



PERKUMPULAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI EKONOMI,
MANAJEMEN, BISNIS DAN AKUNTANSI

PERATURAN

NOMOR 4 TAHUN 2025

TENTANG

PROSEDUR PENGAJUAN PERMOHONAN AKREDITASI UNTUK
STATUS TERAKREDITASI UNGGUL DAN PEMBAYARAN BIAYA AKREDITASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MAJELIS AKREDITASI

PERKUMPULAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI
EKONOMI, MANAJEMEN, EKONOMI, DAN BISNIS AKUNTANSI

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, perlu ditetapkan Peraturan Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi tentang Prosedur Pengajuan Permohonan Akreditasi, dan Pembayaran Biaya Akreditasi Untuk Status Terakreditasi Unggul.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;

4. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor Nomor 20 Tahun 2025 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Akta Notaris Pendirian Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi tanggal 31 Agustus 2020 No. 55;
7. Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor AHU-0011772.AH.01.07. Tahun 2020 tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi;
8. Peraturan LAMEMBA Nomor 2 Tahun 2024 tentang Tata Kelola Organisasi;
9. Peraturan LAMEMBA Nomor 2 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi untuk Status Terakreditasi Unggul; dan
10. Peraturan LAMEMBA Nomor 3 Tahun 2025 tentang Mekanisme Akreditasi untuk Status Terakreditasi Unggul.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN PERKUMPULAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI EKONOMI, MANAJEMEN, BISNIS DAN AKUNTANSI TENTANG PROSEDUR PENGAJUAN PERMOHONAN AKREDITASI, DAN PEMBAYARAN BIAYA AKREDITASI UNTUK STATUS TERAKREDITASI UNGGUL

Pasal 1

Prosedur Pengajuan Permohonan Akreditasi, dan Pembayaran Biaya Akreditasi Untuk Status Terakreditasi Unggul tercantum dalam lampiran Peraturan ini merupakan kesatuan integral dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 2

- (1) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan; dan
- (2) Semua ketentuan LAMEMBA yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 24 November 2025
Majelis Akreditasi LAMEMBA

Prof. Dr. Dian Agustia, SE.,M.Si.,Ak.,CA
Ketua

Lampiran Peraturan Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi Nomor 4 Tahun 2025 tentang Prosedur Pengajuan Permohonan Akreditasi Untuk Status Terakreditasi Unggul dan Pembayaran Biaya Akreditasi

Prosedur Pengajuan Permohonan Akreditasi, dan Pembayaran Biaya Akreditasi Untuk Status Terakreditasi Unggul

Pengantar

LAMEMBA melakukan Akreditasi Program Studi (APS) untuk Status Terakreditasi Unggul berdasarkan permohonan yang diajukan oleh pimpinan Perguruan Tinggi (PT) dari Program Studi. Biaya dari Akreditasi tersebut menjadi tanggungan Perguruan Tinggi yang mengajukan permohonan.

Pembayaran biaya Akreditasi dimaksud dilakukan Perguruan Tinggi setelah dinyatakan dapat mengikuti Tahap Asesmen Kecukupan, dan setelah dinyatakan dapat mengikuti Tahap Asesmen Lapangan. Pembayaran dilakukan berdasarkan tagihan yang disampaikan LAMEMBA melalui aplikasi LEXA.

Prosedur ini mengatur bagaimana proses pengajuan permohonan tersebut dan juga proses pembayaran biaya Akreditasi dimaksud.

Prosedur Pengajuan Permohonan Akreditasi

1. PS harus mengajukan permohonan akreditasi 6 (enam) bulan sebelum peringkat atau status akreditasi terdahulu berakhir;
2. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dari PS yang dimohonkan, mengajukan permohonan pembuatan akun pada LEXA untuk untuk setiap PS sesuai dengan mekanisme yang ditetapkan tersendiri;
3. LAMEMBA mengirimkan *username* dan *password* akun LEXA untuk setiap PS dimaksud kepada UPPS pemohon;
4. UPPS/PS mengisi data identitas dan mengunggah Surat Keputusan (SK) serta Sertifikat Akreditasi sebelumnya;
5. LAMEMBA memverifikasi data identitas, SK dan Sertifikat Akreditasi sebelumnya;
6. UPPS/PS mengisi data Dokumen Kinerja Program Studi (DKPS) melalui LEXA dan mengunggah Dokumen Evaluasi Diri (DED) serta dokumen pendukung lainnya melalui LEXA, yaitu:
 - a. Surat pimpinan PT tentang pengajuan permohonan Akreditasi dengan menyampaikan nama/nama-nama PS yang diajukan permohonan Akreditasinya, dan pernyataan bahwa PS/PT tidak dalam persengketaan, permasalahan hukum

- dan/atau konflik kelembagaan;
- b. Dokumen rencana strategis pengembangan UPPS/PS;
 - c. Dokumen pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal diantaranya dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu, pelaksanaan *external benchmarking* dalam upaya peningkatan mutu, kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, formulir SPMI;
 - d. Dokumen analisis kecukupan dan evaluasi dosen terkait dengan profil dosen berdasarkan status kepegawaian, serta berdasarkan latar belakang keahlian; dan
 - e. Dokumen terkait ekuivalensi waktu mengajar penuh (EWMP).

Prosedur Pra-Akreditasi

1. LAMEMBA melakukan pemeriksaan kelengkapan, kesesuaian, dan indikasi manipulasi dan pemalsuan atas dokumen Akreditasi Program Studi;
2. Dalam hal dokumen Akreditasi Program Studi dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sesuai, PS diminta memperbaiki dan mengunggah ulang Dokumen tersebut;
3. Apabila terdapat indikasi manipulasi dan pemalsuan atas dokumen Akreditasi Program Studi, maka PS ditunda proses pengajuannya sampai sekurang-kurangnya satu tahun;
4. Hasil dari proses Pra-Akreditasi adalah Layak atau Tidak Layak untuk lanjut ke Proses Akreditasi; dan
5. Dinyatakan layak apabila telah lengkap dan sesuai serta tidak terdapat indikasi manipulasi dan pemalsuan atas dokumen Akreditasi.

Prosedur Pembayaran Biaya Asesmen Kecukupan

1. Program Studi dinyatakan layak mengikuti tahap Asesmen Kecukupan membayar Biaya Asesmen Kecukupan;
2. Jumlah Biaya Asesmen Kecukupan dimaksud pada Angka 1. ditetapkan melalui ketentuan tersendiri;
3. UPPS membayar tagihan Biaya Asesmen Kecukupan melalui rekening virtual yang dapat diperoleh pada menu pembayaran di aplikasi LEXA;
4. Jumlah biaya yang ditagih dimaksud pada Angka 3. adalah sejumlah Biaya Asesmen Kecukupan ditambah PPN; dan
5. UPPS mengunggah bukti potong PPh 23 melalui Aplikasi LEXA.

Prosedur Pembayaran Biaya Asesmen Lapangan

1. Program Studi membayar Biaya Asesmen Lapangan setelah dinyatakan dapat mengikuti tahap Asesmen Lapangan;
2. Jumlah Biaya Asesmen Lapangan dimaksud pada Angka 1. ditetapkan melalui ketentuan tersendiri;
3. UPPS membayar tagihan Biaya Asesmen Lapangan melalui rekening virtual yang dapat diperoleh pada menu pembayaran di aplikasi LEXA;
4. Jumlah biaya yang ditagih dimaksud pada Angka 3. adalah sejumlah Biaya Asesmen Lapangan ditambah PPN; dan
5. UPPS mengunggah bukti potong PPh 23 melalui Aplikasi LEXA.

Penutup

Prosedur pengajuan permohonan Akreditasi dan pembayaran biaya Akreditasi sebagaimana dijelaskan dalam Lampiran ini menjadi pedoman bagi setiap pihak yang terlibat dalam pelaksanaan proses Akreditasi untuk mendapatkan Status Terakreditasi Unggul yang dilaksanakan oleh LAMEMBA.