



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENUTUPAN DAN PEMBERHENTIAN PUSAT STUDI
DAN/ATAU PUSAT LAYANAN**

2023

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**







**JL.VETERAN MALANG 65145, INDONESIA
TELP. 0341-575824 (HUNTING), 584394, 551611 EXT. 304 (UB)
FAX 0341-575828, 575825
MALANG**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	UN10.C10/HK.01.02a/05.06
TGL PEMBUATAN	18 Juli 2020
TGL REVISI	02 Januari 2023
TGL EFEKTIF	02 Januari 2023
DISAHKAN OLEH	 Prof. Luchman Hakim, S.Si., M.Agr.Sc., Ph.D NIP. 197108081998021001
NAMA SOP	Penutupan dan Pemberhentian Pusat Studi dan/atau Pusat Layanan

DASAR HUKUM <ol style="list-style-type: none">1 Permendikbud no. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi2 Undang-undang no 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5336)3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5500)4 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 58 tahun 2018 tentang Statuta Universitas Brawijaya5 Permendikbud no. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi6 Peraturan Pemerintah Nomor 108 tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTNBH)7 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang Berada di Bawah Rektor8 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan Pusat Studi pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat9 Manual Mutu LPPM Universitas Brawijaya	KUALIFIKASI PELAKSANA <ol style="list-style-type: none">1 Memahami proses penutupan pusat studi dan pusat layanan2 Memahami standart mutu dan rencana strategi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UB
KETERKAITAN <ol style="list-style-type: none">1 Manual Prosedur (MP) pengelolaan pusat studi dan pusat layanan2 Laporan hasil monev pengelolaan pusat studi dan pusat layanan3 Keputusan Rektor Universitas Brawijaya tentang Pembentukan Pusat Studi dan/atau Pusat layanan4 Lampiran susunan organisasi pusat studi dan/atau pusat layanan tersebut5 Keputusan Rektor tentang pembentukan pusat studi dan/atau pusat layanan beserta lampiran susunan organisasinya.6 SOTK Universitas Brawijaya	PERALATAN/PERLENGKAPAN <ol style="list-style-type: none">1 Komputer/printer/scanner2 Internet
PERINGATAN <p>Merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan legalitas pusat studi dan pusat layanan di bawah pengelolaan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Brawijaya</p>	PENCATATAN DAN PENDATAAN <ol style="list-style-type: none">1 Keputusan Rektor Universitas Brawijaya tentang Pembentukan Pusat Studi dan/atau Pusat layanan2 Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Rektor	Ketua LPPM UB	Tim monev	Kabid TU LPPM	Kasubbid umum LPPM	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menyampaikan hasil monev dan laporan tahunan PS atau PL yang diterima dari tim monev kepada Ketua LPPM melalui kabag LPPM						Hasil monev PS dan/atau PL disertai Form evaluasi PS dan/atau PL	2 minggu	Laporan monev PS dan/atau PL	
2	Menerima hasil monev dan laporan tahunan PS atau PL dan melakukan rapat koordinasi untuk membahas hasil monev akhir tahun PS dan PL						Laporan monev PS dan/atau PL	1 hari	Berita acara rapat koordinasi penentuan legalitas PS dan/atau PL	
3	Menginstruksikan untuk membuat surat penonaktifan PS atau PL berdasarkan hasil rapat dan disampaikan ke Rektor melalui kasubbid umum LPPM						Berita acara rapat koordinasi penentuan legalitas PS dan/atau PL	2 hari	Laporan hasil rapat koordinasi dan dokumen pendukungnya	
4	Memproses surat dan menyampaikannya ke Rektor						Surat pengajuan penutupan PS dan/atau PL	1 hari	Surat dinas	Surat pengajuan perlu dikawal agar proses pengajuan SK dapat diselesaikan secepatnya
5	Membuat keputusan penutupan pusat studi dan/atau pusat layanan beserta pengelolanya						Surat dinas	1 bulan	Surat keputusan Rektor Universitas Brawijaya tentang Penutupan dan Pemberhentian Pengelola Pusat Studi dan Pusat Layanan pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Brawijaya	