

PENGAJUAN AKREDITASI MINIMAL UNTUK PRODI BARU ITS PTN BH KE LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI (LAM)

➤ LAM INFOKOM

Tahapan pengajuan Prodi Baru kepada LAM Teknik, untuk rumpun ilmu INFOKOM (cek rumpun ilmu pada <https://www.its.ac.id/kpm/id/spme/cakupan-lam/>)

1. Pimpinan ITS (sebagai PTNBH) mengajukan permohonan rekomendasi program studi yang akan dibuka kepada LAM INFOKOM dengan mengirimkan surat permohonan sesuai template dan instrumen akreditasi minimal (dapat diunduh dari <https://siaga.kemdikbud.go.id/#rule-regulation>). Kemudian Dokumen tersebut dikirimkan ke KPM untuk di kirimkan ke LAM INFOKOM.
2. LAM INFOKOM memberikan rekomendasi (sebagai bukti pemenuhan minimum akreditasi) kepada pimpinan ITS bahwa program studi yang diusulkan layak untuk dibuka.
3. Berdasarkan surat rekomendasi dari LAM INFOKOM, Pimpinan ITS menetapkan pembukaan program studi dengan menerbitkan Surat Keputusan (SK) Rektor tentang Pembukaan Program Studi baru tersebut.
4. Pimpinan PTNBH melaporkan data program studi barunya ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti) dengan melampirkan SK Pendirian (pada point 3) dan Surat Rekomendasi dari LAM INFOKOM (pada point 2).
5. Pimpinan ITS dapat mengajukan **SK Akreditasi Sementara** untuk program studi baru tersebut ke LAM INFOKOM , dengan melampirkan SK Rektor, melalui SALAM INFOKOM. Pengajuan ke SALAM INFOKOM melalui KPM ITS sebagai pemegang akun, dengan syarat pada status PDDikti program studi baru tersebut telah aktif

➤ LAM TEKNIK

Tahapan pengajuan Prodi Baru kepada LAM Teknik, untuk rumpun ilmu Teknik (cek rumpun ilmu pada <https://www.its.ac.id/kpm/id/spme/cakupan-lam/>)

1. Registrasi

- a. ITS sebagai Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTN-BH) dapat mengajukan akreditasi minimum melalui **SAKTI**.
- b. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) melakukan registrasi akreditasi minimum (akreditasi prodi baru) setelah Wakil UPPS (WUPPS) mendapatkan akun pengguna SAKTI.
- c. WUPPS mengunggah berkas-berkas persyaratan administratif melalui menu registrasi akreditasi prodi baru di SAKTI.
- d. Pengajuan proses akreditasi prodi baru dapat dilakukan oleh WUPPS yang telah menyiapkan berkas-berkas untuk pengajuan akreditasi minimum.
- e. Berkas-berkas yang diunggah WUPPS **PTN-BH** berupa :
 1. Instrumen Pembukaan Prodi Baru
 2. Surat Permohonan Pengajuan Akreditasi Prodi Baru (format bebas)
 3. Surat Rekomendasi Senat Akademik

4. Surat Persetujuan Wali Amanat Universitas

f. Jika berkas-berkas permohonan akreditasi PS baru PTN-BH disetujui, SAKTI akan mengirimkan notifikasi tentang tagihan pelunasan biaya akreditasi minimum.

2. Pelunasan Biaya Akreditasi

- a. Biaya yang dikenakan kepada program studi PTN-BH terkait dengan layanan akreditasi oleh Lembaga Akreditasi Mandiri Program Studi Keteknikan (LAM Teknik) berdasarkan Peraturan LAM Teknik Nomor 1 Tahun 2024 ttg Biaya Akreditasi Prodi Baru PTN-BH. (*Biaya sebesar Rp. 29.000.000,- (Dua puluh Sembilan juta rupiah)*).
- b. Pelunasan biaya Akreditasi Prodi Baru dilakukan oleh UPPS PTN-BH setelah mendapat notifikasi persetujuan berkas registrasi prodi baru dari SAKTI. (*Biaya akreditasi akan dibayarkan oleh KPM berdasarkan surat permohonan dari UPPS kepada Rektor melalui Fakultas*).
- c. SAKTI akan mengirimkan notifikasi melalui email UPPS tentang Tagihan Pelunasan Akreditasi setelah melakukan registasi akreditasi prodi baru (**sesuai dengan prosedur pada point 1**).
- d. UPPS dapat melunasi tagihan melalui bank/mbanking/internet banking dengan menuliskan keterangan **Kode Akreditasi (Wajib) dan Nama PS_Nama Institusi_Nomor Invoice (Opsional)**.
- e. Setelah pelunasan, UPPS wajib mengunggah bukti pembayaran pada menu tagihan akreditasi di SAKTI.

3. Penetapan Akreditasi Prodi Baru PTN-BH

- a. Majelis Akreditasi LAM Teknik menetapkan peringkat akreditasi dengan mempertimbangkan Laporan Asesmen terverifikasi dan rekomendasi peringkat akreditasi.
- b. Setelah penetapan peringkat akreditasi hasil Asesmen Lapangan oleh Majelis Akreditasi, Sekretariat/SIPD melalui SAKTI akan mengirimkan notifikasi tentang putusan peringkat akreditasi PS baru PTN-BH berupa SK Akreditasi Peringkat Baik yang berlaku 2 (dua) tahun.

4. Pelaporan Prodi Baru PTNBH

- a. Pimpinan PTNBH menetapkan pendirian Prodi baru dengan SK Pendirian.
- b. Pimpinan PTNBH melaporkan data program studi barunya ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti) dengan melampirkan **SK Pendirian (Point 4.a)** dan **SK Akreditasi Baik (Point 3)** ke PDDIKTI.

➤ **LAM SAMA**

Belum ada regulasi terkait prodi baru

➤ **LAM EMBA**

Tahapan pengajuan Prodi Baru kepada LAM EMBA, untuk rumpun ilmu EMBA (cek rumpun ilmu pada <https://www.its.ac.id/kpm/id/spme/cakupan-lam/>)

Dokumen Pemenuhan Minimum Akreditasi Sarjana LAMEMBA

1. Melakukan Pengajuan melalui <https://lamemba.or.id/minimum-akreditasi/>, Oleh UPPS
2. Surat Pengantar Pengajuan Akreditasi Minimum, dari Pimpinan ITS
3. SK Pendirian Prodi Baru, dari Pimpinan ITS
4. Proposal Prodi sesuai Format BAN PT untuk Prodi Baru
5. Kode PS adalah Kode Prodi (sesuai dengan rumpun ilmu), dapat diperoleh dari Dirpaspa.
6. Persyaratan unggah
 - a. Scan asli *surat permohonan pemimpin perguruan tinggi* tentang pembukaan program studi akademik (*diurus oleh UPPS*)
 - b. Scan asli *Surat Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi* mengenai rekam jejak PT pengusul, tingkat kejenuhan program studi yang diusulkan, dan tingkat keberlanjutan program studi yang diusulkan (*untuk PTN BH dapat diupload File kosong*)
 - c. Scan asli surat pertimbangan tertulis Senat Perguruan Tinggi tentang pembukaan program studi yang diusulkan (*diurus oleh UPPS*)
7. Struktur Kurikulum

Dilengkapi dengan Rencana Pembelajaran Semester untuk minimal 10 (sepuluh) mata kuliah penciri program studi;
8. Dosen
 - a. Scan asli KTP calon dosen tetap dan dosen tidak tetap
 - b. Scan ijazah asli dan transkrip asli semua program pendidikan tinggi yang pernah diperoleh, atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau dari calon dosen tetap dan dosen tidak tetap
 - c. Scan asli Keputusan Penyetaraan Ijazah bagi calon dosen lulusan luar negeri, dari Kementerian yang menangani pendidikan tinggi
 - d. Scan asli Surat Pernyataan Kesiapan calon dosen tetap untuk bekerja penuh waktu selama 37.5 (tiga puluh tujuh setengah) jam per minggu untuk kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi pada program studi yang diusulkan
 - e. Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai PNS di PT pengusul; atau Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap dengan perjanjian kerja (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) pada perguruan tinggi pengusul;
 - f. Scan asli Perjanjian Kesiapan Pengusulan Dosen Tetap dengan Pemimpin perguruan tinggi pengusul;
 - g. Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai PNS di PT lain; atau Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap dengan perjanjian kerja (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) pada PT lain.
 - h. Scan asli Surat Penugasan dari Pemimpin pengusul sebagai dosen tetap atau dosen tidak tetap pada program studi yang diusulkan;
 - i. Scan asli Perjanjian Kerjasama (MoA) antara Pemimpin Pengusul dan Pemimpin Perguruan Tinggi Asal yang di dalamnya mencantumkan aspek pemanfaatan sumberdaya manusia secara bersama;

- j. *Scan asli Surat Penugasan Pemimpin Perguruan Tinggi Asal tentang status sebagai calon dosen tidak tetap pada Pengusul;*
- k. *Daftar Riwayat Hidup yang ditandatangani oleh calon dosen tetap dan dosen tidak tetap (sesuai contoh terlampir);*

9. SPMI

Dokumen Kebijakan SPMI (dapat di download dari link <https://www.its.ac.id/kpm/wp-content/uploads/sites/93/2020/03/Kebijakan-SPMI-ITS-2022.pdf>)

10. Tenaga Kependidikan

- a. *Scan asli ijazah calon tenaga kependidikan;*
 - b. *Scan asli KTP calon tenaga kependidikan;*
 - c. *Scan asli Surat Pernyataan Kesediaan calon tenaga kependidikan untuk bekerja penuh waktu selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu*
11. Jika keputusan Akreditasi minimum sudah keluar Pimpinan PTNBH melaporkan data program studi barunya ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti) dengan melampirkan **SK Pendirian dan SK Akreditasi Minimum** ke PDDIKTI.

Surabaya, 28 Mei 2024
Kantor Penjaminan Mutu