


| | | | |
|---|---|-------------------|----------------|
|  | KEMENTERIAN AGAMA RI INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA | Nomor | LPM/SOP/ /2016 |
| | | Tgl. Pembuatan | September 2016 |
| | | Tgl. Pemberlakuan | September 2016 |
| | | Tgl. Pemberlakuan | |
| STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) IZIN PENYELENGGARAAN PROGRAM STUDI | | | |

1. TUJUAN

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai:

- a. Persyaratan yang diperlukan dalam pengusulan akreditasi (izin penyelenggaraan) program studi.
- b. Tahapan-tahapan yang dilakukan dalam proses pengusulan akreditasi (izin penyelenggaraan) program studi.

2. RUANG LINGKUP

SOP pengusulan akreditasi (izin penyelenggaraan) program studi ini meliputi:

- a. Informasi syarat/ketentuan dalam pengusulan akreditasi (izin penyelenggaraan) program studi.
- b. Langkah-langkah yang dilakukan dalam proses pengusulan akreditasi (izin penyelenggaraan) program studi.

3. DEFINISI

Suatu proses evaluasi eksternal terhadap suatu perguruan tinggi dan program-program studinya dengan mengkaji, menilai dan mengaudit kondisi, profil dan kinerjanya menggunakan kriteria dan standar yang disepakati, yang mengarah kepada jaminan, perbaikan dan kendali mutu.

4. REFERENASI

- a. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 73 Tahun 2009 tentang Perangkat Akreditasi Program Sarjana.
- b. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 6 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 28 Tahun 2005 tentang Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).
- c. Surat Ketua BAN-PT No. 1445/BAN-PT/edaran/XI/2009 tanggal: 17 November 2009 tentang Kelengkapan Pengajuan Berkas Akreditasi Program Studi.
- d. Panduan penyusunan Instrumen Akreditasi Progdri Doktor (S3), Magister (S2), Sarjana (S1) dan Diploma (D3) Tahun 2010
- e. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- f. Surat Edaran Dirjen Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan No. 160/E/AK/2013 tentang Izin Penyelenggaraan dan Akreditasi Program Studi

5. ALUR KERJA

Flow Chart (Alur Kerja) Pengusulan Program Studi Baru

| No | Aktivitas | PELAKSANA | | | | | | |
|----|---|---------------|----------------------|--------|-----|-----|--------|--|
| | | Program Studi | Program Pascasarjana | Rektor | SJM | BJM | BAN-PT | Dokumen |
| 1. | Program Studi mengirimkan dokumen akreditasi, juga memberikan laporan dan validasi data semesteran melalui laman EPSBED sebagai permohonan akreditasi (perpanjangan izin progdi) ke Program Pascasarjana | | | | | | | Dokumen Akreditasi: 1. Evaluasi diri progdi 2. Borang Akreditasi Progdi 3. Laporan EPSBED |
| 2. | Program Pascasarjana IAIN Salatiga menugaskan SJM untuk memeriksa dan mengevaluasi dokumen akreditasi dan laporan EPSBED program studi sebelum dikirimkan ke Rektor | | | | | | | |
| 3. | Program Pascasarjana mengirimkan dokumen akreditasi dan laporan EPSBED program studi ke Rektor | | | | | | | Dokumen Akreditasi: 1. Borang Akrdts PPS 2. Evaluasi diri progdi 3. Borang Akreditasi Progdi 4. Laporan EPSBED |
| 4. | Rektor IAIN Salatiga menugaskan BJM untuk mereview dokumen tersebut sebelum dikirim ke BAN-PT | | | | | | | |
| 5. | Bidang Akreditasi BJM IAIN Salatiga memeriksa dan mengevaluasi kelengkapan berkas dokumen akreditasi dan laporan EPSBED yang diusulkan. Bila tidak lengkap, maka hasil evaluasi pemeriksaan dokumen akan dikembalikan ke Program Pascasarjana untuk diserahkan ke Program Studi agar direvisi | | | | | | | Komentar hasil pemeriksaan dokumen akreditasi & laporan EPSBED |
| 6. | Dokumen akreditasi dan laporan EPSBED yang telah direvisi oleh program studi, diperiksa kembali oleh BJM dan Tim Pemeriksa Akreditasi progdi*(SJM). Jika semua kelengkapan data sudah sesuai, BJM memproses surat pengantar dari Rektor ke BAN-PT | | | | | | | Surat pengantar: 1. Lembar pengesahan 2. Surat pernyataan |
| 7. | Dokumen usulan akreditasi (perpanjangan izin) program studi harus sudah dikirim dan diterima oleh BAN-PT sebelum masa berlaku akreditasi program studi berakhir** | | | | | | | Dokumen akreditasi & perpanjangan izin progdi |

Keterangan:

* Tim Pemeriksa Akreditasi Program Studi adalah Tim yang dibentuk oleh Rektor IAIN Salatiga, berdasarkan SK Rektor, terdiri dari Dosen IAIN Salatiga yang menjadi Assesor BAN-PT dan Anggota BJM

** Dokumen Akreditasi yang dikirim terdiri dari (berdasarkan surat BAN-PT) Nomor: 1445/BAN-PT/Edaran/X/2009)

1. Salinan (foto copy) izin pembukaan dan operasional, surat pernyataan dan kode etik

2. Borang program studi, empat rangkap
3. Laporan EPSBED
4. Borang unit pengelola program pascasarjana, empat rangkap
5. Laporan evaluasi diri program pascasarjana, empat rangkap
6. Lampiran yang wajib dikirim sebanyak empat rangkap
7. Soft copy dan CD untuk lampiran yang disediakan di lapangan

*** Program studi yang gagal melakukan ini, maka izin program studi tersebut akan dicabut dan program studi tersebut dinyatakan tidak sah.

