

SOP Pembukaan Program Studi Baru

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Rektor	LLDikti	Senat Universitas	Dekan	Ketua LPPMP/Puslak-SPMI	Tim Kajian Naskah Akademik	Tim Penyusun Instrumen dan Dokumen	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Dekan berkonsultasi dengan rektor tentang pembentukan prodi baru				X				Daftar hadir dan notulen konsultasi	1 Hari		
2	Rektor memberikan disposisi persetujuan pembukaan prodi baru	X			X				Rekomendasi Rektor	1 Hari		
3	Dekan membentuk Tim kajian naskah akademik pembentukan prodi baru				X				Tim Kajian naskah akademik	1 Hari	SK Dekan	
4	Tim bekerja membuat naskah akademik kajian pembukaan prodi baru						X		Naskah kajian akademik pembukaan prodi baru	1 bulan	Naskah akademik pembukaan prodi baru	
5	Dekan membentuk Tim pengisian instrumen dan kelengkapan dokumen pembukaan prodi baru sesuai panduan yang berlaku				X				Tim penyusun kelengkapan dokumen dan instrumen terbaru	1 hari	SK Dekan	
6	Tim bekerja penyusun instrumen dan kelengkapan dokumen pembukaan prodi baru sesuai panduan yang berlaku						X		Instrumen pembukaan prodi baru	2 hulan	Instrumen lengkap pembukaan prodi baru	
7	Dekan mengajukan pembukaan prodi baru ke Rektor				X				Surat dengan lampiran instrumen pembukaan prodi baru	1 hari	Surat dan Instrumen lengkap pembukaan prodi baru	
8	Rektor membuat disposisi ke Senat Universitas untuk dikaji kelayakan dan membuat persetujuan/rekomendasi pembukaan prodi baru	X							Surat dan disposisi dengan lampiran instrumen pembukaan prodi baru	1 hari	Disposisi	
9	Senat melakukan kajian kelayakan dan rekomendasi pembentukan prodi baru			X					Surat rekomendasi dan notulen pembahasan kelayakan pembukaan prodi baru	1 minggu	Surat Rekomendasi	

10	Rektor membuat surat ke LLDikti untuk mendapatkan rekomendasi kelayakan kelembagaan							Surat dengan lampiran instrumen pembukaan prodi baru	1 hari	Surat	
11	LLDikti memproses rekomendasi ajuan sesuai mekanisme kelembagaan LLDikti							Mekanisme proses penerbitan rekomendasi di LLDikti (proses eksternal)	14 hari	Rekomendasi LLDikti	
12	Rektor membuat surat pengantar pengajuan prodi baru ke Silemkerma/siaga Dikti							Surat pengantar, instrumen dan kelengkapan pembukaan prodi baru	1 hari	Surat	
13	Rektor membuat disposisi ke Ketua LPPMP dan selanjutnya diteruskan ke Puslak-SPMI LPPMP untuk mengupload pengajuan prodi baru ke Silemkerma/Siaga							Disposisi beserta instrumen dan kelengkapan pembukaan prodi baru	1 hari	Disposisi	
14	Puslak-SPMI memeriksa kelengkapan dokumen dan kesesuaian dengan panduan yang berlaku							Dokumen check list kelengkapan instrumen prodi baru	1 hari	Dokumen sesuai panduan yang berlaku dan lengkap	
15	Puslak-SPMI melakukan upload dokumen ke sistem online silemkerma atau siaga, http://silemkerma.kemdikbud.go.id/siaga.kemdikbud.go.id							Instrumen terupload	3 jam	Dokumen lengkap sudah terupload	
16	Puslak-SPMI mengupdate pengumuman pembukaan prodi baru di website (terupload atau tidak direkomendasikan) dan menyimpan arsip instrumen pembukaan prodi baru							Arsip dokumen dan berita di website Puslak-SPMI	1 jam	Infomasi di website Puslak-SPMI ajuan prodi-prodi baru dengan arsip tersimpan	