



PERATURAN BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI
NOMOR 28 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI KINERJA
LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MAJELIS AKREDITASI
BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi, perlu menetapkan Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi tentang Pedoman Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Lembaga Akreditasi Mandiri;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 49);
3. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 381/P/2021 tentang Anggota Majelis Akreditasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Periode 2021-2026;
4. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kelola Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PEDOMAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI KINERJA
LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI.

Pasal 1

Pedoman Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Lembaga Akreditasi Mandiri tercantum dalam Lampiran Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) ini, dan merupakan kesatuan integral dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan BAN-PT ini.

Pasal 2

- (1) Pada saat Peraturan BAN-PT ini berlaku, Peraturan BAN-PT Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedoman Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Lembaga Akreditasi Mandiri dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan BAN-PT ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 Agustus 2022

Majelis Akreditasi
Ketua,



Prof. Dr.rer.nat. Imam Buchori, S.T.

Lampiran Peraturan BAN-PT Nomor 28 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Lembaga Akreditasi Mandiri



**PEDOMAN PEMANTAUAN DAN
EVALUASI KINERJA
LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI**

**BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI
AGUSTUS 2022**

PENGANTAR

Keberadaan Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) sebagai suatu lembaga yang melaksanakan akreditasi program studi diatur di dalam Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 5 Tahun 2020. LAM terdiri dari LAM Masyarakat dan LAM Pemerintah. Sebagai salah satu upaya dalam menjamin pelaksanaan akreditasi yang bermutu, Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Pasal 50 mengharuskan LAM Masyarakat untuk menyampaikan laporan kegiatan setiap tahun kepada Menteri melalui BAN-PT. Selain itu, Pasal 21 Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 juga mengatur bahwa salah satu tugas Majelis Akreditasi BAN-PT adalah memantau, mengevaluasi, dan mengawasi kinerja LAM. Pedoman Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Lembaga Akreditasi Mandiri ini disusun agar LAM dan BAN-PT mempunyai acuan yang sama mengenai proses pemantauan, evaluasi dan pengawasan kinerja LAM. Kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundangan dan peraturan pelaksanaannya, Pedoman Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Lembaga Akreditasi Mandiri ini berlaku untuk LAM Pemerintah dan LAM Masyarakat.

Jakarta, Agustus 2022

Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi

Ketua Majelis Akreditasi,



Prof. Dr.rer.nat. Iman Buchori

DAFTAR ISI

PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI.....	3
BAB 1. PENDAHULUAN.....	4
1.1 Latar Belakang	4
1.2 Dasar Hukum.....	5
1.3 Tujuan dan Manfaat	6
1. Tujuan.....	6
2. Manfaat.....	6
BAB 2. TAHAPAN DAN PROSEDUR PELAKSANAAN	7
2.1 Tahapan Pelaksanaan	7
2.2 Prosedur Pelaksanaan	8
BAB 3. INSTRUMEN EVALUASI KINERJA LAM	12
3.1 Indikator Kinerja LAM	12
3.2 Matriks Evaluasi Kinerja LAM.....	15
BAB 4. RAPOR HASIL EVALUASI KINERJA LAM.....	21
DAFTAR PUSTAKA	23
LAMPIRAN 1. Format Laporan Kegiatan Tahunan LAM.....	24
LAMPIRAN 2. Format Rapor Hasil Evaluasi Kinerja LAM.....	25

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) memiliki aktivitas utama melaksanakan akreditasi program studi yang merupakan salah satu elemen dalam Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi di Indonesia. LAM berperan menentukan kelayakan program studi berdasarkan kriteria yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan menjamin mutu program studi secara eksternal, baik pada bidang akademik maupun non akademik. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa kepentingan mahasiswa dan masyarakat dalam mendapatkan pendidikan tinggi bermutu dapat dipenuhi.

Berdasarkan Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 LAM terdiri dari LAM Pemerintah dan LAM Masyarakat. LAM Pemerintah dibentuk oleh Menteri atas rekomendasi dari BAN-PT. Sedangkan LAM Masyarakat dibentuk oleh pemrakarsa yang terdiri dari organisasi profesi dan/atau asosiasi unit pengelola Program Studi yang berbadan hukum atas rekomendasi dari BAN-PT. Kecuali diatur lain dalam peraturan perundangan dan peraturan pelaksanaannya, Pedoman yang disusun pada peraturan BAN-PT ini berlaku untuk LAM Pemerintah dan LAM Masyarakat.

Tugas dan wewenang BAN-PT diatur pada Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020. Pasal 18 huruf (h) Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 mengatur bahwa salah satu tugas dan wewenang BAN-PT adalah untuk mengevaluasi kinerja LAM secara berkala serta melaporkan hasilnya kepada Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Mendikbudristek). Secara lebih rinci, Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Pasal 21 mengamanatkan Majelis Akreditasi (MA) BAN-PT untuk memantau, mengevaluasi, dan mengawasi kinerja LAM. Pemantauan, evaluasi, dan pengawasan (PEP) kinerja LAM meliputi evaluasi kinerja atas tata kelola, proses akreditasi, sistem penjaminan mutu, dan keuangan. Seluruh kegiatan tersebut juga mencakup evaluasi pelaksanaan proses akreditasi yang harus berpegang pada prinsip independensi, akurasi, objektivitas, transparansi, dan akuntabilitas.

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

Sesuai Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 Pasal 50, LAM Masyarakat wajib membuat Laporan Kegiatan Tahunan dan disampaikan kepada Mendikbudristek melalui BAN-PT. BAN-PT melaksanakan tugas dan wewenangnya dalam melakukan pemantauan, evaluasi dan pengawasan atas kinerja LAM Masyarakat salah satunya melalui Laporan Kegiatan Tahunan ini. Luaran dari pemantauan dan evaluasi ini adalah Rapor Kinerja LAM pada tahun yang dilaporkan.

Selain melakukan pemantauan dan evaluasi yang didasarkan atas laporan tahunan LAM, BAN-PT, dalam hal ini Majelis Akreditasi, dapat melakukan uji petik atas proses akreditasi yang dilakukan LAM, baik selama proses akreditasi berjalan, maupun setelah proses akreditasi selesai. Hal ini dimaksudkan agar perbaikan atas proses akreditasi dapat dilakukan sedini mungkin, tanpa menunggu laporan tahunan LAM terlebih dahulu. Bentuk kegiatan pemantauan dan evaluasi secara uji petik serta mekanisme pelaksanaannya diatur pada pedoman tersendiri.

LAM sebagai pilar utama dalam menjalankan penjaminan mutu program studi perlu terus meningkatkan mutu proses akreditasi yang dijalankan. Proses akreditasi yang diselenggarakan LAM harus mengacu kepada praktik baik yang diterapkan secara global. Oleh karena itu penyusunan pedoman ini juga mengacu kepada praktik yang dilakukan lembaga internasional dalam mengevaluasi kinerja lembaga akreditasi. Salah satu lembaga yang dijadikan rujukan adalah ASEAN Quality Assurance Network (AQAN), dimana AQAN memiliki ASEAN Quality Assurance Framework (AQAF) yang disahkan pada tahun 2013. Selain itu, sebagai organisasi nirlaba, operasional LAM harus selaras dengan peraturan perundangan. Panduan governansi bagi organisasi nirlaba telah disusun dalam bentuk dokumen Pedoman Umum Governansi Organisasi Nirlaba Indonesia Tahun 2022 (PUG-ONI 2022). Dokumen AQAF dan PUG-ONI 2022 dijadikan rujukan dalam menyusun kriteria evaluasi kinerja LAM, dan diuraikan secara rinci pada BAB III.

Dengan dilaksanakannya proses pemantauan dan evaluasi kinerja, diharapkan LAM dapat memenuhi target kinerja yang ditetapkan, dan bahkan mengalami peningkatan kinerja secara berkelanjutan. Peningkatan mutu LAM secara tidak langsung berperan dalam peningkatan mutu pendidikan tinggi secara nasional.

1.2 Dasar Hukum

Pemantauan, Evaluasi, dan Pengawasan Kinerja LAM dilakukan berlandaskan pada Permendikbud No. 5 Tahun 2020, yaitu ketentuan-ketentuan dalam pasal-pasal berikut:

1. Pasal 18, tentang tugas dan wewenang BAN-PT, huruf h: “mengevaluasi kinerja LAM secara berkala yang hasilnya disampaikan kepada Menteri.”
2. Pasal 21, tentang tugas dan wewenang Majelis Akreditasi, huruf g: “memantau, mengevaluasi dan mengawasi kinerja LAM.”

3. Pasal 29, tentang tugas dan wewenang Dewan Eksekutif, huruf g: “menyampaikan rekomendasi pendirian dan pencabutan pengakuan LAM kepada Menteri;”
4. Pasal 50 ayat (1): “LAM Masyarakat menyampaikan laporan kegiatan setiap tahun kepada Menteri melalui BAN-PT.”
5. Pasal 53 ayat (1): “BAN-PT secara berkala melakukan evaluasi terhadap proses akreditasi yang dilaksanakan oleh LAM paling lambat setiap 2 (dua) tahun.”

1.3 Tujuan dan Manfaat

1. Tujuan

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

2. Manfaat

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

BAB 2. TAHAPAN DAN PROSEDUR PELAKSANAAN

2.1 Tahapan Pelaksanaan

LAM Masyarakat wajib menyerahkan Laporan Kegiatan Tahunan sesuai Pasal 50 ayat (1) Permendikbud No 5 Tahun 2020. Laporan diserahkan kepada BAN-PT selambat-lambatnya tanggal **30 Juni** tahun berikutnya. Laporan tersebut digunakan oleh BAN-PT untuk melakukan evaluasi kinerja LAM yang hasilnya dilaporkan kepada Mendikbudristek. Kegiatan pemantauan dan evaluasi LAM dilaksanakan melalui beberapa tahap, masing-masing tahap dijelaskan di bawah ini.

A. Penyusunan Laporan Kegiatan Tahunan LAM

Laporan Kegiatan Tahunan adalah laporan yang wajib disusun oleh LAM setiap tahun dan disampaikan kepada Mendikbudristek melalui BAN-PT. LAM menyusun laporan berdasarkan aktivitas dan capaian tahun sebelumnya. Format Laporan Kegiatan Tahunan LAM disusun mengikuti pedoman ini. Laporan tahunan tersebut diterima oleh BAN-PT dalam bentuk *soft copy* paling lambat pada tanggal **30 Juni** tahun berikutnya.

B. Asesmen Kecukupan

Asesmen Kecukupan merupakan tahap evaluasi yang dilakukan setelah format Laporan Kegiatan Tahunan LAM dinyatakan sesuai dan lengkap. Pada tahap ini, evaluasi dilakukan berdasarkan laporan kegiatan yang disampaikan LAM dan dokumen pendukung lainnya sebagai bukti kinerja. Selanjutnya hasil evaluasi Laporan Kegiatan Tahunan LAM disusun dalam bentuk Rapor Kinerja LAM sebagaimana yang disajikan pada Tabel 4-1. Selain menyajikan hasil evaluasi untuk setiap butir penilaian, Rapor Kinerja LAM juga disertai dengan Kesimpulan Hasil Asesmen LAM yang meliputi tiga hal, yaitu:

1. Pemenuhan standar kinerja LAM;
2. Kelengkapan dokumen pendukung kinerja LAM; dan
3. Indikasi pelanggaran terhadap peraturan perundangan dan peraturan BAN-PT.

C. Asesmen Lapangan

Asesmen Lapangan di tempat kedudukan LAM dimaksudkan untuk melakukan verifikasi data dan/atau informasi serta melengkapi data dan/atau informasi yang belum atau belum cukup disampaikan dalam laporan tahunan, atau apabila ditemukan data dan/atau informasi yang dianggap meragukan, kurang lengkap atau kurang didukung oleh pembuktian. Asesmen Lapangan juga dilakukan untuk mengkonfirmasi hasil temuan adanya indikasi pelanggaran LAM terhadap peraturan perundangan dan/atau peraturan BAN-PT dan/atau praktek terbaik

govenansi dan/atau akreditasi. Metode verifikasi dan konfirmasi data dan/atau informasi dilakukan melalui wawancara, diskusi, observasi, dan atau pemeriksaan dokumen dan bukti-bukti pendukung lainnya. Sebagai akhir dari verifikasi data dan/atau informasi, dibuat berita acara Asesmen Lapangan yang ditanda tangani oleh anggota MA BAN-PT dan/atau ketua tim evaluasi yang mendapat penugasan dari MA BAN-PT dan pimpinan LAM. Format hasil evaluasi yang digunakan pada tahap Asesmen Lapangan menggunakan format Rapor Kinerja LAM pada Tabel 4-1 namun tanpa disertai bagian Kesimpulan Hasil Evaluasi. Kesimpulan Hasil Evaluasi LAM dilengkapi oleh tim evaluasi setelah Asesmen Lapangan selesai dilaksanakan dengan hasil yang dapat diterima oleh tim evaluasi.

D. Rapat Pleno Evaluasi Kinerja LAM

Tim yang ditugaskan untuk melakukan evaluasi Laporan Kegiatan Tahunan LAM ditetapkan melalui Rapat Pleno MA BAN-PT. Selain itu, Rapat Pleno MA BAN-PT juga membahas dan memutuskan Rapor Kinerja LAM yang disusun oleh tim evaluasi, baik yang dilakukan pada tahap Asesmen Kecukupan maupun pada tahap Asesmen Lapangan. Rapat Pleno MA BAN-PT mengambil keputusan berdasarkan Kesimpulan Hasil Evaluasi LAM.

Ketika mengevaluasi hasil Asesmen Kecukupan, keputusan terhadap Kesimpulan Hasil Evaluasi LAM akan menentukan perlu tidaknya evaluasi kinerja LAM sampai ke tahap Asesmen Lapangan. Sedangkan pada tingkat Asesmen Lapangan, Rapat Pleno MA BAN-PT membahas dan memutuskan perlu tidaknya LAM masuk ke tahap Pengawasan dan Pembinaan.

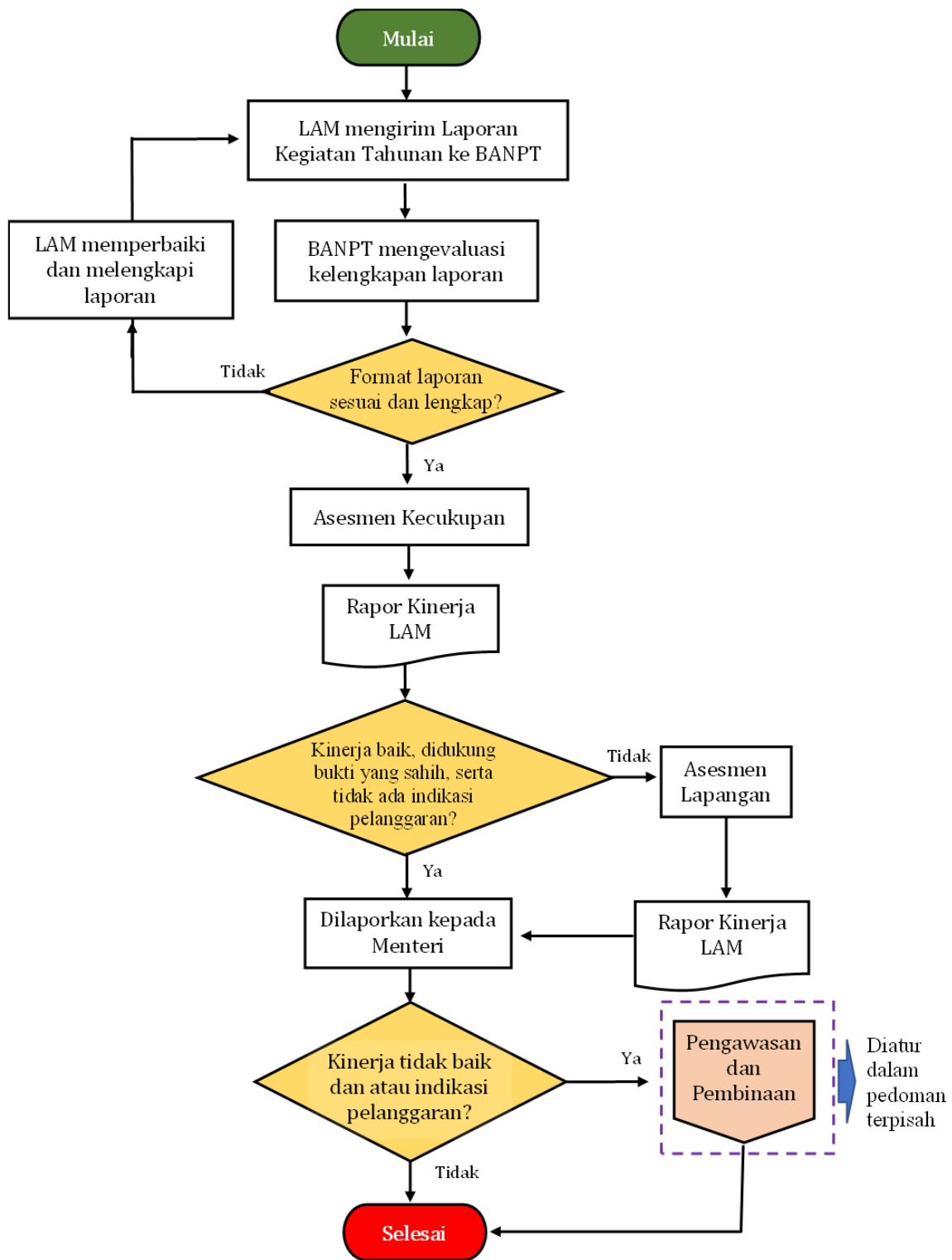
E. Penyampaian Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi LAM ke Menteri

Rapor Kinerja LAM sebagai hasil pemantauan dan evaluasi LAM disusun oleh MA BAN-PT dan/atau tim evaluasi kinerja LAM berdasarkan format yang telah ditentukan oleh MA BAN-PT, untuk selanjutnya disampaikan oleh MA BAN-PT kepada Mendikbudristek. Rapor Kinerja LAM disampaikan bersama dengan Laporan Kegiatan Tahunan LAM.

2.2 Prosedur Pelaksanaan

Pemantauan dan evaluasi kinerja LAM dilakukan setiap tahun berdasarkan Laporan Kegiatan Tahunan LAM melalui tahapan sebagaimana yang diuraikan pada bagian sebelumnya. Prosedur pelaksanaan pemantauan dan evaluasi LAM dijelaskan menggunakan diagram alir sebagaimana yang disajikan pada Gambar 2.1. Butir-butir tahapan baku pemantauan dan evaluasi LAM yang lebih rinci diuraikan sebagai berikut:

1. LAM menyiapkan Laporan Kegiatan Tahunan sesuai format yang mengacu kepada pedoman yang ditetapkan. Laporan Kegiatan Tahunan dilengkapi dengan surat pengantar dan dokumen lampiran sebagai bukti sah terhadap kinerja yang disampaikan pada laporan.



Gambar 2.1. Bagan alir prosedur pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja LAM

2. LAM menyerahkan Laporan Kegiatan Tahunan yang ditujukan kepada Majelis Akreditasi (MA) BAN-PT. Laporan dalam bentuk *softfile* diserahkan kepada MA BAN-PT paling lambat tanggal **30 Juni**.
3. MA BAN-PT memeriksa kesesuaian format Laporan Kegiatan Tahunan LAM dan kelengkapan dokumen pendukung yang mengacu kepada pedoman yang ditetapkan.

4. Jika format laporan tidak sesuai dan/atau dokumen pendukung tidak lengkap maka MA BAN-PT mengembalikan Laporan Kegiatan Tahunan LAM kepada LAM, dan LAM diminta untuk memperbaiki format laporan dan/atau melengkapi dokumen pendukung. Setelah Laporan Kinerja Tahunan LAM diperbaiki dan/atau dilengkapi, LAM menyampaikan kembali Laporan Kinerja Tahunan kepada MA BAN-PT.
5. Rapat Pleno MA BAN-PT menugaskan satu atau lebih anggota MA sebagai anggota tim evaluasi untuk melaksanakan Asesmen Kecukupan terhadap Laporan Kegiatan Tahunan LAM yang telah dinyatakan sesuai dan lengkap. Apabila diperlukan, MA BAN-PT dapat meminta Dewan Eksekutif (DE) BAN-PT untuk merekrut tenaga ahli sebagai anggota tim evaluasi kinerja LAM. Evaluasi secara sistematis dilakukan mengacu kepada matriks evaluasi pada Tabel 3-2.
6. Tim evaluasi melakukan analisis terhadap Laporan Kegiatan Tahunan LAM dan menyusun hasil evaluasi dalam bentuk Rapor Kinerja LAM. Selain menyajikan hasil evaluasi untuk setiap kriteria penilaian berdasarkan matriks evaluasi, Rapor Kinerja LAM juga menyajikan Kesimpulan Hasil Evaluasi LAM yang meliputi:
 - a) pemenuhan standar kinerja LAM,
 - b) kelengkapan dokumen pendukung kinerja LAM, serta
 - c) indikasi pelanggaran terhadap peraturan perundangan, peraturan BAN-PT dan/atau praktek terbaik governansi dan/atau akreditasi.

Rapor Kinerja LAM pada tahap Asesmen Kecukupan disampaikan pada Rapat Pleno MA BAN-PT. Rapat Pleno MA BAN-PT membahas dan memutuskan status Rapor Kinerja LAM berdasarkan hasil analisis dan kesimpulan yang dihasilkan oleh tim evaluasi.

7. Jika Rapat Pleno MA BAN-PT memutuskan bahwa kinerja LAM memenuhi standar kinerja yang ditetapkan, dan Laporan Kegiatan Tahunan LAM didukung oleh bukti sah yang lengkap, serta tidak ada indikasi pelanggaran, maka Laporan Kegiatan Tahunan LAM dan Rapor Kinerja LAM disampaikan kepada Menteri.
8. Jika Rapat Pleno MA BAN-PT memutuskan bahwa kinerja LAM tidak memenuhi setidaknya satu dari tiga Kesimpulan Hasil Evaluasi LAM sebagaimana yang disebutkan pada butir (6), maka evaluasi kinerja LAM dilanjutkan ke tahap Asesmen Lapangan. Rapat Pleno MA BAN-PT juga menetapkan tim evaluasi yang ditugaskan untuk melaksanakan Asesmen Lapangan.
9. Asesmen Lapangan di tempat kedudukan LAM dilaksanakan dengan tujuan untuk mengkonfirmasi aspek-aspek kinerja yang dinilai oleh BAN-PT belum tercapai dan/atau bukti pendukung yang belum tersedia atau belum lengkap atau meragukan, dan/atau indikasi pelanggaran yang ditemukan pada tahap Asesmen Kecukupan. Pada akhir kegiatan dibuat berita acara yang ditandatangani oleh tim evaluasi dan pimpinan LAM.
10. Tim evaluasi yang melaksanakan kegiatan Asesmen Lapangan selanjutnya menyusun Rapor Kinerja LAM dan menyampaikannya pada Rapat Pleno MA BAN-PT. Rapat Pleno memutuskan apakah kinerja LAM berdasarkan hasil Asesmen Lapangan telah memenuhi

standar dan tidak ada indikasi pelanggaran terhadap peraturan perundangan, peraturan BAN-PT dan/atau praktek terbaik governansi dan/atau akreditasi.

11. Laporan Kegiatan Tahunan LAM selanjutnya disampaikan kepada Menteri beserta dengan Rapor Kinerja LAM berikut dengan hasil Verifikasi Lapangan.
12. Jika Rapat Pleno BAN-PT memutuskan bahwa kinerja LAM belum memenuhi standar kinerja dan/atau ditemukan adanya indikasi pelanggaran terhadap peraturan perundangan, peraturan BAN-PT dan/atau praktek terbaik governansi dan/atau akreditasi berdasarkan hasil evaluasi LAM pada tahap Asesmen Lapangan, maka LAM akan dimasukkan ke tahap Pengawasan dan Pembinaan. Pedoman pelaksanaan Pengawasan dan Pembinaan diatur pada peraturan terpisah.

BAB 3. INSTRUMEN EVALUASI KINERJA LAM

3.1 Indikator Kinerja LAM

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

Secara umum indikator kinerja yang digunakan dalam melakukan pemantauan dan evaluasi lembaga akreditasi di berbagai negara terlihat masih beragam. Salah satu contoh dalam menilai lembaga akreditasi adalah praktek yang dilaksanakan oleh ASEAN Quality Assurance Network (AQAN). Pada tahun 2013 AQAN mengesahkan ASEAN Quality Assurance Framework (AQAF) untuk perguruan tinggi. Terdapat 4 perangkat yang secara prinsip saling terkait satu sama lain. Salah satu tujuan dari AQAF adalah untuk mendorong lembaga akreditasi dan perguruan tinggi di masing-masing negara agar meningkatkan mutu dan menyelaraskannya dengan sistem yang diterapkan secara internasional.

Dari 4 perangkat yang ditetapkan AQAF, kuadran 1 dan kuadran 2 dikembangkan untuk menilai mutu lembaga akreditasi. Kuadran 1 mencerminkan legitimasi dan kredibilitas sebuah lembaga akreditasi dalam menjamin pelaksanaan akreditasi yang profesional, akuntabel, dan berintegritas. Sedangkan prinsip pada kuadran 2 fokus pada sistem dan kebijakan penjaminan mutu eksternal yang dilakukan lembaga akreditasi. Pada tahap ini, standar dan proses yang diterapkan lembaga akreditasi mengedepankan kepentingan mahasiswa, mengacu pada praktek baik global, menerapkan proses yang transparan dan objektif. Proses akreditasi melibatkan asesor yang kompeten dan bertanggungjawab serta bebas dari konflik kepentingan.

Rujukan lain yang digunakan dalam mengevaluasi kinerja LAM adalah dokumen Pedoman Umum Governansi Organisasi Nirlaba Indonesia tahun 2022 (PUG-ONI 2022), yang diterbitkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governansi di bawah Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia. LAM Masyarakat adalah badan hukum nirlaba sebagaimana disebutkan di dalam Pasal 42 ayat 1 Permendikbud No. 5 Tahun 2020. Pasal 49 mengatur bahwa susunan organisasi, kepengurusan, dan tata kelola LAM Masyarakat diatur dalam anggaran dasar badan hukum nirlaba. Sebagai organisasi nirlaba yang memungut dana dari masyarakat, LAM harus mematuhi ketentuan dan kepatutan yang berlaku. Penerapan prinsip-prinsip tata kelola yang baik berperan sangat penting dalam meningkatkan kepercayaan para pemangku kepentingan.

PUG-ONI 2022 dimaksudkan untuk memberikan rekomendasi dan panduan praktik tata kelola bagi organisasi nirlaba, terutama organisasi nirlaba berbadan hukum Yayasan dan Perkumpulan. Secara umum PUG-ONI 2022 terdiri atas lima bagian rangkaian pedoman, rekomendasi dan panduan. Bagian pertama dan kedua fokus pada mekanisme governansi organisasi nirlaba yang meliputi peran dan tanggung jawab, komposisi dan hubungan kerja, serta keterlibatan dan perlindungan terhadap pemangku kepentingan lainnya. Bagian ketiga sampai kelima memuat pengaturan tentang governansi perilaku etik dan bertanggungjawab, termasuk di dalamnya pelestarian nilai-nilai budaya yang dianut, manajemen risiko, pengendalian internal dan kepatuhan, serta kebijakan untuk pengungkapan dan transparansi, rekomendasi dan panduan praktik governansi bagi organisasi nirlaba.

Berdasarkan uraian dan rujukan diatas maka ditetapkan dimensi penilaian kinerja LAM dalam konteks sebuah lembaga akreditasi dengan prinsip operasi nirlaba. Dimensi penilaian selanjutnya diturunkan menjadi aspek penilaian kinerja LAM. Adapun dimensi penilaian kinerja LAM adalah sebagai berikut:

1. **Tata kelola yang akuntabel, transparan, dan berintegritas** meliputi governansi dan manajemen dalam semua area struktural, fungsional dan operasional yang mencakup antara lain sumber daya, kerjasama, keuangan, etika, kebijakan, pengambilan keputusan, dan penjaminan mutu.
2. **Sumber daya yang bermutu** mencakup kelengkapan instrumen akreditasi, sumber daya manusia yang memadai (asesor dan staf pendukung), dan sarana prasarana yang berkualitas.
3. **Proses akreditasi yang profesional** mengacu kepada kesesuaian implementasi prosedur dan instrumen yang ditetapkan, waktu proses akreditasi, upaya dalam peningkatan mutu pelaksanaan akreditasi, dan kesesuaian rencana akreditasi. Kesesuaian rencana akreditasi merupakan perbandingan antara rencana dan realisasi yang mencakup antara lain jumlah akreditasi, pendapatan akreditasi, dan realisasi pengembangan sumber daya.
4. **Luaran dan dampak akreditasi yang efektif** berupa jumlah banding, tingkat kepuasan perguruan tinggi, dan rekognisi hasil akreditasi oleh pemangku kepentingan.

Berdasarkan dimensi penilaian tersebut, maka secara rinci butir penilaian dan indikator kinerja untuk masing-masing aspek dirangkum pada Tabel 3-1. Meskipun laporan ini disajikan tahunan, namun tidak semua indikator kinerja perlu dievaluasi tahunan. Oleh karena itu periode penilaian untuk masing-masing aspek dan indikator kinerja disajikan pada Tabel 3-1. Beberapa aspek yang sifatnya kebijakan dievaluasi hanya pada laporan tahun pertama, dan berikutnya jika terjadi perubahan kebijakan atau perubahan kondisi yang bersifat penting.

Tabel 3.1. Indikator Kinerja LAM

Aspek	Indikator Kinerja	Periode Evaluasi
I. Tata Kelola		
1.1 Organisasi dan Operasi	a. Keberadaan dan kelengkapan struktur serta fungsi organisasi	Untuk yang pertama atau jika ada perubahan.
	b. Keberadaan sistem pengambilan keputusan yang bersifat otonom dan bebas dari kepentingan	Untuk yang pertama atau jika ada perubahan.
1.2 SDM	Ketersediaan panduan sistem rekrutmen, pembinaan, evaluasi kinerja, dan kompensasi untuk: majelis, manajemen, asesor, dan SDM lainnya	Untuk yang pertama atau jika ada perubahan.
	Tingkat kepuasan SDM	Tahunan
1.3 Sarana dan Prasarana	Ketersediaan dokumen pengelolaan dan perencanaan sarana prasarana	Untuk yang pertama atau jika ada perubahan
1.4 Keuangan	a. Keberadaan dan efektivitas sistem akuntansi sesuai dengan ISAK 35 (penyajian laporan keuangan entitas berorientasi non laba)	Tahunan
	b. Kriteria dan mekanisme penunjukan kantor akuntan publik (KAP)	Tahunan
	c. Hasil audit KAP dan publikasi laporan keuangan	Tahunan
1.5 Kerjasama	Realisasi kerjasama dalam upaya peningkatan mutu tata kelola dan proses akreditasi seperti dialog, riset bersama, benchmarking, dll.	Tahunan
1.6 Etika dan Imparsialitas	a. Keberadaan sistem identifikasi dan pencegahan peluang pelanggaran etika dan imparsialitas	Untuk yang pertama atau jika ada perubahan.
	b. Rekaman pelanggaran etika dan imparsialitas, serta solusinya	Tahunan
1.7 Sistem Mutu	Keterlaksanaan sistem penjaminan mutu	Tahunan
II. Sumber Daya		
2.1 Prosedur dan Instrumen	a. Kelengkapan prosedur dan instrumen akreditasi	Untuk yang pertama atau jika ada perubahan.
	b. Mekanisme penyusunan dan pengembangan instrumen yang melibatkan pemangku kepentingan	Untuk yang pertama atau jika ada perubahan.

Aspek	Indikator Kinerja	Periode Evaluasi
2.2 Asesor dan Staf	Kecukupan jumlah dan kualifikasi asesor dan staf	Tahunan
2.3 Sarana Prasarana	Kelengkapan sarana prasarana kantor	Tahunan
	Ketersediaan sistem dan infrastruktur IT	Untuk yang pertama atau jika ada perubahan.
III. Proses Akreditasi		
3.1 Pelaksanaan Akreditasi	Ketaatan pada prosedur dan instrumen akreditasi	Tahunan
3.2 Capaian Rencana Akreditasi	Kesesuaian antara rencana dan realisasi yang mencakup antara lain jumlah akreditasi, pendapatan akreditasi, dan realisasi pengembangan sumber daya	Tahunan
4 Luaran dan Dampak Akreditasi		
4.1 Jumlah Akreditasi Selesai	Jumlah surat keputusan hasil akreditasi yang diterbitkan	Tahunan
4.2 Jumlah Banding	Jumlah pengajuan keberatan atas hasil akreditasi (banding)	Tahunan
4.3 Lama Proses Akreditasi	Rata-rata waktu proses akreditasi	Tahunan
4.4 Rekognisi	Rekognisi hasil akreditasi oleh stakeholder	Tahunan

3.2 Matriks Evaluasi Kinerja LAM

Dalam melaksanakan pemantauan dan evaluasi untuk menentukan capaian kinerja LAM maka dibutuhkan instrumen yang mampu mengukur kinerja LAM secara menyeluruh. Instrumen pemantauan dan evaluasi Laporan Kegiatan Tahunan LAM dalam bentuk matriks evaluasi kinerja LAM disajikan pada Tabel 3.2. Pada tabel tersebut tersaji informasi yang lengkap tidak hanya tentang indikator kinerja, namun bahan analisis yang perlu disiapkan LAM untuk keperluan analisis, juga disampaikan.

Tabel 3.2. Matriks Evaluasi Kinerja LAM

Aspek	Indikator Kinerja	Bahan Analisis	Metode Analisis	Kriteria
I. Tata Kelola				
1.1 Organisasi dan operasi	a. Keberadaan dan kelengkapan struktur organisasi	Dokumen penetapan struktur organisasi yang dilengkapi dengan fungsi masing-masing struktur dan bukti implemtasinya	Analisis ketersediaan dokumen dan efektivitas pelaksanaannya	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen formal struktur organisasi yang dilengkapi tugas dan fungsi masing-masing struktur • Kebijakan struktur organisasi telah dilaksanakan secara konsisten dan terbukti efektif dalam menjamin tata pamong yang baik.
	b. Keberadaan sistem pengambilan keputusan yang bersifat otonom dan bebas dari kepentingan	Dokumen kebijakan sistem pengambilan keputusan dan rekaman implementasinya	Analisis ketersediaan dokumen dan efektivitas pelaksanaannya	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen formal kebijakan sistem pengambilan keputusan yang bersifat otonom dan bebas kepentingan, • Kebijakan sistem pengambilan keputusan telah dilaksanakan secara konsisten.
1.2 SDM	a. Ketersedian panduan sistem rekrutmen, pembinaan, evaluasi kinerja, dan kompensasi untuk: majelis, manajemen, asesor, dan SDM lainnya	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen panduan sistem rekrutmen, pembinaan, evaluasi kinerja, dan kompensasi SDM • Hasil survei kepuasan karyawan 	Analisis ketersediaan dokumen dan efektivitas pelaksanaannya	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tersedianya dokumen formal sistem rekrutmen, pembinaan, evaluasi kinerja, dan kompensasi SDM ▪ Kebijakan pengelolaan SDM telah dilaksanakan secara konsisten.
	b. Tingkat kepuasan karyawan	Hasil survei kepuasan karyawan	Analisis tingkat kepuasan karyawan	Pengukuran kepuasan karyawan dilakukan secara berkala dan hasilnya lebih 80% karyawan puas dengan tata kelola SDM

Aspek	Indikator Kinerja	Bahan Analisis	Metode Analisis	Kriteria
1.3 Sarana dan prasarana	Ketersediaan dokumen pengelolaan dan perencanaan sarana prasarana	Dokumen pengelolaan dan perencanaan sarana prasarana	Analisis capaian, ketaatan dan kesesuaian	<ul style="list-style-type: none"> Tersedianya dokumen formal pengelolaan dan perencanaan sarana prasarana Kebijakan pengelolaan sarana prasarana telah dilaksanakan secara konsisten.
1.4 Keuangan	a. Pelaksanaan akuntansi sesuai dengan ISAK 35	Rekaman implementasi akuntansi	Analisis ketaatan dan kesesuaian	Kesesuaian laporan keuangan minimal 90%
	b. Implementasi penunjukan KAP	Dokumen proses penunjukan KAP	Analisis ketaatan	Proses penunjukan KAP transparan dan akuntabel
	c. Hasil audit KAP dan publikasi laporan keuangan	Dokumen hasil audit KAP dan bukti publikasi	Opini audit dan bukti publikasi	<ul style="list-style-type: none"> Hasil audit laporan keuangan menghasilkan opini wajar tanpa pengecualian. Laporan keuangan beserta hasil audit KAP dipublikasikan
1.5 Kerjasama	Realisasi kerjasama dalam upaya peningkatan mutu tata kelola dan proses akreditasi seperti dialog, riset bersama, benchmarking, dll.	Dokumen kerjasama dan atau rekaman aktivitas	Analisis manfaat kerjasama	Terdapat aktivitas kerjasama yang dilakukan dan memberi manfaat terhadap mutu tata kelola dan proses akreditasi LAM
1.6 Imparsialitas	a. Keberadaan proses identifikasi potensi pelanggaran etika dan imparsialitas	Dokumen kebijakan dan atau laporan hasil analisis identifikasi potensi pelanggaran etika dan imparsialitas, serta upaya pencegahan	Analisis ketersediaan dokumen dan atau laporan hasil analisis serta efektivitas pelaksanaannya	<ul style="list-style-type: none"> Tersedianya dokumen formal identifikasi potensi pelanggaran etika dan imparsialitas, serta upaya pencegahan Kebijakan yang dilakukan efektif mencegah terjadi pelanggaran etika dan imparsialitas

Aspek	Indikator Kinerja	Bahan Analisis	Metode Analisis	Kriteria
	b. Rekaman pelanggaran etika dan imparialitas, serta solusinya	Dokumen rekaman pelanggaran etika dan imparialitas, serta solusinya	Analisis dokumen rekaman dan efektivitas solusi	Tersedianya rekaman prosedur penanganan pelanggaran dan solusi yang dilakukan tepat. Kriteria ini diukur hanya jika terjadi pelanggaran terhadap etika dan imparialitas.
1.7 Sistem Mutu	Keterlaksanaan sistem penjaminan mutu	Dokumen kebijakan dan rekaman pelaksanaan siklus mutu	Analisis kelengkapan dokumen	Memiliki kebijakan mutu dan telah melaksanakan siklus mutu secara konsisten
II. Sumber Daya				
2.1 Prosedur dan Instrumen	a. Kelengkapan prosedur dan instrumen akreditasi	Dokumen prosedur dan instrumen akreditasi	Analisis kelengkapan dokumen	Tersedianya instrumen akreditasi yang mencakup semua jenis pendidikan, jenjang pendidikan, dan bidang keilmuan dengan tingkat kelengkapan mencapai lebih dari 90%
	b. Mekanisme penyusunan dan pengembangan instrumen yang melibatkan pemangku kepentingan	Dokumen penyusunan instrumen	Analisis ketersediaan dokumen	Penyusunan dan pengembangan instrumen melibatkan pemangku kepentingan
2.2 Asesor dan Staf	Kecukupan jumlah dan kualifikasi asesor dan staf	Data asesor dan staf	<ul style="list-style-type: none"> Analisis ketaatan dan kesesuaian terhadap kebijakan formal Analisa kecukupan jumlah dan kualifikasi asesor dan staf 	<ul style="list-style-type: none"> Kualifikasi asesor sesuai dengan kebijakan formal yang ditetapkan Jumlah asesor cukup dengan rasio asesor dan program studi di bawah cakupan LAM sekurang-kurangnya 10%. Jumlah staf pendukung cukup dan kualifikasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Aspek	Indikator Kinerja	Bahan Analisis	Metode Analisis	Kriteria
2.3 Sarana Prasarana	a. Kelengkapan sarana prasarana kantor	Dokumen pencatatan asset	Analisis kecukupan sarana prasarana	Sarana prasarana kantor yang dimiliki memadai untuk mendukung operasional yang baik
	b. Ketersediaan sistem dan infrastruktur IT	Dokumen kebijakan, kontrak, dan atau link sistem	Analisis kecukupan sistem dan infrastruktur IT	Sistem dan infrastruktur IT memadai dan sesuai dengan prosedur akreditasi yang ditetapkan, serta mendukung proses akreditasi yang efisien dan efektif.
III. Proses Akreditasi				
3.1 Pelaksanaan Akreditasi	Ketaatan pada prosedur dan instrumen akreditasi	Rekaman pelaksanaan akreditasi	Analisis ketaatan dan efektivitas pelaksanaan prosedur dan instrumen	Implementasi proses akreditasi mengikuti prosedur dan instrumen formal secara konsisten
3.2 Capaian Rencana Akreditasi	Kesesuaian antara rencana dan realisasi yang mencakup antara lain jumlah akreditasi, pendapatan biaya akreditasi, dan realisasi pengembangan sumber daya.	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen rencana kegiatan tahunan Laporan hasil audit internal pengukuran kinerja 	Analisis kesesuaian antara sasaran dan capaian	Ketercapaian sasaran kinerja untuk masing-masing aspek mencapai minimal 80%
IV. Luaran dan Dampak Akreditasi				
4.1 Jumlah akreditasi selesai	Jumlah sertifikat akreditasi yang dikeluarkan	Daftar surat keputusan (SK) hasil akreditasi yang diterbitkan	Analisis perbandingan antara jumlah usulan akreditasi dengan SK yang diterbitkan	Minimal 90% usulan akreditasi yang dinyatakan diterima/lengkap terbit surat keputusan hasil akreditasi
4.2 Jumlah	Jumlah pengajuan keberatan	Daftar pengajuan	Analisis rasio antara	Rasio antara jumlah pengajuan banding

Aspek	Indikator Kinerja	Bahan Analisis	Metode Analisis	Kriteria
Banding	atas hasil akreditasi (banding)	banding	jumlah pengajuan banding dengan jumlah usulan akreditasi	dengan jumlah usulan akreditasi maksimal 5%
4.3 Lama Proses Akreditasi	Rata-rata waktu proses akreditasi	Daftar usulan akreditasi yang disertai informasi tentang tanggal usulan diterima dan tanggal SK hasil akreditasi	Analisis waktu rata-rata proses akreditasi	Waktu rata-rata proses akreditasi yang dihitung dari usulan dinyatakan diterima/lengkap hingga terbit surat keputusan hasil akreditasi maksimal 6 bulan
4.4 Rekognisi	Rekognisi terhadap proses dan hasil akreditasi oleh stakeholder	Daftar rekognisi dan bentuk rekognisi dari stakeholder	Analisis jumlah, bentuk, dan tingkat rekognisi	Terdapat rekognisi terhadap proses dan hasil akreditasi oleh stakeholder, baik pada tingkat nasional maupun internasional

BAB 4. RAPOR HASIL EVALUASI KINERJA LAM

Analisis hasil pemantauan dan evaluasi kinerja dilakukan untuk setiap aspek penilaian, yaitu tata kelola, sumber daya, proses akreditasi, serta luaran dan dampak akreditasi. Setiap aspek dibagi menjadi beberapa indikator kinerja yang dievaluasi berdasarkan masing-masing kriteria. Kriteria evaluasi tersebut mencakup berbagai jenis yang dapat berupa keberadaan dokumen, pencapaian target kinerja, atau batas penerimaan persyaratan. Dengan demikian, setiap butir kinerja memiliki metode analisis yang sesuai dengan jenis kinerja yang diukur, seperti analisis kelengkapan dokumen, analisis kesenjangan, analisis ketaatan dan kesesuaian, analisis rasio, dan lain-lain.

Hasil evaluasi pada setiap indikator kinerja disajikan berupa pernyataan tentang pemenuhan kriteria serta kelengkapan dan kesahihan bukti pendukung. Selain itu disampaikan catatan dan rekomendasi jika diperlukan untuk beberapa kemungkinan tindak lanjut seperti saran perbaikan, perlunya pengawasan lebih lanjut, atau hal-hal lain yang dianggap penting.

Hasil analisis dalam bentuk uraian dan tabulasi sebagaimana disajikan pada format Rapor Hasil Evaluasi Kinerja LAM pada Tabel 4-1, sedangkan format lebih lengkap disajikan pada Lampiran 2. Selain menyajikan hasil evaluasi, catatan dan rekomendasi untuk setiap kriteria penilaian, Rapor Hasil Evaluasi Kinerja LAM juga menyajikan kesimpulan secara menyeluruh yang menyangkut tiga hal, yaitu: a) pemenuhan standar kinerja LAM, b) kelengkapan dokumen pendukung kinerja LAM, dan c) indikasi pelanggaran terhadap peraturan perundangan, peraturan BAN-PT dan/atau praktek terbaik governansi dan/atau akreditasi.

Tabel 4-1. Format Rapor Hasil Evaluasi Kinerja LAM

Aspek	Indikator Kinerja	Kriteria	Hasil Evaluasi	Catatan dan Rekomendasi
I. Tata Kelola				
1.1 Organisasi dan Operasi				
1.2 SDM				
1.3 Sarana dan Prasarana				
1.4 Keuangan				
1.5 Kerjasama				
1.6 Etika dan Imparsialitas				
1.7 Sistem mutu				
II. Sumber Daya				

Aspek	Indikator Kinerja	Kriteria	Hasil Evaluasi	Catatan dan Rekomendasi
2.1 Prosedur dan Instrumen				
2.2 Asesor dan Staf				
2.3 Sarana Prasarana				
III. Proses Akreditasi				
3.1 Pelaksanaan Akreditasi				
3.2 Capaian Rencana Akreditasi				
IV. Luaran dan Dampak Akreditasi				
4.1 Jumlah akreditasi selesai				
4.2 Jumlah Banding				
4.3 Lama Proses Akreditasi				
4.4 Rekognisi				
KESIMPULAN HASIL EVALUASI				
1. Pemenuhan standar kinerja LAM				
Komendasi:		Rekomendasi:		
2. Kelengkapan dokumen pendukung kinerja LAM				
Komendasi:		Rekomendasi:		
3. Indikasi pelanggaran terhadap peraturan perundangan, peraturan BAN-PT dan/atau praktek terbaik governansi dan/atau akreditasi				
Komendasi:		Rekomendasi:		

DAFTAR PUSTAKA

- _____ 2020. Permendikbud No. 5 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi
- _____ 2017. Peraturan BAN-PT Nomor 1 tentang Organisasi dan Tata Kelola Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi
- _____ 2017. Peraturan BAN-PT Nomor 2 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi
- AQAN 2021 : The ASEAN Quality Assurance Framework; Guidelines for Reviews of External Quality Assurance Agencies in ASEAN; 2021; ISBN : 978-967-19837-0-6
- A UNICEF Guide for Monitoring and Evaluation: Making a Difference? 1991. UNICEF, New York.
- Handbook on Planning, Monitoring and Evaluating for Development Results. United Nations Development Programme. New York, NY 10017, USA
- ISO/IEC 17011:2004. Conformity assessment - General requirements for accreditation bodies accrediting conformity assessment bodies, Geneva.
- Pedoman Umum Governansi Organisasi Nirlaba Indonesia (PUG-ONI), 2022, Komite Nasional Kebijakan governansi, Indonesia.

LAMPIRAN 1. Format Laporan Kegiatan Tahunan LAM

1. Struktur laporan mengikuti tabel di bawah
2. Ukuran kertas: A4.
3. Jenis dan ukuran huruf: Arial 12.
4. Spasi: 1,2.
5. Jumlah halaman untuk **BAB I** hingga **BAB IV** maksimum 70 halaman

Bagian	Keterangan
Halaman judul PENGANTAR RANGKUMAN DAFTAR ISI DAFTAR TABEL DAFTAR GAMBAR DAFTAR LAMPIRAN	Jumlah halaman tidak dihitung
BAB I. PENDAHULUAN BAB II. HASIL EVALUASI KEGIATAN LAM 2.1. Tata kelola LAM 2.2. Sumber Daya 2.3. Proses Akreditasi 2.4. Luaran dan Dampak Akreditasi BAB III. ANALISIS DAN RENCANA TINDAK LANJUT BAB IV. KESIMPULAN	Maksimum 70 halaman <ul style="list-style-type: none"> • Laporan kinerja dan analisis bagi LAM yang baru beroperasi fokus pada penguatan tata kelola untuk menjalankan proses akreditasi yang baik. • Sedangkan bagi LAM yang sudah beroperasi lama fokus pada penguatan tata kelola menuju lembaga akreditasi internasional. • LAM baru adalah LAM yang belum menjalankan satu siklus akreditasi atau beroperasi kurang dari 5 tahun.
LAMPIRAN	Jumlah halaman tidak dihitung

LAMPIRAN 2. Format Rapor Hasil Evaluasi Kinerja LAM

Aspek	Indikator Kinerja	Kriteria	Hasil Evaluasi	Catatan dan Rekomendasi
I. Tata Kelola				
1.1 Organisasi dan Operasi	a. Keberadaan dan kelengkapan struktur organisasi	<ul style="list-style-type: none"> Tersedianya dokumen formal struktur organisasi yang dilengkapi tugas dan fungsi masing-masing struktur Kebijakan struktur organisasi telah dilaksanakan secara konsisten dan terbukti efektif dalam menjamin tata pamong yang baik. 		
	b. Keberadaan sistem pengambilan keputusan yang bersifat otonom dan bebas dari kepentingan	<ul style="list-style-type: none"> Tersedianya dokumen formal kebijakan sistem pengambilan keputusan yang bersifat otonom dan bebas kepentingan, Kebijakan sistem pengambilan keputusan telah dilaksanakan secara konsisten. 		
1.2 SDM	a. Ketersedian panduan sistem rekrutmen, pembinaan, evaluasi kinerja, dan kompensasi untuk: majelis, manajemen, asesor, dan SDM lainnya	<ul style="list-style-type: none"> Tersedianya dokumen formal sistem rekrutmen, pembinaan, evaluasi kinerja, dan kompensasi SDM Kebijakan pengelolaan SDM telah dilaksanakan secara konsisten. 		
	b. Tingkat kepuasan karyawan	Pengukuran kepuasan karyawan dilakukan secara berkala dan hasilnya		

Aspek	Indikator Kinerja	Kriteria	Hasil Evaluasi	Catatan dan Rekomendasi
		lebih 80% karyawan puas dengan tata kelola SDM		
1.3 Sarana dan Prasarana	Ketersediaan dokumen pengelolaan dan perencanaan sarana prasarana	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen formal pengelolaan dan perencanaan sarana prasarana • Kebijakan pengelolaan sarana prasarana telah dilaksanakan secara konsisten. 		
1.4 Keuangan	a. Pelaksanaan akuntansi sesuai dengan ISAK 35	Kesesuaian laporan keuangan minimal 90%		
	b. Implementasi penunjukan KAP	Mekanisme penunjukan KAP transparan dan akuntabel		
	c. Hasil audit KAP dan publikasi laporan keuangan	<ul style="list-style-type: none"> • Hasil audit laporan keuangan menghasilkan opini wajar tanpa pengecualian. • Laporan keuangan beserta hasil audit KAP dipublikasikan 		
1.5 Kerjasama	Realisasi kerjasama dalam upaya peningkatan mutu tata kelola dan proses akreditasi seperti dialog, riset bersama, benchmarking, dll.	Terdapat aktivitas kerjasama yang dilakukan dan memberi manfaat terhadap mutu tata kelola dan proses akreditasi LAM		
1.6 Etika dan Imparsialitas	a. Keberadaan proses identifikasi potensi pelanggaran etika dan imparsialitas	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen formal identifikasi potensi pelanggaran etika dan imparsialitas, serta upaya pencegahan • Kebijakan yang dilakukan efektif mencegah terjadi pelanggaran etika dan 		

Aspek	Indikator Kinerja	Kriteria	Hasil Evaluasi	Catatan dan Rekomendasi
		imparsialitas		
	b. Rekaman pelanggaran etika dan imparsialitas, serta solusinya	Tersedianya rekaman prosedur penanganan pelanggaran dan solusi yang dilakukan tepat. Kriteria ini diukur hanya jika terjadi pelanggaran terhadap etika dan imparsialitas.		
1.7 Sistem mutu	Keterlaksanaan sistem penjaminan mutu	Memiliki kebijakan mutu dan telah melaksanakan siklus mutu secara konsisten		
II. Sumber Daya				
2.1 Prosedur dan Instrumen	a. Kelengkapan prosedur dan instrumen akreditasi	Tersedianya instrumen akreditasi yang mencakup semua jenis pendidikan, jenjang pendidikan, dan bidang keilmuan dengan tingkat kelengkapan mencapai lebih dari 90%		
	b. Mekanisme penyusunan dan pengembangan instrumen yang melibatkan pemangku kepentingan	Penyusunan dan pengembangan instrumen melibatkan pemangku kepentingan		
2.2 Asesor dan Staf	Kecukupan jumlah dan kualifikasi asesor dan staf	<ul style="list-style-type: none"> • Kualifikasi asesor sesuai dengan kebijakan formal yang ditetapkan • Jumlah asesor cukup dengan rasio asesor dan program studi di bawah cakupan LAM sekurang-kurangnya 10%. • Jumlah staf pendukung cukup dan kualifikasi sesuai dengan tugas dan 		

Aspek	Indikator Kinerja	Kriteria	Hasil Evaluasi	Catatan dan Rekomendasi
		tanggung jawabnya.		
2.3 Sarana Prasarana	a. Kelengkapan sarana prasarana kantor	Sarana prasarana kantor yang dimiliki memadai untuk mendukung operasional yang baik		
	b. Ketersediaan sistem dan infrastruktur IT	Sistem dan infrastruktur IT memadai dan sesuai dengan prosedur akreditasi yang ditetapkan, serta mendukung proses akreditasi yang efisien dan efektif.		
III. Proses Akreditasi				
3.1 Pelaksanaan Akreditasi	Ketaatan pada prosedur dan instrumen akreditasi	Implementasi proses akreditasi mengikuti prosedur dan instrumen formal secara konsisten		
3.2 Capaian Rencana Akreditasi	Kesesuaian antara rencana dan realisasi yang mencakup antara lain jumlah akreditasi, pendapatan akreditasi, dan realisasi pengembangan sumber daya.	Ketercapaian sasaran kinerja untuk masing-masing aspek mencapai minimal 80%		
IV. Luaran dan Dampak Akreditasi				
4.1 Jumlah akreditasi selesai	Jumlah sertifikat akreditasi yang dikeluarkan	Minimal 90% usulan akreditasi yang dinyatakan diterima/lengkap terbit surat keputusan hasil akreditasi		
4.2 Jumlah Banding	Jumlah pengajuan keberatan atas hasil akreditasi (banding)	Rasio antara jumlah pengajuan banding dengan jumlah usulan akreditasi maksimal 5%		
4.3 Lama Proses	Rata-rata waktu proses	Waktu rata-rata proses akreditasi yang		

Aspek	Indikator Kinerja	Kriteria	Hasil Evaluasi	Catatan dan Rekomendasi
Akreditasi	akreditasi	dihitung dari usulan dinyatakan diterima/lengkap hingga terbit surat keputusan hasil akreditasi maksimal 6 bulan		
4.4 Rekognisi	Rekognisi terhadap proses dan hasil akreditasi oleh stakeholder	Terdapat rekognisi terhadap proses dan hasil akreditasi oleh pemangku kepentingan, baik pada tingkat nasional maupun internasional		
KESIMPULAN HASIL EVALUASI				
1. Pemenuhan standar kinerja LAM				
Komendasi:			Rekomendasi:	
2. Kelengkapan dokumen pendukung kinerja LAM				
Komendasi:			Rekomendasi:	
3. Indikasi pelanggaran terhadap peraturan perundangan, peraturan BAN-PT dan/atau praktek terbaik governansi dan/atau akreditasi				
Komendasi:			Rekomendasi:	