



DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	
PENGUSULAN PEMBUKAAN PROGRAM STUDI BARU	
Kode : 018/H11/PP-SOP/2012	Tanggal dikeluarkan : 27 Januari 2012
Area : BJM Universitas Syiah Kuala	No. Revisi : 2

Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai:

1. Prosedur pengusulan pembukaan pogram studi baru, dan
2. Persyaratan yang dibutuhkan dalam pengulusan pembukaan program studi baru.

Definisi

Pembukaan program studi baru adalah proses pengusulan hingga keluarnya SK Dirjen Dikti tentang pembukaan program studi sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang dikeluarkan oleh Dirjen Dikti.

Ruang Lingkup

SOP ini meliputi:

1. Tatacara dan persyaratan yang diperlukan dalam penyusunan rencana pembukaan program studi sesuai SK Dirjen Dikti, dan;
2. Tahapan-tahapan proses pengusulan pembukaan program studi baru pada Badan Penjaminan Mutu (BJM) Universitas Syiah Kuala.

Referensi

1. Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pendirian Perguruan Tinggi;
2. Keputusan Dirjen Dikti No. 108/DIKTI/Kep/2001 tanggal 30 April 2001 tentang Pedoman Pembukaan Program Studi dan/atau Jurusan berdasarkan Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pendirian Perguruan Tinggi;
3. Kepmendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
4. Keputusan Dikti No. 163/Dikti/Kep/2007 tanggal 29 November 2007 tentang Penataan dan Kodifikasi PS pada Perguruan TInggi Dirjen Dikti;
5. Renstra Unsyiah 2007-2012 dan Master Plan Unsyiah 2007-2026.
6. Panduan Pengajuan Izin Penyelenggaraan Program Studi Baru Kementerian Pendidikan Nasional 2010.



DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU			
PENGUSULAN PEMBUKAAN PROGRAM STUDI BARU			
Kode : 018/H11/PP-SOP/2012	Tanggal dikeluarkan : 27 Januari 2012		
Area : BJM Universitas Syiah Kuala	No. Revisi : 2		

Prosedur

Kegiatan	Unit				Waktu	Dokumen
	Pengusul	Rektor	BJM	DIKTI		
Pengusul* mengajukan surat permohonan izin pembukaan program studi baru ke Rektor.	1	1			1 hari	Justifikasi PS yang diusul **
Rektor menugaskan BJM untuk menindak lanjuti permohonan pengusulan pembukaan program studi baru.			2		1 hari	
BJM memeriksa kelengkapan permohonan pengusulan pembukaan program studi baru, termasuk Form 4.	3		3		1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Form 4 Kodefikasi PS Justifikasi PS
Jika dokumen sudah lengkap, BJM menyiapkan Form 1, 2 dan 3 yang ditandatangani Rektor untuk dikirim ke DIKTI (Direktur Akademik).				4	1 hari	Form 1, 2 dan 3
Direktur Akademik DITJEN DIKTI akan memberikan NOMOR REGISTRASI untuk masuk ke sistem online Pendaftaran Pembukaan Program Studi Baru melalui surat elektronik (email Rektor).***	5	5	5		2 bulan	No. Registrasi
No. registrasi dan No. Surat digunakan Pengusul untuk mengupload Form 4. Sebelum diupload Form 4, terlebih dahulu direview oleh Tim BJM.	6		6	7	6 bulan	Status kekinian proses pengusulan pembukaan PS baru
Jika Form 4 disetujui DIKTI, pemberitahuan melalui sistem online. Pengusul dapat melanjutkan untuk mengupload Form 5 yang sebelumnya juga harus direview oleh Tim BJM.	8		8	9	6 bulan	
Dikti menyampaikan Persetujuan Penyelenggaraan Ijin Pembukaan Program Studi kepada Rektor melalui email.		10				

Keterangan:

- * Pengusul: direktur Pascasarjana, Dekan, atau Task Force yang ditunjuk oleh Rektor.
- ** Justifikasi dilampirkan apabila Program Studi Baru yang diusulkan tidak terdapat dalam RENSTRA Universitas Syiah Kuala. Justifikasi ditandatangani oleh Dekan selaku Ketua Senat Fakultas dan atau Direktur Pascasarjana.
- *** Pendaftaran system online Pembukaan Program Studi Baru: <http://prodibaru.dikti.go.id/in2.php>
- **** Pengusul harus selalu memantau status kekinian proses Pengusulan Program Studi Baru melalui homepage Program Studi Baru dengan menggunakan No.Registrasi yang telah diberikan.