BAN-PT

AKREDITASI INSTITUSI PERGURUAN TINGGI

BUKU VII
PEDOMAN ASESMEN LAPANGAN

BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI

JAKARTA 2011

DAFTAR ISI

Halaman

DAFTAR ISI 1

BAB I. PENDAHULUAN 2

BAB II. PROSEDUR ASESMEN LAPANGAN 3

A. Persiapan Asesmen Lapangan 3

B. Pelaksanaan Asesmen Lapangan 3

C. Pelaporan Hasil Asesmen Lapangan 4

BAB III. FOKUS ASESMEN LAPANGAN 5

Standar 1. Visi,misi, tujuan dan sasaran, serta strategi pencapaian Error! Bookmark not defined.

Standar 2. Tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, dan penjaminan mutu Error! Bookmark not defined.

Standar 3. Mahasiswa dan lulusan Error! Bookmark not defined.

Standar 4. Sumber daya manusia Error! Bookmark not defined.

Standar 5. Kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik Error! Bookmark not defined.

Standar 6. Pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi Error! Bookmark not defined.

Standar 7. Penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama Error! Bookmark not defined.

BAB IV. PERTIMBANGAN PAKAR 14

Relevansi 14

Suasana Akademik 14

Manajemen Internal 14

Keberlanjutan 14

Efisiensi dan Keefektifan 15

Kepemimpinan 15

Aksesibilitas dan Pemerataan (terutama bagi mahasiswa baru) 15

BAB V. PELAPORAN ASESMEN LAPANGAN 16

LAMPIRAN-LAMPIRAN 17

Lampiran 1. RAMBU-RAMBU WAWANCARA 17

Lampiran 2. FORMAT BERITA ACARA ASESMEN LAPANGAN Error! Bookmark not defined.

BAB I
PENDAHULUAN

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

Asesmen lapangan dilakukan selama 3 sampai 5 hari kerja penuh di lapangan oleh Tim Asesor yang terdiri atas 3 sampai 7 orang pakar sejawat (*peer group*) yang memahami hakikat pengelolaan suatu perguruan tinggi dan didampingi oleh seorang anggota BAN-PT sebagai pengamat. Tim Asesor yang melaksanakan asesmen lapangan sama dengan Tim Asesor untuk asesmen kecukupan dokumen akreditasi yang diajukan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan.

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

BAB II
PROSEDUR ASESMEN LAPANGAN

A. Persiapan Asesmen lapangan

1. BAN-PT

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

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

2. Asesor

Dalam rangka persiapan asesmen lapangan, Tim Asesor melakukan hal-hal berikut.

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

3. Institusi Perguruan Tinggi

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

3.1. Menyiapkan ruangan khusus di kampus yang digunakan untuk kerja Tim Asesor.
3.2. Menyiapkan bantuan teknis kepada Tim Asesor.
3.3. Menyiapkan bahan presentasi.

B. Pelaksanaan Asesmen lapangan

1. BAN-PT

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

2. Asesor

2.1. Mengadakan pertemuan pembukaan asesmen lapangan dengan pimpinan perguruan tinggi:
   a. Memperkenalkan diri dan menjelaskan maksud, tujuan kegiatan asesmen lapangan, dan kode etik asesor.
   b. Menyampaikan jadwal kegiatan asesmen lapangan.
   c. Mengikuti presentasi pimpinan perguruan tinggi.
   d. Mengklarifikasikan hasil pemeriksaan borang (asesmen kecukupan) kepada pimpinan institusi perguruan tinggi.
2.2. Memeriksa data, informasi, dan bukti yang telah disiapkan oleh institusi perguruan tinggi dan keadaan lapangan lainnya di lokasi yang terkait.
2.3. Mewawancarai dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni, pengguna lulusan, dan mitrakerja yang dianggap perlu.

2.4. Mengobservasi/meninjau kegiatan dan fasilitas/instalasi pendukung.
2.5. Menyiapkan berita acara hasil asesmen lapangan yang akan disajikan kemudian ditandatangani oleh Tim Asesor dan pimpinan perguruan tinggi, dengan menggunakan format berita acara (lihat Buku-V).
2.6. Mengadakan pertemuan penutup dengan pimpinan perguruan tinggi untuk menyampaikan umpan balik dan penandatanganan berita acara asesmen lapangan.

3. Institusi Perguruan Tinggi

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

C. Pelaporan Hasil Asesmen Lapangan

1. Asesor

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

2. BAN-PT

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

BAB III
FOKUS ASESMEN LAPANGAN

Fokus evaluasi dan penilaian dalam asesmen lapangan yang dilakukan oleh Tim Asesor adalah standar dan elemen penilaian/parameter sesuai dengan bidang tugas masing-masing, yaitu:

1. Visi, misi, tujuan dan sasaran, serta strategi pencapaian
2. Tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, dan penjaminan mutu
3. Mahasiswa dan lulusan
4. Sumber daya manusia
5. Kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik
6. Pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi
7. Penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama

Deskripsi dan rincian standar-standar itu adalah sebagai berikut.

Standar 1. Visi, misi, tujuan dan sasaran, serta strategi pencapaian

Deskripsi

Standar ini merupakan standar yang mencerminkan mutu pengelolaan perguruan tinggi yang memiliki kelayakan arah masa depan yang jelas. Visi merupakan gambaran tentang masa depan yang dicita-citakan perguruan tinggi yang dirumuskan secara jelas untuk diwujudkan dalam kurun waktu yang tegas, sedangkan misi adalah rumusan tugas pokok dan fungsi perguruan tinggi yang ditata secara sistematis. Untuk mewujudkan visinya maka misi perguruan tinggi dinyatakan secara spesifik sebagai apa yang hendak dilaksanakan dalam penyelenggaraan program dan kegiatan akademik. Visi dan misi perguruan tinggi menjadi acuan utama dalam menentukan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai, dengan rumusan yang jelas, spesifik, dan dapat diukur ketercapaiannya dalam kurun waktu yang ditentukan.

Elemen Penilaian

a. Visi dikembangkan berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah yang baik dan melibatkan seluruh pemangku kepentingan.
b. Pengembangan visi dan misi perguruan tinggi melalui mekanisme yang akuntabel.
c. Perguruan tinggi menetapkan tonggak-tonggak capaian (*milestones*) tujuan dalam rencana strategis.
d. Sosialisasi visi dan misi perguruan tinggi dilaksanakan secara berkala kepada pemangku kepentingan.
e. Visi dan misi perguruan tinggi dijadikan rambu-rambu, panduan, dan pedoman bagi semua pemangku kepentingan internal serta dijadikan acuan untuk mengembangkan Renstra, keterwujudan visi, keterlaksanaan misi, ketercapaian tujuan melalui strategi-strategi yang dikembangkan.

Standar 2: Tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, dan penjaminan mutu

Deskripsi

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu tata pamong *(governance)*, kepemimpinan, dan sistem pengelolaan institusi perguruan tinggi sebagai satu kesatuan yang terintegrasi yang menjadi kunci penting bagi keberhasilan institusi dalam mewujudkan visi, melaksanakan misi, dan mencapai tujuan yang dicita-citakan.

Tata pamong adalah sistem yang menjamin penyelenggaraan institusi dalam memenuhi prinsip-prinsip kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan. Tata pamong dikembangkan berdasarkan nilai-nilai moral dan etika, serta norma-norma dan nilai akademik.

Perguruan tinggi dapat mempunyai lembaga-lembaga tertentu yang dianggap penting untuk menciptakan suatu tata pamong yang baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam hubungannya dengan lingkungan eksternal, tata pamong yang baik mampu menciptakan hubungan saling membutuhkan dan saling menguntungkan antara institusi dengan para pemangku kepentingan.

Tata pamong yang baik memerlukan kepemimpinan yang baik di semua tingkatan unit kerja institusi. Kepemimpinan institusi yang baik tercermin pada kemampuan yang komprehensif untuk menumbuhkembangkan pemahaman dan komitmen di setiap unit kerja guna mewujudkan visi, melaksanakan misi, dan mencapai tujuan yang dicita-citakan sesuai dengan strategi-strategi yang dikembangkan dan harapan-harapan pemangku kepentingan.

Tata pamong dan kepemimpinan yang baik memerlukan dukungan sistem pengelolaan yang baik. Sistem pengelolaan yang baik tercermin dalam keefektifan semua fungsi dan operasi manajemen di semua tingkat unit kerja perguruan tinggi.

Penjaminan mutu perguruan tinggi adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga semua pemangku kepentingan memperoleh kepuasan.

Sistem penjaminan mutu perguruan tinggi mencakup pengelolaan masukan, proses, keluaran, dampak, umpan, dan balikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan akademik.

Elemen Penilaian

a. Perguruan tinggi memiliki tata pamong yang memungkinkan terlaksananya secara konsisten prinsip-prinsip tata pamong, terutama yang terkait dengan pelaku tata pamong (aktor) dan sistem ketatapamongan yang baik (kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik).
b. Struktur organisasi yang lengkap dan efektif sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan dan pengembangan perguruan tinggi yang bermutu.
c. Kelembagaan kode etik.
d. Karakteristik kepemimpinan yang efektif.
e. Partisipasi pemangku kepentingan dalam menyusun rencana strategis (renstra).
f. Sosialisasi renstra secara efektif dan intensif.

g. Pelaksanaan renstra dalam bentuk program yang terintegrasi.
h. Prosedur perencanaan dan implementasi kebijakan perguruan tinggi.
i. Program peningkatan kompetensi manajerial untuk menjamin proses pengelolaan yang efektif dan efisien di setiap unit.
j. Diseminasi hasil kerja perguruan tinggi sebagai akuntabilitas publik.
k. Sistem audit internal yang efektif, menggunakan kriteria dan instrumen untuk mengukur kinerja setiap unit.
l. Keberadaan manual mutu.
m. Implementasi penjaminan mutu.
n. Monitoring dan evaluasi hasil penjaminan mutu minimal di bidang pendidikan, penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, aset, sarana prasarana, keuangan, manajemen.
o. Data dan informasi mutakhir tentang peringkat dan masa berlaku akreditasi program studi.
p. Jumlah program studi Diploma, Sarjana, Magister, Doktor, dan Profesi (untuk universitas, institut, dan sekolah tinggi) atau Diploma (untuk politeknik dan akademi) dengan peringkat akreditasi yang masih berlaku.

Standar 3: Mahasiswa dan lulusan

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan keunggulan mutu mahasiswa dan lulusan serta bagaimana seharusnya perguruan tinggi memperlakukan dan memberikan layanan kepada mahasiswa dan lulusannya.

Kemahasiswaan adalah segala urusan yang berkenaan dengan upaya perguruan tinggi untuk memperoleh mahasiswa yang berkualitas melalui sistem dan program rekrutmen, seleksi, pemberian layanan akademik/fisik/sosial-pribadi, serta monitoring dan evaluasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh pendidikan di perguruan tinggi, penelaahan kebutuhan dan kepuasan mahasiswa dan pemangku kepentingan sehingga mampu menghasilkan lulusan yang bermutu dan memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan pemangku kepentingan.

Mahasiswa adalah kelompok pemangku kepentingan internal yang harus mendapatkan manfaat dan sekaligus sebagai pelaku, proses pembentukan nilai tambah dalam penyelenggaraan kegiatan/program akademik yang berkualitas di perguruan tinggi. Mahasiswa merupakan pembelajar yang membutuhkan pengembangan diri secara holistik yang mencakup unsur fisik, mental, dan kepribadian sebagai sumber daya manusia yang berkualitas di masa depan. Oleh karena itu, selain layanan akademik, mahasiswa perlu mendapatkan layanan pengembangan minat dan bakat dalam bidang spiritual, seni budaya, olahraga, kepekaan sosial, pelestarian lingkungan hidup, serta bidang kreativitas lainnya. Mahasiswa perlu memiliki nilai-nilai profesionalisme, kemampuan adapatif, kreatif dan inovatif dalam mempersiapkan diri memasuki dunia profesi dan atau dunia kerja.

Lulusan adalah status yang dicapai mahasiswa setelah menyelesaikan proses pendidikan sesuai dengan persyaratan kelulusan yang ditetapkan oleh perguruan tinggi. Sebagai salah satu keluaran langsung dari proses pendidikan yang dilakukan oleh perguruan tinggi, lulusan yang bermutu memiliki ciri penguasaan kompetensi akademik termasuk *hard skills* dan *soft skills* sebagaimana dinyatakan dalam

sasaran mutu serta dibuktikan dengan kinerja lulusan di masyarakat sesuai dengan profesi dan bidang ilmu.

Elemen Penilaian

a. Sistem penerimaan (rekrutmen dan seleksi) mahasiswa baru disusun secara lengkap dan dilaksanakan secara konsisten.
b. Sistem penerimaan mahasiswa baru mampu menjamin mutu, ekuitas, aksesibilitas secara efektif.
c. Rasio calon mahasiswa yang melamar dibanding calon mahasiswa yang diterima.
d. Daya tarik perguruan tinggi secara nasional, berupa penyebaran mahasiswa yg berasal dari berbagai provinsi (penerapan prinsip pemerataan daerah asal mahasiswa).
e. Pedoman seleksi calon mahasiswa baru disusun secara lengkap.
f. Sistem untuk memberikan peluang dan menerima mahasiswa dari golongan tidak mampu dan cacat fisik.
g. Akses dan layanan kepada mahasiswa untuk membina dan mengembangkan penalaran, minat dan bakat, kesejahteraan, bimbingan karir.
h. Pemanfaatan unit-unit layanan yang disediakan oleh perguruan tinggi secara efektif.
i. Program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan.
j. Pelaksanaan program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan, serta hasilnya.
k. Peningkatan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan ilmiah dan dalam bidang minat dan bakat pada tingkat lokal/ nasional/internasional.
l. Peningkatan prestasi mahasiswa dalam kegiatan ilmiah dan dalam bidang minat dan bakat pada tingkat lokal/nasional/internasional.
m. Keberadaan kode etik mahasiswa.
n. Sosialisasi kode etik mahasiswa.
o. Penerapan kode etik mahasiswa dan hasilnya.
p. Pemilikan instrumen survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan.
q. Pelaksanaan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan.
r. Sistem dokumentasi hasil pelacakan dan evaluasi lulusan.
s. Mekanisme yang menjamin evaluasi hasil pelacakan lulusan digunakan sebagai umpan balik bagi institusi dalam menentukan kebijakan akademik.

Standar 4: Sumber daya manusia

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan keunggulan mutu sumber daya manusia, serta bagaimana seharusnya perguruan tinggi memperlakukan dan memberikan layanan kepada sumber daya manusia. Sumber daya manusia perguruan tinggi adalah dosen dan tenaga kependidikan yang mencakup pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi yang bertanggung jawab atas pencapaian sasaran mutu

keseluruhan program tridarma perguruan tinggi.
Dosen adalah komponen sumber daya utama yang merupakan pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas pokok dan fungsi mentransformasikan, mengembangkan, menyebarluaskan, dan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat. Dosen menentukan mutu penyelenggaraan akademik perguruan tinggi.
Perguruan tinggi memiliki tenaga kependidikan, terdiri atas pustakawan, laboran, teknisi, dan staf administrasi dengan kualifikasi dan kualitas kinerja serta jumlah yang sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan program-program studi yang ada di perguruan tinggi yang bersangkutan.
Perguruan tinggi merencanakan dan melaksanakan program-program peningkatan mutu dosen dan tenaga kependidikan yang selaras dengan kebutuhan, untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misinya.
Perguruan tinggi dapat menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi lain untuk memperoleh dosen tidak tetap yang sangat dibutuhkan.

Elemen Penilaian

a. Sistem pengelolaan sumber daya manusia yang lengkap.
b. Sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan kinerja tenaga kependidikan.
c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan kinerja tenaga kependidikan.
d. Jumlah dosen tetap.
e. Pendidikan dosen tetap.
f. Dosen tetap dengan jabatan guru besar di universitas, institut dan sekolah tinggi, dan lektor kepala untuk politeknik dan akademi, jumlah lektor kepala.
g. Jumlah dosen yang mengikuti tugas belajar.
h. Jumlah dosen tidak tetap.
i. Jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, teknisi, operator, programmer, administrasi, dll).
j. Sertifikat kompetensi bagi teknisi, laboran, analis, dan pustakawan.
k. Upaya peningkatan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.
l. Instrumen survei kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia
m. Pelaksanaan survei kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia.
n. Pemanfaatan hasil survei kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia.

Standar 5: Kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik

Deskripsi
Standar ini merupakan acuan keunggulan mutu sistem pembelajaran di perguruan tinggi.
Kurikulum adalah rancangan seluruh kegiatan pembelajaran mahasiswa sebagai rujukan program studi dalam merencanakan, melaksanakan, memonitor, dan mengevaluasi seluruh kegiatannya untuk mencapai tujuan program studi. Kurikulum disusun berdasarkan kajian mendalam tentang hakikat keilmuan bidang studi dan

kebutuhan pemangku kepentingan terhadap bidang ilmu dan penjaminan tercapainya kompetensi lulusan yang dicakup oleh suatu program studi dengan memperhatikan standar mutu, dan visi, misi perguruan tinggi. Sesuai dengan kebutuhan masing-masing program studi, perguruan tinggi menetapkan kurikulum dan pedoman yang mencakup struktur, tataurutan, kedalaman, keluasan, dan penyertaan komponen tertentu.

Pembelajaran (tatap muka atau jarak jauh) adalah pengalaman belajar yang diperoleh mahasiswa dari kegiatan belajar, seperti perkuliahan, praktikum atau praktek, magang, pelatihan, diskusi, lokakarya, seminar, dan tugas-tugas pembelajaran lainnya. Dalam pelaksanaan pembelajaran digunakan berbagai pendekatan, strategi, dan teknik, yang menantang agar dapat mengkondisikan mahasiswa berpikir kritis, bereksplorasi, berkreasi, dan bereksperimen dengan memanfaatkan berbagai sumber belajar. Pendekatan pembelajaran yang digunakan berpusat pada mahasiswa *(student-centered)* dengan kondisi pembelajaran yang mendorong mahasiswa untuk belajar mandiri dan kelompok.

Evaluasi hasil belajar adalah upaya untuk mengetahui sampai di mana mahasiswa mampu mencapai tujuan pembelajaran, dan menggunakan hasilnya dalam membantu mahasiswa memperoleh hasil yang optimal. Evaluasi mencakup semua ranah belajar dan dilakukan secara objektif, transparan, dan akuntabel dengan menggunakan instrumen yang sahih dan andal, serta menggunakan penilaian acuan patokan. Evaluasi hasil belajar difungsikan dan didayagunakan untuk mengukur pencapaian akademik mahasiswa, kebutuhan akan remedial serta metaevaluasi yang memberikan masukan untuk perbaikan sistem pembelajaran.

Suasana akademik adalah kondisi yang dibangun untuk menumbuhkembangkan semangat dan interaksi akademik antara mahasiswa-dosen-tenaga kependidikan, pakar, dosen tamu, nara sumber, untuk meningkatkan mutu kegiatan akademik, di dalam maupun di luar kelas. Suasana akademik yang baik ditunjukkan dengan perilaku yang mengutamakan kebenaran ilmiah, profesionalisme, kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik, serta penerapan etika akademik secara konsisten.

Elemen Penilaian

a. Kebijakan pengembangan kurikulum yang lengkap.
b. Monitoring dan evaluasi pengembangan kurikulum program studi.
c. Unit pengkajian dan pengembangan sistem dan mutu pembelajaran mendorong mahasiswa untuk berpikir kritis, bereksplorasi, berekspresi, bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber yang hasilnya dimanfaatkan oleh institusi.
d. Penjaminan mutu proses pembelajaran.
e. Pedoman pelaksanaan tridarma perguruan tinggi yang digunakan sebagai acuan bagi perencanaan dan pelaksanaan program tridarma unit di bawahnya, menjamin keselarasan visi dan misi perguruan tinggi dengan program pencapaiannya.
f. Jaminan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
g. Sistem pengembangan suasana akademik yang kondusif bagi pembelajar untuk meraih prestasi akademik yang maksimal

Standar 6: Pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi

Deskripsi

Standar ini merupakan acuan keunggulan mutu pengadaan dan pengelolaan dana, sarana, dan prasarana yang diperlukan untuk penyelenggaraan beragam program perwujudan visi, pelaksanaan misi, dan pencapaian tujuan perguruan tinggi.
Pembiayaan adalah usaha penyediaan, pengelolaan, serta peningkatan mutu anggaran yang memadai untuk mendukung penyelenggaraan program-program akademik yang bermutu di perguruan tinggi sebagai lembaga nirlaba.
Sarana pendidikan adalah segala sesuatu yang dapat digunakan dalam penyelenggaraan proses akademik sebagai alat teknis dalam mencapai maksud, tujuan, dan sasaran pendidikan yang bersifat mobil (dapat dipindah-pindahkan), antara lain komputer, peralatan dan perlengkapan pembelajaran di dalam kelas, laboratorium, kantor, dan lingkungan akademik lainnya. Prasarana pendidikan adalah sumber daya penunjang dalam pelaksanaan tridarma perguruan tinggi yang pada umumnya bersifat tidak bergerak/tidak dapat dipindah-pindahkan, antara lain bangunan, lahan percobaan, dan fasilitas lainnya.
Pengelolaan sarana dan prasarana perguruan tinggi meliputi perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, pemutakhiran, inventarisasi, dan penghapusan aset yang dilakukan secara baik sehingga efektif mendukung kegiatan penyelenggaraan akademik di perguruan tinggi. Kepemilikan dan aksesibilitas sarana dan prasarana sangat penting untuk menjamin mutu penyelenggaraan akademik secara berkelanjutan.
Sistem pengelolaan informasi mencakup pengelolaan masukan, proses, dan keluaran informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan pengetahuan untuk mendukung penjaminan mutu penyelenggaraan akademik perguruan tinggi.

Elemen Penilaian

a. Proses pengelolaan dana institusi perguruan tinggi
b. Mekanisme penetapan biaya pendidikan (SPP dan biaya lainnya) serta pihak-pihak yang berperan dalam penetapan tersebut.
c. Kebijakan pembiayaan mahasiswa yang berpotensi secara akademi dan kurang mampu secara ekonomi.
d. Realisasi penerimaan dana dari berbagai sumber.
e. Penggunaan dana untuk penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta investasi prasarana, sarana, dan sumber daya manusia.
f. Dana kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dari berbagai sumber.
g. Sistem monitoring dan evaluasi pendanaan internal.
h. Audit keuangan yang transparan dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
i. Sistem pengelolaan saraana dan prasarana.
j. Lokasi, status, penggunaan, dan luas lahan yang digunakan untuk kegiatan perguruan tinggi.
k. Data prasarana (kantor, ruang kelas, laboratorium, dan studio, dll).

l. Bahan pustaka yang digunakan dalam proses pembelajaran.
m. Penyediaan sarana dan prasarana pembelajaran tingkat terpusat untuk mendukung interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, pakar, dan nara sumber lainnya dalam kegiatan-kegiatan pembelajaran.
n. Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan perguruan tinggi untuk kegiatan pembelajaran, administrasi (akademik, keuangan, dan personel), dan pengelolaan saraana dan prasarana, serta komunikasi internal dan eksternal kampus.
o. Sistem pendukung pengambilan keputusan *(decision support system)* yang lengkap, efektif, dan obyektif.
p. Perguruan tinggi memiliki kapasitas internet dengan rasio *bandwidth* per mahasiswa yang memadai.
q. Aksesibilitas data.
r. *Blue print* yang jelas tentang pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi yang lengkap.

Standar 7: Penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama

Deskripsi

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama yang diselenggarakan untuk dan terkait dengan pengembangan mutu perguruan tinggi.
Penelitian adalah salah satu tugas pokok perguruan tinggi yang memberikan kontribusi dan manfaat kepada proses pembelajaran, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta peningkatan mutu kehidupan masyarakat. Perguruan tinggi harus memiliki sistem perencanaan pengelolaan serta implementasi program-program penelitian yang menjadi unggulan. Sistem pengelolaan ini mencakup akses dan pengadaan sumber daya dan layanan penelitian bagi pemangku kepentingan, memiliki peta-jalan *(road-map)*, melaksanakan penelitian serta mengelola dan meningkatkan mutu hasilnya dalam rangka mewujudkan visi, melaksanakan misi, dan mencapai tujuan yang dicita-citakan perguruan tinggi.
Perguruan tinggi menciptakan iklim yang kondusif agar dosen dan mahasiswa secara kreatif dan inovatif menjalankan peran dan fungsinya sebagai pelaku utama penelitian yang bermutu dan terencana. Perguruan tinggi memfasilitasi dan melaksanakan kegiatan diseminasi hasil-hasil penelitian dalam berbagai bentuk, antara lain penyelenggaraan forum/seminar ilmiah, presentasi ilmiah dalam forum nasional dan internasional, publikasi dalam jurnal nasional terakreditasi dan/atau internasional yang bereputasi.
Pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sebagai perwujudan kontribusi kepakaran, kegiatan pemanfaatan hasil pendidikan, dan/atau penelitian dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, dalam upaya memenuhi permintaan dan/atau memprakarsai peningkatan mutu kehidupan bangsa. Perguruan tinggi yang baik memiliki sistem pengelolaan kerja sama dengan pemangku kepentingan eksternal dalam rangka penyelenggaraan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan program-program akademik. Hasil kerja sama dikelola dengan baik untuk kepentingan akademik dan sebagai perwujudan akuntabilitas

perguruan tinggi sebagai lembaga nirlaba. Perguruan tinggi yang baik mampu merancang dan mendayagunakan program-program kerja sama yang melibatkan partisipasi aktif program studi dan memanfaatkan dan meningkatkan kepakaran dan mutu sumber daya perguruan tinggi.
Akuntabilitas pelaksanaan tridarma dan kerja sama perguruan tinggi diwujudkan dalam bentuk keefektifan pemanfaatannya untuk memberikan kepuasan pemangku kepentingan terutama peserta didik.

Elemen Penilaian

a. Kebijakan dan sistem pengelolaan penelitian yang lengkap dan dikembangkan serta dipublikasikan oleh institusi.
b. Jumlah dan judul penelitian yang dilakukan oleh dosen tetap.
c. Judul artikel ilmiah/karya ilmiah/ karya seni/buku yang dihasilkan oleh dosen tetap.
d. Jumlah artikel ilmiah yang tercatat dalam sitasi internasional.
e. Karya dosen atau mahasiswa yang telah memperoleh Paten/HaKI/karya yang mendapat penghargaan tingkat nasional/internasional.
f. Kebijakan dan upaya yang dilakukan institusi dalam menjamin keberlanjutan dan mutu penelitian.
g. Kebijakan dan sistem pengelolaan PkM.
h. Jumlah kegiatan PkM berdasarkan sumber pembiayaan.
i. Kebijakan dan upaya yang dilakukan institusi dalam menjamin keberlanjutan dan mutu PkM.
j. Kebijakan dan upaya kerjasama.
k. Instansi dalam dan luar negeri yang menjalin kerjasama.
l. Proses monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan hasil kerjasama serta waktu pelaksanaannya.
m. Manfaat kerjasama dan kepuasan mitra kerjasama.

BAB IV
PERTIMBANGAN PAKAR

Tim Asesor diharapkan memberikan pertimbangan pakar dalam bentuk uraian menyeluruh dan kualitatif mengenai masukan, proses, dan keluaran dengan menggunakan indikator berikut.

Relevansi

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

Suasana Akademik

Suasana akademik merupakan iklim yang mendukung interaksi antar sivitas akademika untuk mengoptimumkan proses pembelajaran. Suasana akademik merupakan fungsi kepemimpinan dan manajemen perguruan tinggi yang berkenaan dengan perbaikan proses pembelajaran, termasuk manajemen pengembangan dan implementasi kurikulum, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dengan penyediaan sumber daya yang bermutu.
Suasana akademik dikembangkan melalui hubungan kemitraan yang sehat antara dosen-mahasiswa, antara pada dosen, antara mahasiswa; hubungan yang sehat untuk mengembangkan mutu proses pendidikan yang didukung oleh semua staf pengajar dan staf administrasi; keterbukaan dan akuntabilitas dalam semua kehidupan akademik; semangat dan motivasi semua dosen untuk bekerja dalam semua kegiatan akademik; serta keterlibatan masyarakat dalam proses akademik dan pembelajaran.

Manajemen Internal

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

Keberlanjutan

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

Efisiensi dan Keefektifan

Efisiensi dan keefektifan berkenaan dengan tiga upaya. Pertama, upaya perbaikan proses dan hasil pembelajaran bagi mahasiswa, terutama mahasiswa baru, melalui interaksi kelas, pembelajaran di perpustakaan, pekerjaan laboratorium dan tugas akhir. Upaya kedua mencakup penyelenggaraan program bantuan bagi mahasiswa, tutorial dan tugas di luar kelas, akses kepada rujukan dan sumber di luar perguruan tinggi, interaksi teman sebaya, kegiatan di laboratorium bahasa. Upaya ketiga, membangun sistem evaluasi yang obyektif, komprehensif dan transparan, serta menyelenggarakan sertifikasi bagi lulusan.

Kepemimpinan

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

Aksesibilitas dan Pemerataan (terutama bagi mahasiswa baru)

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

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

BAB V
PELAPORAN ASESMEN LAPANGAN

1. Tim Asesor menyusun laporan asesmen lapangan yang dituangkan dalam format berikut.
   a. Laporan bersama antara pimpinan perguruan tinggi dan Tim Asesor: Format 3.
   b. Laporan bersama oleh Tim Asesor: Format 4 , Format 5, dan Format 6.

   Format-format ini ada pada Buku V: Pedoman Penilaian Borang.

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

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Rambu-rambu Wawancara

1. Rambu-Rambu Wawancara

Wawancara dengan pimpinan unit institusi perguruan tinggi

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

Wawancara dengan Dosen

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

Wawancara dengan mahasiswa

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

Lampiran 2. Jadwal Kegiatan Asesmen Lapangan

Waktu Kegiatan	Kegiatan	Keterangan
Hari Pertama 09.00 – 12.00	• Pertemuan Tim Asesor dengan pimpinan Institusi Perguruan Tinggi. • Presentasi dan klarifikasi oleh pimpinan Institusi Perguruan Tinggi. • Diskusi Tim Asesor dengan pimpinan Institusi Perguruan Tinggi	Menyampaikan maksud asesmen lapangan dan menyusun jadwal kerja bersama dalam kegiatan asesmen lapangan Mendengarkan presentasi, diskusi dan klarifikasi
12.00 – 13.00	*Istirahat*	ISHOMA
13.00 – 17.00	Diskusi Tim Asesor dengan pimpinan Perguruan Tinggi (Lanjutan).	Diskusi dan klarifikasi lanjutan
Hari Kedua 08.00 – 12.00	Wawancara dengan para pimpinan unit yang dianggap perlu (seperti dekan, ketua lembaga, ketua UPT dan ketua jurusan/ departemen)	Untuk memperoleh data dan informasi pada berbagai tingkatan institusi dalam rangka verifikasi dan validasi
12.00 – 13.00	*Istirahat*	ISHOMA
14.00 – 15.00	Wawancara dengan pimpinan unit penunjang akademik/ administrasi (lanjutan)	
15.00 – 18.00	Wawancara dengan dosen yang mewakili semua fakultas (untuk Universitas atau Institut) atau jurusan (untuk Sekolah Tinggi, Poltek, dan Akademi)	
Hari Ketiga 09.00 – 12.00	Meninjau prasarana dan sarana	Wawancara di tempat bila diperlukan

Waktu Kegiatan	Kegiatan	Keterangan
12.00 – 13.00	*Istirahat*	ISHOMA
13.00 – 17.00	Meninjau prasarana dan sarana (lanjutan)	
19.00 – 21.00	Membuat catatan atas temuan-temuan yang ada dan menyusun laporan awal Tim Asesor,	Menyusun laporan sementara di tempat penginapan
Hari Keempat 09.00 – 12.00	Wawancara dengan mahasiswa yang mewakili semua fakultas (untuk Universitas atau Institut) atau jurusan (untuk Sekolah Tinggi, Poltek, dan Akademi)	
12.00 – 13.00	*Istirahat*	
13.00 – 17.00	Melakukan diskusi dengan tim penyusun borang akreditasi institusi	Wawancara di tempat bila diperlukan
19.00 – 21.00	Penyusunan laporan akhir Tim Asesor	Menyusun draf laporan akhir di tempat penginapan
Hari Kelima 08.30 – 9.30	Penyampaian laporan akhir asesmen lapangan Tim Asesor yang dibacakan di hadapan pimpinan institusi dan pihak terkait lainnya serta pembuatan berita acara yang ditandatangani kedua belah pihak.	Menyampaikan temuan
9.30 – 11.30	Pimpinan institusi menyusun tanggapan berita acara asesmen lapangan.	

Waktu Kegiatan	Kegiatan	Keterangan
11.30 – 13.30	*Istirahat*	ISHOMA
13.30 – 14.30	Pimpinan institusi menyampaikan tanggapan berita acara asesmen lapangan.	
13.30 – 15.00	Perbaikan draf dan penandatanganan berita acara asesmen lapangan.	

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