Lampiran Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi

AKREDITASI PROGRAM STUDI

PEDOMAN ASESMEN LAPANGAN

BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI

JAKARTA 2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan hidayah-Nya Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) menyelesaikan Instrumen Akreditasi Program Studi versi 4.0 (IAPS 4.0). Instrumen ini disusun guna memenuhi tuntutan peraturan perundangan terkini, dan sekaligus sebagai upaya untuk melakukan perbaikan berkelanjutan dan menyesuaikan dengan praktek baik penjaminan mutu eksternal yang umum berlaku. Pedoman asesmen lapangan ini merupakan merupakan bagian dari IAPS 4.0, dan berisi latar belakang, tujuan, prinsip dasar, kriteria dan fokus penilaian, panel asesor, tahapan asesmen lapangan, laporan, rekomendasi, dan kode etik asesor. Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan panel asesor dan perguruan tinggi dalam pelaksanaan asesmen lapangan.

Jakarta, September 2019

Ketua Majelis Akreditasi

Prof. Dwiwahju Sasongko, Ph.D.

A. Latar Belakang

Akreditasi merupakan kegiatan penilaian sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Pasal 55 (1) Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012). Akreditasi adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan Program Studi dan Perguruan Tinggi. Akreditasi dilakukan dengan tujuan untuk:

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.

Menurut Pasal 45 Permenristekdikti No 32 Tahun 2016, tahapan akreditasi terdiri atas:

1) evaluasi data dan informasi;
2) penetapan status akreditasi dan peringkat terakreditasi; dan
3) pemantauan dan evaluasi status akreditasi dan peringkat terakreditasi.

Tahap evaluasi data dan informasi merupakan proses penilaian terhadap permohonan yang diajukan oleh Pemimpin Perguruan Tinggi kepada BAN-PT. Evaluasi kecukupan atas data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b Pasal 45 Permenristekdikti No 32 Tahun 2016 dilakukan oleh asesor. Dalam evaluasi tersebut, asesor BAN-PT menggunakan data dan informasi pada PDDikti dan dokumen lain yang diajukan oleh perguruan tinggi. Dalam hal kondisi tertentu dapat melakukan asesmen lapangan sesuai kebutuhan.

Asesmen lapangan dilakukan terhadap program studi yang memenuhi persyaratan evaluasi kecukupan. Hasil asesmen lapangan digunakan oleh oleh Dewan Eksekutif BAN-PT untuk menetapkan status akreditasi dan peringkat terakreditasi. Penetapan hasil tersebut dituangkan dalam bentuk keputusan BAN-PT dengan masa berlaku 5 (lima) tahun.

Dengan telah diberlakukannya IAPS 4.0 sejak 1 April 2019, perlu disusun Panduan Asesmen Lapangan yang baru sesuai dengan kebutuhan dan kriteria penilaian yang diatur dalam instrumen dimaksud. Dokumen ini dimaksudkan sebagai acuan dan panduan bagi panel asesor dalam melaksanakan asesmen lapangan akreditasi program studi.

B. Tujuan

Asesmen Lapangan dilakukan dengan tujuan untuk:

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, ketidakberpihakan, kredibel, menyeluruh, efektif, dan efisien (Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016; PerBan-PT Nomor 2 Tahun 2017).

C. Prinsip Dasar

Sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Menteri Ristekdikti No 32 Tahun 2016 proses akredirasi dilandasi oleh prinsip dasar: independen, akurat, obyektif, transparan, dan akuntabel. Dalam proses asesmen lapangan panel asesor memiliki independensi dalam melakukan penilaian tanpa dipengaruhi oleh pihak manapun. Penilaian harus dilaksanakan secara akurat dan obyektif sesuai dengan kenyataan yang ada di lapangan, yang didasari bukti sahih yang ada di perguruan tinggi. Penilaian oleh panel asesor didasarkan pada deskripsi yang menggambarkan aspek yang menjadi kekuatan perguruan tinggi serta aspek yang masih perlu mendapat perbaikan. Deskripsi kondisi lapangan ini harus disepakati bersama oleh panel asesor dan pihak perguruan tinggi. Hasil kesepakatan merupakan bentuk akuntabilitas panel asesor atas rekomendasi terkait status akreditasi dan peringkat akreditasi yang disampaikan kepada Dewan Eksekutif BAN-PT.

D. PANEL ASESOR

Penugasan asesor untuk akreditasi PS mengikuti aturan sebagai berikut.

1. Kesejawatan. Asesmen program studi dilakukan dengan prinsip kesejawatan (*peer*) oleh asesor dengan latar belakang keilmuan/keahlian yang sesuai.
2. Jumlah asesor. Setiap program studi diases oleh 2 (dua) orang asesor.
3. Lokasi penugasan dan asal asesor. Asesor tidak boleh melakukan asesmen pada program studi yang berada dalam provinsi yang sama dengan institusi asal asesor.
4. Jenis pengelolaan perguruan tinggi:
    a) Asesor untuk program studi pada Perguruan Tinggi Negeri (PTN) diutamakan berasal dari Perguruan Tinggi Negeri (PTN).
    b) Asesor untuk program studi) pada Perguruan Tinggi Swasta (PTS) dapat berasal dari PTN dan/atau PTS.
5. Kesesuaian program dan pendidikan asesor:
    a) Program diploma dapat diases oleh asesor yang berpendidikan paling rendah Magister/Magister Terapan (Level 8 KKNI)
    b) Program sarjana dan program magister harus diases oleh asesor yang berpendidikan Doktor/Doktor Terapan (level KKNI 9)
    c) Program doktor harus diases oleh asesor yang berpendidikan Doktor/Doktor Terapan (level KKNI 9), dan diutamakan yang menduduki jabatan guru besar.
6. Kesesuaian program yang diases dengan institusi asal asesor:
    a) Program diploma diases oleh asesor dari perguruan tinggi yang menyelenggarakan program vokasi.
    b) Program sarjana diases oleh asesor dari perguruan tinggi yang menyelenggarakan program sarjana.
    c) Program magister diases oleh asesor dari perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pascasarjana.
    d) Program doktor diases oleh asesor dari perguruan tinggi yang menyelenggarakan program doktor.

7. Status akreditasi PS yang diases dan akreditasi PS asal asesor:
   a) Asesor yang berasal dari program studi dengan peringkat terakreditasi A/Unggul dapat melakukan asesmen terhadap usulan akreditasi ulang dan/atau akreditasi pertama.
   b) Asesor yang berasal dari program studi dengan peringkat terakreditasi B/Baik Sekali melakukan asesmen terhadap usulan akreditasi ulang program studi dengan peringkat terakreditasi C/Baik dan/atau akreditasi pertama.
   c) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b tidak terpenuhi, DE dapat menugaskan asesor dari program studi dengan peringkat akreditasi yang sama atau lebih rendah.

E. KRITERIA, ELEMEN DAN FOKUS PENILAIAN ASESMEN LAPANGAN

1. Kriteria dan Elemen Penilaian

BAN-PT menetapkan fokus penilaian ke dalam kriteria yang mencakup komitmen perguruan tinggi dan unit pengelola program studi terhadap kapasitas dan keefektifan pendidikan yang terdiri atas 9 (sembilan) kriteria sebagai berikut.

Kriteria 1 Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi
Kriteria 2 Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama
Kriteria 3 Mahasiswa
Kriteria 4 Sumber Daya Manusia
Kriteria 5 Keuangan, Sarana dan Prasarana
Kriteria 6 Pendidikan
Kriteria 7 Penelitian
Kriteria 8 Pengabdian kepada Masyarakat
Kriteria 9 Luaran dan Capaian Tridharma

a. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi

1) Fokus Penilaian

Penilaian difokuskan pada kejelasan arah, komitmen dan konsistensi pengembangan program studi oleh unit pengelola program studi untuk mencapai kinerja dan mutu yang ditargetkan berdasarkan misi dan langkah-langkah program yang terencana, efektif, dan terarah dalam rangka pewujudan visi perguruan tinggi dan visi keilmuan program studi.

2) Elemen dan Deskripsi Penilaian

a) Kesesuaian Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) terhadap VMTS Perguruan Tinggi (PT) dan visi keilmuan Program Studi (PS) yang dikelolanya.
b) Mekanisme dan keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan VMTS UPPS.
c) Strategi pencapaian tujuan disusun berdasarkan analisis yang sistematis, serta pada pelaksanaannya dilakukan pemantauan dan evaluasi yang ditindaklanjuti.

b. Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama

1) Fokus Penilaian

Penilaian difokuskan pada kinerja dan keefektifan kepemimpinan, tata pamong, sistem manajemen sumber daya, sistem penjaminan mutu, sistem komunikasi dan teknologi informasi, program dan kegiatan yang diarahkan pada perwujudan visi dan penuntasan misi yang bermutu, serta terbangun dan terselenggaranya kerjasama dan kemitraan strategis dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, baik akademik maupun non akademik secara berkelanjutan pada tataran nasional, regional, maupun internasional untuk meningkatkan daya saing program studi.

2) Elemen dan Deskripsi Penilaian

a) Sistem Tata Pamong:
    i. Kelengkapan struktur organisasi dan keefektifan penyelenggaraan organisasi di UPPS.
    ii. Perwujudan *good governance* dan pemenuhan lima pilar sistem tata pamong (kredibel, transparan, akuntabel, bertanggungjawab dan adil).
b) Kepemimpinan dan Kemampuan Manajerial:
    i. Komitmen pimpinan UPPS.
    ii. Kapabilitas pimpinan UPPS, mencakup aspek: perencanaan, pengorganisasian, penempatan personel, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan, dan pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut.

c) Kerjasama:
   i. Mutu, manfaat, kepuasan dan keberlanjutan kerjasama pendidikan, penelitian dan PkM yang relevan dengan PS. Unit pengelola memiliki bukti yang sahih terkait kerjasama yang ada telah memenuhi 4 aspek berikut: 1) memberikan manfaat bagi PS dalam pemenuhan proses pembelajaran, penelitian, PkM; 2) memberikan peningkatan kinerja tridharma dan fasilitas pendukung PS; 3) memberikan kepuasan kepada mitra; dan 4) menjamin keberlanjutan kerjasama dan hasilnya.
   ii. Realisasi lerjasama pendidikan, penelitian, dan PkM yang relevan dengan PS dan dikelola oleh UPPS.
   iii. Realisasi kerjasama tingkat internasional, nasional, wilayah/lokal yang relevan dengan PS dan dikelola oleh UPPS.

d) Indikator kinerja tambahan: pelampauan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UPPS pada tiap kriteria.

e) Evaluasi capaian kinerja: analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian kinerja UPPS yang telah ditetapkan di tiap kriteria (capaian kinerja diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi, dan analisis terhadap capaian kinerja mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standard, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan).

f) Penjaminan mutu: keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (akademik dan non akademik) yang dibuktikan dengan keberadaan 4 aspek: 1) dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu; 2) ketersediaan dokumen mutu: kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI; 3) terlaksananya siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP); 4) bukti sahih efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu.

g) Kepuasan pemangku kepentingan: pengukuran kepuasan layanan manajemen terhadap para pemangku kepentingan, seperti: mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna dan mitra yang memenuhi aspek-aspek berikut: 1) menggunakan instrumen kepuasan yang sahih, andal, mudah digunakan; 2) dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif; 3) dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan; 4) tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem; 5) review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan dosen dan mahasiswa;

dan 6) hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses oleh dosen dan mahasiswa.

c. Mahasiswa

1) Fokus Penilaian

Penilaian difokuskan pada keefektifan sistem penerimaan mahasiswa baru yang adil dan objektif, keseimbangan rasio mahasiswa dengan dosen dan tenaga kependidikan yang menunjang pelaksanaan pembelajaran yang efektif dan efisien, serta program dan keterlibatan mahasiswa dalam pembinaan minat, bakat, dan keprofesian.

2) Elemen dan Deskripsi Penilaian

a) Kualitas input mahasiswa: metoda rekrutmen dan keketatan seleksi.

b) Minat calon mahasiswa:
   i. Peningkatan jumlah calon mahasiswa.
   ii. Keberadaan mahasiswa asing.

c) Layanan kemahasiswaan:
   i. Ketersediaan layanan kemahasiswaan di bidang: 1) penalaran, minat dan bakat; 2) bimbingan karir dan kewirausahaan, dan 3) kesejahteraan (bimbingan dan konseling, layanan beasiswa, dan layanan kesehatan).
   ii. Akses dan mutu layanan kemahasiswaan.

d. Sumber Daya Manusia

1) Fokus Penilaian

Penilaian difokuskan pada keefektifan sistem perekrutan, ketersedian sumber daya dari segi jumlah, kualifikasi pendidikan dan kompetensi, program pengembangan, penghargaan, sanksi dan pemutusan hubungan kerja, baik bagi dosen maupun tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu.

2) Elemen dan Deskripsi Penilaian

a) Profil dosen:
   i. Kecukupan jumlah DTPS.
   ii. DTPS = dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi.
   iii. Kualifikasi akademik DTPS.
   iv. Sertifikasi profesi/kompetensi/industri DTPS.
   v. Jabatan akademik DTPS.
   vi. Rasio jumlah mahasiswa Program Studi terhadap jumlah DTPS.
   vii. Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) DTPS.

viii. Beban kerja DTPS sebagai pembimbing tugas akhir mahasiswa.
ix. Dosen tidak tetap.
x. Keterlibatan dosen industri/praktisi.

b) Kinerja dosen:
i. Pengakuan atas prestasi/kinerja dosen tetap.
ii. Kegiatan penelitian dosen tetap yang relevan dengan bidang program studi.
iii. Kegiatan PkM dosen tetap yang relevan dengan bidang program studi.
iv. Pagelaran/pameran/presentasi/publikasi karya ilmiah dengan tema yang relevan dengan bidang program studi.
v. Luaran penelitian dan PkM yang dihasilkan dosen tetap.
vi. Artikel karya ilmiah dosen tetap yang disitasi.

c) Pengembangan dosen: upaya pengembangan dosen unit pengelola dan program studi.

d) Tenaga kependidikan:
i. Kualifikasi dan kecukupan tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya (administrasi, pustakawan, teknisi, dll.).
ii. Kualifikasi dan kecukupan laboran untuk mendukung proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan program studi.

e. Keuangan, Sarana dan Prasarana

1) Fokus Penilaian

Penilaian keuangan termasuk pembiayaan difokuskan pada kecukupan, keefektifan, efisiensi, dan akuntabilitas, serta keberlanjutan pembiayaan untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Penilaian sarana dan prasarana difokuskan pada pemenuhan ketersediaan (*availability*) sarana prasarana, akses civitas akademika terhadap sarana prasarana (*accessibility*), kegunaan atau pemanfaatan (*utility*) sarana prasarana oleh sivitas akademika, serta keamanan, keselamatan, kesehatan dan lingkungan dalam menunjang pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.

2) Elemen dan Deskripsi Penilaian

a) Keuangan:
   i. Biaya operasional pendidikan.
   ii. Dana penelitian dosen tetap.
   iii. Dana PkM dosen tetap.
   iv. Realisasi investasi (SDM, sarana dan prasarana) yang mendukung penyelenggaraan tridharma.
   v. Kecukupan dana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran.

b) Sarana dan prasarana: kecukupan, aksesibilitas dan mutu sarana dan prasarana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik.

f. Pendidikan

1) Fokus Penilaian

Penilaian difokuskan pada kebijakan dan pengembangan kurikulum, kesesuaian kurikulum dengan bidang ilmu program studi beserta kekuatan dan keunggulan kurikulum, budaya akademik, proses pembelajaran, sistem penilaian, dan system penjaminan mutu untuk menunjang tercapainya capaian pembelajaran lulusan dalam rangka pewujudan visi, misi, dan tujuan perguruan tinggi/unit pengelola program studi.

2) Elemen dan Deskripsi Penilaian

a) Kurikulum:
   i. Keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses evaluasi dan pemutakhiran kurikulum.
   ii. Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNI/SKKNI.
   iii. Ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran.

b) Karakteristik proses pembelajaran: pemenuhan karakteristik proses pembelajaran yang terdiri atas sifat: 1) interaktif, 2) holistik, 3) integratif, 4) saintifik, 5) kontekstual, 6) tematik, 7) efektif, 8) kolaboratif, dan 9) berpusat pada mahasiswa.

c) Rencana proses pembelajaran:
   i. Ketersediaan dan kelengkapan dokumen rencana pembelajaran semester (RPS).
   ii. Kedalaman dan keluasan RPS sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan.

d) Pelaksanaan proses pembelajaran:
   i. Bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar
   ii. Monev pelaksanaan proses pembelajaran dan kesesuaian dengan RPS

iii. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian harus mengacu SN-Dikti Penelitian: 1) hasil penelitian: harus memenuhi pengembangan IPTEKS, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dan daya saing bangsa. 2) isi penelitian: memenuhi kedalaman dan keluasan materi penelitian sesuai capaian pembelajaran. 3) proses penelitian: mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 4) penilaian penelitian memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan.

iv. Proses pembelajaran yang terkait dengan PkM harus mengacu SN-Dikti PkM: 1) hasil PkM: harus memenuhi pengembangan IPTEKS, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dan daya saing bangsa. 2) isi PkM: memenuhi kedalaman dan keluasan materi penelitian sesuai capaian pembelajaran. 3) proses PkM: mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 4) penilaian PkM memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan.

v. Kesesuaian metode pembelajaran dengan Learning Outcome. Contoh: RBE (*research based education*), vokasi terkait praktik/praktikum.

vi. Pembelajaran yang dilaksanakan dalam bentuk praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.

e) Monitoring dan evaluasi proses pembelajaran: monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.

f) Penilaian pembelajaran:

i. Mutu pelaksanaan penilaian pembelajaran (proses dan hasil belajar mahasiswa) untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran berdasarkan prinsip penilaian yang mencakup: 1) edukatif, 2) otentik, 3) objektif, 4) akuntabel, dan 5) transparan, yang dilakukan secara terintegrasi.

ii. Pelaksanaan penilaian terdiri atas teknik dan instrumen penilaian. Teknik penilaian terdiri dari: 1) observasi, 2) partisipasi, 3) unjuk kerja, 4) test tertulis, 5) test lisan, dan 6) angket. Instrumen penilaian terdiri dari: 1) penilaian proses dalam bentuk rubrik, dan/ atau; 2) penilaian hasil dalam bentuk portofolio, atau 3) karya disain.

iii. Pelaksanaan penilaian memuat unsur-unsur sebagai berikut: 1) mempunyai kontrak rencana penilaian, 2) melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan, 3) memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa, 4) mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa, 5) mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir, 6) pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka, 7) mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil monev penilaian.

g) Integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran oleh dosen tetap.

h) Keterlaksanaan dan keberkalaan program dan kegiatan diluar kegiatan pembelajaran terstruktur untuk meningkatkan suasana akademik. Contoh: kuliah umum/studium generale, seminar ilmiah, bedah buku.

i) Kepuasan mahasiswa:
   i. Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan.
   ii. Analisis dan tindak lanjut dari hasil pengukuran kepuasan mahasiswa.

g. Penelitian

1) Fokus Penilaian

Penilaian difokuskan pada komitmen untuk mengembangkan penelitian yang bermutu, keunggulan dan kesesuaian program penelitian dengan visi keilmuan program studi dan visi perguruan tinggi/unit pengelola program studi, serta capaian jumlah dan lingkup penelitian.

2) Elemen dan Deskripsi Penilaian

a) Relevansi penelitian: relevansi penelitian pada unit pengelola mencakup unsur-unsur sebagai berikut: 1) memiliki peta jalan yang memayungi tema penelitian dosen dan mahasiswa serta pengembangan keilmuan PS, 2) dosen dan mahasiswa melaksanakan penelitian sesuai dengan agenda penelitian dosen yang merujuk kepada peta jalan penelitian, 3) melakukan evaluasi kesesuaian penelitian dosen dan mahasiswa dengan peta jalan, dan 4) menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan PS.

b) Penelitian dosen dan mahasiswa:
   i. Penelitian dosen tetap yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa program studi.
   ii. Penelitian dosen tetap yang menjadi rujukan tema tesis/disertasi mahasiswa program studi.

h. Pengabdian kepada Masyarakat

1) Fokus Penilaian

Penilaian difokuskan pada komitmen untuk mengembangkan dan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, jumlah dan jenis kegiatan, keunggulan dan kesesuaian program pengabdian kepada masyarakat, serta cakupan daerah pengabdian.

2) Elemen dan Deskripsi Penilaian

a) Relevansi PkM: relevansi PkM pada unit pengelola mencakup unsur-unsur sebagai berikut: 1) memiliki peta jalan yang memayungi tema PkM dosen dan mahasiswa serta hilirisasi/penerapan keilmuan PS, 2) dosen dan mahasiswa melaksanakan PkM sesuai dengan peta jalan PkM, 3) melakukan evaluasi kesesuaian PkM dosen dan mahasiswa dengan peta jalan, dan 4) menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi PkM dan pengembangan keilmuan PS.

b) PkM dosen dan mahasiswa: PkM dosen tetap yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa program studi..

i. Luaran dan Capaian Tridharma

1) Fokus Penilaian

Penilaian difokuskan pada pencapaian kualifikasi dan kompetensi lulusan berupa gambaran yang jelas tentang profil dan capaian pembelajaran lulusan dari program studi, penelusuran lulusan, umpan balik dari pengguna lulusan, dan persepsi publik terhadap lulusan sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan/kompetensi yang ditetapkan oleh program studi dan perguruan tinggi dengan mengacu pada KKNI, jumlah dan keungggulan publikasi ilmiah, jumlah sitasi, jumlah hak kekayaan intelektual, dan kemanfaatan/dampak hasil penelitian terhadap pewujudan visi dan penyelenggaraan misi, serta kontribusi pengabdian kepada masyarakat pada pengembangan dan pemberdayaan sosial, ekonomi, dan kesejahteraan masyarakat.

2) Elemen dan Deskripsi Penilaian

a) Luaran dharma pendidikan:

i. Analisis pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang diukur dengan metoda yang sahih dan relevan, mencakup: 1) keserba cakupan, 2) kedalaman, dan 3) kebermanfaatan analisis yang ditunjukkan dengan peningkatan CPL dari waktu ke waktu dalam 3 tahun terakhir.

ii. IPK lulusan.

iii. Prestasi mahasiswa di bidang akademik.

iv. Prestasi mahasiswa di bidang non-akademik.

v. Masa studi.

vi. Kelulusan tepat waktu.

vii. Keberhasilan studi.

viii. Pelaksanaan tracer study yang mencakup 5 aspek berikut: 1) Tracer Study terkoordinasi di tingkat PT, 2) dilakukan secara reguler setiap tahun, 3) Pertanyaan mencakup pertanyaan inti tracer studi DIKTI, 4) ditargetkan pada seluruh populasi (lulusan TS-2 s.d. TS-4), dan 5) hasilnya disosialisasikan dan digunakan untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran.

ix. Waktu tunggu.

x. Kesesuaian bidang kerja.

xi. Tingkat kepuasan pengguna lulusan.

b) Luaran dharma penelitian dan PkM:

i. Publikasi ilmiah mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama dosen tetap, dengan judul yang relevan dengan bidang program studi.

ii. Artikel karya ilmiah mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama dosen tetap, yang disitasi.

iii. Produk/jasa karya mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama dosen tetap, yang diadopsi oleh industri/masyarakat.

iv. Luaran penelitian dan PkM yang dihasilkan mahasiswa, baik secara mandiri atau bersama dosen tetap.

F. TAHAPAN ASESMEN LAPANGAN

1. Persiapan Asesmen lapangan

a. DE BAN-PT

Dalam rangka persiapan asesmen lapangan BAN-PT melakukan hal-hal sebagai berikut.

1) Menyiapkan bahan asesmen lapangan dan menyampaikannya ke panel asesor.
2) Menyampaikan informasi asesmen lapangan kepada perguruan tinggi
3) Menyiapkan kelengkapan administrasi asesmen lapangan

b. Asesor

Dalam rangka persiapan asesmen lapangan, Panel asesor melakukan hal-hal berikut.

1) Melakukan koordinasi panel asesor
2) Menyiapkan laporan AK terkonsolidasi sebagai bahan penyusunan Berita Acara Visitasi.
3) Menyusun langkah-langkah kegiatan, jadwal dan target asesmen lapangan.
4) Membagi tugas khusus yang akan dilakukan oleh masing-masing anggota panel asesor pada saat pelaksanaan asesmen lapangan.

c. Perguruan Tinggi

Dalam rangka persiapan asesmen lapangan, perguruan tinggi melakukan hal-hal sebagai berikut.

3.1. Mengubungi panel asesor segera setelah menerima pemberitahuan visitasi terutama terkait dengan penjemputan, penyediaan dukungan teknis kepada panal asesor dan jadwal kegiatan asesmen
3.2. Menyiapkan bantuan teknis kepada panel asesor.
3.3. Menyiapkan ruangan khusus di kampus yang digunakan untuk kerja panel asesor.
3.4. Menyiapkan data, informasi, dan dokumen pendukung visitasi.
3.5. Menyiapkan pihak-pihak yang akan ditemui oleh panel asesor

2. Pelaksanaan Asesmen lapangan

a. Asesor

1) Mengadakan pertemuan pembukaan asesmen lapangan dengan Pimpinan Unit Pengelola Program Studi:
   a) Memperkenalkan diri dan menjelaskan maksud, tujuan kegiatan asesmen lapangan, kode etik, dan pernyataan asesor.
   b) Menyampaikan jadwal kegiatan asesmen lapangan.
2) Melaksanakan seluruh agenda asesmen lapangan
3) Memeriksa dan menyepakati data, informasi, dan bukti yang telah disiapkan oleh perguruan tinggi dan kesesuaiannya dengan keadaan lapangan.
4) Mengkonfirmasi data dan informasi dengan pemangku kepentingan yang relevan.
5) Menyiapkan catatan temuan dari setiap sesi yang telah dilalui sebagai dasar penyusunan Berita Acara Hasil Asesmen Lapangan.
6) Menyiapkan berita acara hasil asesmen lapangan yang akan disajikan dan kemudian ditandatangani oleh panel asesor dan Pimpinan Unit Pengelola Program Studi
7) Mengadakan pertemuan penutup dengan Pimpinan Unit Pengelola Program Studi untuk menyampaikan umpan balik dan penandatanganan berita acara asesmen lapangan.
8) Menyiapkan laporan akreditasi.

b. Perguruan tinggi

1) Menyediakan semua data dan informasi pendukung LKPT dan LED serta bukti lainnya untuk kepentingan asesmen lapangan.
2) Memberikan penjelasan isi LKPT dan LED yang telah disampaikan kepada BAN-PT beserta informasi pelengkap yang dipandang perlu.
3) Memfasilitasi pertemuan asesor dengan dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni, pengguna lulusan, dan mitrakerja yang dianggap perlu.
4) Memfasilitasi asesor untuk melakukan pemeriksaan lapangan secara efisien dan tepat sasaran.
5) Memberikan bantuan teknis kepada panel asesor untuk memperlancar kegiatan asesmen lapangan.

c. Kegiatan Asesmen

Kegiatan asemen lapangan akreditasi program studi paling tidak meliputi sesi-sesi sebagai berikut.

Hari	No	Sesi	Agenda	Pihak yang terlibat
Hari Pertama	1	Kedatangan Asesor di PT		Panel asesor dan Tim Akreditasi
	2	Konsolidasi panel asesor	Penyiapan Laporan AK terkonsolidasi dan butir butir yang akan dilakukan klarifikasi	Panel asesor
Hari Kedua	1	Pembukaan asesmen	Seremonial pembukaan asesmen, pengenalan panel asesor, pembacaan pernyataan dan penandatanganan Pernyataan Asesmen Lapangan	Panel asesor, Pimpinan Unit Pengelola Program Studi
	2	Sesi dengan Pimpinan Unit Pengelola Program Studi	Konfirmasi hal hal terkait: kebijakan makro pengembangan, sistem tatapamong, sistem pengelolaan, capaian yang dilaporkan, dan rencana pengembangan perguruan tinggi.	Pimpinan Unit Pengelola Program Studi dan Ketua/Koordinator Program Studi
	3	Konfirmasi Data LKPS	Penetapan data LKPS final yang akan dijadikan dasar penilaian butir kuantitatif	Pimpinan Unit Pengelola Program Studi, Pelaksana Penjaminan Mutu di UPPS, Tim Akreditasi, Pengelola Sistem Informasi

Hari	No	Sesi	Agenda	Pihak yang terlibat
Hari Kedua	4	Sesi dengan Pelaksana Penjaminan Mutu Internal	Konfirmasi pelaksanaan, hasil dan efektivitas proses SPMI di perguruan tinggi yang meliputi seluruh siklus PPEPP. Pengecekan dokumen standar, manual, instrument/tools, dan laporan berkala hasil SPMI di Unit Pengelola Program Studi	Pelaksana Penjaminan Mutu di UPPS (atau lembaga sejenis)
	5	Sesi Pemeriksaan Dokumen Pendukung	Pengecekan dokumen pendukung yang relevan	Pelaksana Penjaminan Mutu di UPPS (atau lembaga sejenis), Tim Akreditasi
	Ishoma			
	6	Sesi dengan Tim Akreditasi	Konfirmasi data dan informasi dalam Laporan Evaluasi Diri (LED)	Tim Akreditasi
	7	Sesi dengan (middle) Manajemen di UPPS,	Konfirmasi aspek yang terkait dengan pelaksanaan pengelolaan perguruan tinggi untuk area fungsional: program akademik (tridarma) dan pengelolaan sumberdaya (SDM, keuangan, aset dan fasilitas, serta sistem informasi);	Ketua Laboratorium, Kelompok Keahlian (sejenis), Unit Layanan Informasi Ilmiah.

Hari	No	Sesi	Agenda	Pihak yang terlibat
Hari Kedua	8	Sesi dengan alumni dan pengguna eksternal	Konfirmasi harapan, kepuasan atau masukan dari stakeholders external terkait outputs Unit Pengelola Program Studi	Pemerintah, orang tua mahasiswa (masyarakat umum), pihak swasta (yang relevan), dan alumni
Hari Ketiga	1	Peninjauan Lapangan	Pengecekan fasilitas (laboratorium, Layanan Informasi Ilmiah, pengelola sistem informasi)	Tim Akreditasi dan Pejabat terkait
			Lecture/Lab work/research sit in	
			Pengecekan ruang dosen dan tenaga kependidikan	
			Pengecekan fasilitas umum, UKM, dan Fasilitas pendukung lainnya	
	2	Sesi dengan dosen	Konfirmasi kinerja, keterlibatan, pelayanan, dan kepuasan dosen	Dosen
	Ishoma			
	3	Sesi dengan mahasiswa	Konfirmasi keterlibatan, pelayanan, dan kepuasan Mahasiswa	Mahasiswa
	4	Kerja mandiri asesor	Penyiapan draft berita acara dan rekomendasi akredititasi	Panel Asesor

Hari	No	Sesi	Agenda	Pihak yang terlibat
Hari Ketiga	5	Penyampaian feed back dan penandatangan Berita Acara AL	Penyampaian Berita Acara ke Pimpinan Unit Pengelola Program Studi dan Pengecekkan Berita Acara asesmen lapangan	Panel asesor, Pimpinan Unit Pengelola Program Studi, dan Tim Akreditasi
	6	Wrap Up	Penandatanganan Berita Acara Asesmen Lapnagan dan Penyampaian Rekomendasi Hasil Akreditasi	Panel asesor, Pimpinan Unit Pengelola Program Studi, Undangan
	7	Kerja mandiri asesor:	Penyusunan laporan dan rekomendasi hasil akreditasi	Panel asesor
Keempat	1	Kerja mandiri asesor:	Lanjutan penyusunanl aporan dan rekomendasi hasil akreditasi	Panel asesor
	2	Penyampaian Laporan akreditasi	Pengunggahan Laporan Akreditasi ke BAN-PT melalui SAPTO	Panel asesor
	3	Asesor kembali ke institusi asal		Panel asesor dan Tim Akreditasi

3. Pelaporan Hasil Asesmen Lapangan

a. Asesor

1) Menyusun berita acara hasil asesmen lapangan dengan merujuk pada fokus penilaian, dan hal-hal lain yang dianggap penting.
2) Menyajikan dan mendiskusikan berita acara dengan pimpinan Unit Pengelola Program Studi.
3) Memperbaiki berita acara berdasarkan hasil diskusi dengan pimpinan perguruan tinggi, jika diperlukan.
4) Menandatangani berita acara yang telah disepakati bersama Pimpinan Unit Pengelola Program Studi.
5) Menyiapkan laporan akreditasi berdasarkan berita acara yang telah disepakati.
6) Mengirimkan berita acara, seluruh hasil penilaian, dan laporan akreditasi kepada DE BAN-PT melalui SAPTO, serta laporan keuangan melalui SEPTIKeu selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah asesmen lapangan dilakukan.

b. DE BAN-PT

1) Mengirimkan draft I laporan kareditasi kepada pimpinan perguruan tinggi melalui SAPTO
2) Menerima laporan hasil asesmen lapangan dari panel asesor dan selanjutnya melakukan proses perhitungan skor akreditasi.
3) Melakukan validasi hasil asesmen lapangan.
4) Apabila diperlukan, meminta klarifikasi dari asesor dan atau perguruan tinggi.
5) Menyelesaikan proses administrasi sesor dan observer segera setelah proses akreditasi dinyatakan selesai.

c. Perguruan tinggi

1) Menerima, mempelajari, dan memberikan catatan atas drat I laporan akreditasi (jika ada).
2) Mengirimkan kembali draft I yang telah diperiksa ke DE-BAN-PT melalui SAPTO

G. LAPORAN AKREDITASI

Laporan akreditasi terdiri atas:

1) Berita acara asesmen lapangan. Format berita acara telah disiapkan pada excel penilaian asesor yang dapat diunduh setelah notifikasi asesmen lapangan dikirim ke panel asesor dan perguruan tinggi.

2) Laporan akreditasi. Laporan akreditasi disususn sesuai format sebagai berikut.

NO BAB	BAGIAN	ISI
I	Pendahuluan	Bagian pendahuluan berisi informasi singkat tentang latar belakang; tujuan; panel asesor; pelaksanaan asesmen
II	Profil Perguruan Tinggi	Bagian ini berisi identitas Unit Pengelola Program Studi, informasi tentang program studi dan program studi yang diusulkan akreditasinya, profil mahasiswa dan lulusan, profil dosen, profil tenaga kependidikan, profil sumberdaya keuangan, aset-fasilitas, dan sistem informasi dan program dan capaian unggulan Unit Pengelola Program Studi
III	Proses Asesmen	Minute of meeting proses akreditasi
IV	Hasil Asesmen Lapangan	Bagian ini berisi ringkasan deskripsi S/W/O/T Unit Pengelola Program Studi, analisis capaian standar nasional pendidikan tinggi dan standar yang ditetapkan perguruan tinggi di Unit Pengelola Program Studi, dan hal-hal yang harus menjadi perhatian
V	Rekomendasi	Bagian ini berisi dua bagian utama yaitu rekomendasi ke perguruan tinggi terkait pengembangan Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi yang diusulkan akreditasinya; dan rekomendasi ke BAN-PT terkait nilai hasil asesmen lapangan dan hal-hal lain yang dianggap penting oleh panel asesor

3) Laporan administrasi dan keuangan. Laporan administrasi keuangan dilakukan sesuai ketentuan adminsitrasi keuangan yang sah dan difasilitasi dengan aplikasi SEPTIKeu.

H. REKOMENDASI PENGEMBANGAN

Panel asesor diharapkan memberikan rekomendasi yang komprehensif yang terkait dengan isu strategis sebagai berikut.

1. Relevansi

Relevansi adalah tingkat keterkaitan hasil/luaran dengan tujuan institusi dan tuntutan masyarakat nasional maupun global, yang terwujud mislanya 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.

2. Suasana Akademik

Suasana akademik merupakan iklim yang mendukung interaksi antar sivitas akademika untuk mengoptimumkan 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 pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dengan penyediaan sumber daya yang bermutu.

Suasana akademik dikembangkan melalui hubungan kemitraan 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 akuntabilkitas dalam semua kehidupan akademik; semangat dan motivasi semua dosen untuk bekerja dalam semua kegiatan akademik; serta keterlibatan masyarakat dalam proses akademik dan pembelajaran.

3. 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 sumber daya, aliran sumber daya 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.

4. Keberlanjutan

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

5. Efisiensi dan Keefektifan

Efisiensi dan keefektifan berkenaan dengan tiga upaya. Pertama, upaya perbaikan proses dan hasil pembelajaran bagi mahasiswa, terutama mahasiswa baru, melalui interaksi kelas, pembelajaran di perpustakaan, pekerjaan laboratorium dan tugas akhir. Upaya kedua mencakup 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. Upaya ketiga, membangun sistem evaluasi yang obyektif, komprehensif dan transparan, serta menyelenggarakan sertifikasi bagi lulusan.

6. Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan keseluruhan kemampuan 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; serta pengembangan hubungan dan nilai kompetitif yang memperlihatkan nilai tambah dan kompetitif. Dalam rangka pengelolaan perguruan tinggi, elemen-elemen kepemimpinan itu diwujudkan dalam pengelolaan kurikulum serta penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat yang didukung oleh penyediaan sumber daya yang bermutu.

7. Aksesibilitas dan Pemerataan

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 memberikan kesamaan kesempatan kepada semua untuk belajar pada tingkat perguruan tinggi; meningkatkan kapasitas penerimaan calon mahasiswa; dan meningkatkan upaya penelurusan bakat calon mahasiswa secara terbuka.

I. KODE ETIK ASESOR

A. Umum

Asesor harus:

1) memahami tugas dan tanggung jawab sebagai asesor;
2) memahami instrumen akreditasi;
3) menyatakan secara tertulis bahwa ia bebas dari hubungan kerja/memiliki afiliasi dengan program studi/perguruan tinggi yang akan diases yang diperkirakan atau patut diduga dapat menimbulkan conflict of interest;
4) menolak tugas akreditasi dari BAN-PT jika pernah membantu program studi/perguruan tinggi yang akan diases dalam waktu kurang dari dua tahun;
5) izin dari atasan langsung di institusi asal ketika akan melaksanakan tugas akreditasi;
6) menolak tawaran untuk bertugas di program studi/perguruan tinggi yang diases minimal untuk masa dua tahun setelah keluarnya sertifikat akreditasi;
7) melaksanakan tugas asesmen dalam koridor sebagai "peer", yang bekerja dan menilai secara obyektif tanpa memandang reputasi program studi/perguruan tinggi yang diases;
8) tepat waktu pada setiap aktivitas asesmen;
9) memperhatikan dan menerapkan tatakrama, sopan santun, dan sistem nilai yang berlaku;
10) tegas dalam memberikan saran atau kritik yang membangun untuk perbaikan program studi/perguruan tinggi yang diases;
11) bersedia menerima dan mempertimbangkan secara sungguh-sungguh keberatan program studi/perguruan tinggi yang diases;
12) menjaga kerahasiaan setiap informasi/dokumen maupun hasil penilaian akreditasi, kecuali kepada BAN-PT;
13) senantiasa meningkatkanp engetahuannya tentang peraturan perundangan terkini termasuk standar-standar yang diberlakukan oleh BAN-PT.

Asesor dilarang:

1) menyampaikan pendapat pribadi yang mengatasnamakan BAN-PT;
2) mengambil keuntungan pribadi/keluarga/kelompok dari kegiatan akreditasi;
3) meminta atau menerima pemberian hadiah dalam bentuk apapun yang patut diduga ada kaitannya dengan tugasnya sebagai asesor;
4) memalsukan atau terlibat dalam pemalsuan data dan informasi yang berhubungan dengan akreditasi;
5) mengubah data dan informasi, termasuk hasil penilaian yang telah diserahkan kepada BAN-PT.

B. Asesmen Lapangan (site visit)

Asesor harus:

1) datang tepat waktu dan menepati seluruh komitmen;
2) mengenal dan menghormati budaya, standar moral dan adat istiadat setempat selama melakukan asesmen lapangan;
3) mencari data atau informasi yang sahih tentang program studi/perguruan tinggi yang akan diases;
4) konsisten dalam melakukan penilaian;
5) menggunakan dokumen usulan akreditasi sebagai acuan asesmen;
6) mengelola informasi yang diterima secara proporsional;
7) membuat catatan di setiap pertemuan dan segera membuat assessors' comment;
8) bersikap konstruktif, professional dan proporsional;
9) memperlakukan program studi/perguruan tinggi yang akan diases sebagai sejawat;
10) mendengarkan klarifikasi dari program studi/perguruan tinggi secara saksama, dan meminta bukti dan/atau data yang diperlukan.

Asesor dilarang:

1) meminta layanan yang tidak terkait proses asesmen;
2) mengenakan pakaian yang kurang pantas;
3) mengemukakan kekurangpercayaan diri sebagai asesor;
4) memberi komentar yang di luar konteks atau substansi yang asesmen;
5) memberi gambaran mengenai nilai hasil asesmen kepada program studi/ perguruan tinggi;
6) memberikan janji-janji di luar kewenangan asesor;
7) menggunakan sebutan yang kurang pantas seperti "kalian", "kamu" untuk pihak program studi/perguruan tinggi;
8) berdebat dalam diskusi dengan sikap "bossy";
9) mendominasi sesi asesmen atau terlalu pasif;
10) saling menyalahkan di antara asesor;
11) menyampaikan sejumlah pertanyaan sekaligus sehingga membingungkan program studi/perguruan tinggi yang diases;
12) menyalahkan asesor lain yang melakukan asesmen sebelumnya;
13) bersikap menggurui, menonjolkan diri, meremehkan, dan arogan;
14) menciptakan suasana underpressure dan tidak kondusif bagi atmosfir diskusi;
15) menunjukkan emosi negatif yang tampak dari perilaku dan bahasa tubuh;
16) terjebak pada hal-hal yang tidak substantif, tidak spesifik, debat kusir, atau debat pada satu topik berkepanjangan;
17) meninggalkan sesi selama asesmen lapangan;
18) tidak menyimak pada saat pihak program studi/perguruan tinggi yang diases berbicara atau menjelaskan;
19) menggunakan informasi yang belum dikonfirmasi untuk mengambil keputusan atau menilai;

20) terbawa/terlibat dalam situasi kemelut internal program studi/perguruan tinggi yang diases;
21) melakukan negative judgement yang tidak berdasar atau tidak beralasan;
22) terjebak menjawab pertanyaan program studi/perguruan tinggi secara terus menerus sehingga tugas klarifikasi menjadi tidak efektif;
23) melakukan diskusi yang menyimpang atau tidak terkait dengan asesmen;
24) bertindak provokatif dan/atau menggunakan bahasa yang offensive;
25) menginterupsi asesor lain yang sedang melakukan klarifikasi dengan cara yang tidak benar;
26) mencari kesalahan atau mengadili program studi/perguruan tinggi yang diases.

J. PENUTUP

Salah satu tahap dari proses akreditasi ialah melakukan asesmen lapangan untuk verifikasi, validasi, dan melengkapi data dan informasi yang disajikan dokumen akreditasi. Asesmen lapangan dilakukan selama 4 hari kerja penuh di lapangan oleh panel asesor yang terdiri atas 2 orang pakar sejawat (peer group) yang memahami hakekat pengelolaan suatu perguruan tinggi dan memeliki keahlian yang relevan dengan program studi yang diusulkan akreditasinya. Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan panel asesor dan perguruan tinggi dalam pelaksanaan asesmen lapangan.

.