LAMEMBA

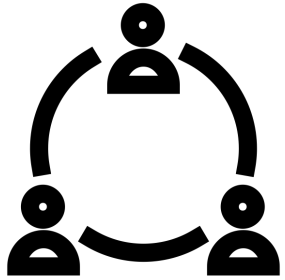
INSTRUMEN APS EMBA

Lembaga Akreditasi Mandiri
Ekonomi Manajemen Bisnis dan Akuntansi

Profil LAMEMBA

Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi (LAMEMBA) merupakan Lembaga Akreditasi Mandiri berbadan hukum dari rumpun ilmu sosial ekonomika dan rumpun ilmu terapan akuntansi dan bisnis, yang terdiri dari bidang ilmu **Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi (EMBA)**.

LAMEMBA didirikan pada tanggal 27 Agustus 2019. Usulan pendirian LAMEMBA telah **disetujui** oleh Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi melalui surat nomor T/498/M/OT.00.00/2019 tanggal 2 Agustus 2019 atas rekomendasi dari BAN-PT yang tertuang pada surat nomor 300/BAN- PT/MA/Pen/LL/2019.



LAMEMBA diprakarsai oleh Ikatan Sarjana Ekonomi Indonesia (**ISEI**), Ikatan Akuntan Indonesia (**IAI**), dan Asosiasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Indonesia (**AFEBI**).

INSTRUMEN APS EMBA

BAN-PT

PERATURAN BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI

NOMOR 8 TAHUN 2021

TENTANG

INSTRUMEN AKREDITASI PROGRAM STUDI LINGKUP
EKONOMI, MANAJEMEN, BISNIS, DAN AKUNTANSI

PERATURAN BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI NOMOR 8 TAHUN 2021 TENTANG INSTRUMEN AKREDITASI PROGRAM STUDI LINGKUP EKONOMI, MANAJEMEN, BISNIS, DAN AKUNTANSI

Klik disini

INSTRUMEN APS EMBA

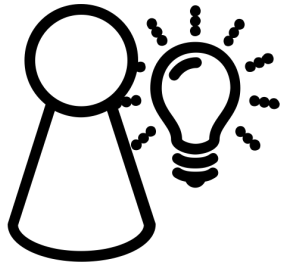
Instrumen Akreditasi Program Studi EMBA (Instrumen APS EMBA) terdiri dari **9 (sembilan)** dokumen, yaitu:

DL - 1 Naskah Akademik	**DL - 2** Kriteria dan Prosedur	**DL - 3** Panduan Penyusunan Dokumen Evaluasi Diri (DED)
DL - 4 Panduan Penyusunan Dokumen Kinerja Program Studi (DKPS)	**DL - 5** Panduan Pemantauan dan Evaluasi	**DL - 6** Formulir Penilaian Asesmen Kecukupan
DL - 7 Formulir Penilaian Asesmen Lapangan	**DL - 8** Formulir Penilaian Komite Akreditasi Hasil Asesmen Kecukupan dan Asesmen Lapangan	**DL - 9** Panduan Penilaian Akreditasi Program Studi

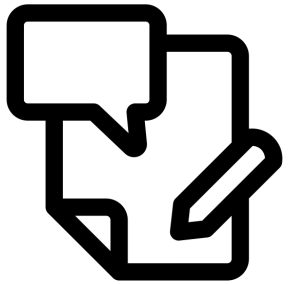
DL 1 – NASKAH AKADEMIK

INSTRUMEN APS EMBA

DL - 1 Naskah Akademik



Berisi **latar belakang, landasan hukum, dan karakteristik** dari Instrumen APS EMBA, dan akreditasi.



Tujuan penyusunan Naskah Akademik ini adalah sebagai acuan untuk merumuskan **pokok-pokok pikiran yang menjadi dasar penyusunan Instrumen** APS EMBA.

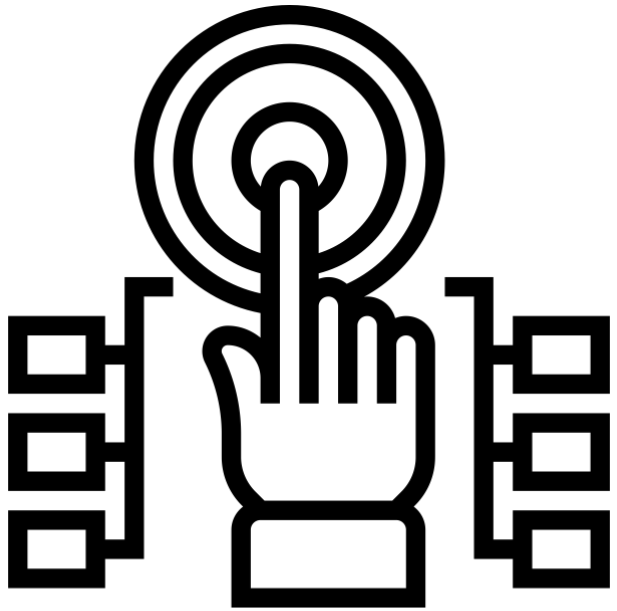
Latar Belakang

Akreditasi merupakan sistem **penjaminan mutu eksternal** sebagai bagian dari sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi.

Tujuan akreditasi:

1. menentukan **kelayakan program studi** dan perguruan tinggi berdasarkan kriteria yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi; dan
2. **menjamin mutu program studi** dan perguruan tinggi secara eksternal baik bidang akademik maupun non-akademik untuk **melindungi kepentingan mahasiswa dan masyarakat.**

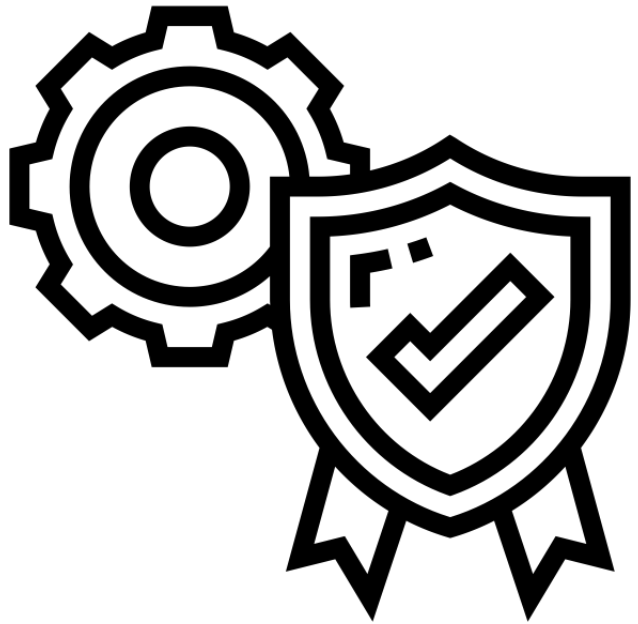
(PERMENDIKBUD Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi)



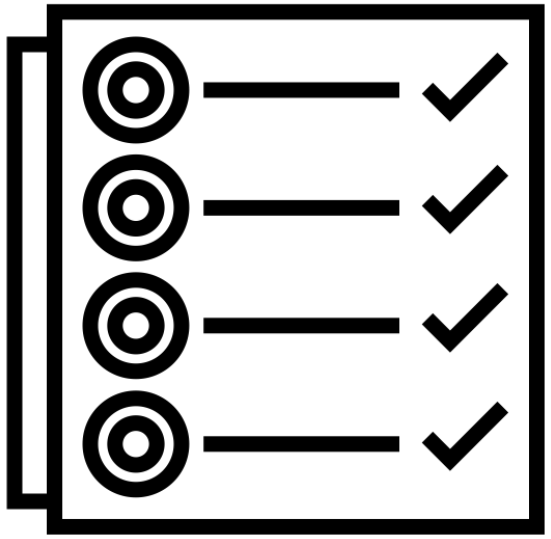
Latar Belakang (lanj.)

Akreditasi untuk program studi dilaksanakan oleh **Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM)**. LAM adalah lembaga yang dibentuk oleh pemerintah atau masyarakat yang bertujuan untuk melakukan akreditasi program studi secara mandiri. Adapun apabila LAM belum terbentuk, maka akreditasi program studi dilakukan oleh BAN-PT (**PERMENDIKBUD Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi, Pasal 4**).

LAM dibentuk berdasarkan rumpun, pohon, dan/atau cabang ilmu pengetahuan serta dibentuk di tempat kedudukan lembaga layanan pendidikan tinggi. Adapun lembaga mandiri yang dimaksud adalah **lembaga independen** yang memiliki **akta pendirian** dari notaris bereputasi, memiliki **struktur** dan **organ** penggerak organisasi, serta **elemen** pelaksana penilaian akreditasi.



Latar Belakang (lanj.)



- Akreditasi program studi terlaksana dengan mengintegrasikan berbagai standar dalam Standar Pendidikan Tinggi, yaitu Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan Perguruan Tinggi.
- Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Penelitian dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.

Karakteristik Instrumen APS EMBA

Berbasis **Disiplin Ilmu EMBA**

Berbasis **Visi** dan **Misi**

Berbasis **Luaran** dan **Capaian** Bidang Ilmu EMBA

Berbasis **Proses**

Karakteristik Instrumen APS EMBA

- **Berbasis Disiplin Ilmu EMBA**
  Penilaian akreditasi dilakukan dengan pendekatan **kesesuaian program** dan **jenis pendidikan** dengan **bidang ilmu EMBA** di setiap program studi.
- Best Practice

Karakteristik Instrumen APS EMBA (lanj.)

- **Berbasis Visi dan Misi**
  Penilaian akreditasi dilakukan dengan pendekatan **kesesuaian program pendidikan** terhadap **visi dan misi** yang ditetapkan Unit Pengelola Program Studi.
- Best Practice

Karakteristik Instrumen APS EMBA (lanj.)

- **Berbasis Luaran dan Capaian Bidang Ilmu EMBA**
  Penilaian akreditasi ditekankan pada aspek **luaran** dan **capaian** pendidikan (**mahasiswa** dan **lulusan**) serta **kontribusi penelitian** dan **pengabdian kepada masyarakat** dalam bidang ilmu EMBA.
- Best Practice

Karakteristik Instrumen APS EMBA (lanj.)

- **Berbasis Proses**
  Penilaian hasil akreditasi didasarkan pada **upaya pengembangan** dan **perbaikan** secara **berkesinambungan** dan **berkelanjutan** yang dilakukan Unit Pengelola Program Studi dalam meningkatkan hasil capaian dan luaran pada bidang Ilmu EMBA.
- Best Practice

AACSB

ACBSP
GLOBAL BUSINESS ACCREDITATION

IACBE
International Accreditation Council for Business Education

EQUIS

Landasan Hukum Instrumen APS EMBA

- **Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012** tentang Pendidikan Tinggi (Pasal 28 dan 55).
- **Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020** tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Pasal 3, 4, 8, 10, 11, 36, dan 37).
- **Peraturan Menteri Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016** tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Pasal 1 dan 3).

Landasan Hukum Instrumen APS EMBA (lanj.)

- **Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020** tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Pasal 3, 31, dan 42).
- **Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020** tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta (Pasal 7, 11, dan 71).
- **Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 4 Tahun 2017** tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi

Kaidah Penyusunan Instrumen APS EMBA

1. Penilaian akreditasi dilakukan secara tuntas dan komprehensif yang mencakup elemen pemenuhan (***compliance***) terhadap Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi, dan peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan pendidikan tinggi, serta konformasi (***conformance***) yang diukur melalui kinerja mutu (***performance***) dalam konteks akuntabilitas publik;

2. Penilaian akreditasi mencakup aspek **kondisi, kinerja dan pencapaian mutu** akademik dan non-akademik Program Studi;

3. Penilaian akreditasi didasarkan pada ketersediaan bukti yang sesungguhnya dan sah (***evidence-based***) serta ketertelusuran (***traceability***) dari setiap aspek penilaian;

4. Penilaian akreditasi mengukur **keefektifan dan konsistensi** antara dokumen dan penerapan sistem manajemen mutu perguruan tinggi;

Kaidah Penyusunan Instrumen APS EMBA

5. Penilaian akreditasi didasarkan pada ***expert judgement*** meski tetap memperhatikan data kuantitatif atas kinerja program studi;

6. Instrumen akreditasi berisi **kriteria dan dimensi** yang efektif dan efisien;

7. Kriteria dan dimensi instrumen akreditasi memiliki tingkat kepentingan (***importance***) dan relevansi (***relevance***) yang tinggi terhadap mutu program studi; dan

8. Instrumen akreditasi memiliki kemampuan untuk mengukur dan memilah **gradasi mutu** atas kinerja program studi yang tercermin pada peringkat akreditasi.

Peringkat Akreditasi LAMEMBA

Peringkat Akreditasi Program Studi mengacu pada **PERMENDIKBUD Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi, Pasal 3, Ayat 2.**

- **UNGGUL**
- **BAIK SEKALI**
- **BAIK**

Kriteria dan Dimensi Penilaian

Instrumen APS EMBA mengacu pada **Perban 4 Tahun 2017** tetang Pedoman Penyusunan Instrumen Akreditasi, berikut ini merupakan kriteria Instrumen APS EMBA:

Kriteria 1 **Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi**	Kriteria 2 **Tata Kelola, Tata Pamong dan Kerjasama**	Kriteria 3 **Mahasiswa**
Kriteria 4 **Sumber Daya Manusia**	Kriteria 5 **Keuangan, Sarana dan Prasarana**	Kriteria 6 **Pendidikan**
Kriteria 7 **Penelitian**	Kriteria 8 **Pengabdian kepada Masyarakat**	Kriteria 9 **Luaran dan Capaian Tridharma**

Klusterisasi Kriteria, Dimensi dan Indikator

Instrumen APS EMBA

Kriteria	Dimensi	Jumlah Indikator	Kluster			
			Mutu Kepemimpinan dan Kinerja Tata Kelola	Input	Proses	Output & Outcomes
1	Visi	2	✓			
	Misi	2	✓			
	Tujuan	2	✓			
	Strategi	2	✓			
2	Tata Pamong	2	✓			
	Tata Kelola	2		✓		
	Kerjasama	4	✓			
3	Kebijakan dan Prosedur Penerimaan Mahasiswa	2		✓		
	Layanan Akademik Mahasiswa	2			✓	
	Kinerja Akademik Mahasiswa	2				✓
	Kesejahteraan Mahasiswa	2			✓	
	Pengembangan Karir Mahasiswa	2			✓	
4	Kecukupan dan Kualifikasi Dosen	2		✓		
	Pengelolaan Dosen	4			✓	
	Kecukupan dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan	1		✓		
	Pengembangan Tenaga Kependidikan	2			✓	

Klusterisasi Kriteria, Dimensi dan Indikator
Instrumen APS EMBA

Kriteria	Dimensi	Jumlah Indikator	Kluster			
			Mutu Kepemipinan dan Kinerja Tata Kelola	Input	Proses	Output & Outcomes
5	Keuangan	2		✓		
	Sarana dan Prasarana	2		✓		
6	Kurikulum	2		✓		
	Jaminan Pembelajaran	4			✓	
7	Pelaksanaan dan Pendanaan	3			✓	
	Diseminasi dan Kontribusi hasil	2				✓
8	Pelaksanaan dan Pendanaan	3			✓	
	Diseminasi dan Kontribusi hasil	2				✓
9	Pendidikan dan Pengajaran	13				✓
	Penelitian	3				✓
	Pengabdian kepada Masyarakat	3				✓
Total	**27**	**74**				

Rekapitulasi Kluster Dimensi dan Indikator
Instrumen APS EMBA

Kluster	Jumlah Dimensi	Jumlah Indikator
Output dan outcome	6	25
Proses	8	22
Input	7	13
Mutu Kepemimpinan dan Kinerja Tata Kelola	6	14
Total	**27**	**74**

Ruang Lingkup Akreditasi Program Studi

Akreditasi untuk program studi dilakukan terhadap seluruh dimensi mutu yang mencakup aspek **mutu kepemimpinan dan kinerja tata kelola, input, proses, output dan outcome** dari seluruh kriteria akreditasi. Instrumen dibuat untuk dapat menilai program studi bidang EMBA yang diselenggarakan dengan modus pembelajaran tatap muka dengan jenis dan program yang meliputi:

1. **Jenis pendidikan akademik** pada program Sarjana, Magister dan Doktor;
2. **Jenis pendidikan vokasi** pada program Diploma Tiga, Sarjana Terapan, Magister Terapan dan Doktor Terapan.

Pengembangan instrumen lebih lanjut akan dilakukan untuk memenuhi kebutuhan akan pelaksanaan akreditasi pada program studi yang menyelenggarakan pendidikan dengan **modus pembelajaran jarak jauh** serta instrumen untuk **pendidikan profesi.**

Desain Penilaian

1. Penilaian dilakukan **berbasis Dokumen Evaluasi Diri (DED)** dan **Dokumen Kinerja Program Studi (DKPS).**
2. DED merupakan unsur utama penilaian dan berisi analisis komprehensif tentang **profil program studi, penetapan strategi pencapaian standar, upaya pencapaian standar, analisis ketercapaian dan/atau ketidaktercapaian standar berdasarkan strategi yang ditetapkan, serta rencana dan strategi pengembangan dan keberlanjutan program studi.**
3. Dokumen Kinerja Program Studi (DKPS) yang berisi **indikator kinerja** yang mencerminkan **pemenuhan dan/atau pelampauan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.**
4. Penilaian akreditasi dilakukan berdasarkan hasil penilaian DED dan DKPS yang dinilai secara **terintegrasi.**
5. Proses asesmen meliputi **Asesmen Kecukupan (AK)** atau *desk evaluation*, **Asesmen Lapangan (AL)** atau *field assessment* baik secara langsung di lokasi penyelenggaraan program studi maupun secara virtual, dan validasi hasil AK dan AL oleh Komite Akreditasi yang ditugaskan oleh Dewan Eksekutif.

Desain Penilaian

6 Pada tahap AK, DED dan DKPS diunggah oleh program studi melalui **sistem akreditasi LEXA.**

7 **Tahap AK dilakukan secara mandiri** oleh masing-masing anggota panel asesor diikuti proses rekonsiliasi untuk menyelesaikan perbedaan hasil penilaian AK setelah laporan AK diunggah. Laporan AK menunjukan komentar naratif sembilan kriteria setelah asesor melakukan penilaian terhadap laporan DED dan DKPS.

8 **Tahap AL dilakukan oleh panel asesor**, kegiatan utama yang dilakukan oleh panel asesor adalah konfirmasi dan klarifikasi kepada pimpinan Unit Pengelola Program Studi, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, lulusan, dan pengguna lulusan, atas data dan informasi dalam dokumen DED dan DKPS yang telah disampaikan sebelumnya. Luaran dari proses AL adalah laporan yang terdiri atas tiga komponen, yaitu:

a. berita acara yang ditandatangani oleh panel asesor dan pimpinan Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi;
b. hasil penilaian AL dan rekomendasi; dan
c. usulan peringkat akreditasi.

Penilaian Akreditasi

Penilaian akreditasi LAMEMBA dilakukan secara **transparan, akuntabel** dan **kredibel** dengan menggunakan instrumen yang menitik beratkan pada empat karakteristik yaitu **berbasis disiplin ilmu EMBA, berbasis visi dan misi, berbasis luaran dan capaian bidang ilmu EMBA serta berbasis proses.**

Proses penilaian akan dilakukan **dua tahap** yaitu tahap **Asesmen Kecukupan (AK)** dan **tahap Asesmen Lapangan (AL)** oleh panel asesor dan diputuskan oleh komite akreditasi. Pada tahap AK dan AL panel asesor akan melakukan analisis data dan informasi serta klarifikasi terhadap dokumen yang disampaikan program studi yaitu Dokumen Evaluasi Diri dan Dokumen Kinerja Program Studi (DKPS).

Program studi harus mampu mensajikan data dan informasi secara **objektif, benar dan lengkap** untuk 9 (sembilan) kriteria, dimensi dan indikator agar tercermin proses dan pencapaian mutu penyelenggaraan pendidikan di program studi sesuai dengan visi, misi, strategi dan tujuan. Dokumen-dokumen tersebut harus didasarkan atas **evaluasi diri dan memperlihatkan keterkaitan antarkriteria.**

PROSES AKREDITASI

Pendaftaran PS

Pendaftaran akreditasi program studi

Asesmen Kecukupan

Penilaian 74 Indikator Asesmen Kecukupan Dokumen : DED & DKPS

Asesmen Lapangan

Klarifikasi & konfirmasi hasil AK

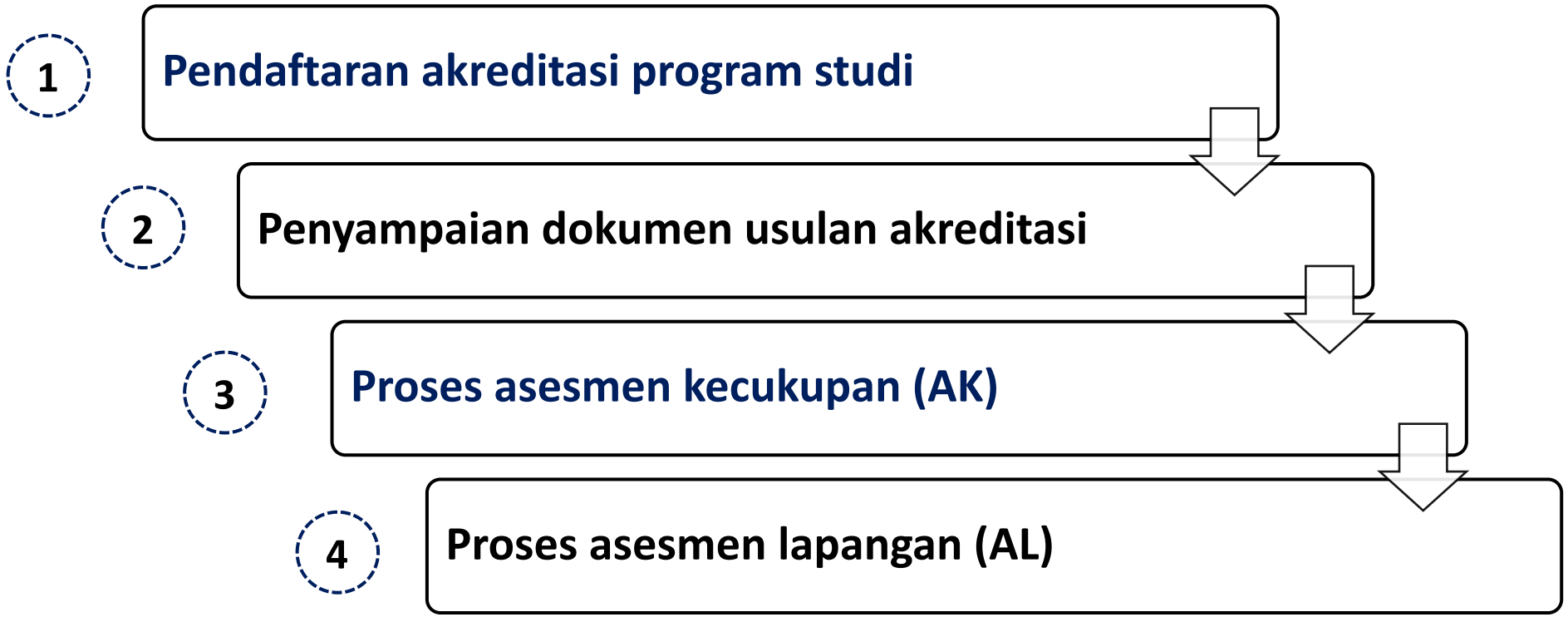
Penetapan Peringkat

Penetapan Peringkat

- UNGGUL
- BAIK SEKALI
- BAIK

Prosedur Akreditasi LAMEMBA

Proses akreditasi/re-akreditasi Program Studi oleh LAMEMBA dibagi menjadi empat tahapan utama, yaitu:



Prosedur Akreditasi LAMEMBA (lanj.)

Tahap Pertama: **Pendaftaran Akreditasi Program Studi**

1	Unit Pengelola Program Studi **membuat akun pada sistem akreditasi LEXA**;
2	Unit Pengelola Program Studi **melakukan pembayaran biaya akreditasi** melalui nomor *virtual account* yang tersedia di sistem akreditasi LEXA, pembayaran dapat dilakukan **secara penuh ataupun cicilan**;
3	Setelah pembayaran penuh diterima, Unit Pengelola Program Studi dapat **mendaftarkan pengajuan akreditasi dan berhak menjalani proses akreditasi**. Jika belum maka akan kembali pada tahap 2.

Prosedur Akreditasi LAMEMBA (lanj.)

Tahap Kedua: **Penyampaian Dokumen Usulan Akreditasi**

1	Unit Pengelola Program Studi mengunduh Panduan Penyusunan Dokumen Evaluasi Diri (DED), Panduan Penyusunan Dokumen Kinerja Program Studi (DKPS) dan lampiran DKPS melalui Sistem Informasi LAMEMBA (LEXA);
2	Unit Pengelola Program Studi menyusun DED dan DKPS;
3	Unit Pengelola Program Studi mengunggah Surat Pengajuan Akreditasi, DED, DKPS, dan SK Akreditasi yang berlaku sebelumnya melalui Sistem Akreditasi LAMEMBA (LEXA);
4	Staf Seketariat LAMEMBA memeriksa dan menyerahkan dokumen unggahan kepada Dewan Eksekutif (DE) untuk dilanjutkan proses akreditasi; dan
5	Dewan Eksekutif LAMEMBA menyetujui program studi untuk melaksanakan akreditasi pada tahap selanjutnya, jika Dewan Eksekutif tidak menyetujui program studi untuk melaksanakan akreditasi, maka dokumen dikembalikan untuk dilengkapi terlebih dahulu oleh program studi maksimal 3 bulan.

Prosedur Akreditasi LAMEMBA (lanj.)

Tahap Ketiga: **Proses Asesmen Kecukupan (AK)**

1	Jika dokumen usulan akreditasi dinyatakan lengkap, maka Dewan Eksekutif LAMEMBA menugaskan asesor untuk melakukan Asesmen Kecukupan dan Asesmen Lapangan;
2	Asesor menerima/menolak penugasan;
3	Asesor melakukan Asesmen Kecukupan;
4	Dewan Eksekutif LAMEMBA menunjuk dan menugaskan Komite Akreditasi untuk melakukan validasi hasil Asesmen Kecukupan;
5	Komite Akreditasi menerima dokumen dan melakukan validasi terhadap hasil Asesmen Kecukupan, jika tidak ada perbedaan signifikan dan hasil panel asesor disetujui, maka Komite Akreditasi membuat keputusan hasil Asesmen Kecukupan. Namun, jika terdapat perbedaan signifikan hasil Asesmen Kecukupan antara panel asesor, maka dilakukan rekonsiliasi oleh panel asesor;
6	Dewan Eksekutif LAMEMBA menetapkan hasil Asesmen Kecukupan dan menentukan rentang waktu pelaksanaan Asesmen Lapangan; dan
7	Asesor mengusulkan jadwal Asesmen Lapangan.

Prosedur Akreditasi LAMEMBA (lanj.)

Tahap Keempat: **Proses Asesmen Lapangan (AL)**

1	Dewan Eksekutif LAMEMBA menyetujui jadwal Asesmen Lapangan;
2	Dewan Eksekutif LAMEMBA menginformasikan pelaksanaan Asesmen Lapangan ke Unit Pengelola Program Studi/Program Studi dan Asesor melalui sistem akreditasi LEXA;
3	Asesor melakukan Asesmen Lapangan;
4	Asesor membuat Berita Acara Asesmen Lapangan dan menyampaikannya kepada Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi;
5	Setelah mendapatkan tanggapan dari Unit Pengelola Program Studi, Asesor memperbaiki Berita Acara Asesmen Lapangan jika perlu;
6	Asesor dan Unit Pengelola Program Studi menandatangani Berita Acara Asesmen Lapangan dan asesor menyerahkan rekomendasi hasil Asesmen Lapangan kepada Unit Pengelola Program Studi;

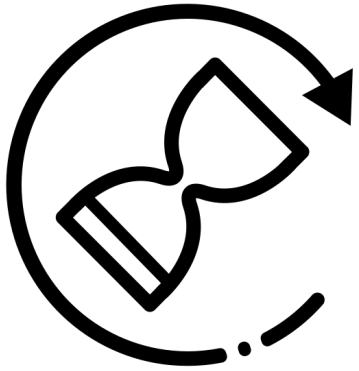
Prosedur Akreditasi LAMEMBA (lanj.)

Tahap Keempat: **Proses Asesmen Lapangan (AL)**

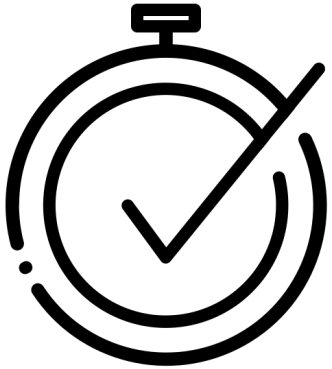
7	Asesor menyerahkan Berita Acara Asesmen Lapangan dan rekomendasi hasil Asesmen Lapangan ke Dewan Eksekutif LAMEMBA;
8	Dewan Eksekutif LAMEMBA menugaskan Komite Akreditasi untuk melakukan validasi hasil Asesmen Lapangan;
9	Komite Akreditasi menerima dokumen dan melakukan validasi terhadap hasil Asesmen Lapangan;
10	Panel asesor mempresentasikan hasil Asesmen Lapangan kepada Komite Akreditasi;
11	Komite Akreditasi membuat keputusan hasil Asesmen Lapangan dengan memperhatikan pada hasil penilaian Asesmen Kecukupan dan Asesmen Lapangan; dan
12	Dewan Eksekutif LAMEMBA menetapkan dan menyampaikan peringkat akreditasi Program Studi dan mempublikasikannya melalui website LAMEMBA dan BAN-PT.

Jangka Waktu Akreditasi Program Studi EMBA

Jangka waktu Akreditasi Program Studi yang dilakukan oleh LAM **ditentukan oleh LAM**. Dalam hal jangka waktu Akreditasi yang ditentukan oleh LAM berakhir maka Akreditasi ulang wajib dilakukan oleh LAM (**PERMENDIKBUD Nomor 5 Tahun 2020** tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi, Pasal 8).



Jangka waktu akreditasi LAMEMBA adalah **lima tahun.** Program studi wajib menyerahkan dokumen Pemantauan dan Evaluasi setiap tahun setelah Program Studi Terakreditasi oleh LAMEMBA.



DL 2 - KRITERIA DAN PROSEDUR

INSTRUMEN APS EMBA

DL - 2 Kriteria dan Prosedur

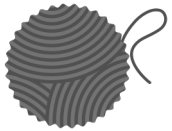
Berisi penjelasan **sembilan kriteria** pada Instrumen APS EMBA dan **menguraikan prosedur** dalam pelaksanaan Akreditasi Program Studi.

Kaidah Penilaian dan Penyusunan Instrumen Akreditasi

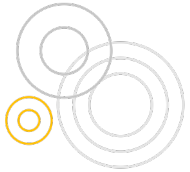
Kaidah yang digunakan dalam mengembangkan **penilaian** dan **Instrumen Akreditasi** Program Studi LAMEMBA (Instrumen APS EMBA) berdasar pada **empat (4) karakteristik**, yaitu:

Berbasis Disiplin Ilmu EMBA

Berbasis Visi dan Misi



Berbasis Luaran dan Capaian Bidang Ilmu EMBA



Berbasis Proses

Kriteria Penilaian

LAMEMBA menetapkan fokus penilaian ke dalam **kriteria dan dimensi** yang mencakup komitmen perguruan tinggi dan unit pengelola program studi terhadap **kapasitas dan keefektifan** pendidikan yang terdiri atas sembilan (9) kriteria sebagai berikut.

Kriteria 1 Visi, Misi, Tujuan dan Strategi	**Kriteria 2** Tata Kelola, Tata Pamong dan Kerjasama	**Kriteria 3** Mahasiswa
Kriteria 4 Sumber Daya Manusia	**Kriteria 5** Keuangan, Sarana dan Prasarana	**Kriteria 6** Pendidikan
Kriteria 7 Penelitian	**Kriteria 8** Pengabdian kepada Masyarakat	**Kriteria 9** Luaran dan Capaian Tridharma

Kriteria 1: Visi, Misi, Tujuan dan Strategi

Unit Pengelola Program Studi menjelaskan proses dalam **menentukan visi, misi, tujuan dan pengembangan strategi, mengemban misi, mencapai visi dan tujuan strategis, serta proses dalam mengendalikan pelaksanaan strategi program studi.** Diantara hal yang menjadi perhatian adalah bagaimana Unit Pengelola Program Studi akan **berkontribusi secara berarti untuk memajukan perekonomian dan bisnis nasional serta profesi ekonom, manajemen dan akuntansi** melalui pelaksanaan **Tridharma Perguruan Tinggi.**

Unit Pengelola Program Studi secara jelas **merumuskan visi, misi, tujuan dan strategi Unit Pengelola Program Studi untuk mewujudkan visi keilmuan program studi**, serta menerangkan bagaimana **keterlibatan seluruh pemangku kepentingan** dalam perumusan tersebut. Visi, misi, tujuan dan strategi menunjukkan **kekhasan Unit Pengelola Program Studi,** maka dari itu keterlibatan pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal pada saat penyusunan visi, misi, tujuan dan strategi menjadi sangat penting.

Kriteria 1: Dimensi “Visi”

DL 2 - Deskripsi Penilaian	
1. Visi mendeskripsikan aspirasi program studi, arah yang dituju dan profil program studi di masa yang akan datang secara jelas, realistis, kredibel dan dilakukan peninjauan ataupun evaluasi untuk menjamin implementasi visi secara efisien dan efektif dengan memerhatikan arah perkembangan dan kondisi ekonomi dan bisnis.	2. Visi diharapkan mampu menumbuhkan komitmen dan energi, memberi makna, menjadi standar kinerja yang menjembatani kondisi ekonomi dan bisnis masa sekarang dan masa yang akan datang serta disusun, ditetapkan, terdokumentasi dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan.

DL 9 - Panduan Penilaian				
1. Unit Pengelola Program Studi mengekspresikan visi secara jelas, realistis dan kredibel dengan memerhatikan arah perkembangan dan kondisi ekonomi dan bisnis.	2. Unit Pengelola Program Studi menunjukan kebijakan dan dokumentasi terkait peninjauan dan evaluasi visi dan diimplementasikan secara efektif dan efisien.	3. Unit Pengelola Program Studi memiliki kebijakan dan proses untuk menumbuhkan komitmen dan energi, memberi makna, menjadi standar kinerja dan menjembatani kondisi ekonomi dan bisnis masa sekarang dan masa yang akan datang.	4. Unit Pengelola Program Studi memiliki mekanisme dalam penyusunan dan penetapan visi yang terdokumentasi serta melibatkan seluruh pemangku kepentingan, baik internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dll) dan eksternal (Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, Kamar Dagang Industri (KADIN), Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO), Dirjen Pajak, Kantor Akuntan, Perbankan, Industri, Koperasi, dll).	5. Bukti dan dokumen lengkap.

Kriteria 1: Dimensi “Misi”

DL 2 - Deskripsi Penilaian	
1. Misi menguraikan keilmuan yang disampaikan, dikembangkan dan diterapkan pada kegiatan Tridharma Pendidikan Tinggi serta menjelaskan luaran dan dampak ekonomi dan bisnis, pihak-pihak yang dilayani dan mendapat manfaat, arena berkarya, nilai-nilai dan keyakinan yang dijadikan dasar dalam berkarya.	2. Misi mendeskripsikan secara jelas keunikan keberadaan program studi dalam mencapai visi serta menunjukkan apa yang akan dilakukan, secara ringkas, mudah diingat, mutakhir dan realistis yang disusun, ditetapkan, terdokumentasi serta melibatkan seluruh pemangku kepentingan dengan melakukan peninjauan dan evaluasi agar dapat menjembatani kondisi ekonomi dan bisnis masa sekarang dan masa yang akan datang.

Kriteria 1: Dimensi “Misi” (Lanj.)

DL 9 - Panduan Penilaian		
1. Unit Pengelola Program Studi memiliki misi yang menguraikan keilmuan untuk disampaikan, dikembangkan dan diterapkan pada kegiatan Tridharma Pendidikan Tinggi.	2. Unit Pengelola Program Studi memiliki misi yang mampu menjelaskan luaran dan dampak ekonomi dan bisnis, pihak-pihak yang dilayani dan mendapat manfaat, arena berkarya, nilai-nilai dan keyakinan yang dijadikan dasar dalam berkarya.	3. Unit Pengelola Program Studi memiliki misi yang menunjukkan keunikan keberadaan program studi, ringkas, mudah diingat, mutakhir dan realistis.
4. Unit Pengelola Program Studi memiliki kebijakan dalam penyusunan, penetapan misi yang terdokumentasi serta melibatkan seluruh pemangku kepentingan, baik internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dll) dan eksternal (Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, Kamar Dagang Industri (KADIN), Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO), Dirjen Pajak, Kantor Akuntan, Perbankan, Industri, Koperasi, dll).	5. Unit Pengelola Program Studi memiliki kebijakan terkait peninjauan dan evaluasi misi dan diimplementasikan secara efektif dan efisien agar dapat menjembatani kondisi ekonomi dan bisnis masa sekarang dan masa yang akan datang.	6. Bukti dan dokumen lengkap.

Kriteria 1: Dimensi “Tujuan”

DL 2 - Deskripsi Penilaian	
1. Tujuan diturunkan dari visi dan misi dan dievaluasi serta ditinjau ulang secara berkala agar sesuai dengan arah perkembangan ekonomi dan bisnis masa sekarang dan masa yang akan datang.	2. Sasaran diturunkan dari tujuan yang dinyatakan secara spesifik, terukur, hal yang akan dicapai, waktu pencapaiannya dan keterlibatan pemangku kepentingan.

DL 9 - Panduan Penilaian		
1. Unit Pengelola Program Studi memiliki mekanisme evaluasi tujuan yang ditinjau secara berkala agar sesuai dengan arah perkembangan ekonomi dan bisnis masa sekarang dan masa yang akan datang.	2. Unit Pengelola Program Studi memiliki sasaran yang spesifik, terukur, menunjukkan hal yang akan dicapai dan waktu pencapaiannya serta keterlibatan seluruh pemangku kepentingan, baik internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dll) dan eksternal (Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, Kamar Dagang Industri (KADIN), Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO), Dirjen Pajak, Kantor Akuntan, Perbankan, Industri, Koperasi, dll).	3. Bukti dan dokumen lengkap.

Kriteria 1: Dimensi “Strategi”

DL 2 - Deskripsi Penilaian	
1. Strategi mendeskripsikan proses dalam mengemban misi dan mewujudkan visi, melalui pencapaian tujuan dan sasaran strategisnya yang memiliki dampak terhadap daya saing dengan memanfaatkan sumber-sumber yang dimiliki secara efektif dan efisien untuk untuk menjawab arah perkembangan ekonomi dan bisnis baik nasional dan global.	2. Strategi mendeskripsikan penyusunan dan penetapan strategi dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan serta peninjauan dan evaluasi terhadap implementasi strategi yang efektif dan efisien.

DL 9 - Panduan Penilaian			
1. Unit Pengelola Program Studi memiliki strategi dalam proses mengemban misi dan mewujudkan visi, melalui pencapaian tujuan dan sasaran strategisnya yang memiliki dampak terhadap daya saing dengan memanfaatkan sumber-sumber baik yang berwujud (tangible resourses) maupun yang tak berwujud (intangible resources) secara efektif dan efisien untuk menjawab arah perkembangan ekonomi dan bisnis baik lokal, nasional dan global.	2. Unit Pengelola Program Studi memiliki mekanisme dalam penyusunan dan penetapan strategi yang terdokumentasi serta melibatkan seluruh pemangku kepentingan, baik internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dll) dan eksternal (Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, Kamar Dagang Industri (KADIN), Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO), Dirjen Pajak, Kantor Akuntan, Perbankan, Industri, Koperasi, dll).	3. Unit Pengelola Program Studi memiliki kebijakan terkait peninjauan dan evaluasi strategi dan diimplementasikan secara efektif dan efisien.	3. Bukti dan dokumen lengkap.

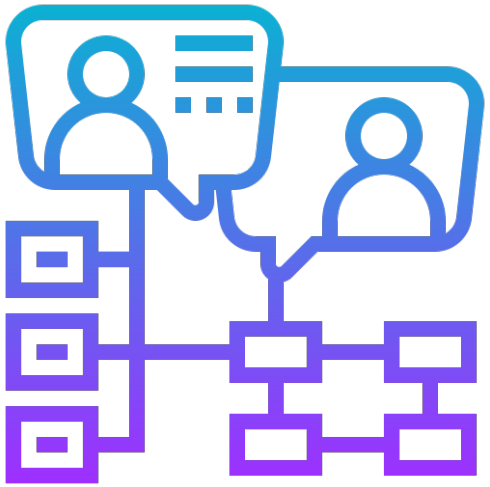
Kriteria 1: Visi, Misi, Tujuan dan Strategi

Bukti dan Dokumen:

- Statuta atau pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan.
- Dokumen profil dan kebijakan Perguruan Tinggi.
- Dokumen Rencana Induk Pengembangan (RIP).
- Rencana Strategis UPPS.

Kriteria 2: Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama

Unit Pengelola Program Studi secara jelas menerangkan bagaimana **kepemimpinan program studi** telah **merancang** dan melaksanakan **tata pamong** dan **tata kelola** organisasi yang bersifat transformasional dan partisipatif. Unit Pengelola Program Studi juga menjelaskan bagaimana kepemimpinan organisasi telah membangun dan melaksanakan **kerjasama berkelanjutan** dengan mitranya.



Kriteria 2: Dimensi “Tata Pamong”

DL 2 - Deskripsi Penilaian	
1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan proses, struktur dan tradisi dalam menjalankan tugas dan menggunakan wewenangnya untuk mengemban misi, mewujudkan visi dan mencapai tujuan serta sasaran strategisnya yang didukung perilaku etis dan berintegritas para pengelola, tenaga kependidikan, mahasiswa dan mitra Unit Pengelola Program Studi.	2. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan peran, tanggung jawab, wewenang dan proses pengambilan keputusan untuk pencapaian efektivitas organisasi berdasarkan visi, misi, tujuan dan strategi serta menggunakan lima pilar sistem tata pamong, yang mencakup: kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil.

DL 9 - Panduan Penilaian			
1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan proses, struktur dan tradisi dalam menjalankan tugas dan menggunakan wewenangnya untuk mengemban misi, mewujudkan visi dan mencapai tujuan serta sasaran strategisnya.	2. Unit Pengelola Program Studi memiliki praktek baik (best practices) dan/atau tradisi dalam menerapkan tata pamong yang didukung perilaku etis dan berintegritas para pengelola, tenaga kependidikan, mahasiswa dan mitra.	3. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan peran, tanggung jawab, wewenang dan proses pengambilan keputusan untuk pencapaian efektivitas organisasi berdasarkan visi, misi, tujuan dan strategi yang memenuhi lima pilar sistem tata pamong, yang mencakup: kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil.	4. Bukti dan dokumen lengkap.

Kriteria 2: Dimensi “Tata Kelola”

DL 2 - Deskripsi Penilaian	
1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian sumber daya agar program studi dapat menjalankan tugas dan kewajibannya secara efektif dan efisien serta akuntabel, bertanggung jawab, transparan, adil dan terhindar dari konflik kepentingan yang ditunjukkan dengan hasil evaluasi kepuasan para pemangku kepentingan terhadap keterlaksanaan dan efektivitas tata kelola.	2. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan sistem manajemen mutu internal yang diimplementasikan secara konsisten, efektif dan efisien serta dilaporkan secara berkala untuk tindak lanjut peningkatan mutu pendidikan tinggi.

DL 9 - Panduan Penilaian		
1. Unit Pengelola Program Studi mampu menunjukkan hasil evaluasi dan tindak lanjut atas keterlaksanaan dan efektivitas tata kelola yang meliputi: • Perencanaan pada Unit Pengelola Program Studi; • Pengorganisasian pada Unit Pengelola Program Studi; • Penempatan personel di Unit Pengelola Program Studi; • Pelaksanaan good governance University di Unit Pengelola Program Studi; • Pengendalian dan pengawasan di Unit Pengelola Program Studi; dan • Pelaporan yang dilakukan Unit Pengelola Program Studi.	2. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan sistem manajemen mutu internal yang diimplementasikan secara konsisten, efektif dan efisien untuk seluruh aspek tata kelola dan tata pamong, kerjasama, pengelolaan mahasiswa dan sumber daya manusia, keuangan dan sarana prasarana, pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta hasil evaluasi keterlaksanaan dan efektivitas penjaminan mutu internal yang dilaporkan secara berkala dalam upaya peningkatan mutu pendidikan tinggi.	3. Bukti dan dokumen lengkap.

Kriteria 2: Dimensi “Kerjasama”

DL 2 - Deskripsi Penilaian			
1. Unit Pengelola Program Studi menjelaskan kegiatan dengan para mitranya dan hasil dari kegiatan tersebut.	2. Unit Pengelola Program Studi menjelaskan keselarasan dan konsistensi antara kerja sama, visi, misi, tujuan dan aspirasi para pemangku kepentingan dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis yang berkembang untuk memberi dampak positif kepada para pemangku kepentingan dan masyarakat luas.	3. Unit Pengelola Program Studi menjelaskan cakupan kerja sama bidang Ilmu EMBA dan dampaknya. Kegiatan kerja sama program studi dapat mencakup bidang pendidikan, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis yang berkembang di tingkat lokal, nasional, dan/atau internasional.	4. Unit Pengelola Program Studi melakukan evaluasi kerjasama secara berkala dan tindak lanjut dengan mempertimbangkan dampak internal dan eksternal kerjasama.

Kriteria 2: Dimensi “Kerjasama” (Lanj.)

DL 9 - Panduan Penilaian				
1. Unit Pengelola Program Studi memiliki bukti kegiatan kerjasama dengan para mitranya.	2. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan dokumen kerjasama yang selaras dan konsisten dengan visi, misi, tujuan dan aspirasi para pemangku kepentingan serta memperhatikan isu ekonomi dan bisnis yang berkembang untuk memberi dampak positif kepada para pemangku kepentingan dan masyarakat luas.	3. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan hasil kerjasama dan cakupannya dalam pemenuhan proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis yang berkembang di tingkat lokal, nasional, dan/atau internasional.	4. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan hasil evaluasi kerjasama secara berkala dan tindak lanjut dengan mempertimbangkan dampak baik internal maupun eksternal .	5. Bukti dan dokumen lengkap.

Kriteria 2: Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama

Bukti dan Dokumen

- Dokumen Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK).
- Dokumen manajerial terkait *Good University Governance* (contoh: panduan kode etik dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa).
- Dokumen survei kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal.
- Dokumen terkait Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
- Dokumen kerjasama berkelanjutan yang telah dilaksanakan serta hasil evaluasi dan manfaatnya.

Kriteria 3: Mahasiswa

Unit Pengelola Program Studi memberikan informasi yang dapat dipercaya tentang kinerja program studi di bidang **kemahasiswaan, pengelolaan mahasiswa, kebijakan dan prosedur penerimaan mahasiswa, layanan akademik, kinerja akademik mahasiswa, layanan kesejahteraan mahasiswa dan pengembangan karir mahasiswa.** Keterlibatan mahasiswa di Lembaga pemerintah/BUMN, dunia usaha, asosiasi pengusaha dan profesi dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan praktis- di dunia kerja dan bisnis.

Kriteria 3: Dimensi “Kebijakan dan Prosedur Penerimaan Mahasiswa”

DL 2 - Deskripsi Penilaian	
1. Unit Pengelola Program Studi menjelaskan kebijakan dan prosedur penerimaan mahasiswa baru, mahasiswa asing dan transfer kredit secara transparan dan selaras dengan visi, misi, tujuan, strategi, nilai-nilai dan profil lulusan yang diharapkan serta efektivitas dan konsistensi pelaksanaannya.	2. Unit Pengelola Program Studi menjelaskan sistem penerimaan mahasiswa baru meliputi kriteria dan persyaratan yang bersifat inklusif dengan mempertimbangkan asas pemerataan dan rasa keadilan.

DL 9 - Panduan Penilaian		
1. Unit Pengelola Program Studi memiliki kebijakan dan prosedur penerimaan mahasiswa baru, mahasiswa asing dan transfer kredit secara transparan dan selaras dengan visi, misi, nilai-nilai, tujuan strategis dan profil lulusan yang diharapkan serta efektivitas dan konsistensi pelaksanaannya.	2. Unit Pengelola Program Studi memiliki sistem penerimaan mahasiswa baru meliputi kriteria dan persyaratan yang bersifat inklusif dengan mempertimbangkan asas pemerataan dan rasa keadilan	3. Bukti dan dokumen lengkap.

Kriteria 3: Dimensi “Layanan Akademik Mahasiswa”

DL 2 - Deskripsi Penilaian	
1. Unit Pengelola Program Studi menyiapkan, menjelaskan dan mendukung mahasiswa untuk menjamin kemajuan akademik dan mendorong keberhasilan mahasiswa dalam penyelesaian program.	2. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan kebijakan, proses dan upaya pemenuhan standar kinerja yang konsisten dengan tujuan pembelajaran program studi, dengan: • mempersiapkan mahasiswa agar mampu menggunakan modalitas dan pedagogi program studi; • memberikan peringatan dini terkait masalah retensi dan perkembangan studi mahasiswa dan mengeluarkan mahasiswa dari program studi, jika perlu; • memfasilitasi keterlibatan mahasiswa dalam semua aktivitas pembelajaran baik di kampus ataupun di luar kampus (Lembaga pemerintah/BUMN, dunia usaha, asosiasi pengusaha dan profesi) sebagai upaya meningkatkan hardskill dan softskill bidang ilmu EMBA. • memfasilitasi kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi.

Kriteria 3: Dimensi “Layanan Akademik Mahasiswa” (Lanj.)

DL 9 - Panduan Penilaian		
1. Unit Pengelola Program Studi memiliki kebijakan yang menyiapkan, menjelaskan dan mendukung mahasiswa untuk menjamin kemajuan akademik dan mendorong keberhasilan mahasiswa dalam penyelesaian program.	2. Unit Pengelola Program Studi memiliki kebijakan, proses dan upaya pemenuhan standar kinerja yang konsisten dengan tujuan pembelajaran Program Studi, agar: • Mahasiswa mampu menggunakan modalitas dan pedagogi Program Studi; • Mahasiswa mengingat lebih dini masalah retensi dan perkembangan studi hingga konsekuensi dikeluarkan, jika perlu; • Mahasiswa terlibat dalam semua aktivitas pembelajaran baik di kampus ataupun di luar kampus (Lembaga pemerintah/BUMN, dunia usaha, asosiasi pengusaha dan profesi) sebagai upaya meningkatkan hardskill dan softskill bidang ilmu EMBA; • Mahasiswa mengikuti kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	3. Bukti dan dokumen lengkap.

Kriteria 3: Dimensi ”Kinerja Akademik Mahasiswa”

DL 2 - Deskripsi Penilaian	
1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan hasil kegiatan mahasiswa mengikuti program profesi, sertifikasi dan/atau lisensi bidang ilmu EMBA untuk meningkatkan kualitas lulusan yang sesuai dengan profil lulusan program studi.	2. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan evaluasi yang dilakukan untuk mengetahui perkembangan kinerja akademik dan kompetensi mahasiswa agar durasi pengerjaan tugas akhir sesuai dengan target yang telah ditetapkan serta tindak lanjut yang diperlukan dengan melibatkan dosen dalam kegiatan pengembangan akademik.

DL 9 - Panduan Penilaian				
1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan hasil kegiatan mahasiswa mengikuti program profesi, sertifikasi dan/atau lisensi bidang ilmu EMBA untuk meningkatkan kualitas lulusan yang sesuai dengan profl lulusan Program Studi.	2. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan hasil evaluasi perkembangan kinerja akademik dan kompetensi mahasiswa serta tindak lanjut yang diperlukan untuk mendorong kinerja akademik mahasiswa.	3. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan durasi pengerjaan tugas akhir sesuai dengan target yang telah ditetapkan.	4. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan keterlibatan Dosen dalam kegiatan pengembangan akademik mahasiswa antara lain melalui konseling atau mentoring.a	5. Bukti dan dokumen lengkap.

Kriteria 3: Dimensi “Kesejahteraan Mahasiswa”

<table>
<tr><th colspan="3">DL 2 - Deskripsi Penilaian</th></tr>
<tr><td colspan="2">1. Unit Pengelola Program Studi menjelaskan upaya ketersediaan untuk kesejahteraan mental dan fisik mahasiswa serta akses kepada mahasiswa untuk mendapatkan dan layanan kesehatan fisik dan layanan konseling.</td><td>2. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan fasilitas dan proses belajar yang memerhatikan kesejahteraan mahasiswa.</td></tr>
<tr><th colspan="3">DL 9 - Panduan Penilaian</th></tr>
<tr><td>1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan kebijakan dalam upaya memfasilitasi kesejahteraan mental dan fisik mahasiswa serta akses kepada mahasiswa untuk mendapatkan layanan tersebut, meliputi:
• ketersediaan fasilitas olahraga dan kesenian yang mendukung pengembangan karakter dan keahlian mahasiswa yang sesuai dengan profil lulusan Program Studi.
• ketersediaan fasilitas kesehatan yang dapat diakses oleh mahasiswa.
• ketersediaan layanan konseling akademik dan non-akademik untuk mahasiswa.
• ketersediaan fasilitas yang mendukung interaksi antar mahasiswa, antara lain: ruang diskusi, ruang kegiatan UKM, dsb.
• ketersediaan fasilitas untuk mendorong kegiatan koperasi mahasiswa dan pers kampus untuk peningkatan daya nalar mahasiswa.</td><td>2. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan fasilitas dan proses belajar yang memerhatikan kesejahteraan mahasiswa.</td><td>3. Bukti dan dokumen lengkap.</td></tr>
</table>

Kriteria 3: Dimensi “Pengembangan Karir Mahasiswa”

DL 2 - Deskripsi Penilaian	
1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan program dan menyediakan fasilitas pengembangan karir dan kompetensi mahasiswa yang konsisten dengan visi, misi dan profil lulusan yang diharapkan sesuai dengan arah perkembangan ekonomi dan bisnis masa yang akan datang.	2. Unit Pengelola Program Studi memfasilitasi interaksi mahasiswa dengan sesama mahasiswa, dosen, alumni dan profesional dalam kegiatan akademik dan non-akademik untuk pengembangan kompetensi dan karir mahasiswa.

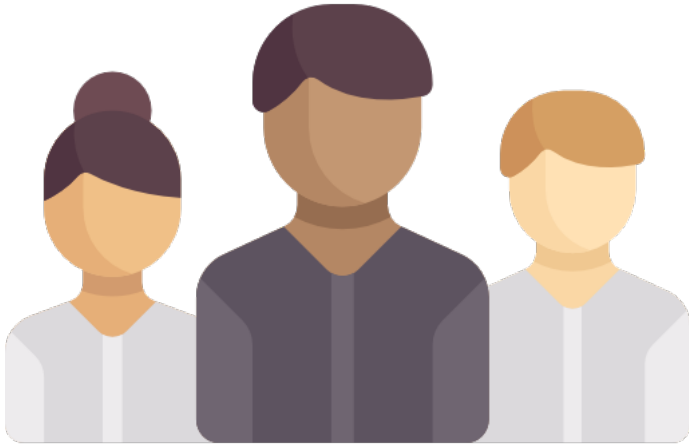
DL 9 - Panduan Penilaian		
1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan pelaksanaan program, fasilitas pengembangan karir dan kompetensi mahasiswa yang konsisten dengan visi, misi dan profil lulusan yang diharapkan sesuai dengan arah perkembangan ekonomi dan bisnis masa yang akan datang, misalnya memfasilitasi/mendorong/mengikuti program beasiswa, magang, kompetisi antar kampus, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bersama dosen, dll.	2. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan hasil interaksi mahasiswa dengan sesama mahasiswa, dosen, alumni dan profesional dalam kegiatan akademik dan non-akademik untuk pengembangan kompetensi dan karir mahasiswa.	3. Bukti dan dokumen lengkap.

Kriteria 3: Mahasiswa

Bukti dan Dokumen

- Dokumen profil mahasiswa.
- Dokumen SOP pengajuan beasiswa dan magang.
- Dokumen terkait layanan dan fasilitas kemahasiswaan.
- Dokumen konsultasi bimbingan akademik dan tugas akhir.
- Dokumen kebijakan dan prosedur penerimaan mahasiswa.
- Dokumen pengembangan kompetensi mahasiswa.
- Dokumen pedoman non-akademik mahasiswa.

Kriteria 4: Sumber Daya Manusia



Unit Pengelola Program Studi menjelaskan kemampuannya untuk memenuhi kebutuhan akan **dosen dan tenaga kependidikan** secara kuantitatif dan kualitatif sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi Unit Pengelola Program Studi.

Kriteria 4: Dosen

Unit Pengelola Program Studi memiliki **rencana penugasan sumber daya dosen** secara komprehensif yang mencerminkan visi dan misinya serta **memproyeksikan penyediaan kebutuhan sumber daya dosen** di masa datang. Unit Pengelola Program Studi secara jelas menerangkan **upaya dan hasil** yang diperoleh dalam pengelolaan dosen untuk menghasilkan sumber daya dosen yang memiliki pengalaman dan/atau **keahlian praktis**, seperti sebagai Menteri, direktur, komisaris, pejabat pemerintah, praktisi akuntan publik, eksekutif atau manajer bisnis, atau memiliki sertifikat keahlian, seperti sertifikat analis pasar modal, analis ekonomi, ahli perpajakan, ahli pemasaran, dan akuntan publik.

Kriteria 4: Dimensi “Kecukupan dan Kualifikasi Dosen”

DL 2 - Deskripsi Penilaian	
1. Unit Pengelola Program Studi menugaskan dosen tetap dan dosen tidak tetap dengan jumlah dan kualifikasi yang sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi serta memenuhi aturan SN-Dikti.	2. Dosen secara kolektif dan individual mendeskripsikan keterlibatan akademik dan profesional secara signifikan dan memperkuat modal intelektual yang diperlukan untuk mendukung hasil berkualitas tinggi yang konsisten dengan visi, misi, tujuan dan strategi.

DL 9 - Panduan Penilaian		
1. Unit Pengelola Program Studi memiliki dan memenuhi jumlah dan kualifikasi dosen tetap dan tidak tetap sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi serta memenuhi aturan SN-Dikti.	2. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan keterlibatan akademik dan profesional dosen baik secara kolektif maupun individual untuk memperkuat modal intelektual yang diperlukan untuk mendukung hasil berkualitas tinggi yang konsisten dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	3. Bukti dan dokumen lengkap.

Kriteria 4: Dimensi “Pengelolaan Dosen”

DL 2 - Deskripsi Penilaian	
1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan proses yang terdokumentasi dan efektif untuk memfasilitasi human resouce planning, rencana dan implementasi pendidikan, pelatihan dan pengembangan dosen untuk meningkatkan kualifikasi dan kinerja dosen sesuai dengan visi dan misi serta arah perkembangan ekonomi dan bisnis baik di tingkat nasional maupun global.	2. Unit Pengelola Program studi mendeskripsikan mekanisme dan prosedur dalam pengembangan karir akademik, keikutsertaan sertifikasi profesional dosen dalam bidang EMBA dan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi.
DL 9 - Panduan Penilaian	
1. Unit Pengelola Program Studi memiliki proses yang terdokumentasi dan efektif untuk memfasilitasi human resouce planning, rencana dan implementasi pendidikan, pelatihan dan pengembangan dosen untuk meningkatkan kualifikasi dan kinerja dosen sesuai dengan visi dan misi serta arah perkembangan ekonomi dan bisnis baik di tingkat nasional maupun global.	2. Unit Pengelola Program Studi memiliki mekanisme dan prosedur dalam pengembangan karir akademik, keikutsertaan sertifikasi profesional dosen dalam bidang EMBA dan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi.

Kriteria 4: Dimensi “Pengelolaan Dosen”

DL 2 - Deskripsi Penilaian	
3. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan pengelolaan dosen secara sistematis yang memberikan tanggung jawab kepada setiap dosen untuk memenuhi visi dan misi program studi dan menetapkan harapan yang realistis untuk setiap dosen.	4. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan proses evaluasi, promosi dan penghargaan dosen yang dikomunikasikan kepada dosen dengan jelas dan sistematis untuk mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.

DL 9 - Panduan Penilaian		
3. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan pengelolaan dosen yang sistematis dan memberikan tanggung jawab kepada setiap dosen untuk memenuhi visi dan misi Program Studi dan menetapkan harapan yang realistis untuk setiap dosen.	4. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan proses evaluasi, promosi dan penghargaan dosen yang dikomunikasikan kepada dosen dengan jelas dan sistematis untuk mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.	5. Bukti dan dokumen lengkap.

Kriteria 4: Tenaga Kependidikan

Unit Pengelola Program Studi menyediakan tenaga kependidikan dan/atau layanan profesional yang **memadai** untuk mendukung program dalam menyediakan **layanan yang berkualitas** yang selaras dengan visi dan misinya.

Kriteria 4: Dimensi “Kecukupan dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan"

DL 2 - Deskripsi Penilaian			
1. Unit Pengelola Program studi mendeskripsikan jumlah tenaga kependidikan yang sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi serta memenuhi aturan SN-Dikti serta kualifikasi dan sertifikasi tenaga kependidikan yang sesuai dengan kebutuhan layanan program studi dalam melaksanakan kegiatan akademik dan pengembangan program studi.			
DL 9 - Panduan Penilaian			
1. Unit Pengelola Program Studi memiliki dan memenuhi jumlah tenaga kependidikan yang sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi serta memenuhi aturan SN-Dikti.	2. Unit Pengelola Program Studi memiliki kualifikasi tenaga kependidikan yang sesuai dengan kebutuhan layanan Program Studi dalam melaksanakan kegiatan akademik dan pengembangan Program Studi.	3. Unit Pengelola Program Studi memiliki tenaga kependidikan yang tersertifikasi yang sesuai dengan bidang kerja serta dapat memenuhi kebutuhan layanan program studi dalam mendukung pelaksanaan kegiatan akademik dan pengembangan Program Studi.	4. Bukti dan dokumen lengkap.

Kriteria 4: Dimensi “Pengembangan Tenaga Kependidikan”

DL 2 - Deskripsi Penilaian	
1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan program pengembangan kompetensi tenaga kependidikan melalui pendidikan dan pelatihan, untuk meningkatkan kualifikasi dan kinerja mereka sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	2. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan mekanisme dan prosedur pengembangan karir akademik dan sertifikasi profesional bagi tenaga kependidikan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi.

DL 9 - Panduan Penilaian		
1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan pelaksanaan program pengembangan kompetensi tenaga kependidikan melalui pendidikan dan pelatihan, untuk meningkatkan kualifikasi dan kinerja mereka sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	2. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan mekanisme dan pelaksanaan pengembangan karir akademik dan sertifikasi profesional bagi tenaga kependidikan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	3. Bukti dan dokumen lengkap.

Kriteria 4: Sumber Daya Manusia

Bukti dan Dokumen:

- Data profil dosen tetap dan tenaga kependidikan.
- Data profil dosen tidak tetap.
- Dokumen *people planning and development* dosen dan tenaga kependidikan.
- Dokumen tentang pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan.

Kriteria 5: Keuangan, Sarana dan Prasarana

Unit Pengelola Program Studi mampu **mengelola keuangan, sarana dan prasarana** untuk mendukung keberlanjutan program studi dalam menyediakan lingkungan belajar dan kerja yang **berkualitas** yang diperlukan bagi para mahasiswa, dosen dan tenaga pendidikan untuk sukses dan berkinerja tinggi sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi.

Kriteria 5: Dimensi “Keuangan”

DL 2 - Deskripsi Penilaian	
1. Unit Pengelola Program Studi menjelaskan perencanaan, pengeluaran dan pengelolaan sumber daya keuangan untuk mendukung, mempertahankan, dan meningkatkan kualitas layanan program studi; memenuhi kebutuhan operasional pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta investasi yang selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	2. Unit Pengelola Program Studi menjelaskan usaha-usaha yang dilakukan untuk menjamin keberlanjutan sumber daya keuangan dalam mencapai visi, misi, tujuan dan strategi.
DL 9 - Panduan Penilaian	
1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan perencanaan, pengeluaran dan pengelolaan sumber daya keuangan untuk mendukung, mempertahankan, dan meningkatkan kualitas layanan program studi, memenuhi kebutuhan operasional pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta investasi yang selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	2. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan usaha-usaha yang dilakukan untuk menjamin keberlanjutan sumber daya keuangan dalam mencapai visi, misi, tujuan dan strategi yang berasal dari mahasiswa, pemerintah, industri (misalnya kegiatan profesional yang mencakup consulting, training, research, sertifikasi, dll) dan sumber lainnya (misalnya philantropist, CSR, hibah, dll) yang dikelola dan dikendalikan secara efektif.

Kriteria 5: Dimensi “Sarana dan Prasarana”

DL 2 - Deskripsi Penilaian	
1. Unit Pengelola Program Studi menjelaskan penyediaan dan pengelolaan sarana dan prasarana fisik dan virtual yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa dan dosen untuk kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan oleh tenaga kependidikan untuk mendukung kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.	2. Unit Pengelola Program Studi menjelaskan kecukupan dan rencana pengembangan sarana dan prasarana untuk melayani mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan dengan merujuk pada SN-Dikti dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.

DL 9 - Panduan Penilaian		
1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan penyediaan dan pengelolaan sarana dan prasarana fisik dan virtual yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa dan dosen untuk kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan oleh tenaga kependidikan untuk mendukung kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.	2. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan kecukupan dan rencana pengembangan sarana dan prasarana untuk melayani mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan dengan merujuk pada SN-Dikti dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	3. Bukti dan dokumen lengkap.

Kriteria 5: Keuangan, Sarana dan Prasarana

Bukti dan Dokumen

- Rencana kerja dan anggaran tahunan.
- Laporan realisasi keuangan tahunan.
- Dokumentasi jumlah dan kondisi sarana dan prasarana baik fisik maupun virtual.

Kriteria 6: Pendidikan

Unit Pengelola Program Studi menjelaskan proses agar mahasiswa memperoleh **pengalaman belajar**, baik didalam ataupun diluar kampus, dapat pula di lembaga pemerintah, industri atau perusahaan untuk **mendapatkan dan mengembangkan kompetensi yang relevan** dengan kebutuhan para pemangku kepentingan dan selaras dengan visi dan misi Unit Pengelola Program Studi. Unit Pengelola Program Studi menjamin bahwa semua mahasiswa memiliki **kesempatan yang sama** untuk mendapatkan pembelajaran yang sesuai dengan disiplin ilmu yang ditawarkan oleh Unit Pengelola Program Studi, dengan menggunakan **metoda pembelajaran** yang dapat mendukung mahasiswa mencapai hasil belajar yang diharapkan.

Kriteria 6: Dimensi "Kurikulum”

DL 2 - Deskripsi Penilaian	
1. Kurikulum program studi mendeskripsikan materi pembelajaran yang mutakhir dan relevan dengan kebutuhan ekonomi dan bisnis masa depan, memiliki perspektif global, sesuai dengan visi, misi, tujuan, strategi dan capaian pembelajaran serta dievaluasi dan dikembangkan agar sesuai dan relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, praktik dan tantangan-tantangan di masa yang akan datang dengan melibatkan pemangku kepentingan.	2. Implementasi kurikulum menjamin akuisisi dan pengembangan kompetensi mahasiswa, memfasilitasi keterlibatan aktif mahasiswa dalam proses pembelajaran, dan interaksi produktif mahasiswa-mahasiswa dan mahasiswa-dosen untuk mencapai tujuan pembelajaran.

DL 9 - Panduan Penilaian			
1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan kurikulum berisi materi pembelajaran yang mutakhir dan relevan dengan kebutuhan ekonomi dan bisnis masa depan, memiliki perspektif global yang selaras dengan visi, misi, tujuan, strategi dan capaian pembelajaran.	2. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan dokumentasi hasil evaluasi dan pengembangan kurikulum agar sesuai dan relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, praktik dan tantangan-tantangan di masa yang akan datang serta melibatkan seluruh pemangku kepentingan (misalnya Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, KADIN - Kamar Dagang dan Industri, Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO), Industri, Perbankan, Dirjen Pajak, Kantor Akuntan, Koperasi, dll).	3. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan implementasi kurikulum yang menjamin akuisisi, pengembangan kompetensi, mendorong dan memfasilitasi keterlibatan aktif mahasiswa dalam proses pembelajaran, serta interaksi produktif mahasiswa-mahasiswa dan mahasiswa-dosen untuk mencapai tujuan pembelajaran.	4. Bukti dan dokumen lengkap.

Kriteria 6: Dimensi “Jaminan Pembelajaran”

DL 2 - Deskripsi Penilaian	
1. Unit Pengelola Program Studi mendokumentasikan proses jaminan pembelajaran dengan baik yang sesuai dengan profil lulusan, kompetensi lulusan dan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan serta selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	2. Unit Pengelola Program Studi menyusun peta kurikulum untuk menjamin struktur mata kuliah dan kegiatan pembelajaran konsisten dan relevan dengan capaian pembelajaran dan profil lulusan yang diharapkan serta selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.
3. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan pedoman standar pemenuhan capaian pembelajaran dan mengembangkan instrumen yang valid dan handal dengan metode yang relevan untuk mengukur capaian pembelajaran serta menetapkan intervensi untuk perbaikan kualitas pembelajaran berdasar tingkat pemenuhan capaian pembelajaran serta masukan dari para pemangku kepentingan.	4. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan hasil evaluasi pengukuran capaian pembelajaran mahasiswa dan tindak lanjut yang ditetapkan agar kegiatan dan proses pembelajaran konsisten dan relevan dengan capaian pembelajaran dan profil lulusan yang diharapkan serta selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.

Kriteria 6: Dimensi “Jaminan Pembelajaran (Lanj.)”

DL 9 - Panduan Penilaian		
1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan dokumentasi proses jaminan pembelajaran yang sesuai dengan profil lulusan, kompetensi lulusan dan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan serta selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	2. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan penetapan peta kurikulum yang menjamin struktur mata kuliah dan kegiatan pembelajaran konsisten dan relevan dengan capaian pembelajaran yang diharapkan dan profil lulusan yang diharapkan serta selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	
3. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan tingkat pemenuhan capaian pembelajaran dan penerapan instrumen yang valid dan handal dengan metode yang relevan untuk mengukur capaian pembelajaran dan penetapan intervensi untuk perbaikan kualitas pembelajaran berdasar tingkat pemenuhan capaian pembelajaran serta masukan dari para pemangku kepentingan.	4. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan dokumentasi hasil evaluasi pengukuran capaian pembelajaran mahasiswa dan tindak lanjut yang ditetapkan agar kegiatan dan proses pembelajaran konsisten dan relevan dengan capaian dan profil lulusan yang diharapkan serta selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	5. Bukti dan dokumen lengkap.

Kriteria 6: Pendidikan

Bukti dan Dokumen

- Dokumen terkait capaian pembelajaran.
- Dokumen kurikulum.
- Dokumen pedoman akademik mahasiswa.
- Dokumen hasil pembahasan kurikulum dengan semua pemangku kepentingan (pimpinan UPPS, dosen PS, mahasiswa, alumni, industri).
- Dokumen hasil pengembangan, implementasi dan evaluasi kurikulum.
- Dokumen jaminan pembelajaran.
- Dokumen hasil pengukuran capaian pembelajaran.
- Dokumen *tracer study* dan survei pemangku kepentingan.

Kriteria 7: Penelitian

Unit Pengelola Program Studi memiliki arah pengembangan penelitian bidang ilmu Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi dan berkomitmen untuk mengembangkan penelitian yang **bermutu** serta memberikan **solusi** terhadap permasalahan yang dihadapi ekonomi dan bisnis secara nasional maupun global sesuai dengan visi, misi dan roadmap penelitian. Program studi/dosen/mahasiswa melakukan penelitian untuk memberi **kontribusi intelektual** yang memenuhi prinsip-prinsip penelitian ilmiah yang diterima secara umum dan mendukung pencapaian visi, misi, tujuan dan strategi Unit Pengelola Program Studi.

Kriteria 7: Dimensi “Pelaksanaan dan Pendanaan”

DL 2 - Deskripsi Penilaian		
1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan pedoman pelaksanaan dan roadmap penelitian yang sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.	2. Unit Pengelola Program Studi dan program studi mendeskripsikan sumber pendanaan untuk mendorong dosen agar mengikuti penelitian sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.	3. Unit Pengelola Program Studi memiliki sumber pendanaan dan realisasi yang berasal dari internal, pemerintah, industri dan lembaga lain yang relevan dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.

DL 9 - Panduan Penilaian			
1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan pedoman pelaksanaan dan roadmap penelitian yang sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.	2. Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi menunjukkan sumber pendanaan untuk mendorong dosen untuk mengikuti penelitian sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.	3. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan sumber pendanaan dan realisasi yang berasal dari internal, pemerintah, industri dan lembaga lain yang relevan dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.	4. Bukti dan dokumen lengkap.

Kriteria 7: Dimensi “Diseminasi dan Kontribusi Hasil”

DL 2 - Deskripsi Penilaian	
1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan penelitian dosen dan/atau dosen dengan mahasiswa yang sesuai dengan roadmap penelitian dan/atau bermitra dengan pihak eksternal pada tahun berjalan serta didesiminasikan dalam publikasi dan/atau pertemuan ilmiah tingkat lokal, nasional atau internasional dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.	2. Unit Pengelola Program Studi dan program studi mendeskripsikan kontribusi hasil penelitian pada pengembangan pengajaran, ilmu pengetahuan dan praktik di bidang Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi baik di tingkat lokal, nasional atau internasional dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.

DL 9 - Panduan Penilaian		
1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan dokumentasi dan realisasi hasil penelitian dosen dan/atau dosen dengan mahasiswa yang sesuai dengan roadmap penelitian dan/atau bermitra dengan pihak eksternal pada tahun berjalan serta didesiminasikan dalam publikasi dan/atau pertemuan ilmiah tingkat lokal, nasional atau internasional dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.	2. Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi menunjukkan dokumentasi kontribusi hasil penelitian pada pengembangan pengajaran, ilmu pengetahuan dan praktik di bidang Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi baik di tingkat lokal, nasional atau internasional dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.	3. Bukti dan dokumen lengkap.

Kriteria 7: Penelitian

Bukti dan Dokumen:

- Dokumen keterlibatan dosen pada penelitian sesuai bidang ilmu.
- Dokumen keterlibatan dosen pada penelitian dengan industri.
- Dokumen sumber pendanaan penelitian.
- Bukti hasil penelitian digunakan untuk mendukung proses belajar mengajar.
- SK keterlibatan mahasiswa dalam penelitian.

Kriteria 8: Pengabdian kepada Masyarakat

Unit Pengelola Program Studi memberikan arah pengembangan pengabdian kepada masyarakat, komitmen untuk mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang **bermutu** dan **unggul**, memiliki **dampak** terhadap pengembangan ekonomi lokal, nasional dan global, sesuai dengan visi, misi dan roadmap pengabdian kepada masyarakat.

Program studi/dosen/mahasiswa melakukan kegiatan secara mandiri dan/atau bekerja sama dengan mitra dari kalangan bisnis, profesional, pemerintah, organisasi non-pemerintah (NGO), dan masyarakat umum untuk mengembangkan dan menyampaikan **pengetahuan, kebijakan, metoda, sumber daya, sistem, dan berbagai bentuk inovasi** yang dapat memberi dampak positif secara langsung maupun tidak langsung pada ilmu pengetahuan, industri/UMKM, lingkungan sosial, ekonomi, dan masyarakat.

Kriteria 8: Dimensi “Pelaksanaan dan Pendanaan”

DL 2 - Deskripsi Penilaian		
1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan pedoman pelaksanaan dan roadmap pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.	2. Unit Pengelola Program Studi dan program studi mendeskripsikan sumber pendanaan untuk mendorong dosen agar mengikuti pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.	3. Unit Pengelola Program Studi memiliki sumber pendanaan dan realisasi yang berasal dari internal, pemerintah, industri dan lembaga lain yang relevan dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.

DL 9 - Panduan Penilaian			
1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan pedoman pelaksanaan dan roadmap pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.	2. Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi menunjukkan sumber pendanaan untuk mendorong dosen untuk mengikuti pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.	3. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan sumber pendanaan dan realisasi yang berasal dari internal, pemerintah, industri dan lembaga lain yang relevan dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.	4. Bukti dan dokumen lengkap.

Kriteria 8: Dimensi “Diseminasi dan Kontribusi Hasil”

DL 2 - Deskripsi Penilaian	
1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan pengabdian kepada masyarakat dosen dan/atau dosen dengan mahasiswa yang sesuai dengan roadmap pengabdian kepada masyarakat dan/atau bermitra dengan pihak eksternal pada tahun berjalan serta didesiminasikan dalam publikasi dan/atau pertemuan ilmiah tingkat lokal, nasional atau internasional dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.	2. Unit Pengelola Program Studi dan program studi mendeskripsikan kontribusi hasil pengabdian kepada masyarakat pada pengembangan pengajaran, ilmu pengetahuan dan praktik di bidang Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi baik di tingkat lokal, nasional atau internasional dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.

DL 9 - Panduan Penilaian		
1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan dokumentasi dan realisasi hasil pengabdian kepada masyarakat dosen dan/atau dosen dengan mahasiswa yang sesuai dengan roadmap pengabdian kepada masyarakat dan/atau bermitra dengan pihak eksternal pada tahun berjalan serta didesiminasikan dalam publikasi dan/atau pertemuan ilmiah tingkat lokal, nasional atau internasional dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.	2. Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi menunjukkan dokumentasi kontribusi hasil pengabdian kepada masyarakat pada pengembangan pengajaran, ilmu pengetahuan dan praktik di bidang Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi baik di tingkat lokal, nasional atau internasional dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.	3. Bukti dan dokumen lengkap.

Kriteria 8: Pengabdian kepada Masyarakat

Bukti dan Dokumen

- Dokumen keterlibatan dosen pada PkM sesuai bidang ilmu.
- Dokumen keterlibatan dosen pada PkM dengan industri.
- Dokumen sumber pendanaan PkM.
- Bukti hasil PkM digunakan untuk mendukung proses belajar mengajar.
- SK keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM.

Kriteria 9: Luaran dan Capaian Tridharma

Unit Pengelola Program Studi memiliki **metoda untuk mengukur tingkat luaran dan capaian** serta memiliki **proses yang sistematik** untuk **mengevaluasi keefektifan dan perbaikan berkesinambungan** pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Unit Pengelola Program Studi mendorong dosen dan mahasiswa untuk menghasilkan **kontribusi intelektual** dalam Tridharma Perguruan Tinggi sebagai dasar inovasi yang telah **ditinjau dan divalidasi** oleh sejawat akademis atau profesional serta didesiminasikan.

Kriteria 9: Dimensi “Pendidikan dan Pengajaran”

DL 2 - Deskripsi Penilaian		
1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan profil dan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan yang ditetapkan oleh Unit Pengelola Program Studi dan perguruan tinggi dengan mengacu pada KKNI serta selaras dengan visi keilmuan program studi.	2. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan tingkat pemenuhan target capaian pembelajaran program studi.	3. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan hasil intervensi dan penerapan penyesuaian/peninjauan kurikulum untuk perbaikan kualitas pembelajaran berdasar tingkat pemenuhan capaian pembelajaran dan masukan dari para pemangku kepentingan.

DL 9 - Panduan Penilaian		
1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan profil dan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan yang ditetapkan oleh Unit Pengelola Program Studi dan perguruan tinggi dengan mengacu pada KKNI serta selaras dengan visi keilmuan Program Studi.	2. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan dokumentasi tingkat pemenuhan target capaian pembelajaran Program Studi	3. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan dokumentasi hasil intervensi dan penerapan penyesuaian/peninjauan kurikulum untuk perbaikan kualitas pembelajaran berdasar tingkat pemenuhan capaian pembelajaran dan masukan dari para pemangku kepentingan baik internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dll) dan eksternal (Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, KADIN (Kamar Dagang Industri), Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO), Dirjen Pajak, Kantor Akuntan, Perbankan, Industri, Koperasi, dll) sebagai bagian dari jaminan pembelajaran.

Kriteria 9: Dimensi “Pendidikan dan Pengajaran” (Lanj.)

DL 2 - Deskripsi Penilaian		
4. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan hasil penelusuran lulusan, umpan balik pengguna lulusan dan persepsi publik terhadap lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan.	5. Unit Pengelola Program Studi melakukan evaluasi pada proses pembelajaran yang merupakan bagian dari penilaian kinerja dosen.	6. Unit Pengelola Program Studi melakukan evaluasi pada proses pembelajaran yang merupakan bagian dari penilaian kinerja tenaga kependidikan.
DL 9 - Panduan Penilaian		
4. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan hasil penelusuran lulusan, umpan balik pengguna lulusan dan persepsi publik terhadap lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan	5. Unit Pengelola Program Studi memiliki hasil evaluasi pada proses pembelajaran yang merupakan bagian dari penilaian kinerja dosen.	6. Unit Pengelola Program Studi melakukan evaluasi pada proses pembelajaran yang merupakan bagian dari penilaian kinerja tenaga kependidikan.

Kriteria 9: Dimensi “Pendidikan dan Pengajaran” (lanj.)

DL 2 - Deskripsi Penilaian		
7. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan kontribusi intelektual yang ditunjukkan dengan rekognisi pada bidang pendidikan dan pengajaran yang bermanfaat untuk akademik, profesional dan sosial masyarakat sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	8. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan prestasi akademik dan non-akademik yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	9. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan rata-rata lulusan dengan masa studi yang sesuai dengan dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.
DL 9 - Panduan Penilaian		
7. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan kontribusi intelektual dosen yang ditunjukkan dengan rekognisi pada bidang pendidikan dan pengajaran yang bermanfaat untuk akademik, profesional dan sosial masyarakat sesuai dengan visi dan misi Program Studi.	8. Unit Pengelola Program Studi memiliki pencapaian prestasi akademik dan non-akademik yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	9. Unit Pengelola Program Studi memiliki rata-rata lulusan dengan masa studi yang sesuai dengan dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.

Kriteria 9: Dimensi “Pendidikan dan Pengajaran” (lanj.)

DL 2 - Deskripsi Penilaian	
10. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan data lulusan yang berhasil memasuki dunia kerja dan bisnis yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	11. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan lulusan yang bekerja selaras dengan bidangnya yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.
DL 9 - Panduan Penilaian	
10. Unit Pengelola Program Studi memiliki data lulusan yang berhasil memasuki dunia kerja dan bisnis yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	11. Unit Pengelola Program Studi memiliki lulusan yang bekerja selaras dengan bidangnya yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.

Kriteria 9: Dimensi “Pendidikan dan Pengajaran” (lanj.)

DL 2 - Deskripsi Penilaian	
12. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan lulusan dengan jangkauan operasi kerja yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	13. Unit Pengelola Program Studi melakukan survei kepuasan pengguna akan kemampuan kerja lulusan dengan hasil yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.

DL 9 - Panduan Penilaian		
12. Unit Pengelola Program Studi memiliki lulusan dengan jangkauan operasi kerja yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	13. Unit Pengelola Program Studi memiliki hasil survei kepuasan pengguna akan kemampuan kerja lulusan dengan hasil yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	14. Bukti dan dokumen lengkap.

Kriteria 9: Dimensi “Penelitian”

DL 2 - Deskripsi Penilaian		
1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan kontribusi intelektual yang ditunjukkan dengan rekognisi pada bidang penelitian yang bermanfaat untuk akademik, profesional dan sosial masyarakat sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi serta arah perkembangan ekonomi dan bisnis di tingkat lokal, nasional dan internasional.	2. Unit Pengelola Program Studi melakukan evaluasi proses penelitian yang merupakan bagian dari penilaian kinerja dosen.	3. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan pedoman yang mengatur kontribusi hasil luaran penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, praktek dan profesional.

Kriteria 9: Dimensi “Penelitian” (lanj.)

DL 9 - Panduan Penilaian			
1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan kontribusi intelektual yang ditunjukkan dengan rekognisi pada bidang penelitian oleh dosen/mahasiswa yang selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi yang bermanfaat untuk akademik, profesional dan sosial masyarakat sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi serta arah perkembangan ekonomi dan bisnis di tingkat lokal, nasional dan internasional, dapat berupa antara lain: • Publikasi: surat kabar, jurnal, serial kertas kerja, buku hasil penelitian/pengabdian kepada masyarakat, buku ajar dan studi kasus. • Pembicara: pembicara kunci/narasumber akademik/profesional pada seminar, konferensi, focus group discussion di tingkat lokal, nasional dan internasional. • Reviewer/Editor: reviewer pada lembaga penelitian di tingkat universitas, nasional dan internasional; editor jurnal ilmiah atau profesional di tingkat lokal, nasional atau internasional; peer-reviewed prosiding akademik dan profesional, reviewer dokumen kebijakan pemerintah, reviewer hibah penelitian, reviewer laporan konsultansi dan proyek. • Tenaga ahli: tenaga ahli kerja sama penelitian /pengabdian pada masyarakat dengan sektor swasta, non-profit, atau lembaga pemerintah. • Penghargaan: penghargaan penelitian/pengabdian kepada masyarakat, produk/jasa karya yang diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal, nasional dan internasional. • Penyelenggara kegiatan Ilmiah: konferensi/seminar/diskusi/focus group discussion di tingkat lokal, nasional dan internasional. • HAKI/PATEN: Hak Kekayaan Intelektual dari karya yang dihasilkan.	2. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan hasil evaluasi proses penelitian yang merupakan bagian dari penilaian kinerja dosen.	3. Unit Pengelola Program Studi memiliki pedoman yang mengatur kontribusi hasil luaran penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, praktek dan profesional.	4. Bukti dan dokumen lengkap.

Kriteria 9: Dimensi “Pengabdian kepada Masyarakat”

DL 2 - Deskripsi Penilaian		
1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan kontribusi intelektual yang ditunjukkan dengan rekognisi pada bidang pengabdian masyarakat yang bermanfaat untuk akademik, profesional dan sosial masyarakat sesuai dengan visi dan misi Unit Pengelola Program Studi.	2. Unit Pengelola Program Studi melakukan evaluasi proses pengabdian masyarakat yang merupakan bagian dari penilaian kinerja dosen.	3. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan pedoman yang mengatur kontribusi hasil luaran pengabdian kepada masyarakat untuk pengembangan ilmu pengetahuan, praktek dan profesional.

Kriteria 9: Dimensi “Pengabdian kepada Masyarakat” (lanj.)

DL 9 - Panduan Penilaian			
1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan hasil kontribusi intelektual yang ditunjukkan dengan rekognisi pada bidang pengabdian masyarakat yang bermanfaat untuk akademik, profesional dan sosial masyarakat sesuai dengan visi , misi, tujuan dan strategi serta arah perkembangan ekonomi dan bisnis di tingkat lokal, nasional dan internasional dapat berupa, antara lain: • Publikasi: surat kabar, jurnal, serial kertas kerja, buku hasil penelitian, buku ajar dan studi kasus. • Pembicara: pembicara kunci/narasumber akademik/profesional pada seminar, konferensi, focus group discussion di tingkat lokal, nasional dan internasional. • Reviewer/Editor: reviewer pada lembaga pengabdian kepada masyarakat di tingkat universitas, nasional dan internasional; editor jurnal ilmiah atau profesional di tingkat lokal, nasional atau internasional; peer-reviewed prosiding akademik dan profesional, reviewer dokumen kebijakan pemerintah, reviewer hibah pengabdian kepada masyarakat, reviewer laporan konsultansi dan proyek. • Tenaga ahli: tenaga ahli kerja sama pengabdian kepada masyarakat dengan sektor swasta, non-profit, atau lembaga pemerintah. • Penghargaan: penghargaan pengabdian kepada masyarakat, produk/jasa karya yang diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal, nasional dan internasional. • Penyelenggara kegiatan Ilmiah: konferensi/seminar/diskusi/focus group discussion di tingkat lokal, nasional dan internasional. • HAKI/PATEN: Hak Kekayaan Intelektual dari karya pengabdian kepada masyarakat yang dihasilkan.	2. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan hasil evaluasi proses pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari penilaian kinerja dosen.	3. Unit Pengelola Program Studi memiliki pedoman yang mengatur kontribusi hasil luaran pengabdian kepada masyarakat untuk pengembangan ilmu pengetahuan, praktek dan professional.	4. Bukti dan dokumen lengkap.

Kriteria 9: Luaran dan Capaian Tridharma

Bukti dan Dokumen:

- Dokumen hasil pembahasan kurikulum dengan semua pemangku kepentingan (pimpinan UPPS, dosen PS, mahasiswa, alumni, industri).
- Dokumen hasil pengembangan, implementasi dan evaluasi kurikulum.
- Dokumen rekognisi hasil pendidikan dan pengajaran.
- Dokumen *tracer study*.
- Dokumen rekognisi hasil dari penelitian dan PkM.
- Dokumen penelitian dan PkM yang menghasilkan *output* dan *outcome.*
- Dokumen pemanfaatan intelektual hasil dari penelitian dan PkM.

DL-9 PANDUAN PENILAIAN AKREDITASI PROGRAM STUDI

INSTRUMEN APS EMBA

DL - 9 PANDUAN PENILAIAN AKREDITASI PROGRAM STUDI LAMEMBA

DL - 9

Berisi acuan penilaian akreditasi, deskripsi penilaian untuk setiap kriteria pada Instrumen APS EMBA serta pedoman penetapan peringkat akreditasi program studi EMBA.

Klusterisasi Kriteria, Dimensi dan Indikator Instrumen APS EMBA

Kriteria	Dimensi	Jumlah Indikator	Kluster			
			Mutu Kepemimpinan dan Kinerja Tata Kelola	Input	Proses	Output & Outcomes
1	Visi	2	✓			
	Misi	2	✓			
	Tujuan	2	✓			
	Strategi	2	✓			
2	Tata Pamong	2	✓			
	Tata Kelola	2		✓		
	Kerjasama	4	✓			
3	Kebijakan dan Prosedur Penerimaan Mahasiswa	2		✓		
	Layanan Akademik Mahasiswa	2			✓	
	Kinerja Akademik Mahasiswa	2				✓
	Kesejahteraan Mahasiswa	2			✓	
	Pengembangan Karir Mahasiswa	2			✓	
4	Kecukupan dan Kualifikasi Dosen	2		✓		
	Pengelolaan Dosen	4			✓	
	Kecukupan dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan	1		✓		
	Pengembangan Tenaga Kependidikan	2			✓	

Klusterisasi Kriteria, Dimensi dan Indikator Instrumen APS EMBA

Kriteria	Dimensi	Jumlah Indikator	Kluster			
			Mutu Kepemipinan dan Kinerja Tata Kelola	Input	Proses	Output & Outcomes
5	Keuangan	2		✓		
	Sarana dan Prasarana	2		✓		
6	Kurikulum	2		✓		
	Jaminan Pembelajaran	4			✓	
7	Pelaksanaan dan Pendanaan	3			✓	
	Diseminasi dan Kontribusi hasil	2				✓
8	Pelaksanaan dan Pendanaan	3			✓	
	Diseminasi dan Kontribusi hasil	2				✓
9	Pendidikan dan Pengajaran	13				✓
	Penelitian	3				✓
	Pengabdian kepada Masyarakat	3				✓
Total	**27**	**74**				

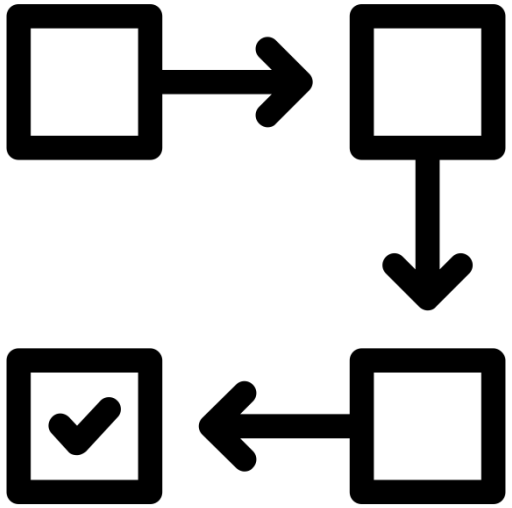
Rekapitulasi Kluster Dimensi dan Indikator
Instrumen APS EMBA

Kluster	Jumlah Dimensi	Jumlah Indikator
Output dan outcome	6	25
Proses	8	22
Input	7	13
Mutu Kepemimpinan dan Kinerja Tata Kelola	6	14
Total	**27**	**74**

Tahapan Proses Penilaian Akreditasi

Proses penilaian akreditasi Program Studi oleh LAMEMBA menggunakan Instrumen APS EMBA terdiri dari **tiga tahap**, yaitu:

1. Asesmen kecukupan
2. Asesmen lapangan
3. Penentuan peringkat



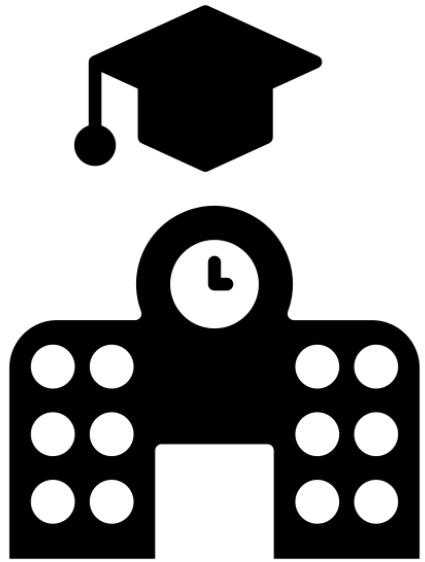
Tahap Asesmen Kecukupan

Pada tahap Asesmen Kecukupan (AK) akan dilakukan beberapa penilaian, yaitu:

- menilai seluruh **74 indikator**;
- menilai kesesuaian **Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan Perguruan Tinggi dengan SN-Dikti**;
- menilai **kesesuaian Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan Perguruan Tinggi** dan tercermin pada **Rencana Strategis**;
- menilai **tingkat daya saing** pada level lokal, nasional atau internasional ; dan
- menilai **pemenuhan Syarat Perlu Terakreditasi**.

Tahap Asesmen Lapangan

Pada tahap Asesmen Lapangan (AL) dilakukan **peninjauan dan konfirmasi hasil Asesmen Kecukupan (AK).** Peninjauan dapat dilakukan baik secara luring maupun daring terhadap seluruh **kriteria, dimensi, indikator** dan **bukti-bukti dokumen** untuk mengkonfirmasi seluruh penilaian yang telah diperoleh pada saat Asesmen Kecukupan (AK).



Tahap Penentuan Peringkat Program Studi
(Unggul, Baik Sekali Dan Baik)

Peringkat BAIK	Peringkat BAIK SEKALI	Peringkat UNGGUL
Pencapaian atas Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi sesuai SN-Dikti.	Pencapaian atas Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi melampaui SN-Dikti.	Pencapaian atas Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi melampaui SN-Dikti.
Pencapaian atas Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan Perguruan Tinggi sesuai target yang ditetapkan pada Rencana Strategis.	Pencapaian atas Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan Perguruan Tinggi melampaui target yang ditetapkan pada Rencana Strategis.	Pencapaian atas Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan Perguruan Tinggi melampaui target yang ditetapkan pada Rencana Strategis.
<11 dimensi terpilih (< 35 indikator terpilih) memiliki daya saing lokal, nasional dan/atau internasional dan >16 dimensi lainnya (> 31 indikator lainnya) serendah-rendahnya memiliki daya saing lokal.	11 - 18 dimensi terpilih (35 - 53 Indikator terpilih) memiliki daya saing nasional dan/atau internasional dan 9 - 16 dimensi lainnya (16 - 31 indikator lainnya) serendah-rendahnya memiliki daya saing lokal.	>18 dimensi terpilih (> 53 Indikator terpilih) memiliki daya saing internasional dan 6 – 8 dimensi lainnya (11 - 15 indikator lainnya) serendah-rendahnya memiliki daya saing nasional.
Enam dimensi pada kluster output dan outcome (25 indikator) memiliki daya saing lokal, nasional, dan/atau internasional.	Enam dimensi pada kluster output dan outcome (25 indikator) memiliki daya saing nasional dan/atau internasional.	Enam dimensi pada kluster output dan outcome (25 indikator) memiliki daya saing internasional.
	Memenuhi ‘Syarat Perlu’ peringkat Baik Sekali.	Memenuhi ‘Syarat Perlu’ peringkat Unggul.

Menilai Kesesuaian Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan Perguruan Tinggi dengan SN-Dikti

Penilaian ini dilakukan dengan menilai **15 (lima belas) dimensi** telah **sesuai atau melampaui SN-Dikti**, ke-15 dimensi ditunjukkan pada Tabel dibawah ini.

Menilai Kesesuaian Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan Perguruan Tinggi dan Tercermin pada Rencana Strategis

Penilaian ini dilakukan dengan menilai **12 (dua belas) dimensi** telah **sesuai atau melampaui target yang telah ditetapkan dan tercermin pada Rencana Strategis** Unit Pengelola Program Studi, ke-15 dimensi ditunjukkan pada Tabel dibawah ini.

Dimensi Sesuai SN-Dikti dan Target pada Rencana Strategis

Kriteria	Dimensi	Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi sesuai atau melampaui	
		SN-Dikti	Target pada Rencana Strategis
1	Visi		✓
	Misi		✓
	Tujuan		✓
	Strategi		✓
2	Tata Pamong		✓
	Tata Kelola	✓	
	Kerjasama	✓	
3	Kebijakan dan Prosedur Penerimaan Mahasiswa		✓
	Layanan Akademik Mahasiswa		✓
	Kinerja Akademik Mahasiswa		✓
	Kesejahteraan Mahasiswa		✓
	Pengembangan Karir Mahasiswa		✓
4	Kecukupan dan Kualifikasi Dosen	✓	
	Pengelolaan Dosen		✓
	Kecukupan dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan	✓	
	Pengembangan Tenaga Kependidikan		✓
5	Keuangan	✓	
	Sarana dan Prasarana	✓	
6	Kurikulum	✓	
	Jaminan Pembelajaran	✓	
7	Pelaksanaan dan Pendanaan	✓	
	Diseminasi dan Kontribusi hasil	✓	
8	Pelaksanaan dan Pendanaan	✓	
	Diseminasi dan Kontribusi hasil	✓	
9	Pendidikan dan Pengajaran	✓	
	Penelitian	✓	
	Pengabdian kepada Masyarakat	✓	
Total	27	15	12

Menilai Daya Saing dari Dimensi Terpilih

Penilaian daya saing dilakukan untuk mengevaluasi **kemampuan atau keunggulan** Unit Pengelola Program Studi dalam **mengelola seluruh sumber daya yang dimiliki agar mampu bersaing dan mendapat pengakuan baik di tingkat lokal, nasional dan/atau internasional**. Penilaian ini dilakukan terhadap **21 dimensi terpilih** seperti yang ditunjukkan pada Tabel dibawah ini.

Dimensi Terpilih Penentuan Daya Saing

Kriteria	Dimensi	Jumlah Indikator	Pilihan Penilaian	Kluster			
				Mutu Kepemimpinan dan Kinerja Tata Kelola	Input	Proses	Output & Outcome
1	Visi	2	Lokal, Nasional dan/atau Internasional	✓			
	Misi	2		✓			
	Tujuan	2		✓			
	Strategi	2		✓			
2	Tata Kelola	2			✓		
	Kerjasama	4		✓			
3	Kebijakan dan Prosedur Penerimaan Mahasiswa	2			✓		
	Layanan Akademik Mahasiswa	2				✓	
	Kinerja Akademik Mahasiswa	2					✓
	Pengembangan Karir Mahasiswa	2				✓	
4	Pengelolaan Dosen	4				✓	

Kriteria	Dimensi	Jumlah Indikator	Pilihan Penilaian	Kluster			
				Mutu Kepemimpinan dan Kinerja Tata Kelola	Input	Proses	Output & Outcome
5	Sarana dan Prasarana	2	Lokal, Nasional dan/atau Internasio-na		✓		
6	Kurikulum	2			✓		
	Jaminan Pembelajaran	4				✓	
7	Pelaksanaan dan Pendanaan	3				✓	
	Diseminasi dan Kontribusi hasil	2					✓
8	Pelaksanaan dan Pendanaan	3				✓	
	Diseminasi dan Kontribusi hasil	2					✓
9	Pendidikan dan Pengajaran	13					✓
	Penelitian	3					✓
	Pengabdian kepada Masyarakat	3					✓
Total	21						

Syarat Perlu Terakreditasi

Syarat perlu terakreditasi merupakan persyaratan minimal Program Studi dapat lanjut dari tahap Asesmen Kecukupan ke tahap Asesmen Lapangan, yang terdiri dari:

1. Keterlaksanaan sistem penjaminan mutu
2. Kecukupan dosen minimum sesuai dengan SN-Dikti
3. Kecukupan Waktu Bekerja Dosen Tetap

Keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu

Unit Pengelola Program Studi memiliki bukti keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (akademik dan non-akademik) yang dibuktikan dengan **keberadaan 5 aspek**, yaitu:

Dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu;	Ketersediaan dokumen mutu, antara lain kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI;	Terlaksananya siklus penjaminan mutu;
Bukti sahih efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu; dan	Memiliki *external benchmarking* dalam upaya peningkatan mutu.	

Kecukupan Dosen Minimum Sesuai dengan SN-Dikti

Unit Pengelola Program Studi memenuhi persyaratan dosen yang ditugaskan pada Program Studi dengan ketentuan sebagai berikut:

Program diploma/sarjana/sarjana terapan memiliki minimal lima dosen tetap bergelar minimum master (S2);	Program magister/magister terapan memiliki minimal lima dosen tetap bergelar doktor (S3);	Program doktor memiliki minimal dua dosen bergelar professor;

Program doktor terapan memiliki minimal lima dosen tetap bergelar doktor atau doktor terapan dan paling sedikit dua dosen diantaranya memiliki karya monumental yang digunakan oleh industri/masyarakat atau dua publikasi internasional pada jurnal internasional bereputasi.

Kecukupan Waktu Bekerja Dosen Tetap

Dosen tetap bekerja 37.5 jam/pekan, Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP) sebesar 1.5 x 37.5 = 56.25 jam/pekan dan bekerja penuh waktu minimal 60% dan paruh waktu minimal 40% dari total EWMP.

Syarat Perlu Peringkat Akreditasi Berdasarkan Kualifikasi Dosen: Peringkat Unggul dan Baik Sekali

Syarat Perlu Peringkat Akreditasi Berdasarkan Kualitas Luaran dan Capaian Tridharma: Peringkat Unggul dan Baik Sekali

DL-3 PANDUAN DOKUMEN EVALUASI DIRI

INSTRUMEN APS EMBA

DL - 3 Panduan Dokumen Evaluasi Diri

Berisi panduan bagi Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi dalam **menyusun dokumen evaluasi diri (DED)** secara **komprehensif**, tidak hanya **menggambarkan status capaian masing-masing kriteria**, tetapi juga memuat **analisis ketercapaian atau ketidaktercapaian setiap kriteria.**

DL - 3 Panduan Dokumen Evaluasi Diri

Dokumen evaluasi diri mendeskripsikan **profil** Unit Pengelola Program Studi, menjelaskan tentang **kondisi eksternal dan kondisi internal** yang dihadapi Program Studi, pencapaian yang dilakukan Program studi serta **analisis, strategi pengembangan dan keberlanjutannya**.

Dari data dan informasi pada DED diharapkan Unit Pengelola Program Studi dan Program studi dapat mengidentifikasi **kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman** sebagai dasar melakukan **perbaikan-perbaikan** kedepannya. Panduan Penyusunan Dokumen Evaluasi Diri (DED) diharapkan dapat memudahkan Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi yang akan melakukan proses akreditasi atau pemangku kepentingan lainnya.

Evaluasi Diri dan Pengembangan Program Studi

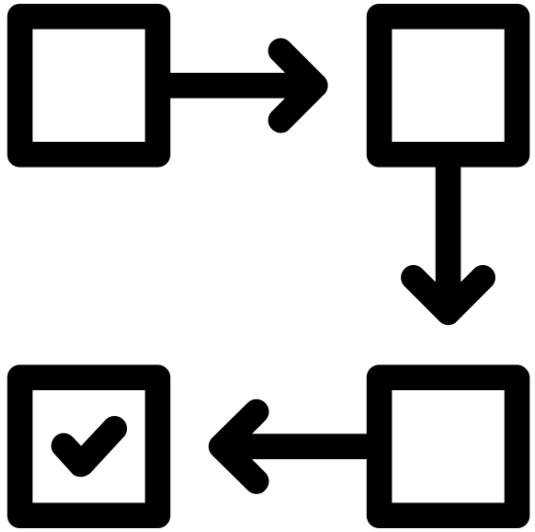
Secara umum evaluasi dilakukan dengan tujuan atau terkait dengan hal-hal sebagai berikut:

1. evaluasi dilakukan untuk memperlihatkan pencapaian mutu program studi;
2. evaluasi merupakan alat manajerial, untuk menjaga agar kinerja program studi yang telah dicapai tetap terjaga keberlangsungannya; dan
3. evaluasi merupakan alat manajerial yang ditunjukkan untuk penyusunan rencana pengembangan program studi di masa mendatang.

Konsep Evaluasi Diri

Dalam konteks akreditasi program studi, tujuan evaluasi diri adalah:

1. memperlihatkan pencapaian standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi oleh UPPS dan program studi yang akan diakreditasi;
2. menjaga agar kinerja suatu program studi yang telah dicapai tetap terjaga keberlangsungannya; dan
3. memperoleh masukan dalam penyusunan rencana pengembangan program studi di masa yang akan datang.



Panduan Daftar Isi

IDENTITAS PENGUSUL

IDENTITAS TIM PENYUSUN DOKUMEN EVALUASI DIRI

KATA PENGANTAR

RINGKASAN EKSEKUTIF

BAB I. PENDAHULUAN

A. DASAR PENYUSUNAN

B. TIM PENYUSUN DAN TANGGUNGJAWABNYA

C. MEKANISME KERJA PENYUSUNAN EVALUASI DIRI

BAB II. DOKUMEN EVALUASI DIRI

A. PROFIL UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

B. KRITERIA

B.1 VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI

B.2 TATA PAMONG, TATA KELOLA DAN KERJASAMA

B.3 MAHASISWA

B.4 SUMBER DAYA MANUSIA

B.5 KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA

B.6 PENDIDIKAN

B.7 PENELITIAN

B.8 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

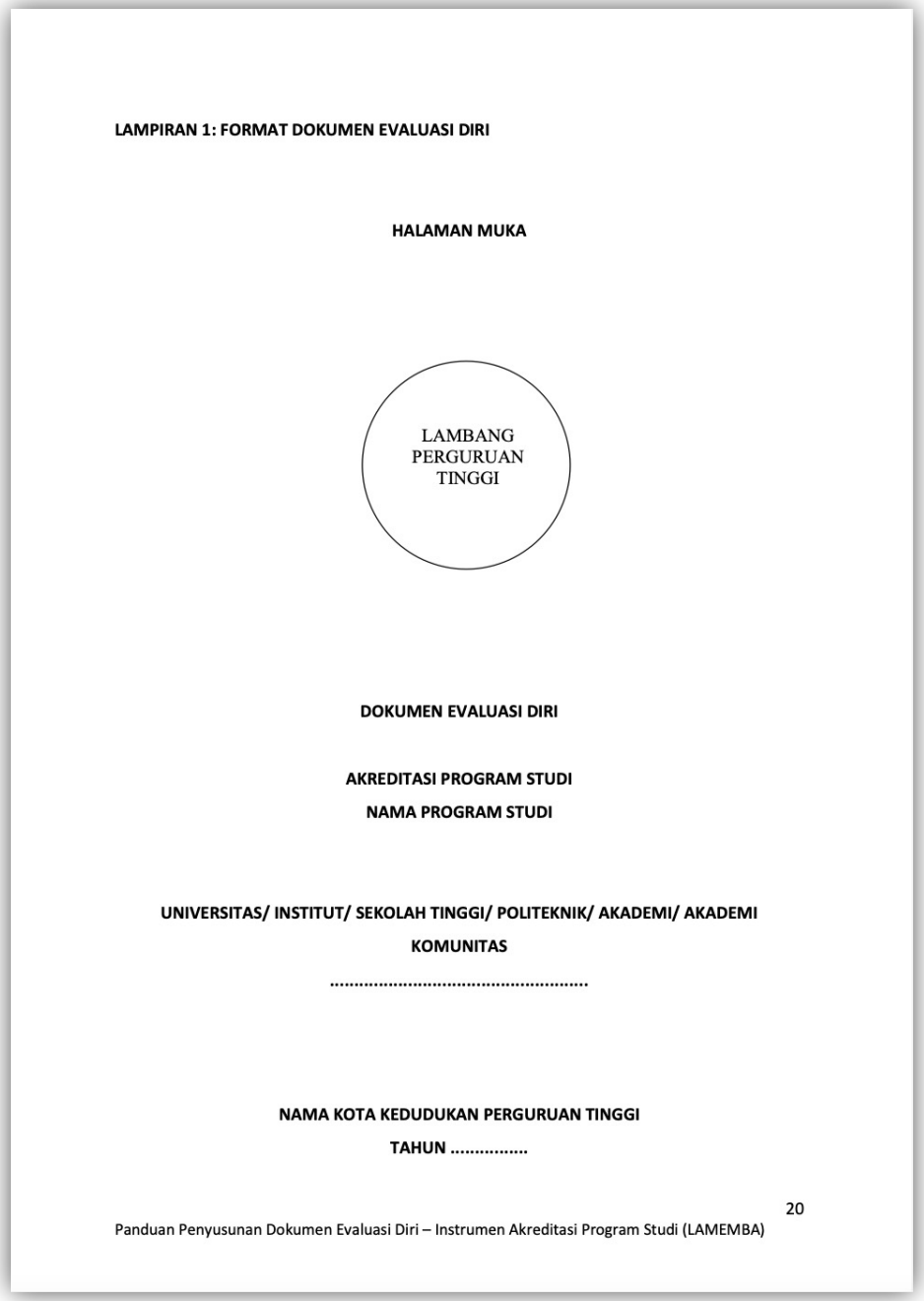
B.9 LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA

C. ANALISIS, STRATEGI PENGEMBANGAN DAN KEBERLANJUTAN PROGRAM STUDI

BAB III. PENUTUP

LAMPIRAN

Template Cover



LAMPIRAN 1: FORMAT DOKUMEN EVALUASI DIRI

HALAMAN MUKA

LAMBANG
PERGURUAN
TINGGI

DOKUMEN EVALUASI DIRI

AKREDITASI PROGRAM STUDI

NAMA PROGRAM STUDI

UNIVERSITAS/ INSTITUT/ SEKOLAH TINGGI/ POLITEKNIK/ AKADEMI/ AKADEMI KOMUNITAS

.....

NAMA KOTA KEDUDUKAN PERGURUAN TINGGI

TAHUN .....

Petunjuk Penulisan DED

Bagian	Jumlah Halaman
Identitas Perguruan Tinggi	Tidak dihitung
Identitas Tim Penyusun Dokumen Evaluasi Diri	
Kata Pengantar	
Ringkasan Eksekutif	Maks. 5
BAB I. PENDAHULUAN	Maks. 5
Tim Penyusun dan Tugasnya, Keterlibatan Pemangku Kepentingan, Informasi Surat Tugas, serta Mekanisme Kerja Penyusunan Dokumen Evaluasi Diri	
BAB II. DOKUMEN EVALUASI DIRI	
A. Profil Unit Pengelola Program Studi	Maks. 10
B. Kriteria	Dibatasi oleh jumlah halaman maksimum
C. Analisis, Strategi Pengembangan dan Keberlanjutan Program Studi	
BAB III. PENUTUP	Maks. 3
Jumlah halaman	80 - 100

Petunjuk Penulisan DED (lanj.)

Struktur laporan mengikuti Panduan Penyusunan Dokumen Evaluasi Diri.

- Ukuran kertas : **A4**
- Jenis huruf : **Calibri**
- Ukuran huruf : **12**
- Spasi : **1,5**
- Jumlah halaman : **80 - 100**

DL-4 PANDUAN DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI

INSTRUMEN APS EMBA

DL - 4 Panduan DKPS

Panduan Penyusunan Dokumen Kinerja Program Studi disusun guna memberikan arahan Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi dalam **menyusun Dokumen Kinerja Program Studi (DKPS)** yang berisi **data kuantitatif** yang diambil dari Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti) dan data yang dikelola secara internal.

Panduan Penyusunan Dokumen Kinerja Program Studi menggambarkan indikator kinerja Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi yang meliputi **Sumber Daya Manusia, Keuangan, serta Luaran dan Capaian Tridharma.** Panduan Penyusunan Dokumen Kinerja Program Studi juga memuat lampiran dalam format Microsoft Excel dan merupakan bagian pada proses penilaian akreditasi program studi.

DL-5 PANDUAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI

INSTRUMEN APS EMBA

DL-5 Panduan Pemantauan dan Evaluasi

Berisi acuan pelaporan kinerja program studi yang dilakukan **setiap tahun pasca hasil akreditasi ditetapkan**. Pemantauan dan evaluasi diterapkan guna mendorong **perbaikan berkelanjutan** oleh program studi dalam menjaga **kualitas dan peningkatan produktivitas** program studi.

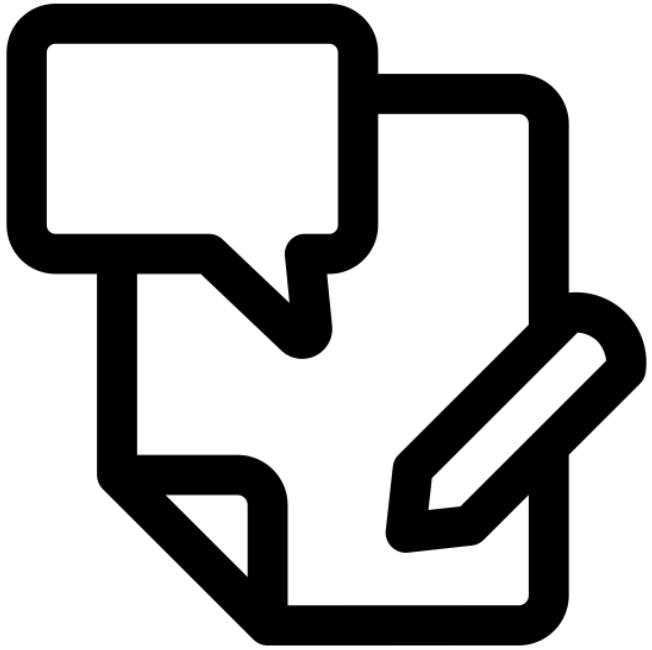
Pemantauan dan Evaluasi

Proses pemantauan dan evaluasi berfokus pada **tiga** (3) hal utama yaitu:

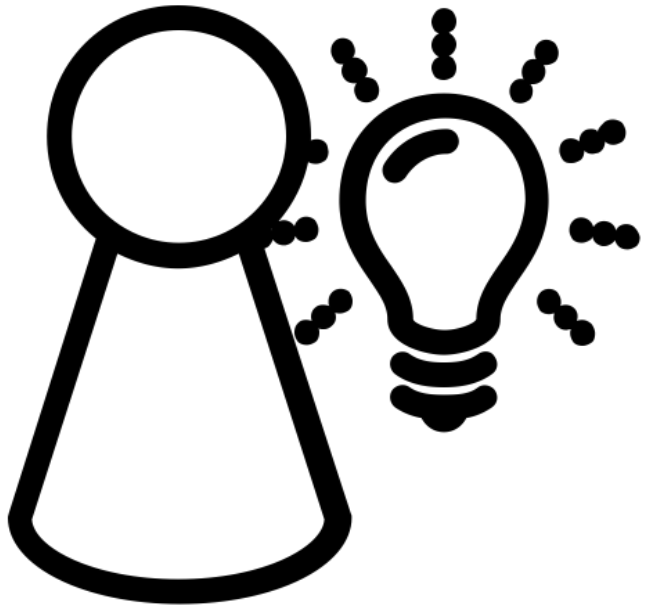
(1) Tindak lanjut rekomendasi asesor

(2) Kemajuan implementasi strategi

(3) Evaluasi Kinerja Program Studi ditunjukkan dengan data terkini (dosen, jaminan pembelajaran dan luaran serta capaian Tridharma).



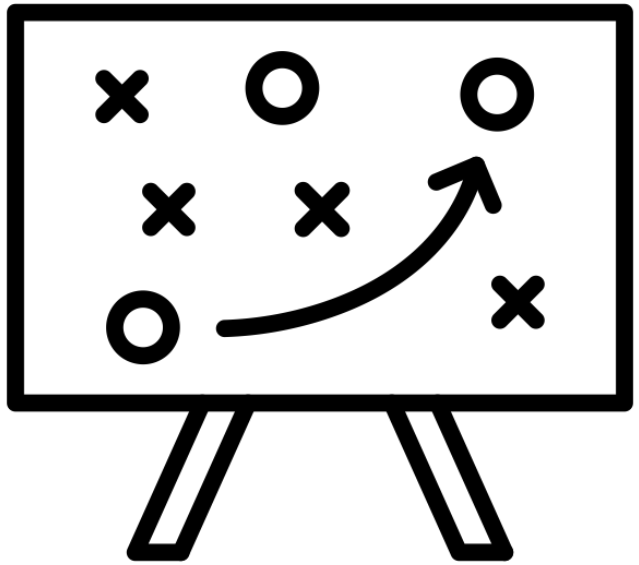
Tindak Lanjut Rekomendasi Asesor



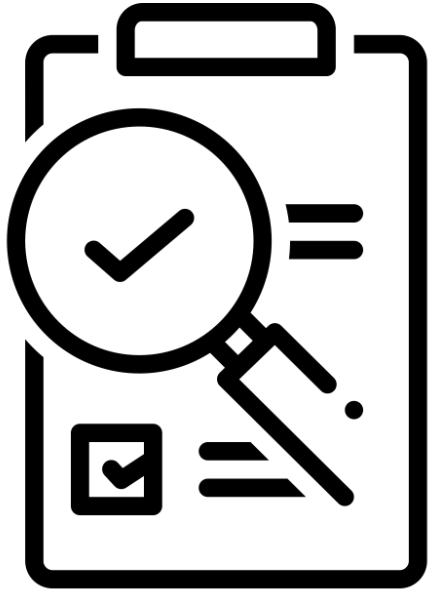
Bagian ini memuat penjelasan program studi atas **tindak lanjut rekomendasi** yang telah disampaikan asesor saat visitasi akreditasi serta **hambatan** yang dihadapi untuk menindaklanjuti rekomendasi tersebut. Penjelasan yang dibuat adalah **rekomendasi yang sudah selesai ditindaklanjuti, yang masih berjalan dan yang belum ditindaklanjuti,** dengan dilampirkan **bukti-bukti pendukung.**

Kemajuan Implementasi Strategi

Bagian ini memuat penjelasan program studi tentang **capaian implementasi strategi**, termasuk **hambatan dan solusi** yang telah dilakukan untuk mencapai visi, misi dan tujuan dengan berbagai **sumber daya yang ada**. Kemajuan implementasi strategi dapat menggambarkan bahwa program studi **telah melaksanakan perbaikan berkelanjutan** (*continuous improvement*) sebagai upaya dalam membangun **budaya mutu**.



Evaluasi Kinerja Prodi



Bagian ini memuat laporan perubahan baik penambahan atau perbaikan yang terjadi pada program studi setiap tahunnya dari 3 (tiga) indikator, yaitu **(1) Jaminan Pembelajaran (2) Kecukupan dan Kualifikasi Dosen, dan (3) Luaran dan Capaian Tridharma.**

Prosedur Pemantauan dan Evaluasi

Kegiatan rinci proses **pemantauan dan evaluasi** oleh LAMEMBA yang dilakukan selama **empat tahun** berturut-turut pasca penetapan peringkat akreditasi sebelumnya dijelaskan sebagai berikut:

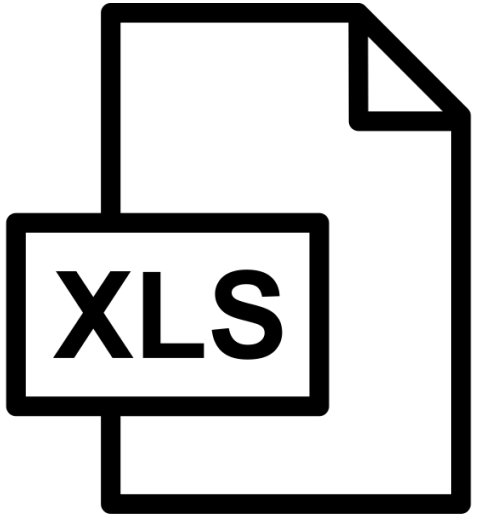
- Tahun ke-0 : Penetapan peringkat akreditasi Program Studi
- Tahun ke-1 : Submit Dokumen Pemantauan dan Evaluasi tahun pertama
- Tahun ke-2 : Submit Dokumen Pemantauan dan Evaluasi tahun kedua
- Tahun ke-3 : Submit Dokumen Pemantauan dan Evaluasi tahun ketiga
- Tahun ke-4 : Submit Dokumen Pemantauan dan Evaluasi tahun keempat

Pengumpulan dokumen Pemantauan dan Evaluasi tahun ke-1 hingga tahun ke-4 dilakukan di bulan yang sama dengan penetapan peringkat akreditasi **melalui LEXA**. Dokumen pemantauan dan evaluasi menjadi **bagian dari proses penilaian untuk akreditasi selanjutnya.**

DL-6 Formulir Penilaian Asesmen Kecukupan

INSTRUMEN APS EMBA

DL-6 Formulir Penilaian Asesmen Kecukupan

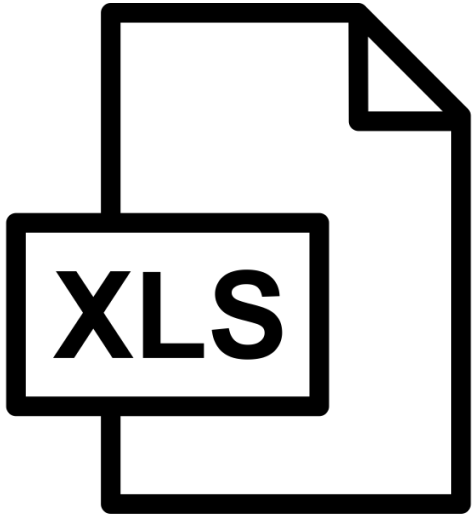


Formulir ini digunakan asesor saat **asesmen kecukupan**, formulir dapat di lihat disini.

DL-7 Formulir Penilaian Asesmen Lapangan

INSTRUMEN APS EMBA

DL-7 Formulir Penilaian Asesmen Lapangan



Formulir ini digunakan panel asesor saat **asesmen lapangan**, formulir dapat di lihat disini.

DL-8 Formulir Penilaian Komite Akreditasi Hasil Asesmen Kecukupan dan Asesmen Lapangan

INSTRUMEN APS EMBA

DL-8 Formulir Penilaian Komite Akreditasi Hasil Asesmen Kecukupan dan Asesmen Lapangan

Formulir ini digunakan **Komite Akreditasi** untuk **memvalidasi** hasil penilaian **asesmen kecukupan dan asesmen lapangan**.

Formulir dapat di lihat disini.