

Lampiran Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 10 Tahun 2021 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Program Sarjana Lingkup Kependidikan



**AKREDITASI PROGRAM STUDI
PROGRAM SARJANA**

**BUKU 5
PROSEDUR AKREDITASI PROGRAM STUDI**

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI KEPENDIDIKAN
JAKARTA 2021**

Jl. Daksinapati Barat I No. 4 Rawamangun, Jakarta Timur 13220
Jl. Mayjen Yono Suwoyo, Kampus UNESA Lidah Wetan Surabaya, Jawa Timur 60213
Website: <https://lamkependidikan.org>. Email: admin@lamkependidikan.org

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan hidayah-Nya Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan (LAMDIK) dapat menyelesaikan Buku 5 Prosedur Akreditasi Program Sarjana, ini guna melengkapi Buku 1, Buku 2, Buku 3 dan Buku 4, dan sekaligus sebagai upaya untuk melakukan perbaikan berkelanjutan dan menyesuaikan dengan praktik baik penjaminan mutu eksternal yang umum berlaku.

Buku 5 Prosedur Akreditasi Program Sarjana ini merupakan petunjuk pengajuan akreditasi dan tahapannya pada pelaksanaan akreditasi Program Sarjana oleh Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan (LAMDIK). Prosedur Akreditasi Program Sarjana ini meliputi prosedur penerimaan dokumen melalui SIM LAMDIK dan tahapan pelaksanaannya, baik pada pemeriksaan administratif, Asesmen Kecukupan dan Asesmen Lapangan, Penetapan Hasil Akreditasi maupun Proses Pengajuan Banding.

Buku Prosedur Akreditasi Program Sarjana ini merupakan gambaran dan petunjuk alur secara komprehensif bagaimana pelaksanaan akreditasi dilakukan oleh LAMDIK. Dengan demikian upaya menjelaskan bagaimana prosedur yang akan dilakukan oleh Program Studi dalam pengajuan akreditasi dan proses pelaksanaannya menjadi gambaran yang jelas, terarah, komprehensif guna peningkatan mutu secara berkelanjutan dalam upaya membangun budaya mutu, di lingkungan bidang kependidikan.

Jakarta, 23 Agustus 2021

Ketua Umum,



Prof. Dr. Muchlas Samani

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
BAB 2 PROSEDUR AKREDITASI PROGRAM STUDI	4
2.1 Keterkaitan Pihak yang terlibat dalam Akreditasi	4
2.2 Tahapan Akreditasi	5
2.3 Diagram (Flowchart) Proses Akreditasi	6
2.4 Proses Asesmen Kecukupan (AK)	9
2.5 Proses Asesmen Lapangan (AL)	9
2.6 Penetapan Hasil Akreditasi	10
BAB 3 PENUTUP	11

BAB 1

PENDAHULUAN

Akreditasi merupakan salah satu bentuk penilaian (evaluasi) mutu dan kelayakan institusi perguruan tinggi atau program studi yang dilakukan oleh organisasi atau badan mandiri di luar perguruan tinggi, termasuk oleh Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan (LAMDIK). Bentuk penilaian mutu eksternal yang lain adalah penilaian yang berkaitan dengan akuntabilitas, pemberian izin, dan pemberian lisensi oleh badan tertentu.

Dengan diberlakukannya standar kompetensi guru termasuk pendidik di dalamnya, maka penjaminan mutu eksternal dari program studi kependidikan melalui akreditasi perlu dilaksanakan berdasarkan karakteristik bidang kependidikan. Sebagai konsekuensinya instrumen akreditasi, matrik penilaian serta cara penyusunannya juga menyesuaikan. Berbeda dari bentuk penilaian mutu yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional maupun kelompok Lembaga Akreditasi Mandiri lain, yang jelas akreditasi dilakukan oleh pakar sejawat dan mereka yang memahami hakekat pengelolaan program studi sebagai Tim atau Kelompok Asesor. Keputusan mengenai mutu didasarkan pada penilaian terhadap berbagai bukti yang terkait dengan kriteria yang ditetapkan dan berdasarkan nalar dan pertimbangan para pakar sejawat (*judgments of informed experts*). Bukti-bukti yang diperlukan termasuk laporan tertulis yang disiapkan oleh pihak program studi yang akan diakreditasi yang diverifikasi melalui kunjungan para pakar sejawat ke tempat kedudukan perguruan tinggi.

Instrumen akreditasi disusun berdasarkan sembilan dimensi mutu yang menunjukkan mutu suatu PS/ UPPS. Kesembilan aspek mutu tersebut adalah:

1. kelayakan (*appropriateness*),
2. kecukupan (*adequacy*),
3. relevansi (*relevancy*),
4. suasana akademik (*academic atmosphere*),
5. efisiensi (*efficiency*),
6. keberlanjutan (*sustainability*),
7. selektivitas (*selectivity*),
8. produktivitas (*productivity*), dan
9. efektivitas (*effectiveness*).

Kesembilan dimensi ini menunjukkan mutu komprehensif dari suatu penyelenggaraan program untuk menghasilkan keluaran yang bermutu tinggi, sesuai dengan bidang ilmu masing-masing. Hubungan kesembilan aspek tersebut mewujudkan prinsip RAISE++ (*Relevance, Academic Atmosphere, Institutional Commitment, Sustainability, Efficiency, Leadership, and Equity*), adalah sebagai berikut:

- Kelayakan (*appropriateness*) merupakan tingkat ketepatan unsur masukan, proses, keluaran, maupun tujuan program ditinjau dari ukuran ideal secara normatif.
- Kecukupan (*adequacy*) menunjukkan tingkat ketercapaian persyaratan ambang yang diperlukan untuk penyelenggaraan suatu program.
- Relevansi/kesesuaian (*relevancy*) merupakan tingkat keterkaitan tujuan maupun hasil/keluaran program pendidikan dengan kebutuhan masyarakat di lingkungannya maupun secara global.
- Suasana akademik (*academic atmosphere*) merujuk pada iklim yang mendukung interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, maupun antara sesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.
- Efisiensi (*efficiency*) merujuk pada tingkat pemanfaatan masukan (sumberdaya) yang digunakan untuk proses pembelajaran.
- Keberlanjutan (*sustainability*) menggambarkan keberlangsungan penyelenggaraan program yang mencakup ketersediaan masukan, aktivitas pembelajaran, maupun pencapaian hasil yang optimal.
- Selektivitas (*selectivity*) menunjukkan bagaimana penyelenggara program memilih unsur masukan, aktivitas proses pembelajaran, maupun penentuan prioritas hasil/keluaran berdasarkan pertimbangan kemampuan/kapasitas yang dimiliki.
- Produktivitas (*productivity*) menunjukkan tingkat keberhasilan proses pembelajaran yang dilakukan dalam memanfaatkan masukan.
- Efektivitas (*effectiveness*) adalah tingkat ketercapaian tujuan program yang telah ditetapkan yang diukur dari hasil/keluaran program.

Akreditasi merupakan suatu proses dan hasil. Sebagai proses, akreditasi merupakan suatu upaya LAMDIK untuk menilai dan menentukan status mutu program studi di perguruan tinggi berdasarkan standar mutu yang telah ditetapkan. Sebagai hasil, akreditasi merupakan status mutu program studi dalam perguruan tinggi yang diumumkan kepada masyarakat. Dengan demikian, tujuan dan manfaat akreditasi program studi adalah sebagai berikut:

1. Memberikan jaminan bahwa program studi yang terakreditasi telah memenuhi standar mutu yang ditetapkan oleh LAMDIK, sehingga mampu memberikan perlindungan bagi masyarakat dari penyelenggaraan program studi yang tidak memenuhi standar.
2. Mendorong program studi/ perguruan tinggi untuk terus menerus melakukan perbaikan dan mempertahankan mutu yang tinggi
3. Hasil akreditasi dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam transfer kredit, usulan bantuan dan alokasi dana, serta mendapat pengakuan dari badan atau instansi yang berkepentingan.

Penilaian mutu dalam rangka akreditasi program studi sarjana harus dilandasi oleh standar yang lengkap dan jelas sebagai tolok ukur penilaian tersebut, dan juga memerlukan penjelasan operasional mengenai prosedur dan langkah-langkah yang ditempuh, sehingga penilaian itu dapat dilakukan secara sistemik dan sistematis.

Sebagai acuan yang komprehensif, LAMDIK telah mengembangkan seperangkat instrumen dan panduan akreditasi program studi yang dituangkan dalam lima buku, yaitu:

- Buku 1 : Naskah Akademik
- Buku 2 : Laporan Evaluasi Diri
- Buku 3 : Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri
- Buku 4 : Panduan dan Matrik Penilaian
- Buku 5 : Prosedur Akreditasi Program Studi

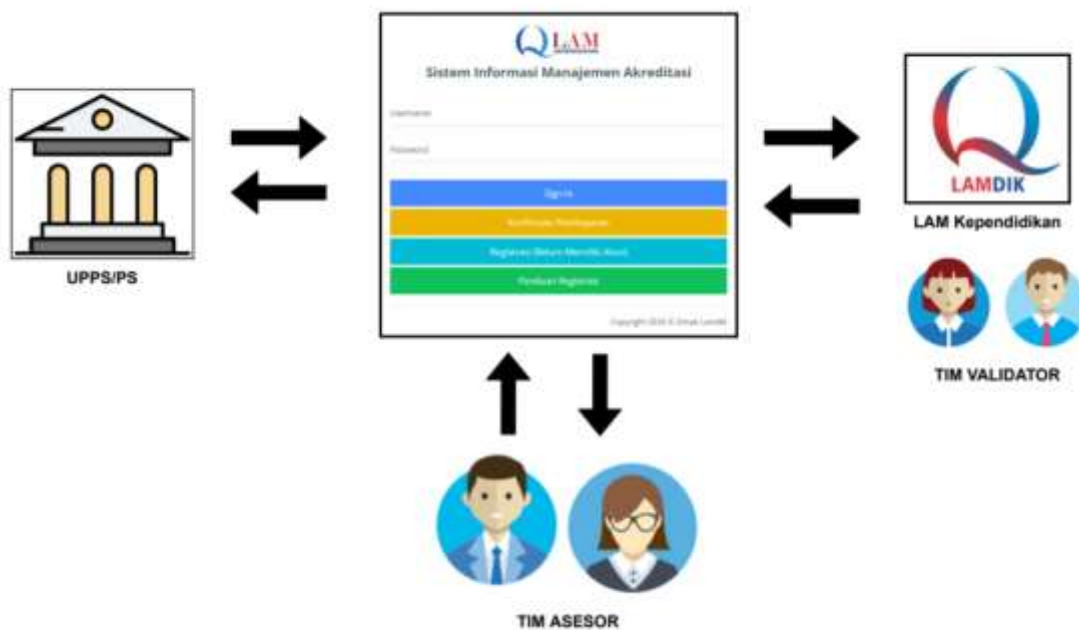
Diharapkan Buku 5 ini dapat memberikan pedoman yang jelas mengenai prosedur yang digunakan sebagai langkah-langkah dalam rangka akreditasi program studi sarjana kependidikan.

BAB 2

PROSEDUR AKREDITASI PROGRAM STUDI

2.1 Keterkaitan Pihak yang terlibat dalam Akreditasi

Evaluasi dan penilaian akreditasi program studi dilakukan melalui mekanisme teman sejawat oleh Tim Asesor yang terdiri atas dosen dan para pakar dalam bidang keilmuan program studi yang memahami hakikat penyelenggaraan dan pengelolaan program studi. Proses akreditasi melibatkan unit pengelola program studi (UPPS), program studi (PS), asesor, validator dan LAMDIK yang difasilitasi oleh aplikasi SIMAK (Sistem Informasi Manajemen Akreditasi). Keterkaitan pihak yang terlibat dalam proses akreditasi program studi tersaji dalam gambar 1 berikut.



Gambar 1. Keterkaitan pihak yang terlibat dalam proses Akreditasi

Interaksi antara pihak yang terlibat dengan aplikasi, yaitu:

1. UPPS/PS:

Registrasi Online, unggah bukti bayar, memasukkan usulan akreditasi, unggah dokumen akreditasi, memantau proses akreditasi, dan menampilkan hasil akreditasi.

2. Tim Asesor:

Persetujuan sebagai asesor, unduh file AK, unggah hasil penilaian AK, proses validasi AK, unduh file AL, dan unggah hasil AL.

3. LAMDIK

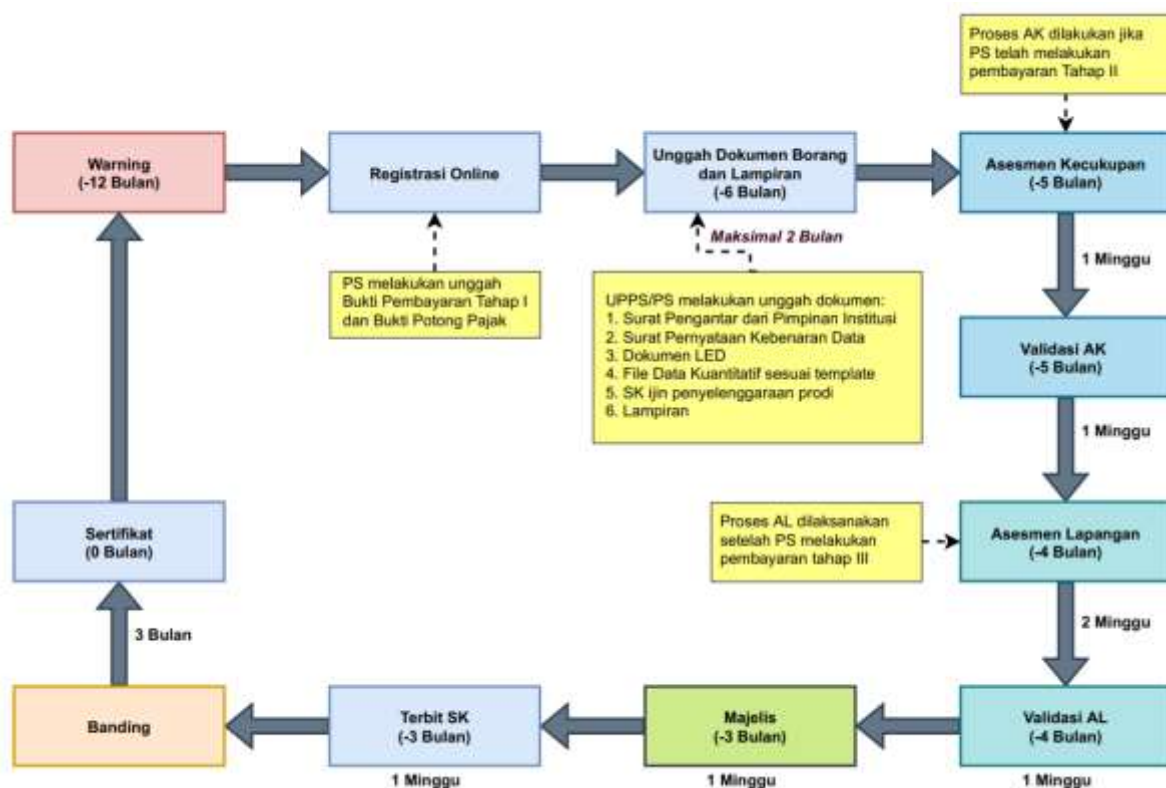
Validasi kelengkapan usulan dan dokumen akreditasi, memberikan penugasan asesor dan validator.

4. Tim Validator

Persetujuan sebagai validator, validasi AK, *approval* AK, validasi AL dan *approval* AL.

2.2 Tahapan Akreditasi

Tahapan akreditasi mulai dari penyiapan borang akreditasi sampai keluarnya SK akreditasi disertai dengan persyaratan dan durasi waktu tiap tahap tersaji pada gambar 2.



Gambar 2. Tahapan Akreditasi Program Studi

Tahapan akreditasi program studi yaitu:

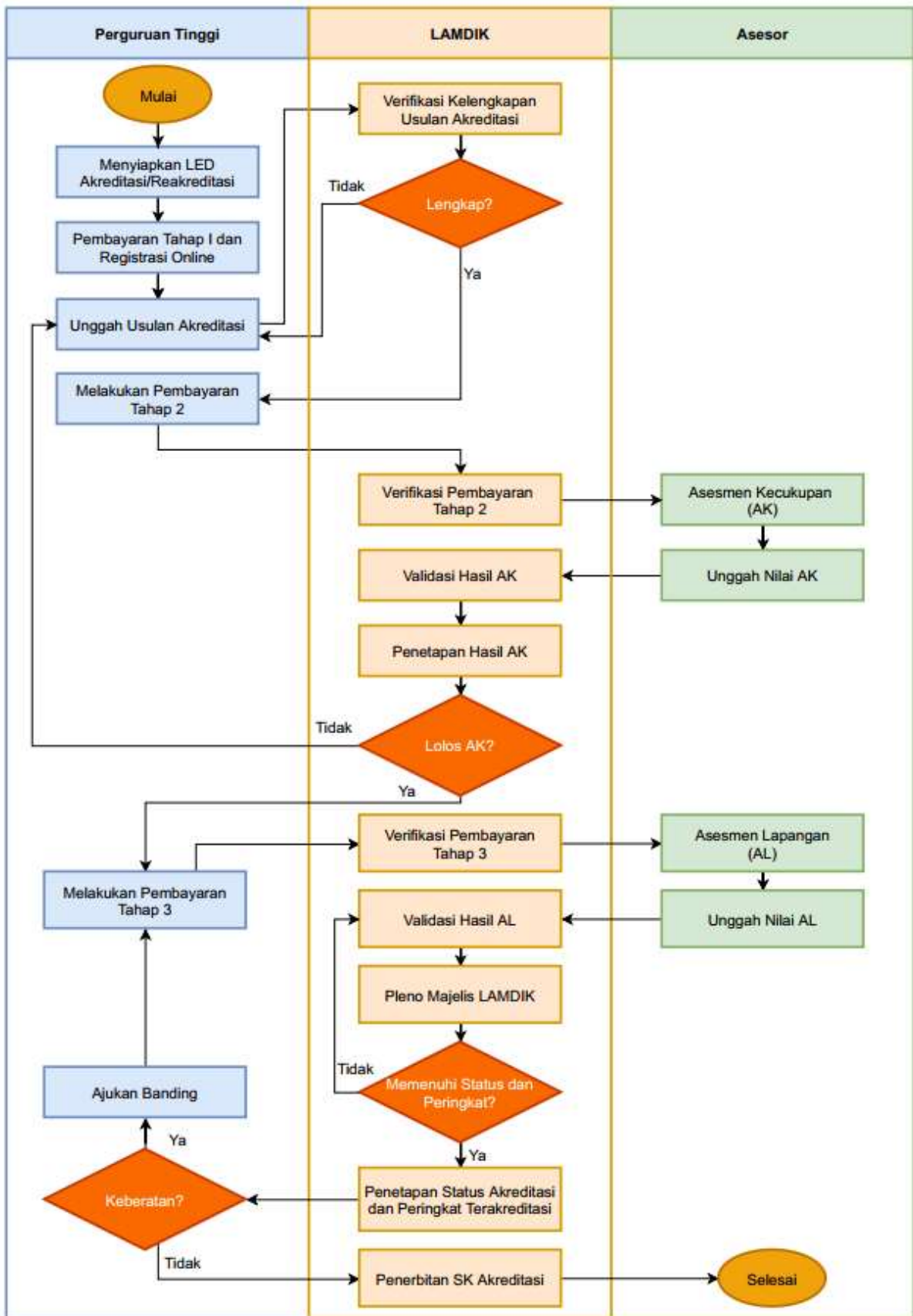
1. Program studi melakukan registrasi online melalui SIMAK dengan terlebih dahulu melakukan unggah bukti pembayaran tahap I dan bukti potong pajak. Registrasi ini bertujuan agar program studi memiliki akun dan dapat melakukan unggah dokumen akreditasi.

2. Program studi melakukan usulan akreditasi dengan mengunggah dokumen akreditasi beserta lampiran 6 bulan sebelum batas akhir masa berlaku akreditasi. Dokumen yang diunggah antara lain:
 - a. Surat pengantar dari pimpinan perguruan tinggi
 - b. Surat pernyataan kebenaran data
 - c. Dokumen LED
 - d. File data kuantitatif sesuai template yang telah ditentukan
 - e. SK Ijin penyelenggaraan program studi
 - f. Lampiran
3. Penerimaan dokumen usulan akreditasi. Pada tahapan ini, kelengkapan dokumen akreditasi diperiksa sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan. Jika dokumen tidak lengkap maka program studi harus melakukan revisi.
4. Proses asesmen kecukupan (AK), yaitu penilaian dokumen usulan akreditasi oleh Tim Asesor. Proses AK dilakukan setelah program studi melakukan pembayaran tahap II dan telah diverifikasi. Jika pada tahapan ini, usulan akreditasi dinyatakan tidak lolos maka program studi harus melakukan usulan ulang.
5. Proses asesmen lapangan (AL), yaitu kegiatan visitasi oleh Tim Asesor ke unit pengelola pengelola program studi dan program studi untuk memverifikasi fakta dan kondisi lapangan terhadap data/informasi yang disampaikan di dokumen usulan akreditasi. Proses AL dilaksanakan setelah program studi melakukan pembayaran tahap II dan telah diverifikasi.
6. Penetapan hasil akreditasi oleh LAMDIK dan penyampaian hasil akreditasi ke perguruan tinggi/unit pengelola program studi/program studi dan masyarakat. Jika terdapat keberatan dari program studi atas hasil akreditasi, maka program studi dapat melakukan banding.

2.3 Diagram (*Flowchart*) Proses Akreditasi

Secara sistem, proses akreditasi program studi di LAMDIK dalam bentuk diagram alir (*flowchart*) tersaji pada gambar 3 berikut. Secara garis besar, proses akreditasi terdiri dari:

- Registrasi Pengajuan Akreditasi/Reakreditasi
- Pembayaran Tahap 1 (Registrasi), Tahap 2 (Proses AL) , dan Tahap 3 (Proses AK atau Banding)
- Unggah Usulan dan Proses Verifikasi Kelengkapan Usulan
- Proses AK (Asesmen Kecukupan)
- Proses AL (Asesmen Lapangan)
- Proses Banding



Gambar 3. Flowchart Proses Akreditasi

Penjelasan *Flowchart*:

1. UPPS/PS pada perguruan tinggi menyiapkan dokumen usulan akreditasi.
2. UPPS/PS melakukan registrasi online melalui SIMAK dengan terlebih dahulu melakukan pembayaran tahap I dan telah tervalidasi.
3. UPPS/PS melakukan unggah dokumen usulan akreditasi sesuai dengan ketentuan. Proses unggah usulan akreditasi dilakukan 6 bulan sebelum batas akhir masa akreditasi program studi.
4. Tim validator melakukan verifikasi kelengkapan dokumen usulan akreditasi. Jika tidak lengkap, maka UPPS/PS harus melakukan revisi dengan mengunggah Kembali dokumen.
5. Jika dokumen dinyatakan lengkap, maka UPPS/Prodi melakukan pembayaran tahap II dan verifikasi. Pembayaran tahap II menjadi syarat proses asesmen kecukupan.
6. Dewan pengurus menugaskan tim asesor untuk melakukan proses asesmen kecukupan (AK).
7. Asesor melakukan asesmen kecukupan dengan terlebih dahulu melakukan unduh file penilaian AK. Asesmen kecukupan dilakukan oleh dua asesor yang telah ditunjuk, dan masing-masing asesor melakukan AK secara terpisah.
8. Masing-masing asesor melakukan unggah file penilaian AK yang telah berisi nilai dan deskripsi penilaian.
9. Dewan pengurus menugaskan validator untuk melakukan validasi terhadap hasil AK yang telah diunggah oleh asesor.
10. Jika ada yang tidak valid, maka asesor harus melakukan revisi sampai dinyatakan valid dan disetujui oleh validator.
11. Majelis menetapkan hasil AK.
12. Jika hasil AK program studi dinyatakan lolos, maka prodi harus melakukan pembayaran tahap III dan melakukan verifikasi. Jika dinyatakan tidak lolos, maka program studi harus memulai usulan baru lagi dengan melakukan pembayaran tahap I.
13. Asesor mengusulkan jadwal asesmen lapangan (AL).
14. Dewan pengurus menyetujui usulan AL dan menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan AL ke UPPS dan asesor.
15. Asesor melakukan AL di UPPS dan PS.
16. Asesor melakukan unggah hasil AL ke SIMAK LAMDIK.
17. Dewan pengurus menugaskan validator untuk melakukan validasi hasil AL yang telah diunggah oleh asesor.

18. Jika ada yang tidak valid, maka asesor harus melakukan perbaikan.
19. Validator menyetujui laporan akreditasi
20. Majelis melakukan pleno untuk menentukan status dan peringkat akreditasi.
21. Majelis menyampaikan hasil akreditasi ke Unit Pengelola Program Studi dan memublikasikannya di website LAMDIK.
22. Jika prodi merasa keberatan terhadap hasil akreditasi, maka Unit Pengelola Program Studi dapat melakukan banding dan melakukan pembayaran tahap III.

2.4 Proses Asesmen Kecukupan (AK)

1. Dewan Pengurus menugaskan asesor
2. Asesor menerima/menolak tawaran penugasan sebagai asesor
3. Asesor melakukan asesmen kecukupan (AK) dengan terlebih dahulu melakukan unduh file *template* AK.
4. Asesor mengunggah file AK yang telah berisi penilaian dan deskripsi ke SIMAK.
5. Dewan Pengurus menugaskan validator
6. Validator melakukan proses validasi hasil AK sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh LAMDIK.
7. Asesor melakukan perbaikan hasil AK
8. Validator menyetujui laporan AK
9. Majelis menetapkan hasil AK
10. Asesor mengusulkan jadwal asesmen lapangan (AL)

2.5 Proses Asesmen Lapangan (AL)

1. Dewan Pengurus menyetujui jadwal AL
2. Dewan Pengurus menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan asesmen lapangan ke Unit Pengelola Program Studi dan Asesor.
3. Asesor melakukan asesmen lapangan di UPPS.
4. Asesor membuat draft I laporan akreditasi
5. Asesor menyampaikan draft I laporan akreditasi ke Unit Pengelola Program Studi.
6. Unit Pengelola Program Studi menyampaikan tanggapan atas draft I laporan akreditasi.
7. Asesor membuat draft II laporan akreditasi.
8. Dewan Pengurus menugaskan validator
9. Validator melakukan proses validasi
10. Asesor melakukan perbaikan hasil AL
11. Validator menyetujui laporan akreditasi

2.6 Penetapan Hasil Akreditasi

1. Majelis menetapkan hasil akreditasi
2. Majelis menyampaikan hasil akreditasi ke Unit Pengelola Program Studi dan memublikasikannya di website LAMDIK.

BAB 3

PENUTUP

Demikian prosedur yang harus dilakukan untuk pengajuan akreditasi LAMDIK yang perlu dipahami oleh calon pengusul. Prosedur akreditasi ini menjadi bagian yang tak terpisahkan dari buku naskah akademik, instrument akreditasi, panduan penyusunan laporan evaluasi diri, panduan dan matrik penilaian akreditasi.