



PERATURAN PERKUMPULAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI
EKONOMI, MANAJEMEN, BISNIS DAN AKUNTANSI

NOMOR 6 TAHUN 2025

TENTANG

PROSEDUR ASESMEN LAPANGAN DAN VALIDASI HASIL ASESMEN LAPANGAN
AKREDITASI UNTUK STATUS TERAKREDITASI UNGGUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MAJELIS AKREDITASI

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

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, perlu menetapkan Peraturan Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi Tentang Prosedur Asesmen Lapangan, dan Validasi Hasil Asesmen Lapangan Akreditasi untuk Status Terakreditasi Unggul.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
4. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 19 Tahun 2025 tentang Kriteria Melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi Pada Akreditasi Program Studi;

5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 20 Tahun 2025 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Akta Notaris Pendirian Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi tanggal 31 Agustus 2020 No. 55;
7. Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor AHU-0011772.AH.01.07 Tahun 2020 tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi;
8. Peraturan LAMEMBA Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kelola;
9. Peraturan LAMEMBA Nomor 3 Tahun 2025 tentang Mekanisme Akreditasi untuk Status Terakreditasi Unggul;
10. Peraturan LAMEMBA Nomor 4 Tahun 2025 tentang Prosedur Pengajuan Permohonan Akreditasi untuk Status Terakreditasi Unggul, dan Pembayaran Biaya Akreditasi; dan
11. Peraturan LAMEMBA Nomor 5 Tahun 2025 tentang Prosedur Asesmen Kecukupan dan Validasi Hasil Asesmen Kecukupan Akreditasi untuk Status Terakreditasi Unggul.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN PERKUMPULAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI EKONOMI MANAJEMEN BISNIS DAN AKUNTANSI TENTANG PROSEDUR ASESMEN LAPANGAN, DAN VALIDASI HASIL ASESMEN LAPANGAN AKREDITASI UNTUK STATUS TERAKREDITASI UNGGUL

Pasal 1

Prosedur Asesmen Lapangan, dan Validasi Hasil Asesmen Lapangan Akreditasi untuk Status Terakreditasi Unggul tercantum dalam lampiran Peraturan ini merupakan kesatuan integral dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 2

- (1) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan; dan
- (2) Semua ketentuan LAMEMBA yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 24 November 2025
Majelis Akreditasi LAMEMBA

Prof. Dr. Dian Agustia, SE.,M.Si.,Ak.,CA
Ketua

Lampiran Peraturan Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi Nomor 6 Tahun 2025 tentang Prosedur Asesmen Lapangan dan Validasi Hasil Asesmen Lapangan Akreditasi untuk Status Terakreditasi Unggul

Pengantar

Asesmen Lapangan (AL) dilaksanakan setelah proses akreditasi untuk suatu Program Studi telah ditetapkan dapat dilanjutkan ke Tahap AL. AL dilakukan oleh Panel Asesor ditugaskan untuk mengonfirmasi temuan-temuan dalam Asesmen Kecukupan, mengklarifikasi hal-hal yang masih sumir dan belum jelas, serta memastikan kebenaran dan akurasi data/informasi yang termuat dalam dokumen Akreditasi atau bukti pendukung yang sesuai.

Asesmen Lapangan dilakukan melalui interaksi dengan pihak terkait di perguruan tinggi (unsur pimpinan, unit penjaminan mutu internal, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan) atau melalui observasi atas dokumen, sarana, prasarana, dan/atau proses pembelajaran.

Luaran dari proses Asesmen Lapangan adalah penilaian Panel Asesor apakah Program Studi telah memenuhi Syarat Terakreditasi Unggul untuk lima tahun atau untuk dua tahun, serta rekomendasi peningkatan mutu berkelanjutan untuk dilaksanakan oleh pengelola Program Studi.

Prinsip Dasar

Panel Asesor melaksanakan proses Akreditasi dengan memperhatikan prinsip-prinsip independen, akurat, objektif, transparan, akuntabel dan penghematan penggunaan sumber daya (efisien).

Prosedur Persiapan Asesmen Lapangan

1. Dewan Eksekutif (DE) menunjuk Panel Asesor untuk melaksanakan Asesmen Lapangan pada Program Studi (PS) tertentu berpedoman kepada peraturan LAMEMBA tentang pengelolaan asesor dan menetapkan periode waktu pelaksanaan Asesmen Lapangan tersebut;
2. Panel Asesor dimaksud terdiri dari 2 (dua) orang Asesor yang ditugaskan oleh DE;
3. Panel Asesor mengusulkan jadwal Asesmen Lapangan sesuai dengan periode waktu pelaksanaan Asesmen Lapangan;
4. LAMEMBA menerbitkan Surat Tugas Asesmen Lapangan kepada Asesor tersebut dan menyampaikan kepada pihak Perguruan Tinggi;
5. Panel Asesor mengurus transportasi dan akomodasi sesuai dengan ketentuan LAMEMBA; dan

6. LAMEMBA memastikan seluruh persiapan telah terlaksana sesuai dengan ketentuan.

Prosedur Pelaksanaan Asesmen Lapangan

UPPS/PS

1. Program Studi menghubungi Asesor setelah menerima pemberitahuan nama Asesor dan jadwal pelaksanaan Asesmen Lapangan untuk mengoordinasikan langkah-langkah selanjutnya termasuk penyediaan dukungan teknis kepada asesor dan jadwal kegiatan Asesmen Lapangan;
2. Program Studi menyampaikan nama satu orang *person in charge* (PIC) yang ditugaskan untuk berkomunikasi dengan Asesor;
3. Program Studi menyiapkan ruangan yang digunakan dan fasilitas yang diperlukan untuk kerja Panel Asesor dengan tetap memperhatikan Pedoman Perilaku Beretika LAMEMBA;
4. Program Studi menyiapkan data, informasi dan dokumen pendukung tambahan lain yang dibutuhkan Panel Asesor;
5. Program Studi memberikan hak kepada Asesor untuk mengakses data dan informasi pendukung yang dimaksud pada Angka 4. paling lambat 3 (tiga) hari sebelum Asesmen Lapangan dilaksanakan; dan
6. Program Studi menyiapkan pihak-pihak yang akan ditemui oleh Panel Asesor seperti mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, alumni, pengguna lulusan dan pemangku kepentingan lainnya.

Asesor

1. Panel Asesor melaksanakan Asesmen Lapangan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam Surat Tugas Asesmen Lapangan yang pelaksanaannya dapat dilakukan secara kunjungan lapangan atau kunjungan virtual yang penentuan dan pengaturannya oleh DE LAMEMBA;
2. Panel Asesor melaksanakan Asesmen Lapangan dengan mengonfirmasi temuan-temuan dalam Asesmen Kecukupan, mengklarifikasi hal-hal yang masih sumir dan masih belum jelas, memastikan kebenaran serta akurasi data/informasi yang termuat dalam dokumen Akreditasi atau bukti pendukung yang sesuai, serta mendapatkan informasi tambahan lainnya yang dibutuhkan;
3. Berdasarkan hasil asesmen dimaksud pada Angka 2. Panel Asesor memberikan rekomendasi tentang pemenuhan setiap Indikator/Dimensi, serta pemenuhan Syarat Terakreditasi Unggul sebagaimana ditentukan dalam Instrumen Akreditasi Unggul (IAU);
4. Panel Asesor melaksanakan seluruh agenda kegiatan Asesmen Lapangan sesuai dengan yang dijelaskan pada bagian berikutnya;
5. Panel Asesor menyiapkan catatan temuan dari setiap sesi sebagai dasar penyusunan hasil Asesmen Lapangan;

6. Panel Asesor menyampaikan hasil Asesmen Lapangan menggunakan DL-7 Formulir Penilaian Asesmen Lapangan, melalui YATA;
7. Panel Asesor menyiapkan Berita Acara Asesmen Lapangan menggunakan DL-7 Formulir Penilaian Asesmen Lapangan yang ditanda tangani oleh Panel Asesor dan pimpinan UPPS;
8. Panel Asesor menyiapkan Rekomendasi Peningkatan Mutu Berkelanjutan untuk dilaksanakan Program Studi menggunakan DL-7 Formulir Penilaian Asesmen Lapangan melalui YATA;
9. Panel Asesor merekomendasikan Status Terakreditasi Unggul untuk Program Studi berdasarkan keterpenuhan Syarat Untuk Status Terakreditasi Unggul diatur dalam IAU yaitu Status Terakreditasi Unggul untuk lima tahun atau Status Terakreditasi Unggul untuk dua tahun;
10. Dalam hal Syarat Terakreditasi Unggul tidak terpenuhi, Program Studi tersebut direkomendasikan tidak unggul;
11. Panel Asesor melaksanakan pertemuan penutup dengan Pimpinan UPPS untuk menyerahkan Berita Acara Asesmen Lapangan dan Rekomendasi Peningkatan Mutu Berkelanjutan; dan
12. Panel Asesor mengirimkan Berita Acara Asesmen Lapangan dan Rekomendasi Peningkatan Mutu Berkelanjutan dalam bentuk cetak kepada DE LAMEMBA.

Agenda Kegiatan Asesmen Lapangan

Adapun agenda kegiatan Panel Asesor dalam melaksanakan Asesmen Lapangan pada Program Studi tertentu ditampilkan dalam Tabel dibawah ini:

Tabel Kegiatan Panel Asesor dalam Melaksanakan Asesmen Lapangan

No	Kegiatan	Agenda	Pihak yang terlibat
1.	Kedatangan Asesor	PS/UPPS menjemput Panel Asesor dari tempat kedatangan	Panel asesor dan Tim UPPS/PS
2.	Konsolidasi Panel Asesor	Diskusi menyepakati strategi pelaksanaan AL dan pembagian tugas antar Asesor	Panel Asesor
3.	Pembukaan AL	Seremonial Pembukaan, Pengenalan Panel Asesor, dan Pembacaan Pakta Integritas Asesor	Panel Asesor, Pimpinan PT/UPPS/PS
4.	Pembahasan dengan Pimpinan PT/UPPS/PS	Konfirmasi hal hal terkait: Kebijakan Pengembangan	Panel Asesor, Pimpinan PT/UPPS/PS

		UPPS/PS, Sistem Tata Pamong, Sistem Pengelolaan, Kerjasama, Mahasiswa, Sarpras, Keuangan, dan Pengelolaan Tri Dharma, serta Rencana dan Capaian Rengembangan Perguruan Tinggi	
5.	Pembahasan dengan Pimpinan PT/UPPS/PS Pelaksanaan Penjaminan Mutu, Tim Akreditasi PS	Klarifikasi, verifikasi isi DED dan DKPS, temuan AK dan mendapatkan informasi tambahan yang diperlukan.	Panel Asesor, Pimpinan PS, Pelaksana Penjaminan Mutu di PT/UPPS, Tim PS
6.	Pemeriksaan Dokumen SPMI dan Bukti Implementasinya	Pemeriksaan Bukti dan Dokumen pendukung yang relevan	Panel Asesor, Pelaksana Penjaminan Mutu di PT/UPPS/PS, Pimpinan UPPS/PS.
7.	Pembahasan dengan Tim Akreditasi UPPS/PS	Verifikasi dan Konfirmasi untuk memastikan validitas semua data/informasi dan bukti/dokumen pendukung.	Panel Asesor, Tim Akreditasi UPPS/PS
8.	Pertemuan dengan tenaga kependidikan, alumni, pengguna lulusan, dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya*	Konfirmasi dan verifikasi pemenuhan Syarat Terakreditasi Unggul	Panel Asesor, Dosen (yang tidak terlibat dalam Tim Akreditasi PS), tenaga kependidikan, mahasiswa, alumni, pengguna lulusan, mahasiswa dan pemangku kepentingan lainnya.
9.	Peninjauan Lapangan	Pengecekan fasilitas, sarana, prasarana, mengobservasi proses belajar mengajar, mahasiswa bekerja di Lab. dan lain-lain.	Panel Asesor, Tim Akreditasi dan Pejabat terkait

10.	Kerja mandiri asesor	Penyiapan draft Berita Acara dan Rekomendasi Status Terakreditasi, Rekomendasi Peningkatan untuk peningkatan mutu berkelanjutan.	Panel Asesor
11.	Pertemuan dengan Pimpinan UPPS/PS, PT dan Penandatanganan Berita Acara AL	Penyampaian Berita Acara AL ke Pimpinan PT/UPPS dan Penyampaian Rekomendasi untuk peningkatan mutu berkelanjutan.	Panel Asesor, Pimpinan UPPS/PS
12.	Pertemuan Penutup	Penandatanganan Berita Acara AL dan Penyampaian Rekomendasi Untuk peningkatan mutu berkelanjutan.	Panel Asesor, Pimpinan UPPS/PS dan Undangan
13.	Penyampaian Laporan Hasil AL ke DE LAMEMBA	Pengunggahan Laporan Hasil AL ke LEXA.	Panel asesor
14.	Asesor kembali ke institusi asal	UPPS/PS mengantarkan Panel Asesor ke tempat keberangkatan kembali ke institusi asal.	Panel Asesor dan Tim Akreditasi

*) Panel asesor menentukan pemangku kepentingan yang perlu dihadirkan, dan menetapkan jadwal untuk setiap sesi sesuai dengan kebutuhan.

Prosedur Persiapan Validasi Atas Hasil Asesmen Lapangan

1. LAMEMBA memeriksa kelengkapan isi Berita Acara Hasil AL dan Rekomendasi Peningkatan Mutu Berkelanjutan. Jika belum lengkap Panel Asesor akan diminta untuk melengkapi;
2. Validasi atas Hasil Asesmen Lapangan dilakukan oleh Komite Akreditasi;
3. Komite Akreditasi terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang dari Majelis Akreditasi sebagai ketua dan anggota;
 - b. 1 (satu) orang dari Dewan Eksekutif sebagai anggota; dan
 - c. 1 (satu) orang Asesor Komite Akreditasi sebagai anggota;
4. LAMEMBA menetapkan jadwal Validasi atas Hasil Asesmen Lapangan;
5. LAMEMBA meminta kesediaan Komite Akreditasi;
6. LAMEMBA menerbitkan Surat Tugas Komite Akreditasi yang menyatakan kesediaannya;
7. LAMEMBA menyampaikan jadwal Validasi atas Hasil Asesmen Lapangan kepada Komite Akreditasi dan Panel Asesor; dan
8. Komite Akreditasi mempelajari DL-7 Formulir Penilaian Asesmen Lapangan.

Prosedur Pelaksanaan Validasi Atas Hasil Asesmen Lapangan

1. Komite Akreditasi melaksanakan pertemuan dengan Panel Asesor yang telah melaksanakan Asesmen Lapangan pada PS tertentu;
2. Asesor menjelaskan secara ringkas dan jelas laporan hasil Asesmen Lapangan sebagaimana dilaporkan dalam DL-7 Formulir Penilaian Asesmen Lapangan;
3. Komite Akreditasi melakukan validasi melalui diskusi dan pendalaman atas penilaian Panel Asesor terhadap pemenuhan setiap Indikator/Dimensi dengan memastikan penilaian tersebut telah didukung oleh bukti serta dokumen yang cukup, valid dan relevan;
4. Komite Akreditasi melakukan validasi atas penilaian Panel Asesor terkait pemenuhan Syarat Terakreditasi Unggul;
5. Berdasarkan hasil validasi atas rekomendasi Panel Asesor dimaksud pada Angka 4., Komite Akreditasi merekomendasi apakah PS tersebut memenuhi Syarat Terakreditasi Unggul untuk lima tahun, atau memenuhi Syarat Terakreditasi Unggul untuk dua tahun, atau tidak unggul;
6. Berdasarkan hasil validasi dimaksud pada Angka 3. dan Angka 4., Komite Akreditasi memeriksa ketepatan Rekomendasi Peningkatan Mutu Berkelanjutan; dan
7. Asesor Komite Akreditasi menyiapkan DL-8 Formulir Penilaian Komite Akreditasi dan menyampaikannya kepada DE melalui YATA.

Prosedur Tindak Lanjut Hasil Validasi Atas Hasil Asesmen Lapangan

DE LAMEMBA

1. DE melaksanakan rapat pleno untuk meninjau ulang Hasil Validasi atas Hasil Asesmen Lapangan;
2. DE menyampaikan Usulan Hasil Akreditasi Unggul yang dapat berupa Status Terakreditasi Unggul untuk lima tahun, untuk dua tahun, atau tidak unggul; dan
3. DE menyampaikan usulan dimaksud kepada MA.

MA LAMEMBA

1. MA melaksanakan rapat pleno untuk memeriksa Usulan Hasil Akreditasi Unggul;
2. MA menetapkan Status Terakreditasi Unggul PS berdasarkan hasil pemeriksaan Usulan Hasil Akreditasi Unggul tersebut; dan
3. Jika diperlukan MA dapat mengundang DE untuk mendapatkan penjelasan terkait Usulan Hasil Akreditasi Unggul.

Penerbitan Surat Keputusan Status Terakreditasi Unggul

1. DE menerbitkan Surat Keputusan dan Sertifikat Status Terakreditasi Unggul sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh MA;
2. Surat Keputusan dan Sertifikat Status Terakreditasi Unggul diunggah pada LEXA.
3. Dalam hal PS yang mengikuti Akreditasi ditetapkan tidak unggul, DE menyampaikan penetapan ini melalui Surat kepada Pimpinan Perguruan Tinggi dari PS tersebut.

Perilaku Beretika

1. LAMEMBA memiliki kode etik yang disebut dengan Pedoman Perilaku Beretika yang merupakan rujukan berperilaku bagi setiap insan LAMEMBA termasuk Asesor sebagaimana yang termuat dalam peraturan LAMEMBA tentang pedoman perilaku beretika LAMEMBA;
2. Semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Asesmen Lapangan dan Validasi atas Hasil Asesmen Lapangan harus berperilaku sebagaimana yang diatur dalam pedoman perilaku beretika LAMEMBA;
3. Ketika melaksanakan Asesmen Lapangan, Asesor juga harus berperilaku sesuai dengan ketentuan tentang hal-hal yang harus dilakukan dan dilarang dilakukan sebagaimana diatur dalam peraturan LAMEMBA tentang pedoman pengelolaan asesor; dan
4. Asesor **dilarang** menyampaikan secara langsung atau tidak langsung terkait hasil Terakreditasi Unggul.

Penutup

Prosedur Asesmen Lapangan dan Validasi Hasil Asesmen Lapangan Akreditasi untuk Status Terakreditasi Unggul sebagaimana dijelaskan dalam Lampiran ini menjadi pedoman bagi setiap pihak yang terlibat dalam pelaksanaan proses Akreditasi untuk mendapatkan Status Terakreditasi Unggul yang dilaksanakan oleh LAMEMBA.