



PERATURAN BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI
NOMOR 4 TAHUN 2026
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KELOLA
BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MAJELIS AKREDITASI
BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, perlu menetapkan Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi tentang Organisasi dan Tata Kelola Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;

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. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 381/P/2021 tentang Anggota Majelis Akreditasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Periode 2021-2026;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KELOLA BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, yang selanjutnya disingkat BAN-PT adalah badan yang dibentuk oleh Pemerintah untuk secara mandiri melakukan dan mengembangkan Akreditasi Perguruan Tinggi (APT) dan Akreditasi Program Studi (APS) bagi program studi yang belum tercakup dalam Lembaga Akreditasi Mandiri.
2. Lembaga Akreditasi Mandiri, yang selanjutnya disingkat LAM adalah lembaga yang dibentuk oleh Pemerintah atau masyarakat untuk melakukan Akreditasi Program Studi secara mandiri.
3. Organisasi dan Tata Kelola BAN-PT, selanjutnya disingkat OTK BAN-PT adalah pengaturan hubungan tugas dan wewenang antar organ di dalam BAN-PT.
4. Majelis Akreditasi, yang selanjutnya disingkat MA adalah organ normatif BAN-PT yang memiliki tugas utama dalam penetapan kebijakan Akreditasi, dan pengawasan pelaksanaan kebijakan Akreditasi.
5. Dewan Eksekutif, yang selanjutnya disingkat DE adalah organ eksekutif BAN-PT yang memiliki tugas utama dalam pelaksanaan kebijakan Akreditasi.
6. Asesor adalah tenaga profesional yang telah memenuhi syarat untuk diangkat dan ditugaskan oleh DE untuk melakukan asesmen kecukupan dan/atau asesmen lapangan.
7. Kementerian adalah Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi.
8. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
9. Menteri adalah Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi.

Pasal 2

- (1) OTK BAN-PT bertujuan mengatur hubungan tugas dan wewenang antar organ di dalam BAN-PT untuk menciptakan sinergi dalam melakukan Akreditasi yang kredibel.
- (2) OTK BAN-PT memiliki prinsip:
 - a. koordinasi;
 - b. sinkronisasi;
 - c. kolektif dan kolegial;
 - d. transparan;
 - e. akuntabel.

BAB II
NAMA, WAKTU PENDIRIAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) Organisasi ini bernama Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, disingkat BAN-PT, dan dalam bahasa Inggris bernama *National Accreditation Agency for Higher Education*, disingkat *NAAHE*.
- (2) BAN-PT didirikan pada tahun 1994 dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 1994.
- (3) BAN-PT berkedudukan di Jakarta.

BAB III
STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 4

BAN-PT memiliki organ sebagai berikut:

- a. MA; dan
- b. DE.

Pasal 5

- (1) MA memiliki susunan organisasi sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota;
 - c. anggota; dan
 - d. Direktur DE secara *ex officio* sebagai anggota.
- (2) Anggota MA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c berjumlah ganjil, paling banyak 7 (tujuh) orang, termasuk 1 (satu) orang anggota dari profesional yang ditunjuk oleh Menteri.
- (3) Anggota Majelis Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c bekerja paruh waktu.
- (4) Direktur Dewan Eksekutif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak memiliki hak suara dalam pengambilan keputusan yang terkait dengan evaluasi kinerja Dewan Eksekutif.
- (5) Ketua MA memiliki tugas dan wewenang:
 - a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas MA;
 - b. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait di lingkungan Kementerian dan pemangku kepentingan lain;

- c. melakukan evaluasi kinerja anggota MA untuk dilaporkan kepada Menteri dan
 - d. bertindak mewakili untuk dan atas nama MA.
- (6) Sekretaris MA memiliki tugas dan wewenang:
 - a. memimpin pengelolaan operasional harian MA; dan
 - b. membantu pelaksanaan tugas dan wewenang Ketua MA.
 - (7) Tugas dan wewenang anggota MA ditetapkan oleh Ketua MA.
 - (8) Dalam hal Ketua dan/atau Sekretaris MA berhalangan sementara, tugas dan wewenang MA dilaksanakan oleh anggota MA yang ditunjuk oleh para anggota MA.
 - (9) Masa tugas Ketua, Sekretaris, dan anggota MA selama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa tugas berikutnya.
 - (10) Kinerja, integritas, atau dedikasi MA dievaluasi oleh Menteri secara berkala.
 - (11) Keanggotaan atau proses pengambilan keputusan MA bersifat kolektif dan kolegial.

Pasal 6

- (1) DE memiliki susunan organisasi sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) orang Direktur merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. anggota
- (2) Keanggotaan DE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal, paling banyak 5 (lima) orang.
- (3) Anggota DE bekerja penuh waktu dan keanggotaan dalam DE merupakan tugas tambahan.
- (4) Direktur DE memiliki tugas dan wewenang:
 - a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas DE;
 - b. melakukan koordinasi dengan MA dan pemangku kepentingan lain dalam pelaksanaan APT dan APS bagi program studi yang belum tercakup dalam LAM;
 - c. melakukan evaluasi kinerja anggota DE untuk dilaporkan kepada MA;
 - d. bertindak mewakili untuk dan atas nama DE; dan
 - e. menetapkan penugasan staf sekretariat.
- (5) Sekretaris DE memiliki tugas dan wewenang:
 - a. memimpin pengelolaan operasional harian DE;
 - b. melaksanakan tugas teknis dan administratif DE;
 - c. membantu pelaksanaan tugas dan wewenang Direktur DE; dan

- d. memantau dan mengevaluasi kinerja staf sekretariat.
- (6) Tugas dan wewenang anggota DE ditetapkan oleh Direktur DE.
 - (7) Dalam hal Direktur dan/atau Sekretaris DE berhalangan sementara, tugas dan wewenang DE dilaksanakan oleh anggota DE yang ditunjuk oleh para anggota DE.
 - (8) Masa tugas Direktur, Sekretaris, dan anggota DE selama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa tugas berikutnya.
 - (9) Kinerja, integritas, atau dedikasi DE dievaluasi oleh MA secara berkala.
 - (10) Keanggotaan atau proses pengambilan keputusan DE bersifat kolektif dan kolegial.

Pasal 7

- (1) Pelayanan teknis dan administratif BAN-PT dilakukan oleh sebuah sekretariat.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh 1 (satu) orang Kepala Sekretariat yang ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 8

- (1) Tugas dan Wewenang MA:
 - a. menetapkan kebijakan dan pengembangan sistem Akreditasi pendidikan tinggi secara nasional;
 - b. menetapkan kebijakan pelaksanaan APT dan APS bagi program studi yang belum tercakup dalam LAM dengan mempertimbangkan usul DE;
 - c. mengesahkan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan BAN-PT yang diusulkan oleh DE dan menyampaikan kepada Menteri;
 - d. menetapkan instrumen APT dan APS bagi program studi yang belum tercakup dalam LAM;
 - e. melakukan penilaian kelayakan LAM sebagai dasar pemberian izin melaksanakan Akreditasi dari Menteri dan menyampaikan kepada Menteri;
 - f. memantau, mengevaluasi, dan mengawasi kinerja LAM;
 - g. memutuskan hasil evaluasi permohonan keberatan atas keputusan status APT dan status APS bagi program studi yang belum tercakup dalam LAM;
 - h. memberikan rekomendasi kepada Menteri tentang pencabutan persetujuan LAM dan pencabutan izin pelaksanaan akreditasi oleh LAM berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf f;
 - i. memantau, mengevaluasi, dan mengawasi kinerja DE;
 - j. melakukan evaluasi dan memberi persetujuan terhadap laporan DE;

dan

- k. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Menteri setiap tahun.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), MA melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan DE, sebagai berikut:
- a. Tugas dan wewenang MA pada ayat (1) huruf a dijalankan dengan prosedur sebagai berikut:
 1. DE menyusun rancangan kebijakan dan pengembangan sistem Akreditasi pendidikan tinggi secara nasional, dan mengusulkannya kepada MA;
 2. MA melakukan kajian terhadap rancangan kebijakan dan pengembangan sistem Akreditasi pendidikan tinggi secara nasional yang diusulkan DE;
 3. MA menetapkan kebijakan dan pengembangan sistem Akreditasi pendidikan tinggi secara nasional dalam Peraturan BAN-PT;
 - b. Tugas dan wewenang MA pada ayat (1) huruf b dijalankan dengan prosedur sebagai berikut:
 1. DE menyusun rancangan kebijakan pelaksanaan APT dan APS, termasuk penilaian kembali hasil APT dan APS, dan mengusulkannya kepada MA;
 2. MA melakukan kajian terhadap rancangan kebijakan pelaksanaan APT dan APS, termasuk penilaian kembali hasil Akreditasi APT dan APS, yang diusulkan DE;
 3. MA menetapkan kebijakan pelaksanaan APT dan APS, termasuk penilaian kembali hasil APT dan APS, dalam Peraturan BAN-PT.
 - c. Tugas dan wewenang MA pada ayat (1) huruf c dijalankan dengan prosedur sebagai berikut:
 1. DE menyusun rancangan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan BAN-PT, dan mengusulkannya kepada MA;
 2. Dalam hal menyusun rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan BAN-PT, DE melakukan konsultasi penganggaran dengan Sekretaris Direktorat Jenderal Kelembagaan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
 3. MA melakukan kajian terhadap rancangan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan BAN-PT, yang diusulkan DE;
 4. MA mengesahkan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan BAN-PT;
 5. MA menyampaikan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan BAN-PT kepada Menteri untuk ditetapkan;
 6. Dalam hal diperlukan perubahan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan BAN-PT, ketentuan pada angka 1 sampai 5

berlaku untuk Rencana Strategis Perubahan, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan BAN-PT Perubahan.

- d. Tugas dan wewenang MA pada ayat (1) huruf d dijalankan dengan prosedur sebagai berikut:
 1. DE menyusun rancangan instrumen APT dan APS bagi program studi yang belum tercakup dalam LAM, dan mengusulkannya kepada MA;
 2. MA melakukan kajian terhadap rancangan instrumen APT dan APS yang diusulkan DE;
 3. MA menetapkan instrumen APT dan APS dalam Peraturan BAN-PT.
- e. Tugas dan wewenang MA pada ayat (1) huruf e dijalankan dengan prosedur sebagai berikut:
 1. MA menyusun rancangan dan melakukan kajian pedoman pendirian LAM;
 2. MA melakukan kajian atas rancangan pedoman pendirian LAM;
 3. MA menetapkan pedoman pendirian LAM dalam Peraturan BAN-PT;
 4. Dalam hal terdapat usul pendirian LAM, MA melakukan telaah kesesuaian usul tersebut dengan Peraturan BAN-PT Tentang Pedoman Pendirian LAM terhadap usul pendirian LAM dimaksud;
 5. MA memberi atau tidak memberi rekomendasi persetujuan pendirian LAM kepada Menteri.
- f. Tugas dan wewenang MA pada ayat (1) huruf f dan h dijalankan dengan prosedur sebagai berikut:
 1. MA menyusun rancangan pedoman pemantauan, evaluasi, pengawasan, dan pembinaan kinerja LAM;
 2. MA melakukan kajian terhadap rancangan pedoman pemantauan, evaluasi, pengawasan kinerja, dan pembinaan LAM;
 3. MA menetapkan pedoman pemantauan, evaluasi, pengawasan kinerja, dan pembinaan LAM dalam Peraturan BAN-PT;
 4. LAM menyampaikan laporan pelaksanaan akreditasi kepada BAN-PT sesuai dengan Peraturan BAN-PT Tentang pemantauan, evaluasi, dan pengawasan kinerja LAM;
 5. MA melakukan pemantauan, evaluasi, dan pengawasan kinerja LAM sesuai dengan Peraturan BAN-PT Tentang pemantauan, evaluasi, dan pengawasan kinerja LAM;
 6. MA menyampaikan hasil pemantauan, evaluasi, dan pengawasan kinerja LAM kepada LAM terkait;
 7. LAM menyampaikan tanggapan dan/atau sanggahan atas hasil pemantauan, evaluasi, dan pengawasan kinerja LAM kepada MA;
 8. MA memberikan rekomendasi kepada Menteri berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 5 dengan memperhatikan tanggapan dan/atau sanggahan LAM sebagaimana dimaksud pada angka 7;

9. Apabila berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 5, LAM tidak melaksanakan proses Akreditasi sesuai ketentuan, pelaksanaan Akreditasi oleh LAM dilakukan di bawah pembinaan dan pengawasan BAN-PT selama 1 (satu) tahun;
 10. Apabila setelah masa pembinaan dan pengawasan oleh BAN-PT sebagaimana dimaksud pada angka 10 LAM tidak melakukan proses Akreditasi sesuai ketentuan, BAN-PT merekomendasikan pencabutan izin pelaksanaan akreditasi oleh LAM kepada Menteri dengan tembusan kepada LAM;
- g. Tugas dan wewenang MA pada ayat (1) huruf g dijalankan dengan prosedur sebagai berikut:
1. DE menyusun rancangan pedoman pengajuan keberatan atas keputusan status akreditasi dan mengusulkannya kepada MA;
 2. MA melakukan kajian terhadap rancangan pedoman pengajuan keberatan atas status Akreditasi yang diusulkan DE;
 3. MA menetapkan pedoman pengajuan keberatan atas status Akreditasi dalam Peraturan BAN-PT;
 4. MA dan DE menjalankan fungsi masing-masing sesuai dengan pedoman pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam angka 3.
- i. Tugas dan wewenang MA pada ayat (1) huruf i dan j dijalankan dengan prosedur sebagai berikut:
1. MA menyusun dan menetapkan pedoman pemantauan, evaluasi, dan pengawasan kinerja DE dalam Peraturan BAN-PT;
 2. MA memantau, mengevaluasi, dan mengawasi kinerja DE sesuai dengan Peraturan BAN-PT sebagaimana dimaksud pada angka 1;
 3. DE menyusun laporan secara berkala tentang pelaksanaan tugas dan wewenangnya sesuai dengan Peraturan BAN-PT sebagaimana dimaksud pada angka 1;
 4. MA memberi persetujuan atau tidak memberi persetujuan terhadap laporan DE.
- j. Tugas dan wewenang MA pada ayat (1) huruf k dijalankan dengan prosedur sebagai berikut:
1. MA menyusun dan menetapkan pedoman pelaporan pelaksanaan tugas BAN-PT kepada Menteri setiap tahun, dalam Peraturan BAN-PT;
 2. Di dalam Peraturan BAN-PT tentang pedoman pelaporan pelaksanaan tugas BAN-PT kepada Menteri sebagaimana dimaksud pada angka 1, harus ditetapkan bahwa laporan berkala DE kepada MA merupakan bahan laporan pelaksanaan kebijakan Akreditasi BAN-PT;
 3. MA menyusun laporan sesuai dengan Peraturan BAN-PT tentang pedoman pelaporan pelaksanaan tugas BAN-PT kepada Menteri, dan melaporkannya kepada Menteri setiap tahun.

Pasal 9

(1) Tugas dan Wewenang DE:

- a. melaksanakan kebijakan sistem Akreditasi pendidikan tinggi secara nasional yang telah ditetapkan oleh MA;
- b. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Anggaran Tahunan BAN-PT untuk diusulkan kepada MA;
- c. melaksanakan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Anggaran Tahunan BAN-PT yang telah ditetapkan Menteri;
- d. menyiapkan kebijakan pelaksanaan APT dan APS bagi program studi yang belum tercakup dalam LAM untuk diusulkan kepada MA;
- e. menjalankan kebijakan pelaksanaan APT dan APS bagi program studi yang belum tercakup dalam LAM, termasuk penilaian kembali atas keputusan status Akreditasi;
- f. melakukan pemantauan mutu pada perguruan tinggi dan program studi yang telah diakreditasi oleh BAN-PT;
- g. menyusun dan menyampaikan laporan secara berkala kepada MA;
- h. membangun, mengembangkan, dan melaksanakan kegiatan aliansi strategis BAN-PT dengan pihak luar;
- i. menyelenggarakan kegiatan Akreditasi sesuai dengan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- j. melakukan pengembangan sistem informasi, penelitian, dan pengembangan sistem Akreditasi
- k. mengelola asesor BAN-PT, yang meliputi rekrutmen, pemberhentian, pelatihan, dan pengembangan asesor;
- l. mengangkat tim ahli dan panitia *ad hoc* sesuai kebutuhan; dan
- m. menjalankan tugas teknis dan administratif.

(2) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DE melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan MA, sebagai berikut:

- a. Tugas dan wewenang DE pada ayat (1) huruf a dijalankan dengan prosedur sebagai berikut:
 1. DE menggunakan:
 - a) Peraturan BAN-PT tentang kebijakan dan pengembangan sistem Akreditasi pendidikan tinggi secara nasional; dan
 - b) Peraturan BAN-PT tentang kebijakan pelaksanaan APT dan APS termasuk penilaian kembali hasil status Akreditasi;sebagai dasar dalam melaksanakan APT dan APS;
 2. DE menyusun dan menetapkan program kegiatan BAN-PT untuk melaksanakan kebijakan sistem Akreditasi pendidikan tinggi secara

- nasional dan kebijakan pelaksanaan APT dan APS yang telah ditetapkan oleh MA;
3. DE melaksanakan program kegiatan BAN-PT yang telah ditetapkannya.
- b. Tugas dan wewenang DE pada ayat (1) huruf b dijalankan dengan prosedur sebagai berikut:
 1. DE menyusun:
 - a) rancangan Rencana Strategis untuk masa 5 (lima) tahun, paling lambat 6 (enam) bulan setelah MA dan DE dikukuhkan, untuk diusulkan kepada MA;
 - b) rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan BAN-PT untuk masa 1 (satu) tahun anggaran, paling lambat 6 (enam) bulan sebelum tahun anggaran berakhir untuk diusulkan kepada MA paling lambat 4 (empat) bulan sebelum tahun anggaran dimulai;
 - c) rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan BAN-PT meliputi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan DE dan MA yang disusun secara terintegrasi.
 2. Rencana Strategis dan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan BAN-PT yang telah disahkan oleh MA, disampaikan kepada Menteri oleh MA untuk ditetapkan.
 - c. Tugas dan wewenang DE pada ayat (1) huruf c dijalankan dengan prosedur sebagai berikut:
 1. DE menyiapkan, menyusun, dan menetapkan pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan BAN-PT yang telah ditetapkan oleh Menteri, meliputi:
 - a) jenis kegiatan;
 - b) sumber daya; dan
 - c) jadwal.
 2. DE melaksanakan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan BAN-PT berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan pada angka 1;
 3. DE melakukan koordinasi dengan MA untuk menetapkan pelaksanaan kegiatan MA sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan BAN-PT;
 4. DE memfasilitasi MA dalam melaksanakan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan BAN-PT berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan pada angka 1.
 - d. Tugas dan wewenang DE pada ayat (1) huruf d dijalankan dengan prosedur sebagai berikut:
 1. DE merancang kebijakan pelaksanaan APT dan APS bagi program studi yang belum tercakup dalam LAM berdasarkan sistem akreditasi pendidikan tinggi secara nasional;
 2. DE merancang kebijakan pelaksanaan APT dan APS bagi program studi yang belum tercakup dalam LAM, antara lain:

- a) tahapan Akreditasi;
 - b) sistem informasi status Akreditasi;
 - c) proses pengajuan keberatan atas status Akreditasi;
 - d) instrumen dan dokumen yang digunakan dalam setiap tahapan Akreditasi Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada huruf a); dan
 - e) pemantauan akreditasi.
3. DE mengusulkan kebijakan pelaksanaan Akreditasi Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada angka 1 kepada MA untuk ditetapkan.
- e. Tugas dan wewenang DE pada ayat (1) huruf e dijalankan dengan prosedur sebagai berikut:
- 1. DE menggunakan Peraturan BAN-PT tentang kebijakan pelaksanaan APT dan APS bagi program studi yang belum tercakup dalam LAM, sebagai dasar dalam menjalankan kebijakan pelaksanaan, termasuk penilaian kembali hasil Akreditasi;
 - 2. DE menyiapkan, menyusun, dan menetapkan hal-hal yang diperlukan untuk menjalankan kebijakan pelaksanaan Akreditasi Perguruan Tinggi, antara lain:
 - a) mekanisme APT dan APS bagi program studi yang belum tercakup dalam LAM;
 - b) jadwal proses Akreditasi;
 - c) pembagian tugas asesor BAN-PT;
 - d) jenis instrumen yang akan digunakan dalam Akreditasi; dan
 - e) proses asesmen kecukupan dan/atau asesmen lapangan;
 - f) penetapan status Akreditasi;
 - g) proses penerimaan pengajuan keberatan atas status Akreditasi.
- f. Tugas dan wewenang DE pada ayat (1) huruf f dijalankan dengan prosedur sebagai berikut:
- 1. DE menyusun rancangan pedoman pemantauan mutu perguruan tinggi dan program studi yang telah diakreditasi oleh BAN-PT kepada MA;
 - 2. MA mengkaji dan menetapkan pedoman pemantauan mutu perguruan tinggi dan program studi yang telah diakreditasi oleh BAN-PT dalam Peraturan BAN-PT; dan
 - 3. DE menggunakan Peraturan BAN-PT sebagaimana dimaksud pada angka 2 di dalam melaksanakan pemantauan mutu perguruan tinggi dan program studi yang telah diakreditasi oleh BAN-PT.
- g. Tugas dan wewenang DE pada ayat (1) huruf g dijalankan dengan prosedur sebagai berikut:

1. MA menyusun dan menetapkan pedoman pemantauan, evaluasi, dan pengawasan kinerja DE dalam Peraturan BAN-PT;
 2. MA memantau, mengevaluasi, dan mengawasi kinerja DE sesuai dengan Peraturan BAN-PT sebagaimana dimaksud pada angka 1;
 3. DE menyusun laporan secara berkala tentang pelaksanaan tugas dan wewenangnya sesuai dengan Peraturan BAN-PT sebagaimana dimaksud pada angka 1;
 4. MA memberi persetujuan atau tidak memberi persetujuan terhadap laporan DE.
- h. Tugas dan wewenang DE pada ayat (1) huruf h dijalankan dengan prosedur sebagai berikut:
1. DE melakukan penjajakan untuk melakukan aliansi strategis dengan berbagai lembaga Akreditasi, baik dalam maupun luar negeri;
 2. DE mengusulkan aliansi strategis dengan berbagai lembaga Akreditasi, baik dalam maupun luar negeri kepada MA untuk memperoleh pertimbangan.
- i. Tugas dan wewenang DE pada ayat (1) huruf i dijalankan dengan prosedur sebagai berikut:
1. DE menyusun rancangan mekanisme APT dan APS bagi program studi yang belum tercakup dalam LAM sesuai dengan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal dan menyampaikannya kepada MA;
 2. MA mengkaji rancangan yang diusulkan DE sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan menetapkan dalam Peraturan BAN-PT;
 2. DE melaksanakan kegiatan akreditasi sesuai dengan Peraturan BAN-PT sebagaimana dimaksud pada angka 2.
- j. Tugas dan wewenang DE pada ayat (1) huruf j dijalankan dengan prosedur sebagai berikut:
1. DE menyusun dan mengusulkan:
 - a) pengembangan sistem informasi Akreditasi Perguruan Tinggi berbasis Pangkalan Data Pendidikan Tinggi; serta
 - b) penelitian dan pengembangan sistem Akreditasi Perguruan Tinggi;
 kepada MA untuk memperoleh pertimbangan;
 2. DE menggunakan hasil pengembangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 untuk mengembangkan sistem Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi yang berlaku.
- k. Tugas dan wewenang DE pada ayat (1) huruf k dijalankan dengan prosedur sebagai berikut:
1. DE menyusun dan mengusulkan persyaratan untuk menjadi asesor BAN-PT, Kode Etik asesor BAN-PT, pedoman rekrutmen asesor BAN-PT, serta pedoman pelatihan dan pengembangan asesor BAN-PT kepada MA;

2. MA melakukan kajian terhadap persyaratan untuk menjadi asesor BAN-PT, Kode Etik asesor BAN-PT, pedoman rekrutmen asesor BAN-PT, serta pedoman pelatihan dan pengembangan asesor BAN-PT yang diusulkan oleh DE;
 3. MA menetapkan persyaratan untuk menjadi asesor BAN-PT, Kode Etik asesor BAN-PT, pedoman rekrutmen asesor BAN-PT, serta pedoman pelatihan dan pengembangan asesor BAN-PT dalam Peraturan BAN-PT;
 4. DE melakukan rekrutmen asesor berdasarkan Peraturan BAN-PT sebagaimana dimaksud pada angka 3;
 5. DE melakukan pelatihan dan pengembangan asesor berdasarkan Peraturan BAN-PT sebagaimana dimaksud pada angka 3;
 6. DE memberhentikan asesor dan validator yang melakukan pelanggaran kode etik dan/atau peraturan perundang-undangan, setelah mendapat pertimbangan dari MA.
1. Tugas dan wewenang DE pada ayat (1) huruf l dijalankan dengan prosedur sebagai berikut:
 1. DE melakukan telaah kebutuhan tim ahli dan panitia *ad hoc* sesuai kompetensinya untuk memenuhi kebutuhan BAN-PT (MA dan DE);
 2. DE menetapkan syarat anggota tim ahli dan panitia *ad hoc*;
 3. DE melakukan rekrutmen anggota tim ahli dan panitia *ad hoc* sesuai syarat yang telah ditetapkan;
 4. DE menetapkan ketua tim ahli dan panitia *ad hoc* untuk setiap tim ahli dan panitia *ad hoc*;
 5. Ketua setiap tim ahli dan panitia *ad hoc* menyusun dan melaporkan hasil pekerjaannya kepada DE.
 - m. Tugas dan wewenang DE pada ayat (1) huruf m dijalankan dengan prosedur sebagai berikut:
 1. DE menetapkan Sekretaris DE untuk melakukan koordinasi pelaksanaan tugas teknis administratif dengan Kepala Sekretariat BAN-PT yang ditetapkan oleh Menteri;
 2. DE menjalankan tugas teknis dan administratif di bawah pimpinan Sekretaris DE.

BAB IV

FORUM RAPAT DAN TATA CARA PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 10

- (1) Forum rapat di lingkungan BAN-PT terdiri atas:

- a. Rapat Pleno MA merupakan forum tertinggi BAN-PT dalam pengambilan keputusan tentang kebijakan Akreditasi, dan pengawasan pelaksanaan kebijakan Akreditasi yang mengikat pemangku kepentingan;
 - b. Rapat Pleno DE merupakan forum tertinggi BAN-PT dalam pengambilan keputusan tentang pelaksanaan kebijakan Akreditasi yang mengikat pemangku kepentingan;
 - c. Rapat Koordinasi BAN-PT merupakan forum konsultatif antara MA dan DE untuk menyiapkan bahan Rapat Pleno MA tentang kebijakan, pelaksanaan, dan pengawasan Akreditasi;
 - d. Rapat Kerja BAN-PT merupakan forum MA dan/atau DE untuk melakukan pembahasan, pengkajian, serta pendalaman mengenai kebijakan Akreditasi, pelaksanaan kebijakan Akreditasi, dan pengawasan pelaksanaan kebijakan Akreditasi;
 - e. Rapat Tim *ad hoc* merupakan forum MA dan/atau DE serta para pihak yang kompeten dan/atau ahli untuk melakukan pembahasan, pengkajian, serta pendalaman tentang hal tertentu yang ditugaskan oleh MA dan/atau DE.
- (2) Rapat Koordinasi BAN-PT atau Rapat Kerja BAN-PT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c atau huruf d, dapat mengundang pemangku kepentingan dan/atau nara sumber.
- (3) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan
- a. di tempat kedudukan BAN-PT;
 - b. di daerah lain dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - c. secara daring; atau
 - d. secara bauran (*hybrid*) sesuai kebutuhan.
- (4) Panggilan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
- a. surat undangan rapat disampaikan kepada setiap peserta melalui surat, faksimili, *e-mail*, dan/atau media lain paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum waktu penyelenggaraan rapat;
 - b. surat undangan rapat paling sedikit mencantumkan tanggal, waktu, tempat, dan agenda rapat.
- (5) Penandatanganan surat undangan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh:
1. Ketua atau Sekretaris MA untuk rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a;
 2. Direktur atau Sekretaris DE untuk rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b;
 3. Ketua atau Sekretaris MA untuk rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d apabila pemrakarsa rapat tersebut adalah MA, dan tidak melibatkan pemangku kepentingan eksternal;

4. Direktur atau Sekretaris DE untuk rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d apabila pemrakarsa rapat tersebut adalah DE, dan melibatkan pemangku kepentingan eksternal;
 5. Direktur atau Sekretaris DE untuk rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e apabila tugas tim *ad hoc* membantu tugas DE; dan
 6. Ketua atau Sekretaris MA untuk rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e apabila tugas tim *ad hoc* membantu tugas MA.
- (6) Semua keputusan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat, dengan ketentuan:
- a. Dalam hal musyawarah tidak mencapai mufakat, maka keputusan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b diambil melalui pemungutan suara berdasarkan suara terbanyak;
 - b. Pemungutan suara sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan secara tertutup, kecuali ditentukan lain atas persetujuan rapat;
 - c. Dalam hal hasil pemungutan suara sebagaimana dimaksud pada huruf a berimbang antara yang menyatakan setuju dan yang menyatakan tidak setuju, maka diadakan pemungutan suara ulang;
 - d. Dalam hal hasil pemungutan suara ulang sebagaimana dimaksud pada huruf c masih memperoleh hasil yang berimbang antara yang menyatakan setuju dan yang menyatakan tidak setuju, maka keputusan diambil melalui undian.

Bagian Kedua Rapat Pleno MA

Pasal 11

- (1) Rapat Pleno MA diselenggarakan paling sedikit 1 (satu) kali setiap bulan dengan hari, tanggal, waktu dan agenda ditetapkan oleh Rapat Pleno MA sebelumnya.
- (2) Rancangan agenda Rapat Pleno MA diusulkan oleh Ketua MA dan/atau Sekretaris MA untuk disetujui Rapat Pleno MA dan ditetapkan sebagai agenda Rapat Pleno MA.
- (3) Rapat Pleno MA dinyatakan memenuhi kuorum apabila dihadiri oleh lebih dari separuh anggota MA.
- (4) Rapat Pleno MA dipimpin oleh Ketua MA atau Sekretaris MA.
- (5) Dalam hal Ketua MA dan Sekretaris MA berhalangan hadir, Rapat Pleno MA menetapkan salah satu anggota MA yang hadir bertindak sebagai pemimpin Rapat Pleno MA tersebut.
- (6) Dalam hal Direktur DE yang secara *ex officio* anggota MA berhalangan hadir, Direktur DE dapat menunjuk Sekretaris DE atau salah seorang Anggota DE untuk menghadiri Rapat Pleno MA dan bertindak untuk dan atas nama Direktur DE.

- (7) Setiap anggota MA, baik yang hadir maupun yang tidak hadir dalam Rapat Pleno MA, terikat pada keputusan Rapat Pleno MA tersebut.
- (8) Keputusan Rapat Pleno MA dicantumkan dalam Notulensi Rapat Pleno MA yang disahkan oleh Ketua atau Sekretaris MA.

Bagian Ketiga
Rapat Pleno DE

Pasal 12

- (1) Rapat Pleno DE diselenggarakan paling sedikit 1 (satu) kali setiap minggu dengan hari, tanggal, waktu dan agenda ditetapkan oleh Rapat Pleno DE sebelumnya.
- (2) Rancangan agenda Rapat Pleno DE diusulkan oleh Direktur DE dan/atau Sekretaris DE untuk disetujui Rapat Pleno DE dan ditetapkan sebagai agenda Rapat Pleno DE.
- (3) Rapat Pleno DE dinyatakan memenuhi quorum apabila dihadiri oleh lebih dari separuh anggota DE.
- (4) Rapat Pleno DE dipimpin oleh Direktur DE atau Sekretaris DE.
- (5) Dalam hal Ketua DE dan Sekretaris DE berhalangan hadir, Rapat Pleno DE menetapkan salah satu anggota DE yang hadir untuk bertindak sebagai pemimpin Rapat Pleno DE tersebut.
- (6) Setiap anggota DE, baik yang hadir maupun yang tidak hadir dalam Rapat Pleno DE, terikat pada keputusan Rapat Pleno DE tersebut.
- (7) Keputusan Rapat Pleno DE dicantumkan dalam Notulensi Rapat Pleno DE yang disahkan oleh Ketua atau Sekretaris DE.

Bagian Keempat
Rapat Koordinasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi

Pasal 13

- (1) Rapat Koordinasi BAN-PT diselenggarakan paling sedikit 4 (empat) kali setiap tahun dengan hari, tanggal, waktu dan agenda ditetapkan oleh Rapat Koordinasi BAN-PT sebelumnya.
- (2) Rancangan agenda Rapat Koordinasi BAN-PT diusulkan oleh Ketua MA dan/atau Sekretaris MA bersama Direktur dan/atau Sekretaris DE untuk disetujui Rapat Koordinasi BAN-PT dan ditetapkan sebagai agenda Rapat Koordinasi BAN-PT.
- (3) Rapat Koordinasi BAN-PT dinyatakan memenuhi quorum apabila dihadiri oleh lebih dari separuh anggota MA dan lebih dari separuh anggota DE.
- (4) Rapat Koordinasi BAN-PT dipimpin oleh Ketua MA atau Direktur DE yang bertindak sebagai pengundang.

- (5) Setiap anggota MA dan/atau anggota DE, baik yang hadir maupun yang tidak hadir dalam Rapat Koordinasi BAN-PT, terikat pada keputusan Rapat Koordinasi BAN-PT tersebut.
- (6) Keputusan Rapat Koordinasi BAN-PT dicantumkan dalam Notulensi Rapat Koordinasi BAN-PT yang disahkan oleh Ketua MA.

Bagian Kelima

Rapat Kerja Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi

Pasal 14

- (1) Rapat Kerja BAN-PT diselenggarakan sesuai kebutuhan yang ditetapkan dalam rapat pleno MA atau DE dengan hari, tanggal, waktu dan agenda ditetapkan oleh Rapat Kerja BAN-PT sebelumnya.
- (2) Rancangan agenda Rapat Kerja BAN-PT diusulkan oleh Ketua MA atau Direktur DE sesuai pihak yang menyelenggarakan Rapat Kerja untuk disetujui Rapat Kerja BAN-PT dan ditetapkan sebagai agenda Rapat Kerja BAN-PT.
- (3) Rapat Kerja BAN-PT dinyatakan memenuhi kuorum apabila dihadiri oleh paling sedikit lebih dari separuh anggota MA untuk Rapat Kerja yang diselenggarakan MA, dan/atau lebih dari separuh anggota DE untuk Rapat Kerja yang diselenggarakan DE.
- (4) Rapat Kerja BAN-PT dipimpin oleh Ketua MA atau Sekretaris MA untuk Rapat Kerja yang diselenggarakan MA dan/atau Direktur DE atau Sekretaris DE untuk Rapat Kerja yang diselenggarakan DE.
- (5) Dalam hal Ketua MA atau Sekretaris MA dan/atau Direktur DE atau Sekretaris DE berhalangan hadir, Rapat Kerja BAN-PT menetapkan salah satu anggota MA dan/atau DE yang hadir untuk bertindak sebagai pemimpin Rapat Kerja BAN-PT tersebut.
- (6) Setiap anggota MA dan DE, baik yang hadir maupun yang tidak hadir dalam Rapat Kerja BAN-PT, terikat pada keputusan Rapat Kerja BAN-PT tersebut.
- (7) Keputusan Rapat Kerja BAN-PT dicantumkan dalam Notulensi Rapat Kerja BAN-PT yang disahkan oleh Ketua MA dan/atau Direktur DE.

Bagian Keenam

Rapat Tim *ad hoc*

Pasal 15

- (1) Rapat Tim *ad hoc* diselenggarakan sesuai kebutuhan dengan hari, tanggal, waktu dan agenda ditetapkan oleh Direktur DE atau Sekretaris DE untuk tim *ad hoc* yang membantu tugas DE.

- (2) Rapat Tim *ad hoc* diselenggarakan sesuai kebutuhan dengan hari, tanggal, waktu dan agenda ditetapkan oleh
 - a. Direktur DE untuk tim *ad hoc* yang membantu tugas DE; atau
 - b. Ketua MA untuk tim *ad hoc* yang membantu tugas MA.
- (3) Rancangan agenda Rapat Tim *ad hoc* ditentukan oleh
 - a. Direktur DE untuk tim *ad hoc* yang membantu tugas DE; atau
 - b. Ketua MA untuk tim *ad hoc* yang membantu tugas MA.
- (4) Rapat Tim *ad hoc* dipimpin oleh Ketua Tim *ad hoc* yang ditunjuk oleh
 - a. Direktur DE untuk tim *ad hoc* yang membantu tugas DE; atau
 - b. Ketua MA untuk tim *ad hoc* yang membantu tugas MA.
- (5) Hasil Rapat Tim *ad hoc* dicantumkan dalam Notulensi Rapat Tim *ad hoc* yang disahkan oleh Ketua Tim *ad hoc*.

BAB V ANGGARAN

Pasal 16

- (1) Anggaran untuk kegiatan administratif dan operasional BAN-PT dibebankan pada anggaran Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi.
- (2) Besaran anggaran untuk kegiatan administratif dan operasional BAN-PT dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan BAN-PT disahkan oleh MA untuk diusulkan dan ditetapkan oleh Menteri.

BAB VI PERUBAHAN ORGANISASI DAN TATA KELOLA

Pasal 17

- (1) Perubahan Organisasi dan Tata Kelola BAN-PT dilakukan melalui Rapat Pleno MA.
- (2) Perubahan Organisasi dan Tata Kelola BAN-PT dinyatakan sah apabila disetujui oleh lebih dari separuh jumlah peserta Rapat Pleno MA yang hadir.

BAB VII
PENUTUP


Pasal 18

- (1) Pada saat Peraturan BAN-PT ini berlaku, Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kelola Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan ditetapkan dalam Rapat Pleno MA dan dimuat dalam Peraturan BAN-PT.
- (3) Peraturan BAN-PT yang tidak bertentangan dengan peraturan ini tetap berlaku.
- (4) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Februari 2026

Majelis Akreditasi
Ketua,



 Prof. Dr.rer.nat. Imam Buchori, S.T.