



PERATURAN PERKUMPULAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI
EKONOMI, MANAJEMEN, BISNIS DAN AKUNTANSI
NOMOR 7 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN ASESOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MAJELIS AKREDITASI

PERKUMPULAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI
EKONOMI, MANAJEMEN, BISNIS DAN AKUNTANSI

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi, perlu ditetapkan Peraturan Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi tentang Pedoman Pengelolaan Asesor.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
5. Akta Notaris Pendirian Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi tanggal 31 Agustus 2020 No. 55;
6. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-0011772.AH.01.07 Tahun 2020

tentang Pengesahan Badan Hukum Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi.

Memperhatikan : Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN PERKUMPULAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI EKONOMI, MANAJEMEN, BISNIS DAN AKUNTANSI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN ASESOR.

Pasal 1

- (1) Pedoman Pengelolaan Asesor merupakan pedoman dalam mengelola asesor yang merupakan rujukan bagi semua pihak berkepentingan terhadap proses akreditasi, dilaksanakan oleh Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi yang selanjutnya disingkat LAMEMBA.
- (2) Pedoman dimaksud pada Ayat (1) terdiri dari:
 - I. Pendahuluan
 - II. Persyaratan Asesor
 - III. Rekrutmen dan Seleksi Calon Asesor
 - IV. Administrasi Asesor
 - V. Penugasan Asesor
 - VI. Evaluasi Kinerja Asesor
 - VII. Pelatihan dan Pengembangan Asesor
 - VIII. Kode Etik Asesor
 - IX. Pemberhentian Asesor
 - X. Penutup
- (3) Pedoman Pengelolaan Asesor dimaksud pada Pasal 1 Ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan LAMEMBA ini.

Pasal 2

- (1) Apabila terdapat kekeliruan dalam pengaturan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana diperlukan.
- (2) Hal lain yang diperlukan tetapi belum termuat dalam Peraturan ini akan diatur dalam Peraturan lainnya.
- (3) Peraturan LAMEMBA ini berlaku semenjak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Oktober 2021

Majelis Akreditasi
Ketua,



Tandatangan elektronik:
Dian Agustia, DR.,AK.,MSI
26-11-2021
11:22:14 WIB

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

Lampiran:

Peraturan Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pengelolaan Asesor.

I. Pendahuluan

UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi mengatakan bahwa akreditasi merupakan kegiatan sistematis secara independen untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi dan akreditasi program studi sebagai bentuk akuntabilitas publik dilakukan oleh lembaga akreditasi mandiri. Sebagai suatu kegiatan yang sistematis, akreditasi ditujukan untuk menilai atau mengevaluasi kelayakan dan mutu program studi secara independen. Penilaian akreditasi dilakukan oleh panel asesor yang merupakan dosen bidang ilmu Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi (EMBA) maupun praktisi bisnis atau manajer profesional yang memahami hakikat pendidikan bidang ilmu EMBA serta pengelolaan program studi. Keputusan mengenai kelayakan dan mutu didasarkan pada penilaian terhadap berbagai bukti yang terkait dengan kriteria yang ditetapkan dan berdasarkan pertimbangan kepakaran panel asesor.

LAMEMBA adalah lembaga akreditasi mandiri yang didirikan oleh Ikatan Sarjana Ekonomi (ISEI), Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dan Asosiasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Indonesia (AFEBI). Pendirian LAMEMBA ditetapkan dengan Akta Notaris Tanggal 31 Agustus 2020, Nomor 55 yang disahkan oleh Menteri Hukum dan HAM melalui SK AHU-0011772.AH.01.07. Tahun 2020.

Untuk dapat melaksanakan tugas dan wewenangnya dalam melakukan Akreditasi atas program studi bidang ilmu EMBA untuk semua jenjang pendidikan, LAMEMBA perlu memiliki sejumlah sejawat yang siap untuk ditugaskan sebagai asesor. Peraturan ini adalah tentang pedoman dalam mengelola sejumlah asesor dimaksud, yang terdiri dari persyaratan asesor, rekrutmen dan seleksi calon asesor, administrasi asesor, penugasan asesor, evaluasi kinerja asesor, pelatihan dan pengembangan asesor, kode etik asesor, dan pemberhentian asesor. Dengan demikian, pedoman pengelolaan asesor ini merupakan pedoman bagi semua pihak yang berkepentingan terhadap proses akreditasi dilaksanakan oleh LAMEMBA.

II. Persyaratan Asesor

Untuk dapat ditetapkan sebagai asesor, calon asesor harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut.

1. Umum
 - a. Warga Negara Indonesia
 - b. Berkemampuan dan berintegritas yang dibuktikan dengan hasil tes psikologi dilakukan oleh LAMEMBA atau lembaga lain yang ditunjuk.
 - c. Memiliki kemampuan menggunakan media teknologi komunikasi dan mengoperasikan aplikasi pengolah kata dan data.
 - d. Mendapatkan izin dari pimpinan institusi asal bertugas.
 - e. Bersedia menjalani proses seleksi calon asesor yang bersifat swadana dimana

pembiayaannya oleh calon asesor sendiri.

2. Kualifikasi untuk Dosen:
 - a. Berprofesi sebagai dosen di perguruan tinggi terakreditasi.
 - b. Berpengalaman praktis sebagai pengelola dalam pendidikan tinggi seperti ketua/sekretaris program studi, kepala/sekretaris departemen atau pengalaman sebagai pengelola lembaga penjaminan mutu pada pendidikan tinggi.
 - c. Berpendidikan Doktor/Doktor Terapan atau Magister/Magister Terapan di bidang EMBA dan memiliki Jenjang fungsional akademik minimal Lektor dan memiliki pengalaman dalam manajemen Pendidikan Tinggi.
 - d. Dosen dari program pendidikan vokasi harus memiliki sertifikat kompetensi dalam keahlian tertentu di bidang ilmu EMBA.
 - e. Berasal dari program studi terakreditasi dengan peringkat A/Unggul.

3. Kualifikasi untuk Praktisi Bisnis dan/atau Manajer Profesional:
 - a. Merupakan pelaku bisnis dan/atau manajer profesional yang terdaftar sebagai anggota organisasi profesi pengusaha seperti Kamar Dagang dan Industri, organisasi profesi keahlian tertentu seperti Ikatan Sarjana Ekonomi Indonesia, Ikatan Akuntan Indonesia atau Himpunan Pengusaha Muda Indonesia yang telah mendapatkan pengesahan pendiriannya dari Menteri Hukum dan HAM.
 - b. Berpendidikan minimum Magister/Magister terapan dan berpengalaman profesional paling tidak selama 5 (lima) tahun sebagai praktisi bisnis atau manajer puncak.
 - c. Berpengalaman mengajar di perguruan tinggi bidang ilmu EMBA selama 2 (dua) tahun lebih diutamakan.
 - d. Memiliki sertifikat kompetensi dalam keahlian tertentu di bidang EMBA seperti sertifikat keahlian akuntansi atau audit, analisis ekonomi, ahli pemasaran dan ahli pasar modal.

III. Rekrutmen Dan Seleksi Calon Asesor

1. Rekrutmen asesor

Rekrutmen asesor dapat dilakukan secara langsung dan secara terbuka.

 - a. Rekrutman secara langsung dilaksanakan dengan menyampaikan undangan kepada seseorang karena:
 - 1) Reputasi, integritas dan pengalamannya sebagai asesor pada Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi (BAN-PT) dan/atau lembaga akreditasi Internasional yang dikenal bereputasi tinggi dan diakui oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pendidikan.
 - 2) Diyakini akan memberikan kontribusi dalam membangun reputasi LAMEMBA sebagai lembaga akreditasi independen.
 - b. Rekrutmen dan seleksi secara terbuka dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut.

- 1) Penyusunan Panduan Rekrutmen Asesor
Panduan rekrutmen asesor disusun oleh Dewan Eksekutif (DE) LAMEMBA dan didistribusikan kepada seluruh pihak yang terlibat. Panduan merupakan acuan pelaksanaan kegiatan baik untuk panitia, penguji ataupun calon asesor.
 - 2) Penetapan Kebutuhan Asesor
DE menetapkan kebutuhan asesor sesuai dengan kebutuhan di setiap kelompok bidang keilmuan proporsional dengan sebaran jumlah program studi per jenis program.
 - 3) Pengumuman Proses Rekrutmen dan Seleksi
 - a) Pengumuman bahwa LAMEMBA akan melaksanakan Proses Rekrutmen dan Seleksi asesor, serta informasi tentang persyaratan dan dokumen yang diperlukan, disampaikan melalui laman LAMEMBA. Peminat diminta untuk mendaftar dan menyampaikan dokumen pendukung diperlukan juga melalui laman LAMEMBA.
 - b) Informasi tentang persyaratan seperti bidang ilmu atau keahlian spesifik yang dibutuhkan misalnya bidang ekonomi Syariah, akuntansi Syariah, manajemen pariwisata atau manajemen transportasi.
2. Pelaksanaan Seleksi Calon Asesor
- Seleksi calon asesor akan dilaksanakan dalam tiga tahapan seleksi yaitu seleksi administrasi, tes psikologi, dan wawancara.
- a. Seleksi Administrasi
 - 1) Seleksi administrasi dilaksanakan oleh DE LAMEMBA dengan memastikan kesesuaian calon asesor yang mendaftar dengan persyaratan kualifikasi, serta kelengkapan dokumen pendukung yang diminta.
 - 2) Berdasarkan hasil dari seleksi administrasi, DE LAMEMBA menetapkan daftar nama-nama yang diminta untuk mengikuti tes psikologi.
 - 3) Pendaftar yang menjadi Asesor aktif BAN-PT dan asesor dari lembaga akreditasi internasional yang diakui oleh Kementerian yang mengurus bidang Pendidikan Tinggi tidak perlu mengikuti tes psikologi.
 - b. Tes Psikologi
 - 1) Tes Psikologi dilakukan oleh lembaga psikologi bereputasi yang ditunjuk dan/atau diakui oleh DE LAMEMBA, karenanya tata cara tes ditentukan oleh lembaga psikologi dimaksud.
 - 2) Tahapan tes psikologi ini dilakukan guna mendapatkan calon asesor yang:
 - (a) Berintegritas;
 - (b) Tidak berkepribadian menyimpang;
 - (c) Memiliki motivasi yang tinggi;
 - (d) Memiliki empati yang tinggi;
 - (e) Mampu berkomunikasi dengan baik; dan
 - (f) Mampu bekerjasama dengan baik.

- 3) Hasil tes psikologi yang dipilih untuk penetapan ke tahap wawancara adalah yang hasilnya “Direkomendasikan” oleh lembaga psikologi yang melaksanakan tes psikologi tersebut.
- c. Wawancara
 - 1) Wawancara dilaksanakan oleh tim pewawancara ditetapkan oleh DE LAMEMBA terdiri dari anggota DE LAMEMBA, MA LAMEMBA, DP LAMEMBA serta dapat juga mengikutkan Asesor LAMEMBA.
 - 2) Wawancara dilakukan dengan tujuan untuk menggali antara lain pengetahuan dan pengalaman (*track record*) calon asesor tentang;
 - i. Sistem Akreditasi di Perguruan Tinggi
 - ii. Sistem Penjaminan Mutu di Perguruan Tinggi; dan
 - iii. Manajemen Perguruan Tinggi.
 - 3) Hasil dari tahap Wawancara ini adalah rekomendasi dan catatan dari tim pewawancara tentang kelayakan peserta wawancara.
3. Penetapan Hasil
 - a Hasil proses Rekrutmen dan Seleksi ditetapkan oleh DE LAMEMBA dengan mempertimbangkan hasil tes psikologi dan rekomendasi serta catatan tim pewawancara.
 - b Bila terdapat rekomendasi dan catatan yang bertentangan antara anggota tim pewawancara, DE LAMEMBA dapat meminta pertimbangan ahli dari konsultan psikologi.
 - c Hasil dari tahap ini adalah DE LAMEMBA menetapkan nama-nama calon asesor yang lulus dalam proses Rekrutmen dan Seleksi Calon Asesor.
4. Publikasi Hasil Seleksi
Hasil proses Rekrutmen dan Seleksi pada setiap tahap disampaikan melalui laman LAMEMBA sementara hasil akhirnya juga disampaikan kepada pimpinan perguruan tinggi asal yang bersangkutan.

IV. Administrasi Asesor

1. Asesor diberi Nomor Registrasi Asesor (NRA) yang diterbitkan oleh DE LAMEMBA;
2. Asesor melengkapi dan selalu membaharui data dirinya, sesuai format yang ditetapkan DE;
3. Data diri asesor disimpan dalam basis data asesor LAMEMBA;
4. Basis data asesor juga memuat hasil evaluasi kinerja asesor yang dilakukan oleh DE LAMEMBA; dan
5. Basis data asesor digunakan sebagai dasar penugasan dan pengembangan asesor.

V. Penugasan Asesor

Penugasan asesor memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Prinsip pelaksanaan tugas:
Proses akreditasi dilaksanakan dengan prinsip kesejawatan (*peer*) oleh asesor dengan latar belakang keilmuan/keahlian yang sesuai.
2. Jumlah asesor:
Setiap program studi diakreditasi oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang asesor.
3. Tidak adanya potensi benturan kepentingan:
 - a. Asesor akan ditugaskan pada UPPS tidak dalam provinsi yang sama dengan institusi asal asesor tersebut.
 - b. Asesor akan ditugaskan pada UPPS dimana asesor dimaksud tidak pernah bekerja untuk kepentingan UPPS tersebut dalam 2 (dua) tahun terakhir.
4. Kesesuaian jenjang pendidikan asesor yang berasal dari akademisi dengan program studi yang diakreditasi:
 - a. Program diploma I, II, dan III dapat diakreditasi oleh asesor yang berpendidikan paling rendah Magister/Magister Terapan dan memiliki jabatan fungsional minimal Lektor.
 - b. Program sarjana, program diploma IV (sarjana terapan), dan program magister harus diakreditasi oleh asesor yang berpendidikan Doktor/Doktor Terapan dan memiliki jabatan fungsional minimal Lektor.
 - c. Program doktor harus diakreditasi oleh asesor yang berpendidikan Doktor/Doktor Terapan dengan jabatan fungsional akademik minimal Lektor Kepala dan diutamakan yang menduduki jabatan Guru Besar.
5. Kesesuaian program yang di akreditasi dengan institusi asal asesor:
 - a. Program diploma diutamakan di akreditasi oleh asesor dari perguruan tinggi yang menyelenggarakan program diploma bidang ilmu EMBA.
 - b. Program sarjana di akreditasi oleh asesor dari perguruan tinggi yang menyelenggarakan program sarjana bidang ilmu EMBA.
 - c. Program magister di akreditasi oleh asesor dari perguruan tinggi yang menyelenggarakan program magister bidang ilmu EMBA.
 - d. Program doktor di akreditasi oleh asesor dari perguruan tinggi yang menyelenggarakan program doktor bidang ilmu EMBA.
6. Peringkat akreditasi program studi yang di akreditasi dan peringkat akreditasi program studi asal asesor:
 - a. Program studi yang memiliki peringkat akreditasi A/Unggul dapat dinilai oleh asesor yang berasal dari program studi yang memiliki akreditasi A/Unggul
 - b. Program studi yang memiliki peringkat akreditasi B/Baik Sekali atau C/Baik dapat dinilai oleh asesor yang berasal dari program studi yang memiliki akreditasi minimal B/Baik Sekali
 - c. Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b tidak terpenuhi, DE dapat menugaskan asesor dari program studi dengan peringkat akreditasi yang sama atau lebih rendah.
7. Penugasan asesor praktisi bisnis dan/atau manajer profesional:
Asesor dari praktisi bisnis dan/atau manajer profesional ditugaskan pada program

studi yang bidang keilmuan/keahliannya selaras dengan keahlian dan pengalaman asesor tersebut.

VI. Evaluasi Kinerja Asesor

Evaluasi kinerja asesor dilakukan oleh DE LAMEMBA berdasarkan:

1. Evaluasi oleh Komite Akreditasi
Evaluasi dilakukan dengan format evaluasi yang ditetapkan DE LAMEMBA terutama untuk mengidentifikasi insiden *copy/paste*, penulisan deskripsi hasil evaluasi/asesmen yang tidak tepat, kesesuaian antara deskripsi asesor dengan instrumen akreditasi serta hasil penilaian dan masalah/hal lain yang relevan.
2. Umpan balik dari Program Studi yang diakreditasi
Evaluasi ini untuk mengukur kinerja asesor dalam melaksanakan Asesmen Lapangan yang dilakukan oleh program studi menggunakan kuesioner yang disediakan di laman LAMEMBA.
3. Evaluasi Sejawat
Evaluasi ini dilakukan oleh DE LAMEMBA secara acak dengan meminta umpan balik dari asesor sejawat setelah selesai melaksanakan proses akreditasi, menggunakan kuesioner yang disiapkan oleh LAMEMBA.

VII. Pelatihan Dan Pengembangan Asesor

Pelatihan dan pengembangan asesor dilaksanakan secara berkelanjutan untuk membangun dan meningkatkan profesionalisme asesor. Program pelatihan dan pengembangan ini dirancang sebagai pelatihan bagi asesor baru atau sebagai penyegaran dan pengembangan bagi asesor yang telah bertugas.

1. Pelatihan Asesor
Pelatihan ini merupakan pembekalan pengetahuan dan keterampilan yang berhubungan dengan misalnya mekanisme akreditasi, instrumen akreditasi, dan penggunaan LEXA sebagai sistem informasi akreditasi LAMEMBA, serta untuk memberikan pemahaman tentang:
 - a. Manajemen perguruan tinggi;
 - b. Pengembangan budaya mutu pendidikan tinggi;
 - c. Sistem akreditasi nasional perguruan tinggi;
 - d. Kebijakan terkini tentang pelaksanaan akreditasi; dan
 - e. Pangkalan Data Dikti.
2. Penyegaran dan Pengembangan Profesionalisme Asesor
Pelatihan ini dirancang berdasarkan analisis kebutuhan dilakukan oleh DE LAMEMBA dan bertujuan untuk meningkatkan kompetensi, profesionalisme dan integritas asesor
Pelatihan ini juga dapat dilaksanakan untuk mengembangkan kemampuan profesional agar asesor tetap terjaga keterkiniannya kemampuannya. Materi pelatihan yang diberikan seperti penyegaran pemahaman terhadap Instrumen APS EMBA, Quality Assurance dalam manajemen perguruan tinggi, peningkatan *soft-skill*

tertentu, isu-isu mutakhir dan peraturan-peraturan baru tentang Pendidikan Tinggi.

VIII. Kode Etik Dan Hal-Hal Yang Harus dan Dilarang Dilakukan

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 Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pedoman Perilaku Beretika LAMEMBA.

Hal-hal yang harus dilakukan dan dilarang bagi asesor adalah:

Asesor harus:

1. memahami tugas dan tanggung jawab sebagai asesor;
2. memahami instrumen akreditasi;
3. mendapatkan izin atasan langsung dari institusi asal ketika akan melaksanakan tugas akreditasi;
4. menyatakan secara tertulis bahwa ia bebas dari hubungan kerja/memiliki afiliasi dengan program studi yang akan diakreditasi yang diperkirakan atau patut diduga dapat menimbulkan benturan kepentingan;
5. menolak tugas akreditasi dari LAMEMBA jika pernah melakukan kegiatan Tridharma atau tugas lainnya pada program studi yang akan diakreditasi dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir;
6. menolak tawaran untuk bertugas di program studi yang diakreditasi minimal untuk masa 2 (dua) tahun setelah keluarnya sertifikat akreditasi;
7. melaksanakan tugas asesmen dalam koridor sebagai sejawat, yang bekerja dan menilai secara objektif tanpa memandang reputasi program studi yang diakreditasi;
8. menerapkan pendekatan positif seperti memotivasi, rasa hormat, memberi masukan untuk pengembangan, fokus menyampaikan substansi dan rasional dalam melaksanakan tugas akreditasi;
9. tepat waktu pada setiap aktivitas asesmen;
10. memperhatikan sistem nilai yang berlaku serta menerapkan tata krama, dan sopan santun;
11. tegas dalam memberikan saran atau kritik yang membangun untuk peningkatan mutu program studi yang diakreditasi;
12. mempertimbangkan secara sungguh-sungguh keberatan yang disampaikan UPPS/PT;
13. menjaga kerahasiaan setiap informasi/dokumen maupun hasil penilaian akreditasi, kecuali kepada LAMEMBA;
14. senantiasa meningkatkan pengetahuannya tentang peraturan perundangan terkini termasuk standar-standar yang diberlakukan oleh LAMEMBA.

Asesor dilarang:

1. menyampaikan pendapat pribadi yang mengatasnamakan LAMEMBA;
2. mengambil keuntungan pribadi/keluarga/kelompok dari kegiatan akreditasi;
3. meminta atau menerima pemberian gratifikasi seperti hadiah, fasilitas, dan lain-lain dalam bentuk apapun yang patut diduga ada kaitannya dengan tugasnya sebagai asesor;
4. memalsukan atau terlibat dalam pemalsuan data dan informasi yang berhubungan dengan akreditasi;
5. mengubah data dan informasi, termasuk hasil penilaian yang telah diserahkan kepada LAMEMBA.

Ketika melaksanakan Asesmen Kecukupan, asesor harus:

1. memahami dengan baik usulan akreditasi program studi yang diakreditasi;
2. menyiapkan pertanyaan/hal-hal yang perlu dikonfirmasi ketika Asesmen Lapangan;
3. menyelesaikan tugas AK dalam rentang waktu yang telah ditentukan.
4. menyiapkan Laporan Hasil Asesmen Kecukupan;
5. mempresentasikan hasil kerja Asesmen Kecukupan kepada Komite Akreditasi LAMEMBA;

Ketika melaksanakan Asesmen Kecukupan, asesor dilarang:

1. menerima tugas melebihi kemampuan untuk melaksanakan tugas dengan baik;
2. mengundurkan diri dari tugas yang telah diterima kecuali untuk alasan-alasan darurat.

Ketika melaksanakan tugas Asesmen Lapangan, asesor harus:

1. memulai kegiatan tepat waktu dan menepati seluruh komitmen atau melaksanakan tugas asesmen sesuai dengan waktu yang sudah disepakati;
2. mengenal dan menghormati budaya, standar moral dan adat istiadat setempat selama melaksanakan tugas;
3. mencari data atau informasi yang sah tentang program studi yang akan diakreditasi seperti melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
4. menggunakan dokumen usulan akreditasi sebagai acuan asesmen;
5. mengelola informasi yang diterima secara proporsional;
6. membuat catatan di setiap pertemuan dan segera membuat komentar asesor;
7. bersikap konstruktif, profesional dan proporsional;
8. mendengarkan klarifikasi dari program studi secara saksama, dan meminta bukti dan/atau data terkait yang diperlukan;
9. Mempresentasikan Laporan Hasil AL yang terdiri dari Berita Acara Hasil AL (DL-7B), Rekomendasi bagi Program Studi (DL-7C), dan Rekomendasi Peringkat Program Studi (DL-7D) dalam forum Rapat Komite Akreditasi

Ketika melaksanakan tugas Asesmen Lapangan, asesor dilarang:

1. meminta layanan yang tidak terkait pelaksanaan asesmen;
2. mengenakan pakaian yang kurang pantas;
3. mengemukakan kurang percaya diri sebagai asesor;
4. memberi komentar yang di luar konteks atau substansi penilaian;
5. memberi gambaran mengenai hasil asesmen kepada program studi;
6. memberikan janji-janji di luar kewenangan asesor;
7. menggunakan sebutan yang kurang pantas seperti “kalian”, “kamu” kepada pihak UPPS/PT;
8. berdebat dalam diskusi dengan sikap angkuh;
9. mendominasi sesi asesmen atau terlalu pasif;
10. saling menyalahkan di antara asesor;
11. menyampaikan sejumlah pertanyaan sekaligus sehingga membingungkan program;
12. menyalahkan asesor yang melakukan asesmen sebelumnya;
13. bersikap menggurui, menonjolkan diri, meremehkan, dan arogan;
14. menciptakan suasana bekerja dalam tekanan dan tidak kondusif bagi atmosfer diskusi;
15. menunjukkan emosi negatif yang tampak dari perilaku, tutur kata dan bahasa tubuh;
16. terjebak pada hal-hal yang tidak substantif, tidak spesifik, debat kusir, atau debat pada satu topik berkepanjangan;
17. meninggalkan sesi selama Asesmen Lapangan;
18. tidak menyimak pada saat pihak UPPS/PT yang diakreditasi berbicara atau menjelaskan;
19. menggunakan informasi yang belum dikonfirmasi untuk membangun penilaian dan mengambil keputusan;
20. terbawa/terlibat dalam situasi kemelut internal program studi yang diakreditasi;
21. memberikan penilaian negatif yang tidak berdasar atau tidak beralasan;
22. melakukan diskusi yang menyimpang atau tidak terkait dengan asesmen;
23. bertindak provokatif dan/atau menggunakan bahasa yang menyerang;
24. menginterupsi asesor lain yang sedang melakukan klarifikasi dengan cara yang tidak benar;
25. mencari kesalahan atau mengadili program studi/perguruan tinggi yang diakreditasi.

IX. Pemberhentian Asesor

1. Asesor dapat diberhentikan sebagai asesor LAMEMBA atas dasar:
 - a. permohonan sendiri;
 - b. berhalangan tetap;
 - i. meninggal dunia;
 - ii. sakit yang tidak dapat disembuhkan yang menyebabkan tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya;

- c. dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
 - d. diberhentikan dari tugas-tugas jabatan dosen oleh perguruan tinggi asal;
 - e. menjalani tugas belajar atau izin belajar lebih dari 6 (enam) bulan.
2. Rekomendasi Dewan Kehormatan LAMEMBA karena telah berperilaku tidak sesuai dengan Pedoman Perilaku Beretika LAMEMBA.
 3. Pemberhentian asesor ditetapkan dengan Surat Keputusan Dewan Eksekutif LAMEMBA setelah mendapat pertimbangan Majelis Akreditasi dan Dewan Pengawas serta dilaporkan kepada Dewan Kehormatan.

X. Penutup

Menyadari pentingnya peran asesor sebagai sejawat dalam melaksanakan proses akreditasi, Pedoman Pengelolaan Asesor ini ditetapkan sebagai acuan bagi semua pihak yang berkepentingan.

