



PANDUAN PENGAJUAN IJIN PENYELENGGARAAN PROGRAM STUDI BARU

DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL

REPUBLIK INDONESIA



DAFTAR ISI

1. Latar Belakang
2. Tujuan
3. Kewenangan.
4. Tata Cara
 - A. Tahap pemenuhan **Aspek Legal** pengusul
 - B. Tahap pengajuan **Surat Pertimbangan Persetujuan Penyelenggaraan** secara *on line*
 - C. Tahap pengajuan **Ijin Penyelenggaraan** secara *on line*
 - D. Tahap penerbitan **SK Ijin Penyelenggaraan** Program Studi baru
5. Penutup

1

LATAR BELAKANG

Penyelenggaraan pendidikan tinggi yang berkualitas merupakan dambaan bagi banyak pihak, baik pemerintah, penyelenggara, maupun pengguna. Terlebih lagi apabila pendidikan tinggi yang berkualitas tersebut dapat diakses oleh masyarakat dengan mudah. Untuk kebutuhan tersebut, pembukaan program studi baru yang sesuai dengan kebutuhan *stakeholders* dan diselenggarakan dengan penjaminan kualitas yang baik merupakan salah satu mekanisme perluasan akses yang diharapkan.

Substansi dari proses **PENGAJUAN IJIN PENYELENGGARAAN PROGRAM STUDI BARU** dengan kombinasi mekanisme *off* dan *on line* ini didasarkan pada Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000, SK no. 108/DIKTI/Kep/2001 tentang Pedoman Pembukaan Program Studi. Khusus untuk Sistem Penjaminan Mutu, substansi dari proses Pengajuan Ijin Penyelenggaraan Program Studi Baru mengacu pada PP 19 tahun 2005 tentang Standard Nasional Pendidikan yang berinduk pada Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78);

Dengan demikian, segala persyaratan dan substansi yang perlu disiapkan oleh pengusul tidak berubah. Perubahan hanya terjadi pada proses yang semula sepenuhnya bersifat *off line* dan tidak interaktif, menjadi kombinasi *off* dan *on line* dengan layanan yang lebih prima dan penjadualan yang lebih jelas sebagai perwujudan dari layanan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi yang lebih akuntabel dan berkualitas.

2

TUJUAN

Tujuan penggunaan sistem *online* adalah untuk memfasilitasi proses **PENGAJUAN IJIN PENYELENGGARAAN PROGRAM STUDI BARU** yang lebih akuntabel, transparan, efisien, efektif, dan ramah lingkungan.

- Akuntabel karena baik penilai maupun pengusul terikat oleh suatu sistem yang baku yang diketahui dan dipahami bersama.
- Transparan karena pengusul dapat mengikuti proses pengajuan ijin secara terbuka.
- Efisien karena pengusul tidak perlu menyampaikan berkas lamaran yang berisi ratusan lembar dokumen dan dapat melakukan pengusulan secara bertahap.
- Efektif karena pengusul dapat melakukan persiapan substansi dengan sangat baik dan sesuai dengan kesiapan serta kapasitas masing-masing pengusul dan menyediakan sumber daya manusia dan fisik yang diperlukan secara bertahap.
- Ramah lingkungan karena dengan melakukan sebagian proses pengajuan ijin secara *on line* maka dapat dilakukan penghematan terhadap ratusan lembar kertas yang digunakan.

3

KEWENANGAN & PERSYARATAN

1. **PENGAJUAN IJIN PENYELENGGARAAN PROGRAM STUDI BARU** wajib dilakukan oleh PT yang belum berbadan hukum otonom dan ditujukan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.
2. Pembukaan program studi baru oleh PT BHMN yang telah memperoleh ijin dari Ditjen DIKTI sepenuhnya dapat dilakukan secara mandiri
3. Perguruan tinggi tidak diperkenankan menerima mahasiswa pada program studi yang sedang diusulkan ijin penyelenggaraannya sebelum menerima ijin operasional dalam bentuk SK Dirjen DIKTI terkait dengan penyelenggaraan program studi.
4. Usulan pembukaan program studi baru wajib mengikuti aturan yang tertuang dalam SK Dirjen DIKTI No. 108/DIKTI/Kep/2001.
5. **SANGAT PENTING: (a) Pengajuan ijin pertimbangan persetujuan penyelenggaraan *on line* maupun ijin penyelenggaraan secara *on line* hanya dapat direvisi maksimum satu kali. Bila revisi masih belum memenuhi syarat maka pengusul wajib mengulangi proses dari awal. (b) Sistem akan secara otomatis melakukan pemblokiran pada proses pengusulan apabila batas waktu yang diberikan dilampaui.**
6. Ijin penyelenggaraan program studi baru 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.
7. Program studi yang layak untuk diteruskan penyelenggaraannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) butir a, diberikan perpanjangan ijin dengan masa berlaku:
 - a. 3 (tiga) tahun untuk jenjang program Diploma III, S2, S3, dan Spesialis
 - b. 4 (empat) tahun untuk jenjang program Diploma IV dan S1
8. Masa berlaku perpanjangan ijin penyelenggaraan program profesi diberikan dengan mempertimbangkan rekomendasi dari Asosiasi/Ikatan profesi terkait.

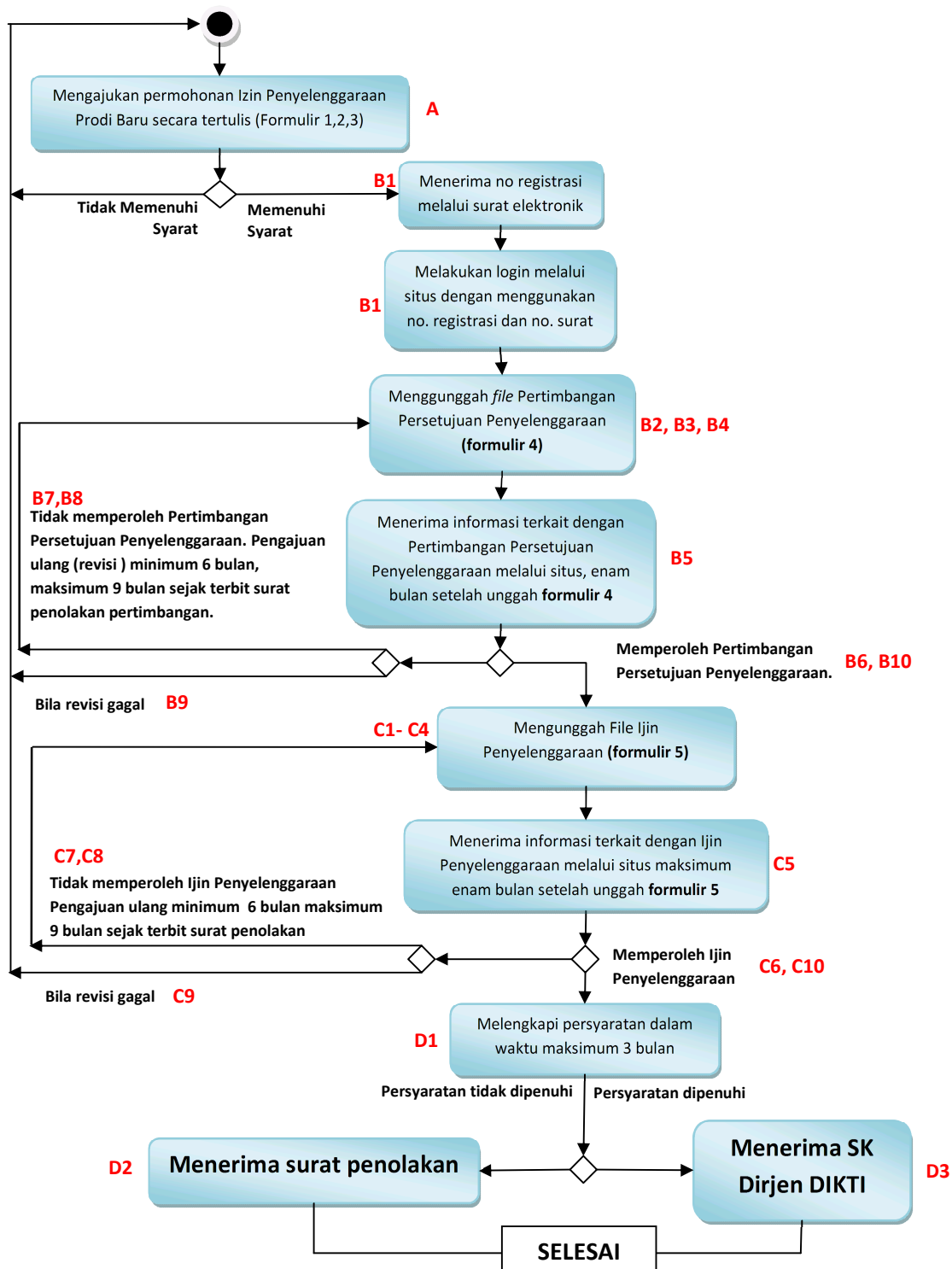
4

TATA CARA

Tata cara untuk **PENGAJUAN IJIN PENYELENGGARAAN PROGRAM STUDI BARU** meliputi 4 (empat) tahap yang dilaksanakan oleh pengusul secara berurutan.

- A. Tahap pemenuhan **Aspek Legal** pengusul
- B. Tahap pengajuan **Surat Pertimbangan Persetujuan Penyelenggaraan** secara *on line*
- C. Tahap pengajuan **Ijin Penyelenggaraan** secara *on line*
- D. Tahap penerbitan **SK Ijin Penyelenggaraan** Program Studi baru

Urutan dari proses dan tengat waktunya dapat dilihat pada diagram berikut:



Penilaian terhadap usulan penyelenggaraan program studi baru oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi dilakukan dengan mempertimbangkan rekomendasi dari tim penilai profesional yang independen dan didasarkan atas:

1. Relevansi penyelenggaraan program studi baru terhadap kebutuhan peningkatan SDM di wilayah bersangkutan, kebutuhan pengembangan bidang ilmu yang strategis, serta potensi dari daerah atau keunggulan dari institusi pengusul berbasis pada studi kelayakan.
2. Pengejawantahan relevansi penyelenggaraan program dalam bentuk hasil pembelajaran (*learning outcomes*) lulusan yang dijabarkan lebih lanjut dalam bentuk kurikulum program.
3. Kapasitas pengelolaan dan sumber daya dari institusi pengusul untuk menjamin keberlanjutan.
4. Sistem penjaminan mutu dari institusi pengusul.



• Tahap Pemenuhan Aspek Legal Pengusul

Pada tahap ini pengusul mengirimkan surat resmi tertulis pada Dirjen Dikti untuk mengajukan **IJIN PENYELENGGARAAN PROGRAM STUDI BARU** dan dikirimkan ke alamat:

Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi
Departemen Pendidikan Nasional
Melalui Direktur Akademik
Gedung D lantai 7
Jalan Jendral Soedirman
Pintu 1 Senayan – Jakarta Pusat

Seluruh bagian dari **Formulir 1, 2, dan 3** wajib disampaikan oleh pengusul untuk dapat dilanjutkan ke tahap berikutnya. Ketiga formulir dapat diunduh di situs ini.

Formulir 1: Surat Permohonan

Formulir 2: Surat Pernyataan

Formulir 3: Surat Pernyataan Dukungan Senat

Setelah surat resmi tertulis (**Formulir 1, 2, dan 3**) diterima, maka Direktur Akademik akan mengirimkan surat resmi yang berisi jawaban apakah aspek legal sudah terpenuhi atau belum. Surat jawaban resmi akan dikirimkan dalam waktu **maksimum 1 bulan** dari waktu surat diagendakan oleh Direktorat Akademik DITJEN DIKTI.

Bagi yang sudah memenuhi syarat, pengusul akan menerima **NOMOR REGISTRASI** untuk masuk ke sistem *on line* **PENGAJUAN IJIN PENYELENGGARAAN PROGRAM STUDI BARU** melalui surat elektronik.

Bagi yang belum memenuhi syarat, pengusul dapat melengkapi kembali persyaratan legal.

B

- Pengajuan Surat Pertimbangan Persetujuan Penyelenggaraan Secara On Line ke alamat <http://prodibaru.dikti.go.id>

- B.1 Setelah menerima NOMOR REGISTRASI, pengusul dapat masuk ke sistem *on line* PENGAJUAN IJIN PENYELENGGARAAN PROGRAM STUDI BARU dengan *password* khusus. Pada lembaran awal dari situs akan disampaikan keterangan terkait dengan kapan usulan mulai dan selesai diproses.
- B.2. Pengusul mengisi *file* untuk pengajuan surat Pertimbangan Persetujuan Penyelenggaraan secara *on line* (**Formulir 4**) sebagaimana tertera di bawah ini. Pengunduhan **Formulir 4** dapat dilakukan sebelumnya agar dapat dipersiapkan sambil menunggu jawaban surat resmi dari Direktur Akademik terkait dengan aspek legal pengusul.

Formulir 4: Pertimbangan Persetujuan Penyelenggaraan

- B.3 Pengusul mengisi **Formulir 4** yang disiapkan dalam bentuk *file Microsoft Office Excel*. Pengusul dipersilahkan untuk menambahkan baris bilamana jumlah baris yang disediakan tidak mencukupi, namun **TIDAK** diperbolehkan menambah atau mengurangi kolom yang sudah dicantumkan. Penambahan kolom akan berakibat gagalnya proses mengunggah (*up-load*).
- B.4 Setelah **Formulir 4** diisi, pengusul dapat mengunggah **Formulir 4** ke situs. Saat **Formulir 4** berhasil diunggah, pengusul akan memperoleh NOMOR URUT PENDAFTARAN untuk pengajuan surat Pertimbangan Persetujuan Penyelenggaraan secara *on line*.
- B.5 Durasi untuk melakukan evaluasi untuk dapat memperoleh surat Pertimbangan Persetujuan Penyelenggaraan ini adalah maksimum **6 (enam) bulan** sejak tanggal penerbitan NOMOR URUT PENDAFTARAN.
- B.6 Apabila persyaratan dipenuhi maka pengusul akan memperoleh SURAT PERTIMBANGAN PERSETUJUAN PENYELENGGARAAN yang akan disampaikan melalui surat elektronik sesuai dengan tengat waktu yang dijanjikan dan pengusul dapat melanjutkan proses ke tahap C.
- B.7 Apabila persyaratan gagal dipenuhi maka pengusul akan memperoleh SURAT PENOLAKAN PERSETUJUAN PENYELENGGARAAN yang akan disampaikan melalui surat elektronik sesuai dengan tengat waktu yang dijanjikan.
- B.8 Pengusul dapat mengulangi pengajuan pertimbangan persetujuan penyelenggaraan **minimum 6 (enam) bulan dan maksimum 9 (sembilan) bulan**

sejak tanggal terbit SURAT PERTIMBANGAN PERSETUJUAN PENYELENGGARAAN. Pengajuan ulang dilakukan dengan mengunggah kembali **Formulir 4** yang telah diperbaiki. Bilamana setelah 9 bulan pengusul tidak mengulangi pengajuan pertimbangan persetujuan penyelenggaraan maka sistem secara otomatis akan melakukan pemblokiran sehingga pengusul harus mengulangi kembali pengajuan pertimbangan persetujuan penyelenggaraan mulai dari tahap awal (Tahap A).

- B.9 Apabila revisi masih tetap gagal dipenuhi maka pengusul akan memperoleh SURAT PENOLAKAN PERTIMBANGAN PERSETUJUAN PENYELENGGARAAN yang akan disampaikan melalui surat elektronik sesuai dengan tengat waktu yang dijanjikan dan sistem akan melakukan proses pemblokiran akses dari pengusul ke sistem secara otomatis.
- B.10 SURAT PERTIMBANGAN PERSETUJUAN PENYELENGGARAAN yang telah diterbitkan berlaku selama **3 tahun** (SK Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi No. 108 tahun 2001).



• Pengajuan Ijin Penyelenggaraan *on line*

- C.1 Setelah menerima SURAT PERTIMBANGAN PERSETUJUAN PENYELENGGARAAN, pengusul dapat masuk ke sistem *on line* PENGAJUAN IJIN PENYELENGGARAAN PROGRAM STUDI BARU dengan *password* khusus. Pada lembaran awal dari situs akan disampaikan keterangan terkait dengan kapan usulan mulai dan selesai diproses.
- C.2. Pengusul mengisi *file* Pengajuan Ijin Penyelenggaraan *On Line* (**Formulir 5**) sebagaimana tertera di bawah ini. Pengunduhan **Formulir 5** dapat dilakukan sebelumnya agar dapat dipersiapkan dengan baik.

Formulir 5: Pengajuan Ijin Penyelenggaraan On Line

- C.3 Pengusul mengisi **Formulir 5** yang disiapkan dalam bentuk portofolio sesuai dengan format yang disampaikan. Pengisian **Formulir 5** dengan tidak mengikuti format berakibat gagalnya proses evaluasi dan pengusul akan menerima pemberitahuan penolakan yang sama artinya dengan kegagalan perolehan ijin penyelenggaraan.
- C.4 Setelah **Formulir 5** diisi, pengusul dapat mengunggah **Formulir 5** ke situs. Saat **Formulir 5** berhasil diunggah, pengusul akan memperoleh NOMOR URUT PENDAFTARAN Pengajuan Ijin Penyelenggaraan *On Line*.

- C.5 Durasi untuk melakukan evaluasi terhadap pengajuan ijin Penyelenggaraan ini adalah maksimum **6 bulan** sejak tanggal penerbitan NOMOR URUT PENDAFTARAN
- C.6 Apabila persyaratan dipenuhi maka pengusul akan memperoleh SURAT IJIN PENYELENGGARAAN *ON LINE* yang akan disampaikan melalui surat elektronik sesuai dengan tengat waktu yang dijanjikan dan dapat lanjut ke tahap D.
- C.7 Apabila persyaratan gagal dipenuhi maka pengusul akan memperoleh SURAT PENOLAKAN IJIN PENYELENGGARAAN yang akan disampaikan melalui surat elektronik sesuai dengan tengat waktu yang dijanjikan.
- C.8 Pengusul dapat mengulangi pengajuan Ijin Penyelenggaraan **minimum 6 bulan dan maksimum 9 bulan** sejak tanggal terbit SURAT PENOLAKAN IJIN PENYELENGGARAAN. Pengajuan ulang dilakukan dengan mengunggah kembali **Formulir 5** yang telah diperbaiki. Bilamana setelah 9 bulan pengusul tidak melakukan revisi maka sistem secara otomatis akan melakukan pemblokiran sehingga pengusul harus mengulangi kembali pengajuan mulai dari tahap awal (Tahap A).
- C.9 Apabila revisi masih tetap gagal dipenuhi maka pengusul akan memperoleh SURAT PENOLAKAN IJIN PENYELENGGARAAN *ON LINE* yang akan disampaikan melalui surat elektronik sesuai dengan tengat waktu yang dijanjikan dan sistem akan melakukan proses pemblokiran akses dari pengusul ke sistem secara otomatis.
- C.10 SURAT IJIN PENYELENGGARAAN *ON LINE* yang telah diterbitkan berlaku **3 (tiga) bulan**. Setelah memperoleh surat ini, pengusul dapat melanjutkan ke tahap D.



• Penerbitan SK Ijin Penyelenggaraan Program Studi Baru

- D.1 Setelah menerima SURAT IJIN PENYELENGGARAAN *ON LINE*, pengusul wajib memenuhi semua persyaratan yang dijanjikan dalam tengat waktu **3 (tiga) bulan**; terdiri atas Surat Resmi Penerimaan Pegawai/ Kontrak pegawai yang akan ditugaskan di program studi baru, bukti pengadaan dan penerimaan barang alat laboratorium, buku, ruang kelas, yang dijanjikan akan diadakan, dan persyaratan lainnya. Pada waktu yang disepakati bersama, semua dokumen **bukti asli** pemenuhan persyaratan tersebut disampaikan dengan surat resmi dan dibawa langsung kepada:

Direktur Akademik
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
Departemen Pendidikan Nasional
Gedung D lantai 7
Jalan Jendral Soedirman
Pintu 1 Senayan – Jakarta Pusat

- D.2. Jika dalam waktu 3 bulan pengusul tidak dapat memenuhi persyaratan yang dijanjikan maka akan diterbitkan SURAT PENOLAKAN IJIN PENYELENGGARAAN.
- D.3. Jika pengusul telah memenuhi persyaratan yang dijanjikan maka akan diterbitkan SK Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi terkait dengan IJIN PENYELENGGARAAN program studi yang baru.



5

PENUTUP

- Kontak langsung (tatap muka) antara pengusul dan Direktorat Akademik DITJEN DIKTI terkait dengan pengusulan penyelenggaraan program studi baru tidak diperkenankan.
- Apabila di dalam proses pengajuan ijin Saudara mengalami kesulitan dalam melakukan pengunggahan formulir, maka dapat menghubungi alamat surat elektronik di bawah ini: ***prodibaru@dikti.go.id***