



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI BARAT
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH**

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

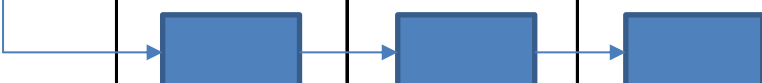
PELAKSANAAN AKREDITASI

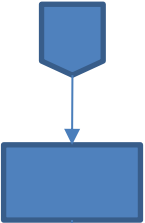
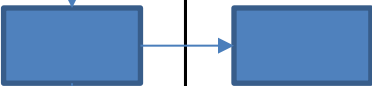


PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI BARAT
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
BIDANG
SERTIFIKASI KOMPETENSI DAN PENGELOLAAN KELEMBAGAAN

Nomor SOP	002.00.01/43/2023
Tanggal Pembuatan	02 Januari 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	02 Januari 2023
Disahkan oleh	Kepala Badan  Drs. Fajri Wajdi, M.Pd. Pangkat : Pembina Utama Madya/(IV/d) NIP. 1990610 199503 1 012
Nama SOP	Pelaksanaan Akreditasi
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1 Peraturan MENPAN Dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah	1 Pendidikan minimal S1
2 Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 43 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kementerian dalam Negeri	2 Memiliki pengetahuan IT
3 Permendagri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah	3 Memiliki pemahaman kompetensi di bidang pengelolaan kelembagaan
4 Peraturan LAN Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Pelatihan	
5 Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 1874/K.1/PDP.09/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Akreditasi Pelatihan Yang Menjadi Kewenangan Lembaga Administrasi Negara	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Sertifikasi Kompetensi	1 Komputer, Printer
2. SOP Prosedur Permohonan Kerjasama Antar Lembaga	2 ATK
	3 Scaner
	4 Regulasi
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1 Apabila tidak dapat terpenuhi dengan mekanisme SOP ini maka lembaga dan program pelatihan tidak akan terakreditasi	1 Buku Surat
	2 Nomor Surat

PROSEDUR PELAKSANAAN AKREDITASI

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		LAN RI	Kepala Badan	Kabid	Kasubid	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Surat pemberitahuan					Agenda surat masuk	-	Surat Masuk	
2	Pengajuan permohonan akreditasi					Agenda surat keluar	30 Menit	Surat Keluar	
3	Menerima surat pelaksanaan Akreditasi					Agenda surat masuk	-	Surat Masuk	
4	Penyampaian kelengkapan data akreditasi					Komputer/Laptop, Scaner, Aplikasi Online	30 Hari	Data Online	
5	Pemeriksaan dan penelitian kelengkapan data akreditasi					Komputer/Laptop, Scaner, Aplikasi Online	30 Hari	Data Online	
6	Menerima pemberitahuan pelaksanaan visitasi					Agenda surat masuk	15 Menit	Surat Masuk	
7	Penyiapan sarana dan prasarana					-	15 Hari	Sarana Prasarana	
8	Melengkapi/Memperbaiki data akreditasi					Komputer/Laptop, Scaner, Aplikasi Online	5 Hari	Data Online	

									
9	Penilaian akhir akreditasi					-	30 Hari	Berita Acara	
10	Penyampaian status akreditasi					-	30 Hari	Surat Keputusan Status	
11	Penyerahan sertifikat akreditasi					-	1 Hari	Sertifikat	