



AKREDITASI PROGRAM STUDI

PROSEDUR BAKU AKREDITASI PROGRAM STUDI

LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI INFOKOM NOVEMBER 2021

Alamat :
Jl. Damai No. 8 Warung Jati Barat (Margasatwa) Jakarta Selatan 12540
Telp (021) 78839502 | Fax (021) 78839481
e-mail : sekretariat@laminfokom.or.id

1. Prosedur Penerimaan Berkas Pengajuan Akreditasi Program Studi

Untuk mengajukan akreditasi LAM INFOKOM pada saat periode pelaksanaan akreditasi. 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 melampirkan Surat Permohonan Pengajuan Akun Salam INFOKOM yang disahkan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi.
- b. Dewan Eksekutif melakukan pengkajian terhadap permohonan pengajuan akun. Dewan Eksekutif mengabulkan permohonan tersebut, jika persyaratan terpenuhi.
- c. Dewan Eksekutif melakukan verifikasi akun resmi melalui SALAM INFOKOM.
- d. UPPS melakukan pendaftaran pengajuan proses akreditasi melalui SALAM INFOKOM, dengan mengunggah dokumen persyaratan administrasi, serta dokumen LED dan LKPS (SK pendirian UPPS, SK program studi, SK akreditasi sebelumnya, daftar dosen dengan NIDN, surat ijin operasional, surat pengantar penyerahan dokumen, surat pernyataan bahwa dokumen yang dikirim asli) melalui SALAM INFOKOM mulai tanggal 1 Januari untuk Batch 1, 1 Mei untuk Batch 2, atau 1 September untuk Batch 3.
- 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 dengan segera.
- g. Jika dokumen persyaratan administrasi dan dokumen LED serta LKPS terverifikasi dan lengkap, SALAM infokom akan mengirimkan tagihan biaya akreditasi.
- h. UPPS melakukan pembayaran biaya akreditasi yang sudah ditetapkan oleh LAM Infokom, dan mengunggah bukti pembayaran. Pembayaran paling lambat 15 Januari untuk Batch 1, 15 Mei untuk Batch 2, atau 15 September untuk Batch 3.
- i. SALAM INFOKOM mengirimkan notifikasi bukti pembayaran dan tanda terima dokumen akreditasi serta SK Akreditasi.

2. Prosedur Baku Penilaian Asesmen Kecukupan

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

Prosedur Asesmen Kecukupan :

- a. Dewan Eksekutif memberikan penawaran kepada 2 orang asesor melalui SALAM INFOKOM mulai 16 Januari untuk Batch 1, 16 Mei untuk Batch 2, atau 16 September untuk Batch 3 sampai dengan 31 Januari untuk Batch 1, 31 Mei untuk Batch 2, atau 30 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.
- d. Jika Asesor menolak, Dewan Eksekutif memberikan penawaran pada asesor lain.
- e. Dewan Eksekutif menetapkan jadwal asesmen kecukupan melalui SALAM INFOKOM mulai 1 Februari untuk Batch 1, 1 Juni untuk Batch 2, atau 1 Oktober untuk Batch 3.
- f. Asesor melakukan asesmen kecukupan melalui SALAM INFOKOM dalam waktu 2 minggu, berdasarkan instrumen akreditasi LAM INFOKOM yang berlaku.
- g. Setelah selesai melakukan asesmen kecukupan, Asesor mengunggah hasil asesmen kecukupan pada SALAM Infokom.
- h. 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.
- i. Dewan Eksekutif menetapkan validator.
- j. Validator melakukan validasi terhadap hasil penilaian asesmen kecukupan, dan memberi arahan atas hasil penilaian bila kurang tepat.
- k. Jika hasil validasi sudah selesai dan penilaian asesmen kecukupan telah mencapai standar minimal maka Dewan Eksekutif menetapkan hasil AK paling lambat 28 Februari untuk Batch 1, 30 Juni untuk Batch 2, atau 31 Oktober untuk Batch 3, selanjutnya akan dilanjutkan proses asesmen lapangan.

3. 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. SALAM INFOKOM mengirimkan notifikasi adanya asesmen lapangan dan rentang jadwal asesmen lapangan pada: 1 Maret untuk Batch 1, 1 Juli untuk Batch 2, atau 1 November untuk Batch 3.
- b. Asesor mengusulkan jadwal asesmen lapangan dalam rentang 2-31 Maret untuk Batch 1, 2-31 Juli untuk Batch 2, atau 2-30 November untuk Batch 3.
- c. Dewan Eksekutif menyetujui jadwal asesmen lapangan yang diusulkan asesor dengan menerbitkan Surat Tugas melalui SALAM INFOKOM.
- d. Dewan Eksekutif mengirimkan pemberitahuan jadwal asesmen lapangan kepada UPPS melalui SALAM infokom.

- e. Asesor melakukan asesmen lapangan untuk mengecek data/fakta lapangan dengan informasi pada LED dan LKPS berdasarkan instrumen akreditasi LAM INFOKOM yang berlaku. Hasil asesmen lapangan dituangkan pada Berita Acara asesmen lapangan.
- f. Asesor dan UPPS menyatakan kesepakatan Berita Acara hasil asesmen lapangan secara elektronik melalui SALAM INFOKOM.
- g. Asesor memberi penilaian terhadap butir-butir asesmen berdasarkan instrumen LAM INFOKOM yang berlaku, dan mengunggah hasil penilaian melalui SALAM INFOKOM.
- h. Validator melakukan validasi terhadap hasil penilaian asesmen lapangan melalui SALAM INFOKOM.
- i. Apabila ada perbaikan Asesor memperbaiki dan mengunggah penilaian sesuai saran validator paling lambat 14 April untuk Batch 1, 14 Agustus untuk Batch 2, atau 14 Desember untuk Batch 3.

4. 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 LAM INFOKOM :

- a. SALAM INFOKOM memberikan notifikasi hasil AL kepada Dewan Eksekutif tanggal 15 April untuk Batch 1, 15 Agustus untuk Batch 2, atau 15 Desember untuk Batch 3.
- b. Dewan Eksekutif mencermati hasil-hasil penilaian asesmen lapangan yang valid melalui SALAM INFOKOM.
- c. Dewan Eksekutif menggelar rapat pleno untuk menentukan status akreditasi pada akhir periode asesmen paling lambat 21 April untuk Batch 1, 21 Agustus untuk Batch 2, atau 21 Desember untuk Batch 3.
- d. Apabila ada hal yang perlu diklarifikasi terkait validitas hasil AL, Dewan Eksekutif melakukan klarifikasi kepada asesor.
- e. Apabila sudah valid, status akreditasi ditetapkan dalam SK Akreditasi dan LAM menerbitkan sertifikat akreditasi sesuai SK tersebut melalui SALAM INFOKOM.
- f. Hasil penilaian setiap kriteria dinyatakan dalam sertifikat akreditasi.
- g. UPPS mengunduh SK Akreditasi dan Sertifikat Akreditasi.

5. Prosedur Baku Penanganan Banding

Keberatan atas status Akreditasi dapat dilakukan oleh UPPS, dengan melampirkan/ menjelaskan butir-butir berita acara asesmen lapangan yang dianggap kurang sesuai. Keberatan atas hasil / keputusan Akreditasi hanya boleh dilakukan sekali dengan menanggung biaya banding. Dewan Eksekutif akan mempertimbangkan keberatan atas hasil / keputusan Akreditasi sesuai dengan instrumen penanganan banding yang diberlakukan.

Prosedur Keberatan Keputusan Akreditasi :

- 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 lama 3 bulan setelah SK Akreditasi diterbitkan.
- c. Majelis Akreditasi LAM akan mempertimbangkan keberatan tersebut jika memenuhi syarat banding.
- d. Majelis Akreditasi LAM menetapkan untuk menerima / menolak Keberatan Keputusan Akreditasi.
- e. UPPS membayar biaya banding sesuai yang ditetapkan LAM INFOKOM.
- f. Majelis Akreditasi LAM INFOKOM menugaskan Dewan Eksekutif untuk melakukan asesmen *surveillance*.
- g. Dewan Eksekutif LAM INFOKOM menugaskan 2 asesor yang berbeda dengan asesor semula, untuk melakukan penilaian ulang terhadap butir-butir yang dianggap kurang sesuai.
- h. Asesor Bersama Dewan Eksekutif melakukan asesmen lapangan sesuai dengan prosedur asesmen lapangan.
- i. Asesor memberi penilaian terhadap butir-butir asesmen yang dianggap kurang sesuai oleh UPPS melalui SALAM INFOKOM.
- j. Asesor dan UPPS menyatakan kesepakatan Berita Acara terhadap hasil penilaian ulang melalui SALAM INFOKOM.
- k. Majelis Akreditasi LAM bersama Dewan Eksekutif dalam rapat pleno menetapkan kembali status akreditasi berdasarkan hasil penilaian asesmen.
- l. Status akreditasi ditetapkan dalam SK Akreditasi dan LAM INFOKOM menerbitkan sertifikat akreditasi sesuai SK tersebut melalui SALAM INFOKOM.
- m. Hasil penilaian setiap kriteria dinyatakan dalam sertifikat akreditasi.