BAN-PT

PERATURAN BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI

NOMOR 7 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI KINERJA
LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MAJELIS AKREDITASI

BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi, perlu menetapkan Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi tentang Pedoman Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Lembaga Akreditasi Mandiri

Mengingat :

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 327/M/KPT/2016 tentang Anggota Majelis Akreditasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Periode 2016-2021;

5. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 329/M/KPT/2016 tentang pengangkatan Ketua dan Sekretaris Majelis Akreditasi serta Ketua dan Sekretaris Dewan Eksekutif Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 2016-2021;
6. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 344/M/KPT/2016 tentang Perubahan Pengangkatan Ketua dan Sekretaris Majelis Akreditasi serta Direktur dan Sekretaris Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Periode 2016-2021;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI TENTANG PEDOMAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI KINERJA LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI

Pasal 1

Pedoman Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Lembaga Akreditasi Mandiri tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi ini.

Pasal 2

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 7 Juli 2017

Majelis Akreditasi,
Ketua,

BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI

Dwiwahju Sasongko, Ph.D.

Lampiran Peraturan BAN-PT Nomor 7 tahun 2017 tentang Pedoman Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Lembaga Akreditasi Mandiri

BAN-PT

# PEDOMAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI KINERJA LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI

**BADAN AKREDITASI NASIONAL**
**PERGURUAN TINGGI**
**Juli 2017**

# PENGANTAR

Keberadaan Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) sebagai suatu lembaga yang melaksanakan akreditasi program studi adalah suatu keharusan, sebagaimana diatur di dalam Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 32 tahun 2016. Sebagai salah satu upaya di dalam menjamin pelaksanaan akreditasi yang bermutu, Permenristekdikti Nomor 32 tahun 2016 Pasal 43 mengharuskan LAM menyampaikan laporan kegiatan setiap tahun kepada Menteri melalui BAN-PT. Selain itu, Pasal 13 mengatur bahwa salah satu tugas Majelis Akreditasi BAN-PT adalah memantau, mengevaluasi, dan mengawasi kinerja LAM. Pedoman Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Lembaga Akreditasi Mandiri ini disusun agar LAM dan BAN-PT mempunyai acuan yang sama mengenai proses pemantauan dan evaluasi kinerja LAM.

Jakarta, 7 Juli 2017
Majelis Akreditasi
Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi

# DAFTAR ISI

PENGANTAR ..... 2
DAFTAR ISI ..... 3
BAB 1. PENDAHULUAN ..... 4
A. Latar Belakang ..... 4
B. Dasar Hukum ..... 5
C. Tujuan, Manfaat, dan Ruang Lingkup ..... 5
1. Tujuan ..... 5
2. Manfaat ..... 6
3. Ruang Lingkup ..... 6
BAB 2. TAHAPAN PELAKSANAAN ..... 7
A. Prosedur ..... 7
B. Laporan Kegiatan Tahunan LAM ..... 11
C. Evaluasi Kinerja LAM ..... 11
D. Peninjauan Lapangan di lokasi LAM ..... 11
E. Penyusunan Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi ..... 11
BAB 3. INSTRUMEN PEMANTAUAN DAN EVALUASI ..... 13
A. Indikator Kinerja ..... 13
B. Instrumen Pemantauan dan Evaluasi ..... 15
BAB 4. ANALISIS HASIL PEMANTAUAN DAN EVALUASI KINERJA LAM ..... 22
DAFTAR PUSTAKA ..... 23
LAMPIRAN 1. FORMAT LAPORAN HASIL PEMANTAUAN DAN EVALUASI ..... 24
LAMPIRAN 2. FORMAT EVALUASI KINERJA LAM ..... 25

# BAB 1. PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) memiliki aktivitas utama melakukan akreditasi program studi 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 bidang akademik maupun non akademik. Hal ini dilakukan untuk melindungi kepentingan mahasiswa dan masyarakat.

Berdasarkan Permenristekdikti Nomor 32 tahun 2016 Pasal 10, BAN-PT mengemban tugas dan wewenang untuk mengevaluasi kinerja LAM serta melaporkan hasilnya kepada Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Menristekdikti). Secara lebih rinci, Permenristekdikti Nomor 32 tahun 2016 Pasal 13 mengamanatkan Majelis Akreditasi (MA) BAN-PT untuk memantau, mengevaluasi, dan mengawasi kinerja LAM. Pemantauan, evaluasi, dan pengawasan (PEP) kinerja LAM meliputi evaluasi kinerja atas tata kelola, proses akreditasi, sistem penjaminan mutu, dan keuangan. Seluruh kegiatan tersebut juga mencakup evaluasi pelaksanaan proses akreditasi yang harus berpegang pada prinsip independen, akurat, objektif, transparan, dan akuntabel.

Dalam pelaksanaannya, pemantauan, evaluasi, dan pengawasan kinerja LAM, dikelompokkan dalam dua bagian yang dilakukan secara terpisah namun saling terkait, yaitu 1) pemantauan dan evaluasi, serta 2) pengawasan. Pedoman ini hanya membahas pedoman pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja LAM sedangkan pelaksanaan pengawasan diatur di dalam pedoman tersendiri, yaitu Pedoman Pengawasan Proses Akreditasi oleh LAM.

Sesuai Permenristekdikti Nomor 32 tahun 2016 Pasal 32, LAM wajib membuat Laporan Kegiatan Tahunan dan disampaikan kepada Menristekdikti melalui BAN-PT. Berdasarkan Laporan Kegiatan Tahunan ini, pemantauan dan evaluasi kinerja LAM dilakukan. Luaran dari pemantauan dan evaluasi ini adalah Rapor Kinerja LAM pada tahun yang dilaporkan.

Selain melakukan pemantauan dan evaluasi yang didasarkan atas laporan tahunan LAM, BAN-PT, dalam hal ini Majelis Akreditasi, dapat melakukan uji petik atas proses akreditasi yang dilakukan LAM, baik selama proses akreditasi berjalan, maupun setelah proses akreditasi

selesai. Hal ini dimaksudkan agar perbaikan atas proses akreditasi dapat dilakukan sedini mungkin, tanpa menunggu laporan tahunan LAM terlebih dahulu. Bentuk kegiatan pemantauan dan evaluasi secara uji petik ini, antara lain penugasan anggota MA BAN-PT untuk memantau kegiatan proses rekrutmen dan seleksi asesor, asesmen lapangan, serta proses pengambilan keputusan. Pemantauan dan evaluasi secara uji petik ini dilakukan MA BAN-PT dengan menyampaikan pemberitahuan terlebih dahulu kepada LAM. Pelaksanaan uji petik tersebut diatur dalam pedoman tersendiri.

Dengan dilakukannya PEP kinerja LAM, baik untuk LAM Pemerintah maupun LAM Masyarakat, diharapkan kinerja LAM dapat memenuhi target mutu dan mengalami peningkatan mutu berkelanjutan yang secara tidak langsung berperan dalam peningkatan mutu pendidikan tinggi secara nasional.

## B. Dasar Hukum

Pemantauan, Evaluasi, dan Pengawasan Kinerja LAM adalah berlandaskan pada Permenristekdikti No. 32 tahun 2016, yaitu pada pasal-pasal berikut:

1. Pasal 10 Tugas dan wewenang BAN-PT, huruf h: mengevaluasi kinerja LAM secara berkala yang hasilnya disampaikan kepada Menteri.
2. Pasal 13 Tugas dan wewenang Majelis Akreditasi, huruf g: memantau, mengevaluasi dan mengawasi kinerja LAM.
3. Pasal 21 Tugas dan wewenang Dewan Eksekutif, huruf g: menyampaikan rekomendasi pendirian dan pencabutan pengakuan LAM kepada Menteri;
4. Pasal 43 ayat (1): LAM Masyarakat menyampaikan laporan kegiatan setiap tahun kepada Menteri melalui BAN-PT.
5. Pasal 51 ayat (1): BAN-PT secara berkala melakukan evaluasi terhadap proses akreditasi yang dilaksanakan oleh LAM paling singkat setiap 2 (dua) tahun.

## C. Tujuan, Manfaat, dan Ruang Lingkup

### 1. Tujuan

Tujuan Pemantauan dan Evaluasi Kinerja LAM adalah menilai kinerja yang dicapai, kepatuhan terhadap peraturan, kesesuaian terhadap persyaratan yang ditentukan oleh BAN-PT dan LAM dalam melaksanakan fungsi sebagai lembaga akreditasi program studi.

## 2. Manfaat

1. Memberi informasi tentang capaian kinerja LAM bagi Menristekdikti dan pihak lain yang berkepentingan.
2. Memberikan umpan balik kepada LAM dalam rangka perbaikan kinerja LAM secara berkesinambungan agar diperoleh peningkatan mutu akreditasi secara berkelanjutan.

## 3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pemantauan dan evaluasi mencakup seluruh aspek kinerja yang berkaitan dengan sistem manajemen mutu LAM meliputi:

1. Tata kelola;
2. Proses akreditasi, mencakup seluruh proses bisnis LAM, yaitu tahap evaluasi, penetapan status akreditasi dan peringkat terakreditasi, pemantauan, serta penanganan keberatan (banding);
3. Sistem penjaminan mutu;
4. Keuangan.

# BAB 2. TAHAPAN PELAKSANAAN

## A. Prosedur

Pemantauan dan evaluasi kinerja dilakukan setiap dua tahun berdasarkan Laporan Kegiatan Tahunan LAM yang meliputi seluruh ruang lingkup (4 aspek) sesuai dengan Bab I (butir 6). Kegiatan pemantauan dan evaluasi kinerja mempunyai hubungan dengan kegiatan pengawasan dengan skema seperti pada Tabel II.1.

**Tabel II.1 Pola Hubungan antara Pemantauan, Evaluasi, dan Pengawasan LAM**

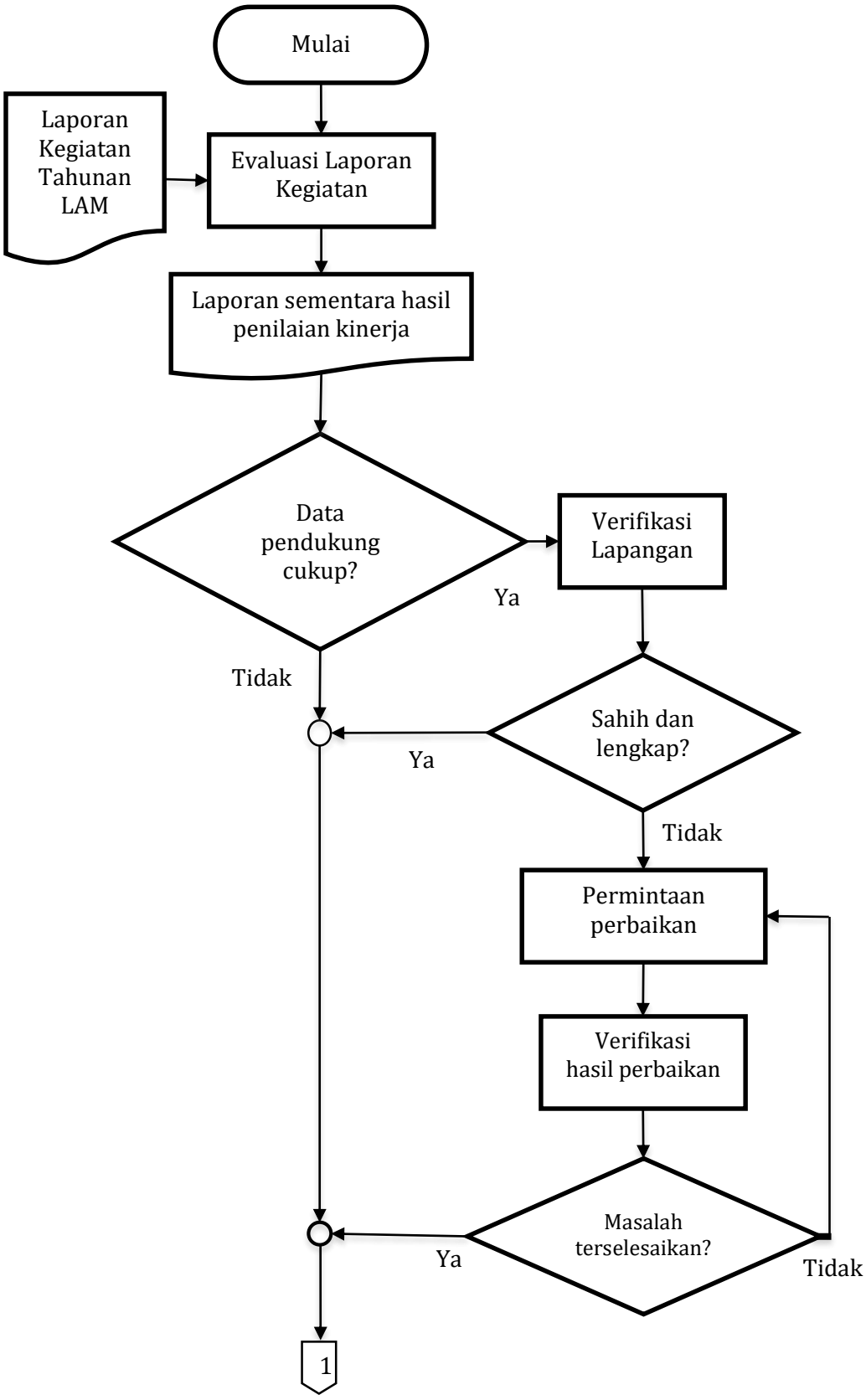
| Kegiatan | Th 1 | Th 2 | Th 3 | Th 4 | dst | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| BAN-PT melakukan pemantauan dan evaluasi secara uji petik | Sewaktu-waktu jika diperlukan | | | | | Pedoman tersendiri |
| BAN-PT menerima Laporan Kegiatan Tahunan LAM | □ | □ | □ | □ | □ | Pedoman ini |
| Pemantauan dan Evaluasi Kinerja berdasar dokumen laporan | □ | □ | □ | □ | □ | |
| Verifikasi lapangan | (x) | (x) | (x) | (x) | (x) | |
| Pengawasan Pelaksanaan Proses Akreditasi (surveilen/ asesmen lapangan) | □ | □ | □ | □ | □ | Pedoman tersendiri |
| Investigasi dokumen dan lapangan (tindak lanjut temuan serius dari surveilen / asesmen lapangan) | (x) | (x) | (x) | (x) | (x) | |
| Pembinaan oleh BAN-PT | (x) | (x) | (x) | (x) | (x) | |

Catatan: □: dilakukan, (x): dilakukan jika diperlukan.

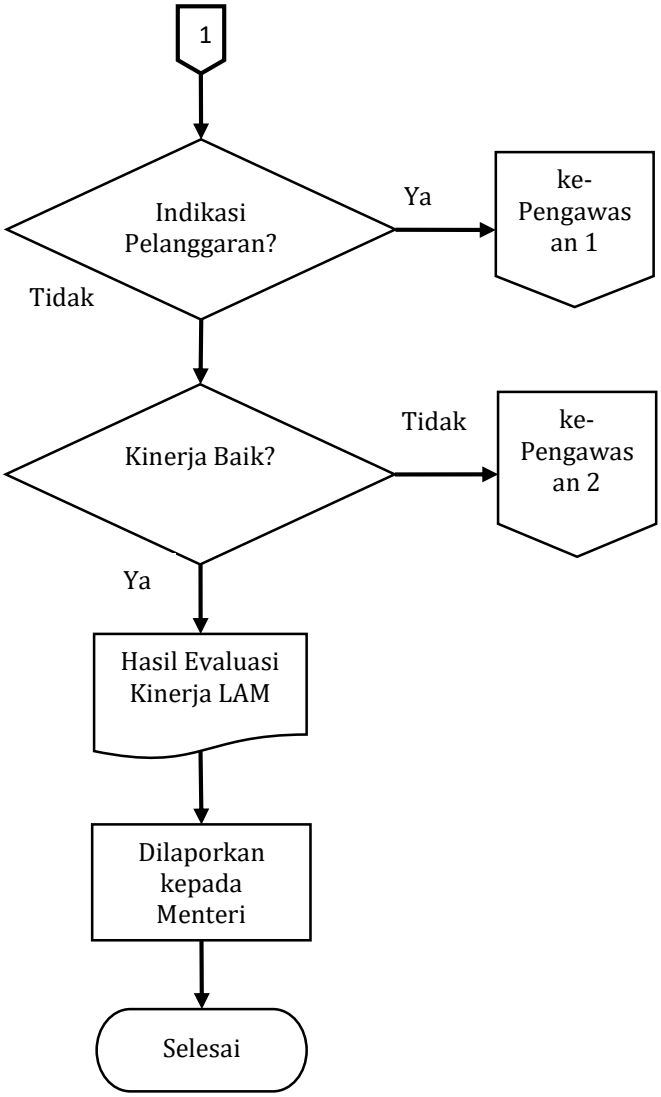
Dari Tabel II.1 dapat dilihat bahwa pemantauan dan evaluasi dilakukan setiap tahun. Hasil pemantauan dan evaluasi dilanjutkan dengan pengawasan proses akreditasi. Selain itu, sewaktu-waktu dapat dilakukan kegiatan pengawasan khusus berdasarkan keputusan MA BAN-PT atas dasar adanya masukan/pengaduan dari para pemangku kepentingan, informasi dari laporan tahunan, atau ada kejadian luar biasa (*force majeur*).

Pedoman Pemantauan dan Evaluasi Kinerja LAM ini menjelaskan pola dan proses pemantauan dan evaluasi kinerja, sedangkan Pedoman Pengawasan LAM dituangkan dalam pedoman tersendiri yang menjelaskan pola dan proses pengawasan baik yang periodik maupun yang khusus.

Bagan alir proses pemantauan dan evaluasi ditunjukkan pada Gambar II.1.



**Gambar II.1. Bagan alir pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja LAM (berlanjut)**




**Gambar II.1. Bagan alir pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pengawasan periodik kinerja LAM (lanjutan)**

LAM wajib menyerahkan Laporan Kegiatan Tahunan setiap satu tahun sekali sesuai Pasal 43 ayat (1) Permenristekdikti No 32 Tahun 2016. Laporan diserahkan kepada BAN-PT selambat-lambatnya tanggal 30 April tahun berikutnya. Laporan tersebut digunakan oleh BAN-PT untuk melakukan evaluasi kinerja LAM setiap tahun yang hasilnya dilaporkan kepada Menristekdikti.

Butir-butir prosedur baku pemantauan dan evaluasi LAM yang lebih rinci adalah sebagai berikut:

1. LAM menyiapkan Laporan Kegiatan Tahunan sesuai pedoman dan format yang ditetapkan oleh BAN-PT;
2. LAM menyerahkan laporan kepada Menristekdikti melalui BAN-PT dengan mekanisme:
   a. Dewan Eksekutif (DE) BAN-PT menerima laporan dan memeriksa kelengkapan isi laporan:
      i. Jika isi laporan telah lengkap, maka DE BAN-PT menyerahkan laporan tersebut kepada MA BAN-PT.
      ii. Jika isi laporan tidak lengkap, maka laporan dikembalikan kepada LAM untuk dilengkapi dan kemudian diserahkan kembali ke DE BAN-PT. Selanjutnya, DE BAN-PT menyerahkan laporan yang telah lengkap tersebut kepada MA BAN-PT.
   b. MA BAN-PT meneruskan Laporan Kegiatan Tahunan LAM yang telah lengkap kepada Menristekdikti disertai dengan penjelasan bahwa MA BAN-PT akan melakukan evaluasi kinerja LAM berdasakan atas laporan tersebut yang hasilnya disampaikan ke Menristekdikti segera setelah hasil evaluasi tersebut selesai.
3. MA BAN-PT melakukan evaluasi atas Laporan Kegiatan Tahunan LAM berdasar pedoman dan format evaluasi yang ditetapkan MA BAN-PT. Apabila diperlukan, MA BAN-PT dapat meminta DE BAN-PT membentuk tim evaluasi kinerja LAM.
4. Jika MA BAN-PT menetapkan perlu verifikasi data di lapangan, maka MA BAN-PT dan/atau tim evaluasi kinerja LAM melakukan verifikasi lapangan dan menyusun laporan hasil verifikasi lapangan.
5. Jika data dalam Laporan Kegiatan Tahunan LAM dinilai sahih, maka dilanjutkan dengan evaluasi kinerja LAM.
6. Jika data dinilai tidak sahih, maka MA BAN-PT melalui DE BAN-PT meminta LAM untuk melakukan perbaikan Laporan Kegiatan Tahunan, LAM melakukan perbaikan laporan dan menyerahkan kembali kepada MA BAN-PT melalui DE BAN-PT, dan proses kembali ke butir 5. Apabila MA BAN-PT memandang bahwa perbaikan Laporan Kegiatan Tahunan LAM masih belum memadai, maka LAM dapat masuk dalam program pembinaan oleh BAN-PT.

7. Jika hasil evaluasi kinerja LAM dinyatakan baik, maka MA BAN-PT membuat berita acara bahwa kinerja LAM dapat diterima dan menyerahkan laporan hasil evaluasi kinerja LAM kepada Menristekdikti.
8. Jika MA BAN-PT menemukan adanya indikasi pelanggaran integritas dan/atau pelanggaran peraturan perundangan oleh LAM, maka MA BAN-PT melakukan investigasi dan dapat membentuk tim investigasi (prosedur investigasi ada pada pedoman tersendiri).

## B. Laporan Kegiatan Tahunan LAM

Laporan Kegiatan Tahunan LAM adalah laporan yang wajib disusun oleh LAM dan disampaikan kepada Menristekdikti melalui BAN-PT setiap tahun. Format Laporan Kegiatan Tahunan tersebut ditetapkan oleh BAN-PT. Laporan tersebut diterima oleh BAN-PT dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy* paling lambat pada tanggal 30 April tahun berikutnya.

## C. Evaluasi Kinerja LAM

Evaluasi kinerja LAM dilakukan berdasarkan atas Laporan Kegiatan Tahunan LAM oleh MA BAN-PT dan/atau tim yang dibentuk DE BAN-PT. Evaluasi secara sistematis dengan menggunakan bantuan matriks evaluasi yang sebelumnya telah ditetapkan oleh BAN-PT (Tabel III.2). Analisis evaluasi meliputi analisis kepatuhan, analisis kesesuaian, analisis kesenjangan, analisis kecukupan, analisis kecenderungan dan analisis finansial.

## D. Peninjauan Lapangan di lokasi LAM

Peninjauan lapangan di lokasi LAM dimaksudkan untuk melakukan verifikasi data serta melengkapi data/informasi yang belum disampaikan dalam laporan apabila ditemukan data yang meragukan atau kurang lengkap. Verifikasi dilakukan menggunakan format evaluasi yang telah tersedia untuk setiap aspek dan indikator kinerja (Lampiran 2).

Metode verifikasi dilakukan dengan wawancara, diskusi, observasi, dan.atau pemeriksaan dokumen bukti-bukti pendukung. Sebagai akhir dari verifikasi data dan informasi, dibuat berita acara verifikasi yang ditanda tangani oleh anggota MA BAN-PT dan/atau tim dan ketua LAM.

## E. Penyusunan Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi

Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi disusun oleh MA BAN-PT dan/atau tim evaluasi kinerja LAM berdasarkan *outline* yang telah ditentukan (Lampiran 1) untuk selanjutnya disampaikan oleh MA BAN-PT kepada Menristekdikti. Laporan ini merupakan hasil evaluasi

kinerja LAM pada huruf C di atas dan telah diverifikasi di lapangan sebagaimana disebutkan dalam huruf D.

# BAB 3. INSTRUMEN PEMANTAUAN DAN EVALUASI

## A. Indikator Kinerja

Indikator kinerja adalah alat pengukuran kinerja organisasi atau program, yang digunakan untuk mengevaluasi tingkat keberhasilan (*achievement)* terhadap target kinerja yang elah direncanakan. Tingkat keberhasilan didefinisikan sebagai kemajuan pencapaian tujuan strategis. Hal yang dinilai penting sangat tergantung kepada organisasi yang melakukan pengukuran. Misalnya indikator yang penting bagi bagian keuangan akan berbeda dengan bagian operasi. Oleh karena itu, berbagai teknik untuk menilai proses bisnis dan program sangat berkaitan dengan pemilihan indikator kinerja. Saat ini cara yang paling umum untuk memilih indikator dari suatu organisasi adalah penerapan *management framework* antara lain *balanced scorecard* (BSC), *Malcolm Baldrige,* dan sebagainya.

Secara umum indikator kinerja yang digunakan dalam melakukan pemantauan dan evaluasi berbagai lembaga akreditasi di berbagai negara terlihat masih beragam, belum memiliki acuan yang baku. *International Accreditation Forum* (IAF) pada tahun 2014 telah mengeluarkan dokumen wajib untuk pengumpulan data dalam rangka menilai kinerja lembaga akreditasi bagi anggotanya (IAF MD 15: 2014). Di samping dokumen wajib tersebut (Level 1), untuk masing-masing jenis lembaga akreditasi ada dokumen lain seperti Level 2 (aktivitas), level 3 (dokumen normatif). Dokumen wajib (level 1) ini dimaksudkan untuk menjamin penerapan secara konsisten butir tentang pemantauan yang tercantum dalam *ISO/IEC 17011* (Pasal 7.11.2.). Dokumen wajib untuk pemantauan dan evaluasi tersebut adalah dokumen yang memuat:

1. Jumlah sertifikat akreditasi yang dikeluarkan dan masih berlaku
2. Jumlah auditor yang dimiliki
3. Jumlah audit yang waktu pelaksanaan akreditasinya terlambat
4. Jumlah auditor-hari yang dilaksanakan

Contoh lain dalam melaksanakan pemantauan dan evaluasi adalah seperti yang dilakuan *Food and Drugs Administartion*, FDA USA (2012). Untuk menilai kinerja lembaga akreditasi di bawah naungannya, FDA menilai aspek-aspek seperti berikut:

1. Sumberdaya (SDM, pendanaan, kemampuan teknologi informasi dan komunikasi)
2. Manajemen data (*process/errors*)

3. Proses pelaporan dan pemeliharaan informasi terdokumentasi (antara lain hasil monitoring/pengukuran mutu, tindakan koreksi, tindakan pencegahan dan statusnya, komplain, saran pelanggan, dsb)
4. Review proses akreditasi dan pengambilan keputusan
5. Visitasi lembaga akreditasi ke lokasi klien
6. Beberapa aspek khusus untuk lembaga akreditasi tertentu

Berdasarkan studi literatur tentang indikator kinerja lembaga akreditasi sebagaimana diuraikan di atas, maka ditentukan indikator kinerja LAM seperti tercantum dalam Tabel III.1.

**Tabel III.1. Indikator Kinerja LAM**

| Aspek | Indikator Kinerja |
|---|---|
| **1. Tata Kelola** | |
| 1.1 Organisasi dan Operasi | Keberadaan dan kelengkapan / kecukupan fungsi organisasi |
| 1.2 SDM | Kesesuaian implementasi sistem rekrutmen, pembinaan, evaluasi kinerja, kompensasi untuk: majelis, manajemen, asesor, SDM lain di LAM |
| 1.3 Sarana dan Prasarana | Keberadaan, perencanaan, pengadaan, pengoperasian, pemeliharan, dan pencatatan untuk gedung, peralatan dan IT |
| 1.4 Keuangan | a. Keberadaan dan efektivitas sistem perencanaan proses bisnis dan anggaran |
| | b. Keberadaan dan efektivitas sistem akuntansi nirlaba sesuai dengan PSAK 45 (pelaporan keuangan organisasi nirlaba) |
| | c. Kriteria dan penunjukan kantor akuntan publik (KAP) |
| 1.5 Integritas/Imparsialitas | a. Keberadaan proses identifikasi peluang pelanggaran imparsialitas |
| | b. Pencegahan terjadinya pelanggaran imparsialitas |
| | c. Rekaman pelanggaran imparsialitas dan solusinya |
| **2. Penjaminan mutu** | |
| Sistem mutu | a. Keberadaan sistem penjaminan mutu<br>b. Kepatuhan pada ISO 9001/sistem mutu internasional lainnya (*optional*) |
| **3. Akreditasi** | |
| 3.1. Proses Akreditasi | a. Kelengkapan instrumen |
| | b. Ketaatan pada alur proses akreditasi |
| | c. Rata-rata lama proses akreditasi |

| | |
|---|---|
| 3.2. Output | a. Persentase jumlah sertifikat yang dikeluarkan terhadap sasaran |
| | b. Jumlah pengajuan keberatan atas hasil akreditasi (banding) |
| | c. Tingkat kepuasan program studi |
| **4. Keuangan** | |
| 4.1. Anggaran dan Realisasi | a. Realisasi pendapatan akreditasi<br>b. Persentase pendapatan non akreditasi<br>c. Tingkat efisiensi beban langsung akreditasi |
| 4.2. Laporan Posisi Keuangan | *a. Current ratio*<br>b. Ratio liabilitas terhadap aset bersih (aset neto) |
| 4.3. Laporan Aktivitas | a. Biaya akreditasi terhadap total pendapatan<br>b. Efisiensi biaya profesional (asesor)<br>c. Efisiensi biaya non-professional (gaji, upah non asesor)<br>d. Manajemen dan kantor<br>e. Pengembangan<br>f. Investasi |

## B. Instrumen Pemantauan dan Evaluasi

Untuk melakukan evaluasi capaian indikator kinerja, dalam melaksanakan pemantauan dan evaluasi dibutuhkan instrumen untuk menunjukkan kinerja LAM secara menyeluruh. Instrumen pemantauan dan evaluasi berupa matriks evaluasi kinerja LAM sebagaimana tercantum dalam Tabel III.2.

**Tabel III.2. Matriks Evaluasi Kinerja LAM.**

| Aspek | Indikator Kinerja | Satuan | Bahan Analsisis | Metode Analisis | Kriteria |
|---|---|---|---|---|---|
| **1. Tata Kelola** | | | | | |
| 1.1 Organisasi dan operasi | a. Kesesuaian implementasi organisasi<br>b. Pelaksanaan pengawasan internal | -<br>- | Dokumen rekaman implementasi | a. Analisis Efektivitas Organisasi<br>b. Analisis kelengkapan Satuan Pengawas Internal | a. Pelaksanaan sesuai dengan tupoksi dan prosedur.<br>b. Memiliki perencanaan, pelaksanaan dan tindaklanjut temuan |
| 1.2 SDM | a. Kesesuaian implementasi (untuk: majelis, manajemen, dan asesor)<br>a) perencanan,<br>b) rekrutmen,<br>c) pengem-bangan,<br>d) evaluasi kinerja,<br>e) kompensasi,<br>b. Kepuasan karyawan | - | - Dokumen implementasi kebijakan, SOP rekruitmen, pengembang an, dan evaluasi kinerja SDM<br>- Hasil survei kepuasan karyawan | Analisis ketaatan, kesesuaian dan kepuasan | a. Pelaksanaan sesuai dengan tupoksi dan prosedur<br>b. Kepuasan > 80% |

| Aspek | Indikator Kinerja | Satuan | Bahan Analsisis | Metode Analisis | Kriteria |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.3 Sarana dan prasarana | Kesesuaian implementasi (untuk: gedung, peralatan, IT): perencanaan, pengadaan, pengoperasian, pemeliharan, pencatatan, dan penghapusan | - | - Dokumen realisasi pengadaan dan pengelolaan<br>- Catatan inventarisasi | Analisis capaian, ketaatan dan kesesuaian | a. Target pengadaan tercapai.<br>b. Pelaksanaan sesuai dengan prosedur<br>c. Utilisasi optimal |
| 1.4 Keuangan | a. Implementasi rencana bisnis dan anggaran | - | Rekaman implementasi bisnis dan realisasi anggaran. | Analisis capaian sasaran bisnis dan anggaran | Ketercapaian > 80% |
| | b. Pelaksanaan akuntansi nirlaba sesuai dengan PSAK 45 | - | Rekaman implementasi akuntansi | Analisis ketaatan dan kesesuaian | Kesesuaian 90% |
| | c. Implementasi penunjukan KAP | - | Dokumen proses penunjukan KAP | Analisis ketaatan | Taat |
| 1.5 Imparsialitas | a. Keberadaan proses identifikasi potensi dan peluang | - | Dokumen rekaman proses identifikasi, pencegahan | Analisis ketaatan dan kesesuaian | Telah dilakukan secara mencukupi |

| Aspek | Indikator Kinerja | Satuan | Bahan Analsisis | Metode Analisis | Kriteria |
|---|---|---|---|---|---|
| | pelanggaran imparsialitas<br>b. Pencegahan terjadinya pelanggaran imparsialitas<br>c. Rekaman pelanggaran imparsialitas dan penyelesainya | | dan kasus pelanggaran | | |
| **2. Penjaminan mutu** | | | | | |
| 2.1 Sistem mutu | a. Implementasi praktek penjaminan mutu<br><br>b. Pelaksanaan tinjauan manajemen | -<br><br>- | a. Informasi terdokumentasi tentang proses<br><br>b. Dokumen kebijakan dan notulen rapat tinjauan manajemen | Analisis kelengkapan dokumen | a. Memiliki kebijakan, melaksanakan dan menindaklanjuti.<br>b. Bersertifikat ISO 9001 atau tingkat adopsi ISO 9001 > 90% (*optional*) |
| **3. Akreditasi** | | | | | |
| 3.1 Proses Akreditasi | a. Kelengkapan instrumen<br>b. Ketaatan implementasi pada alur proses akreditasi | %<br><br>- | - rekaman pelaksanaan akreditasi, | Analisis kesenjangan jumlah instrumen | Kecukupan instrumen > 90%<br><br>Taat >90% |

| Aspek | Indikator Kinerja | Satuan | Bahan Analsisis | Metode Analisis | Kriteria |
|---|---|---|---|---|---|
| | c. Kecukupan implementasi jumlah sumber daya manusia dan fasilitas fisik | - Jumlah asesor per prodi<br>- Jumlah penugasan seorang asesor per tahun | - rekaman implementasi sumber daya (SDM dan fasilitas fisik) | Analisis ketaatan dan kesesuaian<br>Analisis kesenjangan sumber daya | Jumlah asesor mencukupi sedemikian sehingga setiap pengusulan akreditasi PS ditangani oleh asesor sesuai PS, dan penugasan setiap asesor tidak melebihi 4 kali per tahun |
| | d. Rata rata lama proses akreditasi | hari | - rekaman waktu akreditasi | Analisis kesenjangan lama proses | Rerata lama proses maks 3 bulan dan tidak ada yang melebihi 6 bulan |
| 3.2 Output | a. jumlah sertifikat yang dikeluarkan terhadap sasaran | sertifikat | Informasi terdokumentasi | Analisis kesenjangan sasaran | Ketercapaian min 90% |
| | b. Jumlah banding | prodi | Informasi terdokumentasi | Analisis kesenjangan sasaran | Maks 5% |
| | c. Tingkat kepuasan klien (prodi) | % | rekaman hasil Survei kepuasan | Analisis kesenjangan sasaran<br>(jml klien yang menyatakan | Min 80% |

| Aspek | Indikator Kinerja | Satuan | Bahan Analsisis | Metode Analisis | Kriteria |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | puas dan sangat / Jumlah responden prodi) | |
| **4. Keuangan** | | | | | |
| 4.1 Anggaran dan Realisasi | a. Realisasi pendapatan akreditasi<br>b. Persentasi Pendapatan non akreditasi<br>c. Tingkat efisiensi beban langsung akreditasi | -<br>%<br>% | Dokumen *business plan*, anggaran dan laporan biaya akreditasi | a. Analisis kesenjangan keuangan<br>b. pendapatan non akreditasi / pendapatan total<br>c. Jml biaya langsung / pendapatan dari akreditasi | a. Min 80%<br>b. Min 2% (khusus LAM Masyarakat) 0% (khusus LAM Pemerintah)<br>c. Maks 85% |
| 4.2 Laporan posisi keuangan | *a. Current ratio*<br>b. Ratio liabilitas terhadap aset bersih (aset neto) | | Dokumen laporan posisi keuangan | Analisis rasio keuangan<br>a. aktiva lancar / liabilitas lancar<br>b. liabilitas / aset bersih | a. Min 100%<br>b. Min 100% |

| Aspek | Indikator Kinerja | Satuan | Bahan Analsisis | Metode Analisis | Kriteria |
|---|---|---|---|---|---|
| 4.3 Laporan Aktivitas | Selisih dari target biaya-biaya untuk:<br>a. akreditasi<br>b. profesional (asesor)<br>c. pengembangan<br>d. investasi | <br><br>%<br>%<br><br>%<br>% | Dokumen laporan aktivitas | Selisih dari target yang tidak menguntungkan | Masing-masing maks 25% |

# BAB 4. ANALISIS HASIL PEMANTAUAN DAN EVALUASI KINERJA LAM

Analisis hasil pemantauan dan evaluasi kinerja dilakukan untuk setiap aspek evaluasi, yaitu tata kelola, penjaminan mutu internal, proses akreditasi dan keuangan. Setiap aspek dibagi menjadi beberapa indikator kinerja yang dievaluasi berdasarkan masing-masing kriteria. Kriteria-kriteria yang ada telah diupayakan semaksimal mungkin dalam bentuk kuantitatif namun ada beberapa yang tidak memungkinkan sehingga dalam bentuk kualitatif.

Kriteria evaluasi tersebut mencakup berbagai jenis yang dapat berupa keberadaan dokumen, pencapaian target kinerja, atau batas penerimaan persyaratan. Dengan demikian, setiap butir kinerja memiliki metode analisis yang sesuai dengan jenis kinerja, seperti analisis kelengkapan dokumen, analisis kesenjangan, analisis ketaatan dan kesesuaian, analisis rasio, dan lain-lain.

Untuk semua butir kinerja, hasil evaluasi berupa pernyataan tentang pemenuhan kriteria. Selain itu disampaikan catatan dan rekomendasi jika diperlukan untuk beberapa kemungkinan tindak lanjut seperti saran perbaikan, perlunya pengawasan lebih lanjut atau hal-hal lain yang dianggap penting.

Hasil analisis dalam bentuk uraian dan tabulasi. Contoh formulir ditunjukkan pada Tabel IV: Formulir Hasil Pemantuan dan Evaluasi Kinerja LAM digunakan dalam analisis tersebut.

**Tabel IV. Formulir Hasil Pemantuan dan Evaluasi Kinerja LAM**

| Aspek | Indikator Kinerja | Kriteria | Pemenuhan informasi di laporan | Hasil Evaluasi | Catatan dan Rekomendasi |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

Adapun untuk pelaksanaan evaluasi digunakan formulir kerja seperti pada Lampiran 2.

# DAFTAR PUSTAKA


_____ 2016. Permenristekdikti No. 32. tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi

_____ 2017. Peraturan BAN-PT Nomor 1 tentang Organisasi dan Tata Kelola Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi

_____ 2017. Peraturan BAN-PT Nomor 2 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi

A UNICEF Guide for Monitoring and Evaluation: Making a Difference? 1991. UNICEF, New York.

Handbook on Planning, Monitoring and Evaluating for Development Results. United Nations Development Programme. New York, NY 10017, USA

ISO/IEC 17011:2004. Conformity assessment - General requirements for accreditation bodies accrediting conformity assessment bodies, Geneva.

IAF MD15:2014, Issue 1. IAF Mandatory Document for the Collection of Data to Provide ,QLFDWRUVRI06&%$HUIRUPDQFH International Accreditation Forum, Inc.

Introduction to Monitoring and Evaluation. 2004. Monitoring HIV/AIDS Programs: A )DFLOLWDWRUV7UDLQLQJ USAID Resource for Prevention, Care and Treatment, Family Health International.

Monitoring Evaluation: Some Some Tools, Methods & Approaches. 2011. THE WORLD BANK. Washington, D.C, U.S.A.

# LAMPIRAN 1. FORMAT LAPORAN HASIL PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pelaporan hasil pemantauan, evaluasi, dan pengawasan mengikuti format sebagai berikut:

Halaman judul
Pengantar
**RANGKUMAN**
**DAFTAR ISI**
**PENDAHULUAN**
I.1. Latar belakang

I.2. Tujuan kegiatan

I.3. Hasil yang diharapkan

**I. METODOLOGI**

II.1. Waktu dan tahapan kegiatan

II.2. Analisis kinerja

**II. PROFIL LAM**

**III. HASIL EVALUASI KEGIATAN LAM**

IV.1. Tata kelola

IV.2. Penjaminan mutu internal

IV.3. Operasi akreditasi

IV.4. Keuangan

**IV. KESIMPULAN DAN SARAN**

IV.1. Kesimpulan

IV.2. Saran

**LAMPIRAN**

# LAMPIRAN 2. FORMAT EVALUASI KINERJA LAM

| Aspek | Indikator Kinerja | Satuan | Bahan Analsisis | Metode Analisis | Kriteria | Hasil Evaluasi | Catatan & Rekomendasi |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1. Tata Kelola** | | | | | | | |
| 1.1 Organisasi dan operasi | a. Kesesuaian implementasi organisasi<br><br>b. Pelaksanaan pengawasan internal | -<br><br>- | Dokumen rekaman implementasi | a. Analisis Efektivitas Organisasi<br><br>b. Analisis kelengkapan Satuan Pengawas Internal | a. Pelaksanaan sesuai dengan tupoksi dan prosedur.<br>b. Memiliki perencanaan, pelaksanaan dan tindaklanjut temuan | | |
| 4.2 SDM | a. Kesesuaian implementasi (untuk: majelis, manajemen, dan asesor)<br>1) perencanan,<br>2) rekrutmen,<br>3) pengem-bangan,<br>4) evaluasi kinerja,<br>5) kompensasi, | - | - Dokumen implementasi kebijakan, SOP rekruitmen, pengembang an, dan evaluasi kinerja SDM<br>- Hasil survei kepuasan karyawan | Analisis ketaatan, kesesuaian dan kepuasan | a. Pelaksanaan sesuai dengan tupoksi dan prosedur<br>b. Kepuasan > 80% | | |

| Aspek | Indikator Kinerja | Satuan | Bahan Analsisis | Metode Analisis | Kriteria | Hasil Evaluasi | Catatan & Rekomendasi |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | b. Kepuasan karyawan | | | | | | |
| 1.3 Sarana dan prasarana | Kesesuaian implementasi (untuk: gedung, peralatan, IT): perencanaan, pengadaan, pengoperasian, pemeliharan, pencatatan, dan penghapusan | - | - Dokumen realisasi pengadaan dan pengelolaan<br>- Catatan inventarisasi | Analisis capaian, ketaatan dan kesesuaian | a. Target pengadaan tercapai.<br>b. Pelaksanaan sesuai dengan prosedur<br>c. Utilisasi optimal | | |
| 4.4 Keuangan | Implementasi rencana bisnis dan anggaran | - | Rekaman implementasi bisnis dan realisasi anggaran. | Analisis capaian sasaran bisnis dan anggaran | Ketercapaian > 80% | | |
| | Pelaksanaan akuntansi nirlaba sesuai dengan PSAK 45 | - | Rekaman implementasi akuntansi | Analisis ketaatan dan kesesuaian | Kesesuaian 90% | | |
| | Implementasi penunjukan KAP | - | Dokumen proses penunjukan KAP | Analisis ketaatan | Taat | | |
| 1.5 Imparsialitas | Keberadaan proses identifikasi potensi dan peluang | - | Dokumen rekaman proses identifikasi, | Analisis ketaatan dan kesesuaian | Telah dilakukan secara mencukupi | | |

| Aspek | Indikator Kinerja | Satuan | Bahan Analsisis | Metode Analisis | Kriteria | Hasil Evaluasi | Catatan & Rekomendasi |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | pelanggaran imparsialitas<br><br>Pencegahan terjadinya pelanggaran imparsialitas<br><br>Rekaman pelanggaran imparsialitas dan penyelesainya | | pencegahan dan kasus pelanggaran | | | | |
| **2. Penjaminan mutu** | | | | | | | |
| 2.1 Sistem mutu | Implementasi praktek penjaminan mutu<br><br>Pelaksanaan tinjauan manajemen | -<br><br>- | Informasi terdokumentasi tentang proses<br><br>Dokumen kebijakan dan notulen rapat tinjauan manajemen | Analisis kelengkapan dokumen | Memiliki kebijakan, melaksanakan dan menindaklanjuti. Bersertifikat ISO 9001 atau tingkat adopsi ISO 9001 > 90% (*optional*) | | c. |
| **3. Akreditasi** | | | | | | | |
| 3.1 Proses Akreditasi | Kelengkapan instrumen<br><br>Ketaatan implementasi pada alur proses akreditasi | %<br><br>- | - rekaman pelaksanaan akreditasi, | Analisis kesenjangan jumlah instrumen | Kecukupan instrumen > 90%<br><br>Taat >90% | | |

| Aspek | Indikator Kinerja | Satuan | Bahan Analsisis | Metode Analisis | Kriteria | Hasil Evaluasi | Catatan & Rekomendasi |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Kecukupan implementasi jumlah sumber daya manusia dan fasilitas fisik<br><br>Rata rata lama proses akreditasi | Jumlah asesor per prodi<br><br>Jumlah penugasan seorang asesor per tahun<br><br>hari | rekaman implementasi sumber daya (SDM dan fasilitas fisik)<br><br>rekaman waktu akreditasi | Analisis ketaatan dan kesesuaian<br>Analisis kesenjangan sumber daya<br><br>Analisis kesenjangan lama proses | Jumlah asesor mencukupi sedemikian sehingga setiap pengusulan akreditasi PS ditangani oleh asesor sesuai PS, dan penugasan setiap asesor tidak melebihi 4 kali per tahun<br><br>Rerata lama proses maks 3 bulan dan tidak ada yang melebihi 6 bulan | | |
| 4.5 Output | jumlah sertifikat yang dikeluarkan terhadap sasaran | sertifikat | Informasi terdokumentasi | Analisis kesenjangan sasaran | Ketercapaian min 90% | | |
| | Jumlah banding | prodi | Informasi terdokumentasi | Analisis kesenjangan sasaran | Maks 5% | | |
| | Tingkat kepuasan klien (prodi) | % | rekaman hasil Survei kepuasan | Analisis kesenjangan sasaran<br>(jml klien yang menyatakan | Min 80% | | |

| Aspek | Indikator Kinerja | Satuan | Bahan Analsisis | Metode Analisis | Kriteria | Hasil Evaluasi | Catatan & Rekomendasi |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | puas dan sangat / Jumlah responden prodi) | | | |
| **4. Keuangan** | | | | | | | |
| 4.1 Anggaran dan Realisasi | Realisasi pendapatan akreditasi<br><br>Persentase Pendapatan non akreditasi<br><br>Tingkat efisiensi beban langsung akreditasi | -<br><br>%<br><br>% | Dokumen *business plan*, anggaran dan laporan biaya akreditasi | Analisis kesenjangan keuangan<br><br>pendapatan non akreditasi / pendapatan total<br><br>Jml biaya langsung / pendapatan dari akreditasi | Min 80%<br><br>Min 2% (khusus LAM Masyarakat)<br><br>0% (khusus LAM Pemerintah)<br><br>Maks 85% | | |
| 4.2 Laporan posisi keuangan | *Current ratio*<br><br>Ratio liabilitas terhadap aset bersih (aset neto) | | Dokumen laporan posisi keuangan | Analisis rasio keuangan<br><br>aktiva lancar / liabilitas lancar<br><br>liabilitas / aset bersih | Min 100%<br><br>Min 100% | | |

| Aspek | Indikator Kinerja | Satuan | Bahan Analsisis | Metode Analisis | Kriteria | Hasil Evaluasi | Catatan & Rekomendasi |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.3 Laporan Aktivitas | Selisih dari target biaya-biaya untuk:<br>a. akreditasi<br>b. profesional (asesor)<br>c. pengembangan<br>d. investasi | <br><br>%<br>%<br><br>%<br>% | Dokumen laporan aktivitas | Selisih dari target yang tidak menguntungkan | Masing-masing maks 25% | | |