



**AKREDITASI
INSTITUSI PERGURUAN TINGGI**

**BUKU IV
PEDOMAN ASESMEN LAPANG
AKREDITASI INSTITUSI PERGURUAN TINGGI**

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI
JAKARTA 2007

DAFTAR ISI

halaman

DAFTAR ISI	i
BAB I. PENDAHULUAN	1
BAB II. PROSEDUR ASESMEN LAPANG	2
A. Persiapan Asesmen lapang	2
B. Pelaksanaan Asesmen lapang	2
C. Pelaporan Hasil Asesmen lapang	3
BAB III. FOKUS ASESMEN LAPANG	4
Standar 1. Kepemimpinan	4
Standar 2. Kemahasiswaan	5
Standar 3. Sumberdaya Manusia	5
Standar 4. Kurikulum	6
Standar 5. Sarana dan Prasarana	7
Standar 6. Pendanaan	8
Standar 7. Tatapamong	8
Standar 8. Sistem Pengelolaan	9
Standar 9. Sistem Pembelajaran	10
Standar 10. Suasana Akademik	11
Standar 11. Sistem Informasi	11
Standar 12. Sistem Penjaminan Mutu Internal	12
Standar 13. Lulusan	13
Standar 14. Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	14
Standar 15. Program studi	15
BAB IV. PERTIMBANGAN PAKAR (<i>EXPERT JUDGEMENT</i>)	16
BAB V. PELAPORAN ASESMEN LAPANG	18
LAMPIRAN-LAMPIRAN	19
Lampiran 1. RAMBU-RAMBU WAWANCARA	19
Lampiran 2. FORMAT BERITA ACARA ASESMEN LAPANG	20
Lampiran 3. JADWAL KEGIATAN ASESMEN LAPANG	22

BAB I PENDAHULUAN

Salah satu tahap dari proses akreditasi adalah melakukan asesmen lapang untuk verifikasi, validasi serta melengkapi data dan informasi yang disajikan dalam portofolio, serta melakukan penilaian lapangan di perguruan tinggi yang bersangkutan.

Asesmen lapang dilakukan selama 3 sampai 5 hari kerja penuh di lapangan oleh tim asesor yang terdiri atas 3 sampai 7 orang pakar sejawat (*peer group*) yang memahami hakekat pengelolaan suatu perguruan tinggi dan didampingi oleh seorang anggota BAN-PT sebagai pengamat.

Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan rambu-rambu bagi asesor dan perguruan tinggi dalam pelaksanaan asesmen lapang, yang berisi penjelasan tentang tujuan asesmen lapang, persiapan perguruan tinggi yang akan dikunjungi, prosedur asesmen lapang, fokus asesmen lapang, pertimbangan pakar (*expert judgement*), dan laporan asesmen lapang.

BAB II

PROSEDUR ASESMEN LAPANG

A. Persiapan Asesmen lapang

1. BAN-PT

Dalam rangka persiapan asesmen lapang BAN-PT melakukan hal-hal sebagai berikut:

- 1.1. Orientasi pelaksanaan asesmen lapang bagi asesor
- 1.2. Penyiapan bahan asesmen lapang
- 1.3. Penyiapan kelengkapan administrasi
- 1.4. Penjadwalan dan pembiayaan
- 1.5. Penyampaian informasi kepada perguruan tinggi

2. Asesor

Dalam rangka persiapan asesmen lapang, tim asesor melakukan hal-hal berikut :

- 2.1. Membuat catatan hasil *asesmen* portofolio pada saat *asesmen kecukupan* dengan menggunakan format yang disediakan dan hal-hal yang perlu diverifikasi pada saat pelaksanaan asesmen lapang.
- 2.2. Menyusun langkah-langkah kegiatan, jadwal dan target asesmen lapang.
- 2.3. Membagi tugas khusus yang akan dilakukan oleh masing-masing anggota tim asesor pada saat pelaksanaan asesmen lapang.

3. Institusi Perguruan Tinggi

Dalam rangka persiapan asesmen lapang, institusi perguruan tinggi melakukan hal-hal sebagai berikut :

- 3.1. Menyiapkan ruangan khusus di kampus yang digunakan untuk kerja tim asesor.
- 3.2. Menyiapkan bantuan teknis kepada tim asesor.
- 3.3. Menyiapkan bahan presentasi.

B. Pelaksanaan Asesmen lapang

1. BAN-PT

- 1.1. Berkomunikasi dengan asesor dan institusi perguruan tinggi.
- 1.2. Melakukan observasi terhadap pelaksanaan asesmen lapang.

2. Asesor

2.1. Mengadakan pertemuan pembukaan asesmen lapang dengan pimpinan perguruan tinggi:

- a. Memperkenalkan diri dan menjelaskan maksud, tujuan kegiatan asesmen lapang, dan kode etik asesor.
- b. Menyampaikan jadwal kegiatan asesmen lapang.
- c. Mengikuti presentasi pimpinan perguruan tinggi.
- d. Mengklarifikasikan hasil pemeriksaan portofolio (*asesmen kecukupan*) kepada pimpinan institusi perguruan tinggi.

2.2. Memeriksa data, informasi dan bukti yang telah disiapkan oleh institusi perguruan tinggi dan keadaan lapangan lainnya, di lokasi yang terkait.

- 2.3. Mewawancarai dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni, pengguna lulusan dan mitrakerja yang dianggap perlu.
- 2.4. Mengobservasi/meninjau kegiatan dan fasilitas/instalasi pendukung.
- 2.5. Menyiapkan berita acara hasil asesmen lapang yang akan ditandatangani oleh Tim Asesor dan pimpinan perguruan tinggi, dengan menggunakan format berita acara (lihat Buku-V).
- 2.6. Mengadakan pertemuan penutup dengan pimpinan perguruan tinggi untuk menyampaikan umpan balik dan penandatanganan berita acara asesmen lapang.

3. Institusi Perguruan Tinggi

- 3.1. Menyediakan semua data dan informasi pendukung portofolio serta bukti lainnya untuk kepentingan asesmen lapang.
- 3.2. Memberikan penjelasan isi portofolio yang telah disampaikan kepada BAN-PT, serta informasi pelengkap yang dipandang perlu.
- 3.3. Memfasilitasi pertemuan asesor dengan dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni, pengguna lulusan dan mitrakerja yang dianggap perlu.
- 3.4. Memberikan bantuan teknis kepada tim asesor untuk memperlancar kegiatan asesmen lapang.

C. Pelaporan Hasil Asesmen Lapang

1. Asesor

- 1.1. Menyusun berita acara hasil asesmen lapang dengan merujuk pada fokus penilaian seperti dirinci dalam Buku-V dan Buku-VI, dan hal-hal lain yang dianggap penting.
- 1.2. Menyajikan dan mendiskusikan berita acara dengan pimpinan institusi perguruan tinggi.
- 1.3. Memperbaiki berita acara berdasarkan hasil diskusi dengan pimpinan institusi perguruan tinggi, jika diperlukan.
- 1.4. Menandatangani berita acara yang telah disepakati bersama pimpinan perguruan tinggi.
- 1.5. Menyerahkan berita acara dan seluruh hasil penilaian kepada BAN-PT, selambat-lambatnya satu minggu setelah asesmen lapang di institusi perguruan tinggi.

2. BAN-PT

- 2.1. Menerima laporan hasil *asesmen lapang* dari tim asesor dan selanjutnya melakukan proses perhitungan skor akreditasi.
- 2.2. Melakukan validasi hasil *asesmen* akreditasi.
- 2.3. Apabila diperlukan, meminta klarifikasi dari asesor dan atau institusi perguruan tinggi.

BAB III

FOKUS ASESMEN LAPANG

Fokus evaluasi dan penilaian dalam asesmen lapang yang dilakukan oleh tim asesor adalah standar dan parameter sesuai dengan bidang tugas masing-masing, yaitu:

1. Kepemimpinan
2. Kemahasiswaan
3. Sumberdaya manusia
4. Kurikulum
5. Prasarana dan sarana
6. Pendanaan
7. Tata pamong (*governance*)
8. Sistem pengelolaan
9. Sistem pembelajaran
10. Suasana akademik
11. Sistem informasi
12. Sistem jaminan mutu
13. Lulusan
14. Penelitian dan Pengabdian kepada asyarakatt
15. Program studi

Deskripsi dan rincian standar-standar itu adalah sebagai berikut.

Standar 1. Kepemimpinan

1.1. Deskripsi Standar Kepemimpinan

Kepemimpinan perguruan tinggi merupakan aspek yang dinilai berdasarkan merit dalam bidang akademik. Kepemimpinan yang baik ditingkat institusi harus dapat menumbuhkan kepemimpinan yang baik pula pada unit-unit dibawahnya. Sebagai suatu aspek yang bersifat komprehensif maka kepemimpinan institusi yang baik dinilai dari kemampuan menumbuhkan konsensus dan pemahaman di setiap unit dalam institusi sehingga semua upaya dan langkah pengembangan didasari oleh visi dan misi institusi, kesadaran terhadap mutu serta mengacu pada harapan-harapan pemangku kepentingan (*stakeholders*). Keberhasilan pengembangan kepemimpinan yang baik didalam suatu institusi juga direfleksikan dari tumbuhnya suatu suasana akademik yang menjamin kebebasan akademik, komunikasi, koordinasi, dan interaksi yang efektif serta mengimplementasikan praktek-praktek baik (*good practices*) yang berkembang dalam institusi.

1.2. Elemen Penilaian

- a. Perguruan tinggi menerapkan mekanisme pemilihan pemimpin yang berdasarkan kepatutan dan kepatantasan
- b. Perguruan tinggi melaksanakan rencana strategis perguruan tinggi yang mencakup visi, misi, tujuan, dan strategi, yang tercermin dalam bentuk program-program yang terintegrasi pada semua unit kerja.

- c. Perguruan tinggi melakukan sosialisasi tentang rencana strategis yang telah dikembangkan kepada komunitas institusi..
- d. Perguruan tinggi memiliki sistem monitoring dan evaluasi yang efektif

Standar 2. Kemahasiswaan

2.1. Deskripsi Standar Kemahasiswaan

Mahasiswa adalah kelompok internal *stakeholder* yang harus mendapatkan manfaat dari proses pendidikan yang dilakukan oleh lembaga pendidikan. Mahasiswa juga merupakan bagian generasi muda bangsa yang membutuhkan pengembangan fisik dan kepribadian sebagai calon-calon SDM atau pemimpin yang berkualitas dimasa datang.

Perguruan tinggi harus memfasilitasi mahasiswa agar bisa mengembangkan segala potensi yang dimiliki melalui berbagai kegiatan. Oleh karena itu, perguruan tinggi harus mampu menyiapkan layanan yang berkualitas untuk pengembangan minat dan bakat dalam bidang seni budaya, olahraga, kepekaan sosial dan kemasyarakatan, pelestarian lingkungan hidup serta kreativitas lainnya. Perguruan tinggi juga harus mampu mengembangkan nilai-nilai profesionalisme agar mahasiswa dapat beradaptasi secara cepat saat memasuki dunia profesi.

2.2. Elemen Penilaian

- a. Perguruan tinggi memiliki unit-unit pelayanan mahasiswa yang dapat dimanfaatkan untuk membina dan mengembangkan penalaran, minat, bakat, seni, dan kesejahteraan
- b. Perguruan tinggi menyediakan unit-unit layanan yang dimanfaatkan oleh mahasiswa.
- c. Perguruan tinggi memiliki kode etik mahasiswa dan melakukan sosialisasi.
- d. Perguruan tinggi meningkatkan partisipasi dan prestasi mahasiswa dalam kegiatan ilmiah mahasiswa dan dalam bidang minat dan bakat di tingkat lokal/nasional/regional/global.
- e. Partisipasi dan prestasi mahasiswa
 - 1) Prestasi dalam kegiatan ilmiah nasional atau internasional (selama 3 tahun terakhir)
 - 2) Prestasi dalam bidang minat dan bakat (olahraga, seni dan lain-lain) ditingkat nasional atau internasional (selama 3 tahun terakhir)
- f. Perguruan tinggi melakukan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan aktivitas kemahasiswaan.

Standar 3. Sumberdaya Manusia

3.1. Deskripsi Standar Sumberdaya Manusia

Sumberdaya manusia perguruan tinggi adalah dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung yang bertanggung jawab atas pencapaian sasaran mutu keseluruhan program tri darma perguruan tinggi.

Perguruan tinggi harus dapat mengelola dan menempatkan sumberdaya manusia sebagai komponen utama untuk mensukseskan program perguruan tinggi dalam rangka mencapai visi dan misinya. Perguruan tinggi harus mempunyai sistem pengelolaan sumberdaya manusia yang lengkap sesuai dengan kebutuhan perencanaan dan pengembangan.

3.2. Elemen Penilaian

- a. Perguruan tinggi memiliki sistem pengelolaan sumberdaya manusia yang mencakup sub-sub sistem perencanaan, rekrutmen dan seleksi, orientasi dan penempatan pegawai, pengembangan karir, penghargaan dan sanksi, remunerasi, pemberhentian pegawai, yang transparan dan akuntabel berbasis pada meritokrasi, keadilan, dan kesejahteraan.
- b. Kecukupan kualifikasi dan jabatan akademik dosen
 - 1) Rasio dosen tetap dan mahasiswa
 - 2) Dosen tetap berpendidikan minimal magister
 - 3) Dosen tetap bergelar doktor untuk universitas, institut dan sekolah tinggi, *sedangkan* untuk politeknik dan akademi, dosen tetap bersertifikasi keahlian sesuai bidangnya
 - 4) Untuk universitas, institut dan sekolah tinggi, jumlah guru besar tetap, sedangkan untuk politeknik dan akademi, jumlah lektor kepala
- c. Perguruan tinggi melakukan survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung terhadap sistem pengelolaan sumberdaya manusia.
- d. Perguruan tinggi memiliki Kode Etik dosen dan tenaga kependidikan.
- e. Perguruan tinggi memiliki tenaga kependidikan yang bersertifikat kompetensi bagi teknisi, laboran, analis, dan pustakawan.

Standar 4. Kurikulum

4.1. Deskripsi Standar Kurikulum

Kurikulum merupakan rancangan seluruh kegiatan pembelajaran mahasiswa sebagai rujukan program studi dalam merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi seluruh kegiatannya untuk mencapai tujuan program studi. Kegiatan pembelajaran mahasiswa adalah pengalaman belajar yang diperoleh mahasiswa dari kegiatan perkuliahan (tatap muka atau jarak jauh), praktikum atau praktek, seminar, dan tugas-tugas perkuliahan lainnya. Kurikulum disusun berdasarkan kajian mendalam tentang hakekat keilmuan bidang studi dan kebutuhan pemangku kepentingan terhadap bidang ilmu yang dicakup oleh suatu program studi dengan memperhatikan dan mengikuti perkembangan ipteks. Oleh karena itu, kurikulum harus selalu dikembangkan atau dimutakhirkan secara periodik untuk menyesuaikannya dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan pemangku kepentingan.

Kurikulum merupakan acuan dasar pembentukan dan penjaminan tercapainya kompetensi lulusan dalam setiap program akademik pada tingkat program studi. Dalam hal kebutuhan yang dianggap perlu maka perguruan tinggi dapat menetapkan penyertaan komponen kurikulum tertentu menjadi bagian dari struktur kurikulum yang disusun oleh masing-masing program studi. Perguruan tinggi harus mampu menciptakan sistem tata pamong yang dapat mendorong pemutakhiran kurikulum ditingkat

program studi sesuai dengan perkembangan ipteks yang dinamis. Sistem penjaminan mutu di tingkat perguruan tinggi harus pula mengikutsertakan pemantauan pelaksanaan serta evaluasi hasil-hasil yang dicapai sebagai cerminan dari adanya peningkatan mutu berkelanjutan dalam penyelenggaraan program-program akademik perguruan tinggi tersebut. Peranan institusi perguruan tinggi yang menaungi program studi tersebut adalah memfasilitasi dan memberdayakan program studi dalam mengembangkan kurikulum yang mengikuti perkembangan ipteks dan kebutuhan pemangku kepentingan.

4.2. Elemen Penilaian

- a. Perguruan tinggi memiliki kebijakan, peraturan, pedoman atau buku panduan yang memfasilitasi program studi untuk melakukan perencanaan, pengembangan, dan pemutakhiran kurikulum secara berkala dan berkesinambungan.
- b. Perguruan tinggi memiliki komitmen untuk mengalokasikan anggaran dan mempersiapkan sumberdaya yang dapat digunakan oleh program studi untuk merencanakan melaksanakan, mengembangkan, memutakhirkan kurikulum.
- c. Perguruan tinggi memiliki bukti berupa data dan laporan yang menunjukkan bahwa program studi telah merencanakan, melaksanakan, mengembangkan, dan memutakhirkan kurikulum.

Standar 5. Sarana dan Prasarana

5.1. Deskripsi Standar Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana adalah unsur penunjang dalam pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi, yang mencakup bangunan, perabotan, peralatan (perangkat keras dan lunak), dan sistem pengamanan aset dan kampus. Sesuai dengan visi, misi atau mandatnya maka suatu perguruan tinggi membutuhkan pengembangan suatu sistem pengelolaan yang mencakup perencanaan, pengadaan, pendataan, pemanfaatan, pemeliharaan, penghapusan, serta pemutakhiran semua sarana dan prasarana. Perguruan tinggi harus memiliki panduan khusus mengenai kelengkapan dan kecukupan sarana dan prasarana yang dibutuhkan, termasuk sistem klasifikasi, inventarisasi dan informasi keberadaannya. Perguruan tinggi harus memiliki sistem pengelolaan yang menjamin adanya akses yang lebih luas terutama bagi mahasiswa dan dosen melalui penerapan model-model resource sharing. Bentuk kepemilikan lain seperti sewa, pinjam atau hibah harus dinyatakan dalam surat kesepakatan antara perguruan tinggi dan pihak terkait dengan kepastian hukum yang jelas.

5.2. Elemen Penilaian

- a. Perguruan tinggi memiliki sistem pengelolaan sarana dan prasarana yang efektif dan efisien dengan memanfaatkan teknologi informasi, mencakup sistem inventarisasi yang lengkap. Sistem pengelolaan tersebut mencakup pula pola pelaporan secara berkala dari unit pelaksana kepada pihak manajemen serta dapat dipergunakan sebagai informasi bagi para pengguna (mahasiswa dan dosen).
- b. Perguruan tinggi memiliki kebijakan, pedoman, panduan, dan

peraturan yang jelas tentang keamanan dan keselamatan penggunaan sarana dan prasarana di tingkat institusi. Bukti pelaksanaan dari kebijakan tersebut harus dapat dilacak dari peraturan yang lebih rinci dan aplikatif serta laporan berkala di tingkat laboratorium/studio/perpustakaan dan tempat-tempat lain di mana kegiatan dilaksanakan.

- c. Perguruan tinggi mempunyai dokumen kepemilikan, hibah, sewa, atau pinjam melalui kesepakatan atau perjanjian sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku antara perguruan tinggi dan pihak terkait.

Standar 6. Pendanaan

6.1. Deskripsi Standar Pendanaan

Perguruan tinggi harus mampu menjamin pendanaan yang memadai untuk penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi serta peningkatan mutunya secara berkelanjutan. Usaha-usaha penggalangan dana oleh suatu perguruan tinggi harus mengacu pada visi dan misi perguruan tinggi tersebut, karakter perguruan tinggi sebagai badan hukum nirlaba serta tidak bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Akuntabilitas serta transparansi harus pula menjiwai sistem-sistem pengelolaan dana yang diberlakukan, tanpa meninggalkan kaidah-kaidah akuntansi yang benar termasuk sistem audit internal atau publik yang ditetapkan oleh pengelola perguruan tinggi. Perguruan tinggi yang baik harus dapat menunjukkan sistem pengelolaan keuangan yang sehat, transparan, dan akuntabel. Pelaporan periodik yang akuntabel dan transparan harus dapat menjamin terselenggaranya program akademik yang bermutu secara berkelanjutan, minimum selama lima tahun ke depan.

6.2. Elemen Penilaian

- a. Perguruan tinggi memiliki laporan audit keuangan yang memuat keandalan sumber pendanaan dan pemanfaatannya.
- b. Perguruan tinggi memiliki bukti mengenai proporsi dana yang dialokasikan untuk pengembangan program akademik dibandingkan dengan investasi pada aspek fisik, sarana dan prasarana.
- c. Perguruan tinggi harus mempunyai sistem monitoring dan evaluasi pendanaan secara internal yang akuntabel dengan terhadap semua unit kerja dengan persetujuan dari pimpinan yang berwenang.
- d. Perguruan tinggi memiliki mekanisme penetapan biaya pendidikan yang dibebankan kepada mahasiswa serta laporan proses pengambilan keputusan.
- e. Perguruan tinggi mampu memperoleh dukungan dana untuk program akademik dari luar institusi.

Standar 7. Tatapamong

7.1. Deskripsi Standar Tatapamong

Tatapamong (*governance*) mencakup sistem, struktur organisasi dan mekanisme yang menjamin pengelolaan institusi dengan transparan dan akuntabel. Tatapamong dikembangkan berdasarkan nilai-nilai moral, etik,

integritas yang dianut serta norma-norma akademik. Perguruan tinggi dapat membentuk lembaga-lembaga tertentu yang dianggap penting untuk menciptakan suatu tata pamong yang baik, seperti adanya dewan penyantun, senat akademik atau senat perguruan tinggi, majelis guru besar serta lembaga-lembaga lain pada tataran pelaksana (eksekutif). Dalam hubungannya dengan lingkungan eksternal maka tatapamong yang baik harus dapat menciptakan hubungan saling menghormati antara Institusi dengan lembaga-lembaga pemerintah, kelompok-kelompok masyarakat serta institusi lain.

7.2. Elemen Penilaian

- a. Perguruan tinggi telah memiliki unit tatapamong dalam bentuk dan struktur yang sesuai dengan kebutuhan institusi serta peraturan yang berlaku lengkap dengan fungsi dan wewenang yang jelas.
- b. Perguruan tinggi memiliki rencana strategis yang mencakup visi, misi, tujuan, dan strategi yang dirumuskan melalui pendekatan yang sistemik dan sistematis dengan mengintegrasikan kepentingan seluruh stakeholders, dipublikasikan dengan baik sehingga semua sivitas akademika dapat dengan mudah meng-aksesnya.
- c. Perguruan tinggi mengembangkan SOP yang memberikan gambaran jelas tentang mekanisme untuk melakukan perencanaan, pengembangan serta implementasi kebijakan-kebijakan perguruan tinggi bagi setiap unit tatapamong.
- d. Perguruan tinggi secara bertanggung jawab menyebarluaskan hasil kinerjanya secara berkala kepada *stakeholders* sebagai bentuk akuntabilitas publik

Standar 8. Sistem Pengelolaan

8.1. Deskripsi Standar Sistem Pengelolaan

Untuk mengelola program reguler maupun program-program pengembangan, perguruan tinggi memerlukan sistem pengelolaan dari tingkat institusi sampai tingkat fakultas/jurusan/program studi mencakup pembagian fungsi dan wewenang yang jelas dan sistematis dalam alur kerja, SOP serta tanggung jawab setiap unit tatapamong. Perguruan tinggi harus pula memiliki unit kerja yang melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap kinerja unit-unit tatpamong perguruan tinggi. Suatu sistem pengelolaan yang baik harus memiliki prasarana dan sarana agar unit-unit tersebut dapat melakukan layanan yang efektif dan efisien. Hasil monitoring dan evaluasi harus dipublikasikan kepada seluruh stakeholders untuk menjamin transparansi dan akuntabilitas.

8.2. Elemen Penilaian

- a. Perguruan tinggi memiliki rancangan dan analisa jabatan, job description, prosedur kerja, program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk menggambarkan terjadinya proses pengelolaan yang efektif dan efisien di setiap unit-unit kerja.
- b. Perguruan tinggi memiliki proses manajemen yang memungkinkan unit-unit kerja menjalankan seluruh fungsi-fungsi manajemen

- c. Perguruan tinggi memiliki kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja setiap unit kerja.

Standar 9. Sistem Pembelajaran

9.1. Deskripsi Standar Sistem Pembelajaran

Perguruan tinggi harus mengembangkan sistem dan proses pembelajaran yang mencerminkan strategi untuk mencapai tujuan, melaksanakan misi dan mewujudkan visinya. Sistem pembelajaran tersebut harus dengan mudah dapat ditemukan didalam pedoman akademik sebagai acuan bagi semua unit pelaksana pembelajaran dan memuat kebijakan, peraturan, kode etik, norma dan nilai-nilai akademik. Perguruan tinggi harus senantiasa melakukan pengkajian dan pengembangan sistem pembelajaran yang menjamin terjadinya pemutahiran semua komponen-komponennya. Dalam menjamin proses dan mutu pembelajaran, perguruan tinggi harus melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan sistem pembelajaran secara berkala. Perguruan tinggi juga harus menyediakan fasilitas, sarana dan prasarana pembelajaran yang dapat diakses serta dimanfaatkan untuk mendukung interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, pakar, dan nara sumber lainnya dalam kegiatan-kegiatan pembelajaran.

9.2. Elemen Penilaian

- a. Perguruan tinggi mengembangkan sistem pembelajaran sesuai dengan visi, misi dan tujuan institusi serta dipublikasikan di dalam pedoman akademik serta dijadikan acuan oleh semua unit pelaksana pembelajaran.
- b. Perguruan tinggi memiliki unit atau lembaga yang mempunyai fungsi mengkaji dan mengembangkan sistem dan mutu pembelajaran yang hasilnya dimanfaatkan oleh institusi.
- c. Perguruan tinggi menyediakan sarana dan prasarana pembelajaran yang terpusat dan dapat diakses serta dimanfaatkan untuk mendukung interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, pakar, dan nara sumber lainnya dalam kegiatan-kegiatan pembelajaran.
- d. Kondisi fisik dan layanan perpustakaan di tingkat institusi memperhatikan aspek-aspek berikut: ukuran ruangan yang memadai, kondisi ruangan yang memenuhi syarat keamanan (alat pemadam kebakaran), kesehatan dan kenyamanan (suhu, pencahayaan, sirkulasi udara), d.peralatan bantu bagi pengunjung (mesin *photo-copy*, alat pencari katalog buku), jenis dan bahan putaka lengkap (buku teks bahasa Indonesia dan bahasa asing, jurnal luar dan dalam negeri, *e-journals*, bahan *audio video*), layanan antar perpustakaan, layanan *e-library* dengan perputakaan di fakultas/jurusan/prodi, rasio buku dengan jumlah mahasiswa memadai (1:10 sampai 1:20), rasio buku teks terbitan 5 tahun terakhir dibandingkan dengan total jumlah buku, waktu layanan perpustakaan menacapai 8 – 10 jam sehari, program pemeliharaan perpustakaan secara berkala (fumigasi, kebersihan), dan ruang diskusi untuk kelompok belajar mahasiswa.
- e. Memiliki ruang diskusi untuk kelompok belajar mahasiswa

- f. Sistem Pembelajaran menjamin terselenggaranya proses pembelajaran yang objektif, adil dan akuntabel dicerminkan dari adanya evaluasi mahasiswa terhadap proses pembelajaran secara berkala dan hasilnya ditindaklanjuti.

Standar 10. Suasana Akademik

10.1. Deskripsi Standar Suasana Akademik

Suasana Akademik adalah kondisi yang dapat menumbuhkembangkan semangat peningkatan mutu akademik, interaksi di antara dosen dan mahasiswa, kuantitas dan kualitas kegiatan akademik, mendorong pengembangan profesionalisme, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik serta penghormatan kepada kebenaran dan semangat belajar yang tidak kunjung padam.

Suasana akademik harus dapat diamati dalam berbagai kegiatan akademik yang diprakarsai sendiri oleh dosen maupun mahasiswa. Prakarsa tersebut didorong dan difasilitasi oleh institusi berupa program-program yang kongkrit.

10.2. Elemen Penilaian

- a. Perguruan tinggi memiliki kebijakan dan program institusi yang mendorong pengembangan suasana akademik dalam bentuk pemberian penghargaan bagi dosen dan mahasiswa.
- b. Perguruan tinggi melaksanakan program institusi yang terjadwal untuk meraih keunggulan akademik di dalam dan diluar kampus yang meningkatkan gairah dan suasana akademi
 - 1) Pelaksanaan program institusi yang terjadwal, berupa penyediaan dana oleh institusi, untuk meraih unggulan akademik didalam dan diluar kampus.
 - 2) Pelaksanaan program. institusi yang terjadwal, berupa penyelenggaraan seminar, lokakarya, simposium, demonstrasi/pameran, dan lomba karya ilmiah dosen dan mahasiswa
 - 3) Pelaksanaan program institusi yang terjadwal, berupa keikutsertaan dalam forum ilmiah di tingkat nasional dan internasional

Standar 11. Sistem Informasi

11.1. Deskripsi Standar Sistem Informasi

Perguruan tinggi harus memiliki sistem informasi yang disiapkan untuk mendukung pengelolaan dan peningkatan mutu program akademik. Sistem informasi dalam suatu perguruan tinggi minimal terdiri atas pengumpulan data, analisis, penyimpanan, pengambilan kembali data (*retrieval*), presentasi data dan informasi serta komunikasi dengan pihak berkepentingan yang dibangun secara terpusat ditingkat perguruan tinggi dan/atau terdistribusi pada unit-unit terkait. Data dan informasi yang dikelola oleh perguruan tinggi dapat meliputi akademik, kemahasiswaan, sumberdaya manusia, prasarana dan sarana, administrasi dan keuangan serta data lain yang dianggap perlu untuk kepentingan berbagai pihak. Dalam berbagai hal, perguruan tinggi harus dapat memanfaatkan sistem

informasi yang dimilikinya untuk memelihara komunikasi dan koordinasi internal serta kerjasama dengan institusi lain, pemerintah, alumni, perusahaan/industri atau masyarakat luas.

Berkenaan dengan perkembangan teknologi informasi yang sangat cepat maka perguruan tinggi harus mampu melakukan pengelolaan yang profesional serta pemutahiran terhadap piranti keras dan lunak, sumber daya manusia serta organisasi pengelola untuk menjamin pertumbuhan sistem informasi yang telah dibangun tersebut. Perguruan tinggi juga harus menjamin akses bagi mahasiswa, staf dan sivitas akademika lainnya untuk memanfaatkan keberadaan sistem informasi tersebut melalui peraturan-peraturan yang transparan.

11.2. Elemen Penilaian

- a. Perguruan tinggi memiliki *blue print* yang jelas tentang pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi termasuk sistem yang mengatur aliran data, otorisasi akses data, dan sistem *disaster recovery*.
- b. Perguruan tinggi memiliki sistem pendukung pengambilan keputusan (*decision support system*) membantu pimpinan dalam melakukan perencanaan dan analisa evaluasi diri dengan lebih baik dan pengambilan keputusan yang lebih obyektif.
- c. Sistem informasi yang dimiliki berupa basis data dan informasi yang minimal mencakup keuangan perguruan tinggi, aset, sarana dan prasarana, administrasi akademik, profil mahasiswa dan lulusan, dosen dan tenaga pendukung.
- d. Perguruan tinggi memiliki sistem informasi yang dimanfaatkan untuk komunikasi internal dan eksternal kampus serta akses bagi mahasiswa dan dosen terhadap sumber-sumber informasi ilmiah
- e. Perguruan tinggi memiliki kapasitas internet dengan rasio *bandwidth* per mahasiswa yang memadai.

Standar 12. Sistem Penjaminan Mutu Internal

12.1. Deskripsi Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal

Untuk menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan perguruan tinggi secara berkelanjutan, setiap perguruan tinggi harus memiliki sistem penjaminan mutu sebagai bagian dari sistem pengelolaan dan proses pelaksanaan program-program akademik. Sistem penjaminan mutu dibentuk ditingkat institusi dan dapat pula dikembangkan ditingkat fakultas/jurusan, sesuai dengan kebutuhan.

Sistem penjaminan mutu internal pada suatu perguruan tinggi tercermin pada adanya pengorganisasian, dan manual mutu yang memuat pernyataan mutu sebagai komitmen institusi, kebijakan mutu, prosedur mutu instruksi kerja mutu. Perguruan tinggi harus menetapkan sasaran mutu yang harus dicapai oleh unit-unit kerja sesuai dengan kapasitas dan kinerja masing-masing. Perguruan tinggi juga harus memiliki mekanisme peningkatan mutu berkelanjutan serta pengembangan sistem penjaminan mutu untuk menyesuaikan dengan tuntutan perkembangan di tingkat nasional maupun internasional.

Pelaksana monitoring dan evaluasi terhadap proses peningkatan mutu berkelanjutan dapat berkoordinasi dengan pelaksana audit internal, jika ada, untuk memberikan masukan kepada pihak yang bertanggung jawab untuk melakukan tindakan perbaikan yang efektif.

Perguruan tinggi harus memiliki sistem rekaman data dan informasi yang baik mengenai proses serta hasil pelaksanaan sistem penjaminan mutu. Rekaman data dan informasi yang baik dimaksudkan untuk memungkinkan pelacakan kembali data dan informasi yang diperlukan serta memberikan peringatan dini kepada pihak yang melakukan tindakan perbaikan.

Hasil-hasil seluruh sistem penjaminan mutu yang terdokumentasi dengan baik hendaknya digunakan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari program penjaminan mutu eksternal termasuk program untuk memperoleh akreditasi.

12.2. Elemen Penilaian

- a. Perguruan tinggi menjalankan sistem penjaminan mutu yang didukung dengan adanya bukti-bukti berupa manual mutu, dan pelaksanaannya.
 - 1) Keberadaan Manual Mutu
 - 2) Implementasi penjaminan mutu
- b. Perguruan tinggi menetapkan sasaran mutu, memonitor dan mengevaluasi pencapaiannya, minimal di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- c. Perguruan tinggi merekrut calon mahasiswa yang bermutu.
- d. Perguruan tinggi memiliki daya tarik institusi bagi calon mahasiswa dari berbagai daerah di Indonesia dan luar negeri.
- e. Perguruan tinggi memiliki rekaman data yang diolah menjadi informasi untuk memungkinkan pelacakan kembali data dan informasi yang diperlukan serta memberikan peringatan dini kepada pihak yang melakukan tindakan perbaikan.
- f. Perguruan tinggi memiliki komitmen institusi untuk menyediakan dana yang menjamin upaya peningkatan mutu internal serta akreditasi, secara terus menerus.

Standar 13. Lulusan

13.1. Deskripsi Standar Lulusan

Lulusan merupakan salah satu *output* langsung dari proses pendidikan yang dilakukan oleh perguruan tinggi. Lulusan ini harus memiliki kompetensi akademik maupun soft skills sebagaimana dinyatakan oleh sasaran mutu serta dibuktikan oleh kinerja lulusan di masyarakat sesuai dengan profesinya. Perguruan tinggi berperan penting dalam melakukan analisis data akademik seluruh program studi yang menggambarkan kinerja perguruan tinggi secara keseluruhan untuk menilai karakteristik, profil dan pemetaan lulusan. Perguruan tinggi harus berupaya membantu lulusan mendapat pekerjaan dan meningkatkan interaksi antara lulusan dan institusi.

Perguruan tinggi harus mempunyai mekanisme yang menjamin pemanfaatan hasil evaluasi dan pelacakan lulusan di tingkat institusi untuk pengembangan jurusan/program studi.

13.2. Elemen Penilaian

- a. Perguruan tinggi memiliki angka efisiensi edukasi yang ideal.
- b. Masa tunggu lulusan untuk bekerja relatif singkat.
- c. Perguruan tinggi memiliki upaya-upaya dalam melakukan pelacakan lulusan secara periodik.
- d. Perguruan tinggi memiliki mekanisme yang menjamin evaluasi hasil pelacakan lulusan digunakan sebagai umpan balik bagi institusi dalam menentukan kebijakan akademik
- e. Perguruan tinggi memberikan layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan

Standar 14. Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

14.1. Deskripsi Standar Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Perguruan tinggi mendorong lembaga penelitian dan pengabdian masyarakat untuk meningkatkan peran dan fungsinya dalam memfasilitasi dan memberdayakan dosen untuk melakukan penelitian inovatif yang mempertimbangkan kearifan lokal serta pengabdian masyarakat yang tepat sasaran.

Perguruan tinggi melakukan diseminasi dan promosi hasil-hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta upaya untuk pemerolehan hak atas kekayaan intelektual yang dilakukan lembaga, dosen, dan mahasiswa.

Perguruan tinggi melakukan upaya-upaya memperoleh dana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berbentuk kerjasama mutual benefit dengan berbagai institusi atau lembaga serta berbagai hibah kompetisi.

Perguruan tinggi memiliki data dan informasi tentang publikasi karya ilmiah, hak paten, karya inovatif serta hasil-hasil pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan lembaga, dosen, dan mahasiswa.

14.2 Elemen Penilaian

- a. Perguruan tinggi memiliki pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berisi ketentuan tentang prosedur standar perencanaan serta implementasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
 - a. Pedoman pengelolaan penelitian yang dikembangkan oleh institusi dan dipublikasikan, mencakup beberapa aspek berikut.
 - 1) Kebijakan dasar penelitian yang meliputi antara lain: arah dan fokus, jenis dan rekam jejak penelitian unggulan, pola kerja sama dengan pihak luar, pendanaan, sistem kompetisi, penanganan plagiasi, paten dan hak atas kekayaan intelektual
 - 2) Rencana dan pelaksanaan penelitian yang mencakup agenda tahunan, peraturan pengusulan proposal dan pelaksanaan penelitian, keterlibatan mahasiswa dalam penelitian
 - 3) Monitoring dan evaluasi untuk penjaminan mutu penelitian

- 4) Pemanfaatan hasil penelitian oleh masyarakat dan industri
 - b. Pedoman pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang dikembangkan oleh institusi dan dipublikasikan, mencakup beberapa aspek berikut.
 - 1) Kebijakan dasar pengabdian kepada masyarakat yang meliputi antara lain: visi dan misi, pola kerjasama dengan pihak luar, pendanaan, paten dan hak atas kekayaan intelektual.
 - 2) Rencana dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang mencakup agenda tahunan, peraturan pengusulan proposal dan pelaksanaan, keterlibatan mahasiswa.
 - 3) Monitoring dan evaluasi untuk penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat.
 - 4) Pemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat oleh masyarakat dan industri.
 - c. Publikasi hasil-hasil penelitian *)
 - 1) Dipublikasikan dalam jurnal yang memiliki reputasi dan prosiding ilmiah internasional.
 - 2) Dipublikasikan dalam jurnal dan prosiding ilmiah nasional terakreditasi.
 - d. Pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan penelitian.
 - e. Penghargaan karya inovatif dosen dan/ mahasiswa dalam 5 tahun terakhir.
 - f. Jumlah dosen yang menulis buku ajar yang diterbitkan selama 5 tahun terakhir
- b. Perguruan tinggi memfasilitasi agar karya-karya ilmiah dosen memperoleh paten/hak cipta
 - c. Perguruan tinggi memacu dosen dan mahasiswa untuk melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat per tahun

Standar 15. Program studi

15.1. Deskripsi Standar Program Studi

Perguruan tinggi memiliki pedoman pembukaan dan penutupan program studi yang mencakup studi kelayakan yang mengacu statuta dan anggaran dasar, renstra, ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku serta prosedur yang jelas.

Perguruan tinggi mendorong program studi untuk mencapai pengakuan publik dalam bentuk pencapaian akreditasi nasional maupun internasional.

15.2. Elemen Penilaian

- a. Perguruan tinggi memiliki pedoman pembukaan dan penutupan program studi yang diterbitkan oleh perguruan tinggi dan dapat diakses dengan mudah.
- b. Perguruan tinggi memiliki data dan informasi mutakhir tentang peringkat serta masa berlaku akreditasi nasional/internasional dari semua program studi.
- c. Jumlah program Sarjana (untuk universitas, institut, dan sekolah tinggi) dan program Diploma Tiga (untuk akademi dan politeknik) yang terakreditasi A

BAB IV

PERTIMBANGAN PAKAR (*EXPERT JUDGEMENT*)

Tim Asesor diharapkan memberikan pertimbangan pakar (*expert judgement*) dalam bentuk uraian menyeluruh dan kualitatif mengenai masukan, proses dan keluaran, dengan menggunakan indikator berikut :

Relevansi

Relevansi adalah tingkat keterkaitan hasil/keluaran dengan tujuan institusi dan tuntutan masyarakat nasional maupun global, yang terwujud dalam upaya untuk memperbaiki proses pembelajaran, sehingga kompetensi lulusan sesuai dengan kebutuhan pasar kerja dengan mengupayakan peningkatan kemungkinan lulusan untuk dipekerjakan, peningkatan gaji permulaan bagi lulusan, perpendekan masa tunggu lulusan untuk memperoleh dan memulai pekerjaan, dan memperbaiki hubungan antara perguruan tinggi dengan bidang pekerjaan; sebagai upaya untuk memperbaiki proses pembelajaran, sehingga kompetensi lulusan sesuai dengan kebutuhan dalam pasar kerja.

Suasana Akademik

Suasana Akademik merupakan iklim yang mendukung interaksi antar sivitas akademika untuk mengoptimalkan proses pembelajaran. Suasana akademik merupakan fungsi kepemimpinan dan manajemen perguruan tinggi yang berkenaan dengan perbaikan proses pembelajaran, termasuk manajemen pengembangan dan implementasi kurikulum, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dengan penyediaan sumberdaya yang bermutu.

Suasana akademik dikembangkan melalui: hubungan yang sehat antara dosen-mahasiswa, antara pada dosen, antara mahasiswa; hubungan yang sehat untuk mengembangkan mutu proses pendidikan yang didukung oleh semua staf pengajar dan staf administrasi; keterbukaan dan akuntabilitas dalam semua kehidupan akademik; semangat dan motivasi semua dosen untuk bekerja dalam semua kegiatan akademik; keterlibatan masyarakat dalam proses akademik dan pembelajaran.

Manajemen Internal

Manajemen internal adalah upaya perguruan tinggi untuk: memperbaiki manajemen dan organisasi; memperbaiki semangat dan motivasi staf; menata alokasi/mekanisme pendanaan yang lebih baik; mengoptimalkan alokasi dan pemanfaatan sumberdaya; aliran sumberdaya yang diperoleh dari kegiatan lain dapat dimanfaatkan untuk keseluruhan program; pendekatan dari bawah ke atas untuk mengembangkan rencana; dan inisiatif dan tanggung jawab setiap unsur.

Keberlanjutan

Keberlanjutan upaya perguruan tinggi untuk mempertahankan kelanggengan penyelenggaraan program perguruan tinggi, yang mencakup penyelenggaraan sistem karir dan upaya menyediakan pekerjaan bagi lulusan; pemberdayaan partisipasi masyarakat; mengembangkan dan memanfaatkan jaringan kerja sama dan kemitraan; membangun dan memanfaatkan dukungan wilayah regional.

Efisiensi dan Efektivitas

Efisiensi dan efektivitas berkenaan dengan upaya perbaikan proses dan hasil pembelajaran bagi mahasiswa, terutama mahasiswa baru, melalui interaksi kelas; pembelajaran di perpustakaan; pekerjaan laboratorium dan tugas akhir. Penyelenggaraan program bantuan bagi mahasiswa, tutorial dan tugas di luar kelas; akses kepada rujukan dan sumber di luar perguruan tinggi; interaksi teman sebaya; kegiatan di laboratorium bahasa. Membangun sistem evaluasi yang obyektif, komprehensif dan transparan; serta menyelenggarakan sertifikasi bagi lulusan.

Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan: keseluruhan pendirian individu kunci, yaitu orang-orang dalam organisasi, yang terlibat dalam perumusan, operasi, dan interaksi dengan lingkungan; kekuatan visi yang memberikan arah pada penyusunan rencana pengembangan, membimbing pelaksanaan rencana ke arah pencapaian tujuan yang telah ditetapkan; komitmen kelembagaan; pengembangan hubungan dan nilai kompetitif yang memperlihatkan nilai tambah dan kompetitif. Dalam rangka pengelolaan perguruan tinggi, elemen-elemen kepemimpinan itu diwujudkan dalam pengelolaan kurikulum, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, yang didukung oleh penyediaan sumberdaya yang bermutu.

Aksesibilitas dan Pemerataan (terutama bagi mahasiswa baru)

Aksesibilitas dan pemerataan pendidikan adalah kondisi yang memungkinkan peningkatan dan pemerataan kesempatan calon mahasiswa untuk memasuki perguruan tinggi, terutama calon mahasiswa yang tidak beruntung secara ekonomis, dan partisipasi serta kesempatan kaum perempuan untuk belajar pada tingkat perguruan tinggi; meningkatkan kapasitas penerimaan calon mahasiswa; dan meningkatkan upaya penelurusan bakat calon mahasiswa secara terbuka.

Untuk membantu asesor memberikan penilaian secara obyektif BAN-PT menyiapkan kriteria penilaian yang terdiri atas kriteria umum dan kriteria khusus, yang disajikan di dalam Buku V – *Pedoman Penilaian Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi*.

BAB V

PELAPORAN ASESMEN LAPANG

1. Tim Asesor menyusun laporan asesmen lapang, yang dituangkan dalam format-format berikut.
 - a. Format 5; Format 6; dan Format 7 pada Buku IV *Pedoman Penilaian*
 - b. Berita Acara Asesmen lapang (Format 7), ditanda tangani oleh semua anggota Tim Asesor dan pimpinan perguruan tinggi.

2. Tim Asesor menyampaikan laporan tersebut kepada pimpinan BAN-PT, selambat-lambatnya satu minggu setelah asesmen lapang selesai.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. RAMBU-RAMBU WAWANCARA

1. Rambu-Rambu Wawancara

⇒ Wawancara dengan Dosen

- ❖ Kepemimpinan
- ❖ Suasana kerja
- ❖ Hubungan dengan pimpinan dan sesama anggota
- ❖ Beban kerja
- ❖ Sistem kesejahteraan, termasuk penggajian/honor
- ❖ Masalah akademik lain yang relevan
- ❖ Prasarana dan sarana akademik
- ❖ Pelayanan administrasi terhadap dosen

⇒ Wawancara dengan pimpinan unit institusi perguruan tinggi

- ❖ Suasana kerja
- ❖ Hubungan pimpinan dan bawahan
- ❖ Hubungan antara sesama sivitas akademika
- ❖ Beban kerja
- ❖ Sistem kesejahteraan, termasuk penggajian/honor
- ❖ Kelengkapan prasarana dan sarana

⇒ Wawancara dengan mahasiswa

- ❖ Suasana belajar
- ❖ Kelengkapan prasarana dan sarana akademik
- ❖ Kepuasan belajar
- ❖ Fasilitas kemahasiswaan (asrama, klinik, fasilitas olahraga, fasilitas hiburan, dll.)
- ❖ Organisasi mahasiswa
- ❖ Layanan bantuan (bimbingan dan konseling, beasiswa, dsb.)
- ❖ Informasi karir dan pasar kerja

Lampiran 2. FORMAT BERITA ACARA ASESMEN LAPANG

FORMAT 7

BERITA ACARA ASESMEN LAPANG AKREDITASI INSTITUSI PERGURUAN TINGGI

Pada hari ini tanggal 200..., telah dilaksanakan asesmen lapang untuk akreditasi institusi perguruan tinggi Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik/ Akademi *)

.....

Dari kegiatan tersebut diperoleh informasi yang sesuai/tidak sesuai dengan kenyataan, dengan penjelasan sebagai tercantum di dalam daftar sebagai berikut:

NO.	STANDAR	KOMENTAR	REKOMENDASI
1.	1. Kepemimpinan		
2.	2. Kemahasiswaan		
3.	3. Sumberdaya Manusia		
4.	4. Kurikulum		
5.	5. Prasarana dan sarana		
6.	6. Pendanaan		
7.	7. Tata pamong		
8.	8. Sistem pengelolaan		

NO.	STANDAR	KOMENTAR	REKOMENDASI
9.	9. Sistem Pembelajaran		
10.	10. Suasana Akademik		
11.	11. Sistem Informasi		
12.	12. Sistem Jaminan Mutu		
13.	13. Lulusan		
14.	14. Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat		
15.	15. Program studi		

Berita Acara Asesmen lapang ini disepakati dan ditanda tangani oleh semua anggota Tim Asesor dan Pimpinan Institusi Perguruan Tinggi. (*)

Rektor/Ketua/Direktur
atau pejabat yang mewakili

Tim Asesor

1. _____ (Ketua)
2. _____ (Anggota)
3. _____ (Anggota)
4. _____ (Anggota)
5. _____ (Anggota)
6. _____ (Anggota)
7. _____ (Anggota)

Catatan:

(*) Jika pimpinan perguruan tinggi tidak menyetujui isi berita acara, maka pimpinan perguruan tinggi membuat pernyataan keberatan, beserta alasannya, yang dilampirkan dalam berita acara.

Lampiran 3. JADWAL KEGIATAN ASESMEN LAPANG

Waktu Kegiatan	Kegiatan	Keterangan
<p>Hari Pertama 09.00 – 12.00</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pertemuan Tim Asesor dengan pimpinan Institusi Perguruan Tinggi. - Presentasi dan klarifikasi oleh pimpinan Institusi Perguruan Tinggi. - Diskusi Tim Asesor dengan pimpinan Institusi Perguruan Tinggi 	<p>Menyampaikan maksud asesmen lapang dan menyusun jadwal kerja bersama dalam kegiatan asesmen lapang</p> <p>Mendengarkan presentasi, diskusi dan klarifikasi</p>
<p>12.00 – 13.00</p>	<p><i>Istirahat</i></p>	<p>ISHOMA</p>
<p>13.00 – 17.00</p>	<p>Diskusi Tim Asesor dengan pimpinan Perguruan Tinggi (Lanjutan).</p>	<p>Diskusi dan klarifikasi lanjutan</p>
<p>Hari Kedua 08.00 – 12.00</p>	<p>Wawancara dengan para pimpinan unit yang dianggap perlu (seperti dekan, ketua lembaga, ketua UPT dan ketua jurusan/ departemen)</p>	<p>Untuk memperoleh data dan informasi pada berbagai tingkatan institusi dalam rangka verifikasi dan validasi</p>
<p>12.00 – 13.00</p>	<p><i>Istirahat</i></p>	<p>ISHOMA</p>
<p>14.00 – 15.00</p>	<p>Wawancara dengan pimpinan unit penunjang akademik/ administrasi (lanjutan)</p>	
<p>15.00 – 18.00</p>	<p>Wawancara dengan dosen yang mewakili semua fakultas (untuk Universitas atau Institut) atau jurusan</p>	

Waktu Kegiatan	Kegiatan	Keterangan
	(untuk Sekolah Tinggi, Poltek, dan Akademi)	
Hari Ketiga 09.00 – 12.00	Meninjau prasarana dan sarana	Wawancara di tempat bila diperlukan
12.00 – 13.00	<i>Istirahat</i>	ISHOMA
13.00 – 17.00	Meninjau prasarana dan sarana (lanjutan)	
19.00 – 21.00	Membuat catatan atas temuan-temuan yang ada dan menyusun laporan awal Tim Asesor,	Menyusun laporan sementara di tempat penginapan
Hari Keempat 09.00 – 12.00	Wawancara dengan mahasiswa yang mewakili semua fakultas (untuk Universitas atau Institut) atau jurusan (untuk Sekolah Tinggi, Poltek, dan Akademi)	
12.00 – 13.00	<i>Istirahat</i>	
13.00 – 17.00	Melakukan diskusi dengan tim penyusun portofolio akreditasi institusi	Wawancara di tempat bila diperlukan
19.00 – 21.00	Penyusunan laporan akhir Tim Asesor	Menyusun draf laporan akhir di tempat penginapan
Hari Kelima 08.30 – 9.30	Penyampaian laporan akhir asesmen lapang Tim Asesor yang dibacakan dihadapan pimpinan	Menyampaikan temuan

Waktu Kegiatan	Kegiatan	Keterangan
	institusi dan pihak terkait lainnya serta pembuatan berita acara yang ditandatangani kedua belah pihak.	
9.30 – 11.30	Pimpinan institusi menyusun tanggapan berita acara asesmen lapang.	
11.30 – 13.30	<i>Istirahat</i>	ISHOMA
13.30 – 14.30	Pimpinan institusi menyampaikan tanggapan berita acara asesmen lapang.	
13.30 – 15.00	Perbaikan draf dan penandatanganan berita acara asesmen lapang.	

Catatan:

Untuk asesmen lapang institusi perguruan tinggi yang memerlukan waktu kurang dari lima hari (sesuai dengan penetapan BAN-PT), Tim Asesor menyesuaikan acara tanpa mengurangi butir-butir kegiatan di atas.