

Lampiran Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 9 Tahun 2017
tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi Terbuka Jarak Jauh



BAN-PT

AKREDITASI PERGURUAN TINGGI TERBUKA JARAK JAUH

BUKU VII PEDOMAN ASESMEN LAPANGAN

**BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI
2017**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan hidayah-Nya Buku VII Pedoman Asesmen Lapangan untuk pelaksanaan Akreditasi Perguruan Tinggi Terbuka Jarak Jauh (APTTJJ) ini dapat diselesaikan dengan baik. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi mengamanatkan bahwa akreditasi perguruan tinggi dilakukan dengan menggunakan Instrumen Akreditasi (Pasal 7 Ayat 1), yang disusun, dikembangkan dan ditetapkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (Pasal 10 Butir c).

Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi Terbuka Jarak Jauh terdiri atas tujuh buku yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan akreditasi. Buku VII Pedoman Asesmen Lapangan menjelaskan hal-hal yang harus dilakukan oleh Asesor, BAN-PT dan perguruan tinggi terkait dengan persiapan, pelaksanaan dan pelaporan hasil asesmen lapangan.

Diharapkan Buku VII Pedoman Asesmen Lapangan dapat digunakan sebagai panduan bagi seluruh pihak yang berkepentingan dalam pelaksanaan kegiatan asesmen lapangan dalam rangka penilaian akreditasi di perguruan tinggi pengusul. Akhirnya, saya ucapkan terimakasih kepada tim penyusun Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi Terbuka Jarak Jauh ini.

Jakarta, 4 Agustus 2017

Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi
Ketua Majelis Akreditasi,

Dwiwahju Sasongko, Ph.D.

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR -----	i
DAFTAR ISI -----	ii
BAB I PENDAHULUAN -----	1
BAB II PERSIAPAN ASESMEN LAPANGAN -----	2
2.1 Persiapan Asesmen Lapangan oleh BAN-PT -----	2
2.2 Persiapan Asesmen Lapangan oleh Asesor-----	2
2.3 Persiapan Asesmen Lapangan oleh Perguruan Tinggi -----	3
BAB III PELAKSANAAN ASESMEN LAPANGAN -----	4
3.1 Pelaksanaan Asesmen Lapangan oleh Asesor-----	4
3.2 Pelaksanaan Asesmen Lapangan oleh Perguruan Tinggi -----	6
3.3 Jadwal Kegiatan Asesmen Lapangan -----	6
BAB IV PELAPORAN HASIL ASESMEN LAPANGAN -----	10
4.1 Pelaporan Hasil Asesmen Lapangan oleh Asesor-----	10
4.2 Pelaporan Hasil Asesmen Lapangan oleh BAN-PT -----	10

BAB I

PENDAHULUAN

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

Asesmen lapangan dilakukan oleh Tim Asesor yang terdiri atas 6 orang pakar sejawat (*peer group*) yang memahami hakikat pengelolaan suatu perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan tinggi jarak jauh dan bersifat terbuka. Kegiatan asesmen lapangan berlangsung selama 5 hari kerja untuk kunjungan ke pengelola unit induk dan beberapa pusat belajar jarak jauh. Tim Asesor yang melaksanakan asesmen lapangan sama dengan Tim yang melakukan asesmen kecukupan terhadap dokumen akreditasi yang diajukan oleh perguruan tinggi.

Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan rambu-rambu bagi BAN-PT, asesor dan perguruan tinggi terbuka jarak jauh dalam rangka pelaksanaan seluruh rangkaian kegiatan asesmen lapangan, yang berisi penjelasan tentang:

1. Persiapan asesmen lapangan.
2. Pelaksanaan asesmen lapangan.
3. Pelaporan hasil asesmen lapangan.

BAB II

PERSIAPAN ASESMEN LAPANGAN

Persiapan asesmen lapangan dilakukan BAN-PT, Tim Asesor dan perguruan tinggi terbuka jarak jauh untuk memastikan bahwa kegiatan asesmen lapangan dapat terlaksana sesuai dengan tujuannya.

2.1 Persiapan Asesmen Lapangan oleh BAN-PT

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

- a. Orientasi pelaksanaan asesmen lapangan bagi asesor. Tim Asesor akan dibagi kedalam beberapa kelompok yang masing-masing beranggotakan 2 orang asesor. Tiap kelompok akan mengunjungi pusat belajar jarak jauh yang berbeda. Pemilihan pusat belajar jarak jauh ditetapkan berdasarkan pertimbangan keragaman kondisi pengelolaan, sumber daya dan karakteristik mahasiswa yang dengannya akan didapatkan gambaran menyeluruh tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi terbuka jarak jauh yang ada di seluruh wilayah Indonesia. Kegiatan asesmen lapangan akan diawali dengan kunjungan ke beberapa pusat belajar jarak jauh dan dilanjutkan dengan kunjungan ke kampus induk.
- b. Penyiapan kelengkapan administrasi, yaitu: surat tugas Tim Asesor, surat pernyataan mengenai pelaksanaan asesmen lapangan, surat pernyataan, dan perincian biaya asesmen lapangan.
- c. Penjadwalan dan pembiayaan. Penjadwalan mencakup kunjungan ke pengelola di unit induk dan beberapa pusat belajar jarak jauh.
- d. Penyampaian informasi kepada perguruan tinggi.

2.2 Persiapan Asesmen Lapangan oleh Tim Asesor

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

- a. Membuat catatan hasil asesmen pada saat asesmen kecukupan dengan menggunakan format yang disediakan dan hal-hal yang perlu diklarifikasi, diverifikasi, divalidasi dan dilengkapi pada saat pelaksanaan asesmen lapangan.
- b. Menyusun langkah-langkah kegiatan, jadwal dan target asesmen lapangan.
- c. Membagi tugas khusus yang akan dilakukan oleh masing-masing anggota Tim Asesor pada saat pelaksanaan asesmen lapangan di kampus induk dan pusat belajar jarak jauh.

2.3 Persiapan Asesmen Lapangan oleh Perguruan Tinggi

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

- a. Menyiapkan bantuan teknis kepada Tim Asesor.
- b. Menyiapkan dokumen yang diperlukan sebagai bukti yang disusun sesuai kriteria akreditasi.
- c. Menyiapkan ruangan khusus di kampus induk dan pusat belajar jarak jauh yang digunakan untuk kerja Tim Asesor.
- d. Menyiapkan bahan presentasi berisi informasi singkat (*highlight*) tentang perguruan tinggi.

BAB III

PELAKSANAAN ASESMEN LAPANGAN

Asesmen lapangan dilaksanakan oleh Tim Asesor di kampus induk dan beberapa pusat belajar jarak jauh dengan melibatkan pimpinan perguruan tinggi, tim penyusun borang, tenaga kependidikan, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan.

3.1 Pelaksanaan Asesmen Lapangan oleh Asesor

Dalam pelaksanaan asesmen lapangan Tim Asesor melakukan hal-hal sebagai berikut.

- a. Asesor melakukan kunjungan ke beberapa pusat belajar jarak jauh yang ditetapkan oleh BAN-PT.
 - Mengadakan acara pembukaan asesmen lapangan dengan pimpinan dan pengelola pusat belajar jarak jauh,
 - Memperkenalkan diri dan menjelaskan maksud, tujuan kegiatan asesmen lapangan,
 - Memeriksa dan memverifikasi data, informasi, dan bukti yang telah disiapkan oleh pengelola pusat belajar jarak jauh dan keadaan lapangan lainnya di lokasi.
- b. Asesor melakukan kunjungan ke kampus induk.
 - Mengadakan acara pembukaan asesmen lapangan dengan pimpinan perguruan tinggi,
 - Memperkenalkan diri dan menjelaskan maksud, tujuan kegiatan asesmen lapangan,
 - Membacakan kode etik pelaksanaan asesmen lapangan yang terdapat dalam Surat Pernyataan Mengenai Pelaksanaan Asesmen Lapangan.
 - Menyampaikan Surat Pernyataan Mengenai Pelaksanaan Asesmen Lapangan untuk kemudian diisi dan ditandatangani oleh Tim Asesor dan pimpinan perguruan tinggi.
 - Menyampaikan jadwal kegiatan asesmen lapangan.
 - Mendengarkan presentasi singkat institusi dari pimpinan perguruan tinggi.
- c. Memeriksa dan memverifikasi data, informasi, dan bukti yang telah disiapkan oleh perguruan tinggi dan keadaan lapangan lainnya di lokasi yang terkait.
- d. Mewawancarai pimpinan perguruan tinggi, dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni, pengguna lulusan, dan mitra kerja yang dianggap perlu.

Catatan:

- ⇒ Rambu-rambu wawancara dengan pimpinan perguruan tinggi/ pusat belajar jarak jauh:
 - Suasana kerja.
 - Hubungan pimpinan dan bawahan.
 - Hubungan antara sesama sivitas akademika.
 - Beban kerja.
 - Sistem kesejahteraan, termasuk penggajian/honor.
 - Kelengkapan prasarana dan sarana.
- ⇒ Rambu-rambu wawancara dengan dosen, pendidik lainnya dan tenaga kependidikan:
 - Kepemimpinan.
 - Suasana kerja.
 - Hubungan dengan pimpinan dan sesama anggota.
 - Beban kerja.
 - Sistem kesejahteraan, termasuk penggajian/honor.
 - Masalah akademik lain yang relevan.
 - Prasarana dan sarana akademik.
 - Pelayanan administrasi terhadap dosen.
- ⇒ Rambu-rambu wawancara dengan mahasiswa:
 - Suasana belajar.
 - Kelengkapan prasarana dan sarana akademik.
 - Kepuasan belajar.
 - Fasilitas kemahasiswaan (fasilitas olahraga, fasilitas hiburan, dll.).
 - Organisasi mahasiswa.
 - Layanan bantuan (bimbingan dan konseling, beasiswa, dsb.).
 - Informasi karir dan pasar kerja.

- e. Mengobservasi/meninjau kegiatan dan fasilitas/instalasi pendukung.
- f. Menyiapkan draf berita Acara Asesmen Lapangan Perguruan Tinggi Terbuka Jarak Jauh (Format F3), draf Laporan Hasil Penilaian Akhir Asesmen Lapangan Perguruan Tinggi Terbuka Jarak jauh (Format F4), Laporan Hasil Penilaian Akhir Evaluasi Diri Perguruan Tinggi Terbuka Jarak Jauh (Format F5), dan draf Rekomendasi Pembinaan Perguruan Tinggi Terbuka Jarak Jauh (Format F6).

Catatan: Rekomendasi ditulis dalam bentuk uraian menyeluruh dan kualitatif atas setiap kriteria yang menjelaskan kekuatan (keunggulan) dan kelemahan dari perguruan tinggi yang disertai dengan pemberian

apresiasi (*commendation*) atas hasil yang telah dicapai, serta pemberian saran perbaikan/ rekomendasi (*recommendation*) untuk hal-hal yang masih harus diperbaiki dan ditingkatkan.

- g. Menyampaikan dan mendiskusikan isi Berita Acara Asesmen Lapangan Perguruan Tinggi Terbuka Jarak Jauh (Format F3) untuk kemudian disepakati dan ditandatangani bersama antara Tim Asesor dan pimpinan perguruan tinggi. Dokumen dibuat asli 2 rangkap.
- h. Menyepakati Laporan Hasil Penilaian Akhir Asesmen Lapangan Perguruan Tinggi Terbuka Jarak Jauh (Format F4), Laporan Hasil Penilaian Akhir Evaluasi Diri Perguruan Tinggi Terbuka Jarak Jauh (Format F5), dan Rekomendasi Pembinaan Perguruan Tinggi Terbuka Jarak Jauh (Format F6), untuk kemudian ditandatangani oleh Tim Asesor.
- i. Menyampaikan rangkuman hasil asesmen lapangan dan menyerahkan Berita Acara Asesmen Lapangan Perguruan Tinggi Terbuka Jarak Jauh (Format F3) kepada pimpinan perguruan tinggi dalam acara penutupan.

3.2 Pelaksanaan Asesmen Lapangan oleh Perguruan Tinggi

Dalam pelaksanaan asesmen lapangan perguruan tinggi melakukan hal-hal sebagai berikut.

- a. Menyediakan semua data dan informasi pendukung borang serta bukti lainnya untuk kepentingan asesmen lapangan.
- b. Mempresentasikan informasi singkat (*highlight*) tentang perguruan tinggi dalam waktu 20 – 30 menit.
- c. Memberikan penjelasan isi borang yang telah disampaikan kepada BAN-PT beserta informasi pelengkap yang dipandang perlu.
- d. Memfasilitasi pertemuan asesor dengan dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni, pengguna lulusan, dan mitra kerja yang dianggap perlu.
- e. Memberikan bantuan teknis kepada Tim Asesor untuk memperlancar kegiatan asesmen lapangan.

3.3 Jadwal Kegiatan Asesmen Lapangan

Asesmen lapangan dilaksanakan selama 5 hari kerja yang disesuaikan dengan penetapan lokasi pusat belajar jarak jauh yang akan dikunjungi. Jadwal kegiatan asesmen lapangan yang berlangsung selama 5 hari kerja dapat dilihat pada Tabel 1 di bawah ini. Untuk asesmen lapangan yang memerlukan waktu kurang dari 5 hari kerja Tim Asesor dapat menyesuaikan kegiatan tanpa mengurangi butir-butir kegiatan yang harus dilakukan.

Tabel 1. Jadwal Kegiatan Asesmen Lapangan (5 hari kerja)

Waktu Kegiatan	Kegiatan	Keterangan
Hari Pertama (Kunjungan di Pusat Belajar Jarak Jauh)		
09.00 – 12.00	<ul style="list-style-type: none"> • Pertemuan Tim Asesor dengan pimpinan pusat belajar jarak jauh. • Diskusi Tim Asesor dengan pimpinan pusat belajar jarak jauh. 	Menyampaikan maksud asesmen lapangan. Mendengarkan presentasi, diskusi dan klarifikasi
12.00 – 13.00	<i>Istirahat</i>	ISHOMA
13.00 – 17.00	Kunjungan lapangan di pusat belajar jarak jauh.	Diskusi dan klarifikasi lanjutan.
Hari Kedua (Kunjungan di Pusat Belajar Jarak Jauh)		
09.00 – 12.00	Kunjungan lapangan unit-unit pendukung pembelajaran.	Diskusi dan klarifikasi lanjutan.
12.00 – 13.00	<i>Istirahat</i>	ISHOMA
13.00 – 17.00	Diskusi Tim Asesor dengan pimpinan pusat belajar jarak jauh.	Diskusi dan klarifikasi lanjutan.
Hari Ketiga (Kunjungan di Kampus Induk)		
09.00 – 12.00	<ul style="list-style-type: none"> • Pertemuan Tim Asesor dengan pimpinan perguruan tinggi. • Presentasi dan klarifikasi oleh pimpinan perguruan tinggi. • Diskusi Tim Asesor dengan pimpinan perguruan tinggi 	Menyampaikan maksud asesmen lapangan dan menyusun jadwal kerja bersama dalam kegiatan asesmen lapangan. Mendengarkan presentasi, diskusi dan klarifikasi.
12.00 – 13.00	<i>Istirahat</i>	ISHOMA

Waktu Kegiatan	Kegiatan	Keterangan
13.00 – 17.00	Wawancara dengan para pimpinan unit/ pihak yang dianggap perlu: <ul style="list-style-type: none"> - dekan, ketua lembaga, ketua UPT dan ketua jurusan/ departemen; - pimpinan unit penunjang akademik/ administrasi; - dosen yang mewakili semua fakultas; - mahasiswa. 	Untuk memperoleh data dan informasi pada berbagai tingkatan organisasi perguruan tinggi dalam rangka verifikasi dan validasi.
Hari Keempat (Kunjungan di Kampus Induk)		
09.00 – 12.00	Meninjau prasarana dan sarana	Wawancara di tempat bila diperlukan.
12.00 – 13.00	<i>Istirahat</i>	ISHOMA
13.00 – 17.00	Melakukan diskusi dengan tim penyusun borang akreditasi institusi	Wawancara di tempat bila diperlukan.
17.00 – 21.00	Membuat catatan atas temuan-temuan yang ada dan menyusun laporan awal Tim Asesor,	Menyusun laporan sementara di tempat penginapan.
Hari Kelima (Kunjungan di Kampus Induk)		
08.30 – 9.30	Penyampaian berita acara asesmen lapangan untuk ditelaah oleh pimpinan perguruan tinggi.	Menyampaikan temuan.
9.30 – 11.30	Pimpinan institusi menyusun tanggapan berita acara asesmen lapangan.	
11.30 – 13.30	<i>Istirahat</i>	ISHOMA
13.30 – 14.30	Pimpinan institusi menyampaikan tanggapan berita acara asesmen lapangan.	

Waktu Kegiatan	Kegiatan	Keterangan
13.30 – 15.00	Perbaikan draf dan penandatanganan berita acara asesmen lapangan.	

BAB IV PELAPORAN HASIL ASESMEN LAPANGAN

4.1 Pelaporan Hasil Asesmen Lapangan oleh Asesor

Dokumen hasil asesmen lapangan dan dokumen perjalanan dinas dikirim ke Kantor BAN-PT selambat-lambatnya satu minggu setelah pelaksanaan asesmen lapangan di perguruan tinggi.

4.2 Pelaporan Hasil Asesmen Lapangan oleh BAN-PT

Setelah pelaksanaan asesmen lapangan yang dilaksanakan oleh Tim asesor di perguruan tinggi, BAN-PT akan melakukan hal-hal sebagai berikut.

- a. Menerima laporan hasil asesmen lapangan dari Tim Asesor.
- b. Melakukan validasi hasil asesmen lapangan.
- c. Apabila diperlukan, meminta klarifikasi dari asesor dan/atau perguruan tinggi.
- d. Memutuskan status dan peringkat akreditasi.
- e. Menyampaikan keputusan hasil akreditasi kepada perguruan tinggi.

Versi 1 Juli 2017