



**PEDOMAN
PEMBUKAAN DAN PENUTUPAN
PROGRAM STUDI**



UNIVERSITAS KRISTEN PETRA

DAFTAR ISI

I.	Pedoman Umum Pembukaan Dan Penutupan Rogram Studi (P4S-00)	3
II.	Pedoman Pengembangan Studi Kelayakan (P4S-01)	6
III.	Pedoman Usulan Pembukaan Program Studi ke Tingkat Universitas (P4S-02) ...	11
IV.	Pedoman Usulan Pembukaan Program ke DIKTI (P4S-03)	14
V.	Pedoman Evaluasi Program (P4S-04)	17
VI.	Pedoman Prosedur Penutupan Program (P4S-05)	22
	REFERENSI	25

BAB I

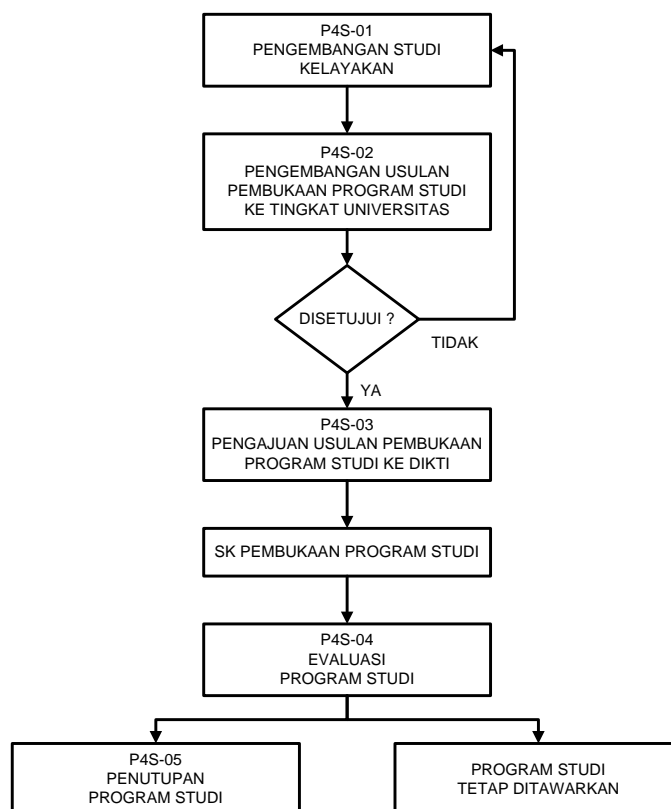
PEDOMAN UMUM PEMBUKAAN DAN PENUTUPAN PROGRAM STUDI (P4S-00)

I.1 PENDAHULUAN

Pedoman umum pembukaan dan penutupan program studi mengacu pada Keputusan Menteri Pendidikan Nasional (KEPMENDIKNAS) Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana, Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi (DIRJEN DIKTI) Depdiknas Nomor 108/DIKTI/Kep/2001 tentang syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam pembukaan Program Studi, dan Surat DIRJEN DIKTI Nomor 302/D/T/2003 tentang Evaluasi Ijin Penyelenggaraan Program Studi.

Dalam upaya menjamin kualitas program baik program Akademis maupun Profesional, Universitas Kristen Petra perlu menyusun Pedoman Pembukaan dan Penutupan Program Studi sebagai perwujudan dari Rencana Strategis (RENSTRA) Universitas Kristen Petra Tahun 2006 – 2011 dan SK Rektor No.566/Kept/UKP/2007 tentang Pedoman Pembukaan dan Penutupan Jurusan/ Program Studi UK Petra, meliputi Studi kelayakan, Pengajuan usulan ke tingkat Universitas, Pengajuan ijin kepada instansi terkait, Evaluasi Program Studi dan Penutupan Program Studi.

Alur kerja usulan pembukaan dan penutupan program studi sebagaimana terlihat pada Gambar I.1.



Gambar I.1. Alur Kerja Usulan Pembukaan Dan Penutupan Program Studi

1.2 TUJUAN

Pedoman ini digunakan sebagai rujukan kerja bagi semua unit terkait dalam pembukaan program, baik Program Diploma, Sarjana, maupun Pascasarjana serta penutupan program.

1.3 RUANG LINGKUP

Pedoman Umum Pembukaan dan Penutupan Program ini terdiri dari:

1. Pedoman Pengembangan Studi Kelayakan (P4S-01)
2. Pedoman Usulan Pembukaan Program Studi ke Tingkat Universitas (P4S-02)
3. Pedoman Usulan Pembukaan Program ke DIKTI (P4S-03)
4. Pedoman Evaluasi Program (P4S-04)
5. Pedoman Prosedur Penutupan Program (P4S-05)

Unit terkait dalam pelaksanaan penutupan program studi adalah:

- Jurusan dan/atau Program Studi sebagai unsur pelaksana akademik pada fakultas dan sebagai wadah yang memfasilitasi pelaksanaan program studi.
- Fakultas sebagai satuan struktural pada Universitas yang mengkoordinasikan dan/atau melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- Universitas sebagai perguruan tinggi yang di samping menyelenggarakan pendidikan akademik, juga menyelenggarakan pendidikan profesional dalam sejumlah disiplin ilmu.

1.4 KELENGKAPAN BAHAN UNTUK PEMBUKAAN PROGRAM

Menurut SK MENDIKNAS Nomor 184/U/2001 ada beberapa dokumen yang harus dipersiapkan dalam pengembangan program, yaitu:

1. RIP Universitas
2. RENSTRA Universitas
3. Dokumen Hasil Studi Kelayakan
4. Draft Naskah Kurikulum Program Studi, yang didalamnya terdapat informasi tentang:
 - a. Tenaga Kependidikan
 - b. Calon Mahasiswa
 - c. Sarana dan Prasarana
 - d. Penyelenggaraan Pendidikan
 - e. Penyelenggaraan Penelitian
 - f. Penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat
 - g. Administrasi dan Pendanaan Program

1.5 PENUTUP

Pedoman ini hendaknya digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas untuk menjamin tercapainya tujuan institusi, fakultas, jurusan, dan program studi yang telah direncanakan. Secara rinci langkah-langkah pengembangan dan penutupan program studi dapat mengacu pada pedoman yang merupakan langkah operasional dari pedoman ini, yang terdiri dari P4S-01 sampai P4S-05.

Dalam pelaksanaannya, unit pelaksana diharapkan dapat membuat catatan dari kelemahan dan kekurangan pedoman ini untuk perbaikan ke depan. Masukan harap disampaikan ke

Wakil Rektor I (sesuai dengan STATUTA Bab IX Pasal 21 butir 2.d) dengan tembusan kepada Lembaga Penjaminan Mutu.

BAB II

PEDOMAN PENGEMBANGAN STUDI KELAYAKAN (P4S-01)

II.1 PENDAHULUAN

Berdasarkan Surat Keputusan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi (Ditjen Dikti) Departemen Pendidikan Nasional No.108/DIKTI/Kep/2001, usul pembukaan program studi dan/atau jurusan untuk dipertimbangkan pemberian izin penyelenggaraan oleh pemrakarsa kepada Ditjen Dikti harus didahului dengan kajian kelayakan akademik dan administratif.

Mengacu pada RENSTRA Universitas tahun 2006 – 2011, dan SK Rektor No.566/Kept/UKP/2007, tentang Pedoman Pembukaan dan Penutupan Jurusan/ Program Studi UK Petra, meliputi Studi kelayakan, Pengajuan usulan ke tingkat Universitas, Pengajuan ijin kepada instansi terkait, Evaluasi Program Studi dan Penutupan Program Studi, dan untuk memudahkan pengelola dalam melaksanakan studi kelayakan pembukaan program studi, Universitas Kristen Petra perlu membuat pedoman pengembangan studi kelayakan (P4S-01) seperti yang dijelaskan dalam Bab I (P4S-00).

II.2 TUJUAN

Tujuan dari pedoman pengembangan studi kelayakan adalah agar para staf akademik Universitas dapat mengembangkan studi kelayakan yang dapat digunakan sebagai bahan usulan pembukaan program studi.

II.3 RUANG LINGKUP

Sesuai dengan keputusan Ditjen Dikti Depdiknas nomor 108/DIKTI/Kep/2001 tentang syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam pembukaan program studi, kajian kelayakan akademik dan administratif suatu program studi harus memenuhi kriteria sebagai berikut.

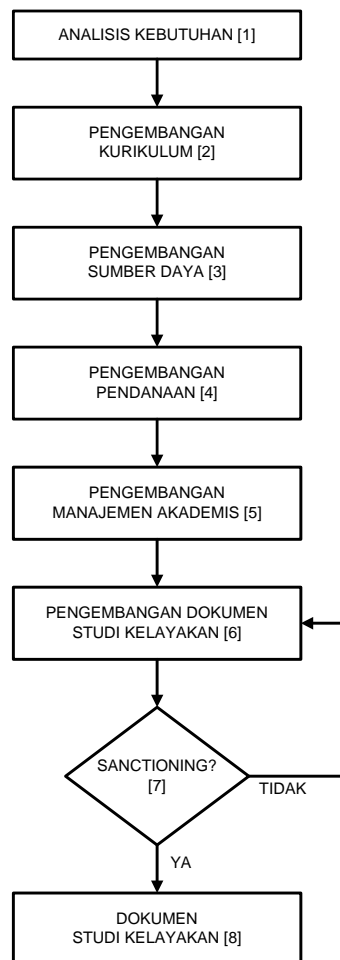
- a. Adanya prospek pekerjaan yang nyata bagi Iulusan program studi tersebut sehingga tidak menimbulkan pengangguran baru (didukung dengan data survei) studi.
 - b. Kepastian bahwa dengan pembukaan program studi baru tersebut dapat menunjang tercapainya misi utama Perguruan Tinggi tersebut.
 - c. Untuk menjamin tidak terjadinya kelebihan pasok lulusan, maka program studi yang diusulkan harus dapat ditutup dan dibuka sesuai dengan kebutuhan. Untuk itu diperlukan kemampuan melakukan relokasi sumber daya perguruan tinggi.
 - d. Pembukaan program studi baru harus memperhatikan keadaan lingkungan yaitu penyelenggaraan program studi oleh Perguruan Tinggi lain atau sekitarnya atau di wilayahnya sehingga tidak terjadi persaingan yang tidak sehat antar Perguruan Tinggi.
 - e. Pembukaan program studi atau jurusan baru dapat menjanjikan peningkatan pemanfaatan sumber daya pendidikan tinggi yang ada dan meningkatkan layanan penyelenggaraan pendidikan tinggi.
 - f. Pembukaan program studi atau jurusan baru tidak akan menimbulkan pergesekan internal dalam perguruan tinggi sehingga menurunkan mutu kinerjanya.
-

Untuk memenuhi kriteria tersebut, ada lima langkah utama yang harus ditempuh dalam mengembangkan studi kelayakan pembukaan program studi, yaitu analisis kebutuhan, pengembangan kurikulum, pengembangan sumber daya, pengembangan pendanaan, dan pengembangan manajemen akademis.

Unit terkait dalam pengembangan studi kelayakan adalah Wakil Rektor I (sebagai Koordinator) dan Fakultas (sebagai pengembang).

II.4 PROSEDUR KERJA

Hasil studi kelayakan harus memberikan gambaran umum bagaimana program studi yang diusulkan akan memenuhi kebutuhan yang ada, gambaran mengenai kelemahan-kelemahan dan kekuatan dari program studi serta tantangan umum yang akan dihadapi di masa depan, serta bagaimana program studi akan memposisikan diri untuk menghadapi tantangan tersebut. Berkenaan dengan hal tersebut, langkah-langkah yang ditempuh dalam pengembangan studi kelayakan sebagaimana terlihat pada Gambar II.1.



Gambar II.1 Alur Kerja Pengembangan Studi Kelayakan Program Studi

Keterangan:

1. Analisis kebutuhan, dilakukan melalui studi lapangan, yang akan menghasilkan informasi tentang:
 - kualifikasi yang dibutuhkan,

- gambaran jumlah kebutuhan,
 - sumber masukan program, dan keberlanjutan program.
2. Pengembangan kurikulum, menghasilkan informasi tentang:
 - kualifikasi dan kompetensi keluaran yang diharapkan,
 - kurikulum, dan
 - rujukan program yang digunakan.
 3. Pengembangan sumber daya, akan menghasilkan informasi tentang kondisi sumber daya yang disediakan untuk melaksanakan program studi (dan/atau jurusan) yang diusulkan. Sumber daya tersebut mencakup:
 - tenaga akademik,
 - sarana dan prasarana, serta
 - tenaga administrasi dan penunjang akademik.
 4. Pengembangan pendanaan, hasilnya memberikan gambaran mengenai kebutuhan dana awal, dana operasional dan pemeliharaan serta kebutuhan dan lainnya, disertai dengan gambaran mengenai sumber- sumber yang ada untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Pendanaan tersebut mencakup:
 - kebutuhan dana investasi,
 - kebutuhan dana operasional dan pemeliharaan,
 - penerimaan internal, serta
 - penerimaan eksternal.
 5. Pengembangan Manajemen Akademis, hasilnya akan memberikan gambaran mengenai bagaimana program studi tersebut akan dikelola, bagaimana rencana pengembangan program studi baik untuk jangka pendek (1-2 tahun ke depan), jangka menengah (3-5 tahun ke depan) maupun jangka panjang (6-10 tahun ke depan), bagaimana sumber daya yang ada akan dikelola dan dikembangkan tanpa mengganggu program studi lain, serta bagaimana mutu akademik program studi tersebut akan dibina. Dukungan kerjasama yang ada akan sangat membantu pengembangan program studi tersebut. Komponen yang harus dicakup dalam manajemen akademis adalah:
 - rencana pengembangan program studi,
 - manajemen sumber daya,
 - manajemen mutu akademis, dan
 - dukungan kerja sama.
 6. Pengembangan dokumen studi kelayakan, dengan menggunakan format sebagai berikut.
 - Pendahuluan
 - Kurikulum program studi yang diusulkan
 - Sumberdaya
 - Pendanaan
 - Manajemen Akademis
 - Kesimpulan
 7. Sanctioning pada tingkat fakultas. Kegiatan ini dilakukan untuk memperoleh masukan akademik dan operasional penyelenggaraan program. Masukan dari kegiatan ini digunakan sebagai bahan perbaikan dokumen studi kelayakan.
 8. Dokumen studi kelayakan yang siap dipresentasikan pada tingkat universitas.
-

II.5 INDIKATOR HASIL KERJA

Secara umum, indikator hasil kerja dari kegiatan pengembangan studi kelayakan adalah disetujuinya pembukaan program studi oleh universitas. Secara lebih khusus, indikator hasil kerja pengembangan studi kelayakan dapat dilihat dari segi produk dan waktu penyelesaian.

1. Dari segi produk, indikator hasil kerja kegiatan pengembangan studi kelayakan dapat diukur dengan menggunakan lembar indikator sebagaimana terlihat pada Tabel II.1.
2. Dari segi waktu, indikator kerja pengembangan studi kelayakan dapat dirinci sebagai berikut.
 - a. Analisis Kebutuhan memerlukan waktu (full time equivalent/fte) 12 minggu.
 - b. Pengembangan Kurikulum memerlukan waktu (fte) 8 minggu.
 - c. Pengembangan Sumber Daya memerlukan waktu (fte) 2 minggu.
 - d. Pengembangan Pendanaan memerlukan waktu (fte) 2 minggu.
 - e. Pengembangan Manajemen Akademis memerlukan waktu (fte) 2 minggu.
 - f. Pengembangan Dokumen Studi Kelayakan memerlukan waktu (fte) 1 minggu.
 - g. Sanctioning Tingkat Fakultas memerlukan waktu (fte) 2 hari.

Tabel II.1 Lembar Indikator Produk Hasil Kerja Pengembangan Studi Kelayakan

No.	Kegiatan/Komponen	Penilaian		Komentar
		Ada	Tidak	
1.	Analisis Kebutuhan			
a.	Kualifikasi yang Dibutuhkan			
b.	Gambaran jumlah Kebutuhan			
c.	Sumber Masukan Program			
d.	Keberlanjutan Program			
2.	Pengembangan Kurikulum			
a.	Kualifikasi Kompetensi Keluaran			
b.	Kurikulum			
c.	Rujukan Program yang Digunakan			
3.	Pengembangan Sumber Daya			
a.	Tenaga Akademik			
b.	Sarana dan Prasarana			
c.	Tenaga Administrasi dan Penunjang Akademik			
4.	Pengembangan Pendanaan			
a.	Kebutuhan Dana Investasi			
b.	Kebutuhan Dana Operasional dan Pemeliharaan			
c.	Penerimaan Internal			
d.	Penerimaan Eksternal			
5.	Pengembangan Manajemen Akademis			
a.	Rencana Pengembangan Program Studi			
b.	Manajemen Sumber Daya			
c.	Manajemen Mutu Akademis			

d.	Dukungan Kerja Sama			
6.	Pengembangan Dokumen Studi Kelayakan			
a.	Pendahuluan			
b.	Kurikulum Program Studi			
c.	Sumber Daya			
d.	Pendanaan			
e.	Manajemen Akademis			
f.	Kesimpulan			

II.6 PENUTUP

Pedoman ini hendaknya digunakan sebagai acuan dalam pengembangan studi kelayakan untuk menjamin tercapainya tujuan institusi dan program yang diusulkan. Langkah selanjutnya yang terkait pembukaan program studi ke tingkat Universitas menggunakan acuan pedoman P4S-02.

Dalam pelaksanaannya, unit pelaksana diharapkan dapat membuat catatan dari kelemahan dan kekurangan pedoman ini untuk perbaikan ke depan. Masukan harap disampaikan ke Wakil Rektor I (sesuai dengan STATUTA Bab IX Pasal 21 butir 2.d) dengan tembusan kepada Lembaga Penjaminan Mutu.

BAB III

PEDOMAN USULAN PEMBUKAAN PROGRAM STUDI KE TINGKAT UNIVERSITAS (P4S-02)

III.1 PENDAHULUAN

Berdasarkan Surat Keputusan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi (Ditjen Dikti) Departemen Pendidikan Nasional No.108/DIKTI/Kep/2001, usul pembukaan program studi dan/atau jurusan untuk dipertimbangkan pemberian izin penyelenggaraan oleh pemrakarsa kepada Ditjen Dikti harus didahului dengan kajian kelayakan akademik dan administratif.

Mengacu pada RENSTRA UNIVERSITAS tahun 2006 - 2011 dan SK Rektor No.566/Kept/UKP/2007, tentang Pedoman Pembukaan dan Penutupan Jurusan/ Program Studi UK Petra, meliputi Studi kelayakan, Pengajuan usulan ke tingkat Universitas, Pengajuan ijin kepada instansi terkait, Evaluasi Program Studi dan Penutupan Program Studi, dan untuk memudahkan pengelola dalam mengajukan usulan pembukaan program studi, Universitas perlu membuat pedoman usulan pembukaan program studi ke tingkat universitas.

III.2 TUJUAN

Pedoman usulan pembukaan program studi ke tingkat universitas digunakan sebagai acuan semua unit terkait dalam mengajukan usulan pembukaan program studi sehingga mempunyai persepsi yang sama.

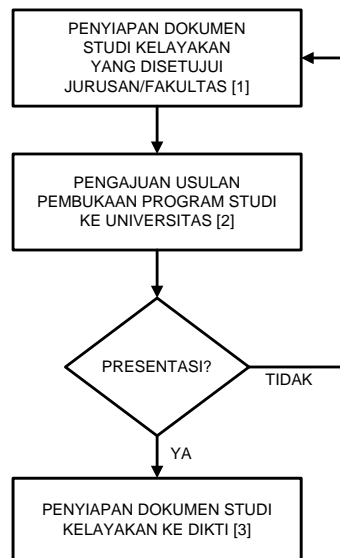
III.3 RUANG LINGKUP

Sesuai dengan keputusan Ditjen Dikti Depdiknas nomor 108/DIKTI/Kep/2001 tentang syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam pembukaan program studi dan/atau jurusan, usulan pembukaan program studi diawali dengan kajian kelayakan akademik dan administratif suatu program studi dan diikuti dengan pengembangan studi kelayakan.

Sebelum diusulkan ke tingkat universitas, studi kelayakan dipresentasikan di fakultas dan telah disetujui oleh fakultas. Dokumen studi kelayakan dilengkapi dengan kesimpulan yang memberikan gambaran umum bahwa program studi akan memenuhi kebutuhan yang ada, kelemahan dan kekuatan program studi, tantangan umum yang dihadapi serta bagaimana program studi memposisikan tantangan tersebut.

III.4 PROSEDUR KERJA

Langkah-langkah yang ditempuh dalam pengembangan usulan pembukaan program studi ke tingkat universitas sebagaimana terlihat pada Gambar III.1.



Gambar III.1 Alur Kerja Usulan Pembukaan Program Studi ke Tingkat Universitas

Secara rinci kegiatan yang dilakukan:

- Pembukaan Program Studi baru diusulkan oleh Jurusan atau Fakultas, walaupun ide dari pembukaan Program Studi Baru dapat juga datang dari Pimpinan Universitas.
- Alasan dari pembukaan Program Studi Baru antara lain disebabkan oleh:
 - Desakan Kebutuhan dari masyarakat, atau
 - Trend Perkembangan Ilmu, atau
 - Peningkatan jenjang Program, misalnya sudah ada D3, ditingkatkan menjadi S1 ; sudah ada S1 ditingkatkan menjadi S2, atau
 - Alasan alasan lain untuk memenuhi suatu Tujuan Khusus yang diinginkan oleh Pimpinan atau Yayasan Perguruan Tinggi UK Petra.
- Proses pengajuan pembukaan program studi Baru diawali dengan pembuatan proposal di tingkat Jurusan / Fakultas
- Proposal tersebut diserahkan kepada Bagian Pengembangan Institusional untuk diberi pertimbangan. Bagian Pengembangan Institusional bertindak sebagai counter partner, sehingga isi proposal yang diajukan menjadi lebih matang. Bagian Pengembangan Institusional juga menyediakan pedoman dan panduan pembuatan proposal Pembukaan Program Studi Baru.
- Proposal yang telah mendapat pertimbangan dari Bagian Pengembangan Institusional, dikembalikan ke Jurusan / Fakultas dan selanjutnya dipresentasi di hadapan Senat Fakultas. Senat Fakultas berhak untuk menerima, menolak atau meminta revisi.
- Proposal yang disetujui oleh Senat Fakultas, selanjutnya diajukan ke Pimpinan Universitas dan Senat Universitas untuk dimintakan pertimbangan. Pimpinan Universitas berhak untuk menerima, menolak atau meminta revisi. Senat Universitas berhak untuk memberi masukan dan pertimbangan saja.
- Proposal yang telah disetujui oleh Pimpinan Universitas, selanjutnya diajukan ke Yayasan untuk dimintakan persetujuan final. Yayasan berhak untuk menerima, menolak atau meminta revisi atas proposal yang diajukan.
- Dalam hal Proposal ditolak atau direvisi, maka Pimpinan Universitas akan memanggil kembali Pimpinan Fakultas / Jurusan untuk diberi penjelasan atau pengarahan tentang materi materi yang harus direvisi.

- Proposal yang telah disetujui oleh Yayasan dikembalikan lagi ke Pimpinan Universitas untuk dilaksanakan realisasinya.
- Pimpinan Universitas memanggil Fakultas, Jurusan dan Unit Unit Pendukung untuk melakukan langkah langkah persiapan realisasi Program Studi yang baru, baik internal maupun eksternal.

III.5 INDIKATOR HASIL KERJA

Secara umum, indikator hasil kerja dari kegiatan usulan pembukaan program studi ke tingkat universitas adalah disetujuinya pembukaan program studi oleh universitas.

1. Dari segi produk, indikator hasil kerja kegiatan usulan pembukaan program ke tingkat universitas dapat diukur dengan menggunakan lembar indikator berikut.

Tabel III.1 Lembar Indikator Hasil Kerja
Usulan Pembukaan Program Studi ke tingkat Universitas

		Ada	Tidak	Komentar
1.	Pengembangan Dokumen Studi Kelayakan			
a.	Pendahuluan			
b.	Kurikulum Program Studi			
c.	Sumber Daya			
d.	Pendanaan			
e.	Manajemen Akademis			
f.	Kesimpulan			
2.	Persetujuan dari Universitas			

2. Dari segi waktu, indikator kerja pengembangan studi kelayakan dapat dirinci sebagai berikut.
 - a. Penyiapan dokumen studi kelayakan beserta kelengkapannya memerlukan waktu (fte) 2 minggu.
 - b. Pengajuan usulan pembukaan program studi ke Universitas memerlukan waktu (fte) 2 hari.
 - c. Presentasi usulan pembukaan pro-program studi ke tingkat Universitas (fte) 2 hari.

III.6 PENUTUP

Pedoman ini hendaknya digunakan sebagai acuan dalam pengembangan studi kelayakan untuk menjamin tercapainya tujuan institusi dan program yang diusulkan. Langkah selanjutnya yang terkait pembukaan program studi ke tingkat universitas adalah melakukan penulisan naskah akademik program studi yang komprehensif yang siap diajukan ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

Dalam pelaksanaannya, unit pelaksana diharapkan dapat membuat catatan dari kelemahan dan kekurangan pedoman ini untuk perbaikan ke depan. Masukan harap disampaikan ke Wakil Rektor I (sesuai dengan STATUTA Bab IX Pasal 21 butir 2.d) dengan tembusan kepada Lembaga Penjaminan Mutu.

BAB IV

PEDOMAN USULAN

PEMBUKAAN PROGRAM KE DIKTI (P4S-03)

IV.1 PENDAHULUAN

Berdasarkan Surat Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional No. 108/DIKTI/Kep/2001, pembukaan program studi harus melalui tahapan usulan pembukaan dan pemberian pertimbangan, yang menentukan persetujuan pembukaan program studi dari Ditjen Dikti.

Dokumen yang harus dilampirkan untuk mengajukan usulan pembukaan program studi adalah studi kelayakan, Rencana Induk Pengembangan (RIP), dan Statuta. Mengacu pada RENSTRA Universitas Kristen Petra tahun 2006 - 2011, SK Rektor No.566/Kept/UKP/2007, tentang Pedoman Pembukaan dan Penutupan Jurusan/ Program Studi UK Petra, meliputi Studi kelayakan, Pengajuan usulan ke tingkat Universitas, Pengajuan ijin kepada instansi terkait, Evaluasi Program Studi dan Penutupan Program Studi, dan Lembaga Penjaminan Mutu mengenai Pedoman Umum Pembukaan dan Penutupan Program (P4S-00) maka untuk memudahkan pengelola dalam mengusulkan pembukaan program studi, Universitas Kristen Petra perlu membuat pedoman pengajuan usulan pembukaan program studi ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

IV.2 TUJUAN

Pedoman pengajuan usulan pembukaan program studi ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dikembangkan untuk dijadikan acuan dalam pengajuan usulan pembukaan program sehingga semua unit terkait memiliki persepsi yang sama tentang usulan pembukaan program studi.

IV.3 RUANG LINGKUP

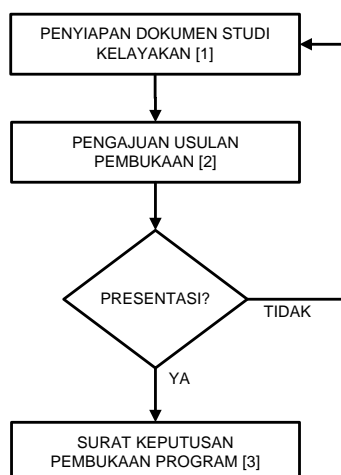
Sesuai dengan SK Dirjen Dikti nomor 108/DIKTI/Kep/2001, ada tiga dokumen yang harus dilampirkan dalam pengajuan usulan pembukaan program studi. Ketiga dokumen tersebut adalah sebagai berikut.

1. Dokumen Studi Kelayakan, yang dilampiri dengan daftar kurikulum dan silabus, daftar dosen beserta mata kuliah yang dibina, daftar riwayat hidup dosen, surat kesediaan mengajar/membina program studi, daftar tenaga administrasi dan penunjang akademik, daftar sarana dan prasarana, daftar fasilitas fisik pendukung dan dokumen pendukung lainnya;
2. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas; dan
3. Statuta Universitas.

Unit terkait dalam pengembangan usulan pembukaan program studi ke Direktorat Pendidikan Tinggi adalah Kantor Wakil Rektor I sebagai koordinator dan Fakultas sebagai pengembang.

IV.4 PROSEDUR KERJA

Langkah-langkah yang ditempuh dalam pengembangan usulan pembukaan program studi dapat digambarkan seperti pada Gambar IV.1.



Gambar IV.1 Alur Pengajuan Usulan Pembukaan Program ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi

Secara rinci kegiatan yang dilakukan:

- Program/Jurusan/Fakultas mempersiapkan dokumen studi kelayakan yang sudah disetujui universitas beserta lampiran dan kelengkapan lainnya, yaitu Rencana Induk Pengembangan (RIP) dan Statuta.
- Rektor u.p Wakil Rektor I membuat surat permohonan ijin Operasional Program Studi baru dan mengirimkan dokumen studi kelayakan ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- Melakukan presentasi di Ditjen Dikti, apabila diminta.
- Mendapatkan SK pertimbangan pembukaan program dari Ditjen Dikti.
- Humas melakukan Publikasi, Sosialisasi dan Promosi kepada Stake Holder Eksternal UK Petra.
- Tim Informasi Studi dan Biro Administrasi dan Akademik menyiapkan penerimaan mahasiswa baru untuk Program Studi yang baru.

IV.5 INDIKATOR HASIL KERJA

Secara umum, indikator hasil kerja dari kegiatan pengajuan usulan pembukaan program adalah diperolehnya surat keputusan pembukaan program dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Indikator hasil kerja secara khusus dapat dilihat dari segi produk dan waktu penyelesaian.

1. Kualitas Produk

Tabel IV.1 Lembar Indikator Hasil Kerja Pengajuan Usulan Pembukaan Program ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi

No.	Komponen	Penilaian*)		Komentar
		Ada	Tidak	

1.	Dokumen Studi Kelayakan Lengkap, yang dilampiri: <ul style="list-style-type: none"> • Daftar kurikulum dan silabus • Daftar dosen • Daftar riwayat hidup dosen • Surat kesediaan mengajar • Daftar tenaga administrasi dan penunjang akademik • Daftar sarana dan prasarana • Daftar fasilitas pendukung dan 			
	• dokumen pendukung lainnya			
2.	Rencana Induk Pengembangan (RIP)			
3.	Statuta			
4.	Surat Pengajuan Usulan Pembukaan Program Studi dari Universitas ke Dirjen Dikti			

*) Beri tanda cek (✓)

1. Waktu

Dari segi waktu, indikator kerja pengajuan usulan pembukaan program dapat dirinci sebagai berikut.

- a. Penyiapan dokumen studi kelayakan yang telah disetujui universitas dan lampiran serta kelengkapannya memerlukan waktu (full time equivalent/fte) 1 minggu.
- b. Pengajuan usulan pembukaan program ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi memerlukan waktu (fte) 2 hari.
- c. Bila diperlukan, dilakukan presentasi usulan program di Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi memerlukan waktu (fte) 2 hari.

IV.6 PENUTUP

Surat pertimbangan pembukaan program studi akan diperoleh apabila semua pihak yang terkait dalam pengajuan usulan pembukaan program menggunakan pedoman ini sebagai acuan kerja. Untuk itu, diperlukan kesadaran, pemahaman, dan komitmen dari program studi/jurusan/fakultas dan semua unit terkait untuk memenuhi tuntutan yang tercantum dalam pedoman ini.

Dalam pelaksanaannya, unit pelaksana diharapkan dapat membuat catatan dari kelemahan dan kekurangan pedoman ini untuk perbaikan ke depan. Masukan harap disampaikan ke Wakil Rektor I (sesuai dengan STATUTA Bab IX Pasal 21 butir 2.d) dengan tembusan kepada Lembaga Penjaminan Mutu.

BAB V

PEDOMAN EVALUASI PROGRAM (P4S-04)

V.1 PENDAHULUAN

Program studi yang telah berjalan selayaknya dievaluasi secara berkala untuk melihat efektivitas penyelenggaraannya. Hal ini dapat dilakukan berdasarkan poin-poin yang terdapat di dalam Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi No.108/DIKTI/2001 tentang izin penyelenggaraan program, terutama bagian yang menguraikan tentang syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh program studi. Hal lain yang dapat juga dijadikan acuan dalam evaluasi program studi adalah Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi No. 302/D/T/2003 tentang Evaluasi Izin Penyelenggaraan Program.

Kegiatan evaluasi program studi merupakan bagian integral dari kegiatan pembukaan dan penutupan program sebagaimana tertera pada Gambar I.1. Kegiatan evaluasi ini perlu dilakukan untuk mengambil keputusan tentang laik tidaknya program studi dibuka dan ditawarkan kepada masyarakat.

Secara periodik semua program studi berdasarkan indikasi hasil tim MONEV perlu dievaluasi apakah masih dapat ditingkatkan kinerjanya melalui berbagai upaya perbaikan yang perlu dan dapat dilakukan atau sebaliknya program studi tersebut perlu ditutup karena kondisi yang kurang mendukung antara lain karena menurunnya jumlah peminat, perubahan kebutuhan pasar dan lapangan pekerjaan, menurunnya kualitas pengajaran, menurunnya kualitas penelitian dan abdimas, serta meningkatnya biaya operasional dan tidak tersedianya dana yang memadai.

Penyusunan Pedoman Evaluasi Program Studi merupakan perwujudan dari Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Kristen Petra, Renstra tahun 2006 – 2011, dan sesuai SK Rektor No.566/Kept/UKP/2007, tentang Pedoman Pembukaan dan Penutupan Jurusan/Program Studi UK Petra, meliputi Studi kelayakan, Pengajuan usulan ke tingkat Universitas, Pengajuan ijin kepada instansi terkait, Evaluasi Program Studi dan Penutupan Program Studi.

V.2 TUJUAN

Pedoman ini dikembangkan untuk dijadikan acuan oleh semua unit terkait dan fakultas dalam mempersiapkan evaluasi program studi yang masa berlakunya akan berakhir.

V.3 RUANG LINGKUP

Unit terkait dalam pelaksanaan evaluasi program studi adalah:

- Jurusan sebagai unsur pelaksana akademik pada fakultas dan sebagai wadah yang memfasilitasi pelaksanaan program.
 - Fakultas sebagai satuan struktural pada universitas yang mengkoordinasikan dan/atau melaksanakan pendidikan akademik dan/atau professional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
 - Universitas sebagai perguruan tinggi yang disamping menyelenggarakan pendidikan akademik juga menyelenggarakan pendidikan professional dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
-

V.4 PROSEDUR KERJA

Sesuai dengan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 108/DIKTI/2001, bahwa evaluasi penyelenggaraan program studi baru dilakukan setelah 2 (dua) tahun penyelenggaraan. Sedangkan untuk program studi lama ditetapkan sebagai berikut.

- Jenjang program Diploma III adalah 3 tahun
- Jenjang program Diploma IV atau S1 adalah 4 (empat) tahun
- Jenjang program S2 dan S3 adalah 3 (tiga) tahun.

Beberapa prosedur evaluasi program adalah sebagai berikut.

- 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya ijin penyelenggaraan program, pimpinan Perguruan Tinggi wajib mengusulkan perpanjangan ijin ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- Evaluasi suatu program studi yang masa berlakunya akan berakhir, dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Untuk keperluan tersebut, setiap program studi harus membuat kegiatan evaluasi diri dan melaporkan hasilnya. Evaluasi diri program studi dilakukan dengan mengisi Tabel V.1 berikut.

Tabel V.1 Evaluasi Diri Program Studi

No.	Komponen	Rincian
1.	Jatidiri, integritas, visi, misi, tujuan, dan sasaran	Menjelaskan tentang jatidiri, integritas, visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi; apakah masih sesuai dengan visi, misi, dan tujuan universitas dan relevan untuk menjawab berbagai problem yang terjadi di masyarakat saat ini.
2	Mahasiswa	Menjelaskan tentang keadaan mahasiswa; baik tentang jumlah, IPK, maupun tingkat kepuasannya terhadap program studi. Laporan evaluasi diri perlu menjelaskan apakah keadaan mahasiswa program studi masih sesuai dengan situasi saat ini dan sesuai dengan jatidiri, integritas, visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi universitas saat ini
3	Dosen dan tenaga pendukung	Menjelaskan tentang evaluasi dosen dan tenaga pendukung yang ada pada program studi. Laporan evaluasi diri perlu menjelaskan apakah dosen dan tenaga pendukung yang ada pada program studi masih sesuai dengan situasi saat ini dan sesuai dengan jatidiri, integritas, visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi universitas saat ini.
4	Kurikulum	Menjelaskan tentang evaluasi kurikulum program studi. Laporan evaluasi diri perlu menjelaskan apakah kurikulum program studi masih sesuai dengan situasi saat ini dan sesuai dengan jatidiri, integritas, visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi universitas saat ini.
5	Sarana dan Prasarana	Menjelaskan tentang sarana dan prasarana yang terdapat pada program studi. Laporan evaluasi diri perlu menjelaskan apakah sarana dan prasarana yang terdapat pada program studi masih sesuai dengan

		situasi saat ini dan sesuai dengan jatidiri, integritas, visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi universitas saat ini.
6	Pendanaan	Menjelaskan tentang pendanaan program studi. Laporan evaluasi diri perlu menjelaskan apakah pendanaan program studi masih sesuai dengan situasi saat ini dan sesuai dengan jatidiri, integritas, visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi universitas saat ini.
7	Tata Pamong (<i>governance</i>)	Menjelaskan tentang tata pamong (<i>governance</i>) program studi. Laporan evaluasi diri perlu menjelaskan apakah tata pamong (<i>governance</i>) program studi masih sesuai dengan situasi saat ini dan sesuai dengan jatidiri, integritas, visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi universitas saat ini.
8	Pengelolaan	Menjelaskan tentang pengelolaan program studi. Laporan evaluasi diri perlu menjelaskan apakah pengelolaan program studi masih sesuai dengan situasi saat ini dan sesuai dengan jatidiri, integritas, visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi Universitas saat ini.
9	Proses Pembelajaran	Menjelaskan tentang proses pembelajaran yang dilaksanakan oleh program studi. Laporan evaluasi diri perlu menjelaskan apakah proses pembelajaran yang dilaksanakan oleh program studi masih/telah sesuai dengan situasi saat ini dan sesuai dengan jatidiri, integritas, visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi universitas saat ini.
10	Suasana Akademik	Menjelaskan tentang suasana akademik yang berlangsung pada suatu program studi. Laporan evaluasi diri perlu menjelaskan apakah suasana akademik yang berlangsung pada suatu program studi masih/telah sesuai dengan situasi saat ini dan sesuai dengan jatidiri, integritas, visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi universitas saat ini.
11	Sistem Informasi	Menjelaskan tentang sistem informasi program studi. Laporan evaluasi diri perlu menjelaskan apakah sistem informasi yang telah dilaksanakan oleh program studi masih sesuai dengan situasi saat ini dan sesuai dengan jatidiri, integritas, visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi universitas saat ini.
12	Sistem jaminan mutu	Menjelaskan tentang sistem jaminan mutu program studi. Laporan evaluasi diri perlu menjelaskan apakah sistem jaminan mutu program studi telah dilaksanakan dan masih sesuai dengan situasi saat ini dan sesuai dengan jatidiri, integritas, visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi universitas saat ini.

13	Penelitian, publikasi, skripsi, karya inovatif dan pengabdian kepada masyarakat	Menjelaskan tentang penelitian, publikasi, skripsi, karya inovatif dan pengabdian kepada masyarakat program studi. Laporan evaluasi diri perlu menjelaskan apakah penelitian, publikasi, skripsi, karya inovatif dan pengabdian kepada masyarakat yang telah dihasilkan program studi telah sesuai dengan situasi saat ini dan sesuai dengan jatidiri, integritas, visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi universitas saat ini, baik dari segi jumlah maupun mutunya.
14	Lulusan dan keluaran	Menjelaskan tentang lulusan dan keluaran program studi. Laporan evaluasi diri perlu menjelaskan apakah lulusan dan keluaran program studi sesuai dengan situasi saat ini dan sesuai dengan jatidiri, integritas, visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi universitas saat ini.

Setelah selesai melakukan evaluasi diri, setiap program studi melaporkan hasilnya ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dengan menggunakan format laporan sebagai berikut.

FORMAT LAPORAN HASIL EVALUASI DIRI

JUDUL LAPORAN

- I. Kata pengantar
- II. Rangkuman eksekutif
- III. Susunan tim evaluasi diri beserta deskripsi tugasnya
- IV. Daftar isi
- V. Rumusan Hasil Evaluasi Diri disertai deskripsi SWOT untuk setiap komponen evaluasi diri, yaitu:
 - A. Jatidiri, visi, misi, sasaran dan tujuan
 - B. Kemahasiswaan
 - C. Dosen dan tenaga pendukung
 - D. Kurikulum
 - E. Sarana dan prasarana
 - F. Pendanaan
 - G. Tata pamong (governance)
 - H. Pengelolaan program
 - I. Proses pembelajaran
 - J. Suasana akademik
 - K. System informasi
 - L. System jaminan mutu
 - M. Penelitian, publikasi, skripsi/tesis/disertasi, pengabdian kepada masyarakat, dan hasil lainnya
 - N. Lulusan
- VI. Analisis SWOT program studi secara keseluruhan, merujuk kepada deskripsi SWOT setiap komponen
- VII. Referensi: Sumber-sumber utama yang digunakan dalam proses dan pelaporan evaluasi diri
- VIII. Lampiran: Format-format yang berisi rangkuman data pendukung dan dilengkapi:
 - a. copy dokumen yang perlu dicantumkan dalam laporan

- b. dokumen lain yang diasa perlu dilampirkan

V.5 INDIKATOR HASIL KERJA

Indikator hasil kerja dari Evaluasi Program Studi dapat dilihat dari segi produk dan waktu penyelesaian.

1. Kualitas Produk

Lembar Indikator hasil Kerja Evaluasi Program Studi

No.	Komponen	Penilaian*)		Komentar
		Memadai	Tidak	
1.	Jatidiri, integritas, visi, misi, tujuan, dan sasaran			
2.	Mahasiswa			
3.	Dosen dan tenaga pendukung			
4.	Kurikulum			
5.	Sarana dan prasarana			
6.	Pendanaan			
7.	Tata pamong (governance)			
8.	Pengelolaan			
9.	Proses pembelajaran			
10.	Suasana akademik			
11.	Sistem informasi			
12.	Sistem jaminan mutu			
13.	Penelitian, publikasi, skripsi, karya inovatif dan pengabdian kepada masyarakat			
14.	Lulusan dan keluaran			

2. Waktu penyelesaian Evaluasi Diri Program Studi:

- a. Evaluasi diri program studi memerlukan waktu (full time equivalen/fte) 8 (delapan) minggu.
- b. Pembuatan laporan evaluasi diri program studi memerlukan waktu/fte 2 (dua) minggu

V.6 PENUTUP

Pedoman ini hendaknya digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan Evaluasi Diri Program Studi untuk menjamin tercapainya tujuan institusi dan jurusan. Oleh sebab itu, diperlukan kesadaran, pemahaman dan komitmen bersama dari semua pihak terkait yang berhubungan dengan program studi.

Dalam pelaksanaannya, unit pelaksana diharapkan dapat membuat catatan dari kelemahan dan kekurangan pedoman ini untuk perbaikan ke depan. Masukan harap disampaikan ke Wakil Rektor I (sesuai dengan STATUTA Bab IX Pasal 21 butir 2.d) dengan tembusan kepada Lembaga Penjaminan Mutu.

BAB VI

PEDOMAN PROSEDUR

PENUTUPAN PROGRAM (P4S-05)

VI.1 PENDAHULUAN

Penutupan Program Studi merupakan langkah terakhir yang diambil oleh Program Studi apabila dari hasil evaluasi menunjukkan bahwa program yang ditawarkan sudah tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masyarakat.

Proses atau prosedur penutupan program ini sebetulnya sudah diatur dalam KEP MENDIKNAS No. 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pasca Sarjana serta Surat Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi No. 302/D/T/2003 tentang Evaluasi Izin Penyelenggaraan Program Studi.

Namun, untuk memberikan arah yang jelas kepada program studi apabila akan menutup suatu program, Universitas memandang perlu untuk mengembangkan suatu pedoman penutupan program studi. Hal tersebut juga merupakan perwujudan dari RENSTRA Universitas dan sesuai SK Rektor No.566/Kept/UKP/2007, tentang Pedoman Pembukaan dan Penutupan Jurusan/ Program Studi UK Petra, meliputi Studi kelayakan, Pengajuan usulan ke tingkat Universitas, Pengajuan ijin kepada instansi terkait, Evaluasi Program Studi dan Penutupan Program Studi.

VI.2 TUJUAN

Pedoman ini dikembangkan dengan tujuan agar semua unit terkait dan fakultas memiliki persepsi yang sama dalam hal penutupan suatu program studi, baik program Diploma, Sarjana, maupun Pasca Sarjana.

VI.3 RUANG LINGKUP

Unit terkait dalam pelaksanaan penutupan program studi adalah:

- Jurusan sebagai unsur pelaksana akademik pada fakultas dan sebagai wadah yang memfasilitasi pelaksanaan program.
 - Fakultas sebagai satuan struktural pada universitas yang mengkoordinasikan dan/atau melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
 - Universitas sebagai perguruan tinggi yang di samping menyelenggarakan pendidikan akademik juga menyelenggarakan pendidikan profesional dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
-

VI.4 PROSEDUR KERJA

Internal:

1. Jurusan/program studi melakukan evaluasi terhadap program studi yang dianggap tidak efektif, misalnya karena jumlah mahasiswa program tersebut terus menurun (jumlah calon mahasiswa minimum 30 orang → Kepmendiknas No. 234/U/2000 pasal 10).
 2. Jurusan/program studi perlu meminta pertimbangan Dekan dan Wakil Rektor I apabila dipandang perlu bahwa suatu program studi harus ditutup.
 3. Jurusan/program studi dan Fakultas membahas penutupan program dengan senat fakultas.
 4. Dekan mengusulkan penutupan Program Studi baik S1, S2, maupun S3 kepada Rektor dengan memperhatikan pertimbangan Senat Fakultas.
 5. Usulan penutupan dilengkapi dengan kajian terinci yang menjelaskan latarbelakang penutupan, sebagai pertanggungjawaban Dekan atas penyelenggaraan Program Studi di Fakultasnya,
 6. Rektor meneruskan usulan penutupan Program Studi ke Senat Universitas untuk dinilai;
 7. Senat Universitas melakukan penilaian terhadap kelayakan usulan dengan penilaian dokumen, kunjungan lapangan, dan apabila diperlukan dapat melakukan dengar pendapat dengan pihak-pihak terkait;
 8. Pimpinan Universitas mengadakan Rapat Pimpinan yang mengundang Dekan Fakultas dan Ketua Jurusan terkait untuk melakukan pembahasan atas usulan penutupan Program Studi.
 9. Selanjutnya usulan diajukan ke Yayasan untuk dimintakan persetujuan. Kemudian Senat Universitas memberikan rekomendasi penutupan Program Studi kepada Rektor untuk ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor;
 10. Dalam hal usulan ditolak, Dekan Fakultas atau Ketua Jurusan terkait dapat mengajukan kembali usulan dengan menempuh seluruh prosedur yang berlaku,
 11. Dekan bertanggungjawab menjamin kelancaran proses penutupan Program Studi dan mencegah terjadinya gejolak yang dapat mengganggu penyelenggaraan Fakultas.
 12. Jurusan/program studi mempersiapkan pelimpahan program studi dan mempersiapkan sistem alih kredit.
 13. Dekan membuat surat pemberitahuan ke Rektor u.p Wakil Rektor Bidang Akademik tentang penutupan program studi.
 14. Rektor u.p Wakil Rektor I memberi izin penutupan program dan menulis surat ke Dikti tentang penutupan program studi.
 15. Jurusan/program studi menginformasikan proses penutupan dan alih kredit program studi yang akan ditutup ke unit-unit terkait (BAU, BAAK, BAK, BAKA, Puskom, dlsb).
-

16. Universitas bersama fakultas, jurusan dan program studi menyusun proses pemindahan mahasiswa ke program baru yang telah ditentukan fakultas dan universitas
17. Jurusan/program studi mempersiapkan pengalihan program studi lama ke program studi baru secara otomatis.

Eksternal:

1. Rektor u.p Wakil Rektor I membuat surat pemberitahuan kepada mahasiswa program studi yang akan ditutup minimal 2 (dua) tahun sebelum program studi tersebut ditutup.
2. Rektor u.p Wakil Rektor I membuat surat pemberitahuan ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dan instansi lain terkait, yang selama ini telah bekerja sama mengelola program studi, minimal 2 (dua) tahun sebelum program studi tersebut ditutup.
3. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi mengeluarkan surat keputusan penutupan program studi. (kepmendiknas No. 234/U/2000 pasal 18 butir 5)

Beberapa hal yang perlu mendapatkan perhatian sehubungan dengan penutupan suatu program studi agar dapat memberikan jaminan perlindungan terhadap konsumen yang antara lain meliputi:

- pengalihan tugas bagi para staf pengajar dan administrasi di Jurusan yang ditutup.
- memberikan kesempatan bagi para mahasiswa untuk menyelesaikan studinya dalam batas waktu tertentu,
- dampak terhadap para alumni program studi tersebut,
- dampak terhadap kegiatan penelitian dan abdimas yang sedang berlangsung,
- dampak terhadap program studi lain yang mengambil matakuliah pada program studi tersebut,
- dampak terhadap relasi dengan PT lain baik dalam dan luar negeri
- dampak terhadap misi Universitas serta keberadaannya sebagai penyedia pendidikan di bidang tersebut di lingkup lokal, nasional bahkan internasional.

VI.5 PENUTUP

Pedoman ini hendaknya digunakan sebagai acuan dalam penutupan program studi agar tercapainya tujuan institusi, fakultas dan jurusan sebagaimana yang telah direncanakan.

Dalam pelaksanaannya, unit pelaksana diharapkan dapat membuat catatan dari kelemahan dan kekurangan pedoman ini untuk perbaikan ke depan. Masukan harap disampaikan ke Wakil Rektor I (sesuai dengan STATUTA Bab IX Pasal 21 butir 2.d) dengan tembusan kepada Lembaga Penjaminan Mutu.

REFERENSI:

- Keputusan Menteri Pendidikan Nasional (KEPMENDIKNAS) Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana <http://www.dikti.org/kepmendiknas184-2001.txt>
 - Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 234/U/2000 Tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi, http://www.dikti.org/kepmendiknas_no_234u2000.htm
 - Sk Dirjen Dikti Nomor : 108/Dikti/Kep/2001 Tentang Pedoman Pembukaan Program Studi Dan / Atau Jurusan Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 234/U/2000. http://www.dikti.org/sk_dirjen_dikti_no_108_2001.htm
 - Surat Dirjen Dikti Nomor 302/D/T/2003 Tentang Evaluasi Ijin Penyelenggaraan Program Studi. <http://www.kopertis4.or.id/Pages/data%202007/Akreditasi/evaluasi%20izi.htm>
-