

Instrumen Akreditasi Unggul

**PANDUAN PENYUSUNAN DOKUMEN
PEMANTAUAN DAN EVALUASI**

DL-05



**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI EKONOMI,
MANAJEMEN, BISNIS DAN AKUNTANSI
2025**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	II
BAB I PENDAHULUAN.....	1
BAB II KOMPONEN PEMANTAUAN DAN EVALUASI.....	2
BAB III PROSEDUR PEMANTAUAN DAN EVALUASI.....	3
BAB IV KEMAHASISWAAN.....	18
LAMPIRAN 1: FORMAT DOKUMEN PEMANTAUAN DAN EVALUASI.....	4

BAB I

PENDAHULUAN

Akreditasi LAMEMBA memiliki karakteristik yang berorientasi pada proses, di samping landasan filosofis lainnya. Hasil peninjauan menunjukkan bahwa proses akreditasi tidak hanya terbatas pada kegiatan penilaian saat visitasi oleh tim asesor, tetapi mencakup rangkaian proses yang berkesinambungan. Proses tersebut meliputi tahap perencanaan akreditasi, persiapan akreditasi, pelaksanaan akreditasi, penetapan hasil akreditasi, serta pemantauan dan evaluasi terhadap hasil akreditasi. Kegiatan pemantauan dan evaluasi hasil akreditasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Penilaian akreditasi LAMEMBA tidak hanya berfokus pada capaian output dan outcome, tetapi juga menitikberatkan pada proses perbaikan berkelanjutan yang dilaksanakan oleh program studi. Setiap program studi diwajibkan menyampaikan laporan tahunan kepada LAMEMBA mengenai kemajuan yang telah dicapai, khususnya dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Laporan tersebut menjadi dasar bagi LAMEMBA dalam menilai kelayakan program studi untuk mempertahankan peringkat akreditasi yang telah diberikan, serta menjadi prasyarat apabila program studi mengajukan reakkreditasi. Upaya ini merupakan langkah strategis untuk menjamin dan meningkatkan kualitas program studi dalam bidang ilmu EMBA di Indonesia.

Proses pemantauan dan evaluasi berfokus pada tiga (3) hal utama yaitu (1) Kurikulum dan Jaminan Pembelajaran (2) Kecukupan dan Kualifikasi Dosen, dan (3) Luaran dan Capaian Tridharma. Pemantauan dan evaluasi program studi dilakukan setiap tahun setelah penetapan hasil akreditasi sampai waktu akreditasi berikutnya.

Buku Panduan Pemantauan dan Evaluasi terdiri atas tiga bab, sebagai berikut:

1. BAB I PENDAHULUAN
2. BAB II KOMPONEN PEMANTAUAN DAN EVALUASI
3. BAB III PROSEDUR PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Besar pengharapan buku ini dapat memberikan kejelasan bagi program studi dalam pelaksanaan proses Pemantauan dan Evaluasi secara baik dan mendasar.

BAB II

KOMPONEN PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Bagian ini memuat laporan mengenai perubahan, baik berupa penambahan maupun perbaikan, yang terjadi pada program studi setiap tahunnya dalam tiga dimensi utama, yaitu: (1) Kurikulum dan Jaminan Pembelajaran (2) Kecukupan dan Kualifikasi Dosen, dan (3) Luaran dan Capaian Tridharma. Perubahan pada dimensi ini akan menggunakan data yang ada pada Dokumen Evaluasi Diri (DED) untuk dimensi Jaminan Pembelajaran, sedangkan Dokumen Kinerja Program Studi (DKPS) digunakan untuk dimensi Kecukupan dan Kualifikasi Dosen serta Luaran dan Capaian Tridharma. Pembaruan (*updating*) data DED dan DKPS secara berkala setiap tahun akan memudahkan program studi dalam proses akreditasi berikutnya, sekaligus membantu asesor dalam menilai kinerja program studi secara lebih komprehensif pada saat pelaksanaan akreditasi selanjutnya.

BAB III

PROSEDUR PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Kegiatan rinci proses pemantauan dan evaluasi oleh LAMEMBA yang dilakukan selama empat tahun berturut-turut pasca penetapan peringkat akreditasi sebelumnya dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Tahun ke-0 : Penetapan peringkat akreditasi Program Studi
- 2) Tahun ke-1 : Submit Dokumen Pemantauan dan Evaluasi tahun pertama
- 3) Tahun ke-2 : Submit Dokumen Pemantauan dan Evaluasi tahun kedua
- 4) Tahun ke-3 : Submit Dokumen Pemantauan dan Evaluasi tahun ketiga
- 5) Tahun ke-4 : Submit Dokumen Pemantauan dan Evaluasi tahun keempat

Pengumpulan dokumen Pemantauan dan Evaluasi tahun ke-1 hingga tahun ke-4 dilakukan di bulan yang sama dengan penetapan peringkat akreditasi. Dokumen pemantauan dan evaluasi menjadi bagian dari proses penilaian untuk akreditasi selanjutnya.

LAMPIRAN 1: FORMAT DOKUMEN PEMANTAUAN DAN EVALUASI

HALAMAN MUKA



DOKUMEN PEMANTAUAN DAN EVALUASI TAHUN KE-XX

AKREDITASI PROGRAM STUDI

NAMA PROGRAM STUDI

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

.....

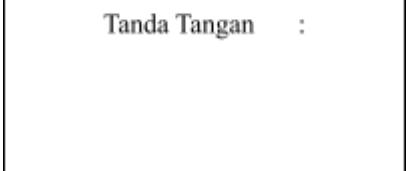
**NAMA KOTA KEDUDUKAN PERGURUAN TINGGI
TAHUN**

IDENTITAS PENGUSUL

Perguruan Tinggi :
Unit Pengelola Program Studi :
Jenis Program :
Nama Program Studi :
Alamat :
Nomor Telepon :
E-mail dan Website :
Nomor SK Pendirian PT ¹⁾ :
Tanggal SK Pendirian PT :
Pejabat Penandatangan
SK Pendirian PT :
Nomor SK Pembukaan PS ²⁾ :
Tanggal SK Pembukaan PS :
Pejabat Penandatangan
SK Pembukaan PS :
Tahun Pertama Kali
Menerima Mahasiswa :
Peringkat Terakhir
Akreditasi PS :
Nomor SK LAM :

IDENTITAS TIM PENYUSUN DOKUMEN EVALUASI DIRI

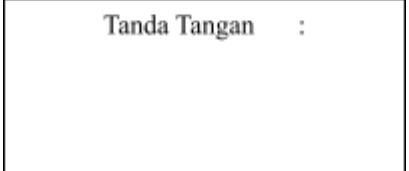
Nama :

Tanda Tangan : 

NIK/NIDN :

Jabatan :

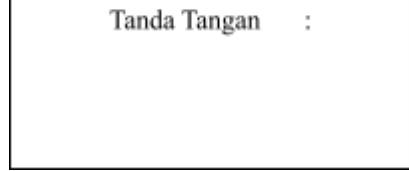
Nama :

Tanda Tangan : 

NIK/NIDN :

Jabatan :

Nama :

Tanda Tangan : 

NIK/NIDN :

Jabatan :

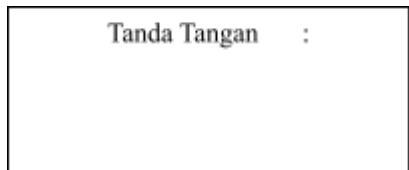
Nama :

Tanda Tangan : 

NIK/NIDN :

Jabatan :

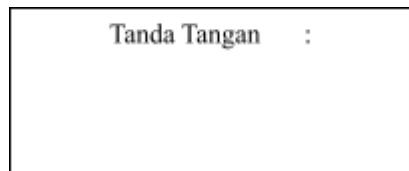
Nama :

Tanda Tangan : 

NIK/NIDN :

Jabatan :

Nama :

Tanda Tangan : 

NIK/NIDN :

Jabatan :

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

- Identitas Pengusul
- Identitas Tim Penyusun Dokumen Evaluasi Diri
- Kata Pengantar
- Bab I Jaminan Pembelajaran
- Bab II Kecukupan dan Kualifikasi Dosen
- Bab III Luaran dan Capaian Tridharma
- Bab IV Kemahasiswaan

BAB I

JAMINAN PEMBELAJARAN

Program studi menunjukkan perbaikan-perbaikan yang dilakukan terhadap pencapaian CPL mahasiswa berdasarkan Kriteria Pendidikan dan Pengajaran.

Tabel 1.1 Jaminan Pembelajaran

No.	Indikator	Upaya yang dilakukan	Hasil
1.	UPPS/PS menunjukkan bukti pengukuran langsung atas ketercapaian kompetensi (CPL) mahasiswa dengan menggunakan pedoman standar pemenuhan capaian pembelajaran (rubrik) dan instrumen yang valid dan handal dengan metode yang relevan dalam mengukur ketercapaian kompetensi (CPL) mahasiswa.	Tahun ke-1	Tahun ke-1
		Tahun ke-2	Tahun ke-2
		Tahun ke-3	Tahun ke-3
		Tahun ke-4	Tahun ke-4
2.	UPPS/PS menunjukkan bukti intervensi sebagai tindak lanjut hasil pengukuran ketercapaian kompetensi (CPL) mahasiswa, untuk perbaikan kualitas pembelajaran dan tingkat pemenuhan CPL	Tahun ke-1	Tahun ke-1
		Tahun ke-2	Tahun ke-2
		Tahun ke-3	Tahun ke-3
		Tahun ke-4	Tahun ke-4

No.	Indikator	Upaya yang dilakukan	Hasil
3.	UPPS/PS melakukan pengukuran tidak langsung atas ketercapaian kompetensi (CPL) mahasiswa, antara lain melalui survey pengguna maupun studi pelacakan lulusan (<i>tracer study</i>) dan mempertimbangkan masukan dari hasil pengukuran tersebut ke dalam intervensi perbaikan kualitas pembelajaran.	Tahun ke-1	Tahun ke-1
		Tahun ke-2	Tahun ke-2
		Tahun ke-3	Tahun ke-3
		Tahun ke-4	Tahun ke-4

Jaminan Pembelajaran

[Diisi pada tahun ke-4, penjelasan tentang perbaikan berkelanjutan pada jaminan pembelajaran yang telah dilakukan dan hasil yang dicapai selama tahun ke-1 s.d. tahun ke-4

BAB II

KECUKUPAN DAN KUALIFIKASI DOSEN

Bagian ini melampirkan pembaharuan data atas dengan menggunakan data yang berasal dari Dokumen Kinerja Program Studi (DKPS) terakhir dan data PD-Dikti.

Tabel 2.1 Profil Dosen Berdasarkan Status Kepegawaian

No.	Nama Dosen	Status (Tetap/Tidak Tetap)	NIDN/NIDK	Jabatan Akademik	Akademisi/Praktisi	Perusahaan/Industri	Catatan
0	1	2	3	4	5	6	7
Kondisi Tahun Ke-0							
1							
2							
3							
dst							
Perubahan Tahun Ke 1-n*							
1							
2							
dst							

*) diisi untuk yang berubah dari tahun ke 1-n

Tabel 2.2 Petunjuk Pengisian Tabel Profil Dosen Berdasarkan Status Kepegawaian

No Kolom	Penjelasan
1	Diisi dengan nama dosen yang terdaftar pada program studi
2	Diisi dengan status dosen yang terdaftar pada program studi, "Tetap" atau "Tidak Tetap"
3	Diisi dengan NIDN/NIDK dari setiap dosen yang terdaftar di program studi.
4	Diisi dengan Jabatan Akademik dosen yang terdaftar pada program studi.
5	Diisi dengan "Akademisi" bagi dosen yang berasal dari jalur akademisi atau diisi dengan "Praktisi" bagi dosen yang berasal dari jalur praktisi.
6	Diisi dengan nama perusahaan dan jenis industri khusus bagi dosen praktisi (sesuai dengan kolom 5).
7	Diisi hanya untuk dosen yang keluar dengan memberikan tanda centang (√)

Tabel 2.3 Ekivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP)

No.	Nama Dosen	Ekivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) pada saat TS dalam satuan kredit semester (skls)							Jumlah (skls)	Rata-rata per Semester (skls)		
		Pendidikan: Pembelajaran dan Pembimbingan			Penelitian	PkM	Tugas Tambahan dan/atau Penunjang					
		PS yang Diakreditasi	PS Lain di dalam PT	PS Lain di luar PT								
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9			
Kondisi Tahun Ke-0												
1										0		
2										0		
3										0		
4										0		
5										0		
dst												
Perubahan Tahun Ke 1-n*												
1										0		
2										0		
dst										0		

*) diisi untuk yang berubah dari tahun ke 1-n

Tabel 2.4 Petunjuk Pengisian Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP)

No Kolom	Penjelasan
1	Diisi dengan nama dosen yang terdaftar pada program studi
2	Diisi dengan data Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) dari kegiatan pendidikan, pembelajaran, dan pembimbingan dosen yang terdaftar pada program studi pada program studi yang diakreditasi.
3	Diisi dengan data Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) dari kegiatan pendidikan, pembelajaran, dan pembimbingan dosen yang terdaftar pada program studi selain dari program studi yang diakreditasi.
4	Diisi dengan data Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) dari kegiatan pendidikan, pembelajaran, dan pembimbingan dosen yang terdaftar pada program studi selain dari program studi dan perguruan tinggi yang diakreditasi.

No Kolom	Penjelasan
5	Diisi dengan data Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) dari kegiatan penelitian dosen yang terdaftar pada program studi pada program studi yang diakreditasi.
6	Diisi dengan data Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) dosen yang terdaftar pada program studi pada program studi yang diakreditasi.
7	Diisi dengan data Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) dari tugas tambahan dan/atau penunjang dosen yang terdaftar pada program studi pada program studi yang diakreditasi.
8	Diisi dengan jumlah sks dari keseluruhan kegiatan pendidikan, pembelajaran, pembimbingan, penelitian, PkM, tugas tambahan dan/atau penunjang dosen yang terdaftar pada program studi.
9	Diisi dengan rata-rata sks per semester dari keseluruhan kegiatan pendidikan, pembelajaran, pembimbingan, penelitian, PkM, tugas tambahan dan/atau penunjang dosen yang terdaftar pada program studi.

Kecukupan dan Kualifikasi Dosen

[Diisi pada tahun ke-4, Penjelasan tentang perbaikan berkelanjutan pada kecukupan dan kualifikasi dosen yang telah dilakukan dan hasil yang dicapai selama tahun ke-1 s.d. tahun ke-4]

BAB III
LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA

Tabel 3.1 Tabel Profil Dosen Berdasarkan Kontribusi Intelektual

No.	Nama Dosen	Rekognisi			
		Pendidikan dan Pengajaran	Praktik dan Profesional	Penelitian	Kontribusi Sosial Masyarakat
0	1	2	3	4	5
Kondisi Tahun Ke-0					
1					
2					
3					
Tambahan Tahun Ke 1-n*					
1					
2					
dst.					

*) diisi untuk yang berubah dari tahun ke 1-n

Tabel 3.2 Petunjuk Pengisian Tabel Profil Dosen Berdasarkan Kontribusi Intelektual

No Kolom	Penjelasan
1	Diisi dengan nama dosen yang terdaftar pada program studi
2	Diisi dengan rekognisi dosen dalam bidang Pendidikan dan Pengajaran
3	Diisi dengan rekognisi dosen dalam bidang Praktik dan Profesional
4	Diisi dengan rekognisi dosen dalam bidang Penelitian
5	Diisi dengan rekognisi dosen dalam bidang Kontribusi Sosial Masyarakat

BAB IV

KEMAHASISWAAN

4.1 Tabel Jumlah Mahasiswa Aktif

TS	Jumlah Mahasiswa Aktif	Jumlah Mahasiswa PD-Dikti
1	2	3
Kondisi Tahun Ke-0		
Ganjil		
Genap		
Perubahan Tahun Ke 1-n*		
Ganjil		
Genap		

*) diisi untuk yang berubah dari tahun ke 1-n

4.2 Petunjuk Pengisian Tabel Jumlah Mahasiswa Aktif

No Kolom	Penjelasan
1	Diisi dengan semester pada TS (ganjil/genap)
2	Diisi dengan jumlah mahasiswa aktif
3	Diisi dengan jumlah mahasiswa pada PD-Dikti

Diisi pada tahun ke-4

[Penjelasan tentang perbaikan berkelanjutan pada luaran dan capaian Tridharma yang telah dilakukan dan hasil yang dicapai selama tahun ke-1 s.d. tahun ke-4]