



# KODE ETIK ASESOR LAMDIK



**Muhdi**

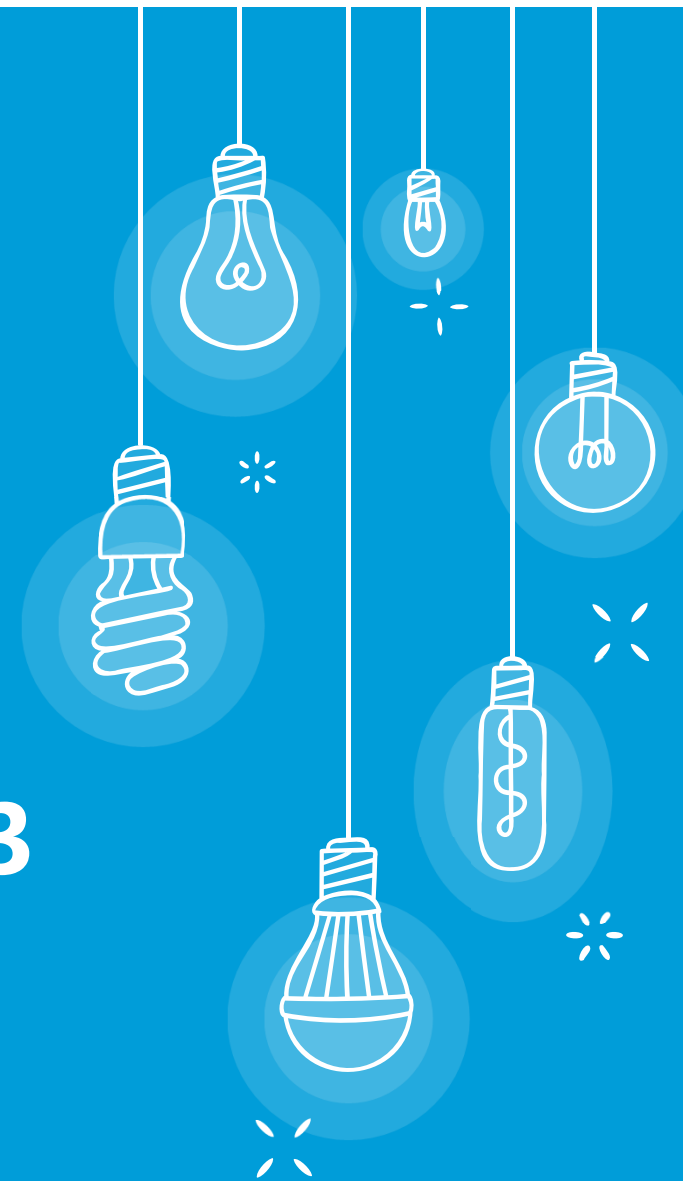
Direktur Pengembangan dan Evaluasi

**Perlamdik No. 23 Tahun 2023  
Tentang Rekrutmen dan  
Kode Etik Asesor LAMDIK**



# SELAMAT DATANG

Calon Asesor LAMDIK Batch 3





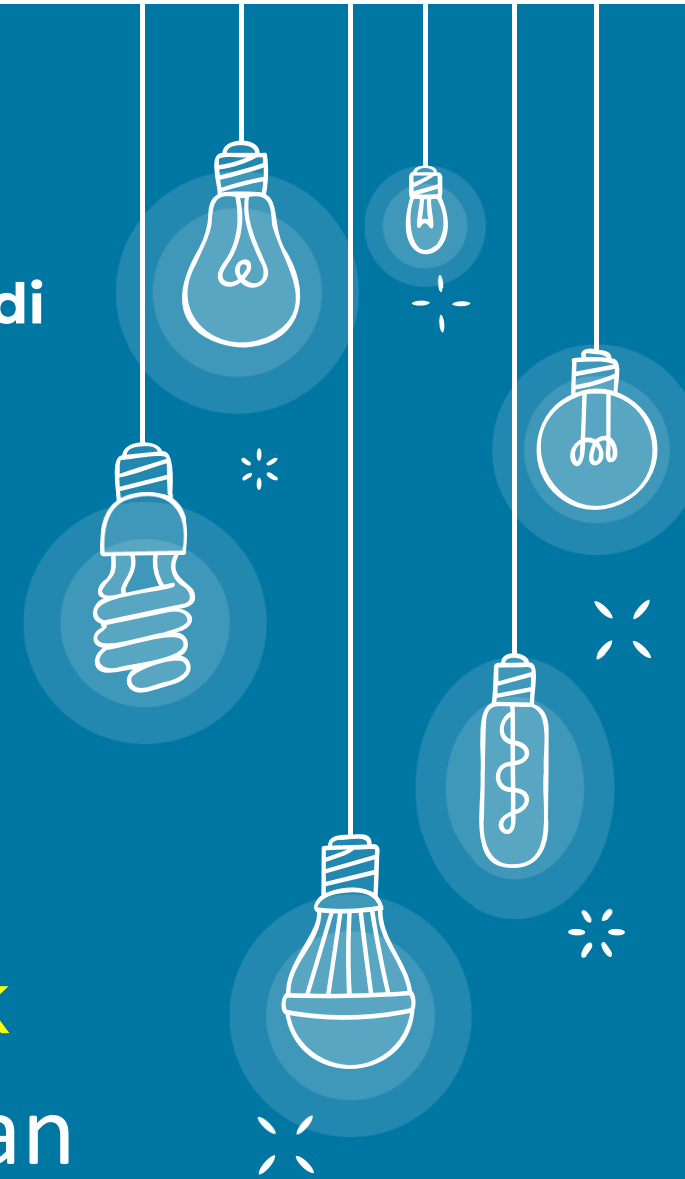
# ASESOR

Mitra yang saling Asah, Asih, Asuh bagi Prodi

## PROFESI MULIA

1. Mengabdikan pada nilai, yaitu Mutu Program Studi Kependidikan.
2. Memiliki Keahlian Tertentu, yaitu Pengelolaan Prodi yang baik, Penjaminan Mutu Prodi.
3. Untuk menjaganya harus di jaga dengan Kode Etik, yaitu Kode Etik Asesor LAMDIK

24 Kewajiban dan 33 larangan





# KEBIJAKAN LAMDIK a.I.

- 1. Perban-PT No.10 Tahun 2021 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Pada Program Sarjana Lingkup Kependidikan/.**
- 2. Perban-PT No 2 Tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Lingkup Kependidikan**
- 3. Perlamdik No. 25 Tahun 2022 tentang mekanisme Akreditasi Program Studi Kependidikan LAMDIK**
- 4. Perlamdik No. 23 Tahun 2022 Tentang Rekrutmen dan Kode Etik Asesor LAMDIK.**
- 5. DII.**





# Akreditasi Program Studi Kependidikan (APSK)

- ❑ Kegiatan penilaian sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Peraturan BAN-PT dan Peraturan LAMDIK.
- ❑ Sistem penjaminan mutu eksternal yang merupakan bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.





# TUJUAN APSK

- **menentukan kelayakan Program Studi berdasarkan kriteria yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi;**
- **menjamin mutu Program Studi secara eksternal baik bidang akademik maupun non akademik untuk melindungi kepentingan mahasiswa dan masyarakat.**

## APSK

harus dilaksanakan secara:

- ✓ independent,
- ✓ akurat,
- ✓ obyektif,
- ✓ transparan,
- ✓ akuntable,
- ✓ Ketidakberpihakan
- ✓ kredibel,
- ✓ menyeluruh,
- ✓ efektif dan
- ✓ efisien.



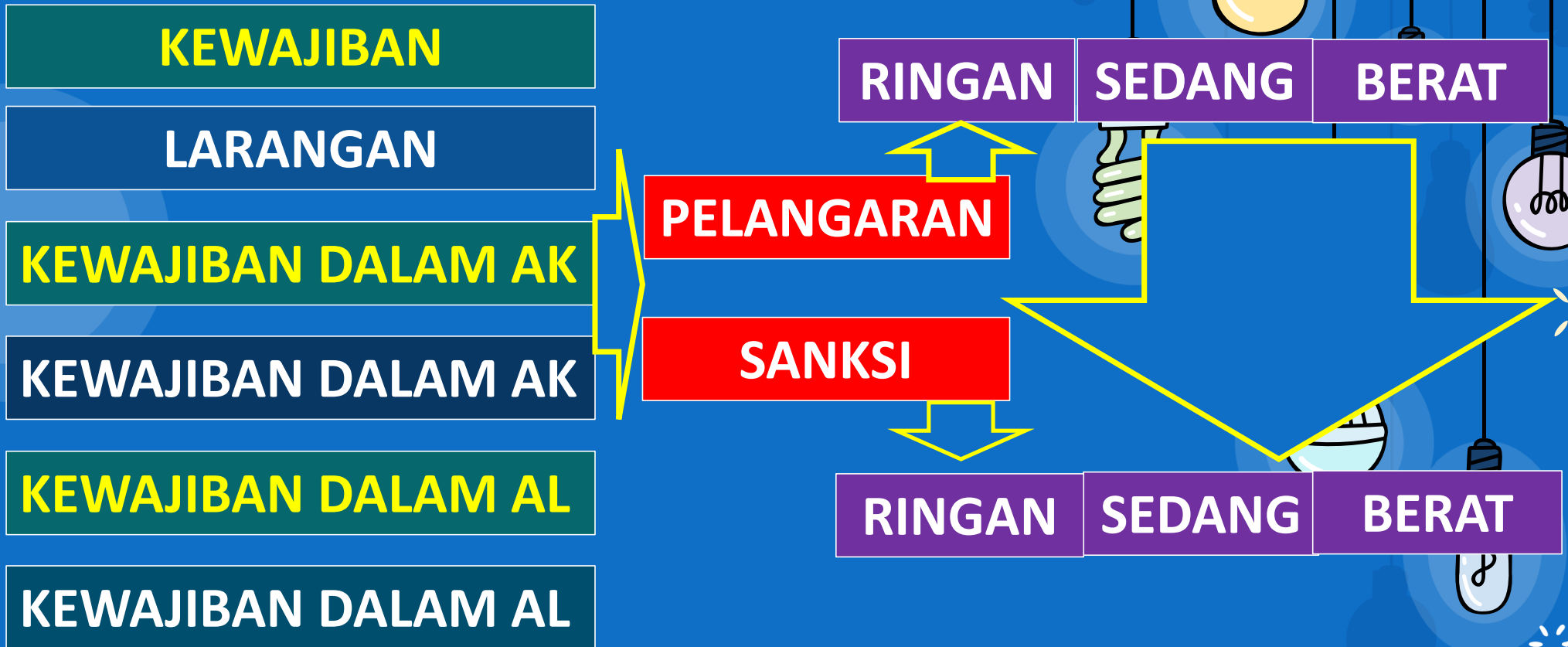
## Tujuan Kode Etik LAMDIK:

- 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.
- ❑ Setiap Asesor wajib mematuhi Kode Etik sebagaimana tersebut dalam Peraturan LAMDIK .
  - ❑ Kode Etik berisi kewajiban dan larangan Asesor dalam menjalankan tugas, kewajiban dan fungsinya sebagai Asesor dan sanksi.



# KODE ETIK ASESOR LAMDIK

Perlamdik 23 Th.2022







# KODE ETIK ASESOR LAMDIK

Pasal 9 Perlamdik 23 Th.2022

## KEWAJIBAN



Patuh dan taat pada kebijakan dan peraturan LAMDIK serta peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku



Bertindak profesional, objektif, menghindari *conflict of interest*, dan sebagai *peer review* yang baik.



Memahami tugas dan tanggung jawab sebagai Asesor.



Memahami instrumen akreditasi.



Melaksanakan tugas asesmen dalam koridor sebagai “*peer*”, yang bekerja dan menilai secara objektif tanpa memandang reputasi program studi/ perguruan tinggi yang diases



Izin dari atasan langsung di institusi asal ketika akan melaksanakan tugas akreditasi



Menolak tawaran untuk bertugas di Program Studi yang sebelumnya telah di ases minimal untuk masa 2 (dua) tahun setelah keluarnya sertifikat akreditasi.



Melaksanakan tugas asesmen dalam koridor sebagai “peer”, yang bekerja dan menilai secara objektif tanpa memandang reputasi program studi/ perguruan tinggi yang diases.



Tepat waktu pada setiap aktivitas asesmen.



Memperhatikan dan menerapkan tatakrama, sopan santun, dan sistem nilai yang berlaku.



Tegas dalam memberikan saran atau kritik yang membangun untuk perbaikan program studi/ perguruan tinggi yang diases



Bersedia menerima dan mempertimbangkan secara sungguh-sungguh keberatan program studi/ perguruan tinggi yang diases



Menjaga kerahasiaan setiap informasi/dokumen maupun hasil penilaian akreditasi, kecuali kepada LAMDIK



Senantiasa meningkatkan pengetahuan tentang peraturan perundangan terbaru termasuk standar-standar yang diberlakukan oleh LAMDIK

Pasal 9 Perlamdik 23 Th.2022



# LARANGAN

- 1. Menyampaikan pendapat pribadi yang mengatasnamakan LAMDIA;**
- 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 LAMDIA.**



# KEWAJIBAN ASESOR SAAT ASESMEN KECUKUPAN :

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 terkonsolidasai (*consolidated comments*).



# Larangan SAAT ASESMEN KECUKUPAN/AK :

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.



# KEWAJIBAN ASESOR SAAT ASESMEN LAPANGAN

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.**



## **LARANGAN KEWAJIBAN SAAT ASESMEN LAPANGAN :**

- 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



# PELANGGARA KODE ETIK

 **Segala bentuk ucapan, tulisan, dan perbuatan Asesor yang melanggar ketentuan Kode Etik. Asesor.**

 **Dikatagorikan dalam pelanggaran ringan, sedang dan berat.**

Pasal 15 Perlamdik 23 Th.2022



1. **Asesor tidak bekerja dan menyampaikan laporan sesuai jadwal yang ditentukan LAMDIK;**
2. **Asesor membuat laporan tidak sesuai panduan akreditasi yang berlaku;**
3. **Asesor tidak melampirkan surat ijin dari atasan langsung saat bertugas;**
4. **Asesor melibatkan pihak lain (keluarga, asisten) dalam melaksanakan tugasnya;**
5. **Asesor dalam melakukan penilaian sebagian kecil kurang tepat;**
6. **Asesor dalam bertugas tidak bersikap objektif dan terbuka kepada asesi terkait proses akreditasi dan mekanisme akreditasi;**
7. **Asesor tidak mengikuti perkembangan informasi yang berdampak pada kinerjanya.**



LAMDIK

# SANKSI PELANGGARAN RINGAN

- a. surat peringatan dengan penjelasan pelanggaran yang dilakukan;
- b. apabila pelanggaran ringan dilakukan 3 (tiga) kali, pelanggaran ke 3 (tiga) dikategorikan pelanggaran sedang.



LAMDIK

PELANGGARAN  
SEDANG

1. **Asesor tidak bisa bekerjasama secara profesional dengan Asesor pasangan pada saat melaksanakan tugas;**
2. **Asesor tidak peka terhadap perbedaan norma dan budaya setempat;**
3. **Asesor mengundurkan diri/ membatalkan penugasan dengan alasan yang tidak tergolong kategori *force majeure*;**
4. **Asesor 1 dan 2 tidak hadir bersamaan pada saat *Visitasi*;**



LAMDIK

PELANGGARAN  
SEDANG

5. Asesor dalam penilaian akreditasi memberi skor pada butir-butir instrumen yang sebagian besar tidak tepat;
6. Asesor tidak menepati janji untuk jadwal pelaksanaan visitasi tanpa pemberitahuan terhadap asesi;
7. Visitasi tidak dilakukan pada saat jam kerja/jadwal kegiatan belajar mengajar berlangsung kecuali situasi *force majeure*;
8. Asesor melakukan asesmen lapangan lebih dari 1 sasaran asesi dalam waktu yang sama tanpa alasan yang dapat dipertanggung jawabkan.





PELANGGARAN  
SEDANG

8. **Asesor tidak melengkapi tugas penilaian pada pelaksanaan asesmen lapangan dengan menuliskan rekomendasi;**
9. **Asesor tidak menjaga kerahasiaan hasil penilaian akreditasi kepada asesi yang sedang diakreditasi dan pihak lain yang tidak berwenang;**
10. **Asesor melakukan asesmen lapangan lebih dari 1 sasaran asesi dalam waktu yang sama tanpa alasan yang dapat dipertanggung jawabkan.**



## PELANGGARAN SEDANG

- 11. Asesor tidak melengkapi tugas penilaian pada pelaksanaan asesmen lapangan dengan menuliskan rekomendasi;**
- 12. Asesor tidak menjaga kerahasiaan hasil penilaian akreditasi kepada asesi yang sedang diakreditasi dan pihak lain yang tidak berwenang;**
- 13. Asesor menyampaikan pendapat pribadi dengan mengatasnamakan LAMDIA.**



## Sanksi pelanggaran sedang



1. surat peringatan keras dengan penjelasan pelanggaran yang dilakukan;
2. tidak diberi penugasan maksimal 1 tahun;
3. penundaan kesempatan mengikuti pelatihan peningkatan kompetensi Asesor LAMDIK;
4. apabila pelanggaran sedang dilakukan 3 (tiga) kali, pelanggaran ke 3 (tiga) dikategori pelanggaran berat;
5. apabila pelanggaran sedang dan ringan dilakukan sekaligus, maka yang diberlakukan sanksinya adalah pelanggaran sedang.





## PELANGGARAN BERAT

1. Asesor meminta atau menerima pemberian fasilitas akomodasi, transportasi, uang dan hadiah yang dapat mempengaruhi hasil akreditasi;
2. Asesor mentransaksikan status akreditasi;
3. Asesor melakukan penilaian akreditasi di lembaga sendiri atau lembaga lain yang diperkirakan atau patut diduga menimbulkan konflik kepentingan;
4. Asesor menggandakan dokumen dari asesi untuk kepentingan di luar penugasan LAMDIK;



PELANGGARAN  
BERAT

5. Asesor membawa pihak lain yang tidak berkepentingan menginap menggunakan fasilitas penginapan yang sama dengan Asesor lain;
6. **Asesor tidak membuat laporan hasil penilaian tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;**
7. Asesor memalsukan atau terlibat dalam pemalsuan data dan informasi terkait **akreditasi**



# SANKSI PELANGGARAN BERAT

- 1. diberhentikan sebagai Asesor LAMDIK;**
- 2. tidak dapat kembali menjadi Asesor LAMDIK.**

