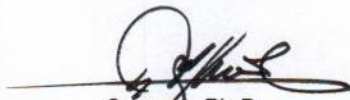


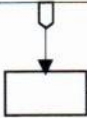
 UNIVERSITAS ISLAM INTERNASIONAL INDONESIA Pusat Penjaminan Mutu Jl. Raya Bogor Km 33,5 Depok	Nomor SOP	9/KP.PM/SOP/5/2024
	Tanggal Pembuatan	22 Maret 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	28 Mei 2024
	Disahkan Oleh	Kepala Pusat Penjaminan Mutu  Suparno, Ph.D 19740330240198

SOP Akreditasi Institusi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Islam Internasional Indonesia;	1. Memahami proses alur akreditasi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 Tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;	2. Memahami peran dalam proses akreditasi.
3. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2016 tentang Pendirian Universitas Islam Internasional Indonesia;	
4. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama;	
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;	
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan;	
7. Peraturan Rektor Universitas Islam Internasional Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur Di Bawah Rektor Universitas Islam Internasional Indonesia;	
Keterkaitan	Perlengkapan/peralatan
1. SOP Pembuatan Surat Keputusan Rektor	1. Buku pedoman izin tugas belajar di lingkungan UIII
2. SOP Proses Asesmen Lapangan	2. Alat tulis kantor, komputer, printer dan scan
	3. Akses internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila SOP proses akreditasi program studi tidak diikuti dengan baik akan menghambat akreditasi institusi.	Arsip
	Dokumen Persuratan

Prosedur

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Pelaksana pada PPM	Wakil Rektor Bidang AKS	Rektor	Tim Akreditasi	Kepala PPM	BAN-PT	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Mengajukan kebutuhan akreditasi Institusi							Nota Dinas dan list kebutuhan akreditasi	Tentatif	Disposisi
2.	Membentuk dan mengusulkan kepanitiaan							Disposisi	Tentatif	Usulan SK Tim Akreditasi
3.	Menetapkan SK Tim akreditasi							Usulan SK Tim Akreditasi	1 Hari	SK Tim Akreditasi
4.	Menyusun draft dokumen akreditasi Institusi							Draf Dokumen Usulan Akreditasi	Tentatif	Draf Usulan Dokumen Akreditasi

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Pelaksana pada PPM	Wakil Rektor Bidang AKS	Rektor	Tim Akreditasi	Kepala PPM	BAN-PT	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output
5.	Melakukan pemeriksaan Dokumen usulan akreditasi dan kelengkapan bukti							Draf Dokumen Usulan Akreditasi	Tentatif	Draf Dokumen Usulan Akreditasi
6.	Membuat perbaikan dokumen usulan akreditasi							Dokumen usulan Akreditasi	1 Hari	Dokumen usulan Akreditasi
7.	Melakukan asesmen internal							Revisi Dokumen Usulan Akreditasi	Tentatif	Revisi Dokumen Usulan Akreditasi
8.	Pengiriman revisi dokumen usulan akreditasi ke BAN-PT							Penerimaan Dokumen Usulan Akreditasi	Tentatif	Berita Acara Unggah Berkas (SAPTO)
9.	Penetapan Status Dokumen Usulan Akreditasi							Dokumen Usulan Akreditasi	Tentatif	Notifikasi revisi/diterima (SAPTO)
10.	Penjadwalan Asesmen Lapangan							Laporan Asesmen Kecukupan	Tentatif	Surat Asesmen Lapangan
11.	Pelaksanaan Asemen Lapangan							Surat Asesmen Lapangan	Tentatif	Jadwal Asesmen Lapangan
12.	Penilaian & Proses SK serta Sertifikat Hasil Akreditasi							Dokumen Usulan Akreditasi	Tentatif	SK Akreditasi & Sertifikat
13.	Menerima SK & Sertifikat Hasil Akreditasi (via SAPTO)							SK Akreditasi dan Sertifikasi	Tentatif	SK Akreditasi dan Sertifikasi
14.	Dokumentasi							SK Akreditasi dan Sertifikasi	10 Menit	Arsip