



**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI
KEPENDIDIKAN**

KONSEP PELAKSANAAN ASESMEN LAPANGAN (AL)

Ivan Hanafi

SEKRETARIS DIVISI PENGEMBANGAN DAN EVALUASI

**LAM KEPENDIDIKAN
2022**

TUJUAN AKREDITASI

1. Menentukan kelayakan Program Studi dan Perguruan Tinggi berdasarkan kriteria yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Menjamin mutu Program Studi dan Perguruan Tinggi secara eksternal, baik di bidang akademik maupun non-akademik untuk melindungi kepentingan mahasiswa dan masyarakat

UU No.12/2012 tentang PT

TUJUAN AKREDITASI

1. Menentukan kelayakan Program Studi dan Perguruan Tinggi berdasarkan kriteria yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Menjamin mutu Program Studi dan Perguruan Tinggi secara eksternal, baik di bidang akademik maupun non-akademik untuk melindungi kepentingan mahasiswa dan masyarakat

UU No.12/2012 tentang PT

TAHAPAN AKREDITASI

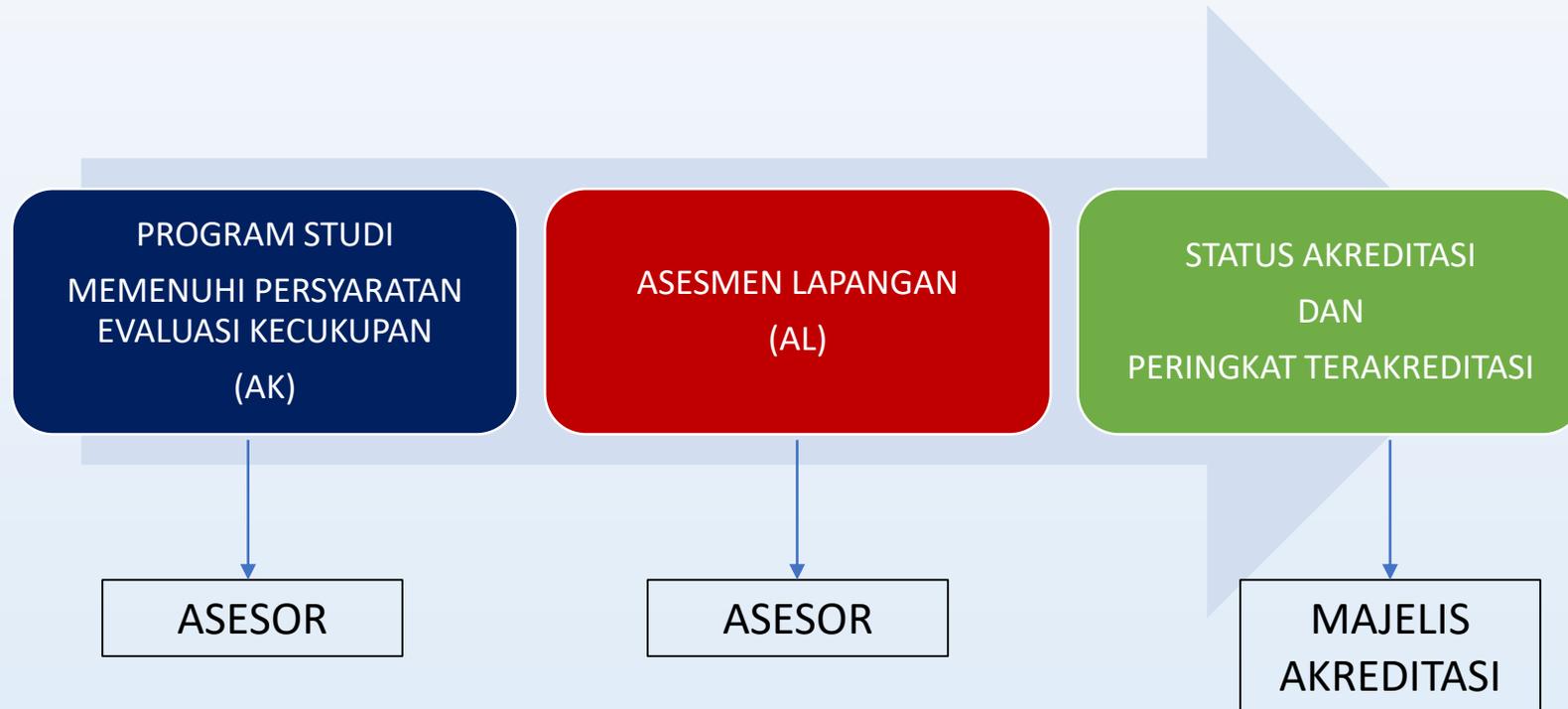
EVALUASI DATA DAN INFORMASI

PENETAPAN STATUS AKREDITASI DAN
PERINGKAT TERAKREDITASI

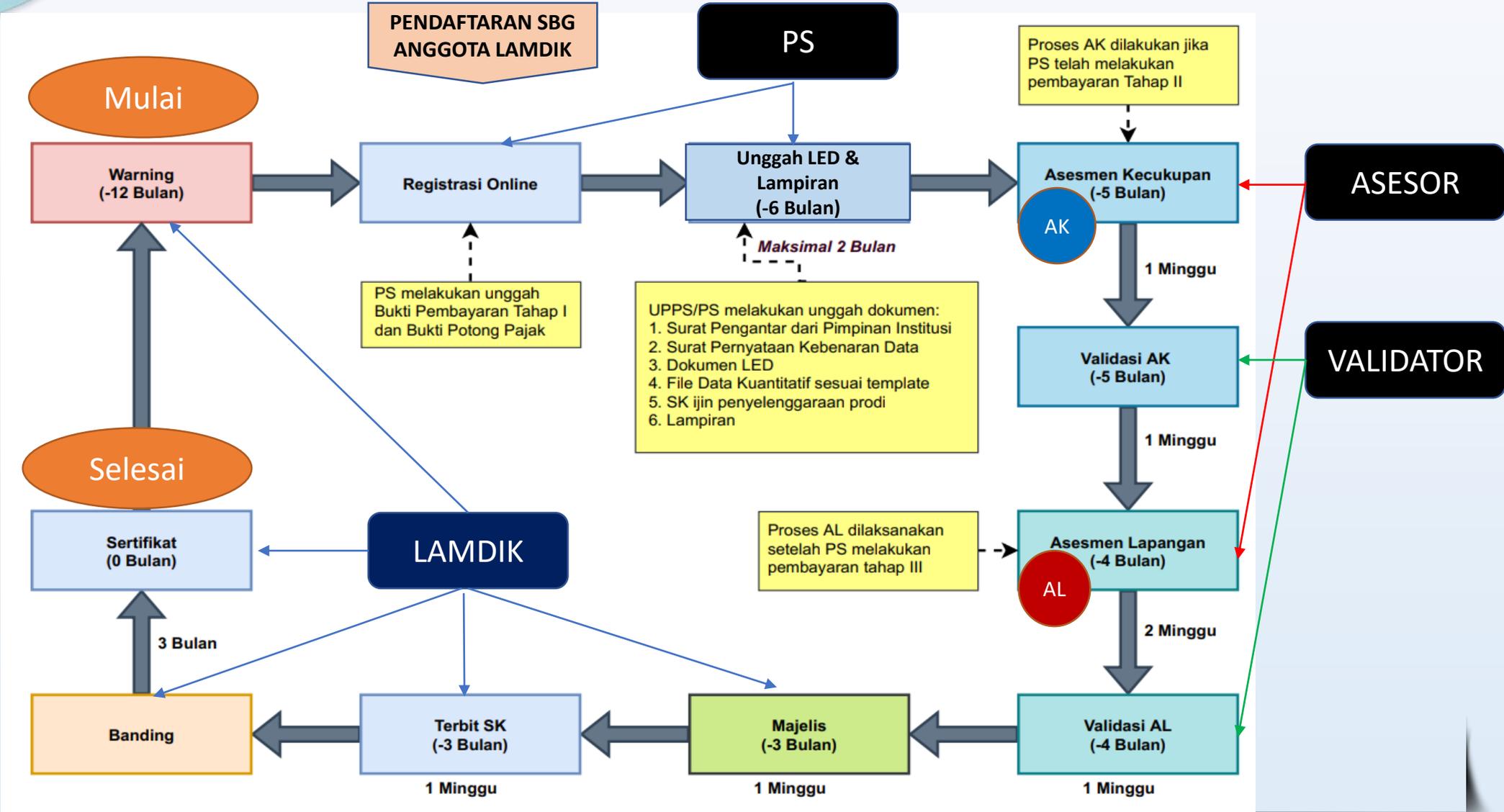
PEMANTAUAN DAN EVALUASI STATUS
AKREDITASI DAN PERINGKAT
TERAKREDITASI

Permenristekdikti No.32/2016 tentang APS dan PT

PENETAPAN STATUS AKREDITASI



**ALUR AKREDITASI
PROGRAM STUDI**



TUJUAN ASESMEN LAPANGAN

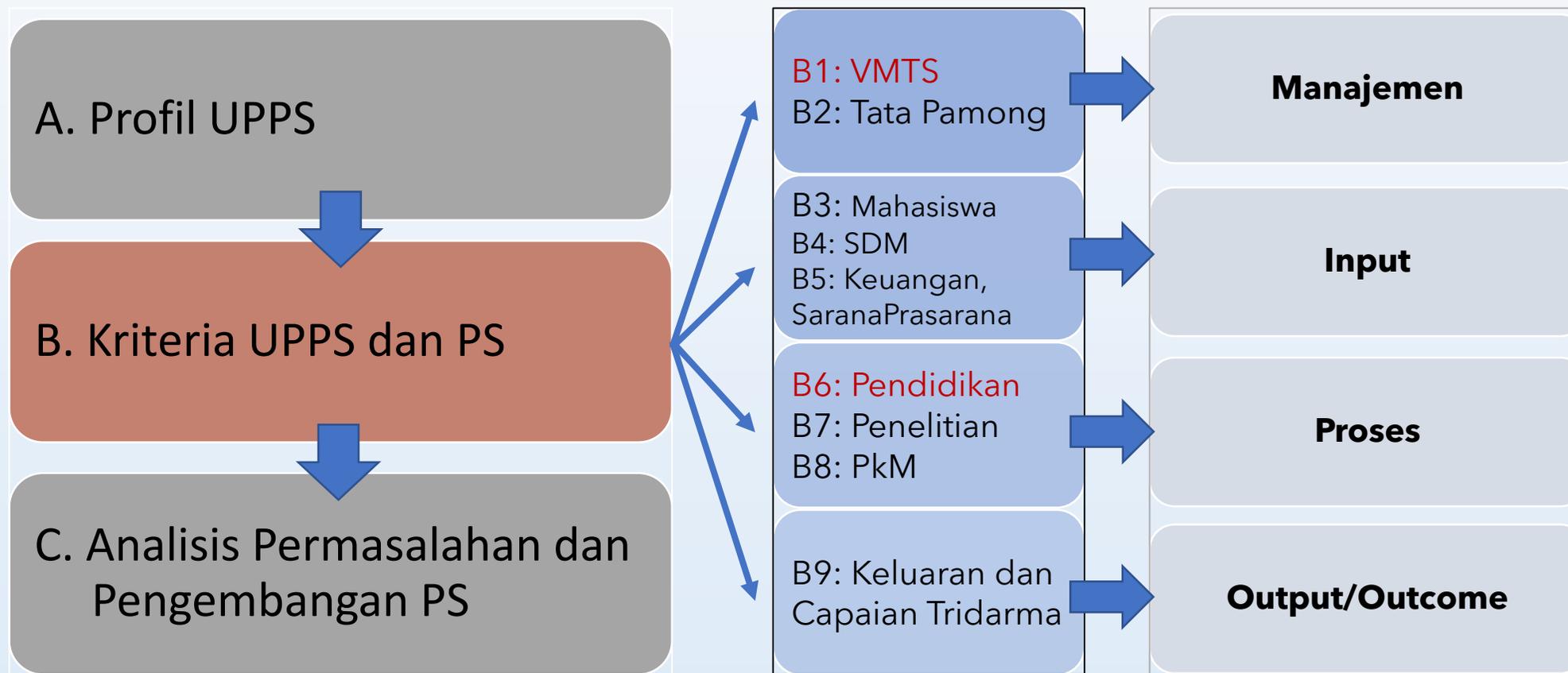
1. Mengkonfirmasi data dan informasi, yang diajukan Perguruan Tinggi sebagai dasar dalam penilaian kriteria akreditasi program studi
2. Menjamin bahwa proses akreditasi dilakukan secara independen, akurat, obyektif, transparan, akuntabel, ketidakperpihakan, kredibel, menyeluruh, efektif, dan efisien

Permenristekdikti No. 32/2016; PerBan-PT No. 2/2017

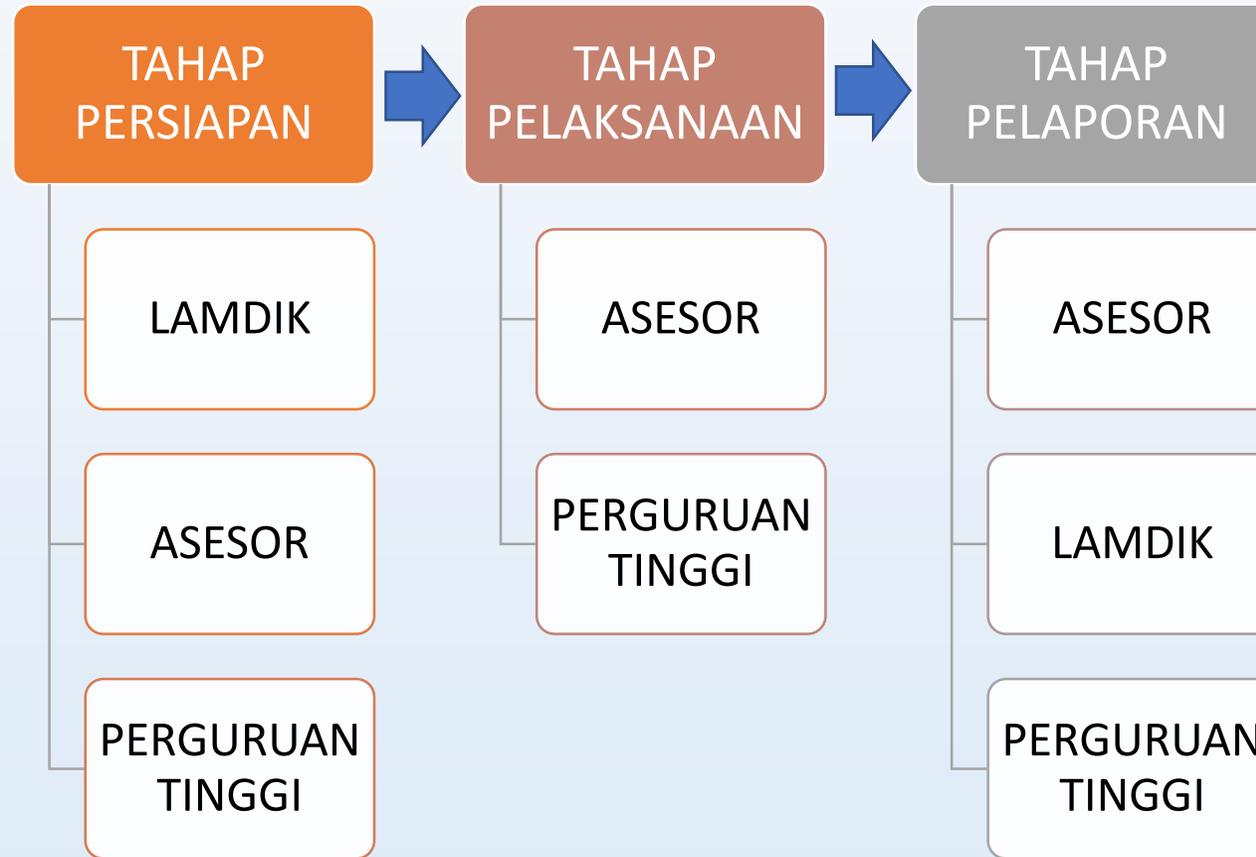
PRINSIP DASAR ASESMEN LAPANGAN

1. Tim Asesor memiliki independensi dalam melakukan penilaian tanpa dipengaruhi pihak manapun
2. Penilaian harus dilaksanakan secara akurat dan obyektif sesuai dengan kenyataan yang ada di lapangan dan didasari bukti sah yang ada di Perguruan Tinggi
3. Hasil penilaian menggambarkan aspek yang menjadi **kekuatan** Perguruan Tinggi dan aspek yang masih **perlu mendapat perbaikan**
4. Deskripsi kondisi lapangan harus disepakati bersama antara Tim Asesor dan pihak Perguruan Tinggi
5. Hasil kesepakatan merupakan bentuk akuntabilitas Tim Asesor atas rekomendasi terkait status akreditasi dan peringkat terakreditasi program studi yang disampaikan kepada LAMDIK.

KOMPONEN DAN FOKUS PENILAIAN INSTRUMEN AKREDITASI PS



TAHAPAN ASESMEN LAPANGAN



TAHAP PERSIAPAN

LAMDIK:

- Menyiapkan bahan AL untuk Tim Asesor
- Menyampaikan informasi ke PT
- Menyiapkan kelengkapan administrasi AL

ASESOR:

- Melakukan koordinasi Tim Asesor
- Menyiapkan laporan AK terkonsolidasi sebagai bahan penyusunan Berita Acara Penilaian (BAP) pada saat visitasi
- Menyusun langkah kegiatan, jadwal dan target AL
- Membagi tugas anggota Tim Asesor pada saat AL

PERGURUAN TINGGI:

- Menghubungi Tim Asesor setelah pemberitahuan visitasi
- Menyiapkan bantuan teknis kepada Tim Asesor
- Menyiapkan ruangan khusus untuk kerja Tim Asesor
- Menyiapkan data, informasi, dokumen pendukung
- Menyiapkan pihak-pihak yang akan ditemui oleh Tim Asesor

TAHAP PELAKSANAAN

ASESOR:

- Mengadakan pertemuan pembukaan AL dengan pimpinan UPPS
- Melaksanakan seluruh agenda AL
- Memeriksa dan menyepakati data, informasi, dan bukti yang telah disiapkan oleh PT dan kesesuaiannya dengan keadaan lapangan
- Mengkonfirmasi data dan informasi dengan pemangku kepentingan yang relevan (termasuk sekolah mitra/latihan)
- Menyiapkan catatan temuan setiap sesi sebagai dasar penyusunan Berita Acara Penilaian (BAP) AL
- Menyiapkan BAP yang akan disajikan dan ditandatangani oleh Tim Asesor, pimpinan UPPS, dan PS
- Mengadakan pertemuan penutup dengan pimpinan UPPS untuk menyampaikan umpan balik dan penandatanganan BAP AL

PERGURUAN TINGGI:

- Menyediakan semua data dan informasi pendukung LED dan Data Kuantitatif serta bukti lain untuk kepentingan AL
- Memberikan penjelasan isi LED dan Data Kuantitatif yang telah disampaikan kepada LAMDIK serta informasi pelengkap lainnya
- Memfasilitasi pertemuan Asesor dengan dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni, pengguna lulusan, dan mitra kerja
- Memfasilitasi Asesor untuk melakukan pemantauan/pemeriksaan lapangan/kelas secara efisien dan tepat sasaran
- Memberikan bantuan teknis kepada Tim Asesor untuk memperlancar kegiatan AL

TAHAP PELAPORAN

ASESOR:

- Menyusun BAP hasil AL merujuk pada fokus penilaian dan hal lain yang dianggap penting
- Menyajikan dan mendiskusikan BAP dengan pimpinan UPPS dan PS
- Memperbaiki BAP berdasarkan hasil diskusi dengan pimpinan PT/UPPS
- Menandatangani BAP yang telah disepakati bersama pimpinan UPPS dan PS
- Menyusun Penilaian Dokumen Kinerja berdasarkan BAP yang telah disepakati
- Menyusun Rekomendasi Pembinaan
- Mengunggah hasil penilaian AL ke SIMALAMDIK dan mengirim dokumen BAP AL ke LAMDIK

LAMDIK:

- Menerima dokumen hasil penilaian AL dari Tim Asesor dan melakukan proses perhitungan skor akreditasi
- Melakukan validasi hasil AL (Validator)
- Mengunggah hasil validasi AL ke SIMALAMDIK (Validator)
- (jika diperlukan) Meminta klarifikasi dari Tim Asesor (Direktur/Kepala Divisi Akreditasi)
- Memutuskan status akreditasi dan peringkat terakreditasi (Majelis Akreditasi)
- Menetapkan dan menerbitkan status akreditasi dan peringkat terakreditasi (Ketua Umum)
- Menyelesaikan proses administrasi Asesor

PERGURUAN TINGGI:

- Mengajukan surat, apabila Program Studi ingin Sertifikat Akreditasi dikeluarkan lebih cepat

TAHAP PERSIAPAN (Daring)

LAMDIK:

- Menyampaikan penawaran dan meminta persetujuan pelaksanaan AL secara Daring ke PT dan Tim Asesor
- Menyiapkan *video conference host*

ASESOR:

- Menyampaikan persetujuan pelaksanaan AL secara daring ke LAMDIK
- Mengakses semua data dukung akreditasi yang disampaikan PT
- Melakukan konsolidasi pra-AL paling lambat H-3 sebelum AL secara daring
- Menyampaikan butir-butir yang akan diklarifikasi ke PT melalui Penanggung-jawab (PiC) paling lambat pada H-2 sebelum AL secara daring

PERGURUAN TINGGI:

- Menyampaikan persetujuan pelaksanaan AL secara daring ke LAMDIK
- Menyediakan seluruh data dukung AL dengan cara menggunggah atau menyimpan dalam sistem informasi, dan aksesnya disampaikan ke Asesor paling lambat pada H-1 sebelum AL secara daring

TAHAP PELAKSANAAN (Daring)

ASESOR dan PERGURUAN TINGGI:

- Berpedoman pada prosedur AL sesuai dengan instrumen yang digunakan
- Asesor harus mempelajari jawaban yang disampaikan oleh PT atas butir-butir yang dimintakan klarifikasi

TAHAP PELAPORAN (Daring)

ASESOR, LAMDIK, dan PERGURUAN TINGGI:

- Berpedoman pada prosedur AL sesuai dengan instrumen yang digunakan

AGENDA KEGIATAN ASESMEN LAPANGAN

DRAF AGENDA





Terima kasih

Sumber: Adaptasi Pedoman AL IAPS BAN-PT, 2019