

INSTRUMEN AKREDITASI
SEKOLAH DASAR/MADRASAH IBTIDAIYAH (SD/MI)

PETUNJUK UMUM

1. Periksa kelengkapan perangkat Akreditasi SD/MI yang terdiri atas:
 - a. Instrumen Akreditasi SD/MI;
 - b. Petunjuk Teknis (Juknis) Pengisian Instrumen Akreditasi SD/MI;
 - c. Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi SD/MI; dan
 - d. Teknik Penskoran dan Pemeringkatan Hasil Akreditasi SD/MI.Keempat dokumen ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan. Oleh karena itu, sebelum memilih jawaban pada butir-butir pernyataan instrumen Saudara harus mempelajari/memahami Juknis Pengisian Instrumen Akreditasi dan mengisi Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi.
2. Isilah instrumen akreditasi SD/MI dengan cara memberi tanda ceklis (✓) pada kotak opsi jawaban "A", "B", "C", "D", atau "E" pada butir instrumen yang meliputi 8 (delapan) komponen sesuai dengan standar nasional pendidikan:
 - a. komponen standar isi nomor 1—18;
 - b. komponen standar proses nomor 19—29;
 - c. komponen standar kompetensi lulusan nomor 30—46;
 - d. komponen standar pendidik dan tenaga kependidikan nomor 47—65;
 - e. komponen standar sarana dan prasarana nomor 66—90;
 - f. komponen standar pengelolaan nomor 91—110;
 - g. komponen standar pembiayaan nomor 111—135; dan
 - h. komponen standar penilaian nomor 136—157.

3. Jawablah semua butir secara obyektif dan jujur sesuai dengan keadaan sebenarnya yang ada di SD/MI Saudara.
4. Siapkanlah seluruh bukti fisik yang dipersyaratkan dalam Juknis Pengisian Instrumen Akreditasi SD/MI dan Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi SD/MI yang akan digunakan oleh Tim Asesor pada saat melakukan klarifikasi, verifikasi, dan validasi.
5. Sebelum mengisi Instrumen Akreditasi, isilah terlebih dahulu (a) pernyataan kepala sekolah/madrasah; dan (b) data identitas sekolah/madrasah.

PERNYATAAN KEPALA SEKOLAH/MADRASAH

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : _____

Nama sekolah/madrasah : _____

Alamat sekolah/madrasah: _____

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Data yang diberikan dalam dokumen ini adalah benar dan sesuai dengan keadaan sesungguhnya.
2. Saya bertanggung jawab atas jawaban dan pernyataan yang diberikan dalam dokumen ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan penuh rasa tanggung jawab.

Pernyataan ini dibuat pada tanggal _____, 20_____

Di _____

Kepala sekolah/madrasah,



(_____)

Catatan:

1. Tanda tangan harus mengenai materai.
2. Bubuhkan stempel sekolah/madrasah Saudara.

DATA IDENTITAS SEKOLAH/MADRASAH

1. Nama Sekolah/Madrasah : _____
2. Nomor Statistik Sekolah/Madrasah (NSS/M) : _____
3. Alamat Sekolah/Madrasah : _____
Kecamatan : _____
Kab/Kota (coret salah satu) : _____
Provinsi : _____
Kode Pos : _____
Telepon dan Faksimil : _____
E-mail : _____
5. Status Sekolah/Madrasah : Negeri Swasta
6. Nama Yayasan : _____
7. No Akte Pendirian Terakhir : _____
8. Tahun Berdiri Sekolah/Madrasah : _____
9. Status Akreditasi/Tahun : _____ / _____
10. Visi Sekolah/Madrasah : _____

11. Misi Sekolah/Madrasah:
