universitas
paramadina

SURAT KEPUTUSAN

Nomor : SK-016/REK/UPM/III/2022

Tentang

Tim Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi

Rektor

Menimbang :

1. Bahwa dalam rangka reakreditasi Institusi perlu membentuk tim di tingkat Universitas yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
2. Bahwa nama-nama seperti tersebut dibawah ini dipandang mampu untuk bekerja dalam tim dimaksud dalam butir pertama.

Memperhatikan

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi dan Perguruan Tinggi,
2. Surat Keputusan BAN PT No. 5232/SK/BAN-PT/Akred/PT/XII/2017 tentang Status Akreditasi dan Peringkat Terakreditasi Perguruan Tinggi Universitas Paramadina,
3. Anggaran Dasar Yayasan Wakaf Paramadina (Akta Notaris Yudo Paripurno SH., No. 15 tanggal 11 Agustus 1999 jo. Akta Notaris Harun Kamil, SH. No. 20 A tahun 2002 jo. Akta Notaris Mutiara Siswono Patiendra No. 01 14 September 2011, jo. Akta Notaris Siti Pertiwi Henny Singgih, SH No. 49 tanggal 24 Juni 2013, jo. Akta Notaris Marcivia Rahmani, SH, M.Kn, No. 04 tanggal 06 April 2016, jo Akta Notaris Marcivia Rahmani, SH, M.Kn, No. 03 tanggal 12 Januari 2022.
4. Surat Keputusan Yayasan Wakaf Paramadina No. 015/Pengurus/YWP/V/2021 tertanggal 18 Mei 2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Paramadina Periode 2021-2025.

Mengingat :

1. Masa Berlaku Surat Keputusan BAN PT No. 5232/SK/BAN-PT/Akred/PT/XII/2017 tentang Status Akreditasi dan Peringkat Terakreditasi Perguruan Tinggi Universitas Paramadina tanggal 27 Desember 2017,
2. Rapat Koordinasi Lanjutan tanggal 15 Maret 2022 tentang persiapan APT.

Jl. Gatot Subroto Kav. 97 Mampang, Jakarta 12790 - Indonesia
T. +62-21-7918-1188 F. +62-21-799-3375
www.paramadina.ac.id

universitas
paramadina

MEMUTUSKAN

Menetapkan

Pertama	:	Mengangkat nama-nama yang tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini tim Penyusun Borang Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi.
Kedua	:	Menugaskan kepada tim untuk menyusun borang, mengisi instrument, dan menyiapkan kelengkapan dokumen Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi
Ketiga	:	Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 31 Desember 2022.
Keempat	:	Apabila ternyata terdapat kekeliruan di kemudian hari dalam penetapannya, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 24 Maret 2022

Universitas Paramadina
Rektor,

Prof. Didik J. Rachbini, M.Sc, Ph.D
NIP. 221005369

Tembusan:
1. Deputi Rektor
2. Dekanat
3. Direktorat Perencanaan dan Penjaminan Mutu Internal
4. Anggota Tim
5. Arsip

universitas paramadina

Lampiran
SK Nomor : SK-016/REK/UPM/III/2022
Tangga : 23 Maret 2022

Susunan Tim Penyusun Akreditasi Perguruan Tinggi

Jabatan	Nama
Penanggung Jawab APT	Prof. Didik J. Rachbini, M.Sc, Ph.D
Ketua	Dr. Fatchiah E. Kertamuda, M.Sc
Wakil	Retno Hendrowati, M.T
Sekretaris	Nicky Lestari, M.I.Kom
Anggota	Aris Subagio, M.Si
	Emil Radhiansyah, M.Si
	Dr. Sunaryo
	Donny Nelwan
	Kurniawaty Yusuf, M.Si
	Agustin Widyaningsih
Koordinator LED	Dr. Handi Risza, M.Ec
LED Tingkat FEB	Dr. Iin Mayasari
LED Tingkat FFP	Dr. Tatok Sudiarto, MIB
LED Tingkat FIR	Gilang Cempaka, M.Sn
Koord FIR	Mohammad Ramdhani, S.Pd
Koord FEB	Sino Marsyedi, S.Kom
Koord FFP	Meidya Farahdiba, S.Sos
Tim Penjaminan Mutu	Maria Wahyu Widayati, SE
	Andilala, SE
	Suci Nuriatil Islamiyah, SIP
Koordinator Akademik	Nisrinah, M.Si
	Rudi Hartoyo, SE
	Alfian Handoko, SE
	Mulyadi, SE
Tim Support Program Studi	Aditya Rahmatullah, S.Pd.
	Ariya Sudrajat, S.Pd.
	Desi Sariansyah, S.A.N
	Mohamad Sajili, M.M
	Muhammad Wildan Waliyuddin, S.Hum
	Rio Mustaqim, S.I.Kom
	Septiawan Jiwandono, S.Ant
	Wisnu Adi Kurniawan, S.T
	Yulitin Lestari, S.Pd.

universitas paramadina

LAMPIRAN 2

Tugas dan Tanggung Jawab Tim Penyusun Akreditasi Perguruan Tinggi

Jabatan	Nama	Tugas dan Tanggung Jawab
Penanggung Jawab	Prof. Didik J. Rachbini, M.Sc, Ph.D	1. Memberikan arahan kepada tim APT, 2. Bertanggung Jawab atas instrumen dan kelengkapan dokumen APT, 3. Monitoring pelaksanaan penyusunan APT.
Ketua	Dr. Fatchiah E. Kertamuda, M.Sc	1. Bertanggung jawab pelaksanaan re-akreditasi APT a. Menyusun perencanaan, b. Pengisan instrumen, c. Monitong dan evaluasi pengisian data, d. Asessmen internal dan eksternal, e. Unggah di laman sapto.banpt.or.id f. Monitoring laman sapto.banpt.or.id 2. Memfasilitasi rapat tim.
Wakil	Retno Hendrowati, M.T	1. Monitoring pelaksanaan penyusunan instrumen, 2. Verifikasi data kelengkapan dokumen, 3. Fasilitator kegiatan APT.
Sekretaris	Nicky Lestari, M.I.Kom	1. Membantu dan menyiapkan administrasi kegiatan APT, 2. Mendokumentasikan semua kegiatan APT, 3. Mengarsipkan semua kegiatan dan dokumen APT.
Anggota	Aris Subagio, M.Si	1. Menyediakan data kegiatan akademik yang diperlukan APT, 2. Menuliskan isian data pada tabel LKPT a. Tabel 2.a Seleksi Mahasiswa Baru b. Tabel 2.b Mahasiswa asing, c. Tabel 3.b Rasio dosen terhadap mahasiswa, d. Tabel 5.a.1 Indeks prestasi mahasiswa (IPK), e. Tabel 5.c.1 Lama studi mahasiswa, f. Tabel 5.c.2 Rasio kelulusan tepat waktu dan rasio keberhasilan studi. 3. Mendukung informasi penulisan LED.

Jabatan	Nama	Tugas dan Tanggung Jawab
	Emil Radhiansyah, M.Si	1. Menyediakan data kegiatan kemahasiswaan yang diperlukan APT, 2. Menuliskan isian data pada tabel LKPT a. Tabel 5.b.1 Prestasi akademik mahasiswa, b. Tabel 5.b.2 Prestasi non-akademik mahasiswa. 3. Mendukung informasi penulisan LED.
	Dr. Sunaryo	1. Menyediakan data kegiatan penelitian dan PkM yang diperlukan APT, 2. Menuliskan isian data pada tabel LKPT a. Tabel 3.c.1 Produktivitas penelitian dosen, b. Tabel 3.c.2 Produktivitas PkM dosen, c. Tabel 5.f Publikasi ilmiah, d. Tabel 5.g Sitasi karya ilmiah, e. Tabel 5.h Luaran lainnya - 5.h.1 HKI (Paten, Paten Sederhana), f. Tabel 5.h Luaran lainnya - 5.h.2 HKI (Hak Cipta, Desain Produk Industri, dll), g. Tabel 5.h Luaran lainnya - 5.h.3 (Teknologi Tepat Guna, Produk, Karya Seni, Rekayasa Sosial), h. Tabel 5.h Luaran lainnya - 5.h.4 (Buku ber-ISBN, Book Chapter). 3. Mendukung informasi penulisan LED.
	Donny Nelwan	1. Menyediakan data kegiatan keuangan yang diperlukan APT, 2. Menuliskan isian data pada tabel LKPT a. Tabel 1.a.3 Audit keuangan eksternal, b. Tabel 4.a Perolehan dana, c. Tabel 4.b Penggunaan dana. 3. Mendukung informasi penulisan LED.
	Kurniawaty Yusuf, M.Si	1. Menyediakan data kegiatan kerjasama dan penerimaan mahasiswa baru yang diperlukan APT, 2. Menuliskan isian data pada tabel LKPT a. Tabel 1.c Kerjasama perguruan tinggi, b. Tabel 2.a Seleksi mahasiswa baru, c. Tabel 2.b Mahasiswa Asing d. Tabel Referensi untuk penilaian butir 5.d.1, 5.d.2, dan 5.e.2,

Jabatan	Nama	Tugas dan Tanggung Jawab
		e. Tabel 5.d.1 Waktu tunggu lulusan, f. Tabel 5.d.2 Kesesuaian bidang kerja lulusan, g. Tabel Referensi untuk penilaian butir 5.e.1, h. Tabel 5.e.1 Kepuasan pengguna lulusan, i. Tabel 5.e.2 Tempat kerja lulusan. 3. Mendukung informasi penulisan LED.
	Agustin Widyaningsih, MM	1. Menyediakan data kegiatan Dosen dan tenaga kependidikan yang diperlukan APT, 2. Menuliskan isian data pada tabel LKPT a. Tabel 3.a.1 Kecukupan dosen Perguruan Tiinggi, b. Tabel 3.a.2 Jabatan akademik dosen tetap, c. Tabel 3.a.3 Sertifikasi dosen (pendidik profesional/profesi/industri/kompetensi), d. Tabel 3.a.4 Dosen tidak tetap, e. Tabel 3.b Rasio dosen terhadap mahasiswa, f. Tabel 3.d Rekognisi dosen. 3. Mendukung informasi penulisan LED.
Koordinator LED	Dr. Handi Risza, M.Ec	1. Koordinasi tim dan penyusun LED APT, 2. Kompilasi LED APT, 3. *Proof read* LED APT.
LED Tingkat FEB	Dr. Iin Mayasari	Laporan evaluasi diri FEB
LED Tingkat FFP	Dr. Tatok Sudiarto, MIB	Laporan evaluasi diri FFP
LED Tingkat FIR	Gilang Cempaka, M.Sn	Laporan evaluasi diri FIR
Koord admin FIR	Mohammad Ramdhani, S.Pd	Menyiapkan data Program Studi tingkat FIR
Koord admin FEB	Sino Marsyedi, S.Kom	Menyiapkan data Program Studi tingkat FEB
Koord admin FFP	Meidya Farahdiba, S.Sos	Menyiapkan data Program Studi tingkat FFP
Tim Penjaminan Mutu	Maria Wahyu Widayati, SE Andilala, SE Suci Nuriatil Islamiyah, SIP	1. Menuliskan isian data pada tabel LKPT a. Tabel 1.a.1 Sertifikasi/Akreditasi eksternal, b. Tabel 1.a.2 Akreditasi internasional Program Studi,

Jabatan	Nama	Tugas dan Tanggung Jawab
		c. Tabel 1.b Akreditasi Program Studi. 2. Verifikasi data, 3. Verifikasi kelengkapan dokumen APT, 4. Verifikasi kelengkapan dokumen sebelum unggah.
Koordinator Akademik	Nisrinah, M.Si Rudi Hartoyo, SE Alfian Handoko, SE Mulyadi, SE	Menyiapkan data bidang akademik
Tim Support Program Studi	Aditya Rahmatullah, S.Pd. Ariya Sudrajat, S.Pd. Desi Sariansyah, S.A.N Mohamad Sajili, M.M Muhammad Wildan Waliyuddin, S.Hum Rio Mustaqim, S.I.Kom Septiawan Jiwandono, S.Ant Wisnu Adi Kurniawan, S.T Yulitin Lestari, S.Pd.	Menyiapkan data Program Studi terkait dengan kegiatan tridharma Dosen

universitas paramadina

LAMPIRAN 2:

Jadwal pekerjaan Penyusunan Borang Akreditasi Perguruan Tinggi – UPM :

JADWAL & TAHAPAN AKTIFITAS APT														
NO.	KEGIATAN	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	PIC	OUTPUT DATA & DOKUMEN
1	Evaluasi SN-UPM												PMI & Tim Adhoc	Evaluasi SN-UPM 2021
2	Pemutakhiran SN-UPM												PMI & Tim Adhoc	Pemutakhiran SN-UPM 2022
3	Membentuk tim APT												Rektorat	Evaluasi Kurikulum KPT
4	Update data IPEPA/LKPS tiap Prodi												Tim APT	Kurikulum OBE-MBKM
5	Pengisian IPEPA/LKPT APT												Tim APT	Peraturan Konversi MK
6	Review Eksternal Asesor												PMI	Panduan Kurikulum
7	Revisi IPEPA/LKPT												Tim APT	Skor Revisi LKPS
8	Submit SAPTO BAN PT												PMI	Bukti submit dokumen