

	LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI SAINS ALAM DAN ILMU FORMAL	No. Dokumen	: POS-LAMSAMA- AKR-032	
		Revisi	: 0	
	PROSEDUR OPERASI STANDAR	Tanggal	: 11 September 2023	
	Pengajuan Akreditasi Program Studi Baru PTN BH	Halaman	: 1 dari 3	

1. TUJUAN

Pengajuan akreditasi program studi baru sains alam dan ilmu formal berjalan lancar

2. RUANG LINGKUP

Rektor, Senat dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTNBH), Administrasi, Tim IT, Dewan Eksekutif, serta Majelis Akreditasi LAMSAMA

3. ACUAN

- a. Peraturan LAMSAMA Nomor 015/SK/LAMSAMA/VIII/2023 Tahun 2023 tentang Pengajuan Akreditasi Program Studi Baru Pada Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum
- b. Panduan Pengajuan Akreditasi Program Studi Baru Sains Alam dan Ilmu Formal

4. RINCIAN PROSEDUR

4.1. Prosedur Pembuatan Akun Sistem Akreditasi LAMSAMA (SALAM)

- a. UPPS mengirimkan surat resmi permohonan akun Sistem Akreditasi LAMSAMA (SALAM) ke email akreditasi@lamsama.or.id dengan mencantumkan informasi berikut:
 - (1) Nama Perguruan Tinggi
 - (2) Nama UPPS yang akan mengelola Program Studi (PS) yang diusulkan
 - (3) Jenis Perguruan Tinggi (khusus PTNBH)
 - (4) Email UPPS
 - (5) Nama dan Nomor Kontak PIC Pengusul Prodi Baru di tingkat UPPS
 - (6) Alamat UPPS
- b. Admin LAMSAMA memberikan *login id* dan kode akses kepada UPPS melalui surat balasan
- c. UPPS mengunggah dokumen kelengkapan administrasi, yang terdiri dari:
 - (1) Surat Pengantar Rektor
 - (2) Surat Pernyataan Pimpinan UPPS pengusul tentang kebenaran informasi dan data dalam semua dokumen yang disampaikan

4.2. Prosedur Pengajuan Akreditasi Program Studi Baru


- a. UPPS melakukan pengajuan akreditasi di akun SALAM UPPS
- b. UPPS mengisi formulir pengajuan akreditasi di akun SALAM
 - (1) UPPS memilih **program studi yang diajukan**
 - (2) UPPS memilih **jenis pengajuan akreditasi**
 - (3) UPPS mengunggah **syarat berkas pengajuan** sebagai berikut:
 - a) Mengunggah surat permohonan akreditasi program studi baru.
 - b) Mengunggah surat persetujuan Senat Universitas.

	LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI SAINS ALAM DAN ILMU FORMAL	No. Dokumen	: POS-LAMSAMA- AKR-032
		Revisi	: 0
	PROSEDUR OPERASI STANDAR	Tanggal	: 11 September 2023
	Pengajuan Akreditasi Program Studi Baru PTN BH	Halaman	: 1 dari 3

- c) Mengunggah pernyataan Pimpinan UPPS pengusul tentang kebenaran informasi dan data dalam semua dokumen yang disampaikan (Surat Pernyataan yang diunggah dapat berupa surat yang sama yang diunggah pada tingkat UPPS)
- c. Admin LAMSAMA melakukan verifikasi dokumen syarat berkas pengajuan.
- d. Program studi melakukan pembayaran akreditasi (**detail tercantum pada prosedur pembayaran akreditasi**)
 - (1) Invoice akreditasi program studi dapat diperoleh di akun SALAM pada kolom pembayaran.
 - (2) UPPS melakukan pembayaran akreditasi dengan melakukan transfer ke rekening LAMSAMA dan pembayaran pajak menggunakan NPWP PT atau UPPS ke Direktorat Jenderal Pajak.
 - (3) UPPS mengunggah bukti pembayaran akreditasi, pembayaran pajak dan bukti potong pajak.
 - (4) Bukti pembayaran akreditasi, pembayaran pajak dan bukti potong pajak diverifikasi oleh admin keuangan LAMSAMA
 - (5) Pembayaran akreditasi program studi baru dinyatakan lunas dan kuitansi dapat diperoleh di akun SALAM pada kolom pembayaran.
- e. UPPS melakukan unggah dokumen akreditasi
 - (1) UPPS melakukan unggah dokumen pada bagian **Berkas Dokumen**
 - (2) Dokumen akreditasi yang diunggah terdiri dari **Dokumen Utama** dan **Dokumen Pendukung**
 - a) Dokumen utama meliputi dokumen usulan program studi baru berupa **Dokumen Pemenuhan Kriteria Minimum Akreditasi Program Studi Sains Alam Dan Ilmu Formal Baru Program Sarjana/Magister/Doktor Pada Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Proposal Pendirian Program Studi Baru)**
 - b) Dokumen pendukung, yaitu Kurikulum beserta kelengkapannya, Daftar Fasilitas Pembelajaran (termasuk peralatan praktikum), Daftar Dosen dan CV, serta Suplemen Bidang.
 - (3) Program studi melakukan **Ajukan dan Finalisasi** dokumen akreditasi.

4.3. Prosedur Asesmen Program Studi

- a. Admin LAMSAMA menginformasikan kepada Dewan Eksekutif LAMSAMA untuk menugaskan 2 Evaluator dan 1 Validator untuk mengases program studi.
- b. Dewan Eksekutif LAMSAMA menentukan Evaluator 1, Evaluator 2, dan Validator.
- c. Admin LAMSAMA melakukan penugasan kepada Evaluator 1, Evaluator 2, dan Validator.

	LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI SAINS ALAM DAN ILMU FORMAL	No. Dokumen	: POS-LAMSAMA- AKR-032
		Revisi	: 0
	PROSEDUR OPERASI STANDAR	Tanggal	: 11 September 2023
	Pengajuan Akreditasi Program Studi Baru PTN BH	Halaman	: 1 dari 3

- d. Evaluator 1 dan Evaluator 2 melakukan penilaian terhadap dokumen akreditasi program studi baru.
- e. Evaluator 1 dan Evaluator 2 mengunggah hasil penilaian akreditasi program studi baru.
- f. Validator melakukan validasi terhadap penilaian akreditasi program studi baru.
- g. Validator menyatakan program studi baru dapat melanjutkan ke proses Asesmen Lapangan.
- h. Evaluator 1 dan Evaluator 2 melakukan Asesmen Lapangan ke UPPS, jika dipandang perlu.
- i. Evaluator 1 dan Evaluator 2 mengunggah hasil penilaian.
- j. Validator melakukan validasi terhadap hasil penilaian Evaluator.
- k. Validator menyerahkan hasil validasi berupa dokumen yang berisi rekomendasi tentang kelayakan program studi baru yang diusulkan ke Dewan Eksekutif LAMSAMA.

4.4. Prosedur Penetapan Hasil Akreditasi Program Studi Baru

- a. Dewan Eksekutif LAMSAMA menerima laporan lengkap hasil validasi.
- b. Dewan Eksekutif LAMSAMA menetapkan hasil akreditasi program studi baru melalui Rapat Pleno Penentuan Hasil Akreditasi.
- c. Dewan Eksekutif LAMSAMA menyampaikan Hasil Akreditasi Program Studi baru kepada Majelis Akreditasi LAMSAMA.
- d. Dewan Eksekutif LAMSAMA menyampaikan SK Penetapan Program Studi baru kepada Rektor dan tembusan ke UPPS melalui sekretariat LAMSAMA.
- e. Admin LAMSAMA memproses SK Program Studi baru dan mengirim ke Rektor dan UPPS.

5. PROSEDUR MASA TRANSISI

Sebelum sistem pengajuan melalui SALAM tersedia, UPPS dapat mengirimkan dokumen usulan (pada butir 4) melalui email akreditasi@lamsama.or.id

6. KRITERIA KEBERHASILAN

Pengajuan akreditasi program studi baru PTN BH berjalan lancar dan selesai tepat waktu.

7. LAMPIRAN

Panduan Lengkap Pengajuan Akreditasi Program Studi Baru

8. FORM ATAU REKAMAN

- a. Check list kelengkapan dokumen akreditasi program studi baru
- b. Standar email untuk pemberitahuan kepada program studi baru

	LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI SAINS ALAM DAN ILMU FORMAL	No.	: POS-LAMSAMA-
		Dokumen	AKR-032
	PROSEDUR OPERASI STANDAR Pengajuan Akreditasi Program Studi Baru PTN BH	Revisi	: 0
		Tanggal	: 11 September 2023
	Halaman	: 1 dari 4	

Lampiran
Prosedur Operasi Standar Pengajuan Akreditasi Program Studi Baru PTN BH
No POS-LAMSAMA-AKR-032
Check List Kelengkapan Dokumen Akreditasi Program Studi Baru

No	Dokumen	Checkmark
1	Surat Pengantar Rektor	
2	Surat Pernyataan Pimpinan UPPS Pengusul Tentang Kebenaran Informasi dan Data Dalam Semua Dokumen Yang Disampaikan	
3	Surat Permohonan Akreditasi Program Studi Baru	
4	Surat Persetujuan Senat Universitas	
5	Bukti Pembayaran Akreditasi	
6	Bukti Pembayaran Pajak PPh 23	
7	Bukti Potong Pajak (Bukti Pemotongan Pajak)	
8	Dokumen Pemenuhan Kriteria Minimum Akreditasi Program Studi Sains Alam dan Ilmu Formal Baru Program Sarjana/Magister/Doktor Pada Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Proposal Pendirian Program Studi Baru)	
9	Kurikulum Beserta Kelengkapannya	
10	Daftar Fasilitas Pembelajaran (termasuk peralatan praktikum)	
11	Daftar Dosen dan CV	
12	Suplemen Bidang	