



LAMEMBA

LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI

EKONOMI, MANAJEMEN, BISNIS DAN AKUNTANSI

**PENGUATAN PEMAHAMAN INSTRUMEN
LAMEMBA BAGI PROGRAM STUDI**

Bekerjasama dengan LL DIKTI/ ISEI di seluruh Indonesia

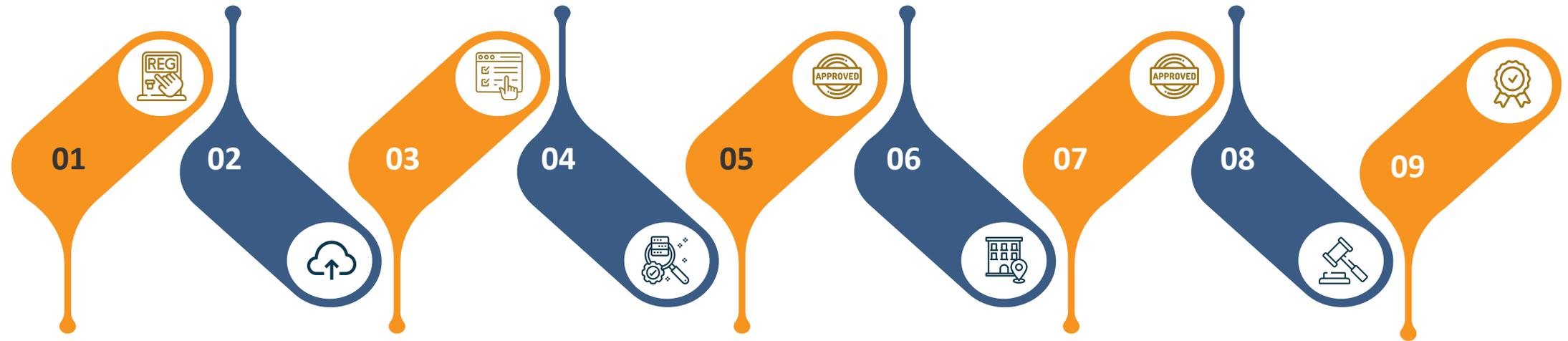
PROSES AKREDITASI LAMEMBA

UPPS/PS Mengunggah Berkas
Pengajuan APS
(LIHAT PENJELASAN HAL 4-5)

Pelaksanaan Asesmen
Kecukupan

Pelaksanaan Asesmen
Lapangan

Rapat Pleno Penetapan
Peringkat oleh MA dan DE



Pendaftaran Akreditasi
Program Studi

Verifikasi Berkas
Pengajuan APS

Pelaksanaan Validasi AK
oleh Komite Akreditasi

Pelaksanaan Validasi AL
oleh Komite Akreditasi

Informasi Hasil Peringkat
Akreditasi kepada
UPPS/PS

Waktu Proses Akreditasi = 6 bulan



Kesalahan yang paling sering terjadi pada saat penyusunan dan pengisian **DED dan DKPS**

1. Penjelasan dalam DED bersifat **normatif**, informasi **tidak lengkap, tidak menjelaskan** evaluasi kinerja /capaian PS, sehingga **asesor** tidak mendapatkan informasi yang diperlukan dalam melakukan penilaian
2. **Hyperlink RENSTRA** dan hyperlink yang ada tidak bisa dibuka, sehingga informasi yang diperoleh asesor minim dan sulit bagi asesor melihat perkembangan PS,
3. **Narasi DED dan data** pada DKPS tidak nyambung, bisa jadi yang mengerjakan timnya berbeda
4. **Penulisan** kalimat yang tidak sesuai dengan kaidah umum penulisan
5. **Belum cermat** dalam memerhatikan dan memenuhi tuntutan **syarat perlu terakreditasi** beserta hyperlink dokumentasi dan bukti valid yang diminta

Kelengkapan yang perlu diperhatikan PS sebelum Upload DED dan DKPS agar tidak dikembalikan (1)

Pastikan:

1. **Surat Pengantar** sesuai dengan template yang disediakan
2. **Sertifikat Peringkat Akreditasi** yang masih berlaku
3. **Tersedia** Halaman Cover, Informasi Identitas Pengusul dan Identitas Tim Penyusun pada DED.
4. Dokumen **RENSTRA** UPPS serta pemenuhan syarat perlu terakreditasi tersedia dan dapat dibuka hyperlink-nya tanpa syarat aksesabilitas
5. **Jumlah Halaman** pada DED maks 80-100 (Lihat DL-3)
6. **Tersedia** Halaman Cover, Informasi Identitas Pengusul dan Identitas Tim Penyusun pada DKPS (versi pdf)

Kelengkapan yang perlu diperhatikan PS sebelum Upload DED dan DKPS agar tidak dikembalikan (2)

Pastikan Ketersediaan “Pemenuhan Syarat Perlu Terkreditasi”;

a. Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal :

- 1. Dokumen legal** pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu;
- 2. Ketersediaan** dokumen mutu, meliputi Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI, dan Formulir SPMI;
- 3. Terlaksananya** siklus penjaminan mutu (PPEPP);
- 4. Memiliki *external benchmarking*** dalam upaya peningkatan mutu (*External Benchmarking* adalah studi banding yang dilakukan PS dengan melakukan kunjungan ke perguruan tinggi lain atau mengundang pakar dalam rangka peningkatan kualitas PS)

Kelengkapan yang perlu diperhatikan PS sebelum Upload DED dan DKPS agar tidak dikembalikan (3)

Pastikan Ketersediaan “Pemenuhan Syarat Perlu Terkreditasi”;

- b. Kecukupan dan Kualifikasi Dosen :** 1. **Jumlah dosen tetap** pada Perguruan Tinggi paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen; 2. Jumlah dosen yang **ditugaskan** untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap Program Studi paling sedikit 5 (lima) orang.
- c. Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP) ;** Dosen tetap bekerja 37,5 jam/pekan, **Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP)** sebesar $1,5 \times 37,5 = 56,25$ jam/pekan dan bekerja penuh waktu minimal 60% dan paruh waktu maksimal 40% dari total EWMP. Ikuti ketentuan BKD dosen sehingga rentang SKS yang dapat diterima adalah antara 12 (minimal) dan 16 (maksimal)

DL - 3 Panduan Dokumen Evaluasi Diri



Dokumen Evaluasi Diri (DED) menjelaskan tentang kondisi **eksternal** dan kondisi **internal** yang dihadapi program studi, **profil** Unit Pengelola Program Studi serta **keunggulan, prestasi, capaian, dan luaran** program studi yang dijelaskan pada sembilan (9) kriteria Instrumen APS EMBA, meliputi: **1)** Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi, **2)** Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama, **3)** Mahasiswa, **4)** Sumber Daya Manusia, **5)** Keuangan, Sarana, dan Prasarana, **6)** Pendidikan, **7)** Penelitian, **8)** Pengabdian kepada Masyarakat, **9)** Luaran dan Capaian Tridharma.

CARA PENYUSUNAN DED

- **Baca** dengan cermat dan pahami apa itu Dokumen Evaluasi Diri (DED) dan apa yang diminta dijelaskan pada DL-3 tentang Panduan Penyusunan DED.
- **Menjawab** setiap indikator dengan menunjukkan kondisi riil yang telah dijalankan oleh UPPS dan PS dengan menjelaskan **capaian target** dibandingkan dengan yang tertulis pada RENSTRA (SN Dikti dan SPTPT) secara jelas, padat dan singkat dengan ditambahkan *hyperlink* bukti/dokumen untuk menghindari jumlah halaman yang lebih.
- **Yang diakreditasi** adalah **PS**, namun pada beberapa kriteria penjelasan yang diminta pada **level UPPS (Kriteria 1,2,5)**. Apabila PS memiliki informasi sebagai contoh PS memiliki VMTS, maka dapat diungkapkan

•

CARA PENGISIAN PENYUSUNAN DED

- **Pelajari dan Pahami** seluruh dimensi yang mensyaratkan jumlah untuk mencapai peringkat yang diinginkan (lihat tabel 3 di DL-9) tentang capaian pada RENSTRA baik untuk SN Dikti dan SPTPT, Tingkat Daya saing dll
- DED yang **“kurang baik”** akan **merugikan PS sendiri** karena menyulitkan Asesor ketika AK dan membutuhkan waktu lebih lama ketika AL.

Panduan Daftar Isi

IDENTITAS PENGUSUL

IDENTITAS TIM PENYUSUN DOKUMEN

EVALUASI DIRI

KATA PENGANTAR

RINGKASAN EKSEKUTIF

BAB I. PENDAHULUAN

A. DASAR PENYUSUNAN

B. TIM PENYUSUN DAN TANGGUNGJAWABNYA

C. MEKANISME KERJA PENYUSUNAN
EVALUASI DIRI

BAB II. DOKUMEN EVALUASI DIRI

A. PROFIL UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

B. KRITERIA

B.1 VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI

B.2 TATA PAMONG, TATA KELOLA DAN
KERJASAMA

B.3 MAHASISWA

B.4 SUMBER DAYA MANUSIA

B.5 KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA

B.6 PENDIDIKAN

B.7 PENELITIAN

B.8 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

B.9 LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA

C. ANALISIS, STRATEGI PENGEMBANGAN DAN
KEBERLANJUTAN PROGRAM STUDI

BAB III. PENUTUP

LAMPIRAN

Template Cover

LAMPIRAN 1: FORMAT DOKUMEN EVALUASI DIRI

HALAMAN MUKA



DOKUMEN EVALUASI DIRI

AKREDITASI PROGRAM STUDI

NAMA PROGRAM STUDI

UNIVERSITAS/ INSTITUT/ SEKOLAH TINGGI/ POLITEKNIK/ AKADEMI/ AKADEMI
KOMUNITAS

.....

NAMA KOTA KEDUDUKAN PERGURUAN TINGGI

TAHUN

Petunjuk Penulisan DED

Bagian	Jumlah Halaman
Identitas Perguruan Tinggi	Tidak dihitung
Identitas Tim Penyusun Dokumen Evaluasi Diri	
Kata Pengantar	
Ringkasan Eksekutif	Maks. 5
BAB I. PENDAHULUAN	Maks. 5
Tim Penyusun dan Tugasnya, Keterlibatan Pemangku Kepentingan, Informasi Surat Tugas, serta Mekanisme Kerja Penyusunan Dokumen Evaluasi Diri	
BAB II. DOKUMEN EVALUASI DIRI	Maks. 10
A. Profil Unit Pengelola Program Studi	
B. Kriteria	
C. Analisis, Strategi Pengembangan dan Keberlanjutan Program Studi	Dibatasi oleh jumlah halaman maksimum
BAB III. PENUTUP	Maks. 3
Jumlah halaman	80 - 100

Petunjuk Penulisan DED (lanj.)

Struktur laporan mengikuti Panduan Penyusunan Dokumen Evaluasi Diri.

- ⊖ Ukuran kertas : **A4**
- ⊖ Jenis huruf : **Calibri**
- ⊖ Ukuran huruf : **12**
- ⊖ Spasi : **1,5**
- ⊖ Jumlah halaman : **80 - 100**

DL - 4 Panduan DKPS



Panduan Penyusunan Dokumen Kinerja Program Studi disusun guna memberikan arahan Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi dalam **menyusun Dokumen Kinerja Program Studi (DKPS)** yang berisi **data kuantitatif** yang diambil dari Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti) dan data yang dikelola secara internal.

Panduan Penyusunan Dokumen Kinerja Program Studi menggambarkan indikator kinerja Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi yang meliputi **Sumber Daya Manusia, Keuangan, serta Luaran dan Capaian Tridharma**. Panduan Penyusunan Dokumen Kinerja Program Studi juga memuat lampiran dalam format Microsoft Excel dan merupakan bagian pada proses penilaian akreditasi program studi.

Pada **bagian bawah** setiap Tabel Excel DKPS, tersedia penjelasan tentang data apa yang harus dimasukkan ke setiap kolom di Tabel tersebut.

CARA PENGISIAN DKPS

- a. Untuk **pengisian** kolom-kolom mohon perhatikan penjelasan yang ada dibawah tabel-tabel pada DKPS
- b. Gunakan **template** yang terbaru dan dapat diunduh di LEXA
- c. Masukkan data secara **maksimal** namun valid dan dapat ditelusuri dari seluruh aktivitas yang ada dalam kegiatan Tridharma, Dosen, Tendik, dan Mahasiswa.
- d. **Pelajari dan Pahami** seluruh dimensi yang mensyaratkan nilai atau persentase untuk mencapai peringkat akreditasi yang diinginkan (lihat Tabel 7 dan Tabel 8 di DL-9), misalkan persentase jumlah dosen, jumlah doktor, jumlah publikasi , jumlah publikasi/seminar mahasiswa, jumlah sitasi dll.

**PEMENUHAN Syarat Perlu Peringkat Baik
Sekali untuk Program SARJANA
INSTRUMEN APS EMBA**

Sumber; Tabel 3, 7 dan 8 DL-9

Pemenuhan Syarat Peringkat Akreditasi “BAIK SEKALI”

No	Syarat Perlu Peringkat Baik Sekali (TABEL 3-DL-9)
1.	Pencapaian atas Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi melampaui SN-Dikti (15 Dimensi SN Dikti)
2.	Pencapaian atas Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi melampaui target yang ditetapkan pada Rencana Strategis (12 Dimensi SPTPT)
3.	11 - 18 dimensi terpilih memiliki daya saing Nasional dan/atau Internasional , serta 9-16 dimensi lainnya serendah-rendahnya memiliki daya saing lokal (tentang dimensi terpilih lihat di Tabel 5 DL-9)
4.	Enam dimensi pada klaster output dan outcome memiliki daya saing Nasional dan/atau Internasional . (tentang klaterisasi lihat Tabel 1 DL-9)

Syarat Perlu Peringkat Baik Sekali (Tabel 7 dan Tabel 8 – DL 9)

Pemenuhan peringkat berdasarkan kualifikasi dosen-Tabel 7 (DL-9)

- **Berdasarkan Belakang Pendidikan Sarjana :**
Dosen tetap berkualifikasi minimal magister dengan $0% < x < 50%$ dosen berkualifikasi doktor dengan bidang keahlian selaras dengan kompetensi inti Program Studi.

Kualifikasi Dosen berdasar Jenjang Akademik

- **Sarjana :**
Minimal **40%** dosen yang ditugaskan oleh UPPS pada program studi merupakan dosen tetap yang memiliki Jenjang Jabatan Akademik Lektor, dan/atau Lektor Kepala, dan/atau Guru Besar.

Sumber : Tabel 7 dan Tabel 8 di DL-9

Berdasarkan Kualitas Luaran dan Capaian Tridharma – Tabel 8 (DL-9)

- **Jumlah publikasi jurnal internasional (dari dosen)**
Jumlah publikasi dosen tetap di seminar internasional tidak terindeks, seminar nasional terindeks, dan jurnal nasional terakreditasi dalam 3 tahun terakhir dengan ketentuan sbb:
 - a. Jika jumlah dosen tetap (Lektor, dan/atau Lektor Kepala, dan/atau Guru Besar.) **≤20 orang, 10 publikasi.**
 - b. Jika jumlah dosen tetap (Lektor, dan/atau Lektor Kepala, dan/atau Guru Besar.) **>20 orang, >10 publikasi.**
- **DAN**
Sarjana: **≥1%** mahasiswa Sarjana melakukan seminar nasional terindeks atau tidak terindeks.
- **Jumlah sitasi rata-rata dosen tetap** per-tahun **≥8** dari publikasi internasional dan nasional bereputasi dalam 3 tahun terakhir.



LAMEMBA mendapat tawaran Kerjasama dari AACSB (Lembaga Akreditasi Internasional Paling Bereputasi dibidang EMBA). Telah dijadwalkan untuk pembahasan dan penandatanganan MOU pada 11 November 2022.

Penandatanganan MoU LAMEMBA - AACSB



Pullman Jakarta Indonesia Thamrin CBD, 11 November 2022



Pullman Jakarta Indonesia Thamrin CBD, 11 November 2022



Pullman Jakarta Indonesia Thamrin CBD, 11 November 2022

Laporan Keuangan 2021 sudah selesai proses auditing oleh **KAP Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan (PWC)**

Audited By





Opini

Menurut opini kami, laporan keuangan terlampir menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan LAMEMBA tanggal 31 Desember 2021, serta kinerja keuangan dan arus kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia.

CASE 1

KRITERIA 3: MAHASISWA

- a. Memenuhi indikator pada dimensi Kebijakan dan Prosedur Penerimaan Mahasiswa bila:
- 1) Unit Pengelola Program Studi memiliki kebijakan dan prosedur penerimaan mahasiswa baru, mahasiswa asing, dan transfer kredit secara transparan dan selaras dengan visi, misi, nilai-nilai, tujuan strategis, dan profil lulusan yang diharapkan serta efektivitas dan konsistensi pelaksanaannya.
 - 2) Unit Pengelola Program Studi memiliki sistem penerimaan mahasiswa baru meliputi kriteria dan persyaratan yang bersifat inklusif dengan mempertimbangkan asas pemerataan dan rasa keadilan.
 - 3) Bukti dan dokumen lengkap.

**Apa saja yang perlu disampaikan pada DED untuk indikator diatas?
Perhatikan kata-kata kuncinya. Selanjutnya kaitkan dengan ketercapaian
pada RENSTRA (SN-Dikti dan SPTPT) dan level daya saing**

CASE 2

b. Memenuhi indikator pada dimensi Pengelolaan Dosen bila:

- 1) Unit Pengelola Program Studi memiliki proses yang terdokumentasi dan efektif untuk memfasilitasi *human resource planning*, rencana, dan implementasi pendidikan, pelatihan dan pengembangan dosen untuk meningkatkan kualifikasi dan kinerja dosen sesuai dengan visi dan misi serta arah perkembangan ekonomi dan bisnis baik di tingkat nasional maupun global.
- 2) Unit Pengelola Program Studi memiliki mekanisme dan prosedur dalam pengembangan karir akademik, keikutsertaan sertifikasi profesional dosen dalam bidang EMBA dan sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan strategi.
- 3) Unit Pengelola Program Studi menunjukkan pengelolaan dosen yang sistematis dan memberikan tanggung jawab kepada setiap dosen untuk memenuhi visi dan misi Program Studi dan menetapkan harapan yang realistis untuk setiap dosen.
- 4) Unit Pengelola Program Studi menunjukkan proses evaluasi, promosi dan penghargaan dosen yang dikomunikasikan kepada dosen dengan jelas dan sistematis untuk mendukung visi, misi, tujuan, dan strategi.
- 5) Bukti dan dokumen lengkap.

Apa saja yang perlu disampaikan pada DED untuk indikator diatas? Perhatikan kata-kata kuncinya. Selanjutnya kaitkan dengan ketercapaian pada RENSTRA (SN-Dikti dan SPTPT) dan level daya saing

CASE 3

KRITERIA 6: KURIKULUM

- a. Memenuhi indikator pada dimensi Kurikulum bila:
- 1) Unit Pengelola Program Studi menunjukkan kurikulum berisi materi pembelajaran yang mutakhir dan relevan dengan kebutuhan ekonomi dan bisnis masa depan, memiliki perspektif global yang selaras dengan visi, misi, tujuan, strategi dan capaian pembelajaran.
 - 2) Unit Pengelola Program Studi menunjukkan dokumentasi hasil evaluasi dan pengembangan kurikulum agar sesuai dan relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, praktik dan tantangan-tantangan di masa yang akan datang serta melibatkan seluruh pemangku kepentingan (misalnya Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, KADIN - Kamar Dagang dan Industri, Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO), Industri, Perbankan, Dirjen Pajak, Kantor Akuntan, Koperasi, dll).
 - 3) Unit Pengelola Program Studi menunjukkan implementasi kurikulum yang menjamin akuisisi, pengembangan kompetensi, mendorong dan memfasilitasi keterlibatan aktif mahasiswa dalam proses pembelajaran, serta interaksi produktif mahasiswa-mahasiswa dan mahasiswa-dosen untuk mencapai tujuan pembelajaran.
 - 4) Bukti dan dokumen lengkap.

Apa saja yang perlu disampaikan pada DED untuk indikator diatas? Perhatikan kata-kata kuncinya. Selanjutnya kaitkan dengan ketercapaian pada RENSTRA (SN-Dikti dan SPTPT) dan level daya saing

CASE 4

KRITERIA 7: PENELITIAN

a. Memenuhi indikator pada dimensi Pelaksanaan dan Pendanaan bila:

- 1) Unit Pengelola Program Studi menunjukkan pedoman pelaksanaan dan *roadmap* penelitian yang sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional, maupun internasional.
- 2) Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi menunjukkan sumber pendanaan untuk mendorong dosen untuk-mengikuti penelitian sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional, maupun internasional.
- 3) Unit Pengelola Program Studi menunjukkan sumber pendanaan dan realisasi yang berasal dari internal, pemerintah, industri dan lembaga lain yang relevan dan mendukung visi, misi, tujuan, dan strategi.
- 4) Bukti dan dokumen lengkap.

Apa saja yang perlu disampaikan pada DED untuk indikator diatas? Perhatikan kata-kata kuncinya. Selanjutnya kaitkan dengan ketercapaian pada RENSTRA (SN-Dikti dan SPTPT) dan level daya saing



TERIMAKASIH

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI
EKONOMI, MANAJEMEN, BISNIS DAN AKUNTANSI**

Gedung Wisma Raharja, Lt. 2 Zona C
JL. TB Simatupang Kav. 1 , Cilandak Timur,
Jakarta Selatan 12560.



 www.lamemba.or.id

 [lamemba.id](https://www.facebook.com/lamemba.id)

 [lamemba.id](https://www.instagram.com/lamemba.id)

 [lamemba_id](https://twitter.com/lamemba_id)