



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
(UNP)

BADAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL

NOMOR SOP/UN35.13/TU/2023
TGL PEMBUATAN	
TGL REVISI	
TGL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	Rektor Universitas Negeri Padang Prof. Ganefri, Ph.D. NIP. 19631217 198903 1 003
NAMA SOP	PEMBAYARAN AKREDITASI/ RE- AKREDITASI NASIONAL
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Peraturan Pemerintah No.114 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Badan Hukum Universitas Negeri Padang (UNP) 2 Permendikbud No. 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta 3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Padang 4 Peraturan Rektor UNP Nomor 03 Tahun 2022 Tentang Pembukaan, Perubahan dan penutupan program studi pada Universitas Negeri Padang	1. Mengetahui Peraturan Perundang-undangan terkait; 2. Bisa mengoperasikan komputer dengan baik; 3. Bisa bekerjasama dengan baik; 4. Teliti dan cermat dalam melaksanakan tugas; 5. Mempunyai integritas yang tinggi dalam melaksanakan tugas; dan 6. Bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1 Rektor 2 Majelis Wali Amanat 3 Fakultas / Sekolah yang akan mengajukan pembukaan Program studi baru 4 Senat Akademik Fakultas/Sekolah Terkait 5 Senat Akademik Universitas 6 BPMI UNP	1. Alat Tulis Kerja; 2. Komputer; 3. Jaringan Internet; 4. Surat; 5. Mesin Pengganda; dan 6. Lemari Arsip;
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Harus dilaksanakan sebagai dasar untuk pembukaan program studi baru pada Universitas Negeri Padang	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

FLOWCHART SOP PEMBUKAAN PROGRAM STUDI BARU

No	Kegiatan	Pelaksana					BPMI	SAU	Mutu Baku		
		Dekan / Direktur Sekolah	Tim Studi Kelayakan	Senat Akademik Fakultas/Sekolah	Tim Pembuat Proposal	Rektor			Kelengkapan	Waktu/Hari	Output
1.	Usulan Pembukaan Program studi baru									1	
	a. Pembentukan tim Pelaksana								Surat Tugas	3	
	b. Studi kelayakan yang mencakup:								Alat tulis kantor, komputer	30	Dokumen Studi Kelayakan
	c. Evaluasi studi kelayakan								Alat tulis kantor, komputer	7	Dokumen hasil Studi Kelayakan
	d. Rekomendasi Senat Akademik Fakultas								Alat tulis kantor, komputer	7	Surat Rekomendasi
	e. Pembuatan proposal sesuai format BAN-PT/LAM								Alat tulis kantor, komputer	30	Proposal Usulan
2	Persetujuan									7	



No	Kegiatan	Pelaksana					BPMI	SAU	Mutu Baku		
		Dekan / Direktur Sekolah	Tim Studi Kelayakan	Senat Akademik Fakultas/Sekolah	Tim Pembuat Proposal	Rektor			Kelengkapan	Waktu/Hari	Output
	a. Penyerahan Proposal kepada Rektor										
	b. Evaluasi Proposal						↓ Setuju ?			7	Dokumen hasil evaluasi BPMI
	c. Persetujuan dari Senat Akademik Universitas							Persetujuan		7	Surat persetujuan SAU
	d. Permohonan Akreditasi Prodi Ke BAN-PT/LAM					Permohonan Akreditasi				30	SK Penetapan Akreditasi
	e. Permohonan Persetujuan pembukaan Prodi kepada MWA					Permohonan persetujuan				7	Surat Persetujuan MWA
3	Penetapan a. Penetapan oleh Rektor setelah mendapatkan akreditasi dan persetujuan dari MWA					Penetapan					SK Rektor