



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS ANDALAS  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

NOMOR SOP	:	LPM-SOP-3.2
TANGGAL PEMBUATAN	:	10 Desember 2018
TANGGAL REVISI 1	:	3 September 2020
TANGGAL REVISI 2	:	1 Agustus 2022
TANGGAL EFEKTIF	:	23 Agustus 2022
DISAHKAN OLEH	:	KETUA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  Prof. Dr. apt. Henny Lucida NIP. 196701151991032002
NAMA SOP	:	REAKREDITASI PRODI DAN UNIVERSITAS

# SOP REAKREDITASI PRODI DAN UNIVERSITAS

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
UNIVERSITAS ANDALAS  
Gedung Rektorat Lt 2. Limau Manis, Padang – 25163  
Telp 0751 – 788 077, Fax 71085, email : lpm@unand.ac.id



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS ANDALAS  
LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU

NOMOR SOP	:	LPM-SOP-3.2
TANGGAL PEMBUATAN	:	10 Desember 2018
TANGGAL REVISI 1	:	3 September 2020
TANGGAL REVISI 2	:	1 Agustus 2022
TANGGAL EFEKTIF	:	23 Agustus 2022
DISAHKAN OLEH	:	KETUA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  Prof. Dr. apt. Henny Lucida NIP. 196701151991032002
NAMA SOP	:	REAKREDITASI PRODI DAN UNIVERSITAS
BAGIAN	:	PUSAT SPMI
SUB BAGIAN	:	

**DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu.

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. D3/S1
2. Menguasai operasional komputer
3. Berkompetensi bidang Internal audit ISO 9001:2015

**KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN**

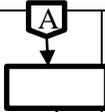
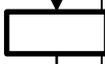
**PERALATAN/PERLENGKAPAN**

1. Komputer;
2. Printer;
3. ATK

**PERINGATAN**

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

NO	URAIAN KEGIATAN	MUTU BAKU							
		Asesor Internal	Wakil Rektor 1/Fakultas/ Prodi	Ketua LPM	Rektor	KELENGKAPAN	WAKTU (Menit)	OUTPUT	KET
1	Mulai								
2	Wakil Rektor 1 /Ketua Dekan/Jurusan menurati ketua LPM untuk meminta pendampingan untuk Reakreditasi prodi atau Universitas					• Surat Permintaan Pendampingan		-	
3	Ketua LPM mengusulkan asesor internal Reakreditasi prodi atau Universitas kepada rektor					• Draft Surat Keputusan			
4	Rektor menetapkan asesor internal Reakreditasi prodi atau universitas					-		SK Rektor Tentang Asesor Internal	
5	Ketua LPM memberikan Surat Tugas Rektor kepada asesor internal Reakreditasi prodi atau Universitas					• SK Rektor tentang Asesor Internal			
6	Ketua LPM menurati Wakil rektor 1 atau Dekan/Kajur/Kaprodi untuk menyampaikan asesor internal reakreditasi prodi atau universitas.					• Surat Undangan			
7	Asesor internal turun ke prodi atau universitas untuk pendampingan reakreditasi prodi atau universitas					• Surat Tugas			
8	Tim persiapan reakreditasi prodi atau universitas menyiapkan borang 3a dan borang 3B ke asesor internal yang telah ditunjuk.					• Dokumen Borang BAN PT atau LAM PT KES			
9	Asesor internal akan membaca dan memberikan masukan ke tim akreditasi untuk perbaikan borang 3A dan borang 3B.					• Masukan dari asesor internal			
10	Tim persiapan reakreditasi prodi atau universitas memperbaiki borang tersebut dan menyerahkan ke pada asesor internal		 			• Borang BAN PT atau LAM PT KES			

11	Assesor internal membaca kembali dan memberikan masukan kepada tim persiapan reakreditasi prodi atau universitas.					• Borang 3a, 3b, dan Self Evaluasi Diri			
12	Jika hasil perbaikan sudah sesuai dengan yang diharapkan oleh assesor internal dilakukan simulasi akreditasi.							Borang 3a, 3b, dan Self Evaluasi Diri	
13	Assesor akan memprediksi nilai borang 3A, 3B, dan self evaluasi diri					• Masukan dari Assesor Internal			
14	Hasil simulasi diserahkan ke Wakil rektor 1 atau Kajur/ka Prodi, jika universitas/ prodi puas dengan hasilnya makan borang siap untuk dikirim.					• Hasil Simulasi		Laporan Hasil Simulasi	
15	Assesor internal membuat hasil laporan pendampingan reakreditasi prodi atau universitas kepada ketua LPM.					• Laporan Tahunan		Laporan Tahunan	
16	Ketua LPM akan melaporkan hasil pendampingan akreditasi ke rektor setiap tahun.							Laporan Tahunan	
17	Selesai								