

**KAJIAN**

**ANALISIS SISTEM**

**AKREDITASI PROGRAM STUDI**

**Dalam Rangka Reformasi Birokrasi Internal**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL**

**2011**

# DAFTAR ISI

---

<b>DAFTAR ISI</b> .....	i
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	iii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	iv
<b>BAB I</b> .....	1
<b>PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan .....	3
1.3 Permasalahan.....	3
1.4 Metodologi .....	3
1.5 Sistematika Pembahasan.....	5
<b>BAB II</b> .....	7
<b>TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	7
2.1 Proses Bisnis .....	7
2.2 Rekayasa Ulang Proses Bisnis.....	8
2.3 Teknis Pelaksanaan Rekayasa Ulang Proses Bisnis .....	9
<b>BAB III</b> .....	12
<b>HASIL IDENTIFIKASI</b> .....	12
3.1 Tujuan Sistem Akreditasi Program Studi .....	12
3.2 Struktur Organisasi Pemberi Layanan Akreditasi Program Studi .....	13
3.3 Mekanisme Pemberian Akreditasi Program Studi .....	16
3.4 Pihak-pihak yang Terlibat Dalam Sistem Akreditasi Program Studi.....	17
3.5 Kebutuhan Data atau Dokumen Penunjang Sistem Akreditasi Program Studi	17

3.6	Pemetaan Awal Sistem Akreditasi Program Studi .....	19
3.7	Daftar Proses Sistem Akreditasi Program Studi .....	26
3.8	Daftar Data Sistem Akreditasi Program Studi .....	28
3.9	Permasalahan yang Muncul Dalam Menjalankan Sistem Akreditasi Program Studi	32
<b>BAB IV</b>	.....	<b>35</b>
<b>EVALUASI DAN ANALISIS</b>	.....	<b>35</b>
4.1	Evaluasi Proses Awal Sistem Akreditasi Program Studi.....	35
4.2	Analisis Kebutuhan Teknologi Informasi dan Komunikasi .....	39
<b>BAB V</b>	.....	<b>46</b>
<b>REKOMENDASI</b>	.....	<b>46</b>
5.1	Pemetaan Kebutuhan Teknologi Desain Sistem Komputerisasi Akreditasi Program Studi.....	46
5.2	Pengukuran Dampak.....	53
<b>BAB VI</b>	.....	<b>55</b>
<b>KESIMPULAN</b>	.....	<b>55</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	.....	<b>57</b>

# DAFTAR GAMBAR

---

Gambar 1 Struktur organisasi BAN-PT .....	15
Gambar 2 Mekanisme akreditasi program studi .....	16
Gambar 3 Pemetaan awal sistem akreditasi program studi (1) .....	20
Gambar 4 Pemetaan awal sistem akreditasi program studi (2) .....	21
Gambar 5 Pemetaan awal sistem akreditasi program studi (3) .....	22
Gambar 6 Pemetaan awal sistem akreditasi program studi (4) .....	23
Gambar 7 Pemetaan awal sistem akreditasi program studi (5) .....	24
Gambar 8 Pemetaan awal sistem akreditasi program studi (6) .....	25
Gambar 9 Pemetaan kebutuhan teknologi sistem komputerisasi akreditasi program studi (1) .....	47
Gambar 10 Pemetaan kebutuhan teknologi sistem komputerisasi akreditasi program studi (2) .....	48
Gambar 11 Pemetaan kebutuhan teknologi sistem komputerisasi akreditasi program studi (3) .....	49
Gambar 12 Pemetaan kebutuhan teknologi sistem komputerisasi akreditasi program studi (4) .....	50
Gambar 13 Pemetaan kebutuhan teknologi sistem komputerisasi akreditasi program studi (5) .....	51
Gambar 14 Pemetaan kebutuhan teknologi sistem komputerisasi akreditasi program studi (6) .....	52

# DAFTAR TABEL

---

Tabel 1 Instrumen akreditasi program studi.....	18
Tabel 2 Daftar proses dari sistem akreditasi program studi .....	26
Tabel 3 Daftar data dari sistem akreditasi program studi .....	29
Tabel 4 Pengukuran dampak dari pemetaan akreditasi program studi .....	53

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### 1.1 Latar Belakang

Program studi merupakan penataan program akademik bagi bidang studi tertentu yang didedikasikan untuk:

- (1) menguasai, memanfaatkan, mendiseminasikan, mentransformasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (Ipteks) dalam bidang studi tertentu,
- (2) mempelajari, mengklarifikasikan dan melestarikan budaya yang berkaitan dengan bidang studi tertentu, serta
- (3) meningkatkan mutu kehidupan masyarakat dalam kaitannya dengan bidang studi tertentu.

Oleh karena itu program studi sebagai lembaga melaksanakan fungsi Tridarma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta mengelola Ipteks selaras dengan bidang studi yang dikelolanya. Untuk menopang dedikasi dan fungsi tersebut, program studi harus mampu mengatur diri sendiri dalam upaya meningkatkan dan menjamin mutu secara berkelanjutan, baik yang berkenaan dengan masukan, proses maupun keluaran program akademik dan layanan yang diberikan kepada masyarakat selaras dengan bidang studi yang dikelolanya.

Dalam rangka mewujudkan akuntabilitas publik, program studi harus secara aktif membangun sistem penjaminan mutu internal. Untuk membuktikan bahwa sistem penjaminan mutu internal telah dilaksanakan dengan baik dan benar, program studi harus diakreditasi oleh lembaga penjaminan mutu eksternal. Dengan sistem penjaminan mutu yang baik dan benar, program studi akan mampu meningkatkan mutu, menegakkan otonomi, dan mengembangkan diri sebagai penyelenggara program akademik/profesional sesuai dengan bidang studi yang

dikelolanya, dan turut serta dalam meningkatkan kekuatan moral masyarakat secara berkelanjutan.

Guna mendukung penjaminan mutu program studi, Kementerian Pendidikan Nasional (Kemdiknas) berkewajiban melakukan akreditasi bagi semua program studi dari semua institusi perguruan tinggi di seluruh Indonesia. Berdasarkan perundang-undangan yang berlaku dan berbagai pertimbangan, Kemdiknas memberikan tanggung jawab pelaksanaan akreditasi program kepada Badan Akreditasi Nasional untuk Perguruan Tinggi (BAN-PT). Akreditasi program studi merupakan proses evaluasi dan penilaian secara komprehensif atas komitmen program studi terhadap mutu dan kapasitas penyelenggaraan program tridarma perguruan tinggi, guna menentukan kelayakan program studi untuk menyelenggarakan program akademiknya. Kriteria untuk mengevaluasi dan menilai komitmen tersebut dijabarkan dalam sejumlah standar akreditasi beserta parameternya.

Sejalan dengan kegiatan reformasi birokrasi yang ada di lingkungan Kemdiknas demi mewujudkan layanan prima kepada publik, maka layanan akreditasi program studi menjadi salah satu program dalam reformasi layanan. Reformasi layanan mengacu pada UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, sehingga mewujudkan sistem penyelenggaraan pelayanan publik yang layak sesuai dengan azas-azas umum pemerintahan dan korporasi yang baik. Tujuan yang ingin dicapai dari reformasi layanan akreditasi program studi ialah memberikan kemudahan kepada pemangku kepentingan dalam mendapatkan layanan akreditasi.

Reformasi layanan akreditasi program studi yang sesuai dengan undang-undang pelayanan publik membawa konsekuensi perubahan pada sistem dan mekanisme akreditasi. Perubahan yang harus didukung dengan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dalam bisnis inti layanan untuk menciptakan layanan prima pendidikan nasional. Untuk mencapai layanan prima pendidikan nasional, khususnya pada sistem akreditasi program studi, perlu upaya untuk mengevaluasi dan menganalisis proses awal sistem akreditasi program studi yang ditujukan untuk menentukan kebutuhan teknologi yang sesuai dengan prinsip reformasi layanan dan undang-undang pelayanan publik. Semua capaian dapat diwujudkan dalam analisis sistem akreditasi program studi.

## 1.2 Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dari kegiatan kajian analisis sistem akreditasi program studi ialah sebagai berikut:

- Menghasilkan suatu evaluasi dan analisis terhadap hasil identifikasi proses awal sistem akreditasi program studi.
- Memberikan rekomendasi pemetaan kebutuhan teknologi dalam sistem akreditasi program studi untuk menciptakan layanan prima yang sesuai dengan prinsip reformasi layanan dan undang-undang pelayanan publik.

## 1.3 Permasalahan

Untuk mencapai kelengkapan kajian dalam menuju tujuan-tujuan di atas, ada beberapa pertanyaan yang relevan yang harus terjawab, yakni:

- Bagaimana cara melakukan perubahan dari hasil identifikasi proses awal sistem akreditasi program studi?
- Bagaimana menciptakan suatu proses bisnis sistem akreditasi yang sesuai dengan undang-undang pelayanan publik dan prinsip reformasi layanan?

## 1.4 Metodologi

Lingkup pekerjaan yang ditangani dalam kegiatan ini adalah melakukan kajian analisis sistem akreditasi program studi di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional. Hasil dari pelaksanaan kegiatan adalah tersusunnya naskah kajian analisis sistem akreditasi program studi di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional. Untuk menghasilkan keluaran yang diharapkan, pendekatan metodologi yang digunakan terdiri dari beberapa langkah atau fase, yaitu:

1. Fase Pengumpulan Data. Pada fase ini bahan dan data terkait identifikasi proses awal sistem akreditasi program studi dihimpun.

2. Fase Evaluasi dan Analisis. Pada fase ini hasil identifikasi proses awal sistem akreditasi program studi yang telah terpetakan dilakukan evaluasi untuk mencari permasalahan-permasalahan yang menghambat proses akreditasi program studi dengan menganalisis proses bisnis sistem akreditasi program studi.
3. Fase Rekomendasi. Dengan mengetahui permasalahan dari analisis proses bisnis sistem akreditasi program studi yang telah dilaksanakan saat ini, langkah selanjutnya ialah merumuskan rekomendasi kebutuhan teknologi untuk menciptakan layanan prima yang sesuai dengan prinsip reformasi layanan dan undang-undang pelayanan publik. Adapun langkah-langkah yang ditempuh ialah sebagai berikut:
  - a. Studi Literatur. Yang dilakukan pada langkah ini adalah pencarian dan studi terhadap literatur yang berkaitan dengan rekayasa proses bisnis. Hasil studi literatur akan digunakan sebagai panduan bagaimana melakukan pemetaan kebutuhan teknologi proses bisnis sistem akreditasi program studi agar dapat berintegrasi dengan sistem teknologi informasi dan komputerisasi.
  - b. Pemetaan Proses Bisnis yang Terintegrasi TIK. Pada langkah ini dilakukan pemetaan proses bisnis yang terintegrasi TIK dengan mengacu pada hasil analisis terhadap proses-proses sistem akreditasi program studi dan studi literatur mengenai rekayasa proses bisnis. Hasil pemetaan proses bisnis yang terintegrasi TIK merupakan rekomendasi kebutuhan teknologi dari sistem akreditasi program studi untuk menciptakan layanan prima yang sesuai dengan prinsip reformasi layanan dan undang-undang pelayanan publik.
  - c. Pengukuran Dampak atau Manfaat. Pada langkah ini dilakukan pengukuran dampak atau manfaat dari pemetaan proses bisnis yang terintegrasi TIK. Sehingga bisa menjadi acuan dan pijakan untuk membangun model sistem akreditasi program studi di masa yang akan datang.

## **1.5 Sistematika Pembahasan**

Laporan kajian analisis sistem akreditasi program studi ini disusun dengan susunan sebagai berikut:

### **Bab I Pendahuluan**

Bab ini berisi latar belakang, tujuan, permasalahan dan metodologi dalam kegiatan analisis sistem akreditasi program studi.

### **Bab II Tinjauan Pustaka**

Bab ini berisi literatur-literatur dan teori-teori penunjang yang digunakan dalam penyelesaian kegiatan analisis sistem akreditasi program studi.

### **BAB III Hasil Identifikasi**

Bab ini berisi hasil identifikasi proses awal dari sistem akreditasi program studi, yang meliputi:

- a. Tujuan Sistem Akreditasi Program Studi
- b. Struktur Organisasi Pemberi Layanan Akreditasi Program Studi
- c. Mekanisme Pemberian Akreditasi Program Studi
- d. Pihak-pihak yang Terlibat Dalam Sistem Akreditasi Program Studi
- e. Kebutuhan Data atau Dokumen Penunjang Sistem Akreditasi Program Studi
- f. Pemetaan Awal Sistem Akreditasi Program Studi
- g. Daftar Proses Sistem Akreditasi Program Studi
- h. Daftar Data Sistem Akreditasi Program Studi
- i. Permasalahan yang Muncul Dalam Menjalankan Sistem Akreditasi Program Studi

### **BAB IV Evaluasi dan Analisis**

Bab ini berisi hasil evaluasi dan analisis dari hasil identifikasi proses awal sistem akreditasi program studi. Hasil dari evaluasi dan analisis akan digunakan sebagai patokan untuk melakukan pemetaan proses bisnis yang terintegrasi oleh TIK.

## **BAB V Rekomendasi**

Bab ini berisi pemetaan proses bisnis sistem akreditasi program studi yang telah terintegrasi oleh TIK dan menjadi rekomendasi dalam pembangunan sistem. Rekomendasi tersebut juga ditunjang oleh hasil dari pengukuran dampak atau manfaat dari proses bisnis yang telah terintegrasi TIK.

## **BAB VI Kesimpulan**

Bab ini berisi kesimpulan yang disimpulkan dari hasil kajian analisis sistem akreditasi program studi yang telah dilaksanakan.

# BAB II

## TINJAUAN PUSTAKA

---

Bab ini memaparkan teori-teori, literatur, serta studi pustaka mengenai hal mendasar yang mendukung proses kajian ini. Untuk memberikan layanan yang lebih baik dan berorientasi pada kepuasan pelanggan, perlu kiranya untuk mengetahui bagaimana melakukan pemetaan proses bisnis yang baik yang sesuai dengan undang-undang pelayanan publik dan prinsip reformasi layanan yang ada di Kemdiknas.

### 2.1 Proses Bisnis

Proses bisnis adalah sekumpulan aktivitas yang melibatkan berbagai pihak yang dirancang untuk menghasilkan keluaran tertentu untuk pelanggan atau pasar tertentu. Arti kata "proses" ialah suatu aktivitas kerja atau aksi yang terstruktur dan berurutan dalam suatu tempat dan waktu, memiliki awal dan akhir dan secara jelas memiliki masukan dan keluaran. Menurut Hollander, Denna, dan Cherrington, 2000, proses bisnis adalah serangkaian atau sekumpulan aktivitas yang dirancang untuk menyelesaikan tujuan strategik sebuah organisasi, seperti pelanggan dan pasar.

Implikasi dari proses bisnis adalah bagaimana suatu pekerjaan dapat diselesaikan dalam suatu organisasi atau bagaimana suatu produk dibuat. Suatu proses bisnis dapat dipecah menjadi beberapa subproses yang masing-masing memiliki atribut sendiri tapi juga berkontribusi untuk mencapai tujuan dari superprosesnya. Analisis proses bisnis umumnya melibatkan pemetaan proses dan subproses di dalamnya hingga tingkatan aktivitas atau kegiatan (Wikipedia).

Setiap proses bisnis memiliki tujuan yang pasti. Tujuan harus didefinisikan dengan jelas dan memiliki manfaat tertentu. Tujuan seringkali merupakan alasan mengapa organisasi mengerjakan proses bisnis tersebut.

Proses bisnis menggambarkan hubungan antara pelaku, proses yang dilakukan dan data yang terlibat dalam urutan tertentu. Ia dapat digambarkan dengan berbagai

cara, misalnya dengan menggunakan *flowchart*, pemodelan bisnis proses (*business process modelling*), diagram alir data ataupun diagram *sequens*.

Proses bisnis juga memerlukan, menggunakan dan menghasilkan informasi untuk menjalankan atau melengkapi aktivitas-aktivitas yang ada di dalamnya. Informasi mungkin berasal dari pelanggan yang dilayani, internal organisasi ataupun sumber eksternal atau mungkin menjadi produk dari suatu proses.

Beberapa karakteristik umum yang dianggap harus dimiliki suatu proses bisnis adalah:

1. Definitif: Suatu proses bisnis harus memiliki batasan, masukan, serta keluaran yang jelas.
2. Urutan: Suatu proses bisnis harus terdiri dari aktivitas yang berurut sesuai waktu dan ruang.
3. Pelanggan: Suatu proses bisnis harus mempunyai penerima hasil proses.
4. Nilai tambah: Transformasi yang terjadi dalam proses harus memberikan nilai tambah pada penerima.
5. Keterkaitan: Suatu proses tidak dapat berdiri sendiri, melainkan harus terkait dalam suatu struktur organisasi.
6. Fungsi silang: Suatu proses umumnya, walaupun tidak harus, mencakup beberapa fungsi.

Sering kali pemilik proses, yaitu orang yang bertanggung jawab terhadap kinerja dan pengembangan berkesinambungan dari proses, juga dianggap sebagai suatu karakteristik proses bisnis.

## **2.2 Rekayasa Ulang Proses Bisnis**

Secara singkat rekayasa ulang proses bisnis dapat diartikan sebagai "mulai dari awal", meninggalkan prosedur-prosedur yang telah lama mapan dan membuat prosedur kerja baru yang diperlukan untuk menciptakan suatu produk atau jasa

pelayanan perusahaan serta memberikan nilai tambah kepada pelanggan. Menurut Hammer & Champy (1993), rekayasa ulang merupakan suatu pemikiran secara fundamental dan perancangan ulang proses-proses bisnis untuk mendapatkan perbaikan dramatis dalam hal ukuran kinerja yang penting/kritis seperti biaya kualitas, pelayanan dan kecepatan.

Pengertian rekayasa ulang yang diungkapkan oleh Peppard & Rowland (1995) ialah suatu filosofi perbaikan. Tujuannya adalah untuk mencapai perbaikan performansi dengan cara mendesain ulang proses-proses yang selama ini dijalani perusahaan, memaksimalkan nilai tambah yang terkandung didalamnya serta meminimalkan hal-hal yang tidak berkenaan dengan nilai tambah, pendekatan ini dapat diaplikasikan pada tingkat proses individu maupun tingkat organisasi keseluruhan. Gregory H Watson (1993) lebih menekankan pada rekayasa ulang dari sistem bisnis yang didefinisikan pada metoda untuk mengidentifikasi dan implementasi perubahan. Dalam definisi yang diungkapkan diatas terdapat kata kunci sebagai berikut:

- a. Rekayasa ulang adalah seni untuk mengembangkan dan menerapkan aplikasi dari ilmu pengetahuan murni untuk mendesain dari produk atau proses.
- b. Sistem adalah kumpulan dari operasi-operasi secara bersamaan untuk tujuan tertentu.
- c. Bisnis adalah kumpulan aktivitas yang menjadi isi dari komersial, manufaktur atau jasa yang menghasilkan *output* ekonomis dengan perhatian pada penghasilan keuntungan.

### **2.3 Teknis Pelaksanaan Rekayasa Ulang Proses Bisnis**

Pendekatan dari rekayasa ulang secara sistematis juga dikemukakan oleh Gregory H Watson (1993) tahap yang diungkapkan adalah sebagai berikut:

#### **1. Menciptakan kapasitas untuk bertindak (*create capacity to act*)**

Permasalahan yang datang ke perusahaan/organisasi selalu beragam sehingga diperlukan kompetensi dan kemampuan untuk mengatasinya. Kapasitas ini berasal dari pemahaman prioritas organisasi, analisa pemecahan masalah,

dukungan manajemen dan motivasi. Hal yang perlu dirubah dalam budaya perusahaan untuk membentuk kapasitas tersebut adalah dengan:

- a. Pimpinan perusahaan paham akan perasaan dan kebutuhan pekerja/karyawan.
- b. Pimpinan perusahaan memberikan dorongan bukan mendikte.
- c. Pimpinan perusahaan harus menimbulkan komunikasi yang efektif mengenai kebutuhan dan tujuan dari peningkatan.
- d. Pekerja/karyawan yang terlibat harus merasakan hasil dari peningkatan tersebut.
- e. Perencanaan rekayasa ulang harus dilaksanakan secara hati-hati.

Enam subtahap yang mendukung dari pembentukan kapasitas adalah sebagai berikut:

- a. Menganalisa situasi bisnis dan menentukan isu-isu operasional yang tidak terkontrol.
- b. Mengidentifikasi kebutuhan pelanggan dan menganalisa proses yang telah ada untuk memenuhi kebutuhan tersebut.
- c. Studi banding (*benchmark*) pada organisasi sejenis dan antara fungsi yang ada dalam organisasi.
- d. Melakukan metoda simultan untuk meningkatkan kinerja dan merekayasa ulang, dalam kata lain pelaksanaan rekayasa ulang tidak berarti menunda pekerjaan yang telah dilakukan.
- e. Evaluasi data yang berkaitan dengan permasalahan dan tujuan perusahaan.
- f. Menggunakan metoda manajemen proyek untuk mengimplemen-tasikan rekayasa ulang.

## 2. Menghilangkan kompleksitas

Hal yang berkaitan dengan penghilangan kompleksitas adalah berasal dari fungsi embarkasi dan pengujian, oleh karena itu diperlukan integrasi dari proses produk/jasa dengan kelengkapan yang baik.

## 3. Membangun kemampuan kompetensi

Membangun kompetensi dapat dilakukan dengan melakukan pelatihan untuk memperbaiki kemampuan teknis-spesialisasi dan kemampuan untuk berkomunikasi serta memecahkan masalah dengan efektif. Hal tersebut tidak terlepas dari budaya belajar yang ada di dalam organisasi. Investasi yang dikeluarkan untuk biaya pelatihan dapat dikembalikan dengan peningkatan produktivitas perusahaan dan amortisasi.

#### 4. Mengintegrasikan aktivitas (*integrate your actions*).

Integrasi yang dilakukan diawali dengan strategi korporasi, strategi bisnis dan strategi konsisten, kemudian ditindak lanjuti dengan teknis-teknis ditingkat operasional-individu. Oleh karena itu, tujuan perusahaan harus jelas dan mampu mencapai tingkatan paling bawah. Hal lain yang mendukung kondisi itu adalah imbalan yang memadai.

# BAB III

## HASIL IDENTIFIKASI

---

Bab ini berisi hasil identifikasi proses awal sistem akreditasi program studi yang sudah dilaksanakan dimana menjadi bahan evaluasi dan analisis untuk mendukung proses kajian ini.

### 3.1 Tujuan Sistem Akreditasi Program Studi

Akreditasi program studi adalah proses evaluasi dan penilaian secara komprehensif atas komitmen program studi terhadap mutu dan kapasitas penyelenggaraan program tridarma perguruan tinggi, untuk menentukan kelayakan program akademiknya. Evaluasi dan penilaian dalam rangka akreditasi program studi dilakukan oleh tim asesor yang terdiri atas pakar sejawat dan/atau pakar yang memahami penyelenggaraan program akademik program studi. Keputusan mengenai mutu didasarkan pada evaluasi dan penilaian terhadap berbagai bukti yang terkait dengan standar yang ditetapkan dan berdasarkan nalar dan pertimbangan para pakar sejawat. Bukti-bukti yang diperlukan termasuk laporan tertulis yang disiapkan oleh program studi yang diakreditasi, diverifikasi dan divalidasi melalui kunjungan atau asesmen lapangan tim asesor ke lokasi program studi.

Dengan demikian, tujuan dan manfaat akreditasi program studi adalah sebagai berikut:

1. Memberikan jaminan bahwa program studi yang terakreditasi telah memenuhi standar mutu yang ditetapkan oleh BAN-PT dengan merujuk pada standar nasional pendidikan yang termaktub dalam Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, sehingga mampu memberikan perlindungan bagi masyarakat dari penyelenggaraan program studi yang tidak memenuhi standar yang ditetapkan itu.

2. Mendorong program studi untuk terus menerus melakukan perbaikan dan mempertahankan mutu yang tinggi.
3. Hasil akreditasi dapat dimanfaatkan sebagai dasar pertimbangan dalam transfer kredit perguruan tinggi, pemberian bantuan dan alokasi dana, serta pengakuan dari badan atau instansi yang lain.

Mutu program studi merupakan cerminan dari totalitas keadaan dan karakteristik masukan, proses, keluaran, hasil, dan dampak, atau layanan/kinerja program studi yang diukur berdasarkan sejumlah standar yang ditetapkan itu.

### **3.2 Struktur Organisasi Pemberi Layanan Akreditasi Program Studi**

Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) merupakan satu-satunya badan akreditasi yang diakui oleh pemerintah Republik Indonesia (dalam hal ini oleh Departemen Pendidikan Nasional). Tugas utama badan ini adalah:

- (1) meningkatkan mutu pendidikan tinggi,
- (2) memperkenalkan serta menyebarkan "Paradigma Baru dalam Pengelolaan Pendidikan Tinggi", dan
- (3) meningkatkan relevansi, atmosfer akademik, pengelolaan institusi, efisiensi dan keberlanjutan pendidikan tinggi. (Tadjudin, 2000).

BAN-PT berdiri pada tahun 1994, berlandaskan UU No. 2 tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dan PP No. 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi. Sebagai satu satunya badan akreditasi yang diakui oleh pemerintah BAN-PT memiliki wewenang untuk melaksanakan sistem akreditasi pada pendidikan tinggi. Dalam wewenang ini termasuk juga melaksanakan akreditasi bagi semua institusi pendidikan tinggi (baik untuk Perguruan Tinggi Negeri (PTN), Perguruan Tinggi Swasta (PTS), Perguruan Tinggi Agama (PTA) dan Perguruan Tinggi Kedinasan (PTK)); program-program pendidikan jarak jauh; dan program-program, secara kerjasama dengan institusi pendidikan tinggi di dalam negeri, yang ditawarkan oleh institusi pendidikan tinggi dari luar negeri (saat ini institusi pendidikan tinggi dari luar negeri tidak dapat beroperasi, secara legal, di Indonesia). Dalam PP No. 60 tahun

1989. PP 60 disebutkan bahwa BAN-PT merupakan badan yang mandiri (independen) yang diangkat dan melaporkan tugasnya pada Menteri Pendidikan Nasional.

Fungsi utama Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) menurut peraturan perundangan yang ada (UURI No. 20 tahun 2003, PPRI No. 60/1999, SK Menteri Pendidikan Nasional No. 118/U/2003), pada dasarnya adalah: membantu Menteri Pendidikan Nasional dalam pelaksanaan salah satu kewajiban perundangannya, yaitu penilaian mutu perguruan tinggi, yaitu Perguruan Tinggi Negeri, Kedinasan, Keagamaan, dan Swasta.

### **Visi**

"BAN-PT menjadi Badan Penjaminan Mutu Eksternal Perguruan Tinggi yang Terbaik di Indonesia dan pada tahun 2011 Dihormati dan menjadi Rujukan Badan Penjaminan Mutu Eksternal di seluruh dunia atas ridho Tuhan Yang Maha Esa."

### **Misi**

1. Melaksanakan akreditasi perguruan tinggi di Indonesia secara handal (*credible*), akuntabel dan bertanggungjawab.
2. Mensukseskan keterlaksanaan Renstra Depdiknas yg terkait dengan penjaminan mutu eksternal perguruan tinggi.

### **Sasaran**

- Melakukan akreditasi terhadap program studi dan institusi perguruan tinggi secara nasional bagi perguruan tinggi negeri, swasta, kedinasan dan keagamaan yang menyelenggarakan program profesional maupun akademik.
- Menyampaikan informasi hasil akreditasi kepada publik pengguna perguruan tinggi atau lulusannya.

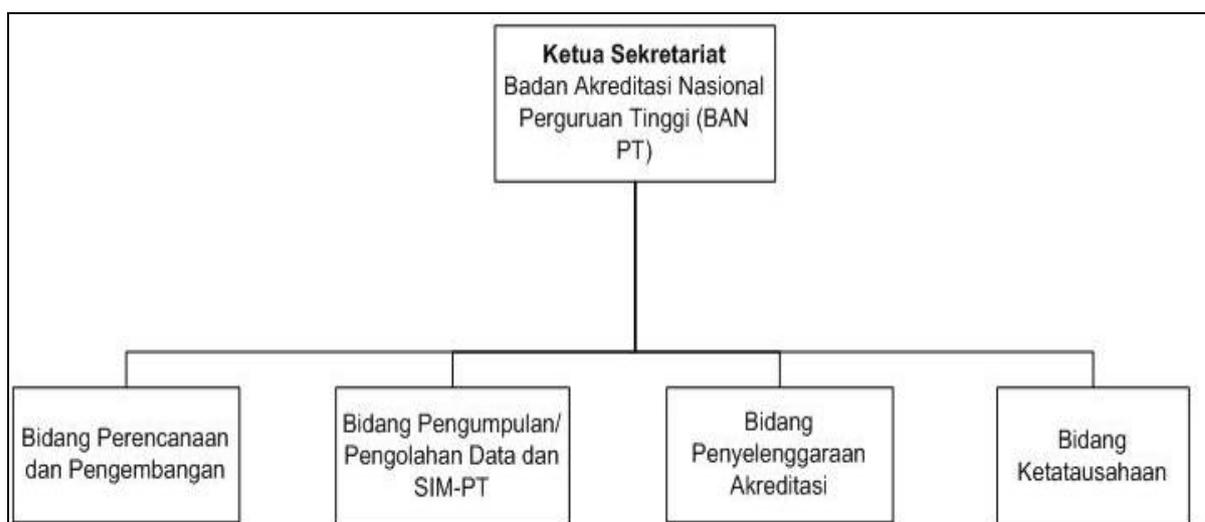
## Tugas

1. Melakukan penilaian mutu dan efisiensi semua perguruan tinggi secara berkala dalam rangka membantu Menteri Pendidikan dan Kebudayaan melaksanakan Pasal 60/61 UURI No. 20 tahun 2003.
2. Fungsi melakukan penilaian tersebut meliputi kurikulum, mutu dan jumlah tenaga kependidikan, keadaan mahasiswa, pelaksanaan pendidikan, sarana dan prasarana, tatalaksana administrasi akademik, kepegawaian, keuangan dan kerumahtanggaan perguruan tinggi.

## Fungsi

1. Mengawasi mutu dan efisiensi pendidikan tinggi melalui proses akreditasi pada semua program studi dalam institusi pendidikan tinggi di Indonesia;
2. Menyebarkan informasi pada publik mengenai status akreditasi dari program studi dalam institusi pendidikan tinggi, sehingga publik dalam meyakini mutu pendidikan yang ditawarkan, dan mutu program-program tersebut dapat dipertahankan dan ditingkatkan;
3. Memberikan saran pembinaan mengenai peningkatan mutu program-program studi.

Gambar di bawah merupakan struktur organisasi dari badan pemberi akreditasi program studi di Indonesia, yaitu BAN PT:



**Gambar 1** Struktur organisasi BAN-PT

### 3.3 Mekanisme Pemberian Akreditasi Program Studi

Proses akreditasi program studi dimulai dengan pelaksanaan evaluasi diri di program studi yang bersangkutan. Evaluasi diri tersebut mengacu pada pedoman evaluasi diri yang telah diterbitkan BAN-PT, namun, jika dianggap perlu, pihak pengelola program studi dapat menambahkan unsur-unsur yang akan dievaluasi sesuai dengan kepentingan program studi maupun institusi perguruan tinggi yang bersangkutan. Dari hasil pelaksanaan evaluasi diri tersebut, dibuat sebuah rangkuman eksekutif (*executive summary*), yang selanjutnya rangkuman eksekutif tersebut dilampirkan dalam surat permohonan untuk diakreditasi yang dikirimkan ke sekretariat BAN-PT.

Sekretariat BAN-PT akan mengkaji ringkasan eksekutif dari program studi tersebut, dan jika telah memenuhi semua kompoen yang diminta dalam pedoman evaluasi diri sekretariat BAN-PT akan mengirimkan instrumen akreditasi yang sesuai dengan tingkat program studi setelah instrumen akreditasi diisi, program studi mengirimkan seluruh berkas (instrumen akreditasi yang telah diisi dan lampirannya, beserta *copy*-nya) ke sekretariat BAN-PT. Jumlah *copy* yang harus disertakan untuk program studi tingkat Diploma dan Sarjana sebanyak 3 *copy*, sedangkan untuk program studi tingkat Magister dan Doktor sebanyak 4 *copy*. Penilaian dilakukan setelah seluruh berkas diterima secara lengkap oleh sekretariat BAN-PT.

Proses akreditasi program studi dapat diilustrasikan seperti gambar dibawah ini.



Gambar 2 Mekanisme akreditasi program studi

### **3.4 Pihak-pihak yang Terlibat Dalam Sistem Akreditasi Program Studi**

Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan akreditasi program studi antara lain meliputi:

1. Bidang Penyelenggaraan Akreditasi
2. Bidang Pengumpulan dan Pengolahan Data
3. Majelis BAN-PT
4. Asesor
5. Program Studi yang bersangkutan

### **3.5 Kebutuhan Data atau Dokumen Penunjang Sistem Akreditasi Program Studi**

Dalam melakukan akreditasi program studi, kebutuhan akan data atau dokumen penunjang sangat mutlak diperlukan. Tanpa adanya data atau dokumen penunjang BAN PT tidak dapat menilai dan memberikan akreditasi terhadap suatu program studi di perguruan tinggi. Data atau dokumen penunjang dikembangkan berdasarkan standar dan parameter penilaian yang dikembangkan oleh badan akreditasi. Data atau dokumen penunjang berisi kumpulan data dan informasi mengenai masukan, proses, keluaran, hasil, dan dampak yang bercirikan upaya untuk meningkatkan mutu kinerja, keadaan dan perangkat kependidikan program studi sarjana secara berkelanjutan. Tabel di bawah merupakan data atau dokumen penunjang akreditasi program studi berdasarkan tingkat/jenjang pendidikan:

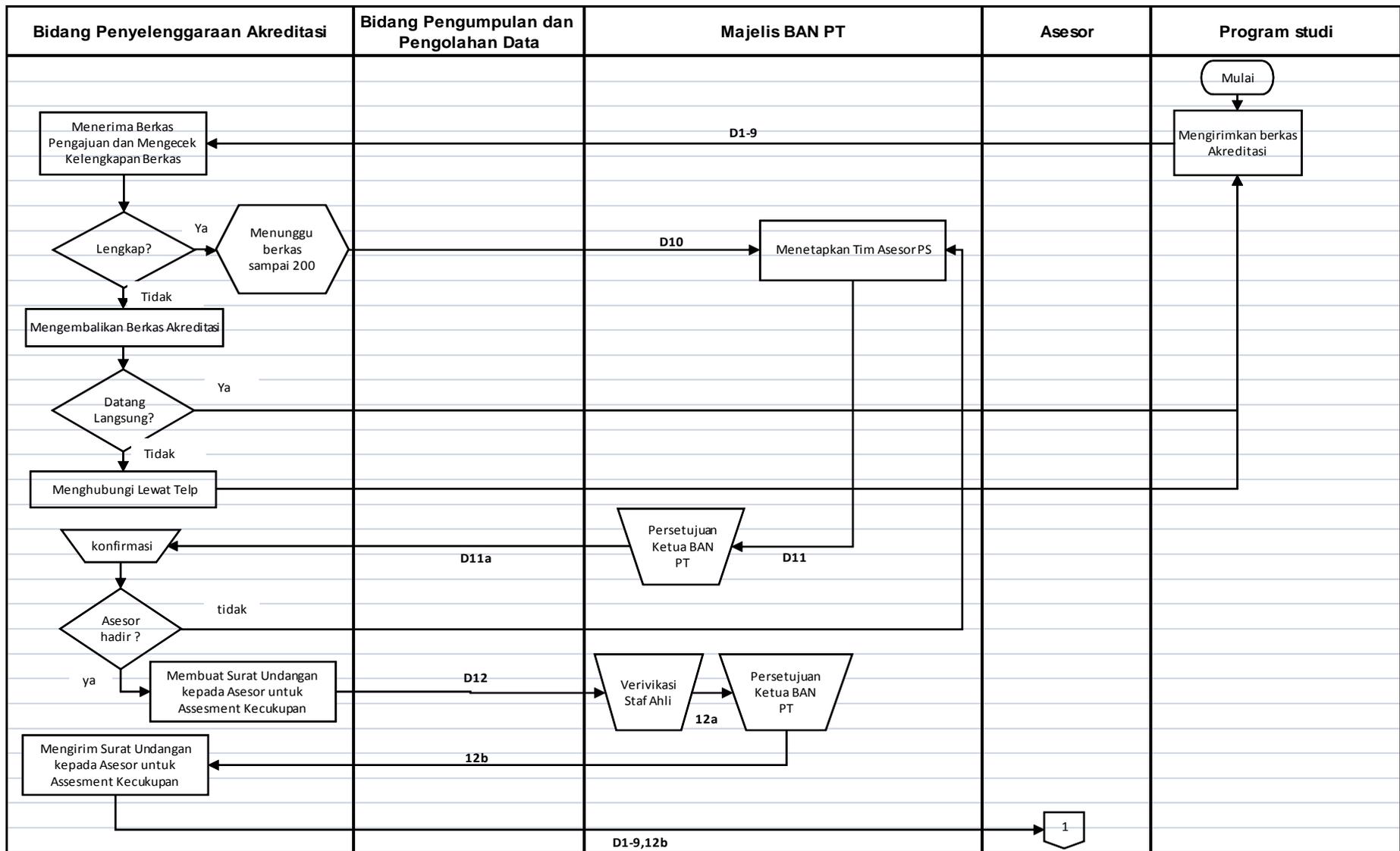
**Tabel 1** Instrumen akreditasi program studi

<b>TINGKAT INSTRUMEN AKREDITASI</b>	
Sarjana (S1)	1. Buku 1-Naskah Akademik Akreditasi Program Studi Sarjana
	2. Buku 2-Standar Dan Prosedur Akreditasi Sarjana
	3. Buku 3a-Borang Akreditasi Sarjana
	4. Buku 3b-Borang Fakultas-Sekolah Tinggi
	5. Buku 4-Panduan Pengisian Instrumen Akreditasi S1
	6. Buku 5-Pedoman Penilaian Instrumen Akreditasi Program Sarjana
	7. Buku 6-Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Ps S1
	8. Buku 7-Pedoman Asesmen Lapangan
	9. Pedoman_Evaluasi_Diri
	10. Matriks_Penilaian_Laporan_Evaluasi-diri-2009
Diploma	1. Buku 1-Naskah Akademik Akreditasi Program Studi Diploma
	2. Buku 2-Standar Dan Prosedur Akreditasi Program Diploma
	3. Buku 3a-Borang Akreditasi Program Diploma
	4. Buku 3b-Borang Institusi Pengelola Program Diploma
	5. Buku 4-Panduan Pengisian Instrumen Akreditasi Program Diploma
	6. Buku 5-Pedoman Penilaian Instrumen Akreditasi Program Diploma
	7. Buku 6-Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Diploma
	8. Buku 7-Pedoman Asesmen Lapangan
	9. Pedoman Evaluasi Diri
Magister (S2)	1. Buku 1- Naskah Akademik S2 2009
	2. Buku 2-Standar Dan Prosedur Akreditasi PS S2
	3. Buku 3a-Borang Akreditasi PS S2
	4. Buku 3b-Borang Unit Pengelola S2
	5. Buku 4-Panduan Pengisian Instrumen S2
	6. Buku 6-Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi PS S2
	7. Buku 7-Pedoman Asesmen Lapangan S2
	8. Pedoman Evaluasi Diri
Doktor	1. Buku 1-Naskah Akademik Akreditasi PS S3

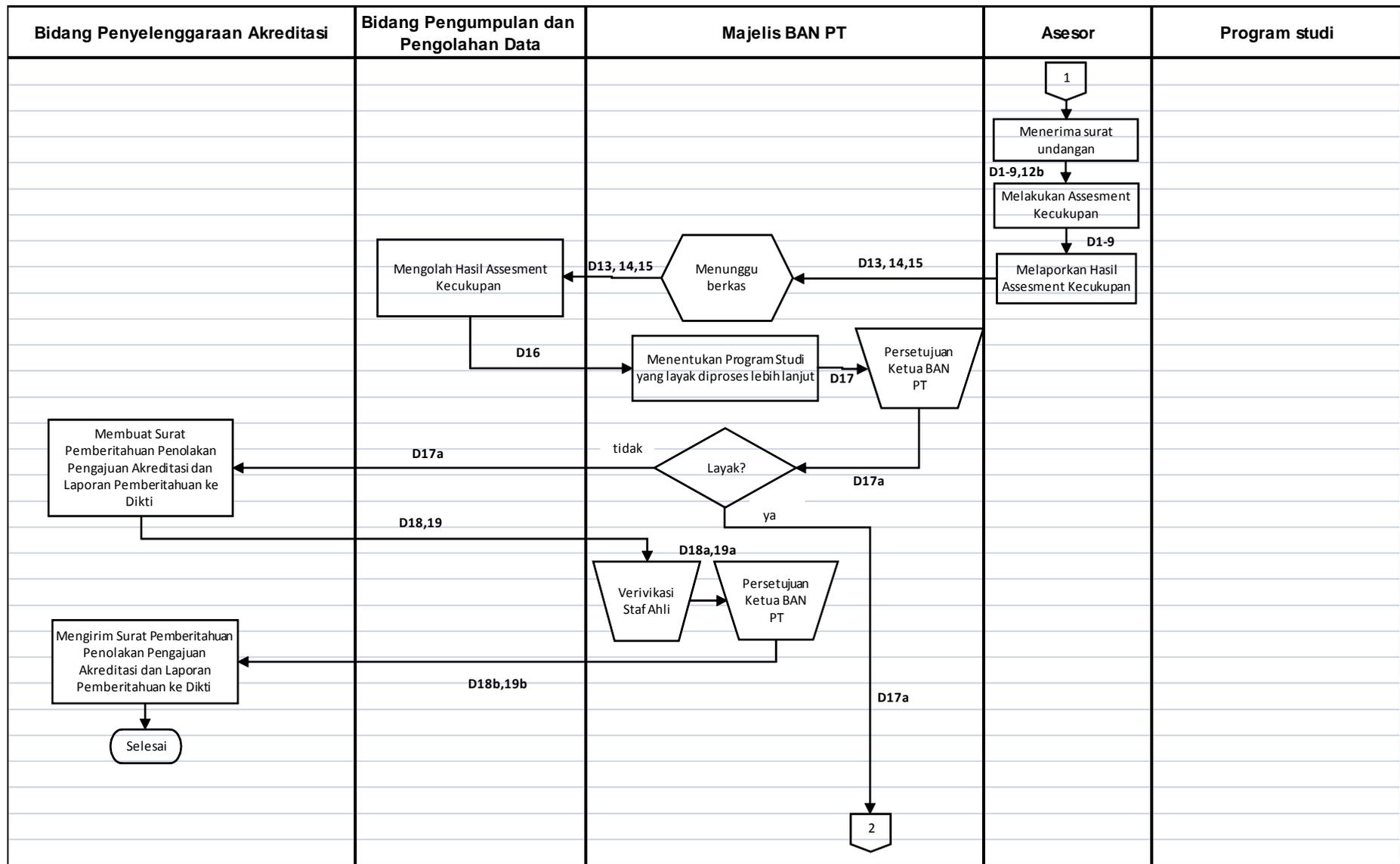
TINGKAT INSTRUMEN AKREDITASI	
(S3)	2. Buku 2-Standar Dan Prosedur Akreditasi PS S3
	3. Buku 3a-Borang Akreditasi PS S3
	4. Buku 3b-Borang Unit Pengelola Akreditasi PS S3
	5. Buku 4-Panduan Pengisian Instrumen Akreditasi PS S3
	6. Buku 6-Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi PS S3
	7. Buku 7-Pedoman Asesmen Lapangan PS S3
	8. Pedoman Evaluasi Diri

### 3.6 Pemetaan Awal Sistem Akreditasi Program Studi

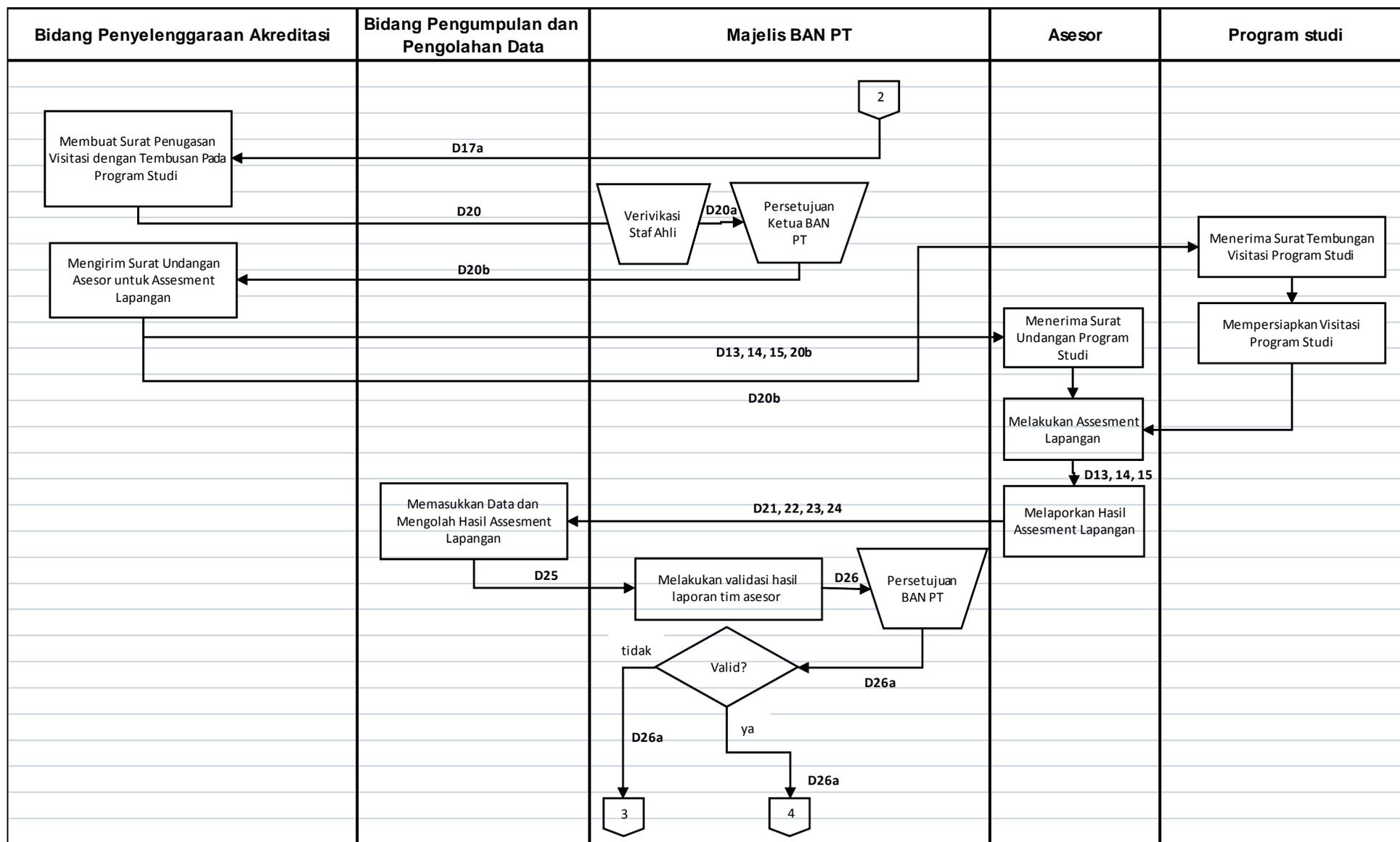
Pemetaan sistem akreditasi program studi diolah menggunakan diagram *swimlane*. Diagram *swimlane* dapat menggambarkan secara terperinci alur kerja dan proses bisnis yang ada dalam sistem akreditasi program studi. Berikut ini hasil pemetaan proses awal sistem akreditasi program studi.



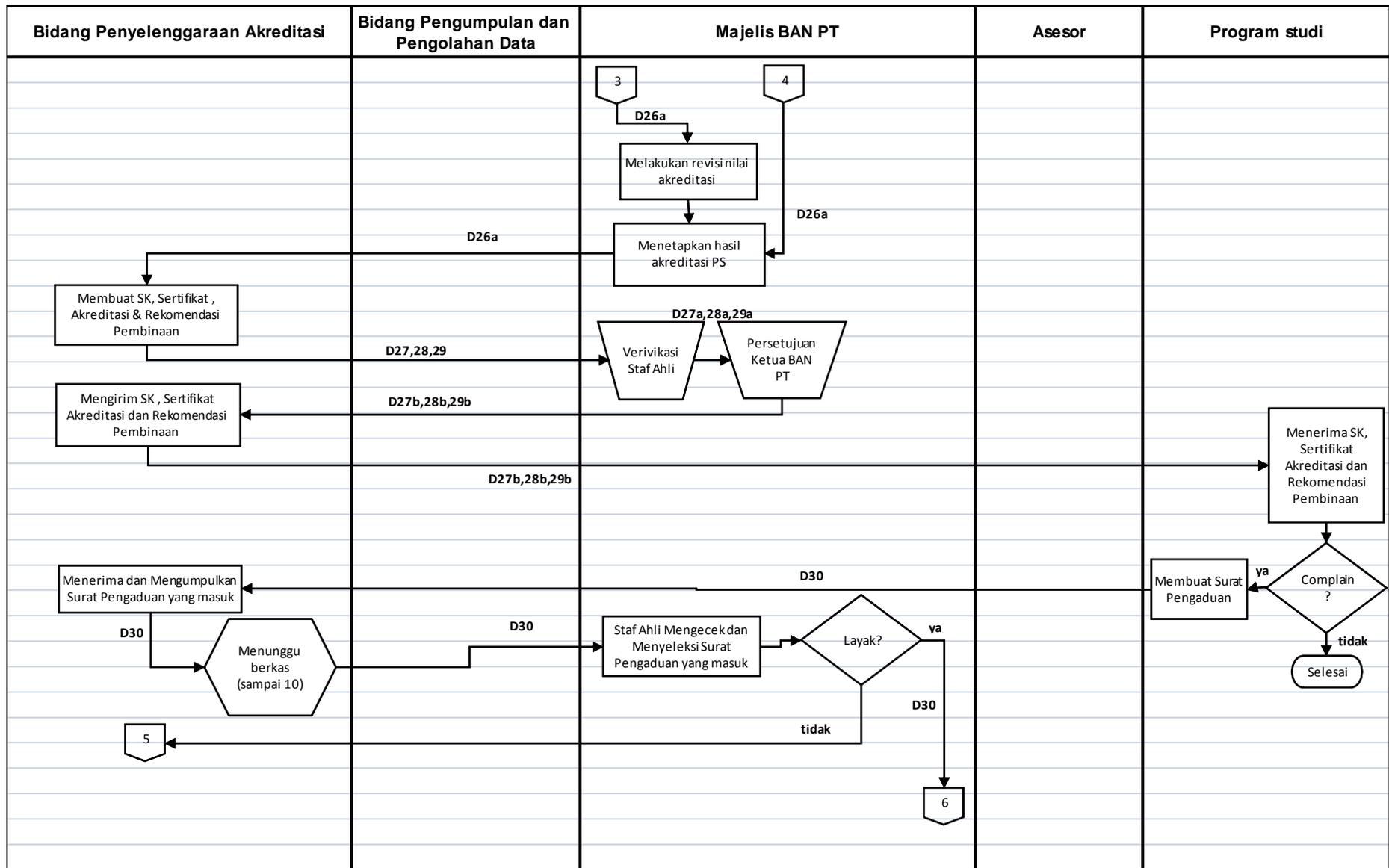
**Gambar 3** Pemetaan awal sistem akreditasi program studi (1)



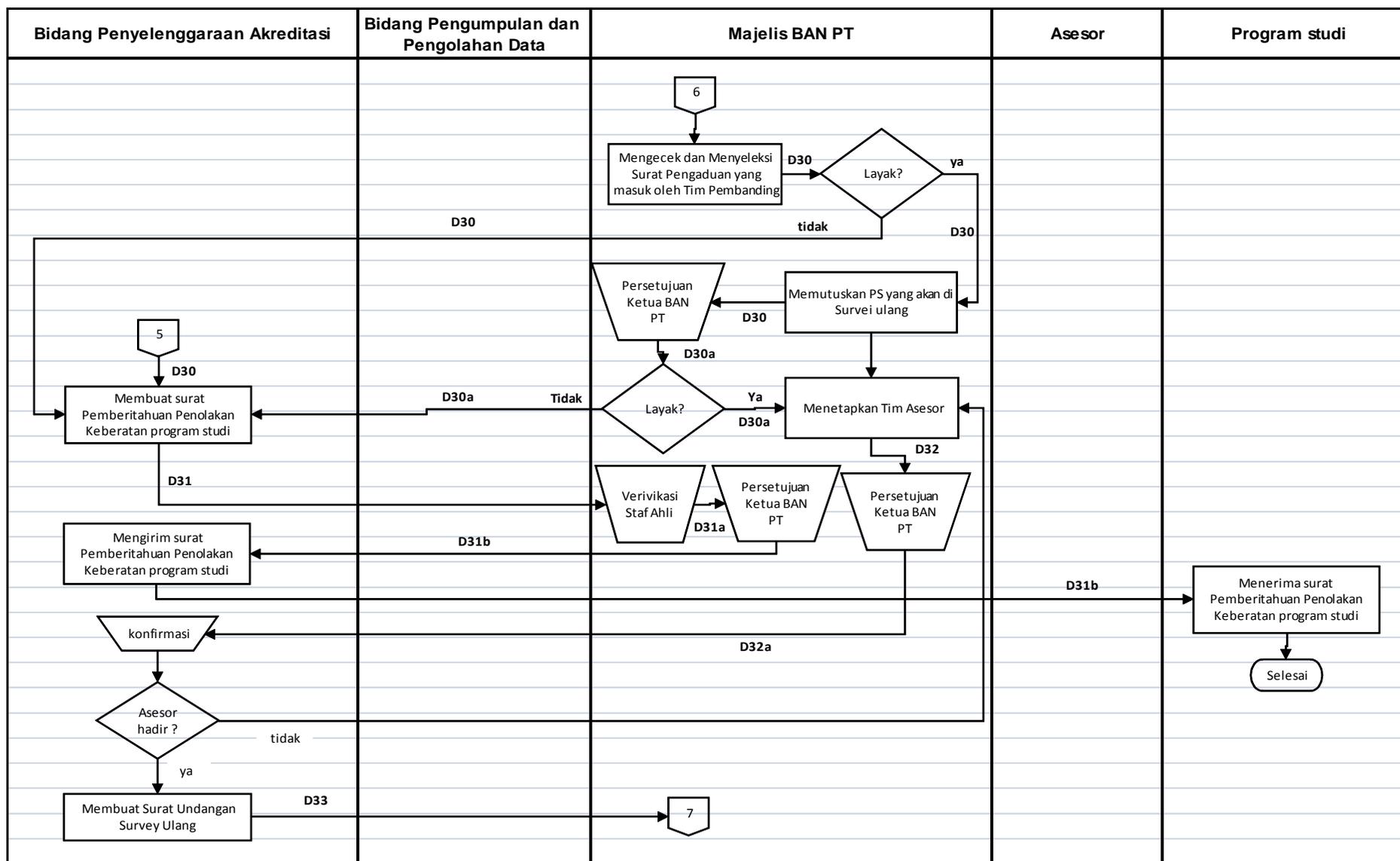
**Gambar 4** Pemetaan awal sistem akreditasi program studi (2)



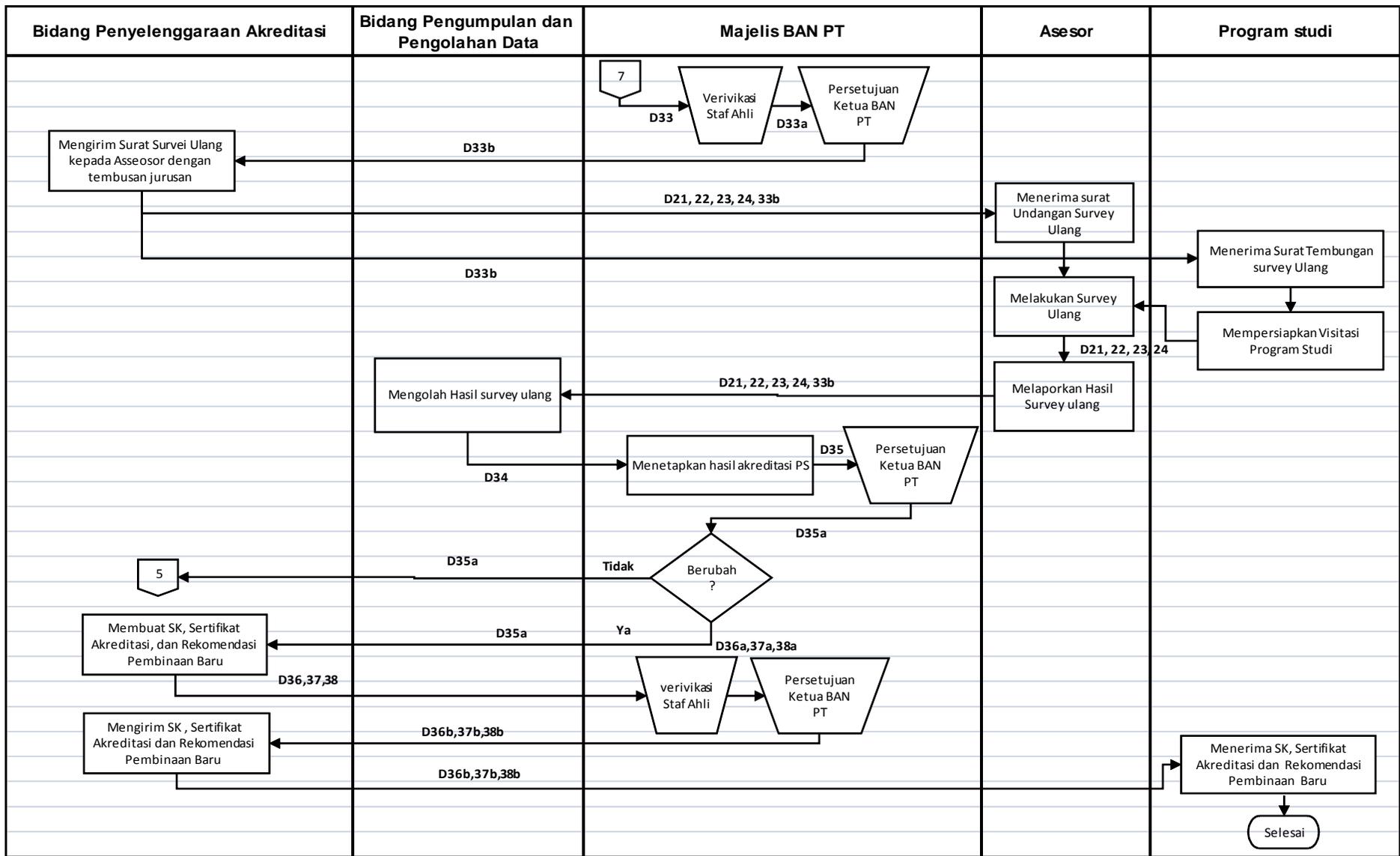
**Gambar 5** Pemetaan awal sistem akreditasi program studi (3)



**Gambar 6** Pemetaan awal sistem akreditasi program studi (4)



Gambar 7 Pemetaan awal sistem akreditasi program studi (5)



Gambar 8 Pemetaan awal sistem akreditasi program studi (6)

### 3.7 Daftar Proses Sistem Akreditasi Program Studi

Setelah pemetaan sistem akreditasi program studi, maka berikut merupakan daftar proses yang ada dalam sistem akreditasi program studi, antara lain meliputi:

**Tabel 2** Daftar proses dari sistem akreditasi program studi

Nomor	Uraian Data	Posisi
1	Mengirimkan Berkas Akreditas	I
2	Menerima Berkas Pengajuan dan Mengecek Kelengkapan Berkas	I
	<i>Kep: Tidak Lengkap</i>	
3	Mengembalikan Berkas	I
	<i>Kep: Tidak Datang Langsung</i>	
4	Menghubungi Lewat Telp	I
	<i>Kep: Lengkap</i>	
5	Menetapkan Tim asesor PS	I
6	Membuat Surat Undangan	I
	<i>Kep: Asesor Hadir</i>	
7	Mengirim Surat Undangan Asesor untuk Assesment Kecukupan	I
8	Menerima Surat Undangan	I
9	Melakukan Assesment Kecukupan	I
10	Melaporkan Hasil Assesment Kecukupan	I
11	Mengolah Hasil Assesment Kecukupan	I
12	Menentukan Program Studi yang layak diproses lebih lanjut	I
	<i>Kep: Tidak layak</i>	
13	Membuat Surat Pemberitahuan Penolakan Pengajuan Akreditasi serta Laporan Pemberitahuan ke Dikti	I
14	Mengirim Surat Pemberitahuan Penolakan Pengajuan Akreditasi serta Laporan Pemberitahuan ke Dikti	I
	<i>Kep: Layak</i>	
15	Membuat Surat Penugasan Visitasi dengan Tembusan pada Program Studi	I

Nomor	Uraian Data	Posisi
16	Mengirim Surat Undangan Asesor untuk Assesment Lapangan	I
17	Menerima Surat Tembusan Visitasi Program Studi	I
18	Mempersiapkan Visitasi Program Studi	I
19	Menerima Surat Undangan Visitasi Program Studi	I
20	Melakukan Assesment Lapangan	I
21	Melaporkan Hasil Assesment lapangan	I
22	Mengolah Hasil Assesment Lapangan	I
23	Melakukan Validasi Hasil laporan Tim Asesor	I
	<i>Kep: Tidak Valid</i>	
24	Melakukan Revisi Nilai Akreditasi	I
	<i>Kep: Valid</i>	
25	Menetapkan Hasil Akreditasi PS	I
26	Membuat SK, Sertifikat Akreditasi, dan Rekomendasi Pembinaan	I
27	Mengirim SK, Sertifikat Akreditasi, dan Rekomendasi Pembinaan	I
28	Menerima SK, Sertifikat Akreditasi dan Rekomendasi Pembinaan	I
	<i>Kep: Komplain</i>	
29	Membuat Surat Pengaduan Hasil Akreditasi PS	I
30	Menerima dan Mengumpulkan Surat Pengaduan yang masuk	I
31	Mengecek dan Menyeleksi surat pengaduan oleh Staf Ahli	I
	<i>Kep: Layak</i>	
32	Mengecek dan Menyeleksi surat pengaduan oleh Tim Pembanding	I
	<i>Kep: Layak</i>	
33	Majelis memutuskan PS yang akan di <i>survey</i> ulang	I
	<i>Kep: Tidak Layak</i>	
34	Membuat Surat Pemberitahuan Penolakan Keberatan Program Studi	I

Nomor	Uraian Data	Posisi
35	Mengirim Surat Pemberitahuan Penolakan Keberatan Program Studi	I
36	Menerima Surat Pemberitahuan Penolakan Keberatan Program Studi	I
37	Menetapkan Tim Asesor	I
38	Membuat surat undangan <i>survey</i> ulang	I
	<i>Kep: Asesor Hadir</i>	
39	Membuat surat undangan <i>survey</i> ulang kepada Asesor dengan tembusan jurusan	I
40	Menerima surat undangan <i>survey</i> ulang	I
41	Menerima surat tembusan <i>survey</i> ulang	I
42	Mempersiapkan visitasi program studi	I
43	Melakukan <i>survey</i> ulang	I
44	Melaporkan hasil <i>survey</i> ulang	I
45	Mengolah data dan mengolah hasil <i>survey</i> ulang	I
46	Menetapkan hasil akreditasi PS	I
47	Membuat SK, Sertifikat Akreditasi, dan Rekomendasi Pembinaan terbaru	I
48	Mengirim SK, Sertifikat Akreditasi, dan Rekomendasi Pembinaan terbaru	I
49	Menerima SK, Sertifikat Akreditasi dan Rekomendasi Pembinaan terbaru	I

### 3.8 Daftar Data Sistem Akreditasi Program Studi

Kebutuhan dokumen sistem akreditasi program studi yang menyertai setiap prosesnya tersaji dalam daftar di bawah ini:

**Tabel 3** Daftar data dari sistem akreditasi program studi

<b>Kode</b>	<b>Uraian Data</b>	<b>ID Data</b>
D1	SK Operasional Program Studi	D1
D2	Surat Pernyataan Perguruan Tinggi	D2
D3	Surat Pengantar dari Perguruan Tinggi	D3
D4	Borang Program Studi Buku IIIA	D4
D5	Borang Fakultas Buku III B	D5
D6	Laporan Evaluasi Diri Program Studi	D6
D7	Lampiran Borang Program Studi	D7
D8	Lampiran Borang Fakultas	D8
D9	CD Program Studi (Buku IIIA, Buku IIIB, dan Laporan E.D)	D9
D10	Laporan Penerimaan Berkas	D10
D11	Notulensi Sidang Pleno Penentuan Asesor	D11
D11a	Notulensi Sidang Pleno Penentuan Asesor terparaf Ketua BAN PT	D11a
D12	Surat Undangan Asesor	D12
D12a	Surat Undangan Asesor terparaf staf ahli	D12a
D12b	Surat Undangan Asesor tertandatangani ketua BAN PT	D12b
D13	Laporan Penilaian Borang Program Studi (Buku IIIA)	D13
D14	Laporan Penilaian Borang Fakultas/Institut (Buku IIIB)	D14
D15	Laporan Evaluasi Diri Program Studi	D15
D16	Rekap Data Hasil Penilaian Assesmnet Kecukupan Asesor	D16
D17	Notulensi Sidang Pleno Penentuan Program Studi yang layak diproses lebih lanjut	D17
D17a	Notulensi Sidang Pleno Penentuan Program Studi yang layak diproses lebih lanjut terparaf Ketua BAN PT	D17a

<b>Kode</b>	<b>Uraian Data</b>	<b>ID Data</b>
D18	Surat pemberitahuan pembatalan pengajuan akreditasi	D18
D19	Laporan pemberitahuan pembatalan akreditasi program studi	D19
D18a	Surat pemberitahuan pembatalan pengajuan akreditasi terparaf staf ahli	D18a
D19a	Laporan pemberitahuan pembatalan akreditasi program studi terparaf staf ahli	D19a
D18b	Surat pemberitahuan pembatalan pengajuan akreditasi tertandatangani ketua BAN PT	D18b
D19b	Laporan pemberitahuan pembatalan akreditasi program studi tertandatangani ketua BAN PT	D19b
D20	Surat penugasan visitasi asesor	D20
D20a	Surat penugasan visitasi asesor terparafi staf ahli	D20a
D20b	Surat penugasan visitasi asesor tertandatangani Ketua BAN PT	D20b
D21	Berita Acara Visitasi Program Studi	D21
D22	Berita Acara Visitasi Institusi	D22
D23	Laporan Penilaian Akhir Portofolio Institusi	D23
D24	Laporan Penilaian Akhir Borang Program Studi	D24
D25	Rekap data Hasil Penilaian Assesment Lapangan	D25
D26	Notulensi Penentuan Hasil Akreditasi	D26
D26a	Notulensi Penentuan Hasil Akreditasi terparaf ketua BAN PT	D26a
D27	SK Akreditasi Program Studi	D27
D28	Sertifikat Akreditaasi Program studi	D28
D29	Rekomendasi Pembinaan (Opsional sesuai permintaan)	D29
D27a	SK Akreditasi Program Studi terparaf staf ahli	D27a

Kode	Uraian Data	ID Data
D28a	Sertifikat Akreditaasi Program studi terparaf staf ahli	D28a
D29a	Rekomendasi Pembinaan (Opsional sesuai permintaan) terparaf staf ahli	D29a
D27b	SK Akreditasi Program Studi tertandatangani Ketua BAN PT	D27b
D28b	Sertifikat Akreditaasi Program studi tertandatangani Ketua BAN PT	D28b
D29b	Rekomendasi Pembinaan (Opsional sesuai permintaan) terverifikasi Ketua BAN PT	D29b
D30	Surat Pengaduan Hasil Akreditasi	D30
D30a	Surat Pengaduan Hasil Akreditasi terparaf Ketua BAN PT	D30a
D31	Surat Pemberitahuan Penolakan Keberatan PS	D31
D31a	Surat Pemberitahuan Penolakan Keberatan PS terparaf Staf Ahli	D31a
D31b	Surat Pemberitahuan Penolakan Keberatan PS tertandatangani Ketua BAN PT	D31b
D32	Noutulensi keputusan PS yang akan di- <i>surveillance</i> dan penentuan tim asesor	D32
D32a	Noutulensi keputusan PS yang akan di- <i>surveillance</i> dan penentuan tim asesor terparaf ketua BAN PT	D32a
D33	Surat Undangan <i>Surveillance</i> pada tim asesor	D33
D33a	Surat Undangan <i>Surveillance</i> pada tim asesor terparaf staf Ahli	D33a
D33b	Surat Undangan <i>Surveillance</i> pada tim asesor terparaf Ketua BAN PT	D33b
D34	Rekap hasil <i>surveillance</i>	D34
D35	Notulensi Penetapan hasil akreditasi PS	D35
D35a	Notulensi Penetapan hasil akreditasi PS terparaf Ketua BAN PT	D35a

Kode	Uraian Data	ID Data
D36	SK Akreditasi Program Studi baru	D36
D37	Sertifikat Akreditaasi Program studi baru	D37
D38	Rekomendasi Pembinaan (Opsional sesuai permintaan) baru	D38
D36a	SK Akreditasi Program Studi baru terparaf staf ahli	D36a
D37a	Sertifikat Akreditaasi Program studi baru terparaf staf ahli	D37a
D38a	Rekomendasi Pembinaan baru (Opsional sesuai permintaan) terparaf staf ahli	D38a
D36b	SK Akreditasi Program Studi baru tertandatangani Ketua BAN PT	D36b
D37b	Sertifikat Akreditaasi Program studi baru tertandatangani Ketua BAN PT	D37b
D38b	Rekomendasi Pembinaan baru (Opsional sesuai permintaan) tertandatangani Ketua BAN PT	D38b

### 3.9 Permasalahan yang Muncul Dalam Menjalankan Sistem Akreditasi Program Studi

Dari pemetaan proses bisnis sistem akreditasi program studi, selanjutnya menemukan permasalahan yang sering kali terjadi dalam pelaksanaannya yang dapat menghambat kegiatan akreditasi program studi. Berikut ini beberapa permasalahan yang ditemukan dalam pelaksanaan akreditasi program studi yang antara lain meliputi:

1. Transparansi sistem pengakreditasian program studi.

Proses akreditasi yang berlangsung mulai dari pengajuan akreditasi sampai dengan penetapan akreditasi melalui pengeluaran SK dan sertifikat akreditasi, belum berjalan secara transparan. Program studi tidak dapat mengetahui dan mengakses secara langsung status dokumen atau berkas yang diajukan. Selama ini untuk mengetahui status dari proses akreditasi yang berlangsung, program studi harus menghubungi melalui telepon atau email, dan juga

proses komunikasi yang dilakukan tidak melalui 1 pusat informasi, sehingga terjadi kesalahan informasi kepada masyarakat.

## 2. Mekanisme pengajuan proses akreditasi

Saat ini pengajuan akreditasi dilakukan dengan mengirimkan persyaratan dokumen pada sekretariat BAN PT. Dokumen yang dikirimkan meliputi:

1. Borang Program Studi (BUKU III A): 3 Set
2. Lampiran Borang Akreditasi: 3 Set
3. Borang: (Buku III B): 3 set
  - Unit Pengelola Program Studi (Fakultas/Sekolah Tinggi)
  - Lampiran Borang Institusi: 3 Set
4. Evaluasi Diri Program Studi (Buku E.D): 3 set
5. CD Per-Program Studi : 1 buah berisi:
  - Borang Program studi (Buku III A),
  - Borang Fakultas/Sekolah tinggi (Buku III B) dan Evaluasi Diri Program Studi (E.D)
6. Surat Pengantar dari Perguruan Tinggi: 1 lembar
7. Surat Pernyataan Perguruan Tinggi: 1 Per Program Studi
  - Pakai Kop Surat Perguruan Tinggi,
  - Materai Rp. 6000
  - Tanda Tangan Rektor/Ketua/Direktur
8. SK Operasional PS yang masih berlaku: Per-Program Studi
9. Dosen Tetap Minimal 6 orang

*Copy* sebanyak 3 set di atas, akan diberikan pada 2 orang asesor dan 1 dokumen sebagai arsip. Untuk program studi S1 dan Diploma, *copy* dokumen sebanyak 3 set, sedangkan untuk S2 dan S3 sebanyak 4 set, dimana akan diberikan 3 untuk asesor dan 1 dokumen sebagai arsip.

Selanjutnya dokumen yang dikirimkan akan diperiksa secara langsung dan dikembalikan apabila ada persyaratan yang kurang. Hal ini tentu akan menyulitkan program studi yang memiliki jarak tempuh yang jauh dari sekretarian BAN PT. Kesalahan atau ketidaklengkapan dokumen akan memperpanjang waktu dari proses pengajuan akreditasi.

3. *Website* tidak diperbaharui isinya

*Website* sebagai media informasi BAN PT pada program studi maupun masyarakat, menjadi sangat penting untuk terus diperbaharui, sehingga kesalahan dalam proses pengajuan akreditasi ataupun informasi-informasi terkait akreditasi yang dibutuhkan masyarakat dapat diterima secara akurat dan dapat dipercaya.

4. Struktur organisasi pada sekretariat BAN PT bukan merupakan struktur yang permanen

Sekretariat BAN PT tidak memiliki struktur organisasi yang permanen, perubahan organisasi pada sekretariat BAN PT terjadi setiap perubahan Ketua BAN PT.

5. Anggaran Dana

Anggaran dana menjadi permasalahan utama dalam proses akreditasi, jumlah anggaran dana yang disediakan lebih kecil dari jumlah program studi yang mengajukan proses akreditasi.

# BAB IV

## EVALUASI DAN ANALISIS

---

Bab ini berisi evaluasi dan analisis dari hasil identifikasi proses awal sistem akreditasi program studi.

### 4.1 Evaluasi Proses Awal Sistem Akreditasi Program Studi

Pengumpulan data dan bahan dari proses awal sistem akreditasi program studi telah dilaksanakan. Data dan bahan tersebut menjadi masukan untuk melakukan evaluasi proses awal sistem akreditasi program studi, khususnya data yang berkaitan dengan proses bisnis yang dipetakan dalam diagram *swimlane*.

Visi Kemdiknas pada tahun 2014 adalah terwujudnya penyelenggaraan layanan prima pendidikan nasional. Layanan prima merupakan suatu layanan yang diharapkan oleh pelanggan dengan tingkat kepuasan yang optimal, seperti kecepatan, keakuratan, keterbukaan proses dan hasil layanan. Oleh sebab itu, sistem akreditasi program studi perlu dilakukan pengkajian dan mengevaluasi terhadap proses bisnis yang telah dilakukan. Fokus penekanan dalam melakukan evaluasi proses bisnis sistem akreditasi program studi ialah mencari faktor penghambat/pemicu permasalahan dalam menjalankan proses tersebut.

Berikut akan dipaparkan hasil evaluasi proses bisnis sistem akreditasi program studi yang telah dilakukan dengan penekanan pada pencarian faktor penghambat/pemicu permasalahan dalam menjalankan proses akreditasi program studi.

1. Pelaksanaan tugas yang bersifat manual

Proses akreditasi program studi yang dijalankan saat ini sebagian besar masih bersifat manual. Proses bisnis secara manual seringkali memiliki kelemahan. Kelemahan yang terjadi berdampak pada tidak efektif dan efisien penggunaan sumber daya yang ada, sehingga mengakibatkan pemborosan pada setiap proses.

Salah satu proses manual dalam sistem akreditasi program studi ialah pengisian instrumen penilaian dan pengiriman oleh program studi yang bersangkutan.

Pada pengisian instrumen, program studi diwajibkan untuk mengisi borang program studi buku IIIA, borang fakultas buku IIIB, dan laporan evaluasi diri program studi. Namun, saat melakukan pengiriman berkas akreditasi jumlah data menjadi 9 berkas. Apabila salah satu data tersebut tidak lengkap, pihak penyelenggara akreditasi akan mengirimkan kembali berkas tersebut untuk dilengkapi. Dari proses tersebut telah mengindikasikan penggunaan sumber daya secara percuma dan terkesan pemborosan, baik berupa waktu, tenaga, biaya, dan pikiran.

Dari salah satu proses tersebut dapat dijadikan gambaran terkait proses yang bersifat manual dalam penyelenggaraan akreditasi program studi.

## 2. Pengulangan pekerjaan

Pengulangan pekerjaan terjadi karena tidak adanya sistem pendokumentasian yang baik sehingga mengakibatkan orang atau pihak tertentu melakukan pekerjaan yang sama namun dalam waktu yang berbeda. Pekerjaan yang berulang bisa ditemukan saat melakukan proses memasukkan data, seperti nama program studi, alamat, prestasi, dan lain sebagainya. Akibat yang ditimbulkan pada proses yang terdapat perulangan data ialah tidak optimalnya penggunaan waktu atau kurang efisien.

Dalam proses akreditasi program studi, proses perulangan seringkali ditemukan saat pengisian instrumen penilaian akreditasi. Dalam instrumen akreditasi, pertanyaan yang diajukan sering berhubungan dengan data-data seputar program studi. Jika dicermati, data-data seputar program studi setidaknya pernah digunakan sebagai bahan masukan dalam layanan yang lain, semisal layanan hibah. Apabila dalam instrumen tersebut terdapat pertanyaan seputar data-data yang menyangkut dengan program studi, dapat dikatakan bahwa hal tersebut dapat digolongkan ke dalam pekerjaan yang berulang.

Proses lain yang mengalami perulangan pekerjaan ialah proses persuratan. Pada intinya pekerjaan persuratan ialah sama, yang membedakan ialah tujuan dan isi dari surat tersebut. Saat ini proses persuratan pembuatannya cenderung dari awal pekerjaan. Sehingga bila ada tujuan dan isi surat yang berbeda, maka

akan dibuat dari awal lagi. Hal inilah yang mengakibatkan tidak efisiennya penggunaan waktu dan tenaga.

### 3. Kompleksitas pekerjaan

Kompleksitas pekerjaan terjadi jika dalam proses tersebut terdapat bermacam-macam tahapan untuk menyelesaikan satu tugas tertentu. Semakin tinggi kompleksitas suatu pekerjaan, dibutuhkan lebih banyak keterampilan dalam bekerja. Sehingga setiap pegawai dituntut untuk selalu sempurna dalam melaksanakan tugas tersebut. Padahal, pegawai tidak melaksanakan pekerjaan yang monoton, melainkan dinamis, maka proses yang memiliki banyak kompleksitas setidaknya dihilangkan/dikurangi tingkat kompleksitasnya.

Dalam proses akreditasi program studi, kompleksitas pekerjaan terlihat pada proses penilaian asesor dan pengolahan. Proses penilaian membutuhkan banyak sekali kriteria yang harus dipenuhi dalam penilaian program studi yang dilakukan oleh asesor. Sehingga banyak tahapan yang harus dilalui untuk mendapatkan hasil yang optimal. Tahapan tersebut menjadikan proses tersebut menjadi pekerjaan yang tingkat kompleksitasnya tinggi apalagi dilakukan secara manual, dimana pegawai tidak hanya melakukan satu pekerjaan pengolahan penilaian 1 program studi saja, melainkan lebih dari 1 program studi. Terjadinya kompleksitas pekerjaan dapat mengakibatkan tidak efektif dan efisien penggunaan waktu serta mengakibatkan beban kerja yang tinggi dan risiko kesalahan yang besar.

### 4. Risiko kehilangan dokumen

Proses yang dilakukan secara manual selain berakibat pada tidak efektif dan efisien penggunaan waktu, juga berakibat pada hilangnya data-data penting yang mengalir dalam proses tersebut. Apalagi jika dokumen yang mengalir lebih dari 1 dokumen, maka risiko kehilangan menjadi lebih besar. Risiko kehilangan dokumen menjadi salah satu faktor penting yang harus diwaspadai, karena bisa menjadi pemicu konflik antara pemberi layanan dengan penerima layanan, antar pegawai, dan antar satuan unit kerja.

Dalam proses akreditasi program studi, aliran dokumen mengikuti setiap prosesnya. Salah satunya ialah proses pengiriman dokumen akreditasi dari program studi kepada pihak penyelenggara akreditasi. Saat proses pengiriman, jumlah dokumen yang dikirim berjumlah 9 dokumen, meliputi SK Operasional Program Studi; Surat Pernyataan Perguruan Tinggi; Surat Pengantar dari Perguruan Tinggi; Borang Program Studi Buku IIIA; Borang Fakultas Buku III B; Laporan Evaluasi Diri Program Studi; Lampiran Borang Program Studi; Lampiran Borang Fakultas; CD Program Studi (Buku IIIA, Buku IIIB, dan Laporan E.D). Apabila salah satu dokumen hilang, maka penyelenggara akreditasi akan meminta program studi bersangkutan untuk melengkapi kembali. Keadaan seperti inilah yang akan memakan waktu dan sumber daya yang lain.

Bukan hanya pada proses pengiriman saja, namun hampir disebagian besar proses terdapat dokumen yang mengalir yang memungkinkan terjadinya risiko kehilangan dokumen. Hilangnya dokumen bisa berasal dari kesalahan individu, semisal lupa, kesalahan kelompok, maupun kesalahan sistem administrasi. Usaha untuk mendapatkan dokumen yang hilang sangat menyita waktu yang seharusnya berguna untuk menyelesaikan tugas yang lain.

##### 5. Tidak adanya integrasi dengan layanan yang lain

Integrasi layanan akreditasi dengan layanan yang lain belum tampak pada proses bisnis yang telah teridentifikasi. Integrasi dimaksudkan untuk menyatukan data dari layanan lain yang memiliki kesamaan karakteristik, sifat, serta fungsi agar terjadi kesinambungan dan saling melengkapi demi terciptanya layanan prima.

Dalam proses akreditasi program studi, integrasi dengan layanan yang lain belum ada. Terlihat bahwa semua proses dilakukan tanpa adanya ikatan apapun dengan proses layanan lain. Pada umumnya jika terjadi suatu integrasi, suatu proses akan membutuhkan data lain di luar sistem akreditasi program studi. Salah satu contohnya ialah pada proses saat asesor melakukan penilaian kecukupan. Di proses tersebut, asesor tidak memperhatikan kondisi di luar sistem tersebut seperti data dari layanan sistem hibah maupun sistem lain,

sehingga penilaian kecukupan hanya sebatas yang ada di program studi tersebut. Diharapkan dengan adanya integrasi dengan sistem layanan yang lain, data yang didapatkan asesor untuk melakukan penilaian kecukupan dapat menunjang penilaian agar lebih obyektif, transparan, dan sesuai dengan realita.

#### **4.2 Analisis Kebutuhan Teknologi Informasi dan Komunikasi**

Pada bagian ini dilakukan analisis kebutuhan teknologi informasi dan komunikasi untuk menyelesaikan permasalahan yang telah dievaluasi pada bagian sebelumnya. Selain untuk menyelesaikan permasalahan, analisis kebutuhan teknologi dan komunikasi juga bertujuan untuk menunjang pelaksanaan reformasi layanan yang menciptakan layanan prima dengan memanfaatkan peran teknologi informasi dan komunikasi (TIK).

Dalam analisis kebutuhan teknologi informasi dan komunikasi sistem akreditasi program studi, terdapat dua aspek penting yang menjadi pilar yang harus diakomodasi dalam penentuan kebutuhan teknologi informasi dan komunikasi sistem akreditasi program studi, yaitu kebutuhan fungsional dan kebutuhan non fungsional. Untuk kebutuhan fungsional, ada beberapa kriteria yang harus dijalankan, antara lain sebagai berikut:

1. Perlunya perubahan orientasi dalam pengembangan aplikasi agar berdasarkan alur kerja sistem akreditasi program studi. Perubahan orientasi dilakukan dengan melakukan transformasi model proses menjadi model *state*.
2. Kemudahan bagi aktor/pelaksana sistem akreditasi program studi untuk mengetahui pekerjaan apa saja yang ada pada sistem yang harus ia kerjakan. Kemudahan ini dapat tercapai dengan merancang agenda kerja terpadu, dimana pekerjaan aktor/pelaksana didaftar berdasarkan perannya.
3. Kemudahan dalam penugasan aktor/pelaksana sistem akreditasi program studi tanpa harus menghentikan alur kerja, terutama apabila ada pergantian pejabat. Tugas atau aktivitas melekat pada peran, bukan pada orang. Ada kalanya pejabat yang berwenang mendapat tugas yang harus meninggalkan peran dan tugasnya. Agar proses pelayanan tidak terganggu biasanya peran akan

digantikan oleh orang lain untuk sementara waktu. Apabila terjadi pergantian pejabat hanya perlu menugaskan pejabat baru dengan peran yang akan digantikan. Sistem secara dinamis harus mampu menangani pergantian pejabat dengan cara pemberian pekerjaan yang ditugaskan langsung ke peran, bukan ke orang.

4. Perlu definisi alur kerja akreditasi program studi yang fleksibel untuk mengakomodasi perubahan proses bisnis dalam suatu waktu tertentu. Hal ini dapat dilakukan dengan melakukan pemangkasan proses yang lama dan lamban, menyederhanakan alur kerja dan membuat tahapan proses yang umum agar dapat digunakan ulang (*reuse*).
5. Pemberlakuan alur kerja sistem akreditasi program studi baru tanpa menghentikan alur kerja yang sudah terlanjur diproses. Apabila suatu saat terjadi perubahan proses bisnis, maka alur kerja harus dirubah juga. Pemberlakuan alur kerja baru sesuai dengan aturan baru, sementara alur kerja yang sedang berjalan tetap dapat berjalan dan tidak terpengaruh.

Selain kebutuhan fungsional, terdapat kebutuhan non fungsional yang harus ada dari pengembangan sistem akreditasi dengan pemanfaatan TIK antara lain meliputi keamanan aplikasi dan performansi ketika diakses oleh banyak orang.

Selain kebutuhan fungsional dan kebutuhan non fungsional, ada beberapa persyaratan yang harus dipenuhi dalam melakukan transaksi elektronik sistem akreditasi program studi yang berbasis TIK, yaitu:

1. Dokumen elektronik yang dikirimkan adalah dokumen yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan keakuratan dan keabsahannya. Legalitas dokumen elektronik dilindungi oleh UU ITE.
2. Setiap aktivitas ada penanggung jawabnya yang diberikan ke pengguna dalam bentuk hak akses. Hak akses terhadap suatu form atau aktivitas ditentukan berdasarkan hasil analisis pada proses bisnis. Setiap aktivitas yang dilakukan oleh pengguna akan dicatat (dalam bentuk *log*), sehingga *username* dan

*password* tidak boleh diberikan pada orang lain, karena jika terjadi penyalahgunaan yang berhak dituntut adalah yang memiliki *username* tersebut.

3. Besarnya ukuran dokumen elektronik yang dapat diunggah perlu dibatasi.
4. Dokumen elektronik yang pernah dikirimkan akan disimpan di dalam *database* dan dapat digunakan lagi jika diperlukan.
5. Diperlukan adanya pengelolaan dokumen yang baik terhadap semua dokumen karena banyaknya jumlah dokumen.
6. Perlu dilakukan *backup* rutin terhadap isi *database*.
7. Pasok data akan lancar apabila dikaitkan/dilekatkan pada proses bisnis yang dibutuhkan oleh sumber data. Dalam hal ini data yang dihasilkan akan bersifat ajeg, karena proses pembaruan data akan melibatkan semua pemangku kepentingan baik penerima layanan maupun penyedia layanan.
8. Data yang dihasilkan oleh suatu proses bisnis sistem akreditasi program studi merupakan hasil dari transaksi, yang tidak hanya bersifat diseminasi informasi atau satu arah, namun bersifat dua arah, dimana penerima layanan juga dapat berpartisipasi aktif. Jika ada informasi personal misalnya yang salah, maka penerima layanan dapat berpartisipasi untuk memberikan perbaikan melalui pembaharuan data personal.

Dari penjelasan mengenai kebutuhan fungsional dan non fungsional dalam analisis kebutuhan teknologi informasi dan komunikasi sistem akreditasi program studi, dapat dilakukan pengelompokan mengenai proses mana saja yang akan dilakukan komputerasi dari sistem akreditasi program studi. Berikut proses-proses dalam sistem akreditasi program studi yang akan mengalami perubahan menjadi proses terkomputerisasi.

1. Proses *entry* dokumen/berkas akreditasi

Pada proses ini, program studi melakukan pengisian data dan informasi terkait program studi. Data dan informasi diisi secara *online* pada portal akreditasi. Selain itu, apabila terdapat informasi tambahan mengenai dokumen atau

berkas, maka dokumen akreditasi akan diunggah melalui portal akreditasi. Data dan dokumen akreditasi yang diisi dan dikirimkan secara *online* akan menjadi dokumen elektronik. Dokumen elektronik memiliki legalitas yang dilindungi oleh UU ITE.

2. Proses menunggu berkas sampai 200

Proses dilakukan secara otomatis. Jika berkas telah mencapai 200 berkas akreditasi untuk tiap-tiap program studi, maka akan ada suatu pemberitahuan kepada bidang penyelenggaraan akreditasi. Pemberitahuan bertujuan agar bidang penyelenggaraan akreditasi segera memproses berkas lebih lanjut.

3. Proses menetapkan tim asesor program studi

Penetapan tim asesor program studi dilakukan secara *online*, dimana data asesor diambil dari *database* asesor yang telah dibuat. *Database* asesor berisi kumpulan asesor dengan informasi yang lengkap mengenai profil, kompetensi, prestasi, maupun akademis.

4. Proses persetujuan BAN PT

Proses persetujuan BAN PT dilakukan secara *online*, dimana majelis BAN PT dalam melakukan persetujuan setiap saat, dimana saja tanpa terikat jarak dan waktu.

5. Proses konfirmasi

Proses konfirmasi dilakukan untuk menyatakan bahwa suatu pekerjaan telah dilaksanakan dengan baik. Dengan berbasiskan sistem yang terkomputerisasi, proses konfirmasi lebih mudah dilakukan. Setelah pihak yang berwenang menyatakan setuju untuk melanjutkan tahap selanjutnya, maka seluruh pihak yang terlibat dapat mengetahui status pekerjaan selanjutnya secara *real time*.

6. Proses membuat undangan

Pembuatan undangan nantinya akan dibuat suatu standar undangan secara terkomputerisasi, baik undangan untuk internal maupun eksternal. Standar undangan dibuat untuk mempermudah dalam pembuatan undangan. Karena segala macam bentuk undangan dapat dibuat hanya dengan memasukkan tujuan dan maksud undangan. Dan dengan 1 klik, surat undangan sudah jadi.

#### 7. Proses memperbaharui status pelaksanaan proses akreditasi

Setiap kemajuan pelaksanaan akreditasi program studi akan ada status kemajuannya. Status kemajuan akan dilaporkan kepada program studi yang bersangkutan. Pelaporan menggunakan sistem *online* berupa notifikasi kemajuan status akreditasi. Sehingga pihak program studi dapat mengetahui status kemajuan pelaksanaan akreditasi tersebut.

#### 8. Proses melihat riwayat program studi

Proses melihat riwayat program studi dilaksanakan oleh pihak asesor untuk melakukan penilaian kecukupan program studi. Pelaksanaan proses tersebut, asesor memanfaatkan *database* dari layanan yang lain tentang program studi tersebut. *Database* dari layanan-layanan lain tersimpan secara rapi dan terintegrasi antara satu dengan yang lain dalam suatu portal khusus yang disediakan oleh Kemdiknas. *Database* yang dimaksud bisa dari *database* perijinan program studi, *database* riwayat akreditasi terdahulu, serta riwayat pemberian hibah. Dari *database* tersebut, didapatkan informasi mengenai bagaimana perijinan program studi, bagaimana riwayat akreditasi terdahulu, serta riwayat hibah. Informasi yang telah didapatkan akan menjadi salah satu tolok ukur dalam melakukan penilaian kecukupan.

#### 9. Proses mengolah hasil penilaian kecukupan

Dalam mengolah hasil penilaian kecukupan, pihak pengumpulan dan pengolahan data akan melakukan pengolahan secara terkomputerisasi. Pengolahan secara terkomputerisasi tetap menggunakan kriteria-kriteria penilaian sebagaimana mestinya agar data yang diolah menghasilkan informasi yang valid dan sesuai dengan kenyataan. Proses tersebut lebih menghemat waktu, tenaga, dan sumber daya lainnya. Karena pihak yang bersangkutan tinggal mengisi hasil penilaian kecukupan dan sistem yang akan mengolah hasil penilaian tersebut.

#### 10. Proses membuat surat pemberitahuan

Dalam proses pembuatan surat pemberitahuan, akan ada suatu standar surat pemberitahuan yang dilakukan secara terkomputerisasi. Pihak yang berwenang dalam pembuatan surat tersebut, hanya akan mengisi data-data mengenai tujuan dan perihal surat tersebut. Secara otomatis surat tersebut

akan tercetak sesuai yang dimaksud. Dengan adanya standarisasi surat pemberitahuan mempermudah serta membuat penataan surat-menyurat menjadi sesuatu yang standar dan dapat digunakan untuk kepentingan apapun.

#### 11. Proses membuat surat tugas

Proses pembuatan surat tugas juga akan mengikuti suatu standar pembuatan surat tugas. Pihak yang berwenang hanya mengisi tujuan, orang yang diberikan tugas, serta maksud dari surat tugas tersebut. Dalam proses yang telah terkomputerisasi, sistem akan langsung membuatkan surat tugas setelah ketiga komponen utama tersebut diisi.

#### 12. Proses mengisi hasil penilaian lapangan

Proses pengisian hasil penilaian lapangan dilakukan secara terkomputerisasi. Sehingga pihak asesor tidak perlu membawa atau mengirimkan instrumen penilaian ke pihak pengumpulan dan pengolahan data serta meminimalisasi hilangnya dokumen. Proses pengisian data dapat dilakukan langsung di tempat saat melakukan penilaian lapangan terhadap suatu program studi. Hasil dari pengisian penilaian lapangan dapat segera dikirim tanpa adanya hambatan jarak dan waktu.

#### 13. Proses mengolah hasil penilaian lapangan

Hasil penilaian lapangan yang telah dikirim oleh asesor kemudian dilakukan pengolahan data. Pengolahan data dilakukan secara otomatis setelah data penilaian lapangan telah sampai kepada pihak pengumpulan dan pengolahan data. Dalam pengolahan data tersebut juga menggunakan kriteria-kriteria penilaian agar hasil dari pengolahan merupakan informasi yang valid dan menggambarkan keadaan program studi yang sedang dinilai.

#### 14. Proses membuat SK, sertifikat akreditasi, dan rekomendasi

Proses pembuatan SK, sertifikat akreditasi, dan rekomendasi akan dilakukan secara komputerisasi. Dalam proses ini akan ada standarisasi pembuatan SK, sertifikat akreditasi dan rekomendasi. Sehingga pihak yang berwenang tinggal mengisikan data-data yang dibutuhkan, seperti nama institusi, serta nilai akreditasi.

#### 15. Proses mendata surat pengaduan yang masuk

Surat-menyurat dilakukan secara terkomputerisasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi. Begitu pula dalam mendata surat, termasuk surat pengaduan, akan dilakukan secara terkomputerisasi. Dalam proses ini, surat yang masuk akan dipilah berdasarkan penerima, kepentingan, dan prioritas penyampaian. Sehingga surat akan masuk di kotak masuk penerima secara *real time*.

Proses-proses yang telah disebutkan akan mengalami komputerisasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi. Selain proses-proses tersebut, ada beberapa proses lain yang tidak disebutkan di atas yang mengalami komputerisasi. Pertimbangan tidak mencantumkan dalam penjelasan di atas ialah proses tersebut memiliki kesamaan tugas pokok dan fungsi. Proses-proses yang memiliki kesamaan antara lain ialah proses memperbarui status pelaksanaan proses akreditasi yang berupa notifikasi kepada penyelenggara program studi; proses pembuatan surat undangan, pemberitahuan, dan surat tugas. Hasil analisis yang telah dilakukan akan menjadi suatu rekomendasi untuk membuat pemetaan kebutuhan teknologi sistem komputerisasi akreditasi program studi.

# BAB V

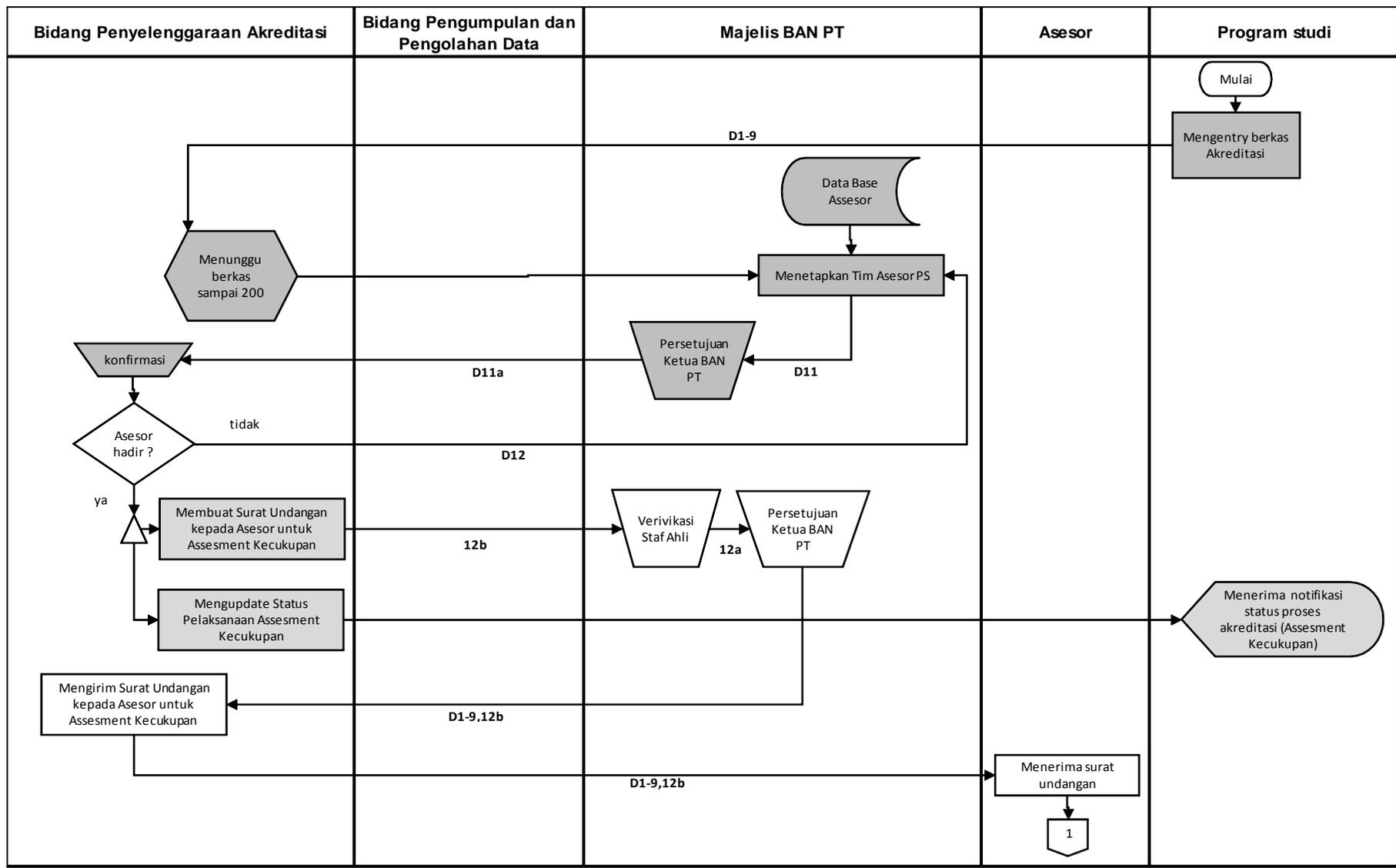
## REKOMENDASI

---

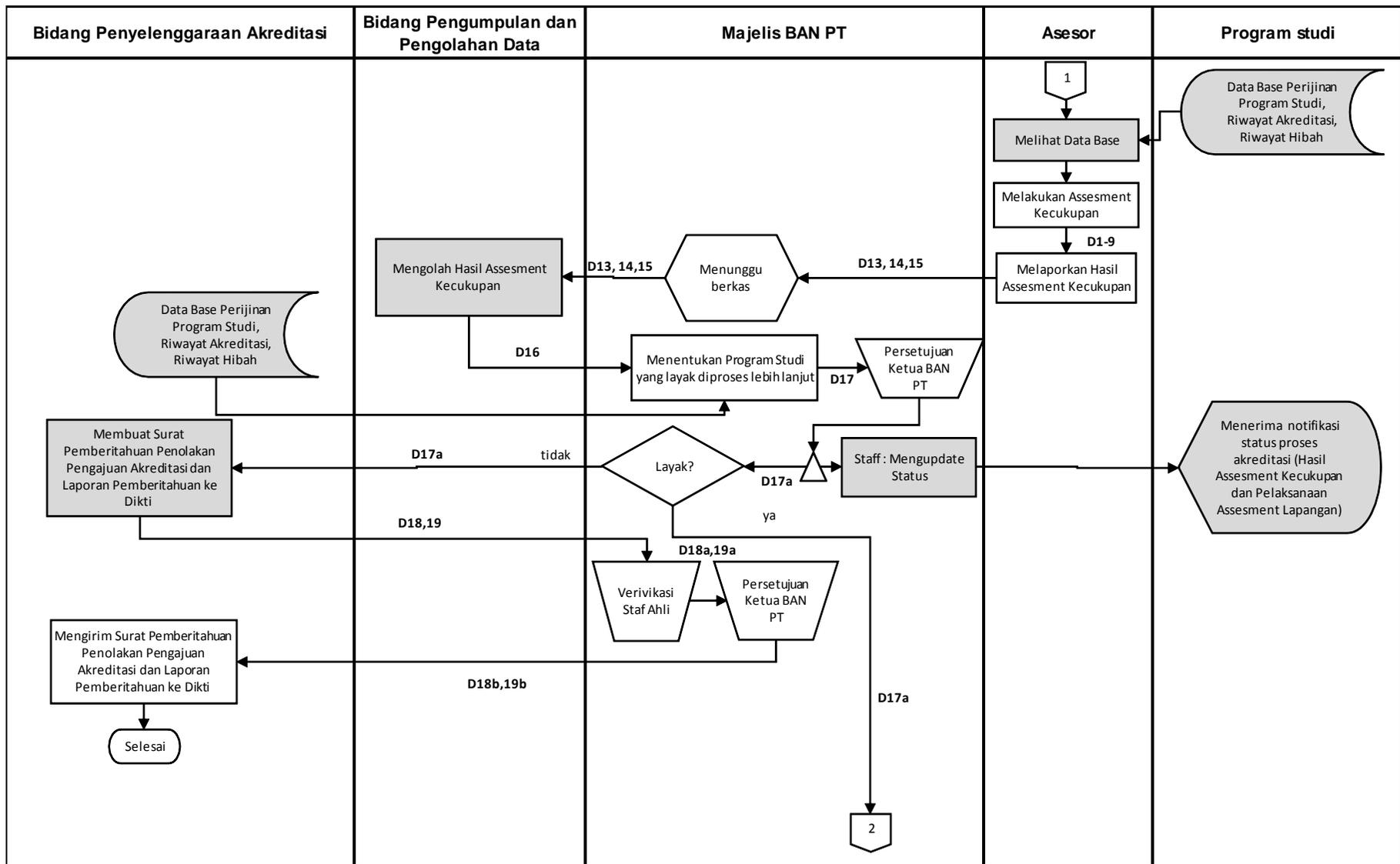
Bab ini berisi rekomendasi kebutuhan teknologi untuk sistem akreditasi program studi dan pengukuran dampak atau manfaat dari sistem akreditasi yang terintegrasi TIK.

### **5.1 Pemetaan Kebutuhan Teknologi Desain Sistem Komputerisasi Akreditasi Program Studi**

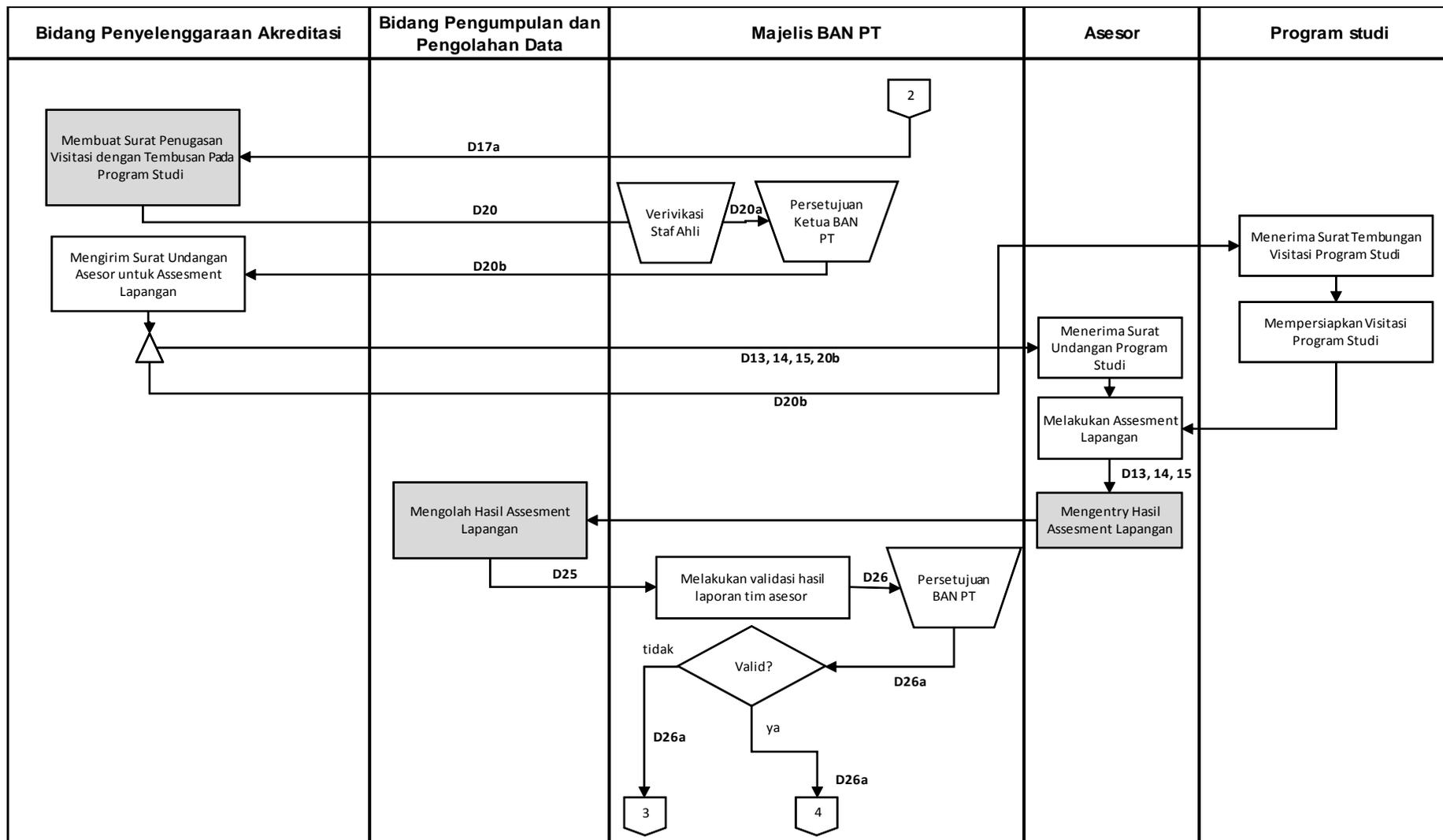
Kegiatan ini dilakukan untuk memberikan rekomendasi berupa pemetaan kebutuhan teknologi berupa sistem komputerisasi untuk menciptakan layanan prima yang sesuai dengan prinsip reformasi layanan dan undang-undang pelayanan publik. Pemetaan kebutuhan teknologi menggunakan *swimlane diagram* yang mampu menggambarkan urutan proses dan penanggung jawab dari setiap proses. Berikut merupakan hasil pemetaan sistem akreditasi program studi dengan pemanfaatan TIK yang telah dibuat.



**Gambar 9** Pemetaan kebutuhan teknologi sistem komputerisasi akreditasi program studi (1)

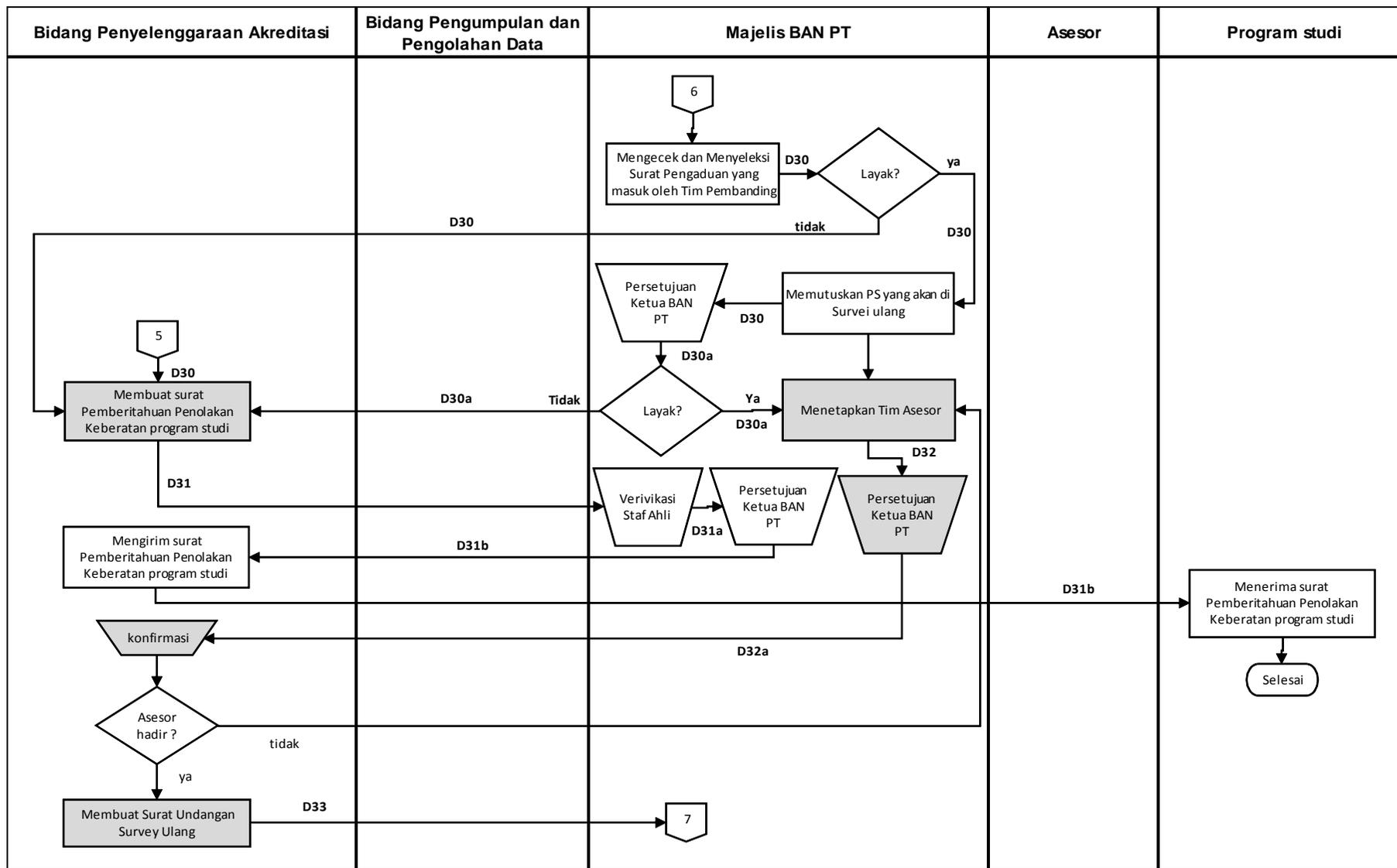


**Gambar 10** Pemetaan kebutuhan teknologi sistem komputerisasi akreditasi program studi (2)

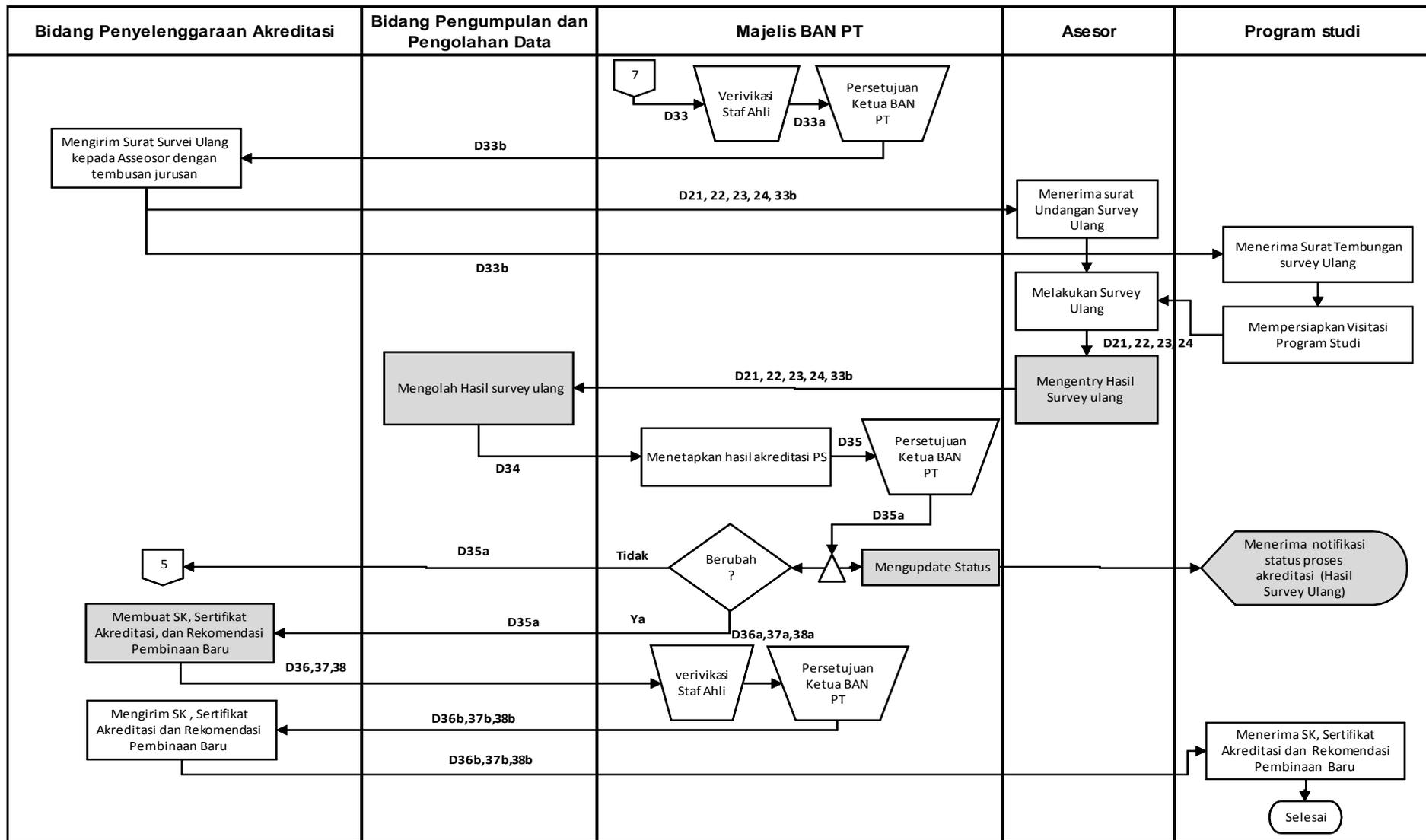


**Gambar 11** Pemetaan kebutuhan teknologi sistem komputerisasi akreditasi program studi (3)





**Gambar 13** Pemetaan kebutuhan teknologi sistem komputerisasi akreditasi program studi (5)



**Gambar 14** Pemetaan kebutuhan teknologi sistem komputerisasi akreditasi program studi (6)

## 5.2 Pengukuran Dampak

Pengukuran dampak dilakukan untuk mengetahui seberapa signifikan manfaat dari penggunaan sistem akreditasi program studi yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi. Cara melakukan pengukuran dampak dengan membandingkan tingkat efisiensi proses dari sebelum dan sesudah penggunaan TIK. Proses sesudah penggunaan TIK digambarkan melalui pemetaan kebutuhan teknologi sistem komputerisasi akreditasi program studi yang telah dibuat pada subbab sebelumnya. Hasil perbandingan tersebut apabila memberikan dampak positif terhadap proses akreditasi program studi secara keseluruhan, dapat menjadi patokan dan alasan utama mengenai penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam setiap proses layanan akreditasi program studi. Berikut merupakan hasil pengukuran dampak yang telah dilakukan.

**Tabel 4** Pengukuran dampak dari pemetaan akreditasi program studi

Parameter	Sebelum	Sesudah	Efisiensi
Jumlah Aktivitas Manual	73	48	35%
Jumlah Aktivitas Terkomputerisasi	0	25	
Jumlah Integrasi Dengan Layanan lainnya	0	4	

Tabel di atas memberikan suatu informasi yang berkaitan proses akreditasi program studi. Hasil pemetaan proses bisnis dengan menggunakan dan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi memberikan efisiensi sebesar 35%. Sehingga pemetaan tersebut telah memberikan penghematan bila dibandingkan dengan proses sebelumnya. Penghematan yang dimaksud dapat diartikan sebagai penghematan sumber daya, penghematan energi, penghematan waktu, penghematan anggaran.

Selain memiliki manfaat dalam sisi penghematan, pemetaan proses bisnis sistem akreditasi program studi diharapkan dapat mempercepat layanan kepada pemangku kepentingan. Hal tersebut dimungkinkan, karena dalam pemetaan proses bisnis segala aktivitas yang memperlambat jalannya proses serta memiliki kompleksitas tinggi yang semua proses tersebut dilakukan secara manual diganti menjadi aktivitas

terkomputerisasi. Secara keseluruhan terdapat 25 aktivitas terkomputerisasi dalam pemetaan proses bisnis akreditasi program studi dan dapat terus bertambah seiring dengan kemajuan sistem teknologi dan budaya kerja yang saling berkesinambungan.

Dalam pemetaan proses bisnis yang terkomputerisasi juga memiliki integrasi dengan layanan lainnya. Tujuan integrasi layanan ialah menggunakan data dan informasi secara bersamaan tanpa harus memasukkan kembali data yang sejenis. Sehingga akan mempermudah, mempercepat, dan memiliki tingkat keakuratan data yang lebih baik daripada penggunaan sistem akreditasi sebelumnya. Jumlah integrasi dengan layanan lain dalam pemetaan proses akreditasi secara terkomputerisasi ialah 4 layanan dan diharapkan dapat terus bertambah untuk menciptakan sistem layanan prima pendidikan nasional yang ada di Kemdiknas.

# BAB VI

## KESIMPULAN

---

Kajian Analisis Sistem Akreditasi Program Studi telah mencapai pada pembahasan yang terakhir, yaitu kesimpulan dari pelaksanaan kajian. Berikut ini kesimpulan-kesimpulan dari kajian sistem analisis akreditasi program studi.

1. Sistem layanan akreditasi program studi yang telah dilaksanakan saat ini masih memiliki banyak kelemahan dan kekurangan. Kelemahan dan kekurangan yang ada menimbulkan kerugian dan permasalahan dalam bentuk tidak efisiennya penggunaan sumber daya yang ada. Selain itu, kelemahan juga berakibat pada pemangku kepentingan. Pemangku kepentingan mengalami sejumlah kerugian dan permasalahan dalam bentuk tidak efisiennya penggunaan sumber daya yang ada.
2. Evaluasi dan analisis terhadap sistem akreditasi program studi diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan dalam melakukan analisis pemetaan kebutuhan teknologi berupa desain komputerisasi proses bisnis sistem akreditasi program studi. Melalui evaluasi didapatkan beberapa permasalahan yang mengganggu jalannya kegiatan. Permasalahan-permasalahan yang timbul dicoba untuk mencari solusi dan penyelesaian melalui analisis kebutuhan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses akreditasi program studi.
3. Pemetaan kebutuhan teknologi berupa desain komputerisasi sistem akreditasi program studi merupakan langkah untuk mewujudkan hasil evaluasi dan analisis. Pemetaan kebutuhan teknologi yang dilakukan berupaya memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam setiap prosesnya. Selanjutnya, pengukuran dampak manfaat menjadi salah satu tahap penting. Karena pengukuran dampak dapat memberikan informasi mengenai tingkat efisiensi antara pemetaan sistem akreditasi program studi yang terkomputerisasi dengan pemetaan sistem akreditasi program studi yang belum terkomputerisasi. Hasil dari pengukuran membuktikan bahwa pemetaan

sistem program studi yang berbasis TIK menunjukkan tingkat efisien yang besar daripada sistem yang lama, yaitu sebesar 35%. Tingkat efisiensi dapat terus bertambah dan meningkat, karena proses bisnis selalu bergerak dinamis dan tentu saja membutuhkan evaluasi dan analisis yang berkelanjutan untuk menciptakan sistem layanan prima pendidikan nasional di Kemdiknas.

# DAFTAR PUSTAKA

---

- Hammer, M., Champy, J., (1993), *Reengineering the Corporation: A Manifesto for Business Revolution.*, Harper Collins, London
- Hollander, Anita S., Eric L. Denna, and J. Owen Cherrington (2000). *Accounting, Information Technology, and Business Solutions, 2<sup>nd</sup> Ed.*, New York: McGraw-Hill
- Peppard, J. and Rowland, P. (1995), *The Essence of Business Process Reengineering*, Prentice Hall, London.
- Watson, Gregory H. (1993) *Strategic Benchmarking: How to Rate Your Company's Performance against the World's best*, John Wiley & Sons, New York, USA.
- Proses Bisnis, [http://id.wikipedia.org/wiki/Proses\\_bisnis](http://id.wikipedia.org/wiki/Proses_bisnis), diakses terakhir tanggal 25 April 2011.