

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pengusulan Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi



Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (P4M)

POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE
BUKETRATA
2019



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280, Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/P4M-03/25-15
Judul Dokumen	: Pengusulan Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi	Revisi	: 00
Standar	: Sistem Penjaminan Mutu	Tgl Eff	: 2 Januari 2020
Bagian	: P4M	Jlh Hal	: 3

SOP Pengusulan Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Umami Habibah, S.Si., M.Si.	Staf Pengajar		25/1/19
2. Pemeriksaan	Rusli. S.ST., M.T.	Ketua Departemen Penjaminan Mutu dan Akreditasi		25/1/19
3. Persetujuan dan Penetapan	Munawar, ST., M.T.	Wadir I		26/11-19
4. Pengendalian	Ir. Herri Mahyar, M.T.	Kepala P4M		27/11-19

A. Tujuan

Standar operasional prosedur (SOP) ini bertujuan untuk menstandarkan prosedur dalam melakukan pengusulan akreditasi institusi di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe.

B. Ruang Lingkup

1. Persiapan Borang Akreditasi dan Kelengkapan Dokumen Pendukung
2. Pemeriksaan kelengkapan dokumen pendukung
3. Matriks Penilaian instrumen Akreditasi oleh Asesor Internal
4. Pengiriman instrumen Akreditasi
5. Visitasi Institusi
6. Pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan pengusulan akreditasi institusi

C. Referensi

1. Undang-Undang Nomor Tahun 2003 Tentang pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Manual Sistem Penjaminan Mutu P4M Politeknik Negeri Lhokseumawe.
5. Buku pedoman pendidikan Politeknik Negeri Lhokseumawe

D. Istilah dan Definisi

1. Akreditasi Institusi adalah Proses evaluasi dan penilaian mutu Institusi yang dilakukan oleh Asesor yang ditunjuk BAN-PT berdasarkan standar yang telah ditetapkan pemerintah atas pengarahan badan akreditasi di luar institusi yang bersangkutan.
2. Borang Akreditasi adalah Instrumen akreditasi yang berupa formulir yang berisikan data dan Informasi yang digunakan untuk mengevaluasi dan menilai mutu Institusi.
3. P4M merupakan pusat pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu

E. DokumenTerkait

1. Instrumen Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran
2. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Politeknik Negeri Lhokseumawe

F. Catatan Mutu/ Record

1. Draf instrumen akreditasi institusi
2. Laporan asesmen audit mutu internal

G. Indikator Keberhasilan

1. Kegiatan Akreditasi Institusi dilakukan dengan baik dan sukses berdasarkan standar mutu yang telah ditetapkan.
2. Mendapatkan nilai akreditasi institusi sesuai yang diharapkan (minimal Baik) dan sertifikat
3. Budaya mutu berkembang dilingkungan kampus dengan baik.

H. Urutan Prosedur

1. P4M mengidentifikasi status Akreditasi Institusi yang akan berakhir dalam jangka waktu kurang dari setahun ke Direktur dan merekomendasikan pembuatan Tim Akreditasi Institusi.
2. Direktur membentuk Tim Akreditasi Institusi berdasarkan rekomendasi P4M.
3. P4M melakukan sosialisasi tentang sistem dan prosedur akreditasi nasional terbaru.
4. Tim Akreditasi menyusun draft borang dan melengkapi bukti-bukti borang dan menyerahkan ke P4M.
5. P4M melakukan pemeriksaan terhadap borang dengan menggunakan Asesor Internal dan mengembalikan ke Tim Akreditasi dengan catatan perbaikan yang harus dilakukan.
6. Tim Akreditasi melakukan perbaikan terhadap borang Institusi sesuai dengan catatan yang diberikan oleh Asesor Internal.
7. P4M menerima Borang yang telah diperbaiki oleh Tim Akreditasi dan dilakukan Asessmen menggunakan Asesor internal.
 - a. Jika Asesor menilai telah memenuhi syarat maka akan diteruskan ke direktur untuk dan wadir I untuk menandatangani surat pengantar.
 - b. Jika belum memenuhi syarat, maka borang akan dikembalikan ke Tim Akreditasi untuk diperbaiki.
8. Direktur menerima borang akreditasi yang telah memenuhi syarat, kemudian membuat surat pengantar untuk dikirimkan ke BAN-PT.
9. P4M mengirimkan borang yang telah siap untuk dilakukan penilaian.

I. Bagan Alir

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Direktur/ Wadir I	Tim Akreditasi	P4M	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Melakukan identifikasi status akreditasi institusi				Akreditasi institusi	1 hari	Hasil identifikasi
2.	Membetukan tim akreditasi institusi				Usulan tim	3 hari	Tim
3.	Melakukan sosialisasi sistem dan prosedur akreditasi terbaru				Pedoman akreditasi	1 hari	Berita acara sosialisasi
4.	Menyusun draft borang akreditasi Institusi				Pedoman akreditasi	3 bulan	Instrumen akreditasi
5.	Melakukan pemeriksaan borang dan kelengkapan bukti				Instrumen akreditasi	7 hari	Lembar review
6.	Membuat perbaikan borang akreditasi				Pedoman akreditasi	20 hari	Instrumen akreditasi
7.	Melakukan asesmen internal				Formulir audit	3 hari	Hasil AMI
8.	Membuat pengesahan oleh direktur				Instrumen akreditasi	1 hari	Pengesahan
9.	Melakukan pengiriman borang ke BAN-PT				Instrumen akreditasi	1 hari	Dokumen pengiriman

J. Lampiran

1. Formulir audit mutu internal
2. Instrumen akreditasi institusi
3. Proses asesmen lapangan
4. Hasil akreditasi dari BAN-PT