

# **AKREDITASI PROGRAM STUDI**



## **PANDUAN ASESMEN LAPANGAN SECARA DARING**

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI  
SAINS ALAM DAN ILMU FORMAL**

**JAKARTA**

**2022**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas Rahmat-Nya, Panduan Asesmen Lapangan secara Daring ini dapat terselesaikan. Majelis Akreditasi LAMSAMA (MA-LAMSAMA) mengambil langkah untuk dilaksanakan Asesmen Lapangan secara Daring karena kunjungan ke Perguruan Tinggi tidak dapat dilakukan selama masa pandemi Corona Virus Disease - 2019 (COVID-19) yang diikuti dengan kebijakan *physical distancing* dan pengendalian transportasi dalam rangka pencegahan penyebaran COVID-19. Dengan tingginya ketidakpastian kapan pandemi COVID-19 akan berakhir dan kapan kebijakan *physical distancing* dan pengendalian transportasi akan dicabut, maka langkah penyiapan AL Daring sangat penting untuk diambil. Terlebih, Perguruan Tinggi sangat menantikan proses dan hasil asesmen akreditasi sebagai bentuk pertanggungjawaban publik dan untuk melindungi kepentingan mahasiswa dan masyarakat.

Pelaksanaan Asesmen Lapangan secara Daring tetap mengacu pada Pedoman Asesmen Lapangan sesuai instrumen yang digunakan. Hal yang membedakan hanyalah modus asesmen yang dilakukan melalui daring. Proses wawancara, konfirmasi data dan informasi dilakukan melalui video konferensi dengan *modality online meeting* yang tersedia. Dokumen ini disusun untuk digunakan sebagai acuan dan panduan bagi panel asesor dalam pelaksanaan Asesmen Lapangan secara Daring selama masa darurat COVID-19.

Jakarta, Februari 2022

Tim Pendiri LAMSAMA

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b>	<b>1</b>
<b>DAFTAR ISI</b>	<b>2</b>
A. Latar Belakang	3
B. Rasional	5
C. Dasar Kebijakan	6
D. Prinsip Dasar	8
E. Tahapan Asesmen Lapangan secara Daring	8
1. Persiapan Asesmen Lapangan secara Daring	8
2. Pelaksanaan Asesmen Lapangan secara Daring	13
3. Pelaporan Hasil Asesmen Lapangan secara Daring	17
F. Penutup	17

## A. Latar Belakang

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

1. menentukan kelayakan Program Studi berdasarkan kriteria yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
2. menjamin mutu Program Studi secara eksternal baik di bidang akademik maupun nonakademik untuk melindungi kepentingan mahasiswa dan masyarakat.

Menurut Pasal 12 ayat (2) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 5 Tahun 2020, tahapan akreditasi terdiri atas:

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

Tahap evaluasi data dan informasi merupakan proses penilaian terhadap permohonan yang diajukan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi ke LAMSAMA. Evaluasi kecukupan atas data dan informasi tersebut dilakukan oleh asesor yang telah ditunjuk oleh LAMSAMA. Dalam evaluasi tersebut, asesor LAMSAMA menggunakan data dan informasi di PDDikti dan dokumen lain yang diajukan oleh perguruan tinggi. Dalam hal kondisi tertentu dapat melakukan asesmen lapangan sesuai kebutuhan.

Proses akreditasi yang dilakukan LAMSAMA dilandasi oleh prinsip dasar: independen, akurat, objektif, transparan, dan akuntabel. Dalam proses asesmen lapangan panel asesor memiliki independensi dalam melakukan penilaian tanpa dipengaruhi oleh pihak manapun. Penilaian harus dilaksanakan secara akurat dan objektif sesuai dengan kenyataan yang ada di lapangan, yang didasari bukti sah yang ada di perguruan tinggi. Penilaian oleh panel asesor didasarkan pada deskripsi yang menggambarkan aspek yang menjadi kekuatan perguruan tinggi serta aspek yang masih perlu mendapat perbaikan. Deskripsi kondisi lapangan ini harus disepakati bersama oleh panel asesor dan perguruan tinggi. Hasil kesepakatan merupakan bentuk akuntabilitas panel asesor atas rekomendasi terkait status akreditasi dan peringkat akreditasi yang disampaikan kepada Majelis LAMSAMA.

Asesmen lapangan dilakukan terhadap program studi yang hasil asesmen kecukupannya memenuhi persyaratan. Dalam asesmen lapangan, panel asesor ditugaskan oleh Majelis LAMSAMA untuk melakukan kunjungan lapangan sesuai dengan ketentuan dalam instrumen yang digunakan. Hasil asesmen lapangan kemudian disampaikan dan digunakan oleh Majelis LAMSAMA untuk menetapkan peringkat akreditasi. Penetapan hasil tersebut dituangkan dalam bentuk keputusan Majelis LAMSAMA dengan masa berlaku 5 (lima) tahun.

Dalam keadaan normal, kegiatan asesmen lapangan dilakukan oleh asesor dengan mengunjungi lokasi Perguruan Tinggi (*face to face mode*) dengan jadwal dan agenda kegiatan sesuai dengan ketentuan instrumen akreditasi yang digunakan. Namun demikian, saat ini kunjungan ke Perguruan Tinggi tidak dapat dilakukan karena adanya pandemi COVID-19. Selama masa darurat COVID-19 Pemerintah menetapkan

kebijakan *physical distancing* dan pengendalian transportasi dalam rangka pencegahan penyebaran COVID – 19.

Melihat kondisi di atas pelaksanaan Asesmen Lapangan selama Pandemi Covid-19 dilakukan secara Daring. Terkait dengan hal tersebut, Majelis LAMSAMA perlu menyusun **Panduan Asesmen Lapangan secara Daring** sesuai dengan kebutuhan dan kriteria penilaian sebagaimana diatur dalam instrumen akreditasi yang digunakan. Panduan ini dimaksudkan sebagai acuan dan panduan bagi panel asesor untuk melaksanakan Asesmen Lapangan Daring.

## **B. Rasional**

Rasional dilakukannya Asesmen Lapangan secara Daring adalah sebagai berikut:

1. Asesmen Lapangan harus dilakukan untuk:
  - a. mengkonfirmasi data dan informasi yang diajukan perguruan tinggi sebagai dasar dalam penilaian kriteria akreditasi program studi atau perguruan tinggi.
  - b. menjamin bahwa proses akreditasi dilakukan secara independen, akurat, objektif, transparan, akuntabel, tidakberpihakan, kredibel, menyeluruh, efektif, dan efisien.
2. Perguruan tinggi sangat membutuhkan hasil akreditasi sebagai bentuk pertanggungjawaban publik dan untuk melindungi kepentingan mahasiswa dan masyarakat.
3. Asesmen lapangan secara langsung (*face to face mode*) tidak mungkin dilakukan dalam waktu dekat karena adanya kebijakan Pemerintah untuk Mencegah Penyebaran COVID-19, terutama terkait physical distancing dan Pengendalian Transportasi dalam Rangka Pencegahan Penyebaran COVID-19.
4. Adanya ketidakpastian yang tinggi terkait kapan berakhirnya masa darurat COVID-19
5. Teknologi informasi dan komunikasi telah memadai untuk memfasilitasi dilakukannya AL- Daring.
6. Semua pihak yang terlibat dalam kegiatan ini mampu menggunakan teknologi informasi dan komunikasi.

### C. Dasar Kebijakan

Beberapa aturan yang digunakan sebagai dasar dilakukannya Asesmen Lapangan secara Daring disajikan pada tabel 1:

**Tabel 1.** Aturan yang digunakan untuk Asesmen Lapangan secara Daring

No	Aturan	Tanggal	Tentang
1	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020	28 Januari 2020	Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
2	PERBAN-PT No.2 Tahun 2017	10 Maret 2017	Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi
3	Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor PM 25 Tahun 2020	23 April 2020	Pengendalian Transportasi selama Masa Mudik Idhul Fitri Tahun 1441 Hijriah dalam Rangka Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease - 2019 (COVID - 19)
4	Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 2 Tahun 2020	9 Maret 2020	Pencegahan dan Penanganan Corona Virus Disease (COVID-19) di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
5	Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020	9 Maret 2020	Pencegahan Corona Virus Disease (COVID-19) pada Satuan Pendidikan
6	Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 36962/MPK.A/HK/2020	17 Maret 2020	Pembelajaran Secara Daring dan Bekerja dari Rumah Dalam Rangka Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease (COVID- 19)
7	Surat Sesditjenddikti Nomor 378/E1/TU/2020	9 April 2020	Perpanjangan Work From Home (WFH) Terhitung Mulai Tanggal 12 April 2020 sampai dengan 26 April 2020
8	Surat Edaran MenpanRB Nomor 50 Tahun 2020	20 April 2020	Perubahan Kedua Atas Surat Edaran MenpanRB Nomor 19 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara dalam Upaya Pencegahan Penyebaran COVID-19 Di Lingkungan Instansi Pemerintah

No	Aturan	Tanggal	Tentang
9	Surat Sesditjendikti Nomor 396/E1/TU/2020	24 April 2020	Perpanjangan Work From Home (WFH) Terhitung Mulai Tanggal 17 April 2020 sampai dengan 12 Mei 2020

## D. Prinsip Dasar

Pelaksanaan Asesmen Lapangan secara Daring tetap mengacu pada ketentuan pelaksanaan asesmen lapangan sesuai instrument yang ditentukan LAMSAMA. Pelaksanaan Asesmen Lapangan secara Daring mengacu pada Pedoman Asesmen Lapangan LAMSAMA.

Seluruh kegiatan asesmen dilakukan sesuai jadwal dan agenda kegiatan dalam instrumen akreditasi yang digunakan. Hal yang membedakan adalah modus asesmen yang dilakukan secara daring. Proses wawancara, konfirmasi data dan informasi dilakukan melalui *video conference* dengan *modality online meeting* yang tersedia. Data dukung pelaksanaan Asesmen Lapangan secara Daring harus disediakan dalam bentuk *soft copy* dalam sistem informasi perguruan tinggi dan untuk kepentingan asesmen lapangan, asesor diberikan akses atas data dan informasi tersebut. Guna memastikan validitas data dan informasi, **Pemimpin perguruan tinggi wajib menyampaikan pernyataan bahwa seluruh data dan informasi yang diunggah/disediakan adalah valid dan pimpinan Perguruan Tinggi bertanggung jawab atas validitas data tersebut**

## E. Tahapan Asesmen Lapangan secara Daring

### 1. Persiapan Asesmen Lapangan secara Daring

#### a. Dewan Eksekutif LAMSAMA

Sebelum pelaksanaan Asesmen Lapangan secara Daring, selain menyiapkan hal-hal yang diatur dalam Panduan Asesmen Lapangan sesuai instrumen yang digunakan, Dewan Eksekutif (DE) LAMSAMA juga harus melakukan hal-hal sebagai berikut.

- 1) Menyampaikan penawaran dan meminta persetujuan pelaksanaan Asesmen Lapangan secara Daring ke perguruan tinggi dan asesor.
- 2) Menyiapkan *video conference host*.
- 3) Menyiapkan pengantian biaya paket data internet/quota pulsa sebesar Rp 100.000,00 (*seratus ribu rupiah*)/per asesor/kegiatan.

#### b. Asesor

Sebelum pelaksanaan Asesmen Lapangan secara Daring, selain menyiapkan hal-hal yang diatur dalam Panduan Asesmen Lapangan sesuai instrumen yang digunakan, asesor juga harus melakukan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Menyampaikan persetujuan pelaksanaan Asesmen Lapangan secara Daring ke DE LAMSAMA.
- 2) Mengakses semua data dukung akreditasi yang disampaikan perguruan tinggi.
- 3) Melakukan konsolidasi Pra-Asesmen Lapangan paling lambat pada H-3 sebelum asesmen lapangan secara daring dilaksanakan.
- 4) Menyampaikan butir butir yang akan diklarifikasi ke perguruan tinggi melalui *Person in Charge (PiC)* paling lambat pada H-2 sebelum asesmen lapangan secara daring dilaksanakan.

### c. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program studi

Sebelum pelaksanaan Asesmen Lapangan secara Daring, selain menyiapkan hal-hal yang diatur dalam Panduan Asesmen Lapangan sesuai instrumen yang digunakan, UPPS dan Program Studi juga harus melakukan hal-hal sebagai berikut:

- 1) menyampaikan persetujuan pelaksanaan Asesmen Lapangan secara Daring ke DE LAMSAMA.
- 2) menyediakan seluruh data dukung asesmen lapangan dengan cara mengunggah atau menyimpan dalam sistem informasi dan aksesnya disampaikan ke asesor paling lambat pada H-1 sebelum asesmen lapangan secara Daring dilaksanakan. Data dukung yang harus disediakan tersaji dalam dua tabel berikut, dengan **catatan bahwa masing masing jenis data/informasi disimpan dalam folder terpisah sesuai nomor table dan butirnya**.
- 3) menyampaikan *link* akses data dan *PiC* asesmen lapangan ke asesor.
- 4) menyiapkan data/informasi yang diperlukan asesor sesuai butir butir yang telah disampaikan ke perguruan tinggi seperti disajikan pada tabel 2 dan tabel 3.

**Tabel 2.** Data yang harus disediakan oleh UPPS

UPPS		
No.	Nomor Butir	Keterangan
1	-	Fotokopi SK pendirian Fakultas/Sekolah Tinggi
2	1.1	Dokumen Renstra dan Renop Fakultas/Sekolah Tinggi.
3	2.1	Dokumen SOP yang terkait dengan tata pamong.
4	2.5	Dokumen tentang sistem penjaminan mutu di tingkat Fakultas/ Sekolah Tinggi
5	3.1.1	Dokumen sistem penerimaan mahasiswa baru yang mencakup: (1) Kebijakan penerimaan mahasiswa baru; (2) kriteria penerimaan mahasiswa baru; (3) prosedur penerimaan mahasiswa baru; (4) instrumen penerimaan mahasiswa baru; dan (5) sistem pengambilan keputusan
6	5.1	Dokumen yang terkait dengan penyusunan dan pengembangan kurikulum.
7	6.1.1	Laporan keuangan Fakultas/Sekolah Tinggi dalam tiga tahun terakhir.
8	6.4	Daftar <i>software</i> yang berlisensi, petunjuk pemanfaatan SIM.
9	7.1.1	Hasil penelitian (daftar judul) yang jumlah judulnya ada dalam borang.

UPPS		
No.	Nomor Butir	Keterangan
10	7.2.1	Hasil pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (daftar judul) yang jumlah judulnya ada dalam borang.
11	7.3.1	Dokumen pendukung kegiatan kerja sama Fakultas/Sekolah Tinggi dengan instansi dalam negeri
12	7.3.2	Dokumen pendukung kegiatan kerja sama Fakultas/Sekolah Tinggi dengan instansi luar negeri

**Tabel 3.** Data yang harus disediakan oleh Program Studi

Program Studi			
No.	Nomor Butir	Keterangan	
1.	2.1	Dokumen tentang aturan etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi, serta pedoman dan prosedur pelayanan.	<b>Disediakan oleh UPPS</b>
2.	2.4	Dokumen tentang jaminan mutu.	<b>Disediakan oleh UPPS</b>
3.	2.5	Dokumen (kuesioner dan hasil) kajian proses pembelajaran melalui umpan balik dari dosen, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan.	
4.	3.1.1	Daftar lulusan dalam lima tahun terakhir (termasuk IPK)	
5.	3.2	Dokumen pendukung pelayanan kepada mahasiswa.	<b>Disediakan oleh UPPS</b>
6.	3.3.1	Dokumen (kuesioner dan hasil) kinerja lulusan oleh pihak pengguna.	
7.	3.4	Laporan kegiatan himpunan alumni.	
8.	4.1	Pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan.	<b>Disediakan oleh UPPS</b>

Program Studi			
No.	Nomor Butir	Keterangan	
9.	4.2.1	Pedoman tertulis tentang monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan tenaga kependidikan.	<b>Disediakan oleh UPPS</b>
10.	4.2.2	Bukti tentang kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat	
11.	4.3.1	Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS.	
12.	4.3.2	Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tetap yang bidang keahliannya di luar bidang PS.	
13.	4.4.1	Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tidak tetap.	
14.	4.5.3	Bukti kegiatan dosen tetap dalam seminar ilmiah/lokakarya/penataran/ <i>workshop</i> /pagelaran/pameran/peragaan.	
15.	4.5.4	Bukti pencapaian prestasi/reputasi dosen.	
16.	4.5.5	Fotocopi bukti keikutsertaan dosen tetap dalam organisasi keilmuan/profesi.	
18.	4.6.1	Fotokopi ijazah dan sertifikat tenaga kependidikan	
19.	5.1.2.2	Silabus dan SAP tiap mata kuliah.	
20.	5.1.4	Modul praktikum/praktek untuk setiap kegiatan praktikum/praktek.	
21.	5.2	Dokumen pendukung kegiatan peninjauan kurikulum.	
22.	5.3.1	Dokumen pendukung monitoring perkuliahan.	
23.	5.3.2	Contoh soal ujian dalam satu tahun terakhir untuk lima mata kuliah keahlian berikut silabusnya.	

Program Studi			
No.	Nomor Butir	Keterangan	
24.	5.5.1	Panduan pembimbingan tugas akhir.	<b>Disediakan oleh UPPS</b>
25.	5.5.2	Dokumen pendukung untuk memperoleh data rata-rata lama studi mahasiswa.	
26.	6.1	Notulen rapat/ bukti keterlibatan PS dalam perencanaan anggaran dan pengelolaan dana.	
27.	6.2.2	Kontrak penelitian.	
28.	6.4.1	Daftar pustaka yang relevan dengan PS, yang dipilah berdasarkan kategorinya.	
29.	6.5.1	Daftar <i>software</i> yang berlisensi, petunjuk pemanfaatan SIM.	<b>Disediakan oleh UPPS</b>
30.	7.1.1	Hasil penelitian (rekapitulasi judul dan dokumen laporan penelitian) yang jumlah judulnya ada dalam borang.	
31.	7.1.2	Daftar nama mahasiswa, dosen dan judul tugas akhir yang dilibatkan dalam penelitian dosen.	
32.	7.1.4	Surat paten HaKI atau keterangan sejenis.	
33.	7.2.1	Hasil pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (rekapitulasi judul dan dokumen laporan Pengabdian kepada Masyarakat) yang jumlah judulnya ada dalam borang.	
34.	7.3.1	Dokumen pendukung kegiatan kerja sama dengan instansi dalam negeri	<b>Disediakan oleh UPPS</b>
35.	7.3.2	Dokumen pendukung kegiatan kerja sama dengan instansi luar negeri	<b>Disediakan oleh UPPS</b>
36.	Dokumen ntasi video	Fasilitas terpusat (laboratorium, Perpustakaan, pengelola sistem informasi)	<b>Disediakan oleh UPPS</b>
		Lecture/Lab work/research	

Program Studi			
No.	Nomor Butir	Keterangan	
		Ruang dosen dan tenaga kependidikan	
		Fasilitas umum, UKM, dan Fasilitas pendukung lainnya	

## 2. Pelaksanaan Asesmen Lapangan secara Daring

Pada tahap pelaksanaan Asesmen Lapangan secara Daring baik asesor maupun perguruan tinggi harus berpedoman pada Panduan Asesmen Lapangan sesuai instrumen yang digunakan. Pada saat asesmen lapangan, asesor harus mempelajari jawaban yang disampaikan oleh perguruan tinggi atas butir butir yang telah dimintakan klarifikasi, sehingga penggunaan waktu menjadi lebih efisien. Secara umum agenda pelaksanaan Asesmen Lapangan disajikan pada tabel 4.

**Tabel 4. Agenda Kegiatan Asesmen Lapangan secara Daring untuk Akreditasi Program Studi**

Hari	Waktu	Sesi	Agenda	Pihak yang terlibat
<b>Pertama</b>	08.00 - 08.15	Pembukaan asesmen	Pembukaan asesmen, pengenalan panel asesor, pembacaan dan penandatanganan Pernyataan Asesmen Lapangan. <b>Catatan:</b> Penandatanganan pernyataan dilakukan oleh Pimpinan UPPS terlebih dahulu dan dikirimkan ke panel asesor untuk ditandatangani dan dikirimkan ke DE-LAMSAMA	Asesor, Pimpinan UPPS, Undangan
	08.15 - 09.30	Sesi dengan Pimpinan Unit Pengelola Program Studi	Konfirmasi terkait: rencana pengembangan UPPS, sistem tatapamong, sistem pengelolaan, capaian UPPS yang dilaporkan, dan rencana pengembangan PS yang diakreditasi	Pimpinan UPPS dan Ketua/Koordinator Program Studi
	09.30 - 11.00	Konfirmasi Data LKPS/Excel Data PS	Penetapan data LKPS final yang akan dijadikan dasar penilaian butir kuantitatif	Pimpinan UPPS, Pelaksana Penjaminan Mutu di UPPS, Tim Akreditasi, Pengelola Sistem Informasi
	11.00 - 12.00	Sesi dengan Pelaksana Penjaminan Mutu Internal	Konfirmasi pelaksanaan, hasil dan efektivitas proses SPMI di UPPS yang meliputi seluruh siklus PPEPP. Pengecekan dokumen standar, manual, instrument/tools, dan laporan berkala hasil SPMI di Unit Pengelola Program Studi	Pelaksana Penjaminan Mutu di UPPS (atau lembaga/fungsi sejenis)
	12.00 - 13.00	Ishoma		
<b>Pertama (lanjutan)</b>	13.00 - 15.00	Sesi dengan Tim Akreditasi	Konfirmasi data dan informasi dalam Laporan Evaluasi Diri (LED) / Borang III A	Tim Akreditasi

Hari	Waktu	Sesi	Agenda	Pihak yang terlibat
	15.00 - 16.00	Sesi dengan (middle) Manajemen di UPPS,	Konfirmasi aspek yang terkait dengan pelaksanaan pengelolaan perguruan tinggi untuk area fungsional: program akademik (tridarma) dan pengelolaan sumberdaya (SDM, keuangan, aset dan fasilitas, serta sistem informasi);	Ketua Laboratorium, Kelompok Keahlian (sejenis), Unit Layanan Informasi Ilmiah.
	16.00 - 17.00	Sesi dengan alumni dan pengguna eksternal	Konfirmasi harapan, kepuasan atau masukan dari stakeholders external terkait outputs Unit Pengelola Program Studi	Pemerintah, orang tua mahasiswa (masyarakat umum), pihak swasta (yang relevan), dan alumni
Kedua	08.00 - 09.00	Sesi dengan dosen	Konfirmasi kinerja, keterlibatan, pelayanan, dan kepuasan dosen	Dosen
	09.00 - 10.00	Sesi dengan Tenaga Kependidikan	Konfirmasi kinerja, keterlibatan, pelayanan, dan kepuasan tenaga kependidikan	Tenaga Kependidikan
	10.00 - 11.00	Sesi dengan mahasiswa	Konfirmasi keterlibatan, prestasi, pelayanan, dan kepuasan mahasiswa	Mahasiswa
	11.00 - 13.00	Kerja mandiri Tim asesor	Penyiapan <i>draft</i> berita acara dan rekomendasi hasil akreditasi	Panel Asesor
	13.00 - 15.00	Penyampaian <i>feedback</i> dan penandatanganan Berita Acara AL	Penyampaian Berita Acara ke Pimpinan UPPS dan Pengecekan Berita Acara asesmen lapangan oleh pimpinan PT	Panel Asesor, Pimpinan UPPS, dan Tim Akreditasi

Hari	Waktu	Sesi	Agenda	Pihak yang terlibat
	15.00 - 15.30	Wrap Up	Penandatanganan Berita Acara Asesemen Lapangan dan Wrap Up. <b>Catatan:</b> Penandatanganan Berita Acara Asesmen Lapangan dilakukan oleh Pimpinan UPPS terlebih dahulu dan dikirimkan ke panel asesor untuk ditandatangani dan dikirimkan ke DE-LAMSAMA	Panel Asesor, Pimpinan UPPS, Undangan

### **3. Pelaporan Hasil Asesmen Lapangan secara Daring**

Pada tahap Pelaporan Asesmen Lapangan secara Daring baik asesor, DE-LAMSAMA, maupun Perguruan Tinggi harus berpedoman pada Panduan Asesmen Lapangan sesuai instrumen yang digunakan.

### **F. Penutup**

Salah satu tahap dari proses akreditasi adalah melakukan asesmen lapangan untuk memverifikasi, memvalidasi, dan melengkapi data dan informasi yang disajikan dokumen akreditasi. Asesmen Lapangan secara Daring dimulai dengan tahapan pra-asesmen yang dilakukan paling lambat 1 (satu hari) sebelum pelaksanaan Asesmen Lapangan secara Daring dan diikuti proses asesmen yang dilakukan selama 2 hari kerja penuh melalui *vidoe conference* dengan modalitas yang disepakati. Panel asesor yang terdiri atas 2 orang atau lebih pakar sejawat (*peer group*) yang memahami hakekat pengelolaan suatu perguruan tinggi dan memiliki keahlian yang relevan. Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan panel asesor dan perguruan tinggi dalam pelaksanaan Asesmen Lapangan secara Daring.