



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DIREKTORAT PENJAMINAN MUTU**

NOMOR SOP : B/60.34/UN34.8/JM.01.02/2025

TGL. PEMBUATAN : 13 Januari 2025

TGL. REVISI : -

TGL. EFEKTIF : 26 Mei 2025

DISAHKAN OLEH : Direktur Direktorat Penjaminan Mutu

Prof. Dr. Lia Yuliana, S.Pd., M.Pd.
NIP 198107172005012004

**NAMA SOP : PELAKSANAAN ASESMEN LAPANGAN
AKREDITASI INTERNASIONAL**

Dasar Hukum

1. Undang-undang No. 12 Tahun 2012, tentang Sistem Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 35 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Yogyakarta
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta

Kualifikasi Pelaksana

- Pelaksana SOP terdiri dari Prodi, UPPS (Fakultas/Sekolah Pascasarjana), dan Direktorat Penjaminan Mutu dengan kualifikasi masing-masing:
1. Menguasai operasional komputer microsoft office dan internet
 2. Memiliki tingkat ketelitian, kecekatan, dan kecermatan yang baik
 3. Menguasai bahasa indonesia dan bahasa asing dengan baik
 4. Menguasai prosedur asesmen lapangan akreditasi internasional
 5. Memiliki kemampuan berkomunikasi/berinteraksi dengan baik

Keterkaitan

SOP Pengajuan Akreditasi Internasional

Peralatan/Perlengkapan


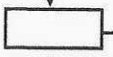


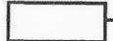
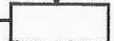

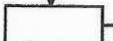
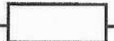

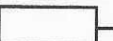
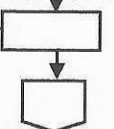
1. Informasi atau panduan akreditasi internasional
2. Email
3. Dokumen aplikasi pengajuan akreditasi internasional
4. Desktop
5. Jaringan internet


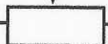
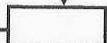



Peringatan

Akreditasi internasional merupakan salah satu indikator IKU 8 dan IKU 9, apabila tidak terakreditasi internasional, kinerja IKU dari universitas menjadi tidak optimal.

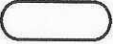
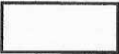


Pencatatan dan Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Ket
		Ditpenjamu	Prodi/Upps	Rektor	Lembaga Akreditasi Internasional	PDPT UNY	Kelengkapan	Output	
1	Penerimaan jadwal Asesmen Lapangan (AL) atau audit dari lembaga akreditasi Internasional.						Email atau sistem informasi akreditasi internasional	Jadwal AL atau audit	
2	Penyampaian informasi jadwal pelaksanaan AL kepada Upps dan Prodi						Jadwal AL atau audit	Surat pemberitahuan AL akreditasi internasional	
3	Koordinasi persiapan AL termasuk melaksanakan inspeksi aspek K3L dan pengecekan lapangan.						a. SAR/SER/ LED b. Data pendukung akreditasi c. Checklist kesiapan AL	a. Rekomendasi persiapan dokumen atau sarana pendukung AL b. Koordinasi teknis pelaksanaan AL	
4	Penyusunan panduan pelaksanaan akreditasi (<i>guide book</i>).						a. Rundown AL b. Informasi terkait asesor c. Dokumen PIC AL d. Dokumen foto dan video fasilitas prodi	Panduan akreditasi (<i>Guide book</i>)	Berisi informasi umum, detil jadwal, peserta tiap sesi, foto para asesor, pimpinan dan PIC akreditasi, ketentuan saat visitasi, rencana rute perjalanan, serta foto dan video fasilitas prodi
5	Pengiriman permohonan penerimaan AL kepada Rektor						Surat permohonan <i>Guide book</i>	Surat penerimaan AL	
6	Pelaksanaan simulasi AL di tingkat Universitas						a. SAR/SER/LED b. Data pendukung akreditasi c. <i>Guide book</i>	AL di tingkat Universitas siap dilaksanakan	
7	Pelaksanaan simulasi AL di tingkat Upps dan Prodi						a. SAR/SER/LED b. Data pendukung akreditasi c. <i>Guide book</i>	AL di tingkat Upps dan Prodi siap dilaksanakan	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Ket
		Ditpenjamu	Prodi/UPPS	Rektor	Lembaga Akreditasi Internasional	PDPT UNY	Kelengkapan	Output	
8	Pelaksanaan AL atau Audit						a. Daftar hadir AL b. SAR/SER/LED c. Data pendukung akreditasi d. <i>Guide book</i>	Pengajuan akreditasi internasional telah diverifikasi/diaudit	
9	Penyampaian <i>preliminary information</i> , dilanjutkan laporan resmi dan sertifikat akreditasi						Email/sistem informasi akreditasi internasional	a. Dokumen laporan AL/audit b. Sertifikat akreditasi	
10	Pemberian tanggapan selama <i>grace period</i> , jika belum memenuhi <i>full accreditation</i> .						Dokumen tanggapan	Dokumen tanggapan diterima oleh lembaga akreditasi internasional	
11	Penerimaan laporan dan sertifikat akreditasi						Email/sistem informasi akreditasi internasional	a. Dokumen final laporan AL/audit b. Sertifikat akreditasi final	
12	Pengiriman pelaporan akreditasi internasional ke PDDIKTI						a. Surat pengantar Rektor b. Sertifikat akreditasi internasional c. Laporan akreditasi internasional	Akreditasi internasional prodi tercatat di PDDIKTI	
13	Pelaporan dan pengarsipan sertifikat akreditasi di PDPT UNY						Sertifikat akreditasi internasional	Sertifikat akreditasi internasional tercatat dan tersiapkan	

Keterangan:

-  : Awal dan akhir prosedur  : Proses berjalannya prosedur  : Simbol penghubung antar halaman  : Pengambilan keputusan