

# PEDOMAN TEKNIS AKREDITASI



**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE**

**PEDOMAN TEKNIS AKREDITASI**  
**IAIN PAREPARE**



**KERJASAMA IAIN PAREPARE DENGAN LEMBAGA PENJAMINAN  
MUTU PTKIN**

**2020**

**PEDOMAN TEKNIS AKREDITASI  
IAIN PAREPARE**

**KERJASAMA IAIN PAREPARE DENGAN LEMBAGA PENJAMINAN  
MUTU PTKIN  
2020**

**EDITOR:**

Dr. SittiJamilah Amin, M.Ag.  
Dr. Muzdalifah Muhammadun, M.Ag.  
H. Islamul Haq, Lc., M.A.  
Ali Rahman, S.Ag.,M.Pd.

**PENULIS:**

Muhammad Fakhri Husein (UIN SunanKalijaga) - Nur Aris (IAIN Kudus) -  
Isnaini Harahap (UIN Sumatera Utara Medan) - Buyung Syukron (IAIN  
METRO) - Yeti Nurizzati (IAIN Syekh Nurjati Cirebon) - Sarah Fazilla (IAIN  
Lhokseumawe) - Veny Roza (IAIN Bukittinggi)  
Zuraidah (IAIN Kediri) - Putri Rahmawati STAIN Meulaboh) - Ardimen (IAIN  
Batusangkar) - Elda Herlina (IAIN Batusangkar) - Erwin (IAIN Pontianak) -  
Yayu Heryatun (UIN SMH Banten) - Novita Pancaningrum (IAIN Kudus) -  
Anila Umriana (UIN Walisongo Semarang)  
Herdah Maesara (IAIN Parepare)



## **PEDOMAN TEKNIS AKREDITASI IAIN PAREPARE**

### **PenanggungJawab:**

Rektor IAIN Parepare  
Wakil Rektor I Bidang APK  
Ketua LPM

### **Tim Penyusun:**

Muhammad Fakhri Husein (UIN SunanKalijaga) - Nur Aris (IAIN Kudus) -Isnaini Harahap (UIN Sumatera Utara Medan) - Buyung Syukron (IAIN METRO) - Yeti Nurizzati (IAIN Syekh Nurjati Cirebon) - Sarah Fazilla (IAIN Lhokseumawe) - Veny Roza (IAIN Bukittinggi)

Zuraidah (IAIN Kediri) - Putri Rahmawati STAIN Meulaboh) - Ardimen (IAIN Batusangkar) - Elda Herlina (IAIN Batusangkar) - Erwin (IAIN Pontianak)- Yuyu Heryatun (UIN SMH Banten)

Novita Pancaningrum (IAIN Kudus) - Anila Umriana (UIN Walisongo Semarang)- Herdah Maesara (IAIN Parepare)

**ISBN: 978-623-6622-56-8**

**Penata Letak:** Fuad Guntara

**Desain Sampul:** Fuad Guntara

### **Copyright:**

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)  
Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare  
Jl. Amal Bakti No.8 Soreang Kota Parepare  
Email:lpm@iainparepare.ac.id

### **Diterbitkan oleh:**

IAIN Parepare Nusantara Press  
JalanAmalBaktiSoreang, Parepare, Sulawesi Selatan  
[E-mail.nusantarapress@iainpare.ac.id](mailto:E-mail.nusantarapress@iainpare.ac.id)

CetakanPertama 2020  
Ukuran: 29,7 X 21 cm; xiv + 95

Hak cipta dilindungi undang-undang

Dilarang mengutip atau memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan dengan cara apa pun tanpa izin tertulis dari penerbit.

Dicetak oleh IAIN Parepare Nusantara Press, Parepare  
Isi di luar tanggungjawab percetakan



## Lembar Pengesahan

### PEDOMAN TEKNIS AKREDITASI

### IAIN PAREPARE



Kode Dokumen :

Revisi :

Tanggal Berlaku :

Disahkan oleh	Diperiksa oleh	Dibuat oleh
Rektor	Ketua LPM	Tim Penyusun
<u>Dr. Ahmad Sultra Rustan, M.Si.</u> NIP.19640427 198703 1 002	<u>Dr. Herdah, M.Pd.</u> 19611203 199903 2 001	<u>Dr. Herdah, M.Pd.</u> 19611203 199903 2 001



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Signifikansi dan Substansi Perubahan Sistem Akreditasi	2
Gambar 1.2	Kebijakan Kampus Merdeka	2
Gambar 1.3	Pengintegrasian 3 Komponen Kampus Merdeka dalam Sistem Akreditasi	3
Gambar 1.4	Konsep Baru dalam Akreditasi	4
Gambar 2.1	Contoh Syarat Perlu Terakreditasi APT	18
Gambar 2.2	Contoh Skor Syarat Perlu Peringkat Unggul APT	19
Gambar 2.3	SKS Pembelajaran Kampus Merdeka	26
Gambar 3.1	Mekanisme Pengajuan Akreditasi	28
Gambar 3.2	Fokus Pengembangan Pendidikan	36
Gambar 3.3	Capaian Mutu Pendidikan	37
Gambar 3.4	Capaian Mutu Penelitian	38
Gambar 3.5	Capaian Mutu PKM	39

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Lembaga Resmi Akreditasi Internasional	7
Tabel 1.2	Orientasi Baru Kebijakan Kampus Merdeka	10
Tabel 2.1	Skoring dan Peringkat Akreditasi	17
Tabel 2.2	Kriteria Bobot Penilaian Paling Besar untuk PT Unggul	20
Tabel 2.3	Kriteria Bobot Penilaian Paling Besar untuk PS Unggul	23
Tabel 3.1	Fokus Penilaian Akreditasi	41



## DAFTAR ISI

	Hal
Cover	i
Halaman Sampul	ii
Tim Penyusun	iii
Lembar Pengesahan	iv
Daftar Gambar	v
Daftar Tabel	vi
Daftar Isi	x
Kata Pengantar Penyusun	xi
Kata Pengantar Rektor	xii
<b>BAB I      PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
A. AKREDITASI DAN KAMPUS MERDEKA	1
1. Kebijakan Akreditasi dalam Perspektif Kampus Merdeka IAIN Parepare	3
2. Akreditasi dalam Kebijakan Kampus Merdeka	4
3. Komponen Kampus Merdeka dalam Sistem Akreditasi PS dan PT	10
4. Peran Penting LPM dalam Kampus Merdeka	11
B. DASAR HUKUM	12
C. PENGERTIAN ISTILAH TEKNIS	13
<b>BAB II     KRITERIA PRODI DAN PT UNGGUL</b>	<b>17</b>
A. KRITERIA PT UNGGUL	18
1. Syarat Perlu Akreditasi Perguruan Tinggi	18
2. Syarat Perlu Peringkat Perguruan Tinggi	19
3. Kriteria PT Unggul	19
B. KRITERIA PRODI UNGGUL	21
1. Syarat Perlu Akreditasi Program Studi	21
2. Syarat Perlu Peringkat Program Studi	21
3. Kriteria Prodi Unggul	22
C. KRITERIA PRODI DAN PT UNGGUL DALAM KONTEKS KAMPUS MERDEKA	24
<b>BAB III    TAHAPAN PENGAJUAN AKREDITASI</b>	<b>27</b>
A. MEKANISME UMUM AKREDITASI      PADA	27
KEBIJAKAN KAMPUS MERDEKA	
B. PERSIAPAN	29



1.	Persiapan Pengajuan Akreditasi	29
2.	Mengetahui Prinsip Dasar Penyusunan Borang	29
3.	Memahami Kriteria/ Standar Akreditasi Program Studi atau Institusi Perguruan Tinggi	30
4.	Memahami Penilaian Akreditasi	31
5.	Mengetahui Biaya Proses Akreditasi	31
6.	Mengontrol Mutu dengan SPMI	32
7.	Kompetensi Tim Akreditasi	33
8.	Memahami SAPTO	33
C.	PENGISIAN LKPS/LKPT DAN PENYUSUNAN LED	34
D.	PENILAIAN INTERNAL TERHADAP LKPS/LKPT DAN LED	35
1.	Asesmen Mutu Pada Sistem Akreditasi PTKIN	35
2.	Penilaian capaian/luaran	36
3.	Penilaian Aspek Akreditasi lainnya	40
E.	SUBMIT KE BAN-PT MELALUI SAPTO	46
F.	TAHAP VISITASI (ASSESMENT LAPANGAN)	47
<b>BAB IV</b>	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) AKREDITASI</b>	<b>49</b>
A.	SOP Persiapan Akreditasi	50
B.	SOP Penyusunan LKPS	54
C.	SOP Penyusunan LKPT	59
D.	SOP Penyusunan LED Prodi	64
E.	SOP Penyusunan LED PT	68
F.	SOP Simulasi Scoring dan Review LKPS dan LED oleh LPM	72
G.	SOP Revisi Hasil Simulasi Scoring dan Review	76
H.	SOP Review dan Simulasi Scoring oleh Asesor Eksternal	79
I.	SOP Submit ke BAN PT melalui SAPTO	83
J.	SOP Asesmen Lapangan	88
<b>BAB V</b>	<b>PENUTUP</b>	<b>93</b>
	<b>REFERENSI</b>	<b>94</b>
	<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	
Lampiran 1	Form Surat Pengantar Pengajuan Akreditasi Perguruan Tinggi (APT)	95



Lampiran 2	Form Surat Pernyataan Pengajuan Akreditasi Perguruan Tinggi (APT)	96
Lampiran 3	Form Surat Pengantar Pengajuan Akreditasi Program Studi (APS)	97
Lampiran 4	Form Surat Pernyataan Pengajuan Akreditasi Program Studi (APS)	98
Lampiran 5	Form surat pembatalan pengajuan akreditasi perguruan tinggi maupun program studi	99
Lampiran 6	Form Surat Permohonan Konversi Perguruan Tinggi Maupun Program Studi	100
Lampiran 7	Form Surat Permohonan Banding Hasil Akreditasi Perguruan Tinggi Maupun Program Studi	101
Lampiran 8	Form Surat Permohonan Penyetaraan Hasil Akreditasi Program Studi Dari Lembaga Akreditasi Internasional	102
Lampiran 9	Form Mekanisme Dan Jadwal Penyusunan LKPT/LKPS	103
Lampiran 10	Form Mekanisme Dan Jadwal Penyusunan Led PT/PS	104
Lampiran 11	Form Tugas Dan Tanggung Jawab Tim Serta Bukti Keterlibatannya	105
Lampiran 12	Bobot Butir Penilaian APT 3.0	106
Lampiran 13	Indikator Kriteria Program Studi Unggul	109

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

*Bismillahirrahmanirrahim*

Puji syukur ke hadirat Allah SWT. atas berkat rahmat-Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan Pedoman Teknis Akreditasi IAIN Parepare. Shalawat dan salam kepada Rasulullah Saw., *Allahuma shalli 'ala Sayyidina Muhammad*, yang ajaran-ajarannya memandu kita untuk selalu memberikan amal terbaik.

Penjaminan mutu eksternal atau akreditasi hakekatnya adalah ujung dari sebuah proses panjang dari Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi secara berkesinambungan. Proses ini tidak hanya meliputi substansi laporan kinerja sebuah institusi atau program studi, tetapi meliputi prosedur teknik dalam persiapan dan pengajuan usulannya ke Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) maupun ke Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). Proses pengusulan Akreditasi, sesuai dengan Perban-PT Nomor 3 Tahun 2017 dilaksanakan secara daring melalui Sistem Akreditasi Perguruan Tinggi Online (SAPTO). Sistem pengusulan melalui SAPTO ini meskipun tampaknya sederhana, namun apabila tidak dilakukan dengan cermat dapat menyebabkan keterlambatan proses akreditasi. Sistem SAPTO juga mengharuskan perguruan tinggi selalu melakukan update data di PDDikti, karena ke depan, seluruh data isian borang LKPS akan di-*crosscheck*-kan ke PDdikti. Dalam konteks inilah perlu disusun sebuah pedoman teknis akreditasi. Pedoman ini bertujuan untuk memberikan acuan bagi perguruan tinggi dan program studi dalam melaksanakan akreditasi, re-akreditasi dan banding akreditasi, menciptakan kejelasan mekanisme dan keterlibatan administrasi dalam pengajuan akreditasi secara akuntabel; dan menjamin terjadinya proses pengisian borang akreditasi dengan benar dan dapat dipertanggungjawabkan.

Peringkat akreditasi unggul akan menjadi legitimasi bagi seluruh civitas akademika di perguruan tinggi bahwa perguruan tinggi mampu memenuhi target dan harapan dari pemerintah, setara dan mampu bersaing secara global, serta meningkatkan rasa percaya diri perguruan tinggi ketika berhadapan dengan perguruan tinggi lain di level nasional maupun internasional. Prestisius akreditasi unggul ini sedikit banyak menggerus idealisme perguruan tinggi, sehingga tidak heran jika ada perguruan tinggi



yang seharusnya tidak mendapat peringkat prestisius namun malah memperoleh akreditasi unggul. Ketidakjujuran yang dilakukan perguruan tinggi dalam menghadapi akreditasi menunjukkan “keterjajahan” perguruan tinggi terhadap peringkat akreditasi.

Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang akreditasi program studi dan perguruan tinggi merupakan salah satu kebijakan dalam memudahkan proses akreditasi program studi maupun perguruan tinggi, selain itu juga untuk memerdekakan perguruan tinggi dari keterjajahan sistem akreditasi yang berlaku selama ini. Dengan adanya kebijakan baru tentang akreditasi program studi dan perguruan tinggi ini menuntut adanya petunjuk yang dapat membantu perguruan tinggi dalam mempersiapkan akreditasi yang sesuai dengan kebijakan pemerintah tentang kampus merdeka.

Semoga petunjuk teknis ini dapat memberikan kontribusi dalam proses pelaksanaan akreditasi program studi maupun perguruan tinggi sehingga terwujudnya perguruan tinggi yang berkualitas. Petunjuk ini dapat diselesaikan berkat Kerjasama tim IAIN Parepare serta dukungan dari berbagai pihak. Terima kasih kepada tim penyusun serta pihak terkait, semoga kerja keras tim penyusun bernilai ibadah dan diberkahi Allah SWT. *Aamiin Yaa Rabbal'alamiin.*

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Parepare, Mei 2020

Ttd

Ketua Tim Penyusun



## KATA PENGANTAR REKTOR

*Bismillahirrahmaanirrahim.*

*Assalaamu'alaikum Wr. Wb.*

Segala puji beserta syukur disampaikan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan kurnia-Nya, pada akhirnya Petunjuk Teknis Akreditasi IAIN Parepare dapat diselesaikan sesuai target yang direncanakan. Shalawat dan salam kepada Rasulullah saw, *Allahuma shalli 'ala Sayyidina Muhammad*, yang mengajarkan kita untuk menjaga mutu kehidupan sehingga menjadi lebih baik

Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang akreditasi program studi dan perguruan tinggi membawa perubahan besar dalam sistem akreditasi di Indonesia dari yang sebelumnya wajib menjadi sukarela. Setidaknya ada tiga isu besar mengapa pemerintah mengeluarkan kebijakan tersebut yaitu *pertama* akreditasi menjadikan beban administrasi bagi dosen dan rektor, sehingga keluar dari fokus utamanya yaitu meningkatkan kualitas pembelajaran di dalam universitas. *Kedua*, akreditasi bersifat cukup diskriminatif, sehingga ada program studi/universitas yang benar-benar membutuhkan akreditasi namun tidak mendapatkannya, sedangkan yang tidak mau diakreditasi dipaksakan untuk re-akreditasi. *Ketiga*, bagi yang sudah mengejar target yang lebih tinggi (internasional) harus mengulangi prosesnya di tingkat nasional karena belum cukup diakui

Dengan adanya perubahan kebijakan dalam akreditasi, perguruan tinggi tidak boleh dalam status quo. Perguruan tinggi harus meningkatkan kualitasnya di level nasional dan internasional sehingga menjadi perguruan terbaik dunia. Dalam kerangka itulah BAN-PT, mengeluarkan instrument akreditasi Prodi (APS 4.0) dan institusi (APT 3.0). Perubahan paling mendasar pada APT 3.0 dan APS 4.0 dari instrumen akreditasi sebelumnya adalah pemberian bobot yang lebih besar pada aspek Pendidikan, Penjaminan Mutu Internal dan Luaran (Outcome). Perubahan ini menuntun perguruan tinggi dan program studi untuk melakukan langkah-langkah cerdas dan terukur untuk memenuhi tuntutan instrumen tersebut.

APT 3.0 dan APS 4.0 tidak hanya memberlakukan syarat untuk peringkat akreditasi Baik, Baik Sekali dan Unggul tetapi juga memberlakukan syarat sebuah perguruan dan program studi layak terakreditasi. Ada 3 (tiga) syarat perlu dalam APS 4.0 bagi sebuah Program



Studi untuk terakreditasi, sementara untuk APT 3.0, ada 4 (empat) syarat perlu yang harus dipenuhi oleh perguruan tinggi untuk dapat terakreditasi. Syarat perlu terakreditasi ini harus menjadi perhatian program studi atau perguruan tinggi, sebelum melakukan akreditasi atau reakreditasi. Untuk memastikan langkah awal tersebut terpenuhi dengan baik, sangat diperlukan sebuah buku panduan yang berisi petunjuk teknis agar perguruan tinggi dan program studi terpandu dalam mempersiapkan pengusulan akreditasi. Atas pertimbangan itu, disusunlah Panduan Teknis Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi di lingkungan PTKI ini.

Semoga petunjuk teknis ini dapat memberikan kontribusi dalam proses pelaksanaan akreditasi program studi maupun perguruan tinggi sehingga terwujudnya perguruan tinggi yang berkualitas. Petunjuk ini dapat diselesaikan berkat Kerjasama tim IAIN Parepare serta dukungan dari berbagai pihak. Terima kasih kepada tim penyusun serta pihak terkait, semoga kerja keras tim penyusun bernilai ibadah dan diberkahi Allah SWT. *Aamiin Yaa Rabbal'alamiin.*

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb*

Rektor IAIN Parepare.

Dr. Ahmad Sultra Rustan, M.Si.  
NIP.19640427 198703 1 002





**KEPUTUSAN  
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE  
NOMOR : 093 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**BUKU PEDOMAN TEKNIS AKREDITASI  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE TAHUN 2020  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE**

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka mencapai akreditasi pada perguruan tinggi, maka dipandang perlu menerbitkan Buku pedoman Teknis Akreditasi di IAIN Parepare Tahun 2020
- b. Bahwa Sehubungan dengan butir (a) di atas dipandang kompeten untuk ditetapkan Sebagai Pedoman dan Landasan Hukum.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor : 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS)
2. Undang-Undang Nomor : 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi;
3. Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2015 Tentang Guru dan Dosen
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor : 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 29 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Parepare;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi;
7. Keputusan Menteri Agama Nomor 156 Tahun 2004 tentang pedoman Pengawasan, Pengendalian dan pembinaan program diploma, sarjana dan pascasarjana pada pendidikan tinggi agama islam;
8. Peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan nomor 5 tahun 2020 tentang akreditasi program studi dan perguruan tinggi
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 35 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Parepare;
10. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Parepare;
11. Surat Keputusan Rektor IAIN Parepare Nomor 131 Tahun 2019 tentang pendirian Lembaga Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare;
12. Keputusan Rektor IAIN Parepare Nomor 129 Tahun 2019 tentang Pendirian Fakultas Tarbiyah, Fakultas Syariah dan Ilmu Hukum Islam, Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
- Memperhatikan** : a. Surat Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Nomor B-433/In.39.10/PP.009/11/ 2020 Tanggal 16 November 2020 Permohonan Pengesahan Buku Pedoman Teknis Akreditasi;

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN REKTOR IAIN PAREPARE TENTANG BUKU PEDOMAN TEKNIS AKREDITASI INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE TAHUN 2020;**
- Pertama** : Menetapkan Panduan Buku Pedoman Teknis Akreditasi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare Tahun 2020
- Kedua** : Surat Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Parepare  
Pada Tanggal : 11 Desember 2020

Rektor



Adnan Sultra Rustan

**Tembusan:**

1. Wakil Rektor Bidang APK
2. Wakil Rektor Bidang AUPK
3. Wakil Rektor Bidang AKK
4. Kepala Biro AUAK
5. Para Dekan Linkup IAIN Parepare



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. AKREDITASI DAN KAMPUS MERDEKA

Tujuan utama proses pengajuan akreditasi adalah sebagai upaya membangun budaya mutu pada sebuah Perguruan Tinggi, termasuk PTKIN (IAIN Parepare). Berbagai perubahan mulai dari di keluarkannya Surat Keputusan Badan Akreditasi Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor Nomor 3 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. Perubahan terjadi mulai aspek instrumennya yang dari 7 (tujuh) standar menjadi 9 (Sembilan) kriteria, hingga menyangkut substansi pelaksanaan akreditasi itu sendiri. Substansi tersebut dapat dilihat pada IAPT 3.0 dan IAPS 4.0 yang berorientasi pada *output* dan *outcome* dan terdiri dari 2 bagian yaitu: 1) Laporan Kinerja Program Studi (LKPS) dan Laporan Evaluasi Diri (LED) Program Studi. LKPS berisi data kuantitatif yang secara bertahap akan diambil dari Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti) yang memuat capaian indikator kinerja unit pengelola program studi (UPPS) sebagai unit pengusul akreditasi program studi (APS), serta program studi yang diakreditasi. Indikator ini disusun BAN-PT secara khusus dengan mempertimbangkan kekhasan program studi tersebut.

UPPS (Unit Pengelola Program Studi) tidak lagi menjadi sub komponen penilaian saja tapi menjadi penanggungjawab akreditasi. UPPS harus merencanakan seluruh upaya pengembangan program studi berbasis evaluasi diri yang dilakukan secara komprehensif, terstruktur dan sistematis. Evaluasi diri harus digunakan untuk memahami dengan baik mutu dan kondisi program studi saat ini untuk digunakan sebagai landasan dalam menentukan kondisi dan mutu program studi yang diinginkan di masa yang akan datang. Secara singkat ada 3 (tiga) substansi penting mengapa perubahan tersebut perlu dilakukan pada sistem akreditasi kita saat ini sebagaimana gambar 1.1 berikut:



Gambar.1.1 Substansi Perubahan Sistem Akreditasi

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi menjadi basis implementasi kampus merdeka. Ada 4 (empat) kebijakan besar yang dibawa dan dimanahkan terkait Kampus Merdeka sebagaimana gambar 1.2 berikut ini.



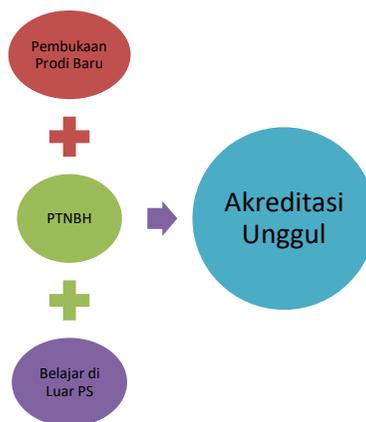
Gambar 1.2 Kebijakan Kampus Merdeka

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020) mengatur **Sistem akreditasi** Program Studi dan Perguruan Tinggi. Dengan dimasukkannya sistem akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi sebagai salah satu pilar dari kampus merdeka, menunjukkan bahwa parameter pelaksanaan mutu yang berbasis Standar Nasional Pendidikan Tinggi benar-benar menjadi prioritas untuk dilaksanakan dan dijawab oleh seluruh sivitas akademika IAIN Parepare.

### 1. Kebijakan Akreditasi Dalam Perspektif Kampus Merdeka IAIN Parepare

Akreditasi dalam perspektif kampus merdeka harus dilihat dari 3 (tiga) aspek kontekstual yang terkait satu dengan yang lainnya. *pertama*, bahwa seluruh proses pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi tetap harus dievaluasi kelayakan pelaksanaannya. Sehingga dari proses evaluasi kelayakan ini bisa diperoleh titik lemah yang dimiliki oleh Program Studi atau Perguruan Tinggi, khususnya IAIN Parepare dalam rangka tindak lanjut yang harus dilakukannya.

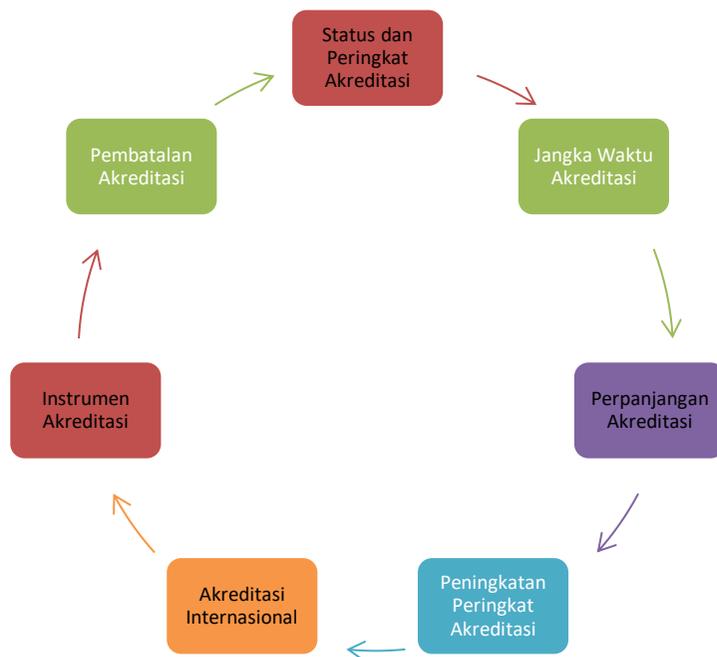
*Kedua*, sebagai sebuah sistem penjaminan mutu eksternal, akreditasi menjadi alat sekaligus tujuan penentu pelaksanaan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) yang telah dicapai oleh IAIN Parepare yang terjabar dalam SPMI melalui mekanisme pelaksanaan PPEPP. *Ketiga*, menjamin keberlangsungan mutu IAIN Parepare dalam menjawab kebutuhan *stakeholders/user* terhadap seluruh capaian akademik dan non akademik.



Gambar 1.3 Pengintegrasian 3 Komponen Kampus Merdeka dalam Sistem Akreditasi

## 2. Akreditasi Dalam Kebijakan Kampus Merdeka

Sebagai salah satu kebijakan yang terintegrasi dalam kebijakan kampus merdeka, substansi dan esensi dari akreditasi sebagaimana yang tertuang dalam Permendikbud Nomor 5 tahun 2020, dapat dipahami meliputi beberapa hal berikut ini:



Gambar 1.4 Konsep Baru Dalam Akreditasi

### a. Status dan Peringkat Akreditasi

Status akreditasi yang disandang oleh sebuah IAIN Parepare saat ini adalah: Terakreditasi dan tidak terakreditasi. Apabila dinyatakan status terakreditasi, maka bobot *score* hasil *Assesement Lapangan* (AL) yang dilakukan oleh Assesor berdasarkan 2 (dua) format laporan yang dikirimkan oleh Program Studi atau Perguruan Tinggi akan menjadi parameter untuk menentukan peringkat akreditasi dimaksud. Format laporan dimaksud adalah Laporan Evaluasi Diri (LED) Program Studi/Perguruan Tinggi dan Laporan Kinerja Program Studi atau Perguruan Tinggi.

Atas dasar penilaian tersebut maka berdasarkan Permendikbud Nomor 5 tahun 2020 pasal 3 ayat (2) peringkat akreditasi terdiri atas Baik, Baik Sekali, dan Unggul. Peringkat



akreditasi ini berbeda dari kebijakan sebelumnya yang menggunakan istilah peringkat A, B, dan C. Akreditasi bagi program studi dilaksanakan oleh Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM), atau Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi BAN-PT. Namun demikian, jika LAM belum terbentuk Akreditasi perguruan tinggi dilaksanakan oleh BAN-PT. Catatan yang terpenting untuk diketahui bahwa status dan peringkat akreditasi terakreditasi baik, yaitu:

- 1) Memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 2) Terakreditasi baik sekali dan Terakreditasi unggul, yaitu melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

#### **b. Jangka Waktu Pemberlakuan Akreditasi**

Pemberlakuan akreditasi pada Program Studi atau Perguruan Tinggi adalah 5 (lima) tahun sebagaimana yang tertuang dalam ketentuan pasal 6 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi dan diperpanjang secara otomatis selama 5 tahun berikutnya, tanpa pengajuan perpanjangan, kecuali bagi yang mengusulkan reakreditasi untuk kenaikan peringkat akreditasi.

#### **c. Perpanjangan Akreditasi**

Terkait dengan jangka waktu pemberlakuan akreditasi sebagaimana yang disampaikan pada point b di atas, maka proses perpanjangan akreditasi berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi pasal 6 ayat (2), BAN-PT akan memperpanjang kembali jangka waktu Akreditasi selama 5 (lima) tahun tanpa melalui permohonan perpanjangan Akreditasi. Secara eksplisit dengan keluarnya Peraturan ini, maka:

1. Tidak dibatasi oleh waktu paling lambat 6 (enam) bulan untuk mengusulkan kembali Akreditasi sebagaimana yang tertuang dalam Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 tahun 2016
2. Program Studi atau Perguruan Tinggi tidak dibebankan lagi untuk melaksanakan reakreditasi apabila jangka waktu akreditasi telah berakhir.



Fleksibilitas perpanjangan Akreditasi sebagaimana di maksud poin-poin di atas, tidak serta merta membuat IAIN Parepare menjadi abai dan lengah. Hal ini disebabkan karena pemberlakuan perpanjangan akreditasi yang lebih fleksibel dan dinamis tersebut diikuti pula oleh proses evaluasi oleh Kementerian dan/atau laporan Masyarakat tentang dugaan pelanggaran peraturan perundang-undangan dan/atau penurunan mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi (lihat pasal 6 ayat (3)).

Sebagai upaya untuk menjamin keberlangsungan mutu Tridharma dan perbaikan mutu secara kelembagaan, selain konsekuensi di atas, proses evaluasi atas pemberian peringkat akreditasi juga dalam sistem akreditasi yang baru ini memungkinkan bagi BAN-PT untuk meninjau kembali sebelum jangka waktu akreditasi berakhir apabila terjadi penurunan mutu dalam hal:

- a. Menurunnya jumlah peminat/pendaftar dan/atau lulusan pada Program Studi yang ada selama 5 (lima) tahun berturut-turut berdasarkan data pada PDDikti
- b. Terdapat laporan dari masyarakat atas dugaan pelanggaran penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

#### **d. Peningkatan Peringkat Akreditasi**

Program Studi atau Perguruan Tinggi yang telah terakreditasi dengan peringkat Baik dan akan menaikkan peringkat akreditasi ke Baik Sekali atau Unggul dapat mengusulkan akreditasi ulang kepada BAN-PT dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sebelum berakhir masa akreditasinya. Hal tersebut berlaku juga untuk program studi atau perguruan tinggi yang telah terakreditasi dengan peringkat Baik Sekali dan akan menaikkan peringkat akreditasi ke Unggul.

Jika program studi atau perguruan tinggi yang mengajukan akreditasi ulang untuk meningkatkan peringkat akreditasinya namun tetap mendapatkan akreditasi dengan peringkat yang sama, maka program studi dan perguruan tinggi dapat mengusulkan re-akreditasi kembali ke BAN-PT dalam waktu 2 (dua) tahun sejak mendapatkan penetapan peringkat akreditasi ulang.



### e. Akreditasi Internasional

Kebijakan yang tergolong baru dalam akreditasi adalah Akreditasi Internasional. Akreditasi Internasional ini hanya dapat dilakukan apabila Program Studi atau Perguruan Tinggi telah mendapatkan status dan peringkat akreditasi dari BAN-PT. Program studi dapat mengajukan akreditasi kepada lembaga akreditasi internasional yang diakui Menteri Pendidikan dan Kebudayaan. Hasil Akreditasi oleh lembaga akreditasi internasional sebagaimana diakui setara dengan peringkat Akreditasi Unggul yang kemudian ditetapkan oleh LAM atau BAN-PT sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Hal penting yang harus diperhatikan oleh IAIN Parepare terkait dengan akreditasi internasional ini adalah bahwa proses pelaksanaannya mengacu pada lembaga akreditasi internasional yang telah ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 83/P/2020 tanggal 24 Januari 2020 tentang tentang Lembaga Akreditasi Internasional dibagi dalam 2 (dua) kelompok besar sebagaimana tabel 1.1 di bawah ini.

Tabel 1.1 Lembaga Resmi Akreditasi Internasional

A. Lembaga Akreditasi Internasional Yang diakui dalam Persetujuan Internasional	
Nomor	Persetujuan Internasional
1	External Quality Assurance Results (EQAR)
2	Council for Higher Education Accreditation (CHEA)
3	U.S. Department of Education (USDE)
4	Washington Accord
5	World Federation for Medical Education (WFME)
6	Sydney Accord
7	Dublin Accord
8	Seoul Accord
9	Canberra Accord
10	Asia Pacific Quality Register (APQR)
B. Lembaga Akreditasi Internasional Selain Yang Diakui Dalam Perjanjian Internasional	
1	Hong Kong Council for Accreditation of Academic & Vocational Qualifications (HKCAAVQ)
2	Higher Education Evaluation and Accreditation Council of Taiwan (HEEACT)
3	Tertiary Education Quality and Standards Agency (TEQSA)
4	The Association to Advance Collegiate Schools of Business



	(AACSB)
5	The Association of MBAs (AMBA)
6	EFMD Quality Improvement System (EQUIS)
7	International Accreditation Council for Business Education (IACBE)
8	Association of Asia-Pacific Business Schools (AAPBS)
9	Accreditation Council for Business Schools and Programs (ACBSP)
10	Royal Society of Chemistry (RSC)
11	The Rehabilitation Council of India (RCI)
12	Council for the Accreditation of Educator Preparation (CAEP)

Sumber : Lampiran Keputusan Mendikbud Nomor 83/P/2020

Terkait operasionalisasi dan pelaksanaan penyesuaian akreditasi internasional ini BAN-PT menerbitkan Prosedur Penyetaraan Hasil Akreditasi sebagaimana di atur dalam Surat BAN-PT Nomor 1154/BAN-PT/LL/2020 tanggal 14 April 2020

#### f. Instrumen Akreditasi

Instrumen Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi disusun oleh BAN-PT sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan berpedoman pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Selain menggunakan instrumen akreditasi program studi dan instrumen akreditasi perguruan tinggi, BAN-PT juga menggunakan data dan informasi pada PDDIKTI.

Pada sistem akreditasi terbaru berdasarkan Peraturan BAN-PT diatur pula tentang Instrumen Suplemen Konversi (ISK). ISK adalah instrument yang diusulkan oleh Dewan Eksekutif (DE) BAN-PT yang ditetapkan oleh Majelis Akreditasi (MA) BAN-PT yang khusus digunakan untuk konversi peringkat akreditasi dari sistem peringkat A, B, dan C ke Sistem peringkat Unggul, Baik Sekali, dan Baik. Secara regulasi tentang implementasi dari operasionalisasi ISK ini diatur secara rinci dalam Surat BAN-PT Nomor 0449/BAN-PT/LL/2020 tanggal 28 Februari 2020. Dan untuk memahami instrument ISK tersebut pihak terkait pada IAIN Parepare dapat melihat rinciannya pada laman laman [www.banpt.or.id](http://www.banpt.or.id) dan [www.sapto.banpt.or.id](http://www.sapto.banpt.or.id).

Instrumen ISK diperlukan karena adanya ketidaksetaraan peringkat akreditasi yang dihasilkan oleh Instrument Akreditasi Perguruan Tinggi 7 standar dan IAPT 3.0 atau IAPS 4.0. Prinsip



dasar persyaratan konversi adalah pemenuhan syarat perlu terakreditasi dan syarat perlu peringkat terakreditasi sebagaimana yang diatur dalam peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 dan 2 butir persyaratan yang merupakan penanda penting pelampauan SN-Dikti dan transisi menuju akreditasi berbasis *outcome*.

Format isian ISK mempersyaratkan sejumlah data tentang kecukupan jumlah DPS, kualifikasi akademik DTPS, jabatan Akademik DTPS, kurikulum, SPMI, sistem pelacakan lulusan, waktu tunggu, kesesuaian bidang kerja lulusan dan kepuasan pengguna.

#### **g. Pembatalan Akreditasi**

Pembatalan akreditasi sebagai sebuah kebijakan baru harus dilihat oleh IAIN Parepare sebagai suatu pilihan (*choice*). Bukan menjadi sebuah keharusan atau kewajiban. Hal ini harus ditegaskan lebih awal, agar pola pikir tentang pembatalan ini tidak terkooptasi menjadi sebuah langkah berfikir pragmatis bagi penyelenggara pendidikan Tinggi yang disebabkan usulan akreditasi program studi atau perguruan tinggi masih dalam status terakreditasi. Karena jika kita pahami sebagaimana yang menjadi ruh besar dari penjaminan mutu, harusnya akreditasi juga dijadikan sebagai sebuah momentum capaian dan unjuk kerja yang telah dilakukan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sebelumnya.

Untuk mengantisipasi dan mewujudkan agar proses pembatalan yang dilakukan tetap dalam koridor yang elegance, maka prosesnya dilakukan melalui mekanisme sebagai berikut:

1. Pembatalan usulan akreditasi diajukan oleh Perguruan Tinggi dengan menyampaikan permohonan pembatalan ke BAN-PT (melalui aplikasi [www.sapta.or.id](http://www.sapta.or.id)).
2. Terhadap usulan yang dibatalkan, BAN-PT akan menerbitkan keputusan perpanjangan akreditasi dengan status akreditasi dan peringkat akreditasi yang sama dengan Keputusan Akreditasi terakhir yang dimiliki untuk jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak berakhirnya jangka waktu Keputusan Akreditasi tersebut berakhir (*Sumber: Surat BAN-PT Nomor 0449/BAN-PT/LL/2020 tanggal 28 Februari 2020 tentang tindak lanjut proses usulan akreditasi yang telah diterima BAN-PT*)



### 3. Komponen Kampus Merdeka Dalam Sistem Akreditasi PS DAN PT

Salah satu kebijakan Kampus Merdeka adalah mahasiswa diberikan hak untuk belajar di luar program studi sebanyak 1 Semester (setara dengan 20 SKS) dan mengambil SKS di luar Perguruan Tinggi mereka sebanyak 2 Semester (setara dengan 40 SKS). Untuk lebih jelasnya perubahan orientasi tersebut dapat dilihat pada tabel 1.2 berikut.

Tabel 1.2 Orientasi Baru Kebijakan Kampus Merdeka

Orientasi Baru Kegiatan Akademik	Penjelasan
Magang/Praktik Kerja	Kegiatan magang di sebuah perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan ( <i>startup</i> )
Proyek di Desa	Proyek sosial untuk membantu masyarakat di pedesaan atau daerah terpencil dalam membangun ekonomi rakyat, infrastruktur, dan lainnya
Mengajar di sekolah	Kegiatan mengajar di sekolah dasar, menengah, maupun atas selama beberapa bulan. Sekolah dapat berada di lokasi kota maupun tepencil
Pertukaran pelajar	Mengambil kelas atau semester di perguruan tinggi luar negeri maupun dalam negeri, berdasarkan perjanjian kerjasama yang sudah diadakan Pemerintah
Penelitian / riset	Kegiatan riset akademik, baik sains maupun sosial humaniora, yang dilakukan di bawah pengawasan dosen atau peneliti
Kegiatan wirausaha	Mahasiswa mengembangkan kegiatan kewirausahaan secara mandiri – dibuktikan dengan penjelasan/ proposal kegiatan kewirausahaan dan bukti transaksi konsumen atau slip gaji pegawai
Studi / proyek independen	Mahasiswa dapat mengembangkan sebuah proyek berdasarkan topik sosial khusus dan dapat dikerjakan bersama-sama dengan mahasiswa lain
Proyek kemanusiaan	Kegiatan sosial untuk sebuah yayasan atau organisasi kemanusiaan yang disetujui Perguruan Tinggi, baik di dalam maupun luar negeri

Disarikan dari berbagai sumber

Peran penjaminan mutu dituntut lebih aktif melalui perubahan regulasi standar mutu.



#### 4. Peran Penting LPM Dalam Kampus Merdeka

Peran LPM dalam kampus merdeka, antara lain:

1. Menyusun Satuan Organisasi Tata Kerja LPM yang lebih kaya dengan budaya kerja yang mengadopsi Kampus Merdeka dengan membangun sistem dan struktur kerja dalam upaya membangun dan menerapkan SNPT secara lebih nyata
2. Mendorong pimpinan untuk responsive dan progresif dalam mendukung berbagai program kerja LPM dalam menyusun dan menghasilkan perangkat dan juga instrument pendukung tegaknya 4 (pilar) Kampus Merdeka.
3. Melakukan perumusan terhadap kebijakan akademik yang meliputi pembelajaran, kemahasiswaan, kelembagaan, dan Sumber Daya pendidikan pada IAIN Parepare yang didasarkan pada pemberian kebebasan dan otonomi kepada lembaga pendidikan, dan merdeka dari birokratisasi.
4. Melakukan perumusan kebijakan terhadap peran Dosen agar bebas dari birokrasi yang berbelit.
5. Mengawal dan melakukan proses evaluasi terhadap urgensi pendirian Program Studi baru
6. Merancang Dokumen pendukung tentang mekanisme dan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal.
7. Merancang konsep pendukung tentang proses pembelajaran di IAIN Parepare agar lebih otonom dan fleksibel
8. Merancang konsep pendukung tentang kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.
9. Merancang konsep dan instrument pendukung tentang keterlibatan Dosen, instruktur, dan tenaga kependidikan, pengelola IAIN Parepare. Lembaga Pemerintah, LPPM, Dunia Usaha dan Industri serta Mitra IAIN Parepare.

Sementara dalam konteks yang lebih khusus, reposisi yang harus dilakukan sesegera mungkin oleh LPM pada IAIN Parepare untuk melaksanakan berbagai amanah kebijakan Kampus Merdeka meliputi empat hal berikut :

- a. Menyusun dokumen kurikulum tentang *follow up* dan fasilitasi pelaksanaan pemenuhan masa dan beban belajar mahasiswa dalam proses pembelajaran



- b. Merumuskan mekanisme pelaksanaan Kampus merdeka dalam bentuk sistem dan hierarki yang praktis (tidak berbelit-belit)
- c. Merumuskan mekanisme pelaksanaan Kampus merdeka dalam bentuk waktu tempuh yang jelas dan konkrit berdasarkan semester atau sebutan lainnya berdasarkan variasi dan model yang lebih praktis untuk dilaksanakan oleh mahasiswa, dan
- d. Menyusun dan menjabarkan secara detail dalam sebuah produk berupa dokumen panduan tentang 8 (delapan) kegiatan pembelajaran di luar kampus.

## **B. DASAR HUKUM**

Landasan hukum Pedoman Teknis Akreditasi IAIN Parepare adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 61 tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor Tahun 2020, Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 tahun 2018, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2020 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri Menjadi Perguruan Tinggi Badan Hukum;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
10. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 102 Tahun 2019 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam
11. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;
12. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;



13. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 4 tahun 2019 tentang Pengajuan Permohonan Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
14. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;
15. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
16. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
18. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
19. Peraturan Menteri Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
20. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
21. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
22. Permendikbud Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri

### **C. PENGERTIAN ISTILAH TEKNIS**

Beberapa istilah teknis yang digunakan dalam panduan ini sebagai berikut:

1. Akreditasi adalah proses evaluasi dan penilaian mutu institusi atau program studi yang dilakukan oleh tim asesor berdasarkan standar mutu yang telah ditetapkan oleh suatu badan atau lembaga akreditasi di luar institusi atau program studi yang bersangkutan. Hasil akreditasi merupakan pengakuan bahwa suatu institusi atau program studi telah memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan itu, sehingga layak untuk menyelenggarakan program-programnya.
2. Re-Akreditasi adalah akreditasi ulang yang dilakukan oleh Institusi atau Program Studi sebelum habis masa berlakunya akreditasi untuk meningkatkan peringkat akreditasi.



3. Banding Akreditasi adalah proses pengajuan keberatan atas hasil assesment akreditasi BAN-PT.
4. Program Studi adalah satuan penyelenggara pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
5. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) adalah Satuan Kerja Penyelenggara Program Studi yang memiliki kewenangan dalam mengevaluasi dan mengembangkan program Studi yang dikelolanya. UPPS untuk bentuk Sekolah Tinggi adalah Sekolah Tinggi, sedangkan UPPS untuk Institut dan Universitas adalah Fakultas.
6. BAN-PT adalah Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi yang bertugas melaksanakan akreditasi Institusi Perguruan Tinggi dan atau Program Studi.
7. Borang Laporan Kinerja Perguruan Tinggi (LKPT) adalah formulir akreditasi yang harus diisi dengan data atau informasi yang digunakan untuk mengevaluasi dan menilai mutu suatu lembaga perguruan tinggi.
8. Borang Laporan Kinerja Program Studi (LKPS) adalah formulir akreditasi yang harus diisi dengan data atau informasi yang digunakan untuk mengevaluasi dan menilai mutu suatu program studi pada suatu program pendidikan.
9. Laporan Evaluasi Diri (LED) adalah upaya perguruan tinggi atau program studi untuk mengetahui secara obyektif gambaran mengenai kinerja dan keadaan dirinya melalui pengkajian dan analisis berkenaan dengan kekuatan, kelemahan, peluang, tantangan, kendala, bahkan ancaman yang dihadapinya, serta rencana tindak lanjutnya.
10. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) atau Pusat Penjaminan Mutu (PPM) adalah lembaga yang memiliki tugas mengkoordinasikan, mengendalikan, mengaudit, memantau, menilai, dan mengembangkan mutu penyelenggaraan kegiatan akademik dan nonakademik di tingkat Perguruan Tinggi.
11. Tim Akreditasi adalah tim yang dibentuk pimpinan perguruan tinggi yang bertugas dan bertanggung jawab untuk mengisi LKPT/LKPS dan menyusun Laporan Evaluasi Diri (LED)
12. Rektor adalah Pimpinan tertinggi pada PTKI yang berwenang dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan perguruan tinggi.



13. UPPS (Unit Pengelola Program Studi) adalah unit perguruan tinggi yang mengelola program studi, pada Universitas dan Institut adalah Fakultas dan pada Sekolah Tinggi adalah Sekolah Tinggi.
14. Instrumen Suplemen Konversi (ISK) adalah Instrumen yang disediakan oleh BAN PT bagi Perguruan Tinggi/Program Studi yang hendak mengajukan konversi peringkat akreditasi dari A, B, dan C menjadi Unggul, Baik Sekali dan Baik.



## BAB II

### KRITERIA PROGRAM STUDI DAN PERGURUAN TINGGI UNGGUL

BAN-PT telah mengeluarkan kebijakan baru terkait mekanisme akreditasi melalui Peraturan BAN-PT Nomor 1 Tahun 2020 yang menjelaskan mekanisme teknis secara lebih lanjut tentang pengajuan akreditasi seperti yang disebutkan pada Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 Pasal 3 ayat 2, peringkat akreditasi program studi dan perguruan tinggi dikategorikan menjadi unggul, baik sekali, dan baik. Peringkat akreditasi ini berbeda dengan peringkat sebelumnya yang menggunakan istilah peringkat A, B, dan C.

Makna peringkat akreditasi baik adalah memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi, terakreditasi baik sekali dan unggul adalah melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Tingkat pelampauan untuk mencapai peringkat terakreditasi baik sekali ditetapkan berdasarkan hasil interaksi antar Standar di dalam Standar Pendidikan Tinggi yang membawa perguruan tinggi atau program studi pada pencapaian daya saing di tingkat nasional. Sedangkan pelampauan untuk mencapai peringkat terakreditasi unggul ditetapkan berdasarkan pada hasil interaksi antar Standar di dalam Standar Pendidikan Tinggi yang membawa perguruan tinggi atau program studi pada pencapaian daya saing di tingkat internasional.

Setiap peringkat akreditasi (unggul, baik sekali, dan baik) memiliki rentang skor tersendiri. Rentang skor tersebut dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 2.1. Skoring dan Peringkat Akreditasi**

No	Rentang Skor	Peringkat
1	Skor $\geq 361$	Unggul
2	$300 < \text{skor} \leq 360$	Baik Sekali
3	$200 \leq \text{skor} \leq 300$	Baik
4	Skor $< 200$	Tidak Terakreditasi

## A. KRITERIA PERGURUAN TINGGI UNGGUL

Sebelum membicarakan kriteria perguruan tinggi unggul, terlebih dahulu perlu dibahas adanya syarat perlu. Syarat perlu ini terbagi menjadi **Syarat Perlu Akreditasi Perguruan Tinggi dan Syarat Perlu Peringkat Perguruan Tinggi**.

### 1. Syarat Perlu Akreditasi Perguruan Tinggi

Syarat Perlu Perguruan Tinggi Terakreditasi berlaku pada butir-butir penilaian yang menentukan status akreditasi yaitu:

- Skor butir penilaian kecukupan Dosen Perguruan Tinggi (Rasio jumlah dosen tetap yang memenuhi persyaratan dosen terhadap jumlah program studi)  $\geq 2,0$ .
- Skor butir penilaian Dosen Tidak Tetap (Persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah seluruh dosen)  $\geq 2,0$ .
- Skor butir penilaian Sistem Penjaminan Mutu (ketersediaan dokumen formal SPMI, ketersediaan bukti yang sah terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi)  $\geq 2,0$ .
- Skor butir penilaian Penjaminan Mutu (Efektivitas pelaksanaan sistem penjaminan mutu)  $\geq 2,0$ .

Sebagai contoh adalah kasus skor untuk 4 butir di atas sebagaimana dapat dilihat pada gambar 2.1 berikut ini

SYARAT PERLU TERAKREDITASI APT			
NO.	SKOR	SKOR MINIMUM	TERPENUHI/ TIDAK TERPENUHI
7	1.75	2	X
15	2.50	2	V
21	3.37	2	V
24	4.00	2	V
KESIMPULAN			TIDAK TERPENUHI

Gambar 2.1. Contoh Syarat Perlu Terakreditasi APT

Gambar 2.1. di atas menunjukkan bahwa skor untuk butir 7 adalah 1,75, tidak memenuhi skor minimum 2, dengan demikian maka PT tidak bisa terakreditasi.

## 2. Syarat Perlu Peringkat Perguruan Tinggi

Syarat Perlu Peringkat Perguruan Tinggi untuk mendapatkan peringkat unggul:

- Skor butir penilaian Sistem Penjaminan Mutu (ketersediaan dokumen formal SPMI, ketersediaan bukti yang sah terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi)  $\geq 3,0$ .
- Skor butir penilaian Akreditasi Program Studi (Perolehan status terakreditasi program studi oleh BAN-PT atau LAM)  $\geq 3,25$ .
- Skor butir penilaian Penjaminan Mutu (Efektivitas pelaksanaan sistem penjaminan mutu)  $\geq 3,0$ .
- Skor butir penilaian publikasi ilmiah pada jurnal (jumlah publikasi di jurnal dalam 3 tahun terakhir)  $\geq 3,25$ .

Sebagai contoh adalah kasus skor untuk 4 butir di atas sebagaimana dapat dilihat pada gambar 2.2 berikut ini

SYARAT PERLU PERINGKAT UNGGUL APT PERGURUAN TINGGI AKADEMIK			
NO.	SKOR	SKOR MINIMUM	TERPENUHI/ TIDAK TERPENUHI
7	2.17	3.00	X
10	3.05	3.25	X
15	2.50	3.00	X
56	4.00	3.25	V
KESIMPULAN			TIDAK TERPENUHI

Gambar 2.2. Contoh Skor Syarat Perlu Peringkat PT Unggul

Gambar 2.2. di atas menunjukkan bahwa skor untuk butir 7, 10, dan 15 tidak memenuhi skor minimum, dengan demikian maka PT tidak bisa memperoleh peringkat Unggul. Jika satu atau lebih butir penilaian tidak terpenuhi, maka peringkat terakreditasi perguruan tinggi akan ditetapkan menjadi **Baik Sekali**.

## 3. Kriteria PT Unggul

Untuk mendapatkan peringkat unggul, PT harus bisa memenuhi skor total  $> 361$ , setelah terpenuhinya syarat perlu peringkat Unggul sebagaimana dijelaskan di atas. Fokuskan perhatian terhadap Kriteria dengan bobot penilaian paling besar, yaitu:

**Tabel 2.2 Kriteria Bobot Penilaian Paling Besar untuk PT Unggul**

Kriteria	Aspek
C.1 VMTS	
C.2 Tata pamong	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Sistem Penjaminan Mutu</li> <li>❖ Akreditasi Prodi-Prodi</li> <li>❖ Penjaminan Mutu</li> <li>❖ Kepuasan Pemangku Kepentingan</li> </ul>
C.3 Mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Layanan Kemahasiswaan</li> </ul>
C.4 SDM	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Produktifitas Penelitian</li> <li>❖ Produktifitas PKM</li> <li>❖ Rekognisi Dosen</li> </ul>
C.6 Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Kurikulum</li> <li>❖ Pembelajaran</li> <li>❖ Integrasi Kegiatan Penelitian dan PkM dalam Pembelajaran</li> <li>❖ Suasana Akademik</li> </ul>
C.7 Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Penelitian</li> <li>❖ Kelompok Riset</li> </ul>
C.8 PkM	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pelaksanaan PkM</li> <li>❖ Kelompok Pelaksana PkM</li> </ul>
C.9 Luaran dan Capaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pendidikan: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ IPK Lulusan</li> <li>➤ Prestasi Akademik dan Non akademik Mahasiswa</li> <li>➤ Masa Studi Lulusan</li> <li>➤ Lulusan Tepat Waktu</li> <li>➤ Keberhasilan Studi Mahasiswa</li> <li>➤ Waktu Tunggu Lulusan</li> <li>➤ Kesesuaian Bidang Kerja Lulusa</li> <li>➤ Kepuasan Pengguna Lulusan</li> <li>➤ Tempat Kerja Lulusan</li> </ul> </li> <li>❖ Penelitian dan PkM <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Publikasi Penelitian di Jurnal</li> <li>➤ Publikasi Penelitian pada Seminar</li> <li>➤ Sitasi Karya Ilmiah</li> <li>➤ Luaran Penelitian dan PkM (Haki dll)</li> </ul> </li> </ul>
D. Analisis dan Penetapan Program Pengembangan	



Lebih jelasnya lihat bobot skor masing-masing butir sebagaimana terlampir dalam Panduan ini.

## **B. KRITERIA PROGRAM STUDI UNGGUL**

### **1. Syarat Perlu Akreditasi Program Studi**

Syarat Perlu Terakreditasi diberlakukan pada butir-butir penilaian yang menentukan status akreditasi suatu Program Studi.

#### **a. 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)  $\geq 2,0$

#### **b. Program Doktor/Doktor 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 Jabatan Akademik DTSP  $\geq 2,0$
- 4) 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)  $\geq 2,0$ .

### **2. Syarat Perlu Peringkat Unggul Program Studi**

Upaya Program Studi untuk mencapai predikat unggul harus memperhatikan syarat-syarat perlu peringkat unggul berikut:

#### **a. Program Diploma Tiga:**

- 1) Skor butir penilaian jabatan akademik DTSP (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 waktu tunggu  $\geq 3,5$
- 3) Skor butir penilaian kesesuaian bidang kerja  $\geq 3,5$ .

**b. 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  $\geq 3,5$ .

**c. Program Magister/Magister Terapan**

- 1) Skor butir penilaian Jabatan Akademik DTPS (dosen tetap perguruan tinggi yang ditugaskan sebagai pengampu matakuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi)  $\geq 6,0$ .
- 2) Skor butir penilaian Publikasi Ilmiah Mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS, dengan judul yang relevan dengan bidang program studi dalam 3 tahun terakhir  $\geq 2.5$

**d. Program Doktor/Doktor Terapan:**

- 1) 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)  $\geq 3,5$ .
- 2) Skor butir penilaian Publikasi Ilmiah Mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS, dengan judul yang relevan dengan bidang program studi dalam 3 tahun terakhir  $\geq 3.25$ .

**3. Kriteria Program Studi Unggul**

Untuk Memperoleh peringkat Unggul, Program Studi Sarjana harus bisa memenuhi skor total  $> 361$ , setelah terpenuhinya syarat perlu peringkat Unggul sebagaimana dijelaskan di atas. Fokuskan perhatian terhadap Kriteria dengan bobot penilaian besar  $>1$ , yaitu:



**Tabel 2.3 Kriteria Bobot Penilaian Paling Besar untuk PS Unggul**

Kriteria	Aspek
C.1 VMTS	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Mekanisme dan Keterlibatan Pemangku Kepentingan dalam Penyusunan VMTS UPPS</li> <li>❖ Penyusunan Strategi Pencapaian Tujuan</li> </ul>
C.2 Tata pamong	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Evaluasi Capaian Kinerja: Analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian kinerja UPPS yang telah ditetapkan di tiap kriteria.</li> <li>❖ Penjaminan Mutu: Keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (akademik dan non akademik)</li> <li>❖ Kepuasan Pemangku Kepentingan</li> </ul>
C.3 Mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Kualitas Input Mahasiswa: Metode rekrutmen dan keketatan seleksi. Tabel 2.a LKPS</li> <li>❖ Daya Tarik Program Studi: Peningkatan animo calon mahasiswa.</li> <li>❖ Layanan Kemahasiswaan</li> </ul>
C.4 SDM	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pengembangan Dosen: Upaya pengembangan dosen unit pengelola dan program studi.</li> <li>❖ Tenaga Kependidikan</li> </ul>
C.5 Keuangan, Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Sarana dan Prasarana</li> </ul>
C.6 Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Kurikulum</li> <li>❖ Rencana Proses Pembelajaran</li> <li>❖ Pelaksanaan Proses Pembelajaran</li> <li>❖ Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran</li> <li>❖ Penilaian Pembelajaran</li> <li>❖ Integrasi kegiatan penelitian dan PKM dalam pembelajaran</li> <li>❖ Suasana Akademik</li> <li>❖ Kepuasan Mahasiswa</li> </ul>
C.7 Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Relevansi Penelitian</li> <li>❖ Penelitian Dosen dan Mahasiswa</li> </ul>
C.8 PKM	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ PKM Dosen dan Mahasiswa</li> </ul>



C.9 Luaran dan Capaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pendidikan: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Luaran Dharma Pendidikan: Analisis pemenuhan capaian pembelajaran lulusan</li> <li>○ IPK Lulusan</li> <li>○ Prestasi Akademik Mahasiswa</li> <li>○ Masa Studi Lulusan</li> <li>○ Lulusan Tepat Waktu</li> <li>○ Keberhasilan Studi Mahasiswa</li> <li>○ Pelaksanaan Tracer Study</li> <li>○ Waktu Tunggu Lulusan</li> <li>○ Kesesuaian Bidang Kerja Lulusan</li> <li>○ Tingkat dan Ukuran Tempat Kerja Lulusan</li> <li>○ Kepuasan Pengguna Lulusan</li> </ul> </li>   <li>❖ Penelitian dan PKM: Publikasi ilmiah mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTSP, dengan judul yang relevan dengan bidang program studi</li> </ul>
D. Analisis dan Penetapan Program Pengembangan	

Lebih jelasnya lihat bobot skor masing-masing butir sebagaimana terlampir dalam panduan ini.

### C. MENUJU PRODI DAN PERGURUAN TINGGI UNGGUL DI ERA KAMPUS MERDEKA

Salah satu perubahan regulasi dalam era kampus merdeka ialah adanya hak belajar tiga semester di luar program studi atau perguruan tinggi. Hak belajar tiga semester tersebut telah dijelaskan lebih lanjut dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Hak belajar di luar kampus diatur dalam pasal tentang Standar Proses Pembelajaran. Beberapa ketentuan terkait hal tersebut sebagai berikut:

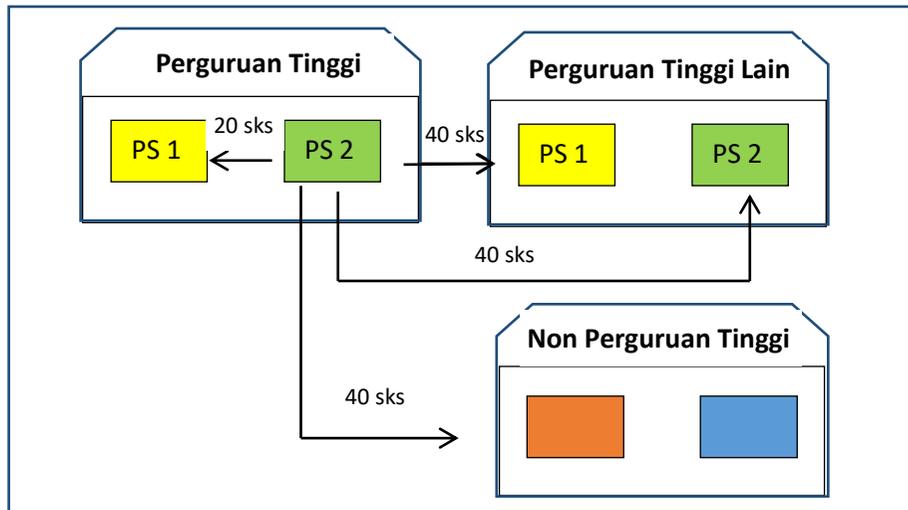


1. Bentuk pembelajaran dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi. Bentuk Pembelajaran di luar Program Studi terdiri atas:
  - a. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama;
  - b. Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda;
  - c. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda; dan
  - d. Pembelajaran pada lembaga non-Perguruan Tinggi.
2. Proses Pembelajaran di luar Program Studi dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara Perguruan Tinggi dengan Perguruan Tinggi atau lembaga lain yang terkait dan hasil kuliah diakui melalui mekanisme transfer sks.
3. Proses Pembelajaran di luar Program Studi merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau pemimpin Perguruan Tinggi.
4. Proses Pembelajaran di luar Program Studi dilaksanakan di bawah bimbingan Dosen.
5. Proses Pembelajaran di luar Program Studi dilaksanakan hanya bagi program sarjana dan program sarjana terapan di luar bidang kesehatan.

Proses pembelajaran yang memberikan hak belajar di luar kampus berimplikasi pada pemenuhan masa dan beban belajar. Pada era kampus merdeka, mahasiswa program sarjana/sarjana terapan diberikan pilihan untuk mengikuti seluruh proses pembelajaran dalam Prodi pada Perguruan Tinggi sesuai masa dan beban belajar atau mengikuti proses pembelajaran di dalam Program Studi untuk memenuhi sebagian masadan beban belajar dan sisanya mengikuti proses pembelajaran di luar Program Studi. Dalam hal ini, Perguruan Tinggi wajib memfasilitasi pemenuhan masa dan beban belajar tersebut. Fasilitasi Perguruan Tinggi dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester merupakan pembelajaran di dalam Program Studi;
2. Satu semester atau setara dengan 20 (dua puluh) sks merupakan pembelajaran di luar Prodi pada Perguruan Tinggi yang sama;
3. Paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks merupakan pembelajaran pada program studi yang sama di

Perguruan Tinggi yang berbeda; pembelajaran pada Program Studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda, dan atau pembelajaran di luar Perguruan Tinggi.



Gambar 2.3. SKS Pembelajaran Kampus Merdeka

Pemenuhan beban belajar yang diwujudkan dalam bentuk sks juga mengalami perubahan. Sistem Kredit Semester (SKS) yang selama ini hanya terpaku pada 'jam belajar' di kelas telah berubah maknanya menjadi 'jam kegiatan'. Definisi 'kegiatan' dapat berarti belajar di kelas, praktik kerja (magang), pertukaran pelajar, melaksanakan riset, wirausaha, proyek di desa, dan kegiatan mengajar di daerah terpencil. Dan daftar kegiatan yang akan diambil mahasiswa nantinya dalam tiga semester tersebut dapat berasal dari program yang ditentukan Pemerintah atau program yang disetujui oleh Rektor.

### **BAB III**

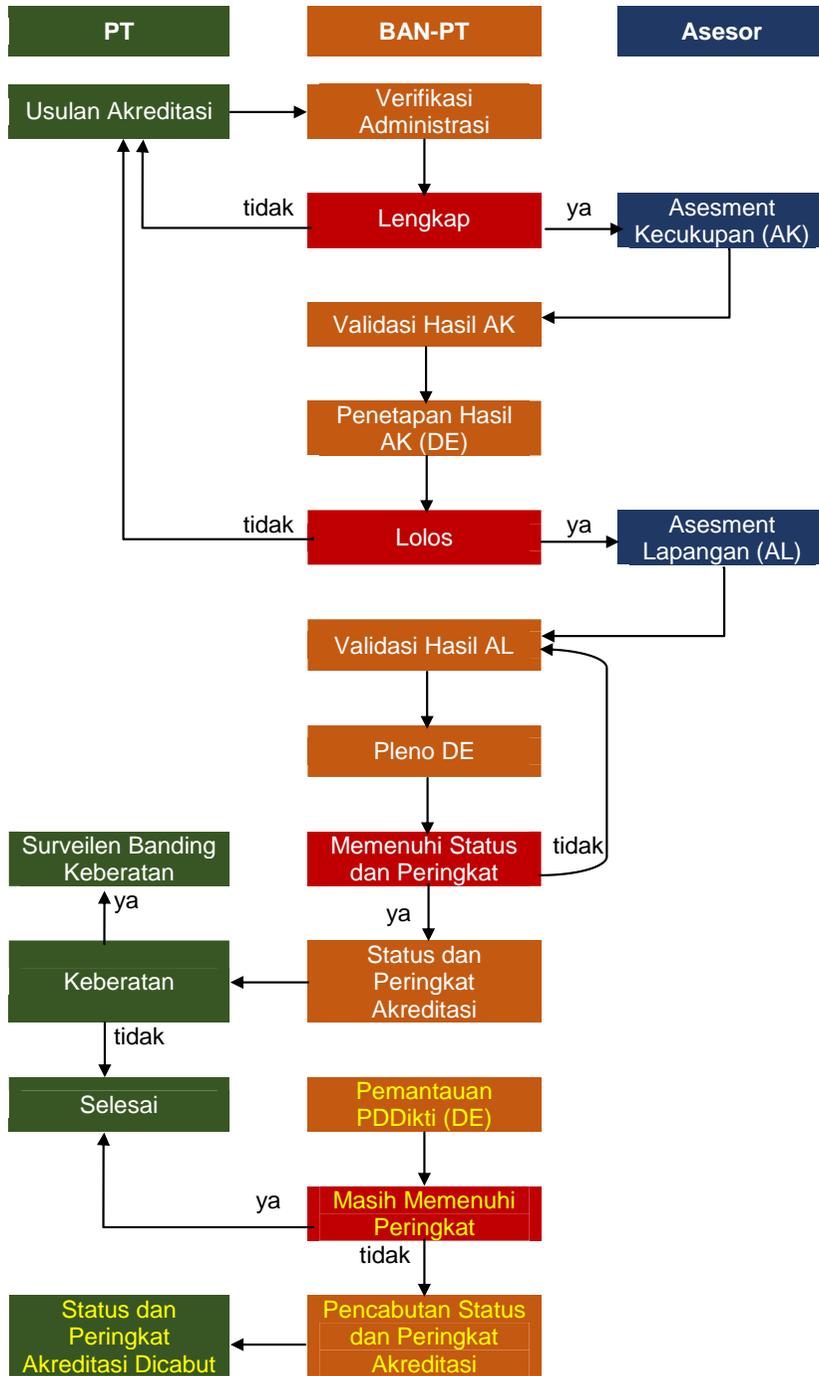
## **TAHAP PENGAJUAN AKREDITASI DALAM PERSPEKTIF KAMPUS MERDEKA**

#### **A. MEKANISME UMUM AKREDITASI PADA KEBIJAKAN KAMPUS MERDEKA**

Mekanisme Akreditasi pada era Kampus Merdeka mencakup beberapa kegiatan:

1. Penyusunan instrumen akreditasi
2. Pimpinan Perguruan Tinggi mengajukan permohonan akreditasi Program studi dan/atau Perguruan Tinggi ke BAN-PT
3. Tahap evaluasi data dan informasi yang meliputi:
  - a. BAN-PT melakukan evaluasi kecukupan atas dasar data dan informasi program studi dan/atau perguruan tinggi dengan menggunakan data dan informasi PDDikti
  - b. Evaluasi kecukupan dilakukan oleh Assesor
4. Penetapan peringkat akreditasi oleh BAN-PT melalui tahap yang meliputi:
  - a. Mengolah dan menganalisis data dan informasi dari Perguruan Tinggi pemohon Akreditasi
  - b. Mengumumkan peringkat Akreditasi Program Studi dan/atau Perguruan Tinggi
  - c. Apabila PT keberatan dengan hasil penetapan peringkat Akreditasi, dapat melakukan Surveilen Banding Akreditasi.
5. Pemantauan dan Evaluasi Peringkat Akreditasi, meliputi:
  1. BAN-PT melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pemenuhan syarat Akreditasi Program Studi dan/atau Perguruan Tinggi yang telah ditetapkan, berdasarkan data dan informasi dari: PDDikti, fakta hasil asesmen lapangan dan/atau direktorat terkait
  2. Peringkat Akreditasi Program Studi dan/atau Perguruan Tinggi dapat dicabut sebelum masa berlakunya berakhir. Apabila Program Studi dan/atau Perguruan Tinggi terbukti tidak lagi memenuhi syarat peringkat Akreditasi. Mekanisme akreditasi ini dapat dilihat pada gambar 3.1. berikut:





Keterangan: Warna Kuning adalah Mekanisme Akreditasi dalam konteks Kampus Merdeka

Gambar 3.1 Mekanisme Pengajuan Akreditasi



## B. PERSIAPAN

### 1. Persiapan Pengajuan Akreditasi

- a. Bentuk tim akreditasi yang solid, cari orang yang mau dan gila kerja, tidak banyak bicara atau berwacana, dan pilih orang yang paham manajemen kampus.
- b. Terbitkan SK Rektor atau Dekan untuk Tim tersebut.
- c. Lakukan pelatihan penyusunan LKPS dan LED untuk seluruh anggota Tim, agar mereka memiliki persepsi yang sama terhadap butir2 Instrumen Akreditasi.
- d. Tim Akreditasi terlebih dahulu harus melakukan cek data PT dan Prodi di PDDikti, apakah sudah lengkap terisi dan Up to Date atau belum, terutama jumlah dosen dan mahasiswa. Kalau belum maka segera koordinasikan dengan TIPD untuk update data di PDDikti. Kalau sudah terisi lengkap dan Up to Date, lanjutkan ke tahap pengumpulan data dan informasi tambahan yang diminta oleh borang LKPT atau LKPS.

### 2. Mengetahui Prinsip Dasar Penyusunan Borang

Tim Akreditasi harus memahami dan mengikuti prinsip-prinsip dasar dalam penyusunan borang sebagai berikut:

- a. Komprehensif dan terintegrasi: menggambarkan hasil analisis dan evaluasi yang dilakukan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan.
- b. Lengkapi dengan tabel-tabel, gambar, grafik, atau cara penyajian lain yang memberikan gambaran tentang kondisi institusi sampai saat ini serta prospek dan kecenderungan-kecenderungan yang dianggap perlu untuk menunjukkan kapasitas dan atau kinerja institusi selama rentang waktu tertentu.
- c. Bebas untuk menggunakan metode analisis yang sesuai dengan keperluan.
- d. Susun borang akreditasi sesuai dengan pedoman.
- e. Gunakan pendekatan analisis, asesmen, dan evaluasi yang bersifat kualitatif dan kuantitatif, mendalam (*in-depth*), komprehensif dan menyeluruh (*holistik*), dinamik sehingga **tidak** hanya merupakan potret sesaat.
- f. Dasarkan pada prinsip-prinsip kejujuran, etika, nilai-nilai dan norma akademik serta mengungkapkan kesesuaian antara rencana kerja dan atau penyelenggaraan program institusi dengan visi dan misi institusi.



- g. Ungkapkan interaksi antara standar dan elemen penilaian, dan keterkaitannya dengan misi dan tujuan institusi yang dicanangkan.

### 3. Memahami Kriteria/ Standar Akreditasi Program Studi atau Institusi Perguruan Tinggi

Standar akreditasi merupakan tolok ukur yang harus dipenuhi oleh program studi atau institusi perguruan tinggi yang digunakan untuk mengukur dan menetapkan mutu dan kelayakan program studi atau institusi. Suatu kriteria/ standar akreditasi terdiri atas beberapa elemen penilaian (parameter/ indikator kunci) yang dapat digunakan sebagai dasar untuk mengukur dan menetapkan mutu dan kelayakan kinerja program studi atau perguruan tinggi yang bersangkutan.

BAN-PT menetapkan fokus penilaian ke dalam kriteria yang mencakup komitmen perguruan tinggi terhadap kapasitas institusi 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

Pemahaman terhadap karakter data pada setiap kriteria di atas mutlak diperlukan bagi penyelenggara program studi atau institusi untuk menjamin akurasi kinerja program studi atau institusi tersebut. Tim Penyusun LKPS dan LED harus memahami karakter data pada setiap kriteria akreditasi baik APS 4.0 ataupun APT 3.0, yaitu

- Masing-masing kriteria berisi data yang berbeda. Ada data Profil yang tidak memiliki rentang waktu, dan ada data kinerja yang memiliki rentang waktu.
- Pahami masing-masing rentang waktu data kinerja, ada yang 1 tahun terakhir, 3 tahun terakhir, dan 5 tahun terakhir
- Pahami dan pilah jenis tahun (TS) pada setiap Kriteria. Ada TS Akademik dan TS Fiskal.



- TS Akademik terdiri dari 2 semester, yakni semester gasal dan genap. TS Akademik dimulai dari September – Agustus. Misal TS 2018, berarti September 2018 sd 31 Agustus 2019.
- TS Fiskal adalah Tahun Anggaran, dimulai Januari – Desember. Misal, TS 2018 adalah dimulai dari Januari – Desember 2018.

#### 4 Memahami Penilaian Akreditasi

Sebelum mengajukan akreditasi, pastinya Tim memahami dulu penilaian akreditasi, jadi saat penilaian akreditasi, Tim Akreditasi perlu mengisi borang yang disediakan oleh LAM atau BAN-PT. Pengisian borang ini ditujukan untuk mengetahui gambaran riil mengenai keadaan dan kinerja dari program studi atau perguruan tinggi.

Perlu diketahui oleh Tim perubahan p[ola akreditasi dengan perkembangan kebijakan terbaru. Perubahan tersebut menuntut perguruan tinggi dan program studi melakukan pengembangan program dan kegiatan berbasis akreditasi yang terukur untuk memenuhi tuntutan kriteria penilaian akreditasi tersebut.

Penilaian Akreditasi pada APT 3.0 dan APS 4.0 dapat dipilah menjadi 2 Dokumen, yaitu dokumen kuantitatif (LKPS/LKPT excell) dan LED.

- Pengisi LKPS/LKPT excell harus sadar nilai (skor), sehingga dalam pengisiannya harus selalu dicrosscheck kengan Matriks APS/APT.
- Setiap Butir Penilaian dalam Matriks pelajari dengan seksama. Ada butir Kinerja yang ditandai dengan Data pada rentang waktu dan ada Data Profil yang dilihat apakah existing apa tidak.

Perhatikan secara seksama skor untuk butir-butir yang menjadi syarat perlu terakreditasi baik untuk PT ataupun Prodi

#### 5 Mengetahui Biaya Proses Akreditasi

Banyaknya kegiatan dan orang yang terlibat dalam proses akreditasi, tentu ini akan menghabiskan biaya yang tidak sedikit. Hal tersebut tidak perlu dirisaukan karena berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 28 Tahun 2005 tentang Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Pasal 11 menyebutkan bahwa biaya pelaksanaan akreditasi program studi dan/atau satuan pendidikan tinggi yang dilaksanakan oleh BAN-PT ditanggung oleh Pemerintah (Biaya seluruh Proses internal BAN-PT, mulai dari AK sampai Penetapan Status dan peringkat Akreditasi)



Bersama dengan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), Subbag Perencana Perguruan Tinggi harus mampu menerjemahkan berbagai kebutuhan proses akreditasi PT dan Prodi dalam berbagai bentuk program kerja, agar seluruh proses akreditasi mendapat dukungan dana dan anggaran yang memadai. Dengan demikian proses akreditasi dapat disiapkan dengan baik dari aspek rincian tahapan kegiatan dan alokasi pendanaannya.

Beberapa item kegiatan yang selalu ada pada setiap proses akreditasi yang perlu diperhatikan oleh Subbag Perencana adalah sebagai berikut:

- Tim Penyusun Borang Akreditasi
- Rapat-rapat kerja Tim minimal selama 6 bulan
- Lembur sesuai kebutuhan
- Minimal 2 kali FGD untuk Penyempurnaan LED yang melibatkan Pihak internal dan eksternal
- Review LKPS dan LED internal oleh LPM/PPM
- Review LKPS dan LED eksternal oleh expert (usahakan assesor BAN-PT)
- Pencetakan Dokumen Dukung
- Simulasi Visitasi Internal
- Kegiatan Visitasi BAN-PT

## 6 Mengontrol Mutu dengan SPMI

Sistem Penjaminan Mutu Internal atau disingkat SPMI merupakan alat kontrol pengembangan mutu setiap tahun dari pihak internal program studi atau perguruan tinggi. Pelaksanaan SPMI penting dengan dasar kesadaran dari pihak internal bahwa proses penilaian akreditasi adalah proses berkelanjutan. SPMI dibangun dan dilaprakan setiap tahun kemudian dalam tahun kesekian dikalibrasi melalui SPME agar standar mutu atau kualitas program studi tetap memiliki nilai yang universal, dan dapat pengakuan. Praktek SPMI harus mengacu ke Standar Nasional yang sudah ditentukan oleh DIKTI sebagai standar minimal penilaian akreditasi. Untuk menjamin mutu SPMI maka

- LPM menyiapkan dan menunggah seluruh Dokumen SPMI
- LPM menyiapkan dan Mengunggah seluruh Laporan AMI minimal dalam 3 Tahun terakhir

Proses SPMI harus dilakukan perguruan tinggi minimal setiap setahun sekali. Dalam implementasinya perguruan tinggi membutuhkan sistem yang handal dalam pelaksanaannya, agar proses pelaporan



borang, mengukur performa kinerja proram studi atau perguruan tinggi dalam bentuk Laporan Kinerja Perguruan Tinggi (LKPT)/ Laporan Kinerja Program Studi (LKPS) dan Laporan Evaluasi Diri (LED).

## 7 Kompetensi Tim Akreditasi

Akreditasi akan mencerminkan suatu perguruan tinggi atau program studi. Sajian data-data dan informasi pada borang akreditasi nantinya akan menentukan asesor dalam pemberian nilai. Agar tidak terjadi kesalahan pengisian borang akreditasi, diperlukan tim kerja penyusun borang akreditasi yang berkompeten. Maksud dari berkompeten di sini adalah setiap anggota tim kerja harus memiliki sekurang-kurangnya tiga aspek yaitu pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan.

Selain itu yang harus dipahami dalam persiapan akreditasi adalah perguruan tinggi atau progam studi harus membangun komunikasi yang baik dengan BAN-PT. Komunikasi yang baik akan menghasilkan kepercayaan. Tidak hanya melalui komunikasi, kepercayaan juga bisa dibangun dari kecermatan dan ketelitian paparan dokumen serta packaging borang yang rapi dan mudah untuk dibaca. Hal terpenting lainnya adalah:

- Tim Akreditasi harus terdiri dari orang-orang yang berkompeten dari aspek pengetahuan tentang jenis data dan sumber data borang LKPS (excell), keterampilan teknis (excell dan word), dan kemampuan analisis data dan mininal analisis SWOT.
- Tim Akreditasi harus memiliki kompetensi personal dalam menjalin komunikasi antar anggota dan unit-unit kerja di lingkungan UPPS dan/atau PT
- Tim Akreditasi harus memiliki kemampuan komuniaksi yang baik dengan BAN-PT dan Asesor BAN-PT

## 8 Memahami SAPTO

SAPTO merupakan sistem yang terintegrasi dengan Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) melalui <http://forlap.dikti.go.id>, yang akan memudahkan BAN PT dan Perguruan tinggi untuk berinteraksi didalam sistem SAPTO. SAPTO menghubungkan Perguruan tinggi dengan BAN PT dan juga dengan Asesor, yang mana ketiganya merupakan user utama dalam penggunaan SAPTO. Melalui SAPTO perguruan tinggi dengan mudah dapat mendaftar Akreditasi Perguruan Tinggi dan Akreditasi Program Studi untuk di Akreditasi.



Selanjutnya setelah proses pendaftaran dan mengupload data borang selesai, maka BAN PT melalui akunnya akan mengarahkan berkas yang sudah di upload untuk dilakukan asesmen kecukupan secara online ke masing-masing asesor yang ditentukan langsung oleh BAN PT. Sesudah itu akan dilanjutkan dengan Asesmen Lapangan dimana Asesor BANPT yang akan berkunjung ke PT dan Prodi bersangkutan. Sesudah semua proses dilaksanakan dan dinilai, maka Perguruan tinggi dapat mengecek perkembangan akreditasinya melalui operator SAPTO Perguruan Tinggi. Bisa anda baca lebih lengkap di: <https://sapto.banpt.or.id/>

Selain, beberapa hal di atas yang harus dipahami dalam persiapan akreditasi, perguruan tinggi atau program studi harus membangun komunikasi yang baik dengan LAM dan BAN-PT atau dengan assesornya minimal (saat asesmen lapangan).

### **C. PENGISIAN LKPS/LKPT DAN PENYUSUNAN LED**

Tahap selanjutnya dalam pengajuan akreditasi adalah penyusunan LKPS/LKPT dan LED. Untuk penyusunan Laporan Evaluasi Diri beberapa hal yang harus menjadi perhatian adalah

1. Susun Jadwal Kerja Tim *Task Force* dan pembagian kerja yang jelas, sehingga LED dapat diselesaikan tepat waktu,
2. Kenali dan identifikasi Data yang dibutuhkan dan Sumber Datanya.
3. Lakukan Pengumpulan dan Analisis Data secara berulang (iterasi), sehingga kebutuhan data baru untuk dapat mendukung pengambilan kesimpulan yang logis dan benar dapat terpenuhi dengan baik.
4. Isikan data yang telah terkumpul dan tervalidasi terlebih dahulu pada LKPS excell seraya selalu memperhatikan matriks skoring pada tiap-tiap tabel kriteria yang diisi.
5. Perhatikan karakter cell pada setiap tabel, mulai dari cell tanggal, tahun, cell number, dan cell yang berisi rumus pada template BAN-PT
6. Jangan pernah mengubah tabel pada LKPS Excell template BAN-PT.
7. Pindahkan data excell yang sudah final dan tervalidasi ke LKPS Word.
8. Lay out LKPS Word harus menarik, jelas dan penomoran yang sesuai dengan Panduan LKPS Ban-PT



9. Berikan simpulan singkat sesuai tuntutan matriks pada setiap Tabel LKPS
10. Buatlah Link setiap data dan informasi dalam LKPS dengan dokumen dukung yang relevan.
11. Tulis dan susun Laporan Evaluasi Diri secara runut sehingga mudah dibaca serta dipahami.
12. Lakukan analisis data dengan menggunakan SWOT sehingga strategi untuk mengatasi berbagai kelemahan dapat dirancang dengan benar
13. Tunjuk satu atau lebih anggota tim yang bertugas sebagai proofreader materi LED yang telah ditulis.
14. Pahami dengan baik dan akurat apa yang diminta oleh Panduan Penyusunan LED BAN-PT
15. Perhatikan dan patuhi batas maksimal halaman LED untuk Prodi maksimal 150 halaman, dan LED PT maskimal 300 halaman.
16. Perhatikan dan patuhi jumlah maksimal halaman untuk masing-masing komponen LED.
17. Sosialisasi Laporan Evaluasi kepada semua pemangku kepentingan, khususnya sivitas akademika dan tenaga kependidikan, untuk mendapatkan masukan.
18. Perbaiki Laporan Evaluasi Diri sebelum dokumen LED dan LKPS diajukan ke Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).

## **D. PENILAIAN INTERNAL TERHADAP LKPS/LKPT DAN LED**

### **1. Asesmen Mutu Internal LKPS/LKPT dan LED**

Asesmen Mutu Internal untuk LKPS/LKPT dan LED yang telah disusun dilaksanakan sebagai berikut: .

- Teknis Review dan assesmen internal dilakukan oleh LPM terhadap LKPS/LKPT dan LED yang telah disusun oleh Tim Akreditasi Prodi atau PT
- LPM harus menyiapkan Instumen assesmen mutu LKPS dan LED berdasar pada Matriks APS 4.0 /APT 4.0 BAN-PT.
- LPM membuat jadwal klinik penyusunan LKPS dan LED untuk Prodi yang akan akreditasi (minmal 6 bulan sebelum rencana Submit).
- Tim Akreditasi mengirimkan LKPS dan LED ke LPM

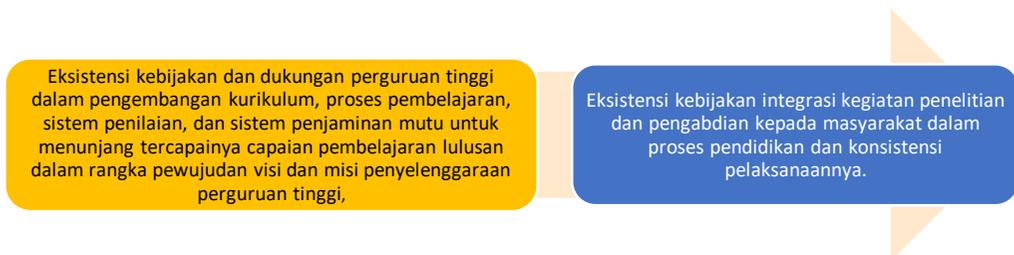


- LPM melakukan review terhadap LKPS dan LED dan mengirimkan kembali LKPS dan LED yang telah direview ke Tim Akreditasi disertai dengan Batas waktu Perbaikan
- Dalam melakukan Review, LPM harus memastikan bahwa semua butir dalam setiap kriteria terisi sesuai tuntutan panduan LKPS dan LED dari BAN-PT, jangan sampai ada satu kriteria yang terlewat atau kosong, kecuali prodi baru untuk beberapa butir terpaksa kosong, seperti IPK Lulusan dan seterusnya.
- Pastikan data isian antar tabel sudah saling koheren
- Tim Akreditasi harus melakukan revisi LKPS dan LED sesuai review LPM dan mengirimkan kembali ke LPM sesuai batas waktu yang telah ditentukan
- LPM melakukan review kembali untuk memastikan hasil perbaikan sudah sesuai dengan catatan LPM
- Bila masih ada catatan, LPM mengembalikan naskah LKPS dan LED ke Tim untuk diperbaiki
- Apabila perbaikan dinilai oleh LPM sudah sesuai, LPM melakukan simulasi scoring LKPS dan LED berdasar Matriks Penilaian BAN-PT, diertai dengan catatan butir-butir yang bisa dioptimalkan.
- Hasil simulasi scoring LPM dikirimkan ke Tim Akresitasi untuk diketahui dan menjadi dasar untuk direview oleh Expert Eksternal

## 2. Penilaian capaian/luaran

### a. Penilaian Pendidikan

Untuk mencapai keunggulan pada kriteria pendidikan, IAIN Parepare harus fokus mengembangkan dan membangun mutu pendidikan yang berkesinambungan (Sustainability quality building for education). Terkait fokus pengembangan pendidikan, hal-hal yang harus dimiliki oleh PTKIN meliputi 2 segmentasi pendidikan sebagaimana gambar berikut.



Gambar 3.2 Fokus Pengembangan Pendidikan

Dari kedua fokus di atas, maka indikator capaian pendidikan pada PTKIN akan dilihat dari aspek-aspek: ketersediaan kebijakan, ketersediaan pedoman, ketersediaan bukti, ketersediaan dokumen formal, keterlaksanaan interaksi akademik dalam skala nasional dan internasional, dan pelaksanaan pembelajaran. Dalam rerangka akreditasi terhadap capaian mutu pendidikan diukur dari keterlaksanaan 13 aspek.



Gambar 3.3 Capaian Mutu Pendidikan

## b. Penilaian Penelitian

Penilaian terhadap indikator pada segmen penelitian dalam akreditasi difokuskan pada: 1) keberadaan kebijakan dan arah pengembangan penelitian tingkat perguruan tinggi serta dukungan perguruan tinggi pada pengembangan dan pelaksanaan kegiatan penelitian di unit kerja, 2) keunggulan, kesesuaian arah, dan program penelitian dengan visi perguruan tinggi, serta 3) keberadaan dan keberfungsian kelompok riset dan laboratorium riset.

Untuk mendukung ketercapaian tersebut, maka hal-hal yang harus dilakukan adalah:

- 1) Ketersediaan dokumen formal Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja.
- 2) Ketersediaan pedoman penelitian dan bukti sosialisasinya.
- 3) Bukti yang sah tentang pelaksanaan proses penelitian mencakup 6 aspek sebagai berikut: 1) tatacara penilaian dan review Legalitas pengangkatan reviewer, Hasil penilaian usul penelitian, Legalitas penugasan peneliti/kerjasama peneliti, berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta dokumentasi output penelitian.
- 4) Dokumen pelaporan penelitian oleh pengelola penelitian kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana, memenuhi aspek-aspek berikut: 1) komprehensif, 2) rinci, 3) relevan, 4) mutakhir, dan 5) disampaikan tepat waktu.
- 5) Keberadaan kelompok riset dan laboratorium riset.

Untuk mencapai semua penilaian terhadap capaian penelitian di atas, indikator dan instrument yang disajikan dalam frame sistem akreditasi kita saat ini pada aspek penilaian penelitian di ukur dari keterlaksanaan 6 progresifitas penelitian yang meliputi sebagaimana gambar dibawah ini.



Gambar 3.4 Capaian Mutu Penelitian

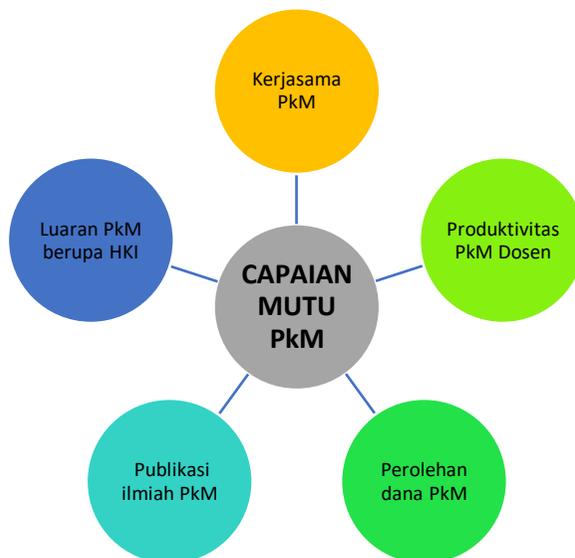
### c. Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Terkait capaian Pengabdian kepada Masyarakat dalam akreditasi 9 kriteria difokuskan 1) keberadaan kebijakan dan arah pengembangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di tingkat perguruan tinggi serta dukungan perguruan tinggi pada pengembangan dan pelaksanaan

kegiatan pengabdian kepada masyarakat di unit kerja, 2) keunggulan dan kesesuaian program pengabdian pada masyarakat dengan visi dan misi perguruan tinggi, serta 3) keberadaan dan keberfungsian kelompok pelaksana PkM.

Ketersediaan dokumen formal Rencana Strategis PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja. b. Ketersediaan pedoman PkM dan bukti sosialisasinya. c. Bukti yang sah tentang pelaksanaan proses PkM mencakup 6 aspek sebagai berikut: 1) tatacara penilaian dan review, 2) legalitas pengangkatan reviewer, 3) hasil penilaian usul PkM, 4) legalitas penugasan pelaksana PkM/kerjasama PkM, 5) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta 6) dokumentasi output PkM. d. Dokumentasi pelaporan PkM oleh pengelola PkM kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana yang memenuhi 5 aspek sebagai berikut: 1) komprehensif, 2) rinci, 3) relevan, 4) mutakhir, dan 5) disampaikan tepat waktu. e. Keberadaan kelompok pelaksana PkM.

Dalam frame akreditasi, pengejawantahan terhadap capaian mutu pengabdian kepada masyarakat di ukur dari keterlaksanaan 6 progresifitas PkM meliputi sebagaimana gambar dibawah ini.



Gambar 3.5 Capaian Mutu PkM

#### d. Penilaian capaian/luaran tridharma

Untuk mengukur kekuatan PTKIN pada aspek capaian pada luaran Tridharma, penilaian kriteria ini difokuskan pada: 1) produktivitas

program pendidikan, dinilai dari efisiensi edukasi dan masa studi mahasiswa, 2) hasil penelusuran lulusan, umpan balik dari pengguna lulusan, dan persepsi publik terhadap mutu lulusan sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan oleh program studi, 3) jumlah dan keunggulan 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, serta 4) adopsi hasil penelitian dan pelebagaan hasil pengabdian kepada masyarakat oleh pemangku kepentingan dan masyarakat.

### 3. Penilaian Aspek Akreditasi lainnya

Selain capaian tridharma di atas, ada komponen-komponen pendukung yang turut memiliki kontribusi dalam capaian hasil akreditasi yang juga sekaligus menjadi indikator dan instrument pendukung tercapainya mutu pada PTKIN secara komprehensif.

#### a. Penilaian Visi, Misi, Tujuan dan Strategi

*Strenght* pada aspek Visi, Misi, Tujuan dan Strategi diarahkan pada 3 (tiga) ketercapaian dan pelaksanaan indikator ini, yaitu : 1) kejelasan, kerealistikan, dan keterkaitan antara Visi, Misi, Tujuan, sasaran dan Strategi pencapaian sasaran PTKIN. 2) Pemahaman, komitmen, dan konsistensi pengembangan PTKIN untuk mencapai kinerja dan mutu yang ditargetkan beserta langkah-langkah program yang terencana, efektif, dan terarah dalam merealisasikan visi penyelenggaraan misi. 3) Kemampuan mengadopsi visi, misi, tujuan dan sasaran PTKIN sebagai pedoman pengembangan unit-unit di dalam lingkup PTKIN.

Implementasi dari Visi, Misi, Tujuan dan Strategi tersebut pada akhirnya akan menjadi indikator dan deskripsi penilaian apakah PTKIN memiliki rencana pengembangan jangka panjang, menengah, dan pendek yang memuat **Indikator Kinerja Utama Indikator Kinerja Tambahan** serta targetnya untuk mengukur ketercapaian tujuan strategis yang telah ditetapkan.

#### b. Tata Pamong, Tata Kelola dan kerjasama

Penilaian kriteria ini difokuskan pada: 1) kelengkapan struktur dan organ perguruan tinggi untuk dapat mewujudkan prinsip-prinsip tata pamong yang baik dan efektif, 2) kinerja dan keefektifan kepemimpinan,



tata pamong, sistem manajemen sumberdaya dan program perguruan tinggi, termasuk sistem komunikasi dan teknologi informasi yang digunakan untuk mendukung tata pamong dan tata kelola perguruan tinggi, 3) kelengkapan dan kejelasan sistem penjaminan mutu internal serta konsistensi dan keefektifan implementasinya, serta 4) keberadaan kebijakan dan terselenggaranya kerjasama dan kemitraan strategis dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, baik akademik maupun non akademik pada perguruan tinggi secara berkelanjutan pada tataran nasional, regional, maupun internasional, serta keefektifannya untuk mencapai visi dan misi perguruan tinggi dan meningkatkan daya saing perguruan tinggi.

Dari keempat fokus orientasi mutu tata pamong, tata kelola, dan kerjasama ini dirumuskan untuk menilai ketercapaian aspek ini pada indikator sebagai tabel berikut.

**Tabel 3.1 Fokus Penilaian Akreditasi**

<b>Fokus Penilaian Akreditasi</b>	<b>Indikator Mutu</b>
Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketersediaan dokumen formal sistem tata pamong sesuai konteks PTKIN dalam menjamin akuntabilitas, keberlanjutan dan transparansi, serta mitigasi potensi risiko</li> <li>2. Ketersediaan bukti yang sah terkait upaya institusi melindungi integritas akademik dan kualitas pendidikan tinggi</li> <li>3. Ketersediaan dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi beserta tugas dan fungsinya</li> <li>4. Ketersediaan bukti yang sah terkait praktik baik perwujudan <i>Good University Governance</i> (paling tidak mencakup aspek kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan), dan manajemen risiko.</li> <li>5. Keberadaan dan keberfungsian lembaga/fungsi penegakan kode etik untuk menjamin tata nilai dan integritas</li> <li>6. Ketersediaan dokumen formal penetapan personil pada berbagai tingkat manajemen dengan tugas dan tanggung</li> </ol>



	<p>jawab yang jelas untuk mencapai visi, misi dan budaya serta tujuan strategis PTKIN.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>7. Ketersediaan bukti yang sah terkait terjalannya komunikasi yang baik antara pimpinan dan <i>stakeholders</i> internal untuk mendorong tercapainya visi, misi, budaya, dan tujuan strategis PTKIN.</li><li>8. Ketersediaan bukti kaji ulang dan perbaikan kepemimpinan dan struktur manajemen institusi untuk mencapai kinerja organisasi PTKIN yang direncanakan.</li><li>9. Ketersediaan bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional PTKIN.</li><li>10. Ketersediaan dokumen formal dan pedoman pengelolaan PTKIN</li><li>11. Ketersediaan bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan PTKIN yang mencakup 11 aspek.</li><li>12. Ketersediaan dokumen formal pada PTKIN tentang rencana strategis dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan yang mencakup 5 aspek.</li><li>13. Ketersediaan dokumen formal SPMI pada PTKIN yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek sebagai berikut: 1) organ/fungsi SPMI, 2) dokumen SPMI, 3) auditor internal, 4) hasil audit, dan 5) bukti tindak lanjut.</li><li>14. Ketersediaan bukti yang sah terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di PTKIN melalui rapat tinjauan manajemen yang relevan dengan siklus PPEPP.</li><li>15. Perolehan sertifikasi/ akreditasi eksternal oleh lembaga internasional atau internasional bereputasi.</li><li>16. Perolehan akreditasi program studi oleh</li></ol>
--	---



	<p>lembaga akreditasi internasional bereputasi</p> <p>17. Pelaksanaan dan hasil audit eksternal keuangan di PTKIN.</p> <p>18. Perolehan status terakreditasi program studi oleh BAN-PT atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM).</p> <p>19. Ketersediaan dokumen formal kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri), dan monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama PTKIN</p> <p>20. Ketersediaan dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang ditetapkan untuk mencapai visi, misi dan tujuan strategis PTKIN.</p> <p>21. Ketersediaan data jumlah, lingkup, relevansi, dan kebermanfaatan kerjasama.</p> <p>22. Ketersediaan bukti monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kemitraan, tingkat kepuasan mitra kerjasama yang diukur dengan instrumen yang sah, serta upaya perbaikan mutu jejaring dan kemitraan untuk menjamin ketercapaian visi, misi dan tujuan strategis.</p> <p>23. Kerjasama perguruan tinggi di bidang pendidikan, penelitian dan PkM dalam 3 tahun terakhir.</p> <p>24. Pelampauan SN-Dikti, sebagaimana diuraikan dalam <b>indikator kinerja tambahan</b>, yang ditetapkan PTKIN pada tiap kriteria.</p> <p>25. Analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian kinerja yang telah ditetapkan PTKIN yang memenuhi 2 aspek sebagai berikut: 1) capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi, dan 2) analisis</p>
--	--



	<p>terhadap capaian kinerja mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan institusi.</p> <p>26. Efektivitas pelaksanaan sistem penjaminan mutu yang memenuhi 4 aspek</p> <p>27. Kepentingan internal dan eksternal pada masing-masing kriteria.</p>
--	---

Sumber : Data yang diolah

### c. Penilaian Kriteria Mahasiswa

Penilaian kriteria ini difokuskan pada: 1) keberadaan kebijakan sistem penerimaan mahasiswa baru yang memenuhi prinsip-prinsip keterbukaan akses dan ekuitas serta konsistensi pelaksanaannya, 2) keefektifan sistem penerimaan mahasiswa baru yang adil dan objektif, keseimbangan rasio mahasiswa dengan dosen dan tenaga kependidikan di tingkat perguruan tinggi yang menunjang pelaksanaan pembelajaran yang efektif dan efisien, 3) Kebijakan, program, keterlibatan, dan prestasi mahasiswa dalam pembinaan minat, bakat, dan keprofesian, serta 4) keberadaan kebijakan dan penyelenggaraan sistem layanan bagi mahasiswa.

Indikator dan deskripsi penilaian pada kriteria ini diukur dari aspek sebagai berikut : a. Rasio jumlah pendaftar terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi pada program utama. b. Persentase jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi pada program utama. c. Persentase jumlah mahasiswa asing terhadap jumlah seluruh mahasiswa. d. Ketersediaan dan mutu layanan kemahasiswaan.

### d. Sumber daya Manusia

Penilaian kriteria ini difokuskan pada: 1) keberadaan kebijakan dan sistem perekrutan, pengembangan, pemantauan, penghargaan, sanksi dan pemutusan hubungan kerja, baik bagi dosen maupun tenaga kependidikan untuk menjamin terselenggaranya kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu sesuai visi dan misi perguruan tinggi serta konsistensi pelaksanaannya, 2) keefektifan sistem perekrutan, pengembangan, pemantauan,



penghargaan, dan sanksi pada ketersediaan sumberdaya dari segi jumlah, kualifikasi pendidikan dan kompetensi, untuk menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu sesuai visi dan misi perguruan tinggi, serta 3) keberadaan mekanisme survei kepuasan, tingkat kepuasan, dan umpan balik dosen dan tenaga kependidikan tentang manajemen SDM.

Untuk Indikator penilaian dapat meliputi : Rasio jumlah dosen tetap yang memenuhi persyaratan dosen terhadap jumlah program studi. b. Persentase jumlah dosen yang memiliki jabatan fungsional Guru Besar terhadap jumlah seluruh dosen tetap. c. Persentase jumlah dosen yang memiliki sertifikat pendidik profesional /sertifikat profesi terhadap jumlah seluruh dosen tetap. d. Persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah seluruh dosen (dosen tetap dan dosen tidak tetap). Rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah dosen tetap. f. Rata-rata penelitian/dosen/tahun dalam 3 tahun terakhir. g. Rata-rata PKM/dosen/tahun dalam 3 tahun terakhir. h. Rata-rata jumlah pengakuan atas prestasi/ kinerja dosen terhadap jumlah dosen tetap dalam 3 tahun terakhir. i. Kecukupan dan kualifikasi tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya (pustakawan, laboran, teknisi, dll.).

#### **e. Keuangan, sarana dan prasarana**

Kekuatan Penilaian kriteria ini difokuskan pada: 1) keberadaan kebijakan dan sistem pembiayaan penyelenggaraan pendidikan tinggi serta konsistensi pelaksanaannya, 2) kecukupan, keefektifan, efisiensi, dan akuntabilitas, serta keberlanjutan pembiayaan untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, 3) keberadaan kebijakan dan sistem penyediaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana penyelenggaraan pendidikan tinggi serta konsistensi pelaksanaannya, serta 4) kecukupan, keefektifan, efisiensi, dan akuntabilitas, serta keberlanjutan penyediaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Untuk Indikator penilaian dapat dilihat pada Persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi. b. Persentase perolehan dana perguruan tinggi yang bersumber selain dari mahasiswa dan kementerian/lembaga terhadap total perolehan dana perguruan tinggi. c. Rata-rata dana operasional proses pembelajaran/ mahasiswa/ tahun. d. Rata-rata dana penelitian dosen/ tahun. e. Rata-rata dana PkM dosen/ tahun. f. Persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana perguruan tinggi. g. Persentase penggunaan dana PkM terhadap total dana perguruan tinggi.

h. Kecukupan sarana dan prasarana terlihat dari ketersediaan, kemutakhiran, dan relevansi, mencakup: fasilitas dan peralatan untuk pembelajaran, penelitian, PkM, dan memfasilitasi yang berkebutuhan khusus. i. Ketersediaan Sistem TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk mengumpulkan data yang akurat, dapat dipertanggung jawabkan dan terjaga kerahasiaannya (misal: Sistem Informasi Manajemen Perguruan Tinggi/ SIMPT). j. Ketersediaan Sistem TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk mengelola dan menyebarkan ilmu pengetahuan (misal: Sistem Informasi Pendidikan/ Pembelajaran, Sistem Informasi Penelitian dan PKM, Sistem Informasi Perpustakaan, dll.).

#### **E. SUBMIT KE BAN-PT MELALUI SAPTO**

Tahap selanjutnya adalah pengajuan akreditasi ke dalam sistem SAPTO. Untuk submit ini, semua persyaratan administrasi harus disiapkan seperti Surat Pengantar Pimpinan Perguruan Tinggi, Surat Pernyataan Pengelola Program Studi dan Kompilasi Surat Ijin Pendirian Prodi dengan Renstra Pengelola Prodi (Fakultas) sebagaimana contoh terlampir. Secara teknis, proses submit ke sapto sebagai berikut:

- Buka laman SAPTO di <https://sapto.banpt.or.id/account/login>
- Pilih Menu Ajukan Akreditasi PT atau Ajukan Akreditasi Prodi sesuai dengan Jenis Akreditasi
- Pastikan check pada pilihan Akreditasi Pertama atau Re-Akreditasi (jangan sampai salah check)
- Pilih jenis Program Pendidikan apakah Vokasi ataukah Akademik (untuk IAIN/STAIN hanya ada akademik)
- Pastikan semua isian fill in pada halaman ajuan sudah benar dan terisi semua
- Untuk pengisian nomor telepon narahubung, minimal isikan nomor telp ketua Tim Akreditasi
- Pastikan semua file sudah siap dalam bentuk pdf dan excell sesuai template BAN-PT
- Pastikan ukuran file pdf yang akan disubmit <25 Mb.
- Lakukan Submit file excell terlebih dahulu, agar dapat segera dicek lebih dini keterbacaan data excell oleh SAPTO, baru kemudian submit file pdf.



- Segera lakukan perbaikan isian file excell apabila ada catatan error pada file excell
- Segera submit kembali file excell yang sudah diperbaiki, dan tunggu sampai dinyatakan status: berhasil.

## **F. TAHAP VISITASI (ASESMEN LAPANGAN)**

Tahap akhir dari mekanisme akreditasi adalah Visitasi atau Asesmen Lapangan (AL) oleh Assesor BAN-PT. Tahap ini terdiri dari 2 kegiatan yaitu Persiapan dan Pelaksanaan.

- **Persiapan Visitasi**
  - Pimpinan PT/UPPS mempelajari dengan seksama LKPS/LKPT dan LED yang telah disubmit
  - Kuasai seluruh isian data dan informasi pada LKPS/LKPT dan LED yang telah disubmit.
  - Lakukan perbaikan LKPS atau LED bila diperlukan yang nanti bisa disampaikan saat visitasi
  - Pastikan link data pada LKPS dan LED dapat diakses dengan baik
  - Siapkan tempat visitasi yang nyaman bagi assesor BAN-PT
  - Siapkan semua dokumen dukung dari data pada LKPS dan LED yang tidak sempat dibuat link-nya pada dokumen yang telah disubmit.
  - Upload semua dokumen dukung di Web UPPS/Prodi atau PT
  - Bangun komunikasi dengan Assesor yang ditugasi oleh BAN-PT
  - Siapkan dan koordinasikan seluruh SDM yang terkait dengan data isian pada LKPS/LKPT dan LED
  - Selenggarakan simulasi visitasi yang dikordinasikan oleh LPM
  - Catat semua kelemahan dan kekurangan saat simulasi visitasi, dan lakukan perbaikan yang diperlukan.
- **Pelaksanaan Visitasi**
  - Bangun komunikasi dengan Assesor yang ditugasi Ban-PT untuk visitasi
  - Sambut Assesor dengan sebaik-baiknya dan tidak berlebihan
  - Lakukan pembukaan Acara Visitasi dan pastikan seluruh Pimpinan PT/UPPS hadir tepat waktu
  - Hindari mendikte Assesor
  - Berikan semua data/dokumen/informasi yang diminta assesor dengan cepat dan akurat



- Biarkan assesor melaksanakan tugasnya dengan tenang
- Hindari bertanya yang bersifat memohon kepada assesor untuk memnerikan penilaian tertentu
- Pelajari dan pahami dengan baik catatan akhir Assesor pada berita acara sebelum ditandatangani
- Ajukan keberatan secara baik apabila ada catatan assesor yang dirasa tidak tepat.

## **BAB IV**

### **STANDAR OPERATING PROSEDUR**

SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan dan didokumentasikan dari aktivitas rutin dan berulang-ulang yang dilakukan oleh organisasi. Secara singkat, pengertian SOP adalah penetapan tertulis mengenai apa yang harus dilakukan, kapan, di mana, dan oleh siapa. SOP dibuat untuk menghindari terjadinya variasi dalam proses pelaksanaan kegiatan oleh pegawai yang akan mengganggu kinerja organisasi secara keseluruhan (KMA No. 168/2010).

Dalam konteks akreditasi IAIN Parepare, tujuan dari SOP yang disusun ini adalah agar perguruan tinggi dapat menjaga konsistensi dan kinerja seluruh personal, khususnya tim akreditasi mulai dari tingkat universitas/institut/sekolah tinggi hingga fakultas/pascasarjana/prodi. Di samping itu, SOP ini bertujuan untuk mengetahui dengan jelas peran dan fungsi serta mempertegas alur tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing mulai dari proses persiapan, penulisan, penyerahan hingga asesmen lapangan. Hal lain dari penyusunan SOP ini bertujuan untuk menjamin unit kerja yang terkait langsung dengan proses akreditasi, terhindar dari kesalahan administrasi dan inefisiensi kerja.

SOP ini merupakan turunan dan uraian langkah dari berbagai regulasi dan pedoman-pedoman--mengacu kepada spirit kampus merdeka--yang telah disusun sebelumnya oleh Tim LPM IAIN Parepare. Dengan disusunnya SOP ini, diharapkan dapat memperlancar tugas dari pimpinan perguruan tinggi, pimpinan fakultas/pascasarjana/prodi, dan tim akreditasi, sekaligus menjadi bagian tolok ukur dalam menjalankan tugas rutin penjaminan mutu secara keseluruhan



### A. SOP Persiapan Akreditasi

(logo)	(NAMA PERGURUAN TINGGI) (alamat)	No. SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan oleh	Ketua LPM  ttd  Nama Terang
<b>SOP PERSIAPAN AKREDITASI PRODI</b>			

<p><b>Dasar Hukum:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>2. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>3. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>4. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;</li> <li>5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 4 tahun 2019 tentang Pengajuan Permohonan Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;</li> <li>6. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;</li> <li>7. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi untuk</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kompetensi di bidang akreditasi program studi</li> <li>2. Memahami prosedur persiapan akreditasi</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer</li> </ol>
---	---



Akreditasi yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi	
<b>Keterkaitan:</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Audit Mutu Internal</li> <li>2. SOP Standar Mutu Pembelajaran</li> <li>3. SOP Penulisan Borang</li> <li>4. SOP Penyerahan Borang</li> <li>5. SOP Assesmen Lapangan</li> <li>6. Buku Panduan BAN-PT tentang Akreditasi Program Studi dan Institusi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. LCD</li> <li>3. Mesin Fotokopi</li> </ol>
<b>Peringatan:</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>
Apabila kegiatan persiapan akreditasi program studi tidak dilakukan, maka akan berdampak pada tahap penulisan, penyerahan, hingga proses asesmen lapangan oleh BAN-PT.	Arsip

1.	Tujuan:
1.1.	Menjamin proses persiapan akreditasi program studi berjalan sesuai prosedur
2.	Ruang Lingkup:
2.1.	Persiapan Akreditasi Program Studi
3.	Pelaksana:
3.1.	Pimpinan Fakultas
3.2.	Pimpinan Program Studi
3.3.	Pimpinan Pascasarjana
4.	Definisi:
4.1.	Persiapan adalah tindakan untuk merancang atau merencanakan sesuatu
4.2.	Akreditasi adalah pengakuan formal terhadap kompetensi lembaga pendidikan tinggi yang diberikan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).
5.	Pengguna:
5.1.	Fakultas
5.2.	Program Studi
5.3.	Pascasarjana

6. Prosedur:										
No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket	
		Dekan	WD-1	Kabag TU	Kasubag Umum dan Keuangan	Tim	Persyaratan/ Kelenmgakapan	Waktu		Output
6.1.	Mendisposisi WD-1 untuk menyusun Tim Persiapan Akreditasi Prodi						Agenda Kerja, Renstra Fakultas	10 Menit	Disposisi	
6.2.	Mempelajari disposisi Dekan, mengonsep daftar nama Tim, lalu mendisposisi Kabag TU untuk menerbitkan SK Tim						Disposisi	20 Menit	Disposisi, konsep surat	
6.3.	Mempelajari disposisi WD-1, lalu memerintahkan Kasubag Umum dan Keuangan untuk menerbitkan SK Tim						Disposisi, Konsep Surat	10 Menit	Disposisi, konsep surat	
6.4.	Membuat SK Tim, mengedarkan SK lalu melaporkan ke Kabag TU Fakultas						SK	60 Menit	SK	
6.5.	Menerima laporan, lalu meminta tim untuk melaksanakan rapat persiapan akreditasi						SK	10 Menit	SK, Undangan	
6.6.	Melakukan rapat pembagian kerja ( <i>job description</i> ) divisi pengumpulan data						SK	60 Menit	SK, Notulasi, Draft	



7.	Referensi:
7.1.	Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7.2.	Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;
7.3 .	KMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama.

**B. SOP Penyusunan LKPS**

(logo)	(NAMA PERGURUAN TINGGI) (alamat)	No. SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan oleh	
<b>SOP Penyusunan LKPS</b>			

<p><b>Dasar Hukum:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>2. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>3. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>4. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;</li> <li>5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 4 tahun 2019 tentang Pengajuan Permohonan Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;</li> <li>6. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengetahuan cukup tentang Instrumen Akreditasi Program Studi atau disebut IAPS 4.0;</li> <li>2. Memiliki kemampuan untuk menyusun laporan Evaluasi diri (LED);</li> <li>3. Memiliki kemampuan untuk menyusun laporan kinerja program studi (LKPS)</li> </ol>
---	--



<p>Studi;</p> <p>7. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi</p>	
<p>Keterkaitan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Audit Mutu Internal</li> <li>2. SOP Persiapan Akreditasi</li> <li>3. Buku Panduan BAN-PT tentang Akreditasi Program Studi dan Institusi</li> <li>4. Buku Panduan Merdeka Belajar- Kampus Merdeka</li> </ol>	<p>Peralatan/Perlengkapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Scanner</li> <li>3. Mesin foto copy</li> </ol>
<p>Peringatan:</p> <p>1. Apabila kegiatan penyusunan borang akreditasi program studi tidak dilakukan, maka akan berdampak pada tahap penyusunan LED PT, simulasi scoring, revisi simulasi, review dan simulasi scoring, penyerahan dan proses asesmen lapangan oleh LAM/BAN-PT</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan:</p> <p>Arsip</p>

1.	Tujuan:
1.1.	Menjamin proses penulisan borang berlangsung efisien dan efektif sesuai waktu yang telah ditetapkan
1.2.	Menjamin naskah borang memenuhi persyaratan yang telah ditentukan oleh LAM/BAN-PT
2.	Ruang Lingkup:
2.1.	Borang akreditasi
2.2.	Instrumen akreditasi
3.	Pelaksana:
3.1.	Pimpinan Program studi
3.2.	Pimpinan Fakultas
3.3.	Pimpinan Pascasarjana
4.	Definisi:
4.1.	Akreditasi adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan



	Program Studi dan Perguruan Tinggi.
4.2.	Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi
4.3.	Akreditasi Program Studi adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan Program Studi
5.	Pengguna:
5.1.	Program Studi
5.2.	Fakultas
5.3.	Pascasarjana

6. Prosedur:								
No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Wadek IWadir	Kaprodi	Tim Akreditasi PS	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
6.1.	Mengadakan rapat tim APT menjelaskan job description				SK	60 menit	SK, Notulasi rapat	
6.2.	Memilah Data Profil				Draft borang	Sesuai jadwal	Isian draft borang telah sesuai standar	
6.3.	Memilah Data Kinerja				Draft borang	Sesuai jadwal	Isian draft borang telah sesuai standar	
6.4.	Mengumpulkan data profil				Draft borang	Sesuai jadwal	Isian draft borang telah sesuai standar	
6.5.	Mengumpulkan data kinerja				Draft borang	Sesuai jadwal	Isian draft borang telah sesuai standar	
6.6.	Mengisi LKPS excel				Draft borang	Sesuai jadwal	Isian draft borang telah sesuai standar	
6.7.	Melakukan validasi data LKPS				Draft borang	Sesuai jadwal	Isian draft borang telah sesuai standar	
6.8.	Melakukan sinkronisasi data antar table				Draft borang	Sesuai jadwal	Isian draft borang telah sesuai standar	
6.9.	Mengisi LKPS word				Draft borang	Sesuai jadwal	Isian draft borang telah sesuai standar	
6.10.	Melakukan Validasi bukti dokumen dukung				Draft borang	Sesuai jadwal	Isian draft borang telah sesuai standar	
6.11.	Membuat tautan (hyperlink) data di LKPS Word terhadap dokumen dukung				Draft borang	Sesuai jadwal	Isian draft borang telah sesuai standar	
6.12.	Menyerahkan dokumen borang program studi				Draft borang	60 menit	Isian draft borang telah sesuai standar	



7	Referensi:
7.1	Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7.2	Permendikbud No. 5 tahun 2020 tentang akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
7.3	Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;
7.4	KMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama



### C. SOP Penyusunan LKPT

(logo)	(NAMA PERGURUAN TINGGI) (alamat)	No. SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan oleh	
<b>SOP Penyusunan LKPT</b>			

<p><b>Dasar Hukum:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>2. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>3. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>4. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;</li> <li>5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 4 tahun 2019 tentang Pengajuan Permohonan Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;</li> <li>6. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengetahuan cukup tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi atau Studi atau disebut IAPT 3.0;</li> <li>2. Memiliki kemampuan untuk menyusun Laporan Evaluasi Diri (LED) IAPT 3.0;</li> <li>3. Memiliki kemampuan untuk menyusun Laporan Kinerja Perguruan Tinggi (LKPT) IAPT 3.0</li> </ol>
---	---

Studi; 7. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi	
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
1. SOP Audit Mutu Internal 2. SOP Persiapan Akreditasi 3. Panduan Penyusunan LED IAPT 3.0 dan Penyusunan LKPT IAPT 3.0 4. Buku Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka	1. Komputer 2. Printer 3. Scanner 4. Mesin foto copy
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
1. Apabila kegiatan penyusunan borang akreditasi perguruan tinggi tidak dilakukan, maka akan berdampak pada kualitas perguruan tinggi dan kepercayaan masyarakat terhadap perguruan tinggi	Arsip

1.	Tujuan:
1.1.	Menjamin proses penyusunan borang berlangsung efisien dan efektif sesuai waktu yang telah ditetapkan
1.2.	Menjamin naskah borang memenuhi persyaratan yang telah ditentukan oleh BAN-PT
2.	Ruang Lingkup:
2.1.	Borang akreditasi
2.2.	Instrumen akreditasi
3.	Pelaksana:
3.1.	Pimpinan Program studi
3.2.	Pimpinan Fakultas
3.3.	Pimpinan Pascasarjana
3.4.	Pimpinan Universitas
4.	Definisi:
4.1.	Akreditasi adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan Program Studi dan Perguruan Tinggi.
4.2.	Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi
4.3.	Akreditasi Perguruan Tinggi adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan Perguruan Tinggi.



5.	Pengguna:
5.1.	Program Studi
5.2.	Fakultas
5.3.	Pascasarjana
5.4.	Universitas

6. Prosedur:								
No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Warek I	LPM	Tim APT	Persyaratan/ Kelembagakan	Waktu	Output	
6.1	Mengadakan rapat tim APT menjelaskan job description				SK	60 menit	SK, Notulasi rapat	
6.2	Memilah data profil				Draft borang	Sesuai jadwal	Isian draft borang telah sesuai standar	
6.3	Memilah data kinerja				Draft borang	Sesuai jadwal	Isian draft borang telah sesuai standar	
6.4	Mengumpulkan data profil				Draft borang	Sesuai jadwal	Isian draft borang telah sesuai standar	
6.5	Mengumpulkan data kinerja				Draft borang	Sesuai jadwal	Isian draft borang telah sesuai standar	
6.6	Mengisi LKPT excel				Draft borang	Sesuai jadwal	Isian draft borang telah sesuai standar	
6.7	Melakukan validasi data LKPT				Draft borang	Sesuai jadwal	Isian draft borang telah sesuai standar	
6.8	Melakukan sinkronisasi data antar table				Draft borang	Sesuai jadwal	Isian draft borang telah sesuai standar	
6.9	Mengisi LKPT word				Draft borang	Sesuai jadwal	Isian draft borang telah sesuai standar	
6.10	Melakukan validasi bukti dokumen dukung				Draft borang	Sesuai jadwal	Isian draft borang telah sesuai standar	
6.11	Membuat tautan (hyperlink) data di LKPT Word terhadap dokumen dukung				Draft borang	Sesuai jadwal	Isian draft borang telah sesuai standar	
6.12	Menyerahkan dokumen borang perguruan tinggi				Draft borang	60 menit	Isian draft borang telah sesuai standar	

7	Referensi:
7.1.	Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7.2.	Permendikbud No. 5 tahun 2020 tentang akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
7.3.	Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 4 tahun 2019 tentang Pengajuan Permohonan Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7.4.	UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 12 TAHUN 2012 TENTANG PENDIDIKAN TINGGI
7.5.	KMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama

**D. SOP Penyusunan LED Prodi**

(logo)	(NAMA PERGURUAN TINGGI) (alamat)	No. SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan oleh	Ketua LPM  ttd  Nama Terang
<b>SOP PENYUSUNAN LAPORAN EVALUASI DIRI PROGRAM STUDI</b>			

**Dasar Hukum:**

1. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
2. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 4 tahun 2019 tentang Pengajuan Permohonan Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;
7. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang dilakukan oleh

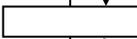
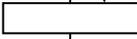
**Kualifikasi Pelaksana:**

1. Memiliki kompetensi di bidang akreditasi Program Studi
2. Memahami prosedur Penyusunan Laporan Evaluasi Diri
3. Merupakan Penanggungjawab Program Studi (Fakultas)
4. Merupakan Tim Task Force yang sudah diberi SK
5. Mampu mengoperasikan komputer



Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi	
<b>Keterkaitan:</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Audit Mutu Internal</li> <li>2. SOP Persiapan</li> <li>3. SOP Penyusunan Laporan Evaluasi Diri Perguruan Tinggi</li> <li>4. Buku Panduan BAN-PT tentang Akreditasi Program Studi dan Institusi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. LCD</li> <li>3. Sambungan Internet</li> </ol>
<b>Peringatan:</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>
Apabila kegiatan penyusunan laporan evaluasi diri tidak dilakukan dengan benar, maka akan berdampak pada hasil akreditasi oleh BAN-PT.	Arsip

1.	Tujuan:
1.1.	Menjamin penyusunan laporan evaluasi diri program studi sesuai prosedur
2.	Ruang Lingkup:
2.1.	Penyusunan laporan evaluasi diri program studi
3.	Pelaksana:
3.1.	Dekan
3.2.	Tim Task Force LED PS
4.	Definisi:
4.1.	Laporan Evaluasi Diri Program Studi adalah dokumen evaluasi yang disusun secara komprehensif sebagai bagian dari pengembangan Program Studi.
5.	Pengguna:
5.1.	Dekan
5.2.	LPM
5.3.	Stakeholder

6. Prosedur:										
No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.	
		Rektor	Dekan	Tim LED	Dosen	Tenaga Kependidikan	Persyaratan/ Kelayakan/ Kelayakan	Waktu		Output
6.1	Dekan membuat jadwal kerja tim yang jelas;						SK Task Force	60 menit	Time Schedule	
6.2	Dekan mengidentifikasi data yang dibutuhkan;						Panduan LED	60 menit	List data yang dibutuhkan	
6.3	Dekan mengidentifikasi dimana data itu bisa diperoleh;						Panduan LED	60 Menit	List tempat perolehan data	
6.4	Dekan dan tim LED mengumpulkan data dan informasi;						List data dan tempat perolehannya	Sesuai jadwal	Disposisi, konsep surat	
6.5	Dekan dan tim melakukan verifikasi dan validasi data dan informasi untuk memperoleh kesahihan data;						Data yang diperoleh	Sesuai jadwal	Data yang sudah diverifikasi dan divalidasi	
6.6	Dekan dan tim melakukan pengecekan konsistensi data dan informasi;						Data yang sudah diverifikasi dan divalidasi	Sesuai jadwal	Data yang konsisten	
6.7	Dekan dan tim melakukan analisis awal data dan informasi sesuai kategori;						Data yang konsisten	Sesuai jadwal	Data yang sudah dianalisis sesuai kategori	
6.8	Dekan menganalisis situasi dengan membandingkan data dengan indikator kinerja UPPS dan Prodi;						Indikator kinerja UPPS dan Prodi	Sesuai jadwal	Data yang sudah dianalisis dengan IK	
6.9	Dekan mencari akar masalah;						Data yang sudah dianalisis dengan IK	Sesuai jadwal	List akar masalah	
6.10	Dekan membuat kesimpulan dari						List akar masalah	Sesuai jadwal	Kesimpulan akhir	



	hasil analisis situasional;									
6.12.	Rektor, dekan, dosen dan tenaga kependidikan memilih strategi yang diidentifikasi;							Kesimpulan akhir	Sesuai jadwal	Strategi Pengembangan Prodi
6.13.	Dekan atau salah satu tim menuliskan laporan evaluasi diri;							Strategi Pengembangan Prodi	Sesuai jadwal	Laporan Evaluasi Diri

7.	Referensi:
7.1.	Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7.2.	Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;
	Lampiran Nomor 3 Tahun 2019 tentang IAPS Panduan Penyusunan LED
7.3.	KMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama.

**E. SOP Penyusunan LED PT**

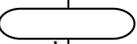
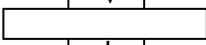
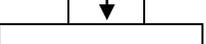
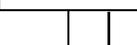
(logo)	(NAMA PERGURUAN TINGGI) (alamat)	No. SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan oleh	Ketua LPM  ttd  Nama Terang
<b>SOP PENYUSUNAN LAPORAN EVALUASI DIRI PERGURUAN TINGGI</b>			

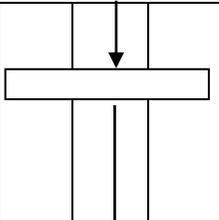
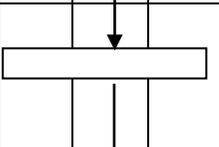
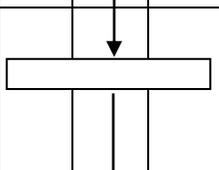
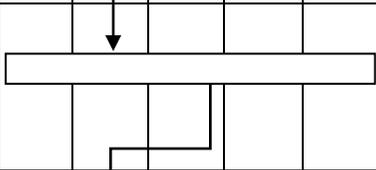
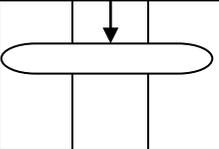
<p><b>Dasar Hukum:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>2. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>3. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>4. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;</li> <li>5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 4 tahun 2019 tentang Pengajuan Permohonan Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;</li> <li>6. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional PerguruanTinggi;</li> <li>7. Lampiran 03 Peraturan Nadan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 Tahun 2019</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kompetensi di bidang akreditasi Perguruan Tinggi</li> <li>2. Memahami prosedur Penyusunan Laporan Evaluasi Diri</li> <li>3. Merupakan Penanggungjawab Institusi</li> <li>4. Merupakan Tim Task Force yang sudah diberi SK</li> <li>5. Mampu mengoperasikan komputer</li> </ol>
---	--



tentang Panduan Penyusunan LED IAPT 3.0.	
<b>Keterkaitan:</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>
1. SOP Audit Mutu Internal 2. SOP Persiapan 3. SOP Penyusunan Laporan Evaluasi Diri Program Studi 4. Buku Panduan BAN-PT tentang Akreditasi Program Studi dan Institusi	1. Komputer 2. LCD 3. Sambungan Internet
<b>Peringatan:</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>
Apabila kegiatan penyusunan laporan evaluasi diri tidak dilakukan dengan benar, maka akan berdampak pada hasil akreditasi oleh BAN-PT.	Arsip

1.	Tujuan:
1.1.	Menjamin penyusunan laporan evaluasi diri Perguruan Tinggi sesuai prosedur
2.	Ruang Lingkup:
2.1.	Penyusunan laporan evaluasi diri Perguruan Tinggi
3.	Pelaksana:
3.1.	Pimpinan Institusi (Rektor)
3.2.	LPM
3.3.	Tim Task Force LED PT
4.	Definisi:
4.1.	Laporan Evaluasi Diri Perguruan Tinggi adalah dokumen evaluasi yang disusun secara komprehensif sebagai bagian dari pengembangan Perguruan Tinggi.
5.	Pengguna:
5.1.	Pimpinan Institusi (Rektor)
5.2.	LPM
5.3.	Stakeholder Institusi

6. Prosedur:										
No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.	
		Rektor	Ketua LPM	Tim LED PT	Dosen	Tenaga Kependidikan	Persyaratan/ Kelayakan	Waktu		Output
6.1.	Rektor dan Ketua LPM membuat jadwal kerja tim yang jelas;						SK Task Force	60 menit	Time Schedule	
6.2.	Rektor, Ketua LPM dan Tim LED PT mengidentifikasi data yang dibutuhkan;						Panduan LED	60 menit	List data yang dibutuhkan	
6.3.	Rektor, Ketua LPM dan Tim LED PT mengidentifikasi dimana data itu bisa diperoleh;						Panduan LED	60 Menit	List tempat perolehan data	
6.4.	Rektor, Ketua LPM dan Tim LED PT mengumpulkan data dan informasi;						List data dan tempat perolehannya	Sesuai jadwal	Disposisi, konsep surat	
6.5.	Rektor, Ketua LPM dan Tim LED PT melakukan verifikasi dan validasi data dan informasi untuk memperoleh kesahihan data;						Data yang diperoleh	Sesuai jadwal	Data yang sudah diverifikasi dan divalidasi	
6.6.	Rektor, Ketua LPM dan Tim LED PT melakukan pengecekan konsistensi data dan informasi;						Data yang sudah diverifikasi dan divalidasi	Sesuai jadwal	Data yang konsisten	
6.7.	Rektor, Ketua LPM dan Tim LED PT melakukan analisis awal data dan informasi sesuai kategori;						Data yang konsisten	Sesuai jadwal	Data yang sudah dianalisis sesuai	

6.8.	Rektor, Ketua LPM dan Tim LED PT menganalisis situasi dengan membandingkan data dengan indikator kinerja Perguruan Tinggi;				Indikator kinerja Perguruan Tinggi	Sesuai jadwal	Data yang sudah dianalisis dengan IK	
6.9.	Rektor, Ketua LPM dan Tim LED PT mencari akar masalah;				Data yang sudah dianalisis dengan IK	Sesuai jadwal	List akar masalah	
6.10.	Rektor, Ketua LPM dan Tim LED PT membuat kesimpulan dari hasil analisis situasional;				List akar masalah	Sesuai jadwal	Kesimpulan akhir	
6.12.	Rektor, Ketua LPM, Tim LED PT, dosen dan tenaga kependidikan memilih strategi yang diidentifikasi;				Kesimpulan akhir	Sesuai jadwal	Strategi Pengembangan Institusi	
6.13.	Rektor, ketua LPM atau salah satu Tim LED PT menuliskan laporan evaluasi diri;				Strategi Pengembangan Institusi	Sesuai jadwal	Laporan Evaluasi Diri	

7.	Referensi:
7.1.	Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7.2.	Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri , Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;
7.3.	Lampiran 03 Peraturan Nadan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan LED IAPT 3.0;
7.4.	KMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama.



**F. SOP Simulasi Scoring dan Review LKPS dan LED oleh LPM**

(logo)	(NAMA PERGURUAN TINGGI) (alamat)	No. SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan oleh	Ketua LPM  ttd  Nama Terang
<b>SOP SIMULASI SCORING DAN REVIEW LKPS DAN LED OLEH LPM</b>			

<p><b>Dasar Hukum:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>2. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>3. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>4. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;</li> <li>5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 4 tahun 2019 tentang Pengajuan Permohonan Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;</li> <li>6. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;</li> <li>7. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengetahuan cukup tentang Instrumen Akreditasi Program Studi atau disebut IAPS 4.0;</li> <li>2. Memiliki kemampuan untuk mereview laporan Evaluasi diri (LED);</li> <li>3. Memiliki kemampuan untuk mereview laporan kinerja program studi (LKPS)</li> </ol>
--	--



Perguruan Tinggi	
<b>Keterkaitan:</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Persiapan Akreditasi</li> <li>2. SOP Pengisian LKPS</li> <li>3. SOP Penyusunan LED Prodi</li> <li>4. SOP Revisi Hasil Simulasi Scoring dan Review</li> <li>5. SOP Review dan Simulasi Scoring oleh Asesor Eksternal</li> <li>6. SOP Submit ke BAN PT melalui SAPTO</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. LCD dan screen</li> </ol>
<b>Peringatan:</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>
<p>Apabila kegiatan simulasi scoring dan review borang akreditasi program studi tidak dilakukan, maka akan berdampak pada kualitas borang yang akan disubmit</p> <p>Apabila kualitas borang yang akan disubmit tidak sesuai dengan kriteria yang ditetapkan akan berdampak pada rendahnya penilaian akreditasi program studi</p>	Arsip

1.	Tujuan:
1.1.	Menjamin terlaksananya kegiatan simulasi scoring dan review LKPS dan LED Program Studi berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
2.	Ruang Lingkup:
2.1.	Simulasi Scoring LKPS dan LED Program Studi
2.2.	Review LKPS dan LED Program Studi
3.	Pelaksana:
3.1.	LPM
3.2.	Pimpinan Fakultas
3.3.	Tim Akreditasi Program Studi
4.	Definisi:
4.1.	Laporan Kinerja Program Studi (LKPS) adalah kumpulan data kuantitatif yang secara bertahap akan diambil dari Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti) yang memuat capaian indikator kinerja unit pengelola program studi (UPPS) sebagai unit pengusul akreditasi program studi (APS), serta program studi yang diakreditasi
4.2.	Laporan Evaluasi Diri (LED) adalah dokumen evaluasi yang disusun secara komprehensif sebagai bagian dari pengembangan program studi, yang tidak hanya menggambarkan status capaian masing-masing kriteria, tetapi juga memuat analisis atas ketercapaian atau ketidaktercapaian suatu kriteria
5.	Pengguna:
5.1.	Program Studi
5.2.	Fakultas/Pascasarjana



6. Prosedur								
No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		Ket.	
		LPM	Pimpinan Fakultas	Tim Akreditasi PS	Persyaratan / kelengkapan	Waktu		Output
6.1.	Pengiriman Draf Borang LKPS dan LED				Borang LKPS dan LED	30 menit	Surat Pengiriman Borang LKPS dan LED	
6.2.	Review Laporan Kinerja Program Studi (LKPS)				Borang LKPS	3 jam	Checklist kelengkapan	
6.3.	Review Laporan Evaluasi Diri (LED)				Borang LED	3 jam	Surat permohonan sebagai reviewer	
6.4.	Simulasi scoring Borang Laporan Kinerja Program Studi (LKPS)				Borang LKPS	2 jam	Dokumen akreditasi dan kelengka	
6.5.	Simulasi scoring Laporan Evaluasi Diri (LED)				Borang LED	2 jam	Dokumen akreditasi	
6.6.	Penyerahan Hasil review dan simulasi Scoring LKPS dan LED				Borang LKPS dan LED	30 menit	Catatan Hasil scoring dan Review	

7.	Referensi:	
	7.1	Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
	7.2	Permendikbud No. 5 tahun 2020 tentang akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
	7.3	Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;
	7.4	KMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama



**G. SOP Revisi Hasil Simulasi Scoring dan Review**

(logo)	(NAMA PERGURUAN TINGGI) (alamat)	No. SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan oleh	Ketua LPM  ttd  Nama Terang
<b>SOP REVISI HASIL SIMULASI SCORING DAN REVIEW</b>			

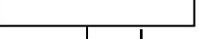
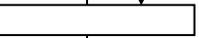
<p><b>Dasar Hukum:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>2. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>3. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>4. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;</li> <li>5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 4 tahun 2019 tentang Pengajuan Permohonan Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;</li> <li>6. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;</li> <li>7. Peraturan Badan Akrditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengetahuan cukup tentang Instrumen Akreditasi Program Studi atau disebut IAPS 4.0;</li> <li>2. Memiliki kemampuan untuk menulis laporan Evaluasi diri (LED);</li> <li>3. Memiliki kemampuan untuk menulis laporan kinerja program studi (LKPS)</li> </ol>
---	--



Perguruan Tinggi	
<b>Keterkaitan:</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Persiapan Akreditasi</li> <li>2. SOP Pengisian LKPS</li> <li>3. SOP Penyusunan LED Prodi</li> <li>4. SOP Simulasi Scoring dan Review</li> <li>5. SOP Review dan Simulasi Scoring oleh Asesor Eksternal</li> <li>6. SOP Submit ke BAN PT melalui SAPTO</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. LCD dan screen</li> <li>3. Scanner</li> <li>4. Mesin fotokopi</li> </ol>
<b>Peringatan:</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>
<p>Apabila kegiatan Revisi hasil simulasi scoring dan review borang akreditasi program studi tidak dilakukan, maka akan berdampak pada kualitas borang yang akan disubmit</p> <p>Apabila kualitas borang yang akan disubmit tidak sesuai dengan kriteria yang ditetapkan akan berdampak pada rendahnya penilaian akreditasi program studi</p>	Arsip

1.	<b>Tujuan:</b>
1.1.	Menjamin terlaksananya kegiatan revisi hasil simulasi scoring dan review LKPS dan LED Program Studi berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
2.	<b>Ruang Lingkup:</b>
2.1.	Revisi hasil Simulasi Scoring LKPS dan LED Program Studi
2.2.	Revisi hasil Review LKPS dan LED Program Studi
3.	<b>Pelaksana:</b>
3.1.	LPM
3.2.	Pimpinan Fakultas
3.3.	Tim Akreditasi Program Studi
4.	<b>Definisi:</b>
4.1.	Laporan Kinerja Program Studi (LKPS) adalah kumpulan data kuantitatif yang secara bertahap akan diambil dari Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti) yang memuat capaian indikator kinerja unit pengelola program studi (UPPS) sebagai unit pengusul akreditasi program studi (APS), serta program studi yang diakreditasi
4.2.	Laporan Evaluasi Diri (LED) adalah dokumen evaluasi yang disusun secara komprehensif sebagai bagian dari pengembangan program studi, yang tidak hanya menggambarkan status capaian masing-masing kriteria, tetapi juga memuat analisis atas ketercapaian atau ketidaktercapaian suatu kriteria
5.	<b>Pengguna:</b>
5.1.	Program Studi
5.2.	Fakultas/Pascasarjana



6 Prosedur								
No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		Ket.	
		LPM	Pimpinan Fakultas	Tim Akreditasi PS	Persyaratan / kelengkapan	Waktu		Output
6.1.	Pengiriman Hasil Review dan simulasi scoring LKPS dan LED				Borang LKPS dan LED	30 menit	Surat Pengiriman Borang LKPS dan LED	
6.2.	Merumuskan tindak lanjut hasil review				Catatan hasil review dan simulasi scoring LPM	6 jam	Catatan RTL	
6.3.	Memperbaiki Borang LKPS sesuai dengan catatan LPM				Catatan hasil review dan simulasi review	1 minggu	Revisi LKPS	
6.4.	Memperbaiki Borang LED sesuai dengan catatan LPM				Catatan hasil review dan simulasi	1 minggu	Revisi LED	
6.5.	Mengirim Borang LKPS dan LED yang sudah direvisi				Borang LKPS dan LED	2 jam	Hasil Revisi LKPS dan LED	

7.	Referensi:	
7.1.	Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;	
7.2.	Permendikbud No. 5 tahun 2020 tentang akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;	
7.3.	Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;	
7.4.	KMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama	



## H. SOP Review dan Simulasi Scoring oleh Asesor Eksternal

(logo)	(NAMA PERGURUAN TINGGI) (alamat)	No. SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan oleh	Ketua LPM  ttd  Nama Terang
<b>SOP REVIEW DAN SIMULASI SCORING LKPS DAN LED OLEH REVIEWER EKSTERNAL</b>			

<p><b>Dasar Hukum:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>2. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</li> <li>3. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>4. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;</li> <li>5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 4 tahun 2019 tentang Pengajuan Permohonan Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;</li> <li>6. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;</li> <li>7. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi untuk</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengetahuan cukup tentang Instrumen Akreditasi Program Studi atau disebut IAPS 4.0;</li> <li>2. Memiliki kemampuan untuk mereview laporan Evaluasi diri (LED);</li> <li>3. Memiliki kemampuan untuk mereview laporan kinerja program studi (LKPS)</li> <li>4. Memiliki kemampuan untuk melakukan scoring LKPS dan LED</li> </ol>
---	--

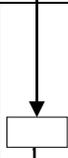
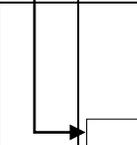
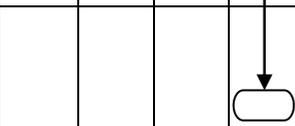
Akreditasi yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi	
<b>Keterkaitan:</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Persiapan Akreditasi</li> <li>2. SOP Pengisian LKPS</li> <li>3. SOP Penyusunan LED Prodi</li> <li>4. SOP Revisi Hasil Simulasi Scoring dan Review</li> <li>5. SOP Review dan Simulasi Scoring oleh Asesor Eksternal</li> <li>6. SOP Submit ke BAN PT melalui SAPTO</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. LCD dan screen</li> </ol>
<b>Peringatan:</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>
Apabila kegiatan simulasi scoring dan review borang akreditasi program studi tidak dilakukan, maka akan berdampak pada kualitas borang yang akan disubmit Apabila kualitas borang yang akan disubmit tidak sesuai dengan kriteria yang ditetapkan akan berdampak pada rendahnya penilaian akreditasi program studi	Arsip

1.	<b>Tujuan:</b>
1.1.	Menjamin terlaksananya kegiatan simulasi scoring dan review LKPS dan LED Program Studi berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
2.	<b>Ruang Lingkup:</b>
2.1.	Simulasi Scoring LKPS dan LED Program Studi
2.2.	Review LKPS dan LED Program Studi
3.	<b>Pelaksana:</b>
3.1.	LPM
3.2.	Pimpinan Fakultas
3.3.	Tim Akreditasi Program Studi
3.4.	Reviewer Eksternal
4.	<b>Definisi:</b>
4.1.	Laporan Kinerja Program Studi (LKPS) adalah kumpulan data kuantitatif yang secara bertahap akan diambil dari Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti) yang memuat capaian indikator kinerja unit pengelola program studi (UPPS) sebagai unit pengusul akreditasi program studi (APS), serta program studi yang diakreditasi
4.2.	Laporan Evaluasi Diri (LED) adalah dokumen evaluasi yang disusun secara komprehensif sebagai bagian dari pengembangan program studi, yang tidak hanya menggambarkan status capaian masing-masing kriteria, tetapi juga memuat analisis atas ketercapaian atau ketidaktercapaian suatu kriteria
5.	<b>Pengguna:</b>
5.1.	Program Studi
5.2.	Fakultas/Pascasarjana



6. Prosedur		Pelaksana				Mutu Baku		Ket.
No.	Aktivitas	Akreditasi PS Tim	Pimpinan Fakultas	Reviewer Eksternal	LPM	Persyaratan / kelengkapan	Waktu	Output
6.1.	Membuat surat usulan Reviewer Eksternal kepada Pimpinan Fakultas					Borang LKPS dan LED	10 menit	Surat usulan Reviewer Eksternal
6.2	Mempelajari usulan Tim Akreditasi, mendisposisi, lalu meminta Tim untuk mengirim surat kesediaan menjadi Reviewer Eksternal,					Borang LKPS dan LED	30 Menit	Disposisi
6.3.	Mengirim Borang LKPS dan LED kepada Reviewer Eksternal					Borang LKPS dan LED	20 menit	Surat Permohonan dan ekspedisi
6.4	Menerima surat dan mempelajari LKPS dan LED dari Tim Akreditasi					Borang LKPS dan LED	1 Minggu	Surat dan catatan hasil review
6.5.	Melakukan Review LKPS dan LED					Borang LKPS dan LED	180 Menit	Dokumen akreditasi dan kelengkapan
6.6.	Melakukan Simulasi scoring LKPS dan LED					Borang LKPS dan LED	60 Menit	Dokumen akreditasi & kelengkapan
6.7.	Merevisi hasil review dan simulasi scoring LKPS dan LED					Borang LKPS dan LED	1 Minggu	Dokumen akreditasi



6.8.	Menyerahkan Hasil review dan simulasi Scoring LKPS dan LED kepada Pimpinan Fakultas					Borang LKPS dan LED	10 menit	Catatan Hasil Review dan scoring	
6.9	Menerima hasil revisi review dan simulasi, memeriksa kelengkapan, lalu menyerahkan berkas kepada pihak LPM					Borang LKPS dan LED	30 Menit	Hasil Revisi Review Borang LKPS dan LED	
6.10	Menerima berkas, melakukan pengecekan akhir sebelum diupload ke SAPTO					Borang LKPS dan LED	60 Menit	Hasil Revisi Review Borang LKPS dan LED	

7.	Referensi:	
7.1.	Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;	
7.2.	Permendikbud No. 5 tahun 2020 tentang akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;	
7.3.	Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;	
7.4.	KMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama	



## I. SOP Submit ke BAN PT melalui SAPTO

(logo)	(NAMA PERGURUAN TINGGI) (alamat)	No. SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan oleh	Ketua LPM  ttd  Nama Terang
<b>SOP SUBMIT KE BAN PT MELALUI SAPTO</b>			

<p><b>Dasar Hukum:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>2. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;</li> <li>3. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>4. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;</li> <li>5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pengajuan Permohonan Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;</li> <li>6. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;</li> <li>7. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang dilakukan oleh</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kompetensi di bidang Akreditasi Program Studi</li> <li>2. Memahami prosedur penyerahan berkas Akreditasi Program Studi melalui SAPTO</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer</li> </ol>
---	---

Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi	
<b>Keterkaitan:</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Audit Mutu Internal</li> <li>2. SOP Persiapan Akreditasi</li> <li>3. SOP Penulisan Borang</li> <li>4. SOP Assesment Lapangan</li> <li>5. Buku Panduan BAN-PT tentang Akreditasi Program Studi dan Institusi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. LCD</li> <li>3. Sambungan Internet</li> </ol>
<b>Peringatan:</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>
Apabila kegiatan Penyerahan berkas Akreditasi Program Studi tidak sesuai aturan maka bisa berdampak pada tidak diterima usulannya oleh LAM/BAN-PT.	Arsip

1.	Tujuan:
1.1.	Menjamin proses penyerahan berkas akreditasi program studi berjalan sesuai prosedur dan lancar
2.	Ruang Lingkup:
2.1.	Penyerahan Berkas Akreditasi Program Studi melalui SAPTO
3.	Pelaksana:
3.1.	Ketua Program Studi
3.2.	Dekan Fakultas
3.3.	Direktur Pascasarjana
3.4.	LPM
4.	Definisi:
4.1.	Penyerahan adalah tindakan pengajuan akreditasi program studi melalui SAPTO
4.2.	Akreditasi adalah pengakuan formal terhadap kompetensi lembaga pendidikan tinggi yang diberikan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).
4.3.	SAPTO adalah Sistem Akreditasi Perguruan Tinggi Online. Sebuah sistem yang dikembangkan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) untuk meningkatkan efisiensi dan kualitas proses akreditasi Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh BAN-PT.
5.	Pengguna:
5.1.	Program Studi
5.2.	Fakultas
5.3.	Pascasarjana
5.4.	Perguruan Tinggi



6. Prosedur:										
No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.	
		Rektor	LPM	Tim Akreditasi Program Studi	Pemegang akun SAPTO	BAN-PT / SAPTO	Persyaratan / kelengkapan	Waktu		Output
6.1.	Perguruan Tinggi membuat surat permohonan akun SAPTO ke BAN-PT berisi Nama penanggungjawab akun SAPTO dan email;	○					Dokumen Akreditasi	30 menit	Surat Permohonan akun SAPTO	
6.2.	Perguruan Tinggi mengirim surat permohonan akun SAPTO ke BAN-PT berisi Nama penanggungjawab akun SAPTO dan email;	↓					Surat Permohonan akun SAPTO berisi Nama penanggung jawab akun SAPTO dan email	15 menit	1 Akun SAPTO untuk Perguruan Tinggi (PT)	
6.3.	BAN-PT akan memberikan 1 akun SAPTO ke Perguruan Tinggi (PT);				→		Surat Permohonan akun SAPTO	Tergantung sistem	1 Akun SAPTO PT	
6.4.	Program Studi yang sudah siap menyerahkan berkas akreditasi menyiapkan dokumen akreditasi dan kelengkapannya ;			○			Dokumen akreditasi dan kelengkapannya	30 menit	Dokumen akreditasi dan kelengkapannya	
6.5.	Program Studi menyerahkan dokumen akreditasi ke LPM, Kaprodi, Dekan, Wakil Rektor I, Rektor;		○				Dokumen akreditasi	30 menit	Dokumen akreditasi	



6.6.	LPM mengeluarkan surat pernyataan dokumen akreditasi telah memenuhi standar untuk diajukan ke BAN-PT;					Dokumen akreditasi	30 menit	Surat Pernyataan	
6.7	Rektor mengeluarkan surat Pengantar untuk akreditasi Program Studi;					Dokumen akreditasi	30 menit	Surat Pengantar	
6.8.	Tim didampingi LPM mengirim daring melalui SAPTO bekerjasama dengan pemegang akun SAPTO;					Dokumen akreditasi dan kelengkapannya	60 menit	Dokumen akreditasi dan kelengkapannya	
6.9.	Tim didampingi LPM dan pemegang akun SAPTO mengentry data usulan;					Dokumen akreditasi dan kelengkapannya	30 menit	Entry data usulan ke SAPTO	
6.10.	Tim didampingi LPM dan pemegang akun SAPTO mengunggah dokumen akreditasi dan kelengkapannya;					Dokumen akreditasi dan kelengkapannya	15 menit	Unggahan dokumen akreditasi	
6.11	Tim didampingi LPM dan pemegang akun SAPTO merevisi dokumen akreditasi dan kelengkapannya jika masih diperlukan;					Dokumen akreditasi dan kelengkapannya	15 menit	Unggahan dokumen akreditasi	
6.12.	Pemeriksaan oleh SAPTO;					Dokumen akreditasi dan kelengkapannya	15 menit	Unggahan dokumen akreditasi	



6.13	SAPTO mengeluarkan hasil apabila dokumen akreditasi berhasil diunggah.						Dokumen akreditasi dan kelengkapannya	Tergantung sistem	Keterangan unggahan dokumen akreditasi berhasil	
------	--	--	--	--	--	---	---------------------------------------	-------------------	---	--

7.	Referensi:
7.1.	Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
7.2.	Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pengajuan Permohonan Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7.3.	Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi
7.4.	Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 Tahun 2017 tentang Kebijakan Sistem Akreditasi Perguruan Tinggi Online (SAPTO)

**J. SOP ASESMEN LAPANGAN**

(logo)	(NAMA PERGURUAN TINGGI) (alamat)	No. SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan oleh	Ketua LPM  ttd  Nama Terang
<b>SOP ASESMEN LAPANGAN</b>			

**Dasar Hukum:**

1. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
2. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 4 tahun 2019 tentang Pengajuan Permohonan Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;
7. Peraturan Badan Akrditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang dilakukan oleh

**Kualifikasi Pelaksana:**

1. Memiliki kompetensi di bidang Akreditasi program studi
2. Memahami prosedur dan teknis pelaksanaan asesmen lapangan
3. Memahami Tupoksi pada masing-masing unit/bagian
4. Mampu mengkoordinasikan tim di unit masing-masing



Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi	
<b>Keterkaitan:</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Persiapan Akreditasi</li> <li>2. SOP Pengisian LKPS</li> <li>3. SOP Penyusunan LED Prodi</li> <li>4. SOP Simulasi Scoring dan Review</li> <li>5. SOP Revisi Hasil Simulasi scoring dan review</li> <li>6. SOP Review dan Simulasi Scoring oleh Asesor Eksternal</li> <li>7. SOP Submit ke BAN PT melalui SAPTO</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pertemuan beserta perlengkapannya (meja, kursi, sound system, LCD, monitor dan lainnya)</li> <li>2. Borang Akreditasi Prodi beserta lampirannya</li> <li>3. Dokumen pendukung setiap kriteria</li> <li>4. Akses internet yang memadai</li> <li>5. Perangkat computer</li> </ol>
<b>Peringatan:</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apabila kegiatan asesmen lapangan tidak terlaksana dengan baik, maka akan berdampak pada rendahnya penilaian akreditasi program studi</li> <li>2. Apabila hasil akreditasi program studi rendah maka akan berdampak pada rendahnya kepercayaan atau penilaian masyarakat terhadap kualitas pendidikan di Program Studi.</li> </ol>	Arsip

1.	Tujuan:
1.1.	Menjamin terlaksananya kegiatan asesmen lapangan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
2.	Ruang Lingkup:
2.1.	Persiapan Asesmen Lapangan
2.2.	Pelaksanaan Asesmen Lapangan
2.3.	Pelaporan Hasil Asesmen Lapangan
3.	Pelaksana:
3.1.	LPM
3.2.	Dekan/Direktur Pascasarjana
3.3.	Tim Akreditasi
4.	Definisi:
4.1.	SOP (Standar Operating Procedure) adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan dan didokumentasikan dari aktivitas rutin dan berulang yang dilakukan oleh suatu organisasi. SOP merupakan penetapan tertulis mengenai apa yang harus dilakukan, kapan, dimana dan oleh siapa.



4.2.	Asesmen Lapangan adalah aktivitas panel asesor BAN PT yang melakukan konfirmasi dan klarifikasi kepada pihak-pihak yang terkait yang meliputi pimpinan perguruan tinggi, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, lulusan, dan pengguna lulusan, atas data dan informasi dalam dokumen LKPS dan LED yang telah disampaikan sebelumnya
5.	Pengguna:
5.1.	Fakultas/Pascasarjana
5.2.	Program Studi

6. Prosedur								
No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		Ket.	
		LPM	DEKAN	TIM AKRED	Persyaratan/ Peringkapan	Waktu		Output
	Menyampaikan informasi tentang penetapan waktu AL dari Tim Panel Asesor				Informasi dari BAN PT tentang waktu AL	1 Jam	Pemberitahuan kepada Fakultas dan Prodi	
<b>6.1 Persiapan</b>								
6.1.1	Mengubungi panel asesor segera setelah menerima pemberitahuan visitasi terutama terkait dengan penjemputan, penyediaan dukungan teknis kepada panel asesor dan jadwal kegiatan asesmen				CP asesor Alat komunikasi	6 Jam	Jadwal Penjemputan Jadwal kegiatan asesmen	
6.1.2	Menyiapkan bantuan teknis kepada panel asesor.				Tempat penginapan dan Perlakuan kerja	1 hari	Tersedianya tempat penginapan dan peralatan kerja	



6.1.3	Menyiapkan ruangan khusus di kampus yang digunakan untuk kerja panel asesor				Ruang pertemuan beserta perengkapannya	2 hari	Tersedianya ruangan untuk AL	
6.1.4	Menyiapkan data, informasi, dan dokumen pendukung visitasi				Rak display Dokumen Perlatan presentasi	2 hari	Tersedianya data pendukung borang	
6.1.5	Menyiapkan pihak-pihak yang akan ditemui oleh panel asesor				Daftar peserta Kontak person	1 hari	Kesediaan peserta utk hadir dalam kegiatan AL	
<b>6.2 Pelaksanaan</b>								
6.2.1	Menyediakan semua data dan informasi pendukung LKPS dan LED serta bukti lainnya untuk kepentingan asesmen lapangan				Borang APS beserta lampirannya, dokumen dan bukti fisik	Saat diminta asesor	Tersajinya data yang diminta asesor dengan cepat	
6.2.2	Memberikan penjelasan isi LKPS dan LED yang telah disampaikan kepada BAN-PT beserta informasi pelengkap yang dipandang perlu				Perengkapan presentasi (laptop, LCD, monitor dll)	10 – 20 Menit	Slide presentasi	
6.2.3	Memfasilitasi pertemuan asesor dengan dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni, pengguna lulusan, dan mitrakerja yang dianggap perlu				Ruangan Tempat duduk dan perlengkapan	Sesuai jadwal asesor	Tersedianya ruang yang representative	



6.2.4	Memfasilitasi asesor untuk melakukan pemeriksaan lapangan secara efisien dan tepat sasaran				Sarana transportasi	Sesuai jadwal	Tersedianya sarana transportasi	
6.2.5	Memberikan bantuan teknis kepada panel asesor untuk memperlancar kegiatan asesmen lapangan				Menyesuaikan kebutuhan asesor	Tentatif	Tersedianya kebutuhan teknis asesor	
<b>6.3 Pelaporan Hasil AL</b>								
6.3.1	Menerima, mempelajari dan memberikan catatan atas draf I laporan akreditasi (jika ada)				Peralatan kerja	6 Jam	Catatan dan hasil review	
6.3.2	Mengirimkan Kembali Draft I yang telah diperiksa ke DE-BAN PT melalui SAPTO				PC, jaringan internet	1 jam	Draf terkirim	

7.	Referensi:
7.1.	Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7.2.	Permendikbud No. 5 tahun 2020 tentang akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
7.3.	Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;
7.4.	KMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama



## BAB V

### PENUTUP

Peringkat akreditasi unggul hanya bisa dicapai *by design not by accident*. Oleh karena itu, panduan ini juga diharapkan dapat memberikan inspirasi bagi PTKIN dalam mendesain program kerja dan alokasi anggarannya untuk menuju peringkat akreditasi Program Studi dan PT unggul.

Petunjuk Teknis Akreditasi ini menjelaskan tentang bagaimana seharusnya upaya prodi, UPPS, dan IAIN Parepare untuk memperoleh peringkat unggul dalam akreditasinya. Dimulai dari proses persiapan, penulisan, penyerahan, dan asesmen lapangan, semuanya dilakukan sesuai dengan SOP. Melalui juknis akreditasi ini diharapkan IAIN Parepare tidak melakukan proses akreditasi hanya sebagai kegiatan rutinitas 5 tahunan, tanpa diikuti dengan peningkatan mutu yang berkelanjutan. Semoga akreditasi yang diperoleh prodi dan perguruan tinggi ini betul-betul merupakan cerminan dari mutu prodi dan perguruan tinggi secara nyata, yang manfaatnya bisa dirasakan oleh masyarakat.

## **REFERENSI**

UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Permendikbud RI No. 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang Dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.

Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi



**LAMPIRAN-LAMPIRAN****LAMPIRAN 1. FORM SURAT PENGANTAR PENGAJUAN AKREDITASI  
PERGURUAN TINGGI (APT)**

Nomor : ... Nama kota,  
dd/mm/yyyy  
Lampiran : 8 berkas  
Perihal : Pengantar Usulan Akreditasi (Nama Perguruan Tinggi)

KepadaYth.  
Direktur Dewan Eksekutif BAN PT  
Kantor Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Gedung D Lantai 17  
Jalan Pintu 1 Senayan, Jakarta 10270

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan akan berakhirnya masa akreditasi perguruan tinggi IAIN Parepare...pada tanggal....berdasarkan keputusan BAN-PT Nomor....., maka kami mohon kesediaan bapak untuk menerima usulan akreditasi Perguruan Tinggi untuk IAIN Parepare.....

Bersama ini kami lampirkan:

1. Surat Pernyataan
2. Laporan Kinerja Perguruan Tinggi (LKPT)
3. Laporan Evaluasi Diri (LED)
4. Lampiran (Izin Pendirian PT, Statuta, Renstra)
5. Laporan Kinerja Perguruan Tinggi (LKPTS) (dalam format Excell sesuai template BAN-PT)

Demikian surat pengantar ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Rektor IAIN Parepare,

Dr. Ahmad Sultra Rustan, M.Si.  
NIP.19640427 198703 1 002



**LAMPIRAN 2. FORM SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN AKREDITASI PERGURUAN TINGGI (APT)**

**SURAT PERNYATAAN**

Nomor:....

Pada hari ini, ....., Tanggal....di Jalan..., yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ...

Jabatan : ...

Alamat : ...

Sehubungan dengan permohonan akreditasi untuk perguruan tinggi IAIN Parepare....dengan ini menyatakan bahwa:

1. Kami melaksanakan permohonan akreditasi ini sesuai dengan ketentuan keputusan Ketua Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor: 001/SK/BAN-PT/II/2002 tanggal 18 Februari 2002 tentang Tata Cara Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi serta Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
2. Semua data dan/atau informasi yang kami berikan dalam dokumen Laporan Kinerja Perguruan Tinggi (LKPT) dan Laporan Evaluasi Diri (LED) adalah benar.
3. Kami akan melaporkan kepada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi jika kami akan melakukan perubahan yang bermakna pada perguruan tinggi di atas yang dapat memperbaharui kualitas, tujuan, struktur, ruang lingkup atau kendali perguruan tinggi tersebut.
4. Kami akan menggunakan hasil akreditasi ini dengan memperhatikan kaidah-kaidah etika akademik sehingga tidak dapat memberikan pengertian yang keliru pada masyarakat.
5. Kami akan mematuhi kode etik BAN-PT dan bertanggung jawab terhadap segala akibat yang ditimbulkan jika kemudian hari ternyata ada unsur kesengajaan memberi data dan atau informasi yang tidak benar.

Rektor IAIN Parepare,

Materai 6000

Dr. Ahmad Sultra Rustan, M.Si.  
NIP. 19640427 198703 1 002



### LAMPIRAN 3. FORM SURAT PENGANTAR PENGAJUAN AKREDITASI PROGRAM STUDI (APS)

Nomor : ... Nama kota,  
 dd/mm/yyyy  
 Lampiran : 7 berkas  
 Perihal : Pengantar Usulan Akreditasi Program Studi....  
 pada Jenjang ..... IAIN Parepare .....

Kepada Yth.  
 Direktur Dewan Eksekutif BAN PT  
 Kantor Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Gedung D Lantai 17  
 Jalan Pintu 1 Senayan, Jakarta 10270

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan akan berakhirnya masa akreditasi program studi ... IAIN Parepare...pada tanggal....berdasarkan keputusan BAN-PT Nomor....., maka kami mohon kesediaan bapak menerima usulan akreditasi program studi.....pada jenjang .....IAIN Parepare .....

Bersama ini kami lampirkan:

1. Laporan Kinerja Program Studi (LKPS)
2. Laporan Evaluasi Diri (LED)
3. Lampiran (Izin Pendirian PS, Renstra)
4. Laporan Kinerja Program Studi (LKPS) (dalam format Excell sesuai template BAN-PT)

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Rektor IAIN Parepare,

Dr.Ahmad Sultra Rustan, M.Si.  
 NIP. 19640427 198703 1 002



## LAMPIRAN 4. FORM SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN AKREDITASI PROGRAM STUDI (APS)

### SURAT PERNYATAAN

Nomor:....

Pada hari ini, ....., Tanggal....di Jalan..., yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ...

Jabatan: ...

Alamat : ...

Sehubungan dengan permohonan akreditasi untuk program studi... pada Jenjang .....IAIN Parepare....dengan ini menyatakan bahwa:

1. Kami melaksanakan permohonan akreditasi ini sesuai dengan ketentuan keputusan Ketua Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor: 001/SK/BAN-PT/II/2002 tanggal 18 Februari 2002 tentang Tata Cara Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi serta Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
2. Semua data dan/atau informasi yang kami berikan dalam dokumen Laporan Kinerja Program Studi (LKPS) dan Laporan Evaluasi Diri (LED) adalah benar.
3. Kami akan melaporkan kepada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi jika kami akan melakukan perubahan yang bermakna pada program studi di atas yang dapat memperbaharui kualitas, tujuan, struktur, ruang lingkup atau kendali program studi tersebut.
4. Kami akan menggunakan hasil akreditasi ini dengan memperhatikan kaidah-kaidah etika akademik sehingga tidak dapat memberikan pengertian yang keliru pada masyarakat.
5. Kami akan mematuhi kode etik BAN-PT dan bertanggung jawab terhadap segala akibat yang ditimbulkan jika kemudian hari ternyata ada unsur kesengajaan memberi data dan atau informasi yang tidak benar.

Surat pernyataan ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan ditandatangani di atas materai, 1 (satu) disampaikan ke Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, 1 (satu) untuk yang membuat pernyataan.

Rektor IAIN Parepare,

Materai 6000

Dr. Ahmad Sultra Rustan, M.Si.  
NIP. 19640427 198703 1 002



## LAMPIRAN 5. FORM SURAT PEMBATALAN PENGAJUAN AKREDITASI PERGURUAN TINGGI MAUPUN PROGRAM STUDI

Nomor : ... Nama kota,  
dd/mm/yyyy  
Lampiran : -  
Perihal : Permohonan Pembatalan Usulan Pengajuan Akreditasi PT/PS....

KepadaYth.  
Direktur Dewan Eksekutif BAN PT  
Kantor Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Gedung D Lantai 17  
Jalan Pintu 1 Senayan, Jakarta 10270

Dengan Hormat,

Berdasarkan Peraturan BAN PT Nomor 1 Tahun 2020 tertanggal 27 Februari 2020 tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang Dilakukan oleh BAN PT dan Surat BAN PT Nomor 0449/BANPT/LL/2020 tentang Tindak Lanjut Proses Usulan Akreditasi yang Telah Diterima BAN PT, maka dengan ini kami mengajukan Pembatalan Usulan Pengajuan Akreditasi terhadap ... (...) program studi sebagai berikut:

No	Program Studi/ Fakultas	Peringkat AKreditasi	Akhir Masa Berlaku	Waktu Submit / Diterima BAN PT	Waktu Resubmit (Penambahan TS)
1					
2					
...					

Demikian surat pembatalan usulan pengajuan akreditasi ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Rektor IAIN Parepare,

Dr. Ahmad Sultra Rustan, M.Si.  
NIP.19640427 198703 1 002



## LAMPIRAN 6. FORM SURAT PERMOHONAN KONVERSI PERINGKAT AKREDITASI PERGURUAN TINGGI MAUPUN PROGRAM STUDI

Nomor : ... Nama kota,  
dd/mm/yyyy  
Lampiran : 3 berkas  
Perihal : Permohonan Konversi Peringkat Akreditasi PT/PS

Kepada Yth.  
Direktur Dewan Eksekutif BAN PT  
Kantor Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Gedung D Lantai 17  
Jalan Pintu 1 Senayan, Jakarta 10270

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan akan berakhirnya masa akreditasi program studi ... IAIN Parepare... pada tanggal.... berdasarkan keputusan BAN-PT Nomor....., dengan peringkat akreditasi A/B/C maka kami mohon kesediaan bapak melakukan konversi peringkat akreditasi guna memperoleh akreditasi perguruan tinggi/program studi dengan peringkat akreditasi unggul/baik sekali/baik.

Bersama ini kami lampirkan:

1. Surat Permohonan Konversi dari Pimpinan Institusi
2. Isian Suplemen Konversi (dalam bentuk pdf)
3. Isian Suplemen Konversi (dalam format Excell sesuai template BAN-PT)

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Rektor IAIN Parepare,

Dr. Ahmad Sultra Rustan, M.Si.  
NIP.19640427 198703 1 002



## LAMPIRAN 7. FORM SURAT PERMOHONAN BANDING HASIL AKREDITASI PERGURUAN TINGGI MAUPUN PROGRAM STUDI

Nomor : ... Tempat,  
Tanggal Bulan Tahun  
Lampiran : 2 berkas  
Perihal : Permohonan Banding Hasil Akreditasi PT/PS

Kepada Yth.  
Direktur Dewan Eksekutif BAN PT  
Kantor Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Gedung D Lantai 17  
Jalan Pintu 1 Senayan, Jakarta 10270

Dengan Hormat,

Berdasarkan hasil asesmen lapangan yang dilakukan asesor BAN-PT, bertindak sebagai asesor I....dan asesor II.....tanggal.....terhadap prodi.... maka kami melakukan banding dengan pertimbangan ada beberapa point yang kami anggap kurang sesuai. Bersama ini kami lampirkan:

1. Surat Permohonan Banding dari Pimpinan Institusi
2. Salinan Laporan Hasil Akreditasi dari Asesor BAN PT
3. Dokumen Pertimbangan yang Dibandingkan

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Rektor IAIN Parepare,

Dr. Ahmad Sultra Rustan, M.Si.  
NIP.19640427 198703 1 002



## LAMPIRAN 8. FORM SURAT PERMOHONAN PENYETARAAN HASIL AKREDITASI PROGRAM STUDI DARI LEMBAGA AKREDITASI INTERNASIONAL

Nomor : ... Tempat, Tanggal Bulan Tahun  
Lampiran : 3 berkas  
Perihal : Permohonan Penyetaraan Hasil Akreditasi PS  
dari Lembaga Akreditasi Internasional

Kepada Yth.  
Direktur Dewan Eksekutif BAN PT  
Kantor Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Gedung D Lantai 17  
Jalan Pintu 1 Senayan, Jakarta 10270

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan diperolehnya hasil akreditasi program studi ... IAIN Parepare... dari Lembaga Akreditasi Internasional... pada tanggal.... berdasarkan keputusan ... Nomor...., maka kami mohon kesediaan bapak melakukan penyetaraan akreditasi guna memperoleh akreditasi program studi.

Bersama ini kami lampirkan:

1. Surat Permohonan Penyetaraan dari Pimpinan Institusi
2. Salinan Sertifikat Akreditasi yang diterbitkan Lembaga Akreditasi Internasional
3. Salinan Laporan Hasil Akreditasi (*Accreditation Report*) dari Lembaga Akreditasi Internasional

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Rektor/Ketua,

Nama  
NIP. ....



## LAMPIRAN 9. FORM MEKANISME DAN JADWAL PENYUSUNAN LKPT/LKPS

Guna menjamin proses penyusunan LKPT/LKPS berlangsung efisien dan efektif, maka diperlukan penetapan jadwal sebagai berikut:

No	Kegiatan	Waktu Dead Line	Penanggung Jawab
1	Rapat menentukan job description		
2	Memilah data profil		
3	Memilah data kinerja		
4	Mengumpulkan data profil		
5	Mengumpulkan data kinerja		
6	Mengisi LKPT/LKPS excel		
7	Melakukan validasi data LKPT/LKPS		
8	Melakukan sinkronisaasi data antar tabel		
9	Mengisi LKPT/LKPS word		
10	Melakukan validasi bukti dokumen dukung		
11	Membuat tautan (hyperlink) data di LKPT/LKPS word terhadap dokumen dukung		
12	Menyerahkan dokumen LKPT/LKPS		

## LAMPIRAN 10. FORM MEKANISME DAN JADWAL PENYUSUNAN LED PT/PS

Guna menjamin proses penyusunan LED berlangsung efisien dan efektif, maka diperlukan penetapan jadwal sebagai berikut:

No	Kegiatan	Waktu Dead Line	Penanggung Jawab
1	Rapat menentukan job description		
2	Mengidentifikasi data yang dibutuhkan		
3	Mengidentifikasi dimana data itu diperoleh		
4	Mengumpulkan data dan informasi		
5	Melakukan verifikasi dan validasi data dan informasi		
6	Melakukan pengecekan konsistensi data dan informasi		
7	Melakukan analisis awal data dan informasi sesuai kategori		
8	Menganalisis situasi dengan membandingkan data dengan indikator kinerja UPPS dan Prodi		
9	Mencari akar masalah		
10	Membuat kesimpulan dari hasil analisis situasional		
11	Memilih strategi yang diidentifikasi		
12	Menulis laporan evaluasi diri		



**LAMPIRAN 11. FORM TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TIM SERTA BUKTI KETERLIBATANNYA**

Guna menghindari tumpang tindihnya tugas dan tanggung jawab antar anggota tim, maka diperlukan uraian kegiatan dan bukti keterlibatannya sebagai berikut:

No	Kegiatan	Penanggung Jawab	Bukti
1			
2			
3			
dst			

## LAMPIRAN 12. BOBOT BUTIR PENILAIAN APT 3.0

BUTIR	KRITERIA DAN ELEMEN	BOBOT
	<b>A. Kondisi Eksternal</b>	
1	Konsistensi dengan hasil analisis SWOT dan/atau analisis lain serta rencana pengembangan ke depan.	1,00
	<b>B. Profil Unit Pengelola Program Studi.</b>	
2	Keserbacakupan informasi dalam profil dan konsistensi antara profil dengan data dan informasi yang disampaikan pada masing-masing kriteria.	1,00
	<b>C. Kriteria</b>	
	<b>1. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi</b>	
	4. Indikator Kinerja Utama	
3	Perguruan Tinggi memiliki rencana pengembangan jangka panjang, menengah, dan pendek yang memuat indikator kinerja dan targetnya untuk mengukur ketercapaian tujuan strategis yang telah ditetapkan	4,00
	<b>2. Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama</b>	
	4. Indikator Kinerja Utama	
4	a) Sistem Tata Pamong	0,98
5	b) Kepemimpinan	0,62
6	c) Pengelolaan	0,98
7	d) Sistem Penjaminan Mutu	2,22
8	LKPT Sertifikasi/akreditasi eksternal (Tabel 1.a LKPT)	0,62
9	LKPT Audit eksternal keuangan (Tabel 1.a LKPT)	0,62
10	LKPT Akreditasi program studi (Tabel 1.b LKPT)	1,48
11	e) Kerjasama	0,62
12	LKPT Kerjasama perguruan tinggi di bidang pendidikan, penelitian dan PkM (Tabel 1.c LKPT)	0,62
13	5. Indikator Kinerja Tambahan	0,98
14	6. Evaluasi Capaian Kinerja	0,49
15	7. Penjaminan Mutu	2,78
16	8. Kepuasan Pemangku Kepentingan ( <i>Stakeholder</i> )	2,78
	<b>3. Mahasiswa.</b>	
	4. Indikator Kinerja Utama:	
	a) Kualitas Input Mahasiswa.	
17	LKPT Rasio pendaftar terhadap pendaftar lulus seleksi (Tabel 2.a LKPT)	0,83
18	LKPT Persentase pendaftar ulang terhadap pendaftar lulus seleksi (Tabel 2.a LKPT)	0,83
19	LKPT Mahasiswa asing (Tabel 2.b LKPT)	0,67



20	b) Layanan Kemahasiswaan	1,67
<b>4 Sumber Daya Manusia</b>		
4 Indikator Kinerja Utama		
a) Profil Dosen.		
21	LKPT Kecukupan dosen perguruan tinggi (Tabel 3.a.1) LKPT)	0,79
22	LKPT Jabatan akademik dosen (Tabel 3.a.2) LKPT)	0,56
23	LKPT Sertifikasi dosen (Tabel 3.a.3) LKPT)	0,34
24	LKPT Dosen tidak tetap (Tabel 3.a.4) LKPT)	0,23
<b>BUTIR</b>	<b>KRITERIA DAN ELEMEN</b>	<b>BOBOT</b>
25	LKPT Beban kerja dosen (Tabel 3.b, 3.c.1), 3.c.2 LKPT)	0,45
b) Kinerja Dosen.		
26	LKPT Produktivitas penelitian (Tabel 3.c.1) LKPT)	1,69
27	LKPT Produktivitas PkM (Tabel 3.c.2) LKPT)	1,13
28	LKPT Rekognisi dosen (Tabel 3.d LKPT)	1,13
29	c) Tenaga Kependidikan.	0,68
<b>5. Keuangan, Sarana dan Prasarana.</b>		
4. Indikator Kinerja Utama:		
a) Keuangan.		
30	LKPT Perolehan dana dari mahasiswa (Tabel 4.a LKPT).	0,30
31	LKPT Perolehan dana dari selain mahasiswa (Tabel 4.a LKPT)	0,40
32	LKPT Dana operasional pembelajaran (Tabel 4.b LKPT).	0,60
33	LKPT Dana penelitian (Tabel 4.b LKPT).	0,50
34	LKPT Dana PkM (Tabel 4.b LKPT).	0,40
35	LKPT Dana penelitian institusi (Tabel 4.b LKPT).	0,40
36	LKPT Dana PkM institusi (Tabel 4.b LKPT).	0,40
37	b) Sarana dan Prasarana	1,00
<b>6 Pendidikan</b>		
4 Indikator Kinerja Utama		
38	a) Kurikulum	2,50
39	b) Pembelajaran	3,13
40	c) Integrasi Kegiatan Penelitian dan PkM dalam Pembelajaran	3,13
41	d) Suasana Akademik	1,25
<b>7 Penelitian.</b>		
4. Indikator Kinerja Utama		

42	a) Penelitian	4,00
43	b) Kelompok Riset	1,00
	<b>8 Pengabdian kepada Masyarakat.</b> 4. Indikator Kinerja Utama	
44	a) Pelaksanaan PkM	4,00
45	b) Kelompok Pelaksana PkM	1,00
	<b>9 Luaran dan Capaian Tridharma.</b> 1. Indikator Kinerja Utama a) Pendidikan.	
46	LKPT Indeks Prestasi Mahasiswa (Tabel 5.a LKPT).	2,40
47	LKPT Prestasi akademik mahasiswa (Tabel 5.b.1 LKPT).	2,40
48	LKPT Prestasi non-akademik mahasiswa (5.b.2 LKPT).	1,60
49	LKPT Lama Studi Mahasiswa (Tabel 5.c.1) LKPT).	2,40
50	LKPT Kelulusan Tepat Waktu (Tabel 5.c.2).a - h LKPT).	2,40
51	LKPT Keberhasilan Studi (Tabel 5.c.2).a - h LKPT).	3,20
52	LKPT Waktu tunggu lulusan (Tabel 5.d.1) LKPT).	2,40
53	LKPT Kesesuaian bidang kerja lulusan (Tabel 5.d.2) LKPT).	2,00
54	LKPT Kepuasan pengguna lulusan (Tabel 5.e.1) LKPT).	2,22
55	LKPT Tempat kerja lulusan (Tabel 5.e.2) LKPT).	1,20
	b) Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	
56	LKPT Publikasi penelitian di jurnal (Tabel 5.f LKPT).	3,53
<b>BUTIR</b>	<b>KRITERIA DAN ELEMEN</b>	<b>BOBOT</b>
57	LKPT Publikasi penelitian pada seminar (Tabel 5.f LKPT).	3,53
58	LKPT Sitasi Karya Ilmiah (Tabel 5.g LKPT).	4,41
59	LKPT Luaran Penelitian dan PkM (Tabel 5.h LKPT).	3,53
	<b>D. Analisis dan Penetapan Program Pengembangan</b>	
60	1 Analisis dan Capaian Kinerja	1,50
61	2 Analisis SWOT atau Analisis Lain yang relevan	2,00
62	3 Program Pengembangan	1,50
63	4 Keberlanjutan Program	1,00
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**Note :** Warna hijau adalah butir dengan bobot penilaian >1



**LAMPIRAN 13. INDIKATOR KRITERIA PROGRAM STUDI UNGGUL**

NO	KRITERIA	BUTIR
1	A. Kondisi Eksternal: Konsistensi dengan hasil analisis SWOT dan/atau analisis lain serta rencana pengembangan ke depan.	1
2	B. Profil Unit Pengelola Program Studi: Kecerbacadupan informasi dalam profil dan konsistensi antara profil dengan data dan informasi yang disampaikan pada masing-masing kriteria.	1
3	C. Kriteria C.1. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi C.1.4. Indikator Kinerja Utama: Kesesuaian Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) terhadap VMTS Perguruan Tinggi (PT) dan Program Studi (PS) yang dikelolanya.	0,51
4	Mekanisme dan keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan VMTS UPPS.	1,02
5	Strategi pencapaian tujuan disusun berdasarkan analisis yang sistematis, serta pada pelaksanaannya dilakukan pemantauan dan evaluasi yang ditindaklanjuti.	1,53
6	C.2. Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama C.2.4. Indikator Kinerja Utama C.2.4.a) Sistem Tata Pamong: A. Kelengkapan struktur organisasi dan keefektifan penyelenggaraan organisasi. B. Perwujudan good governance dan pemenuhan lima pilar sistem tata pamong.	0,34
7	C.2.4.b) Kepemimpinan dan Kemampuan Manajerial: A. Komitmen pimpinan UPPS. B. Kapabilitas pimpinan UPPS.	0,34
8	C.2.4.c) Kerjasama: Mutu, manfaat, kepuasan dan keberlanjutan kerjasama pendidikan, penelitian dan PkM yang relevan dengan program studi.	0,68
9	A. Kerjasama pendidikan, penelitian, dan PkM yang relevan dengan program studi dan dikelola oleh UPPS dalam 3 tahun terakhir. B. Kerjasama tingkat internasional, nasional, wilayah/lokal yang relevan dengan program studi dan dikelola oleh UPPS dalam 3 tahun terakhir. Tabel 1 LKPS	0,34
10	C.2.5 Indikator Kinerja Tambahan: Pelampauan SN-DIKTI (indikator kinerja tambahan) yang ditetapkan oleh Unit Pengelola pada tiap kriteria.	0,68
11	C.2.6 Evaluasi Capaian Kinerja: Analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian kinerja UPPS yang telah ditetapkan di tiap kriteria.	1,02
12	C.2.7. Penjaminan Mutu: Keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (akademik dan non akademik).	1,36
13	C.2.8. Kepuasan Pemangku Kepentingan: Pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan mitra lainnya) terhadap layanan manajemen.	1,36

14	C.3. Mahasiswa C.3.4. Indikator Kinerja Utama C.3.4.a) Kualitas Input Mahasiswa: Metoda rekrutmen dan keketatan seleksi. Tabel 2.a LKPS	4,60
15	C.3.4.b) Daya Tarik Program Studi: Peningkatan animo calon mahasiswa. Tabel 2.a LKPS. Mahasiswa asing. Tabel 2.b LKPS	3,07
16	C.3.4.c) Layanan Kemahasiswaan: A. Ketersediaan layanan kemahasiswaan. B. Akses dan mutu layanan kemahasiswaan	1,53
17	C.4. Sumber Daya Manusia C.4.4. Indikator Kinerja Utama C.4.4.a) Profil Dosen: Kecukupan jumlah dosen tetap. Tabel 3.a.1) LKPS	0,74
18	Kualifikasi akademik dosen tetap. Tabel 3.a.1) LKPS	0,99
19	Jabatan akademik DTPS. Tabel 3.a.1) LKPS	0,50
20	Rasio jumlah mahasiswa program studi terhadap jumlah DTPS. Tabel 2.a LKPS Tabel 3.a.1) LKPS	0,50
21	Penugasan dosen sebagai pembimbing utama tugas akhir mahasiswa. Tabel 3.a.2) LKPS.	0,99
22	Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh DTPS. Tabel 3.a.3) LKPS	0,25
23	Dosen tidak tetap. Tabel 3.a.4) LKPS	0,50
24	C.4.4.b) Kinerja Dosen: Pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja DTPS Tabel 3.b.1) LKPS	0,81
25	Kegiatan penelitian DTPS yang relevan dengan bidang program studi dalam 3 tahun terakhir. Tabel 3.b.2) LKPS	0,81
26	Kegiatan PkM DTPS yang relevan dengan bidang program studi dalam 3 tahun terakhir. Tabel 3.b.3) LKPS	0,41
27	Publikasi ilmiah dengan tema yang relevan dengan bidang program studi yang dihasilkan DTPS dalam 3 tahun terakhir. Tabel 3.b.4) LKPS	0,81
28	Artikel karya ilmiah dosen tetap yang disitasi dalam 3 tahun terakhir. Tabel 3.b.5) LKPS	0,81
29	Luaran penelitian dan PkM yang dihasilkan DTPS dalam 3 tahun terakhir. Tabel 3.b.7) LKPS	0,81
30	C.4.4.c) Pengembangan Dosen: Upaya pengembangan dosen unit pengelola dan program studi.	2,23
31	C.4.4.d) Tenaga Kependidikan: A. Kualifikasi dan kecukupan tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya (administrasi, pustakawan, teknisi, dll.). B. Kualifikasi dan kecukupan laboran untuk mendukung proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan program studi.	1,12
32	C.5. Keuangan, Sarana dan Prasarana C.5.4. Indikator Kinerja Utama C.5.4.a) Keuangan: Biaya operasional pendidikan. Tabel 4 LKPS	0,77
33	Dana penelitian DTPS. Tabel 4 LKPS	0,77
34	Dana pengabdian kepada masyarakat DTPS. Tabel 4 LKPS	0,38
35	Realisasi investasi (SDM, sarana dan prasarana) yang mendukung	0,38



	penyelenggaraan tridharma.	
36	Kecukupan dana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran.	0,77
37	C.5.4.b) Sarana dan Prasarana: Kecukupan, aksesibilitas dan mutu sarana dan prasarana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik	3,07
38	C.6. Pendidikan C.6.4. Indikator Kinerja Utama C.6.4.a) Kurikulum: A. Keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses evaluasi dan pemutakhiran kurikulum. B. Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNI/SKKNI. C. Ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran.	2,51
39	C.6.4.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.	0,84
40	C.6.4.c) Rencana Proses Pembelajaran: A. Ketersediaan dan kelengkapan dokumen rencana pembelajaran semester (RPS). B. Kedalaman dan keluasan RPS sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan.	1,67
41	C.6.4.d) Pelaksanaan Proses Pembelajaran: A. Bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar. B. Pemantauan kesesuaian proses terhadap rencana pembelajaran. C. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian harus mengacu SN Dikti Penelitian. D. Proses pembelajaran yang terkait dengan PkM harus mengacu SN Dikti PkM. E. Kesesuaian metode pembelajaran dengan capaian pembelajaran. Contoh: RBE (research based education), IBE (industry based education), teaching factory/teaching industry, dll.	1,12
42	Pembelajaran yang dilaksanakan dalam bentuk praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan. Tabel 5.a LKPS.	0,56
43	C.6.4.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.	2,51
44	C.6.4.f) Penilaian Pembelajaran: A. Mutu pelaksanaan penilaian pembelajaran (proses dan hasil belajar mahasiswa) untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran berdasarkan prinsip-prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi. B. Pelaksanaan penilaian terdiri atas teknik dan instrumen penilaian. C. Pelaksanaan penilaian memuat 7 unsur penilaian.	1,67
45	C.6.4.g) Integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran: Integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran oleh DTSP dalam 3 tahun terakhir.	1,67

46	C.6.4.h) Suasana Akademik: Keterlaksanaan dan keberkaraan program dan kegiatan diluar kegiatan pembelajaran terstruktur untuk meningkatkan suasana akademik. Contoh: kegiatan himpunan mahasiswa, kuliah umum/studium generale, seminar ilmiah, bedah buku.	2,51
47	C.6.4.i) Kepuasan Mahasiswa: A. Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan. Tabel 5.c LKPS B. Analisis dan tindak lanjut dari hasil pengukuran kepuasan mahasiswa.	3,35
48	C.7. Penelitian C.7.4. Indikator Kinerja Utama C.7.4.a) Relevansi Penelitian: Relevansi penelitian pada unit pengelola mencakup 4 unsur	1,53
49	C.7.4.b) Penelitian Dosen dan Mahasiswa: Penelitian DTPS yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa program studi dalam 3 tahun terakhir. Tabel 6.a LKPS	3,07
50	C.8. Pengabdian kepada Masyarakat C.8.4. Indikator Kinerja Utama C.8.4.a) Relevansi PkM: Relevansi PkM pada unit pengelola mencakup 4 unsur	0,51
51	C.8.4.b) PkM Dosen dan Mahasiswa: PkM DTPS yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa program studi dalam 3 tahun terakhir. Tabel 7 LKPS.	1,02
52	C.9. Luaran dan Capaian Tridharma C.9.4. Indikator Kinerja Utama C.9.4.a) Luaran Dharma Pendidikan: Analisis pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang diukur dengan metoda yang sah dan relevan.	1,92
53	IPK lulusan. RIPK = Rata-rata IPK lulusan dalam 3 tahun terakhir. Tabel 8.a LKPS	1,92
54	Prestasi mahasiswa di bidang akademik dalam 3 tahun terakhir. Tabel 8.b.1) LKPS	2,88
55	Prestasi mahasiswa di bidang non-akademik dalam 3 tahun terakhir. Tabel 8.b.2) LKPS	0,96
56	Masa studi. MS = Rata-rata masa studi lulusan (tahun). Tabel 8.c LKPS	1,92
57	Kelulusan tepat waktu. PTW = Persentase kelulusan tepat waktu. Tabel 8.c LKPS	1,92
58	Keberhasilan studi. PPS = Persentase keberhasilan studi. Tabel 8.c LKPS	1,92
59	Pelaksanaan tracer study yang mencakup 5 aspek	2,88
60	Waktu tunggu. WT = waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun, mulai TS-4 s.d. TS-2. Tabel 8.d.1) LKPS	2,88
61	Kesesuaian bidang kerja. PBS = Kesesuaian bidang kerja lulusan saat mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun, mulai TS-4 s.d. TS-2. Tabel b.d.2) LKPS	1,92



62	Tingkat dan ukuran tempat kerja lulusan. Tabel 8.e.1) LKPS	1,92
63	Tingkat kepuasan pengguna lulusan. Tabel 8.e.2) LKPS	3,83
64	C.9.4.b) Luaran Dharma Penelitian dan PkM: Publikasi ilmiah mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTSP, dengan judul yang relevan dengan bidang program studi dalam 3 tahun terakhir. Tabel 8.f.1) LKPS	2,88
65	Luaran penelitian dan PkM yang dihasilkan mahasiswa, baik secara mandiri atau bersama DTSP dalam 3 tahun terakhir. Tabel 8.f.4) LKPS	0,96
66	D Analisis dan Penetapan Program Pengembangan D.1 Analisis dan Capaian Kinerja: Keserbacakupan (kelengkapan, keluasan, dan kedalaman), ketepatan, ketajaman, dan kesesuaian analisis capaian kinerja serta konsistensi dengan setiap kriteria.	1,50
67	D.2 Analisis SWOT atau Analisis Lain yang Relevan: Ketepatan analisis SWOT atau analisis yang relevan didalam mengembangkan strategi institusi.	2,00
68	D.3 Program Pengembangan: Ketepatan di dalam menetapkan prioritas program pengembangan	1,50
69	D.4 Program Keberlanjutan: UPPS memiliki kebijakan, ketersediaan sumberdaya, kemampuan melaksanakan, dan kerealistikan program.	1,00

**Keterangan: Tabel berwarna biru memiliki butir dengan bobot >1**



ISBN 978-623-6622-56-8



ALWTORIA W TORONTO