



PERATURAN PERKUMPULAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI
SAINS ALAM DAN ILMU FORMAL
NOMOR 014/SK/LAMSAMA/I/2022 TAHUN 2022

TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN SURVEILAN UNTUK PENYELESAIAN
KEBERATAN ATAS KEPUTUSAN PERKUMPULAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI
SAINS ALAM DAN ILMU FORMAL TENTANG PERINGKAT AKREDITASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MAJELIS AKREDITASI
PERKUMPULAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI
SAINS ALAM DAN ILMU FORMAL

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi, perlu ditetapkan Peraturan Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Sains Alam dan Ilmu Formal tentang Pedoman Pelaksanaan Surveilans untuk Penyelesaian Keberatan atas Keputusan Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Sains Alam dan Ilmu Formal tentang Peringkat Akreditasi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
5. Akta Notaris Pendirian Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Sains Alam dan Ilmu formal tanggal 23 Desember 2021;
6. Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia

Nomor AHU-0011888.AH.01.07.Tahun 2019 tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Sains Alam dan Ilmu Formal.

Memperhatikan : Peraturan LAMSAMA Nomor 013/SK/LAMSAMA/I/2022 Tahun 2022 tentang Mekanisme Penyelesaian Keberatan atas Keputusan Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Sains Alam dan Ilmu Formal tentang Peringkat Akreditasi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN PERKUMPULAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI SAINS ALAM DAN ILMU FORMAL TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN SURVEILAN UNTUK PENYELESAIAN KEBERATAN ATAS KEPUTUSAN PERKUMPULAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI SAINS ALAM DAN ILMU FORMAL TENTANG PERINGKAT AKREDITASI

Pasal 1

Dalam Peraturan LAMSAMA ini yang dimaksud dengan:

- (1) LAMSAMA adalah Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Sains Alam dan Ilmu Formal.
- (2) DE adalah Dewan Eksekutif LAMSAMA.
- (3) MA adalah Majelis Akreditasi LAMSAMA.
- (4) AL adalah Asesemen Lapangan
- (5) UPPS adalah Unit Penyelenggara Program Studi
- (6) PT adalah Perguruan Tinggi

Pasal 2

Pedoman ini terdiri dari:

- I. Pendahuluan
- II. Tahap-Tahap AL Surveilans
- III. Pengambilan Keputusan Hasil AL Surveilans
- IV. Formulir-Formulir yang Digunakan dalam AL Surveilans
- V. Penutup
- VI. Lampiran

Pasal 3

- (1) Apabila terdapat kekeliruan ataupun kekurangan pengaturan, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
- (2) Peraturan ini berlaku sejak mulai ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Januari 2022
Majelis Akreditasi
Ketua,

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke, positioned above the name.

Prof. Dr. rer. nat. Abdul Haris

LAMPIRAN
PERATURAN PERKUMPULAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI
SAINS ALAM DAN ILMU FORMAL
NOMOR 014/SK/LAMSAMA/I/2022 TAHUN 2022

TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN SURVEILAN UNTUK PENYELESAIAN
KEBERATAN ATAS KEPUTUSAN PERKUMPULAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI
SAINS ALAM DAN ILMU FORMAL TENTANG PERINGKAT AKREDITASI

Peraturan Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Sains Alam dan Ilmu Formal Nomor 014/SK/LAMSAMA/I/2022 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pelaksanaan Surveilans Untuk Penyelesaian Keberatan Atas Keputusan Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Sains Alam dan Ilmu Formal Tentang Peringkat Akreditasi

I. Pendahuluan

Pedoman ini mengatur prosedur kerja surveilans sebagai salah satu tahap dalam mekanisme penyelesaian keberatan atas keputusan LAMSAMA tentang peringkat akreditasi sebagaimana diatur dalam Peraturan LAMSAMA Nomor 8 Tahun 2021 tentang Mekanisme Penyelesaian Keberatan atas Keputusan LAMSAMA tentang Peringkat Akreditasi, dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Permendikbud No. 5 Tahun 2020 Pasal 37 Ayat (1) tentang tugas dan wewenang Lembaga Akreditasi Mandiri untuk memeriksa, melakukan uji kebenaran dan memutuskan keberatan yang diajukan atas peringkat akreditasi program studi.

Surveilans dilaksanakan oleh panel asesor dengan melakukan asesmen lapangan (AL) yang memberikan kesempatan kepada panel asesor untuk mengumpulkan dan menganalisis bukti pendukung termasuk pengamatan lapangan guna menentukan kelayakan keberatan yang diajukan. AL Surveilans dilaksanakan selama 2-3 hari kerja di lapangan dan sehari kerja sebelum kunjungan lapangan.

II. Tahap-tahap AL Surveilans

1. Tahap Persiapan

a. DE LAMSAMA:

- 1) Meminta kesepakatan asesor yang direkomendasikan oleh MA untuk melaksanakan AL Surveilans pada rentang waktu yang ditentukan.
- 2) Menerbitkan surat tugas bagi asesor untuk melaksanakan AL Surveilans dimaksud.
- 3) Menerbitkan surat tugas bagi 1 (satu) orang anggota MA LAMSAMA yang ditunjuk

oleh Ketua MA LAMSAMA sebagai Ketua Panel Asesor merangkap asesor.

- 4) Mengirimkan kepada Panel Asesor Surveilans yang ditugaskan dokumen keberatan UPPS/PT beserta DL-6 Instrumen APS EMBA serta semua bukti-bukti pendukung yang tersedia.
- 5) Menyampaikan informasi pelaksanaan AL Surveilans pada waktu yang ditentukan kepada pimpinan UPPS/PT.

b. PANEL ASESOR:

- 1) Menyampaikan kesediaan dan persetujuan untuk melaksanakan AL Surveilans pada program studi dan waktu, yang telah ditentukan.
- 2) Menerima Surat Tugas dari DE LAMSAMA.
- 3) Mengkaji secara mendalam butir-butir keberatan yang diajukan beserta data dan informasi serta bukti-bukti pendukung lainnya yang diterima dan mengisi Formulir
- 4) Melakukan penelusuran data dan informasi ke PD-Dikti untuk memeriksa kebenaran bukti pendukung dan mendapatkan data/informasi pendukung lainnya.
- 5) Analisis dan diskusi mendalam tentang hasil kajian tersebut.
- 6) Mengidentifikasi masalah, rincian masalah dan merumuskan hal-hal yang memerlukan pengamatan dan pembahasan mendalam ketika melakukan AL Surveilans dan mengisi Formulir 1.
- 7) Menyusun strategi dan jadwal waktu kegiatan sesuai dengan rentang waktu yang telah ditetapkan.

c. UPPS/PERGURUAN TINGGI

- 1) Menyampaikan persetujuan untuk dilaksanakan AL Surveilans pada waktu yang telah ditentukan kepada DE LAMSAMA.
- 2) Segera menghubungi Asesor setelah menerima pemberitahuan nama asesor dan jadwal pelaksanaan AL Surveilans untuk mengkoordinasikan langkah-langkah selanjutnya termasuk penyediaan dukungan teknis kepada asesor dan jadwal kegiatan AL Surveilans dengan tetap memperhatikan Pedoman Perilaku Beretika LAMSAMA.
- 3) Menyampaikan nama satu orang person in charge (PIC) yang ditugaskan UPPS/PT untuk berkomunikasi dengan asesor.
- 4) Menyiapkan data, informasi, dan dokumen pendukung yang diperlukan pada saat pelaksanaan AL Surveilans selain dari yang telah disertakan dalam dokumen penyampaian keberatan.

- 5) Menyiapkan pihak-pihak yang perlu ditemui oleh Panel Asesor seperti mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, alumni, pengguna lulusan dan pemangku kepentingan lainnya.

2. Tahap Pelaksanaan

a. PANEL ASESOR

- 1) Mengadakan pertemuan pembukaan AL Surveilans dengan Pimpinan UPPS/PT:
 - a. Memperkenalkan diri dan menjelaskan maksud, tujuan kegiatan AL, kode etik, dan pernyataan asesor.
 - b. Menyampaikan jadwal kegiatan AL Surveilans.
- 2) Mengkaji dan mengamati permasalahan Program Studi/UPPS/PT sasaran surveilans yang telah dituliskan dalam Formulir 1.
- 3) Memeriksa dan menganalisis data, informasi dan bukti yang disiapkan oleh Program Studi/UPPS/PT.
- 4) Bila diperlukan melakukan verifikasi dan menguji kebenaran data/informasi/bukti yang diperoleh.
- 5) Menganalisis dan mendiskusikan secara mendalam semua data, informasi, bukti dan fakta yang didapatkan termasuk data dari pengamatan lapangan.
- 6) Merumuskan temuan/hasil sementara dan menuliskannya dalam Formulir 2.
- 7) Mendiskusikan temuan/hasil sementara oleh Panel Asesor bersama-sama dengan pimpinan Program Studi/UPPS/PT dan personel terkait dan relevan lainnya bila diperlukan oleh Panel Asesor.
- 8) Menyusun draf berita acara pelaksanaan AL Surveilans untuk disahkan dan ditandatangani oleh Panel Asesor bersama pimpinan Program Studi/UPPS/PT dengan menggunakan Formulir 3.
- 9) Menyusun laporan akhir surveilans yang memuat temuan/hasil sementara yang telah diperbaiki memperhatikan hasil pembahasan bersama dengan pimpinan Program Studi/UPPS/PT dimaksud pada Langkah 7 diatas dan catatan khusus serta rekomendasi tindak-lanjut hasil surveilans untuk disampaikan kepada LAMSAMA menggunakan Formulir 4.
- 10) Mengadakan pertemuan penutup dengan Pimpinan Program Studi/UPPS/PT dan menyerahkan (hanya) satu berkas F-3 Berita Acara Pelaksanaan AL Surveilans.

b. UPPS/PT

- 1) Memberikan akses terhadap data dan informasi pendukung yang diperlukan Panel

Asesor seluas-luasnya.

- 2) Memberikan penjelasan tambahan kepada Panel Asesor bilamana diperlukan.
- 3) Memfasilitasi pertemuan Panel Asesor dengan pihak-pihak yang diperlukan dalam memperoleh data/informasi tambahan ataupun membahas temuan/hasil sementara.
- 4) Memberikan bantuan teknis kepada panel asesor untuk kelancaran pelaksanaan AL Surveilans secara efisien dan tepat sasaran dengan tetap memperhatikan Pedoman Perilaku Beretika LAMSAMA.

3. Pelaporan Hasil AL Surveilans

- 1) Laporan Hasil AL Surveilans disampaikan kepada LAMSAMA selambat lambatnya 1 (satu) minggu setelah surveilans selesai.
- 2) Laporan disusun bersama oleh Anggota Panel Asesor yang bertugas.
- 3) Laporan Hasil AL Surveilans berisi hal-hal berikut:
 - a. Deskripsi singkat mengenai keadaan Program Studi/UPPS/PT sasaran surveilans.
 - b. Deskripsi temuan/hasil AL Surveilans.
 - c. Kesimpulan hasil AL Surveilans.
 - d. Rekomendasi tindak lanjut dari hasil AL Surveilans sebagai bahan pengambilan keputusan Majelis Akreditasi LAMSAMA mengenai posisi Program Studi/UPPS/PT sasaran surveilans.
 - e. Lampiran yang berupa data dan bukti yang diperoleh selama AL Surveilans termasuk Formulir 1 s/d Formulir 4.

III. Pengambilan Keputusan Hasil AL Surveilans

Majelis Akreditasi LAMSAMA melaksanakan rapat pleno mengambil keputusan tentang peringkat akreditasi program studi sasaran surveilans, berdasarkan Laporan Hasil AL Surveilans. Adapun alternatif keputusan yang ada adalah:

1. Peringkat akreditasi program studi yang bersangkutan dinaikkan bila diskusi dan pembahasan atas Hasil AL Surveilans memberikan keyakinan bahwa keadaan lapangan lebih baik dari hasil akreditasi sebelum surveilans.
2. Peringkat akreditasi program studi yang bersangkutan tetap seperti sebelumnya bila diskusi dan pembahasan atas Hasil AL Surveilans memberikan keyakinan bahwa keadaan lapangan sama dengan hasil akreditasi sebelum surveilans.
3. Peringkat akreditasi program studi yang bersangkutan diturunkan bila diskusi dan pembahasan atas Hasil AL Surveilans memberikan keyakinan bahwa keadaan lapangan lebih buruk dari hasil akreditasi sebelum surveilans.

IV. Formulir-formulir yang digunakan dalam AL Surveilans

Formulir 1: Identifikasi dan rincian permasalahan yang memerlukan pendalaman ketika AL Surveilans

Formulir 2: Temuan AL Surveilans

Formulir 3: Berita Acara AL Surveilans

Formulir 4: Laporan Hasil AL Surveilans

Format dari Formulir (1) sampai dengan (4) disajikan dalam Lampiran Pedoman ini.

V. Penutup

1. Pedoman Prosedur Pelaksanaan AL Surveilans ini merupakan rujukan bagi semua pihak yang terlibat dalam melaksanakan AL Surveilans.
2. Apabila ditemukan adanya kekeliruan ataupun kekurangan dalam pengaturan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana diperlukan.

Lampiran 1

Formulir 1. Identifikasi dan Rincian Permasalahan yang Memerlukan Pendalaman ketika AL Surveilans

Program Studi/UPPS/Perguruan Tinggi :

Tanggal :

Permasalahan yang Memerlukan Pendalaman ketika AL Surveilans

Butir Ke	Pokok Permasalahan	Rincian Permasalahan	Keterangan

Panel Asesor AL Lapangan Surveilans

No.	Nama	Tanda Tangan
1.	Wakil MA LAMSAMA/Ketua Tim	
2.	Asesor (1)	
3.	Asesor (2)	

Lampiran 2

Formulir 2. Temuan AL Surveilans

Program Studi/UPPS/Perguruan Tinggi :

Tanggal :

Temuan AL Surveilans

Butir ke	Rincian Permasalahan yang Diamati	Hasil/Temuan Sementara	Sumber dan Metode Pengumpulan Data (DWO*)

*) D=Dokumen; W=Wawancara; dan O=Observasi Lapangan

Panel Asesor AL Surveilans

No.	Nama	Tanda Tangan
1.	Wakil MA LAMSAMA/Ketua Tim	
2.	Asesor (1)	
3.	Asesor (2)	

Lampiran 3:

Formulir 3. Berita Acara Pelaksanaan Asesmen Lapangan Surveilans

Program Studi/UPPS/Perguruan Tinggi :

Tanggal :

Pada hari ini tanggal tahun dua ribu telah dilaksanakan Asesmen Lapangan Surveilans pada Program Studi/UPPS/Perguruan Tinggi:

Butir ke	Rincian Permasalahan yang Diamati	Data dan Fakta Temuan di Lapangan	Keterangan

Panel Asesor AL Surveilans

No.	Nama	Tanda Tangan
1.	Wakil MA LAMSAMA/Ketua Tim	
2.	Asesor (1)	
3.	Asesor (2)	

Pimpinan Program Studi/UPPS/Perguruan Tinggi

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.			
2.			
3.			

Lampiran 4:

Formulir 4. Laporan Hasil AL Surveilans

Program Studi/UPPS/Perguruan Tinggi :.....

Tanggal :

No.	Rincian Permasalahan yang Diamati	Data dan Fakta Temuan di Lapangan	Kesimpulan dan Rekomendasi ke MA LAMSAMA

Rekomendasi:

.....
.....

Panel Asesor AL Surveilans

No.	Nama	Tanda Tangan
1.	Wakil MA LAMSAMA/Ketua Tim	
2.	Asesor (1)	
3.	Asesor (2)	

