



PERATURAN PERKUMPULAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI  
SAINS ALAM DAN ILMU FORMAL  
NOMOR 005/SK/LAMSAMA/I/2022 TAHUN 2022

TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KELOLA  
PERKUMPULAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI  
SAINS ALAM DAN ILMU FORMAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MAJELIS AKREDITASI  
PERKUMPULAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI  
SAINS ALAM DAN ILMU FORMAL

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi program studi dan Perguruan Tinggi, perlu ditetapkan Peraturan Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Sains Alam dan Ilmu Formal tentang Organisasi dan Tata Kelola Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Sains Alam dan Ilmu Formal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
5. Akta Notaris Pendirian Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Sains Alam dan Ilmu formal tanggal 23 Desember 2021;

6. Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor AHU-0011888.AH.01.07.Tahun 2019 tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Sains Alam dan Ilmu Formal.

Memperhatikan : Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Sains Alam dan Ilmu Formal

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN PERKUMPULAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI SAINS ALAM DAN ILMU FORMAL TENTANG ORGANISASI DAN TATA KELOLA PERKUMPULAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI SAINS ALAM DAN ILMU FORMAL.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

- (1) LAMSAMA adalah Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Sains Alam dan Ilmu Formal, yang pendiriannya diprakarsai oleh Himpunan Ahli Geofisika Indonesia (HAGI), Himpunan Astronomi Indonesia (HAI), Himpunan Kimia Indonesia (HKI), Indonesian Mathematical Society (IndoMS), Jaringan Kerjasama Nasional Lembaga Pendidikan Tinggi Bidang MIPA (MIPAnet), Perhimpunan Biologi Indonesia (PBI), Physical Society of Indonesia (PSI) sebagai unsur masyarakat untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi program studi bidang sains alam dan ilmu formal pada perguruan tinggi secara mandiri.
- (2) LAMSAMA telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (HAM) melalui Keputusan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor AHU-0011888.AH.01.07.Tahun 2019 untuk jangka waktu yang tidak ditentukan.
- (3) Kementerian adalah perangkat pemerintah pusat yang membidangi urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (4) Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendidikan.
- (5) Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi disingkat BAN PT adalah badan yang dibentuk oleh Pemerintah untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi Perguruan Tinggi secara mandiri.

## Pasal 2

- (1) Peraturan Organisasi dan Tata Kelola LAMSAMA bertujuan untuk mengatur hubungan tugas dan wewenang antar organ di dalam LAMSAMA untuk menciptakan sinergi dalam melakukan akreditasi yang transparan, akuntabel dan kredibel.
- (2) Peraturan Organisasi dan Tata Kelola LAMSAMA didasari prinsip:
  - a. koordinasi;
  - b. sinkronisasi;
  - c. sinergi; dan
  - d. kolektif dan kolegal.

## BAB II ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) LAMSAMA mempunyai organ terdiri dari:
  - a. Majelis,
  - b. Pengawas,
  - c. Dewan Eksekutif, dan
  - d. Tim Teknis

### Pasal 4

- (1) Gambar Struktur Organisasi LAMSAMA diatur dalam Peraturan LAMSAMA.
- (2) Lambang LAMSAMA berwarna dasar putih dengan di dalamnya terdapat tulisan berwarna hitam melingkar searah jarum jam 'Lembaga Akreditasi Mandiri Sains Alam dan Ilmu Formal', dilanjutkan dengan singkatan LAMSAMA yang dibatasi oleh dua bintang berwarna biru; dan Huruf Q besar yang berwarna biru serta tanda centang pada huruf Q dengan warna merah.
- (3) Ukuran, tipe, dan penggunaan lambang diatur dalam Peraturan LAMSAMA.

## BAB III KEGIATAN

### Pasal 5

- (1) LAMSAMA menyelenggarakan kegiatan yang meliputi:
  - a. menyusun dan mengembangkan kebijakan, peraturan, prosedur serta menyelenggarakan tata kelola yang baik;
  - b. menyusun instrumen akreditasi program studi bidang ilmu Sains Alam dan Ilmu Formal mengacu kepada standar akreditasi nasional dan internasional;
  - c. melakukan akreditasi program studi bidang ilmu Sains Alam

- dan Ilmu Formal;
- d. menerbitkan, mengubah atau mencabut keputusan tentang status akreditasi dan peringkat terakreditasi program studi bidang ilmu Sains Alam dan Ilmu Formal;
  - e. menyampaikan laporan hasil akreditasi kepada BAN-PT secara berkala;
  - f. menyampaikan laporan kegiatan setiap tahun kepada Menteri melalui BAN-PT;
  - g. memeriksa, melakukan uji kebenaran dan memutuskan keberatan yang diajukan atas status akreditasi dan/atau peringkat akreditasi program studi;
  - h. menyusun instrumen evaluasi pembukaan program studi bidang ilmu Sains Alam dan Ilmu Formal berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi bersama dengan Menteri;
  - i. memberikan rekomendasi pemenuhan persyaratan minimum akreditasi untuk pembukaan program studi bidang ilmu Sains Alam dan Ilmu Formal kepada Menteri;
  - j. memantau komitmen pada kemajuan dan pertumbuhan program studi bidang ilmu Sains Alam dan Ilmu Formal dengan melakukan evaluasi setelah mendapatkan status dan peringkat akreditasi;
  - k. membangun dan mengembangkan kerjasama dengan pemangku kepentingan, baik tingkat nasional maupun internasional; dan
  - l. melakukan kegiatan lain yang sejalan dengan maksud dan tujuan pendirian LAMSAMA sesuai peraturan dan perundangan yang berlaku.

## BAB IV ORGANISASI

### Pasal 6 Struktur Organisasi

Struktur organisasi LAMSAMA terdiri atas Majelis, Dewan Eksekutif, dan Pengawas;

- (1) Majelis terdiri dari:
  - a. Tim Pendiri
  - b. Ex Officio Direktur Eksekutif
  - c. Anggota Biasa
  - d. Anggota Luar Biasa
- (2) Pengawas terdiri dari satu orang ketua dan minimal 2 orang anggota.
- (3) Dewan Eksekutif dipimpin oleh seorang Direktur Eksekutif yang dipilih dalam Rapat Majelis;

- (4) Dalam pelaksanaan tugasnya Direktur Eksekutif dibantu oleh beberapa orang Wakil Direktur
- (5) Masa kerja Dewan Eksekutif ditetapkan 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali maksimum satu kali;
- (6) Untuk pertama kali Majelis, Dewan Eksekutif, dan Pengawas dipilih oleh Tim Pendiri.

#### Pasal 7

##### Keanggotaan Majelis

Majelis LAMSAMA ditetapkan sebagai berikut:

- (1) Anggota majelis:
  - a. Tim pendiri LAMSAMA.
  - b. Ex Officio Direktur Eksekutif
  - c. Ketua atau orang yang mewakili organisasi pemrakarsa LAMSAMA dengan syarat mengetahui dan memahami proses akreditasi program studi. Ketua atau orang yang mewakili organisasi pemrakarsa LAMSAMA dibuktikan dengan surat tugas dari organisasi yang diwakili;
  - d. Satu orang yang mewakili seluruh organisasi pendukung LAMSAMA dengan syarat mengetahui dan memahami proses akreditasi program studi. Satu orang yang mewakili organisasi pendukung LAMSAMA mendapat dukungan dari lebih dari separuh jumlah organisasi pendukung.
  - e. Anggota luar biasa yang ditentukan dalam Rapat Majelis.
- (2) Ketua Majelis
  - a. Majelis dipimpin oleh seorang Ketua;
  - b. Ketua Majelis dipilih oleh Anggota Majelis melalui Rapat Majelis;
  - c. Ketua Majelis pertama kali dipilih oleh Tim Pendiri.

#### BAB V

##### RAPAT MAJELIS

#### Pasal 8

- (1) Rapat Majelis LAMSAMA terdiri atas:
  - a. Rapat Tahunan Majelis, adalah rapat yang dihadiri oleh anggota majelis, Dewan Eksekutif, dan Pengawas, serta diadakan minimal satu tahun sekali;
  - b. Rapat lainnya, adalah rapat yang diadakan sesuai kebutuhan, dihadiri oleh anggota Majelis, dan dapat dihadiri oleh Dewan Eksekutif, Pengawas atau undangan lainnya;
- (2) Rapat Majelis dipimpin oleh Ketua Majelis atau yang mewakili.

#### Pasal 9

### Pengambilan Keputusan Rapat Majelis LAMSAMA

- (1) Pengambilan keputusan Rapat Majelis LAMSAMA dilakukan secara musyawarah untuk mencapai mufakat diantara para peserta musyawarah dalam rapat yang memenuhi syarat kuorum;
- (2) Jika dalam Rapat Majelis sebagaimana dimaksud ayat 1 (satu) tidak dapat tercapai mufakat pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan pemungutan suara sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar.

### Pasal 10

#### Tata Cara Rapat Majelis LAMSAMA

- (1) Kehadiran pada Rapat Majelis sebagaimana pada Pasal 11 adalah kehadiran fisik dalam rapat anggota dan merupakan wakil yang ditunjuk oleh Organisasi Pemrakarsa dan Organisasi Pendukung LAMSAMA berdasarkan surat kuasa yang sah;
- (2) Organisasi Pemrakarsa LAMSAMA, meskipun yang hadir lebih dari satu orang, namun hak suara tetap satu suara per organisasi.
- (3) Organisasi Pendukung LAMSAMA meskipun yang hadir lebih dari satu orang, namun hak suara tetap satu suara untuk seluruh organisasi pendukung.
- (4) Setiap peserta rapat wajib menandatangani daftar hadir sebagai bukti kehadirannya;
- (5) Untuk peserta undangan disediakan daftar hadir tersendiri;
- (6) Majelis melalui Ketua Majelis dapat mengundang pihak-pihak lain yang terkait dengan agenda rapat;
- (7) Kehadiran anggota dilaporkan oleh Tim Teknis secara periodik kepada Rapat Anggota;
- (8) Rapat Majelis dipimpin oleh Ketua Majelis, jika Ketua Majelis tidak bisa hadir atau berhalangan karena alasan apapun, maka rapat dipimpin oleh seorang yang dipilih oleh dan dari antara anggota Majelis yang hadir secara musyawarah mufakat, jika musyawarah mufakat tidak tercapai maka diambil pungutan suara terbanyak;
- (9) Setiap Rapat dibuka oleh Ketua Majelis setelah mencapai korum;
- (10) Majelis mengambil keputusan apabila memenuhi ketentuan yang mengatur mengenai syarat korum;
- (11) Ketua Majelis menutup rapat apabila semua masalah yang telah diagendakan selesai dibahas;
- (12) Ketua Majelis dapat menunda acara rapat dan penyelesaiannya dapat dibahas pada rapat berikutnya. Penundaan penyelesaian acara rapat harus dengan persetujuan peserta Rapat Majelis dan dinyatakan dalam Rapat Majelis;
- (13) Ketua Majelis wajib menyampaikan pokok-pokok keputusan dan/ atau kesimpulan yang dihasilkan dalam rapat sebelum menutup rapat.

## Pasal 11

### Tata Cara Perubahan Agenda Rapat Majelis

- (1) Peserta Rapat Majelis dapat mengajukan usul perubahan agenda yang telah ditetapkan, baik mengenai perubahan waktu maupun perubahan agenda rapat;
- (2) Usulan perubahan agenda diajukan kepada Rapat Majelis;
- (3) Ketua Majelis membahas di dalam rapat tentang usul perubahan agenda rapat untuk mengambil keputusan.

## Pasal 12

### Tata Cara Permusyawaratan Rapat Majelis

- (1) Ketua Majelis menjamin rapat berjalan sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Rumah Tangga;
- (2) Ketua Majelis hanya berbicara selaku pimpinan rapat untuk menjelaskan masalah yang menjadi pokok pembahasan dan menyimpulkan hasil pembahasan anggota rapat;
- (3) Ketua Majelis berhak berbicara selaku kapasitas anggota rapat;
- (4) Apabila diperlukan Majelis dapat memperpanjang waktu rapat dengan alasan pembahasan masalah belum selesai;
- (5) Ketua Majelis berwenang untuk memperingatkan pembicara mengakhiri pembicaraan karena tidak sesuai dengan agenda rapat dan batas waktu yang telah ditentukan sudah selesai.

## Pasal 13

### Hasil Keputusan Rapat Majelis

- (1) Untuk setiap Rapat Majelis, dibuat risalah rapat dan berita acara yang ditandatangani oleh Ketua Majelis dan salah seorang dari anggota Rapat Majelis;
- (2) Risalah rapat dan berita acara rapat disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah rapat.

## BAB VII

### PENGAWAS

## Pasal 14

- (1) Jumlah anggota pengawas sedikitnya 2 (dua) orang dan sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang yang terdiri atas unsur Wakil Tim Pendiri atau Organisasi Pemrakarsa;
- (2) Pengawas dari wakil Tim Pendiri atau Organisasi Pemrakarsa dipilih dan diangkat di dalam Rapat Majelis untuk masa jabatan selama 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali maksimal 1 (satu) kali;
- (3) Satu di antara pengawas tersebut dipilih sebagai Ketua Pengawas yang ditetapkan oleh Majelis.

## Pasal 15

### Tugas dan Wewenang Pengawas

- (1) Melakukan pengawasan terhadap pencapaian maksud dan tujuan LAMSAMA sesuai Anggaran Dasar;
- (2) Memberikan masukan kepada Dewan Eksekutif dalam menjalankan LAMSAMA, baik diminta ataupun tidak diminta;
- (3) Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan program kerja dan kegiatan Dewan Eksekutif;
- (4) Ketua Pengawas membuat laporan hasil pengawasan kepada Majelis LAMSAMA

## BAB VIII

### DEWAN EKSEKUTIF

## Pasal 16

- (1) Dewan Eksekutif adalah organ LAMSAMA, yang dipilih oleh Rapat Majelis yang diadakan khusus untuk keperluan LAMSAMA dan ditetapkan dengan SK Majelis;
- (2) Dewan Eksekutif terpilih diberi kewenangan melengkapi organ kepengurusan sesuai dengan kebutuhan;
- (3) Dewan Eksekutif terdiri dari:
  - a. Seorang Direktur;
  - b. Wakil Direktur;
- (4) Dewan Eksekutif berwenang untuk mengangkat tim *ad hoc* LAMSAMA dalam rangka melaksanakan program kerja yang telah ditetapkan;
- (5) Pengangkatan tim *ad hoc* Perkumpulan LAMSAMA dengan SK Dewan Eksekutif selanjutnya dilaporkan kepada Majelis LAMSAMA.

## Pasal 17

### Wewenang dan Tanggung Jawab Dewan Eksekutif

- (1) Ketua dan/atau salah seorang Anggota Dewan Eksekutif yang ditunjuk dapat mewakili LAMSAMA di dalam dan di luar Pengadilan, berdasarkan Keputusan tertulis dari Majelis, dalam hal:
  - a. Meminjam atau meminjamkan uang Perkumpulan;
  - b. Membeli, menjual dengan cara lain, mendapatkan atau melepaskan hak atas benda-benda tidak bergerak termasuk kekayaan intelektual milik Perkumpulan;
  - c. Mempertanggungjawabkan/menjaminkan barang milik Perkumpulan;
- (2) Dewan Eksekutif bertanggung jawab kepada Majelis dalam bentuk

- Laporan Tahunan LAMSAMA yang berupa kinerja LAMSAMA, keuangan (*audited*) dan lainnya yang dianggap perlu;
- (3) Dewan Eksekutif wajib memberikan laporan kemajuan LAMSAMA setiap triwulan ke Pengawas dan Majelis.

#### Pasal 18

##### Persyaratan Dewan Eksekutif

- (1) Persyaratan Direktur dan Wakil Direktur
- a. Pendidikan S3 bidang sains dan ilmu formal;
  - b. Memiliki pengetahuan akreditasi dan penjaminan mutu;
  - c. Pengalaman jabatan struktural minimum sebagai Ketua Program Studi di Perguruan Tinggi atau Asesor di lembaga akreditasi yang kredibel;
  - d. Pengalaman organisasi sesuai bidang ilmunya;
  - e. Diutamakan yang memiliki penghargaan di bidang ilmunya.

#### Pasal 19

##### Uraian Tugas Dewan Eksekutif LAMSAMA

- (1) Tugas Direktur Eksekutif LAMSAMA antara lain:
- a. Menyusun program kerja 5 tahunan;
  - b. Melaksanakan kebijakan sistem akreditasi program studi secara nasional yang telah ditetapkan oleh majelis;
  - c. Menyusun Rencana Strategis, Kerja dan Anggaran Tahunan LAMSAMA untuk diusulkan kepada Majelis;
  - d. Melaksanakan Rencana Strategis, Kerja dan Anggaran Tahunan LAMSAMA yang telah ditetapkan oleh Majelis;
  - e. Mengusulkan perubahan kebijakan pelaksanaan akreditasi program studi kepada Majelis;
  - f. Menerima dan menyampaikan perbaikan instrumen akreditasi program studi dari LAMSAMA kepada Majelis;
  - g. Melaksanakan, memantau, mengevaluasi dan melaporkan pencapaian Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan ke Majelis;
  - h. Menyelenggarakan kegiatan akreditasi sesuai dengan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
  - i. Mengesahkan Peraturan LAMSAMA setelah disetujui oleh Majelis;
  - j. Mengangkat tim ahli dan panitia ad hoc sesuai kebutuhan; dan
  - k. Menerbitkan sertifikat akreditasi program studi sains dan ilmu formal.
- (2) Tugas Wakil Direktur Bidang Akreditasi meliputi:
- a. Menjalankan kebijakan pelaksanaan akreditasi program studi, termasuk penilaian kembali hasil akreditasi;
  - b. Mengkoordinasikan Pengelolaan proses akreditasi;
  - c. Mengelola Asesor LAMSAMA, mulai dari rekrutmen, pelatihan,

dan pengembangan serta pemberhentian Asesor setelah mendapat pertimbangan dari Majelis;

- d. Melakukan pemantauan tugas, tanggung jawab, dan hasil kerja Asesor, dan Validator;
  - e. Memfasilitasi kegiatan penyusunan pengembangan instrumen baru;
  - f. Mengusulkan penyempurnaan sistem informasi dan pengembangan sistem akreditasi kepada Direktur Eksekutif;
  - g. Melaporkan hasil kinerja kepada Direktur Eksekutif LAMSAMA; dan
  - h. Mewakili Ketua dalam kegiatan apabila Ketua berhalangan hadir sesuai penunjukan.
- (3) Tugas Wakil Direktur Operasional meliputi:
- a. Menyusun rencana kerja tahunan;
  - b. Mengelola sarana prasarana;
  - c. Mengelola kepegawaian;
  - d. Melakukan evaluasi kerja kepegawaian;
  - e. Menyusun laporan kerja tahunan direktorat kepegawaian
  - f. Memfasilitasi kegiatan pelatihan Tim Penilai (Asesor dan Validator);
  - g. Menjalankan tugas teknis dan administratif; dan
  - h. Mewakili Ketua dalam kegiatan apabila Ketua berhalangan hadir sesuai penunjukan.
- (4) Tugas Wakil Direktur Keuangan meliputi:
- a. Mengelola keuangan;
  - b. Melakukan evaluasi kerja keuangan;
  - c. Menyusun Laporan kerja tahunan direktorat keuangan; dan
  - d. Mewakili Ketua dalam kegiatan apabila Ketua berhalangan hadir sesuai penunjukan.
- (5) Tugas Wakil Direktur Sistem Informasi meliputi:
- a. Bertanggungjawab terhadap penyempurnaan sistem informasi dan pengembangan sistem akreditasi kepada Direktur Dewan Eksekutif;
  - b. Mengevaluasi sistem akreditasi, informasi dan komunikasi;
  - c. Melaporkan hasil kinerja kepada Direktur Dewan Eksekutif LAMSAMA; dan
  - d. Mewakili Ketua dalam kegiatan apabila Ketua berhalangan hadir sesuai penunjukan.
- (6) Tugas Wakil Direktur Penjaminan Mutu dan Kerjasama meliputi:
- a. mengembangkan dan melaksanakan sistem penjaminan mutu internal;
  - b. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pemenuhan syarat status akreditasi dan peringkat terakreditasi program

- studi yang telah ditetapkan;
- c. Membangun dan mengembangkan jejaring dengan pemangku kepentingan baik di tingkat nasional maupun internasional;
  - d. Melaporkan hasil kinerja kepada Direktur Dewan Eksekutif LAMSAMA; dan
  - e. Mewakili Ketua dalam kegiatan apabila Ketua berhalangan hadir sesuai penunjukan.

## Pasal 20

### Rapat Dewan Eksekutif

- (1) Rapat Dewan Eksekutif diselenggarakan untuk membahas permasalahan organisasi, rencana kerja, dan laporan pelaksanaan kegiatan Perkumpulan pada setiap tingkatan;
- (2) Jenis Rapat Dewan Eksekutif, meliputi:
  - a. Rapat Pengurus adalah rapat yang dihadiri oleh Direktur dan para Wakil Direktur;
  - b. Rapat lainnya adalah rapat yang diadakan oleh Dewan Eksekutif sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Rapat Dewan Eksekutif diadakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan dengan dihadiri oleh anggota Dewan Eksekutif pada setiap tingkatan.

## Pasal 21

### Tempat dan Panggilan Rapat Dewan Eksekutif

- (1) Setiap rapat Dewan Eksekutif yang diselenggarakan oleh LAMSAMA diselenggarakan di tempat kedudukan LAMSAMA atau tempat lain, apabila diputuskan demikian oleh Dewan Eksekutif;
- (2) Undangan Rapat Dewan Eksekutif dilakukan oleh Direktur/ Wakil Direktur Dewan Eksekutif;
- (3) Undangan Rapat Dewan Eksekutif harus disampaikan kepada setiap anggota Dewan Eksekutif secara langsung atau melalui media (surat tercatat atau surat elektronik);
- (4) Undangan Rapat Dewan Eksekutif tersebut harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat Rapat;
- (5) Rapat Dewan Eksekutif dipimpin oleh Direktur, dan jika Direktur tidak hadir atau berhalangan, maka rapat dapat dipimpin oleh seorang yang dipilih oleh dan dari antara anggota Dewan Eksekutif yang hadir;
- (6) Dewan Eksekutif dapat mengundang Majelis dan Pengawas sesuai kebutuhan;
- (7) Undangan sebagaimana yang dimaksud diatas harus dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum rapat diselenggarakan kecuali dalam hal tertentu.

## Pasal 22

### Korum, Hak Suara dan Keputusan Rapat Dewan Eksekutif

- (1) Rapat Dewan Eksekutif adalah sah jika dihadiri oleh sedikitnya  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) tambah 1 (satu) bagian dari jumlah anggota Dewan Eksekutif;
- (2) Setiap anggota Dewan Eksekutif dalam rapat berhak mengeluarkan 1 (satu) suara;
- (3) Segala sesuatu yang dibicarakan dan diputuskan dalam rapat harus dibuatkan risalah rapat yang wajib ditandatangani oleh Direktur Dewan Eksekutif dan oleh salah seorang anggota Dewan Eksekutif yang ditunjuk oleh rapat.

## Pasal 23

### Pergantian Dewan Eksekutif

- (1) Enam bulan sebelum berakhirnya masa tugas Dewan Eksekutif, Majelis wajib memilih Dewan Eksekutif baru;
- (2) Dewan Eksekutif terpilih diharapkan dapat menjalani masa magang kepada Dewan Eksekutif lama;
- (3) SK Pengangkatan Dewan Eksekutif baru diterbitkan setelah masa magang selesai dan bertepatan dengan masa tugas Dewan Eksekutif lama habis;
- (4) Dengan SK Pengangkatan, Dewan Eksekutif baru memiliki kewenangan sepenuhnya untuk menjalankan tanggung jawabnya sebagai Dewan Eksekutif LAMSAMA.

## BAB IX

## KEUANGAN

## Pasal 24

### Sumber Keuangan

- (1) Sumber keuangan LAMSAMA sesuai Anggaran Dasar berasal dari:
  - a. Biaya akreditasi yang berasal dari program studi;
  - b. Perolehan lain yang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar LAMSAMA dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 25

### Biaya

- (1) Besaran biaya akreditasi ditetapkan berdasarkan studi kelayakan, disahkan oleh Majelis dengan persetujuan pemerintah;
- (2) Besaran biaya akreditasi dapat dievaluasi setiap tahun pada Rapat Majelis.

## Pasal 26

### Pengelolaan Keuangan

- (1) Rencana anggaran dan belanja LAMSAMA disusun setiap tahun oleh Dewan Eksekutif berdasarkan visi dan misi jangka pendek dan menengah LAMSAMA yang telah disepakati bersama Majelis dan disampaikan kepada Majelis untuk disahkan;
- (2) Keuangan LAMSAMA dikelola dengan menggunakan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku sesuai Prinsip Akuntansi Indonesia (PAI) dengan memenuhi syarat *accountability* dan *auditability*;
- (3) Laporan keuangan dibuat setiap bulan oleh Unit Keuangan dibantu oleh Unit-unit yang terkait dengan kinerja LAMSAMA;
- (4) Laporan Keuangan dimaksud pada ayat (2) harus diaudit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) yang ditunjuk oleh LAMSAMA untuk digunakan sebagaimana mestinya oleh semua Pemangku Kepentingan

## BAB X

### TATA CARA PERUBAHAN ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA

## Pasal 27

Anggaran Dasar dapat diubah dalam rapat Majelis LAMSAMA yang sah dan disetujui oleh minimal  $\frac{2}{3}$  (dua pertiga) jumlah anggota yang hadir.

Perubahan Anggaran Rumah Tangga mengacu pada tata cara perubahan Anggaran Dasar, yaitu:

- a. Majelis, apabila diperlukan, dapat mengusulkan perubahan Anggaran Rumah Tangga dengan tujuan untuk mengembangkan dan menyempurnakan fungsi dan tugas perkumpulan. Apabila dianggap sangat perlu oleh Majelis, untuk mengembangkan, menyempurnakan fungsi dan tugas LAMSAMA, maka Anggaran Rumah Tangga ini dapat diusulkan untuk diubah;
- b. Perubahan Anggaran Rumah Tangga dapat dilakukan sesuai dengan Anggaran Dasar yang berlaku;
- c. Perubahan Anggaran Rumah Tangga ini harus berdasarkan keputusan Rapat Majelis yang khusus diadakan untuk maksud tersebut. Dalam rapat harus dihadiri dan/atau diwakili oleh sekurang-kurangnya  $\frac{2}{3}$  (dua per tiga) bagian dari seluruh jumlah Majelis yang sah;
- d. Tiap anggota Majelis berhak mengeluarkan suara dalam rapat sebagaimana tersebut di atas dengan ketentuan bahwa keputusan rapat harus berdasarkan musyawarah mufakat, apabila tidak tercapai maka dilakukan dengan cara pemungutan suara.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 28**

Tata organisasi dan tata kerja serta peraturan pendukung yang ada sebelum Peraturan ini disahkan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan ini

**BAB XIV**  
**PENUTUP**

**Pasal 29**

Peraturan ini mulai berlaku semenjak ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Januari 2022  
Majelis Akreditasi  
Ketua,



Prof. Dr.rer.nat. Abdul Haris, M.Si.