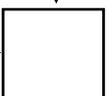
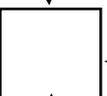
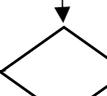
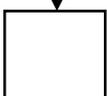
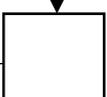
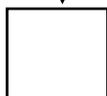
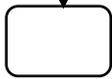


<b>KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF</b>	Nomor SOP	PPB/PPM/SOP/04
	Tanggal Pembuatan	11 Mei 2020
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	24 Agustus 2020
<b>Pusat Penjaminan Mutu</b>	Disahkan Oleh	 Direktur Politeknik Pariwisata Bali Drs. Ida Bagus Putu Puja, M.Kes. NIP. 19641026 199003 1 001
 <b>POLITEKNIK PARIWISATA BALI</b>	Nama SOP	AKREDITASI PROGRAM STUDI
<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksanaan :</b>	
a. UU Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional b. UU No 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen c. Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 1989 tentang Pendidikan Tinggi. d. Peraturan Pemerintah No.66 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan e. Peraturan Pemerintah RI No.37 tahun 2009 tentang Dosen f. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif RI Nomor 13 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pariwisata Bali g. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif RI Nomor 4 Tahun 2020 tentang Statuta Politeknik Pariwisata Bali h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi	a. Program studi yang sudah berjalan 2 tahun untuk Diploma dan Sarjana b. Program studi yang sudah berjalan 1 tahun untuk Pascasarjana	
<b>Keterkaitan dengan SOP lain :</b>	<b>Peralatan yang digunakan :</b>	
a. Program studi b. Jurusan c. Jurusan d. Perpustakaan e. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	1. Telepon 2. Meja 3. Komputer 4. Kertas 5. Printer 6. Tinta 7. Internet	
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>	

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Buku			Ket.
		Direktur Poltekpar Bali	Tim Penyusun	Prodi	PPM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mulai								
2	Membuat SK tim penyusun akreditasi prodi					Daftar nama tim penyusun		SK Tim penyusun	
3	Mengumpulkan data yang diperlukan untuk dokumen akreditasi					Berkas persyaratan akreditasi	3 Bulan	Berkas persyaratan akreditasi	
4	Menyusun evaluasi diri dan mengisi borang (Jurusan dan prodi)					Form evaluasi diri dan form borang (Jurusan dan prodi)	4 Bulan	Draft evaluasi diri dan borang (fakultas dan Prodi)	
5	Mereview draft evaluasi diri dan borang (Jurusan dan prodi)					Draft evaluasi diri dan borang (Jurusan dan Prodi)	1 Minggu	Evaluasi diri dan Borang	
6	Menyiapkan Surat Pengantar kepada Direktur					Draft surat pengantar	1 Hari	Surat pengantar	
7	Mengirimkan Dokumen akreditasi program studi ke BAN-PT					Dokumen Akreditasi	1 Hari	Dokumen Akreditasi	
8	Melakukan visitasi akreditasi oleh asesor								
9	Mengirimkan satu salinan hasil visitasi akreditasi BAN PT kepada PPM					salinan visitasi akreditasi		Foto copy hasil visitasi akreditasi	

10	Selesai								
----	---------	--	--	---	--	--	--	--	--