



AKREDITASI PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI AKUNTANSI

**BUKU V
PEDOMAN PENILAIAN AKREDITASI
PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI AKUNTANSI**

**BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI
JAKARTA 2014**

DAFTAR ISI

No.	Keterangan	Halaman
BAB I	STANDAR DAN ELEMEN PENILAIAN AKREDITASI PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI AKUNTANSI	2
BAB II	KRITERIA DAN PROSEDUR PENILAIAN AKREDITASI PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI AKUNTANSI	10
BAB III	KEPUTUSAN PENILAIAN AKREDITASI PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI AKUNTANSI	13
LAMPIRAN		14

BAB I

STANDAR DAN ELEMEN PENILAIAN AKREDITASI PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI AKUNTANSI

Dokumen akreditasi yang berupa evaluasi diri dan borang Proram Pendidikan Profesi Akuntansi (PPAk) serta borang yang diisi oleh Fakultas/Sekolah Tinggi dinilai melalui tujuh standar, yaitu:

1. Visi, misi, tujuan dan sasaran, serta strategi pencapaiannya
2. Tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu
3. Mahasiswa dan lulusan
4. Sumber daya manusia
5. Kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik
6. Pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi
7. Penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama

Setiap standar dideskripsikan dan dirinci menjadi elemen penilaian/parameter sebagai berikut:

STANDAR 1. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, SERTA STRATEGI PENCAPAIAN

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu penyelenggaraan dan strategi program PPAk untuk meraih masa depan. Strategi dan upaya pewujudannya, dipahami dan didukung dengan penuh komitmen serta partisipasi yang baik oleh seluruh pemangku kepentingannya. Seluruh rumusan yang ada mudah difahami, dijabarkan secara logis, sekuen dan pengaturan langkah-langkahnya mengikuti alur pikir (logika) yang secara akademik wajar. Strategi yang dirumuskan didasari analisis kondisi yang komprehensif, menggunakan metode dan instrumen yang sah dan andal, sehingga menghasilkan landasan langkah-langkah pelaksanaan dan kinerja yang urut-urutannya sistematis, saling berkontribusi dan berkesinambungan. Kesuksesan di salah satu sub-sistem berkontribusi dan ditindaklanjuti oleh sub-sistem yang seharusnya menindaklanjuti. Strategi serta keberhasilan pelaksanaannya diukur dengan ukuran-ukuran yang mudah difahami seluruh pemangku kepentingan, sehingga visi yang diajukan benar-benar visi, bukan mimpi dan hiasan ("*platitude*"). Keberhasilan pelaksanaan misi menjadi cerminan pewujudan visi. Keberhasilan pencapaian tujuan dengan sasaran yang memenuhi syarat rumusan yang baik, menjadi cerminan keterlaksanaan misi dan strategi dengan baik. Dengan demikian, rumusan visi, misi, tujuan dan strategi merupakan satu kesatuan wujud cerminan integritas yang terintegrasi dari program studi dan perguruan tinggi yang bersangkutan.

Deskripsi

PPAk mempunyai visi yang dinyatakan secara jelas sejalan dengan visi institusi perguruan tinggi pengelolanya. Visi tersebut memberikan gambaran tentang masa depan yang dicita-citakan untuk diwujudkan dalam kurun waktu yang tegas dan

jelas. Untuk mewujudkan visi tersebut, misi PPAk dinyatakan secara spesifik mengenai apa yang dilaksanakan.

PPAk memiliki tujuan dan sasaran dengan rumusan yang jelas, spesifik, dapat diukur ketercapaiannya dalam kurun waktu yang ditentukan, relevan dengan visi dan misinya. Tujuan dan sasaran tersebut di atas direfleksikan dalam bentuk *outcomes* PPAk (lulusan, hasil penelitian dan pelayanan masyarakat). Pernyataan-pernyataan tersebut diketahui, dipahami dan menjadi milik bersama seluruh komponen pengelola PPAk dan institusi perguruan tinggi, serta diwujudkan melalui strategi-strategi dan kegiatan terjadwal di PPAk. Standar ini menjadi acuan bagi seluruh kegiatan penyelenggaraan PPAk.

Elemen Penilaian:

- 1.1 Visi yang baik adalah yang futuristik, menantang, memotivasi seluruh pemangku kepentingan untuk berkontribusi, realistik terhadap: a. kemampuan dan faktor-faktor internal maupun eksternal; b. Asumsi; dan c. kondisi lingkungan yang didefinisikan dengan kaidah yg baik dan benar, konsisten dengan visi perguruan tingginya.
- 1.2 Misi PPAk adalah tri dharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat). Keterlaksanaan misi yang diartikulasikan harus merupakan upaya mewujudkan visi PPAk.
- 1.3 Tujuan dan sasaran yang baik adalah yang realistis, unik, terfokus, dan keberhasilan pelaksanaannya dapat diukur dengan rentang waktu yg jelas dan relevan terhadap misi dan visi.
- 1.4 Visi, misi, tujuan, dan sasaran yang baik harus menjadi milik, dipahami dan didukung oleh seluruh pemangku kepentingan program pendidikan profesi akuntansi.
- 1.5 Strategi pencapaian sasaran yang baik ditunjukkan dengan bukti tertulis dan fakta di lapangan.

STANDAR 2. TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, dan penjaminan mutu Program PPAk sebagai satu kesatuan yang terintegrasi sebagai kunci penting bagi keberhasilan program dalam menjalankan misi pokoknya: pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Tata pamong Program PPAk harus mencerminkan pelaksanaan "*good university governance*" dan mengakomodasi seluruh nilai, norma, struktur, peran, fungsi, dan aspirasi pemangku kepentingannya. Kepemimpinan Program PPAk harus secara efektif memberi arah, motivasi dan inspirasi untuk mewujudkan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan dan sasaran melalui strategi yang dikembangkan. Sistem pengelolaan harus secara efektif dan efisien melaksanakan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, dan pengawasan. Sistem penjaminan mutu harus mencerminkan pelaksanaan *continuous quality improvement* pada semua rangkaian sistem manajemen mutu

(*quality management system*) dalam rangka pemuasan pelanggan (*customer satisfaction*).

Deskripsi

Tata pamong (*governance*) merupakan sistem untuk memelihara efektivitas peran para konstituen dalam pengembangan kebijakan, pengambilan keputusan, dan penyelenggaraan PPAk. Tata pamong yang baik jelas terlihat dari lima kriteria yaitu kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan adil. Struktur tata pamong mencakup badan pengatur yang aktif dengan otonomi yang cukup untuk menjamin integritas lembaga dan memenuhi pertanggungjawaban dalam pengembangan kebijakan dan sumber daya, yang konsisten dengan visi dan misinya. Tata pamong didukung dengan penetapan dan penegakan sistem nilai dan norma, serta dukungan institusi perguruan tinggi, dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan dan *stakeholders*. Pelaksanaan dan penegakan nilai dan norma institusi perguruan tinggi, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa ini didukung dengan adanya mekanisme pemberian penghargaan dan sanksi yang diberlakukan secara konsisten dan konsekuen.

Untuk membangun tata pamong yang baik (*good governance*), PPAk memiliki kepemimpinan yang kuat (*strong leadership*) yang dapat mempengaruhi seluruh perilaku individu dan kelompok dalam pencapaian tujuan. Kepemimpinan yang kuat adalah kepemimpinan yang visioner (yang mampu merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, menarik tentang masa depan).

Tata pamong mampu memberdayakan sistem pengelolaan yang berorientasi pada prinsip pengelolaan perguruan tinggi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku di Indonesia. Tata pamong yang ada memungkinkan terbentuknya sistem administrasi yang berfungsi untuk memelihara efektifitas, efisiensi dan produktivitas dalam upaya pewujudan visi, pelaksanaan misi, dan pencapaian tujuan serta memelihara integritas PPAk. Implementasi tata pamong yang baik dicerminkan dari baiknya sistem pengelolaan fungsional PPAk, yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, pengawasan, monitoring dan evaluasi, terutama dalam penggunaan sumber daya pendidikan, agar tercapai efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi dalam lingkup PPAk.

Sistem pengelolaan yang dikembangkan dapat menjamin berkembangnya kebebasan akademis dan otonomi keilmuan pada PPAk, serta mendorong kemandirian dalam pengelolaan akademik, operasional, personalia, keuangan dan seluruh sumber daya yang diperlukan untuk meraih keunggulan mutu yang diharapkan. Untuk itu PPAk memiliki perencanaan yang matang, struktur organisasi dengan organ, tugas pokok dan fungsi serta personil yang sesuai, program pengembangan staf yang operasional, dilengkapi dengan berbagai pedoman dan manual yang dapat mengarahkan dan mengatur PPAk, serta sistem pengawasan, monitoring dan evaluasi yang kuat dan transparan.

Upaya penjaminan mutu meliputi adanya satuan organisasi yang bertanggung jawab, strategi, tujuan, standar mutu, prosedur, mekanisme, sumber daya (manusia

dan non-manusia), kegiatan, sistem informasi, dan evaluasi, yang dirumuskan secara baik, dikomunikasikan secara meluas, dan dilaksanakan secara efektif, untuk semua unsur PPAk. Penjaminan mutu terdiri dari penjaminan mutu internal dan eksternal. Penjaminan mutu internal menyangkut input, proses, *output*, dan *outcome* dalam sistem PPAk itu sendiri, antara lain melalui audit internal dan evaluasi diri. Sedangkan penjaminan mutu eksternal berkaitan dengan akuntabilitas PPAk terhadap para pemangku kepentingan (*stakeholders*), melalui audit dan asesmen eksternal misalnya mekanisme sertifikasi, akreditasi, audit oleh pemerintah dan publik, dan sebagainya.

Elemen Penilaian:

- 2.1 Organ dan sistem tata pamong yang baik (*good university governance*) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan *fairness* penyelenggaraan PPAk.
- 2.2 Sistem tata pamong berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam PPAk.
- 2.3 Tata pamong didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan tegaknya aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio) harus diformulasi, disosialisasikan, dilaksanakan, dan dievaluasi dan dipantau dengan peraturan dan prosedur yang jelas.
- 2.4 Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam PPAk, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.
- 2.5 Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam PPAk.
- 2.6 Sistem pengelolaan fungsional dan operasional PPAk efektif (*planning, organizing, staffing, leading, controlling*, serta operasi internal dan eksternal).
- 2.7 Sistem penjaminan mutu dengan mekanisme kerja yang efektif, serta diterapkan dengan jelas pada tingkat PPAk. Mekanisme penjaminan mutu harus menjamin adanya kesepakatan, pengawasan dan peninjauan secara periodik setiap kegiatan, dengan standar dan instrumen yang sah dan andal.
- 2.8 Penjaminan mutu eksternal dilakukan dengan pemberian umpan balik kepada program profesi akuntansi yang berkaitan dengan akuntabilitas PPAk (input, proses, *output*, dan *outcome*) terhadap para pemangku kepentingan (*stakeholders*), melalui audit dan asesmen eksternal, misalnya mekanisme sertifikasi, akreditasi, audit oleh pemerintah dan publik, dilengkapi dengan pedoman pelaksanaan dan laporan hasil audit dan asesmen eksternal.
- 2.9 Upaya yang dilakukan untuk menjamin keberlanjutan PPAk melalui peningkatan animo calon mahasiswa, kualitas manajemen, mutu lulusan dan kerjasama/kemitraan.

STANDAR 3. MAHASISWA DAN LULUSAN

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu mahasiswa dan lulusan. Program PPAk harus memberikan jaminan mutu, kelayakan kebijakan serta implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa maupun pengelolaan lulusan sebagai satu kesatuan mutu yang terintegrasi. Program studi ini harus menempatkan mahasiswa sebagai pemangku kepentingan utama sekaligus sebagai pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan kegiatan akademik untuk mewujudkan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan melalui strategi-strategi yang dikembangkan olehnya. Program PPAk harus berpartisipasi secara aktif dalam sistem perekrutan dan seleksi calon mahasiswa agar mampu menghasilkan input mahasiswa dan lulusan bermutu. Program studi ini juga harus mengupayakan akses layanan kemahasiswaan dan pengembangan minat dan bakat. Program PPAk harus mengelola lulusan sebagai produk dan mitra perbaikan berkelanjutannya. Program studi ini harus berpartisipasi aktif dalam pemberdayaan dan pendayagunaan alumni.

Deskripsi

Mahasiswa adalah pemangku kepentingan utama internal dan sekaligus sebagai pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan akademik yang harus mendapatkan manfaat dari proses pendidikan, penelitian, dan layanan/pengabdian kepada masyarakat. Sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa mempertimbangkan kebijakan pada mutu input, pemerataan akses baik aspek wilayah maupun kemampuan ekonomi, mekanisme rekrutmen yang akuntabel dan kesesuaian dengan karakteristik mutu dan tujuan PPAk.

Partisipasi aktif PPAk dalam perekrutan dan seleksi calon mahasiswa adalah dengan melaksanakan dan atau mengusulkan persyaratan mutu input dan daya tampung kepada institusi perguruan tinggi. Perekrutan dilakukan dengan soal yang tersentral dari organisasi profesi, partisipasi aktif ditunjukkan dengan melaksanakan ketentuan organisasi profesi, mengusulkan perbaikan mutu soal dan memberikan umpan balik sistem rekrutmen untuk kepada organisasi profesi

Akses layanan kemahasiswaan dan pengembangan minat dan bakat yang diusahakan PPAk berupa akses kepada fasilitas pusat kegiatan mahasiswa, asrama, layanan kesehatan, layanan informasi rekrutmen kerja, beasiswa, dan kegiatan ekstra kurikuler. Dalam pengelolaan lulusan sebagai produk, PPAk menyiapkan pembekalan pengembangan *entrepreneurship*, pengembangan karir, magang dan rekrutmen kerja. Kemitraan PPAk dengan lulusan berupa *tracer study* serta penggalangan dukungan dan *sponsorship* pada lulusan.

Elemen Penilaian:

3.1 Kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa (mencakup mutu prestasi dan reputasi akademik serta bakat pada jenjang pendidikan sebelumnya, equitas wilayah, kemampuan ekonomi dan jender) dan pengelolaan lulusan dan alumni (mencakup layanan alumni, peran dalam asosiasi profesi atau bidang ilmu, dukungan timbal balik alumni).

- 3.2 Keefektifan implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa untuk menghasilkan calon mahasiswa yang bermutu yang diukur dari jumlah peminat, proporsi pendaftar terhadap daya tampung dan proporsi yang diterima dan yang registrasi.
- 3.3 Kebijakan, mekanisme dan tempat magang
- 3.4 Profil lulusan: ketepatan waktu penyelesaian studi, proporsi mahasiswa yang menyelesaikan studi dalam batas masa studi
- 3.5 Layanan dan kegiatan kemahasiswaan: ragam, jenis, wadah, mutu, harga, intensitas.
- 3.6 Pelacakan dan perekaman data lulusan: kekomprehensifan, pemutakhiran, profil masa tunggu kerja pertama, kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi, dan posisi kerja pertama.
- 3.7 Partisipasi lulusan dan alumni dalam mendukung pengembangan akademik dan non-akademik PPAk.

STANDAR 4. SUMBER DAYA MANUSIA

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu sumberdaya manusia yang andal dan mampu menjamin mutu penyelenggaraan Program PPAk, melalui program akademik sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran. Program harus mendayagunakan sumberdaya manusia yang meliputi dosen dan tenaga kependidikan yang layak, kompeten, relevan dan andal. Dosen merupakan sumberdaya manusia utama dalam proses pembentukan nilai tambah yang bermutu pada diri mahasiswa yang dibimbingnya, bagi bidang ilmu yang diampunya, dan kesejahteraan masyarakat. Untuk menjamin mutu dosen dan tenaga kependidikan yang bermutu baik, Program PPAk harus memiliki kewenangan dan pengambilan keputusan dalam seleksi, penempatan, pengembangan karir yang baik. Program PPAk harus memiliki sistem monitoring dan evaluasi yang efektif untuk menjamin mutu pengelolaan program akademik.

Deskripsi

PPAk mendayagunakan dosen tetap yang memenuhi kualifikasi akademik dan profesional, serta mutu kinerja, dalam jumlah yang selaras dengan tuntutan penyelenggaraan program. Jika diperlukan PPAk mendayagunakan dosen tidak tetap (dosen mata kuliah, dosen tamu, dosen luar biasa dan/atau pakar) untuk memenuhi kebutuhan penjaminan mutu program akademik. PPAk mendayagunakan tenaga kependidikan, seperti pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator, dan/atau staf administrasi dengan kualifikasi dan mutu kinerja, serta jumlah yang sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan PPAk. PPAk memiliki sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan yang selaras dengan kebutuhan penjaminan mutu program akademik.

Elemen Penilaian:

- 4.1. Keefektifan sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik.
- 4.2. Sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan kinerja tenaga kependidikan.
- 4.3. Kualifikasi akademik, kompetensi (pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional), dan jumlah (rasio dosen mahasiswa, jabatan akademik) dosen tetap dan tidak tetap (dosen mata kuliah, dosen tamu, dosen luar biasa dan/atau pakar, sesuai dengan kebutuhan) untuk menjamin mutu program akademik.
- 4.4. Upaya peningkatan sumber daya manusia dalam bentuk kuliah tenaga pakar, keikutsertaan dalam kegiatan seminar/lokakarya, prestasi/reputasi dosen dalam kegiatan akademik, penelitian, pengabdian masyarakat, serta keluasan jejaring dosen dalam bidang akademik dan profesi.
- 4.5. Jumlah, rasio, kualifikasi akademik dan kompetensi tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator, programmer, instruktur, staf administrasi, dan/atau staf pendukung lainnya) untuk menjamin mutu penyelenggaraan PPAk.
- 4.6. Upaya yang dilakukan PPAk dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.

STANDAR 5. KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik di tingkat program studi. Kurikulum yang dirancang dan diterapkan harus mampu menjamin tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi Program PPAk. Kurikulum harus mampu menyediakan tawaran dan pilihan kompetensi dan pengembangan bagi pebelajar sesuai dengan minat dan bakatnya. Proses pembelajaran yang diselenggarakan harus menjamin pebelajar untuk memiliki kompetensi yang tertuang dalam kurikulum. Suasana akademik di Program PPAk harus menunjang pebelajar dalam meraih kompetensi yang diharapkan. Dalam pengembangan kurikulum program, proses pembelajaran, dan suasana akademik, Program harus kritis dan tanggap terhadap perkembangan kebijakan, peraturan perundangan yang berlaku, sosial, ekonomi, dan budaya.

Deskripsi

Kurikulum merupakan rancangan seluruh kegiatan pembelajaran mahasiswa sebagai rujukan PPAk dalam merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi seluruh kegiatannya untuk mencapai tujuan PPAk. Kurikulum disusun berdasarkan kajian mendalam tentang hakekat keilmuan bidang studi dan kebutuhan pemangku kepentingan terhadap bidang ilmu yang dicakup oleh suatu PPAk dengan memperhatikan standar mutu, dan visi, misi perguruan tinggi/PPAk.

Untuk meningkatkan relevansi sosial dan keilmuan, kurikulum selalu dimutakhirkan oleh PPAk bersama pemangku kepentingan secara periodik agar sesuai dengan

kompetensi yang diperlukan dan perkembangan IPTEKS. Kurikulum merupakan acuan dasar pembentukan dan penjaminan tercapainya kompetensi lulusan dalam setiap program pada tingkat PPAk. Kurikulum dinilai berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan *soft skills* (keterampilan kepribadian dan perilaku) yang bisa diterapkan dalam berbagai situasi. Dalam hal kebutuhan yang dianggap perlu, maka perguruan tinggi dapat menetapkan penyertaan komponen kurikulum tertentu menjadi bagian dari struktur kurikulum yang disusun oleh PPAk.

Sistem pembelajaran dibangun berdasarkan perencanaan yang relevan dengan tujuan, ranah (*domain*) belajar dan hirarkinya. Kegiatan pembelajaran adalah pengalaman belajar yang diperoleh pembelajar dari kegiatan belajar, seperti perkuliahan (tatap muka), praktikum atau praktek, magang, pelatihan, diskusi, lokakarya, seminar, dan tugas-tugas pembelajaran lainnya. Dalam pelaksanaan pembelajaran digunakan berbagai pendekatan, strategi, dan teknik, yang menantang agar dapat mengkondisikan pembelajar berpikir kritis, bereksplorasi, berkreasi, dan bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber belajar. Pendekatan pembelajaran yang digunakan berorientasi pada pembelajar (*learner oriented*) dengan kondisi pembelajaran yang mendorong pembelajar belajar mandiri maupun kelompok untuk mengembangkan keterampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*).

Selain itu, pembelajaran yang dibangun mendorong pembelajar mendemonstrasikan hasil belajarnya dalam berbagai bentuk kegiatan, unjuk kerja, kemampuan dan sikap terbuka, mau menerima masukan untuk menyempurnakan kinerjanya. Strategi pembelajaran memperhitungkan karakteristik pembelajar termasuk kemampuan awal yang beragam yang memungkinkan dosen menerapkan strategi yang berbeda. Dalam mengaplikasikan strategi pembelajaran dosen mendasarkan pada konsep bahwa setiap orang memiliki potensi untuk berkembang secara akademik dan profesional. Sistem pembelajaran mencakup pemantauan, pengkajian, dan perbaikan secara berkelanjutan. Kajian dan penilaian atas strategi pembelajaran yang digunakan dilakukan melalui perbandingan dengan strategi-strategi pembelajaran terkini.

Evaluasi hasil belajar mencakup semua ranah belajar dan dilakukan secara objektif, transparan, dan akuntabel dengan menggunakan instrumen yang sah dan andal, serta menggunakan penilaian acuan patokan. Evaluasi hasil belajar difungsikan untuk mengukur prestasi akademik mahasiswa dan memberi masukan mengenai efektifitas proses pembelajaran.

Suasana akademik adalah kondisi yang dibangun untuk menumbuh-kembangkan semangat dan interaksi akademik antar mahasiswa-dosen-tenaga kependidikan, maupun dengan pihak luar untuk meningkatkan mutu kegiatan akademik, di dalam maupun di luar kelas. Suasana akademik yang baik ditunjukkan dengan perilaku yang mengutamakan kebenaran ilmiah, profesionalisme, kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik, dan penerapan etika akademik secara konsisten.

Elemen Penilaian:

- 5.1 Kurikulum harus memuat standar kompetensi lulusan yang terstruktur dalam kompetensi utama, pendukung dan lainnya yang mendukung tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi PPAk. Kurikulum pada Program Pendidikan Profesi Akuntansi mengacu pada kurikulum yang ditetapkan oleh asosiasi Akuntansi.
- 5.2 Kurikulum harus memuat mata kuliah yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan pada pembelajar untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah, silabus dan rencana pembelajaran.
- 5.3 Kurikulum harus dinilai berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan keterampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*) yang dapat diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi.
- 5.4 Sistem pembelajaran dibangun berdasarkan perencanaan yang relevan dengan tujuan, ranah belajar dan hierarkinya.
- 5.5 Pembelajaran dilaksanakan menggunakan berbagai strategi dan teknik yang menantang, mendorong mahasiswa untuk berfikir kritis bereksplorasi, berkreasi dan bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber.
- 5.6 Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik kegiatan perkuliahan (kehadiran dosen dan mahasiswa), penyusunan materi perkuliahan, serta penilaian hasil belajar. Pelaksanaan pembelajaran harus dipastikan sesuai dengan silabus dan menggunakan acuan referensi yang telah ditetapkan oleh KERPPA
- 5.7 Upaya perbaikan sistem pembelajaran yang telah dilakukan selama tiga tahun terakhir.
- 5.8 Upaya peningkatan suasana akademik: Kebijakan tentang suasana akademik, Ketersediaan dan jenis prasarana, sarana dan dana, Program dan kegiatan akademik untuk menciptakan suasana akademik, Interaksi akademik antara dosen-mahasiswa, serta pengembangan perilaku kecendekiawanan.

STANDAR 6. PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi yang mampu menjamin mutu penyelenggaraan program akademik. Sistem pengelolaan pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi harus menjamin kelayakan, keberlangsungan, dan keberlanjutan program akademik di program studi. Agar proses penyelenggaraan akademik yang dikelola oleh Program PPAk dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien, Program harus memiliki akses yang memadai, baik dari aspek kelayakan, mutu maupun kesinambungan terhadap pendanaan, prasarana dan sarana, serta sistem informasi. Standar pendanaan, prasarana dan sarana serta sistem informasi merupakan elemen penting dalam penjaminan mutu akreditasi yang merefleksikan kapasitas program studi didalam memperoleh, merencanakan, mengelola, dan meningkatkan mutu perolehan sumber dana, prasarana dan sarana serta sistem informasi yang diperlukan guna mendukung kegiatan tridharma. Tingkat kelayakan dan kecukupan akan ketersediaan dana, prasarana dan sarana serta sistem informasi yang dapat

diakses oleh program studi sekurang-kurangnya harus memenuhi standar kelayakan minimal. Program studi harus terlibat dalam pengelolaan, pemanfaatan dan kesinambungan ketersediaan sumberdaya yang menjadi landasan dalam menetapkan standar pembiayaan, prasarana dan sarana serta sistem informasi. Program studi harus berpartisipasi aktif dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran tahunan untuk mencapai target kinerja yang direncanakan (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat). Program studi harus memiliki akses yang memadai untuk menggunakan sumber daya guna mendukung kegiatan tridharma program studi.

Deskripsi

PPAk menunjukkan adanya jaminan ketersediaan dana yang layak untuk penyelenggaraan program akademik yang bermutu, dan tertuang dalam rencana kerja, target kinerja, dan anggaran. Jaminan pembiayaan penyelenggaraan program akademik ditetapkan oleh institusi pengelola sumber daya, serta dikelola secara transparan dan akuntabel. Prosedur penganggaran yang efektif mencakup alokasi penggunaan dan pengendalian pengeluaran.

Sarana dan prasarana untuk mendukung penyelenggaraan program akademik memenuhi kelayakan, baik dari sisi jenis, jumlah, luas, waktu, tempat, legal, guna, maupun mutu. Kelengkapan dan mutu dari sumber daya ini juga sangat penting sehingga memerlukan pengoperasian dan perawatan yang memadai. Sesuai dengan visi PPAk, mahasiswa mempunyai akses terhadap fasilitas dan peralatan serta mendapatkan pelatihan untuk menggunakannya. Pengelolaan prasarana dan sarana pada PPAk memenuhi kecukupan, kesesuaian, aksesibilitas, pemeliharaan dan perbaikan, penggantian dan pemutakhiran, kejelasan peraturan dan efisiensi penggunaannya.

PPAk memiliki jaminan akses dan pendayagunaan sistem manajemen dan teknologi informasi untuk mendukung pengelolaan dan penyelenggaraan program akademik, kegiatan operasional, dan pengembangan PPAk. Sistem manajemen informasi secara efektif dapat didayagunakan untuk mendukung proses pengumpulan data, analisis, penyimpanan, pengunduhan (*retrieval*), presentasi data dan informasi, dan komunikasi dengan pihak berkepentingan.

Elemen Penilaian:

- 6.1 Keterlibatan PPAk dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/ kerja dan perencanaan/alokasi dan pengelolaan dana. Keterlibatan aktif PPAk harus tercerminkan dengan bukti tertulis tentang proses perencanaan, pengelolaan dan pelaporan serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel.
- 6.2 Dana operasional dan pengembangan (termasuk hibah) dalam lima tahun terakhir untuk mendukung kegiatan program akademik (pendidikan) PPAk harus memenuhi syarat kelayakan jumlah dan tepat waktu.
- 6.3 Ruang kerja dosen yang memenuhi kelayakan dan mutu untuk melakukan aktivitas kerja, pengembangan diri, dan pelayanan akademik.

- 6.4 Akses dan pendayagunaan prasarana yang menunjang proses administrasi dan pembelajaran serta penyelenggaraan kegiatan tri dharma secara efektif. Ruang kerja dosen yang memenuhi kelayakan dan mutu untuk melakukan aktivitas kerja, pengembangan diri, dan pelayanan akademik.
- 6.5 Akses dan pendayagunaan sarana yang dipergunakan dalam proses administrasi dan pembelajaran serta penyelenggaraan kegiatan tridarma secara efektif.
- 6.6 Akses dan pendayagunaan sistem informasi dalam pengelolaan data dan informasi tentang penyelenggaraan program akademik di PPAk.

STANDAR 7. PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu penelitian, pelayanan dan/atau pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama yang diselenggarakan untuk dan terkait dengan pengembangan mutu Program PPAk. Kelayakan penjaminan mutu ini sangat dipengaruhi oleh mutu pengelolaan dan pelaksanaannya. Sistem pengelolaan pendidikan, penelitian, pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama harus terintegrasi dengan penjaminan mutu Program untuk mendukung terwujudnya visi, terselenggaranya misi, tercapainya tujuan, dan keberhasilan strategi perguruan tinggi yang bersangkutan. Agar mutu penyelenggaraan akademik yang dikelolanya dapat ditingkatkan secara berkelanjutan, dilaksanakan secara efektif dan efisien, Program PPAk harus memiliki akses yang luas terhadap penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama, internal maupun eksternal. Standar ini merupakan elemen penting dalam penjaminan mutu akreditasi Program PPAk yang merefleksikan kapasitas dan kemampuan dalam memperoleh, merencanakan (kegiatan dan anggaran), mengelola, dan meningkatkan mutu penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama. Program PPAk harus berpartisipasi aktif dalam pengelolaan, pemanfaatan dan kesinambungan penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama pada tingkat perguruan tinggi. Program memiliki akses dan mendayagunakan sumberdaya guna mendukung kegiatan penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama.

Deskripsi:

Penelitian adalah salah satu tugas pokok perguruan tinggi yang memberikan kontribusi dan manfaat kepada proses pembelajaran, pengembangan IPTEKS (ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni), serta peningkatan mutu kehidupan masyarakat. PPAk memiliki akses atau *road map* dan pelaksanaan penelitian yang menunjang terwujudnya visi dan terlaksananya misi PPAk dan institusi, serta akses yang luas terhadap fasilitas penelitian yang menunjang. Dosen PPAk terlibat dalam pelaksanaan penelitian yang bermutu dan terencana dengan berorientasi pada kebutuhan pemangku kepentingan. Hasil penelitian didiseminasikan melalui presentasi ilmiah dalam forum ilmiah nasional dan internasional dan/atau dipublikasi dalam jurnal nasional yang terakreditasi dan internasional agar memberikan manfaat bagi pemangku kepentingan.

PPAk berpartisipasi aktif dalam perencanaan dan implementasi program dan kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dan membuktikan efektifitas pemanfaatannya didalam masyarakat. Pelayanan /pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sebagai perwujudan kontribusi kepakaran, kegiatan pemanfaatan hasil pendidikan, dan/atau penelitian dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, dalam upaya memenuhi permintaan atau memprakarsai peningkatan mutu hidup masyarakat.

PPAk berpartisipasi aktif dalam perencanaan, implementasi, dan pengembangan program dan kegiatan kerjasama oleh institusi dalam rangka memanfaatkan dan meningkatkan kepakaran dosen dan mahasiswa serta sumber daya lain yang dimiliki institusi secara saling menguntungkan dengan pemangku kepentingan, dalam melaksanakan tridarma perguruan tinggi.

Elemen Penilaian:

- 7.1 Produktivitas dan mutu hasil penelitian dosen dalam bentuk jumlah penelitian, publikasi dan buku atau monograph (sebagai editor) berISBN yang dilakukan oleh dosen tetap.
- 7.2 Produktivitas dan mutu kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen tetap dan mahasiswa.
- 7.3 Jumlah dan mutu kerjasama baik dalam negeri maupun luar negeri yang efektif yang mendukung dan relevan dengan pelaksanaan misi PPAk serta dampak kerjasama untuk penyelenggaraan dan pengembangan PPAk.

BAB II

KRITERIA DAN PROSEDUR PENILAIAN AKREDITASI PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI AKUNTANSI

Evaluasi dan penilaian akreditasi PPAk dilakukan oleh pakar sejawat (*peer reviewer*) berdasarkan pada kriteria akreditasi PPAk. Untuk membantu asesor memberikan penilaian yang lebih obyektif, BAN-PT menyiapkan kriteria penilaian yang mencerminkan mutu penyelenggaraan PPAk.

Instrumen akreditasi PPAk terdiri atas: (1) Borang PPAk, (2) Evaluasi Diri PPAk, dan (3) Borang yang Diisi oleh Fakultas/ Sekolah Tinggi.

A. Kriteria Penilaian Instrumen Akreditasi PPAk

Penilaian instrumen akreditasi PPAk ditujukan pada tingkat komitmen terhadap kapasitas dan efektivitas PPAk yang dijabarkan menjadi 7 standar akreditasi.

Di dalam instrumen ini, setiap standar dirinci menjadi sejumlah elemen/butir yang harus ditunjukkan secara obyektif oleh PPAk atau Fakultas/Sekolah Tinggi. Analisis setiap elemen dalam instrumen yang disajikan harus mencerminkan proses dan pencapaian mutu penyelenggaraan PPAk dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan. Analisis tersebut harus memperlihatkan keterkaitan antara berbagai standar, dan didasarkan atas evaluasi-diri.

Setiap standar dan atau elemen dalam instrumen akreditasi dinilai secara kualitatif maupun kuantitatif dengan menggunakan *quality grade descriptor* sebagai berikut: **Sangat Baik, Baik, Cukup, dan Kurang**. Untuk menetapkan peringkat akreditasi, hasil penilaian kualitatif tersebut dikuantifikasikan sebagai berikut.

- **Skor 4 (Sangat Baik)**, jika semua kinerja mutu setiap standar atau elemen yang diukur sangat baik.
- **Skor 3 (Baik)**, jika semua kinerja mutu setiap standar atau elemen yang diukur baik dan tidak ada kekurangan yang berarti.
- **Skor 2 (Cukup)**, jika semua kinerja mutu setiap standar atau elemen yang diukur cukup, namun tidak ada yang menonjol;
- **Skor 1 (Kurang)**, jika semua kinerja mutu setiap standar atau elemen yang diukur kurang.
- **Skor 0 (Sangat Kurang)**, jika semua kinerja mutu setiap standar atau elemen yang diukur sangat kurang atau tidak ada.

Secara lebih rinci kriteria khusus penilaian instrumen akreditasi disajikan pada Buku VI, berupa matriks penilaian.

B. Pentahapan dan Prosedur Penilaian Instrumen Akreditasi PPAk

Sebelum dinilai, dokumen akreditasi PPAk diverifikasi pemenuhan persyaratan awal oleh tim khusus BAN-PT. Setelah terbukti memenuhi persyaratan awal, dokumen akreditasi dinilai melalui delapan tahap. Tahap 1 s.d. tahap 5 dilakukan oleh Tim

Asesor, sedangkan tahap 6 s.d. tahap 8 dilakukan oleh BAN-PT. Kedelapan tahap tersebut adalah sebagai berikut.

1. **Asesmen kecukupan, yang sebelumnya dikenal dengan istilah *desk evaluation***, berupa:
 - Tahap 1. Penilaian secara kualitatif dan kuantitatif oleh masing-masing anggota Tim Asesor.
2. **Asesmen lapangan, yang sebelumnya dikenal dengan istilah *visitasi***, terdiri atas tiga tahap:
 - Tahap 2. Penyusunan berita acara antara Tim Asesor dengan Pimpinan PPAk
 - Tahap 3. Penyusunan berita acara antara Tim Asesor dengan Pimpinan Fakultas/ Sekolah Tinggi
 - Tahap 4. Penilaian secara kualitatif dan kuantitatif
 - Tahap 5. Penyusunan komentar dan rekomendasi
3. **Pembobotan nilai, validasi hasil asesmen lapangan dan keputusan akreditasi**
 - Tahap 6. Perhitungan nilai terbobot hasil penilaian kuantitatif dan perhitungan nilai sementara akreditasi PPAk
 - Tahap 7. Validasi hasil asesmen lapangan Tim Asesor
 - Tahap 8. Keputusan Akreditasi

1. Asesmen Kecukupan

Tahap 1. *Penilaian secara kualitatif dan kuantitatif oleh masing-masing anggota tim asesor*

Penilaian ini dilakukan secara kualitatif dan kuantitatif dengan menggunakan *expert judgment*, yang hasilnya dituangkan dalam Format 1, Format 2, Format 3. Format 1 berupa penilaian terhadap borang PPAk, Format 2 berupa penilaian terhadap laporan evaluasi diri PPAk, dan Format 3 berupa penilaian terhadap borang Fakultas/ Sekolah Tinggi. Ketiga format ini dilakukan secara mandiri oleh masing-masing asesor dan ditandatangani. Penilaian terhadap ketiga dokumen di atas menggunakan kriteria yang diberikan pada Buku VI: Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi PPAk.

2. Asesmen Lapangan

Tahap 2. Penyusunan berita acara antara Tim Asesor dengan Pimpinan PPAk
Asesmen lapangan dilakukan untuk validasi, verifikasi dan penilaian kinerja PPAk dengan merujuk pada substansi yang ada dalam borang dan evaluasi diri PPAk. Penilaian pakar (*expert judgement*) sangat diperlukan pada saat kunjungan di lapangan terhadap kesahihan, keandalan dan keunggulan PPAk tersebut. Penilaian kualitatif ini dituangkan dalam bentuk deskripsi pada Format 4, yang ditandatangani oleh Tim Asesor dan Pimpinan PPAk.

- Tahap 3. Penyusunan berita acara antara Tim Asesor dengan Pimpinan Fakultas/ Sekolah Tinggi
Asesmen lapangan dilakukan untuk validasi, verifikasi dan penilaian kinerja PPAk dengan merujuk pada substansi yang ada dalam portofolio Fakultas/Sekolah Tinggi. Penilaian pakar (*expert judgement*) sangat diperlukan pada saat kunjungan di lapangan terhadap kesahihan, keandalan dan keunggulan PPAk tersebut. Penilaian kualitatif ini dituangkan dalam bentuk deskripsi pada Format 5, yang ditandatangani oleh Tim Asesor dan Pimpinan Fakultas/Sekolah Tinggi.
- Tahap 4. Penilaian secara kualitatif dan kuantitatif
Informasi dari borang dan evaluasi diri PPAk, dan borang Fakultas/Sekolah Tinggi yang telah diverifikasi dan divalidasi selanjutnya dinilai dengan menggunakan kriteria yang diberikan pada Buku VI: Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi PPAk. Hasil penilaian bersama dari Tim Asesor ini dituangkan pada Format 6 (borang PPAk), Format 7 (evaluasi diri PPAk), dan Format 8 (borang yang diisi Fakultas/ Sekolah Tinggi), dan ditandatangani bersama.
- Tahap 5. Penyusunan komentar dan rekomendasi
Komentar dan rekomendasi terhadap kinerja mutu PPAk dituangkan dalam Format 9, yang ditandatangani bersama oleh Tim Asesor.

3. Pembobotan nilai, validasi hasil asesmen lapangan dan keputusan akreditasi

- Tahap 6. *Perhitungan Nilai Terbobot*
Nilai yang terdapat dalam Format 6, Format 7, dan Format 8 diproses oleh BAN-PT menjadi nilai total terbobot.
- Tahap 7. Validasi hasil asesmen lapangan Tim Asesor
Tim Validasi BAN-PT melakukan validasi terhadap semua Format di atas (Format 1 s.d. Format 9). Validasi dilakukan untuk konsistensi hasil penilaian dengan deskripsi yang diungkapkan dalam format-format penilaian yang dilakukan oleh asesor. Jika terdapat hasil penilaian yang dipandang tidak konsisten atau nilai akhir pada ambang batas peringkat, akan dilakukan revalidasi. Jika diperlukan, asesor diminta untuk memberikan klarifikasi. Hasil validasi ini diajukan kepada sidang pleno BAN-PT untuk menetapkan keputusan akhir.
- Tahap 8. Keputusan Akreditasi
Hasil akhir akreditasi diputuskan oleh Sidang Pleno BAN-PT. Sebagai bentuk akuntabilitas publik BAN-PT, keputusan tersebut disampaikan kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) dan masyarakat luas

BAB III

KEPUTUSAN PENILAIAN AKREDITASI PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI AKUNTANSI

Hasil akreditasi institusi perguruan tinggi dinyatakan sebagai Terakreditasi dan Tidak Terakreditasi. Yang terakreditasi diberi peringkat:

- A (Sangat Baik) dengan nilai akreditasi 361 - 400
- B (Baik) dengan nilai akreditasi 301 - 360
- C (Cukup) dengan nilai akreditasi 200 – 300
- Tidak Terakreditasi dengan nilai akreditasi kurang dari 200

Penentuan skor akhir merupakan jumlah dari hasil penilaian (1) Borang program studi (75%), (2) Evaluasi diri program studi (10%), dan (3) Borang Fakultas/ Sekolah Tinggi (15%).

Masa berlaku akreditasi program PPAk untuk semua peringkat akreditasi adalah selama 5 tahun.

Program studi yang tidak terakreditasi dapat mengajukan usul untuk diakreditasi kembali setelah melakukan perbaikan-perbaikan yang berarti paling cepat satu tahun terhitung mulai tanggal surat keputusan tentang penetapan status tidak terakreditasinya yang dikeluarkan oleh BAN-PT.

LAMPIRAN FORMAT PENILAIAN

**FORMAT UNTUK
ASESMEN KECUKUPAN**

FORMAT 1. PENILAIAN BORANG PROGRAM PPAk

Penilaian Dokumen Perorangan

Nama Perguruan Tinggi : _____

Nama Asesor : _____

Tanggal Penilaian : _____

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Borang PS	Bobot	Nilai*
1	1.1.a	Kejelasan dan kerealistikan visi, misi, tujuan, dan sasaran PPAk		1.04	
2	1.1.b	Strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen		1.04	
3	1.2	Sosialisasi yang efektif tercermin dari tingkat pemahaman pihak terkait		1.04	
4	2.1	Keberadaan tatapamong yang mampu menjamin terwujudnya visi, terlaksanakannya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.		1.39	
5	2.2	Karakteristik kepemimpinan yang efektif.		0.69	
6	2.3	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program PPAk mencakup: <i>planning, organizing, staffing, leading, controlling</i> yang efektif dilaksanakan		1.39	
7	2.4	Pelaksanaan penjaminan mutu di program PPAk		1.39	
8	2.5	Penjaringan umpan balik dan tindak lanjutnya yang diperoleh dari: (1) dosen, (2) mahasiswa, (3) alumni, (4) pengguna		0.69	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Borang PS	Bobot	Nilai*
		lulusan, (5) asosiasi Profesi			
9	2.6	Upaya-upaya yang telah dilakukan penyelenggara program PPAk untuk menjamin keberlanjutan (<i>sustainability</i>) program PPAk		0.69	
10	3.1.1.a	Rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi : daya tampung		1.95	
11	3.1.1.b	Rasio mahasiswa baru yang melakukan registrasi : calon mahasiswa baru yang lulus seleksi		0.65	
12	3.1.1.c	Rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) selama tiga tahun terakhir.		0.65	
13	3.1.1.d	Nilai Ujian Saringan Masuk PPAk KERPPA		1.30	
14	3.1.2.	Kebijakan, mekanisme dan tempat magang		0.65	
15	3.1.3.a	Persentase kelulusan tepat waktu (K_{TW})		1.30	
16	3.2.1	Aksesabilitas mahasiswa untuk mendapatkan pelayanan		1.30	
17	3.2.2	Kualitas layanan kepada mahasiswa		0.65	
18	3.3.1.a	Upaya pelacakan dan perekaman data lulusan		0.65	
19	3.3.1.b	Penggunaan hasil pelacakan untuk perbaikan		0.65	
20	3.3.1.c	Pendapat pengguna (<i>employer</i>) lulusan terhadap kualitas alumni.		0.65	
21	3.3.2	Profil masa tunggu kerja pertama		0.65	
22	3.3.3	Profil kesesuaian bidang kerja dengan keahlian profesi		1.30	
23	3.4.1	Partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan akademik program studi		1.30	
24	3.4.2	Partisipasi lulusan dan alumni dalam mendukung pengembangan non-akademik program studi		0.65	
25	4.1	Pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan,		0.65	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Borang PS	Bobot	Nilai*
		pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan			
26	4.2.1	Pedoman tertulis tentang sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan		0.65	
27	4.2.2	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat		0.72	
28	4.3.1.a	Dosen tetap berpendidikan (terakhir) S2 dan S3 yang bidang keahliannya Akuntansi		0.72	
29	4.3.1.b	Dosen tetap yang berpendidikan S3 yang bidang keahliannya Akuntansi		1.43	
30	4.3.1.c	Dosen tetap yang memiliki jabatan lektor kepala dan guru besar yang bidang keahliannya Akuntansi		1.43	
31	4.3.1.d	Dosen tetap yang bidang keahliannya Akuntansi, yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional		2.15	
32	4.3.1.e	Dosen tetap yang bidang keahliannya Akuntansi, yang sekaligus merangkap sebagai praktisi		1.43	
33	4.3.2	Rasio mahasiswa terhadap dosen tetap yang bidang keahliannya Akuntansi (R_{MD})		0.72	
34	4.3.3.	Reputasi dosen tetap dalam bidang keahlian profesi akuntansi		0.72	
35	4.3.4	Rata-rata beban dosen per semester, atau rata-rata FTE (<i>Fulltime Teaching Equivalent</i>)		0.72	
36	4.3.5	Kesesuaian keahlian (pendidikan terakhir) dosen dengan mata kuliah yang diajarkannya		0.72	
37	4.3.6	Tingkat kehadiran dosen tetap dalam mengajar		0.72	
38	4.4.1.a	Persentase jumlah dosen tidak tetap, terhadap jumlah seluruh dosen (=		0.72	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Borang PS	Bobot	Nilai*
		P _{DTT})			
39	4.4.1.b	Kesesuaian keahlian dosen tidak tetap dengan mata kuliah yang diampu.		0.72	
40	4.4.2	Persentase jumlah dosen tidak tetap yang berasal dari profesional atau industri, terhadap jumlah seluruh dosen (= P _{DTTPI})		0.72	
41	4.4.3	Pelaksanaan tugas/ tingkat kehadiran dosen tidak tetap dalam mengajar		0.72	
42	4.4.4	Pelaksanaan tugas/ tingkat kehadiran dosen tidak tetap yang berasal dari profesional atau industri dalam mengajar		0.72	
43	4.5.1	Kegiatan tenaga ahli/pakar (sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dsb, dari luar PT sendiri (tidak termasuk dosen tidak tetap).		1.43	
44	4.5.2.	Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya Akuntansi dalam seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ <i>workshop</i> /PPL yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri.		1.43	
45	4.5.3	Prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, ataupun penghargaan profesional lainnya tingkat nasional dan internasional.		1.08	
46	4.5.4	Reputasi dan keluasan jejaring dosen dalam bidang akademik dan profesi		0.72	
47	4.6.1.a	Pustakawan dan kualifikasinya		0.72	
48	4.6.1.b	Laboran, teknisi, operator, programer		0.72	
49	4.6.1.c	Tenaga administrasi		0.72	
50	4.6.2	Upaya yang telah dilakukan PPAk dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.		0.57	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Borang PS	Bobot	Nilai*
51	5.1.1.a	Kelengkapan dan perumusan kompetensi		0.57	
52	5.1.1.b	Orientasi dan kesesuaian dengan visi, misi dan tujuan		0.57	
53	5.1.2.1	Kesesuaian matakuliah dan urutannya dengan standar kompetensi		0.57	
54	5.1.2.2	Persentase mata kuliah yang dalam penentuan nilai akhirnya memberikan bobot pada tugas-tugas (prektikum/praktek, PR atau makalah)		0.57	
55	5.1.2.3	Mata kuliah dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah, silabus dan SAP		0.57	
56	5.1.3a	Fleksibilitas mata kuliah pilihan		1.14	
57	5.1.3b	Jumlah mata kuliah pilihan		0.57	
58	5.2.	Pelaksanaan peninjauan kurikulum selama 3 tahun terakhir		0.57	
59	5.3.1.a	Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki setiap semester tentang kehadiran mahasiswa dan dosen dan kesesuaian materi kuliah		1.14	
60	5.3.1.b	Mekanisme penyusunan materi perkuliahan		0.57	
61	5.3.2	Mutu soal ujian dan studi kasus		0.57	
62	5.4.a .	Pencapaian kompetensi <i>knowledge and skills</i> mahasiswa		0.57	
63	5.4.b.	Pencapaian kompetensi <i>softskill and attitude</i> mahasiswa		0.57	
64	5.5	Upaya perbaikan sistem pembelajaran yang telah dilakukan selama tiga tahun terakhir berkaitan dengan materi, metode pembelajaran, dsb		0.57	
65	5.6.1	Kebijakan tertulis tentang suasana akademik (, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, kemitraan dosen-mahasiswa).		0.57	
66	5.6.2	Ketersediaan dan		0.57	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Borang PS	Bobot	Nilai*
		kelengkapan jenis prasarana, sarana serta dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika.			
67	5.6.3	Interaksi akademik berupa program dan kegiatan akademik, selain perkuliahan dan tugas-tugas khusus, untuk menciptakan suasana akademik (seminar, simposium, lokakarya, pelatihandll).		0.57	
68	5.6.4	Interaksi akademik antara mahasiswa dengan sivitas akademika dan lingkungan profesi		0.57	
69	6.1	Keterlibatan PPAk dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/ kerja dan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana.		1.14	
70	6.2.	Penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, termasuk gaji, dan upah).		1.14	
71	6.3.1	Luas ruang kerja dosen		0.57	
72	6.3.2	Prasarana (kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, , ruang perpustakaan, , dsb. kecuali ruang dosen) yang dipergunakan PPAk dalam proses pembelajaran.		0.57	
73	6.3.3	Prasarana lain yang menunjang (misalnya tempat olah raga, ruang bersama, ruang diskusi, poliklinik, tempat ibadah, kantin)		1.14	
74	6.4.1.a	Bahan pustaka berupa buku teks yang diwajibkan oleh asosiasi profesi.		1.14	
75	6.4.1.b	Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi Dikti terkait Profesi Akuntansi		0.57	
76	6.4.1.c.	Bahan pustaka berupa majalah terkait Profesi Akuntansi		0.57	
77	6.4.1.d	Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional		0.67	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Borang PS	Bobot	Nilai*
78	6.4.1.e	Bahan pustaka berupa prosiding seminar, konvensi dan konferensi dalam tiga tahun terakhir		1.34	
79	6.4.2	Akses ke perpustakaan di luar PT atau sumber pustaka lainnya		2.02	
80	6.5.1	Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan PPAk dalam proses pembelajaran (<i>hardware, software, e-learning, perpustakaan, dll.</i>)		0.67	
81	6.5.2	Aksesibilitas data dalam sistem informasi		2.02	
82	7.1.1	Jumlah penelitian yang sesuai dengan akuntansi, yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya akuntansi, selama 3 tahun.		2.02	
83	7.1.2	Jumlah publikasi/karya ilmiah/karya lain yang berkaitan dengan profesi akuntansi yang beredar secara nasional yang dihasilkan oleh dosen tetap PPAk selama 3 tahun		0.67	
84	7.1.3	Karya-karya dosen PPAk dalam bentuk buku atau monograph (sebagai editor) ber ISBN		0.17	
85	7.2	Jumlah kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya Akuntansi selama tiga tahun.		0.17	
86	7.3.1	Kegiatan kerjasama dengan instansi yang terkait dengan profesi dalam tiga tahun terakhir		0.67	
87	7.3.2	Kegiatan kerjasama dengan instansi di luar negeri yang terkait dengan Profesi dalam tiga tahun terakhir.		1.01	

.....,-.....- 2014

Nama Asesor :

Tanda Tangan :

FORMAT 2. PENILAIAN EVALUASI DIRI PROGRAM PPAk

Penilaian Dokumen Perorangan

Nama Universitas/Sekolah Tinggi : _____
 Nama Fakultas/Departemen : _____
 Nama Asesor : _____
 Tanggal Penilaian : _____

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Penilaian*			Informasi dari Laporan Evaluasi Diri
			Asr-1	Asr-2	Nilai Akhir	
1	Akurasi dan kelengkapan data serta informasi yang digunakan untuk menyusun Laporan Evaluasi Diri					
a	Cara PPAk mengemukakan fakta tentang situasi PPAk, pada semua komponen Evaluasi Diri, a.l. kelengkapan data, kurun waktu yang cukup, <i>cross-reference</i> .	12,5				
b	Pengolahan data menjadi informasi yang bermanfaat, a.l. menggunakan metode-metode kuantitatif yang tepat, serta teknik representasi yang relevan.	12,5				
2	Kualitas analisis yang digunakan untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah pada semua komponen Evaluasi Diri.					
a	Identifikasi dan perumusan masalah dilakukan dengan baik.	7.5				
b	Ketepatan dalam melakukan <i>appraisal, judgment, evaluasi, asesmen</i> atas fakta tentang situasi di PPAk.	7.5				
c	Permasalahan dan kelemahan yang ada dirumuskan dengan baik.	7.5				
d	Deskripsi/Analisis SWOT berkenaan dengan ketepatan penempatan aspek dalam	7.5				

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Penilaian*			Informasi dari Laporan Evaluasi Diri
			Asr-1	Asr-2	Nilai Akhir	
	komponen SWOT, tumpuan penekanan analisis.					
3	Strategi Pengembangan dan Perbaikan Program					
a	Ketepatan PPAk memilih/ menentukan rencana perbaikan dari kekurangan yang ada.	10				
b	Kejelasan PPAk menunjukkan cara untuk mengatasi masalah yang ada.	5				
c	Kelayakan dan kerealistikan strategi dan sasaran yang ingin dicapai.	5				
4	Keterpaduan dan Keterkaitan antar Komponen Evaluasi Diri					
a	Komprehensif (dalam, luas dan terpadu).	12,5				
b	Kejelasan analisis intra dan antar komponen Evaluasi Diri.	12,5				
Jumlah		100				

Catatan: *skor 1 - 4

.....,-.....- 2014

Nama Asesor :

Tanda Tangan :

FORMAT 3. PENILAIAN BORANG YANG DIISI FAKULTAS/ SEKOLAH TINGGI

Penilaian Dokumen Perorangan

Nama Perguruan Tinggi : _____
Nama Fakultas : _____
Nama Program PPAk : _____
Nama Asesor : _____
Tanggal Penilaian : _____

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Borang Fakultas/Sekolah Tinggi	Bobot	Nilai*
1	1.1.1	Kejelasan dan kerealistikan visi, misi, tujuan, dan sasaran Fakultas/Sekolah Tinggi.		1.59	
2	1.1.2	Strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen.		1.59	
3	1.2	Pemahaman visi, misi, tujuan, dan sasaran Fakultas/ Sekolah Tinggi oleh seluruh pemangku kepentingan internal (<i>internalstakeholders</i>): sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga penunjang.		1.59	
4	2.1	Tata pamong menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil		2.86	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Borang Fakultas/Sekolah Tinggi	Bobot	Nilai*
5	2.2	Kelengkapan dan efisiensi dalam struktur organisasi, serta dukungan struktur organisasi terhadap pengelolaan program-Program PPAk di bawahnya.		1.43	
6	2.3	Kepemimpinan Fakultas/Sekolah Tinggi memiliki karakteristik: kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, kepemimpinan publik.		2.86	
7	2.4	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional Fakultas/Sekolah Tinggi mencakup: <i>planning, organizing, staffing, leading, controlling</i> yang efektif dilaksanakan.		2.86	
8	2.5.1	Keberadaan dan efektivitas unit pelaksana penjaminan mutu.		2.86	
9	2.5.2	Memiliki standar mutu.		1.43	
10	3.1.1	Sistem rekrutmen dan seleksi mahasiswa baru dan efektivitas implementasinya.		2.38	
11	3.1.2	Rasio mahasiswa reguler dan transfer.		4.76	
12	3.1.3	Motivasi penerimaan mahasiswa transfer.		2.38	
13	3.2.1	Rerata masa studi lulusan dan IPK rerata.		4.76	
14	3.2.2	Upaya pengembangan dan peningkatan mutu lulusan: jenis program yang dilakukan dan efektivitas pelaksanaannya.		4.76	
15	4.1.1	Kecukupan dan		8.16	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Borang Fakultas/Sekolah Tinggi	Bobot	Nilai*
		kualifikasi dosen tetap pada Fakultas/Sekolah Tinggi.			
16	4.1.2.a	Upaya pengembangan dan peningkatan mutu dosen tetap.		2.72	
17	4.1.2.b	Dosen yang tugas belajar.		2.72	
18	4.1.3	Upaya fakultas dalam mengembangkan tenaga dosen tetap.		2.72	
19	4.2.a	Kecukupan dan kualifikasi tenaga kependidikan.		2.72	
20	4.2.b	Peran Fakultas/Sekolah Tinggi dalam penyusunan, implementasi, dan pengembangan kurikulum untuk program studi dibawahnya.		1.59	
21	5.1	Bentuk dukungan Fakultas/Sekolah Tinggi dalam penyusunan, implementasi, dan pengembangan kurikulum antara lain dalam bentuk penyediaan fasilitas, pengorganisasian kegiatan, serta bantuan pendanaan.			
22	5.2	Peran Fakultas/Sekolah Tinggi dalam memonitor dan mengevaluasi proses pembelajaran.		1.59	
23	5.3	Peran Fakultas/Sekolah Tinggi dalam penciptaan suasana akademik yang kondusif.		1.59	
24	6.1.1.a	Penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat) di Fakultas/Sekolah Tinggi		1.06	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Borang Fakultas/Sekolah Tinggi	Bobot	Nilai*
25	6.1.1.b	Dana penelitian dalam tiga tahun terakhir di Fakultas/ Sekolah Tinggi		1.06	
26	6.1.1.c	Dana yang diperoleh dalam rangka pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat dalam tiga tahun terakhir di Fakultas/Sekolah Tinggi		1.06	
27	6.1.2.a	Kecukupan dana yang diperoleh Fakultas/Sekolah Tinggi.		1.06	
28	6.1.2.b	Upaya pengembangan dana (upaya penanggulangan jika terdapat kekurangan, atau upaya mencari tambahan dana).		1.06	
29	6.2.1	Investasi untuk pengadaan sarana dalam tiga tahun terakhir dibandingkan dengan kebutuhan saat ini.		2.12	
30	6.2.2	Rencana investasi untuk pengadaan sarana dalam lima tahun ke depan.		1.06	
31	6.3.1	Mutu dan kecukupan akses prasarana yang dikelola Fakultas/Sekolah Tinggi untuk keperluan PS.		2.12	
32	6.3.2	Rencana pengembangan prasarana oleh Fakultas/Sekolah tinggi untuk Program PPAk.		1.06	
33	6.4.1.a	Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan Fakultas dalam proses pembelajaran (<i>hardware, software, e-learning, dan perpustakaan</i>).		2.12	
34	6.4.1.b	Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan Fakultas dalam administrasi (akademik, keuangan, personil, dll.).		2.12	
35	6.4.2	Aksesibilitas data dalam sistem informasi.		1.06	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Borang Fakultas/Sekolah Tinggi	Bobot	Nilai*
36	6.4.3	Media/cara penyebaran informasi/kebijakan untuk sivitas akademika di fakultas/sekolah tinggi.		1.06	
37	6.4.4	Rencana strategi pengembangan sistem informasi jangka panjang: mempertimbangkan perkembangan teknologi informasi, dan komitmen Fakultas/Sekolah Tinggi dalam hal pendanaan.		1.06	
38	7.1.1.a	Banyaknya kegiatan penelitian (rata-rata jumlah penelitian per dosen per tiga tahun).		4.23	
39	7.1.1.b	Besar dana penelitian.		4.23	
40	7.1.2	Upaya pengembangan kegiatan penelitian oleh pihak Fakultas/ Sekolah Tinggi.		1.06	
41	7.2.1.a	Banyak kegiatan PkM.		2.12	
42	7.2.1.b	Besar dana PkM.		2.12	
43	7.2.2	Upaya pengembangan.		1.06	
44	7.3.1	Jumlah dan mutu kerjasama dengan instansi di luar negeri dalam tiga tahun terakhir.		2.12	
45	7.3.2	Jumlah dan mutu kerjasama dengan instansi di dalam negeri dalam tiga tahun terakhir.		2.12	

Catatan: *Nilai skala 0 - 4

.....,-.....- 2014

Nama Asesor :

Tanda Tangan :

FORMAT 4. BERITA ACARA ASESMEN LAPANGAN PROGRAM PPAk

BERITA ACARA ASESMEN LAPANGAN PROGRAM PPAk UNTUK AKREDITASI PROGRAM PPAk

Pada hari tanggal20.elah dilaksanakan asesmen lapangan untuk akreditasi Program PPAk, Jurusan, Fakultas, Universitas//Sekolah Tinggi/ *).....

Dari kegiatan tersebut diperoleh informasi butir-butir borang yang sesuai/tidak sesuai dengan kenyataan, dengan penjelasan sebagai tercantum di dalam daftar sebagai berikut.

No.	No. Butir Penilaian	Informasi dari Borang PPAk	Informasi dari Borang PPAk Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Keterangan
1	1.1.a			
2	1.1.b			
3	1.2			
4	2.1			
5	2.2			
6	2.3			
7	2.4			
8	2.5			
9	2.6			
10	3.1.1.a			
11	3.1.1.b			
12	3.1.1.c			
13	3.1.1.d			
14	3.1.2			
15	3.1.3.a/b			
16	3.2.1.			
17	3.2.2			
18	3.3.1.a			
19	3.3.1.b			
20	3.3.1.c			
21	3.3.2			
22	3.3.3			
23	3.4.1			
24	3.4.2			
25	4.1			
26	4.2.1			
27	4.2.2			
28	4.3.1.a			
29	4..3.1.b			

No.	No. Butir Penilaian	Informasi dari Borang PPAk	Informasi dari Borang PPAk Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Keterangan
30	4.3.1.c			
31	4.3.1.d			
32	4.3.1.e			
33	4.3.2			
34	4.3.3			
35	4.3.4			
36	4.3.5& 4.3.6			
37	4.3.5& 4.3.6			
38	4.4.1.a			
39	4.4.1.b			
40	4.4.2.			
41	4.4.3			
42	4.4.4			
43	4.5.1			
44	4.5.2			
45	4.5.3			
46	4.5.4			
47	4.6.1.a			
48	4.6.1.b			
49	4.6.1.c			
50	4.6.2			
51	5.1.1.a			
52	5.1.1.b			
53	5.1.2.1			
54	5.1.2.2			
55	5.1.2.3			
56	5.1.3.a			
57	5.1.3.b			
58	5.2.			
59	5.3.1.a			
60	5.3.1.b			
61	5.3.2			
62	5.4.a			
63	5.4.b			
64	5.5			
65	5.6.1			
66	5.6.2			
67	5.6.3			
68	5.6.4			
69	6.1			
70	6.2			
71	6.3.1			
72	6.3.2			

No.	No. Butir Penilaian	Informasi dari Borang PPAk	Informasi dari Borang PPAk Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Keterangan
73	6.3.3			
74	6.4.1.a			
75	6.4.1.b			
76	6.4.1.c			
77	6.4.1.d			
78	6.4.1.e			
79	6.4.2			
80	6.5.1			
81	6.5.2			
82	7.1.1			
83	7.1.2			
84	7.1.3			
85	7.2			
86	7.3.1			
87	7.3.2			

Catatan: *Coret yang tidak perlu

.....,-.....- 2014

Berita acara visitasi ini ditandatangani oleh Asesor dan Ketua Program PPAk. Setelah isi table tersebut di atas diperiksa dan disetujui oleh Ketua Program PPAk.

Asesor

Ketua Program PPAk
atau yang Ditugaskan

1. _____

() 2. _____

FORMAT 5. BERITA ACARA ASESMEN LAPANGAN FAKULTAS/SEKOLAH TINGGI

BERITA ACARA ASESMEN LAPANGAN FAKULTAS/SEKOLAH TINGGI UNTUK AKREDITASI PROGRAM PPAK JENJANG S1

Pada hari tanggal20 telah dilaksanakan asesmen lapangan Fakultas/Sekolah Tinggi untuk akreditasi Program PPAk, Jurusan, Fakultas, Universitas/ Institut/ Sekolah Tinggi/ Politeknik/ Akademi *).....

Dari kegiatan tersebut diperoleh informasi butir-butir borang yang sesuai/tidak sesuai dengan kenyataan, dengan penjelasan sebagai tercantum di dalam daftar sebagai berikut.

No.	No. Butir Penilaian	Informasi dari Borang Fakultas/Sekolah Tinggi	Informasi dari Borang Fakultas/Sekolah Tinggi Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Keterangan
1	1.1.1			
2	1.1.2			
3	1.2			
4	2.1			
5	2.2			
6	2.3			
7	2.4			
8	2.5.1			
9	2.5.2			
10	3.1.1			
11	3.1.2			
12	3.1.3			
13	3.2.1			
14	3.2.2			
15	4.1.1			
16	4.1.2.a			
17	4.1.2.b			
18	4.1.3.a			
19	4.1.3.b			
20	4.2			
21	5.1			
22	5.2			
23	5.3			
24	6.1.1.a			
25	6.1.1.b			
26	6.1.1.c			

No.	No. Butir Penilaian	Informasi dari Borang Fakultas/Sekolah Tinggi	Informasi dari Borang Fakultas/Sekolah Tinggi Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Keterangan
27	6.1.2.a			
28	6.1.2.b			
29	6.2.1			
30	6.2.2			
31	6.3.1			
32	6.3.2			
33	6.4.1.a			
34	6.4.1.b			
35	6.4.2			
36	6.4.3			
37	6.4.4			
38	7.1.1.a			
39	7.1.1.b			
40	7.1.2			
41	7.2.1.a			
42	7.2.1.b			
43	7.2.2			
44	7.3.1			
45	7.3.2			

Catatan: *Coret yang tidak perlu

.....,-.....- 2014

Berita acara visitasi ini ditandatangani oleh Asesor dan Ketua Program PPAk. Setelah isi table tersebut di atas diperiksa dan disetujui oleh Ketua Program PPAk.

Asesor,

Ketua Program PPAk
atau yang Ditugaskan

1. _____

()

2. _____

FORMAT 6. LAPORAN PENILAIAN AKHIR BORANG PROGRAM PPAK

Nama Perguruan Tinggi : _____
Nama Fakultas : _____
Nama Program PPAK : _____

Berdasarkan hasil asesmen lapangan, penilaian untuk setiap butir, dasar penilaian, dan rekomendasi pembinaan disajikan pada tabel berikut.

No.	No.Butir	Penilaian*			Penjelasan/Dasar Penilaian yang Diperoleh dari Dokumen Borang, Wawancara, dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
		Asr-1	Asr-2	Nilai Akhir		
1	1.1.a					
2	1.1.b					
3	1.2					
4	2.1					
5	2.2					
6	2.3					
7	2.4					
8	2.5					
9	2.6					
10	3.1.1.a					
11	3.1.1.b					
12	3.1.1.c					
13	3.1.1.d					
14	3.1.2					
15	3.1.3					
16	3.2.1					
17	3.2.2					
18	3.3.1.a					
19	3.3.1.b					
20	3.3.1.c					
21	3.3.2					
22	3.3.3					
23	3.4.1					
24	3.4.2					
25	4.1					
26	4.2.1					
27	4.2.2					
28	4.3.1.a					
29	4.3.1.b					
30	4.3.1.c					
31	4.3.1.d					

No.	No.Butir	Penilaian*			Penjelasan/Dasar Penilaian yang Diperoleh dari Dokumen Borang, Wawancara, dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
		Asr-1	Asr-2	Nilai Akhir		
32	4.3.1.e					
33	4.3.2					
34	4.3.3					
35	4.3.4					
36	4.3.5& 4.3.6					
37	4.3.5& 4.3.6					
38	4.4.1.a					
39	4.4.1.b					
40	4.4.2					
41	4.4.3					
42	4.4.4					
43	4.5.1					
44	4.5.2					
45	4.5.3					
46	4.5.4					
47	4.6.1.a					
48	4.6.1.b					
49	4.6.1.c					
50	4.6.2					
51	5.1.1.a					
52	5.1.1.b					
53	5.1.2.1					
54	5.1.2.2					
55	5.1.2.3					
56	5.1.3.a					
57	5.1.3.b					
58	5.2					
59	5.3.1.a					
60	5.3.1.b					
61	5.3.2					
62	5.4.a					
63	5.4.b					
64	5.5					
65	5.6.1					
66	5.6.2					
67	5.6.3					
68	5.6.4					
69	6.1					
70	6.2					
71	6.3.1					
72	6.3.2					
73	6.3.3					

No.	No.Butir	Penilaian*			Penjelasan/Dasar Penilaian yang Diperoleh dari Dokumen Borang, Wawancara, dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
		Asr-1	Asr-2	Nilai Akhir		
74	6.4.1.a					
75	6.4.1.b					
76	6.4.1.c					
77	6.4.1.d					
78	6.4.1.e					
79	6.4.2					
80	6.5.1					
81	6.5.2					
82	7.1.1					
83	7.1.2					
84	7.1.3					
85	7.2					
86	7.3.1					
87	7.3.2					

Catatan: *skor 1 - 4

.....,-.....- 2014

Nama Asesor-1:

Nama Asesor-2:

Tanda Tangan :

Tanda Tangan :

FORMAT 7. LAPORAN PENILAIAN AKHIR EVALUASI DIRI (ED) PROGRAM PPAK

Nama Perguruan Tinggi : _____
 Nama Fakultas : _____
 Nama Program Studi : _____

Berdasarkan hasil asesmen lapangan, penilaian untuk setiap butir, dasar penilaian, dan rekomendasi pembinaan disajikan pada table berikut.

No.	Aspek Penilaian	Penilaian*			Penjelasan/Dasar Penilaian yang Diperoleh dari Dokumen ED dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
		Asr-1	Asr-2	Nilai Akhir		
1	Akurasi dan kelengkapan data serta informasi yang digunakan untuk menyusun laporan evaluasi-diri					
a	Cara Program PPAk mengemukakan fakta tentang situasi Program PPAk, pada semua komponen evaluasi-diri, a.l. kelengkapan data, kurun waktu yang cukup, <i>cross-reference</i> .					
b	Pengolahan data menjadi informasi yang bermanfaat, a.l. menggunakan metode-metode kuantitatif yang tepat, serta teknik representasi yang relevan.					
2	Kualitas analisis yang digunakan untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah pada semua					

No.	Aspek Penilaian	Penilaian*			Penjelasan/Dasar Penilaian yang Diperoleh dari Dokumen ED dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
		Asr-1	Asr-2	Nilai Akhir		
	komponen evaluasi-diri.					
a	Identifikasi dan perumusan masalah dilakukan dengan baik.					
b	Ketepatan dalam melakukan <i>appraisal, judgment</i> , evaluasi, asesmen atas fakta tentang situasi di Program PPAk.					
c	Permasalahan dan kelemahan yang ada dirumuskan dengan baik.					
d	Deskripsi/Analisis SWOT berkenaan dengan ketepatan penempatan aspek dalam komponen SWOT, tumpuan penekanan analisis.					
3	Strategi pengembangan dan perbaikan program					
a	Ketepatan Program PPAk memilih/ menentukan rencana perbaikan dari kekurangan yang ada.					
b	Kejelasan Program PPAk menunjukkan cara untuk mengatasi masalah yang ada.					
c	Kelayakan dan kerealistikan strategi dan sasaran yang ingin dicapai.					
4	Keterpaduan dan keterkaitan antar komponen evaluasi-diri					
a	Komprehensif (dalam,					

No.	Aspek Penilaian	Penilaian*			Penjelasan/Dasar Penilaian yang Diperoleh dari Dokumen ED dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
		Asr-1	Asr-2	Nilai Akhir		
	luas dan terpadu).					
b	Kejelasan analisis intra dan antar komponen evaluasi-diri.					
Jumlah						

Catatan: *skor 1 - 4

.....,-.....- 2014

Nama Asesor-1:

Nama Asesor-2:

Tanda Tangan :

Tanda Tangan :

FORMAT 8. LAPORAN PENILAIAN AKHIR BORANG FAKULTAS/SEKOLAH TINGGI

Nama Sekolah : _____
 Tinggi/Universitas : _____
 Unit Pengelola : _____
 (Fakultas/Departemen) : _____

Berdasarkan hasil asesmen lapangan, penilaian untuk setiap butir, dasar penilaian, dan rekomendasi pembinaan disajikan pada tabel berikut.

No.	No.Butir	Penilaian*			Penjelasan/Dasar Penilaian yang Diperoleh dari Dokumen Portofolio, Wawancara, dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
		Asr-1	Asr-2	Nilai Akhir		
1	1.1.1					
2	1.1.2					
3	1.2					
4	2.1					
5	2.2					
6	2.3					
7	2.4					
8	2.5.1					
9	2.5.2					
10	3.1.1					
11	3.1.2					
12	3.1.3					
13	3.2.1					
14	3.2.2					
15	4.1.1					
16	4.1.2.a					
17	4.1.2.b					
18	4.1.3.a					
19	4.1.3.b					
20	4.2					
21	5.1					
22	5.2					
23	5.3					
24	6.1.1.a					
25	6.1.1.b					
26	6.1.1.c					
27	6.1.2.a					
28	6.1.2.b					
29	6.2.1					
30	6.2.2					

No.	No.Butir	Penilaian*			Penjelasan/Dasar Penilaian yang Diperoleh dari Dokumen Portofolio, Wawancara, dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
		Asr-1	Asr-2	Nilai Akhir		
31	6.3.1					
32	6.3.2					
33	6.4.1.a					
34	6.4.1.b					
35	6.4.2					
36	6.4.3					
37	6.4.4					
38	7.1.1.a					
39	7.1.1.b					
40	7.1.2					
41	7.2.1.a					
42	7.2.1.b					
43	7.2.2					
44	7.3.1					
45	7.3.2					

Catatan: *skor 1 - 4

.....,-.....- 2014

Nama Asesor-1:

Nama Asesor-2:

Tanda Tangan :

Tanda Tangan :

FORMAT 9. REKOMENDASI PEMBINAAN PROGRAM PPAk

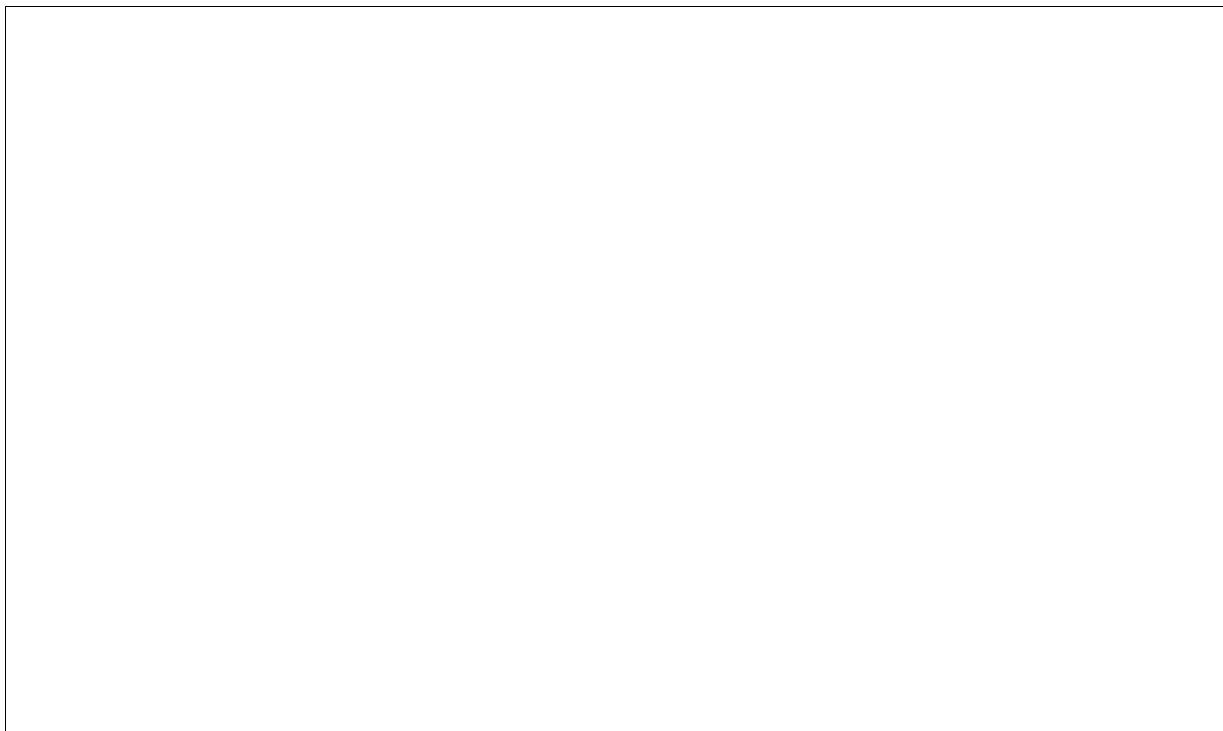
Nama Perguruan Tinggi : _____
Nama Fakultas : _____
Nama Program Studi : _____

Berdasarkan hasil asesmen kecukupan dan asesmen lapangan, kami tim asesor memberikan rekomendasi pembinaan program studi tersebut di atas sebagai berikut.

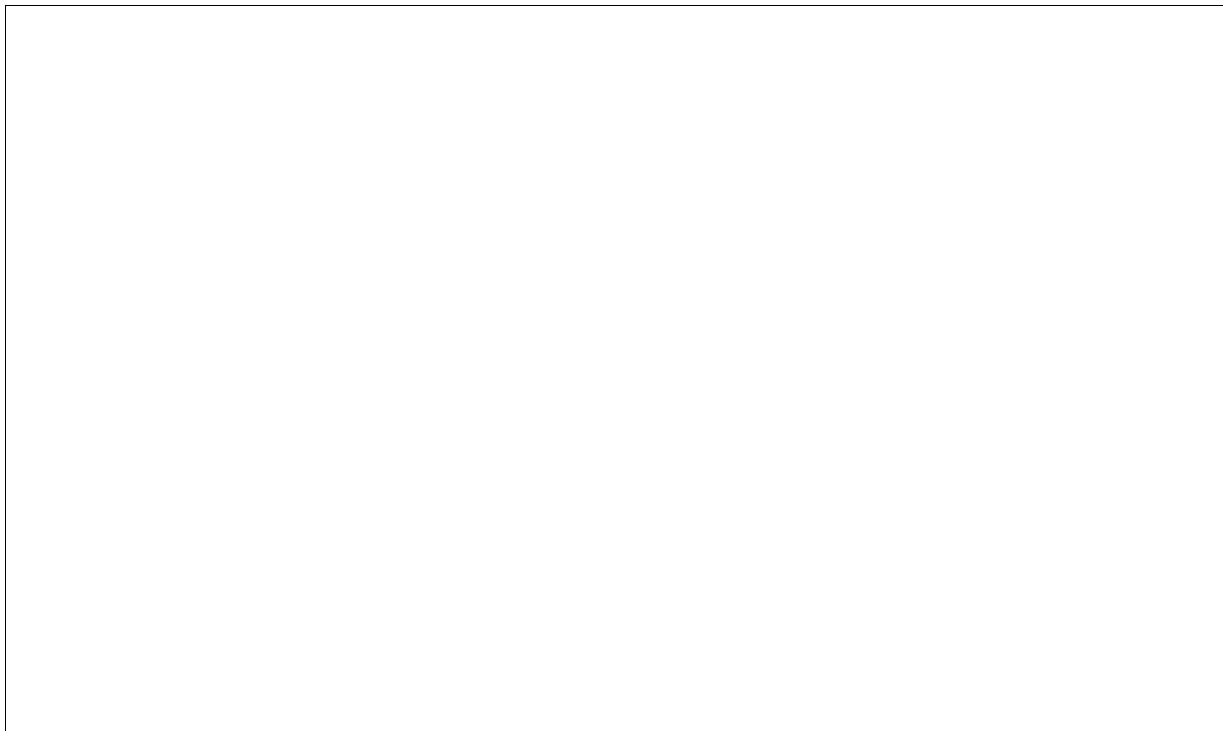
STANDAR 1. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, SERTA STRATEGI PENCAPAIAN

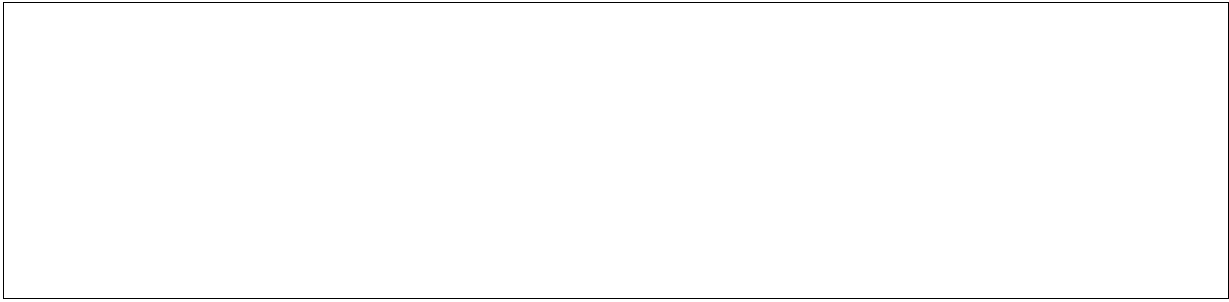
STANDAR 2. TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU

STANDAR 3. MAHASISWA DAN LULUSAN



STANDAR 4. SUMBER DAYA MANUSIA

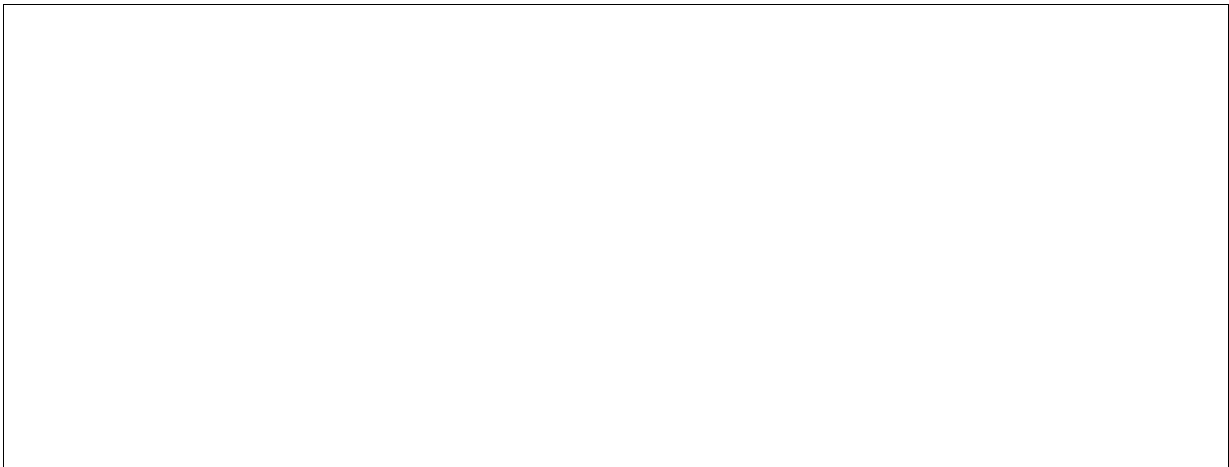


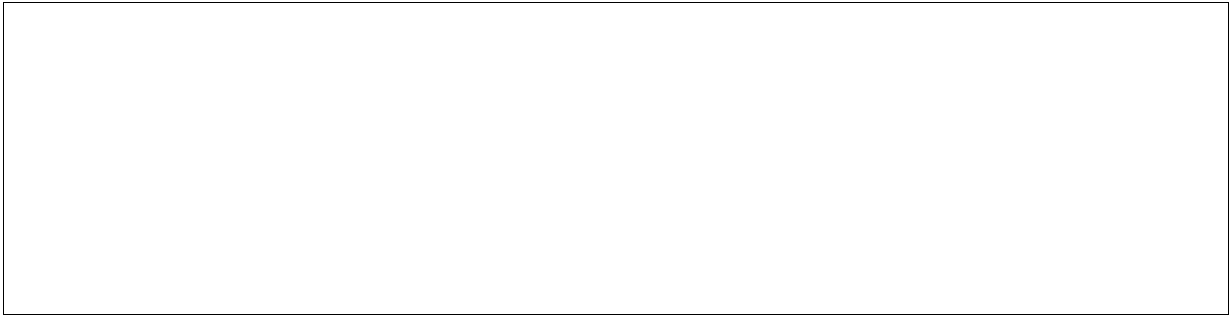


STANDAR 5. KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK



STANDAR 7. PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA





.....,-.....- 2014

Tim Asesor,

Nama Asesor-1:

Nama Asesor-2:

Tanda Tangan
:

Tanda Tangan :