

Lampiran 4

Peraturan Lembaga Akreditasi Mandiri Sosial Politik Administrasi dan Komunikasi Nomor 5 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi 2.0 di Lingkungan Lembaga Akreditasi Mandiri Sosial Politik Administrasi dan Komunikasi



**AKREDITASI PROGRAM STUDI**

**DOKUMEN USULAN AKREDITASI**

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI  
SOSIAL POLITIK ADMINISTRASI DAN KOMUNIKASI  
JAKARTA  
2025**

## KATA PENGANTAR

Dokumen Usulan Akreditasi ini disusun sebagai pedoman resmi bagi perguruan tinggi, Unit Pengelola Program Studi (UPPS), dan asesor dalam memahami serta melaksanakan proses akreditasi program studi di lingkungan Lembaga Akreditasi Mandiri Sosial, Politik, Administrasi, dan Komunikasi (LAMSPAK), baik untuk program studi yang diselenggarakan melalui pendidikan tatap muka, pendidikan bauran, maupun Pendidikan Jarak Jauh (PJJ). Dokumen ini dirancang untuk memberikan acuan yang jelas, terukur, dan sistematis mengenai instrumen akreditasi, sehingga seluruh pihak dapat menjalankan proses asesmen secara konsisten, transparan, dan akuntabel pada berbagai moda penyelenggaraan pendidikan.

Sebagai bagian dari mekanisme penjaminan mutu eksternal, dokumen ini menguraikan langkah-langkah penting dalam proses penilaian, mulai dari penelaahan dokumen hingga validasi lapangan. Melalui penyajian yang komprehensif, naskah ini diharapkan mampu membantu perguruan tinggi, termasuk penyelenggara Pendidikan Jarak Jauh, dalam menyiapkan dokumen akreditasi yang sesuai dengan standar, serta memfasilitasi asesor dalam melaksanakan evaluasi berdasarkan kerangka kerja yang telah ditetapkan.

Sistematika dokumen ini disusun ke dalam empat bagian utama sebagai berikut:

1. Pendahuluan

Bagian ini menjelaskan latar belakang, tujuan, ruang lingkup, serta fondasi regulatif dari penyusunan Dokumen Usulan Akreditasi. Di dalamnya termuat penjelasan mengenai formulir untuk berbagai jenjang pendidikan—Diploma Tiga, Sarjana Terapan, Sarjana, Magister, dan Doktor—yang berlaku bagi program studi reguler maupun Pendidikan Jarak Jauh.

2. Formulir Usulan Pendirian Program Studi

Bagian ini menjabarkan struktur, fungsi, dan contoh format Formulir Usulan Pendirian Program Studi, termasuk gambaran umum jenis-jenis formulir untuk pembukaan program studi baru sesuai jenjang pendidikan dan moda penyelenggaraan. Disertakan contoh format Formulir Usulan Pendirian Program Studi Sarjana A dan Sarjana B, yang dapat digunakan sebagai acuan bagi program studi tatap muka maupun Pendidikan Jarak Jauh.

3. Formulir Evaluasi Diri

Bagian ini memuat penjelasan mengenai fungsi Formulir Evaluasi Diri dalam proses akreditasi, termasuk perbedaannya dengan tahapan asesmen lainnya. Disajikan pula contoh Formulir Evaluasi Diri untuk kategori Terakreditasi Unggul, uraian struktur Berita Acara Asesmen Lapangan, perbedaan teknis antara Asesmen Kecukupan dan Asesmen Lapangan, serta mekanisme penilaian kolektif asesor, termasuk penyesuaian yang diperlukan pada penyelenggaraan Pendidikan Jarak Jauh.

4. Penutup

Bagian ini menegaskan kembali arti penting akreditasi sebagai bagian dari penjaminan mutu eksternal dan sebagai instrumen strategis bagi peningkatan kualitas pendidikan tinggi, termasuk dalam konteks Pendidikan Jarak Jauh. Bagian ini juga menekankan harapan agar dokumen ini dimanfaatkan secara optimal oleh perguruan tinggi dan asesor dalam mendorong peningkatan mutu penyelenggaraan program studi.

Melalui struktur tersebut, Dokumen Usulan Akreditasi ini diharapkan dapat menjadi acuan yang efektif bagi seluruh pihak yang terlibat dalam proses akreditasi, serta turut memperkuat tata kelola dan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan. Apresiasi disampaikan kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan dokumen ini.

Jakarta, Desember 2025  
Ketua Majelis Akreditasi LAMSPAK

Prof. Dr. Agus Pramusinto, MDA.

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iv
<b>A. PENDAHULUAN</b> .....	1
<b>B. FORMULIR USULAN PENDIRIAN PROGRAM STUDI</b> .....	3
1. Gambaran Umum.....	3
2. Contoh Form Usulan Pendirian Program Studi Sarjana.....	6
<b>C. FORMULIR EVALUASI DIRI</b> .....	9
1. Gambaran Umum.....	9
2. Contoh Formulir Evaluasi Diri Unggul Sarjana.....	11
<b>D. PENUTUP</b> .....	14

## A. PENDAHULUAN

Dokumen Usulan Akreditasi ini disusun sebagai bagian integral dari sistem penjaminan mutu eksternal yang diterapkan oleh Lembaga Akreditasi Mandiri Sosial, Politik, Administrasi, dan Komunikasi (LAMSPAK). Kehadiran dokumen ini bertujuan memberikan panduan komprehensif bagi perguruan tinggi dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dalam mempersiapkan, menyusun, serta menyampaikan instrumen akreditasi sesuai dengan ketentuan dan standar mutu yang berlaku, baik bagi program studi yang diselenggarakan melalui pendidikan tatap muka, pendidikan bauran, maupun Pendidikan Jarak Jauh (PJJ). Selain itu, dokumen ini juga berfungsi sebagai rujukan operasional bagi asesor dalam melaksanakan proses asesmen, baik pada tahap penilaian berbasis dokumen maupun asesmen lapangan, dengan memperhatikan karakteristik moda penyelenggaraan pendidikan.

Struktur dokumen akreditasi terdiri atas dua bagian utama, yaitu Dokumen Usulan yang bersifat kualitatif dan Dokumen Usulan yang bersifat kuantitatif. Masing-masing bagian mencakup instrumen untuk berbagai keperluan akreditasi, mulai dari usulan pembukaan program studi baru, reakreditasi pertama, perpanjangan status terakreditasi, hingga akreditasi unggul, yang berlaku bagi seluruh moda penyelenggaraan pendidikan, termasuk Pendidikan Jarak Jauh, serta mencakup seluruh jenjang pendidikan tinggi—Diploma Tiga dan Sarjana Terapan, Sarjana, Magister, dan Doktor. Pembagian ini memungkinkan proses penilaian dilakukan secara sistematis dengan tetap mempertimbangkan karakteristik, kebutuhan, dan kompleksitas masing-masing jenjang dan moda penyelenggaraan pendidikan.

Pada tahap penilaian awal, asesor melaksanakan Asesmen Kecukupan (AK) dengan menelaah seluruh dokumen yang diunggah oleh perguruan tinggi. Tahap ini berfungsi sebagai evaluasi awal terhadap koherensi, kelengkapan, serta konsistensi data dan informasi yang disampaikan, termasuk pada penyelenggaraan Pendidikan Jarak Jauh. Selanjutnya, proses dilanjutkan dengan Asesmen Lapangan (AL) sebagai bentuk verifikasi dan klarifikasi terhadap kondisi nyata penyelenggaraan pendidikan. Tahap ini mencakup wawancara, observasi fasilitas, peninjauan bukti tambahan, serta triangulasi informasi untuk memastikan kesesuaian antara dokumen dan praktik yang berlangsung, yang pada PJJ dapat didukung oleh pemanfaatan sistem dan bukti berbasis digital.

Dokumen ini juga memaparkan secara rinci struktur instrumen akreditasi, indikator penilaian, mekanisme kerja asesor, serta ketentuan penilaian untuk berbagai peringkat akreditasi yang diterapkan secara setara lintas moda penyelenggaraan pendidikan. Kejelasan sistematika ini diharapkan dapat membantu perguruan tinggi memahami aspek-aspek yang dinilai sekaligus mendorong peningkatan mutu internal secara berkelanjutan. Dengan demikian, penyusunan naskah ini tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga strategis dalam mendukung upaya penguatan tata kelola dan mutu akademik program studi, termasuk pada penyelenggaraan Pendidikan Jarak Jauh.

Dokumen Usulan Akreditasi ini terdiri:

1. Formulir Usulan Pembukaan Program Studi Diploma Tiga dan Sarjana Terapan, baik jenjang regular dan PJJ;
2. Formulir Usulan Pembukaan Program Studi Sarjana, baik jenjang regular dan PJJ;
3. Formulir Usulan Pembukaan Program Studi Magister, baik jenjang regular dan PJJ;
4. Formulir Usulan Pembukaan Program Studi Doktor, baik jenjang regular dan PJJ;
5. Formulir Evaluasi Diri Re-akreditasi Pertama Diploma Tiga dan Sarjana Terapan, baik jenjang regular dan PJJ;
6. Formulir Evaluasi Diri Re-akreditasi Pertama Sarjana, baik jenjang regular dan PJJ;
7. Formulir Evaluasi Diri Re-akreditasi Pertama Magister, baik jenjang regular dan PJJ;
8. Formulir Evaluasi Diri Re-akreditasi Pertama Doktor, baik jenjang regular dan PJJ;
9. Formulir Evaluasi Diri Perpanjangan Diploma Tiga dan Sarjana Terapan, baik jenjang regular dan PJJ;
10. Formulir Evaluasi Diri Perpanjangan Sarjana, baik jenjang regular dan PJJ;
11. Formulir Evaluasi Diri Perpanjangan Magister, baik jenjang regular dan PJJ;
12. Formulir Evaluasi Diri Perpanjangan Doktor, baik jenjang regular dan PJJ;
13. Formulir Evaluasi Diri Unggul Diploma Tiga dan Sarjana Terapan, baik jenjang regular dan PJJ;
14. Formulir Evaluasi Diri Unggul Sarjana, baik jenjang regular dan PJJ;
15. Formulir Evaluasi Diri Unggul Magister, baik jenjang regular dan PJJ; dan
16. Formulir Evaluasi Diri Unggul Doktor.

Melalui penyajian yang sistematis dan berbasis regulasi, Dokumen Usulan Akreditasi ini diharapkan menjadi acuan yang efektif, praktis, dan dapat diandalkan dalam pelaksanaan akreditasi program studi, serta menjadi instrumen penting dalam peningkatan kualitas pendidikan tinggi di Indonesia.

## B. FORMULIR USULAN PENDIRIAN PROGRAM STUDI

### 1. Gambaran Umum

Formulir Usulan Pendirian Program Studi merupakan instrumen resmi yang digunakan dalam proses pengajuan pembukaan program studi baru pada perguruan tinggi. Secara sistem, formulir tersebut terdiri atas empat jenis sesuai jenjang pendidikan, yakni:

1. Formulir Usulan Pendirian Program Studi Vokasi (Diploma Tiga dan Sarjana Terapan), baik regular dan PJJ;
2. Formulir Usulan Pendirian Program Studi Sarjana, baik regular dan PJJ;
3. Formulir Usulan Pendirian Program Studi Magister, baik regular dan PJJ; dan
4. Formulir Usulan Pendirian Program Studi Doktor, baik regular dan PJJ.

Naskah yang tersedia merupakan contoh formulir untuk jenjang Sarjana, sehingga seluruh standar, struktur, dan elemen yang termuat di dalamnya mengikuti ketentuan akreditasi program studi S1. Bagian awal dokumen memuat Identitas Program Studi, yang mencakup informasi dasar mengenai nama prodi, unit pengelola, perguruan tinggi, pimpinan institusi, alamat, nomor kontak, serta narahubung. Identitas ini menjadi fondasi administratif bagi keseluruhan dokumen sehingga pengisiannya wajib lengkap dan akurat.

Selanjutnya dicantumkan Pakta Integritas, yang ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi. Melalui pakta tersebut, pimpinan menyatakan bertanggung jawab penuh atas seluruh data dan informasi yang disampaikan, serta bersedia dikenai sanksi sesuai ketentuan hukum apabila terdapat ketidakbenaran. Bagian ini menegaskan nilai integritas dan akuntabilitas institusi dalam mengajukan pembukaan program studi.

Dokumen juga menyertakan Identitas Tim Penyusun, yaitu daftar penyusun yang mencantumkan nama, NIDN, jabatan, tanggal pengisian, dan tanda tangan. Keberadaan bagian ini menunjukkan transparansi proses penyusunan dan memastikan bahwa dokumen disiapkan oleh pihak yang memiliki kompetensi akademik yang diperlukan.

Kerangka dokumen kemudian dilengkapi dengan placeholder untuk Kata Pengantar, Ringkasan Eksekutif, Daftar Isi, dan Daftar Tabel, yang berfungsi sebagai elemen pembuka sebelum memasuki bagian substantif.

Komponen utama mulai terlihat pada Standar Kurikulum, yang mengharuskan uraian komprehensif mengenai benchmarking keilmuan, evaluasi capaian pembelajaran lulusan (CPL), serta perbandingan kurikulum dengan program studi sejenis. Selain itu, dokumen harus memuat deskripsi profil lulusan, jenis profesi yang dituju, kompetensi utama, serta keunikan atau keunggulan program studi. Konsistensi akademik diverifikasi melalui tabel wajib seperti kesesuaian CPL dengan profil lulusan serta struktur kurikulum yang menghubungkan mata kuliah dengan CPL.

Bagian Standar Rencana Pembelajaran menuntut penyajian RPS mata kuliah penciri program studi serta penjelasan mengenai dukungan perguruan tinggi terhadap fleksibilitas pembelajaran, termasuk pemenuhan ketentuan pembelajaran di luar program studi sesuai kebijakan MBKM. Peran dosen pembimbing akademik menjadi indikator kesiapan institusi dalam memastikan keberlangsungan proses belajar mahasiswa.

Pada Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, disajikan data calon dosen tetap dan tenaga kependidikan beserta kualifikasinya. Asesor menilai apakah sumber daya manusia tersebut relevan dan mampu mendukung penyelenggaraan program studi secara profesional.

Pada bagian Standar Unit Pengelola Program Studi (UPPS), dokumen mewajibkan penjelasan mengenai struktur organisasi UPPS, mulai dari unsur penyusun kebijakan hingga pelaksana administrasi. Uraian ini mencakup tata kerja, hubungan koordinatif, serta implementasi prinsip tata pamong yang mencakup kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan.

Aspek berikutnya adalah Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yang menilai keberadaan dokumen kebijakan mutu, manual, standar, formulir, serta keterlaksanaan siklus PPEPP. Apabila terdapat benchmarking eksternal, hal ini menjadi indikator tambahan kesiapan institusi dalam menjaga peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Penutup dokumen berisi Standar Sarana dan Prasarana, mencakup ruang kuliah, ruang kerja dosen, fasilitas administrasi, perpustakaan, ruang akademik khusus, dan peralatan pendukung. Komponen ini menentukan kelayakan fisik institusi dalam menyelenggarakan proses pembelajaran.

Secara keseluruhan, dokumen ini menyajikan struktur yang sistematis dan komprehensif untuk menilai kesiapan perguruan tinggi dalam mendirikan program studi Sarjana. Formulir ini tidak hanya berfungsi sebagai instrumen administratif, melainkan juga sebagai gambaran menyeluruh mengenai kapasitas, tata kelola, kurikulum, mutu akademik, serta sarana prasarana yang mendukung keberlangsungan program studi baru. Khusus untuk program Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) memasukkan indikator penciri PJJ, yakni: keberadaan tutor sebagai pendidik, sarana prasarana berbasis teknologi informatika untuk media sarana pembelajaran utama, dan modul.


Formulir Usulan Pendirian Program Studi dapat dilihat dalam tabel berikut:

No	Jenis	Link
1	Formulir Usulan Pendirian Program Diploma Tiga dan Sarjana Terapan	<a href="#">link</a>
2	Formulir Usulan Pendirian Program Sarjana	<a href="#">link</a>
3	Formulir Usulan Pendirian Program Magister	<a href="#">link</a>
4	Formulir Usulan Pendirian Program Doktor	<a href="#">link</a>
5	Formulir Usulan Pendirian Program Diploma Tiga dan Sarjana Terapan PJJ	<a href="#">link</a>

6	Formulir Usulan Pendirian Program Sarjana PJJ	<a href="#">link</a>
7	Formulir Usulan Pendirian Program Magister PJJ	<a href="#">link</a>
8	Formulir Usulan Pendirian Program Doktor PJJ	<a href="#">link</a>

## 2. Contoh Form Usulan Pendirian Program Studi Sarjana

Berikut ini adalah contoh Form Usulan Pendirian Program Studi Sarjana.

 <p><b>AKREDITASI PROGRAM STUDI</b></p> <p><b>FORMULIR USULAN PEMBUKAAN</b> <b>PROGRAM STUDI SARJANA</b></p> <p><b>NAMA PROGRAM STUDI</b></p> <p><b>NAMA PERGURUAN TINGGI</b> <b>NAMA KOTA KEDUDUKAN PERGURUAN TINGGI</b> <b>2025</b></p>	<p><b>IDENTITAS PROGRAM STUDI *</b></p> <p>Program Studi : .....</p> <p>Unit Pengelola Program Studi : .....</p> <p>Perguruan Tinggi : .....</p> <p>Nama Pimpinan Perguruan Tinggi : .....</p> <p>Alamat Perguruan Tinggi : .....</p> <p>No. Telepon Kantor/Telp. Genggam : .....</p> <p>Alamat surat elektronik (email) : .....</p> <p>Narahubung Perguruan Tinggi : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p>Nomor Telp/Telp. Genggam : .....</p> <p>Alamat surat elektronik (email) : .....</p> <p><small>*Identitas Program Studi wajib diisi dengan lengkap</small></p>
--	--

KOP SURAT INSTANSI

Nomor: ...

### PAKTA INTEGRITAS PEMBUKAAN PROGRAM STUDI BARU

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : (Pemimpin Perguruan Tinggi)  
Jabatan : (Rektor/Ketua)\*  
Alamat : (Alamat Perguruan Tinggi)  
Telepon : (Nomor Telepon dan Telepon Genggam)  
Alamat Surel : (alamat e-mail)

Menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran data dan informasi yang dimuat dalam semua dokumen yang digunakan untuk usul pembukaan Program Studi ..... (ketikkan nama program studi yang diusulkan) pada Universitas/Institut/Sekolah Tinggi\* ..... (Ketikkan nama perguruan tinggi pengusul) dan bersedia dikenakan sanksi pidana berdasarkan Pasal 242 ayat (1) juncto ayat (3) Kitab Undang-Undang Hukum Pidana jika terdapat ketidakbenaran data dan informasi dalam dokumen pembukaan program studi.

..... (nama kota), Tanggal Bulan Tahun  
(Nama Jabatan)

Tanda Tangan & Stempel

(Nama lengkap)

\*Pilih salah satu

### IDENTITAS TIM PENYUSUN FORMULIR EVALUASI DIRI

Nama : .....  
NIDN : .....  
Jabatan : .....  
Tanggal Pengisian : .....

Tanda Tangan :

Nama : .....  
NIDN : .....  
Jabatan : .....  
Tanggal Pengisian : .....

Tanda Tangan :

Nama : .....  
NIDN : .....  
Jabatan : .....  
Tanggal Pengisian : .....

Tanda Tangan :

Nama : .....  
NIDN : .....  
Jabatan : .....  
Tanggal Pengisian : .....

Tanda Tangan :

Nama : .....  
NIDN : .....  
Jabatan : .....  
Tanggal Pengisian : .....

Tanda Tangan :

### 1. STANDAR KURIKULUM

1. Uraikan pembahasan mengenai Level dan jumlah sasaran benchmarking dan mencakup aspek: (1) pengembangan keilmuan, (2) kajian capaian pembelajaran, dan (3) kurikulum program studi sejenis.

2. Uraikan pembahasan mengenai Profesi/jenis pekerjaan, profil lulusan dan capaian pembelajaran lulusan untuk setiap profil, kompetensi setiap profil, dan keterkaitannya dengan keunggulan atau keunikan prodi.

3. **Tabel 1. Kesesuaian Rumusan Capaian Pembelajaran dengan Profil Lulusan, Level KKNI, dan Keunikan Program Studi**

4. **Tabel 2. Struktur Kurikulum: Keterkaitan antara Mata Kuliah dengan Kategori, Capaian Pembelajaran Lulusan, Urutan, dan SKS**

### 2. STANDAR RENCANA PEMBELAJARAN

5. **Tabel 3. RPS Mata Kuliah Penciri Program Studi**

6. Uraikan pembahasan mengenai Rancangan kebijakan dan implementasi untuk memfasilitasi pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa yang melakukan pembelajaran di luar program studi yang diusulkan yang mencakup aspek:

- 1) Penyediaan dosen pembimbing akademik oleh perguruan tinggi pengusul terhadap mahasiswa yang akan mengambil mata kuliah pada program studi yang berbeda pada perguruan tinggi sendiri atau perguruan tinggi lain, dan
- 2) Rancangan kurikulum menyediakan pilihan bagi mahasiswa untuk mengambil mata kuliah diluar program studi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

### 3. STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

7. **Tabel 4. Data Calon Dosen Tetap pada Program Studi yang Diusulkan**

FORMULIR USULAN PENDIRIAN PROGRAM STUDI SARJANA

1

8. **Tabel 5. Calon Tenaga Kependidikan**

### 4. STANDAR UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

9. Uraikan pembahasan mengenai Keterpenuhan unsur struktur organisasi UPPS; Unit Pengelola Program Studi yang mencakup aspek:

- a. 5 unsur unit pengelola program studi:
  - 1) unsur penyusun kebijakan;
  - 2) unsur pelaksana akademik;
  - 3) unsur pengawas dan penjaminan mutu;
  - 4) unsur penunjang akademik atau sumber belajar; dan
  - 5) unsur pelaksana administrasi atau tata usaha; dan
- b. penjelasan tata kerja dan tata hubungan.

10. Uraikan pembahasan Perwujudan good governance dan lima pilar tata pamong yang mampu menjamin terwujudnya visi, terlaksanakannya misi, tercapainya tujuan, dan berhasilnya strategi yang digunakan secara:

- 1) Kredibel,
- 2) Transparan,
- 3) Akuntabel,
- 4) Bertanggung jawab, dan
- 5) Adil

11. Uraikan pembahasan mengenai Keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (akademik dan nonakademik) yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek:

- 1) dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu;
- 2) ketersediaan dokumen mutu: kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI;
- 3) terlaksananya siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP);
- 4) bukti sahih efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu (jika ada); dan
- 5) memiliki *external benchmarking* dalam peningkatan mutu (jika ada).

### 5. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

12. **Tabel 6. Ruang Kuliah, Ruang Kerja Dosen, Kantor, dan Perpustakaan**

13. **Tabel 7. Ruang Akademik Khusus**

14. **Tabel 8. Peralatan**

FORMULIR USULAN PENDIRIAN PROGRAM STUDI SARJANA

2

## C. FORMULIR EVALUASI DIRI

### 1. Gambaran Umum

Formulir Evaluasi Diri merupakan instrumen yang digunakan perguruan tinggi dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) untuk melakukan penilaian internal terhadap mutu penyelenggaraan program studi. Dokumen ini menjadi bagian penting dalam proses akreditasi karena berfungsi sebagai dasar asesmen awal oleh asesor sebelum dilakukan verifikasi lapangan.

Secara prinsip, Formulir Evaluasi Diri memuat uraian, data, dan analisis yang menggambarkan kondisi nyata program studi berdasarkan standar akreditasi yang berlaku. Melalui formulir ini, perguruan tinggi diharuskan menampilkan bukti, capaian, dan evaluasi diri secara sistematis agar asesor dapat menilai konsistensi antara perencanaan, pelaksanaan, serta hasil penyelenggaraan pendidikan.

Dalam struktur akreditasi LAMSPAK, kedudukan Formulir Evaluasi Diri berada setelah Formulir Usulan Pendirian Program Studi, dan menjadi dokumen yang diuji melalui dua tahapan penilaian:

1. Asesmen Kecukupan (AK)

Asesor menilai kelengkapan, konsistensi, dan koherensi informasi secara mandiri berdasarkan formulir yang diunggah perguruan tinggi. Tahap ini bersifat dokumen-based review.

2. Asesmen Lapangan (AL)

Isi Formulir Evaluasi Diri kemudian diverifikasi melalui observasi langsung, wawancara, peninjauan sarana, serta pemeriksaan bukti tambahan. Hasil verifikasi ini dituangkan dalam Berita Acara Asesmen Lapangan.


Formulir Evaluasi Diri juga menjadi alat untuk melihat sejauh mana program studi telah memenuhi standar mutu, mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan, serta menggambarkan kesiapan program studi dalam mempertahankan atau meningkatkan status akreditasinya. Dokumen D ini memberikan penjelasan mendalam mengenai perbedaan teknis antara Asesmen Kecukupan dan Asesmen Lapangan, seperti: mekanisme pengisian skor, kedalaman validasi standar, keluaran akhir, dan struktur dokumennya. Formulir Evaluasi Diri tidak hanya menjadi wadah pengumpulan data, tetapi juga instrumen evaluatif yang menunjukkan integritas, transparansi, dan akuntabilitas program studi dalam memenuhi standar akreditasi.

Secara keseluruhan, Formulir Evaluasi Diri berperan sebagai potret objektif program studi, yang menjadi dasar utama bagi asesor dalam menetapkan kelayakan, kualitas, dan capaian mutu program studi dalam proses akreditasi. Formulir Evaluasi Diri ini, meliputi:

No	Jenis	Link
1	FED Reakreditasi Pertama Diploma Tiga dan Sarjana Terapan	<a href="#">link</a>
2	FED Reakreditasi Pertama Sarjana	<a href="#">link</a>
3	FED Reakreditasi Pertama Magister	<a href="#">link</a>
4	FED Reakreditasi Pertama Doktor	<a href="#">link</a>
5	FED Perpanjangan Status Terakreditasi Diploma Tiga dan Sarjana Terapan	<a href="#">link</a>
6	FED Perpanjangan Status Terakreditasi Sarjana	<a href="#">link</a>
7	FED Perpanjangan Status Terakreditasi Magister	<a href="#">link</a>
8	FED Perpanjangan Status Terakreditasi Doktor	<a href="#">link</a>
9	FED Unggul Diploma Tiga dan Sarjana Terapan	<a href="#">link</a>
10	FED Unggul Sarjana	<a href="#">link</a>
11	FED Unggul Magister	<a href="#">link</a>
12	FED Unggul Doktor	<a href="#">link</a>
13	FED Reakreditasi Pertama Diploma Tiga dan Sarjana Terapan PJJ	<a href="#">link</a>
14	FED Reakreditasi Pertama Sarjana PJJ	<a href="#">link</a>
15	FED Reakreditasi Pertama Magister PJJ	<a href="#">link</a>
16	FED Reakreditasi Pertama Doktor PJJ	<a href="#">link</a>
17	FED Perpanjangan Status Terakreditasi Diploma Tiga dan Sarjana Terapan PJJ	<a href="#">link</a>
18	FED Perpanjangan Status Terakreditasi Sarjana PJJ	<a href="#">link</a>
19	FED Perpanjangan Status Terakreditasi Magister PJJ	<a href="#">link</a>
20	FED Perpanjangan Status Terakreditasi Doktor PJJ	<a href="#">link</a>
21	FED Unggul Diploma Tiga dan Sarjana Terapan PJJ	<a href="#">link</a>
22	FED Unggul Sarjana PJJ	<a href="#">link</a>
23	FED Unggul Magister PJJ	<a href="#">link</a>
24	FED Unggul Doktor PJJ	<a href="#">link</a>

## 2. Contoh Formulir Evaluasi Diri Unggul Sarjana

Berikut ini adalah contoh Formulir Evaluasi Diri untuk Terakreditasi Unggul Sarjana.

 <p><b>AKREDITASI PROGRAM STUDI</b></p> <p><b>FORMULIR EVALUASI DIRI A</b></p> <p><b>TERAKREDITASI UNGGUL SARJANA</b></p> <p><b>NAMA PROGRAM STUDI</b></p> <p><b>NAMA PERGURUAN TINGGI</b> <b>NAMA KOTA KEDUDUKAN PERGURUAN TINGGI</b> <b>2025</b></p>	<p><b>IDENTITAS PROGRAM STUDI *</b></p> <p>Program Studi : .....</p> <p>Unit Pengelola Program Studi : .....</p> <p>Perguruan Tinggi : .....</p> <p>Nomor SK Pendirian PS** : .....</p> <p>Tanggal SK Pendirian PS : .....</p> <p>Pejabat <del>Pencatatan</del> SK Pendirian PS : .....</p> <p>Bulan &amp; Tahun dimulainya Penyelenggaraan PS : .....</p> <p>Nomor SK Izin Operasional** : .....</p> <p>Tanggal SK Izin Operasional : .....</p> <p>Nomor SK BAN-PT/LAM : .....</p> <p>Alamat PS : .....</p> <p>No. Telepon PS : .....</p> <p>Nomor <del>Faksimili</del> PS : .....</p> <p><del>Homepage</del> dan Email PS : .....</p> <p><small>*Identitas Program Studi wajib diisi dengan lengkap **Lampirkan salinan SK Terakhir</small></p>
---	---

## DAFTAR TABEL

### 1. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Uraikan pembahasan mengenai Visi Keilmuan Program Studi yang memuat keunikan program studi sesuai perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pengguna, serta mendukung pengembangan program studi dengan data implementasi yang konsisten.

2. Uraikan pembahasan mengenai Kesesuaian Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) terhadap VMTS Perguruan Tinggi (PT) dan visi keilmuan Program Studi (PS) yang dikelolanya.

3. Uraikan pembahasan mengenai Profil Lulusan program studi ditetapkan berdasarkan hasil kajian terhadap kebutuhan pasar kerja yang dibutuhkan pemerintah dan dunia usaha maupun industri, serta kebutuhan dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan telah disepakati oleh asosiasi program studi.

4. Uraikan pembahasan mengenai Capaian pembelajaran lulusan mencakup kompetensi yang meliputi:

- (1) penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/ keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu;
- (2) kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan;
- (3) pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikasi ~~profesi~~;
- (4) kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat, dan;
- (5) Kompetensi tambahan yang menunjukkan kekhasan dan daya saing program studi.

5. Uraikan pembahasan mengenai Kesesuaian Capaian Pembelajaran Lulusan dengan visi dan misi perguruan tinggi, Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia; kebutuhan kompetensi kerja dari dunia kerja; ranah keilmuan program studi (*scientific vision*); kompetensi utama lulusan (profil lulusan) program studi, dan kurikulum program studi sejenis (asosiasi keilmuan) serta dimutakhirkan secara berkala setiap 4-5 tahun sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

6. Uraikan pembahasan mengenai Mekanisme Penyusunan dan Penetapan, serta Keterlibatan Pemangku kepentingan dalam penyusunan Capaian Pembelajaran Lulusan.

7. Uraikan pembahasan mengenai upaya-upaya Program studi menginformasikan Capaian Pembelajaran Lulusan kepada mahasiswa.  
Lampirkan seluruh bukti pelaksanaan program sosialisasi CPL kepada mahasiswa.

8. Uraikan pembahasan mengenai pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan dengan menggunakan metode yang sesuai dan terdapat bukti tindak lanjut.  
Lampirkan bukti pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi yang telah dijalankan.

9. **Tabel 1. IPK lulusan**  
10. **Tabel 2. Prestasi Akademik**  
11. **Tabel 3. Prestasi Nonakademik**  
12. **Tabel 4. Masa Studi, Kelulusan Tepat Waktu, dan Keberhasilan Studi**  
13. **Tabel 4. Masa Studi, Kelulusan Tepat Waktu, dan Keberhasilan Studi**  
14. **Tabel 4. Masa Studi, Kelulusan Tepat Waktu, dan Keberhasilan Studi**  
15. **Tabel 5. Waktu Tunggu Lulusan**  
16. **Tabel 6. Kesesuaian Bidang Kerja Lulusan**  
17. **Tabel 7. Tingkat dan ukuran Tempat Kerja Lulusan**

#### 18. **Tabel 8. Kepuasan Pengguna**

### 2. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

19. Uraikan pembahasan mengenai Ketersediaan dan kelengkapan dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS).

20. Uraikan pembahasan mengenai Kedalaman dan keluasan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan.

21. Uraikan pembahasan mengenai Terdapat mekanisme perumusan, *monitoring*, dan evaluasi Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dalam koordinasi UPPS.

22. Uraikan pembahasan mengenai Pemantauan kesesuaian proses pembelajaran dengan RPS dan sumber pembelajaran yang tepat, meliputi: bentuk, strategi, dan metode pembelajaran tertentu.

23. Uraikan pembahasan mengenai Pelaksanaan proses belajar menunjang suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif, serta menjamin kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa.

## D. PENUTUP

Dokumen Usulan Akreditasi ini disusun sebagai acuan komprehensif bagi perguruan tinggi, Unit Pengelola Program Studi (UPPS), dan asesor dalam melaksanakan proses penilaian mutu program studi secara objektif, terstandar, dan dapat dipertanggungjawabkan, baik pada program studi yang diselenggarakan melalui pendidikan tatap muka, pendidikan bauran, maupun Pendidikan Jarak Jauh (PJJ). Seluruh bagian dalam naskah ini—mulai dari penjelasan mengenai struktur instrumen, mekanisme asesmen, penilaian individu, hingga tata cara pelaksanaan asesmen lapangan—memberikan gambaran menyeluruh mengenai kerangka kerja akreditasi sebagaimana ditetapkan oleh Lembaga Akreditasi Mandiri Sosial, Politik, Administrasi, dan Komunikasi.

Melalui pemaparan yang sistematis, dokumen ini menegaskan pentingnya akreditasi sebagai bagian dari penjaminan mutu eksternal yang bertujuan memastikan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi pada berbagai moda penyelenggaraan. Proses asesmen, baik pada tahap Asesmen Kecukupan maupun Asesmen Lapangan, menjadi instrumen evaluatif yang tidak hanya menilai kepatuhan terhadap standar, tetapi juga mendorong perguruan tinggi, termasuk penyelenggara Pendidikan Jarak Jauh, untuk terus meningkatkan mutu akademik, tata kelola, sumber daya, dan layanan pendidikan secara berkelanjutan.

Dengan tersusunnya dokumen ini, diharapkan perguruan tinggi memiliki pemahaman yang lebih jelas mengenai langkah-langkah yang harus dipersiapkan dalam proses akreditasi, serta memperoleh panduan teknis yang memadai dalam memenuhi ketentuan dan indikator yang berlaku, termasuk penyesuaian yang diperlukan pada penyelenggaraan Pendidikan Jarak Jauh. Sementara itu, bagi asesor, dokumen ini berfungsi sebagai pedoman kerja yang memastikan konsistensi penilaian dan keseragaman dalam interpretasi standar mutu lintas moda penyelenggaraan pendidikan.

Akhirnya, penyusunan dokumen ini merupakan komitmen LAMSPAK untuk memperkuat sistem penjaminan mutu eksternal dan meningkatkan kualitas akreditasi program studi secara menyeluruh. Diharapkan seluruh pihak yang terlibat dapat memanfaatkan dokumen ini secara optimal, sehingga proses akreditasi tidak hanya menghasilkan penetapan peringkat, tetapi juga mendorong terwujudnya pendidikan tinggi yang kredibel, relevan, adaptif, dan berdaya saing, termasuk dalam konteks Pendidikan Jarak Jauh.