

ANGGARAN DASAR

PERKUMPULAN
LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI
SAINS ALAM DAN ILMU FORMAL
(PERKUMPULAN LAMSAMA)

atau

*INDONESIAN ACCREDITATION AGENCY FOR HIGHER
EDUCATION IN NATURAL
AND FORMAL SCIENCES*



**ANGGARAN DASAR
LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI SAINS ALAM DAN ILMU FORMAL
(disingkat LAMSAMA)**

**BAB I
NAMA, PENDIRIAN DAN KEDUDUKAN**

Pasal 1

Nama dan Tempat Kedudukan

Organisasi ini bernama Lembaga Akreditasi Mandiri Sains Alam dan Ilmu Formal dengan akronim **LAMSAMA**, berkedudukan di wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 2

Pendirian dan Jangka Waktu

LAMSAMA didirikan di Jakarta pada tanggal 14 Oktober 2019 untuk jangka waktu yang tidak ditentukan.

**BAB II
ASAS DAN SIFAT**

Pasal 3

Asas

LAMSAMA berasaskan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945.

Pasal 4

Sifat

LAMSAMA bersifat profesional, mandiri, independen dan nirlaba. Sifat kemandirian dan independensi dari LAMSAMA dijelaskan lebih lanjut pada Anggaran Rumah Tangga.

**BAB III
MAKSUD DAN TUJUAN**

Pasal 5

Maksud dan Tujuan

1. LAMSAMA didirikan dengan maksud dan tujuan untuk menjadi lembaga profesional yang berperan aktif dalam menjamin mutu proses pendidikan dan lulusan pendidikan tinggi bidang sains alam dan ilmu formal untuk memenuhi kebutuhan masyarakat berupa kegiatan penilaian terhadap kelayakan program studi sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan mengindahkan ketentuan perundangan yang berlaku.
2. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas maka LAMSAMA dapat melaksanakan kegiatan-kegiatan baik atas usaha sendiri maupun kerjasama dengan orang perorangan atau badan hukum dengan cara mengelola, menyelenggarakan, membina dan mengembangkan penjaminan mutu

pendidikan tinggi sains alam dan ilmu formal, serta diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB IV LAMBANG

Pasal 6

1. Lambang LAMSAMA berwarna dasar putih memiliki makna kejujuran dalam proses penjaminan mutu, yang dibatasi lingkaran biru melambangkan kesantunan yang berkarakter;
2. 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 yang memiliki arti keinginan maju untuk menuju kesempurnaan. Tulisan ini melambangkan bahwa LAMSAMA memiliki identitas yang tegas dan berwibawa;
3. Huruf Q besar yang berwarna biru melambangkan kekuatan yang konsisten dari LAMSAMA dalam mencapai quality atau mutu;
4. Tanda centang pada huruf Q dengan warna merah melambangkan keberpihakan atau ketegasan atau tekad yang kuat LAMSAMA dalam melakukan penjaminan mutu.
5. Warna biru pada huruf Q dan lingkaran terluar lambang LAMSAMA adalah rgb (26,116,148). Warna merah pada tanda centang dan tulisan LAMSAMA adalah rgb (156,0,0). Warna dasar putih adalah rgb (255,255,255). Warna hitam pada tulisan 'Lembaga Akreditasi Mandiri Sains Alam dan Ilmu Formal' adalah rgb (0,0,0). Warna
6. Biru pada bintang adalah rgb (0,175,239).

Pasal 7

Lambang LAMSAMA digunakan pada kop surat, sertifikat akreditasi, stempel resmi serta dokumen yang secara resmi dikeluarkan oleh LAMSAMA.

BAB V ORGANISASI DAN KEANGGOTAAN MAJELIS

Pasal 8

Tim Pemrakarsa

Tim Pemrakarsa adalah gabungan Asosiasi Profesi dan Institusi Pendidikan yang memprakarsai berdirinya LAMSAMA yang terdiri dari Physical Society of Indonesia (PSI), Himpunan Kimia Indonesia (HKI), Indonesian Mathematical Society (IndoMS), Himpunan Ahli Geofisika Indonesia (HAGI), Perhimpunan Biologi Indonesia (PBI), Himpunan Astronomi Indonesia (HAI), dan Jaringan Kerjasama Nasional Lembaga Pendidikan Bidang MIPA (MIPAnet).

Pasal 9

Tim Pendiri

Tim Pendiri adalah orang-orang ditunjuk oleh Pemrakarsa untuk melaksanakan seluruh proses pendirian LAMSAMA, yang terdiri dari:

1. Prof. Dr.-Ing. Mitra Djamal (PSI);
2. Muhamad Abdulkadir Martoprawiro, Ph.D. (HKI);
3. Dr. Melania Suweni Muntini, M.T. (PSI);
4. Prof. Dr. rer.nat Abdul Haris (HAGI; MIPAnet);
5. Dr. Muktiningsih Nurjayadi, M.Si.(HKI);
6. Dr. Retno Widowati, M.Si.(PBI);
7. Roto, Ph.D. (HKI);
8. Dr. Intan Detiena Muchtadi, S.Si., M.Si.(IndoMS)
9. Prof. Dr. Edy Tri Baskoro (IndoMS)
10. Dr. Budi Dermawan (HAI)

Pasal 10

Organisasi

1. Struktur organisasi LAMSAMA terdiri atas Majelis, Dewan Eksekutif, dan Pengawas;
2. Majelis terdiri dari:
 - a. Tim Pendiri
 - b. Direktur Eksekutif (*Ex-Officio*)
 - c. Anggota Biasa
 - d. Anggota Luar Biasa
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. Pengawas terdiri dari satu orang ketua dan minimal 1 orang anggota.
6. Tim Teknis (*support system*) adalah staf pelaksana harian.
7. Tugas Pokok dari masing-masing posisi akan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.
8. Masa kerja Dewan Eksekutif ditetapkan 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali maksimum satu kali;
9. Majelis, Dewan Eksekutif, dan Pengawas dipilih dalam Rapat Majelis.

Pasal 11

Keanggotaan Majelis

Majelis LAMSAMA ditetapkan sebagai berikut:

1. Anggota, terdiri dari:
 - a. Tim pendiri LAMSAMA;
 - b. Direktur Eksekutif (*Ex-Officio*);
 - c. Ketua atau orang yang mewakili Organisasi pemrakarsa LAMSAMA diatur dalam Anggaran Rumah Tangga;

- d. Ketua atau orang yang mewakili Organisasi/perhimpunan pendukung diatur dalam Anggaran Rumah Tangga;
 - e. Anggota Luar Biasa adalah organisasi/lembaga selain anggota di atas diatur dalam Anggaran Rumah Tangga
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.

Pasal 12

Hak, Kewajiban dan Wewenang Anggota Majelis

Hak, Kewajiban, dan Wewenang Anggota Majelis LAMSAMA diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 13

Berakhirnya Keanggotaan

Hak keanggotaan Majelis LAMSAMA dapat berakhir apabila:

- a. Mengundurkan diri atas permintaan organisasi secara tertulis dan mendapat persetujuan Majelis;
- b. Dinyatakan dicabut badan hukumnya oleh pengadilan;
- c. Badan hukum bubar;
- d. Dinyatakan pailit secara hukum.
- e. Anggota Majelis dapat diberhentikan oleh Majelis dengan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.
- f. Hal lain terkait berakhirnya keanggotaan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB VI

RAPAT MAJELIS

Pasal 14

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;
- c. Ketentuan Rapat Majelis diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB VII

Pasal 15

Pengawas

- 1. Organisasi LAMSAMA ini diawasi oleh Pengawas;
- 2. Anggota Pengawas terdiri atas Wakil Tim Pendiri dan Wakil dari Tim Pemrakarsa;

3. Pengawas dipilih dan diangkat di dalam Rapat Majelis yang persyaratannya diatur lebih lanjut di dalam Anggaran Rumah Tangga;
4. Hal-hal yang belum cukup diatur dalam pasal ini, akan diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.
5. Pengawas pertama kali oleh ditunjuk Tim Pendiri.

BAB VIII

Pasal 16

Dewan Eksekutif

1. Dewan Eksekutif adalah pengurus LAMSAMA yang dipilih oleh Majelis melalui Rapat Majelis;
2. Dewan Eksekutif terdiri sekurang-kurangnya seorang Direktur Eksekutif dan dua orang Wakil Direktur;
3. Hal-hal yang belum cukup diatur dalam pasal ini, akan diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga.
4. Dewan Eksekutif pertama kali ditunjuk oleh Tim Pendiri.

BAB IX

KEKAYAAN

Pasal 17

Dana untuk pengelolaan program kerja LAMSAMA diperoleh dari:

1. Kekayaan awal yang berasal dari kekayaan pendiri yang dipisahkan seluruhnya berjumlah Rp. 500.000.000,00 (Lima Ratus Juta Rupiah) dan dapat ditambah sesuai aturan yang dituangkan dalam Anggaran Rumah Tangga
2. Selanjutnya kekayaan LAMSAMA diperoleh sesuai aturan yang dituangkan dalam Anggaran Rumah Tangga
3. Kekayaan LAMSAMA sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 dan ayat 2 di atas dipergunakan untuk mencapai maksud dan tujuan serta kegiatan-kegiatan LAMSAMA
4. Uang yang tidak segera digunakan untuk keperluan LAMSAMA, disimpan dalam rekening LAMSAMA pada bank atau dijalankan sesuai persyaratan yang ditentukan oleh Pendiri/Pengurus Harian Harian dengan persetujuan Rapat Anggota LAMSAMA sesuai aturan yang dituangkan dalam Anggaran Rumah Tangga

BAB VIII

PERUBAHAN ANGGARAN DASAR

Pasal 18

Anggaran Dasar ini dapat diubah dalam rapat Majelis LAMSAMA yang sah dan disetujui oleh minimal 2/3 (dua pertiga) jumlah anggota yang hadir.

Pasal 19
Anggaran Rumah Tangga

1. Ketentuan mengenai Anggaran Rumah Tangga disusun, dirumuskan, disetujui dan disahkan oleh Majelis LAMSAMA.
2. Anggaran Rumah Tangga memuat ketentuan-ketentuan yang mengatur tata cara pelaksanaan Anggaran Dasar ini, peraturan-peraturan LAMSAMA berikut ketentuan-ketentuan yang mengatur hal-hal yang belum cukup atau tidak diatur, demi kelancaran pelaksanaan tugas wewenang hak dan kewajiban LAMSAMA dalam mencapai maksudnya.
3. Perumusan ketentuan-ketentuan dalam Anggaran Rumah Tangga tidak boleh bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Anggaran Dasar ini.

BAB IX
PEMBUBARAN
Pasal 20

Pembubaran LAMSAMA dapat dilakukan dalam rapat Majelis yang diadakan khusus untuk maksud tersebut, dihadiri oleh minimal 2/3 (dua pertiga) jumlah anggota pendiri dan minimal 2/3 (dua pertiga) anggota Majelis.

BAB IX
KETENTUAN TAMBAHAN
Pasal 21

Segala sesuatu yang belum terangkum dalam Anggaran Dasar ini akan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga dan tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar.

PENUTUP

Anggaran Dasar Lembaga Akreditasi Mandiri Sains Alam dan Ilmu Formal (LAMSAMA) ini disahkan dan ditetapkan pada tanggal 28 Desember 2021 (Notaris) dan telah dilakukan penyempurnaannya.

Semua hal yang tidak atau belum cukup diatur dalam Anggaran Dasar ini atau dalam Anggaran Rumah Tangga maupun dalam peraturan lain, akan diputuskan dalam Rapat Majelis dan dihadiri oleh minimal 2/3 (dua pertiga) anggota Majelis.

ANGGARAN RUMAH TANGGA

PERKUMPULAN
LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI
SAINS ALAM DAN ILMU FORMAL
(PERKUMPULAN LAMSAMA)

atau

*INDONESIAN ACCREDITATION AGENCY FOR HIGHER
EDUCATION IN NATURAL
AND FORMAL SCIENCES*





MUKADIMAH

Semakin tingginya tuntutan masyarakat terhadap kompetensi lulusan sains alam dan ilmu formal, mendorong perlunya lembaga pengendali dan penjamin mutu institusi penghasil lulusan tersebut. Institusi penyelenggara pendidikan sains alam dan ilmu formal di Indonesia berjumlah lebih dari 500 program studi. Selaras dengan program pemerintah Republik Indonesia untuk membentuk lembaga akreditasi mandiri di luar lembaga pemerintah dan dengan jumlah institusi sebidang yang sudah cukup banyak, maka sudah saatnya segera dibentuk suatu lembaga mandiri khusus untuk bidang Sains Alam dan Ilmu Formal.

Pendirian Lembaga Akreditasi Mandiri Sains Alam dan Ilmu formal (LAMSAAMA) mengacu pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 55 Ayat (5) yang menyatakan bahwa Akreditasi Program Studi sebagai bentuk akuntabilitas publik dilakukan oleh Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM). Selain peraturan tersebut dalam Permen Ristek-Dikti Nomor 32 tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi Pasal 4 Ayat (2) juga menyatakan bahwa persyaratan akreditasi program studi ditetapkan oleh Lembaga Akreditasi Mandiri.

Mengacu pada peraturan di atas, pada tanggal 27 Januari 2017, tujuh Asosiasi Profesi dan Institusi Pendidikan sebagai pemrakarsa yaitu: Himpunan Ahli Geofisika Indonesia (HAGI), Himpunan Astronomi Indonesia (HAI), Himpunan Kimia Indonesia (HKI), Indonesian Mathematical Society (IndoMS), Jaringan Kerja Sama Nasional Lembaga Pendidikan Tinggi Bidang MIPA (MIPAnet), Perhimpunan Biologi Indonesia (PBI), Physical Society of Indonesia (PSI) dan Organisasi Institusional dan organisasi Profesi lainnya sebagai Lembaga Pendukung yaitu: Badan Kerja Sama Perguruan Tinggi Negeri (BKSPNTN) Wilayah Barat, Forum Dekan Fakultas Sains dan Teknologi Perguruan Tinggi Keagamaan

Islam Negeri (Forum Dekan FST PTKIN), MIPA LPTK, PPBMI, PPII, Forum Ketua Jurusan Kimia se-Indonesia (FKJKI), Forum Pendidikan Tinggi Statistik (Forstat), Ikatan Program Studi Bioteknologi Indonesia (IPSBI), Konsorsium Biologi Indonesia (KOBI), Forum Ketua Prodi Matematika dan Pendidikan Matematika Indonesia (FKPMPI), Asosiasi Pendidikan Tinggi Fisika Indonesia (Aptifindo), Ikatan Geografi Indonesia (IGI), Masyarakat Komputasi Indonesia (MKI), Perhimpunan Mikrobiologi Indonesia (PERMI), Grup Fisika Teoretik Indonesia (GFTI), Himpunan Pendidik dan Peneliti Biologi Indonesia (HPPBI), Ikatan Perstatistikan Indonesia (ISI), telah menyepakati Pendirian Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Sains Alam Dan Ilmu Formal (LAMSAMA) dengan menetapkan hal-hal sebagai berikut:

1. bahwa pendirian Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Sains Alam dan Ilmu Formal merupakan kebutuhan yang tidak dapat ditunda lagi;
2. bahwa pendirian Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Sains Alam dan Ilmu Formal (LAMSAMA) sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
3. bahwa akreditasi program studi pendidikan tinggi Sains Alam dan Ilmu Formal dilakukan oleh Perkumpulan LAMSAMA.

Didasari oleh amanat kesepakatan yang diambil, maka pada tanggal 27 Januari 2017 Asosiasi Profesi dan Asosiasi Institusi sebagai Lambaga Pemrakasa dan Pendukung tersebut di atas telah menandatangani Berita Acara pendirian Perkumpulan "LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI SAINS ALAM DAN ILMU FORMAL" disingkat Perkumpulan LAMSAMA dalam bahasa Inggris disebut sebagai "INDONESIAN ACCREDITATION AGENCY FOR HIGHER EDUCATION IN NATURAL AND FORMAL SCIENCES". Selanjutnya, kesepakatan tersebut memperoleh persetujuan dari Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Menristekdikti) terhadap usul pendirian Lembaga Akreditasi Mandiri Sains Alam dan Ilmu Formal (LAMSAMA) pada tanggal 2 Agustus 2019.

BAB I
PERATURAN DAN KEPUTUSAN LAMSAMA

Pasal 1

HIERARKI PERATURAN

- (1) Anggaran Dasar Pendirian Lembaga Akreditasi Mandiri Sains Alam dan Ilmu Formal (LAMSAMA) berdasarkan kesepakatan pendirian tanggal 27 Januari 2017, kesepakatan landasan kebijakan tanggal 4 Agustus 2017, persetujuan Menteri Menristekdikti tanggal 2 Agustus 2019, dan akte notaris tanggal 14 Oktober 2019.
- (2) Anggaran Rumah Tangga LAMSAMA;
- (3) Peraturan LAMSAMA.

Pasal 2

HIERARKI KEPUTUSAN

- (1) Keputusan Majelis;
- (2) Keputusan Dewan Eksekutif.

BAB II

VISI, MISI, CIRI KHAS, DAN SIFAT LAMSAMA

Pasal 3

- (1) Visi: Menjadi lembaga akreditasi mandiri yang unggul, independen, dan profesional serta menjadi rujukan nasional dan internasional dalam mendukung terwujudnya sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi dalam bidang sains alam dan ilmu formal.;
- (2) Misi:
 - a. Mengembangkan sistem akreditasi pendidikan tinggi dalam bidang sains alam dan ilmu formal;
 - b. Melaksanakan akreditasi program studi dalam bidang sains alam dan ilmu formal secara profesional;
 - c. Membangun dan mengembangkan jejaring dengan pemangku kepentingan, baik tingkat nasional maupun internasional.
- (3) Ciri Khas LAMSAMA adalah:
 - a. *Outcome-Based Assessment*;

- b. Mampu menemukan dan mendorong pertumbuhan keunggulan Program Studi;
- c. Monitoring rekomendasi perbaikan kinerja Program Studi.

(4) Sifat LAMSAMA adalah:

a. Profesional

Profesional artinya dalam pelaksanaan tugas semua unsur yang terlibat mulai dari Majelis, Dewan Eksekutif, Pengawas, Asesor, Validator, Staf, dan Tim Teknis serta sistem yang digunakan dikelola oleh orang-orang yang memiliki kompetensi yang sesuai.

b. Independen

Independen artinya keputusan tentang akreditasi yang dikeluarkan oleh LAMSAMA berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan peraturan-peraturan terkait yang menjunjung nilai-nilai akuntabilitas, etika, moral, dan profesional tanpa dipengaruhi oleh kepentingan atau campur tangan pribadi, kekuasaan dan atau golongan tertentu.

c. Mandiri

Kemandirian LAMSAMA berkaitan dalam hal sumber daya dan akreditasi program studi bidang Sains Alam dan Ilmu Formal.

d. Nirlaba

Pengumpulan dana dari masyarakat tidak ditujukan untuk mencari keuntungan finansial namun digunakan untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan LAMSAMA.

BAB III

LAMBANG LAMSAMA

Pasal 4

Lambang LAMSAMA sesuai pada lampiran 1 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari AD/ART. Lambang LAMSAMA terdiri atas:

- (1) Lambang LAMSAMA berwarna dasar putih memiliki makna kejujuran dalam proses penjaminan mutu, yang dibatasi lingkaran biru melambangkan kesantunan yang berkarakter;

- (2) 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 yang memiliki arti keinginan maju untuk menuju kesempurnaan. Tulisan ini melambangkan bahwa LAMSAMA memiliki identitas yang tegas dan berwibawa;
- (3) Huruf Q besar yang berwarna biru melambangkan kekuatan yang konsisten dari LAMSAMA dalam mencapai quality atau mutu;
- (4) Tanda centang pada huruf Q dengan warna merah melambangkan keberpihakan atau ketegasan atau tekad yang kuat LAMSAMA dalam melakukan penjaminan mutu.
- (5) Warna biru pada huruf Q dan lingkaran terluar lambang LAMSAMA adalah rgb (26,116,148). Warna merah pada tanda centang dan tulisan LAMSAMA adalah rgb (156,0,0). Warna dasar putih adalah rgb (255,255,255). Warna hitam pada tulisan 'Lembaga Akreditasi Mandiri Sains Alam dan Ilmu Formal' adalah rgb (0,0,0). Warna Biru pada bintang adalah rgb (0,175,239).

Pasal 5

Lambang LAMSAMA digunakan pada kop surat, sertifikat akreditasi, stempel resmi serta dokumen yang secara resmi dikeluarkan oleh LAMSAMA.

BAB IV

STRUKTUR DAN TUGAS POKOK FUNGSI ORGANISASI LAMSAMA

Pasal 6

- (1) Struktur organisasi LAMSAMA secara umum diatur pada Anggaran Dasar Bab V Pasal 10, yang menyatakan bahwa struktur organisasi LAMSAMA terdiri atas: Majelis, Dewan Eksekutif, dan Pengawas;
- (2) Majelis yang tercantum pada Ayat (1) terdiri atas Tim Pendiri, Direktur Eksekutif (*ex-officio*), Anggota Biasa, Anggota Luar Biasa;
- (3) Pengawas yang tercantum pada Ayat (1) terdiri atas wakil dari organisasi pemrakarsa; yang pada awal pendirian adalah wakil tim pendiri;

- (4) Dewan Eksekutif tercantum pada Ayat (1) dipimpin oleh Direktur yang dipilih dalam Rapat Majelis; Dalam pelaksanaan tugasnya Direktur dibantu oleh Wakil Direktur Bidang Akreditasi, Wakil Direktur Bidang Sumber Daya dan Kerja Sama, dan Wakil Direktur Bidang Penjaminan Mutu;
- (5) Staf dan Tim Teknis (*support system*) adalah pelaksana harian.

Pasal 7

Tugas pokok dan fungsi Majelis meliputi:

- a. Menetapkan kebijakan dan pengembangan sistem akreditasi Program Studi Sains Alam dan Ilmu Formal secara nasional;
- b. Menetapkan kebijakan pelaksanaan akreditasi Program Studi dengan mempertimbangkan usul Dewan Eksekutif;
- c. Menyusun dan menetapkan Rencana Strategis LAMSAMA;
- d. Menyusun kontrak kerja dan indikator kinerja Dewan Eksekutif dan Tim Teknis LAMSAMA;
- e. Mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan LAMSAMA yang diusulkan oleh Dewan Eksekutif;
- f. Menetapkan Peraturan Majelis dan menyetujui Peraturan Pengurus LAMSAMA;
- g. Menetapkan Instrumen Akreditasi Program Studi;
- h. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi kinerja Dewan Eksekutif LAMSAMA tiga bulan sekali;
- i. Melakukan evaluasi dan memberi persetujuan terhadap laporan Dewan Eksekutif;
- j. Mengangkat tim ahli dan panitia ad hoc sesuai kebutuhan;
- k. Menetapkan Kantor Akuntan Publik yang bertugas melakukan audit keuangan LAMSAMA;
- l. Menetapkan Konsultan Hukum sesuai dengan kebutuhan LAMSAMA;
- m. Menetapkan dan mengadakan kebutuhan perkantoran LAMSAMA;
- n. Menyusun dan melaporkan kegiatan LAMSAMA tahunan ke Menteri melalui Majelis Akreditasi BAN-PT;

- o. Bertanggung jawab atas kegiatan MONEV oleh Kementerian melalui Majelis Akreditasi BAN-PT;
- p. Menyelenggarakan kegiatan pertemuan tahunan dengan pemrakarsa;
- q. Menetapkan kebijakan, arah strategis, dan prinsip tata kelola pengembangan sistem informasi LAMSAMA;
- r. Kebijakan pengembangan sistem informasi termasuk menentukan rancangan sistem informasi;
- s. Menyusun dan melaporkan kegiatan LAMSAMA kepada Pengawas.

Pasal 8

Tugas pokok dan fungsi Dewan Eksekutif meliputi:

- a. Melaksanakan kebijakan sistem akreditasi program studi secara nasional yang telah ditetapkan oleh Majelis;
- b. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan LAMSAMA untuk diusulkan kepada Majelis;
- c. Melaksanakan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan LAMSAMA yang ditetapkan oleh Majelis;
- d. Menyiapkan perubahan kebijakan pelaksanaan akreditasi program studi untuk diusulkan kepada Majelis;
- e. Menjalankan kebijakan pelaksanaan akreditasi program studi, termasuk penilaian kembali hasil akreditasi;
- f. Menerima dan menyampaikan perbaikan instrumen akreditasi program studi dari LAMSAMA kepada Majelis;
- g. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pemenuhan syarat status akreditasi dan peringkat terakreditasi program studi yang telah ditetapkan;
- h. Menyusun dan menyampaikan laporan secara berkala kepada Majelis;
- i. Menyelenggarakan kegiatan akreditasi sesuai dengan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- j. Mengusulkan penyempurnaan sistem informasi dan pengembangan sistem akreditasi kepada Majelis;

- k. Mengelola Asesor LAMSAMA, mulai dari rekrutmen, pelatihan, dan pengembangan serta pemberhentian Asesor setelah mendapat pertimbangan dari Majelis;
- l. Mengangkat tim ahli dan panitia *ad hoc* sesuai kebutuhan; dan
- m. Menjalankan tugas teknis dan administratif.

Pasal 9

- (1) Tugas pokok dan fungsi Staf dan Tim Teknis membantu pelaksanaan administrasi Majelis dan dewan eksekutif dalam menjalankan proses bisnis LAMSAMA secara tersistem dan profesional;
- (2) Staf dan Tim Teknis dapat dikurangi atau ditambah sesuai kebutuhan.

BAB V

MAJELIS LAMSAMA

Pasal 10

- (1) Majelis LAMSAMA ditetapkan sebagai berikut:
 - 1. Tim pendiri LAMSAMA;
 - 2. Direktur Eksekutif (*Ex-Officio*);
 - 3. Anggota biasa terdiri dari:
 - a. 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;
 - b. 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.
 - 4. Anggota luar biasa yang ditentukan dalam Rapat Majelis.
- (2) Ketua Majelis
 - 1. Majelis dipimpin oleh seorang Ketua;
 - 2. Ketua Majelis dipilih oleh Anggota Majelis melalui Rapat Majelis;

3. Ketua Majelis pertama kali dipilih oleh Tim Pendiri.

Pasal 11

- (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 12

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 13

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 kuorum;
- (10) Majelis mengambil keputusan apabila memenuhi ketentuan yang mengatur mengenai syarat kuorum;
- (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 14

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 15

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 16

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.

Pasal 17

Penambahan Organisasi Pendukung

- (1) Majelis dapat menerima anggota tambahan;
- (2) Untuk menjadi Organisasi Pendukung LAMSAMA, Organisasi yang memenuhi syarat harus mengajukan permohonan;
- (3) Permohonan untuk menjadi Organisasi Pendukung LAMSAMA diajukan kepada Ketua Majelis dengan melampirkan:
 - a. Surat permohonan menjadi anggota yang ditandatangani oleh Ketua Organisasi
 - b. Dokumen yang menyatakan bahwa keinginan menjadi Organisasi Pendukung sudah disetujui oleh Organisasi;

- c. Profil Organisasi yang meliputi visi dan misi;
 - d. Anggaran Dasar Organisasi;
 - e. Surat pengesahan Badan Hukum Perkumpulan Organisasi oleh Kementerian Hukum dan HAM
 - f. Rekomendasi dari Tim Pendiri atau Organisasi Pemrakarsa yang sesuai dengan bidang ilmu;
- (4) Majelis melalui Direktur Eksekutif LAMSAMA memberikan jawaban tentang penerimaan atau penolakan permohonan menjadi anggota luar biasa;
- (5) Apabila permohonan untuk menjadi organisasi pendukung diterima atau ditolak, Majelis melalui Direktur Eksekutif mengirimkan surat jawaban yang berisi penerimaan atau penolakan sebagai organisasi pendukung kepada yang bersangkutan dilampiri surat tanda terima.

BAB VI

PENGAWAS

Pasal 18

- (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 19

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.

Pasal 20

Rapat dan Pengambilan Keputusan Pengawas

- (1) Pengawas melaksanakan pengambilan keputusan melalui Rapat Pengawas yang diselenggarakan secara kolektif;
- (2) Keputusan Pengawas diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat;
- (3) Dalam hal terjadi jumlah suara yang sama dalam Rapat Pengawas, Ketua Pengawas memiliki suara penentu;
- (4) Hasil Rapat Pengawas dituangkan dalam Berita Acara dan menjadi bagian dari dokumen pengawasan lembaga.

BAB VII

DEWAN EKSEKUTIF

Pasal 21

- (1) Dewan Eksekutif adalah organ LAMSAMA, yang dipilih oleh Rapat Majelis yang diadakan khusus untuk keperluan LAMSAMA dan ditetapkan dengan Surat Keputusan 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 Surat Keputusan Dewan Eksekutif selanjutnya dilaporkan kepada Majelis LAMSAMA.

Pasal 22

Wewenang dan Tanggung Jawab Dewan Eksekutif

- (1) Direktur 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 23

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 24

Uraian Tugas Dewan Eksekutif

- (1) Tugas Direktur Dewan Eksekutif LAMSAMA antara lain:
 - a. Menyusun program kerja 5 tahunan;

- b. Menyusun dan mengkoordinir penyusunan rencana kerja tahunan;
- c. Melakukan koordinasi dengan stakeholder utama yaitu BAN-PT dan Kementrian;
- d. Melaksanakan kebijakan sistem akreditasi program studi secara nasional yang telah ditetapkan oleh Majelis Akreditasi;
- e. Menyusun Rencana Strategis, Kerja dan Anggaran Tahunan LAMSAMA untuk diusulkan kepada Majelis Akreditasi;
- f. Melaksanakan Rencana Strategis, Kerja dan Anggaran Tahunan LAMSAMA yang telah ditetapkan oleh Majelis Akreditasi;
- g. Mengusulkan perubahan kebijakan pelaksanaan akreditasi program studi kepada Majelis Akreditasi;
- h. Menerima dan menyampaikan perbaikan instrumen akreditasi program studi dari LAMSAMA kepada Majelis Akreditasi;
- i. Melaksanakan, memantau, mengevaluasi dan melaporkan pencapaian Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan ke Majelis Akreditasi;
- j. Menyelenggarakan kegiatan akreditasi sesuai dengan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- k. Mengesahkan Peraturan LAMSAMA setelah disetujui oleh Majelis;
- l. Mengangkat tim ahli dan panitia *ad hoc* sesuai kebutuhan; dan
- m. Menerbitkan sertifikat akreditasi program studi sains dan ilmu formal.

(2) Tugas Wakil Direktur Bidang Akreditasi meliputi:

- a. Menyusun rencana kerja tahunan;
- b. Menjalankan kebijakan pelaksanaan akreditasi program studi, termasuk penilaian kembali hasil akreditasi;
- c. Mengkoordinasikan Pengelolaan proses akreditasi;
- d. Mengkoordinasikan proses pendirian program studi baru;

- e. Mengelola Asesor LAMSAMA, mulai dari rekrutmen, pelatihan, dan pengembangan serta pemberhentian Asesor setelah mendapat pertimbangan dari Rapat Majelis Dewan Eksekutif;
- f. Melakukan pemantauan tugas, tanggung jawab, dan hasil kerja Asesor, dan Validator;
- g. Memfasilitasi kegiatan penyusunan pengembangan instrumen baru;
- h. Mengusulkan penyempurnaan sistem informasi dan pengembangan sistem akreditasi kepada Direktur Dewan Eksekutif;
- i. Melaporkan hasil kinerja kepada Direktur Dewan Eksekutif LAMSAMA;
- j. Memutakhirkan kriteria akreditasi dengan standar internasional;
- k. Mendukung pengelolaan dan operasional sistem informasi akreditasi LAMSAMA;
- l. Bertanggung jawab atas tata kelola sistem informasi akreditasi, manajemen dokumen digital, serta keamanan data akreditasi;
- m. Mengelola dan mengawasi pertukaran data dan integrasi sistem informasi dengan BAN-PT, PDDIKTI, dan pemangku kepentingan lain sesuai ketentuan yang berlaku;
- n. Memberikan dukungan teknis dasar kepada asesor, program studi, dan unit internal dalam penggunaan sistem informasi LAMSAMA;
- o. Melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja sistem informasi akreditasi kepada Direktur Dewan Eksekutif LAMSAMA;
- p. Menangani kebutuhan teknis dasar terkait sistem informasi akreditasi, termasuk dukungan terhadap penggunaan aplikasi dan pengelolaan data;
- q. Mengkoordinasikan pemeliharaan, pengembangan, dan evaluasi sistem informasi akreditasi, termasuk pengelolaan infrastruktur, integrasi sistem, dan kerja sama teknis dengan pihak eksternal; dan
- r. Mewakili Direktur dalam kegiatan apabila Direktur berhalangan hadir sesuai penunjukan.

(3) Tugas Wakil Direktur Bidang Sumber Daya dan Kerja Sama meliputi:

- a. Menyusun rencana kerja tahunan;
- b. Mengelola keuangan;
- c. Mengelola sarana prasarana;
- d. Mengelola kepegawaian;
- e. Melakukan evaluasi kinerja staf;
- f. Memfasilitasi seluruh kegiatan LAMSAMA sesuai rencana kerja dan kebutuhan;
- g. Melakukan evaluasi kerja keuangan;
- h. Menyusun laporan kerja tahunan dalam bidang keuangan;
- i. Melaporkan hasil kinerja kepada Direktur Dewan Eksekutif LAMSAMA;
- j. Membangun dan mengembangkan jejaring dengan pemangku kepentingan baik di tingkat nasional maupun internasional; dan
- k. Mewakili Direktur dalam kegiatan apabila Direktur berhalangan hadir sesuai penunjukan.

(4) Tugas Wakil Direktur Bidang Penjaminan Mutu

- a. Menyusun rencana kerja tahunan;
- b. Mengembangkan dan melaksanakan sistem penjaminan mutu internal;
- c. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pemenuhan syarat status akreditasi dan peringkat terakreditasi program studi yang telah ditetapkan;
- d. Melaporkan hasil kinerja kepada Direktur Dewan Eksekutif LAMSAMA;
- e. Mengkoordinir dan melakukan finalisasi laporan tahunan LAMSAMA; dan
- f. Mewakili Direktur dalam kegiatan apabila Direktur berhalangan hadir sesuai penunjukan.

Pasal 25

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 26

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 27

Kuorum, 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 28

Pergantian Dewan Eksekutif

- (1) 6 (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) Surat Keputusan Pengangkatan Dewan Eksekutif baru diterbitkan setelah masa magang selesai dan bertepatan dengan masa tugas Dewan Eksekutif lama habis
- (4) Dengan Surat Keputusan Pengangkatan, Dewan Eksekutif baru memiliki kewenangan sepenuhnya untuk menjalankan tanggungjawabnya sebagai Dewan Eksekutif LAMSAMA.

BAB VIII

UNIT PENDUKUNG

Pasal 29

Dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, Dewan Eksekutif dibantu oleh unit pendukung sesuai kebutuhan dan atas persetujuan Majelis, antaralain:

1. Staf dan Tim Teknis
2. Tim Penilai
3. Unsur lainnya yang diperlukan

Pasal 30

- (1) Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan operasional LAMSAMA, dibentuk Staf dan Tim Teknis.
- (2) Staf sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) merupakan pelaksana tugas dan operasional LAMSAMA yang bertanggung jawab kepada Direktur Dewan Eksekutif atau Wakil Direktur Eksekutif sesuai bidangnya.
- (3) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk sesuai kebutuhan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan tertentu dan dapat berasal dari unsur internal dan/atau eksternal.
- (4) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Direktur Eksekutif.

Pasal 31

Tim Penilai terdiri dari:

1. Validator;
2. Asesor.

Pasal 32

Validator

- (1) Validator adalah asesor yang telah dilatih untuk melakukan proses validasi terhadap hasil penilaian asesor;
- (2) Validator terdiri atas 1 (satu) orang untuk setiap program studi yang bekerja secara mandiri;
- (3) Jumlah Validator dapat ditingkatkan sesuai kebutuhan.

Pasal 33

Tanggung Jawab Validator

Melaksanakan validasi terhadap hasil penilaian Asesor secara akuntabel.

Pasal 34

Tugas Validator

- (1) Melakukan validasi hasil penilaian yang dilakukan oleh Asesor;
- (2) Memberikan hasil validasi melalui sistem akreditasi daring

Pasal 35

Persyaratan Validator

Persyaratan Validator diatur dalam Peraturan LAMSAMA.

Pasal 36

Asesor

- (1) Asesor merupakan dosen atau profesional yang lulus seleksi;
- (2) Tim Asesor program studi terdiri atas minimal 2 (dua) orang;
- (3) Tim Asesor terdiri atas asesor asesmen kecukupan yang sekaligus sebagai asesor asesmen lapangan;
- (4) Tim Asesor bertugas sebagai pelaksana penilaian mutu program studi melalui proses asesmen kecukupan dan asesmen lapangan.

Pasal 37

Persyaratan Asesor

Persyaratan Asesor diatur dalam Peraturan LAMSAMA.

BAB IX

KEUANGAN

Pasal 38

Sumber Keuangan

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 39

Biaya

- (1) Besaran biaya akreditasi ditetapkan berdasarkan studi kelayakan, disahkan oleh Majelis Akreditasi dengan persetujuan pemerintah;
- (2) Besaran biaya akreditasi dapat dievaluasi setiap tahun pada Rapat Majelis Akreditasi dan tidak bertentangan dengan Peraturan yang berlaku.

Pasal 40

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 Akreditasi 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

KETENAGAKERJAAN DAN SISTEM REMUNERASI

Pasal 41

- (1) Aturan yang berkaitan dengan ketenagakerjaan LAMSAMA akan diatur tersendiri dengan Peraturan LAMSAMA berdasarkan Peraturan Perundangan yang berlaku;
- (2) Sistem Penggajian diatur tersendiri dengan Peraturan LAMSAMA;
- (3) Penggajian ditetapkan dengan memperhatikan Undang-Undang Ketenagakerjaan, lingkup tanggung jawab, dan kemampuan keuangan LAMSAMA.

BAB XI

SISTEM INFORMASI LAMSAMA

Pasal 42

- (1) Sistem Informasi LAMSAMA adalah unit yang mengembangkan sistem aplikasi dan infrastruktur teknologi informasi serta memelihara sistem yang telah dibangun untuk melayani kebutuhan teknologi informasi seluruh pemangku kepentingan LAMSAMA;
- (2) Unit Sistem Informasi LAMSAMA dikembangkan dan disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan pembiayaan LAMSAMA yang didasarkan oleh perkembangan teknologi informasi dan komunikasi dan analisis risiko yang dapat mengantisipasi kebutuhan LAMSAMA ke depan;
- (3) Dalam menjalankan tugasnya Unit teknologi informasi perlu didukung sebagai program prioritas dalam pengembangan infrastruktur (*hardware*), aplikasi (*software*) dan sumber daya manusianya mengingat pentingnya data dan pengetahuan yang terakumulasi di dalamnya.

BAB XII

TATA CARA PERUBAHAN ANGGARAN RUMAH TANGGA

Pasal 43

Anggaran Dasar dapat diubah dalam rapat Majelis LAMSAMA yang sah dan disetujui oleh minimal 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 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 XIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 44

Tata organisasi dan tata kerja serta peraturan pendukung yang ada sebelum Anggaran Rumah Tangga ini disahkan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Rumah Tangga ini.

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

- (1) Majelis berwenang memutuskan perubahan ketentuan Anggaran Rumah Tangga ini;
- (2) Segala sesuatu yang belum diatur dalam Anggaran Rumah Tangga ini akan diatur lebih lanjut oleh Dewan Eksekutif, selama tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Peraturan dan Keputusan LAMSAMA yang ada;
- (3) Anggaran Rumah Tangga ini merupakan penjabaran dari Anggaran Dasar;
- (4) Anggaran Rumah Tangga ini berlaku sejak ditetapkan oleh Majelis pada tanggal 14 Agustus 2025.

LAMPIRAN

LAMBANG PERKUMPULAN LAMSAMA

