



LAM-PTKes

PETUNJUK TEKNIS

PENGAJUAN AKREDITASI MINIMUM KHUSUS PERGURUAN TINGGI
NEGERI BADAN HUKUM (PTN-BH) UNTUK PERSYARATAN
PENYELENGGARAAN PROGRAM STUDI KESEHATAN BARU DAN
APLIKASI SIMAK MINIMUM

LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN

JAKARTA

2017

KATA PENGANTAR

Sejak tanggal 10 Agustus 2012 telah dilakukan pembaharuan dan strategi pembangunan pendidikan tinggi melalui penerbitan Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti). Undang-undang tersebut telah dilengkapi dengan berbagai peraturan antara lain Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No.44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Permenristekdikti No 50 tahun 2015 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan, dan Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta. Permenristekdikti No 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. Peraturan menteri tersebut digunakan sebagai dasar penyusunan Panduan Pembukaan Program Studi Rumpun Ilmu Terapan Bidang Kesehatan untuk Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta.

Disamping itu juga, telah disusun oleh Kemenristekdikti bersama dengan LAM-PTKes Instrumen Akreditasi khusus Pembukaan Program Studi Rumpun Ilmu Terapan Bidang Kesehatan untuk Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta. Dengan demikian, para pengusul cukup mengajukan satu dokumen untuk mendapatkan izin penyelenggaraan Program Studi dengan status terakreditasi minimal. Proses administrasi Pembukaan Program Studi Rumpun Ilmu Terapan Bidang Kesehatan pada Perguruan Tinggi telah dilakukan secara daring (*on-line*), sehingga selain dapat mengurangi waktu, biaya, dan tenaga, juga diharapkan dapat meningkatkan pelayanan yang bersih dan efisien.

Penerbitan buku Petunjuk Teknis ini dimaksudkan untuk memandu para pihak yang akan mengusulkan Pembukaan Program Studi Rumpun Ilmu Terapan Bidang Kesehatan khusus PTN BH. Atas bantuan dan kerja keras semua pihak, disampaikan penghargaan dan terima kasih.

Jakarta, 15 Mei 2017

Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan

Ttd

Prof. Dr. Usman Chatib Warsa

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR GAMBAR.....	5
BAB 1	6
PENDAHULUAN	6
1.1. Latar Belakang	6
1.2. Maksud dan Tujuan	7
1.3. Ruang Lingkup	7
BAB 2	9
PROSES AKREDITASI MINIMUM.....	9
2.1. Tahap Pra-pendaftaran	9
2.2. Tahap Penilaian	10
2.3. Tahap Validasi.....	11
2.4. Tahap Penetapan Hasil Akreditasi (Rapat Majelis)	11
2.5. Tahap pembuatan dan Penerbitan SK Akreditasi Minimum	11
BAB 3	13
PROSEDUR PENDAFTARAN DAN PEMBAYARAN BIAYA AKREDITASI MINIMUM	13
3.1. Prosedur Pendaftaran	13
3.2. Pembayaran Biaya Akreditasi Minimum	13
BAB 4	15
PENGUNAAN APLIKASI SIMAK MINIMUM.....	15
4.1. Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Akreditasi (SIMAK) Minimum	15
4.2. Akses SIMAK Minimum	15
4.2.1. Akses SIMAK Minimum Lanjut	16
4.2.2. Notifikasi Prosedur dan Pembayaran Biaya Akreditasi Minimum.....	16
4.3. Registrasi dan Konfirmasi Pembayaran SIMAK Minimum.....	17
4.3.1. Pengisian data Registrasi dan Konfirmasi Pembayaran.	18
4.3.2. Email Sistem Registrasi.....	19
4.3.3. Email Sistem Konfirmasi Pembayaran divalidasi	20
4.3.4. Email Sistem Registrasi divalidasi	20
4.4. Pengisian Data Persyaratan Prodi Baru.....	21
4.4.1. Perubahan Profil Program Studi	22
4.4.2. Pengisian Data (Data Penunjang Program Studi)	23

4.4.3.	Pengisian Data (Calon KA. Program Studi)	24
4.4.4.	Pengisian Data (Unggah Persyaratan)	24
4.5.	Pengisian Data Dosen	27
4.5.1	Data dosen yang sudah disistem	28
4.5.2	Edit Data dosen disistem	28
4.6.	Selesai Pengisian Data	29
4.7.	Pemberian Asesor	29
BAB 5	30
PENUTUP	30



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Tahap ringkas akreditasi minimum	12
Gambar 4. 1 Skema Proses SIMAK MINIMUM.....	15
Gambar 4. 2 Akses SIMAK Minimum.....	16
Gambar 4. 3 Notifikasi popup Registrasi Online Akreditasi Minimum	16
Gambar 4. 4 Registrasi SIMAK Minimum.	18
Gambar 4. 5 Pengisian data Registrasi SIMAK Minimum	18
Gambar 4. 6 Pilih data Perguruan tinggi dan Program Studi	19
Gambar 4. 7 Pilih data Perguruan tinggi dan Program Studi lanjutan.....	19
Gambar 4. 8 Email Sistem Registrasi	20
Gambar 4. 9 Email Sistem Konfirmasi Pembayaran divalidasi	20
Gambar 4. 10 Email Sistem Registrasi divalidasi.....	21
Gambar 4. 11 Pengisian Data Persyaratan Prodi Baru.....	21
Gambar 4. 12 Pengubahan Profil Program Studi.....	22
Gambar 4. 13 Pengubahan Profil dan akun.....	22
Gambar 4. 14 Simpan Pengubahan Profil dan akun.	23
Gambar 4. 15 Pengisian Data (Data Penunjang Program Studi).....	23
Gambar 4. 16 Pengisian Data (Calon KA. Program Studi)	24
Gambar 4. 17 Pengisian Data (Unggah Persyaratan).....	25
Gambar 4. 18 Pilih Berkas Persyaratan	25
Gambar 4. 19 unggah Berkas Persyaratan.	26
Gambar 4. 20 Berkas Persyaratan yang Sudah disistem.....	26
Gambar 4. 21 Berkas Persyaratan yang diedit	27
Gambar 4. 22 Pengisian Data Dosen.....	27
Gambar 4. 23 Pengisian Data dosen yang sudah disistem.	28
Gambar 4. 24 Edit Data dosen disistem	28
Gambar 4. 25 Selesai Pengisian Data.....	29
Gambar 4. 26 Pemberian Asesor	29

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti) telah menetapkan pola baru dalam perizinan pembukaan Program Studi. Sebelum UU Dikti ditetapkan, izin pembukaan Program Studi diterbitkan terlebih dahulu oleh Mendikbud (sekarang Menristekdikti) setelah memenuhi persyaratan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Kemudian dalam waktu tertentu sebagaimana ditetapkan dalam surat keputusan izin tersebut, Perguruan Tinggi wajib meminta akreditasi. Setelah UU Dikti berlaku, izin pembukaan Program Studi akan diterbitkan apabila proposal pembukaan Program Studi telah memenuhi syarat minimum akreditasi Program Studi, sebagaimana ditetapkan oleh Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan (LAM-PTKes).

Pengaturan pembukaan Program Studi pada Perguruan Tinggi dapat ditemukan dalam Pasal 33 ayat (3) dan ayat (5) UU Dikti yang menetapkan sebagai berikut:

- Ayat (3): Program Studi diselenggarakan atas izin Menteri setelah memenuhi persyaratan minimum akreditasi.
- Ayat (5): Program Studi mendapatkan akreditasi pada saat memperoleh izin penyelenggaraan.

Penerbitan izin pembukaan Program Studi pada Perguruan Tinggi didasarkan pada UU. No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi sebagaimana diatur dalam pasal 54 ayat (1) huruf a dan ayat (2) yang menyatakan sebagai berikut:

- Ayat (1): huruf a Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Ayat (2): Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a merupakan satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi merupakan standar minimum akreditasi untuk pembukaan program studi pada Perguruan Tinggi. Dengan demikian, izin pembukaan Program Studi pada Perguruan Tinggi harus memenuhi syarat minimum akreditasi yang berarti pula harus memenuhi SN Dikti.

Proses Pembukaan Program Studi Rumpun Ilmu Terapan Bidang Kesehatan diajukan ke Kemenristekdikti, namun khusus untuk Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTN BH) sesuai dengan permenristekdikti no 32 tahun 2016 pasal 29 ayat 1 huruf h LAM memberikan rekomendasi pemenuhan persyaratan minimum untuk pembukaan program studi kepada Direktorat Jenderal Kelembagaan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi atau PTN-BH. PTN BH memiliki wewenang untuk membuka dan menutup program studi secara mandiri (tidak perlu mengajukan ke Kemenristekdikti), sehingga PTN BH yang ingin membuka program studi baru bidang kesehatan harus mendapatkan rekomendasi pemenuhan akreditasi minimum dari LAM-PTKes sebagai salah satu persyaratan. Oleh karena itu, perlu ada petunjuk teknis tentang proses pengajuan akreditasi minimum dan penggunaan aplikasi SIMAK Minimum.

1.2. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dari dibuatnya petunjuk teknis Pengajuan Akreditasi Minimum Khusus PTN BH dan Penggunaan Aplikasi SIMAK Minimum adalah sebagai berikut:

1. Maksud petunjuk teknis Pengajuan Akreditasi Minimum Khusus PTN BH dan Penggunaan Aplikasi SIMAK Minimum adalah sebagai panduan pengelola perguruan tinggi atau pengelola program studi dari PTN BH yang akan membuka program studi bidang kesehatan.
2. Tujuan petunjuk teknis Pengajuan Akreditasi Minimum Khusus PTN BH dan Penggunaan Aplikasi SIMAK Minimum tersedianya pedoman cara pengajuan proses akreditasi minimum dan cara menggunakan aplikasi SIMAK Minimum serta mengetahui dokumen-dokumen yang diperlukan.

1.3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup petunjuk teknis Pengajuan Akreditasi Minimum Khusus PTN BH dan Penggunaan Aplikasi SIMAK Minimum mencakup:

1. Cara pendaftaran akreditasi minimum
2. Cara pembayaran
3. Cara mengakses dan menggunakan aplikasi SIMAK Minimum berbasis web



BAB 2

PROSES AKREDITASI MINIMUM

Akreditasi minimum secara singkat dibagi menjadi kedalam lima (5) tahap yaitu tahap pra-pendaftaran, Tahap penilaian (asesmen kecukupan dan asesmen lapangan), validasi, penetapan hasil penilaian (rapat majelis) dan pembuatan SK Akreditasi minimum. Masing-masing tahap diuraikan sebagai berikut:

2.1. Tahap Pra-pendaftaran

Sebelum pengusul (tim panitia pembukaan program studi baru) PTN BH melakukan pendaftaran ke LAM-PTKes secara *online* melalui aplikasi SIMAK Minimum, harus sudah tersedia borang akreditasi minimum yang sudah diisi (format borang kosong dapat diunduh pada laman http://silemkerma.ristekdikti.go.id/portal/panduan_aplikasi atau <http://dev.lamptkes.org/akreditasi/instrumen>. Pilih borang sesuai dengan program studi yang akan dibuka. Selanjutnya pengusul menyiapkan dokumen persyaratan yang diperlukan sebagai berikut:

1. Surat Pertimbangan dan Persetujuan Senat mengenai penambahan program studi dari Perguruan Tinggi Pengusul.
2. Surat usulan Penambahan program studi dari Pimpinan Perguruan Tinggi.
3. Rencana penambahan Program Studi telah dicantumkan dalam Rencana Strategis Perguruan Tinggi yang bersangkutan (Dokumen Rencana Strategis).
4. Surat perjanjian kesediaan mengajar dan/ atau berkerja penuh waktu sebagai dosen tetap (bermaterai) *dokumen dijadikan satu (1) dalam 1 *file*.
5. Salinan surat keterangan pemimpin program studi asal terkait pindah *home base* bagi dosen yang sudah memiliki NIDN/NIDK.
6. Sertifikat akreditasi program studi satu jejang dibawahnya.
7. Surat rekomendasi kolegium dan konsil khusus bagi usulan program studi spesialis*.
8. Salinan surat izin penyelenggaraan program studi dokter spesialis yang sudah ada (aktif) di Perguruan Tinggi pengusul *dokumen dijadikan satu (1) dalam 1 *file*.

9. Surat perjanjian kerjasama (MoU) antara perguruan tinggi pengusul dengan rumah sakit pendidikan (utama, afiliasi atau jejaring)/lahan praktek/ industri *khusus program studi yang menggunakan lahan praktek/pembelajaran dirumah sakit/Instansi lain sesuai bidang studi Surat rekomendasi kolegium dan konsil khusus bagi usulan program studi spesialis.* dokumen dijadikan satu (1) dalam 1 *file*.
10. Daftar publikasi semua calon dosen tetap dalam bentuk tabel pada jurnal internasional terindeks dan jurnal nasional (khusus untuk program studi program doktor. dokumen dijadikan satu (1) dalam 1 *file*
11. Bukti transfer pembayaran biaya akreditasi minimum.
Dokumen diatas dapat *discan* atau disimpan dalam format *file* .PDF dan dapat dibaca dengan jelas, serta ukuran *file* maksimal 8 Mb.

2.2. Tahap Penilaian

Pada tahap penilaian, pengusul sudah tidak terlibat kedalam tahap penilaian. Pada tahap ini ketua divisi dan sekretariat LAM-PTKes akan menunjuk tim asesor (evaluator) untuk melakukan penilaian terhadap usulan borang akreditasi minimum. Tim asesor (evaluator) sebanyak dua (2) orang sesuai dengan bidang program studi yang diusulkan atau kombinasi satu (1) orang sesuai bidang program studi dan satu (1) orang berbeda dengan bidang program studi namun masih berdekatan dengan bidang ilmu yang diusulkan.

Tahap penilaian dibagi menjadi dua (2) yaitu asesmen kecukupan (desk evaluation) dan asesmen lapangan. Asesmen kecukupan (desk evaluation) adalah tahap penilaian borang akreditasi minimum oleh asesor (evaluator) ditempat masing-masing. Asesmen kecukupan dilakukan dengan jangka waktu \pm satu minggu dan kemudian masing-masing asesor (evaluator) mengirimkan (mengunggah) *file* hasil penilaian ke LAM-PTKes secara *online* melalui SIMAK Minimum.

Proses selanjutnya, apabila kedua asesor telah mengirimkan *file* hasil asesmen kecukupan dan hasil penilaian rata-rata dari kedua asesor mencapai skor minimal sebesar 250 *point* maka usulan borang akreditasi minimum untuk pembukaan program studi baru dinyatakan lolos dan dapat diteruskan ke tahap

selanjutnya (tahap asesmen lapangan). Namun jika hasil rata-rata penilaian dari kedua asesor tidak mencapai skor minimal 250 *point*, maka pengusul dapat memperbaiki usulan borang program studi dan pada halaman SIMAK Minimum pengusul akan tampil menu untuk mengirimkan ulang borang akreditasi minimum yang telah diperbaiki. Pengusul diberikan kesempatan untuk melakukan perbaikan sebanyak satu (1) kali.

Asesmen Lapangan (visitasi) merupakan tahap penilaian untuk melihat dan memastikan keadaan/ kelengkapan dari rencana program studi yang akan dibuka. Proses penilaian asesmen lapangan dilakukan selama dua (2) hari satu (1) malam oleh tim Asesor (evaluator) yang sama saat asesmen kecukupan (desk evaluation). Hasil asesmen lapangan secepatnya dikirim oleh tim asesor ke LAM-PTKes secara *online* melalui SIMAK Minimum.

2.3. Tahap Validasi

Proses selanjutnya setelah asesor mengirimkan *file* hasil asesmen lapangan kepada LAM-PTKes adalah tahap validasi dokumen hasil asesmen lapangan oleh tim validator. Jangka waktu validasi \pm satu (1) minggu dengan dua (2) orang untuk setiap tim validator.

2.4. Tahap Penetapan Hasil Akreditasi (Rapat Majelis)

Pada tahap ini merupakan tahap penetapan usulan pembukaan program studi kesehatan sudah memenuhi persyaratan akreditasi minimum atau sebaliknya sehingga dapat diberikan kelayakan akreditasi minimum. Tahap rapat majelis akreditasi LAM-PTKes dilakukan sebanyak satu (1) bulan sekali yang pada umumnya dilakukan pada akhir setiap bulan. Anggota rapat majelis sebanyak 15 orang yang berkerja secara independen dan berasal dari unsur Asosiasi Pendidikan Tinggi dan Organisasi Profesi.

2.5. Tahap pembuatan dan Penerbitan SK Akreditasi Minimum

Tahap ini adalah tahap pembuatan dan penerbitan SK Akreditasi Minimum, SK Akreditasi Minimum bukan merupakan SK Izin Pendirian atau Pembukaan program studi karena LAM-PTKes tidak berwenang untuk menerbitkan SK Izin Pembukaan program studi. SK Izin Pembukaan program studi dikeluarkan oleh

Pimpinan (Rektor) Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTN-BH). LAM-PTkes hanya memiliki kewajiban untuk mengeluarkan SK Akreditasi Minimum diterbitkan dengan jangka waktu \pm tujuh (7) hari kerja setelah rapat majelis akreditasi.



Gambar 2.1 Tahap ringkas akreditasi minimum

BAB 3

PROSEDUR PENDAFTARAN DAN PEMBAYARAN BIAYA AKREDITASI MINIMUM

3.1. Prosedur Pendaftaran

Pengusul (Tim panitia pembukaan program studi) PTN BH jika sudah menyiapkan dokumen yang diperlukan dan bukti pembayaran biaya akreditasi, dapat segera melakukan pendaftaran dengan langkah sebagai berikut:

1. Menyiapkan PC/ Komputer/ Laptop yang terkoneksi dengan jaringan internet
2. Membuka *browser* (Aplikasi perambah) internet : Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari (macbook) sebaiknya versi terbaru (tidak disarankan menggunakan internet Explore)
3. Ketik lamptkes.org kemudian klik menu simak minimum
4. Lakukan pengisian data pendaftaran
5. Cek email untuk melihat username dan password
6. Lakukan *sign-in* dengan *username* dan *password* yang sudah dimiliki (ulangi tahap b-c)
7. Isikan kelengkapan data pengusul.
8. Unggah/ upload bukti pembayar akreditasi minimum + bukti pembayaran pajak (bersamaan dokumen pada butir g)

3.2. Pembayaran Biaya Akreditasi Minimum

- a Pengusul (Tim panitia pembukaan program studi) PTN-BH mentransfer dana sebagai berikut: Rp. 40.000.000,- (empat puluh juta rupiah) dikurangi dengan pph pasal 23 sebesar 2% (yang dibayarkan oleh Institusi/ Perguruan Tinggi pengusul) sehingga menjadi Rp. 39.200.00,- (tiga puluh sembilan juta dua ratus ribu rupiah) kepada LAM-PTKes melalui Bank BNI 46 KCU Melawai raya dengan nomor rekening 0358311135 a/n Perkumpulan LAM PTKes.

NPWP perkumpulan LAM-PTKes : 03.341.972.2-064.000

- b Disarankan mengirimkan melalui *frontoffice* bank, mengisi blanko formulir pengiriman uang, dengan ketentuan umum sebagai berikut:

- Pastikan pengisian dengan benar dan jelas
 - Pastikan mengisi nama pengirim dengan jelas: Nama Institusi/ Perguruan Tinggi, Nama program studi yang akan diusulkan, berita (perihal) keperluan.
- c Simpan bukti pembayaran.
- d Lakukan pembayaran pajak pph pasal 23, simpan bukti pembayaran pajak yang telah dilakukan
- e Bukti transfer bank (butir c) dan bukti pembayaran pajak (butir d) harap di-*scan* dengan format *file* Jpeg atau PDF, agar dapat diunggah/ upload sebagai salah satu kelengkapan dokumen pada saat pengisian aplikasi SIMAK Minimum.
- f Jika ada surat atau dokumen khusus yang diperlukan terkait pembayaran dapat menghubungi LAM-PTKes di nomor 021-2765 3495/ 021- 769 0913 ext: 812 atau Surel : sekretariat@lamptkes.org.

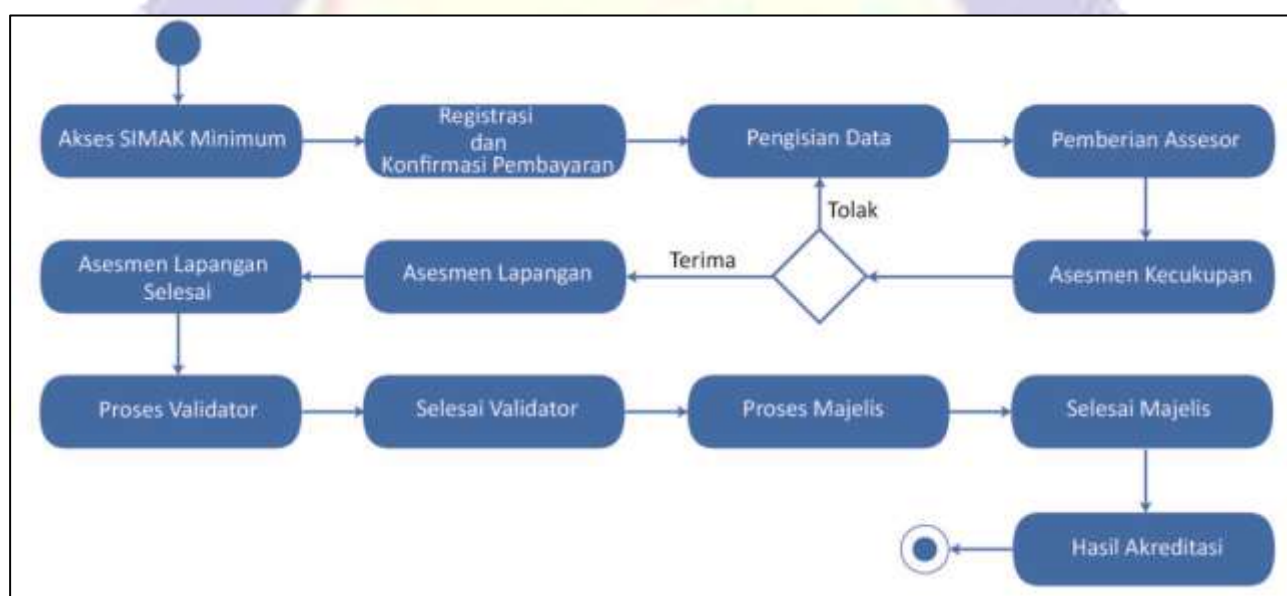


BAB 4

PENGUNAAN APLIKASI SIMAK MINIMUM

4.1. Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Akreditasi (SIMAK) Minimum

Aplikasi SIMAK Minimum yang berbasis web merupakan Sistem Informasi Manajemen Akreditasi yang memungkinkan Program Studi baru dapat melakukan proses akreditasi secara baik dan benar. User dari sisi program studi adalah yang di tunjuk untuk memegang akun dan password sistem, untuk *login* dan diharapkan selalu memonitor sistem untuk melihat perkembangan proses dari akreditasi. Berikut ini skema Aplikasi SIMAK Minimum, (lihat Gambar 4.1).



Gambar 4. 1 Skema Proses SIMAK MINIMUM

4.2. Akses SIMAK Minimum

Dengan menggunakan aplikasi browser (Contoh : Google Chrome) Program Studi dapat mengakses halaman SIMAK Minimum dengan alamat “akreditasi.lamptkes.org”.

4.2.1. Akses SIMAK Minimum Lanjut

Program Studi dapat mengklik tombol "Simak Minimum" untuk melakukan proses Akreditasi SIMAK Minimum lihat Gambar 4.2 Akses SIMAK Minimum.



Gambar 4. 2 Akses SIMAK Minimum

4.2.2. Notifikasi Prosedur dan Pembayaran Biaya Akreditasi Minimum

Program Studi setelah mengakses SIMAK Minimum akan muncul Notifikasi *popup* "Cara Registrasi Online Akreditasi Minimum Untuk Pembukaan Program Studi Kesehatan Oleh PTN-BH" lihat Gambar 4.3 Notifikasi *popup* Registrasi Online Akreditasi Minimum.



Gambar 4. 3 Notifikasi *popup* Registrasi Online Akreditasi Minimum

4.3. Registrasi dan Konfirmasi Pembayaran SIMAK Minimum

Registrasi dan Konfirmasi Pembayaran SIMAK Minimum merupakan tahap kedua dalam skema akreditasi minimum. *File* yang disiapkan untuk registrasi dan konfirmasi pembayaran SIMAK Minimum adalah:

- Satu *file* Registrasi berisikan Bukti Pembayaran, Surat Keputusan Izin Penyelenggaraan program studi, Surat Pernyataan Kebenaran Data, dan Surat Tugas Penunjukan Anggota Tim Akreditasi Program Studi. Untuk Format (.pdf) dengan ukuran *file* maximal 5 Mb dan contoh penamaan *file* tanpa space:

ST_[JENJANG_PENDIDIKAN]_[NAMA_PRODI]_[NAMA_FAKULTAS]_[NAMA_INSTITUSI]

- Satu *file* Konfirmasi Pembayaran berupa bukti transfer. Untuk Format (.pdf) dengan ukuran *file* maximal 5 Mb dan contoh penamaan *file* tanpa space:

BUKTI_PEMBAYARAN_[JENJANG_PENDIDIKAN]_[NAMA_PRODI]_[NAMA_FAKULTAS]_[NAMA_INSTITUSI]

Program Studi dapat mengklik tombol "Registrasi" untuk melakukan proses Registrasi dan Konfirmasi Pembayaran lihat Gambar 4.4 Registrasi SIMAK Minimum.

Sistem Manajemen Akreditasi Minimum Online

LAM Kes 2013

Username

Password

Sign In

Registrasi

Panduan Registrasi

Klik tombol Registrasi untuk Registrasi dan Konfirmasi Pembayaran

Gambar 4. 4 Registrasi SIMAK Minimum.

4.3.1. Pengisian data Registrasi dan Konfirmasi Pembayaran.

Prodi melakukan pengisian data dengan benar sesuai kolom yang tersedia dan mengunggah *file* Registrasi dan Konfirmasi pembayaran yang sudah disiapkan sebelumnya. Klik tombol “Registrasi” untuk ke tahap pengisian data Registrasi dan Konfirmasi lihat Gambar 4.5 Pengisian data Registrasi SIMAK Minimum.

The image shows a screenshot of the 'Form Pendaftaran Akreditasi Minimum' (Minimum Accreditation Registration Form) in the 'Sistem Manajemen Akreditasi Minimum Online' (Minimum Accreditation Management System Online). The form includes fields for 'Perguruan Tinggi' (Higher Education Institution) and 'Program Studi' (Study Program), with a search button. There are also fields for 'Nama Pesanggrang Asasah' and 'Email Pesanggrang Asasah'. Two 'Choose File' buttons are present for uploading documents. The form also includes a 'Tulis kode di bawah ini:' (Write the code below) field with a CAPTCHA image. Annotations with red boxes and arrows point to the search button, the 'Choose File' buttons, and the CAPTCHA field.

Klik tombol Search untuk mencari Perguruan Tinggi

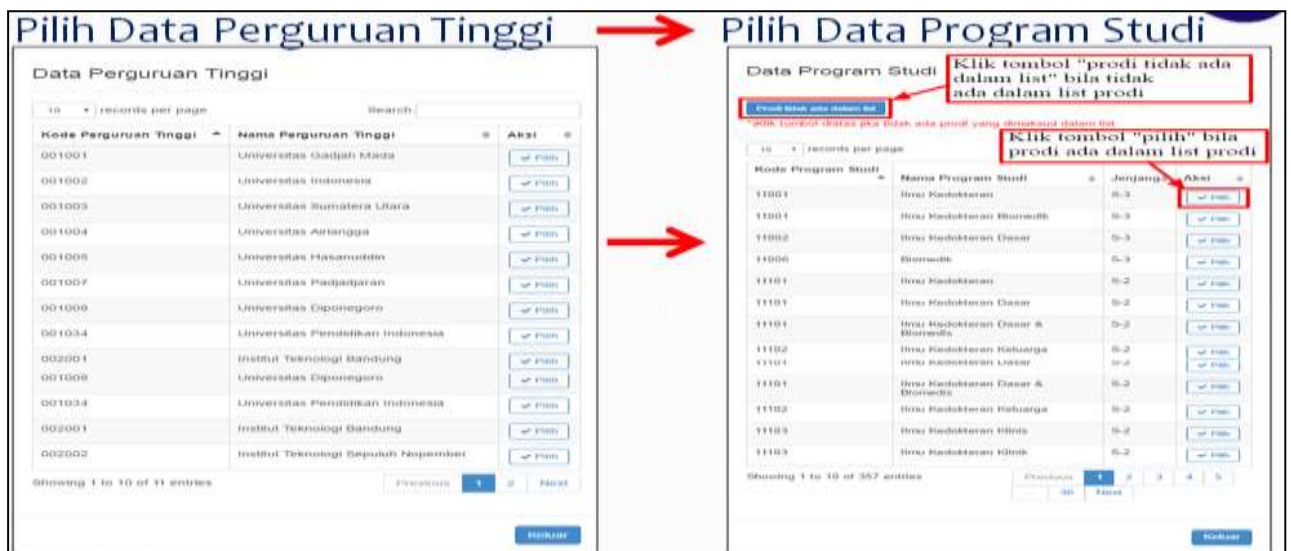
Klik tombol Choose File untuk unggah dokumen Registrasi

Klik tombol Choose File untuk unggah file Bukti Pembayaran Akreditasi

Gambar 4. 5 Pengisian data Registrasi SIMAK Minimum

4.3.1.1. Pilih data Perguruan tinggi dan Program Studi

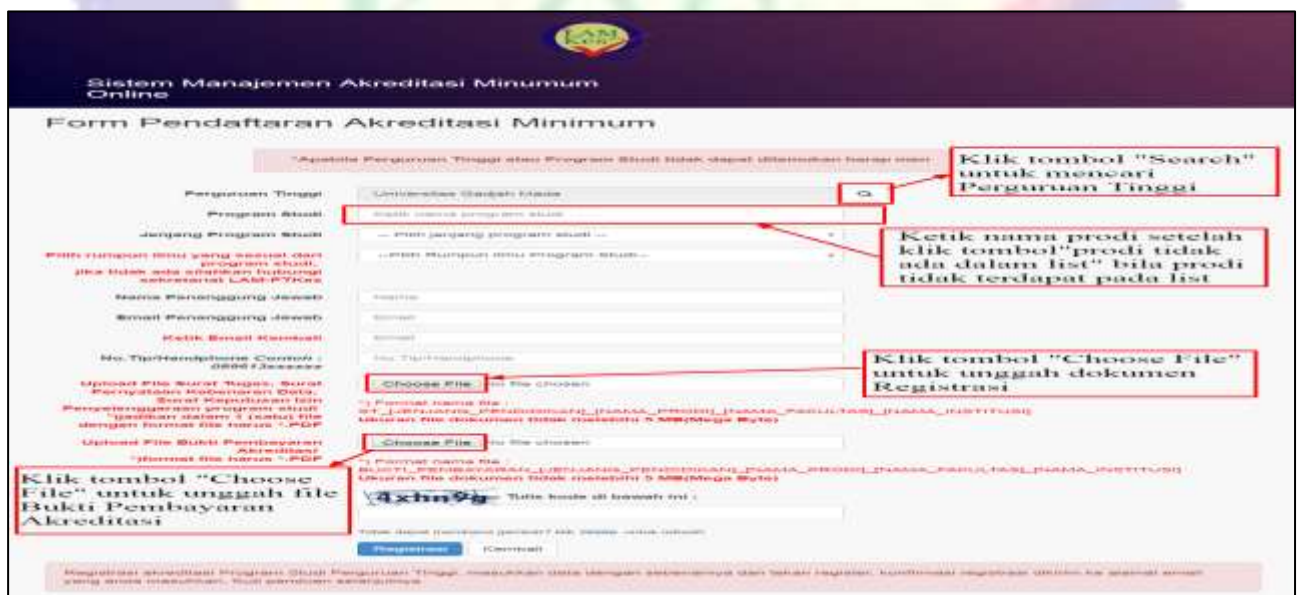
Setelah Program Studi klik tombol "Search" pada kolom perguruan tinggi di pengisian data registrasi akan muncul list perguruan tinggi. Klik tombol "Pilih" pada kolom aksi untuk memilih perguruan tinggi dan akan muncul list program studi. Klik tombol "pilih" pada kolom aksi untuk memilih program studi. Bila data program studi tidak ada dalam list, Klik tombol "prodi tidak ada dalam list", lihat Gambar 4.6 Pilih data Perguruan tinggi dan Program Studi.



Gambar 4. 6 Pilih data Perguruan tinggi dan Program Studi

4.3.1.2. Pilih data Perguruan tinggi dan Program Studi Lanjutan

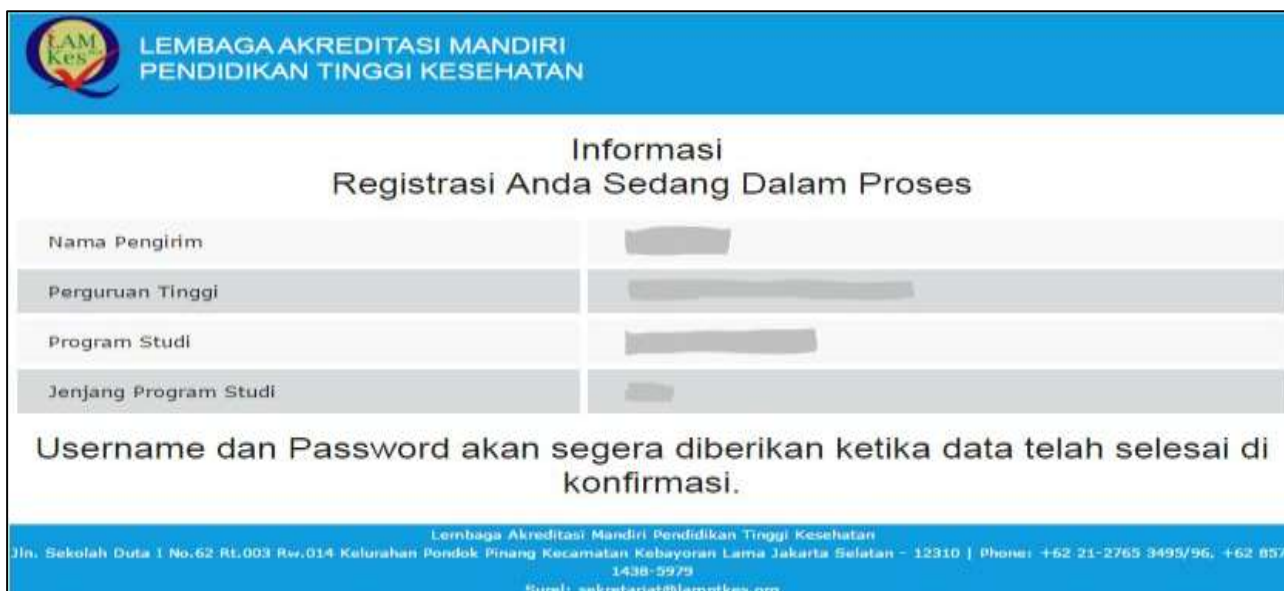
Program Studi mengisi dan mengunggah data Registrasi. Setelah klik tombol "prodi tidak ada dalam list" program Studi mengetikkan nama program studi pada kolom yang tersedia. Klik tombol "Registrasi" untuk mendapatkan email Registrasi, Email Konfirmasi pembayaran serta Username dan Password, lihat Gambar 4.7 Pilih data Perguruan tinggi dan Program Studi lanjutan.



Gambar 4. 7 Pilih data Perguruan tinggi dan Program Studi lanjutan

4.3.2. Email Sistem Registrasi

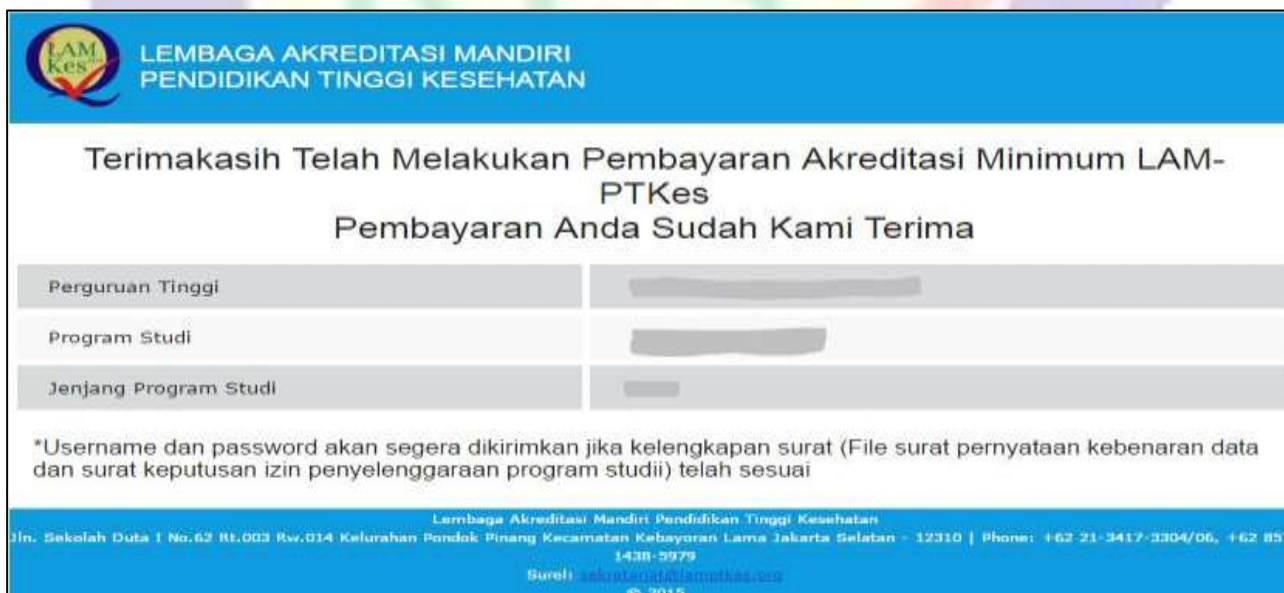
Program Studi Baru akan mendapatkan *email* Registrasi dari sistem SIMAK Minimum Setelah melakukan Registrasi dan Konfirmasi Pembayaran, lihat Gambar 4.8 Email Sistem Registrasi.



Gambar 4. 8 Email Sistem Registrasi

4.3.3. Email Sistem Konfirmasi Pembayaran divalidasi

Program Studi Baru akan mendapatkan *email* Konfirmasi Pembayaran dari sistem SIMAK Minimum, setelah Konfirmasi pembayaran Prodi baru telah divalidasi oleh bagian keuangan LAMPT-Kes, lihat Gambar 4.9 Email Sistem Konfirmasi Pembayaran.



Gambar 4. 9 Email Sistem Konfirmasi Pembayaran divalidasi

4.3.4. Email Sistem Registrasi divalidasi

Program studi Baru akan mendapatkan *email Username dan Password* dari sistem SIMAK Minimum, setelah dokumen registrasi Prodi Baru divalidasi oleh

sekretariat akreditasi LAMPT-Kes, lihat Gambar 4.10 Email Sistem Registrasi divalidasi.

LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI
PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN

Terimakasih
Permintaan Anda Sudah Disetujui Menjadi Anggota LAM PT-KES
Username Dan Password

Untuk aktifikasi keanggotaan Anda, silahkan klik link dibawah ini :
http://akreditasi.lamptkes.org/registrasi/prodi_minimum/token.php?token=42F7A9EEL132E827E020007E115045E4

*) Apabila link diatas tidak bisa di klik, silahkan copy link http di address bar web browser Anda

Username	<input type="text"/>
Password	<input type="password"/>
Nama Pengirim	<input type="text"/>
Perguruan Tinggi	<input type="text"/>
Program Studi	<input type="text"/>
Jenjang Program Studi	<input type="text"/>

Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan
Jalan Sekolah Duta 1 No. 82 Rt. 003 Rm. 014 Kel. Pondok Pinang, Kec. Kebayoran Lama Jakarta Selatan, 12318
Telp. 21 2763 3495/56, Fax 21 2763 1438-5929 - Surel: lamptkes@lamptkes.org
© 2014

Gambar 4. 10 Email Sistem Registrasi divalidasi.

4.4. Pengisian Data Persyaratan Prodi Baru

Pengisian Data Persyaratan Prodi Baru pada SIMAK Minimum merupakan tahap ketiga dalam skema akreditasi minimum. Program Studi dapat mengklik tombol "Login" untuk melakukan proses Registrasi dan Konfirmasi setelah mendapatkan username dan pasword dari sistem serta menyiapkan dokumen persyaratan yang diperlukan seperti yang dibahas pada Bab 2, lihat Gambar 4.11 Pengisian Data Persyaratan Prodi Baru.

Sistem Manajemen
Akreditasi
Minimum Online

LAM Kes 2013

Username

Password

Sign In

Registrasi

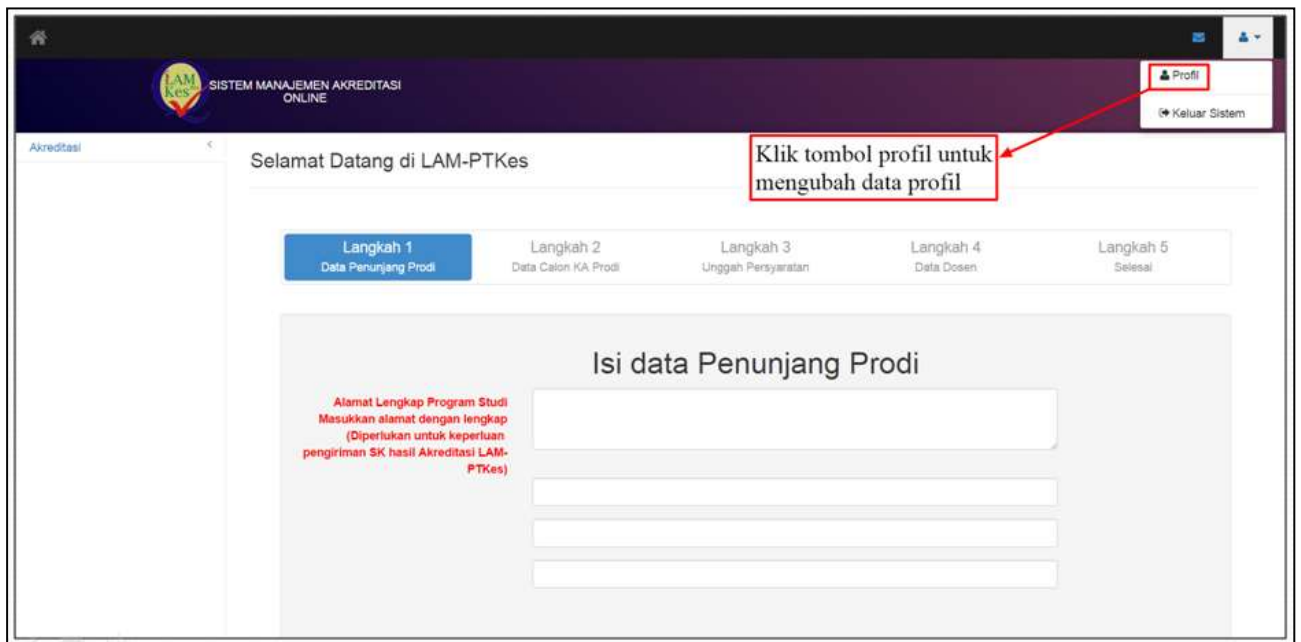
Panduan Registrasi

Klik tombol Sign In
untuk masuk ke sistem
SIMAK Minimum

Gambar 4. 11 Pengisian Data Persyaratan Prodi Baru

4.4.1. Pengubahan Profil Program Studi

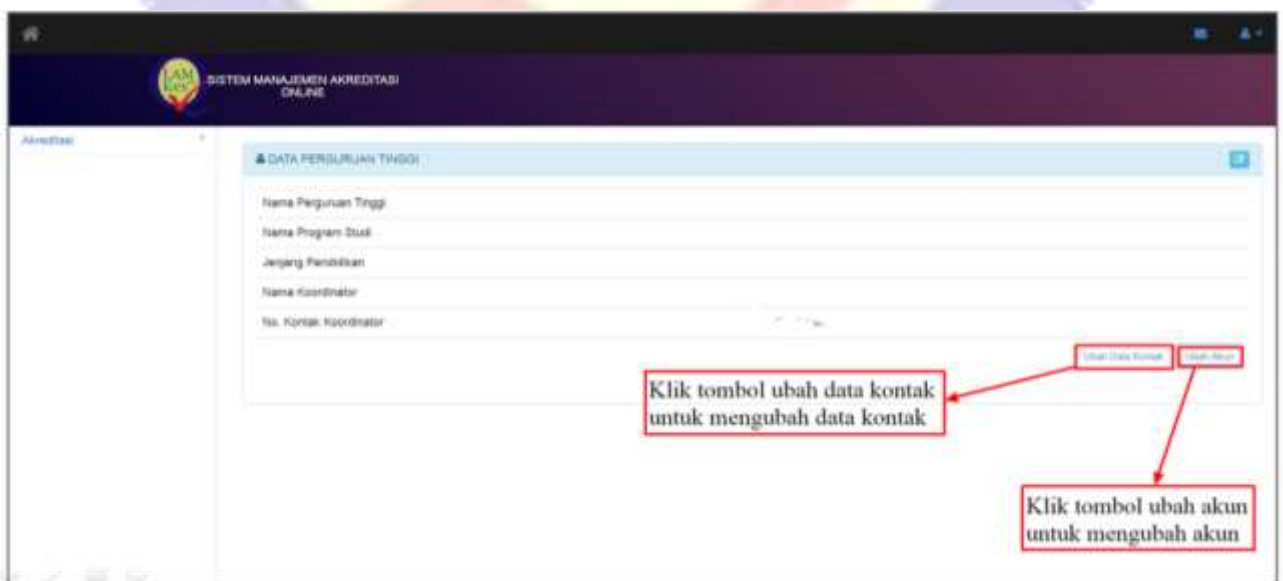
Program Studi dapat melakukan pengubahan *profil*, dengan cara mengklik tombol “orang” di pojok kanan atas, lihat Gambar 4.12 Pengubahan Profil Program Studi.



Gambar 4. 12 Pengubahan Profil Program Studi.

4.4.1.1 Pengubahan Profil dan akun

Program Studi dapat melakukan pengubahan *profil* dan akun dengan Cara klik tombol “Ubah Data Kontak” untuk profil, dan klik tombol “Ubah Akun” untuk mengganti data akuns, lihat Gambar 4.13 Pengubahan Profil dan akun.



Gambar 4. 13 Pengubahan Profil dan akun.

4.4.1.2 Simpan Pengubahan Profil dan akun

Program Studi dapat melakukan pengubahan *profil* dan akun dengan Cara klik tombol “Ubah Data Kontak” untuk profil, dan klik tombol “Ubah Akun” untuk mengganti data akuns, lihat Gambar 4.14 Simpan Pengubahan Profil dan akun.

The screenshot shows a web interface for 'Ubah Data Kontak' (Change Contact Data). The form contains several input fields: 'Nama Koordinator', 'No. Kontak Koordinator', 'Alamat Program Studi', 'Fakultas', 'Kode POS', and 'Provinsi'. A red box highlights the 'Simpan' button, with a red arrow pointing to it and the text 'Klik tombol "Simpan" untuk menyimpan data'. A red text example '*Contoh: 08123456789 atau +628123456789' is visible next to the 'No. Kontak Koordinator' field.

Gambar 4. 14 Simpan Pengubahan Profil dan akun.

4.4.2. Pengisian Data (Data Penunjang Program Studi)

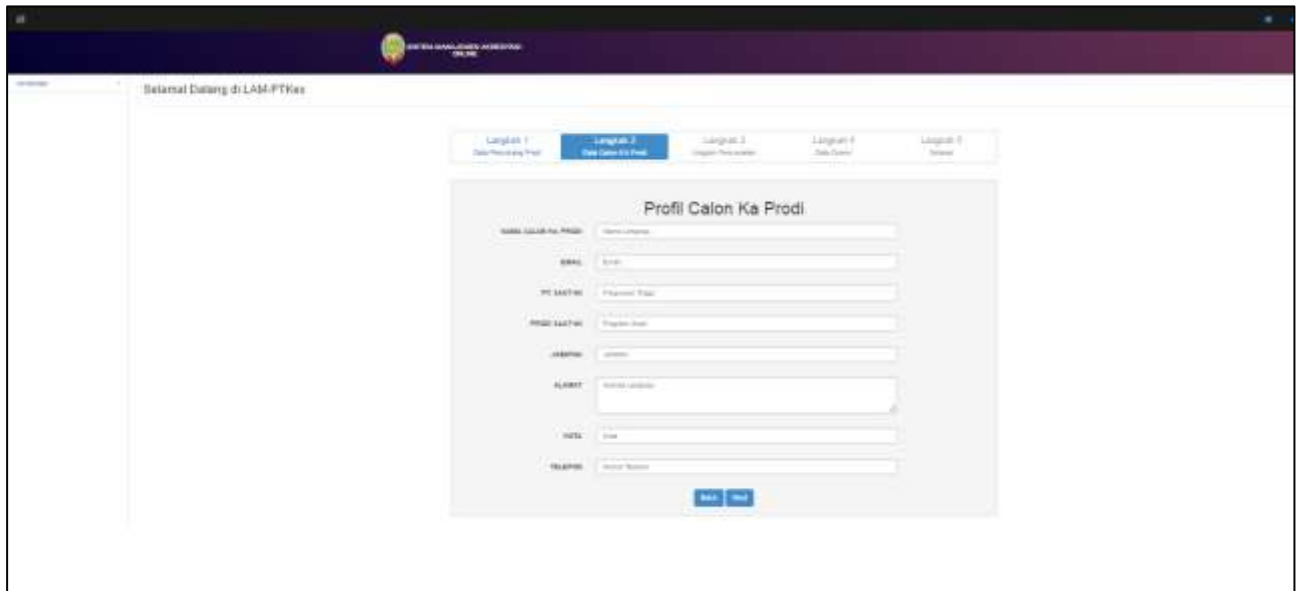
Program Studi melakukan pengisian data secara lengkap dan benar sesuai kolom yang tersedia. Klik tombol "*next*" untuk ke pengisian data penunjang prodi, lihat Gambar 4.15 Pengisian Data (Data Penunjang Program Studi).

The screenshot shows a web interface for 'Isi data Penunjang Prodi' (Fill in Supporting Data for the Program). The form is titled 'Isi data Penunjang Prodi' and includes several sections: 'Alamat Lengkap' with fields for 'Fakultas', 'Kode Pos', and 'Provinsi'; 'Informasi Hotel Terdekat Dengan Instansi (minimal 3 referensi)'; and three hotel entries, each with fields for 'Nama Hotel', 'Alamat Hotel', and 'Nomer Telepon Hotel'. A 'next' button is visible at the bottom right.

Gambar 4. 15 Pengisian Data (Data Penunjang Program Studi).

4.4.3. Pengisian Data (Calon KA. Program Studi)

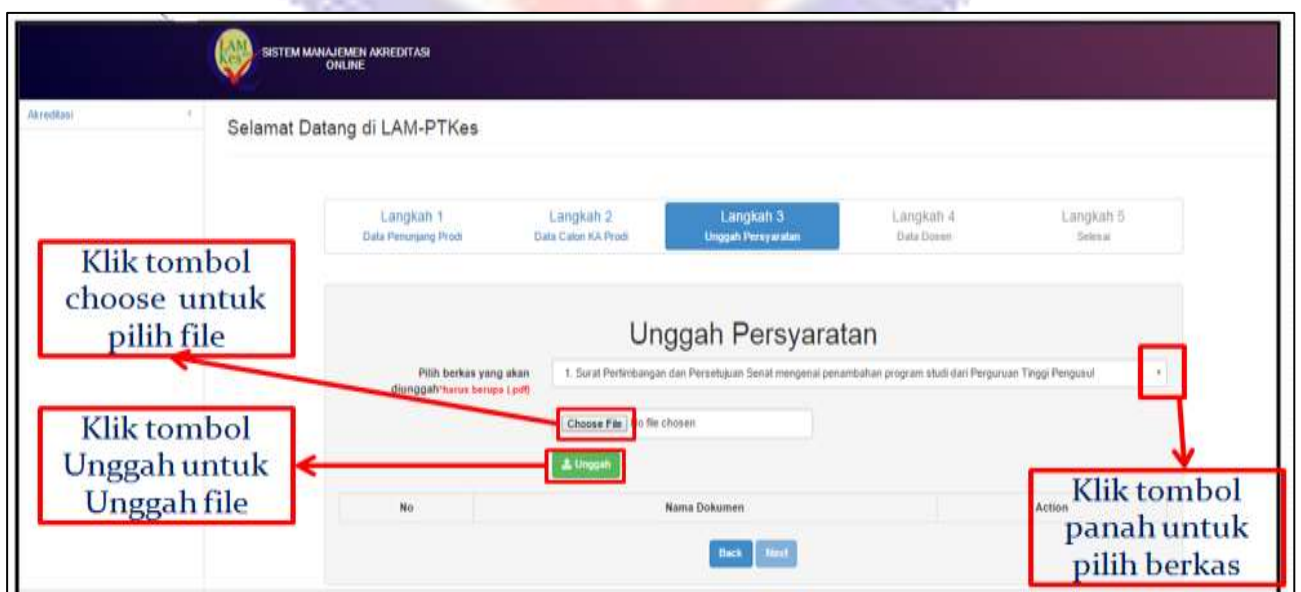
Program Studi melakukan pengisian data secara lengkap dan benar sesuai kolom yang tersedia. Klik tombol "next" untuk ke tahap unggah persyaratan, lihat Gambar 4.16 Pengisian Data (Calon KA. Program Studi).



Gambar 4. 16 Pengisian Data (Calon KA. Program Studi)

4.4.4. Pengisian Data (Unggah Persyaratan)

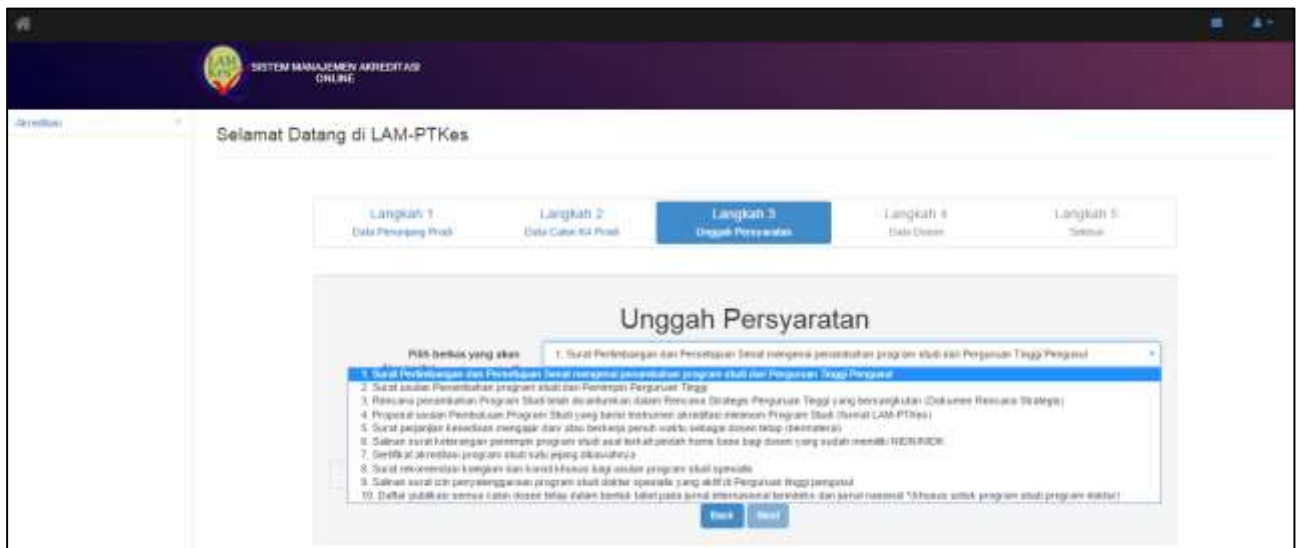
Program Studi melakukan unggah persyaratan sesuai nama berkas yang tertera pada kolom unggah persyaratan dengan format (.pdf) dan yang sudah disiapkan sebelumnya, lihat Gambar 4.17 Pengisian Data (Unggah Persyaratan).



Gambar 4. 17 Pengisian Data (Unggah Persyaratan).

4.4.4.1 Pilih berkas persyaratan

Program Studi memilih berkas persyaratan yang akan di unggah , lihat Gambar 4.18 Pilih Berkas Persyaratan.



Gambar 4. 18 Pilih Berkas Persyaratan

4.4.4.2 Unggah Berkas Persyaratan

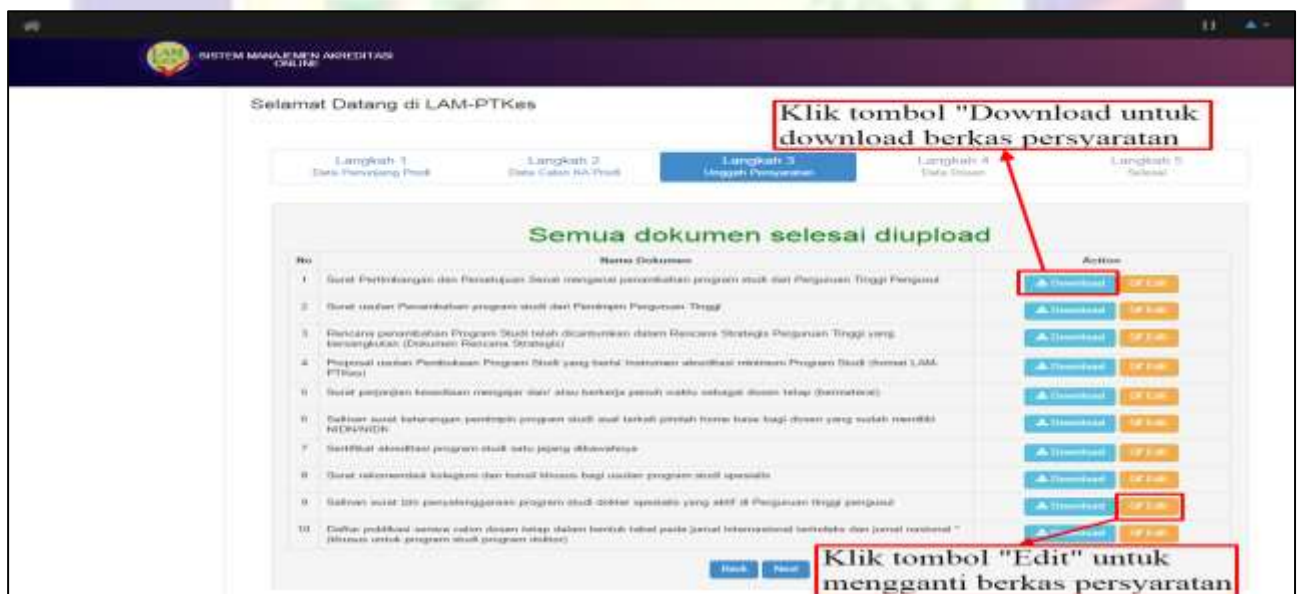
Program Studi mengunggah berkas persyaratan yang sudah dilampirkan bila berhasil ada notifikasi "Berhasil Upload" sebaliknya gagal notifikasinya "Maaf, data gagal dikirim", lihat Gambar 4.19 unggah Berkas Persyaratan.



Gambar 4. 19 unggah Berkas Persyaratan.

4.4.4.3 Berkas Persyaratan yang Sudah disistem

Semua berkas persyaratan yang sudah diunggah disistem, program studi bisa mengunduh dan mengedit berkas persyaratan bila ada kesalahan berkas persyaratan, lihat Gambar 4.20 Berkas Persyaratan yang Sudah disistem

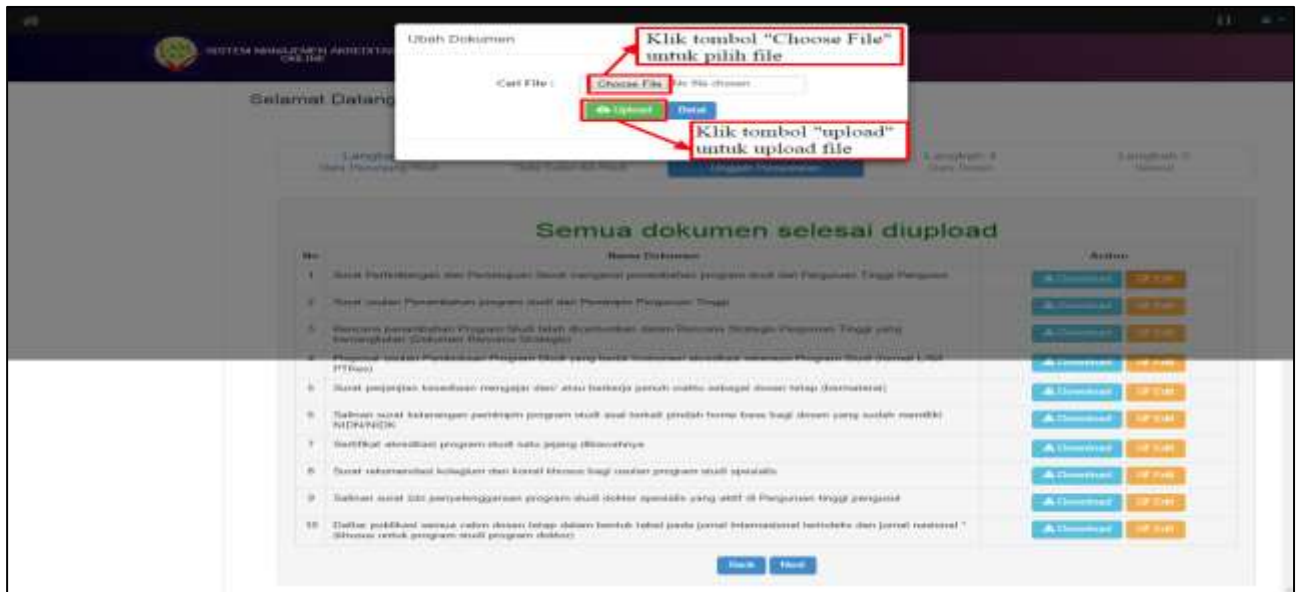


Gambar 4. 20 Berkas Persyaratan yang Sudah disistem.

4.4.4.4 Berkas Persyaratan yang diedit

Ubah dokumen persyaratan dengan klik tombol "edit" → Klik tombol

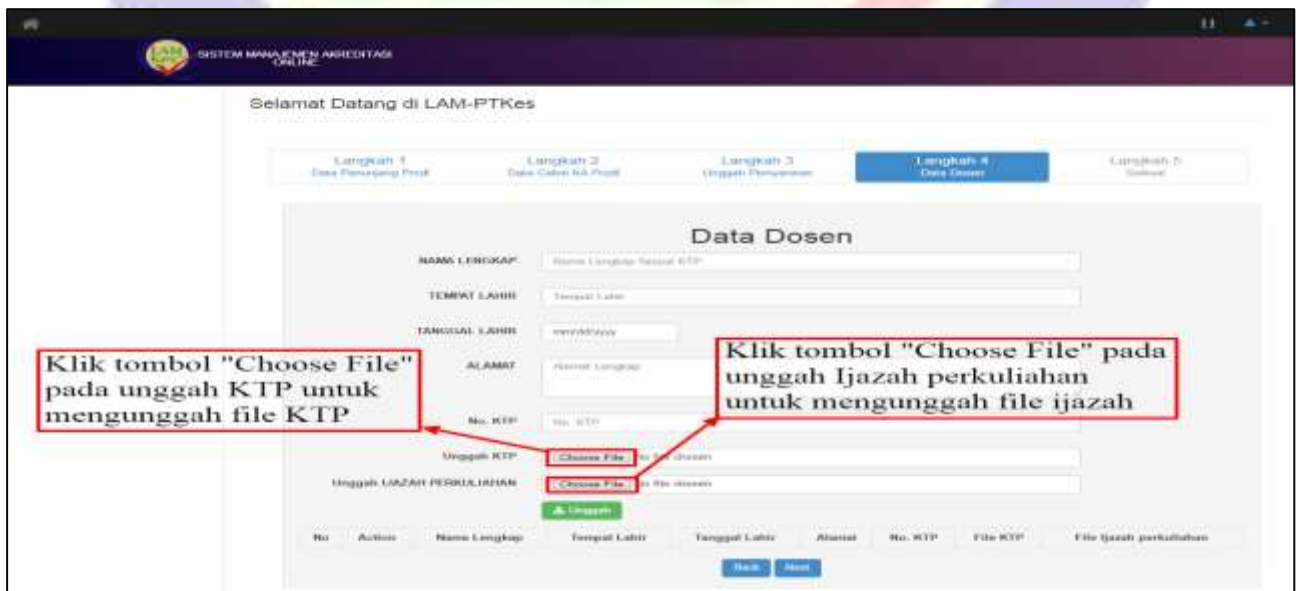
"Choose File" → dan klik tombol "upload". Bila tidak ada ubah berkas persyaratan langsung klik tombol "next" untuk ke data dosen, lihat Gambar 4.21 Berkas Persyaratan yang diedit



Gambar 4. 21 Berkas Persyaratan yang diedit

4.5. Pengisian Data Dosen

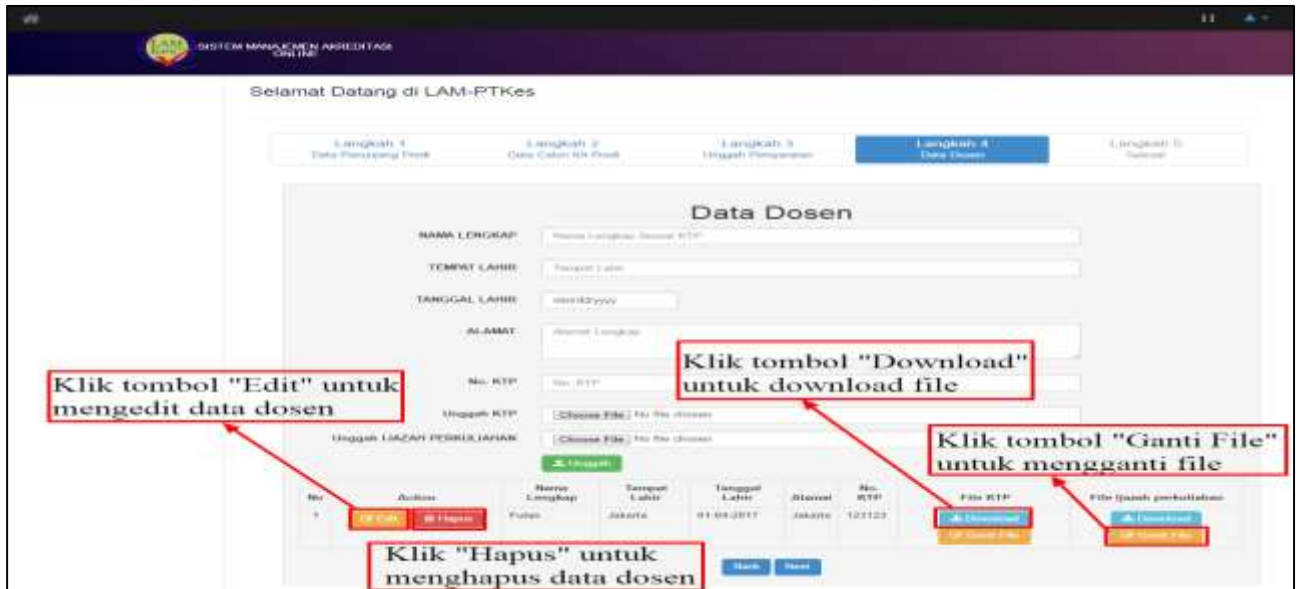
Program Studi melakukan Pengisian data dosen bersertakan unggah *file* KTP dan Ijazah Perkuliahan, lihat Gambar 4.22 Pengisian Data Dosen.



Gambar 4. 22 Pengisian Data Dosen

4.5.1 Data dosen yang sudah disistem

Program studi bisa download, edit, ganti *file* ijazah/KTP dan hapus data dosen yang sudah diinput, lihat Gambar 4.23 Pengisian Data dosen yang sudah disistem.



Gambar 4. 23 Pengisian Data dosen yang sudah disistem.

4.5.2 Edit Data dosen disistem

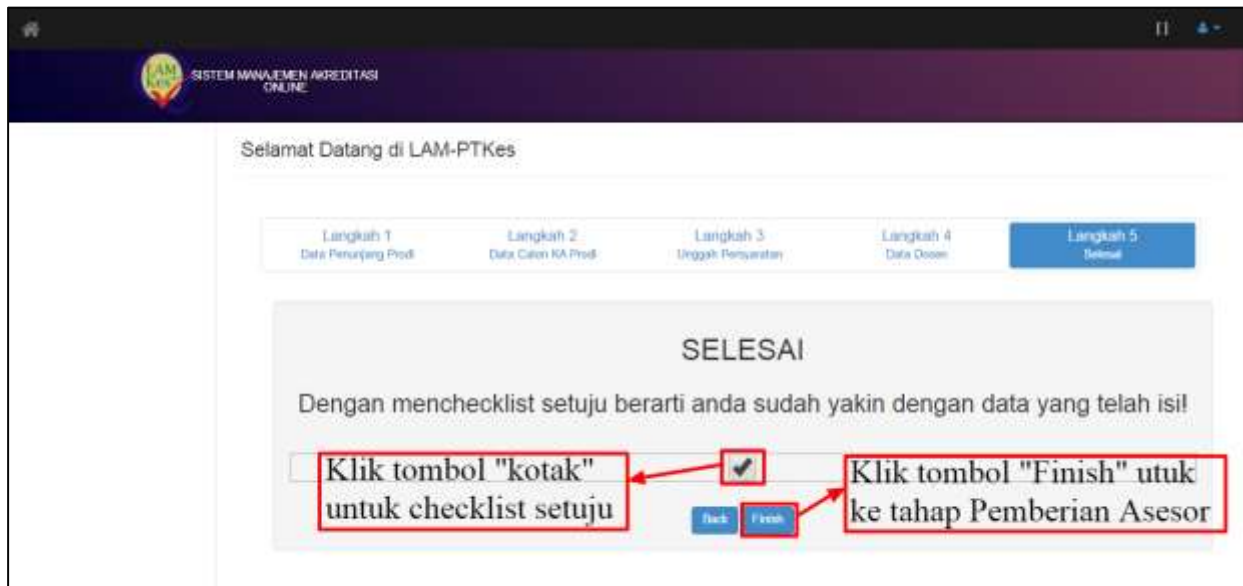
Program studi Klik tombol "edit", untuk mengganti data dosen dan klik tombol "simpan" untuk menyimpan data dosen yang sudah diedit serta klik tombol "Next" untuk skema berikutnya, lihat Gambar 4.24 Edit Data dosen disistem



Gambar 4. 24 Edit Data dosen disistem

4.6. Selesai Pengisian Data

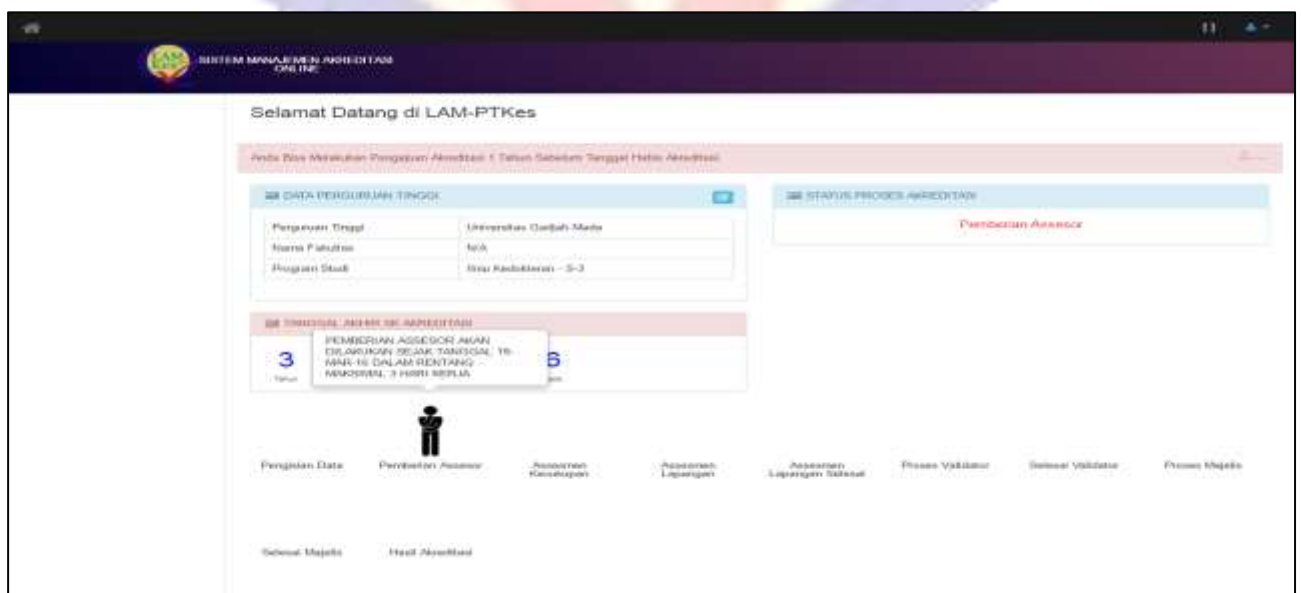
Program studi menchecklist setuju dan klik tombol *finish* untuk ke tahap Pemberian Asesor, Bila tidak ada pengisian dan perubahan data pada tahap sebelumnya, lihat Gambar 4.25 Selesai Pengisian Data



Gambar 4. 25 Selesai Pengisian Data

4.7. Pemberian Asesor

Program studi menunggu pemberian asesor dalam Rentang 3 Hari Kerja, selanjutnya Program Studi hanya melihat proses kerja akreditasi dari Pemberian Asesor sampai Hasil Akreditasi di sistem SIMAK Minimum, lihat Gambar 4.26 Pemberian Asesor



Gambar 4. 26 Pemberian Asesor

BAB 5
PENUTUP

Petunjuk teknis Pengajuan Akreditasi Minimum Khusus PTN-BH dan Penggunaan Aplikasi SIMAK Minimum ini dibuat dengan harapan memudahkan dan pedoman Tim Panitia Pembukaan Program Studi Baru Bidang Kesehatan dari PTN-BH saat mengajukan usulan akreditasi minimum program studi. Namun, apabila Petunjuk teknis Pengajuan Akreditasi Minimum Khusus PTN-BH dan Penggunaan Aplikasi SIMAK Minimum ini masih terdapat hal-hal yang kurang jelas dan membutuhkan informasi lebih lanjut, mohon dapat menghubungi sekretariat LAM-PTKes pada hari dan jam kerja. Semoga petunjuk teknis Pengajuan Akreditasi Minimum Khusus PTN-BH dan Penggunaan Aplikasi SIMAK Minimum dapat dipergunakan dengan sebaik-baiknya.

