**KODE ETIK ASESOR**

**PERNYATAAN MENYETUJUI DAN MEMATUHI KODE ETIK ASESOR LAM-PTKes**

**Latar Belakang**

1. Asesor adalah profesi pilihan dan seseorang dapat dipilih menjadi asesor karena kepakaran dan integritasnya serta memenuhi syarat yang ditentukan sebagai asesor.
2. Asesor adalah jabatan kehormatan, jabatan penghargaan atas kepakaran dan keamanahannya, bukan jabatan struktural dan bukan pula jabatan yang memberikan keuntungan finansial.
3. Salah satu ciri utama independensi LAM-PTKes, yang banyak dipertanyakan pihak lembaga akreditasi perguruan tinggi luar negeri adalah:
   * + - 1. Adanya asesor sebagai peer group/peer reviewer yang melaksanakan proses asesmen akreditasi secara independen.
         2. Adanya kode etik asesor yang menjamin pelaksanaan akreditasi LAM-PTKes dilakukan asesor secara profesional tanpa adanya konflik kepentingan (*conflict of interest*).
4. **Kode Etik Asesor**
5. Seorang asesor harus menyatakan secara tertulis bahwa ia bebas dari hubungan kerja dengan institusi yang akan diakreditasi yang diperkirakan atau patut diduga menimbulkan *conflict of interest*.
6. Asesor harus menolak tugas akreditasi dari LAM-PTKes jika asesor yang bersangkutan pernah membantu institusi yang akan diakreditasi dalam waktu kurang dari dua tahun.
7. Asesor harus menolak setiap tawaran untuk bertugas di program studi yang sedang diakreditasi minimal untuk masa dua tahun setelah keluarnya sertifikat akreditasi.
8. Asesor harus bekerja secara objektif tanpa memandang reputasi perguruan tinggi yang dievaluasinya.
9. Asesor harus menjaga kerahasiaan setiap informasi/dokumen maupun hasil penilaian (nilai/*score*) proses akreditasi, kecuali kepada LAM-PTKes.
10. Asesor tidak diperkenankan mengambil keuntungan pribadi/keluarga/kelompok dari kegiatan akreditasi.
11. Asesor tidak diperkenankan menyampaikan pendapat pribadi yang mengatasnamakan LAM-PTKes.
12. Asesor tidak diperkenankan meminta atau menerima pemberian hadiah dalam bentuk apapun yang patut diduga ada kaitannya dengan tugasnya sebagai asesor.
13. Asesor tidak diperkenankan mengubah atau memperbaiki data dan informasi, termasuk hasil penilaian yang berkaitan dengan proses evaluasi yang telah diserahkan kepada LAM-PTKes.

**Keharusan dan Larangan bagi Asesor**

**Asesor harus (keharusan):**

1. melaksanakan tugas asesmen dalam koridor sebagai “*peer reviewer*”, sehingga harus bekerja secara obyektif tanpa mempertimbangkan reputasi program studi dan/atau satuan pendidikan tinggi yang dinilainya. Obyektif dalam memberikan penilaian. Membawakan diri sebagai “*peer reviewer*” yang berperilaku baik, yaitu, antara lain: jangan sampai berbaik hati yang berlebihan atau sebaliknya,--bermuka masam, murung, kejam atau memperlihatkan kekuasaan--, sehingga pihak program studi dan atau satuan pendidikan tinggi merasa terancam dan proses asesmen berjalan dengan suasana yang tidak sehat.
2. tegas dalam memberikan saran atau kritik yang membangun kepada setiap program dan atau satuan pendidikan tinggi yang dinilainya, termasuk yang memiliki nama besar atau reputasi yang tinggi, jika memang program dan atau satuan pendidikan tinggi tersebut memiliki masalah atau hal yang memerlukan perbaikan.
3. mendapatkan izin dari atasannya ketika akan melaksanakan tugas akreditasi.
4. tepat waktu pada setiap perjanjian dan rapat/pertemuan asesmen.
5. bersedia menerima dan mempertimbangkan secara sungguh-sungguh setiap keluhan dan keberatan yang dikemukakan oleh pihak program dan atau satuan pendidikan tinggi yang dinilainya.
6. menjamin kerahasiaan semua dokumen dan informasi yang disampaikan oleh program dan atau satuan pendidikan tinggi yang dinilainya.
7. menjamin kerahasiaan hasil akreditasi dan semua hal yang rahasia (*confidential*) pada semua tahap dalam proses akreditasi.
8. memperhatikan dan menerapkan tatakrama, sopan santun dan menghormati serta menghargai tradisi lokal dan adat istiadat setempat selama melakukan asesmen lapangan (*site visit*).
9. menepati waktu pada setiap perjanjian dan rapat/pertemuan asesmen. Jika seorang asesor berhalangan karena kejadian-kejadian yang tidak diharapkan, yang bersangkutan harus memberi tahu “contact person” LAM-PTKes secepat mungkin.

**Asesor tidak boleh (larangan):**

1. memiliki afiliasi dengan program dan atau satuan pendidikan tinggi yang dinilainya.
2. memiliki komitmen – antara lain berupa janji atau kesediaan untuk melakukan sesuatu yang tidak pada tempatnya, atau memberikan informasi yang konfidensial – untuk kepentingan program dan atau satuan pendidikan tinggi yang dinilainya.
3. menerima tawaran untuk terlibat dalam kegiatan program dan atau satuan pendidikan tinggi yang dinilainya.
4. memanfaatkan kedudukan dan mengambil keuntungan pribadi dari kegiatan akreditasi.
5. bekerja sebagai konsultan akreditasi pada program dan atau satuan pendidikan tinggi yang dinilainya.
6. memberi pernyataan pribadi dan atau mengatasnamakan LAM-PTKes mengenai prediksihasil akreditasi program dan atau satuan pendidikan tinggi yang dinilainya.
7. memberitahukan cara pengisian insrumen akreditasi dan cara penilaiannya agar dapat memperoleh hasil akreditasi yang baik.
8. menerima layanan, pemberian dan atau hadiah (suap) dalam bentuk apapun pada saat akan, selama, dan atau setelah melakukan penilaian program dan atau satuan pendidikan tinggi yang yang patut diduga ada kaitannya dengan tugasnya sebagai asesor.
9. memalsukan atau terlibat dalam pemalsuan data dan informasi yang berhubungan dengan akreditasi.
10. mengubah atau memperbaiki data dan informasi yang berkaitan dengan proses evaluasi (kecuali perubahan data yang harus dilakukan sebagai hasil visitasi dan hal ini harus dicantumkan di dalam Berita Acara Visitasi).

**Pernyataan kepatuhan**

Saya telah membaca, mengerti, memahami dan menyetujui kode etik serta apa yang harus dan tidak boleh dilakukan asesor seperti tertulis di atas. Saya memahami, jika saya melanggar kode etik dan keharusan serta larangan bagi asesor ini, maka saya bersedia diberhentikan dari proses asesmen yang ditugaskan, dan LAM-PTKes tidak akan menugaskan saya lagi sebagai asesor LAM-PTKes.

Tanggal : 22 April 2023

Nama Jelas: **Yani Sofiani**

**Text, whiteboard

Description automatically generated**

Tandatangan Asesor : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_