

Lampiran Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pedoman Penilaian Kelayakan Pendirian Lembaga Akreditasi Mandiri



PEDOMAN PENILAIAN KELAYAKAN PENDIRIAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI

**BADAN AKREDITASI NASIONAL
PERGURUAN TINGGI
DESEMBER 2023**

PENGANTAR

Keberadaan Lembaga Akreditasi Mandiri (“LAM”) sebagai suatu lembaga yang melaksanakan akreditasi (“Akreditasi”) program studi (“Program Studi”) diatur di dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (“Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012”) dan Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (“Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023”). LAM dibentuk berdasarkan dukungan dari pemrakarsa yang terdiri dari organisasi profesi dan asosiasi unit pengelola Program Studi. Persyaratan dan prosedur pendirian LAM telah diatur di dalam Permendikbudristek Nomor 53 tahun 2023 Pasal 93 dan Pasal 94. Pasal 91 ayat (6) mengatur bahwa LAM mengajukan permohonan izin untuk melaksanakan Akreditasi Program Studi kepada Menteri melalui BAN-PT. Di sisi lain, Permendikbudristek Nomor 53 tahun 2023 dalam Pasal 90 huruf (m) juga mengatur tugas dan wewenang BAN-PT untuk melakukan penilaian kelayakan LAM sebagai dasar pemberian izin dalam melaksanakan Akreditasi Program Studi yang diberikan oleh Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (“Menteri”).

Berdasarkan ketentuan-ketentuan tersebut, BAN-PT menyusun dan memberlakukan Pedoman Penilaian Kelayakan Pendirian LAM ini (“Pedoman”). Pedoman berisikan persyaratan, tahapan, dan prosedur rinci proses penilaian kelayakan usulan pendirian LAM dan kesiapan LAM untuk melaksanakan Akreditasi Program Studi, untuk selanjutnya disusun menjadi rekomendasi kepada Menteri. Selain digunakan oleh BAN-PT untuk menilai kelayakan usulan pendirian LAM, Pedoman ini juga digunakan sebagai acuan bagi para pemrakarsa dalam menyusun dokumen studi kelayakan dan persyaratan lain yang diperlukan dalam rangka pendirian LAM.

Jakarta, Desember 2023

Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi

Ketua Majelis Akreditasi,



Prof. Dr.rer.nat. Iman Buchori

DAFTAR ISI

PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
BAB 2. TAHAPAN DAN PROSEDUR PENILAIAN.....	3
2.1 Tahapan Pelaksanaan Penilaian	4
2.2 Prosedur Penilaian Kelayakan Pendirian LAM	6
BAB 3. DOKUMEN STUDI KELAYAKAN PENDIRIAN LAM.....	11
3.1 Prinsip Dasar Studi Kelayakan LAM	11
3.2 Isi Studi Kelayakan LAM	11
3.2.1 Uraian Identitas Dan Profil Pemrakarsa.....	12
3.2.2 Latar Belakang dan Tujuan Pendirian LAM	12
3.2.3 Visi dan Misi Lembaga Akreditasi Mandiri	13
3.2.4 Nama LAM	14
3.2.5 PS dalam Lingkup Rumpun, Pohon, dan/atau Cabang Ilmu Pengetahuan yang Akan Diakreditasi LAM	14
3.2.6 Pendanaan LAM.....	14
3.2.7 Rancangan Alur Proses Akreditasi LAM.....	16
3.2.8 Rancangan Sistem Tata Kelola LAM.....	17
3.2.9 Rancangan Sistem Penjaminan Mutu Internal LAM	19
BAB 4. SYARAT KELENGKAPAN MELAKSANAKAN APS.....	20
4.1. Badan Hukum dan Sistem Tata Kelola LAM	20
4.2. Sistem Tata Kelola LAM	20
4.3. Sumber Daya Manusia	21
4.4. Sistem dan Proses Akreditasi	22
4.5. Sarana dan Prasarana.....	23
BAB 5. MATRIKS KRITERIA PENILAIAN LAM	24
5.1 Penilaian Kelayakan Pemrakarsa LAM	24
5.2 Penilaian Kecukupan Dokumen Studi Kelayakan	26
5.3 Penilaian Kesiapan LAM Melaksanakan APS	33
LAMPIRAN 1: FORMAT DOKUMEN STUDI KELAYAKAN.....	37

BAB 1. PENDAHULUAN

Salah satu tugas Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) sebagaimana diatur dalam Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 90 ayat (1) huruf m adalah melakukan penilaian kelayakan Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) sebagai dasar pemberian izin Menteri kepada LAM dalam melaksanakan Akreditasi Program Studi. Pasal 91 mengatur bahwa LAM dibentuk oleh pemrakarsa yang terdiri dari unsur organisasi profesi (OP) yang berbadan hukum, dan asosiasi unit pengelola program studi (AUPPS) yang berbadan hukum (“Pemrakarsa”). LAM merupakan lembaga mandiri bentukan masyarakat yang diakui oleh pemerintah yang diberi izin tersebut atas rekomendasi dari BAN-PT untuk melakukan Akreditasi Program Studi (APS) secara mandiri. Di dalam melakukan proses penilaian atas pendirian LAM, BAN-PT menempuh dua tahap penilaian, yaitu:

1. Tahap penilaian kelayakan pendirian LAM untuk mendapatkan **persetujuan pendirian LAM yang dikeluarkan oleh Menteri; dan**
2. Tahap penilaian kesiapan LAM melaksanakan APS untuk memperoleh **izin pelaksanaan APS dari Menteri.**

Sebagaimana diatur dalam Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 94 ayat (1) huruf a, Pemrakarsa mengusulkan pendirian LAM kepada Menteri dilengkapi dengan dokumen studi kelayakan. Sedangkan isi dokumen studi kelayakan diatur dalam Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 93 ayat (2) dan ayat (3), serta diatur secara lebih terperinci di Bab 3 Pedoman ini.

Prosedur pendirian LAM diatur dalam Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 94 ayat (2) dan ayat (3). Kelayakan sebuah LAM ditentukan berdasarkan hasil penilaian dokumen studi kelayakan yang disusun oleh Pemrakarsa. Menteri menugaskan BAN-PT untuk melakukan penilaian terhadap dokumen studi kelayakan. Dalam hal dokumen studi kelayakan dinilai memenuhi ketentuan maka BAN-PT menyampaikan rekomendasi kepada Menteri untuk menerbitkan **persetujuan pendirian LAM**, sebagaimana yang diatur dalam Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 43 ayat (2) huruf c.

Dalam hal Mendikbudristek memberikan persetujuan pendirian LAM, Pemrakarsa membentuk badan hukum LAM yang bersifat nirlaba sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sebagaimana yang disebutkan pada Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 94 ayat (1) huruf d. Selanjutnya ayat (1) huruf f mengatur bahwa setelah LAM memperoleh status badan hukum, Menteri menetapkan pengakuan LAM. Berikutnya dalam Pasal 94 ayat (2) dijelaskan bahwa LAM dapat menjalankan fungsinya melakukan APS setelah mendapatkan **penetapan pengakuan LAM** dari Menteri dan memperoleh status badan hukum. Fungsi yang harus segera dijalankan LAM adalah mempersiapkan seluruh persyaratan yang dibutuhkan untuk melaksanakan APS, di antaranya adalah: penyusunan standar LAM, instrumen APS, prosedur APS, penyediaan asesor, staf, dan sarana prasarana termasuk sistem informasi yang dibutuhkan dalam melaksanakan APS. Persyaratan kesiapan LAM menjalankan APS diuraikan secara rinci dalam Bab 4 Pedoman ini.

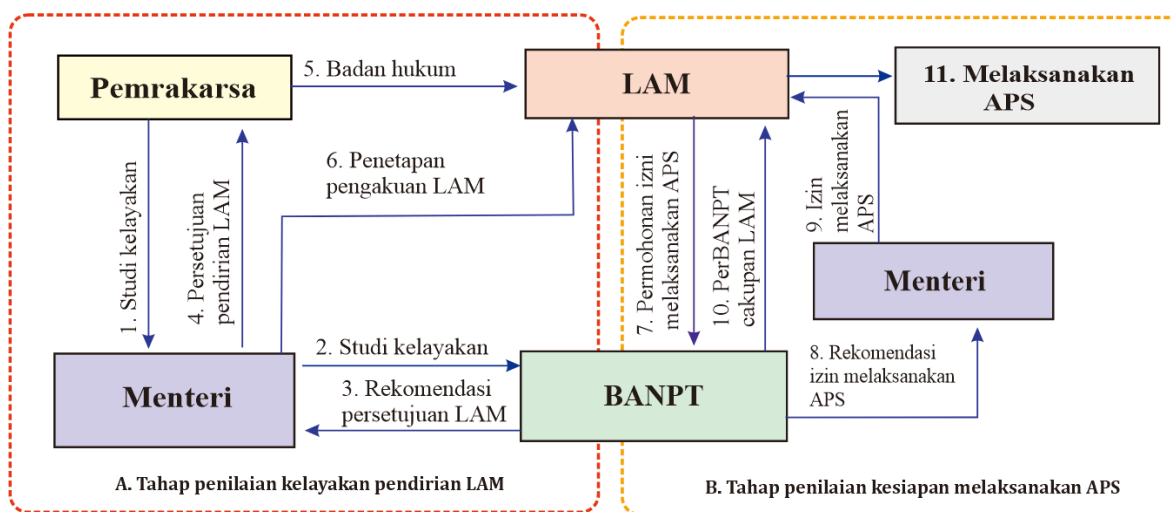
Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 91 ayat (6) menyebutkan bahwa LAM mengajukan permohonan izin untuk melaksanakan akreditasi kepada Menteri melalui BAN-PT. Selanjutnya pada ayat (7) dijelaskan bahwa Menteri atas rekomendasi BAN-PT memberikan izin kepada LAM untuk melaksanakan Akreditasi. Oleh karena itu, apabila LAM telah menyiapkan seluruh persyaratan kesiapan untuk melaksanakan APS, maka LAM kemudian mengajukan permohonan izin melaksanakan APS ke Menteri melalui BAN-PT. Permohonan LAM dilengkapi dengan seluruh persyaratan sebagaimana yang diuraikan pada Bab 4 Pedoman ini. Dalam hal BAN-PT menilai bahwa seluruh persyaratan kesiapan LAM telah terpenuhi maka BAN-PT menerbitkan rekomendasi ke Menteri agar diberikan izin kepada LAM untuk melaksanakan APS. Secepatnya setelah LAM memperoleh izin dari Menteri, BAN-PT menetapkan Peraturan BAN-PT tentang cakupan program studi pada LAM tersebut. Peraturan BAN-PT tersebut mengatur tentang nama dan jenis program studi yang dialihkan ke LAM beserta ketentuan masa peralihannya.

Untuk melaksanakan seluruh proses penilaian usulan pendirian LAM sebagaimana diuraikan di atas maka perlu disusun sebuah pedoman yang rinci. Pedoman ini berisi persyaratan, tahapan dan mekanisme penilaian kelayakan pendirian LAM, serta penilaian kesiapan LAM dalam melaksanakan APS. Pedoman ini disusun agar proses penilaian untuk pengambilan keputusan maupun dalam menghasilkan rekomendasi dapat dilaksanakan dengan baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan. Selain digunakan oleh BAN-PT dalam menilai kelayakan usulan pendirian LAM, Pedoman ini juga dijadikan rujukan bagi Pemrakarsa dalam menyusun substansi studi kelayakan dan menyiapkan persyaratan administrasi yang diperlukan. Pedoman ini juga menjadi rujukan bagi LAM yang telah mendapat pengakuan untuk melengkapi persyaratan kesiapan melaksanakan APS. Oleh karena itu maka Pemrakarsa dan LAM perlu memahami dan mentaati Pedoman ini dengan seksama agar maksud dan substansi syarat-syarat yang perlu dipenuhi, serta tahapan yang harus dilalui, dapat dilaksanakan dengan sebaik mungkin.

BAB 2. TAHAPAN DAN PROSEDUR PENILAIAN

Tahap penilaian kelayakan pendirian LAM dan kesiapan LAM melaksanakan APS diuraikan secara rinci pada bab ini. Pada bagian ini dijelaskan tahapan dan prosedur penilaian kelayakan pendirian LAM mulai dari Pemrakarsa mengajukan dokumen studi kelayakan pendirian LAM, hingga LAM siap melaksanakan APS. Prosedur ini dimaksudkan untuk memandu Pemrakarsa dalam menyiapkan dan mengajukan usulan pendirian LAM kepada Menteri, dan juga bagi LAM dalam mempersiapkan persyaratan yang dibutuhkan dalam melaksanakan APS dengan baik.

Sebagaimana yang telah dijelaskan pada bagian sebelumnya, proses pendirian LAM terdiri dari dua tahap, yaitu: a) tahap penilaian kelayakan pendirian LAM, dan b) tahap penilaian kelayakan LAM melaksanakan APS. Diagram blok proses untuk masing-masing tahapan disajikan pada Gambar 2.1. Luaran dari tahap penilaian kelayakan pendirian LAM adalah **persetujuan pendirian LAM** yang dikeluarkan oleh Menteri. Selanjutnya bagi LAM yang telah menerima persetujuan pendirian LAM dari Menteri mengurus syarat legalitas untuk memperoleh status badan hukum bagi LAM. Setelah LAM memperoleh status badan hukum, Menteri menetapkan pengakuan LAM. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 94 ayat (2) menyatakan bahwa LAM dapat menjalankan fungsinya setelah mendapatkan **penetapan pengakuan LAM** dari Menteri dan memiliki status badan hukum.



Gambar 2.1 Diagram blok proses evaluasi pendirian LAM

LAM dapat menjalankan fungsinya dalam menyusun dan menetapkan instrumen APS, serta melengkapi seluruh kebutuhan LAM dalam melaksanakan APS. Persyaratan yang harus dilengkapi LAM untuk melaksanakan APS diuraikan pada Bab 4 Pedoman ini. LAM yang telah melengkapi seluruh persyaratan tersebut dapat mengajukan permohonan izin untuk melaksanakan APS kepada Menteri melalui BAN-PT. Berdasarkan permohonan tersebut BAN-PT menugaskan evaluator untuk menilai dokumen kesiapan LAM. Penilaian dokumen kesiapan LAM dilakukan melalui dua tahap, yaitu asesmen kecukupan (AK) dan asesmen lapangan (AL) yang dilakukan dimana LAM menjalankan aktivitasnya. Jika BAN-PT menilai bahwa LAM telah

siap untuk melaksanakan APS maka BAN-PT mengeluarkan rekomendasi kepada Menteri. Selanjutnya Menteri atas rekomendasi BAN-PT memberikan **izin kepada LAM untuk melaksanakan APS**. Setelah izin dari Menteri diterima LAM, BAN-PT menerbitkan peraturan BAN-PT tentang cakupan program studi pada LAM tersebut.

2.1 Tahapan Pelaksanaan Penilaian

Pemrakarsa pendirian LAM merupakan gabungan dari OP dan AUPPS yang masing-masing telah berstatus badan hukum. Pemrakarsa berperan dalam proses pendirian LAM sampai pada akhirnya LAM memperoleh status badan hukum. Untuk selanjutnya LAM yang telah memiliki status badan hukum dan mendapat penetapan pengakuan dari Menteri, dapat mempersiapkan seluruh persyaratan yang dibutuhkan dalam melaksanakan APS. Tahapan yang dilalui dalam proses penilaian kelayakan pendirian LAM dan kesiapan LAM dalam melaksanakan APS diuraikan di bawah ini.

1. Penyusunan Dokumen Studi Kelayakan

Studi kelayakan (“Studi Kelayakan”) merupakan salah satu dokumen wajib yang harus disertakan dalam dokumen usulan pendirian LAM oleh Pemrakarsa untuk mendapat persetujuan pendirian LAM dari Menteri. Pemrakarsa menyusun dokumen Studi Kelayakan dengan mengacu kepada Pedoman ini. Studi Kelayakan juga harus dilengkapi dengan dokumen pendukung yang relevan dan sah serta dapat diverifikasi relevansi dan keabsahannya. Dokumen Studi Kelayakan yang telah disusun selanjutnya dikirim ke Menteri dalam bentuk *softfile*, dan *hardfile* jika dibutuhkan.

2. Penilaian Kelayakan Pemrakarsa

Penilaian kelayakan status dan profil Pemrakarsa merupakan bagian dari tahapan penilaian kelayakan pendirian LAM. Penilaian dilakukan setelah Menteri secara tertulis menugaskan BAN-PT untuk melakukan penilaian terhadap dokumen Studi Kelayakan. Rapat Pleno Majelis Akreditasi (MA) BAN-PT menunjuk satu atau lebih anggota MA BAN-PT sebagai evaluator untuk menilai usulan pendirian LAM. Elemen dan butir yang dinilai untuk menentukan kelayakan pemrakarsa disajikan pada Tabel 5.1 Pedoman ini. Pada tahap ini terdapat beberapa kriteria penilaian yang menentukan kelayakan Pemrakarsa, yaitu:

a. Kelayakan legalitas OP dan AUPPS.

OP dan AUPPS harus sudah berstatus badan hukum. OP dan AUPPS yang tidak lengkap bukti legalitasnya sebagai badan hukum tidak diperhitungkan sebagai Pemrakarsa, namun berdasarkan bukti yang dapat diverifikasi dapat dianggap sebagai organisasi pendukung dalam rangka pendirian LAM.

b. Kelayakan Pemrakarsa dalam mewakili OP dan AUPPS yang relevan.

Kelayakan pada aspek ini menyangkut jumlah dan relevansi OP dan AUPPS yang tergabung sebagai Pemrakarsa dibanding dengan jumlah organisasi profesi yang relevan dan terdaftar di Kemenkumham.

c. Kesesuaian bidang ilmu antara Pemrakarsa dan program studi yang dinaungi.

APS dilaksanakan oleh LAM agar keunikan dari masing-masing cabang ilmu dapat diakomodir dalam proses APS dan penilaian yang dilakukan lebih tepat. Hal tersebut penting oleh karena ruang lingkup rumpun atau cabang ilmu pengetahuan Program Studi yang akan dinaungi harus relevan dengan OP dan AUPPS yang tergabung sebagai

Pemrakarsa. Relevansi bidang ilmu organisasi pendukung dapat dipertimbangkan dalam menilai aspek ini.

3. Penilaian Dokumen Studi Kelayakan

Penilaian dokumen Studi Kelayakan pendirian LAM baru dapat dilaksanakan setelah kelayakan OP dan AUPPS yang tergabung sebagai Pemrakarsa menurut pertimbangan BAN-PT telah terpenuhi. Evaluator yang melaksanakan penilaian dokumen Studi Kelayakan adalah evaluator yang sama saat menilai kelayakan Pemrakarsa demi menjaga konsistensi penilaian, kecuali Rapat Pleno MA BAN-PT memutuskan lain. Evaluator melakukan penilaian dokumen Studi Kelayakan mengacu kepada kriteria penilaian sebagaimana yang disajikan pada Tabel 5.2 Pedoman ini.

4. Penyiapan Persyaratan Kesiapan LAM Melaksanakan APS

Bagi LAM yang telah memperoleh penetapan pengakuan dari Menteri dan memiliki status badan hukum, maka selanjutnya LAM mempersiapkan seluruh persyaratan untuk melaksanakan APS. Pada tahap ini pemenuhan persyaratan kesiapan melaksanakan APS bukan lagi dilakukan Pemrakarsa namun oleh LAM. Seluruh persyaratan yang perlu dilengkapi oleh LAM diuraikan pada Bab 4 Pedoman ini.

5. Penilaian Persyaratan Kesiapan LAM Melaksanakan APS

Bagi LAM yang telah melengkapi persyaratan kesiapan melaksanakan APS selanjutnya mengajukan permohonan izin untuk melaksanakan APS kepada Menteri melalui BAN-PT. Permohonan izin dilengkapi dengan seluruh bukti persyaratan untuk melaksanakan APS sebagaimana yang diuraikan pada Bab 4 Pedoman ini. BAN-PT melakukan penilaian kesiapan LAM dalam melaksanakan APS melalui dua tahap, yaitu asesmen kecukupan (AK) dan asesmen lapangan (AL). Asesmen kecukupan dilakukan untuk menilai dokumen persyaratan yang disampaikan LAM. Jika dokumen persyaratan kesiapan melaksanakan APS dinilai masih belum sesuai dan lengkap maka LAM diminta untuk memperbaikinya. Sedangkan jika seluruh dokumen dinyatakan sesuai dan lengkap maka penilaian dilanjutkan dengan AL di tempat dimana LAM melakukan aktivitasnya. Asesmen lapangan dilaksanakan dengan tujuan semata untuk mengkonfirmasi data dan informasi yang disampaikan LAM sebagai dasar dalam penilaian kesiapan operasional LAM, dan bukan merupakan bagian dari suatu proses uji tuntas (*due diligence*).

6. Rapat Pleno MA BAN-PT

Evaluator yang ditugaskan untuk melakukan penilaian usulan pendirian LAM pada setiap tahapan ditetapkan melalui Rapat Pleno MA BAN-PT. Rapat Pleno MA BAN-PT juga membahas dan memutuskan hasil penilaian yang disusun oleh evaluator, termasuk menentukan tindak lanjut dari hasil penilaian yang dilakukan. Keputusan terhadap hasil penilaian ditindaklanjuti menjadi rekomendasi kepada Menteri. Beberapa bentuk rekomendasi yang dikeluarkan adalah:

- a. Rekomendasi untuk **tidak memberikan persetujuan pendirian LAM** karena OP dan AUPPS yang tergabung sebagai Pemrakarsa pendirian LAM tidak memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Pedoman ini;
- b. Rekomendasi untuk **tidak memberikan persetujuan pendirian LAM** karena dokumen Studi Kelayakan yang disusun dan diajukan tidak sesuai, dan/atau tidak relevan, dan/atau tidak lengkap; atau

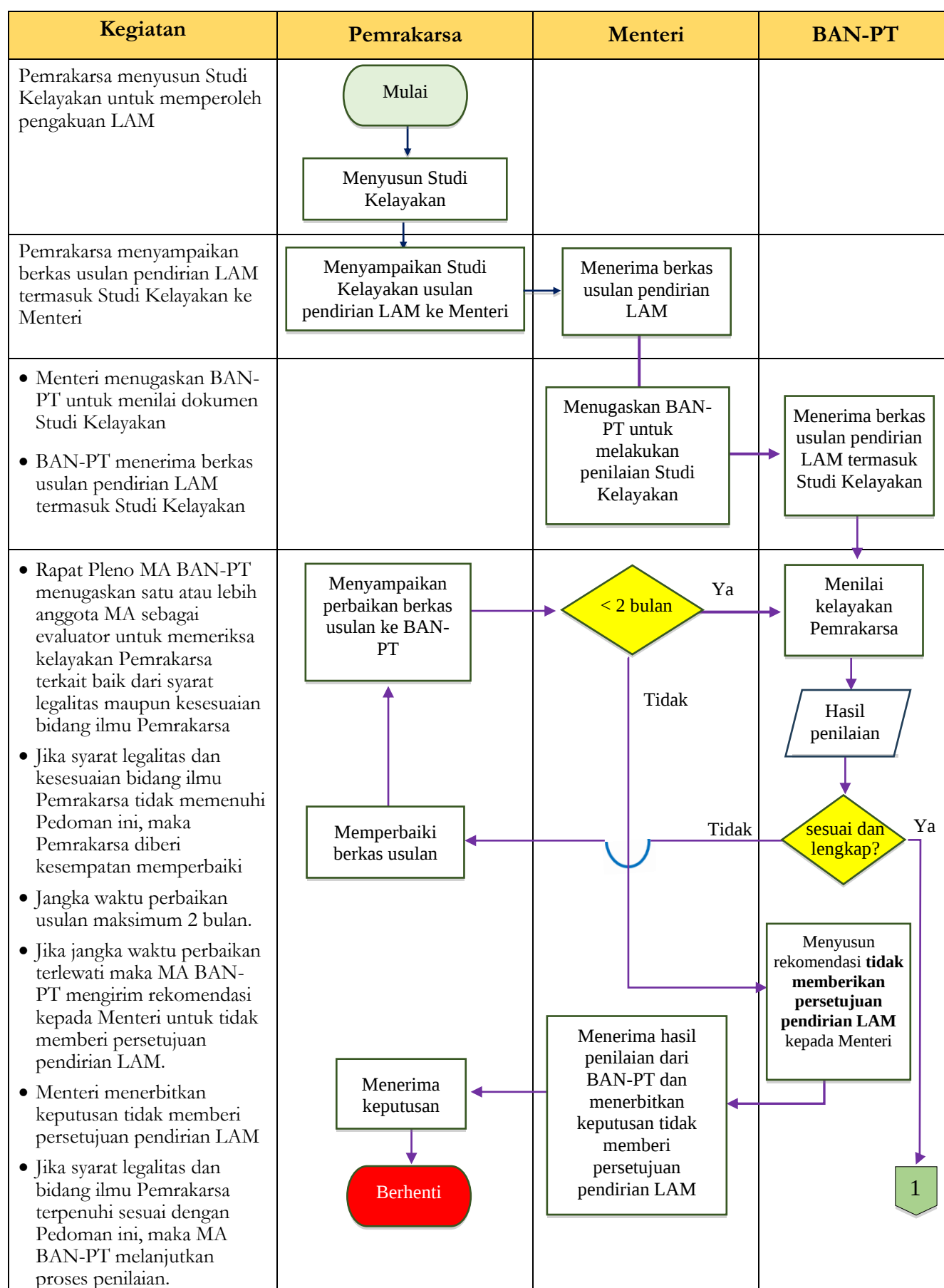
- c. Rekomendasi untuk **memberikan persetujuan pendirian LAM** karena OP dan AUPPS yang tergabung sebagai Pemrakarsa memenuhi persyaratan Pedoman ini, serta dokumen Studi Kelayakan sesuai, relevan dan lengkap.

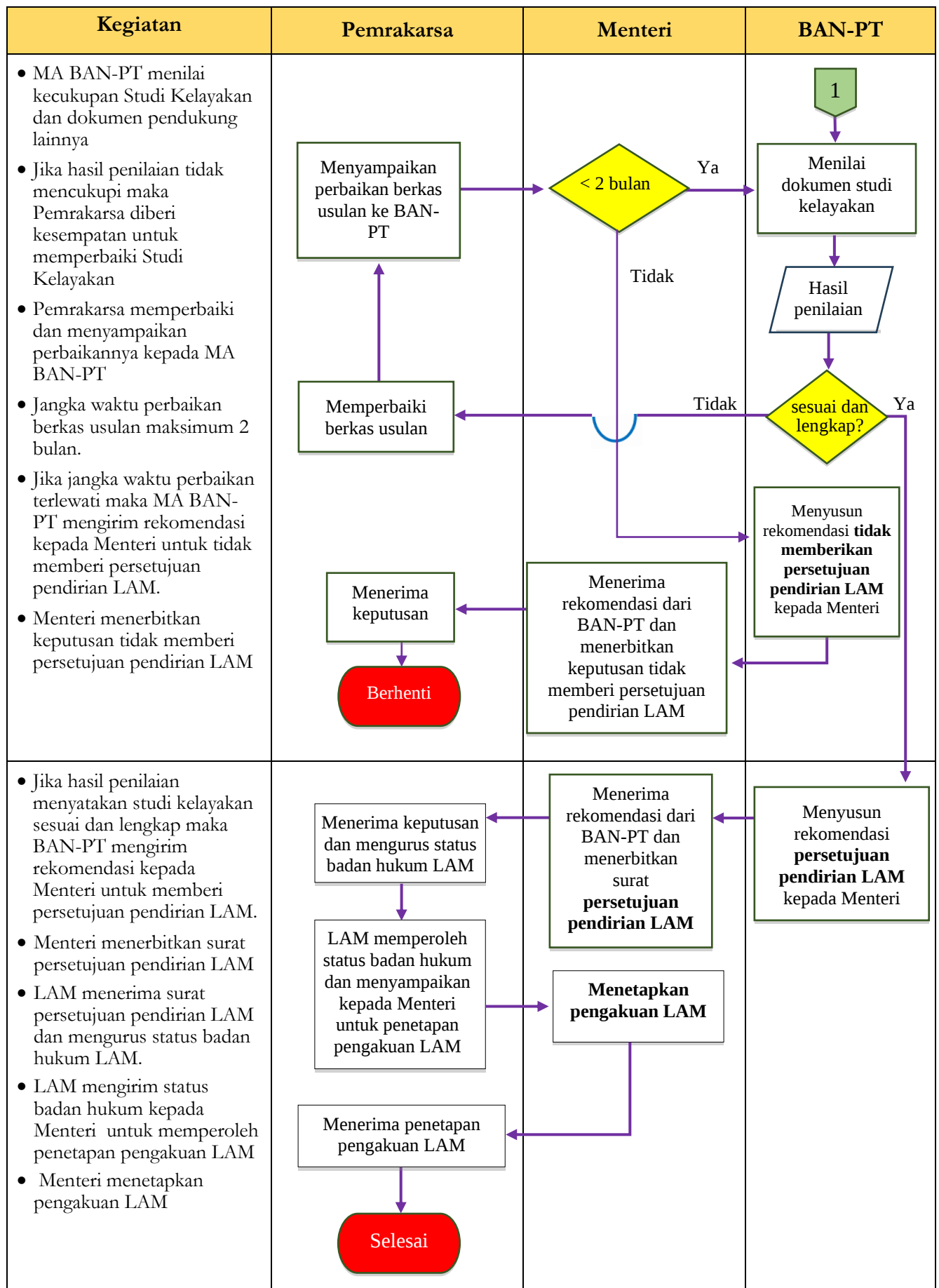
Setelah semua proses sebagaimana dimaksud dalam bagian 2.1 diatas telah dilalui dengan baik, BAN-PT memberikan rekomendasi agar **LAM diberikan izin melaksanakan APS** karena telah memenuhi seluruh persyaratan kesiapan melaksanakan APS.

2.2 Prosedur Penilaian Kelayakan Pendirian LAM

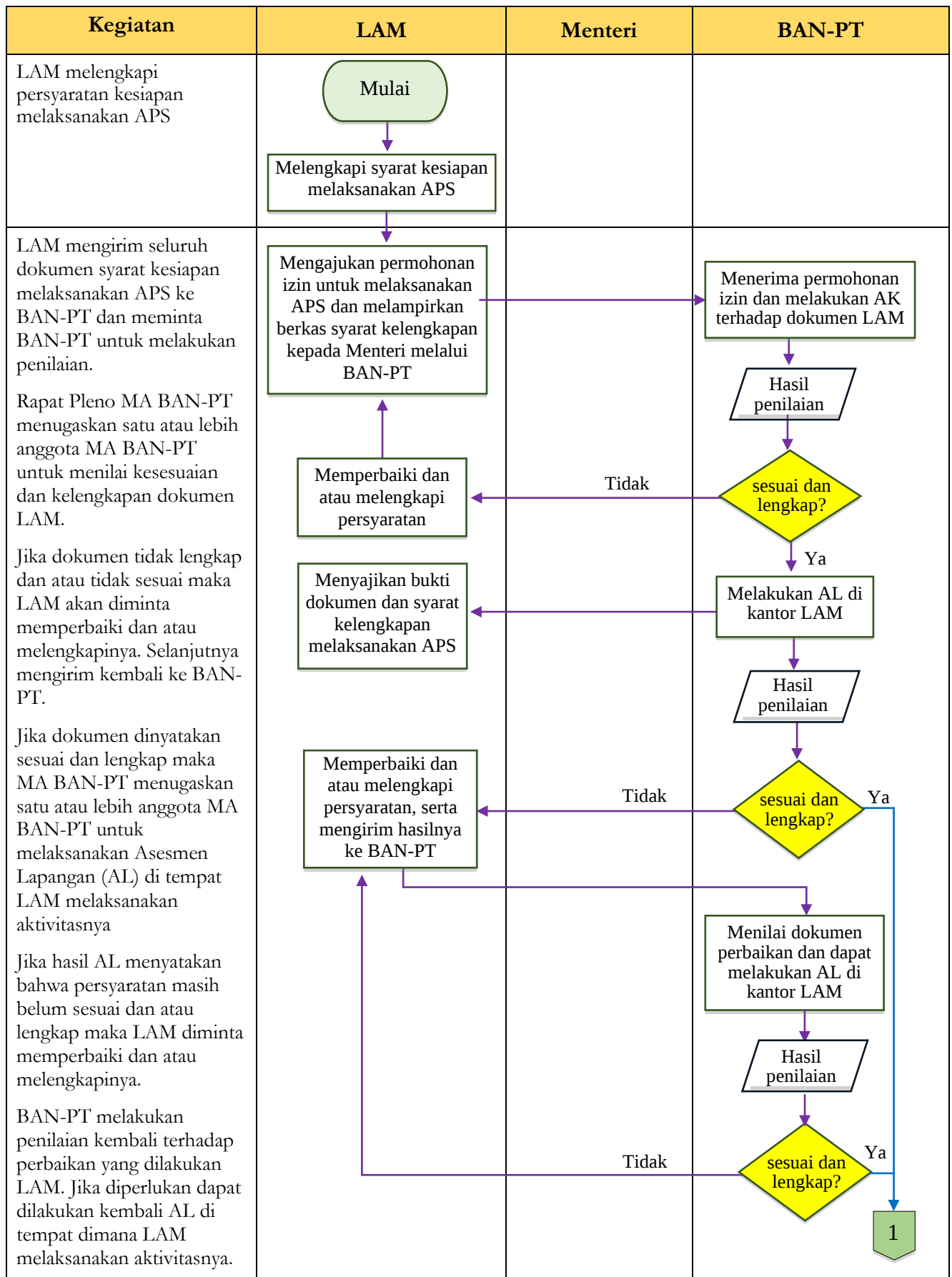
Prosedur penilaian kelayakan pendirian LAM secara umum telah disajikan pada Gambar 2.1A. Pada bagian ini prosedur rinci penilaian kelayakan pendirian LAM disajikan pada Tabel 2.1. Prosedur rinci untuk penilaian kesiapan LAM dalam melaksanakan APS sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 2.1B, disajikan pada Tabel 2.2.

Tabel 2.1 Bagan alir prosedur pelaksanaan penilaian kelayakan usulan pendirian LAM





Tabel 2.2 Bagan alir prosedur penilaian kesiapan LAM melaksanakan APS



Kegiatan	LAM	Menteri	BAN-PT
Jika seluruh persyaratan LAM sesuai dan lengkap maka proses dilanjutkan ke tahap berikutnya			
Jika seluruh persyaratan kesiapan LAM melaksanakan APS dinyatakan sesuai dan lengkap maka MA BAN-PT mengirim rekomendasi kepada Menteri untuk memberi izin LAM melaksanakan APS Menteri menerima rekomendasi dan menerbitkan izin melaksanakan APS kepada LAM Setelah izin dari Menteri terbit selanjutnya MA BAN-PT menetapkan Peraturan BAN-PT tentang cakupan program studi pada LAM tersebut, dan ketentuan masa transisinya. LAM mulai melaksanakan APS setelah 90 hari kalender terhitung dari tanggal Peraturan BAN-PT tentang cakupan program studi pada LAM ditetapkan.	<pre> graph TD A[Menerima izin untuk melaksanakan APS] --> B[Melaksanakan APS] B --> C([Selesai]) </pre>	<pre> graph TD D[Menerima rekomendasi dan menerbitkan izin kepada LAM untuk melaksanakan APS] --> A[Menerima izin untuk melaksanakan APS] </pre>	<pre> graph TD E[1] --> F[Menyampaikan rekomendasi untuk memberi LAM izin melaksanakan APS ke Menteri] F --> D[Menerima rekomendasi dan menerbitkan izin kepada LAM untuk melaksanakan APS] G[Menetapkan Peraturan BAN-PT tentang cakupan program studi pada LAM] --> B[Melaksanakan APS] </pre>

BAB 3. DOKUMEN STUDI KELAYAKAN PENDIRIAN LAM

3.1 Prinsip Dasar Studi Kelayakan LAM

Studi Kelayakan disusun oleh Tim Kerja yang dibentuk berdasarkan keputusan OP dan AUPPS yang memenuhi persyaratan sebagai Pemrakarsa. Tim Kerja harus terdiri dari unsur OP dan AUPPS dari cabang dan/atau rumpun ilmu sejenis sesuai dengan peraturan terkait yang dikeluarkan oleh Menteri. Hal ini sangat penting karena substansi Studi Kelayakan akan menunjukkan keterkaitan pengelolaan LAM dengan Program Studi (PS) yang masuk dalam lingkup rumpun, pohon, dan ilmu yang akan diakreditasi. Studi Kelayakan merupakan alat atau sarana untuk mengungkapkan data dan informasi yang digunakan oleh BAN-PT untuk memberikan rekomendasi kelayakan pendirian dan pengakuan LAM kepada Menteri.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan Studi Kelayakan adalah sebagai berikut:

- a. Tim kerja mengkaji dan memahami apa yang harus diungkapkan dalam Studi Kelayakan. Studi Kelayakan disusun secara komprehensif dan terintegrasi yang menggambarkan hasil analisis dan evaluasi dari data pendukung yang diperoleh. Paparan dilengkapi dengan tabel, gambar, grafik, atau cara penyajian lain yang memberikan gambaran tentang kondisi saat ini serta prospek dan kecenderungan-kecenderungan yang dianggap perlu untuk menunjukkan bahwa LAM mampu beroperasi menjalankan tugasnya sesuai dengan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundangan.
- b. Studi Kelayakan harus menggunakan pendekatan analisis, asesmen, dan evaluasi yang bersifat kualitatif dan kuantitatif, mendalam (*in-depth*), komprehensif, dan menyeluruh (holistik).
- c. Analisis yang digunakan harus didasarkan pada prinsip-prinsip kejujuran, etika, nilai, dan norma serta tata kelola yang berlaku serta mengungkapkan kesesuaian antara rencana kerja dan/atau penyelenggaraan LAM dengan visi dan misi LAM.
- d. Data bahan pendukung Studi Kelayakan dilampirkan dalam bentuk tabel, rekapitulasi, foto, dan/atau bagan.
- e. Bukti lain yang mendukung isi Studi Kelayakan dan tidak mungkin dilampirkan bersama dokumen disiapkan untuk disajikan pada saat dilakukannya Asesmen Lapangan.

3.2 Isi Studi Kelayakan LAM

Studi kelayakan pendirian LAM merupakan persyaratan yang wajib dibuat oleh Pemrakarsa yang bermaksud mendapatkan persetujuan pendirian LAM dari Menteri. Isi Studi Kelayakan mengacu pada Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 93 ayat (2) yaitu minimal memuat aspek-aspek di bawah ini.

- a. Uraian identitas dan profil pemrakarsa;
- b. Latar belakang dan tujuan pendirian LAM;
- c. Visi dan misi LAM;
- d. Nama LAM yang akan digunakan;
- e. Rencana ruang lingkup rumpun, pohon, dan/atau cabang ilmu pengetahuan yang dibina program studi yang akan diakreditasi LAM;

- f. Bukti sumber pendanaan LAM minimal untuk 3 (tiga) tahun anggaran LAM;
- g. Rancangan alur proses akreditasi LAM;
- h. Rancangan tata kelola LAM; dan
- i. Rancangan sistem penjaminan mutu layanan LAM.

Sedangkan tata kelola LAM sebagaimana yang disebutkan diatas diatur pada Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 93 ayat 3 minimal meliputi:

- a. Susunan organisasi;
- b. Sumber daya manusia serta pengembangannya;
- c. Sistem pengelolaan keuangan; dan
- d. Sarana dan prasarana.

3.2.1 Uraian Identitas Dan Profil Pemrakarsa

Bagian ini menampilkan informasi dan analisis tentang kondisi masing-masing OP dan AUPPS yang tergabung sebagai Pemrakarsa. Informasi yang disajikan pada bagian ini setidaknya mencakup:

- a. Badan hukum OP dan AUPPS yang meliputi akta notaris pendirian organisasi beserta seluruh perubahannya dan keputusan Kemenkumham terkait tentang pengesahan pendirian dengan status badan hukum. Bukti dokumen dilampirkan.
- b. Uraian tentang jumlah dan keberadaan OP dan AUPPS yang relevan dengan bidang ilmu LAM yang diusulkan, yang saat ini terdaftar di Kemenkumham. Bagian ini akan menunjukkan tingkat keterwakilan OP dan AUPPS yang tergabung sebagai Pemrakarsa dibanding dengan OP dan AUPPS yang ada.
- c. Relevansi keilmuan antara OP dan AUPPS yang tergabung sebagai Pemrakarsa dengan ruang lingkup rumpun/cabang ilmu pengetahuan PS yang akan dinaungi. Uraian yang menunjukkan hubungan keduanya dilengkapi dengan matriks dan/atau bagan.
- d. Bentuk kerjasama dan komitmen dukungan semua Pemrakarsa pada pendirian LAM. Bukti dokumen kerjasama atau surat komitmen dukungan dilampirkan.
- e. Penetapan Tim Kerja penyusunan dokumen Studi Kelayakan yang terdiri dari unsur Organisasi Profesi dan Asosiasi Unit Pengelola Program Studi. Bukti dokumen penetapan dilampirkan.

3.2.2 Latar Belakang dan Tujuan Pendirian LAM

Latar belakang dan tujuan pendirian LAM sekurang-kurangnya memuat informasi tentang: a) rasional pendirian LAM, b) rujukan yuridis (dasar hukum), c) rujukan mutu, dan d) tujuan umum dan tujuan khusus pendirian LAM. Informasi yang harus disajikan untuk masing-masing aspek tersebut diuraikan di bawah ini.

1. Rasional Pendirian LAM

Di dalam sub bab ini Pemrakarsa diminta menekankan signifikansi atau pentingnya pendirian LAM untuk menyelenggarakan APS yang lebih efektif dan efisien di dalam lingkup rumpun, pohon, dan/atau cabang ilmu secara lebih spesifik. Oleh karena itu, Studi Kelayakan pendirian LAM sekurang-kurangnya menampilkan data tentang jumlah PS dalam lingkup rumpun, pohon, dan/atau cabang ilmu sejenis, jumlah PS yang telah terakreditasi, jumlah PS yang belum terakreditasi, status akreditasi dan peringkat terakreditasi PS, rerata jumlah PS yang

diakreditasi per tahun, jumlah dana yang diperlukan per tahun, jumlah asesor, kecukupan dukungan infrastruktur, dan hal-hal lain yang dianggap perlu.

2. Rujukan Yuridis (Dasar Hukum)

Pada sub bab ini sekurang-kurangnya menampilkan landasan yuridis yang menjadi rujukan hukum bagi pendirian LAM. Rujukan dimaksud berdasarkan tata urutan perundang-undangan yang berlaku, mulai dari Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, dan lain-lain.

3. Rujukan Mutu

Sub bab ini sekurang-kurangnya menampilkan standar yang akan dijadikan kriteria bagi LAM untuk melakukan APS. Instrumen LAM disusun dengan fokus pada turunan dari standar tersebut. Standar yang dijadikan rujukan mutu dalam menjalankan APS berlaku dalam lingkup nasional dan/atau internasional. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) merupakan standar yang wajib dijadikan rujukan, dengan suatu pemahaman dan kesadaran yang tinggi bahwa SN-Dikti itu merupakan standar minimal. Standar lain yang berlaku secara nasional, regional, dan internasional yang lebih tinggi dari SN-Dikti karenanya didorong untuk dapat diadopsi.

4. Tujuan Umum dan Khusus Pendirian LAM

Sub bab ini menampilkan tujuan umum dan tujuan khusus pendirian LAM. Tujuan umum tersebut terkait dengan komitmen LAM untuk peningkatan SDM bangsa, peningkatan dan pemerataan mutu pendidikan di seluruh Indonesia, demi menjaga kesatuan dan persatuan serta meningkatkan daya saing bangsa. Tujuan khusus adalah target yang akan dicapai dengan pendirian LAM, misalnya, mempererat hubungan antar konsorsium keilmuan dan pengelola PS, meningkatkan konsolidasi keilmuan, mempercepat proses, dan memperluas jangkauan APS.

3.2.3 Visi dan Misi Lembaga Akreditasi Mandiri

Bab ini merupakan bagian yang mencerminkan mutu pengelolaan LAM yang memiliki kelayakan arah masa depan yang jelas. Visi merupakan gambaran tentang masa depan yang dicita-citakan LAM yang dirumuskan secara jelas untuk diwujudkan dalam kurun waktu yang terukur dan tegas. Sedangkan misi adalah rumusan tindakan atau kegiatan untuk mewujudkan visi yang ditata secara sistematis. Untuk mewujudkan visinya, maka misi LAM dinyatakan secara spesifik sebagai apa yang hendak dilaksanakan dalam penyelenggaraan proses bisnisnya. Visi dan misi LAM menjadi acuan utama dalam menentukan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai, dengan rumusan yang jelas, spesifik, dapat diukur ketercapaiannya dalam kurun waktu yang ditentukan.

Beberapa aspek yang harus menjadi perhatian Pemrakarsa dalam penyusunan visi dan misi LAM antara lain adalah:

- a. Visi dikembangkan berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah yang baik dan melibatkan seluruh pemangku kepentingan;
- b. Pengembangan visi dan misi LAM dilaksanakan melalui mekanisme yang akuntabel;
- c. LAM menetapkan tonggak-tonggak capaian (*milestones*) tujuan dalam rencana strategis;
- d. Sosialisasi visi dan misi LAM dilaksanakan secara berkala kepada seluruh pemangku kepentingan; dan

- e. Visi dan misi LAM dijadikan rambu-rambu dan pedoman bagi semua pemangku kepentingan internal serta dijadikan acuan untuk mengembangkan Renstra, keterwujudan visi, keterlaksanaan misi, ketercapaian tujuan melalui strategi-strategi yang dikembangkan.

3.2.4 Nama LAM

Nama lembaga yang akan digunakan sebagai lembaga berbadan hukum LAM ditentukan oleh Pemrakarsa dengan memperhatikan bahwa nama LAM harus memenuhi kaidah berikut:

- a. Menggunakan bahasa Indonesia, dapat juga menggunakan bahasa asing untuk kepentingan internasionalisasi dengan terjemahan dalam bahasa Indonesia; dan
- b. Menggambarkan ruang lingkup rumpun, pohon, dan/atau cabang ilmu pengetahuan yang telah ditetapkan melalui peraturan dan/atau keputusan Menteri.

3.2.5 PS dalam Lingkup Rumpun, Pohon, dan/atau Cabang Ilmu Pengetahuan yang Akan Diakreditasi LAM

Salah satu tugas utama LAM adalah melaksanakan proses APS yang masuk dalam lingkup rumpun, pohon, dan/atau cabang ilmu pengetahuan sejenis. LAM yang dibentuk sifatnya spesifik, yaitu dibatasi untuk rumpun, pohon, dan/atau cabang ilmu sejenis, dengan wilayah operasi di seluruh wilayah Indonesia. Pemrakarsa pendirian LAM harus sudah menentukan PS dalam lingkup rumpun, pohon, dan/atau cabang ilmu yang akan diakreditasi. Penentuan ruang lingkup rumpun, pohon, dan/atau cabang ilmu pengetahuan mengikuti peraturan dan/atau keputusan Menteri tentang jenis rumpun, pohon, dan/atau cabang ilmu pengetahuan dan memperhatikan ruang lingkup PS yang diakreditasi oleh LAM yang sudah ada sehingga tidak terjadi duplikasi. Kajian yang komprehensif harus dilakukan untuk menentukan keluasan ruang lingkup, mencakup jumlah PS yang masuk dalam rumpun, pohon, dan/atau cabang ilmu pengetahuan yang sudah ditentukan di seluruh wilayah Indonesia, sebaran wilayah kedudukan PS dan status akreditasi dari PS. Kajian ini sangat penting karena keluasan cakupan ruang lingkup rumpun, pohon, dan/atau cabang ilmu pengetahuan akan sangat terkait dengan perhitungan kelayakan finansial LAM dalam menjalankan fungsi dan aktivitasnya.

3.2.6 Pendanaan LAM

LAM harus memiliki kecukupan sumber pendanaan yang dapat mendukung keberlangsungan kegiatan dalam jangka minimal 3 (tiga) tahun. Kecukupan sumber dana LAM harus dianalisis ketersediaannya. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 96 ayat 2 menjelaskan bahwa pendanaan LAM bersumber dari masyarakat dan/atau sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Selanjutnya pada ayat (4) dijelaskan bahwa LAM menetapkan biaya untuk melakukan Akreditasi ulang bagi program studi yang: a) mengajukan status terakreditasi unggul, dan b) diduga mengalami penurunan mutu.

Besaran anggaran LAM ditentukan berdasarkan hasil analisis biaya operasional LAM dan analisis satuan biaya asesmen yang diperhitungkan menurut satuan akreditasi PS yang akan diakreditasi. Dalam hal menjamin kecukupan sumber pendanaan, LAM harus memiliki rancangan mekanisme pendanaan untuk menutup defisit biaya pelaksanaan APS, sehingga dalam rancangan mekanisme pendanaan harus secara eksplisit memasukkan faktor atau aktivitas yang dapat mengamankan kemungkinan terjadinya defisit.

Dalam dokumen Studi Kelayakan harus secara eksplisit ditampilkan adanya:

- a. Sumber pendanaan paling sedikit untuk 5 (lima) tahun anggaran LAM. Sumber dana disertai analisis tentang ketersediaan dari Pemrakarsa, pemerintah, masyarakat, atau lainnya (dalam bentuk sumbangan, dana abadi/*endowment fund*, hibah, dan lainnya);
- b. Kelayakan keuangan yang ditunjukkan dengan *cash flow* paling sedikit untuk 3 (tiga) tahun anggaran;
- c. Analisis satuan biaya akreditasi per PS untuk akreditasi ulang sebagaimana yang disebutkan dalam Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 96 ayat (4); dan
- d. Rancangan mekanisme pendanaan untuk menutup defisit biaya pelaksanaan APS.

Penjelasan butir-butir di atas adalah sebagai berikut:

1. Proyeksi Keuangan 5 (lima) Tahun Ke Depan

Pemrakarsa wajib menyusun proyeksi keuangan LAM untuk 5 (lima) tahun ke depan, yang didukung dengan analisis berdasarkan perencanaan kegiatan pendirian dan operasional APS dan aktivitas lainnya. Analisis kelayakan keuangan mencakup perencanaan dengan mempertimbangkan:

- a. Asumsi operasi dan investasi LAM
Operasi dan investasi LAM mencakup aspek pelayanan APS, aspek operasi asesmen (Asesor, Asesmen, SDM), aspek SDM (manajemen & administrasi, Asesor, validator), aspek sarana dan prasarana, serta aspek keuangan dan ekonomi;
- b. Perhitungan Satuan Biaya untuk melaksanakan akreditasi ulang dengan mekanisme asesmen oleh asesor. Perhitungan dibuat dengan mempertimbangkan perincian kegiatan pada semua proses, baik perincian biaya langsung asesmen maupun perincian biaya tidak langsung; dan
- c. Penilaian Kelayakan Proyeksi
Penilaian kelayakan proyeksi menunjukkan adanya analisis rencana investasi, analisis hasil *net present value*, dan analisis tingkat *sustainability*.

2. Sumber Pendanaan

Seluruh sumber pendanaan harus menjamin prinsip bebas dari pengaruh kepentingan (prinsip imparisialitas), sehingga LAM dapat menjalankan aktivitas APS secara independen, profesional dan berkesinambungan. Pemrakarsa LAM wajib merencanakan dan menyediakan sumber pendanaan yang dapat berasal dari:

- a. Dana pemrakarsa (OP dan AUPPS); dan
- b. Dana masyarakat:
 - Sumbangan/*grant*/donasi dari lembaga/perguruan tinggi/perusahaan,
 - Iuran unit pengelola PS sebagai anggota LAM,
 - Pendapatan aktivitas akreditasi, dan/atau
 - Pendapatan aktivitas lain;
- c. Dana sumbangan dan/atau *grant* dan/atau donasi lembaga dan/atau perusahaan asing;
- d. Dana pemerintah:
 - Subsidi proses awal pendirian LAM;
 - Subsidi operasional aktivitas akreditasi PS, dan/atau

- Dana bantuan asing melalui Pemerintah; dan/atau
- e. Hutang.

3. Mekanisme Pendanaan Untuk Menutup Defisit Biaya Pelaksanaan APS

Dalam hal sumber pendanaan kegiatan operasional aktivitas APS dan aktivitas LAM lainnya tidak tercukupi atau tidak terpenuhi dari pendapatannya (iuran keanggotaan, pendapatan aktivitas akreditasi, hasil pendapatan dari dana *endowment*, dan/atau pendapatan lainnya), maka pemrakarsa LAM harus membuat perencanaan tindakan dan pendanaan untuk menutup defisit LAM. Bentuk mekanisme tindakan dan pendanaan untuk menutup defisit dapat berupa:

- Kebijakan efisiensi biaya operasional kantor dan biaya operasional APS dan aktivitas lainnya (*cost reduction*) tanpa mengurangi kualitas dan pencapaian tujuan LAM; dan/atau
- Mencari sumbangan dan/atau *grant* dan/atau donasi dari masyarakat maupun pihak asing, dan lainnya.

3.2.7 Rancangan Alur Proses Akreditasi LAM

Dalam proses Akreditasi, LAM sebagai institusi yang melaksanakan kegiatan APS dalam rumpun, pohon, atau cabang ilmu spesifik harus menyiapkan instrumen, asesor, dan mekanisme pelaksanaan akreditasi, di samping sumber daya manusia yang kompeten, sarana prasarana yang memadai, dukungan finansial, dan sistem pengelolaan yang tertata rapi. Instrumen APS yang disusun oleh LAM merujuk pada Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi (Peraturan BAN-PT Nomor 13 Tahun 2023) dan Kebijakan penyusunan instrumen akreditasi (Peraturan BAN-PT Nomor 14 Tahun 2023). Standar, kriteria, prosedur, dan instrumen akreditasi yang digunakan LAM harus mempunyai cakupan menyeluruh dan merupakan perangkat uji tuntas terhadap kinerja PS sesuai SAN-Dikti. Semua sistem, standar, kriteria, prosedur, dan instrumen yang dimiliki LAM harus bersifat terbuka, tersedia, dan dapat diakses oleh publik.

Hal-hal yang perlu diperhatikan oleh Pemrakarsa dalam merancang sistem dan proses Akreditasi adalah:

- Memiliki instrumen yang sahih dan handal yang sesuai dengan Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi (SAN-Dikti) yang meliputi :
 - Instrumen pemenuhan syarat minimum Akreditasi untuk pembukaan program studi;
 - Instrumen Akreditasi ulang untuk perolehan status terakreditasi dengan mekanisme asesmen oleh asesor;
 - Instrumen pemantauan dan evaluasi mutu program studi untuk perpanjangan status terakreditasi melalui mekanisme automasi; dan
 - Instrumen Akreditasi untuk perolehan status terakreditasi unggul dengan mekanisme asesmen oleh asesor.
- Proses Akreditasi
 Bagian ini menjelaskan tentang sistem dan alur proses atau prosedur operasi baku untuk melakukan APS yang mencakup proses evaluasi data dan informasi, penetapan status Akreditasi, serta pemantauan pemenuhan status Akreditasi. LAM juga harus menjelaskan bagaimana pengelolaan proses pengajuan keberatan atas status Akreditasi. Data dan

informasi dalam Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti) aras nasional harus digunakan oleh LAM untuk melaksanakan APS.

- c. Dalam pelaksanaannya, LAM melibatkan empat unsur, yaitu (1) Pengelola LAM yang mengkoordinasi semua kegiatan Akreditasi, (2) Asesor sebagai tenaga ahli yang bertugas melakukan penilaian atau asesmen kecukupan dan asesmen lapangan, (3) Sekretariat untuk administrasi kegiatan, dan (4) SDM lain yang diperlukan.

3.2.8 Rancangan Sistem Tata Kelola LAM

Sistem tata kelola LAM minimal harus mencakup prinsip-prinsip kredibilitas sistem, kredibilitas individu atau personel (termasuk ketersediaan kode etik dan sistem pengaduan (*whistle blower*), transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab (hingga liabilitas), dan jaminan imparsialitas (jujur, adil, dan tidak berpihak). Sistem manajemen mencakup sekurangnya sistem perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian lengkap dengan manajemen operasi dan sistem dokumen (panduan, pedoman, prosedur atau SOP, hingga instruksi kerja, pemantauan, audit dan evaluasi dan/atau pelaporan serta evaluasi dalam rangka peningkatan mutu berkelanjutan.

Sistem tata kelola LAM harus mencakup organisasi, sumber daya manusia, keuangan serta sarana dan prasarana.

1. Susunan Organisasi

Struktur organisasi LAM harus disusun sedemikian rupa sehingga dapat memberikan kepercayaan atas proses bisnis APS yang dilaksanakannya. Susunan organisasi harus memperhatikan prinsip-prinsip efisiensi dan efektivitas. Artinya, organisasi harus bekerja secara efisien tetapi tidak mengabaikan kelancaran dalam menyelenggarakan kegiatannya. Dengan demikian proses APS tidak membebani PS dengan biaya-biaya yang tidak perlu. Hal yang juga penting diperhatikan dari suatu organisasi lembaga akreditasi adalah prinsip imparsialitas (jujur, objektif, netral, adil, dan tidak bias). Organisasi lembaga akreditasi yang baik adalah organisasi yang dapat menjamin objektivitas, kenetralan, keadilan dan tidak terjadinya konflik kepentingan dalam penyelenggaraan akreditasi. Susunan organisasi, kepengurusan, dan tata kelola LAM diatur dalam anggaran dasar sebagaimana disebutkan pada Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 96 ayat (1).

Kelengkapan dan efektivitas struktur organisasi LAM harus disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan dan pengembangan LAM. Di dalam struktur organisasi LAM harus tergambar dengan jelas organ pengambil kebijakan, organ pelaksana teknis, organ penjaminan mutu, organ pengawasan dan sekretariat, dengan kedudukan, tugas pokok fungsi serta kewenangan masing-masing yang diatur secara jelas. Struktur organisasi tersebut juga harus bisa menunjukkan bahwa organisasi dapat menjamin kenetralan (tidak terjadi konflik kepentingan) dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Di samping itu hubungan tata kerja dengan lembaga terkait seperti Kemdikbudristek dan BAN-PT harus tergambarkan.

2. Pengelolaan Sumber Daya Manusia

LAM memiliki sumber daya manusia (SDM) yang terdiri atas tiga kelompok, yaitu (1) Kelompok SDM untuk manajemen dan administrasi, (2) Kelompok SDM untuk

melaksanakan asesmen, serta (3) Kelompok SDM untuk melaksanakan review hasil asesmen. Masing-masing kelompok SDM, harus ditentukan kebutuhan jumlah dan kualifikasinya (kompetensi) sesuai fungsi, tugas, tanggung jawab, dan kewenangan yang tercantum dalam anggaran dasar organisasi. LAM harus memiliki sistem untuk memastikan bahwa SDM yang direkrut memiliki kualifikasi yang sesuai dan relevan dengan aspek teknis ketiga kelompok tersebut di atas. Untuk itu perlu dikembangkan sistem pengelolaan SDM yang terdokumentasi, meliputi rekrutmen, seleksi, pengembangan, penilaian kinerja, dan pemberhentian.

Kelompok SDM yang melaksanakan asesmen (asesor) harus diberikan perhatian khusus dalam rekrutmen, seleksi, dan pengembangan mereka karena hal ini berdampak besar terhadap mutu proses Akreditasi. Oleh karenanya, harus disusun kriteria, SOP, dan ketentuan untuk menjamin:

- a. Bahwa asesor memiliki pengetahuan tentang proses asesmen, persyaratan APS, dan persyaratan yang relevan lainnya;
- b. Kejelasan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya;
- c. Tercapainya efektivitas asesmen;
- d. Pemeliharaan dan peningkatan kompetensi asesor dengan pelatihan yang sesuai dan berkelanjutan;
- e. Dilakukannya *monitoring* dan penilaian kinerja asesor yang mencakup hasil asesmen kecukupan, asesmen lapangan, laporan asesmen, dan umpan balik dari pihak yang diakreditasi; dan
- f. Pemeliharaan dan pemutakhiran data asesor yang meliputi data diri, kualifikasi, kompetensi, pelatihan, pengalaman, dan status kepegawaian.

3. Sistem Pengelolaan Keuangan

Sistem pengelolaan keuangan dimaksudkan untuk meningkatkan efisiensi proses bisnis dan transparansi di dalam lingkungan LAM. Di samping itu, sistem pengelolaan keuangan jika diterapkan secara konsisten dan berkelanjutan dapat membangun budaya disiplin, akuntabilitas, dan tanggung jawab dalam bidang keuangan.

LAM harus dapat menunjukkan hasil evaluasi terhadap risiko keuangan yang berkembang dari penyelenggaraan kegiatan Akreditasi dan telah memiliki cara penanggulangan yang memadai untuk melaksanakan tanggung jawab (*liability*) yang berkaitan dengan kegiatan tersebut, misalnya adanya asuransi atau dana cadangan atau cara penanggulangan lainnya yang memenuhi prinsip-prinsip tata kelola LAM. LAM juga harus mengevaluasi kondisi keuangan dan sumber pendanaannya secara teratur dan mampu menunjukkan kepada sistem pengawasan internal dan eksternal LAM bahwa semua aspek pengelolaan keuangan LAM tidak menyimpang dari prinsip imparisialitas.

Untuk menjamin efisiensi, transparansi, pelaksanaan *liability*, dan prinsip imparisialitas, LAM harus menyusun suatu sistem pengelolaan keuangan berdasarkan sistem pengelolaan keuangan organisasi nirlaba. Pengelolaan keuangan meliputi perencanaan keuangan dan/atau penganggaran, pelaksanaan dan akuntansi keuangan, pencarian sumber keuangan, *monitoring* dan evaluasi keuangan, audit internal dan eksternal, dan pelaporan keuangan dengan integritas

tinggi. Di Indonesia, penyajian laporan keuangan entitas berorientasi non laba menggunakan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK) 35.

4. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Pemrakarsa harus bisa menunjukkan ketersediaan kebutuhan sarana dan prasarana untuk menyelenggarakan kegiatan Akreditasi sesuai rencana bisnis yang ditetapkan secara periodik. Kebutuhan tersebut mencakup:

- a. Gedung, ruang kerja, dan sarana penting lainnya yang terkait yang sepadan dengan penyelenggaraan kegiatan Akreditasi yang dilaksanakan LAM sekarang maupun di masa datang;
- b. Status kepemilikan dan/atau penggunaan gedung, luas lantai, utilitas, dan furnitur serta peralatan pendukungnya; dan
- c. Sarana sistem teknologi informasi (*hardware* dan *software*) untuk mendukung pelaksanaan proses bisnis dan administrasi LAM.

LAM harus menjelaskan sistem pengelolaan sarana dan prasarana sehingga memberikan manfaat yang maksimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan kegiatan Akreditasi.

Sistem pengelolaan sarana dan prasarana (pengelolaan aset) harus mencakup kegiatan pengadaan, inventarisasi, pembukuan, penggunaan, pengamanan, pemeliharaan, dan penghapusannya. Dalam sistem tersebut sudah termasuk prosedur-prosedur terdokumentasi terhadap kegiatan yang dinilai penting untuk menjamin efektivitasnya.

3.2.9 Rancangan Sistem Penjaminan Mutu Internal LAM

Sistem penjaminan mutu internal LAM dimaksudkan untuk menjamin tata kelola LAM dan pelaksanaan Akreditasi oleh asesor berjalan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Untuk menjamin bahwa sistem penjaminan mutu dapat berjalan dengan baik, Pemrakarsa LAM harus menjelaskan sekurang-kurangnya tentang hal-hal sebagai berikut:

- a. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Kebijakan SPMI adalah garis besar tentang bagaimana LAM memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan Akreditasi;
- b. Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal. Manual SPMI adalah petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu;
- c. Standar dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal. Standar dalam SPMI adalah berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari seluruh penyelenggaraan kegiatan Akreditasi;
- d. Formulir-formulir yang digunakan dalam SPMI LAM;
- e. Audit internal yang mencakup informasi tentang penyusunan rencana audit, personalia audit, pelaksanaan audit, dan laporan audit;
- f. Audit eksternal yang mencakup informasi tentang lembaga audit, proses penetapan akuntan publik yang kredibel, proses audit, temuan audit, respons manajemen LAM, frekuensi, dan diseminasi hasil audit; dan
- g. Telaah tindak lanjut temuan audit yang berisi prosedur analisis, rencana tindakan koreksi, dan rencana tindakan pencegahan.

BAB 4. SYARAT KELENGKAPAN MELAKSANAKAN APS

LAM memiliki aktivitas utama melakukan APS yang merupakan salah satu elemen dalam Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi di Indonesia. LAM berperan menentukan kelayakan Program Studi berdasarkan kriteria yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan menjamin mutu Program Studi secara eksternal, baik pada bidang akademik maupun non akademik. Hal ini dilakukan untuk melindungi kepentingan mahasiswa dan masyarakat.

Untuk memastikan bahwa suatu LAM telah memenuhi persyaratan kesiapan untuk melaksanakan APS maka BAN-PT melakukan penilaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan. Pada dasarnya kelengkapan yang harus dipenuhi oleh LAM adalah hal-hal yang sudah dirancang dan disajikan pada dokumen Studi Kelayakan. Pada tahap ini semua hal yang diuraikan pada dokumen Studi Kelayakan sudah terwujud, baik dalam bentuk dokumen kebijakan yang telah ditetapkan, sarana prasarana yang telah tersedia dan berfungsi, serta sumber daya manusia yang sudah direkrut dan rencana pengembangannya.

4.1. Badan Hukum dan Sistem Tata Kelola LAM

LAM yang sudah berstatus badan hukum membuktikannya dengan adanya Akta Notaris pendirian LAM beserta seluruh perubahannya, dan pengesahannya oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum. Di dalam akta pendirian dijelaskan antara lain tentang susunan pendiri, misi, tujuan organisasi, lingkup kegiatan, struktur organisasi termasuk susunan pembina, pengawas dan pengurus serta pelaksana berikut dengan sistem pengangkatan atau pemilihannya, tata kelola, dan sumber pendanaan. Dalam akta pendirian harus dijelaskan komponen dan struktur organisasi LAM secara garis besar. Susunan organisasi, kepengurusan, pengawasan, dan tata kelola LAM diatur dalam anggaran dasar LAM. Sumber pendanaan organisasi dijelaskan dalam akta pendirian dengan mempertimbangkan prinsip kemandirian, prinsip nirlaba, dan prinsip imparialitas.

4.2. Sistem Tata Kelola LAM

Tata kelola yang akuntabel, transparan, dan berintegritas meliputi *governance* dan manajemen dalam semua area struktural, fungsional dan operasional yang mencakup antara lain sumber daya, kerjasama, keuangan, etika, kebijakan, pengambilan keputusan, dan penjaminan mutu. Beberapa dokumen yang harus disusun dan ditetapkan LAM sebelum melaksanakan APS dan dalam rangka menuju organisasi yang profesional diuraikan di bawah ini.

1. Dokumen Struktur Organisasi dan Fungsi Organisasi

LAM memiliki struktur organisasi yang menunjukkan tugas, fungsi, tanggung jawab, dan kewenangan manajemen, mekanisme kerja dan cara pengambilan keputusan, dan sistem pengawasannya. Struktur organisasi yang dibentuk harus selaras dan tidak bertentangan dengan struktur organisasi dan fungsi masing-masing struktur sebagaimana yang diatur pada Anggaran Dasar. Seluruh pihak yang berkepentingan (*stakeholder*) harus memahami struktur organisasi yang ditetapkan. Struktur organisasi harus bisa menunjukkan bahwa organisasi dapat menjamin kenetralan (tidak terjadi konflik kepentingan) dalam menjalankan tugas dan

fungsinya. Perubahan struktur organisasi harus diatur dengan mekanisme tertentu yang memuat langkah-langkah penyusunan perubahan, siapa yang menyetujui dan cara pengendalian dokumennya. Dokumen yang ditetapkan juga menguraikan tentang kewenangan dan sistem pengambilan keputusan, baik keputusan yang terkait proses Akreditasi maupun keputusan lainnya terkait operasional organisasi.

2. Panduan Tata Kelola SDM.

Tersedianya panduan sistem pengelolaan SDM yang meliputi rekrutmen, seleksi, pengembangan, penilaian kinerja, dan pemberhentian. Panduan tata kelola SDM juga meliputi sistem kompensasi untuk: pengelola LAM, asesor, dan staf lainnya, serta pedoman kode etik dan sistem pengaduan (*whistle blower*) LAM.

3. Dokumen Sistem Pengelolaan dan Perencanaan Keuangan

Tersedianya sistem pengelolaan keuangan berdasarkan sistem pengelolaan keuangan organisasi nirlaba. Pengelolaan keuangan meliputi perencanaan keuangan dan/atau penganggaran, pelaksanaan dan akuntansi keuangan, *monitoring* dan evaluasi keuangan, audit internal dan pelaporan keuangan. Di Indonesia, penyajian laporan keuangan entitas berorientasi non laba menggunakan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK) 35.

4. Dokumen Sistem Pengelolaan dan Perencanaan Sarana Prasarana

Tersedianya sistem pengelolaan sarana dan prasarana (pengelolaan aset) yang mencakup kegiatan pengadaan, inventarisasi, pembukuan, penggunaan, pengamanan, pemeliharaan, dan penghapusannya. Dalam sistem tersebut sudah termasuk prosedur-prosedur terdokumentasi terhadap kegiatan yang dinilai penting untuk menjamin efektivitasnya

4.3. Sumber Daya Manusia

Kepengurusan LAM memiliki sumber daya manusia (SDM) yang terdiri atas tiga unsur, yaitu (1) pengelola atau pengurus LAM, (2) asesor, dan (3) staf administrasi. Masing-masing unsur SDM harus sesuai jumlah dan kualifikasi (kompetensi) sesuai fungsi, tugas, tanggung jawab, dan kewenangan yang tercantum dalam anggaran dasar organisasi. LAM harus memiliki sistem untuk memastikan bahwa SDM yang direkrut memiliki kualifikasi yang sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan pada dokumen pengelolaan SDM.

1. **Ketersediaan Pengelola atau Pengurus LAM** yang menempati posisi sesuai dengan struktur organisasi yang ditetapkan dan proses rekrutmen mematuhi pedoman yang ditetapkan.
2. **Ketersediaan Asesor** yang cukup dan dengan kualifikasi yang sesuai. LAM harus memiliki asesor sebanyak minimal 10% dari jumlah PS yang akan diakreditasi. Asesor harus berpendidikan Doktor untuk PS Sarjana, atau sekurangnya Magister/Magister Terapan untuk Diploma, dan mempunyai pengalaman dalam sistem penjaminan mutu. Asesor harus mempunyai jabatan fungsional sekurangnya Lektor. Asesor harus memiliki Nomor Registrasi Asesor (NRA) yang harus dicatatkan pada BAN-PT. Setiap LAM dapat memiliki sistem penomorannya sendiri, yang selanjutnya wajib dicatatkan pada BAN-PT.

3. **Ketersediaan Staf Administrasi** dengan jumlah yang cukup dan kualifikasi memadai untuk membantu kegiatan administrasi di sekretariat dan mendukung operasi berbasis IT, baik untuk administrasi proses Akreditasi maupun administrasi keuangan.

4.4. Sistem dan Proses Akreditasi

Proses Akreditasi yang profesional harus didukung dengan prosedur dan instrumen yang sah dan handal, dan tentunya telah melalui proses uji terlebih dahulu. Beberapa perangkat Akreditasi yang harus dikembangkan dan ditetapkan LAM, termasuk mekanisme pengembangannya dijelaskan pada bagian ini.

1. Standar LAM

LAM memiliki standar yang dijadikan acuan dalam menyusun instrumen untuk perolehan Akreditasi Unggul. Permendikbudristek Nomor 53 Pasal 75 ayat (3) mengatur bahwa standar LAM harus lebih tinggi tingkatnya dari SN Dikti, dan cakupan kriterianya dapat lebih luas dari SN Dikti. Pada ayat (4) disebutkan bahwa standar LAM harus mendapatkan persetujuan dari BAN-PT.

2. Instrumen APS

Salah satu tugas LAM sebagaimana yang disebutkan pada Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 92 huruf a adalah menyusun dan menetapkan instrumen Akreditasi Program Studi yang sejalan dengan Sistem Akreditasi Nasional dan kebijakan di sektor pendidikan tinggi. Instrumen yang disusun LAM mengacu kepada ketentuan yang ditetapkan pada Permendikbudristek No 53 Tahun 2023, yang diuraikan lebih rinci pada PerBAN-PT Nomor 12 Tahun 2023 tentang mekanisme penetapan dan pemberlakuan instrumen akreditasi, PerBAN-PT Nomor 13 Tahun 2023 tentang sistem akreditasi pendidikan tinggi, serta PerBAN-PT Nomor 14 Tahun 2023 tentang kebijakan penyusunan instrumen akreditasi. Dalam menyusun instrumen Akreditasi, LAM memperhatikan beberapa prinsip umum sebagai berikut:

1. Penyusunan instrumen Akreditasi harus melibatkan pemangku kepentingan terkait, khususnya: pihak perguruan tinggi, pengguna lulusan, dan mahasiswa;
2. LAM mengacu pada praktik baik dan kerangka (*framework*) penjaminan mutu pendidikan tinggi yang berlaku secara global; dan
3. Dokumen Akreditasi disusun secara sederhana sehingga tidak menjadi beban administrasi yang berlebihan bagi perguruan tinggi.

Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 76 ayat (2) mengatur bahwa instrumen Akreditasi disusun berdasarkan kriteria pada standar luaran, standar proses, dan standar masukan dengan mengutamakan kriteria pada standar luaran. Pada ayat (3) dijelaskan bahwa instrumen Akreditasi disusun dengan mempertimbangkan:

- a. fokus misi perguruan tinggi pada pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. jenis pendidikan akademik, vokasi, atau profesi.

PerBAN-PT Nomor 14 Tahun 2023 juga menjelaskan bahwa sebelum instrumen Akreditasi diberlakukan maka kedua tahapan berikut ini harus dilakukan, yaitu:

- Uji publik dan uji coba instrumen Akreditasi untuk mengukur validitas dan konsistensi instrumen tersebut; dan
- Pelatihan yang mencukupi bagi asesor (untuk instrumen Akreditasi yang asesmennya menggunakan asesor) dan pihak perguruan tinggi.

Instrumen APS yang harus disusun dan ditetapkan LAM sebagaimana yang dijelaskan meliputi:

1. Instrumen pemenuhan syarat minimum Akreditasi untuk pembukaan Program Studi;
2. Instrumen Akreditasi ulang untuk perolehan status terakreditasi dengan mekanisme asesmen oleh asesor;
3. Instrumen pemantauan dan evaluasi mutu program studi untuk perpanjangan status terakreditasi melalui mekanisme automasi; dan
4. Instrumen Akreditasi untuk perolehan status terakreditasi unggul dengan mekanisme asesmen oleh asesor.

3. Prosedur Baku APS

LAM wajib menetapkan sistem dan alur proses atau prosedur operasi baku untuk melakukan APS yang mencakup proses evaluasi data dan informasi, penetapan status Akreditasi, dan pemantauan pemenuhan status Akreditasi. Proses baku yang ditetapkan termasuk untuk pengelolaan proses pengajuan keberatan atas status Akreditasi. Data dan informasi dalam PD Dikti harus digunakan oleh LAM untuk melaksanakan APS. Kewenangan pengelola atau pengurus LAM dalam tahapan proses APS yang ditetapkan pada dokumen prosedur baku, harus sesuai dengan tugas dan wewenang sebagaimana yang ditetapkan pada anggaran dasar maupun kebijakan struktur organisasi LAM.

4.5. Sarana dan Prasarana

LAM harus bisa menunjukkan ketersediaan sarana dan prasarana untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan APS yang sesuai dengan mekanisme dan prosedur yang ditetapkan. Kebutuhan tersebut mencakup:

1. Gedung dan/atau ruang kerja, dan sarana penting lainnya terkait dengan penyelenggaraan kegiatan Akreditasi;
2. Status kepemilikan dana/atau penggunaan gedung, luas lantai, utilitas, dan furnitur serta peralatan pendukungnya; dan
3. Sarana sistem teknologi informasi (*hardware* dan *software*) untuk mendukung pelaksanaan proses bisnis dan administrasi Akreditasi. Sistem informasi Akreditasi yang dibangun LAM sudah harus terhubung dengan PD DIKTI sehingga dapat mengakses data dan informasi yang dibutuhkan dalam melaksanakan APS.

LAM harus memastikan bahwa tidak terjadi benturan kepentingan dengan pemangku kepentingan internal dan eksternal, termasuk dalam penyediaan fasilitas sarana prasarana.

BAB 5. MATRIKS KRITERIA PENILAIAN LAM

5.1 Penilaian Kelayakan Pemrakarsa LAM

Tabel 5.1 Elemen penilaian kelayakan Pemrakarsa LAM

Elemen penilaian	Deskriptor	Butir penilaian	Kriteria pemenuhan
1. Badan hukum	1.1 OP Pemrakarsa berdirinya LAM dari unsur masyarakat harus berbentuk badan hukum	1.1.1 Daftar OP Pemrakarsa	Keberadaan dan lebih dari 50% OP sebagai Pemrakarsa dengan dukungan data yang dimintakan dari Kemenkumham
		1.1.2 Dokumen/Surat Akta Notaris dari semua OP Pemrakarsa	Keberadaan dan melampirkan scan dokumen akta asli
		1.1.3 Nomor registrasi semua OP Pemrakarsa sebagai badan hukum yang sah dari Kemenkumham	Keberadaan / kepemilikan dan kesesuaian dengan nomor yang tercantum dalam dokumen akta
	1.2 AUPPS harus berbentuk badan hukum	1.2.1 Daftar AUPPS	Keberadaan dan lebih dari 50% AUPPS sebagai pemrakarsa dengan dukungan data yang dimintakan dari Kemenkumham
		1.2.2 Dokumen/Akta Notaris dari semua AUPPS	Keberadaan dan melampirkan <i>scan</i> dokumen akta asli
		1.2.3 Nomor registrasi semua AUPPS Pemrakarsa sebagai badan hukum yang sah dari Kemenkumham	Keberadaan / kepemilikan dan kesesuaian dengan nomor yang tercantum dalam dokumen akta
2. Bidang Ilmu	2.1 OP dan AUPPS harus dari suatu	2.1.1 Deskripsi kesesuaian OP dengan cabang dan/atau ilmu PS	Kesesuaian

	cabang ilmu dan/atau rumpun ilmu sejenis	2.1.2 Deskripsi kesesuaian AUPPS dengan cabang dan/atau ilmu PS	Kesesuaian
3. Kerjasama Pemrakarsa`	3.1 Memiliki nota kesepakatan dari Organisasi Profesi dan Asosiasi Unit Pengelola Program Studi	3.1.1 Dokumen Nota Kesepakatan	• Keberadaan, • Isinya minimal mengandung kesepakatan tentang a) pendirian LAM, b) semua berkontribusi dalam pendirian LAM, c) komitmen memberi dukungan jangka panjang ▪ Penandatanganan adalah orang yang mempunyai kewenangan yang sah sesuai akta notaris terakhir
4. Tim Kerja Penyusun Studi Kelayakan	4.1 Memiliki tim kerja yang terdiri dari unsur OP dan AUPPS	4.1.1 Dokumen penetapan Tim Kerja	Keberadaan dan kesesuaian

5.2 Penilaian Kecukupan Dokumen Studi Kelayakan

Tabel 5.2 Elemen penilaian dokumen Studi Kelayakan

Elemen penilaian	Deskriptor	Butir penilaian	Kriteria pemenuhan
1. Latar belakang	1.1. Rasional Menjelaskan tentang pentingnya pendirian LAM berdasarkan hasil kajian tentang data jumlah PS sebidang dan atau serumpun, jumlah PS yang telah terakreditasi, jumlah yang belum terakreditasi, status Akreditasi PS, rerata PS terakreditasi per tahun, jumlah asesor pada bidang ilmu tersebut, dan lainnya yang dianggap perlu	1.1.1. Data Jumlah PS dalam lingkup cabang dan atau rumpun sejenis berdasarkan jenis dan jenjang	- Ada dan sesuai dengan direktori BAN-PT atau PD DIKTI terkini - Selaras antara rumpun ilmu PS dengan OP dan AUPPS.
		1.1.2. Data Status Akreditasi PS dalam lingkup cabang dan atau rumpun sejenis berdasarkan jenis dan jenjang	Ada dan sesuai dengan direktori BAN-PT terkini
		1.1.3. Data rerata PS terakreditasi per tahun	Ada data otentik
		1.1.4. Memiliki uraian signifikansi atau pentingnya pendirian LAM	Ada dan mempunyai alasan yang kuat dan rasional
		1.1.5. Memiliki pertimbangan skala ekonomi	Ada pertimbangan ekonomi yang menjamin keberlanjutan LAM
		1.1.6. Memiliki pertimbangan masalah mutu	Ada uraian tentang pengaruh pendirian LAM terhadap peningkatan mutu lulusan
		1.1.7. Memiliki pertimbangan Akseptabilitas	Ada uraian tentang akseptabilitas PS dalam lingkup rumpun, pohon, dan/atau cabang ilmu pengetahuan sejenis
	1.2. Rujukan yuridis (Dasar Hukum)	1.2.1. Memiliki pertimbangan rujukan yuridis yang sesuai	Ada uraian tentang rujukan yuridis terutama pada kelembagaan LAM, UU Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri terkait.
	1.3. Rujukan Mutu	1.3.1. Memiliki pernyataan mengacu pada SN-Dikti	Ada pernyataan

Elemen penilaian	Deskriptor	Butir penilaian	Kriteria pemenuhan
	1.4. Tujuan pendirian LAM	1.3.2. Memiliki pernyataan mengacu pada standar lain	Ada pernyataan
		1.4.1. Memiliki pernyataan tujuan umum	Ada pernyataan
		1.4.2. Memiliki pernyataan tujuan khusus	Ada pernyataan
2. Visi Misi LAM	2.1. Mekanisme penyusunan Visi Misi	2.1. Memiliki uraian mekanisme penyusunan Visi Misi yang melibatkan pemangku kepentingan	Ada uraian yang menunjukkan ada nya keterlibatan pemangku kepentingan
	2.2. Rumusan Visi	2.2. Memiliki pernyataan Visi	Ada pernyataan
	2.3. Rumusan Misi	2.3. Memiliki pernyataan Misi	Ada pernyataan dan keterkaitan dengan rumusan visi
	2.4. Rumusan Tujuan	2.4. Memiliki rumusan tujuan	Ada pernyataan dan keterkaitan dengan rumusan visi dan misi
	2.5. Rumusan sasaran	2.5. Memiliki rumusan sasaran	Ada rumusan sasaran dengan tahapan waktu yang jelas
3. Identitas Organisasi LAM	3.1. Nama LAM	3.1.1. Menggunakan bahasa Indonesia	Nama menggunakan bahasa Indonesia
		3.1.2. Menggambarkan ruang lingkup rumpun, pohon dan/atau cabang ilmu pengetahuan	Nama LAM menggambarkan ruang lingkup rumpun, pohon dan/atau cabang ilmu pengetahuan
4. Rencana ruang lingkup rumpun, pohon, dan/atau cabang ilmu pengetahuan yang dibina PS yang akan diakreditasi	4.1. Ruang lingkup rumpun, pohon, dan/atau cabang ilmu pengetahuan	4.1. Ruang lingkup sesuai Peraturan Menteri	Sesuai Permen yang mengatur ruang lingkup atau ada persetujuan Menteri secara tertulis
	4.2. Penentuan ruang lingkup	4.2. Memiliki kajian yang komprehensif untuk menentukan keluasan ruang lingkup	Ada dokumen kajian yang menentukan keluasan ruang lingkup sesuai dengan pilihan rumpun, pohon, dan/atau cabang ilmu pengetahuan

Elemen penilaian	Deskriptor	Butir penilaian	Kriteria pemenuhan
LAM	4.3. Pertimbangan peluang peningkatan efektivitas dan efisiensi Akreditasi	4.3. Memiliki pertimbangan peluang peningkatan efektivitas dan efisiensi Akreditasi menurut rumpun/pohon/cabang ilmu yang dipilih	Ada dokumen analisis proyeksi peluang peningkatan efektivitas dan efisiensi Akreditasi.
5. Pendanaan LAM 5.1. Proyeksi keuangan 5 tahun ke depan	5.1.1. Asumsi dasar investasi dan operasi LAM	5.1.1.1. Memiliki aspek cakupan pelayanan Akreditasi PS	Ada data keadaan populasi, status Akreditasi atau status masa berlaku Akreditasi PS tahunan
		5.1.1.2. Memiliki aspek operasi asesmen (Asesor, Asesmen, SDM)	Ada data jumlah proses asesmen, yang mencakup kebutuhan asesor, kebutuhan validator
		5.1.1.3. Memiliki Aspek SDM (manajemen & administrasi, pengawas, Asesor, validator)	Ada data dan pemenuhan kebutuhan personel (tetap, tidak tetap dan/atau tenaga alih daya/ outsourcing) dan pengembangan SDM untuk pengurus, pengawas, karyawan, asesor dan validator
		5.1.1.4. Memiliki Aspek Sarana dan Prasarana	Ada data dan pemenuhan kebutuhan dan manajemen sarana dan prasarana termasuk sistem IT
		5.1.1.5. Aspek Keuangan (sumber pendapatan, investasi, biaya operasi, laporan keuangan)	Ada data tentang sumber pendapatan, investasi, biaya operasi, laporan keuangan
	5.1.2. Perhitungan Satuan Biaya Akreditasi	5.1.2.1. Memiliki perincian kegiatan pada semua proses	Ada analisis rincian kegiatan dan volume kegiatan
		5.1.2.2. Memiliki perincian biaya langsung asesmen	Ada perhitungan biaya langsung yang menunjukkan efektivitas dan efisiensi
		5.1.2.3. Memiliki perincian biaya tidak langsung	Ada perhitungan biaya tidak langsung yang menunjukkan efektivitas dan efisiensi
	5.1.3. Penilaian	5.1.3.1. Memiliki analisis tingkat surplus	Ada analisis rencana investasi dan sumber

Elemen penilaian	Deskriptor	Butir penilaian	Kriteria pemenuhan
	Kelayakan Proyeksi keuangan		pembiayaannya yang tidak semuanya dibebankan pada biaya satuan akreditasi
		5.1.3.2. Memiliki analisis tingkat <i>sustainability</i>	Ada analisis keuangan jangka panjang yang sehat
		5.1.3.3. Memiliki kesimpulan kelayakan keuangan	Ada kesimpulan proyeksi keuangan 5 tahun untuk masing-masing aspek dan keseluruhan yang layak
5.2. Sumber pendanaan	5.2.1. Sumber-sumber pendanaan	5.2.1. Memiliki uraian mengenai komitmen dan keberlanjutan sumber pendanaan minimal untuk 3 (tiga) tahun ke depan	Ada uraian tentang sumber pendanaan yang cukup dan keberlanjutan operasi untuk 3 tahun ke depan
	5.2.2. Ketersediaan modal kerja awal	5.2.2. Ada uraian memadai tentang ketersediaan modal kerja awal untuk memenuhi kebutuhan biaya pra-operasional dan dana untuk operasional selama minimum satu tahap pelaksanaan akreditasi PS	Ada uraian tentang ketersediaan modal kerja awal yang cukup untuk memenuhi kebutuhan biaya pra-operasi dan dana untuk operasi selama minimum satu proses pelaksanaan Akreditasi PS (kriteria cukup ditentukan oleh biaya yang akan dikeluarkan untuk operasi, satu proses sama dengan mulai penerimaan usulan Akreditasi, AK, AL, dan penetapan status)
5.3. Mekanisme pendanaan untuk menutup defisit biaya pelaksanaan akreditasi PS	5.3.1. Memiliki faktor pengamanan defisit	5.3.1. Ada analisis sensitivitas terhadap perubahan asumsi; jika ada risiko defisit maka perlu ada perencanaan tindakan pengamanan	Ada analisis sensitivitas terhadap perubahan asumsi jika ada risiko defisit maka perlu ada perencanaan tindakan pengamanan
6. Rancangan Sistem dan proses akreditasi LAM	6.1. Instrumen Akreditasi PS	6.1.1. Memiliki rancangan standar LAM (bisa merujuk atau dibuat sendiri, adopsi atau adaptasi) untuk pengembangan instrumen APS	Ada rancangan standar yang mengacu pemenuhan SN-Dikti

Elemen penilaian	Deskriptor	Butir penilaian	Kriteria pemenuhan
		6.1.2. Memiliki kriteria Akreditasi yang mencakup kriteria yang terdapat pada SAN-Dikti	Ada uraian yang menunjukkan bahwa kriteria Akreditasi yang digunakan LAM mencakup kriteria yang terdapat pada SAN-Dikti
		6.1.3. Memiliki elemen-elemen pada setiap standar	Ada dokumen elemen-elemen pada setiap standar dan interaksi antar standar yang relevan dan utuh
		6.1.4. Menguraikan rancangan mekanisme penyusunan instrumen	Ada rancangan yang menunjukkan proses uji kehandalan dan kesahihan instrumen
	6.2. Asesor	6.2.1 Memiliki rancangan pola rekrutmen asesor yang meliputi pemeriksaan pemenuhan persyaratan, seleksi, dan pelatihan asesor baru memenuhi syarat BAN-PT	Ada rancangan pola rekrutmen asesor yang minimum memenuhi persyaratan BAN-PT.
		6.2.2 Rasio antara jumlah asesor terhadap jumlah PS yang akan diakreditasi memenuhi syarat minimal BAN-PT	Ada rancangan yang menunjukkan data rasio antara jumlah asesor terhadap jumlah PS yang akan diakreditasi memenuhi syarat minimal BAN-PT (110)
		6.2.3 Memiliki rancangan kebijakan persyaratan asesor	Ada rancangan kebijakan persyaratan asesor yang meliputi pendidikan, jabatan akademik, kesehatan, dan pengalaman dalam sistem penjaminan mutu.
		6.2.4 Memiliki rancangan sistem peningkatan mutu, dan pembinaan asesor untuk memelihara imparialitas dan meningkatkan kinerja asesor	Ada skema program peningkatan dan pembinaan asesor untuk memelihara imparialitas dan meningkatkan kinerja asesor
		6.2.5 Memiliki rancangan kebijakan kode etik asesor	Ada rancangan kebijakan kode etik asesor

Elemen penilaian	Deskriptor	Butir penilaian	Kriteria pemenuhan
	6.3. Proses	6.3.1. Mempunyai rancangan prosedur baku proses akreditasi untuk pemenuhan syarat minimum Akreditasi untuk pembukaan program studi	Ada rancangan prosedur baku, sesuai dan lengkap
		6.3.2. Mempunyai rancangan prosedur baku proses Akreditasi ulang untuk perolehan status terakreditasi dengan mekanisme asesmen oleh asesor.	Ada rancangan prosedur baku, sesuai dan lengkap
		6.3.3. Mempunyai rancangan prosedur baku pemantauan dan evaluasi mutu program studi untuk perpanjangan status terakreditasi melalui mekanisme automasi	Ada rancangan prosedur baku, sesuai dan lengkap
		6.3.4. Mempunyai rancangan prosedur baku Akreditasi untuk perolehan status terakreditasi unggul dengan mekanisme asesmen oleh asesor.	Ada rancangan prosedur baku, sesuai dan lengkap
		6.3.5. Mempunyai prosedur baku dan instrumen penanganan banding	Ada rancangan prosedur baku, sesuai dan lengkap
7. Rancangan tata kelola LAM	7.1. Organisasi	7.1.1. Mempunyai bagan organisasi dan uraian tugas pokok dan fungsi	Ada rancangan dan uraian yang menunjukkan skema struktur organisasi dan uraian tugas pokok dan fungsi
		7.1.2. Mempunyai rancangan cara pengambilan keputusan organisasi	Ada rancangan cara pengambilan keputusan organisasi yang menjamin prinsip imparialitas, yang menyelesaikan masalah dan menghasilkan keputusan yang dapat dipertanggungjawabkan
	7.2. Sumber daya manusia	7.2.1. Memiliki rancangan kebijakan dan prosedur perencanaan SDM yang	Ada rancangan kebijakan dan prosedur perencanaan SDM

Elemen penilaian	Deskriptor	Butir penilaian	Kriteria pemenuhan
		mencakup rekrutmen, pembinaan, pengembangan, kompensasi, dan pemberhentian	
		7.3. Memiliki perencanaan SDM, meliputi antara lain jumlah, kualifikasi/ kompetensi, status kepegawaian, dll	Ada perencanaan SDM yang meliputi jumlah, kualifikasi dan statusnya
		7.2.2. Memiliki rancangan kebijakan dan prosedur baku untuk mencegah terjadinya konflik kepentingan	Ada rancangan kebijakan dan prosedur proses identifikasi dan analisis kemungkinan terjadinya konflik kepentingan
	7.3. Keuangan	7.3.1. Memiliki rancangan kebijakan dan prosedur perencanaan dan penganggaran	Ada rancangan kebijakan dan prosedur perencanaan dan penganggaran
		7.3.2. Memiliki rancangan kebijakan dan prosedur pelaksanaan keuangan dan akuntansi	Ada rancangan kebijakan dan prosedur pelaksanaan keuangan dan akuntansi
		7.3.3. Memiliki rancangan kebijakan dan prosedur <i>monitoring</i> dan evaluasi	Ada rancangan kebijakan dan prosedur <i>monitoring</i> dan evaluasi
		7.3.4. Memiliki rancangan kebijakan dan prosedur pelaporan	Ada rancangan kebijakan dan prosedur pelaporan
		7.3.5. Memiliki rancangan kebijakan dan prosedur audit internal	Ada rancangan kebijakan dan prosedur audit internal
		7.3.6. Memiliki rancangan kebijakan dan prosedur audit eksternal	Ada rancangan kebijakan dan prosedur audit eksternal
	7.4. Sarana prasarana dan sistem informasi	7.4.1. Memiliki rancangan kebijakan dan prosedur sarana prasarana yang meliputi perencanaan, pengadaan, pencacatan, penggunaan, pengamanan,	Ada rancangan kebijakan dan prosedur perencanaan

Elemen penilaian	Deskriptor	Butir penilaian	Kriteria pemenuhan
8. Rancangan sistem penjaminan mutu di internal LAM		7.7.1. Memiliki rencana pengembangan sarana prasarana, status kepemilikan atau penggunaan, dan Sistem IT	Ada rencana pengembangan sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan APS yang efisien dan efektif.
		7.7.1. Memiliki rencana pengembangan sarana prasarana, status kepemilikan atau penggunaan, dan Sistem IT	Ada rencana pengembangan sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan APS yang efisien dan efektif.
	8.1. Kebijakan SPMI	8.1. Memiliki rancangan kebijakan SPMI yang meliputi kebijakan mutu, manual mutu, dan standar mutu.	Ada rancangan kebijakan mutu yang berisi: maksud dan arah menyeluruh LAM yang dituangkan dalam kebijakan mutu, manual mutu, dan standar mutu.
	8.2. Audit eksternal	8.7. Memiliki rancangan kebijakan dan prosedur audit eksternal	Ada rancangan kebijakan dan prosedur audit eksternal
	8.3. Review tindak lanjut temuan audit	8.8. Memiliki rancangan sistem <i>review</i> tindak lanjut temuan audit	Ada rancangan sistem review tindak lanjut temuan audit

5.3 Penilaian Kesiapan LAM Melaksanakan APS

Tabel 5.3 Elemen penilaian kesiapan LAM melaksanakan APS

Elemen penilaian	Deskriptor	Butir penilaian	Kriteria pemenuhan
1. Badan Hukum	1.1. LAM harus berbadan hukum nirlaba	1.1.1. Memiliki akta notaris pendirian LAM beserta seluruh perubahannya.	Keberadaan, kesesuaian dan kelengkapan
			Isi akta notaris pendirian LAM mengatur tentang susunan pendiri, misi, tujuan organisasi, lingkup kegiatan, struktur organisasi, dan sumber pendanaan
		1.1.2. Memiliki nomor registrasi LAM sebagai badan hukum yang sah dari Kemenkumham	Keberadaan, kesesuaian dan kelengkapan

Elemen penilaian	Deskriptor	Butir penilaian	Kriteria pemenuhan
2. Tata Kelola	2.1. Susunan organisasi	2.1.1. Mempunyai kebijakan struktur organisasi dan uraian tugas pokok dan fungsi yang ditetapkan.	Keberadaan dokumen kebijakan struktur organisasi yang lengkap dengan tugas dan fungsi setiap unsur yang selaras dengan anggaran dasar.
			Struktur organisasi yang ditetapkan menggambarkan sebuah organisasi yang efisien, efektif, dan menjamin kenetralan.
		2.1.2. Mempunyai cara pengambilan keputusan organisasi	Keberadaan dokumen kebijakan yang menunjukkan prosedur pengambilan keputusan organisasi yang menjamin prinsip imparialitas.
	2.2. Tata kelola SDM	2.2.1. Memiliki kebijakan tata kelola SDM meliputi rekrutmen, seleksi, pengembangan, penilaian kinerja, dan pemberhentian	Keberadaan dokumen kebijakan tata kelola SDM yang meliputi rekrutmen, seleksi, pengembangan, penilaian kinerja, dan pemberhentian.
		2.2.2. Memiliki kebijakan sistem kompensasi SDM	Kebijakan tata kelola SDM juga meliputi sistem kompensasi untuk: pengelola atau pengurus LAM, asesor, dan staf lainnya
		2.2.3. Memiliki kebijakan kode etik SDM	Kebijakan kode etik yang berlaku bagi pengelola atau pengurus, pengawas, asesor, dan staf
	2.3. Tata kelola keuangan	2.3.1. Memiliki kebijakan tata kelola keuangan	Memiliki dokumen kebijakan tata kelola keuangan yang meliputi perencanaan keuangan atau penganggaran, pelaksanaan dan akuntansi keuangan, monitoring dan evaluasi keuangan, audit internal dan pelaporan keuangan.
	2.4. Tata kelola sarana prasarana	2.4.1. Memiliki kebijakan tata kelola sarana prasarana	Memiliki dokumen kebijakan tata kelola sarana prasarana yang mencakup kegiatan pengadaan, inventarisasi, pembukuan, penggunaan,

Elemen penilaian	Deskriptor	Butir penilaian	Kriteria pemenuhan
			pengamanan, pemeliharaan, dan penghapusan aset.
3. Sumber Daya Manusia	3.1. Pengelola atau pengurus dan pengawas LAM	3.1.1. Memiliki pengelola atau pengurus dan pengawas LAM	Pengelola atau pengurus dan pengawas LAM mengisi posisi sesuai dengan struktur organisasi yang ditetapkan Proses rekrutmen pengelola atau pengurus dan pengawas LAM mengikuti pedoman yang ditetapkan
	3.2. Asesor	3.2.1. Kecukupan jumlah asesor	Jumlah asesor $\geq 10\%$ dari jumlah prodi dalam cakupan LAM
		3.2.2. Kesesuaian kualifikasi asesor	Kualifikasi dan proses rekrutmen asesor mengikuti pedoman yang ditetapkan
	3.3. Staf	3.3.1. Kecukupan jumlah dan kualifikasi staf	Jumlah dan kualifikasi staf memadai untuk mendukung proses akreditasi dan operasi LAM
4. Sistem dan Proses Akreditasi	4.1. Standar LAM	4.1.1. Memiliki Standar LAM untuk Akreditasi Unggul yang telah disetujui BAN-PT	Keberadaan, kesesuaian dan kelengkapan
	4.2. Instrumen APS	4.2.1. Memiliki instrumen untuk semua mekanisme APS sebagaimana yang disebutkan pada PerBAN-PT Nomor 12 Tahun 2023, yang mencakup semua jenis pendidikan akademik, vokasi, dan profesi.	Keberadaan dan kelengkapan
		4.2.2. Instrumen APS sesuai dengan SN Dikti dan menitikberatkan pada standar luaran, serta mempertimbangkan fokus	Keberadaan dan kelengkapan

Elemen penilaian	Deskriptor	Butir penilaian	Kriteria pemenuhan
		misi perguruan tinggi.	
		4.2.3. Instrumen APS disusun mengikuti mekanisme yang benar	Instrumen APS yang disusun telah melalui proses berikut: a. disusun dengan melibatkan pemangku kepentingan terkait, b. uji publik dan uji coba untuk mengukur validitas dan konsistensi instrumen, dan c. pelatihan asesor yang cukup, dan sosialisasi kepada pihak perguruan tinggi
	4.3. Prosedur Baku APS	4.3.1. Memiliki prosedur baku untuk semua mekanisme APS	Prosedur lengkap dan sesuai untuk setiap mekanisme APS
		4.3.2. Pengelola atau pengurus LAM yang terlibat dalam proses APS sesuai dengan kewenangan sebagaimana yang ditetapkan pada kebijakan struktur organisasi	Kesesuaian
5. Sarana dan Prasarana	5.1. Gedung dan Kantor	5.1.1. Memiliki atau menggunakan sarana prasarana yang memadai untuk mendukung pelaksanaan APS yang baik	Keberadaan, kesesuaian dan kelengkapan
	5.2. Sistem IT	5.2.1. Memiliki sistem dan infrastruktur IT	Sistem dan infrastruktur IT mampu mendukung semua mekanisme APS dan selaras dengan prosedur baku yang ditetapkan

LAMPIRAN 1: FORMAT DOKUMEN STUDI KELAYAKAN

=====

Dokumen Studi Kelayakan disusun menggunakan kertas ukuran A4 dengan margin kiri 3, kanan 2,5, atas 2,5 dan bawah 2,5. Huruf yang digunakan adalah Times New Roman dengan ukuran 12 dan jarak spasi 1.15.

Jumlah halaman dihitung dari BAB I hingga BAB IX maksimum sebanyak 150 halaman.

Dokumen Studi Kelayakan yang diserahkan kepada Menteri dalam bentuk *softfile*, jika diperlukan juga dalam bentuk *hardfile*. Format dokumen Studi Kelayakan mengikuti struktur di bawah ini.

=====

Sampul

Halaman Judul

Identitas Pemrakarsa (Nama, alamat, Telepon. /Email, *contact person*)

Ringkasan Eksekutif

Daftar-daftar

PENGANTAR

(Menguraikan alasan-alasan penting dan kumendesakan pendirian LAM, kredibilitas lembaga penyelenggara dan penyelenggaraan LAM dengan disertai asumsi-asumsi dasar dan kondisi pembatas, uraian metodologi yang digunakan dalam memprediksi masa depan, proses bisnis, manfaat dan dampak pendirian LAM bidang studi yang menjadi fokus dan target operasi yang sah dan terpercaya secara ringkas, padat dan jelas.)

BAB I. Uraian Identitas dan Profil Pemrakarsa

BAB II. Latar belakang dan tujuan pendirian LAM

- II.1. Rasional pendirian LAM (*benchmarking*)
- II.2. Rujukan yuridis (dasar hukum jelas)
- II.3. Rujukan Mutu
- II.4. Tujuan umum dan khusus
- II.5. Profil Pemrakarsa

BAB III. Visi misi tujuan dan sasaran LAM

- III.1. Mekanisme penyusunan termasuk keterlibatan *stakeholders*
- III.2. Rumusan visi dan misi
- III.3. Rumusan tujuan dan sasaran
- III.4. Renstra

BAB IV. Identitas Organisasi LAM

- IV.1. Nama LAM
- IV.2. Status
- IV.3. Kedudukan
- IV.4. Lambang

BAB V. Ruang lingkup cabang ilmu dan/atau rumpun ilmu yang dibina PS yang akan diakreditasi LAM

- V.1. Posisi LAM menurut rumpun/pohon/cabang ilmu sejenis
- V.2. Efektifitas dan efisiensi akreditasi menurut rumpun/pohon/cabang ilmu yang dipilih

BAB VI. Pendanaan LAM paling sedikit untuk 3 (tiga) tahun anggaran LAM

- VI.1. Proyeksi Keuangan
- VI.2. Sumber Pendanaan
- VI.3. Mekanisme pendanaan menutup defisit

BAB VII. Sistem dan proses akreditasi LAM

- VII.1. Instrumen
- VII.2. Asesor
- VII.3. Proses

BAB VIII. Sistem Tata Kelola LAM

- VIII.1. Organisasi
- VIII.2. Sumber Daya Manusia
- VIII.3. Keuangan
- VIII.4. Sarana Prasarana dan Sistem Informasi

BAB IX. Sistem Penjaminan Mutu Internal LAM

- IX.1. Dokumen SPMI
- IX.2. Audit Internal
- IX.3. Audit Eksternal
- IX.4. Telaah Tindak Lanjut Temuan Audit

PUSTAKA

LAMPIRAN
