

2022

LEMBAGA PENGEMBANGAN  
PEMBELAJARAN DAN  
PENJAMINAN MUTU



**POB**

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU  
(Persiapan Akreditasi Program Studi)  
Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta



**UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN"  
JAKARTA**

Nomor POB	POB/001/UN61.5/LP3M/2022
Tanggal Pembuatan	10 April 2022
Tanggal Revisi	Revisi Ke I
Tanggal Efektif	1 Mei 2022

Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M)

Disahkan Oleh

Satria Yudhia Wijaya  
NIP. 197406062021211004

Ketua LP3M

### **POB PERSIAPAN AKREDITASI PROGRAM STUDI**

#### **Dasar Hukum:**

- 1 Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.
- 3 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 41 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta.

#### **Tujuan :**

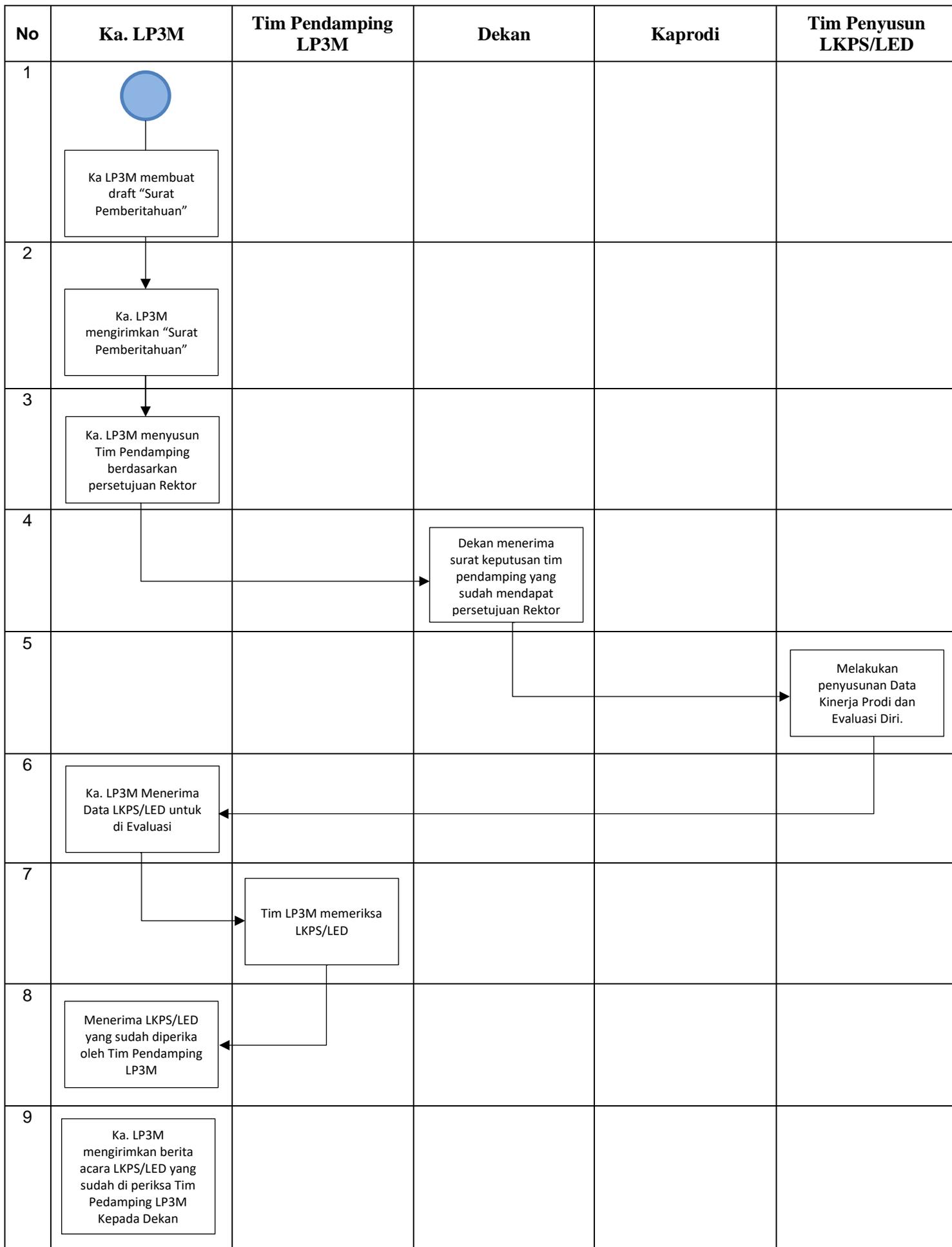
1. Untuk memberikan penjelasan tentang tata cara pelaksanaan Persiapan Akreditasi Program Studi.
2. Untuk pedoman bagi Ka. Prodi, tenaga administrasi dalam pelaksanaan Persiapan Akreditasi Program Studi..

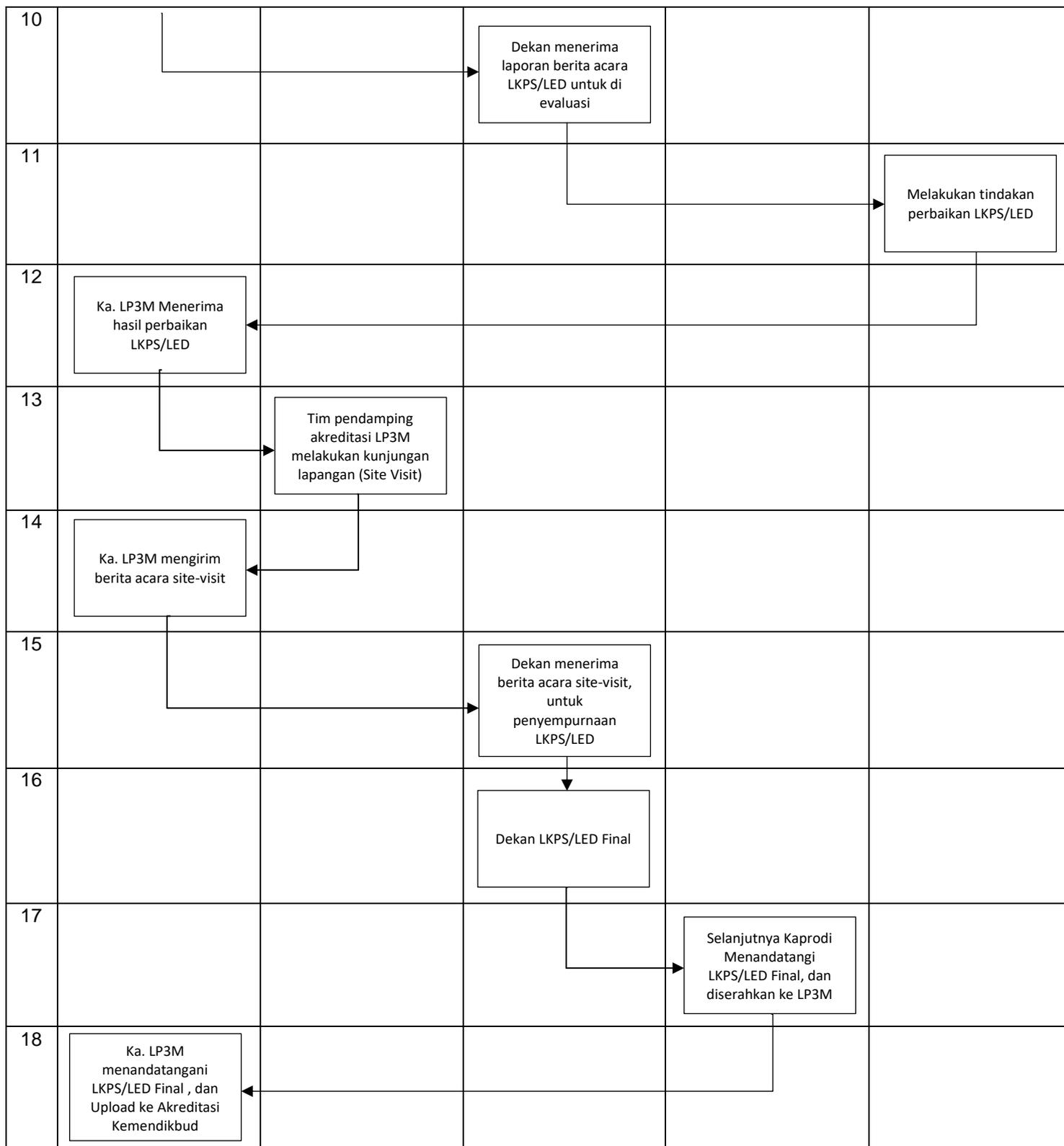
#### **Kualifikasi Pelaksana:**

<p>4 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi.</p> <p>5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 23 Tahun 2018 tentang Klasifikasi Arsip, Jadwal Retensi Arsip, dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi</p> <p>6 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3, Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p> <p>7 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5, Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi</p> <p>8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7, Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan Pendirian Perubahan, Pencabutan Izin PTS.</p> <p>9 Permenristekdikti nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi</p> <p>10 Permenristekdikti nomor 87, tahun 2017 tentang Statuta Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta</p> <p>11 Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 83/ P/ 2020 tentang Lembaga Akreditasi Internasional.</p> <p>12 Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk mendukung Merdeka Belajar-Kampus Merdeka</p> <p>13 Peraturan Rektor UPN Veteran Jakarta Nomor 15, Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik</p> <p>14 Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 3 / M/ 2021 tentang Indikator Kinerja Utama PTN</p> <p>15 Renstra Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta 2020-2024</p> <p>16 Surat Keputusan Rektor No 1405/UN61.0/HK.02/2021 tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta</p> <p>17 Surat Keputusan Rektor No 1405.01/ UN61.0/HK.02/2021 tentang Standar Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. D3-S1-S2-S3</li> <li>2. Menguasai operasional komputer</li> <li>3. Memiliki tingkat ketelitian, kecekatan dan kecermatan yang baik.</li> <li>4. Menguasai Bahasa Indonesia yang baik dan benar.</li> </ol>
<b>Keterkaitan:</b>	<b>Peralatan/ Perlengkapan:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. POB Penerimaan dan Pengiriman Surat</li> <li>2. POB Pengendalian Produk Tidak Sesuai (POB Proses Pembelajaran)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/laptop</li> <li>2. Printer</li> <li>3. <i>Fotocopy</i></li> <li>4. Alat Tulis Kantor</li> </ol>

	5. Tempat Penyimpanan Arsip <i>Soft file</i>
<b>Peringatan:</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>
Jika tidak dilaksanakan POB ini maka <i>stakeholders</i> yang membutuhkan data informasi terkait tidak terlayani dengan baik.	Dokumen <i>hard copy</i> dan <i>soft copy</i> disimpan di bagian kearsipan
<b>Definisi :</b>	Persiapan Akreditasi Program Studi adalah proses atau langkah-langkah yang dilaksanakan dalam rangka akreditasi dan menyiapkan dokumen yang diperlukan untuk mengisi Laporan Kinerja Program Studi serta menyusun Evaluasi Diri Prodi.
<b>Tanggung Jawab dan Wewenang :</b>	Ka. Biro AKPK (Akademik Kemahasiswaan Perencanaan dan Kerjasama) LP3M LP2M Dekan Prodi

## DIAGRAM ALUR PROSES PERSIAPAN AKREDITASI PROGRAM STUDI





## ALUR PROSEDUR PROSES PERSIAPAN AKREDITASI PROGRAM STUDI

No	Uraian
1.	Ka LP3M membuat draft “Surat Pemberitahuan” tentang masa Status Akreditasi Program Studi (Prodi) yang akan habis, untuk diajukan dan ditandatangani Warek I, selambat-lambatnya satu tahun sebelum masa Akreditasi Prodi tersebut habis.
2.	Ka LP3M mengirimkan “Surat Pemberitahuan” yang telah ditandatangani Warek I kepada Dekan terkait, selambat-lambatnya satu minggu setelah Surat Pemberitahuan ditandatangani.
3.	Ka LP3M menyusun Tim Pendamping Akreditasi Prodi, membuat draft Surat Keputusan Tim Pendamping dan mengusulkannya kepada Rektor untuk mendapat persetujuan, selambat-lambatnya 2 minggu setelah diterimanya Surat Pemberitahuan.
4.	Rektor menyetujui dan menetapkan Surat Keputusan Tim Pendamping Akreditasi Prodi berdasarkan usulan dari Ka LP3M.
5.	Ka LP3M mengirimkan Surat Keputusan Tim Pendamping Akreditasi Prodi kepada Dekan, dengan tembusan Ka.Prodi terkait.
6.	Ka LP3M melakukan koordinasi dengan Dekan tentang pelaksanaan pendampingan terhadap Prodi yang akan habis masa akreditasinya, selambat-lambatnya 1 minggu setelah ditandatanganinya Surat Keputusan Tim Pendamping Akreditasi Prodi.
7.	Dekan sebagai pimpinan UPPS, Ka Prodi bersama tim penyusun LKPS dan LED melakukan penyusunan data kinerja prodi dan evaluasi diri.
8	Dekan mengirim LKPS dan LED Prodi Kepada Ka. LP3M untuk Desk evaluasi dan verifikasi, selambat-lambatnya 8 Bulan sebelum habis masa akreditasi.
9.	Tim pendamping dari LP3M mulai memeriksa, dan memberikan saran perbaikan terhadap isian LKPS dan LED Program Studi selambat-lambatnya 1 minggu setelah diterimanya LKPS dan LED tersebut.
10	Tim pendamping akreditasi LP3M menyampaikan berita acara dan laporan hasil evaluasi (Prediksi Penilaian LKPS dan LED) termasuk saran perbaikan isian kinerja kepada Ka. LP3M Untuk ditandatangani paling lambat 1 bulan setelah diterimanya dokumen LKPS dan LED tersebut.
11	Ka. LP3M mengirimkan berita acara dan hasil desk evaluasi kepada dekan terkait, kepada Rektor sebagai laporan, selambat-lambatnya 1 minggu setelah berita acara dan desk evaluasi ditandatangani oleh Ka. LP3M.
12	Dir PPs/Dekan Memberikan arahan kepada Wadir PPs/ para wadek dan Ka. Prodi terkait untuk menindaklanjuti berita acara dan laporan Desk evaluasi.
13	Dekan, Ka. Prodi dan tim penyusun akreditasi melakukan tindakan perbaikan LKPS dan LED, serta melengkapi dokumen pendukung sebagai laporan berdasarkan laporan hasil evaluasi. Dekan mengirimkan hasil perbaikan LKPS dan LED Prodi kepada Ka. LP3M, selambat-lambatnya 1 minggu setelah menerima berita acara dan laporan desk evaluasi.
14	Tim pendamping akreditasi LP3M melakukan kunjungan lapangan (Site Visit) untuk verifikasi dokumen pendukung LKPS dan LED, selambat-lambatnya 3 hari setelah berita acara dan laporan hasil perbaikan Dekan/Ka. Prodi.
15	Tim pendamping akreditasi menyusun berita acara site visit tentang kelengkapan dokumen LKPS dan LED, menyampaikan berita acara tersebut kepada Ka. LP3M untuk ditandatangani, selambat-lambatnya 1 minggu setelah melakukan site visit.
16	Ka. LP3M mengirim berita acara site-visit kepada Dekan/Ka. Prodi dan Rektor sebagai laporan, untuk digunakan sebagai dasar penyempurnaan LKPS dan LED prodi.
17	Dekan, Para Wadek, Ka. Prodi, dan Ka. LP3M menandatangani LKPS dan LED yang sudah final.
18	Dekan/Kaprodi mengirimkan LKPS dan LED Prodi yang telah ditandatangani kepada LP3M untuk dilengkapi Surat Pengantar dan diupload ke aplikasi Akreditasi Kemendikbud, paling lambat 6 bulan sebelum habis masa status akreditasi prodi.

Disusun Oleh: Sekretaris LP3M	Direview Oleh : Ka. LP3M	Disetujui Oleh : Rektor
		
Ni Putu Eka Widiastuti NIP 197603082021212007	Satria Yudhia Wijaya NIP 197406062021211004	Erna Hernawati NIP. 196111141989032001