

**PROSEDUR KERJA**  
**FAKULTAS TEKNIK**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**



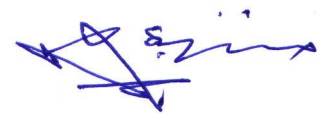


**UMY**


UNIVERSITAS  
MUHAMMADIYAH  
YOGYAKARTA

Unggul & Islami

**PENYUSUNAN BORANG AKREDITASI**

PENGESAHAN		
Disahkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disiapkan Oleh:
Dekan	Management Representative	Tim Mutu Fakultas Teknik
		
Ir. Aris Widyo Nugroho, M.T., Ph.D.	Dr. Ir. Willis Diana, S.T., M.T.	Dr. Muhammad Nadjib, S.T., M.Eng.
NIP. 19700307199509123022	NIP. 19740822200004123044	NIP. 19660616199702 123 033

No. Dokumen	: PK/UMY/01 /037	No./Tgl. Revisi	: 01/1 September 2022
Tanggal Terbit	: 24 November 2017	Halaman	: 1 dari 4
Alamat: Jl. Brawijaya, Tamantirto, Kasihan, Bantul, Yogyakarta, Indonesia, 55183 Telp: (0274) 387656 ext 208 ; Fax: (0244) 387646 Email: <a href="mailto:dekanattekNIK@umy.ac.id">dekanattekNIK@umy.ac.id</a> ; Website: <a href="http://eng.umy.ac.id/">http://eng.umy.ac.id/</a>			

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA</b>	No Dokumen : PK/UMY/01 /037
		Tanggal Terbit : 24 November 2017
	<b>PENYUSUNAN BORANG AKREDITASI</b>	No./Tgl Revisi : 01/1 September 2022
		Halaman : 2 dari 6

## A. TUJUAN

- A.1 Tertibnya mekanisme proses pengajuan akreditasi program studi;
- A.2 Terkoordinasinya unit kerja dan personil yang terlibat dalam proses pengajuan akreditasi;
- A.3 Terkendalinya proses pengajuan akreditasi dilingkungan Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

## B. RUANG LINGKUP

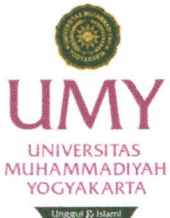
Prosedur Kerja ini dimaksudkan untuk membantu program studi secara administratif bagi proses pengajuan akreditasi. Proses akreditasi program studi dan institusi adalah untuk mengukur kinerja program studi berdasar standar yang ditentukan oleh BAN (Badan Akreditasi Nasional)/LAM Teknik.

Ada beberapa istilah yang digunakan :

- B.1 **Program Studi** adalah unsur pelaksana kegiatan akademik dalam satu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi;
- B.2 **Dekanat** adalah unsur pelaksana kegiatan akademik dalam satu rumpun keilmuan yang terdiri dari beberapa program studi;
- B.3 **Akreditasi** adalah penilaian kinerja program studi/institusi berdasar standar atau ukuran yang ditetapkan oleh BAN (Badan Akreditasi Nasional)/LAM Teknik;
- B.4 **BAA** adalah Biro Administrasi Akademik yang bertanggung jawab atas seluruh proses akademik baik di tingkat universitas, fakultas maupun di program studi;
- B.5 **BAN (Badan Akreditasi Nasional)/LAM (Lembaga Akreditasi Mandiri Teknik)** adalah lembaga yang ditunjuk pemerintah untuk melaksanakan akreditasi program studi maupun institusi pendidikan di Indonesia.

Standar program studi yang ditentukan berdasar dari BAN (Badan Akreditasi Nasional)/LAM Teknik.

No	Indikator	Unit
1	Waktu Penyusunan Borang, Evaluasi Diri dan Portofolio	6 bulan
2	Waktu Verifikasi Data	1 minggu
3	Batas Penyerahan Berkas Akreditas sebelum habis masa akreditasi	6 bulan

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA</b>	No Dokumen : PK/UMY/01 /037
		Tanggal Terbit : 24 November 2017
	<b>PENYUSUNAN BORANG AKREDITASI</b>	No./Tgl Revisi : 01/1 September 2022
		Halaman : 3 dari 6

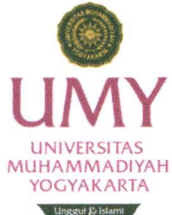
Dokumen akreditasi meliputi Borang Akreditasi Program Studi, LED (Laporan Evaluasi Diri), LKPS dan lampiran-lampiran.

### C. PEDOMAN

- C.1. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
- C.2. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan (Diktilitbang) Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 0148/KTN/I.3/D/2020 tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Tahun 2020.
- C.3. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 010/PR-UMY/IX/2019 tentang Perubahan Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 009/PR-UMY/VII/2019 tentang Standar Mutu dan Sistem Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

### D. PROSEDUR

- D.1 BAA (Biro Administrasi Akademik) memantau masa berlaku Akreditasi Program Studi dan memberitahukan kepada program studi apabila masa berlaku akreditasi tersisa 1 tahun;
- D.2 Ketua Program studi mengadakan rapat pembentukan Tim Penyusun Borang Akreditasi;
- D.3 Ketua Program studi menyampaikan surat kepada Dekan untuk diterbitkan Surat Keputusan Dekan tentang Tim Penyusun Borang Akreditasi;
- D.4 Dekan menerbitkan Surat Keputusan Dekan tentang Tim Penyusun Borang Akreditasi
- D.5 Tim Penyusun Borang Akreditasi menyusun borang akreditasi dan penyusunan LED (Laporan Evaluasi Diri);
- D.6 Fakultas dan Program studi memverifikasi Data Borang dan LED;
- D.7 BPM (Badan Penjaminan Mutu) Universitas melakukan review secara internal Data Borang dan LED;









	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA</b>	No Dokumen : PK/UMY/01 /037
		Tanggal Terbit : 24 November 2017
	<b>PENYUSUNAN BORANG AKREDITASI</b>	No./Tgl Revisi : 01/1 September 2022
		Halaman : 4 dari 6

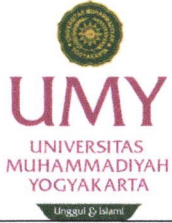
- D.8 BPM (Badan Penjaminan Mutu) Universitas mengirimkan Berkas Borang Akreditasi ke BAN (Badan Akreditasi Nasional)/LAM Teknik;
- D.9 BPM (Badan Penjaminan Mutu) Universitas memantau dan mengupdate waktu pelaksanaan Visitasi dari BAN (Badan Akreditasi Nasional)/LAM Teknik;
- D.10 Tim Penyusun Borang Akreditasi melakukan persiapan visitasi akreditasi dari BAN (Badan Akreditasi Nasional)/LAM Teknik;
- D.11 Tim Penyusun Borang Akreditasi melaksanakan agenda visitasi akreditasi dari BAN (Badan Akreditasi Nasional)/LAM Teknik
- D.12 Tim Penyusun Borang Akreditasi melakukan revisi dan perbaikan data hasil visitasi akreditasi dari BAN (Badan Akreditasi Nasional)/LAM Teknik
- D.13 Dekan dan Asesor melakukan Penandatanganan Berita Acara Visitasi dari BAN (Badan Akreditasi Nasional)/LAM Teknik

#### **E. PIHAK TERKAIT**

- E.1. BAA;
- E.2. Ketua Program studi;
- E.3. Tim Penyusun Borang Akreditasi;
- E.3. BPM;
- E.4. Dekan;
- E.5. BAN-PT/LAM Teknik.

**Diagram Alir Penyusunan Borang Akreditasi**

NO	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku		
		BAA	Ka Prodi	Dekan	BPM	BAN-PT	Syarat/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	BAA memantau masa berlaku Akreditasi Program Studi dan memberitahukan kepada Ka Prodi apabila masa berlaku akreditasi tersisa 1 tahun.							< 1 tahun	Surat pemberitahuan
2	Ketua Program studi mengadakan rapat pembentukan Tim Penyusun Borang Akreditasi							< 1 tahun	Data PDDIKTI 5 tahun terakhir
3	Ketua Program studi menyampaikan surat kepada Dekan untuk diterbitkan Surat Keputusan Dekan tentang Tim Penyusun Borang Akreditasi							6 bulan	1. Borang 2. Evaluasi diri
4	Dekan menerbitkan Surat Keputusan Dekan tentang Tim Penyusun Borang Akreditasi								
5	Tim Penyusun Borang Akreditasi menyusun borang akreditasi dan LED							1 bulan	1. Borang 2. Evaluasi diri
6	Fakultas dan Program studi memverifikasi Data Borang dan LED							1 bulan	Review : 1. Borang 2. Evaluasi diri
7	BPM (Badan Penjaminan Mutu) Universitas melakukan review secara internal Data Borang dan LED							6 bulan sebelum habis	Bukti penerimaan
8	BPM (Badan Penjaminan Mutu) Universitas mengirimkan Berkas Borang Akreditasi ke BAN/LAM Teknik							2 bulan setelah dikirim	Berita Acara Visitasi



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**

**PENYUSUNAN BORANG AKREDITASI**

No Dokumen	:	PK/UMY/01 /037
Tanggal Terbit	:	24 November 2017
No./Tgl Revisi	:	01/1 September 2022
Halaman	:	6 dari 6

9	BPM (Badan Penjaminan Mutu) Universitas memantau dan mengupdate waktu pelaksanaan Visitasi dari BAN/LAM Teknik							2 hari	Berita Acara Visitasi
10	Tim Penyusun Borang Akreditasi melakukan persiapan visitasi akreditasi dari BAN/LAM Teknik							> 4 bulan	SK / Sertifikat Akreditasi
11	Tim Penyusun Borang Akreditasi melaksanakan agenda visitasi akreditasi dari BAN /LAM Teknik								
12	Tim Penyusun Borang Akreditasi melakukan revisi dan perbaikan data hasil visitasi akreditasi dari BAN/LAM Teknik								
13	Dekan dan Asesor melakukan Penandatanganan Berita Acara Visitasi dari BAN/LAM Teknik								