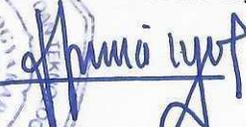




**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DIREKTORAT PENJAMINAN MUTU**

NOMOR SOP : B/60.45/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. 1981071720050120046

NAMA SOP : PEMBUKAAN PRODI BARU

- 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. Minimal D3/S1 sesuai bidangnya
 2. Menguasai operasional komputer *Microsoft Office* dan internet
 3. Memiliki tingkat ketelitian, kecekatan, dan kecermatan yang baik
 4. Menguasai bahasa Indonesia yang baik dan benar
 5. Menguasai peraturan tentang tata naskah dinas yang berlaku
 6. Memiliki kemampuan berkomunikasi/berinteraksi dengan baik

- Keterkaitan**
1. SOP tentang Penutupan Program Studi
 2. SOP Tentang Perubahan Program Studi

- 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 Baku	
		Pengusul	Ditpenjamu	Rektor	Senat	BAN-PT	Kelengkapan	Output
1	UPPS mengunggah dokumen usulan dalam bentuk pdf yang telah diisi dan ditandatangani oleh pimpinan (Dekan/Direktur SPS)						Borang usulan	Borang usulan
2	Direktorat Penjaminan Mutu melakukan evaluasi kelayakan administrasi dan kelengkapan dokumen						Form Kelayakan Administratif	Hasil cek kelayakan administratif
3	Direktorat Penjaminan Mutu menyusun jadwal penilaian dan pengajuan Surat Tugas Asesor						Form Jadwal dan surat Tugas	Jadwal dan Surat Tugas
4	Direktorat Penjaminan Mutu melalui tim asesor melakukan evaluasi pemenuhan jumlah dan kualifikasi calon dosen tetap pada program studi yang usulkan						Form excel penilaian	Hasil penilaian kelayakan dosen
5	Direktorat Penjaminan mutu melalui tim asesor melakukan evaluasi kriteria non dosen (kurikulum dan unit pengelola program studi)						Form excel penilaian	Hasil penilaian kelayakan
6	Direktorat Penjaminan Mutu menyampaikan hasil penilaian kepada Rektor						Form Surat dan Berita Acara	Surat Pemberitahuan dan Berita Acara
7	Rektor menyampaikan surat permohonan pertimbangan Senat Akademik yang disertai lampiran hasil evaluasi dan verifikasi pemenuhan syarat pembukaan Program Studi						Surat Permohonan	Surat Permohonan dan Berkas Penilaian
8	Senat melakukan rapat pembahasan untuk memberikan pertimbangan pembukaan prodi baru						Surat Rekomendasi	Surat Rekomendasi
9	Rektor mengirimkan berkas usulan dan dokumen penilaian ke BAN-PT atau LAM-PT untuk proses validasi akreditasi						Surat Permohonan dan Berkas	Surat Permohonan dan berkas
10	BAN-PT/LAM melakukan validasi akreditasi						Form Rekomendasi	Rekomendasi
11	Rektor menerbitkan SK Pendirian Prodi Baru						Form SK Rektor	SK Rektor

Keterangan:



: Kegiatan dimulai/berakhir,



: Proses/kegiatan eksekusi,



: Kegiatan pengambilan keputusan,



: Arah proses kegiatan