
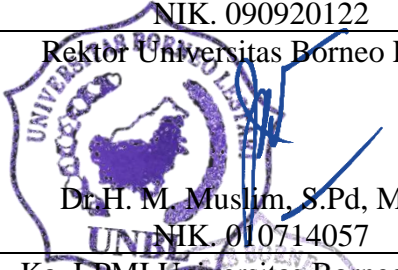

	UNIVERSITAS BORNEO LESTARI	No. Dok.: 5/5/UNBL/2022
	Standar Operasional Prosedur (SOP)	Tanggal : 24 Agustus 2022
	Standar Tata Pamong Tata Kelola	Revisi : 0
	Pengajuan Akreditasi Program Studi	

Proses	Penanggung Jawab	Tanggal
Diperiksa Oleh :	Pelaksana Penjaminan Mutu Eksternal  Apt. Aditya Noviadi Rakhmatullah, M.Farm NIK. 090920122	20 Juli 2022
Ditetapkan Oleh :	 Rektor Universitas Borneo Lestari Dr.H. M. Muslim, S.Pd, M.Kes NIK. 010714057	24 Agustus 2022
Dikendalikan Oleh :	 Ka. LPML Universitas Borneo Lestari Nurbidayah, M.Pd NIK. 010915073	24 Agustus 2022

1. TUJUAN

Terlaksananya usulan akreditasi program studi sesuai jadwal dan memandu proses usulan akreditasi program studi hingga ditetapkan status akreditasi.

2. RUANG LINGKUP

Meliputi semua tahap usulan akreditasi semua program studi mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan assesmen, hingga ditetapkan status akreditasi.

3. DEFINISI

- 3.1. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
- 3.2. Standar Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh setiap Perguruan Tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat.
- 3.3. Akreditasi adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- 3.4. Borang adalah alat untuk mengumpulkan dan melaporkan data informasi yang digunakan untuk menilai mutu dan kelayakan suatu program studi.
- 3.5. Asesmen lapangan merupakan salah satu tahapan dalam proses akreditasi yang bertujuan untuk melakukan verifikasi, validasi dan klarifikasi terhadap data dan informasi yang tertulis pada borang serta melakukan penilaian lapangan di Program Studi.
- 3.6. LPMI adalah lembaga penjaminan mutu internal pada tingkat universitas.
- 3.7. UPM adalah pelaksana sistem penjaminan mutu pada tingkat fakultas.
- 3.8. UPPS adalah Unit Pengelelola Program Studi yaitu Fakultas.
- 3.9. Program Studi (PS) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

4. REFERENSI

- 4.1. Permenristekdikti No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.2. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-DIKTI).
- 4.3. Permendikbud No. 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

5. KETENTUAN UMUM

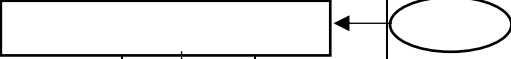
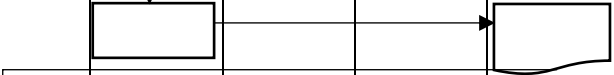
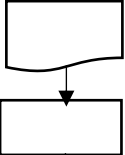


- 5.1. Pengusulan kepanitiaan akreditasi dilakukan oleh Unit Pengelola Program Studi (UPPS)/Fakultas kepada Rektor sebelum masa akreditasi habis.
- 5.2. Terbentuk panitia penyusun borang akreditasi yang di tanda tangani rektor.
- 5.3. Terlaksana sosialisasi penyusunan borang.
- 5.4. LPMI dapat melakukan pendampingan untuk penjelasan dan pengarahan dokumen borang.

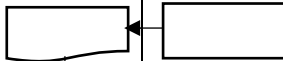
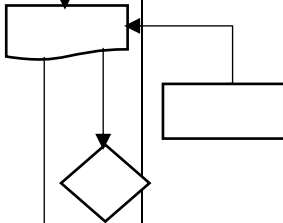
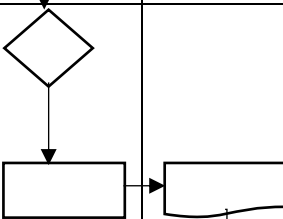
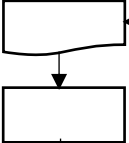
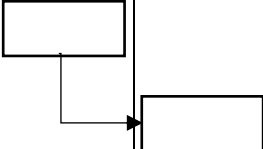
6. PROSEDUR

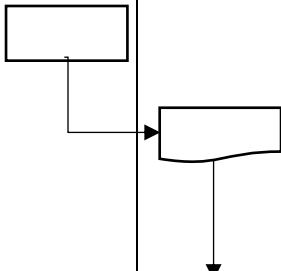
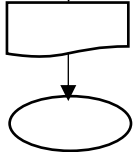
- 6.1. LPMI memantau masa berlaku Akreditasi Program Studi dan memberitahukan kepada program studi apabila masa berlaku akreditasi tersisa 1 tahun.
- 6.2. UPPS dan PS mengadakan rapat pembentukan dan mengusulkan kepanitiaan akreditasi program studi kepada Rektor untuk dibuatkan SK Rektor tentang Kepanitiaan Penyusunan Borang Akreditasi Program Studi.
- 6.3. PS menerima SK Rektor sebagai dasar penyusunan borang akreditasi.
- 6.4. UPPS berkoordinasi dengan UPM dan LPMI melaksanakan pendampingan penyusunan borang dan dokumen akreditasi lainnya dengan tim penyusun borang.
- 6.5. Tim penyusun borang melakukan rapat finalisasi borang akreditasi.
- 6.6. Tim penyusun borang akreditasi melakukan unggah borang ke sistem akreditasi.
- 6.7. Borang akreditasi yang telah diupload selanjutnya diproses oleh BAN/LAM-PT untuk dilakukan asesmen kecukupan dan validasi asesmen kecukupan. Apabila borang dinyatakan belum cukup, maka BAN/LAM-PT akan meminta tim penyusun borang melakukan revisi.

- 6.8. Borang yang telah dinyatakan cukup dan valid selanjutnya menjadi dasar BAN/LAM-PT akan menerbitkan jadwal visitasi asesmen lapangan (AL) dan surat tugas asesor sebagai dasar pelaksanaan visitasi asesmen lapangan ke PS.
- 6.9. Asesor melakukan visitasi asesmen lapangan.
- 6.10. Setelah visitasi, asesor akan melanjutkan hasil AL ke BAN/LAM-PT untuk dilakukan sidang majelis guna memutuskan hasil akhir dan peringkat akreditasi PS.
- 6.11. Setelah sidang majelis, BAN/LAM-PT akan menerbitkan SK peringkat akreditasi yang dikirimkan melalui jasa pengiriman ke alamat PS dan menerbitkan Sertifikat peringkat akreditasi yang diunggah melalui sistem akreditasi.
- 6.12. PS menerima dan mengarsipkan SK dan Sertifikat peringkat akreditasi dan meneruskannya kepada UPM/LPMI sebagai arsip.

7. DIAGRAM ALIR

No.	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Asesor	BAN/ LAM-PT	Program Studi	Fakultas	UPM	LPMI	Rektor	Syarat	Waktu	Output	
1	LPMI memantau masa berlaku Akreditasi Program Studi dan memberitahukan kepada program studi apabila masa berlaku akreditasi tersisa 1 tahun.								Masa berlaku peringkat akreditasi <1 tahun	2 hari	Surat pemberitahuan	
2	UPPS dan PS mengadakan rapat pembentukan dan mengusulkan kepanitiaan akreditasi program studi kepada Rektor untuk dibuatkan SK Rektor tentang Kepanitiaan Penyusunan Borang Akreditasi Program Studi.								Tim akreditasi sekurang-kurangnya memuat pejabat struktural, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan melibatkan alumni dan pengguna lulusan	2 minggu	SK Rektor	
3	PS menerima SK Rektor sebagai dasar penyusunan borang akreditasi.								SK Rektor	4 bulan	Borang Akreditasi	
4	UPPS berkoordinasi dengan UPM dan LPMI melaksanakan pendampingan penyusunan borang dan dokumen akreditasi lainnya dengan tim penyusun borang.								Borang Akreditasi	2 minggu	Borang Akreditasi	
5	Tim penyusun borang melakukan rapat finalisasi borang akreditasi.								Borang Akreditasi	2 minggu	Borang Akreditasi Final	

No.	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Asesor	BAN/ LAM-PT	Program Studi	Fakultas	UPM	LPMI	Rektor	Syarat	Waktu	Output	
6	Tim penyusun borang akreditasi melakukan unggah borang ke sistem akreditasi.								Borang Akreditasi Final	1 minggu	Akun SIM Akreditasi	
7	Borang akreditasi yang telah diupload selanjutnya diproses oleh BAN/LAM-PT untuk dilakukan asesmen kecukupan dan validasi asesmen kecukupan. Apabila borang dinyatakan belum cukup, maka BAN/LAM-PT akan meminta tim penyusun borang melakukan revisi.								Borang Akreditasi Final	2 minggu	Validasi Asesmen Kecukupan	
8	Borang yang telah dinyatakan cukup dan valid selanjutnya menjadi dasar BAN/LAM-PT akan menerbitkan jadwal visitasi asesmen lapangan (AL) dan surat tugas asesor sebagai dasar pelaksanaan visitasi asesmen lapangan ke PS.								Validasi Asesmen Kecukupan	1 minggu	Surat Tugas Asesor dan Jadwal AL	
9	Asesor melakukan visitasi asesmen lapangan.								Surat Tugas Asesor dan Jadwal AL	3-4 hari	Hasil AL	
10	Setelah visitasi, asesor akan melanjutkan hasil AL ke BAN/LAM-PT untuk dilakukan sidang majelis guna memutuskan hasil akhir dan peringkat akreditasi PS.								Hasil AL	1 minggu	Proses Sidang Majelis	

No.	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Asesor	BAN/ LAM-PT	Program Studi	Fakultas	UPM	LPMI	Rektor	Syarat	Waktu	Output	
11	Setelah sidang majelis, BAN/LAM-PT akan menerbitkan SK peringkat akreditasi yang dikirimkan melalui jasa pengiriman ke alamat PS dan menerbitkan Sertifikat peringkat akreditasi yang diunggah melalui sistem akreditasi.								Hasil AL	2 minggu	SK dan Sertifikat at Peringkat at Akreditasi	
12	PS menerima dan mengarsipkan SK dan Sertifikat peringkat akreditasi dan meneruskannya kepada UPM/LPMI sebagai arsip.								SK dan Sertifikat Peringkat Akreditasi	3 bulan	Peringkat at Akreditasi	