

AKREDITASI PROGRAM STUDI 2.0

PROSEDUR BAKU AKREDITASI PROGRAM STUDI

LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI INFORMATIKA DAN KOMPUTER

APRIL 2025



021-38711132



Sekretariat@laminfokom.or.id



www.laminfokom.or.id



Grand Galaxy City, Ruko Rose Garden 2 No. 72
(RRG2.72), Kel. Jaka Setia Kec. Bekasi Selatan,
Kota Bekasi, Jawa Barat 17147



TIM PENYUSUN

Prof. Zainal A. Hasibuan, Ph.D.
Prof. Dra. Sri Hartati, MSc., Ph.D.
Prof. Dr. Ir. Eko Sedyono, M.Kom.
Prihandoko, S.Kom., MIT., Ph.D.
Prof. Dr.rer.nat. Achmad Benny Mutiara, Q. N, SSI, S.Kom.
Prof. Ir. Joko Lianto Buliali, MSc. Ph.D.
Prof. Dr. Eri Prasetyo Wibowo, S.Si., MMSI.
Prof. Dr. Ir. Mochamad Wahyudi, S.Kom., M.Kom., MM., M.Pd., IPU., ASEAN Eng.
Prof. Ir. Paulus Insap Santosa MSc., Ph.D.
Dr. Ir. Djoko Soetarno, DEA.
Ir. Noor Akhmad Setiawan, S.T., M.T., Ph.D., IPM.
Prof. Dr. Ir. Dwiza Riana, S.Si., MM., M.Kom., IPU., ASEAN Eng.
Dr.rer.nat. Cecilia Esti Nugraheni, ST., MT.
Prof. Dr. Tb. Maulana Kusuma, S.Kom., M.Eng., Sc.
Prof. Dr. Indra Budi, S.Kom., M.Kom.
Prof. Dr. Ir. Sri Nurdianti, M.Sc.
Prof. Dr. Ir. Amil Ahmad Ilham, S.T., M.IT.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas tersusunnya Dokumen Prosedur Baku Akreditasi Program Studi ini. Dokumen ini diterbitkan oleh Lembaga Akreditasi Mandiri Informatika dan Komputer (LAM INFOKOM) sebagai panduan resmi bagi program studi dalam melaksanakan proses akreditasi secara sistematis, objektif, dan akuntabel.

Penyusunan prosedur ini bertujuan untuk memastikan bahwa proses akreditasi berjalan sesuai standar mutu yang berlaku, mendukung peningkatan kualitas pendidikan tinggi di bidang informatika dan komputer. Semoga dokumen ini dapat menjadi acuan yang bermanfaat dalam mendukung program studi mencapai standar keunggulan nasional dan internasional.

Dengan demikian upaya peningkatan mutu secara berkelanjutan dalam upaya membangun budaya mutu, dapat segera terwujud.

Jakarta, 25 April 2025

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
A. Prosedur Baku Pengajuan Akun SALAM INFOKOM.....	5
B. Prosedur Baku Pengajuan Akreditasi Pertama, Reakreditasi Dan Pengajuan Akreditasi Melalui Status Terakreditasi Internasional	5
C. Prosedur Baku Pengajuan Reakreditasi Banding.....	7
D. Prosedur Baku Pengajuan Akreditasi Minimal.....	10
E. Prosedur Baku Pengajuan Penyesuaian Perguruan Tinggi Berubah Bentuk.....	10
F. Prosedur Baku Pengajuan Penyesuaian Program Studi Berubah Nama.....	11
G. Prosedur Baku Pengajuan Rekomendasi Pembukaan Program Studi Baru PTNBH	11

A. Prosedur Baku Pengajuan Akun SALAM INFOKOM

Untuk mengajukan akreditasi LAM INFOKOM pada saat periode pelaksanaan akreditasi. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) mengajukan melalui Perguruan Tinggi sesuai prosedur akreditasi yang dijelaskan di bawah ini. Proses Pengajuan Akun SALAM INFOKOM :

- a. Perwakilan Perguruan Tinggi melakukan registrasi untuk mendapatkan akun resmi pada sistem SALAM INFOKOM, dengan mengirimkan Surat Permohonan Pengajuan Akun SALAM INFOKOM yang disahkan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi dengan melampirkan SK Pendirian Perguruan Tinggi dan atau SK Pembukaan Program Studi.
- b. Dewan Eksekutif melakukan pengkajian terhadap permohonan pengajuan akun.
- c. Dewan Eksekutif mengabulkan permohonan tersebut, jika persyaratan terpenuhi.
- d. Dewan Eksekutif melakukan verifikasi akun resmi melalui SALAM INFOKOM.
- e. SALAM INFOKOM mengirimkan notifikasi informasi akun SALAM INFOKOM terhadap perwakilan Perguruan Tinggi tersebut.

B. Prosedur Baku Pengajuan AKREDITASI PERTAMA, REAKREDITASI dan PENGAJUAN AKREDITASI MELALUI STATUS TERAKREDITASI INTERNASIONAL

1. Prosedur Baku Penerimaan Berkas Pengajuan Akreditasi Program Studi

- a. UPPS melakukan pengajuan proses akreditasi melalui SALAM INFOKOM, dengan mengunggah dokumen persyaratan administrasi (Surat Permohonan Pimpinan Institusi dengan melampirkan SK akreditasi sebelumnya bagi ajuan Reakreditasi dan Surat Pernyataan Pimpinan Institusi), dokumen LED dan LKPS melalui SALAM INFOKOM
- b. Untuk pengajuan Akreditasi Melalui Status Terakreditasi Internasional file yang diupload selain 4 dokumen diatas ditambahkan SK akreditasi internasional, berita acara atau hasil akreditasi internasional, dan SK akreditasi nasional yang masih berlaku.
- c. Apabila saat mengajukan Reakreditasi atau Akreditasi Melalui Status Terakreditasi Internasional SK akreditasinya sudah tidak berlaku, maka perlu melampirkan Surat Rekomendasi Akreditasi.
- d. Waktu penerimaan berkas pengajuan akreditasi program studi ini dibuka setiap saat dan akan diproses pada batch terdekat, untuk batas upload untuk *Batch 1* tanggal 15 Januari, untuk *Batch 2* tanggal 15 Mei, atau untuk *Batch 3* tanggal 15 September.
- e. Sekretariat melakukan proses verifikasi dokumen persyaratan administrasi dan kelengkapan dokumen LED dan LKPS.
- f. Jika masih ada kekurangan, UPPS melalui Perguruan Tinggi akan diberitahu untuk melengkapinya, dan diharuskan mengirim kembali dokumen yang sudah diperbaiki dengan segera.
- g. Jika dokumen persyaratan administrasi dan dokumen LED serta LKPS terverifikasi dan lengkap, Sekretariat melalui SALAM INFOKOM akan mengirimkan Tagihan Biaya Akreditasi.

2. Prosedur Baku Pembayaran Pengajuan Akreditasi Program Studi

- a. UPPS melakukan pembayaran biaya akreditasi yang sudah ditetapkan oleh LAM INFOKOM sesuai dengan Tagihan Biaya Akreditasi dengan jatuh tempo pembayaran 4 hari kerja sejak Tagihan Biaya Akreditasi diterbitkan.
- b. UPPS mengunggah bukti pembayaran berupa bukti pembayaran biaya akreditasi, bukti

- pembayaran pajak dan elektronik bukti potong pajak di SALAM INFOKOM.
- c. Setelah bukti-bukti pembayaran lengkap dan sesuai, Sekretariat mengirimkan Kuitansi Pembayaran Akreditasi melalui SALAM INFOKOM.
 - d. Untuk pengajuan Akreditasi Pertama dan atau pengajuan Reakreditasi yang habis masa akreditasinya sebelum penetapan hasil akreditasi pada batch yang diikuti, Dewan Eksekutif menerbitkan SK akreditasi perpanjangan yang berlaku sampai akhir batch yang diikuti.

3. Prosedur Baku Penilaian Asesmen Kecukupan

Penilaian Asesmen Kecukupan dilakukan oleh 2 asesor yang ditugaskan oleh LAM INFOKOM, berasal dari provinsi yang berbeda dengan lokasi UPPS. Asesmen kecukupan dilakukan secara *online*, dilakukan paling lama 14 hari setelah adanya penugasan asesor sesuai prosedur Asesmen Kecukupan.

Prosedur Asesmen Kecukupan :

- a. Dewan Eksekutif memberikan penawaran kepada 2 orang asesor melalui SALAM INFOKOM mulai tanggal 16 s.d 31 Januari untuk *Batch 1*, tanggal 16 s.d 31 Mei untuk *Batch 2*, atau tanggal 16 s.d 31 September untuk *Batch 3*.
- b. Asesor menerima atau menolak penawaran melalui SALAM INFOKOM.
- c. Jika asesor menolak maka asesor menyampaikan keberatan beserta alasannya melalui SALAM INFOKOM dan Dewan Eksekutif memberikan penawaran pada asesor lain.
- d. Dewan Eksekutif menetapkan jadwal Asesmen Kecukupan melalui SALAM INFOKOM pada bulan Februari untuk *Batch 1*, bulan Juni untuk *Batch 2*, atau bulan Oktober untuk *Batch 3*.
- e. Asesor melakukan Asesmen Kecukupan melalui SALAM INFOKOM dalam waktu 2 minggu, berdasarkan instrumen akreditasi.
- f. Setelah selesai melakukan Asesmen Kecukupan, Asesor mengunggah hasil Asesmen Kecukupan pada SALAM INFOKOM.
- g. Sistem akan memeriksa kesesuaian hasil asesmen dari kedua asesor, jika terjadi split, tidak sesuai dengan syarat yang ditentukan oleh Dewan Eksekutif, maka kedua asesor melakukan konsolidasi sampai tidak terjadi split lagi.
- h. Dewan Eksekutif menetapkan validator.
- i. Validator melakukan validasi terhadap hasil penilaian Asesmen Kecukupan, dan memberi arahan atas hasil penilaian bila kurang tepat.

4. Prosedur Baku Penilaian Asesmen Lapangan

Asesmen Lapangan dilakukan oleh 2 asesor yang ditetapkan, waktu Asesmen Lapangan 3 hari kerja termasuk perjalanan dan dilakukan pada hari kerja maksimal sampai dengan jam 20.00. Tujuan Asesmen Lapangan untuk klarifikasi antara informasi yang dilaporkan pada LED dan LKPS dengan kondisi aktual di lapangan sesuai dengan prosedur Pelaksanaan Asesmen Lapangan.

Prosedur Pelaksanaan Asesmen Lapangan:

- a. Asesor mengusulkan jadwal Asesmen Lapangan dalam rentang waktu pelaksanaan

pada bulan Maret untuk Batch 1, bulan Juli untuk Batch 2, atau bulan November untuk Batch 3.

- b. Dewan Eksekutif menyetujui jadwal Asesmen Lapangan yang diusulkan asesor dengan menerbitkan Surat Tugas melalui SALAM INFOKOM.
- c. Dewan Eksekutif mengirimkan surat pemberitahuan jadwal Asesmen Lapangan kepada UPPS melalui SALAM INFOKOM.
- d. Asesor melakukan Asesmen Lapangan untuk mengecek data atau fakta lapangan dengan informasi yang dilaporkan pada berita acara Asesmen Lapangan yang dianggap kurang sesuai. Hasil Asesmen Lapangan dituangkan pada Berita Acara Asesmen Lapangan.
- e. Asesor dan UPPS menyatakan kesepakatan Berita Acara hasil Asesmen Lapangan secara elektronik melalui SALAM INFOKOM.
- f. Validator melakukan validasi terhadap hasil penilaian Asesmen Lapangan melalui SALAM INFOKOM.
- g. UPPS mengisi survey sebagai evaluasi proses akreditasi melalui SALAM INFOKOM.

5. Prosedur Baku Penetapan Keputusan Hasil Akreditasi

Keputusan hasil akreditasi ditentukan dalam rapat pleno yang digelar oleh LAM INFOKOM dan dihadiri oleh Dewan Eksekutif LAM untuk menentukan status akreditasi program studi berdasarkan instrumen Penetapan Keputusan Akreditasi LAM INFOKOM.

Prosedur Penetapan Keputusan Akreditasi:

- a. Dewan Eksekutif mencermati hasil-hasil penilaian Asesmen Lapangan yang valid melalui SALAM INFOKOM.
- b. Dewan Eksekutif menggelar rapat pleno untuk menentukan nilai dan status akreditasi untuk diumumkan paling lambat tanggal 21 April untuk Batch 1, tanggal 21 Agustus untuk Batch 2, atau tanggal 21 Desember untuk Batch 3.
- c. Apabila ada hal yang perlu diklarifikasi terkait validitas hasil Asesmen Lapangan, Dewan Eksekutif melakukan klarifikasi kepada asesor.
- d. Apabila sudah valid, status akreditasi ditetapkan dan menerbitkan SK Akreditasi dan Sertifikat Akreditasi sesuai hasil penetapan melalui SALAM INFOKOM.
- e. Setelah SK diterbitkan, UPPS dapat mengunduh dan menerima dokumen tersebut melalui SALAM INFOKOM.

C. Prosedur Baku Pengajuan Reakreditasi Banding

1. Prosedur Baku Penerimaan Berkas Pengajuan Reakreditasi Banding

Keberatan atas status Akreditasi dapat dilakukan oleh UPPS, dengan melampirkan atau menjelaskan butir-butir berita acara Asesmen Lapangan yang dianggap kurang sesuai.

Prosedur Penerimaan Berkas:

- a. UPPS mengajukan keberatan atas status akreditasi atau hasil penilaian kriteria yang ditetapkan oleh LAM INFOKOM melalui SALAM INFOKOM.
- b. Keberatan atas status Akreditasi dapat dilakukan paling lambat 3 bulan setelah SK Akreditasi diterbitkan.

- c. Majelis Akreditasi LAM INFOKOM akan mempertimbangkan keberatan tersebut jika memenuhi syarat banding.
- d. Majelis Akreditasi LAM INFOKOM menetapkan untuk menerima atau menolak keberatan keputusan akreditasi.
- e. Jika Reakreditasi Banding ditolak, maka Majelis Akreditasi LAM INFOKOM akan memberikan pemberitahuan penolakan atas pengajuan Reakreditasi Banding melalui SALAM INFOKOM.
- f. Jika Reakreditasi Banding diterima, maka Majelis Akreditasi LAM INFOKOM akan mengirimkan surat jawaban melalui SALAM INFOKOM dan menentukan ajuan Reakreditasi Banding tersebut diproses melalui Asesmen Lapangan atau tanpa Asesmen Lapangan.
- g. Sekretariat melalui SALAM INFOKOM akan mengirimkan Tagihan Biaya Akreditasi sesuai jenis penanganan pengajuan Reakreditasi Banding apakah melalui Asesmen Lapangan atau tanpa Asesmen Lapangan.

2. Prosedur Baku Pembayaran Pengajuan Reakreditasi Banding

- a. UPPS melakukan pembayaran biaya Reakreditasi Banding yang sudah ditetapkan oleh LAM INFOKOM sesuai dengan Tagihan Biaya Akreditasi dengan jatuh tempo pembayaran 4 hari kerja sejak Tagihan Biaya Akreditasi diterbitkan.
- b. UPPS mengunggah bukti pembayaran berupa bukti pembayaran biaya akreditasi, bukti pembayaran pajak dan elektronik bukti potong pajak di SALAM INFOKOM.
- c. Jika ada dokumen yang tidak memenuhi, UPPS melalui SALAM INFOKOM akan diberitahu untuk melengkapinya, dan diharuskan mengirim kembali dokumen dengan segera.
- d. Setelah bukti-bukti pembayaran lengkap dan sesuai, Sekretariat mengirimkan Kuitansi Pembayaran Akreditasi melalui SALAM INFOKOM.

3. Prosedur baku Penilaian Asesmen Kecukupan Pengajuan Reakreditasi Banding

Penilaian Asesmen Kecukupan dilakukan oleh 2 orang asesor yang ditugaskan oleh LAM INFOKOM, berasal dari provinsi yang berbeda dengan lokasi UPPS. Asesmen kecukupan dilakukan secara *online*, dilakukan paling lambat 14 hari setelah adanya penugasan asesor sesuai prosedur Asesmen Kecukupan.

Prosedur Pelaksanaan Asesmen Kecukupan:

- a. Dewan Eksekutif memberikan penawaran kepada 2 orang asesor melalui SALAM INFOKOM mulai 16 s.d 31 Januari untuk *Batch* 1, 16 s.d 31 Mei untuk *Batch* 2, atau 16 s.d 31 September untuk *Batch* 3.
- b. Asesor menerima atau menolak penawaran melalui SALAM INFOKOM.
- c. Jika asesor menolak maka asesor menyampaikan keberatan beserta alasannya melalui SALAM INFOKOM, kemudian Dewan Eksekutif memberikan penawaran kepada asesor lain.
- d. Dewan Eksekutif menetapkan jadwal Asesmen Kecukupan melalui SALAM INFOKOM pada bulan Februari untuk *Batch* 1, bulan Juni untuk *Batch* 2, atau bulan Oktober untuk *Batch* 3.
- e. Asesor melakukan Asesmen Kecukupan melalui SALAM INFOKOM dalam waktu 2

minggu, berdasarkan pengajuan Keberatan atas Komentar dalam Berita Acara Asesmen Lapangan.

- f. Setelah selesai melakukan Asesmen Kecukupan, Asesor mengunggah hasil Asesmen Kecukupan pada SALAM INFOKOM.
- g. Sistem akan memeriksa kesesuaian hasil asesmen dari kedua asesor, jika terjadi split, tidak sesuai dengan syarat yang ditentukan oleh Dewan Eksekutif, maka kedua asesor melakukan konsolidasi sampai tidak terjadi split lagi.
- h. Dewan Eksekutif menetapkan validator.
- i. Validator melakukan validasi terhadap hasil penilaian Asesmen Kecukupan, dan memberi arahan atas hasil penilaian bila kurang tepat.

4. Prosedur Baku Penilaian Asesmen Lapangan Pengajuan Reakreditasi Banding

Asesmen Lapangan dilakukan oleh 2 asesor yang ditetapkan selama 1 hari kerja. Tujuan Asesmen Lapangan untuk klarifikasi antara informasi yang dilaporkan pada berita acara Asesmen Lapangan yang dianggap kurang sesuai.

Prosedur Pelaksanaan Asesmen Lapangan:

- a. Asesor mengusulkan jadwal Asesmen Lapangan dalam rentang waktu pelaksanaan pada bulan Maret untuk Batch 1, bulan Juli untuk Batch 2, atau bulan November untuk Batch 3.
- b. Dewan Eksekutif menyetujui jadwal Asesmen Lapangan yang diusulkan asesor dengan menerbitkan Surat Tugas melalui SALAM INFOKOM.
- c. Dewan Eksekutif mengirimkan surat pemberitahuan jadwal Asesmen Lapangan kepada UPPS melalui SALAM INFOKOM.
- d. Asesor melakukan Asesmen Lapangan untuk mengecek data atau fakta lapangan dengan informasi yang dilaporkan pada berita acara Asesmen Lapangan yang dianggap kurang sesuai. Hasil Asesmen Lapangan dituangkan pada Berita Acara Asesmen Lapangan.
- e. Asesor dan UPPS menyatakan kesepakatan Berita Acara hasil Asesmen Lapangan secara elektronik melalui SALAM INFOKOM.
- f. Asesor memberi penilaian terhadap butir-butir asesmen berdasarkan pengajuan Keberatan atas Komentar dalam Berita Acara Asesmen Lapangan dan mengunggah hasil penilaian melalui SALAM INFOKOM.
- g. Validator melakukan validasi terhadap hasil penilaian Asesmen Lapangan melalui SALAM INFOKOM.
- h. Apabila ada perbaikan Asesor memperbaiki dan mengunggah penilaian sesuai saran validator.

5. Prosedur Baku Penetapan Keputusan Hasil Akreditasi Pengajuan Reakreditasi Banding

Keputusan hasil akreditasi ditentukan dalam rapat pleno yang digelar oleh LAM INFOKOM dan dihadiri oleh Dewan Eksekutif LAM INFOKOM untuk menentukan status akreditasi program studi berdasarkan pengajuan Keberatan atas Komentar dalam Berita

Acara Asesmen Lapangan.

Prosedur Penetapan Keputusan Akreditasi Banding:

- a. Dewan Eksekutif mencermati hasil-hasil penilaian Asesmen Lapangan yang valid melalui SALAM INFOKOM.
- b. Dewan Eksekutif menggelar rapat pleno untuk menentukan perubahan nilai dan status akreditasi untuk diumumkan paling lambat tanggal 21 April untuk Batch 1, tanggal 21 Agustus untuk Batch 2, atau tanggal 21 Desember untuk Batch 3.
- c. Apabila ada hal yang perlu diklarifikasi terkait validitas hasil Asesmen Lapangan, Dewan Eksekutif melakukan klarifikasi kepada asesor.
- d. Apabila sudah valid, status akreditasi ditetapkan dan menerbitkan ulang SK Akreditasi dan Sertifikat Akreditasi sesuai hasil penetapan melalui SALAM INFOKOM.
- e. Setelah SK diterbitkan, UPPS dapat mengunduh dan menerima dokumen tersebut melalui SALAM INFOKOM.

D. Prosedur Baku Pengajuan Akreditasi Minimal

- a. UPPS mengajukan permohonan akreditasi minimal melalui sistem SALAM INFOKOM dengan mengunggah dokumen persyaratan yang terdiri dari surat permohonan akreditasi minimal dan SK izin pembukaan program studi.
- b. Sekretariat memverifikasi kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang diajukan UPPS melalui SALAM INFOKOM. Jika terdapat kekurangan, UPPS diberi kesempatan untuk memperbaiki dan melengkapi dokumen.
- c. Ajuan Akreditasi Minimal dinyatakan lengkap apabila UPPS melampirkan Surat Pengantar Perguruan Tinggi sesuai dengan template yang tersedia dalam sistem SALAM INFOKOM disertai dengan SK pembukaan program studi yang diterbitkan oleh Menteri, baik dalam bentuk SK perubahan bentuk perguruan tinggi, SK penggabungan perguruan tinggi, maupun SK perubahan nama perguruan tinggi yang mencantumkan program studi yang memenuhi syarat akreditasi minimal.
- d. Selain itu, data program studi di PDDIKTI harus sudah terdaftar dan tervalidasi guna memastikan bahwa program studi tersebut sah secara administratif dan akademik.
- e. Apabila semua dokumen dinyatakan lengkap dan sesuai dengan ketentuan, LAM INFOKOM mengadakan rapat penetapan akreditasi minimal guna menerbitkan SK akreditasi minimal..
- f. Dewan Eksekutif menerbitkan SK Akreditasi Minimal melalui SALAM INFOKOM.
- g. Setelah SK diterbitkan, UPPS dapat mengunduh dan menerima dokumen tersebut melalui SALAM INFOKOM.

E. Prosedur Baku Pengajuan Penyesuaian Perguruan Tinggi Berubah Bentuk

- a. UPPS mengajukan penyesuaian perubahan bentuk perguruan tinggi menggunakan akun Perguruan Tinggi yang baru melalui SALAM INFOKOM dengan mengunggah Surat Permohonan Pimpinan Institusi yang dilampiri SK Perubahan Bentuk Perguruan Tinggi, SK Penggabungan Perguruan Tinggi, atau SK Perubahan Nama Perguruan Tinggi, serta SK Akreditasi Program Studi sebelumnya yang masih berlaku.

- b. Sekretariat melakukan verifikasi terhadap kesesuaian dan kelengkapan dokumen pengajuan.
- c. Ajuan Penyesuaian Perguruan Tinggi Berubah Bentuk dinyatakan lengkap apabila UPPS mengunggah dokumen Surat Permohonan Pimpinan Institusi sesuai dengan template pada SALAM INFOKOM yang dilampiri dengan SK Penggabungan Perguruan Tinggi atau SK Perubahan Nama Perguruan Tinggi dan SK Akreditasi program studi sebelumnya yang masih berlaku. Selain itu, data PDDIKTI program studi harus sudah selesai migrasi data dari Perguruan Tinggi yang lama.
- d. Apabila pengajuan sudah lengkap dan sesuai maka, LAM INFOKOM melakukan rapat penetapan untuk penerbitan SK Penyesuaian Perguruan Tinggi Berubah Bentuk.
- e. SK Penyesuaian Perguruan Tinggi Berubah Bentuk diterbitkan oleh Dewan Eksekutif melalui SALAM INFOKOM.
- f. Setelah SK diterbitkan, UPPS dapat mengunduh dan menerima dokumen tersebut melalui SALAM INFOKOM.

F. Prosedur Baku Pengajuan Penyesuaian Program Studi Berubah Nama

- a. UPPS mengajukan Penyesuaian Program Studi Berubah Nama melalui SALAM INFOKOM dengan mengunggah Surat Permohonan Pimpinan Institusi dengan melampirkan SK Perubahan nama Program Studi dan SK Akreditasi program studi sebelumnya yang masih berlaku.
- b. Sekretariat melakukan verifikasi terhadap kesesuaian dan kelengkapan dokumen pengajuan.
- c. Ajuan Penyesuaian Program Studi Berubah Nama dinyatakan lengkap apabila UPPS mengunggah dokumen Surat Permohonan Pimpinan Institusi sesuai dengan template pada SALAM INFOKOM dengan melampirkan SK Perubahan nama Program Studi dan SK Akreditasi program studi sebelumnya yang masih berlaku. Selain itu, data PDDIKTI program studi harus sudah selesai migrasi data dari Program Studi yang lama.
- d. Apabila pengajuan sudah lengkap dan sesuai, maka LAM INFOKOM melakukan rapat penetapan untuk penerbitan SK Penyesuaian Program Studi Berubah Nama.
- e. Jika seluruh persyaratan telah terpenuhi, LAM INFOKOM mengadakan rapat penetapan untuk menerbitkan SK Penyesuaian Program Studi Berubah Nama.
- f. Dewan Eksekutif menerbitkan SK Penyesuaian Program Studi Berubah Nama melalui SALAM INFOKOM.
- g. Setelah SK diterbitkan, UPPS dapat mengunduh dan menerima dokumen tersebut melalui SALAM INFOKOM.

G. Prosedur Baku Pengajuan Rekomendasi Pembukaan Program Studi Baru PTNBH

1. Prosedur Baku Penerimaan Berkas Pengajuan Rekomendasi Pembukaan Program Studi Baru PTNBH

- a. UPPS melakukan Pengajuan Rekomendasi Pembukaan Program Studi Baru PTNBH melalui SALAM INFOKOM dengan mengunggah dokumen Surat Permohonan Pimpinan Institusi dan Instrumen Akreditasi Minimal.
- b. Waktu penerimaan berkas pengajuan akreditasi program studi ini dibuka setiap saat dan akan diproses pada batch terdekat, untuk batas upload untuk *Batch 1* tanggal 15 Januari, untuk *Batch 2* tanggal 15 Mei, atau untuk *Batch 3* tanggal 15 September.
- c. Sekretariat melakukan proses verifikasi dokumen persyaratan administrasi dan

kelengkapan instrumen Pengajuan Rekomendasi Pembukaan Program Studi Baru PTNBH.

- d. Jika ada dokumen yang tidak memenuhi, UPPS melalui SALAM INFOKOM akan diberitahu untuk melengkapinya, dan diharuskan mengirim kembali dokumen yang sudah diperbaiki dengan segera.
- e. Jika dokumen persyaratan administrasi dan dokumen LED serta LKPS terverifikasi dan lengkap, Sekretariat melalui SALAM INFOKOM akan mengirimkan Tagihan Biaya Akreditasi.
- f. Jika dokumen persyaratan administrasi dan instrumen Akreditasi Minimal sudah lengkap dan sesuai, Sekretariat melalui SALAM INFOKOM akan menerbitkan Tagihan Biaya Akreditasi.

2. Prosedur Baku Pembayaran Pengajuan Rekomendasi Pembukaan Program Studi Baru PTNBH

- a. UPPS melakukan pembayaran biaya yang telah ditetapkan oleh LAM INFOKOM dengan batas waktu empat hari kerja sejak Tagihan Biaya Akreditasi diterbitkan.
- b. UPPS mengunggah bukti pembayaran berupa bukti pembayaran biaya akreditasi, bukti pembayaran pajak dan elektronik bukti potong pajak di SALAM INFOKOM.
- c. Sekretariat melakukan proses verifikasi bukti dokumen pembayaran.
- d. Jika ada dokumen yang tidak memenuhi, UPPS melalui SALAM INFOKOM akan diberitahu untuk melengkapinya dan diharuskan mengunggah kembali dokumen dengan segera.
- e. Setelah bukti-bukti pembayaran lengkap dan sesuai, Sekretariat mengirimkan Kuitansi Pembayaran Akreditasi melalui SALAM INFOKOM.

3. Prosedur Baku Evaluasi Pengajuan Rekomendasi Pembukaan Program Studi Baru PTNBH

Proses evaluasi dilakukan oleh 2 orang asesor yang ditugaskan oleh LAM INFOKOM, proses evaluasi dilakukan secara *online*, dilakukan pada bulan Februari untuk *Batch* 1, bulan Juni untuk *Batch* 2, atau bulan Oktober untuk *Batch* 3 setelah adanya penugasan evaluator.

Prosedur Evaluasi:

- a. Dewan Eksekutif memberikan penawaran kepada 2 orang evaluator melalui SALAM INFOKOM mulai tanggal 16 s.d 31 Januari untuk *Batch* 1, 16 s.d 31 Mei untuk *Batch* 2, atau 16 s.d 31 September untuk *Batch* 3.
- b. Evaluator menerima atau menolak penawaran melalui SALAM INFOKOM.
- c. Jika evaluator menolak maka evaluator menyampaikan keberatan beserta alasannya melalui SALAM INFOKOM dan Dewan Eksekutif memberikan penawaran kepada evaluator lain.
- d. Jika evaluator menerima, evaluator melakukan evaluasi melalui SALAM INFOKOM pada bulan Februari untuk *Batch* 1, bulan Juni untuk *Batch* 2, atau bulan Oktober untuk *Batch* 3.
- e. Setelah selesai melakukan evaluasi, evaluator mengunggah hasil evaluasi pada SALAM INFOKOM.
- f. SALAM INFOKOM akan memeriksa kesesuaian hasil asesmen dari kedua evaluator, jika terjadi split, tidak sesuai dengan syarat yang ditentukan oleh Dewan Eksekutif,

maka kedua evaluator melakukan konsolidasi sampai tidak terjadi split lagi.

4. Prosedur Baku Validasi Pengajuan Rekomendasi Pembukaan Program Studi Baru PTNBH

Proses validasi dilakukan oleh 1 orang validator yang ditugaskan oleh LAM INFOKOM, proses validasi dilakukan secara *online*, dilakukan pada bulan Maret untuk *Batch* 1, bulan Juli untuk *Batch* 2, atau bulan November untuk *Batch* 3 setelah adanya penugasan validator.

Prosedur Validasi:

- a. Dewan Eksekutif menetapkan validator.
- b. Validator melakukan validasi terhadap hasil penilaian evaluasi, dan memberi arahan atas hasil penilaian bila kurang tepat.
- c. Jika hasil validasi sudah selesai dan penilaian evaluasi telah mencapai standar minimal maka Dewan Eksekutif menetapkan hasil evaluasi paling lambat 21 April untuk *Batch* 1, 21 Agustus untuk *Batch* 2, atau 21 Desember untuk *Batch* 3, selanjutnya akan dilanjutkan proses penetapan.

5. Prosedur Baku Penetapan Hasil Pengajuan Rekomendasi Pembukaan Program Studi Baru PTNBH

Keputusan hasil evaluasi ditentukan dalam rapat pleno yang dihadiri oleh Dewan Eksekutif LAM INFOKOM untuk menentukan rekomendasi pembukaan program studi baru PTNBH.

Prosedur Penetapan Pengajuan Rekomendasi Pembukaan Program Studi Baru PTNBH:

- a. Dewan Eksekutif mencermati hasil-hasil penilaian evaluasi dan validasi yang valid melalui SALAM INFOKOM.
- b. Dewan Eksekutif menggelar rapat pleno untuk menentukan apakah pembukaan program studi baru PTNBH tersebut memenuhi untuk direkomendasikan atau tidak paling lambat tanggal 21 April untuk *Batch* 1, tanggal 21 Agustus untuk *Batch* 2, atau tanggal 21 Desember untuk *Batch* 3.
- c. Apabila ada hal yang perlu diklarifikasi terkait hasil evaluasi dan hasil validasi, Dewan Eksekutif melakukan klarifikasi kepada evaluator dan validator.
- d. Apabila sudah valid, LAM INFOKOM akan mengeluarkan surat rekomendasi melalui SALAM INFOKOM.
- e. UPPS mengunduh surat rekomendasi melalui SALAM INFOKOM.
- f. Apabila tidak direkomendasikan diberitahukan juga ke UPPS melalui SALAM INFOKOM.

Tabel 1. Prosedur Baku Pengajuan

AKREDITASI PERTAMA, REAKREDITASI dan PENGAJUAN AKREDITASI MELALUI STATUS TERAKREDITASI INTERNASIONAL

No	Prosedur	Keterangan	Dokumen	Batch 1	Batch 2	Batch 3
1	Prosedur Baku Penerimaan Berkas Pengajuan Akreditasi Program Studi	UPPS melakukan pengajuan proses akreditasi melalui SALAM INFOKOM	<p>Akreditasi Pertama:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Pimpinan Institusi (dan surat rekomendasi akreditasi apabila melebihi 2 tahun sejak menerima mahasiswa baru) 2. Surat Pernyataan Pimpinan Institusi 3. LED 4. LKPS <p>Reakreditasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Pimpinan Institusi, SK Akreditasi sebelumnya (dan surat rekomendasi akreditasi apabila masa akreditasi sudah habis) 2. Surat Pernyataan Pimpinan Institusi 3. LED 4. LKPS 	Batas unggah dokumen pengajuan 15 Januari	Batas unggah dokumen pengajuan 15 Mei	Batas unggah dokumen pengajuan 15 September
			<p>Pengajuan Akreditasi Melalui Status Terakreditasi Internasional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Pimpinan Institusi 2. LED 3. SK Akreditasi Nasional yang masih berlaku (dan surat rekomendasi akreditasi apabila masa akreditasi sudah habis) 			

			4. SK Akreditasi Internasional 5. Berita Acara dan atau Hasil Akreditasi Internasional			
2	Prosedur Baku Pembayaran Pengajuan Akreditasi Program Studi	UPPS melakukan pembayaran biaya akreditasi yang sudah ditetapkan oleh LAM INFOKOM	1. Bukti pembayaran biaya akreditasi 2. Bukti pembayaran pajak dan 3. Elektronik bukti potong pajak	Jatuh tempo pembayaran 4 hari kerja sejak Tagihan Biaya Akreditasi diterbitkan	Jatuh tempo pembayaran 4 hari kerja sejak Tagihan Biaya Akreditasi diterbitkan	Jatuh tempo pembayaran 4 hari kerja sejak Tagihan Biaya Akreditasi diterbitkan
3	Prosedur Baku Penilaian Asesmen Kecukupan	Dewan Eksekutif memberikan penawaran kepada 2 orang asesor melalui SALAM INFOKOM		16 - 31 Januari	16 -31 Mei	16 - 31 September
		Dewan Eksekutif menetapkan jadwal Asesmen Kecukupan melalui SALAM INFOKOM		1 Februari	1 Juni	1 Oktober
		Asesor melaksanakan Asesmen Kecukupan		1 Februari	1 Juni	1 Oktober
		Dewan Eksekutif menetapkan hasil Asesmen Kecukupan		28 Februari	30 Juni	31 Oktober
4	Prosedur Baku Penilaian Asesmen Lapangan	Asesor mengusulkan jadwal Asesmen Lapangan		1-31 Maret	1-31 Juli	1-30 November
		Asesor melaksanakan Asesmen Lapangan		1 Februari	1 Juni	1 Oktober

5	Prosedur Baku Penetapan Keputusan Hasil Akreditasi	Dewan Eksekutif menggelar rapat pleno untuk menentukan nilai dan status akreditasi untuk diumumkan		paling lambat tanggal 21 April	paling lambat tanggal 21 Agustus	paling lambat tanggal 21 Desember
---	--	--	--	--------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------

Tabel 2. Prosedur Baku Pengajuan Reakreditasi Banding

No	Prosedur	Keterangan	Dokumen	Batch 1	Batch 2	Batch 3
1	Prosedur Baku Penerimaan Berkas Pengajuan Reakreditasi Banding	UPPS mengajukan keberatan atas status akreditasi atau hasil penilaian kriteria yang ditetapkan oleh LAM INFOKOM melalui SALAM INFOKOM	Surat Pengantar Pimpinan Institusi	paling lambat 3 bulan setelah SK Akreditasi diterbitkan	paling lambat 3 bulan setelah SK Akreditasi diterbitkan	paling lambat 3 bulan setelah SK Akreditasi diterbitkan
		Majelis Akreditasi LAM INFOKOM akan mengirimkan surat jawaban melalui SALAM INFOKOM dan menentukan ajuan Reakreditasi Banding tersebut diproses melalui Asesmen Lapangan atau tanpa Asesmen Lapangan	Surat Jawaban			
2	Prosedur Baku Pembayaran Pengajuan Reakreditasi Banding	UPPS melakukan pembayaran biaya akreditasi yang sudah ditetapkan oleh LAM INFOKOM	1. Bukti pembayaran biaya akreditasi 2. Bukti pembayaran pajak dan 3. Elektronik bukti potong pajak	Jatuh tempo pembayaran 4 hari kerja sejak Tagihan Biaya Akreditasi diterbitkan	Jatuh tempo pembayaran 4 hari kerja sejak Tagihan Biaya Akreditasi diterbitkan	Jatuh tempo pembayaran 4 hari kerja sejak Tagihan Biaya Akreditasi diterbitkan

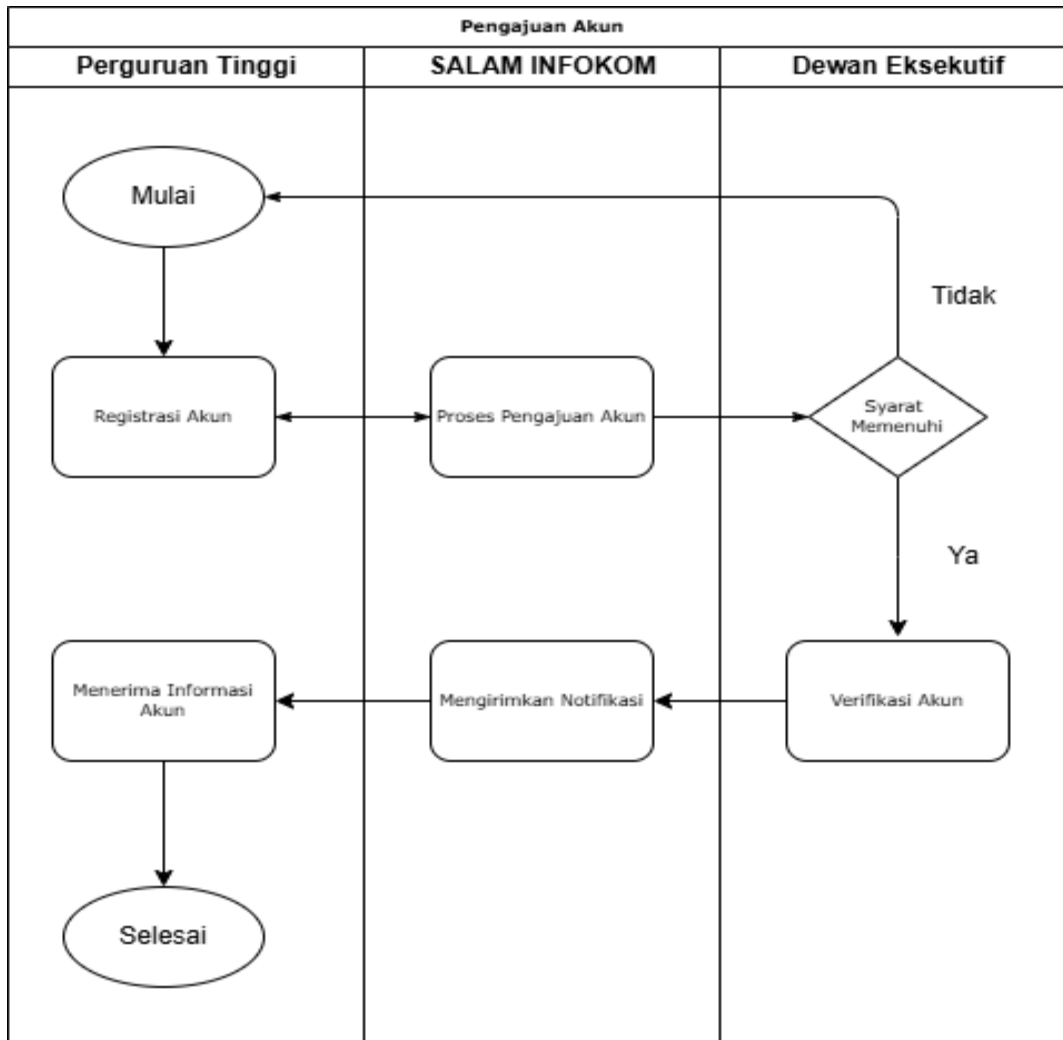
3	Prosedur Baku Penilaian Asesmen Kecukupan Pengajuan Reakreditasi Banding	Dewan Eksekutif memberikan penawaran kepada 2 orang asesor melalui SALAM INFOKOM		16 - 31 Januari	16 -31 Mei	16 - 31 September
		Dewan Eksekutif menetapkan jadwal Asesmen Kecukupan melalui SALAM INFOKOM		1 Februari	1 Juni	1 Oktober
		Asesor melaksanakan Asesmen Kecukupan		1 Februari	1 Juni	1 Oktober
		Dewan Eksekutif menetapkan hasil Asesmen Kecukupan		28 Februari	30 Juni	31 Oktober
4	Prosedur Baku Penilaian Asesmen Lapangan Pengajuan Reakreditasi Banding	Asesor mengusulkan jadwal Asesmen Lapangan		1-31 Maret	1-31 Juli	1-30 November
		Asesor melaksanakan Asesmen Lapangan		1 Februari	1 Juni	1 Oktober
5	Prosedur Baku Penetapan Keputusan Hasil Akreditasi	Dewan Eksekutif menggelar rapat pleno untuk menentukan nilai dan status akreditasi untuk diumumkan		paling lambat tanggal 21 April	paling lambat tanggal 21 Agustus	paling lambat tanggal 21 Desember

Tabel 3. Prosedur Baku Pengajuan Rekomendasi Pembukaan Program Studi Baru PTNBH

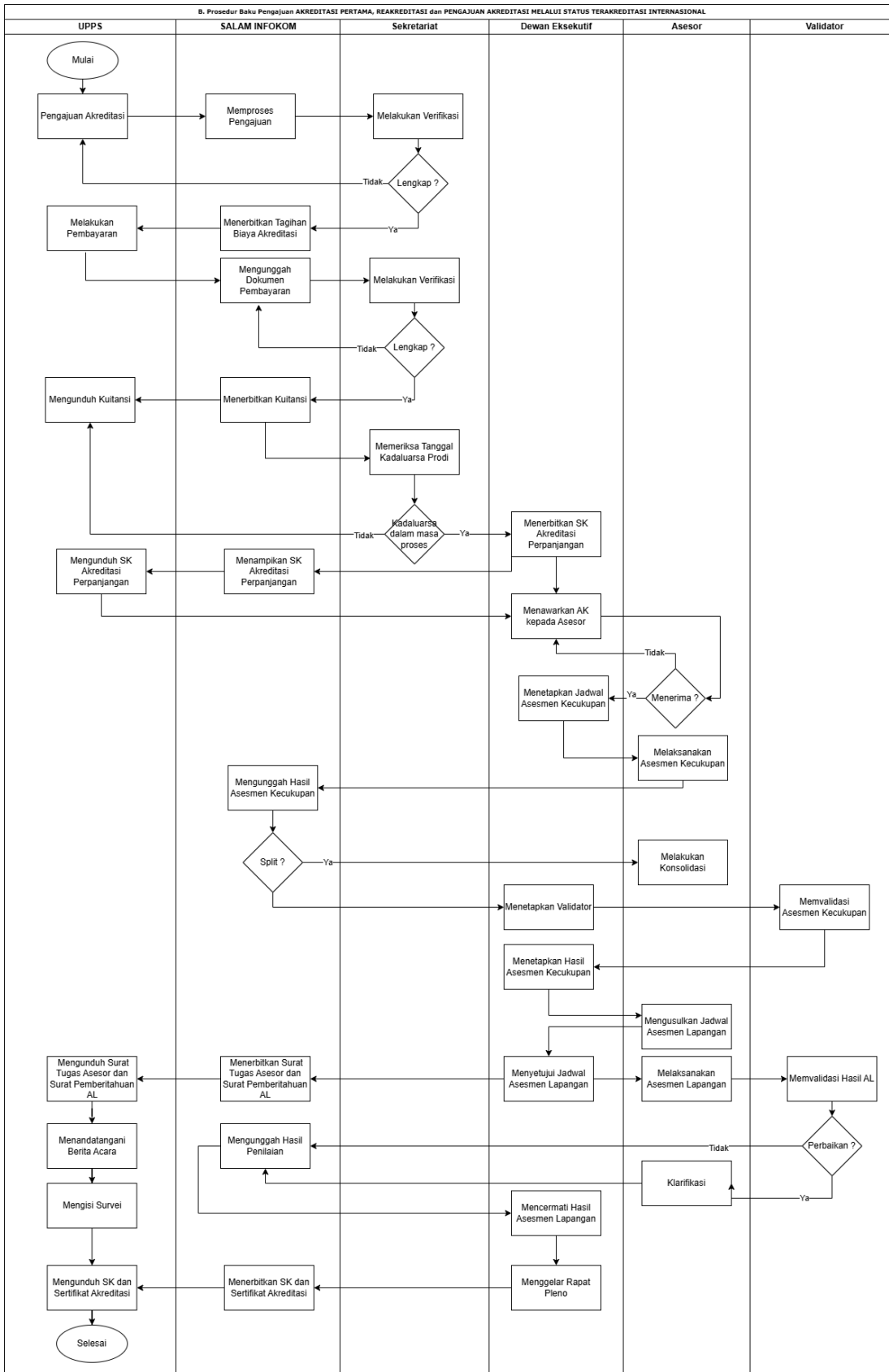
No	Prosedur	Keterangan	Dokumen	Batch 1	Batch 2	Batch 3
1	Prosedur Baku Penerimaan Berkas Pengajuan Rekomendasi Pembukaan Program Studi Baru PTNBH	UPPS melakukan Pengajuan Rekomendasi Pembukaan Program Studi Baru PTNBH melalui SALAM INFOKOM	1. Surat Permohonan Pimpinan Institusi 2. Instrumen Akreditasi Minimal	Batas unggah dokumen pengajuan 15 Januari	Batas unggah dokumen pengajuan 15 Mei	Batas unggah dokumen pengajuan 15 September
2	Prosedur Baku Pembayaran Pengajuan Rekomendasi Pembukaan Program Studi Baru PTNBH	UPPS melakukan pembayaran biaya Reakreditasi Banding yang sudah ditetapkan oleh LAM INFOKOM	1. Bukti pembayaran biaya akreditasi 2. Bukti pembayaran pajak dan 3. Elektronik bukti potong pajak	Jatuh tempo pembayaran 4 hari kerja sejak Tagihan Biaya Akreditasi diterbitkan	Jatuh tempo pembayaran 4 hari kerja sejak Tagihan Biaya Akreditasi diterbitkan	Jatuh tempo pembayaran 4 hari kerja sejak Tagihan Biaya Akreditasi diterbitkan
3	Prosedur Baku Evaluasi Pengajuan Rekomendasi Pembukaan Program Studi Baru PTNBH	Dewan Eksekutif memberikan penawaran kepada 2 orang evaluator melalui SALAM INFOKOM		16 - 31 Januari	16 -31 Mei	16 - 31 September
		Evaluator melakukan evaluasi melalui SALAM INFOKOM		1 Februari	1 Juni	1 Oktober
4	Prosedur Baku Validasi Pengajuan Rekomendasi Pembukaan Program Studi Baru PTNBH	Validator melakukan validasi terhadap hasil penilaian evaluasi, dan memberi arahan atas hasil penilaian bila kurang tepat.		1-31 Maret	1-31 Juli	1-30 November

5	Prosedur Baku Penetapan Keputusan Hasil Pengajuan Rekomendasi Pembukaan Program Studi Baru PTNBH	untuk menentukan apakah pembukaan program studi baru PTNBH tersebut memenuhi untuk direkomendasikan atau tidak		paling lambat tanggal 21 April	paling lambat tanggal 21 Agustus	paling lambat tanggal 21 Desember
---	--	--	--	--------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------

Lampiran : Bagan Alir Prosedur Baku Akreditasi Program Studi

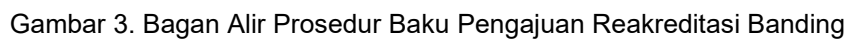


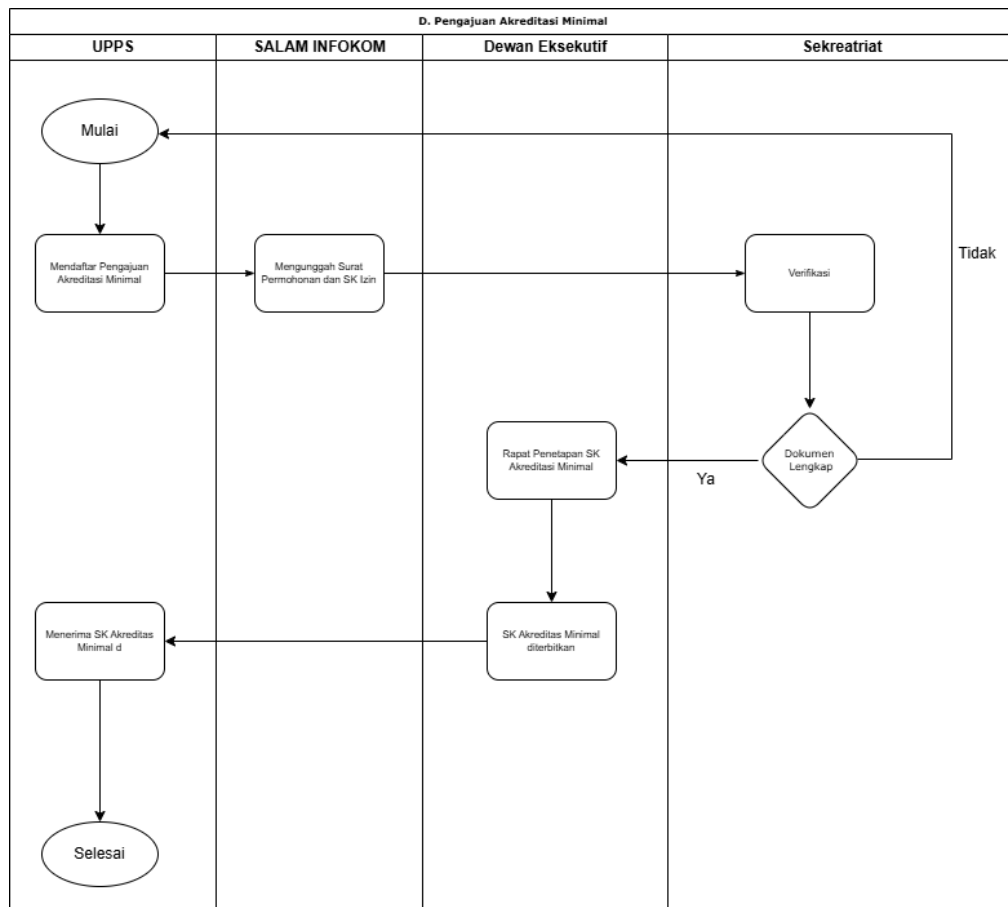
Gambar 1. Bagan Alir Prosedur Baku Pengajuan Akun SALAM INFOKOM



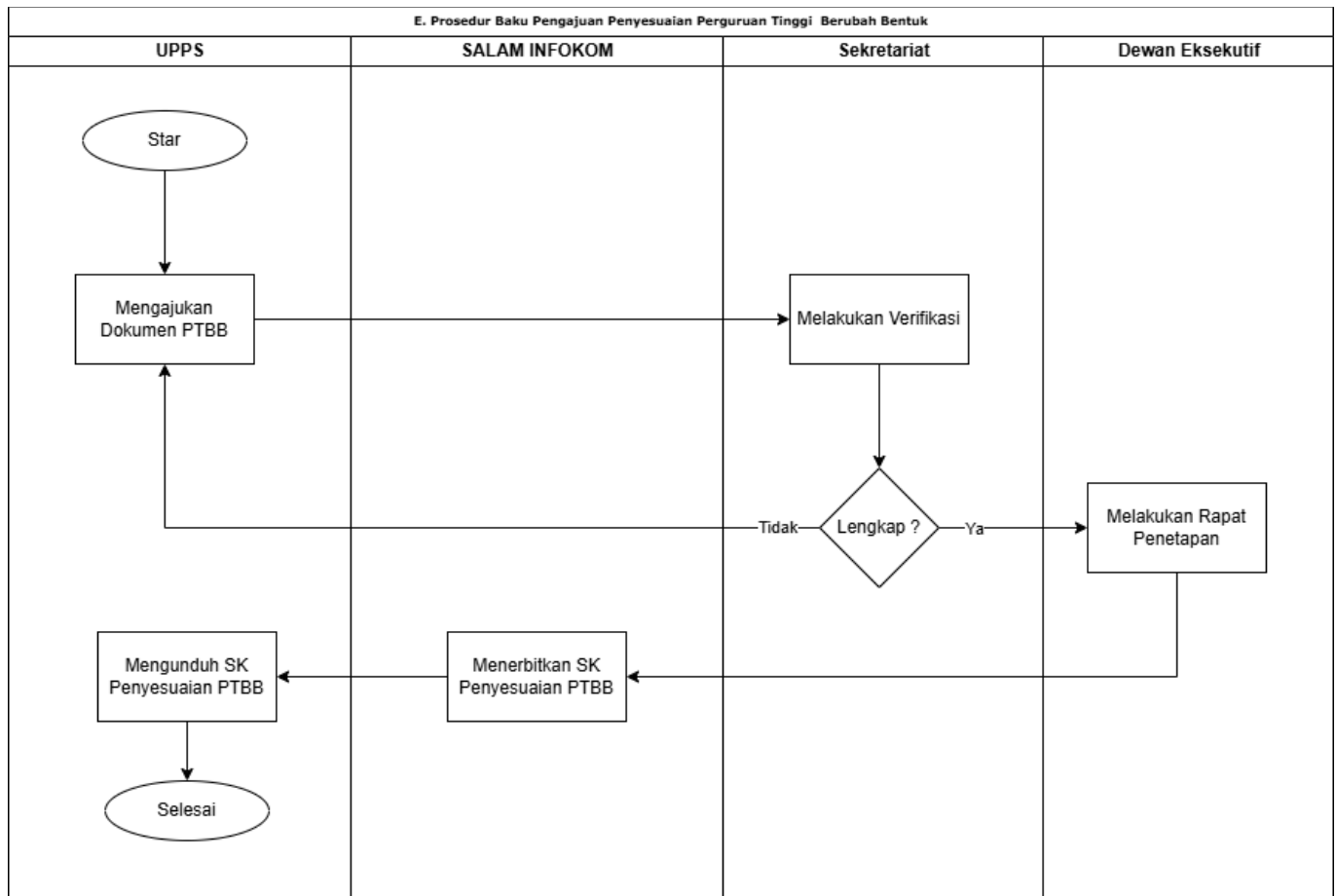
Gambar 2. Bagan Alir Prosedur Baku Pengajuan Akreditasi Pertama, Reakreditasi dan Pengajuan Akreditasi Melalui

C. Prosedur Baku Pengajuan Reakreditasi Banding

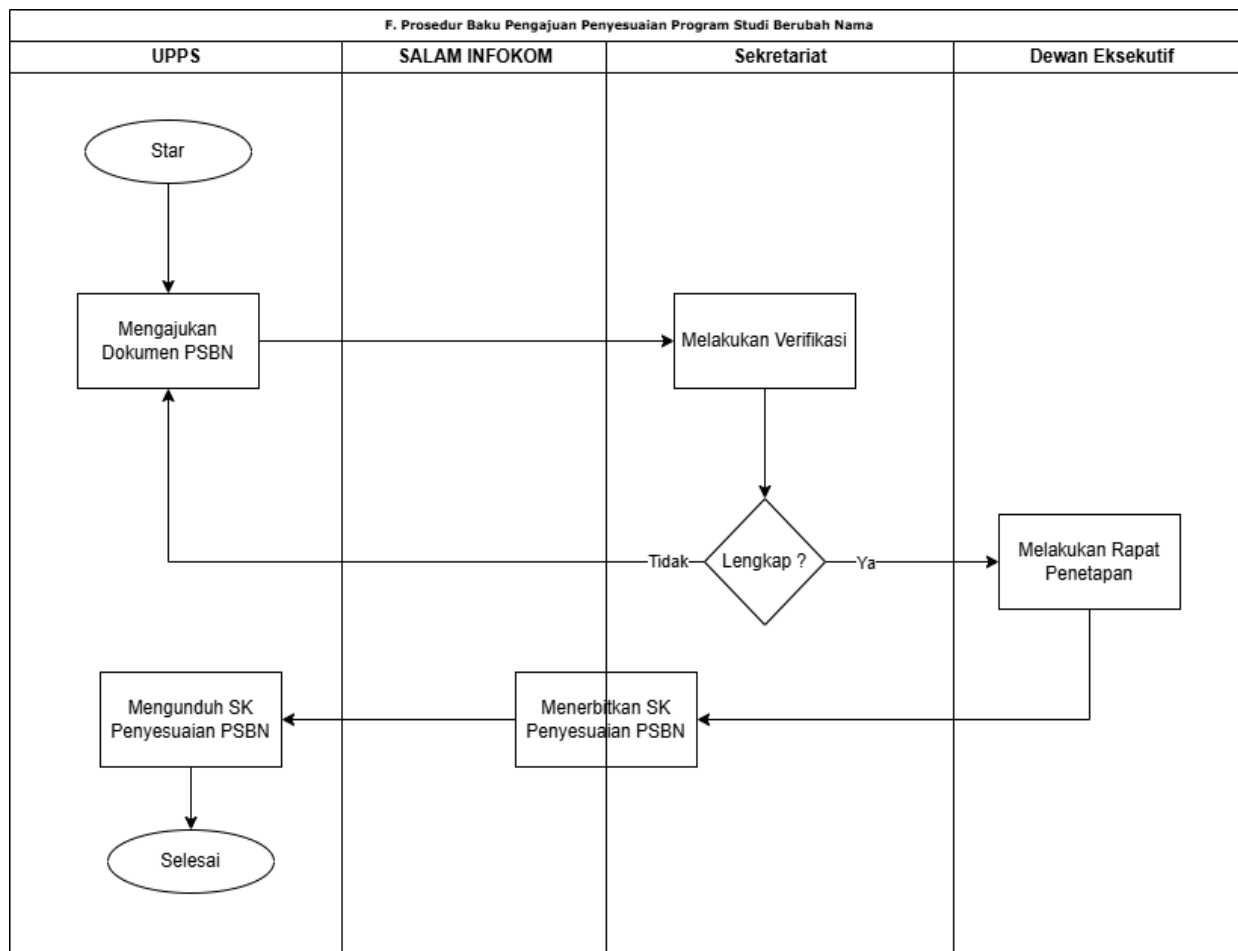




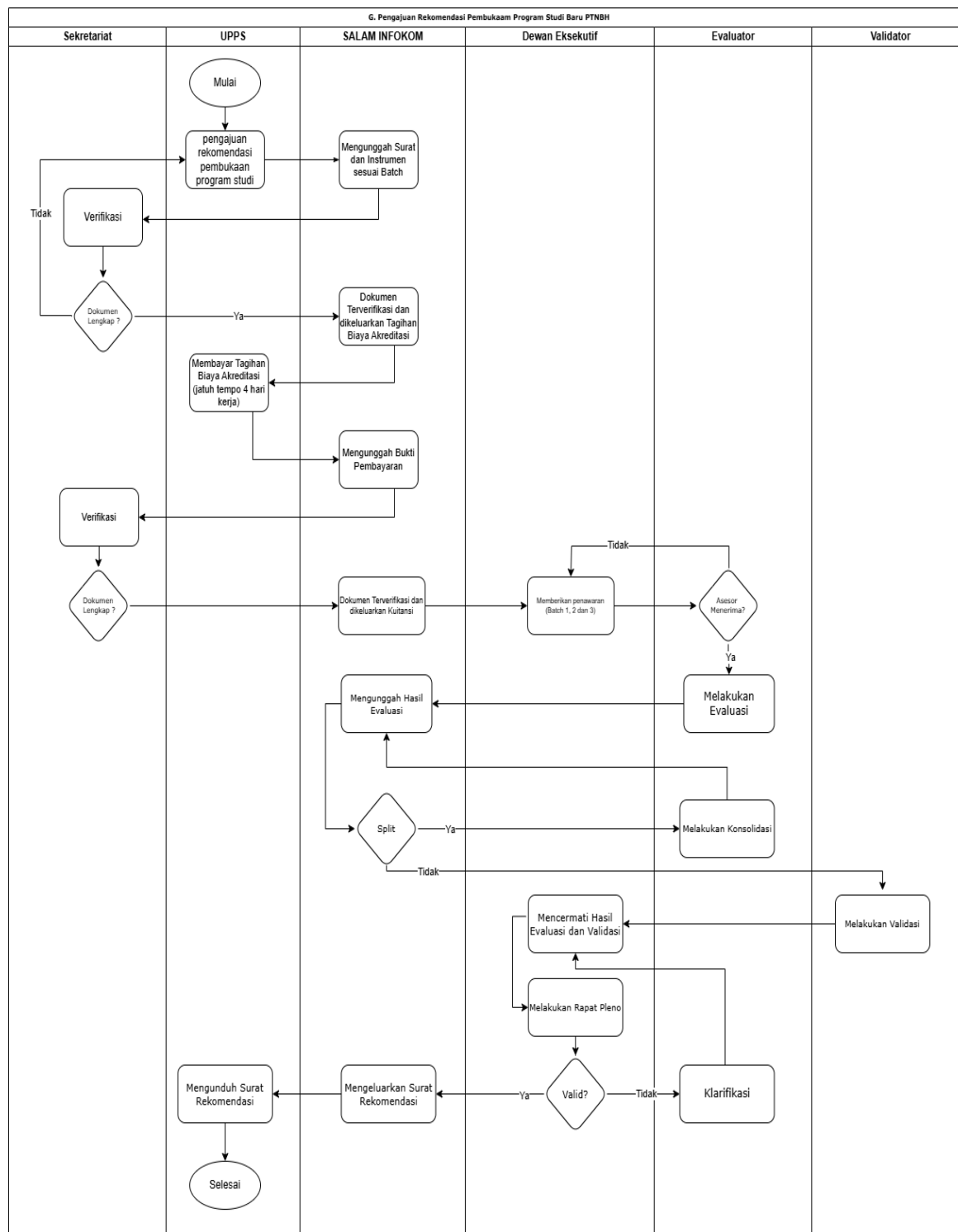
Gambar 4. Bagan Alir Prosedur Baku Pengajuan Akreditasi Minimal



Gambar 5. Bagan Alir Prosedur Baku Pengajuan Penyesuaian Perguruan Tinggi Berubah Bentuk



Gambar 6. Bagan Alir Prosedur Baku Pengajuan Penyesuaian Program Studi Berubah Nama



Gambar 7. Bagan Alir Prosedur Baku Pengajuan Rekomendasi Pembukaan Program Studi Baru PTNBH