

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR					
	PENGUSULAN AKREDITASI					
	Kode	:	H.13/LPM	Disusun Oleh	:	LPM
	Edisi/ Revisi	:	01/00	Dirumuskan Oleh	:	LPM
	Berlaku Sejak	:	2019	Ditetapkan Oleh	:	KETUA
Area SOP	:	STKIP KN	Dikendalikan Oleh	:	GUGUS MUTU	

Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai :

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

Definisi

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.

Ruang Lingkup

SOP pengusulan akreditasi

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

Referensi

1. Peraturan menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 73 Tahun 2009 tentang Perangkat Akreditasi Program Sarjana (S1)
2. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 6 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 28 Tahun 2005 tentang Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT)
3. Surat Ketua BAN-PT No. 1445/BAN-PT/edaran/XI/2009 tanggal 17 November 2009 tentang kelengkapan Pengajuan Berkas Akreditasi PS.
4. Panduan penyusunan Instrumen Akreditasi PS Sarjana (S1) Tahun 2010.
5. SK Ketua STKIP No. 021 Tahun 2015 tentang Tim Pemeriksa Dokumen Akreditasi PS di lingkungan STKIP.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENGUSULAN AKREDITASI



Kode	:	H.13/LPM	Disusun Oleh	:	LPM
Edisi/ Revisi	:	10/00	Dirumuskan Oleh	:	LPM
Berlaku Sejak	:	2019	Ditetapkan Oleh	:	KETUA
Area SOP	:	STKIP KN	Dikendalikan Oleh	:	GUGUS MUTU

Bagan Alir Prosedur

Kegiatan	Unit					Waktu	Dokumen/ Keterangan
	PS	Ketua	LPM	Tim Pemeriksa Akreditasi	BAN-PT		
Program Studi (PS) pengusul mengirim dokumen Akreditasi ke Ketua STKIP	1	1				1 Hari	Dokumen Akreditasi 1. Evaluasi Diri PS 2. Borang Akreditasi Institusi 3. Borang Akred PS
Ketua STKIP mengadakan LPM untuk mereview dokumen tersebut sebelum dikirimkan ke BAN-PT		2	2			1 Hari	
LPM menerima kkelengkapan berkas dokumen dan format Akreditasi sesuai dengan PS. Bila tidak lengkap, maka dokumen akan dikembalikan kepada PS pengusul	3	3				2 Hari	
Bidang Akreditasi LPM bersama Tim Pemeriksa Akreditasi yang diusulkan. Hasil evaluasi pemeriksaan dokumen	4		4			7 Hari	Komentar Hasil Pemeriksaan Dokumen Akreditasi

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENGUSULAN AKREDITASI



Kode	:	H.13/LPM	Disusun Oleh	:	LPM
Edisi/ Revisi	:	10/00	Dirumuskan Oleh	:	LPM
Berlaku Sejak	:	2019	Ditetapkan Oleh	:	KETUA
Area SOP	:	STKIP KN	Dikendalikan Oleh	:	GUGUS MUTU

dikembalikan ke PS pengusul untuk direvisi							
Dokumen akreditasi PS, diperiksa kembali oleh LPM dan Tim Pemeriksa Akreditasi PS. Jika semua kelengkapan data sudah sesuai, LPM memproses surat pengantar dari Ketua ke BAN-PT			5	5		3 Hari	Surat Pengantar 1.Lembaran Pengesahan Surat 2.Surat Pernyataan
Dokumen usulan akreditasi program studi dikirim ke BAN-PT ***		6			6		

Catatan :

*Tim pemeriksa Akreditasi PS adalah Tim yang dibentuk oleh Ketua STKIP, didasarkan SK Ketua NO. 12 Tahun 2014, terdiri dari dosen STKIP yang berpengalaman dibidang akreditasi dan anggota LPM

** Dokumen akreditasi yang dikirim terdiri dari (berdasarkan Surat BAN-PT Nomor : 1445/BAN-PT/ Edaran/ XI/ 2009

1. Salinan (Foto copy) ijin pembukaan dan operasional, surta pernyataan dan kode etik
2. Borang PS, 4(empat) rangkap
3. Borang Unit Pengelola PS (institusi sebanyak 4 (empat) rangkap
4. Laporan evaluasi diir PS, 4 (empat) rangkap
5. Lampiran yang wajib dikiri sebanyak 4 (empat/0 rangkap
6. Soft copy dalam CD untuk lampiran yang disediakan di lapangan

*** Dokumen dikirimkan ke alamat berikut :

BADAN AKREDITASI NASIONAL
PERGURUAN TINGGI
Kompleks Kementerian Pendidikan
dan Kebudayaan, Gedung A Lt. 2, Jl.
Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta
Pusat Telepon: (021) 5733353
www.ban-pt.depdiknas.go.id

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENGUSULAN AKREDITASI



Kode	:	H.13/LPM	Disusun Oleh	:	LPM
Edisi/ Revisi	:	10/00	Dirumuskan Oleh	:	LPM
Berlaku Sejak	:	2019	Ditetapkan Oleh	:	KETUA
Area SOP	:	STKIP KN	Dikendalikan Oleh	:	GUGUS MUTU

Mengetahui



Dr. Herinto Sidik Iriansyah, M.Si

Ketua LPM

Dr. Lutfi Hardiyanto, S.Sos, MM