

# **Instrumen Akreditasi Program Studi LAMEMBA KRITERIA DAN PROSEDUR**



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan hidayah-Nya Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi (LAMEMBA) dapat menyelesaikan Instrumen Akreditasi Program Studi LAMEMBA (Instrumen APS EMBA). Kriteria dan Prosedur ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari seluruh dokumen Instrumen Akreditasi Program Studi LAMEMBA (Instrumen APS EMBA). Tujuan penyusunan Kriteria dan Prosedur ini adalah sebagai acuan instrument akreditasi untuk setiap kriteria dan menguraikan prosedur baku dalam pelaksanaan Akreditasi Program Studi oleh LAMEMBA. Instrumen APS EMBA ini disusun guna memenuhi tuntutan peraturan perundangan terkini, sekaligus sebagai upaya untuk melakukan perbaikan berkelanjutan dan menyesuaikan dengan praktek baik penjaminan mutu eksternal yang umum berlaku. Instrumen APS EMBA digunakan untuk proses akreditasi program studi di seluruh jenjang Pendidikan pada bidang ilmu Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi. Tujuan utama pengembangan Instrumen APS EMBA adalah sebagai upaya membangun budaya mutu di program studi, khususnya pada rumpun ilmu Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi.

Jakarta, 2 Agustus 2021

Ketua Dewan Eksekutif

Prof. Ina Primiana, SE., MT

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
BAB II.....	3
KRITERIA AKREDITASI PROGRAM STUDI.....	3
2.1 Kaidah Penilaian dan Penyusunan Instrumen Akreditasi .....	3
2.2 Kriteria Penilaian.....	5
2.2.1 Kriteria 1: Visi, Misi, Tujuan dan Strategi.....	6
2.2.2 Kriteria 2: Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerja Sama .....	7
2.2.3 Kriteria 3: Mahasiswa .....	9
2.2.4 Kriteria 4: Sumber Daya Manusia .....	11
2.2.5 Kriteria 5: Keuangan, Sarana dan Prasarana .....	13
2.2.6 Kriteria 6: Pendidikan.....	14
2.2.7 Kriteria 7: Penelitian .....	16
2.2.8 Kriteria 8: Pengabdian Kepada Masyarakat.....	17
2.2.9 Kriteria 9: Luaran dan Capaian Tridharma.....	18
BAB III.....	21
PROSEDUR AKREDITASI PROGRAM STUDI.....	21
3.1 Tahapan Akreditasi Program Studi .....	21
3.2 Sanggahan Hasil Akreditasi .....	25
3.3 Pemantauan dan Evaluasi.....	25

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Proses akreditasi LAMEMBA menggunakan Instrumen Akreditasi Program Studi LAMEMBA (Instrumen APS EMBA) yang terdiri atas sembilan (9) kriteria. Kriteria-kriteria ini tersusun secara jelas dan komprehensif, saling berinteraksi dalam satu kesatuan yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Selain itu, penyusunan Instrumen Akreditasi Program Studi LAMEMBA (Instrumen APS EMBA) menggunakan empat (4) karakteristik dasar, yakni berbasis disiplin ilmu EMBA, berbasis visi misi, berbasis luaran dan capaian bidang ilmu EMBA serta berbasis proses. Adapun desain penilaian yang digunakan pada proses akreditasi program studi oleh LAMEMBA menggunakan metode kualitatif dan kuantitatif yang menekankan pada *expert judgement* para asesor.

Selanjutnya, dalam mendukung pelaksanaan proses akreditasi program studi, LAMEMBA telah mengembangkan seperangkat buku pedoman akreditasi program studi yang tertuang kedalam beberapa dokumen berikut:

- a) DL-1 Naskah Akademik
- b) DL-2 Kriteria dan Prosedur
- c) DL-3 Panduan Penyusunan Dokumen Evaluasi Diri (DED)
- d) DL-4 Panduan Penyusunan Dokumen Kinerja Program Studi (DKPS)
- e) DL-5 Panduan Pemantauan dan Evaluasi
- f) DL-6 Formulir Penilaian Asesmen Kecukupan
- g) DL-7 Formulir Penilaian Asesmen Lapangan
- h) DL-8 Dokumen Penilaian Komite Akreditasi Hasil Asesmen Kecukupan dan Asesmen Lapangan
- i) DL-9 Panduan Penilaian Akreditasi Program Studi

DL-2 Kriteria dan Prosedur menjelaskan kriteria dan prosedur yang berlaku pada proses akreditasi program studi oleh LAMEMBA, yang terdiri atas tiga bab, sebagai berikut:

1. BAB I PENDAHULUAN
2. BAB II KRITERIA AKREDITASI PROGRAM STUDI
3. BAB III PROSEDUR AKREDITASI PROGRAM STUDI

Besar pengharapan buku ini dapat memberikan kejelasan bagi program studi terkait kriteria dan prosedur pelaksanaan proses akreditasi secara baik dan mendasar.

## BAB II

### KRITERIA AKREDITASI PROGRAM STUDI

Kriteria akreditasi merupakan patokan minimal akreditasi yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti). Oleh karenanya, dalam proses pengembangan kriteria akreditasi, SN-Dikti menjadi rujukan utama. Dengan mempertimbangkan interaksi antar standar dari SN-Dikti, maka kriteria akreditasi selanjutnya dijabarkan ke dalam dimensi penilaian guna mengukur capaian mutu pendidikan tinggi dengan memperhatikan ciri dan kekhasan dari bidang ilmu Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi (EMBA). Mengingat akreditasi tidak hanya menilai pemenuhan (*compliance*), namun juga menilai kinerja (*performance*) program studi yang bermutu, maka penilaian akreditasi mempertimbangkan dua capaian yaitu capaian Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi yang sesuai SN-Dikti yaitu Tridharma dan untuk yang diluar Tridharma, capaian Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan Perguruan Tinggi sesuai dengan rencana strategis. Dengan mengkompilasikan berbagai data dan informasi riil yang ada di program studi, serta membandingkan dengan yang tersedia di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti), maka kinerja mutu program studi akan diketahui dan dievaluasi.

#### 2.1 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:

1. Berbasis Disiplin Ilmu EMBA

Penilaian akreditasi dilakukan dengan pendekatan kesesuaian program dan jenis pendidikan dengan bidang ilmu EMBA di setiap program studi.

2. Berbasis Visi dan Misi

Penilaian akreditasi dilakukan dengan pendekatan kesesuaian program pendidikan terhadap visi dan misi yang ditetapkan Unit Pengelola Program Studi.

3. 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.

#### 4. 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.

Rujukan utama yang perlu mendapat perhatian dalam penilaian akreditasi program studi, antara lain:

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
2. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-PT).
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Dasar penilaian akreditasi antara lain pada ketersediaan bukti yang sesungguhnya (*evidence-based*), kesahihan (*validity*) bukti serta keterlacakan (*traceability*) dari setiap aspek penilaian. Untuk memastikan akurasi hasil penilaian akreditasi, maka penilaian tidak semata berdasar pada dokumen akreditasi yang diajukan oleh unit pengelola program studi, tetapi harus disertai dengan penelaahan bukti-bukti yang sah serta keterlacakannya pada setiap aspek penilaian. Hal ini berimplikasi pada diperlukan adanya asesmen lapangan.

Penilaian akreditasi pada prinsipnya juga ingin mengukur efektivitas dan konsistensi penerapan sistem manajemen mutu perguruan tinggi, serta ketertiban dokumentasi mutu di tingkat program studi. Sehingga perguruan tinggi wajib mengembangkan budaya mutu melalui pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) yang komprehensif, sesuai dengan Standar Pendidikan Tinggi dan mengupayakan agar melampaui SN-Dikti. Oleh karena itu penilaian akreditasi juga harus meliputi keberadaan, efektifitas dan konsistensi pelaksanaan SPMI serta ketercapaian standar yang ditetapkan perguruan tinggi. Penilaian ini tidak saja dilakukan pada elemen penilaian khusus yang terkait dengan SPMI, melainkan juga melekat pada setiap kriteria akreditasi.

Penilaian akreditasi LAMEMBA didasarkan pada *expert judgement* dan bersifat kualitatif dan kuantitatif. Penilaian akreditasi dilakukan untuk evaluasi diri Unit Pengelola Program Studi yang tertuang dalam dokumen-dokumen akreditasi LAMEMBA, yaitu (1)

Dokumen Evaluasi Diri (*Self Evaluation Document*) dan (2) Dokumen Kinerja Program Studi (*Study Program Performance Document*). Kedua dokumen tersebut wajib disediakan oleh program studi, dalam hal ini unit pengelola dengan mengkompilasi data dan informasi yang tersimpan dalam Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti) maupun yang belum, baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif, dalam rangka membuktikan efektivitas sistem penjaminan mutu internal oleh penjaminan mutu eksternal dan mutu luaran.

Instrumen APS EMBA disusun berdasarkan interaksi antar standar di dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan dituangkan dalam bentuk kriteria, dimensi, serta bukti dan dokumen pendukung yang perlu disiapkan oleh Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi. Kriteria secara komprehensif mengacu pada Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi kriteria akreditasi yang ditetapkan sebagai Instrumen Akreditasi Program Studi LAMEMBA (Instrumen APS EMBA). Hal penting lainnya adalah Instrumen APS EMBA memiliki relevansi tinggi terhadap mutu pendidikan tinggi, meskipun dengan jumlah yang dibatasi (efektif dan efisien). Instrumen APS EMBA memiliki kemampuan untuk mengukur dan memilah gradasi mutu program studi melalui proses akreditasi dan menghasilkan peringkat akreditasi. Peringkat akreditasi program studi terdiri atas terakreditasi Unggul, Baik Sekali dan Baik.

## **2.2 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.

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



### **2.2.1 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.

#### **a. Visi**

- 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.

#### **b. Misi**

- 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.

### **c. Tujuan**

- 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.

### **d. Strategi**

- 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 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.

### **Bukti dan Dokumen:**

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

### **2.2.2 Kriteria 2: Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerja Sama**

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.

### **a. Tata Pamong**

- 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.

### **b. Tata Kelola**

- 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.

### **c. Kerjasama**

- 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.

#### **Bukti dan Dokumen**

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

#### **2.2.3 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.

##### **a. Kebijakan dan Prosedur Penerimaan Mahasiswa**

- 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.

##### **b. Layanan Akademik Mahasiswa**

- 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:
  - a) mempersiapkan mahasiswa agar mampu menggunakan modalitas dan pedagogi program studi;
  - b) memberikan peringatan dini terkait masalah retensi dan perkembangan studi mahasiswa dan mengeluarkan mahasiswa dari program studi, jika perlu;
  - c) 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.
  - d) memfasilitasi kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi.

#### **c. Kinerja Akademik Mahasiswa**

- 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.

#### **d. Kesejahteraan Mahasiswa**

- 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.
- 2) Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan fasilitas dan proses belajar yang memerhatikan kesejahteraan mahasiswa.

#### **e. Pengembangan Karir Mahasiswa**

- 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.

#### **Bukti dan Dokumen**

- 1) Dokumen profil mahasiswa.
- 2) Dokumen SOP pengajuan beasiswa dan magang.
- 3) Dokumen terkait layanan dan fasilitas kemahasiswaan.
- 4) Dokumen konsultasi bimbingan akademik dan tugas akhir.
- 5) Dokumen kebijakan dan prosedur penerimaan mahasiswa.
- 6) Dokumen pengembangan kompetensi mahasiswa.
- 7) Dokumen pedoman non-akademik mahasiswa.

#### **2.2.4 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.

##### **a. 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.

### **a.1 Kecukupan dan Kualifikasi Dosen**

- 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.

### **a.2 Pengelolaan Dosen**

- 1) Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan proses yang terdokumentasi dan efektif untuk memfasilitasi *human resource 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.
- 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.

## **b. 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.

### **b.1 Kecukupan dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan**

- 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.

## **b.2 Pengembangan Tenaga Kependidikan**

- 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.

### **Bukti dan Dokumen:**

- 1) Data profil dosen tetap dan tenaga kependidikan.
- 2) Data profil dosen tidak tetap.
- 3) Dokumen *people planning and development* dosen dan tenaga kependidikan.
- 4) Dokumen tentang pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan.

## **2.2.5 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.

### **a. Keuangan**

- 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.



## **b. Sarana dan Prasarana**

- 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.

## **Bukti dan Dokumen**

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

### **2.2.6 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.

#### **a. Kurikulum**

- 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.

#### **b. Jaminan Pembelajaran**

- 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.

#### **Bukti dan Dokumen**

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

### **2.2.7 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.

#### **a. Pelaksanaan dan Pendanaan**

- 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.

#### **a. Diseminasi dan Kontribusi hasil**

- 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.

#### **Bukti dan Dokumen:**

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

### **2.2.8 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.

#### **a. Pelaksanaan dan Pendanaan**

- 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.

#### **b. Diseminasi dan Kontribusi hasil**

- 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.

### **Bukti dan Dokumen**

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

### **2.2.9 Kriteria 9: Luaran dan Capaian Tridharma**

Unit Pengelola Program Studi memiliki metoda untuk mengukur tingkat luaran dan capaian serta memiliki proses yang sistematis 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.

#### **a. Pendidikan dan Pengajaran**

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

## **b. Penelitian**

- 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.

## **c. Pengabdian kepada Masyarakat**

- 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.

## **Bukti dan Dokumen:**

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

## BAB III

### PROSEDUR AKREDITASI PROGRAM STUDI

#### 3.1 Tahapan Akreditasi Program Studi

Evaluasi dan penilaian dalam rangka akreditasi program studi dilakukan melalui mekanisme penilaian sejawat (*peer review*) oleh Panel Asesor yang terdiri atas dosen dan para pakar dalam bidang keilmuan program studi yang memahami hakikat penyelenggaraan maupun pengelolaan program studi. Proses akreditasi melibatkan perguruan tinggi, unit pengelola program studi, program studi, asesor dan komite akreditasi LAMEMBA yang difasilitasi sistem akreditasi LAMEMBA (LEXA).

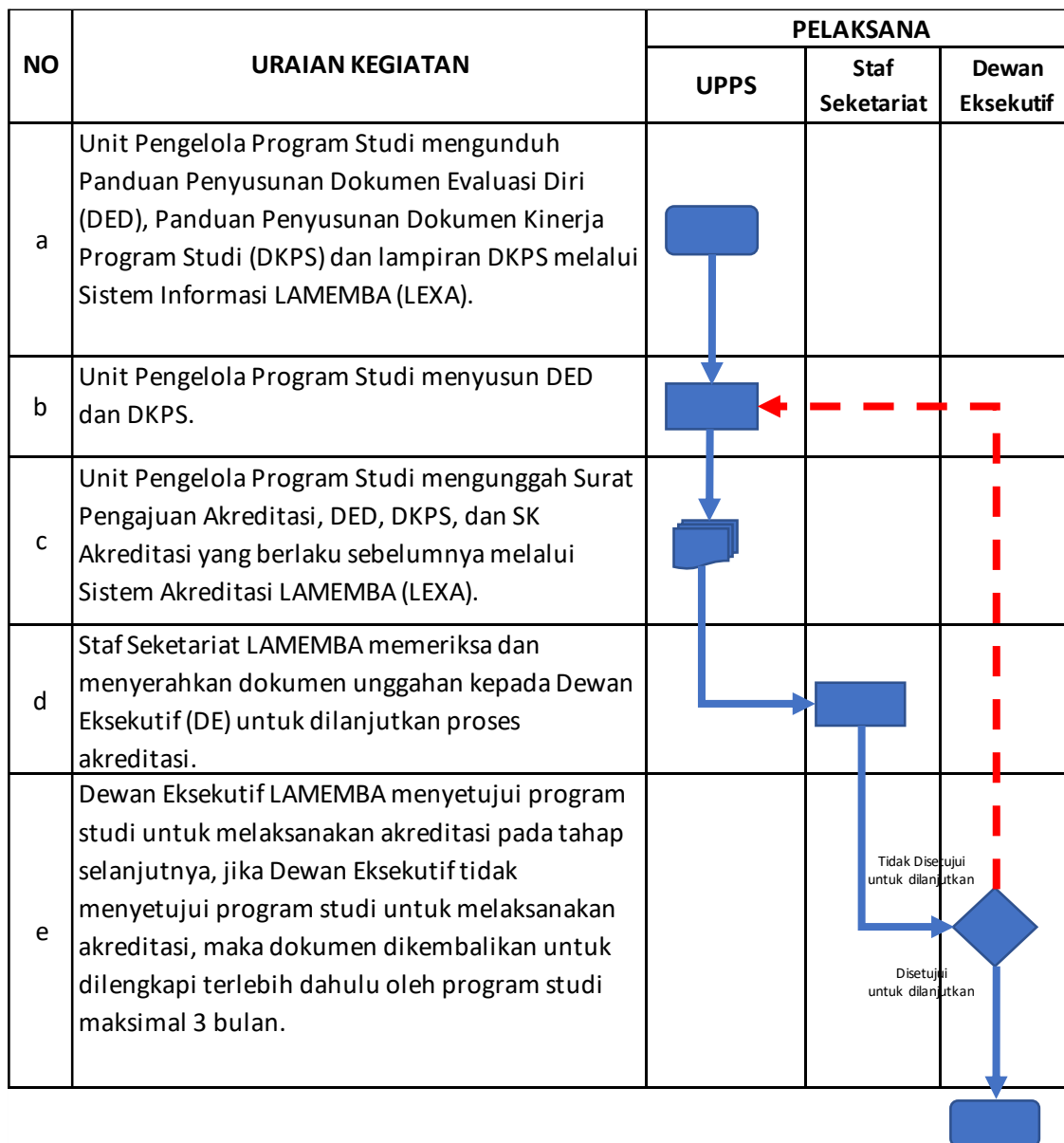
Prosedur pelaksanaan Akreditasi Program Studi terdiri atas empat (4) tahapan sebagai berikut.

##### I. Pendaftaran Akreditasi Program Studi

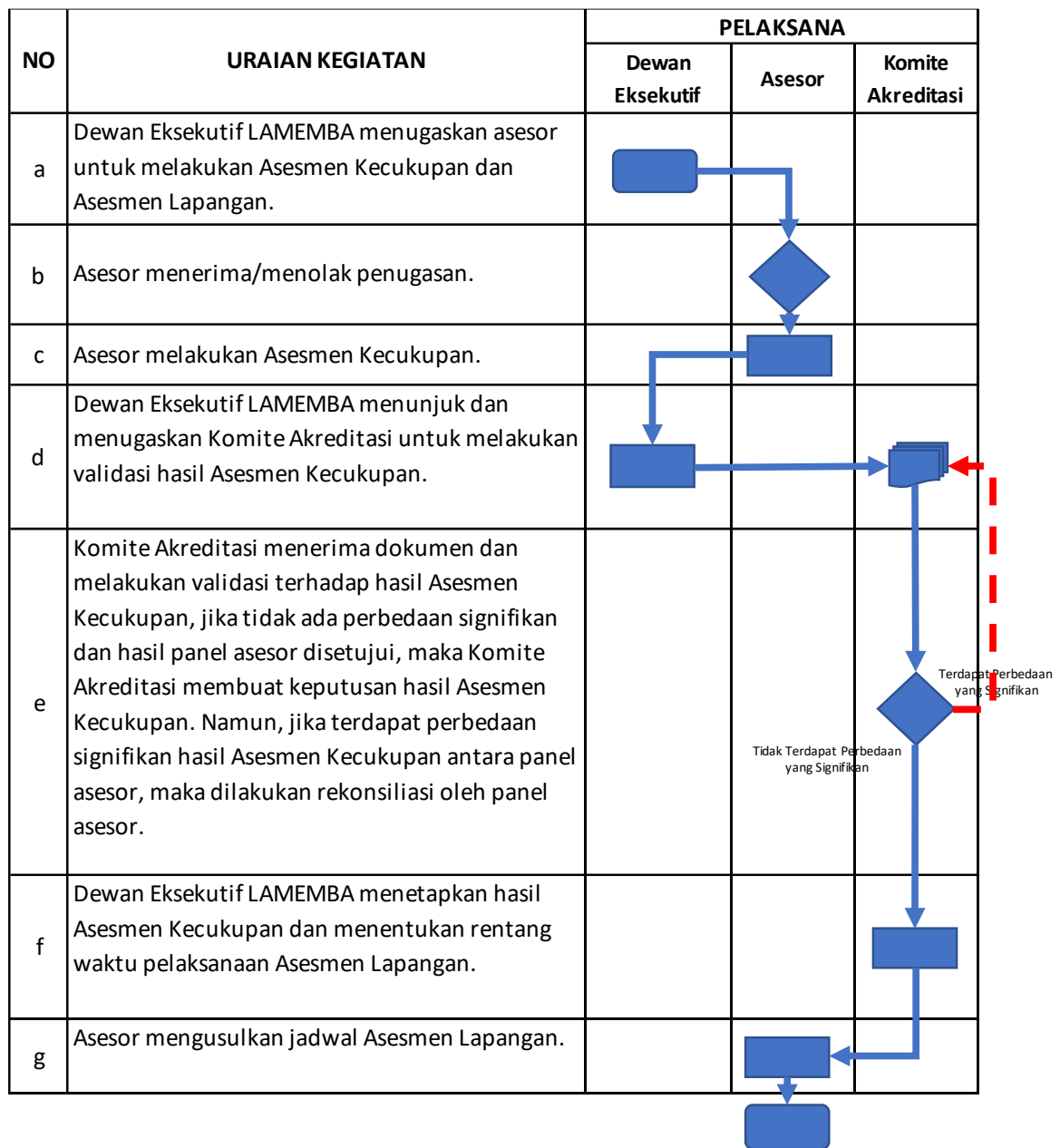
NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA
		UPPS
a	Unit Pengelola Program Studi membuat akun pada sistem akreditasi LEXA.	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; Process[Process]     Process --&gt; Decision{Decision}     Decision -- "Pembayaran Penuh" --&gt; End([End])     Decision -- "Pembayaran Belum Penuh" --&gt; Process           </pre>
b	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.	
c	Setelah pembayaran penuh diterima, Unit Pengelola Program Studi dapat mendaftarkan pengajuan akreditasi dan berhak menjalani proses akreditasi. Jika belum maka akan kembali pada tahap b.	



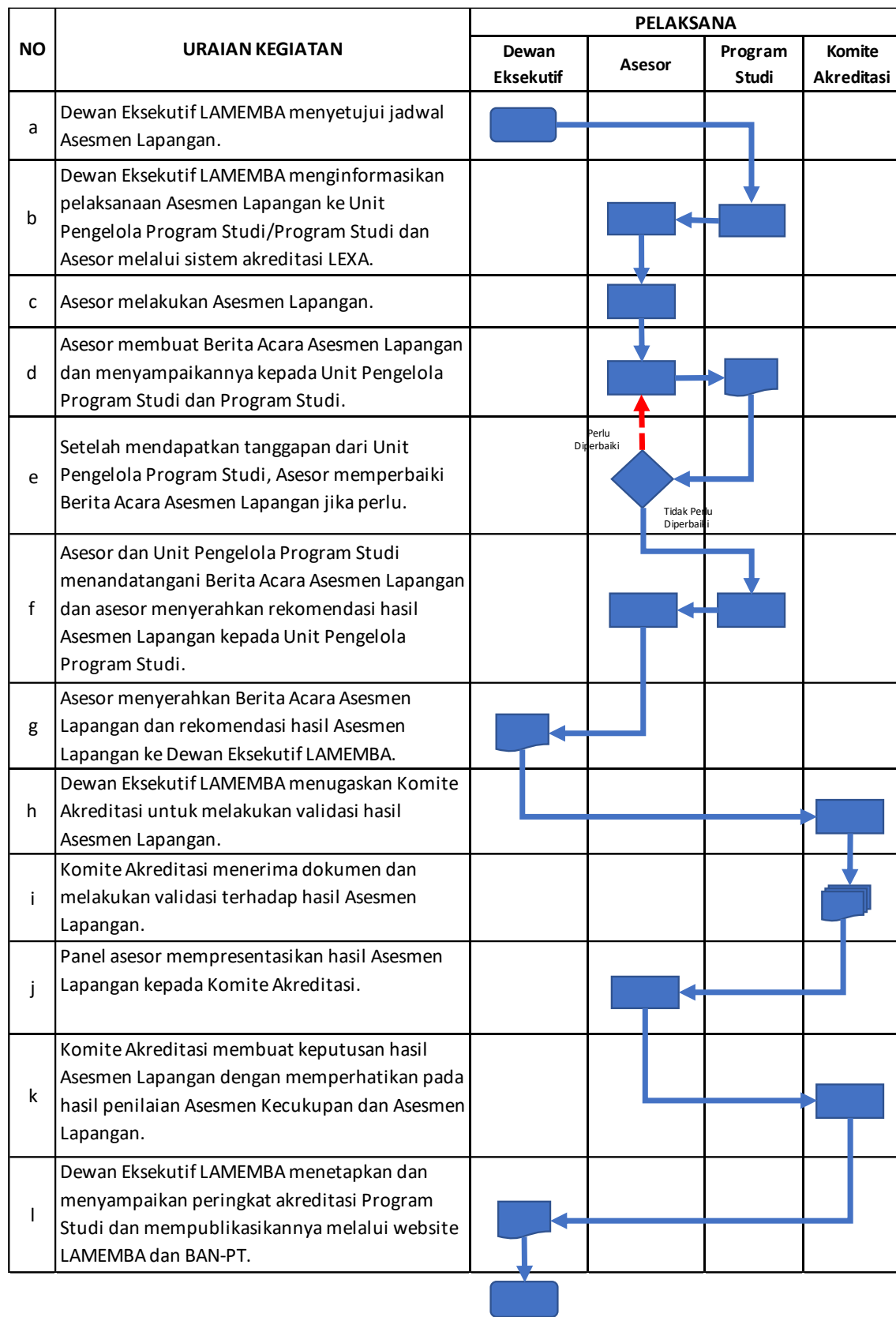
## II. Penyampaian Dokumen Usulan Akreditasi



### III. Proses Asesmen Kecukupan (AK)



#### IV. Proses Asesmen Lapangan (AL)



### **3.2 Keberatan atas Hasil Akreditasi**

Jika terdapat pengaduan dari masyarakat atau keberatan dari program studi yang diakreditasi atas hasil akreditasi, maka LAMEMBA berkewajiban untuk melakukan kajian atas kesahihan dan keandalan informasi aduan/keberatan tersebut. Jika hasil kajian menyimpulkan perlu adanya tindak lanjut, maka dalam rangka transparansi dan akuntabilitas publik kepada masyarakat, LAMEMBA akan melakukan:

- a) surveilen investigasi atas dasar pengaduan masyarakat, atau
- b) surveilen banding atas dasar keberatan perguruan tinggi.

### **3.3 Pemantauan dan Evaluasi**

Setelah penetapan hasil akreditasi, LAMEMBA berkewajiban untuk memantau dan mengevaluasi peringkat akreditasi program studi berdasarkan data dan informasi dari hasil 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 (kecukupan dan kualifikasi dosen, jaminan pembelajaran serta luaran dan capaian Tridharma Perguruan Tinggi). Proses Pemantauan dan Evaluasi dijelaskan secara lengkap pada dokumen Instrumen APS EMBA DL-05 Pemantauan dan Evaluasi. Peringkat akreditasi Program Studi dapat dicabut sebelum masa berlakunya berakhir, apabila Program Studi terbukti tidak lagi memenuhi syarat peringkat akreditasi.