PERATURAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI KEPENDIDIKAN
NOMOR 3 TAHUN 2026
TENTANG
MEKANISME AKREDITASI PROGRAM STUDI PADA LINGKUP KEPENDIDIKAN
LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI KEPENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA PENGURUS YAYASAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI KEPENDIDIKAN

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan tentang Mekanisme Akreditasi Program Studi pada Lingkup Kependidikan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 661);
3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 477);
4. Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor T/497/M/T.00/2019 tentang Persetujuan Menteri Terhadap Usul Pendirian Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan;

5. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 186/M/2021 tentang Program studi yang Diakreditasi oleh Lembaga Akreditasi Mandiri;
6. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 380/P/2023 tentang Pemberian Izin Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan untuk Melaksanakan Akreditasi;
7. Persetujuan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 0038/DST/M.A4/HK.00.02/2026 tentang Biaya Akreditasi Unggul dan Biaya Banding LAMDIK;
8. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-0018765.AH.01.04. Tahun 2019, tentang pengesahan pendirian Badan Hukum Yayasan Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan;
9 Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 9 Tahun 2020 tentang Kebijakan Pengalihan Akreditasi Program studi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi ke Lembaga Akreditasi Mandiri;
10. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 13 Tahun 2024 tentang Pengaturan Program studi yang Tercakup dalam Lembaga Akreditasi Mandiri;
11. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 20 Tahun 2025 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi (SAN PT);
12. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 21 Tahun 2025 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi;
13. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 27 Tahun 2025 tentang Kriteria Melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi bagi Program studi yang Tercakup dalam Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan;
14. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 20 Tahun 2026 tentang Perubahan Keduapuluhempat atas Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 13 Tahun 2024 tentang Pengaturan Program studi yang Tercakup dalam Lembaga Akreditasi Mandiri;
15. Surat dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia, Direktorat Jenderal Pajak Kantor Wilayah Djp Jakarta Timur, Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Pulogadung tentang Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak Nomor: S-00081/SPPKP-CT/KPP.2003/2026;

16. Peraturan Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan Nomor 5 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Program studi Kependidikan pada Program studi yang Tercakup dalam Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan;
17. Akta Notaris Rohana Frieta, Sarjana Hukum Nomor 6 tanggal 12 Desember 2019, tentang Pendirian dan Anggaran Dasar Yayasan Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan, sebagaimana telah diubah yang terakhir melalui Akta Notaris Nur Aziz Hakim, Sarjana Hukum, Magister Manajemen, Magister Kenotariatan Nomor 03 tanggal 12 Desember 2023 dan disahkan melalui Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-AH.01.06-0044576 tanggal 13 Desember 2023; dan
18 Anggaran Rumah Tangga Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI KEPENDIDIKAN TENTANG MEKANISME AKREDITASI PROGRAM STUDI PADA LINGKUP KEPENDIDIKAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI KEPENDIDIKAN

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan ini yang dimaksud dengan:

1. Akreditasi adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan program studi kependidikan.
2. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi yang selanjutnya disingkat BAN-PT, adalah badan yang dibentuk oleh pemerintah untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi perguruan tinggi secara mandiri.
3. Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan yang selanjutnya disingkat LAMDIK, adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat untuk melakukan akreditasi program studi pada lingkup kependidikan secara mandiri.
4. Akreditasi Program Studi Kependidikan yang selanjutnya disebut APSK adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan program studi pada lingkup kependidikan.
5. Instrumen Akeditasi Program studi Kependidikan 3.0 yang selanjutnya disebut IAPSK 3.0 adalah IAPSK yang berlaku sejak 2 Desember 2026 dan telah dikembangkan oleh LAMDIK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan berpedoman pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Status Akreditasi adalah hasil akreditasi yang dilakukan oleh LAMDIK, terdiri atas status Terakreditasi Unggul, status Terakreditasi, dan status Tidak Terakreditasi.

7. Dokumen Akreditasi adalah seperangkat dokumen yang dibutuhkan untuk proses APSK sesuai dengan IAPSK 3.0 yang berlaku.
8. Asesmen Kecukupan yang selanjutnya disebut AK adalah evaluasi terhadap dokumen APSK yang diusulkan perguruan tinggi sebagai bagian dari tahapan APSK.
9. Asesmen Lapangan yang selanjutnya disebut AL adalah evaluasi dan konfirmasi data dan informasi yang termuat dalam dokumen APSK, yang dilakukan di lokasi program studi sebagai bagian dari tahapan APSK.
10. Asesor adalah seseorang yang karena kompetensinya diangkat oleh LAMDIK untuk melakukan asesmen APSK.
11. Majelis Akreditasi yang selanjutnya disebut MA, adalah Majelis Akreditasi LAMDIK.
12. Sistem Informasi Manajemen Akreditasi LAMDIK yang selanjutnya disebut SIMALAMDIK adalah sistem informasi APSK yang dikembangkan dan digunakan oleh LAMDIK.
13. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
14. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
15. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disebut PDDikti adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional di kementerian.

UMUM

Pasal 2

(1) LAMDIK melaksanakan akreditasi program studi pada lingkup kependidikan menggunakan instrumen akreditasi.
(2) Instrumen akreditasi disusun berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
(3) LAMDIK melaksanakan APSK pada Perguruan Tinggi Negeri (PTN), Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTN-BH), Perguruan Tinggi Swasta (PTS), di bawah Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI dan Kementerian Agama RI.
(4) LAMDIK melakukan proses APSK untuk jenjang:

a. program studi sarjana bidang ilmu kependidikan;
b. program studi profesi bidang ilmu kependidikan;
c. program studi magister bidang ilmu kependidikan;
d. program studi doktor bidang ilmu kependidikan.

Baik untuk program reguler maupun program jarak jauh (PJJ)

PROSES AKREDITASI

Pasal 3

(1) Proses APSK meliputi tahapan sebagai berikut:

a. Registrasi *online* (RO) yang untuk pertama kali berfungsi sebagai pendaftaran menjadi anggota LAMDIK dan program studi akan mendapat akun SIMALAMDIK untuk memperoleh informasi dan layanan;
b. Penilaian/evaluasi data dan informasi terhadap mutu penyelenggaraan program studi;
c. Penetapan status APSK berdasarkan hasil evaluasi; dan
d. Pemantauan pemenuhan syarat status APSK.

(2) Semua program studi kependidikan yang melakukan APSK, mengikuti proses tersebut pada ayat 1 (satu).

(3) Bagi program studi yang mengajukan banding selain mengikuti proses APSK sebagaimana tersebut ayat 1 (satu) harus mengikuti proses pengajuan banding, yakni paling lambat 1 (satu) bulan setelah surat keputusan akreditasi diterbitkan.

BIAYA AKREDITASI

Pasal 4

(1) Besaran biaya untuk berbagai layanan akreditasi di LAMDIK diatur sebagai berikut.

No	Jenis Layanan Akreditasi	DPP	DPP Nilai Lain (11/12)	PPN 12%	BIAYA AKREDITASI + PPN 12%	Dibayar ke LAMDIK	PPh23
1	Unggul 1x Pembayaran	54.600.000	50.050.000	6.006.000	60.606.000	**59.514.000**	*1.092.000*
2	Unggul 2x Pembayaran Opsi 1	5.000.000	4.583.333	550.000	5.550.000	**5.550.000**	*0*
		49.600.000	45.466.667	5.456.000	55.056.000	**53.964.000**	*1.092.000*
3	Unggul 2x Pembayaran Opsi 2	30.000.000	27.500.000	3.300.000	33.300.000	**33.300.000**	*0*
		24.600.000	22.550.000	2.706.000	27.306.000	**26.214.000**	*1.092.000*
4	Unggul 3x Pembayaran	5.000.000	4.583.333	550.000	5.550.000	**5.550.000**	*0*
		25.000.000	22.916.667	2.750.000	27.750.000	**27.750.000**	*0*
		24.600.000	22.550.000	2.706.000	27.306.000	**26.214.000**	*1.092.000*
5	Banding	31.185.000	28.586.250	3.430.350	34.615.350	**33.991.650**	*623.700*
6	Akreditasi Minimum Non-PTN-BH	5.000.000	4.583.333	550.000	5.550.000	**5.450.000**	*100.000*
7	Akreditasi Minimum PTN-BH	26.250.000	24.062.500	2.887.500	29.137.500	**28.612.500**	*525.000*
8	ISK	31.185.000	28.586.250	3.430.350	34.615.350	**33.991.650**	*623.700*

(2) Pembayaran ke nomor rekening LAMDIK pada bank yang ditunjuk melalui nomor *Virtual Account* (VA) program studi yang nomor VA nya dapat diperoleh di SIMALAMDIK pada akun Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi masing-masing.

(3) Pajak PPh pasal 23 (2%) dibayarkan dengan menggunakan NPWP program studi/perguruan tinggi/badan penyelenggara perguruan tinggi yang bersangkutan, dan

selanjutnya membuat bukti potong PPh menggunakan NPWP LAMDIK (a.n Yayasan Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan) dengan Nomor 94.485.505.5-003.000.

(4) Bukti pembayaran, bukti potong pajak, dan bukti setor PPh 23 diunggah melalui akun SIMALAMDIK program studi.

(5) Program studi yang mengajukan dokumen APSK untuk perolehan atau perpanjangan status Terakreditasi dibiayai oleh pemerintah dengan mekanisme diatur tersendiri.

Pasal 5

(1) Program studi pada lingkup kependidikan untuk dapat diakreditasi oleh LAMDIK dengan melakukan RO selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sebelum masa berlaku akreditasinya berakhir.

(2) Pengajuan APSK dilakukan dengan setiap perguruan tinggi/Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan program studi kependidikan memiliki akun SIMALAMDIK dan nomor VA untuk melakukan pembayaran biaya APSK, yang diperoleh dengan cara perguruan tinggi/Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi mengajukan permohonan akun SIMALAMDIK dan VA melalui *email* sekretariat LAMDIK (email: sekretariat@lamdik.or.id) yang berisi kode dan nama perguruan tinggi, selanjutnya akan memperoleh 1 (satu) akun untuk pengelola Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, 1 (satu) akun dan 1 (satu) nomor VA masing-masing untuk program studi.

(3) Registrasi *Online* (RO) dilakukan progran studi setiap mengajukan APSK dengan mengunggah dokumen pada SIMALAMDIK melalui laman https://sima.lamdik.or.id dilengkapi dengan:
   a. bukti *copy* pembayaran biaya APSK dan bukti potong PPh pasal 23 (2%) apabila dibayarkan 1 (satu) tahap; dan;
   b. *copy* surat keputusan ijin penyelenggaraan program studi dari kementerian yang berwenang;

(4) Enam bulan sebelum masa berlaku akreditasi berakhir, program studi melakukan usulan akreditasi dengan mengunggah dokumen akreditasi beserta lampirannya melalui laman https://sima.lamdik.or.id yang terdiri atas:
   a. surat pengantar dari pimpinan perguruan tinggi;
   b. surat keputusan ijin penyelenggaraan program studi dari kementerian yang berwenang;
   c. surat tugas penunjukkan anggota tim akreditasi program studi oleh pimpinan Unit Pengelola Program Studi (UPPS);
   d. surat pernyataan kebenaran data dan informasi dokumen akreditasi, dan bebas plagiat oleh pimpinan perguruan tinggi bermaterai cukup;
   e. dokumen Laporan Evaluasi Diri (LED);
   f. file Data Kinerja Program studi (DKPS);
   g. lampiran pendukung lainnya.

(5) Verifikator LAMDIK melakukan verifikasi atas dokumen yang diunggah, jika dokumen tidak lengkap maka dokumen akan dikembalikan untuk dilakukan revisi, dan jika dokumen dinyatakan tidak lolos maka harus melakukan usulan ulang.

(6) Setelah diverifikasi dan disetujui oleh verifikator LAMDIK, program studi dapat melakukan pembayaran biaya akreditasi apabila pembayaran dipilih dalam 2 (dua) atau 3 (tiga) tahap (*Invoice* pembayaran dapat dibuat secara mandiri melalui akun SIMALAMDIK Penjaminan mutu).

(7) Bagian keuangan LAMDIK akan melakukan verifikasi atas *file* yang diunggah oleh program studi sebagai proses konfirmasi pembayaran;

(8) Dokumen akreditasi dinilai melalui proses AK, yaitu penilaian terhadap dokumen usulan akreditasi dan penelusuran informasi pada PDDikti sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan, yang dilanjutkan dengan proses validasi oleh validator.

(9) Hasil AK dinyatakan valid oleh validator jika tidak ada *split* skor sehingga AK dinyatakan lolos. Selanjutnya LAMDIK mengirim pemberitahuan kepada program studi bahwa proses akreditasi akan dilanjutkan ke tahap AL dan (*Invoice* pembayaran dapat dibuat secara mandiri melalui akun SIMALAMDIK Penjaminan Mutu).

(10) Bagian keuangan LAMDIK akan melakukan verifikasi atas *file* yang diunggah oleh program studi sebagai proses konfirmasi pembayaran, apabila pembayaran dipilih dalam 2 (dua) atau 3 (tiga) tahap.

(11) Proses AL yaitu kegiatan visitasi oleh tim asesor ke UPPS dan program studi untuk memverifikasi fakta dan kondisi lapangan terhadap data/informasi yang disampaikan pada dokumen usulan APSK.

(12) Majelis Akreditasi (MA) melakukan rapat pleno membahas dan memutuskan status akreditasi program studi yang dicapai setelah hasil penilaian AL divalidasi oleh validator.

(13) Ketua Umum LAMDIK menetapkan dan menyampaikan hasil akreditasi ke perguruan tinggi/UPPS/program studi dan masyarakat, dan jika keberatan atas hasil akreditasi, maka pimpinan perguruan tinggi dapat mengajukan banding melalui akun SIMALAMDIK Penjaminan Mutu.

TIM PENILAI

Pasal 6

(1) Tim Penilai APSK di LAMDIK terdiri atas asesor, validator, dan MA.

(2) Tim penilai ditetapkan oleh pengurus berdasarkan kriteria penugasan tim penilai.

(3) Tugas tim penilai:
   a. Asesor bertugas melakukan AK dan AL;
   b. Validator bertugas melakukan validasi terhadap AK dan AL tim asesor;
   c. MA bertugas membuat keputusan status APSK.

(4) Jumlah Tim penilai:

a. Tim asesor terdiri atas 2 (dua) orang per program studi sarjana, magister, pendidikan profesi, dan doktor kependidikan baik program akreditasi reguler maupun program jarak jauh (PJJ);
b. Validator terdiri atas 1 (satu) orang untuk validasi hasil AK atau hasil AL per program studi sarjana, magister, pendidikan profesi, dan doktor kependidikan baik program akreditasi reguler maupun program jarak jauh (PJJ);
c. Tim MA minimal 5 (lima) orang terdiri dari unsur pengurus, pakar/ahli yang berintegritas dan sesuai bidang ilmu yang diakreditasi sebagai wakil masyarakat dan Direktur Akreditasi.

WAKTU PENILAIAN

Pasal 7

(1) AK dilakukan oleh Tim Asesor dalam rentang waktu paling lama 2 (dua) minggu per program studi terhitung dari waktu penetapan surat tugas sampai dengan valid.
(2) AL dilakukan selama 3 (tiga) hari dalam rentang waktu pemberitahuan ke program studi paling lama 2 (dua) minggu setelah tanggal terakhir AK dinyatakan valid.

ASESMEN KECUKUPAN

Pasal 8

(1) Asesmen Kecukupan (AK) terhadap dokumen akreditasi yang ditetapkan LAMDIK dilakukan oleh asesor secara individual setelah diverifikasi dan sistem tidak menemukan indikasi tindak plagiat dengan indeks kemiripan maksimal 25%.
(2) LAMDIK memilih dan menetapkan asesor yang akan melakukan AK berdasarkan kriteria yang berlaku.
(3) LAMDIK mengirim informasi mengenai kesediaan dan tugas AK kepada asesor.
(4) Asesor menyatakan kesediannya dengan melakukan *approval*, atau jika tidak bersedia dengan memberikan alasan.
(5) LAMDIK menerbitkan surat tugas asesor AK.
(6) Dokumen APSK yang dinilai dapat diunduh di SIMALAMDIK dengan akun asesor.
(7) Asesor melakukan penilaian dengan *login* dan unduh dokumen APSK pada SIMALAMDIK secara individu dalam waktu paling lama 2 (dua) minggu sejak diberikan penugasan.
(8) Asesor mengunggah hasil penilaian AK melalui SIMALAMDIK.
(9) Hasil validasi diunduh oleh tim asesor untuk diperbaiki dan diunggah kembali setelah dilakukan penyamaan persepsi dengan anggota tim asesor lainnya hingga tidak ada split skor sehingga dinyatakan valid.
(10) Tim asesor menyepakati jadwal AL dan menginformasikan hasil kesepakatan jadwal AL ke Sekretariat LAMDIK paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum tanggal kunjungan AL.

VALIDASI HASIL ASESMEN KECUKUPAN

Pasal 9

(1) Validasi terhadap dokumen hasil AK dinyatakan valid jika tidak *split* skor oleh sistem LAMDIK.

(1) Validasi dapat dilakukan jika hasil AK dari semua asesor yang ditugasi sudah diunggah dalam SIMALAMDIK.

(2) Hasil AK dinyatakan *split* jika SIMALAMDIK menampilkan diskrepansi apabila terdapat perbedaan skor antar asesor lebih dari 1 (satu) poin pada butir penilaian dan perbedaan total skor lebih dari 10 (sepuluh) poin.

(3) Tim asesor akan berunding untuk menyamakan persepsi dan merevisi serta mengunggah kembali hasil AK agar penilaian AK tidak ada split dan merevisi hasil AK agar dinyatakan valid dan lolos ke tahap selanjutnya yang akan ditindak lanjuti dengan kesepakatan jadwal Visitasi atau AL.

(4) Tim asesor membuat rangkuman AK LAMDIK sebelum pelaksanaan AL.

(5) Divisi Akreditasi mencermati hasil validasi terhadap kinerja asesor dan membuat catatan-catatan yang perlu diperhatikan oleh asesor jika diperlukan.

ASESMEN LAPANGAN

Pasal 10

(1) Asesmen Lapangan (AL) dilakukan melalui verifikasi dan validasi untuk mendapatkan bukti data, informasi, dan kinerja program studi di lapangan.

(2) AL dilakukan oleh asesor yang sama dengan pelaksana AK, kecuali karena sesuatu hal asesor dimaksud tidak dapat melaksanakan AL maka LAMDIK memilih dan menetapkan asesor pengganti.

(3) LAMDIK menerbitkan surat tugas AL kepada tim asesor.

(4) LAMDIK mengirim surat pemberitahuan kepada program studi tentang jadwal dan nama-nama asesor yang akan bertugas.

(5) Tim asesor melakukan kunjungan ke lokasi program studi yang akan dinilai.

(6) Tim asesor melakukan pertemuan awal untuk penyamaan persepsi dan acara visitasi.

(7) Tim asesor melakukan pertemuan awal dengan pimpinan UPPS, pimpinan program studi dan tim penyusun APS.

(8) Tim asesor melakukan peninjauan lapangan dan penilaian terhadap kecukupan (sarana, prasarana, dan wahana praktik).

(9) Tim asesor melakukan penilaian melalui wawancara dengan pimpinan UPPS, program studi, dosen, mahasiswa, alumni, pengguna lulusan, dan sekolah latihan.

(10) Tim asesor menilai proses pembelajaran, praktik pembelajaran mikro, dan praktik laboratorium.

(11) Tim asesor menyusun Berita Acara Penilaian (BAP) AL.

(12) Tim asesor mendiskusikan isi BAP dengan UPPS dan program studi.
(13) Jika sudah disepakati, maka asesor, UPPS, dan program studi menandatangani BAP tersebut.
(14) Tim asesor menyusun hasil penilaian AL, rekomendasi, dan komendasi untuk keperluan pembinaan program studi.
(15) Tim asesor mengunggah dokumen hasil penilaian AL ke SIMALAMDIK dan mengirimkan dokumen BAP AL ke LAMDIK.
(16) Tim asesor melakukan perbaikan dokumen hasil penilaian dan mengunggah kembali ke SIMALAMDIK apabila terdapat catatan dari validator AL untuk diperbaiki.

VALIDASI HASIL ASESMEN LAPANGAN

Pasal 11

(1) Validasi terhadap dokumen hasil AL dilakukan oleh Validator yang berjumlah 1 (satu) orang ditetapkan oleh Direktur Akreditasi.
(2) LAMDIK mengirim hasil AL kepada Validator.
(3) Validator memeriksa hasil AL dari tim asesor dan memberikan komentar terhadap diskrepansi penilaian dan deskripsi skor.
(4) Validator hanya memberikan komentar terhadap skor yang tidak/kurang sesuai dengan deskripsi asesor pada kolom komentar dengan tidak boleh mengubah skor.
(5) Validator melakukan validasi dalam waktu 3 (tiga) hari untuk setiap program studi, dan mengunggah hasil validasi AL ke SIMALAMDIK untuk diperbaiki oleh asesor apabila terdapat ketidaksesuaian.
(6) Validator mengunggah hasil validasi AL ke SIMALAMDIK setelah valid.
(7) Direktur Akreditasi atau Kepala Divisi Akreditasi mencermati hasil kerja validator yang telah melakukan validasi AL.
(8) LAMDIK menindaklanjuti hasil validasi dengan mengirimkan ke MA sebagai bahan untuk menetapkan keputusan status Terakreditasi program studi.

PERBEDAAN SKOR NILAI AL DENGAN SKOR NILAI AK

Pasal 12

(1) Perbedaan skor nilai AL dengan skor nilai AK dapat terjadi karena skor nilai AK merupakan hasil evaluasi terhadap dokumen APSK sedangkan skor nilai AL merupakan hasil evaluasi dan konfirmasi data dan informasi dokumen APSK yang dilakukan di lokasi program studi.
(2) Skor nilai AL dengan skor nilai AK dapat terjadi perubahan naik atau turun yang dapat berpengaruh terhadap status akreditasi.
(3) Perubahan skor nilai AL dari skor nilai AK harus diberikan catatan atas diperolehnya bukti riil dan akurat di lapangan oleh Tim Asesor.

(4) Perubahan kenaikan atau penurunan skor nilai AL dari skor nilai AK maksimum 30 (tiga puluh) poin pada keseluruhan item, dengan ketentuan perubahan kenaikan atau penurunan skor nilai AL dari skor nilai AK setiap item maksimum 2 (dua) poin.

PERBEDAAN SKOR NILAI KEPUTUSAN MA DENGAN SKOR NILAI AL

Pasal 13

(1) Skor nilai keputusan MA dapat terjadi perubahan naik atau turun dari skor nilai AL yang dapat berpengaruh terhadap status akreditasi.
(2) Penetapan kenaikan atau penurunan skor nilai yang diputuskan MA dari skor nilai AL harus memperhatikan hasil AL dan Validasi AL.
(3) Perubahan kenaikan atau penurunan skor nilai keputusan MA dari skor nilai AL maksimum 20 (dua puluh) poin pada keseluruhan item, dengan ketentuan perubahan kenaikan atau penurunan skor nilai keputusan MA dari skor nilai AL pada setiap item maksimum 2 (dua) poin.
(4) Kenaikan dan penurunan skor nilai total dengan perbedaan di atas 10 (sepuluh) poin dan/atau kenaikan atau penurunan yang berakibat terjadi kenaikan atau penurunan status akreditasi, harus dikaji secara mendalam dengan menggunakan berbagai sumber sebagai acuan sebelum ditetapkan.

PENETAPAN STATUS AKREDITASI

Pasal 14

(1) Keputusan status akreditasi program studi dilakukan melalui rapat pleno MA.
(2) Direktur Akreditasi mengajukan hasil validasi ke rapat pleno MA.
(3) MA melakukan rapat pleno membahas dan memutuskan status akreditasi program studi yang dicapai dengan status: Terakreditasi Unggul, Terakreditasi, atau Tidak Terakreditasi untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
(4) Dalam hal status Terakreditasi Unggul atau Terakreditasi tidak dipenuhi, MA memutuskan bahwa program studi Tidak Terakreditasi.
(5) Penentuan status akreditasi diputuskan berdasarkan nilai akreditasi dan pemenuhan syarat perlu Terakreditasi Unggul seperti tabel sebagai berikut.

No	Nilai Akreditasi	Syarat Perlu Terakreditasi Unggul		Status Akreditasi	Masa Berlaku (Tahun)
		3 Tahun	5 Tahun		
1	NA ≥ 361	V	V	Terakreditasi Unggul	5
		V	X	Terakreditasi Unggul	3
		X	X	Terakreditasi	5
2	321 ≤ NA < 361	V	V/X	Terakreditasi Unggul	3
		X	X	Terakreditasi	5
3	200 ≤ NA < 321	V/X	V/X	Terakreditasi	5
4	NA < 200	V/X	V/X	Tidak Terakreditasi	-

Keterangan:

V = Memenuhi, X = Tidak Memenuhi, V/X = Memenuhi atau tidak memenuhi

(6) Pemenuhan syarat perlu unggul untuk masa berlaku 3 (tiga) tahun atau 5 (lima) tahun diatur dalam peraturan tersendiri.

(7) MA mengirim hasil keputusan status akreditasi program studi kepada Ketua Umum LAMDIK.

(8) Ketua Umum LAMDIK menetapkan status akreditasi dengan menerbitkan surat keputusan (SK) status APSK yang berlaku 3 (tiga) atau 5 (lima) tahun.

(9) Ketua Umum LAMDIK menerbitkan sertifikat APSK setelah perguruan tinggi tidak melakukan/menyatakan banding atau menyetujui hasil SK status APSK selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung sejak SK status APSK diterbitkan.

(10) Hasil penetapan status akreditasi diumumkan ke publik.

PEMROSESAN BANDING

Pasal 15

Pemrosesan permohonan banding atau keberatan atas keputusan LAMDIK tentang status akreditasi program studi diproses melalui mekanisme banding.

(1) Banding atas hasil akreditasi dapat dilakukan apabila skor nilai dalam SK hasil akreditasi terdapat selisih kurang maksimum 10 (sepuluh) poin, dengan ketetapan seperti pada tabel berikut.

No.	Nilai Akreditasi	Syarat Perlu Terakreditasi Unggul		Keterangan
		3 tahun	5 tahun	
1	311 – 320	Memenuhi/ Tidak Memenuhi	Memenuhi/ Tidak Memenuhi	Dapat mengajukan banding ke status Terakreditasi Unggul (3 tahun)
2	321 – 360	Tidak Memenuhi	Tidak memenuhi	Dapat mengajukan banding ke status Terakreditasi Unggul (3 tahun)
3	351 – 360	Memenuhi/Tidak Memenuhi	Memenuhi/ Tidak Memenuhi	Dapat mengajukan banding ke status Terakreditasi Unggul (5 tahun)
4	361 – 400	Memenuhi/Tidak Memenuhi	Tidak Memenuhi	Dapat mengajukan banding ke status Terakreditasi Unggul (5 tahun)

(2) Banding atas hasil akreditasi selambat-lambatnya diajukan 1 (satu) bulan setelah SK hasil akreditasi diterbitkan.

(3) Proses pengajuan banding diajukan oleh pimpinan perguruan tinggi dengan mengirim surat yang ditujukan kepada Ketua Umum LAMDIK disertai alasan-alasan dari butir-butir/elemen yang dipandang tidak sesuai dengan fakta obyektif di lapangan, dan menyertakan data/informasi/bukti yang mendukung keberatan yang diajukan.

(4) Butir-butir/elemen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mengacu pada instrumen penilaian akreditasi dan pemenuhan syarat perlu terakreditasi unggul yang digunakan dalam penetapan keputusan.

(5) Data/informasi/bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus bersifat valid sesuai dengan kondisi pada saat AL dan merupakan data/informasi/bukti kinerja dalam masa penilaian yang diajukan.

(6) Permohonan banding juga dapat diajukan oleh masyarakat melalui surat resmi disertai alasannya yang ditujukan kepada Ketua Umum LAMDIK;

(7) Direktorat Akreditasi memeriksa kesesuaian dan kelengkapan berkas permohonan banding dan hasilnya diajukan kepada Majelis;

(8) Permohonan banding yang tidak memenuhi ketentuan proses tidak dilanjutkan dan selanjutnya diberitahukan kepada perguruan tinggi pemohon bahwa permohonan banding tidak memenuhi ketentuan.

(9) Perguruan tinggi dapat mengajukan kembali permohonan banding setelah dilakukan perbaikan dalam kurun waktu pengajuan banding 1 (satu) bulan terhitung sejak SK hasil akreditasi diterbitkan.

(10) Dalam hal berkas yang diajukan telah sesuai dengan ketentuan, maka Direktorat Akreditasi menelaah substansi yang diajukan, khususnya menyangkut kesesuaian data dengan butir yang diajukan serta peluang untuk terjadi perubahan nilai dan status akreditasi.

(11) Hasil telaah disusun dalam Laporan Hasil Telaah Berkas Ajuan Banding (LHTBAB) paling lama 1 (satu) minggu terhitung sejak tanggal diterimanya berkas permohonan banding dan dinyatakan telah sesuai dengan ketentuan.

(12) Direktorat Akreditasi menyampaikan LHTBAB pada sidang pleno Majelis.

(13) Majelis melaksanakan sidang pleno selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah diterimanya LHTBAB dan mengambil keputusan.

(a). Menerima permohonan banding perguruan tinggi pemohon untuk ditindaklanjuti AL banding.

(b). Menolak permohonan banding perguruan tinggi pemohon sehingga berlaku keputusan LAMDIK yang telah ditetapkan sebelumnya.

(14) Jika keputusannya menerima permohonan banding, maka pemohon banding akan menerima informasi bahwa permohonan banding disetujui, dan diterbitkan *invoice* pembayaran biaya banding pada SIMALAMDIK.

(15) Paling lambat 2 (dua) minggu setelah diterimanya *invoice*, perguruan tinggi pemohon melakukan pembayaran permohonan banding sebagaimana dijelaskan pada ayat (4).

(16) LAMDIK menetapkan dan menerbitkan surat tugas tim asesor AL banding yang berbeda dengan tim asesor AL sebelumnya, dan 1 (satu) orang anggota Majelis atau Kepala/Sekretaris Divisi sebagai pendamping, untuk melakukan penilaian ulang atas butir butir yang menjadi keberatan perguruan tinggi pemohon, dan memberikan pembekalan kepada panel asesor untuk menjelaskan kasus dan lingkup tugas penilaian ulang yang harus dilakukan sebelum AL banding dilakukan.

(17) LAMDIK mengirim surat pemberitahuan kepada perguruan tinggi pemohon tentang jadwal AL banding beserta nama-nama tim asesor dan pendamping yang akan bertugas apabila ada.
(18) Tim asesor dan pendamping melakukan kunjungan ke lokasi program studi perguruan tinggi pemohon yang akan dinilai.
(19) Tim asesor AL banding dan pendamping melakukan pertemuan awal dengan pimpinan perguruan tinggi dan/atau UPPS, pimpinan program studi dan tim penyusun APS.
(20) Tim asesor AL banding melakukan klarifikasi di lapangan dan penilaian kembali terutama pada butir-butir yang diajukan sebagai alasan keberatan yang dipandang tidak sesuai dengan fakta obyektif di lapangan, dan data/informasi/bukti-bukti yang ada.
(21) Tim asesor menyusun Berita Acara Penilaian (BAP) AL banding.
(22) Tim asesor mendiskusikan isi BAP dengan UPPS dan program studi.
(23) Jika sudah disepakati, maka Asesor, UPPS, dan program studi menandatangani BAP tersebut.
(24) Tim asesor menyusun hasil penilaian AL Banding.
(25) Tim asesor mengunggah dokumen hasil penilaian AL banding ke SIMALAMDIK dan mengirimkan dokumen BAP AL banding ke LAMDIK.
(26) Direktorat Akreditasi melakukan Telaah Hasil AL Banding (THALB).
(27) Direktur Akreditasi mengajukan hasil AL banding dan THALB ke sidang pleno Majelis.
(28) Sidang pleno majelis membahas Hasil AL banding dan THALB untuk mengambil keputusan menetapkan skor nilai dan status akreditasi hasil banding:
    (a). Menetapkan nilai akreditasi dengan status akreditasi tetap sebagaimana keputusan sebelumnya.
    (b). Menetapkan nilai akreditasi dengan status akreditasi yang berbeda dengan keputusan sebelumnya.
(29) Majelis mengirim hasil keputusan status akreditasi dalam bentuk berita acara kepada Ketua Umum LAMDIK.
(30) Ketua Umum LAMDIK menerbitkan surat keputusan (SK) dan sertifikat akreditasi hasil banding.

PEMANTAUAN STATUS AKREDITASI

Pasal 16

(1) Untuk memantau dan mengevaluasi program studi yang memperoleh status akreditasi dari LAMDIK agar mutu program studi masih sesuai dengan status akreditasi yang dimiliki, serta untuk melakukan pengembangan mutu secara berkelanjutan sesuai rekomendasi dan komendasi tim asesor sebagaimana tercantum dalam penilaian, dilakukan pemantauan atas pemenuhan syarat status akreditasi.
(2) Pemantauan dilakukan kepada seluruh program studi dalam cakupan LAMDIK dengan rentang waktu:

(a). Program studi dengan status Terakreditasi Unggul dilaksanakan 1 (satu) kali sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun setelah tanggal SK akreditasi;

(b). Program studi dengan status Terakreditasi dilaksanakan 1 (satu) kali sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun setelah tanggal SK akreditasi.

(3) Pemantauan dilakukan menggunakan sistem sesuai dengan ayat (2), kecuali dipandang perlu dapat dilakukan lebih atau dilakukan pendampingan atas permintaan perguruan tinggi dan mendapat persetujuan Direktur Akreditasi.

(4) Hasil proses pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh LAMDIK ke perguruan tinggi, dan apabila terdapat rekomendasi dan komendasi perbaikan untuk dapat ditindaklanjuti.

(5) Biaya pelaksanaan pemantauan ditanggung oleh LAMDIK, kecuali pemantauan dan/atau pendampingan atas permintaan perguruan tinggi biaya ditanggung oleh masing-masing perguruan tinggi.

(6) Teknis pelaksanaan pemantauan akan diatur lebih lanjut dalam peraturan tersendiri.

AKREDITASI ULANG

Pasal 17

(1) Akreditasi ulang dilakukan oleh LAMDIK untuk program studi yang masa berlaku akreditasinya akan berakhir.

(2) Program studi mengajukan akreditasi ulang 6 (enam) bulan sebelum masa berlaku akreditasinya berakhir, dengan melakukan tahapan sebagaimana diatur dalam pasal 5 ayat (4) s.d ayat (13).

AKREDITASI ULANG SEBELUM JANGKA WAKTU STATUS AKREDITASI BERAKHIR

Pasal 18

(1) Pemimpin perguruan tinggi dapat mengajukan akreditasi ulang hasil status akreditasi program studi oleh LAMDIK atau BAN-PT sebelum jangka waktu status akreditasi berakhir.

(2) Pemimpin perguruan tinggi dapat mengusulkan APSK kembali ke LAMDIK paling cepat 1 (satu) tahun sejak mendapatkan penetapan status akreditasi dari LAMDIK/LAM lainnya atau BAN-PT.

(3) Prosedur, tahapan, dan biaya akreditasi ulang sebelum jangka waktu status akreditasi berakhir berlaku ketentuan sebagaimana Akreditasi reguler.

AKREDITASI PROGRAM STUDI KEPENDIDIKAN BARU

Pasal 19

(1) Setiap program studi kependidikan baru pada PTN atau PTS dan PTN-BH harus memenuhi syarat minimum akreditasi.
(2) Program studi kependidikan baru yang memenuhi syarat minimum akreditasi setelah mendapat ijin penyelenggaran dapat diberikan status Terakreditasi Pertama oleh LAMDIK.

Pasal 20

Pengajuan APSK baru pada PTN dan PTS untuk pertama sebagaimana dimaksud pasal 19 dilakukan dengan tahapan.

(1) Rektor mengajukan permohonan APSK baru pada SIMALAMDIK melalui laman https://sima.lamdik.or.id dilengkapi dengan.
    (a). bukti pembayaran termasuk PPN 12% dan bukti potong PPh pasal 23 (2%) biaya APSK baru pada PTN dan PTS sebagaimana diatur dalam pasal 4; dan
    (b). copy surat ijin pembukaan program studi kependidikan dari menteri;
    (c). bukti program studi kependidikan baru telah terdaftar dalam PDDikti;
(2) LAMDIK melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi dokumen, jika tidak lengkap dokumen akan dikirimkan kembali ke PT pengusul untuk dilengkapi.
(3) Jika dokumen dinyatakan lengkap, LAMDIK menerbitkan SK APSK baru dengan status Terakreditasi Pertama yang berlaku 2 (dua) tahun sejak program studi kependidikan menerima mahasiswa baru, dan tidak dapat diperpanjang serta wajib mengajukan usulan APSK kepada LAMDIK paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa APSK berakhir.
(4) Hasil penetapan status akreditasi diumumkan ke publik.

Pasal 21

Pengajuan APSK baru pada PTN-BH dilakukan melalui 2 (dua) tahap:

(1) Rektor mengajukan permohonan pemenuhan syarat minimum APSK pada SIMALAMDIK melalui laman https://sima.lamdik.or.id dilengkapi dengan:
    (a). Bukti pembayaran biaya APSK baru pada PTN-BH dilengkapi PPN 12% dan bukti potong PPh pasal 23 (2%) sebagaimana diatur dalam pasal 4;
    (b). Laporan hasil evaluasi usulan PS baru oleh senat perguruan tinggi (PT) berdasarkan pemenuhan syarat minimum APSK LAMDIK (masing-masing usulan PS baru menyertakan hasil evaluasi oleh senat PT), didukung bukti-bukti.
(2) LAMDIK melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi dokumen, jika tidak lengkap dokumen akan dikirimkan kembali ke PT pengusul untuk dilengkapi.

(3) Jika dokumen dinyatakan lengkap, validator LAMDIK melakukan validasi pemenuhan syarat minimum APSK termasuk melakukan klarifikasi secara daring, jika hasilnya tidak memenuhi syarat, dokumen akan dikirimkan kembali ke PT pengusul untuk perbaikan.
(4) Apabila telah memenuhi syarat, validator memberikan rekomendasi ke MA LAMDIK untuk bahan pertimbangan.
(5) Majelis Akreditasi melakukan rapat pleno membahas dan memutuskan pemenuhan syarat minimum APSK baru.
(6) Dalam hal pemenuhan syarat minimum APSK baru tidak dipenuhi, MA memutuskan bahwa program studi tidak direkomendasikan dengan dilengkapi catatan untuk perbaikan.
(7) Majelis Akreditasi mengirim hasil keputusan rapat pleno kepada Ketua Umum LAMDIK.
(8) Apabila keputusan rapat pleno memenuhi syarat minimum APSK, Ketua Umum LAMDIK menerbitkan SK pemenuhan syarat minimum APSK baru, untuk selanjutnya rektor PTN-BH menerbitkan SK pembukaan program studi baru dan mendaftarkan dalam PDDikti.
(9) Rektor mengajukan permohonan APSK baru pada SIMALAMDIK melalui laman https://sima.lamdik.or.id dilengkapi dengan:

(a). *copy* SK pembukaan program studi kependidikan baru oleh rektor;

(b). bukti program studi kependidikan baru telah terdaftar dalam PDDikti;

(10) LAMDIK melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi dokumen, jika tidak lengkap dokumen akan dikirimkan kembali ke PT pengusul untuk dilengkapi.
(11) Jika dokumen dinyatakan lengkap, LAMDIK menerbitkan SK APSK baru dengan status Terakreditasi Pertama yang berlaku 2 (dua) tahun sejak program studi kependidikan menerima mahasiswa baru, dan program studi wajib mengajukan usulan APSK kepada LAMDIK paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa APSK berakhir.
(12) Hasil penetapan status akreditasi diumumkan ke publik.

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

(1) Program studi yang mengajukan akreditasi ulang dari BAN-PT atau dari LAMDIK/LAM lainnya dan telah mengajukan APSK ke LAMDIK tetapi belum memperoleh keputusan status akreditasi, mendapatkan status akreditasi yang sama dengan status akreditasi sebelumnya yang diperoleh dari BAN-PT atau LAMDIK/LAM lainnya, dan berlaku sampai dengan diterbitkannya keputusan status akreditasi oleh LAMDIK, kecuali apabila sampai batas akhir mengajukan unggah dokumen akreditasi belum melakukan unggah dokumen akreditasi atau LED maka status akreditasi yang diberikan dinyatakan tidak berlaku dan diberikan status Terakeditasi oleh LAMDIK paling lama 6 (enam) bulan.
(2) Pemberian status akreditasi sebagaimana diatur dalam ayat (1) diterbitkan apabila pengajuan dokumen APSK program studi dinyatakan valid oleh verifikator.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

(1) Pada saat Peraturan LAMDIK ini berlaku, Peraturan LAMDIK Nomor 26 Tahun 2023 tentang Perbedaan Skor Nilai Asesmen Lapangan dengan Asesmen Kecukupan, Keputusan Majelis Akreditasi dan Prosedur Pemrosesan Banding atas Keputusan Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan tentang Peringkat Akreditasi, dan dan Peraturan LAMDIK Nomor 27 Tahun 2023 tentang Mekanisme Akreditasi Program Studi Kependidikan Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

(2) Perguruan Tinggi yang telah mengajukan APSK ke LAMDIK dengan Instrumen sebagaimana diatur dalam Peraturan LAMDIK Nomor 3 Tahun 2025 dan Nomor 4 Tahun 2025 prosesnya tetap dapat dilanjutkan, apabila Perguruan Tinggi telah mengajukan APSK ke LAMDIK maksimal tanggal 1 Maret 2026.

(3) Semua peraturan LAMDIK yang bertentangan dengan Peraturan LAMDIK ini dinyatakan tidak berlaku.

(4) Peraturan LAMDIK ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 1 Juni 2026
Ketua Umum

LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI KEPENDIDIKAN
DEWAN PENGURUS

Muchlas Samani