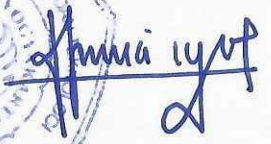




KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DIREKTORAT PENJAMINAN MUTU

NOMOR SOP	: B/60.31/UN34.8/JM/2025
TGL. PEMBUATAN	: 13 Januari 2025
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	: 5 Mei 2025
DISAHKAN OLEH	: Direktur Direktorat Penjaminan Mutu
	 Prof. Dr. Lia Yuliana, S.Pd., M.Pd. NIP 198107172005012004
NAMA SOP	: PENDIRIAN FAKULTAS, SEKOLAH PASCASARJANA, DAN ATAU DEPARTEMEN

Dasar Hukum

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 Pemerintah Nomor 35 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Yogyakarta
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 41 Tahun 2019 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Negeri Yogyakarta;
5. Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 20 Tahun 2024 tentang Pendirian, Penggabungan, Perubahan dan Pembubaran Fakultas, Sekolah Pascasarjana, dan/atau Departemen

Kualifikasi Pelaksana

1. Menguasai operasional komputer *Microsoft Office* dan internet
2. Memiliki tingkat ketelitian, kecekatan, dan kecermatan yang baik
3. Menguasai bahasa Indonesia yang baik dan benar
4. Menguasai peraturan tentang tata naskah dinas yang berlaku
5. Memiliki kemampuan berkomunikasi/berinteraksi dengan baik

Keterkaitan

1. SOP Penggabungan Fakultas, Sekolah Pascasarjana dan/atau Departemen
2. SOP Perubahan Fakultas, Sekolah Pascasarjana dan/atau Departemen
3. SOP Pembubaran Fakultas, Sekolah Pascasarjana dan/atau Departemen

Peralatan/Perlengkapan

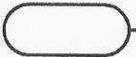
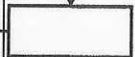
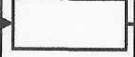
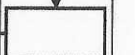
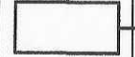
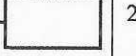


1. Komputer/Tablet
2. *Printer*
3. Lembar *intake assessment* yang telah terisi
4. ATK

Peringatan

Pemohon atau pelaksana jika tidak mengikuti prosedur sesuai SOP tidak akan terproses secara lancar atau kemungkinan permohonannya tidak dapat dipenuhi

Pencatatan dan Pendataan

Di simpan sebagai data elektronik dan manual

No	Uraian Pengusul	Pelaksana					Mutu Buku			
		Pengusul	Ditpenjamu	Rektor	SAU	MWA	Kelengkapan	Output	Keterangan	
1	Pengusul mengirimkan usulan Pendirian Fakultas, Sekolah Pascasarjana, dan/atau Departemen ke Rektor melalui sistem informasi yang disediakan berupa borang usulan pendirian Fakultas, Sekolah Pascasarjana, dan/atau Departemen							1. Draf Usulan 2. Surat pengantar dekan	Naskah Akademik, Berita Acara Senat Akademik Fakultas	
2	Rektor menugaskan Direktorat Penjaminan Mutu (Ditpenjamu) untuk melakukan penilaian atas kelayakan usulan Pendirian Fakultas, Sekolah Pascasarjana, dan/atau Departemen.							1. Daftar hadir 2. Lembar intake assessment 3. Printer 4. ATK	Naskah Akademik, Berita Acara Senat Akademik Fakultas	
3	Ditpenjamu melakukan penilaian kelayakan usulan Pendirian Fakultas, Sekolah Pascasarjana, dan/atau Departemen, dan menyampaikan hasil penilaian kepada Rektor							1. Daftar hadir 2. Lembar intake assessment 3. Printer 4. ATK	Surat Tugas Asesor, Naskah Akademik, Form Penilaian, Berita Acara Senat Akademik Fakultas	
4	Rektor menyampaikan surat permohonan pertimbangan akademik kepada Senat Akademik Universitas (SAU) terkait dengan Pendirian Fakultas, Sekolah Pascasarjana, dan/atau Departemen.							1. Draf Usulan 2. Hasil Penilaian Kelayakan	Naskah Akademik, Form Penilaian, Berita Acara Senat Akademik Fakultas	
5	SAU mengadakan rapat dan memberikan pertimbangan akademik terkait dengan Pendirian Fakultas, Sekolah Pascasarjana, dan/atau Departemen.							1. Daftar hadir 2. Lembar intake assessment 3. Printer 4. ATK	Berita Acara, Surat Pertimbangan SAU	
6	Rektor menyampaikan surat permohonan pertimbangan non-akademik kepada Majelis Wali Amanat (MWA) terkait dengan Pendirian Fakultas, Sekolah Pascasarjana, dan/atau Departemen.							1. Draf Usulan 2. Hasil Penilaian Kelayakan 3. Hasil Pertimbangan SAU	Naskah Akademik, Form Penilaian, Berita Acara Senat Akademik Fakultas	
7	MWA mengadakan rapat dan memberikan pertimbangan non akademik terkait dengan Pendirian Fakultas, Sekolah Pascasarjana, dan/atau Departemen.							1. Daftar hadir 2. Lembar intake assessment 3. Printer 4. ATK	Berita Acara, Surat Pertimbangan MWA	
8	Rektor menerbitkan Keputusan tentang Pendirian Fakultas, Sekolah Pascasarjana, dan/atau Departemen.							1. Draf Usulan 2. Draf SK Rektor	Keputusan Rektor tentang Pendirian Fakultas, Sekolah Pascasarjana, dan/atau Departemen	
9	Rektor melaporkan pendirian Fakultas, Sekolah Pascasarjana, dan/atau Departemen kepada Kementerian.							1. Draf Surat Pengantar 2. Draf Keputusan Rektor	Surat Pengantar Rektor, Keputusan Rektor tentang Pendirian Fakultas, Sekolah Pascasarjana.	

Keterangan:



: Kegiatan dimulai/berakhir,



: Proses/kegiatan eksekusi,



: Kegiatan pengambilan keputusan,



: Arah proses kegiatan