



**STANDAR OPERATING
PROSEDURE (SOP)
AREA : BAAK BAG. TU**

No. Dok SOP TU

38. TU.LBR 1-2019

Tanggal : 01 Januari 2019

No. Revisi : 2

Halaman : 1/2

LAYANAN AKREDITASI

1. TUJUAN

- 1.1 Tertibnya mekanisme pengajuan akreditasi program studi/institusi
- 1.2 Terkoordinasinya unit kerja dan personil yang terlibat dalam proses pengajuan akreditasi.
- 1.3 Terkendalinya proses pengajuan akreditasi di lingkungan internal institusi

2. DESKRIPSI

SOP ini dimaksudkan untuk membantu program studi secara administratif bagi proses pengajuan akreditasi. Proses akreditasi program studi dan institusi mengukur kinerja program studi berdasar standar yang ditentukan oleh Badan Akreditasi Nasional.

No	Indikator	Unit
1	Waktu Penyusunan Borang, Evaluasi Diri dan Portofolio	6 bulan
2	Waktu Verifikasi Data	1 minggu
3	Batas Penyerahan Berkas Akreditasi sebelum habis masa akreditasi	6 bulan

3. RUANG LINGKUP

Dokumen akreditasi meliputi Borang Akreditasi, Evaluasi Diri dan Portofolio Institusi

4. DEFINISI

- 4.1 **Program Studi** adalah unsur pelaksana kegiatan akademik dalam satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, atau seni.
- 4.2 **Akreditasi** adalah penilaian kinerja institusi berdasarkan standar atau ukuran yang ditetapkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.
- 4.3 **BAAK** adalah Biro Administrasi Akademik yang berkendudukan di Gedung Administrasi Kampus A.
- 4.4 **Badan Akreditasi Nasional** adalah lembaga yang ditunjuk pemerintah untuk melaksanakan akreditasi program studi maupun institusi pendidikan di Indonesia.

5. DOKUMEN TERKAIT

Dokumen yang berhubungan dengan Borang

6. PROSEDUR DAN TANGGUNG JAWAB

- 6.1 Berdasarkan masa berlaku Akreditasi.

- 6.2 Pengisian borang dan penyusunan evaluasi diri
- 6.3 Penyusunan portofolio program studi
- 6.4 Verifikasi data borang, evaluasi diri & portofolio
- 6.5 Review internal
- 6.6 Pengiriman berkas akreditasi
- 6.7 Visitasi BAN
- 6.8 Penandatanganan berita acara visitasi
- 6.9 Penerimaan SK Akreditasi

7. KETENTUAN UMUM

- 7.1 Syarat yang harus dilakukan oleh seluruh Universitas

8. SARANA YANG DIGUNAKAN

1. Borang
2. Personal Komputer

9. WAKTU

- 9.1 Akreditasi dilakukan setiap 4 (Empat) tahun sekali.
- 9.2 Waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan Akreditasi yaitu 1 (Satu) bulan.

Dibuat Oleh DAA :

Eva Rosdiana, S.ST., M.K.M

Disetujui
Rektor Universitas Ubudiyah Indonesia

Marniati, M. Kes

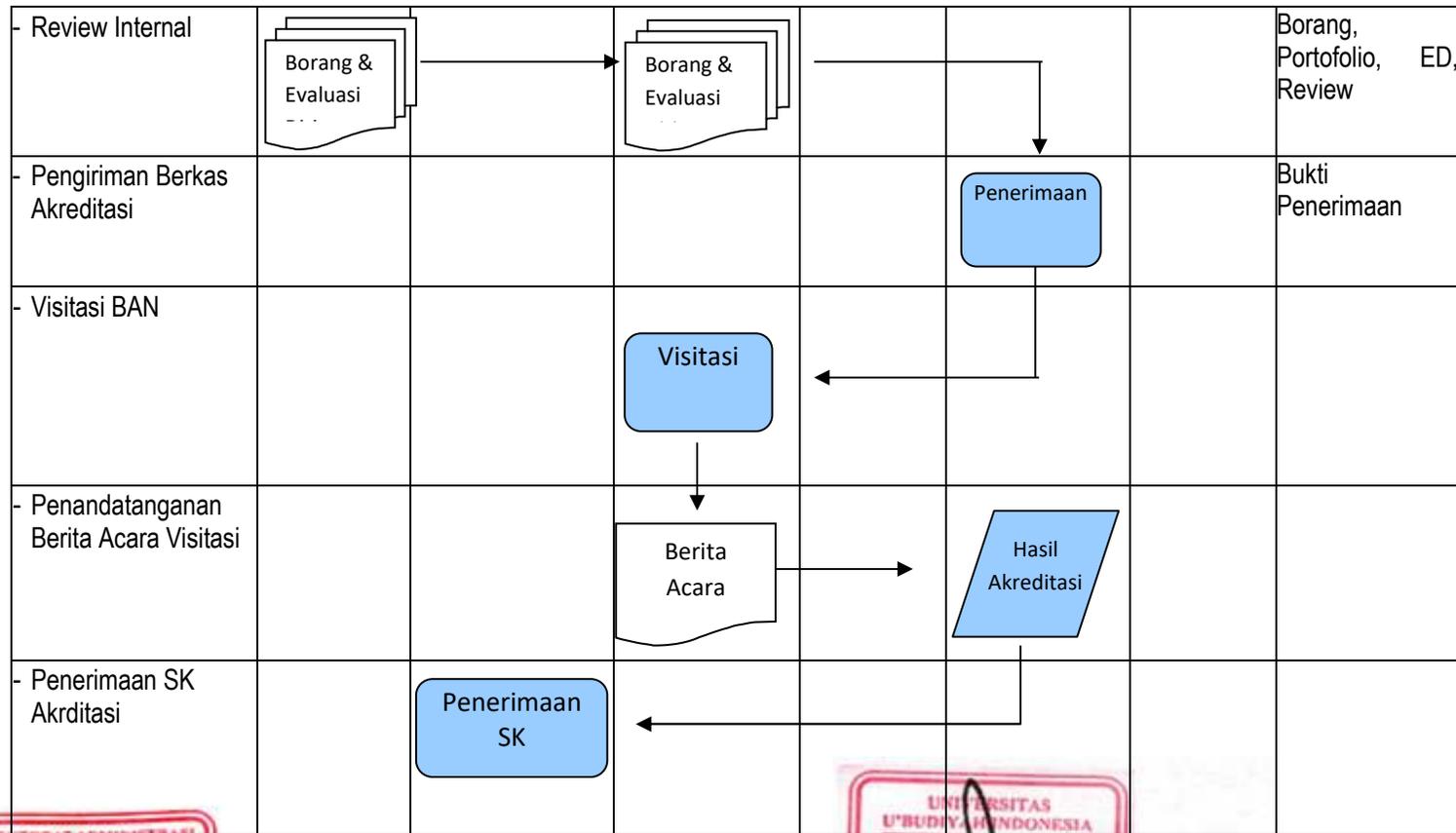


**STANDAR OPERATING PROSEDURE (SOP)
AREA : BAAK BAG. TU**

No. Dok SOP TU
38. TU.LBR 1-2013
Tanggal : 01 Januari 2013
No. Revisi : 2
Halaman : 2/2

AKREDITASI

AKTIVITAS	UNIT KERJA					WAKTU	DOC/CAT. MUTU
	BAAK	REKTOR	PRODI	INTERNAL REVIEWER	BAN		
- Masa berlaku Akreditasi		Portofolio					Surat Pemberitahuan
- Pengisian Borang dan Penyusunan Evaluasi Diri			Borang & Evaluasi Diri				Borang dan Evaluasi Diri
- Penyusunan Portofolio program studi		Portofolio					Portofolio
- Verifikasi Data Borang, Evaluasi Diri & Portofolio	Verifikasi Data						Data EPSBED



Dibuat Oleh DAA :

Eva Rosdiana, S.ST., M.K.M



Disetujui
Rektor Universitas U'Budiyah Indonesia

Marniati, M. Kes

--	--