

# Penjelasan AL Daring

BAN-PT

# Sebelum Pelaksanaan AL daring

- Asesor mengisi kesediaan pelaksanaan AL secara daring dengan mengisi "google form" yang sudah disediakan
- BAN-PT meminta kesediaan PT ut Pelaksanaan AL daring
- Staf BAN-PT membuat jadwal Zoom meeting berdasarkan jadwal AL secara daring yang telah diusulkan asesor dan disepakati pihak PT
- Staf BAN-PT mendistribusikan tautan Zoom meeting yang telah dijadwalkan kepada Asesor anchor, 2 hari sebelum pelaksanaan Alsecara daring

# Pada Saat Pelaksanaan AL daring (1)

- Staf BAN-PT akan menjadi host zoom meeting
- Asesor dan PT log in (bisa log in sebelum Host log in)
- Asesor Anchor telah diset sebagai **Alternatif Host**
- Asesor anchor melaksanakan meeting (AL-daring) sebagai host
- Staf BAN-PT memberitahukan link daftar hadir dalam bentuk google form melalui Menu Chat
- Rekaman kegiatan telah di set Automatic Recording

# Pada Saat Pelaksanaan AL daring (2)

- Asesor membuat ***Snap Shot*** Meeting
- Asesor dan PT mengisi daftar hadir pelaksanaan AL
  - Hari pertama dan hari kedua
- Melaksanakan AL sesuai ketentuan

# Melakukan Presensi Online

- Link untuk presensi online dapat diberikan kepada partisipan pada saat *meeting* berlangsung melalui fasilitas Chat.
- <https://forms.gle/hrPqf6BYEXiRsfeEA>
- **Kode Presensi** diberikan pada Invitation Zoom Meeting



Join our Cloud HD Video Meeting

Zoom is the leader in modern enterprise video communications, with an easy, reliable cloud platform for video and audio conferencing, chat, and webinars  
zoom.us

Topic: AL Daring Program Studi Pendidikan Biologi (S1) Universitas Jambi,  
Tanggal 17 dan 18 Juni 2020  
Time: This is a recurring meeting Meet anytime

Join Zoom Meeting  
<https://zoom.us/j/94450284066?pwd=Q01BcVpNMFdzbnJlMElhSnBkMnh6dz09>

**Meeting ID: 944 5028 4066**  
**Password: 077743**  
**Kode Presensi : 84205 - 001020 (Harap tulis kode ini dalam pengisian presensi di google form)**

9:22 AM

# Setelah Pelaksanaan AL (Adminstrasi)

- Asesor mengupload Kelengkapan Administrasi AL yang meliputi
  - **Dokumentasi kegiatan** (snap shot Zoom Meeting) melalui SEPTIKEU
    - Alternatif melalui e-mail: [keuangan@banpt.or.id](mailto:keuangan@banpt.or.id)
  - **Laporan hasil AL-daring** melalui SAPTO
  - **Administrasi Keuangan** di SEPTIKEU (spt. Kwitansi Honor, Tanda Terima **Penggantian penggunaan Kuota**,

# Lain-lain

- Honor AL tidak ada perbedaan dengan AL "biasa"
- Proses SAPTO tidak ada perbedaan
- Proses di SEPTIKEU tidak ada perbedaan
  - bukti kegiatan, snap shot Zoom
  - Bukti tanda terima kuota



# PENYAMAAN PERSEPSI PELAKSANAAN ASESMEN LAPANGAN SECARA DARING

BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI 2020



# RASIONAL

1. Asesmen Lapangan harus dilakukan, putusan akreditasi berbasis hasil AL
2. Perguruan tinggi sangat membutuhkan hasil akreditasi sebagai bentuk pertanggungjawaban publik dan untuk melindungi kepentingan mahasiswa dan masyarakat.
3. Asesmen lapangan secara langsung (*face to face mode*) tidak mungkin dilakukan dalam waktu dekat karena adanya kebijakan Pemerintah untuk Mencegah Penyebaran COVID- 19, terutama terkait *physical distancing* dan Pengendalian Transportasi dalam Rangka Pencegahan Penyebaran COVID - 19.
4. Adanya ketidakpastian yang tinggi terkait kapan berakhirnya masa darurat COVID – 19
5. Teknologi informasi dan komunikasi telah memadai untuk memfasilitasi dilakukannya AL-Daring.
6. Semua pihak yang terlibat dalam kegiatan ini mampu menggunakan teknologi informasi dan komunikasi.

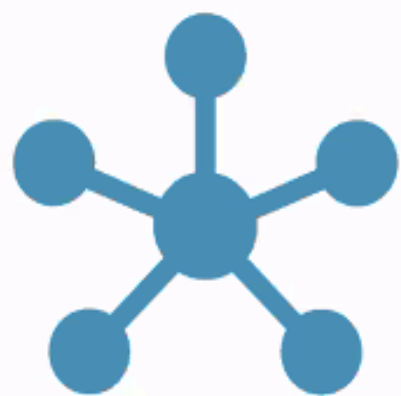
# DASAR KEBIJAKAN

Nomor	Aturan	Tanggal	Tentang
1	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020	28 Januari 2020	Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
2	Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor PM 25 Tahun 2020	23 April 2020	Pengendalian Transportasi selama Masa Mudik Idul Fitri Tahun 1441 Hijriah dalam Rangka Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease - 2019 (COVID - 19)
3	Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 2 Tahun 2020	9 Maret 2020	Pencegahan dan Penanganan Corona Virus Disease (COVID-19) di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
4	Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020	9 Maret 2020	Pencegahan Corona Virus Disease (COVID-19) pada Satuan Pendidikan
5	Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor: 36962/MPK.A/HK/2020	17 Maret 2020	Pembelajaran Secara Daring dan Bekerja dari Rumah Dalam Rangka Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease (COVID- 19)

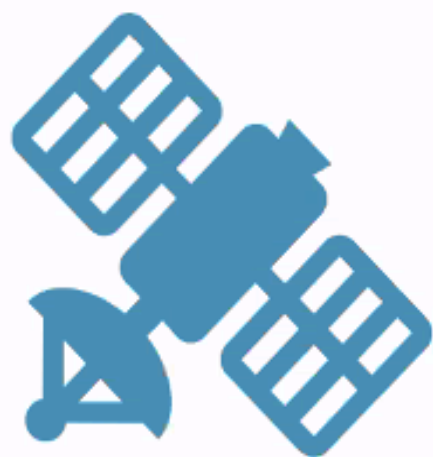
Nomor	Aturan	Tanggal	Tentang
6	Surat Sesditjendikti Nomor 378/E1/TU/2020	9 April 2020	Perpanjangan Work From Home (WFH) Terhitung Mulai Tanggal 12 April 2020 sampai dengan 26 April 2020
7	Surat Edaran MenpanRB Nomor 50 Tahun 2020	20 April 2020	Perubahan Kedua Atas Surat Edaran MenpanRB Nomor 19 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara dalam Upaya Pencegahan Penyebaran COVID-19 Di Lingkungan Instansi Pemerintah
8	Surat Sesditjendikti Nomor 396/E1/TU/2020	24 April 2020	Perpanjangan Work From Home (WFH) Terhitung Mulai Tanggal 17 April 2020 sampai dengan 12 Mei 2020
9	Peraturan BAN-PT Nomor 1 Tahun 2020	27 Februari 2020	Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang Dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi
10	Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2020	28 Mei 2020	Perubahan Atas Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang Dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.

## PRINSIP DASAR

1. Pelaksanaan Asesmen Lapangan secara Daring tetap mengacu pada ketentuan pelaksanaan asesmen lapangan sesuai instrumen yang digunakan
2. Seluruh kegiatan asesmen dilakukan sesuai jadwal dan agenda kegiatan dalam instrumen akreditasi yang digunakan.
3. Hal yang membedakan adalah modus pelaksanaan asesmen yang dilakukan secara daring.



HEI



Modality




Assessor

KEY FACTORS

## KEWAJIBAN PERGURUAN TINGGI

- menyampaikan persetujuan pelaksanaan Asesmen Lapangan secara Daring ke BAN-PT
- menyediakan seluruh data dukung asesmen lapangan dengan cara mengunggah atau menyimpan dalam sistem informasi dan aksesnya disampaikan ke asesor paling lambat pada H-1 sebelum asesmen lapangan secara daring dilaksanakan.



Pemimpin perguruan tinggi wajib menyampaikan pernyataan bahwa seluruh data dan informasi yang diunggah/disediakan adalah valid dan Pimpinan Perguruan Tinggi bertanggung jawab atas validitas data tersebut.



## DATA DUKUNG

- Dalam APT9 dan APS9 tidak ada permintaan khusus lampiran yang harus disampaikan. Jenis dokumen 7 standar masih relevan sebagai data dukung
- Penomoran / penamaan dokumen, dimaksudkan untuk mempermudah asesor memeriksa dokumen yang disediakan. PS. yang jika dilakukan AL konvensional diperiksa oleh asesor
- Mohon dimaknai:
  - 1) sebagai dokumen sejenis, karena nature LED di APS9/APT9 PT memiliki kebebasan melakukan evaluasi yang menunjukkan kekhasan dan keunggulan PS/PT tersebut, oleh karenanya dalam instrumen tidak diminta lampiran spesifik.
  - 2) sebagai jenis dokumen minimal, artinya PT boleh mengunggah dokumen lain yang dipandang perlu.

## HIGHER EDUCATION INSTITUTION

● Unprepared

● Defensive

● Dishonest

## KEWAJIBAN ASESOR

- Menyampaikan persetujuan pelaksanaan Asesmen Lapangan secara Daring ke DE BAN-PT
- **Mengakses** semua data dukung akreditasi yang disampaikan perguruan tinggi.
- **Melakukan konsolidasi Pra-Asesmen** Lapangan paling lambat pada H-3 sebelum asesmen lapangan secara daring dilaksanakan.
- **Menyampaikan butir butir yang akan diklarifikasi** ke perguruan tinggi melalui *Person in Charge (PiC)* paling lambat pada H-2 sebelum asesmen lapangan secara daring dilaksanakan

# ASSESSOR

Instrument mastering

Goal setting and information mapping

Identifying key questions and asking the right questions in the right way.

Positive thinking as peer reviewer, but remain vigilance



Hari	Waktu	Sesi	Agenda	Pihak yang terlibat
Pertama	08.00 - 08.15	Pembukaan asesmen	Pembukaan asesmen, pengenalan panel asesor, pembacaan dan penandatanganan Pernyataan Asesmen Lapangan. <u>Catatan:</u> Penandatanganan pernyataan dilakukan oleh Pimpinan perguruan tinggi terlebih dahulu dan dikirimkan ke panel asesor untuk ditandatangani dan dikirimkan ke BAN-PT	Asesor, Pimpinan perguruan tinggi, Undangan
	08.15 - 09.45	Sesi dengan Pimpinan PT	Konfirmasi terkait: kebijakan makro pengembangan institusi, sistem tatapamong, sistem pengelolaan, capaian institusi yang dilaporkan, dan rencana pengembangan perguruan tinggi.	Pimpinan dan Senat perguruan tinggi
	09.45 - 11.00	Konfirmasi Data LKPT / Excel data PT	Penetapan data LKPT final yang akan dijadikan dasar penilaian butir kuantitatif	Pimpinan perguruan tinggi, Lembaga Penjaminan Mutu (Lembaga/fungsi Sejenis), Tim Akreditasi, Pengelola Sistem Informasi
	11.00 - 12.00	Sesi dengan Pelaksana Penjaminan Mutu Internal	Konfirmasi pelaksanaan, hasil dan efektivitas SPMI yang meliputi seluruh siklus PPEPP. Pengecekan dokumen standar, manual, instrument/tools, laporan berkala dan bukti tindak lanjut hasil SPMI.	LPM (atau lembaga/fungsi sejenis)
	12.00 - 13.00	Ishoma		
	13.00 - 14.30	Sesi dengan Tim Akreditasi	Konfirmasi data dan informasi dalam Laporan Evaluasi Diri (LED) / Buku III	Tim Akreditasi
	14.30 - 15.30	Sesi dengan (middle) Manajemen PT	Konfirmasi aspek yang terkait dengan pelaksanaan pengelolaan perguruan tinggi untuk area fungsional: program akademik (tridharma) dan pengelolaan sumberdaya (SDM, keuangan, aset dan fasilitas, serta sistem informasi);	Dekan, Ketua Lembaga, Kepala Biro, Direktorat, Bagian (atau pejabat setingkat yang terkait)

Hari	Waktu	Sesi	Agenda	Pihak yang terlibat
<b>Pertama (lanjutan)</b>	15.30 - 16.30	Sesi dengan alumni dan pengguna eksternal	Konfirmasi terkait keterlibatan, harapan, kepuasan dan masukan dari stakeholders external terkait luaran perguruan tinggi	Pemerintah, orang tua mahasiswa (masyarakat), pihak swasta, dan alumni
<b>Kedua</b>	08.00 - 09.00	Sesi dengan dosen	Konfirmasi kinerja, keterlibatan, pelayanan, dan kepuasan dosen	Dosen
	09.00 - 10.00	Sesi dengan Tenaga Kependidikan	Konfirmasi kinerja, keterlibatan, pelayanan, dan kepuasan tenaga kependidikan	Tenaga Kependidikan
	10.00 - 11.00	Sesi dengan mahasiswa	Konfirmasi keterlibatan, prestasi, pelayanan, dan kepuasan mahasiswa	Mahasiswa
	11.00 - 13.00	Kerja mandiri Tim asesor	Penyiapan draft berita acara dan rekomendasi hasil akreditasi	Panel Asesor
	13.00 - 15.00	Penyampaian feed back dan penandatanganan Berita Acara AL	Penyampaian Berita Acara ke Pimpinan Perguruan Tinggi dan Pengecekan Berita Acara asesmen lapangan oleh pimpinan perguruan tinggi	Panel Asesor, Pimpinan perguruan tinggi, dan Tim Akreditasi
	15.00 - 15.30	Wrap Up	Penandatanganan Berita Acara Asesmen Lapangan dan Penyampaian Rekomendasi Hasil Akreditasi ke perguruan tinggi. <u>Catatan:</u> Penandatanganan Berita Acara Asesmen Lapangan dilakukan oleh Pimpinan perguruan tinggi terlebih dahulu dan dikirimkan ke panel asesor untuk ditandatangani dan dikirimkan ke BAN-PT	Panel Asesor, Pimpinan perguruan tinggi, Undangan



Hari	Waktu	Sesi	Agenda	Pihak yang terlibat
Pertama	08.00 - 08.15	Pembukaan asesmen	Pembukaan asesmen, pengenalan panel asesor, pembacaan dan penandatanganan Pernyataan Asesmen Lapangan. <u>Catatan:</u> Penandatanganan pernyataan dilakukan oleh Pimpinan UPPS terlebih dahulu dan dikirimkan ke panel asesor untuk ditandatangani dan dikirimkan ke BAN-PT	Asesor, Pimpinan UPPS, Undangan
	08.15 - 09.30	Sesi dengan Pimpinan Unit Pengelola Program Studi	Konfirmasi terkait: rencana pengembangan UPPS, sistem tatapamong, sistem pengelolaan, capaian UPPS yang dilaporkan, dan rencana pengembangan PS yang diakreditasi.	Pimpinan UPPS dan Ketua/Koordinator Program Studi
	09.30 - 11.00	Konfirmasi Data LKPS / Excel Data PS	Penetapan data LKPS final yang akan dijadikan dasar penilaian butir kuantitatif	Pimpinan UPPS, Pelaksana Penjaminan Mutu di UPPS, Tim Akreditasi, Pengelola Sistem Informasi
	11.00 - 12.00	Sesi dengan Pelaksana Penjaminan Mutu Internal	Konfirmasi pelaksanaan, hasil dan efektivitas proses SPMI di UPPS yang meliputi seluruh siklus PPEPP. Pengecekan dokumen standar, manual, instrument/tools, dan laporan berkala hasil SPMI di Unit Pengelola Program Studi	Pelaksana Penjaminan Mutu di UPPS (atau lembaga/fungsi sejenis)

Recording	Hari	Waktu	Sesi	Agenda	Pihak yang terlibat
<b>Pertama (lanjutan)</b>	13.00 - 15.00	Sesi dengan Tim Akreditasi	Konfirmasi data dan informasi dalam Laporan Evaluasi Diri (LED) / Borang III A	Tim Akreditasi	
	15.00 - 16.00	Sesi dengan (middle) Manajemen di UPPS,	Konfirmasi aspek yang terkait dengan pelaksanaan pengelolaan perguruan tinggi untuk area fungsional: program akademik (tridarma) dan pengelolaan sumberdaya (SDM, keuangan, aset dan fasilitas, serta sistem informasi);	Ketua Laboratorium, Kelompok Keahlian (sejenis), Unit Layanan Informasi Ilmiah.	
	16.00 - 17.00	Sesi dengan alumni dan pengguna eksternal	Konfirmasi harapan, kepuasan atau masukan dari stakeholders external terkait outputs Unit Pengelola Program Studi	Pemerintah, orang tua mahasiswa (masyarakat umum), pihak swasta (yang relevan), dan alumni	
<b>Kedua</b>	08.00 - 09.00	Sesi dengan dosen	Konfirmasi kinerja, keterlibatan, pelayanan, dan kepuasan dosen	Dosen	
	09.00 - 10.00	Sesi dengan Tenaga Kependidikan	Konfirmasi kinerja, keterlibatan, pelayanan, dan kepuasan tenaga kependidikan	Tenaga Kependidikan	
	10.00 - 11.00	Sesi dengan mahasiswa	Konfirmasi keterlibatan, prestasi, pelayanan, dan kepuasan mahasiswa	Mahasiswa	
	11.00 - 13.00	Kerja mandiri Tim asesor	Penyiapan draft berita acara dan rekomendasi hasil akreditasi	Panel Asesor	
	13.00 - 15.00	Penyampaian feedback dan penandatanganan Berita Acara AL	Penyampaian Berita Acara ke Pimpinan UPPS dan Pengecekan Berita Acara asesmen lapangan oleh pimpinan PT	Panel Asesor, Pimpinan UPPS, dan Tim Akreditasi	
	15.00 - 15.30	Wrap Up	Penandatanganan Berita Acara Asesemen Lapangan dan Wrap Up. <u>Catatan:</u> Penandatanganan Berita Acara Asesmen Lapangan dilakukan oleh Pimpinan UPPS terlebih dahulu dan dikirimkan ke panel asesor untuk ditandatangani dan dikirimkan ke BAN-PT	Panel Asesor, Pimpinan UPPS, Undangan	

- 
- HEI dan Assessors integrity
  - Data/information availability, accessibility and validity
  - Data and parties-involved validation
  - Time management
  - Connectivity

**KEY ISSUES**

---

- Trust

- Expertise and skills
- Conducive environment

**KEY SUCCESS**