
 STISI Telkom <small>Memberikan Pengalaman Belajar yang Inovatif</small> <small>empowering you to become creative learners</small>	STISI TELKOM	No. Dokumen	
	Jl. Sukarno – Hatta No. 581 Kode Pos. 40257	No. Revisi	00
	PROSEDUR PEMBUKAAN PRODI BARU	Berlaku efektif	

PROSEDUR PEMBUKAAN PRODI BARU

PENGESAHAN

Disusun oleh :	Diperiksa oleh :	Disetujui oleh :	Disahkan oleh :
Bagian Administrasi Akademik	Wakil Ketua I	QMR	Ketua

 <small>STISI Telkom</small> <small>empowering you to become creative & successful</small>	STISI TELKOM	No. Dokumen	
	Jl. Sukarno – Hatta No. 581 Kode Pos. 40257	No. Revisi	00
	PROSEDUR PEMBUKAAN PRODI BARU	Berlaku efektif	

I. KEGUNAAN

Merupakan panduan bagi pembukaan dan Prodi baru

II. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup rangkaian proses yang dimulai mengadakan rapat pimpinan oleh ketua, menyetujui pembukaan prodi baru oleh senat, melaksanakan kajian kelayakan yang dilaksanakan oleh tim kajian kelayakan, mengevaluasi kajian kelayakan, pengajuan prodi baru hingga penerimaan surat pengajuan pembukaan prodi baru dan laporan kelayakan yang telah disetujui oleh senat.

III. PENGECUALIAN


Tidak Ada


IV. DEFINISI

V. REFERENSI

- 5.1 Klausul 7.1 ISO 9001:2008
- 5.2 Pedoman Akademik STISI Telkom, Tentang Aturan Akademik.
- 5.3 Kurikulum yang berlaku

V. DESKRIPSI PROSES

PEMBUKAAN PRODI BARU		
Flow Proses	Deskripsi Proses	Rekaman
 <pre> graph TD Start([Mulai]) --> Step1[1. Ketua Mengadakan rapat pimpinan] Step1 --> Step2[2. Senat Menyetujui pembukaan prodi baru] Step2 --> Step3[3. Tim Kajian Kelayakan Melaksanakan kajian kelayakan] Step3 --> Step4[4. Senat Mengevaluasi Kajian Kelayakan] Step4 --> Step5[5. Tim Kajian Kelayakan Pengajuan Prodi Baru] Step5 --> Step6[6. DIKTI Menerima Surat pengajuan pembukaan PRODI baru dan Laporan kelayakan yang telah disetujui Senat.] Step6 --> End([Selesai]) </pre>	<p>1.a. Ketua mengadakan rapat pimpinan yang mengacu pada rencana jangka panjang</p> <p>1.b. Ketua memutuskan untuk membuat prodi baru setelah mempertimbangkan masukan dari civitas akademika pada saat rapat pimpinan</p> <p>1.c. Ketua akan mengajukan pembukaan prodi baru dalam rapat senat</p> <p>2.a. Senat menyetujui pembukaan prodi baru</p> <p>2.b. Jika pembukaan prodi baru di setujui maka Senat membentuk Tim Kajian Kelayakan</p> <p>3.a. Tim Kajian Kelayakan melaksanakan kajian kelayakan dengan mempertimbangkan masukan pasar, pakar, trend IPTEK, perguruan tinggi lainnya dan ketentuan-ketentuan pemerintah.</p> <p>3.b. Tim Kajian Kelayakan membuat Laporan Kelayakan (Format sesuai dengan ketentuan DIKTI)</p> <p>4.a. Senat menerima Laporan Kelayakan (Format sesuai dengan ketentuan DIKTI) dari Tim Kajian Kelayakan.</p> <p>4.b. Senat mengevaluasi laporan kajian kelayakan dan menyerahkan ke kembali kepada Tim Kajian Kelayakan untuk proses selanjutnya</p> <p>5.a. Tim Kajian menerima Laporan Kajian Kelayakan yang telah di evaluasi</p> <p>5.b. Jika Laporan Kajian kelayakan disetujui oleh senat, Tim Kajian kelayakan akan melakukan pengajuan pembukaan prodi baru ke DIKTI</p> <p>5.c. Jika Laporan kajian Kelayakan tidak disetujui oleh senat, maka Tim Kajian Kelayakan akan mengkaji ulang terkait pembukaan prodi baru tersebut</p> <p>6. Menerima Surat pengajuan pembukaan PRODI baru dan Laporan kelayakan yang telah disetujui Senat.</p>	<p>1. Notulen Rapat</p> <p>3. Laporan Kelayakan (Format sesuai dengan ketentuan DIKTI)</p> <p>4. Laporan Kelayakan yang telah di evaluasi</p> <p>5. Surat pengajuan pembukaan PRODI baru dan Laporan kelayakan yang telah disetujui senat</p>

	STISI TELKOM	No. Dokumen	
	Jl. Sukarno – Hatta No. 581 Kode Pos. 40257	No. Revisi	00
	PROSEDUR PEMBUKAAN PRODI BARU	Berlaku efektif	

VI. UKURAN KINERJA

Analisa dilakukan dengan baik sehingga prodi baru dapat dibuka.

VII. REKAMAN

- 8.1 Notulen Rapat
- 8.2 Laporan Kelayakan (Format sesuai dengan ketentuan DIKTI)
- 8.3 Laporan Kelayakan yang telah di evaluasi
- 8.4 Surat Pengajuan pembukaan Prodi Baru dan Laporan Kelayakan yang telah disetujui senat

VIII. DOKUMEN TERKAIT

IX. LAMPIRAN

Riwayat Perubahan Dokumen

No. Rev.	Tanggal Revisi	Uraian Perubahan