



PROSEDUR PENGEMBANGAN PROGRAM STUDI

No. Dokumen : PBM-UDINUS-12
Revisi Ke / Tanggal : - / -
Berlaku Tanggal : 21 Agustus 2009

COPY Nomor: 01-02

1. **TUJUAN** : Untuk memastikan semua proses pengembangan program studi berjalan sesuai dengan ketentuan
2. **RUANG LINGKUP** : Berlaku untuk program pengembangan program studi Strata 1 dan Diploma 3 di Universitas Dian Nuswantoro.
3. **TARGET MUTU** :
 - a. Semua proses pengembangan program studi mengikuti ketentuan pada prosedur ini
 - b. Mampu mengikuti perkembangan teknologi atau isu-isu yang aktual
 - c. Fleksibel dalam pengembangan mata kuliah sesuai tuntutan masyarakat
4. **DEFINISI** :
 - a. Pengembangan program studi adalah kegiatan untuk mengembangkan potensi program studi dalam upaya merespon tuntutan stakeholders.
 - b. Program unggulan adalah kegiatan yang dilakukan program studi untuk meningkatkan daya saing lulusannya
 - c. *Unit Ventures* adalah unit usaha yang dikelola universitas atau program studi sebagai tempat untuk mengaplikasikan dan mengaktualkan bidang keilmuan, sosial maupun bisnis
 - d. Rapat Kerja Universitas, adalah rapat yang diadakan Universitas untuk membahas permasalahan tertentu dengan peserta yang yang dipilih oleh universitas karena dianggap menguasai permasalahan yang akan dibahas
 - e. Rapat Pimpinan Universitas, adalah rapat yang diikuti oleh para pimpinan di universitas yang merepresentasikan perwakilan karyawan dalam unitnya untuk membahas dan membuat keputusan suatu hal
5. **REFERENSI** :
 - a. PP No. 60 TAHUN 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
 - b. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 234/U/2000 Pedoman Pembukaan Perguruan Tinggi
 - c. Statuta Universitas Dian Nuswantoro
 - d. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 108/DIKTI/Kep/2001 Pedoman Pembukaan Program Studi dan/atau Jurusan
 - e. Surat Edaran Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi No. 1932/D/T/2002 Tentang Pembukaan Program Studi
6. **DIDISTRIBUSIKAN KEPADA** : Semua pemegang *controlled copy* atau unit yang berhak memiliki dokumen sistem mutu
7. **PROSEDUR** :
 - 7.1 **Umum**
 - 7.1.1 Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus menggunakan mekanisme yang diatur dalam Prosedur Pengendalian Dokumen dan data (PM-UDINUS-02).
 - 7.1.2 Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan :
 - a. semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.



PROSEDUR PENGEMBANGAN PROGRAM STUDI

No. Dokumen : PBM-UDINUS-12

Revisi Ke / Tanggal : - / -

Berlaku Tanggal : 21 Agustus 2009

b. semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.

7.1.3 Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan.

7.2 Ketentuan Umum

7.2.1 Kegiatan pengembangan Program studi meliputi :

- a. Pembukaan Program studi baru
- b. Penyelenggaraan Program unggulan
- c. Penyelenggaraan *unit ventures* yang berhubungan dengan aktivitas akademik

7.2.2 Semua input yang berhubungan dengan usulan pengembangan Program studi diterima oleh **Wakil Rektor Bidang Akademik**

7.2.3 Semua kegiatan pengembangan Program studi harus mendapat persetujuan **Rektor**.

7.3 Pembukaan Program Studi Baru

7.3.1 Berdasarkan adanya ide/masukan untuk pembukaan program studi baru, **Wakil Rektor Bidang Akademik** menunjuk tim kecil untuk melakukan kajian awal. Hasil kajian awal tersebut dibahas pada **Rapat Kerja Universitas**

7.3.2 **Wakil Rektor Bidang Akademik** menyampaikan usulan pembukaan program studi baru kepada **Rektor** dengan disertai hasil kajian awal.

7.3.3 **Rektor** menyetujui usulan dari **Wakil Rektor Bidang Akademik**, setelah dibahas pada **Rapat Kerja Universitas**

7.3.4 **Wakil Rektor Bidang Akademik** membubarkan tim kecil yang telah diangkat, selanjutnya **Rektor** membentuk tim untuk melakukan studi kelayakan rencana pembukaan program studi baru. Tim terdiri unsur Fakultas, Program Studi dan unit terkait lainnya dengan **Wakil Rektor Bidang Akademik** sebagai ketua tim

7.3.5 **Wakil Rektor Bidang Akademik** bersama **Tim** menyusun proposal studi kelayakan yang berisi:

- a. Dasar pemikiran yang mencakup evaluasi diri, kondisi saat ini dan masa datang, analisis SWOT dan strategi yang ingin dicapai
- b. Prospek serapan atas lulusan dan minat calon mahasiswa.
- c. Kurikulum dan kompetensi unggulan yang direncanakan.
- d. Sumber daya, mencakup dosen, analisis kecukupan sarana dan prasarana, pendanaan, manajemen pengelolannya.
- e. Kesimpulan dan rekomendasi.

7.3.6 **Wakil Rektor Bidang Akademik** mengajukan proposal studi kelayakan tersebut kepada **Rektor**

7.3.7 **Rektor** dapat langsung menerima usulan tersebut atau meminta untuk dilakukan perbaikan. Setelah usulan dapat diterima, **Rektor** menyelenggarakan **rapat pimpinan universitas** untuk membahas dan mengesahkan usulan tersebut

7.3.8 **Rektor** mengesahkan proposal studi kelayakan setelah mendapat persetujuan peserta **Rapat Pimpinan Universitas Dian Nuswantoro**.

7.3.9 **Rektor** menerbitkan rekomendasi persetujuan pembukaan program studi paling lambat 1 (satu) minggu setelah **Rapat Pimpinan**.

7.3.10 **Rektor** mengusulkan pembukaan program studi baru kepada **Ketua Yayasan** paling lambat **1 (satu) minggu** setelah terbitnya surat rekomendasi.

7.3.11 Setelah mendapatkan persetujuan, **Ketua Yayasan** mengajukan usulan pembukaan program studi baru tersebut ke Departemen Pendidikan Nasional untuk mendapatkan ijin pembukaan.



PROSEDUR PENGEMBANGAN PROGRAM STUDI

No. Dokumen	: PBM-UDINUS-12
Revisi Ke / Tanggal	: - / -
Berlaku Tanggal	: 21 Agustus 2009

7.3.12 Setelah mendapatkan persetujuan dari Menteri Pendidikan Nasional, **Rektor** dan **Wakil Rektor Bidang Akademik** mempersiapkan prasarana, sarana, sistem pembelajaran, sumber daya manusia yang diperlukan dan pengelola untuk program studi baru.

7.4 Penyelenggaraan program unggulan dan penyelenggaraan *unit ventures*

7.4.1 Berdasarkan ide/masukan untuk penyelenggaraan program unggulan dan penyelenggaraan *unit ventures*, **Wakil Rektor Bidang Akademik** membentuk tim untuk melakukan studi kelayakan

7.4.2 Tim yang ditunjuk menyusun proposal studi kelayakan yang terdiri dari :

- Dasar pemikiran termasuk analisis SWOT
- Penentuan target yang akan dicapai
- Tinjauan aspek finansial (cost & benefit)

7.4.3 **Wakil Rektor Bidang Akademik** mengajukan proposal studi kelayakan tersebut kepada **Rektor**

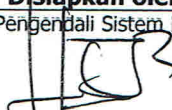
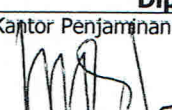
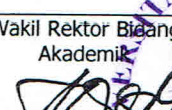

7.4.4 **Rektor** mengesahkan proposal studi kelayakan setelah mendapat persetujuan **Rapat Kerja Universitas Dian Nuswantoro**

7.4.5 **Rektor** menerbitkan rekomendasi persetujuan penyelenggaraan program unggulan dan pembentukan unit ventures, paling lambat 1 (satu) minggu setelah mendapatkan persetujuan **Rapat Kerja Universitas Dian Nuswantoro**.

7.4.6 Setelah mendapatkan persetujuan dari Rektor, **Wakil Rektor Bidang Akademik** mempersiapkan prasarana, sarana, dan sumber daya manusia yang diperlukan

7.4.7 **Wakil Rektor Bidang Akademik** melakukan evaluasi tahunan terhadap kegiatan program unggulan dan unit ventures.

7.4.8 Hasil evaluasi dapat berupa peningkatan kinerja, upaya perbaikan dan usulan kepada **Rektor** untuk melakukan penutupan kegiatan tersebut.

Disiapkan oleh :	Diperiksa oleh :		Disahkan oleh :
Pengendali Sistem Mutu  Haryati Sulistyorini, M.Hum	Kepala Kantor Penjaminan Mutu  Retno Indah Hernawati, SE, Msi	Wakil Rektor Bidang Akademik  Muhamad Sidic, S.Si, M.Kom	Rektor  Edi Nopersongko, M. Kom