



PERATURAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI KEPENDIDIKAN  
NOMOR 23 TAHUN 2022  
TENTANG  
REKRUTMEN DAN KODE ETIK ASESOR  
LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI KEPENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
PENGURUS YAYASAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI KEPENDIDIKAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
- b. bahwa penilaian Akreditasi Program Studi Kependidikan Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan dilaksanakan oleh Asesor;
- c. bahwa agar Asesor Akreditasi Program Studi Kependidikan Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik perlu diatur Rekrutmen dan Kode Etik Asesor ;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c perlu menetapkan Peraturan Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan tentang Rekrutmen dan Kode Etik Asesor Akreditasi

Program Studi Kependidikan Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan.

- Memperhatikan :
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 Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
  3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
  4. 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);
  5. Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor T/497/M/T.00/2019 tentang Persetujuan Menteri Terhadap Usul Pendirian Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan;
  6. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-0018765.AH.01.04. Tahun 2019, tentang pengesahan pendirian Badan Hukum Yayasan Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan;
  7. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 186/M/2021 Tentang Program Studi yang diakreditasi oleh Lembaga Akreditasi Mandiri;

8. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 9 Tahun 2020 Tentang Kebijakan Pengalihan Akreditasi Program Studi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Ke Lembaga Akreditasi Mandiri;
9. Anggaran Dasar Yayasan Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan Nomor 6 tahun 2019;
10. Anggaran Rumah Tangga Yayasan Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan Nomor 1/PEMB. LAMDIK/I/2021;

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI KEPENDIDIKAN TENTANG REKRUTMEN DAN KODE ETIK ASESOR LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI KEPENDIDIKAN

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan ini yang dimaksud dengan:

1. Akreditasi adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan Program Studi Kependidikan.
2. Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan yang selanjutnya disingkat LAMDIK, adalah lembaga yang dibentuk oleh Masyarakat untuk melakukan Akreditasi Program Studi Kependidikan secara mandiri.
3. Akreditasi Program Studi Kependidikan yang selanjutnya disebut APSK adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan Program Studi Kependidikan.

4. Kode Etik Asesor Akreditasi Program Studi Kependidikan LAMDIK yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang mengikat Asesor dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai asesor.
5. Pelanggaran Kode Etik adalah segala bentuk ucapan, tulisan, atau perbuatan asesor yang bertentangan dengan Kode Etik.
6. Status Akreditasi adalah hasil Akreditasi yang dilakukan oleh LAMDIK, terdiri atas Terakreditasi dan Tidak Memenuhi Syarat Peringkat (TMSP).
7. Peringkat Akreditasi atau peringkat Terakreditasi adalah hasil Akreditasi yang dilakukan oleh LAMDIK yang terdiri atas: Unggul, Baik Sekali, dan Baik.
8. Asesmen Kecukupan yang selanjutnya disebut AK adalah evaluasi terhadap dokumen APSK yang diusulkan Perguruan Tinggi sebagai bagian dari Tahapan Akreditasi.
9. Asesmen Lapangan yang selanjutnya disebut AL adalah evaluasi dan konfirmasi data dan informasi yang termuat dalam dokumen Akreditasi, yang dilakukan di lokasi Program Studi sebagai bagian dari Tahapan Akreditasi.
10. Asesor adalah seseorang yang karena kompetensinya diangkat oleh LAMDIK untuk melakukan asesmen Akreditasi Program Studi.

## Pasal 2

- (1) APSK merupakan kegiatan penilaian sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Peraturan BAN-PT dan Peraturan LAMDIK.
- (2) APSK merupakan sistem penjaminan mutu eksternal yang merupakan bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- (3) APSK dilakukan dengan tujuan untuk:

- a. menentukan kelayakan Program Studi berdasarkan kriteria yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  - b. menjamin mutu Program Studi secara eksternal baik bidang akademik maupun non akademik untuk melindungi kepentingan mahasiswa dan masyarakat.
- (4) APSK harus dilaksanakan secara independen, akurat, objektif, transparan, akuntabel, ketidakberpihakan, kredibel, menyeluruh, efektif, dan efisien.

## ASESOR AKREDITASI PROGRAM STUDI KEPENDIDIKAN

### Pasal 3

- (1) Asesmen APSK dilaksanakan oleh Asesor LAMDIK yang diangkat karena memenuhi syarat untuk melakukan asesmen APSK LAMDIK.
- (2) Nilai-nilai dasar yang harus dijunjung tinggi oleh setiap Asesor APSK LAMDIK meliputi:
  - a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - b. jujur;
  - c. adil;
  - d. integritas;
  - d. tanggung jawab;
  - e. disiplin;
  - f. profesional;
  - g. objektif;
  - h. kerjasama; dan
  - i. rendah hati.
- (3) Untuk dapat diangkat sebagai Asesor, calon Asesor harus memenuhi syarat kualifikasi, kompetensi dan integritas.
- (4) Syarat Kualifikasi meliputi:

- a. berprofesi sebagai Dosen;
- b. berpendidikan Doktor dengan salah satu kualifikasi akademik S1/S2/S3 di bidang kependidikan, atau berlatar belakang non-kependidikan semua tetapi sudah bertugas sebagai dosen tetap pada prodi kependidikan minimal 10 tahun dan memiliki jabatan fungsional minimal Lektor;
- c. berasal dari Program Studi terakreditasi dengan peringkat terakreditasi A/Unggul, jika tidak ada dan/atau untuk azas pemerataan geografis asal Asesor, maka calon Asesor dapat berasal dari Program Studi dengan peringkat terakreditasi B/Baik Sekali;
- d. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter/rumah sakit;

(4) Syarat Kompetensi meliputi:

- a. memiliki kompetensi sesuai bidang (*subject matter*) yang dibutuhkan oleh LAMDIK;
- b. memiliki pengalaman manajemen perguruan tinggi sebagai pengelola struktural Universitas, dan/atau Fakultas, dan/atau Lembaga, dan/atau Biro, dan /atau Jurusan, dan /atau Program Studi, dan/ atau Pusat, dan/atau Tim Pengembang Pendidikan, dan/atau yang setara lainnya;
- c. memiliki kemampuan dan pengalaman terkait pengembangan dan implementasi sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi;
- d. menguasai/mampu menggunakan komputer dan teknologi informasi dan komunikasi;
- e. memiliki kemampuan memberikan umpan balik yang baik untuk pengembangan mutu Program Studi;
- f. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik, secara lisan maupun tulisan.

(5) Syarat Integritas, yaitu memiliki integritas yang tinggi, yang didukung dengan hasil pemeriksaan/tes psikologi dan wawancara yang dilakukan oleh LAMDIK.

## REKRUTMEN CALON ASESOR

### Pasal 4

Proses rekrutmen Asesor dilakukan berbasis merit dan bebas dari konflik kepentingan, dan dilakukan dengan mekanisme:

#### 1. Penetapan Kebutuhan Asesor

Penetapan kebutuhan Asesor disesuaikan dengan kebutuhan di setiap kelompok bidang keilmuan, proporsional dengan sebaran jumlah program studi per jenis program, dengan mempertimbangkan representasi sebaran wilayah asal Asesor.

#### 2. Undangan Seleksi

Mekanisme penjangkaran calon Asesor dapat dilakukan melalui undangan terbuka dan/atau berdasarkan nominasi dari pihak yang terpercaya (*credible*) dengan tetap harus mengacu pada keterpenuhan syarat *eligibilitas* sesuai kriteria yang ditetapkan LAMDIK.

#### 3. Seleksi Calon Asesor

Seleksi calon Asesor dilaksanakan dalam 3 tahap yaitu:

- a. Seleksi Administrasi, dilakukan (a) terhadap calon Asesor yang telah mendaftar dan/atau dinominasikan ke LAMDIK, untuk mendapatkan calon asesor sesuai kebutuhan, bidang ilmu, program studi yang di akreditasi LAMDIK, dan memenuhi kualifikasi, kompetensi yang dipersyaratkan, serta mempertimbangkan sebaran geografis asal calon asesor (b) LAMDIK menetapkan calon Asesor yang lolos seleksi administrasi untuk diundang mengikuti tahap pemeriksaan/tes psikologi..
- b. Pemeriksaan/Tes Psikologi, dilakukan calon Asesor yang lolos tahap seleksi administrasi oleh lembaga asesmen yang ditunjuk LAMDIK, dan dilaksanakan secara transparan dan akuntabel, guna mendapatkan

calon Asesor yang: berintegritas (*honest and having strong moral principles*), tidak berkepribadian menyimpang, memiliki motivasi yang tinggi, memiliki empati yang tinggi, mampu berkomunikasi dan bekerjasama dengan baik.

- c. Wawancara, dilakukan terhadap calon Asesor yang direkomendasikan dari tahap pemeriksaan/tes psikologi, untuk mengklarifikasi hasil pemeriksaan/tes psikologi dan menggali pengetahuan dan pengalaman (*track record*) calon Asesor tentang: Sistem penjaminan mutu di perguruan tinggi, manajemen Perguruan Tinggi, penguasaan ICT, kemampuan memberikan umpan balik, dan kemampuan berkomunikasi.

#### Pasal 5

Kelulusan Asesor ditetapkan LAMDIK dengan ketentuan:

1. Calon Asesor lolos 3 (tiga) tahap seleksi;
2. Jumlah Asesor yang lulus sesuai jumlah kebutuhan/kuota masing- masing bidang ilmu dan/atau program studi yang penetapan dilakukan melalui rangking nilai hasil seleksi Asesor;
3. Calon Asesor yang memenuhi syarat dalam semua tahapan tetapi belum dinyatakan lulus, dapat dipanggil dan dinyatakan lulus apabila ada keadaan mendesak dibutuhkan tambahan Asesor;
4. Hasil seleksi calon Asesor diumumkan melalui laman LAMDIK.

#### ADMINISTRASI ASESOR

##### Pasal 6

- (1) Setiap Asesor diberi Nomor Induk Registrasi Asesor (NIRA) LAMDIK.
- (2) Setiap Asesor harus melengkapi dan selalu meng-*update* data dirinya, sesuai format yang ditetapkan LAMDIK.
- (3) Data diri Asesor disimpan dalam *database* Asesor LAMDIK yang

didalamnya memuat hasil evaluasi kinerja Asesor.

- (4) *Database* Asesor digunakan sebagai dasar penugasan dan pengembangan Asesor.

## PENUGASAN ASESOR

### Pasal 7

Penugasan asesor untuk APSK dilakukan dengan mempertimbangkan:

1. Kesejawatan, asesmen program studi dilakukan dengan prinsip kesejawatan (*peer*) oleh Asesor dengan latar belakang keilmuan/keahlian yang sesuai.
2. Jumlah Asesor, setiap Program Studi diases oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang Asesor.
3. Lokasi penugasan dan asal Asesor, penetapan lokasi penugasan Asesor disamping mempertimbangkan prinsip-prinsip efisiensi, juga tidak boleh melakukan asesmen pada Program Studi yang berada dalam provinsi yang sama dengan institusi asal Asesor.
4. Kesesuaian program dan pendidikan Asesor, Program Studi diases :
  - a. program Sarjana diases oleh Asesor minimal berpendidikan Doktor;
  - b. program Pendidikan Profesi Guru minimal berpendidikan Doktor;
  - c. program Magister diases oleh Asesor minimal berpendidikan Doktor;
  - d. program Doktor diases oleh Asesor yang berpendidikan Doktor, dan diutamakan yang menduduki jabatan Guru Besar.
5. Kesesuaian program yang diases dengan institusi asal Asesor.
  - a. Program Sarjana diases oleh Asesor dari perguruan tinggi yang menyelenggarakan program Sarjana Kependidikan;
  - b. program Pendidikan Profesi Guru diases oleh Asesor dari perguruan tinggi yang menyelenggarakan program Pendidikan Profesi;
  - c. Program Magister diases oleh Asesor dari perguruan tinggi yang

- menyelenggarakan program Magister Kependidikan;
- d. Program Doktor diases oleh Asesor dari perguruan tinggi yang menyelenggarakan program Doktor Kependidikan.

## KODE ETIK ASESOR

### Pasal 8

- (1) Kode Etik bertujuan untuk :
- a. meningkatkan disiplin Asesor;
  - b. menjamin terpeliharanya tata tertib;
  - c. menjamin kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi serta iklim kerja yang kondusif;
  - d. menciptakan dan memelihara kondisi serta perilaku yang profesional; dan
  - e. meningkatkan citra dan kinerja LAMDIK.
- (2) Setiap Asesor wajib mematuhi Kode Etik sebagaimana tersebut dalam Peraturan LAMDIK ini.
- (3) Kode Etik berisi kewajiban dan larangan Asesor dalam menjalankan tugas, kewajiban dan fungsinya sebagai Asesor dan sanksi.

### Pasal 9

Setiap Asesor mempunyai kewajiban :

1. Patuh dan taat pada kebijakan dan peraturan LAMDIK serta peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku;
2. Bertindak profesional, objektif, menghindari *conflict of interest*, dan sebagai *peer review* yang baik.
3. Memahami tugas dan tanggung jawab sebagai Asesor;
4. Memahami instrumen akreditasi;

5. Menyatakan secara tertulis bahwa ia bebas dari hubungan kerja/ memiliki afiliasi program studi/ perguruan tinggi yang akan diases yang diperkirakan atau patut diduga dapat menimbulkan *conflict of interest*;
6. Izin dari atasan langsung di institusi asal ketika akan melaksanakan tugas akreditasi;
7. Menolak tawaran untuk bertugas di Program Studi yang sebelumnya telah di ases minimal untuk masa 2 (dua) tahun setelah keluarnya sertifikat akreditasi;
8. Melaksanakan tugas asesmen dalam koridor sebagai “peer”, yang bekerja dan menilai secara objektif tanpa memandang reputasi program studi/ perguruan tinggi yang diases;
9. Tepat waktu pada setiap aktivitas asesmen;
10. Memperhatikan dan menerapkan tatakrama, sopan santun, dan sistem nilai yang berlaku;
11. Tegas dalam memberikan saran atau kritik yang membangun untuk perbaikan program studi/ perguruan tinggi yang diases;
12. Bersedia menerima dan mempertimbangkan secara sungguh-sungguh keberatan program studi/ perguruan tinggi yang diases;
13. Menjaga kerahasiaan setiap informasi/ dokumen maupun hasil penilaian akreditasi, kecuali kepada LAMDIK;
14. Senantiasa meningkatkan pengetahuan tentang peraturan perundangan terbaru termasuk standar-standar yang diberlakukan oleh LAMDIK.

#### Pasal 10

Setiap Asesor dilarang:

1. Menyampaikan pendapat pribadi yang mengatasnamakan LAMDIK;

2. Mengambil keuntungan pribadi/keluarga/kelompok dari kegiatan akreditasi;
3. Meminta atau menerima pemberian hadiah dalam bentuk apapun yang patut diduga ada kaitannya dengan tugasnya sebagai Asesor;
4. Memalsukan atau terlibat dalam pemalsuan data dan informasi yang berhubungan dengan akreditasi;
5. Mengubah data dan informasi, termasuk hasil penilaian yang telah diserahkan kepada LAMDIK.

## ASESMEN KECUKUPAN

### Pasal 11

Setiap Asesor mempunyai kewajiban :

1. Memahami dengan baik usulan akreditasi Program Studi yang diases;
2. Mempersiapkan pertanyaan/hal-hal yang perlu dikonfirmasi pada asesmen lapangan;
3. Melakukan koordinasi antar Asesor pada akhir asesmen kecukupan terutama untuk:
  - a. menyamakan persepsi tentang substansi dan teknis pelaksanaan asesmen lapangan;
  - b. menyepakati pembagian peran/tugas dalam rangka menggali informasi pada saat asesmen lapangan/visitasi;
  - c. menyepakati hal-hal yang akan disampaikan/diklarifikasi;
  - d. menyiapkan komentar Asesor terkonsolidasi (*consolidated comments*).

### Pasal 12

Setiap Asesor dilarang:

1. Mengambil keuntungan pribadi/keluarga/kelompok dari kegiatan akreditasi;
2. Menerima tugas asesmen dan/atau *site visit* melebihi kemampuan untuk melaksanakan asesmen dengan baik;
3. Meninggalkan tempat ketika sedang berlangsung evaluasi kecukupan.

## ASESMEN LAPANGAN

### Pasal 13

Setiap Asesor mempunyai kewajiban:

1. Datang tepat waktu dan menepati seluruh komitmen;
2. Mengenakan pakaian yang pantas, sopan, dan rapi yang mencerminkan citra professional dan terhormat sesuai dengan peran sebagai Asesor;
3. Mengelola informasi yang diterima secara proporsional;
4. Membuat catatan di setiap pertemuan dan segera membuat komentar Asesor;
5. Bersikap konstruktif, profesional dan proporsional;
6. Memperlakukan program studi yang akan diases sebagai sejawat;
7. Mendengarkan klarifikasi dari program studi secara seksama, dan meminta bukti dan/atau data yang diperlukan.

### Pasal 14

Setiap Asesor dilarang:

1. Meminta layanan yang tidak terkait proses asesmen;
2. Mengemukakan kurangpercayaan diri sebagai Asesor;
3. Memberi komentar yang di luar konteks atau substansi yang terkait asesmen;

4. Memberi gambaran mengenai nilai hasil asesmen kepada Program Studi;
5. Memberikan janji-janji di luar kewenangan Asesor;
6. Menggunakan sebutan yang kurang pantas seperti “kalian”, “kamu” untuk pihak Program Studi, penyelenggara Program Studi, dan perguruan tinggi;
7. Berdebat dalam diskusi dengan sikap “bossy”;
8. Mendominasi sesi asesmen atau sebaliknya terlalu pasif;
9. Saling menyalahkan antar Asesor;
10. Menyampaikan sejumlah pertanyaan sekaligus, sehingga membingungkan Program Studi yang diases;
11. Menyalahkan asesor lain yang melakukan asesmen sebelumnya;
12. Bersikap menggurui, menonjolkan diri, meremehkan, dan arogan;
13. Menciptakan suasana *underpressure* dan tidak kondusif bagi atmosfer diskusi;
14. Menunjukkan emosi negatif yang tampak dari perilaku dan sebagian tubuh;
15. Terjebak pada hal-hal yang tidak substantif, tidak spesifik, debat kusir, atau debat pada satu topik berkepanjangan;
16. Meninggalkan sesi selama asesmen lapangan;
17. Tidak menyimak pada saat pihak Program Studi yang diases berbicara atau menjelaskan;
18. Menggunakan informasi yang belum dikonfirmasi untuk mengambil keputusan atau menilai;
19. Terbawa/terlibat dalam situasi kemelut internal Program Studi yang diases;
20. Melakukan *negative judgement* yang tidak berdasar atau tidak beralasan;

21. Terjebak menjawab pertanyaan Program Studi secara terus menerus sehingga tugas klarifikasi menjadi tidak efektif;
22. Melakukan diskusi yang menyimpang atau tidak terkait dengan asesmen;
23. Bertindak provokatif dan/atau menggunakan bahasa yang *offensive*;
24. Menginterupsi Asesor lain yang sedang melakukan klarifikasi dengan cara yang tidak benar;
25. Mencari kesalahan atau mengadili Program Studi yang diases.

## PELANGGARAN DAN SANKSI

### Pasal 15

- (1) Pelanggaran Kode Etik adalah segala bentuk ucapan, tulisan, dan perbuatan Asesor yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sampai dengan Pasal 8.
- (2) Pelanggaran Kode Etik dikategorikan dalam pelanggaran ringan, sedang dan berat.
- (3) Pelanggaran ringan, meliputi:
  - a. Asesor tidak bekerja dan menyampaikan laporan sesuai jadwal yang ditentukan LAMDIK;
  - b. Asesor membuat laporan tidak sesuai panduan akreditasi yang berlaku;
  - c. Asesor tidak melampirkan surat izin dari atasan langsung saat bertugas;
  - d. Asesor melibatkan pihak lain (keluarga, asisten) dalam melaksanakan tugasnya;
  - f. Asesor dalam melakukan penilaian sebagian kecil kurang tepat;
  - h. Asesor dalam bertugas tidak bersikap objektif dan terbuka kepada asesi terkait proses akreditasi dan mekanisme akreditasi;

- i. Asesor tidak mengikuti perkembangan informasi yang berdampak pada kinerjanya.
- (4) Pelanggaran sedang, meliputi:
- a. Asesor tidak bisa bekerjasama secara profesional dengan Asesor pasangan pada saat melaksanakan tugas;
  - b. Asesor tidak peka terhadap perbedaan norma dan budaya setempat;
  - c. Asesor mengundurkan diri/membatalkan penugasan dengan alasan yang tidak tergolong kategori *force majeure*;
  - d. Asesor 1 dan 2 tidak hadir bersamaan pada saat Visitasi;
  - e. Asesor dalam penilaian akreditasi memberi skor pada butir-butir instrumen yang sebagian besar tidak tepat;
  - f. Asesor tidak menepati janji untuk jadwal pelaksanaan visitasi tanpa pemberitahuan terhadap asesi;
  - h. Visitasi tidak dilakukan pada saat jam kerja/jadwal kegiatan belajar mengajar berlangsung kecuali situasi *force majeure*;
  - i. Asesor melakukan asesmen lapangan lebih dari 1 sasaran asesi dalam waktu yang sama tanpa alasan yang dapat dipertanggung jawabkan.
  - j. Asesor tidak melengkapi tugas penilaian pada pelaksanaan asesmen lapangan dengan menuliskan rekomendasi;
  - k. Asesor tidak menjaga kerahasiaan hasil penilaian akreditasi kepada asesi yang sedang diakreditasi dan pihak lain yang tidak berwenang;
  - m. Asesor menyampaikan pendapat pribadi dengan mengatasnamakan LAMDIK.
- (5) Pelanggaran berat, meliputi:
- a. Asesor meminta atau menerima pemberian fasilitas akomodasi, transportasi, uang dan hadiah yang dapat mempengaruhi hasil akreditasi;
  - b. Asesor mentransaksikan status akreditasi;

- c. Asesor melakukan penilaian akreditasi di lembaga sendiri atau lembaga lain yang diperkirakan atau patut diduga menimbulkan konflik kepentingan;
  - d. Asesor menggandakan dokumen dari asesi untuk kepentingan di luar penugasan LAMDIK;
  - e. Asesor membawa pihak lain yang tidak berkepentingan menginap menggunakan fasilitas penginapan yang sama dengan Asesor lain;
  - f. Asesor tidak membuat laporan hasil penilaian tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;
  - g. Asesor memalsukan atau terlibat dalam pemalsuan data dan informasi terkait akreditasi
- (6) Sanksi pelanggaran ringan berupa:
- a. surat peringatan dengan penjelasan pelanggaran yang dilakukan;
  - b. apabila pelanggaran ringan dilakukan 3 (tiga) kali, pelanggaran ke 3 (tiga) dikategorikan pelanggaran sedang.
- (7) Sanksi pelanggaran sedang berupa:
- a. surat peringatan keras dengan penjelasan pelanggaran yang dilakukan;
  - b. tidak diberi penugasan maksimal 1 tahun;
  - c. penundaan kesempatan mengikuti pelatihan peningkatan kompetensi Asesor LAMDIK;
  - d. apabila pelanggaran sedang dilakukan 3 (tiga) kali, pelanggaran ke 3 (tiga) dikategori pelanggaran berat;
  - e. apabila pelanggaran sedang dan ringan dilakukan sekaligus, maka yang diberlakukan sanksinya adalah pelanggaran sedang.
- (8) Sanksi pelanggaran berat berupa:
- a. diberhentikan sebagai Asesor LAMDIK;
  - b. tidak dapat kembali menjadi Asesor LAMDIK.
- (9) Penjatuhan sanksi tidak menghapuskan tuntutan pidana dan/atau perdata.

## KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 16

- (1) Untuk pertama Asesor direkrut dari Asesor BAN-PT dan Asesor penugasan yang dilakukan sebelum peraturan ini berlaku.
- (2) Rekrutmen Asesor selanjutnya dilakukan sesuai ketentuan kecuali rekrutmen Asesor dari BAN- PT tidak dilakukan pemeriksaan/tes psikologi.

## PENUTUP

### Pasal 17

Peraturan LAMDIK ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 31 Januari 2022

 KETUA UMUM  
  
MUCHLAS SAMANI