



**UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
PERATURAN PEMBUKAAN DAN PENUTUPAN
PROGRAM STUDI
(Draft)**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan:

- (1) Universitas adalah Universitas Sumatera Utara sebagai Badan Hukum Milik Negara yang menyelenggarakan pendidikan tinggi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Fakultas adalah unsur pelaksana akademik yang mengoordinasikan dan/atau melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional, dan/atau vokasi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian tertentu.
- (3) Program strata satu (S-1) adalah pendidikan formal jalur akademik yang terdiri atas program reguler, reguler mandiri, dan ekstensi yang mempersiapkan peserta didik menjadi lulusan berbekal seperangkat kemampuan akademis dengan beban satuan kredit semester sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
- (4) Departemen merupakan organ fakultas yang berfungsi melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu.
- (5) Program studi adalah kesatuan rencana belajar di Universitas sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesional dan/atau vokasi yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
- (6) Program diploma adalah kesatuan rencana belajar Universitas di lingkungan fakultas dalam penyelenggaraan pendidikan vokasi dalam sebagian atau satu

- cabang ilmu pengetahuan, teknologi, atau seni. Program diploma terdiri atas program D-1, D-2, D-3, dan D-4.
- (7) Senat Akademik adalah organ universitas yang berfungsi sebagai badan normatif tertinggi Universitas di bidang akademik.
 - (8) Sekolah Pascasarjana adalah unsur pelaksana akademik yang mengoordinasikan dan/atau melaksanakan pendidikan akademik Strata 2 dan Strata 3 dan/atau pendidikan profesi yang setara, dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu.
 - (9) Dosen tetap adalah tenaga pendidik pada Universitas yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar dan berstatus pegawai USU.
 - (10) Dosen tidak tetap adalah tenaga pendidik pada Universitas yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar dan berstatus bukan pegawai USU.

BAB II TAHAPAN PENGAJUAN USULAN

Pasal 2

Tahapan pengajuan usulan pembukaan program studi dan/atau departemen meliputi:

- (1) Usulan pembukaan untuk dipertimbangkan
- (2) Pemberian pertimbangan
- (3) Pengajuan usul persetujuan pembukaan
- (4) Izin penyelenggaraan program studi dan/atau departemen baru

Pemrakarsa

Pasal 3

- (1) Pemrakarsa pembukaan program studi tingkat sarjana adalah departemen dan/atau fakultas.
- (2) Pemrakarsa pembukaan program studi tingkat magister dan doktor adalah departemen dan/atau fakultas.
- (3) Pemrakarsa pembukaan departemen baru adalah departemen dan/atau fakultas.

Usulan Pembukaan untuk Pertimbangan

Pasal 4

Usulan pembukaan untuk dipertimbangkan pemberian izin penyelenggaraan harus didahului oleh kajian kelayakan akademik dan administratif untuk memenuhi kriteria berikut:

- (1) Adanya prospek pekerjaan yang nyata bagi lulusan program studi tersebut sehingga tidak menimbulkan penganggur baru (didukung dengan data survai).

- (2) Kepastian bahwa dengan pendirian perguruan tinggi dan pembukaan program studi tersebut tidak mengakibatkan beban tambahan bagi pemerintah (secara finansial) dan misi utama perguruan tinggi tersebut masih tetap tertangani dengan baik.
- (3) Pembukaan program studi baru memperhatikan keadaan lingkungan, yaitu penyelenggaraan program studi oleh perguruan tinggi lain sekitarnya atau di wilayahnya sehingga tidak terjadi persaingan yang tidak sehat antarperguruan tinggi.
- (4) Pembukaan departemen baru dapat menjanjikan peningkatan pemanfaatan sumber daya pendidikan tinggi yang ada dan peningkatan layanan penyelenggaraan pendidikan tinggi.
- (5) Pembukaan departemen baru tidak akan menimbulkan pergesekan internal dalam perguruan tinggi sehingga menurunkan mutu kinerjanya.

Pemberian Pertimbangan

Pasal 5

- (1) Pemrakarsa melalui Dekan, setelah dipertimbangkan oleh Dewan Pertimbangan Fakultas, mengajukan usulan kepada Rektor
- (2) Rektor meminta pertimbangan Senat Akademik tentang usulan pembukaan program studi dan/atau departemen baru.
- (3) Senat Akademik menugaskan Komisi Program Akademik USU untuk membahas usulan.
- (4) Setelah melakukan pembahasan usulan, Komisi Program Akademik melaporkan hasil pembahasan kepada Senat Akademik.
- (5) Senat Akademik mengadakan rapat Senat Akademik untuk membahas kajian usulan tersebut. Hasil rapat Senat Akademik dilaporkan ke Rektor.
- (6) Setelah mendapat persetujuan Rektor, pemrakarsa dapat mengajukan usul pembukaan program studi dan/atau departemen baru.

Pengajuan Usul Persetujuan Pembukaan Program Studi dan/atau Departemen Baru

Pasal 6

- (1) Pengajuan usul persetujuan pembukaan program studi dan/atau departemen baru harus dilampiri dokumen-dokumen berdasarkan studi kelayakan dengan format sebagai berikut:

(a) Pendahuluan

Program studi baru merupakan rangkuman dari ayat (1) s.d. (4) pasal 4, sedangkan Departemen baru merupakan rangkuman dari ayat (5) dan (6) yang meliputi aspek-aspek berikut:

- i. Kualifikasi yang dibutuhkan;
- ii. Gambaran jumlah kebutuhan;
- iii. Sumber masukan program;
- iv. Keberlanjutan program.

(b) Kurikulum program studi yang diusulkan

Kurikulum program studi yang diusulkan berisikan gambaran mengenai bentuk program studi yang ditawarkan, meliputi aspek-aspek sebagai berikut:

- i. Kualifikasi kompetensi keluaran yang diharapkan;
- ii. Kurikulum;
- iii. Rujukan program yang digunakan.

(c) Sumber daya

Sumber daya berisikan gambaran mengenai kondisi sumber daya yang disediakan untuk melaksanakan program studi dan/atau departemen yang diusulkan, meliputi aspek-aspek berikut:

- i. Dosen;
- ii. Sarana dan Prasarana;
- iii. Tenaga Administrasi dan Penunjang Akademik.

(d) Pendanaan

Pendanaan berisikan gambaran mengenai kebutuhan dana awal, dana operasional dan pemeliharaan, serta kebutuhan dana lainnya disertai dengan gambaran mengenai sumber-sumber yang ada untuk memenuhi kebutuhan tersebut dalam bentuk:

- i. Kebutuhan dana investasi;
- ii. Kebutuhan dana-dana operasional dan pemeliharaan;
- iii. Penerimaan internal;
- iv. Penerimaan eksternal.

(e) Manajemen Akademis

Manajemen akademis berisi gambaran mengenai bagaimana program studi dan/atau departemen tersebut akan dikelola; bagaimana rencana pengembangan program studi baik untuk jangka pendek (1-3 tahun ke depan), jangka menengah (5-10 tahun ke depan) maupun jangka panjang (15-25 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 kerja sama yang ada akan sangat membantu pengembangan program studi dan/atau departemen tersebut. Bagian ini harus berisikan paling tidak hal-hal sebagai berikut:

- i. Rencana pengembangan program studi;
- ii. Manajemen sumber daya;
- iii. Manajemen mutu akademis;
- iv. Dukungan kerja sama.

(f) Kesimpulan

Kesimpulan memberikan gambaran umum bagaimana program studi dan/atau departemen yang diusulkan akan memenuhi kebutuhan yang ada, gambaran mengenai kelemahan-kelemahan dan kekuatan dari program-program studi, serta tantangan umum yang akan dihadapi pada masa depan, dan bagaimana program studi dan/atau departemen akan memosisikan diri untuk menghadapi tantangan tersebut.

(g) Lampiran:

Dokumen studi kelayakan ini dilampiri pula dengan:

- i. Daftar kurikulum dan silabus;
- ii. Daftar dosen beserta mata kuliah yang dibina, fotokopi ijazah S-1 dan yang lebih tinggi, serta izin perbantuan bagi dosen dari PT lain atau instansi lain;
- iii. Daftar riwayat hidup dosen;
- iv. Surat kesediaan mengajar/membina program studi;
- v. Daftar tenaga administrasi dan penunjang akademik;
- vi. Daftar Sarana dan Prasarana:
 - Ruang kuliah;
 - Ruang dosen;
 - Ruang seminar;
 - Laboratorium;
 - Perpustakaan;
 - Fasilitas komputasi;
 - Fasilitas teknologi informasi;

Fasilitas laboratorium, perpustakaan, komputasi, dan teknologi informasi yang disebutkan memenuhi persyaratan minimal untuk melakukan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat sesuai dengan jenjang dan jalur pendidikan.

- Perlengkapan pendukung perkuliahan;
 - Daftar peralatan laboratorium;
 - Daftar buku-buku/dokumen yang mendukung, dan lain-lain.
- vii. Daftar fasilitas fisik pendukung:
 - Ruang administrasi;
 - Ruang rapat/pertemuan;
 - Ruang fasilitas umum pendukung lainnya;
 - Peralatan pendukung administrasi;
 - Kendaraan, dan lain-lain.
 - viii. Dokumen-dokumen pendukung lainnya, seperti pernyataan kesanggupan pembiayaan program studi, perjanjian kerja sama/MOU, rekomendasi, dan lain-lain.

- (2) Pemrakarsa melalui Dekan, setelah dipertimbangkan oleh Dewan Pertimbangan Fakultas, mengajukan usulan persetujuan beserta dokumen-dokumen sebanyak 2 (dua) rangkap kepada Rektor.
- (3) Rektor meminta persetujuan Senat Akademik tentang usulan persetujuan pembukaan program studi dan/atau departemen.
- (4) Senat Akademik menugaskan Komisi Program Akademik untuk mengkaji usulan beserta dokumennya dan membentuk tim visitasi.
- (5) Setelah mengkaji usulan dan peninjauan ke lapangan, Komisi Program Akademik melaporkan hasil kajian dan visitasi kepada Senat Akademik dengan rekomendasi: (a) dapat diteruskan ke rapat Senat Akademik, atau (b) diperbaiki.
- (6) Senat Akademik mengadakan rapat Senat Akademik untuk mempertimbangkan usulan apakah diterima atau ditolak. Hasil rapat Senat Akademik dilaporkan kepada Rektor.

- (7) Setelah Senat Akademik memberikan pertimbangan, Rektor akan meneruskan usul pendirian program studi baru dan/atau departemen baru ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi untuk memperoleh persetujuan.

Izin Penyelenggaraan Program Studi dan/atau Departemen Baru

Pasal 7

- (1) Izin penyelenggaraan program studi baru dan/atau departemen baru dapat diberikan setelah pemrakarsa membuat "Surat Pernyataan" kesanggupan untuk menanggung segala akibat yang ditimbulkan.
- (2) Izin penyelenggaraan program studi baru dan/atau departemen baru akan diberikan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- (3) Bagi program spesialis, izin penyelenggaraan program studi baru selain yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi juga harus mendapat izin dari konsorsium terkait, kolegium, dan departemen kesehatan.
- (4) Bagi program vokasi, izin penyelenggaraan program studi baru selain yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi juga harus mendapat izin dari instansi terkait.
- (5) Izin penyelenggaraan yang diberikan akan dievaluasi setelah 2 (dua) tahun untuk mengetahui kelayakan penyelenggaraannya dengan kemungkinan:
 - (a) Program studi layak untuk diteruskan penyelenggaraannya;
 - (b) Penyelenggaraan program studi harus dihentikan dengan segala konsekuensinya ditanggung oleh pemrakarsa. Mahasiswa program studi yang tidak layak diteruskan penyelenggaraannya akan diatur berdasarkan Surat Keputusan Rektor.
- (6) Program studi baru harus membuat laporan evaluasi diri setiap semester selama dua tahun dan melaporkannya kepada Rektor.
- (7) Evaluasi dilakukan oleh Senat Akademik atas usul Rektor.

Penutupan Program Studi dan/atau Departemen

Pasal 8

- (1) Untuk menjamin tidak terjadinya kelebihan pasok lulusan, program studi yang diusulkan harus dapat ditutup dan dibuka sesuai dengan kebutuhan. Untuk itu, diperlukan kemampuan melakukan relokasi sumber daya perguruan tinggi.
- (2) Departemen dan/atau program studi melakukan evaluasi terhadap program studi yang dianggap tidak efektif, misalnya karena jumlah mahasiswa program tersebut terus menurun.
- (3) Departemen dan/atau program studi dan fakultas membahas penutupan program dengan meminta pertimbangan Dewan Pertimbangan Fakultas.
- (4) Departemen dan/atau program studi mempersiapkan pelimpahan program studi dan mempersiapkan system alih kredit.

- (5) Dekan membuat surat pemberitahuan ke rektor tentang penutupan program studi/dan atau departemen.
- (6) Rektor memberikan izin penutupan program dan melaporkan ke Dikti tentang penutupan program studi dan/atau departemen.
- (7) Universitas bersama fakultas, departemen, dan program studi menyusun proses pemindahan mahasiswa ke program baru yang telah ditentukan fakultas dan universitas.

BAB III

KETENTUAN LAIN

Pasal 9

- (1) Ketentuan ini berlaku bagi pendirian program studi dan/atau departemen yang bergabung/bertambah.
- (2) Pada masa penyesuaian Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 sampai dengan tahun 2012, peraturan tentang jumlah minimal dan kualifikasi tenaga kependidikan dosen, yaitu (a) dosen tetap untuk program studi S-1 adalah S-1 sebanyak 4 orang dan S-2 sebanyak 2 orang dan (b) dosen tetap untuk program studi S-2 adalah S-2 sebanyak 4 orang dan S-3 sebanyak 2 orang.
- (3) Apabila USU telah memperoleh kewenangan untuk membuka dan menutup program studi dan/atau departemen, izin pembukaan dan penutupan program studi dan/atau departemen ditetapkan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan dari Senat Akademik.

ASPEK YANG DINILAI DAN KRITERIA PEMBUKAAN PROGRAM STUDI

| Aspek yang dinilai | Pembukaan Program Studi Baru | | |
|---|------------------------------|----------|----------|
| | S-1 | S-2 | S-3 |
| 1. Kurikulum Program Studi (memenuhi syarat baku minimal) | Ya/tidak | Ya/tidak | Ya/tidak |
| 2. Tenaga Kependidikan: | | | |
| a. Dosen tetap untuk setiap Program Studi (minimal) | | | |
| a. Jumlah (orang) | 6 | 6 | 6 |
| b. Kualifikasi Pendidikan | | | |
| i. S-2 | 6 | | |
| ii. S-3 | | 6 | 4 |
| iii. Prof. S-3 | | | 2 |
| b. Nisbah dosen terhadap mahasiswa (minimal)* | | | |
| a. Bidang IPS | 1:30 | 1:30 | 1: 5 |
| b. Bidang IPA | 1:20 | 1:20 | 1: 5 |
| c. Tenaga Administrasi | | | |
| a. Jumlah (orang) | 6 | 6 | 2 |
| b. Kualifikasi Pendidikan | | | |
| i. S-1 | 1 | 1 | 1 |
| ii. D III | 2 | 2 | 1 |
| d. Tenaga Penunjang Akademik | | | |
| a. Jumlah (orang) | 3 | 3 | 2 |
| b. Kualifikasi Pendidikan | | | |
| i. D III | 3 | 3 | 2 |
| 3. Calon Mahasiswa (minimal): | 30 | 30 | 5 |
| 4. Sumber Pembiayaan (minimal tersedia) | 3 tahun | 2 tahun | 2 tahun |

* Khusus untuk pembukaan Program Studi Baru

SURAT PERNYATAAN DOSEN TETAP

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :

Tempat/Tgl. Lahir :

Alamat :

Pendidikan
(Sebutkan nama PT-nya)

a. Dalam Negeri :

b. Luar Negeri :

Pekerjaan :

Pangkat/Golongan :

Jabatan :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

5. Saya tidak bekerja penuh waktu pada instansi negeri/swasta atau perguruan tinggi swasta lainnya;

6. Saya bersedia bekerja secara penuh waktu sebagai dosen tetap pada dalam mata kuliah:

a.

b.

c.

Bersama ini turut saya lampirkan:

(1) Fotokopi ijazah S-1 dan yang lebih tinggi (S-2, S-3);

(2) Fotokopi SK penyertaan ijazah lulusan dari Luar Negeri dari Ditjen Dikti;

(3) Fotokopi SK Jabatan Akademik dari Pemerintah (bagi yang sudah memilikinya)

(4) Fotokopi SK Pensiun (bagi pensiunan)

(5) Riwayat Hidup

..... 200

Yang menyatakan,

.....

SURAT PERNYATAAN DOSEN TIDAK TETAP

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :

Tempat/Tgl. Lahir :

Alamat :

Pendidikan
(Sebutkan nama PT-nya)

a. Dalam Negeri :

b. Luar Negeri :

Pekerjaan :

Pangkat/Golongan :

Jabatan :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Saya bekerja penuh waktu pada instansi negeri/swasta atau perguruan tinggi swasta lainnya;
2. Saya bersedia bekerja secara penuh/paruh waktu sebagai dosen tidak tetap pada dalam mata kuliah:
 - a.
 - b.
 - c.

Bersama ini turut saya lampirkan:

- (1) Fotokopi ijazah S-1 dan yang lebih tinggi (S-2, S-3);
- (2) Fotokopi SK penyertaan ijazah lulusan dari Luar Negeri dari Ditjen Dikti;
- (3) Fotokopi SK Jabatan Akademik dari Pemerintah (bagi yang sudah memilikinya);
- (4) Fotokopi SK Pensiun (bagi pensiunan);
- (5) Riwayat Hidup;
- (6) Surat Izin mengajar dari pimpinan instansi.

..... 200
Yang menyatakan,

.....

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :

Tempat/Tgl. Lahir :

Alamat :

menerangkan dengan sesungguhnya:

1. Riwayat Pendidikan:

- a. Sekolah Dasar.....
- b. Sekolah Lanjutan Pertama
- c. Sekolah lanjutan Atas
- d. Perguruan Tinggi:
 - a. Sarjana (S-1)
 - b. Magister (S-2)
 - c. Doktor (S-3)

2. Riwayat Pekerjaan:

- a. Dari tahun s.d. Tahun.....
.....
- b. Dari tahun s.d. Tahun.....
.....
- c. Dari tahun s.d. Tahun.....
.....
- d. Dari tahun s.d. Tahun.....
.....

3. Keterangan lain:

.....
.....
.....

Demikianlah daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenarnya.

....., 200
Yang menyatakan,

.....

SURAT IZIN PENGGUNAAN SARANA LABORATORIUM

Yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :

Tempat/Tgl. Lahir :

Alamat :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam pengusulan Program Studi
pada Perguruan Tinggi memiliki prasarana laboratorium seperti
tersebut di bawah ini:

| No. | Nama Laboratorium | Kapasitas sekarang (%) | Kapasitas Setelah PS ini dilayani (%) | Jumlah Kegiatan Praktikum yang dapat Dilayani |
|------|-------------------|---------------------------|---|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| 11. | | | | |
| 12. | | | | |
| 13. | | | | |
| 14. | | | | |
| 15. | | | | |
| 16. | | | | |
| 17. | | | | |
| 18. | | | | |
| 19. | | | | |
| 20. | | | | |
| Dst. | | | | |

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya dan dapat
dipertanggungjawabkan apabila diperlukan.

....., 200
Yang menyatakan,

.....