



**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI  
KEPENDIDIKAN**  
LAMDIA

# **PENILAIAN DAN ALUR AKREDITASI LAMDIA**

**SOSIALISASI LAMDIA**  
SURAKARTA, 14 – 15 Desember 2021

LAM KEPENDIDIKAN  
2021

1




**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI  
KEPENDIDIKAN**  
LAMDIA

## **PENILAIAN AKREDITASI PROGRAM SARJANA**

 lamdik.or.id  sekretariat@lamdik.or.id  lamkependidikan

2



**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI  
KEPENDIDIKAN**

## KOMPONEN PENILAIAN AKREDITASI

A. Profil Unit Pengelola Program Studi (UPPS)

B. Kriteria UPPS dan Program Studi (PS)

C. Analisis Permasalahan dan Pengembangan Program Studi (PS)

lamdik.or.id   sekretariat@lamdik.or.id   lamkependidikan

3



**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI  
KEPENDIDIKAN**


## FOKUS PENILAIAN

Penilaian difokuskan pada elemen dan indikator

Skor dari elemen tersebut didasarkan pada rubrik atau harkat penyekoran butir pada matrik penilaian

lamdik.or.id   sekretariat@lamdik.or.id   lamkependidikan

4




 **LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI  
KEPENDIDIKAN**

## TABEL Matrik Penilaian


CONTOH Matrik Penilaian - PROGRAM SARJANA

Elemen	Indikator	Harkat Penyekoran Butir			
		4	3	2	1
IPK rata-rata lulusan (2,2)	Mahasiswa PS memiliki rata-rata IPK yang baik dalam 3 tahun terakhir.	Mahasiswa regular memiliki rerata IPK 3,01 - 4,00.	Mahasiswa regular memiliki rerata IPK 2,51 - 3,00.	Mahasiswa regular memiliki rerata IPK 2,00 - 2,50	Tidak ada Skor 1

Catatan: Harkat Penyekoran tertinggi = 4 dan terendah = 1




  

5

 **LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI  
KEPENDIDIKAN**

## PROPORSI BOBOT PENILAIAN

<b>A.</b>	<b>PROFIL UPPS</b>	<b>10%</b>
<b>B.</b>	<b>KRITERIA</b>	
1	Kepemimpinan dan Tata Kelola (B1, B2)	7.5%
2	Mutu Input (B3, B4, B5)	15.5%
3	Mutu Proses (B6, B7, B8)	29.0%
4	Mutu dan Produktivitas Luaran (B9)	33.0%
	<b>Jumlah</b>	<b>85.0%</b>
<b>C.</b>	<b>ANALISIS PERMASALAHAN</b>	<b>5%</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

6



LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI  
KEPENDIDIKAN

# ALUR DAN DOKUMEN AKREDITASI

[lamdik.or.id](http://lamdik.or.id) [sekretariat@lamdik.or.id](mailto:sekretariat@lamdik.or.id) [lamkependidikan](https://www.instagram.com/lamkependidikan)

7



LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI  
KEPENDIDIKAN

## DOMAIN LAMDIAK

Domain resmi LAMDIAK (Lembaga Akreditasi Mandiri)

# lamdik.or.id

Semua aplikasi dan Email berakhiran lamdik.or.id

[lamdik.or.id](http://lamdik.or.id) [sekretariat@lamdik.or.id](mailto:sekretariat@lamdik.or.id) [lamkependidikan](https://www.instagram.com/lamkependidikan)

8



LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI  
KEPENDIDIKAN


## WEBSITE LAMDIAK

Website resmi LAMDIAK: <https://lamdik.or.id>

Semua informasi dan dokumen yang bersifat **public** dan telah tervalidasi akan di-*publish* di website dan dapat diakses oleh semua pengunjung.

 lamdik.or.id
  sekretariat@lamdik.or.id
  lamkependidikan


9




LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI  
KEPENDIDIKAN

## WEBSITE LAMDIAK

Tampilan Website LAMDIAK  
<https://lamdik.or.id>



 lamdik.or.id
  sekretariat@lamdik.or.id
  lamkependidikan

10

## EMAIL PENTING

Daftar email penting terkait LAMDIK:

1. [sekretariat@lamdik.or.id](mailto:sekretariat@lamdik.or.id), digunakan untuk keperluan kontak atau menghubungi LAMDIK.
2. [akreditasi@lamdik.or.id](mailto:akreditasi@lamdik.or.id), digunakan untuk keperluan akreditasi program studi (PS)
3. [noreply@lamdik.or.id](mailto:noreply@lamdik.or.id), digunakan oleh sistem untuk mengirimkan notifikasi ke PS dalam proses akreditasi. Email ini tidak perlu dibalas/*reply*.

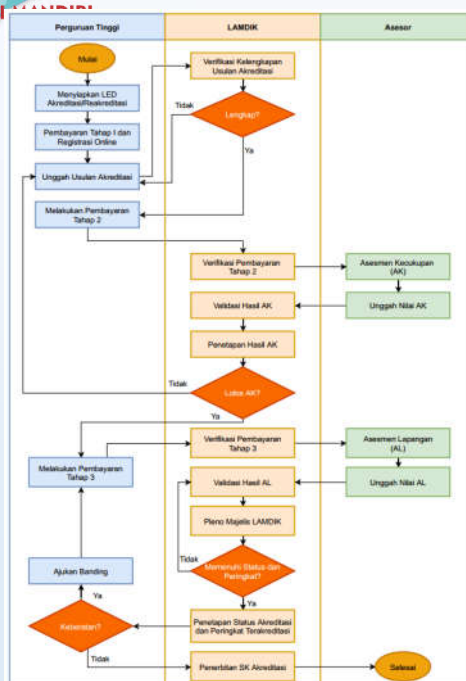
11

## ALUR AKREDITASI


### PROSES UTAMA:

1. PEMBUATAN AKUN PRODI
2. REGISTRASI USULAN AKREDITASI
3. UNGGAH DOKUMEN USULAN
4. VALIDASI
5. ASESMEN KECUKUPAN
6. ASESMEN LAPANGAN
7. HASIL AKREDITASI
8. BANDING

Bisa dilihat di  
IAPS LAMDIK  
buku 1 dan 5



12






**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI  
KEPENDIDIKAN**


## DOKUMEN AKREDITASI

Untuk mengajukan akreditasi, dokumen yang harus disiapkan antara lain:

1. Laporan Evaluasi Diri (LED) dalam format .doc dan .pdf
2. File Excel Data Kuantitatif
3. Dokumen Pendukung:
  1. Surat pengantar dari pimpinan perguruan tinggi
  2. SK izin Penyelenggaraan prodi
  3. Surat Pernyataan Kebenaran Data
  4. Surat Tugas Tim Akreditasi

 lamdik.or.id  
  sekretariat@lamdik.or.id  
  lamkependidikan




13




**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI  
KEPENDIDIKAN**

## ALUR AKREDITASI PRODI

- Prodi mengirim dokumen pendaftaran sesuai template yang telah disediakan ke alamat email: [akreditasi@lamdik.or.id](mailto:akreditasi@lamdik.or.id) (dilakukan hanya sekali)
- LAMDIK membuat akun prodi dan mengirimkannya ke email prodi
- Prodi melakukan aktivasi akun
- Prodi dapat melakukan login pada Sistem Informasi Manajemen Akreditasi (**SIMALAMDIK**)
- Prodi melakukan usulan akreditasi
- Prodi melakukan unggah dokumen usulan prodi
- Prodi memantau proses usulan akreditasi melalui akun prodi
- Selama proses akreditasi, prodi akan mendapatkan notifikasi tiap proses menggunakan alamat email: [noreply@lamdik.or.id](mailto:noreply@lamdik.or.id) dan

 lamdik.or.id  
  sekretariat@lamdik.or.id  
  lamkependidikan

14




## Contoh: File Excel Data Kuantitatif

Digunakan untuk isian data kuantitatif sesuai tabel pada IAPS buku 2 LAMDIK.

A	B	C	D	E	F
Tabel 3.1.2.3.1 Calon Mahasiswa Dalam Negeri					<<< Daftar Tabel
		Jumlah Calon Mahasiswa Reguler		Jumlah Total Mahasiswa Reguler	
Tahun Akademik	Jumlah Provinsi	Laki-laki	Perempuan		
1	2	3	4	5	
TS-4					
TS-3					
TS-2					
TS-1					
TS					
Jumlah	0	0	0	0	

lamdik.or.id
 sekretariat@lamdik.or.id
 lamkependidikan

15



## File Excel Data Kuantitatif

Yang perlu diperhatikan dalam mengisi file excel data kuantitatif:

1. Yang diisi hanya yang berwarna **KUNING**
2. *Cell* yang berwarna grey, tidak perlu diisi karena terisi secara otomatis.
3. TIDAK BOLEH menambah kolom baru.
4. Jika jumlah baris tidak mencukupi, dapat *copy paste* dari baris di atasnya.
5. Kolom yang bersifat *checkboxlist*, gunakan pilihan yang ada.

lamdik.or.id
 sekretariat@lamdik.or.id
 lamkependidikan

16



