

Materi-1: AKREDITASI PROGRAM STUDI AKADEMIK DAN VOKASI

LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI PROGRAM STUDI
KETEKNIKAN
2022



BADAN HUKUM DAN INSTRUMEN AKREDITASI



Badan Hukum

- LAM TEKNIK & IABEE adalah Badan Tetap dalam struktur PII
- PII didirikan pada tanggal 23 Mei 1952 di Bandung, untuk masa waktu yang tidak ditentukan, dan telah disahkan sebagai Badan Hukum dengan Surat Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia No. JA5/33/15 tanggal 11 Juni 1952



Instrumen Akreditasi

- Akademik: Sarjana, Magister, Doktor
- Vokasi: Diploma 1, Diploma 2, Diploma 3, Sarjana Trp, Magister Trp, Doktor Trp
- Profesi: PSPPI

DIMENSI PENILAIAN



1



Mutu kepemimpinan dan kinerja tata kelola: meliputi integritas visi dan misi, kepemimpinan (*leadership*), tata pamong, sistem manajemen sumber daya, kemitraan strategis (*strategic partnership*).

2



Mutu dan produktivitas luaran (*outputs*) dan capaian (*outcomes*): mencakup mutu lulusan, produk ilmiah dan inovasi, serta kemanfaatan bagi masyarakat;

3



Mutu proses: mencakup proses pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan suasana akademik;

4



Mutu input: meliputi sumber daya manusia (dosen dan tenaga kependidikan), mahasiswa, kurikulum, sarana prasarana, keuangan (pembiayaan dan pendanaan).

5



Penjaminan Mutu berisi deskripsi implementasi Sistem Penjaminan Mutu yang sesuai dengan kebijakan, organisasi, instrumen yang dikembangkan, serta monitoring dan evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut.

Struktur LED

HALAMAN MUKA

IDENTITAS PENGUSUL

IDENTITAS TIM PENYUSUN LAPORAN EVALUASI DIRI

KATA PENGANTAR

RINGKASAN EKSEKUTIF

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. STRUKTUR LAPORAN EVALUASI DIRI

A. Struktur tim penyusun dan mekanisme kerja

B. Kondisi Eksternal

C. Profil UPPS

D. Kriteria Akreditasi

1. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi

2. Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama

3. Mahasiswa

4. Sumber Daya Manusia

5. Keuangan, Sarana dan Prasarana

6. Pendidikan

7. Penelitian

8. Pengabdian kepada Masyarakat

9. Luaran dan Capaian Tridharma Perguruan Tinggi

BAB III. PENJAMINAN MUTU

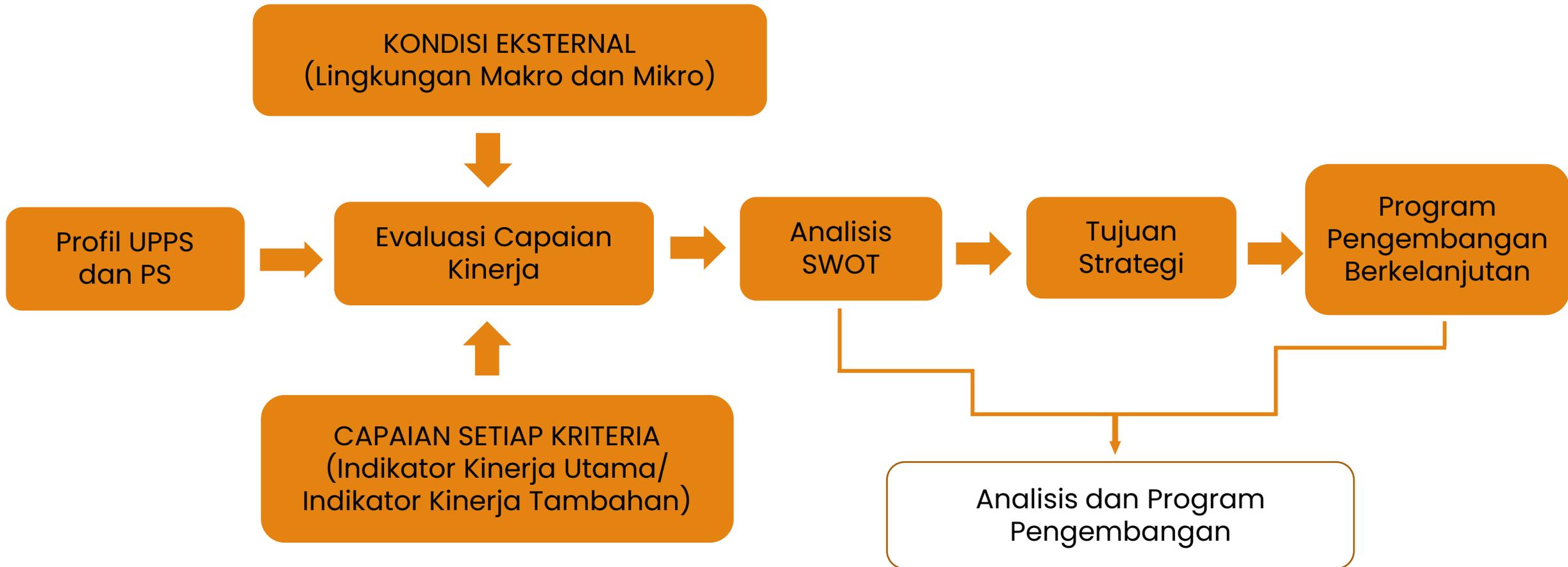
BAB IV. PROGRAM PENGEMBANGAN BERKELANJUTAN

BAB V. PENUTUP

LAMPIRAN



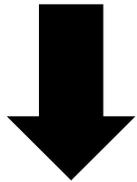
LAPORAN EVALUASI DIRI UPPS



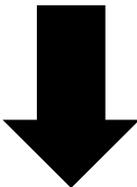
LAPORAN EVALUASI DIRI UPPS



Visi, Misi, Tujuan, Strategi
(VMTS) PT



Visi, Misi, Tujuan, Strategi
(VMTS) UPPS



Visi Keilmuan Program Studi
(Scientific Vision)

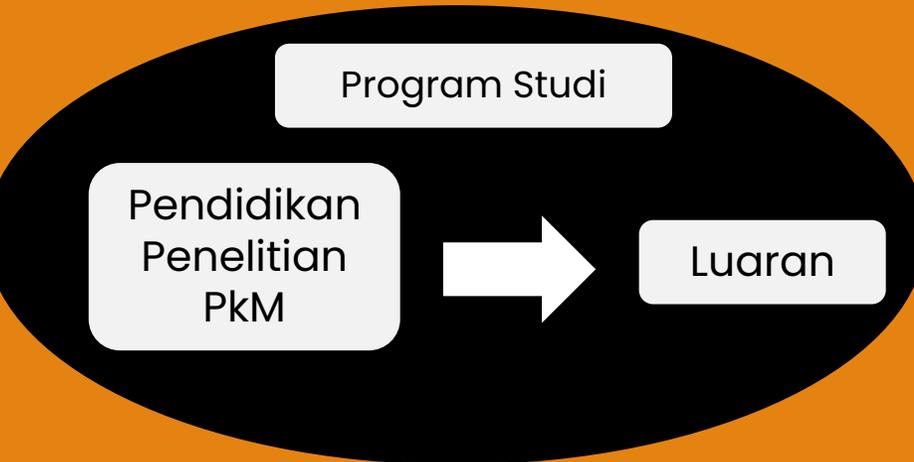
Perguruan Tinggi (PT)



Unit Pengelola Program Studi (UPPS)

Mahasiswa

Sumber Daya Manusia



Keuangan, Sarana dan Prasarana

PENYUSUNAN INSTRUMEN AKREDITASI



- 1 Dimensi penilaian:
 - Capaian kinerja Tri Dharma Perguruan Tinggi (outcome-based accreditation)
 - Peningkatan daya saing
 - Pengembangan wawasan internasional (international outlook).
- 2 Mencakup aspek pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI), Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi sendiri, peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan pendidikan tinggi, serta kinerja mutu dalam konteks akuntabilitas publik.
- 3 Mencakup aspek kondisi, kinerja, dan pencapaian mutu akademik dan non-akademik Program Studi.
- 4 Ketersediaan bukti yang sesungguhnya dan sah, serta ketelusuran (traceability) dari setiap aspek penilaian
- 5 Mengukur efektivitas dan konsistensi antara dokumen-dokumen dan penerapan nyata sistem manajemen mutu perguruan tinggi.
- 6 Penilaian didasarkan pada gabungan butir-butir penilaian yang bersifat kuantitatif dan kualitatif.

MANFAAT EVALUASI DIRI



- 01 Membantu dalam identifikasi masalah, penilaian program dan pencapaian sasaran.
- 02 Memperkuat budaya evaluasi institusi dan analisis diri sebagai dasar pengembangan UPPS dan PS.
- 03 Memperkecil kesenjangan antara tujuan pribadi dan tujuan lembaga dan mendorong keterbukaan
- 04 Mendorong perguruan tinggi untuk meninjau kembali kebijakan sesuai dengan perkembangan mutakhir.

Penyusunan Evaluasi Diri

1
**Keterlibatan
Semua Pihak**

2
Keserbacakan

3
**Kualitas
Data**

4
**Kedalaman
Analisis**

5
**Pendekatan
Inovatif dan
Kreatif**

6
**Rencana
Pengembangan**

7
Kejujuran

Pendidikan

(Tambahan)

- 01 Mata Kuliah Sains Dasar dan Matematika dalam Proses Pembelajaran
- 02 *Capstone Design* dalam Proses Pembelajaran
- 03 Rancangan dan Penyelenggaraan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka

Sarana dan prasarana (Tambahan)

Prasarana dan Peralatan
Utama Laboratorium di UPPS
yang digunakan oleh
Program Studi yang
diakreditasi

01

02

Data Prasarana di UPPS

Kondisi Eksternal

UPPS perlu menganalisis aspek-aspek dalam lingkungan makro dan lingkungan mikro yang relevan dan dapat mempengaruhi eksistensi dan pengembangan UPPS dan program studi. UPPS harus mampu merumuskan strategi pengembangan program studi yang berkesesuaian untuk menghasilkan program-program pengembangan alternatif yang tepat.



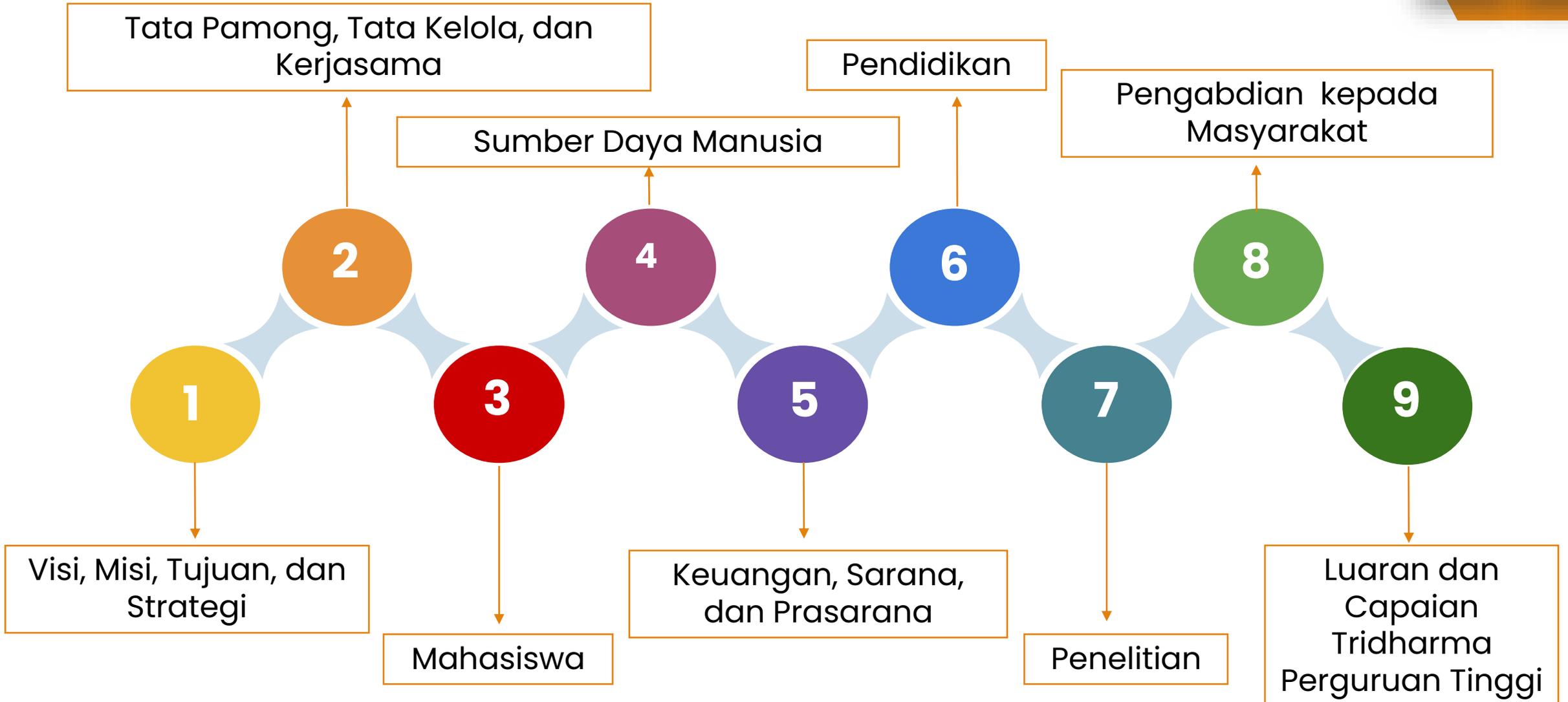


PROFIL UPPS DAN PS



- 01 Sejarah Unit Pengelola Program Studi
- 02 Visi, Misi, Tujuan, Strategi, dan Tata Nilai
- 03 Organisasi dan Tata Kerja
- 04 Mahasiswa dan Lulusan
- 05 Dosen dan Tenaga Kependidikan
- 06 Keuangan, Sarana, dan Prasarana
- 07 Kinerja Unit Pengelola Program Studi

9 KRITERIA



STRUKTUR PENULISAN UNTUK SETIAP KRITERIA:



1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

1. Latar Belakang
2. Kebijakan
3. Mekanisme Penyusunan VMTS
4. Sosialisasi implementasi VMTS
5. Hubungan VMTS dg program
6. Evaluasi Capaian Kinerja
7. Kesimpulan hasil evaluasi ketercapaian VMTS dan tindak lanjut

2. Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama

3. Mahasiswa

4. Sumber Daya Manusia

5. Keuangan, Sarana, dan Prasarana

6. Pendidikan

7. Penelitian

8. Pengabdian kepada Masyarakat

1. Latar Belakang
2. Kebijakan
3. Strategi Pencapaian Standar
4. Indikator Kinerja Utama
5. Indikator Kinerja Tambahan
6. Evaluasi Capaian Kinerja
7. Kesimpulan hasil evaluasi ketercapaian kriteria dan tindak lanjut

9. Luaran dan Capaian Tridharma Perguruan Tinggi

1. Indikator Kinerja Utama (Pendidikan, Penelitian dan PKM)
2. Indikator Kinerja Tambahan
3. Evaluasi Capaian Kinerja
4. Kesimpulan hasil evaluasi ketercapaian standar luaran dan capaian serta tindak lanjut

VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI



KEBIJAKAN DAN PENILAIAN VMTS



PENILAIAN

KEBIJAKAN

Dokumen formal kebijakan yang mencakup: Penyusunan, evaluasi, sosialisasi, dan implementasi VMTS ke dalam program pengembangan UPPS dan program studi.

1. Kejelasan, kerealistikan, dan keterkaitan antara VMTS Institusi dan UPPS, Mekanisme Penyusunan, keterkaitannya VMTS dengan program dan capaian pembelajaran lulusan Program Studi.
2. Pemahaman, komitmen dan konsistensi pengembangan PS untuk mencapai visi dan capaian VMTS yang ditargetkan, melalui program yang terencana, efektif, dan terarah.

KEBIJAKAN DAN PENILAIAN

Tata Pamong, Tata Kelola, Kerja sama



KEBIJAKAN

Dokumen formal kebijakan pengembangan tata kelola dan tata pamong, legalitas organisasi dan tata kerja yang ditetapkan oleh perguruan tinggi, sistem pengelolaan, dan kerja sama yang diacu oleh UPPS.

PENILAIAN

1. Sistem tata pamong dalam perwujudan good governance, komitmen pimpinan dan kapabilitas pimpinan UPPS.
2. Terbangun dan terselenggaranya kemitraan strategis akademik maupun non-akademik dalam penyelenggaraan PS secara berkelanjutan.

KEBIJAKAN DAN PENILAIAN

Mahasiswa



KEBIJAKAN

Dokumen formal kebijakan yang mencakup metoda rekrutmen dan sistem seleksi, serta layanan kemahasiswaan yang dapat diberikan dalam bentuk: Kegiatan pengembangan kemampuan penalaran, minat dan bakat, kegiatan bimbingan karir dan kewirausahaan, serta kegiatan peningkatan kesejahteraan (bimbingan dan konseling, beasiswa, dan kesehatan).

PENILAIAN

1. Konsistensi pelaksanaan dan keefektifan sistem penerimaan mahasiswa baru.
2. Kualitas input mahasiswa dan daya Tarik mahasiswa.
3. Prestasi mahasiswa dalam pembinaan minat, bakat, dan keprofesian.
4. Efektivitas sistem layanan bagi mahasiswa.

KEBIJAKAN DAN PENILAIAN

Sumber Daya Manusia



KEBIJAKAN

Dokumen formal tentang:

1. Penetapan standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi terkait kualifikasi, kompetensi, beban kerja, proporsi, serta pengelolaan SDM (dosen dan tenaga kependidikan).
2. Pengelolaan SDM mencakup: Perencanaan, rekrutmen, seleksi, penempatan, pengembangan, retensi, pemberhentian, dan pensiun telah ditetapkan untuk memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, dan PkM, Skema pemberian reward and punishment, pengakuan, mentoring yang diimplementasikan untuk memotivasi dan mendukung tridharma.

PENILAIAN

- a. Sistem perekrutan SDM
- b. Profil SDM (Dosen dan tenaga kependidikan) dan kinerja dosen.
- c. Pelaksanaan kebijakan pengembangan, pemantauan, penghargaan, sanksi dan pemutusan hubungan kerja

KEBIJAKAN DAN PENILAIAN

Keuangan, Sarana dan Prasarana



KEBIJAKAN

1. Pengelolaan keuangan yang mencakup: perencanaan, pengalokasian, realisasi, dan pertanggungjawaban biaya pendidikan yang sesuai dengan kebijakan perguruan tinggi.
2. Pengelolaan sarana dan prasarana yang mencakup: perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan yang sesuai dengan kebijakan perguruan tinggi.

PENILAIAN

1. Kecukupan, keefektifan, efisiensi, dan akuntabilitas, serta keberlanjutan pembiayaan untuk penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan PkM.
2. kecukupan dan aksesibilitas fasilitas dan sarana teknologi informasi. Pemanfaatan sarana prasarana, serta keamanan, keselamatan dan, kesehatan dalam menunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi.

KEBIJAKAN DAN PENILAIAN

Pendidikan



KEBIJAKAN

Dokumen formal kebijakan pendidikan dan panduan akademik yang memuat tujuan dan sasaran pendidikan, strategi, metode, dan instrumen untuk mengukur efektivitasnya.

PENILAIAN

1. Keterlibatan pemangku kepentingan penyusunan kurikulum
2. Kesesuaian kurikulum dengan bidang ilmu program studi dan capaian pembelajaran lulusan
3. Budaya akademik, proses pembelajaran dan sistem penilaian
4. Presentase keseluruhan ilmu dasar sains dan matematika.
5. Ketersediaan capstone design project sebagai ciri khas bidang studi keteknikan.
6. Penyelenggaraan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM).
7. Integrasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam proses pendidikan.

KEBIJAKAN DAN PENILAIAN

Penelitian



KEBIJAKAN

Dokumen formal kebijakan penelitian yang mendorong adanya keterlibatan mahasiswa program studi dalam penelitian dosen. Kebijakan penelitian juga harus memastikan adanya peta jalan penelitian yang memayungi tema penelitian dosen dan mahasiswa.

PENILAIAN

1. Arah pengembangan penelitian dan komitmen dosen dan mahasiswa dalam pengembangan penelitian yang bermutu sesuai dengan Visi UPPS dan Visi keilmuan PS.
2. Intensitas kegiatan penelitian dan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan penelitian.

KEBIJAKAN DAN PENILAIAN

PKM



KEBIJAKAN

Dokumen formal kebijakan PkM yang mendorong adanya keterlibatan mahasiswa program studi dalam PkM dosen. Kebijakan PkM juga harus memastikan adanya peta jalan PkM yang memayungi tema PkM dosen dan mahasiswa.

PENILAIAN

1. Arah pengembangan PkM dan komitmen dosen dan mahasiswa dalam pengembangan PkM yang bermutu sesuai dengan Visi UPPS dan Visi keilmuan PS.
2. Intensitas kegiatan PkM, keunggulan dan kesesuaian program PkM serta keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM.

PENILAIAN

Luaran dan Capaian Tri Dharma



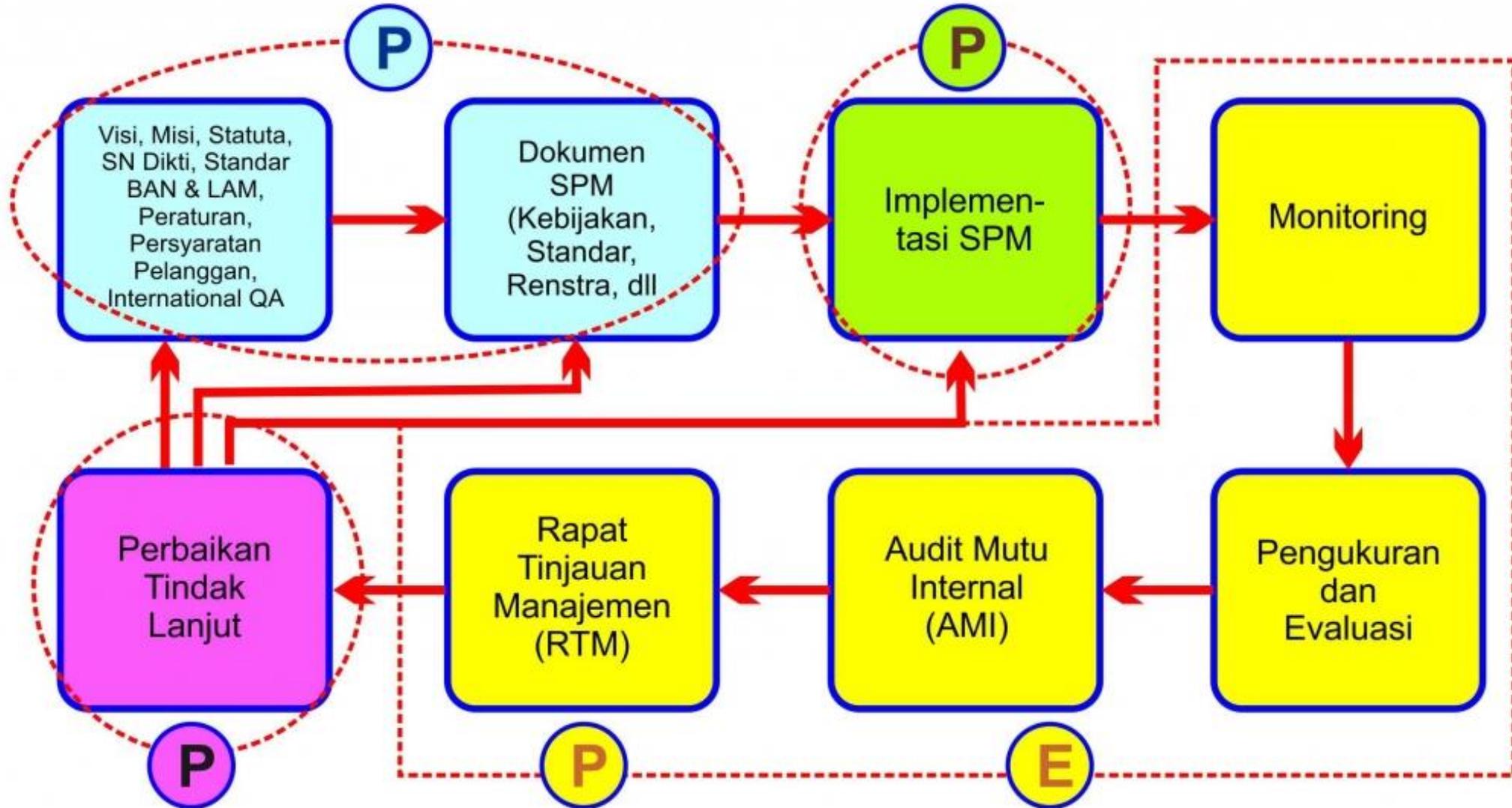
1. Keluaran dharma pendidikan (Capaian pembelajaran lulusan, capaian prestasi mahasiswa, efektivitas dan produktivitas pendidikan, daya saing lulusan dan kinerja lulusan)
2. Keluaran dharma penelitian dan PkM (Jumlah dan kualitas publikasi ilmiah, jumlah sitasi, jumlah hak kekayaan intelektual, dan kemanfaatan/dampak hasil penelitian terhadap pewujudan visi dan penyelenggaraan misi, serta kontribusi PkM pada pengembangan dan pemberdayaan sosial, ekonomi, dan kesejahteraan masyarakat.

Penjaminan Mutu



1. Keberadaan organ/fungsi pelaksana penjaminan mutu internal yang berlaku pada UPPS yang didukung dokumen formal pembentukannya.
2. Dokumen yang dimiliki yaitu kebijakan SPMI, manual SPMI, Standar SPMI dan Formulir.
3. Keterlaksanaan penjaminan mutu UPPS dan PS sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi. Standar yang ditetapkan perguruan tinggi mencakup IKU dan IKT yang terdiri dari: (1) Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama; (2) Mahasiswa; (3) Sumber Daya Manusia; (4) Keuangan, Sarana dan Prasarana; (5) Pendidikan; (6) Penelitian; (7) Pengabdian kepada Masyarakat; (8) Luaran dan Capaian Tridharma Perguruan Tinggi
4. Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) dan ketersediaan bukti sah efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu sesuai dengan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan perbaikan berkelanjutan (PPEPP) oleh UPPS dan PS .
5. Pengakuan mutu dari lembaga audit eksternal, lembaga akreditasi, dan lembaga sertifikasi.

PERBAIKAN BERKELANJUTAN DENGAN SISTEM MANAJEMEN MUTU



**Kepuasan
Pengguna:**
Mendeskripsikan
pengukuran
kepuasan
pengguna

- Layanan manajemen terhadap para pemangku kepentingan
- Layanan pengelolaan dan pengembangan SDM
- Layanan pengelolaan keuangan dan fasilitas
- Layanan dan pelaksanaan proses pendidikan
- Layanan dan pelaksanaan proses penelitian
- Layanan dan pelaksanaan PkM
- Lulusan dan mitra kerja terhadap kinerja lulusan.

Program Pengembangan Berkelanjutan

Mendesripsikan pengembangan program yang dapat digunakan sebagai rencana strategis sebagai dokumen formal UPPS dan PS untuk menjalankan program jangka pendek maupun jangka panjang. Strategi dan pengembangan berdasarkan analisis capaian kinerja yang disampaikan pada evaluasi setiap kriteria

Analisis SWOT

- Mengidentifikasi strengths (kekuatan), weaknesses (kelemahan), opportunities (peluang), dan threats (ancaman) UPPS dan PS.
- Hasil identifikasi tersebut dianalisis untuk menentukan posisi UPPS dan PS yang diakreditasi, serta menjadi dasar untuk mendapatkan alternatif solusi dan menetapkan program pengembangan.

Tujuan Strategi Pengembangan

- Mendeskripsikan tujuan strategi yang sesuai dengan VMTS UPPS.
- Tujuan strategis dijadikan sebagai arah pengembangan jangka pendek dan menengah yang dijalankan secara efektif.
- Penentuan tujuan strategis perlu menyesuaikan perkembangan lingkungan eksternal dengan meninjau ulang kelebihan dan kelemahan UPPS dan PS yang diakreditasi.

Program Pengembangan Keberlanjutan

Menjelaskan program keberlanjutan yang disusun sesuai kebutuhan dan tujuan strategis yang telah ditetapkan. Program tersebut bersifat rasional dengan mempertimbangkan sumber daya yang dimiliki serta dapat diukur ketercapaian program yang disusun.

Syarat Perlu APS

- Penjaminan Mutu
- Kecukupan Dosen
- Kurikulum

Syarat Perlu Peringkat



No.	Nilai Akreditasi	Syarat Perlu Terakreditasi	Syarat Perlu Peringkat		Peringkat
			Unggul	Baik Sekali	
1	$NA \geq 361$	V	V	-	Unggul
2	$NA \geq 361$	V	X	-	Baik Sekali
3	$301 \leq NA < 361$	V	-	V	Baik Sekali
4	$301 \leq NA < 361$	V	-	X	Baik
5	$200 \leq NA < 301$	V	-	-	Baik
6	$NA \geq 200$	X	V / X	V / X	TMSP
7	$NA < 200$	V / X	-	-	TMSP

Syarat Perlu Terakreditasi



Syarat Perlu **Terakreditasi** untuk program Diploma Tiga/Sarjana/Sarjana Terapan/Magister/Magister Terapan:

1. Skor butir penilaian Penjaminan Mutu (keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal, akademik dan non akademik) $\geq 2,0$.
2. Skor butir penilaian Kecukupan Jumlah DTSP $\geq 2,0$.
3. Skor butir penilaian Kurikulum (keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses evaluasi dan pemutakhiran kurikulum, kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNI/SKKNI, ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran) $\geq 2,0$.
4. Skor butir penilaian *basic sciences* dan matematika untuk sarjana/sarjana terapan $\geq 2,0$.

Jika satu atau lebih butir penilaian tidak terpenuhi, maka program studi tidak terakreditasi.

Syarat Perlu Terakreditasi Baik Sekali



Syarat Perlu Peringkat **Baik Sekali**, untuk Program Sarjana/Sarjana Terapan:

1. Skor butir penilaian Kualifikasi Akademik DTPS (dosen tetap perguruan tinggi yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi) $\geq 3,0$.
2. Skor butir penilaian Jabatan Akademik DTPS (dosen tetap perguruan tinggi yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi) $\geq 3,0$.
3. Skor butir penilaian Waktu Tunggu $\geq 3,0$.
4. Skor butir penilaian Kesesuaian Bidang Kerja $\geq 3,0$.
5. Skor butir penilaian *basic sciences* dan matematika untuk sarjana/sarjana terapan $\geq 3,0$.

Syarat Perlu **Terakreditasi Unggul**



Syarat Perlu **Terakreditasi Unggul** untuk program Sarjana/Sarjana Terapan:

1. Skor butir penilaian Kualifikasi Akademik DTPS (dosen tetap perguruan tinggi yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi) $\geq 3,5$.
2. Skor butir penilaian Jabatan Akademik DTPS (dosen tetap perguruan tinggi yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi) $\geq 3,5$.
3. Skor butir penilaian Waktu Tunggu $\geq 3,5$.
4. Skor butir penilaian Kesesuaian Bidang Kerja $\geq 3,5$.
5. Skor butir penilaian *basic sciences* dan matematika untuk sarjana/sarjana terapan $\geq 3,5$.

Outline



01

Tahapan Prosedur Akreditasi

02

Rubrik Penilaian Akreditasi dan Penetapan Peringkat Akreditasi berdasarkan Nilai

03

Rencana Pelaksanaan Akreditasi

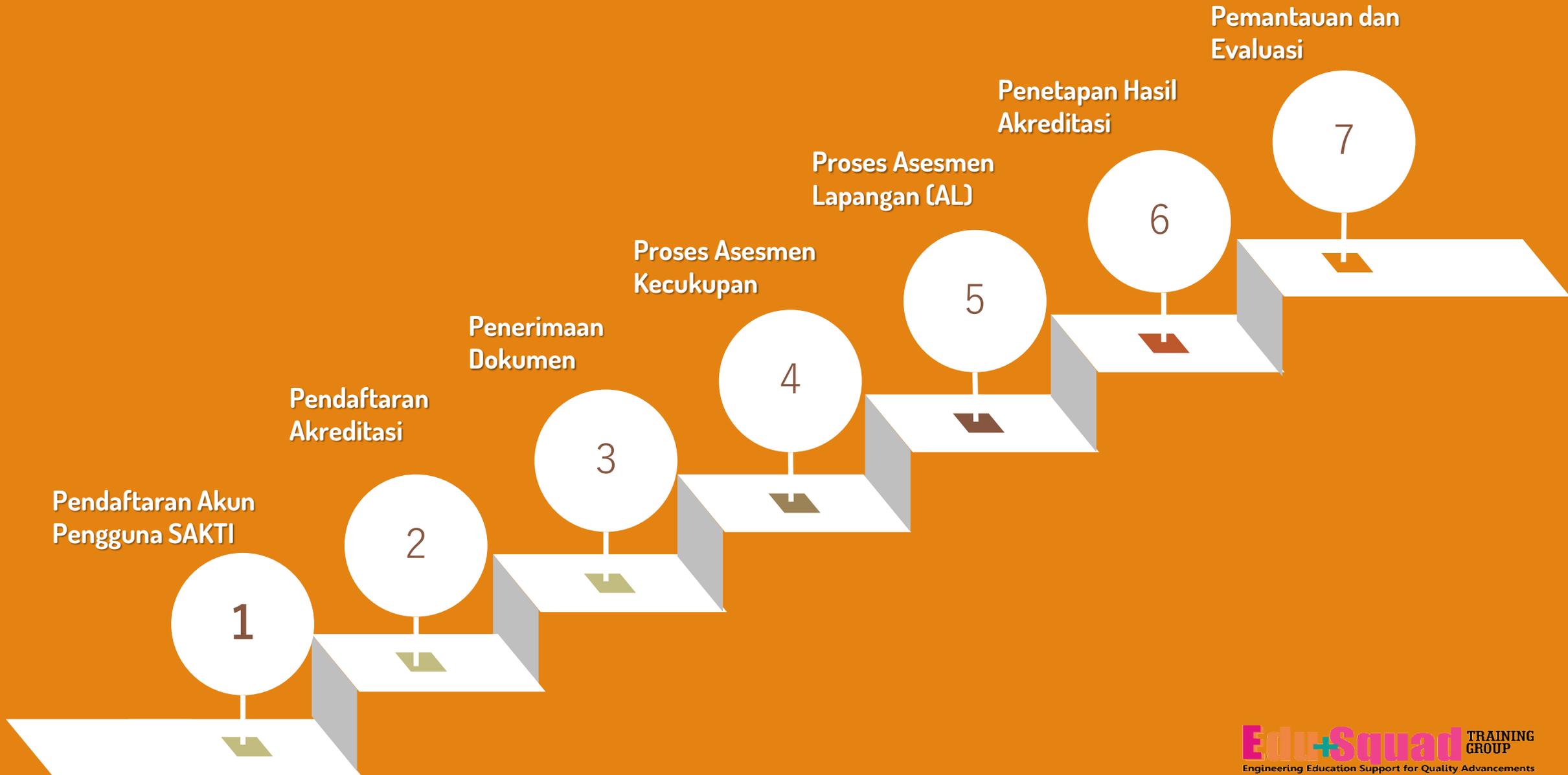
04

Pengajuan Banding Terhadap Keputusan Akreditasi

05

Prosedur Penyetaraan Akreditasi dengan Akreditasi Unggul

Tahapan Prosedur Akreditasi



Tahapan Prosedur Akreditasi

1. Pendaftaran Akun Pengguna SAKTI

Program Studi mendaftarkan perwakilan 2 orang

- 1 orang Wakil Program Studi (WPS) ,
- 1 orang Wakil Unit Pengelola Program Studi (WUPPS)

Alur :

Membuat surat permohonan pembuatan akun dan pernyataan sebagai UPPS

✓ Apabila berkas pengajuan disetujui, Sekretariat akan informasi akses akun pengguna melalui email,

✗ Jika berkas tidak lengkap, akan ada informasi untuk melengkapi berkas

2. Pendaftaran Akreditasi

- Program Studi mengajukan permohonan untuk memulai proses akreditasi dan mengunggah berkas persyaratan administratif
- Jika berkas akreditasi disetujui, akan ada informasi tagihan biaya akreditasi beserta teknis pembayaran
- Setelah pelunasan, Program Studi mengunggah berkas LED, LKPS, beserta dokumen pendukung lain.



- Pengajuan proses akreditasi: 1 Januari, 1 Mei, atau 1 September
- Pelunasan biaya akreditasi: 15 Januari, 15 Mei, atau 15 September



Tahapan Prosedur Akreditasi

3. Penerimaan Dokumen

Sekretariat LAM Teknik memeriksa kelengkapan dokumen usulan akreditasi dan menetapkan peringkat kelengkapannya

- ✓ Jika dokumen lengkap, maka dilanjutkan ke proses Asesmen Kecukupan (AK)
- ✗ Jika dokumen tidak lengkap, maka dikembalikan ke Program Studi/ Perguruan Tinggi disertai informasi untuk melengkapi berkas

4. Proses Asesmen Kecukupan (AK)

- Komite Evaluasi dan Akreditasi LAM Teknik (KEA-LAM Teknik) memberikan penawaran kepada 2 orang calon asesor dan menetapkan jadwal AK Asesor melakukan AK dalam waktu 2 minggu
- Setelah proses AK, asesor menggunggah laporan
- KEA-LAM Teknik menugaskan penelaah memeriksa konsistensi redaksional laporan
- Setelah laporan AK terverifikasi, KEA-LAM Teknik menetapkan hasil AK dan mengusulkan jadwal AL



- Penentuan calon asesor: 16 s/d 31 Januari, 16 sd 31 Mei, atau 16 s/d 30 September
- Penetapan jadwal AK: 1 Februari, 1 Juni, atau 1 Oktober



Tahapan Prosedur Akreditasi

5. Proses Asesmen Lapangan (AL)

- KEA-LAM Teknik menerbitkan Surat Tugas Asesmen Lapangan bagi para asesor
- Asesor melaksanakan AL sesuai jadwal dan menggunakan Instrumen Penilaian Asesmen Lapangan LAM Teknik
- Asesor membuat Laporan Kegiatan Asesmen Lapangan dan diunggah ke SAKTI
- Sistem memeriksa konsistensi pengisian laporan AL antara kedua asesor
- Selanjutnya penelaah memeriksa konsistensi redaksional

6. Penetapan Hasil Akreditasi

- Majelis Akreditasi (MA) menetapkan hasil akreditasi dengan mempertimbangkan laporan dan rekomendasi
- Putusan tentang peringkat akreditasi disampaikan kepada Program Studi melalui SAKTI
- Hasil akreditasi program studi dinyatakan Terakreditasi atau Tidak Memenuhi Syarat Peringkat (TMSP)

7. Pemantauan dan Evaluasi

KEA-LAM Teknik melakukan pemantauan dan evaluasi peringkat akreditasi melalui :

1. Pengaduan masyarakat
2. Laporan tahunan Program Studi menjelang berakhirnya masa berlaku akreditasi



- Notifikasi proses AL: 1 Maret, 1 Juli, atau 1 November`
- Periode jadwal AL: 6-31 Maret, 6-31 Juli, atau 6-30 November
- Pengunggahan Laporan AL paling lambat: 14 April, 14 Agustus, atau 14 Desember
- Penetapan hasil akreditasi paling lambat: 21 April, 21 Agustus, atau 21 Desember

Rubrik Penilaian Elemen Akreditasi dan Penetapan Peringkat Akreditasi

Tabel 3.1 Rubrik Penilaian Elemen Akreditasi

No. Butir	Elemen	Deskriptor	Skor				
			4	3	2	1	0
1							
2							
3							
dst							

Panduan setiap butir elemen akreditasi dapat dilihat pada dokumen Matriks Penilaian LED dan LKPS. Nilai akreditasi (NA) dihitung secara kumulatif dengan memperhitungkan bobot tiap butir penilaian:

$$NA = \sum_i Skor_i \cdot Bobot_i \quad \text{dengan} \quad \sum_i Bobot_i = 100$$

Tabel 3.2 Penetapan Peringkat Akreditasi Berdasarkan Nilai Akreditasi

No.	NA	Syarat Perlu Terakreditasi*)	Syarat Perlu Peringkat		Peringkat
			Unggul**)	Baik Sekali***)	
1	NA ≥ 361	✓	✓	-	Unggul
2	NA ≥ 361	✓	✗	-	Baik Sekali
3	301 ≤ NA < 361	✓	-	✓	Baik Sekali
4	301 ≤ NA < 361	✓	-	✗	Baik
5	200 ≤ NA < 301	✓	-	-	Baik
6	NA ≥ 200	✗	✓/✗	✓/✗	TMSP
7	NA < 200	✓/✗	-	-	TMSP

Keterangan:

*) ✓ = memenuhi Syarat Perlu Terakreditasi, ✗ = tidak memenuhi Syarat Perlu Terakreditasi.

**) ✓ = memenuhi Syarat Perlu Peringkat Unggul, ✗ = tidak memenuhi Syarat Perlu Peringkat Unggul.

***) ✓ = memenuhi Syarat Perlu Peringkat Baik Sekali, ✗ = tidak memenuhi Syarat Perlu Peringkat Baik Sekali.

Prosedur Banding terhadap Keputusan Akreditasi

Pengajuan

UPPS/PS mengajukan permohonan Banding melalui SAKTI dengan mengunggah dokumen-dokumen yang mencantumkan secara terperinci **butir-butir dari Kriteria Akreditasi berdasarkan Penetapan Akreditasi ber-Nilai Rendah** setelah dievaluasi oleh Asesor LAM Teknik.

Administrasi Keuangan

- UPPS/PS melakukan pembayaran biaya untuk permohonan Banding terhadap Keputusan Akreditasi LAM Teknik.
- Sekretariat LAM Teknik memverifikasi pembayaran dan meneruskan kepada KEA-LAM T Teknik

Pemeriksaan oleh KEA

- KEA **memeriksa kelengkapan** dokumen Banding dan substansi permohonan Banding.
- Apabila dokumen **lengkap dan valid**, permohonan banding **diteruskan kepada MA**.
- Apabila dokumen **tidak lengkap dan tidak valid**, maka permohonan banding **ditolak**.

Verifikasi oleh MA

MA **memverifikasi** prosedur evaluasi/penilaian yang telah dilaksanakan oleh Asesor

- a. Apabila Asesor telah bekerja sesuai dengan Prosedur, maka permohonan Banding ditolak.
- b. Jika ditemukan kesalahan Asesor dalam melakukan evaluasi, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya oleh MA

- Pelaksanaan pengajuan Banding terhadap Keputusan Akreditasi dapat dilakukan sewaktu-waktu
- Pembahasannya dalam LAM Teknik dilakukan pada waktu-waktu yang diatur oleh

Prosedur Penyetaraan Akreditasi dengan Akreditasi Unggul

UPPS/PS mengajukan permohonan penyetaraan melalui SAKTI dengan mencantumkan bukti (surat atau sertifikat) akreditasi dan dokumen-dokumen pendukung lainnya



- UPPS/PS melakukan pembayaran biaya untuk penyetaraan akreditasi bila terakreditasi dari lembaga akreditasi non IABEE dan diverifikasi oleh Sekretariat LAM Teknik
- Penyetaraan PS terakreditasi oleh IABEE **tidak dikenakan biaya**



KEA memeriksa kelengkapan dokumen penyetaraan

- ✓ Jika lengkap dan valid → diteruskan kepada MA
- ✗ Jika tidak lengkap dan tidak valid, → permohonan penyetaraan ditolak



MA menetapkan hasil permohonan penyetaraan berdasarkan dokumen-dokumen yang telah diverifikasi oleh KEA



- Pelaksanaan pengajuan penyetaraan dapat dilakukan sewaktu-waktu
- Pembahasannya dalam LAM Teknik dilakukan pada waktu-waktu yang diatur oleh LAM Teknik



Terima Kasih
