

Lampiran Peraturan Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan Nomor 29 Tahun 2023 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Pendidikan Jarak Jauh Universitas Terbuka pada Program Sarjana dan Magister Lingkup Kependidikan



**AKREDITASI PROGRAM STUDI  
PROGRAM SARJANA DAN MAGISTER  
PENDIDIKAN JARAK JAUH UNIVERSITAS TERBUKA**

**BUKU 5  
PROSEDUR AKREDITASI PROGRAM STUDI**

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI KEPENDIDIKAN  
JAKARTA 2023**

Jl. Rawamangun Muka Barat Nomor 19 Jakarta Timur 13220  
Wisata Bukit Mas 2 Nomor F01 Lakarsantri, Surabaya, Jawa Timur 60213  
Website: <https://lamdik.or.id>. Email: sekretariat@lamdik.or.id

## KATA PENGANTAR


Puji dan syukur ke hadirat Allah SWT Tuhan YME, karena atas rahmat dan hidayah-Nya Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan (LAMDIK) dapat menyelesaikan Buku 5 tentang Prosedur Akreditasi Program Studi Pendidikan Jarak Jauh (PS-PJJ) program Sarjana guna melengkapi Buku 1, 2, 3 dan 4, dan sekaligus sebagai upaya untuk melakukan perbaikan berkelanjutan dan menyesuaikan dengan praktik baik dalam penjaminan mutu eksternal yang umum berlaku.

Buku 5 Prosedur Akreditasi PS-PJJ ini merupakan petunjuk pengajuan akreditasi dan tahapannya pada pelaksanaan akreditasi PS-PJJ oleh Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan (LAMDIK). Prosedur Akreditasi PS-PJJ ini meliputi prosedur penerimaan dokumen melalui SIMALAMDIK dan tahapan pelaksanaannya, baik pada pemeriksaan administratif dokumen akreditasi, Asesmen Kecukupan (AK) dan Asesmen Lapangan (AL), penetapan hasil akreditasi, maupun proses pengajuan banding.

Buku Prosedur Akreditasi PS-PJJ ini merupakan gambaran dan petunjuk alur secara komprehensif bagaimana pelaksanaan akreditasi dilakukan oleh LAMDIK. Dengan demikian prosedur yang harus dilakukan oleh PS-PJJ dalam pengajuan akreditasi dan proses pelaksanaannya menjadi jelas, terarah, dan komprehensif guna peningkatan mutu secara berkelanjutan dalam upaya membangun budaya mutu di lingkungan bidang kependidikan.

Jakarta, 14 Oktober 2023

Ketua Umum,



Prof. Dr. Muchlas Samani

# DAFTAR ISI

|  |    |
|--|----|
| KATA PENGANTAR .....   | i  |
| DAFTAR ISI .....   | ii |
| BAB 1 PENDAHULUAN.....   | 1  |
| BAB 2 PROSEDUR AKREDITASI PROGRAM STUDI PENDIDIKAN JARAK JAUH..... | 4  |
| 2.1 Keterkaitan Pihak yang terlibat dalam Akreditasi.....          | 4  |
| 2.2 Tahapan Akreditasi .....                                       | 5  |
| 2.3 Diagram (Flowchart) Proses Akreditasi .....                    | 6  |
| 2.4 Proses Asesmen Kecukupan (AK).....                             | 9  |
| 2.5 Proses Asesmen Lapangan (AL) .....                             | 9  |
| 2.6 Penetapan Hasil Akreditasi .....                               | 10 |
| BAB 3 PENUTUP.....   | 11 |

# BAB 1

## PENDAHULUAN

Akreditasi merupakan salah satu bentuk penilaian (evaluasi) mutu dan kelayakan institusi perguruan tinggi atau program studi yang dilakukan oleh organisasi atau badan mandiri di luar perguruan tinggi, termasuk oleh Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan (LAMDIK). Bentuk penilaian mutu eksternal yang lain adalah penilaian yang berkaitan dengan akuntabilitas, pemberian izin, dan pemberian lisensi oleh badan tertentu.

Dengan diberlakukannya standar kompetensi guru termasuk pendidik di dalamnya, maka penjaminan mutu eksternal dari program studi kependidikan melalui akreditasi perlu dilaksanakan berdasarkan karakteristik bidang kependidikan. Sebagai konsekuensinya instrumen akreditasi, matrik penilaian serta cara penyusunannya juga menyesuaikan. Berbeda dari bentuk penilaian mutu yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional maupun kelompok Lembaga Akreditasi Mandiri lain, akreditasi dilakukan oleh pakar sejawat dan mereka yang memahami hakekat pengelolaan program studi oleh Tim atau Kelompok Asesor. Keputusan mengenai mutu didasarkan pada penilaian terhadap berbagai bukti yang terkait dengan kriteria yang ditetapkan dan berdasarkan nalar dan pertimbangan para pakar sejawat (*judgments of informed experts*). Bukti-bukti yang diperlukan termasuk laporan tertulis yang disiapkan oleh pihak program studi yang akan diakreditasi, yang diverifikasi melalui kunjungan para pakar sejawat ke tempat kedudukan perguruan tinggi.

Instrumen akreditasi disusun berdasarkan sembilan dimensi mutu yang menunjukkan mutu suatu PS/UPPS. Kesembilan aspek mutu tersebut adalah:

1. kelayakan (*appropriateness*),
2. kecukupan (*adequacy*),
3. relevansi (*relevancy*),
4. suasana akademik (*academic atmosphere*),
5. efisiensi (*efficiency*),
6. keberlanjutan (*sustainability*),
7. selektivitas (*selectivity*),
8. produktivitas (*productivity*), dan
9. efektivitas (*effectiveness*).

Kesembilan dimensi ini menunjukkan mutu komprehensif dari suatu penyelenggaraan program studi untuk menghasilkan keluaran yang bermutu tinggi, sesuai dengan bidang ilmu masing-masing. Hubungan kesembilan aspek tersebut mewujudkan prinsip RAISE++ (*Relevance, Academic Atmosphere, Institutional Commitment, Sustainability, Efficiency, Leadership, and Equity*), sebagai berikut.

- Kelayakan (*appropriateness*) merupakan tingkat ketepatan unsur masukan, proses, keluaran, maupun tujuan program ditinjau dari ukuran ideal secara normatif.
- Kecukupan (*adequacy*) menunjukkan tingkat ketercapaian persyaratan ambang yang diperlukan untuk penyelenggaraan suatu program.
- Relevansi/kesesuaian (*relevancy*) merupakan tingkat keterkaitan tujuan maupun hasil/keluaran program pendidikan dengan kebutuhan masyarakat di lingkungannya maupun secara global.
- Suasana akademik (*academic atmosphere*) merujuk pada iklim yang mendukung interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, maupun antara sesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.
- Efisiensi (*efficiency*) merujuk pada tingkat pemanfaatan masukan (sumberdaya) yang digunakan untuk proses pembelajaran.
- Keberlanjutan (*sustainability*) menggambarkan keberlangsungan penyelenggaraan program yang mencakup ketersediaan masukan, aktivitas pembelajaran, maupun pencapaian hasil yang optimal.
- Selektivitas (*selectivity*) menunjukkan bagaimana penyelenggara program memilih unsur masukan, aktivitas proses pembelajaran, maupun penentuan prioritas hasil/keluaran berdasarkan pertimbangan kemampuan/kapasitas yang dimiliki.
- Produktivitas (*productivity*) menunjukkan tingkat keberhasilan proses pembelajaran yang dilakukan dalam memanfaatkan masukan.
- Efektivitas (*effectiveness*) adalah tingkat ketercapaian tujuan program yang telah ditetapkan yang diukur dari hasil/keluaran program.

Akreditasi merupakan suatu proses dan hasil. Sebagai proses, akreditasi merupakan suatu upaya LAMDIK untuk menilai dan menentukan status mutu program studi di perguruan tinggi berdasarkan standar mutu yang telah ditetapkan. Sebagai hasil, akreditasi merupakan status dan peringkat mutu suatu program studi dalam perguruan tinggi yang diumumkan kepada masyarakat. Dengan demikian, tujuan dan manfaat akreditasi program studi adalah sebagai pendidikan memberikan jaminan bahwa program studi yang terakreditasi telah memenuhi standar mutu yang ditetapkan oleh LAMDIK, sehingga mampu memberikan perlindungan bagi masyarakat dari penyelenggaraan program studi yang tidak memenuhi standar.

Pendidikan jarak jauh adalah pendidikan yang peserta didiknya terpisah dari pendidik dan pembelajarannya menggunakan berbagai sumber belajar melalui teknologi komunikasi, informasi, dan media lain (Pasal 1 Ayat 15, UU Sisdiknas, 2003). Dengan demikian Program Studi Pendidikan Jarak Jauh (PS-PJJ) merupakan program studi yang diselenggarakan untuk membuka akses terhadap pendidikan tinggi bagi siapa saja, di mana saja, dan kapan saja. Dalam penyelenggaraannya, PS-PJJ perlu didukung oleh sarana dan layanan belajar, serta sistem penilaian yang sesuai standar untuk menjamin mutu lulusan.

Penilaian mutu dalam rangka akreditasi PS-PJJ program Sarjana harus dilandasi oleh standar yang lengkap dan jelas sebagai tolok ukur penilaian dan juga memerlukan penjelasan operasional mengenai prosedur dan langkah-langkah yang ditempuh, sehingga penilaian itu dapat dilakukan secara sistemik dan sistematis.

Sebagai acuan yang komprehensif, LAMDIK telah mengembangkan seperangkat instrumen dan panduan akreditasi program studi Pendidikan jarak jauh, yang dituangkan dalam lima buku, yaitu:

- Buku 1 : Naskah Akademik
- Buku 2 : Laporan Evaluasi Diri
- Buku 3 : Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri
- Buku 4 : Panduan dan Matrik Penilaian
- Buku 5 : Prosedur Akreditasi Program Studi Pendidikan Jarak Jauh

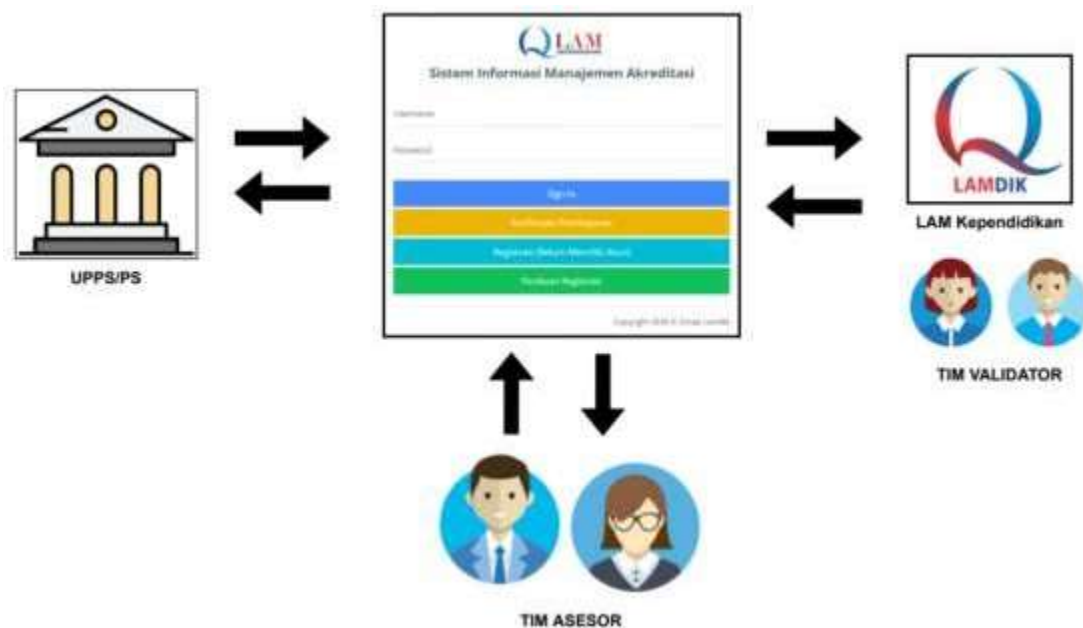
Diharapkan Buku 5 ini dapat memberikan pedoman yang jelas mengenai prosedur yang digunakan sebagai langkah-langkah dalam rangka akreditasi program studi sarjana kependidikan pendidikan jarak jauh.

## BAB 2

# PROSEDUR AKREDITASI PROGRAM STUDI PENDIDIKAN JARAK JAUH

### 2.1 Keterkaitan Pihak yang terlibat dalam Akreditasi

Evaluasi dan penilaian akreditasi program studi Pendidikan jarak jauh (PS-PJJ), dilakukan melalui mekanisme teman sejawat Tim Asesor yang terdiri atas dosen dan para pakar dalam bidang keilmuan program studi yang memahami hakekat penyelenggaraan dan pengelolaan program studi. Proses akreditasi melibatkan unit pengelola program studi (UPPS), program studi (PS), asesor, validator dan LAMDIK yang difasilitasi oleh aplikasi SIMALAMDIK (Sistem Informasi Manajemen Akreditasi LAMDIK). Keterkaitan pihak yang terlibat dalam proses akreditasi program studi tersaji dalam gambar 1 berikut.



Gambar 1. Keterkaitan pihak yang terlibat dalam proses Akreditasi

Interaksi antara pihak yang terlibat dengan aplikasi SIMALAMDIK, yaitu:

1. UPPS/PS-PJJ:

*Registrasi Online (RO)*, mengunggah bukti bayar, memasukkan usulan akreditasi, mengunggah dokumen akreditasi, memantau proses akreditasi, dan menampilkan hasil akreditasi.

2. Tim Asesor:

Persetujuan sebagai asesor, mengunduh file AK, mengunggah hasil penilaian AK, proses

validasi AK, unduh file AL, unggah hasil AL, proses validasi AL, dan unggah hasil AL final.

3. LAMDIK

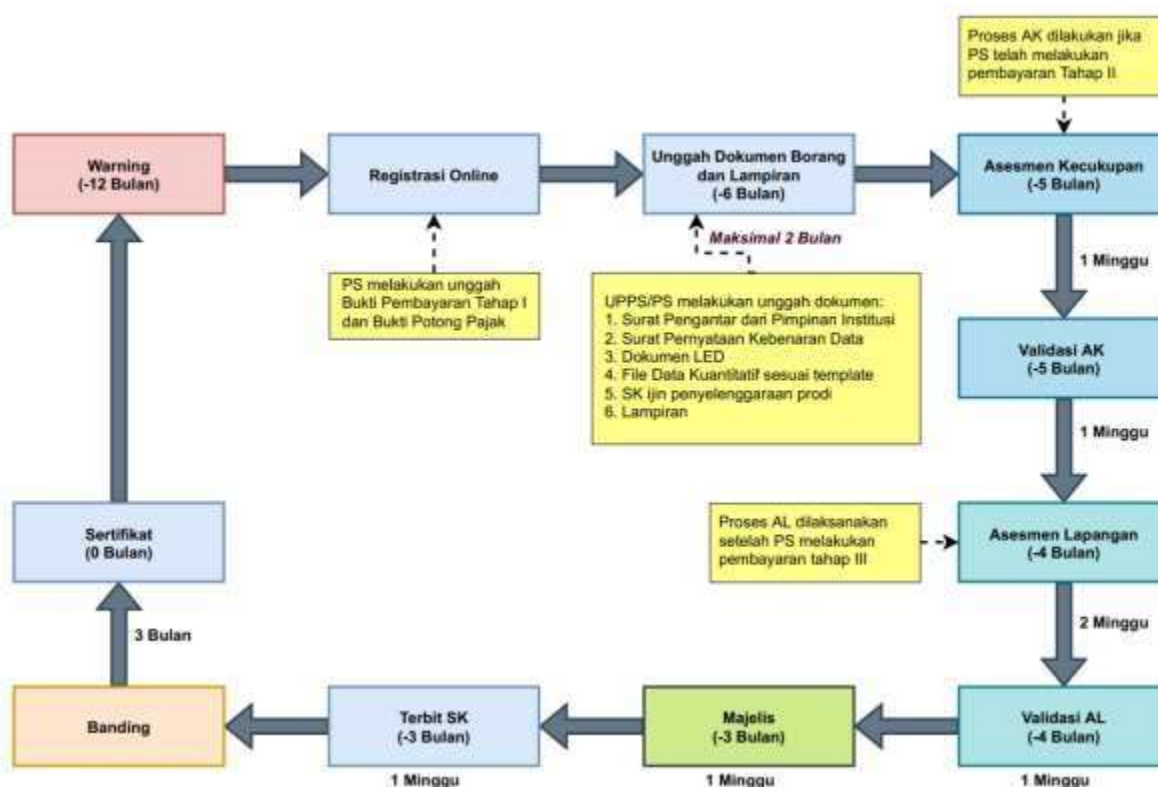
Verifikasi kelengkapan usulan dan dokumen akreditasi, memberikan penugasan kepada asesor dan validator.

4. Tim Validator

Persetujuan sebagai validator: melakukan validasi AK, persetujuan AK, validasi AL dan persetujuan AL.

2.2 Tahapan Akreditasi

Tahapan akreditasi dimulai dari penyiapan dokumen akreditasi sampai dengan diterbitkannya SK akreditasi disertai dengan persyaratan dan durasi waktu tiap tahap, tersaji pada Gambar 2.



Gambar 2. Tahapan Akreditasi Program Studi

Tahapan akreditasi program studi PJJ dapat digambarkan sebagai berikut.

1. Program studi Pendidikan Jarak Jauh (PS-PJJ) melakukan *registrasi online* (RO) melalui SIMALAMDIK dengan terlebih dahulu melakukan unggah bukti pembayaran tahap I atau sesuai pilihan mode pembayaran, dan bukti potong pajak. Registrasi ini bertujuan agar program studi memiliki akun dan dapat melakukan unggah dokumen



akreditasi.

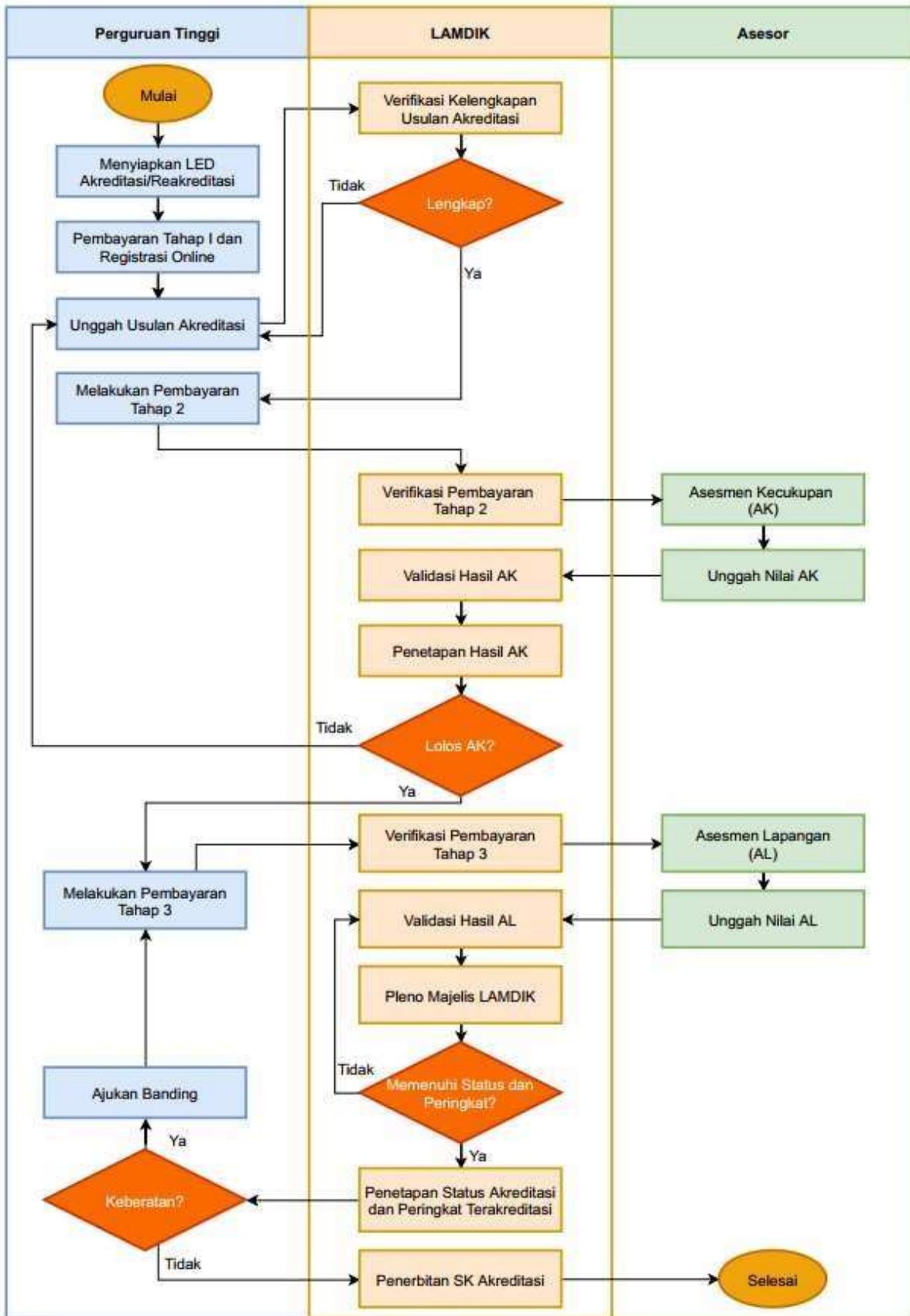
2. PS-PJJ melakukan usulan akreditasi (6 bulan sebelum batas akhir masa berlaku akreditasi) dengan mengunggah dokumen akreditasi beserta lampiran- Dokumen yang diunggah antara lain:
  - a. Surat pengantar dari pimpinan perguruan tinggi
  - b. Surat pernyataan kebenaran data
  - c. Dokumen LED
  - d. File data kuantitatif sesuai template yang telah ditentukan
  - e. SK Ijin penyelenggaraan program studi
  - f. SK Akreditasi terakhir (bagi yang sudah terakreditasi)
  - g. Lampiran
3. Penerimaan dokumen usulan akreditasi. Pada tahapan ini, kelengkapan dokumen akreditasi diperiksa oleh verifikator untuk memastikan kesesuaiannya dengan persyaratan yang ditetapkan. Jika dokumen dinyatakan tidak lengkap maka program studi harus melakukan revisi.
4. Proses asesmen kecukupan (AK), yaitu penilaian dokumen usulan akreditasi oleh Tim Asesor. Proses AK dilakukan setelah program studi melakukan pembayaran tahap II dan pembayaran telah diverifikasi. Jika pada tahapan ini, usulan akreditasi dinyatakan tidak lolos maka program studi PJJ harus melakukan usulan ulang, termasuk pembayaran akreditasi tahap II.
5. Proses asesmen lapangan (AL), yaitu kegiatan visitasi oleh Tim Asesor ke unit pengelola program studi (UPPS) dan PS-PJJ untuk memverifikasi data/informasi yang disampaikan pada dokumen usulan akreditasi berdasarkan kondisi lapangan. Proses AL dilaksanakan setelah PS-PJJ melakukan pembayaran tahap III dan telah diverifikasi.
6. Penetapan hasil akreditasi oleh LAMDIK dan penyampaian hasil akreditasi ke perguruan tinggi/UPPS/PS-PJJ dan masyarakat. Jika terdapat keberatan dari program studi atas hasil akreditasi, maka PS-PJJ dapat melakukan banding.

### **2.3 Diagram (*Flowchart*) Proses Akreditasi**

Secara sistem, proses akreditasi program studi di LAMDIK dalam bentuk diagram alir (*flowchart*) tersaji pada Gambar 3 berikut.

- Registrasi Pengajuan Akreditasi/Reakreditasi
- Pembayaran Tahap 1 (Registrasi *Online*), Tahap 2 (Proses AK) , dan Tahap 3 (Proses AL dan/atau Banding)
- Unggah Usulan dan Proses Verifikasi Kelengkapan Usulan
- Proses AK (Asesmen Kecukupan)

- Proses AL (Asesmen Lapangan)
- Proses Banding



Gambar 3. Flowchart Proses Akreditasi

Penjelasan *Flowchart*:

1. UPPS/PS-PJJ pada perguruan tinggi menyiapkan dokumen usulan akreditasi.
2. UPPS/PS-PJJ melakukan registrasi *online* melalui SIMALAMDIK dengan terlebih dahulu melakukan pembayaran tahap I dan telah pembayaran tervalidasi.
3. UPPS/PS-PJJ melakukan unggah dokumen usulan akreditasi sesuai dengan ketentuan. Proses unggah usulan akreditasi dilakukan 6 bulan sebelum batas akhir masa akreditasi PS-PJJ.
4. Tim verifikator melakukan verifikasi kelengkapan dokumen usulan akreditasi. Jika tidak lengkap, maka UPPS/PS PJJ harus melakukan revisi dengan mengunggah kembali dokumen.
5. Jika dokumen dinyatakan lengkap, maka UPPS/PS-PJJ melakukan pembayaran tahap II dan pembayaran telah dinyatakan tervalidasi. Pembayaran tahap II menjadi syarat proses asesmen kecukupan.
6. Dewan pengurus menugaskan tim asesor untuk melakukan proses asesmen kecukupan (AK).
7. Asesor melakukan asesmen kecukupan dengan terlebih dahulu melakukan unduh file penilaian AK. Asesmen kecukupan dilakukan oleh dua asesor yang telah ditunjuk, dan masing-masing asesor melakukan AK secara terpisah.
8. Masing-masing asesor melakukan unggah file penilaian AK yang telah berisi nilai dan deskripsi penilaian.
9. Dewan pengurus menugaskan validator untuk melakukan validasi terhadap hasil AK yang telah diunggah oleh asesor.
10. Jika ada yang tidak valid, maka asesor harus melakukan revisi sampai dinyatakan valid dan disetujui oleh validator.
11. Majelis Akreditasi (MA) menetapkan hasil AK.
12. Jika hasil AK program studi (PS) dinyatakan lolos, maka PS harus melakukan pembayaran tahap III dan LAMDIK akan melakukan verifikasi. Jika AK dinyatakan tidak lolos, maka PS harus memulai usulan baru lagi dengan melakukan pembayaran tahap II.
13. Jika hasil AK sudah disetujui, asesor mengusulkan jadwal asesmen lapangan (AL).
14. Dewan pengurus menyetujui usulan AL dan menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan AL ke UPPS dan asesor.
15. Asesor melakukan AL di UPPS dan PS.
16. Asesor melakukan unggah hasil AL ke SIMALAMDIK.
17. Dewan pengurus menugaskan validator untuk melakukan validasi hasil AL yang telah diunggah oleh asesor.

18. Jika ada yang tidak valid, maka asesor harus melakukan perbaikan.
19. Jika sudah valid, validator menyetujui laporan AL.
20. Majelis Akreditasi melakukan pleno untuk menentukan status dan peringkat akreditasi.
21. Majelis Akreditasi menyampaikan hasil akreditasi ke Unit Pengelola Program Studi dan mempublikasikannya di website LAMDIK.
22. Jika prodi merasa keberatan terhadap hasil akreditasi, maka Unit Pengelola Program Studi dapat melakukan banding dan melakukan pembayaran biaya banding.

#### **2.4 Proses Asesmen Kecukupan (AK)**

1. Dewan Pengurus menugaskan asesor
2. Asesor menerima/menolak tawaran penugasan sebagai asesor
3. Asesor melakukan asesmen kecukupan (AK) dengan terlebih dahulu melakukan unduh file *template* AK dari SIMALAMDIK.
4. Asesor mengunggah file AK yang telah berisi hasil penilaian dan deskripsi ke SIMALAMDIK.
5. Dewan Pengurus menugaskan validator
6. Validator melakukan proses validasi hasil AK sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh LAMDIK.
7. Jika ada yang kurang sesuai pada hasil AK, asesor melakukan perbaikan hasil AK
8. Jika hasil AK sudah sesuai (valid), validator menyetujui laporan AK
9. Asesor mengusulkan jadwal asesmen lapangan (AL)

#### **2.5 Proses Asesmen Lapangan (AL)**

1. Dewan Pengurus menyetujui jadwal AL
2. Dewan Pengurus menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan asesmen lapangan ke Unit Pengelola Program Studi dan Asesor.
3. Tim Asesor melakukan asesmen lapangan di UPPS-PJJ dan PS-PJJ
4. Tim Asesor membuat draft laporan Berita Acara.
5. Tim Asesor menyampaikan draft laporan Berita Acara ke UPPS-PJJ dan PS-PJJ
6. Unit Pengelola Program Studi menyampaikan tanggapan atas draft Laporan Berita Acara.
7. Jika isi draf Berita Acara ada yang kurang sesuai, tim asesor bersama UPPS-PJJ dan PS-PJJ melakukan penyesuaian sampai draf Berita Acara disepakati (ditandatangani) bersama
8. Jika Berita Acara telah disepakati antara tim asesor, UPPS-PJJ, dan PS-PJJ, tim asesor menyelesaikan laporan AL (melengkapi kertas kerja, melakukan penilaian dan menyusun rekomendasi).
9. Asesor mengunggah file AL.

10. Dewan Pengurus menugaskan validator
11. Validator melakukan proses validasi
12. Asesor melakukan perbaikan hasil AL
13. Validator menyetujui laporan akreditasi

## **2.6 Penetapan Hasil Akreditasi**

1. Majelis Akreditasi menetapkan hasil akreditasi
2. Majelis menyampaikan hasil akreditasi ke Unit Pengelola Program Studi dan mempublikasikannya di website LAMDIK.

## **BAB 3**

### **PENUTUP**

Demikian prosedur yang harus dilakukan program studi Pendidikan jarak jauh (PS-PJJ) untuk pengajuan akreditasi LAMDIK yang perlu dipahami oleh calon pengusul. Prosedur akreditasi ini menjadi bagian yang tak terpisahkan dari buku naskah akademik (Buku 1), instrumen akreditasi (Buku 2), panduan penyusunan laporan evaluasi diri (Buku 3), dan panduan matrik penilaian akreditasi (Buku 4).