

	DOKUMEN LEVEL <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP)	KODE: INABA/SOP-5/AKD-25
JUDUL Pengusulan Akreditasi Program Studi Baru		TANGGAL: 15 November 2021
AREA Program Studi		REVISI: -

I. Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai:

1. Persyaratan yang diperlukan dalam pengusulan akreditasi program studi; dan
2. Tahapan-tahapan yang dilakukan pada proses pengusulan akreditasi.

II. Ruang Lingkup

SOP pengusulan akreditasi Program Studi ini meliputi:

1. Informasi syarat/ketentuan dalam pengusulan akreditasi program studi;
2. Langkah-langkah yang dilakukan pada proses pengusulan akreditasi

III. Definisi/Deskripsi

Suatu proses evaluasi eksternal terhadap suatu perguruan tinggi dan program-program studinya dengan mengkaji, menilai, dan mengaudit kondisi, profil dan kinerjanya menggunakan criteria dan standar yang disepakati, yang mengarah kepada jaminan, perbaikan dan kendali mutu.

IV. Prosedur

1. Program Studi (PS) pengusul mengirim dokumen akreditasi ke Rektor.
2. Rektor menugaskan SPM untuk memeriksa dokumen tersebut sebelum dikirimkan ke BAN-PT/LAM.
3. SPM memeriksa kelengkapan berkas dokumen dan format akreditasi sesuai dengan jenjang PS. Bila tidak lengkap, maka dokumen akan dikembalikan kepada Ketua Prodi pengusul.
4. Bidang Akreditasi SPM bersama Tim Pemeriksa Akreditasi PS Universitas Indonesia membangun memeriksa dan mengevaluasi dokumen akreditasi yang diusulkan. Hasil evaluasi pemeriksaan dokumen dikembalikan ke PS pengusul untuk direvisi.
5. Dokumen akreditasi PS yang telah direvisi oleh PS, diperiksa kembali oleh SPM dan Tim pemeriksa akreditasi. Jika semua kelengkapan data sudah sesuai, SPM memproses surat pengantar dari Rektor ke BAN-PT/LAM.
6. Dokumen usulan akreditasi program studi dikirim ke BAN-PT/LAM.

V. Referensi

1. Buku Pedoman Akademik Universitas Indonesia Membangun
2. Buku Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Indonesia Membangun
3. Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Indonesia Membangun

FLOWCHART PENGUSULAN AKREDITASI
PROGRAM STUDI PARU

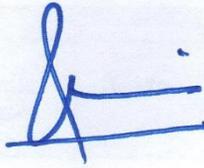
TIM Pembuat

TIM Pemeriksa

Yang Mengesahkan



Warek Bid. Akademik

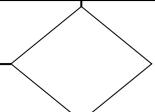
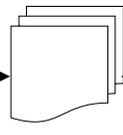
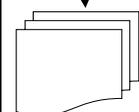


Ketua SPM



Rektor

FLOWCHART PENGUSULAN AKREDITASI PROGRAM STUDI BARU

Kegiatan	No	Unit				wkt	Dokumen
		Ketua Prodi	Rektor	Tim Pemeriksa Akreditasi/SPM	BAN-PT/LAM		
Program Studi (PS) pengusul mengirim dokumen akreditasi ke Rektor.	1					1 hari	Dokumen Akreditasi: 1. Evaluasi Diri PS 2. Borang Akred.PS
Rektor menugaskan SPM untuk memeriksa dokumen tersebut sebelum dikirimkan ke BAN-PT/LAM.	2					1 hari	
SPM memeriksa kelengkapan berkas dokumen dan format akreditasi sesuai dengan jenjang PS. Bila tidak lengkap, maka dokumen akan dikembalikan kepada Ketua Prodi pengusul.	3					1 hari	
Bidang Akreditasi SPM bersama Tim Pemeriksa Akreditasi PS Universitas Indonesia Membangun memeriksa dan mengevaluasi dokumen akreditasi yang diusulkan. Hasil evaluasi pemeriksaan dokumen dikembalikan ke PS pengusul untuk direvisi	4					7 hari	Komentar hasil pemeriksaan Dokumen Akreditasi.
Dokumen akreditasi PS yang telah direvisi oleh PS, diperiksa kembali oleh SPM dan Tim pemeriksa akreditasi. Jika semua kelengkapan data sudah sesuai, SPM memproses surat pengantar dari Rektor ke BAN-PT/LAM.	5					3 hari	Surat Pengantar : 1. Lembaran pengesahan 2. Surat pernyataan
Dokumen usulan akreditasi program studi dikirim ke BAN-PT/LAM.	6					2 hari	Dokumen Akreditasi **