




UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
PUSAT AUDIT DAN PEMBINAAN AKREDITASI  
LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU (LP3M)

NOMOR SOP	27/UN11.2.2/PAUPA/SOP
TANGGAL PEMBUATAN	05 September 2016
TANGGAL REVISI	07 Oktober 2019
TANGGAL EFEKTIF	01 November 2019
DISAHKAN OLEH	KETUA LP3M  Prof. Dr. Adlim, M.Sc NIP 196512041960031004
NAMA SOP	Review Borang Akreditasi Prodi
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Permenristekdikti Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas dalam Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;</li><li>2. Permenristekdikti Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian</li><li>3. UU Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS) Nomor 20 tahun 2003, bahwa setiap Perguruan Tinggi wajib melaksanakan sistem penjaminan mutu akademik dan pengawasan internal mutu akademik</li><li>4. SK Rektor Unsyiah Nomor: ..... Tahun 2019 Tentang penetapan tim Review LKPS dan LEDPS prodi</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami Peraturan BAN-PT Nomor 2 Tahun 2019 ;</li><li>2. Memahami Panduan penyusunan LKPS dan LEDPS BAN-PT 4.0;</li><li>3. Memahami Instrumen Akreditasi Program Studi (IAPS) 4.0;</li></ol>
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen LKPS dan LEDPS</li><li>2. Buku Panduan LKPS dan LEDPS BAN- PT</li><li>3. Surat Tugas</li><li>4. Form Evaluasi dan Penilaian</li><li>5. Tanda Terima dokumen Akreditasi</li><li>6. Serah Terima Dokumen Akreditasi</li><li>7. Kartu Kendali Pemeriksaan Dokumen Akreditasi Prodi</li></ol>
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tidak dilaksanakan, maka tidak akan tercipta tertib administrasi.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Prodi	Sekretariat LP3M	PAUPA	Reviewer	Ketua LP3M	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Prodi mengajukan surat permohonan review borang akreditasi (Borang 3A, 3B dan Evaluasi Diri) kepada ketua LP3M						1. Surat pengantar prodi 2. Dokumen LKPS dan LEDPS 3. Form Serah Terima Dokumen akreditasi	1 Hari	Surat Permintaan permintaan review dokumen akreditasi dari prodi dan dokumen akreditasi	Hard dan soft copy melalui PLO
2	Ketua LP3M mendisposisikan surat tersebut ke PAUPA untuk ditindak lanjuti						1. Surat Pengantar Prodi 2. Dokumen akreditasi prodi	1 Hari	surat disposisi dari Ketua LP3M kepada PAUPA Surat Permintaan permintaan review dokumen akreditasi dari prodi dan dokumen akreditasi	disposisi tugas
3	PAUPA menetapkan/menunjuk reviewer, mendisposisikan nama reviewer ke sekretariat untuk dibuatkan surat tugas						1. Surat Pengantar Prodi 2. Dokumen akreditasi prodi	1 Hari	Surat penetapan reviewer dokumen akreditasi prodi	Disposisi tugas Review dokumen akreditasi prodi
4	Sekretariat menyerahkan dokumen akreditasi, surat tugas dan instrumen evaluasi ke reviewer untuk diperiksa						1. Surat balasan ke prodi 2. Surat Tugas	1 Hari	Surat Tugas dan Konfirmasi jadwal	Hard Copy dan Soft Copy
5	Reviewer melakukan evaluasi dan simulasi penilaian terhadap borang kreditasi prodi. Hasil evaluasi diserahkan kembali ke LP3M						1. Surat tugas 2. Form penilaian 3. Dokumen akreditasi prodi	7 Hari	Perengkapan review dokumen akreditasi prodi	Hard Copy dan Soft Copy
6	PAUPA melakukan validasi terhadap hasil evaluasi dan simulasi penilaian reviewer, kemudian dikembalikan ke Prodi untuk direvisi. Prodi dapat melakukan audiensi perbaikan dokumen akreditasi dengan tim PAUPA apabila diperlukan						1. Form penilaian 2. Dokumen akreditasi prodi	2 Hari	Hasil review Dokumen akreditasi prodi	Hard Copy dan Soft Copy sebagai data pusat
7	Tim Pendampingan melakukan visitasi ke Prodi (*)						1. Form penilaian 2. Dokumen akreditasi prodi	1 Hari	Laporan Hasil review dokumen akreditasi prodi	Soft Copy sebagai data Pusat