

**INSTRUMEN PEMENUHAN SYARAT MINIMUM  
AKREDITASI PROGRAM STUDI**

**PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI DOKTER**

**PADA**

**PERGURUAN TINGGI  
PENYELENGGARA PENDIDIKAN AKADEMIK**



**Program Studi: .....**  
**Nama Perguruan Tinggi: .....**

**DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI  
DAN  
LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI  
PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN**

**JAKARTA  
2020**

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
DAFTAR TABEL.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN*).....	3
PAKTA INTEGRITAS PEMBUKAAN PROGRAM STUDI BARU.....	5
KRITERIA 1. KURIKULUM .....	6
1.1    Keunggulan Program Studi.....	6
1.2    Profil Lulusan Program Studi .....	6
1.3    Capaian Pembelajaran .....	7
1.4    Struktur Kurikulum .....	8
1.5    Substansi Praktikum/Praktik .....	9
1.6    Rencana Pembelajaran Semester (RPS).....	10
KRITERIA 2. SUMBER DAYA MANUSIA .....	11
2.1    Dosen Tetap pada Program Studi (sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020 dan Permendikbud No 7 Tahun 2020).....	11
2.2    Data Dosen Pendidik Klinik/Tenaga Pembimbing Klinik/Perseptor .....	16
2.3    Tenaga Kependidikan.....	17
KRITERIA 3. UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI.....	18
3.1    Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi.....	18
3.1.1    Struktur organisasi dan tata kerja Unit Pengelola Program Studi (UPPS) .....	18
3.1.2    Perwujudan <i>good governance</i> dan lima pilar tata pamong.....	18
3.2    Sistem Penjaminan Mutu Internal .....	18
3.3    Sarana dan Prasarana Pembelajaran .....	19
3.3.1    Ruang kuliah, ruang kerja dosen, kantor, dan perpustakaan .....	19
3.3.2    Ruang pembelajaran khusus .....	19
3.3.3    Peralatan praktikum/praktik atau yang berdasarkan tujuan penggunaanya sejenis .....	20
3.3.4    Ketersediaan rumah sakit sebagai wahana pembelajaran klinik. ....	21
3.3.5    Ketersediaan wahana pembelajaran komunitas sebagai wahana pembelajaran yang dapat meliputi Puskesmas, Rumah Bersalin, Panti, Sekolah Umum/SLB, wilayah binaan dll. ....	22
DAFTAR LAMPIRAN .....	23

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Contoh Penyusunan Capaian Pembelajaran.....	7
Tabel 2. Struktur kurikulum program studi sarjana dan pendidikan profesi .....	8
Tabel 3. Subtansi praktikum/praktik yang direncanakan .....	9
Tabel 4. Data dosen tetap yang memiliki bidang keahlian sesuai program studi .....	14
Tabel 5. Data dosen tetap yang memiliki bidang keahlian sesuai program studi .....	15
Tabel 6. Dosen pendidik klinik/tenaga pembimbing klinik/Perseptor .....	16
Tabel 7. Jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan .....	17
Tabel 8. Jenis dan jumlah ketersediaan ruang pendidikan dan penunjang .....	19
Tabel 9. Ketersediaan ruang untuk pembelaran khusus .....	19
Tabel 10. Ketersediaan peralatan untuk pelaksanaan praktikum/praktik dan lainnya.	20
Tabel 11. Ketersediaan rumah sakit untuk pelaksanaan praktikum/praktik .....	21
Tabel 12. Ketersediaan wahana pembelajaran komunitas. ....	22

## IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN\*)

Program Studi	:	.....
Unit Pengelola Program Studi	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Nama Pemimpin Perguruan Tinggi	:	.....
Alamat	:	.....
		.....
		.....
Nomor Telepon Kantor	:	.....
Nomor Telepon Genggam	:	.....
Alamat Surat Elektronik ( <i>e-mail</i> )	:	.....
Narahubung Perguruan Tinggi	:	.....
Alamat	:	.....
		.....
		.....
Nomor Telepon/Telepon Genggam	:	.....
Alamat Surat Elektronik ( <i>e-mail</i> )	:	.....

\*) Identitas program studi wajib diisi dengan lengkap

## NAMA, ALAMAT, DAN LAMBANG PERGURUAN TINGGI

---

Nomor : .....

### PAKTA INTEGRITAS PEMBUKAAN PROGRAM STUDI BARU

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : (*Pemimpin Perguruan Tinggi*)  
Jabatan : (*Rektor*)\*  
Alamat : (*Alamat Perguruan Tinggi*)  
Telp : (*Nomor Telepon dan Telepon Genggam*)  
Alamat Surel : (*alamat e-mail*)

Menyatakan bertanggungjawab atas kebenaran data dan informasi yang dimuat dalam semua dokumen yang digunakan untuk usul pembukaan Program Studi .....  
(*ketikkan nama program studi yang diusulkan*) pada Universitas/Institut\* ..... (*Isikan nama perguruan tinggi pengusul*) dan bersedia dikenakan sanksi pidana berdasarkan Pasal 242 ayat (1) juncto ayat (3) Kitab Undang-Undang Hukum Pidana jika terdapat ketidakbenaran data dan informasi dalam dokumen pengusulan.

..... (nama kota), bulan tahun  
(Nama Jabatan)

Tertanda & Stempel

(Nama lengkap)

\*) Coret yang tidak diperlukan

## KRITERIA 1. KURIKULUM

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi. Kurikulum harus memuat capaian pembelajaran mengacu pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan deskripsi level 7 (Tujuh) (untuk Program Pendidikan Profesi) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai Perpres Nomor 8 Tahun 2012, dan yang terstruktur untuk tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi keilmuan program studi.

### 1.1 Keunggulan Program Studi

Bagian ini berisi keunggulan program studi yang diusulkan berdasarkan perbandingan program studi sejenis pada tingkat nasional dan/atau internasional yang mencakup aspek (1) pengembangan keilmuan/keprofesian, (2) kajian capaian pembelajaran, dan (3) kurikulum program studi sejenis.

### 1.2 Profil Lulusan Program Studi

Bagian ini berisi profil lulusan program studi yang berupa profesi atau jenis pekerjaan atau bentuk kerja lainnya. Profil lulusan dilengkapi dengan uraian ringkas kompetensi seluruh profil yang sesuai dengan program pendidikan profesi Dokter, dan keterkaitan profil tersebut dengan keunggulan program studi yang diusulkan.

### 1.3 Capaian Pembelajaran

Bagian ini berisi rumusan capaian pembelajaran program studi mengacu pada profil lulusan, merujuk pada deskripsi capaian pembelajaran SN-Dikti dan **level 7 (tujuh) KKNi** dan relevansinya dengan keunggulan program studi yang diusulkan.

Tabel 1. Contoh Penyusunan Capaian Pembelajaran

No	Capaian Pembelajaran (CP)	Sumber Acuan
<b>I.</b>	<b>Aspek Sikap</b>	Lampiran Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
	I.1	
	I.2	
	I.3	
	Dst	
<b>II.</b>	<b>Aspek Pengetahuan</b>	Permenristekdikti Nomor 18 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Kedokteran
	II.1	
	II.2	
	II.3	
	Dst	
<b>III.</b>	<b>Aspek Keterampilan Umum</b>	Lampiran Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
	III.1	
	III.2	
	III.3	
	Dst	
<b>IV.</b>	<b>Aspek Keterampilan Khusus</b>	Permenristekdikti Nomor 18 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Kedokteran
	IV.1	
	IV.2	
	IV.3	
	Dst	

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang (*landscape*)

## 1.4 Struktur Kurikulum

Bagian ini berisi susunan/daftar mata kuliah/blok/modul secara berurut per semester sesuai dengan pembelajaran program sarjana dan program profesi sebagai satu kesatuan. Susunan mata kuliah/blok/modul dapat mengikuti contoh format tabel berikut:

Tabel 2. Struktur kurikulum program sarjana dan program profesi

Smt	Kode MK/Blok/Modul	Nama MK/Blok/Modul <sup>1</sup>	Bobot sks <sup>2</sup>	Dosen Pengampu <sup>3</sup>	RPS <sup>4</sup>	Departemen/ Bagian/ Fak Penyelenggara
Program Sarjana						
I			3 (2-1)			
II						
III						
...						
VIII						
Program Profesi						
I						
II						
III						
Total						

Catatan:

- <sup>1</sup> Tuliskan nama mata kuliah/blok/modul (nama-nama mata kuliah/blok/modul yang dilaksanakan).
- <sup>2</sup> Tuliskan bobot sks untuk setiap mata kuliah/blok/modul. Cara penulisan misal 3 (2 – 1) yaitu 2 sks teori dan 1 sks praktikum
- <sup>3</sup> Tuliskan nama dosen pengampu setiap mata kuliah/blok/modul.
- <sup>4</sup> Beri tanda ✓ pada mata kuliah/blok/modul yang dilengkapi dengan RPS.

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang (*landscape*)



## 1.5 Substansi Praktikum/Praktik

Bagian ini berisi substansi praktikum/praktik yang merupakan bagian dari mata kuliah/blok/modul tertentu yang diselenggarakan program studi dalam tabel berikut:

Tabel 3. Substansi praktikum/praktik yang direncanakan

No	Nama Praktikum/Praktik	Substansi	Rencana Pelaksanaan	
			Durasi (jumlah jam per semester)	Tempat Praktikum/ Praktik *
Program Sarjana				
1		1 .....		
		2 .....		
		Dst.		
2		1 .....		
		2 .....		
		dst.		
dst				
		Total Jam		
Program Profesi				
1		1 .....		
		2 .....		
		Dst.		
2		1 .....		
		2 .....		
		dst.		
dst				
		Total Jam		

\*) Sebutkan nama tempat praktikum/praktik yang berada di dalam kampus atau di luar kampus termasuk mitra kerja sama wahana praktik.

Durasi praktikum/praktik dan/atau bentuk lainnya sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi dihitung berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yaitu 1 (satu) sks setara dengan 170 menit kegiatan per minggu per semester. Jadi dalam 1 (satu) semester untuk setiap mata kuliah/blok/modul praktikum/ praktik dengan bobot 1 (satu) sks diperlukan jam praktikum/praktik dan sejenisnya sesuai persamaan berikut:

$$\text{Jam praktik per semester} = (\text{jumlah sks mata kuliah praktik} \times 14 \times \frac{170}{60}) \text{ jam.}$$

## 1.6 Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

Lampirkan 5 (lima) mata kuliah/blok/modul unggulan program studi pada program sarjana dan 5 (lima) mata kuliah/blok/modul unggulan program studi pada program profesi yang diusulkan. RPS merupakan perencanaan proses pembelajaran untuk setiap mata kuliah/blok/modul, dan memuat paling sedikit:

1. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah praktik, semester, sks, nama dosen pengampu;
2. Capaian Pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah praktik;
3. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
4. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai
5. Metode pembelajaran;
6. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
7. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
8. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
9. Daftar referensi yang digunakan.

## KRITERIA 2. SUMBER DAYA MANUSIA

Sumber daya manusia untuk usul pembukaan program studi Pendidikan Profesi Dokter meliputi dosen, pembimbing klinik dan istilah lain yang sejenis, dan tenaga kependidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### **2.1 Dosen Tetap pada Program Studi (sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020 dan Permendikbud No 7 Tahun 2020)**

Dosen tetap untuk program studi program sarjana minimal berjumlah 14 (empat belas) orang dan program profesi minimal berjumlah 12 (dua belas) orang, yang berasal dari perguruan tinggi pengusul, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

Dosen Tetap sebagaimana tersebut di atas merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada perguruan tinggi pengusul dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain. Dosen tetap yang akan ditugaskan pada program studi yang akan dibuka memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1 Warga Negara Indonesia dengan identitas sebagaimana tercantum dalam Kartu Tanda Penduduk (KTP), Bagi dosen tetap yang belum memiliki NIDN, berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun;
- 2 Kelengkapan berkas dosen tetap pada saat pengusulan, disesuaikan dengan perguruan tinggi pengusul:
  - A. Usulan dari PTN
    - i. menandatangani Surat Perjanjian Kesiediaan Pengusulan Dosen Tetap dengan Rektor/Ketua perguruan tinggi pengusul; atau
    - ii. memiliki Surat Keputusan Pengangkatan sebagai calon aparatur sipil negara atau aparatur sipil negara (ASN)
  - B. Usul dari PTS
    - i. menandatangani Surat Perjanjian Pengangkatan sebagai dosen tetap dengan badan penyelenggara; atau
    - ii. memiliki Surat Keputusan Pengangkatan sebagai dosen tetap dari badan penyelenggara.
- 3 Dalam hal dosen tetap telah memiliki NIDN yang berasal dari program studi lain dalam perguruan tinggi pengusul, maka Rektor/Direktur/Ketua:
  - A. wajib mempertahankan nisbah Dosen dan Mahasiswa pada program

studi yang ditinggalkan. Nisbah sebagaimana dimaksud di atas sebagai berikut:

- i. 1 (satu) dosen berbanding paling banyak 10 mahasiswa untuk **tahap akademik**.
- ii. 1 (satu) dosen berbanding paling banyak 5 mahasiswa untuk **tahap profesi**.

B. dapat mengusulkan dosen tetap sebagaimana dimaksud pada angka 3 yang berusia paling tinggi 65 (enam puluh lima) tahun bagi yang memiliki jabatan fungsional non profesor atau paling tinggi 70 (tujuh puluh) tahun bagi yang memiliki jabatan fungsional profesor.

C. Bagi calon dosen yang diambil dari program studi lain dari perguruan tinggi yang sama wajib dilengkapi surat **penugasan** dari pemimpin perguruan tinggi dan **melampirkan** Surat Keputusan sebagai Dosen Tetap.

4 Berijazah paling rendah magister/Sp1 atau berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI, dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan program studi yang diusulkan, seperti berikut:

A. Program Sarjana

Jumlah calon dosen tetap **minimal 10 (sepuluh) orang** berkualifikasi Magister bidang Biomedik dengan latar belakang dokter (masing-masing seorang ahli bidang Anatomi, Biokimia, Histologi, Biologi Sel dan Molekular, Fisiologi, Mikrobiologi, Parasitologi, Patologi Anatomi, Patologi Klinik, dan Farmakologi), **2 (dua) orang dosen** Ilmu Kesehatan Masyarakat dengan latar belakang dokter, **1 (satu) orang dosen Medical Education** dengan latar belakang dokter, dan **1 (satu) orang dosen Humaniora/Medikolegal** dengan latar belakang dokter.

B. Program Profesi

Jumlah calon dosen tetap **minimal 12 (dua belas) orang Spesialis** yang bekerja penuh pada prodi yang diusulkan, dengan masing masing seorang spesialis dalam bidang Ilmu Penyakit Dalam, Ilmu Bedah, Ilmu Kesehatan Anak, Ilmu Kebidanan dan Penyakit Kandungan, Ilmu Penyakit Saraf, Ilmu Kesehatan Jiwa, Ilmu Kesehatan Kulit dan Kelamin,

Ilmu Kesehatan Mata, Ilmu THT, Ilmu Anestesi, Radiologi, dan Ilmu Kedokteran Forensik dan Medikolegal.

C. Dosen Pendidik Klinik (Perseptor)

Jumlah calon dosen tetap **minimal memenuhi 12 (dua belas) bagian Spesialis** pada Rumah Sakit yang akan menjadi Rumah Sakit Pendidikan pada prodi yang diusulkan, dengan rasio sesuai jumlah mahasiswa dalam bidang Ilmu Penyakit Dalam, Ilmu Bedah, Ilmu Kesehatan Anak, Ilmu Kebidanan dan Penyakit Kandungan, Ilmu Penyakit Saraf, Ilmu Kesehatan Jiwa, Ilmu Kesehatan Kulit dan Kelamin, Ilmu Kesehatan Mata, Ilmu THT, Ilmu Anestesi, Radiologi, dan Ilmu Kedokteran Forensik dan Medikolegal.

- i. Memiliki pengalaman praktik klinik minimal 5 tahun pada area/bidang yang relevan
- ii. Memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku.

5. Bersedia bekerja penuh waktu sesuai dengan Ekuivalen Waktu Mendidik Penuh (EWMP) pada program studi yang diusulkan, yaitu perhitungan beban kerja dosen setara dengan jam mendidik atau jam kerja di bidang Tridharma Perguruan Tinggi secara penuh, minimum 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu;

Sebagian atau seluruh nama dosen tetap dapat dinilai tidak memenuhi syarat jika ditemukan beberapa hal, namun tidak terbatas pada berikut ini:

- a. telah digunakan untuk usul pembukaan program studi lain dengan atau tanpa sepengetahuan perguruan tinggi pengusul;
- b. adanya indikasi pemalsuan dokumen dari dosen tetap;
- c. Hal-hal lain yang dinilai dapat meragukan keabsahan dokumen dari dosen tetap.

**Data dosen tetap pada program studi yang diusulkan**

Data dosen tetap dari usulan program studi Pendidikan profesi yang menjadi satu kesatuan (*bundling*), harus memuat data dosen tetap pada program sarjana dan program profesi.

Tabel 4. Data dosen tetap yang memiliki bidang keahlian sesuai program studi yang diusulkan untuk program sarjana

No.	Nama Dosen <sup>1</sup>	NIDN <sup>2</sup>	STR <sup>3</sup>	Latar Belakang Pendidikan <sup>3</sup>				
				Diploma Tiga	Sarjana	Profesi	Magister/Spesialis (Sp1)	Doktor/Sp2
1.								
2.								
3.								
dst								

Keterangan:

- <sup>1</sup> Ketikkan nama-nama dosen (sesuai KTP) yang digunakan untuk pemenuhan persyaratan jumlah dosen minimum sebuah program studi;
- <sup>2</sup> Ketikkan Nomor Induk Dosen Nasional atau biarkan kosong (jika calon dosen tidak memiliki NIDN);
- <sup>3</sup> Ketikkan nomor Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku.
- <sup>4</sup> Ketikkan nama program studi, sesuai dengan yang tercantum pada ijazah dan transkrip, yang diperoleh ketika dosen menempuh program pendidikan diploma tiga, sarjana, magister/Sp-1, atau doktor/Sp-2 atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;

Tabel 5. Data dosen tetap yang memiliki bidang keahlian sesuai program studi yang diusulkan pada program profesi

No.	Nama Dosen <sup>1</sup>	NIDN <sup>2</sup>	STR <sup>3</sup>	Latar Belakang Pendidikan <sup>3</sup>				
				Diploma Tiga	Sarjana	Profesi	Magister/ Spesialis (Sp1)	Doktor/Sp2
1.								
2.								
3.								
dst								

Keterangan:

- <sup>1</sup> Ketikkan nama-nama dosen (sesuai KTP) yang digunakan untuk pemenuhan persyaratan jumlah dosen minimum sebuah program studi;
- <sup>2</sup> Ketikkan Nomor Induk Dosen Nasional atau biarkan kosong (jika calon dosen tidak memiliki NIDN);
- <sup>3</sup> Ketikkan nomor Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku.
- <sup>4</sup> Ketikkan nama program studi, sesuai dengan yang tercantum pada ijazah dan transkrip, yang diperoleh ketika dosen menempuh program pendidikan diploma tiga, sarjana, magister/Sp-1, atau doktor/Sp-2 atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang/*landscape*

## 2.2 Data Dosen Pembimbing Klinik/Perseptor

Dosen Pembimbing Klinik/Perseptor pada program studi yang diusulkan memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- Berpendidikan minimal spesialis dengan pengalaman minimal 5 (lima) tahun atau setara dengan KKN level 7 (tujuh); atau
- Pembimbing klinik/Perseptor berpendidikan profesi
- Sertifikat keahlian/kompetensi yang masih berlaku sesuai dengan program studi yang diusulkan
- Dosen dari bidang ilmu lain yang memenuhi jenjang KKN level 8 (delapan)

Tabel 6. Data calon pembimbing klinik/Perseptor atau sebutan sejenis pada program studi yang diusulkan

No.	Nama <sup>1</sup>	No. KTP <sup>2</sup>	SIP <sup>3</sup>	Latar Belakang Pendidikan <sup>4</sup>				Sertifikat Keahlian/ Kompetensi yang dimiliki <sup>5</sup>
				Sarjana	Profesi	Magister/Sp-1	Doktor/ Sp-2	
1.								
2.								
3.								
dst.								

Keterangan:

- <sup>1</sup> Ketikkan nama-nama calon Pembimbing Klinik/Perseptor atau Sebutan Lain Yang Sejenis (sesuai KTP) yang digunakan untuk pemenuhan persyaratan Perseptor atau sebutan lain yang sejenis
- <sup>2</sup> Ketikkan Nomor Kartu Tanda Penduduk setiap calon Perseptor atau sebutan lain yang sejenis;
- <sup>3</sup> Ketikkan nomor Surat Izin Praktik (SIP) yang masih berlaku;
- <sup>4</sup> Ketikkan nama program studi, sesuai dengan yang tercantum pada ijazah dan transkrip, yang diperoleh ketika calon Perseptor atau sebutan lain yang sejenis telah menempuh program pendidikan diploma tiga, sarjana, atau magister/Sp-1, Doktor/Sp-2;
- <sup>5</sup> Ketikkan nama sertifikat Keahlian/Kompetensi (contoh: sertifikat preceptor dan pelatihan lain yang relevan) yang dimiliki dan masih berlaku;

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang/landscape



### 2.3 Tenaga Kependidikan

Tenaga Kependidikan paling sedikit berjumlah 11 (sebelas) orang untuk melayani setiap program studi yang diusulkan, dengan kualifikasi paling rendah berijazah Diploma Tiga, berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun, dan bersedia bekerja penuh waktu selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu:

Tabel 7. Jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan

No	Jenis Tenaga Kependidikan <sup>1</sup>	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Tertinggi <sup>2</sup>				
		M	P	S	D4	D3
1	Tenaga administrasi					
2	Teknologi informasi					
3	Pustakawan					
4	Laboran anatomi					
5	Laboran biokimia					
6	Laboran histologi					
7	Laboran biologi sel molekuler					
8	Laboran fisiologi					
9	Laboran farmakologi					
10	Laboran mikrobiologi					
11	Laboran patologi anatomi & klinik					
dst						
	<b>J u m l a h</b>					

Keterangan:

<sup>1</sup> Diisi sesuai dengan jenis tenaga kependidikan yang sesuai dengan kebutuhan program studi, misalnya sebagai pustakawan, laboran, teknisi, operator jaringan, *programmer*, dan lain sebagainya;

<sup>2</sup> M = magister; P = profesi; S = sarjana; D4 = diploma empat; D3 = diploma tiga;

### KRITERIA 3. UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

#### 3.1 Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi

##### 3.1.1 Struktur organisasi dan tata kerja Unit Pengelola Program Studi (UPPS)

Bagian ini berisi uraian rancangan struktur organisasi dan tata kerja unit Pengelola Program Studi yang memperlihatkan kedudukan dan tata hubungan antara program studi yang diusulkan dan unsur-unsur yang ada di unit pengelola program studi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### 3.1.2 Perwujudan *good governance* dalam lima pilar tata pamong

Bagian ini berisi uraian perwujudan good governance dan lima pilar tata pamong yang mampu menjamin terwujudnya visi, terlaksanakannya misi, tercapainya tujuan, dan berhasilnya strategi yang digunakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil pada unit penyelenggara program studi yang diusulkan.

#### 3.2 Sistem Penjaminan Mutu Internal

Bagian ini berisi uraian mengenai keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) berdasarkan keberadaan 5 (lima) aspek, yaitu:

- (1) dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu;
- (2) ketersediaan dokumen mutu: kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI;
- (3) terlaksananya siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP);
- (4) bukti sahih efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu (jika ada); dan
- (5) memiliki *external benchmarking* dalam peningkatan mutu (jika ada).

### 3.3 Sarana dan Prasarana Pembelajaran

#### 3.3.1 Ruang kuliah, ruang diskusi, ruang kerja dosen, kantor, dan perpustakaan

Ketersediaan ruangan pendidikan dan penunjang, seperti ruang untuk perkuliahan, diskusi, ruang kerja dosen, ruang perpustakaan, ruang kantor dan administrasi. Ruangan yang tersedia dapat dituliskan pada tabel berikut:

Tabel 8. Jenis dan jumlah ketersediaan ruang pendidikan dan penunjang

No.	Jenis Ruang	Jumlah Unit (buah)	Luas Total (m <sup>2</sup> )	Kapasitas total (orang)	Kepemilikan	
					SD	SW
1	Ruang Kuliah					
2	Ruang Tutorial					
3	Ruang Dosen					
4	Kantor & Adm					
5	Perpustakaan					
6	Ruang CBT					
7	Ruang OSCE					
<b>TOTAL</b>						

Keterangan: SD = Milik Sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerja sama

#### 3.3.2 Ruang pembelajaran khusus

Bagian ini berisi informasi/data ketersediaan laboratorium atau fasilitas lain yang sejenis (disesuaikan kebutuhan program studi yang diusulkan), paling sedikit untuk 2 (dua) tahun pertama pada program sarjana dan 1 (satu) tahun pertama pada program profesi yang disediakan dengan mengikuti format tabel berikut:

Tabel 9. Ketersediaan ruang untuk pembelajaran khusus

No.	Nama Ruang Pembelajaran Khusus	Jumlah Unit (buah)	Luas Total (m <sup>2</sup> )	Kapasitas total (orang)	Status		
					SD	KS	SW
1	Laboratorium Anatomi						
2	Laboratorium Mikrobiologi						
3	Laboratorium Parasitologi						
4	Laboratorium Biokimia						
5	Laboratorium Patologi Klinik						
6	Laboratorium Faal						
7	Laboratorium Farmakologi						
8	Laboratorium Histologi						
9	Laboratorium Patologi Anatomi						
10	Laboratorium Biologi						
11	Laboratorium Keterampilan						

	Klinik (skillslab)						
12	Dst						
<b>TOTAL</b>							

Keterangan: \* isi dengan SD = Milik Sendiri; KS = Kerja sama; SW = Sewa/Kontrak

### 3.3.3 Peralatan praktikum/praktik atau yang berdasarkan tujuan penggunaanya sejenis

Bagian ini berisi informasi/data peralatan untuk melaksanakan praktik atau kegiatan lain yang sejenis sesuai dengan ruang pembelajaran khusus untuk melaksanakan pembelajaran pada program studi yang diusulkan dengan mengikuti format tabel berikut:

Tabel 10. Ketersediaan peralatan untuk pelaksanaan praktik dan lainnya.

No.	Nama Ruang Akademik Khusus	Jenis Peralatan	Jumlah Unit	Status		
				SD	KS	SW
1	Laboratorium Anatomi	1. .... 2. .... 3. .... dst				
2	Laboratorium Mikrobiologi					
3	Laboratorium Parasitologi					
4	Laboratorium Biokimia					
5	Laboratorium Patologi Klinik					
6	Laboratorium Faal					
7	Laboratorium Farmakologi					
8	Laboratorium Histologi					
9	Laboratorium Patologi Anatomi					
10	Laboratorium Biologi					
11	Ruang tutor					
12	Laboratorium Keterampilan Klinik/skillslab					
13	Dst					
	dst					

Keterangan:

SD = Milik sendiri; KS = Kerja sama; SW = Sewa/Kontrak.

Peralatan yang dicantumkan adalah **peralatan utama (wajib ada)** untuk melaksanakan pembelajaran.

### 3.3.4 Ketersediaan rumah sakit sebagai wahana pembelajaran klinik.

Bagian ini berisi informasi/data rumah sakit yang digunakan untuk pelaksanaan praktik atau kegiatan lain yang sejenis untuk melaksanakan pembelajaran pada program studi yang diusulkan dengan mengikuti format tabel berikut:

Tabel 11. Ketersediaan rumah sakit untuk pelaksanaan praktik dan lainnya.

No.	Nama Rumah Sakit	Kualifikasi RS <sup>(1)</sup>	Rasio Mhs dengan Tempat Tidur	Jumlah Pembimbing Klinik <sup>(2)</sup>	Keberadaan MoA <sup>(3)</sup>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Rumah Sakit Pendidikan Utama				
2	Rumah Sakit Satelit				
3	Rumah Sakit Afiliasi				

Keterangan:

- <sup>1</sup> Kualifikasi tipe RS: kelas A atau B untuk kompetensi utama, kelas B dan kelas C untuk kompetensi pendukung, rumah sakit khusus atau wahana fasilitas pelayanan kesehatan lain untuk kompetensi lainnya.
- <sup>2</sup> Tulis “ya” jika tersedia MoA, dan “tidak” jika tidak tersedia MoA. Lampirkan Kontrak Kerja sama (MoA) dan rencana aktivitas rinci, sebagai data pendukung saat verifikasi lapangan.

### 3.3.5 Ketersediaan wahana pembelajaran komunitas sebagai wahana pembelajaran yang dapat meliputi Puskesmas, Rumah Bersalin, Panti, Sekolah Umum/SLB, wilayah binaan dll.

Bagian ini berisi informasi/data wahana pembelajaran komunitas yang digunakan untuk pelaksanaan praktik atau kegiatan lain yang sejenis untuk melaksanakan pembelajaran pada program studi yang diusulkan dengan mengikuti format tabel berikut:

Tabel 12. Ketersediaan wahana pembelajaran komunitas untuk pelaksanaan praktik dan lainnya.

No.	Jenis wahana pembelajaran <sup>(1)</sup>	Jumlah Wahana	Jumlah Pembimbing Komunitas <sup>(2)</sup>	Keberadaan MoA <sup>(3)</sup>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Puskesmas			
2	Panti Wreda			
3	Sekolah			
4	Klinik pratama			
5	dst			

Keterangan:

- <sup>1</sup> Jenis wahana yang digunakan antara lain Puskesmas, Panti Wreda, Sekolah Umum/SLB, wilayah binaan, dll
- <sup>2</sup> Tuliskan jumlah rata-rata pembimbing per tahun, dengan rasio pembimbing banding mahasiswa, sebesar 1:8
- <sup>3</sup> Tulis “ya” jika tersedia MoA, dan “tidak” jika tidak tersedia MoA. Lampirkan Kontrak Kerja sama (MoA) dan rencana aktivitas rinci, sebagai data pendukung saat verifikasi lapangan.

## DAFTAR LAMPIRAN

DOKUMEN YANG WAJIB DIUNGGAH DALAM BENTUK FILE PDF PADA LAMAN  
[silemkerma.kemdikbud.go.id](http://silemkerma.kemdikbud.go.id)

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	Persyaratan	<b>Scan</b> asli surat permohonan pemimpin perguruan tinggi tentang pembukaan program studi akademik kepada Mendikbud;
2	Persyaratan	<b>Scan</b> asli Surat Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi mengenai rekam jejak Badan Penyelenggara* dan PT pengusul, tingkat kejenuhan program studi yang diusulkan, dan tingkat keberlanjutan program studi yang diusulkan; (*khusus usul PTS)
3	Persyaratan	<b>Scan</b> asli <b>Akta Notaris pendirian Badan Penyelenggara*</b> beserta semua perubahan, jika pernah dilakukan perubahan; (*khusus usul PTS)
4	Persyaratan	<b>Scan</b> asli <b>Surat Keputusan Menkumham tentang pengesahan Badan Penyelenggara*</b> sebagai badan hukum; (*khusus usul PTS)
5	Persyaratan	<b>Scan</b> asli <b>Surat Keputusan Mendiknas/Mendikbud/ Menristekdikti*</b> tentang izin pendirian perguruan tinggi; (*khusus usul PTS)
6	Persyaratan	<b>Scan</b> asli <b>surat persetujuan tertulis Badan Penyelenggara*</b> tentang pembukaan program studi yang diusulkan; (*khusus usul PTS)
7	Persyaratan	<b>Scan</b> asli surat pertimbangan tertulis Senat Perguruan Tinggi tentang pembukaan program studi yang diusulkan;
8	1.6	Rencana Pembelajaran Semester untuk 10 (sepuluh) mata kuliah penciiri program studi pada tahap akademik dan 5 (lima) mata kuliah penciiri program studi pada tahap pendidikan profesi
9	2.1	<b>Scan</b> asli <b>KTP dosen tetap</b> ;
10	2.1	<b>Scan</b> ijazah asli dan transkrip asli semua program pendidikan tinggi yang pernah diperoleh, atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau dari <b>dosen tetap</b> ;
11	2.1	<b>Scan</b> asli Keputusan Penyetaraan Ijazah bagi calon dosen lulusan luar negeri, dari Kementerian yang menangani pendidikan tinggi;
12	2.1	<b>Scan</b> asli Surat Pernyataan Kesiediaan calon dosen tetap untuk bekerja penuh waktu selama 37.5 jam per minggu untuk kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi pada program studi yang diusulkan;
13	2.1	<b>Dosen Tetap Usul PTN</b> <b>Scan</b> asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai ASN di PT pengusul; atau <b>Scan</b> asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap dengan perjanjian kerja (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) pada

No.	Nomor Butir	Keterangan
		perguruan tinggi pengusul; <b>Dosen Tetap Usul PTS</b> <b>Scan</b> asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai <b>ASN diperkerjakan</b> di PT pengusul; atau <b>Scan</b> asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap dari Badan Penyelenggara atau Pemimpin Perguruan Tinggi dalam hal kewenangan menandatangani SK telah dilimpahkan oleh Badan Penyelenggara;
14	2.1	<b>Scan</b> asli Surat Penugasan dari Pemimpin Perguruan Tinggi pengusul sebagai <b>dosen tetap</b> pada program studi yang diusulkan;
15	2.1	Daftar Riwayat Hidup yang ditandatangani oleh <b>dosen tetap</b> (sesuai contoh terlampir);
16	2.2	<b>Scan</b> asli KTP <b>tenaga pembimbing klinik/Perseptor</b> atau sebutan lain yang sejenis;
17	2.2	<b>Scan</b> ijazah asli semua program pendidikan tinggi yang pernah diperoleh, atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau dari <b>tenaga pembimbing klinik/Perseptor</b> atau sebutan lain yang sejenis;
18	2.2	<b>Scan</b> sertifikat asli Keahlian/Kompetensi/STR yang dimiliki dan masih berlaku dari calon Perseptor atau sebutan lain yang sejenis;
19	2.3	<b>Scan</b> asli ijazah tenaga kependidikan;
20	2.3	<b>Scan</b> asli KTP tenaga kependidikan;
21	2.3	<b>Scan</b> asli Surat Pernyataan Kesiediaan calon tenaga kependidikan untuk bekerja penuh waktu selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu
22	3.2	Dokumen Kebijakan SPMI;
23	3.3.1	<b>Scan</b> asli Kontrak Kerjasama (MoU) bila terdapat penggunaan ruang kuliah, ruang kerja dosen, kantor, dan perpustakaan yang bukan milik sendiri PT pengusul.
24	3.3.2	<b>Scan</b> asli Kontrak Kerjasama (MoU) bila terdapat penggunaan ruang pembelajaran khusus yang bukan milik sendiri PT pengusul.
25	3.3.3	<b>Scan</b> asli Kontrak Kerjasama (MoU) bila terdapat penggunaan peralatan praktikum/praktik yang bukan milik sendiri PT pengusul.
26	3.3.4	<b>Scan</b> asli Kontrak Kerjasama (MoU) dengan wahana praktik klinik/pelayanan Kesehatan.
27	3.3.5	<b>Scan</b> asli Kontrak Kerjasama (MoU) dengan wahana pembelajaran komunitas.



Kecuali Lampiran no 8, 15 dan 22 semua dokumen tersebut harus di**scan** dari dokumen aslinya, dan hasil **scan** tersebut harus dalam keadaan terbaca dan atau dapat diunduh pada saat sedang dievaluasi. **Scan** dari fotokopi atau *scan* fotokopi yang dilegalisasi dari dokumen tersebut di atas dinyatakan tidak akan dievaluasi.

**Lampiran 1 : Contoh Surat Usul Penambahan Program Studi dari Pemimpin  
Perguruan Tinggi**

**FORMAT USUL PTN**

**Kementerian Pendidikan & Kebudayaan/Badan Penyelenggara  
Perguruan Tinggi Negeri Jam Gadang  
Alamat: Jl. Limau Manis Raya 77, Ngarai Sianok, 91111, Indonesia  
Telepon: 020 – 301010 Fax: 020 – 303035 – Email: [pemimpin\\_pt@ptxyz.ac.id](mailto:pemimpin_pt@ptxyz.ac.id)**

Nomor : 1225/XYZ.01.02/08/2020  
Hal : Usul Pembukaan Program Studi  
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada yang terhormat,  
Menteri Pendidikan dan Kebudayaan  
Gedung A Lantai 2 Kemdikbud  
Jl. Jenderal Sudirman  
Jakarta

Melalui surat ini perkenalkan kami, Rektor/Direktur/Ketua\* ..... mengusulkan pembukaan Program Studi sebagai berikut:

1. Program Studi Pendidikan Profesi Dokter pada Program Profesi
2. Program Studi ..... Sarjana
3. Program Studi ..... Sarjana
4. dst.

Bersama ini kami sampaikan dokumen untuk pemenuhan persyaratan pembukaan Program Studi tersebut di atas sebagai berikut:

1. ....
2. ....
3. dst

Atas perhatian dan bantuan Bapak, disampaikan ucapan terima kasih.

Nagari nan Jauh Dimato, .... Januari 2020.  
Rektor/Ketua\*

**Prof. Dr. Siti Halimah nan Alui, M.Ed, M.Phil**  
NIDN

\*pilih salah satu

## FORMAT USUL PTS

**Kementerian Pendidikan & Kebudayaan/Badan Penyelenggara  
Perguruan Tinggi Swasta Jam Gadang  
Alamat: Jl. Limau Manis Raya 77, Ngarai Sianok, 91111, Indonesia  
Telepon: 020 – 301010 Fax: 020 – 303035 – Email: [pemimpin\\_pt@ptxyz.ac.id](mailto:pemimpin_pt@ptxyz.ac.id)**

Nomor : 1225/XYZ.01.02/08/2020  
Hal : Usul Pembukaan Program Studi  
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada yang terhormat,  
Menteri Pendidikan dan Kebudayaan  
Gedung A Lantai 2 Kemdikbud  
Jl. Jenderal Sudirman  
Jakarta

Melalui surat ini perkenalkan kami, Rektor/Direktur/Ketua\* .....  
mengusulkan pembukaan Program Studi sebagai berikut:

1. Program Studi Pendidikan Profesi Dokter pada Program Profesi
2. Program Studi ..... Sarjana
3. Program Studi ..... Sarjana
4. dst.

Bersama ini kami sampaikan dokumen untuk pemenuhan persyaratan pembukaan Program Studi tersebut di atas sebagai berikut:

1. ....
2. ....
3. dst

Atas perhatian dan bantuan Bapak, disampaikan ucapan terima kasih.

Nagari nan Jauh Dimato, .... Januari 2020.  
Rektor/Ketua\*

**Prof. Dr. Siti Halimah nan Alui, M.Ed, M.Phil**  
NIDN

\*pilih salah satu

## Lampiran 2: Contoh Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti)



**Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan  
Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi  
Wilayah XII Maluku & Maluku Utara  
Jl. Tabae Jou Karang Panjang Ambon 97121  
Telp. (0911) 356462 , Fax. (0911) 345660**

Nomor : .....  
Hal : Rekomendasi Usul Pembukaan Program Studi  
Lampiran : 1 (satu) berkas

Yth. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan  
Jl. Pintu I Senayan  
Jakarta

Memenuhi Permintaan Ketua Yayasan/Rektor/Ketua/Direktur\* Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/....., maka berdasarkan Permendikbud No. .... Tahun .....Tentang.....  
....., serta berdasarkan hasil telaah terhadap data dan informasi yang kami miliki tentang:

- rekam jejak Badan Penyelenggara (khusus untuk PTS);
- tingkat kejenuhan berbagai program studi yang akan dibuka;
- tingkat keberlanjutan program studi tersebut jika diberi izin oleh Pemerintah;
- legalitas Badan Penyelenggara;

dengan ini kami memberikan/tidak memberikan\* rekomendasi pembukaan program studi pada Universitas/Institut/Sekolah Tinggi..... dengan Program Studi baru sebagai berikut:

1. Program Studi Pendidikan Profesi Dokter pada Program Profesi
2. Program Studi ..... Sarjana .....
3. Dst.

sebagaimana diajukan Rektor/Ketua/Direktur<sup>4</sup>Universitas/Institut/Sekolah Tinggi ..... yang telah didirikan berdasarkan SK Mendiknas/Mendikbud/Menristekdikti No. .... Tanggal .....

Rekomendasi ini berlaku paling lama 1 (satu) tahun sejak tanggal diterbitkan.  
Atas perhatian Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala,

**Prof. Bastian Adeo Litamahuputi, Ir., MEE, Ph.D**  
NIP.

Tembusan:  
Rektor/Ketua .....

\* Hapus yang tidak diperlukan

**Lampiran 3 : Contoh Surat Persetujuan Pembukaan Program Studi dari Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi Swasta**

**Yayasan/Persyarikatan/Perkumpulan/Badan Hukum Nirlaba Lain  
Betung Karihun**

**Surat Keputusan Kemenkumham No. ....**

Alamat: Jl. Satubarisan 56 Kapuas Hulu 99999 Indonesia Telepon: 020 – 54378 Fax:  
020 – 54987 – *E-mail:* [karihun@yayasan.com](mailto:karihun@yayasan.com)

Nomor : ...../YY/.../2020  
Perihal : Persetujuan Yayasan Betung Karihun tentang Pembukaan Program Studi  
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada yang terhormat,  
Rektor/Ketua/Direktur  
Universitas/Institut/Sekolah Tinggi Betung Karihun  
Di tempat.

Dengan hormat,

Membalas surat Saudara tentang Rencana Pembukaan Program Studi pada Universitas/Institut/Sekolah Tinggi **Betung Karihun**, melalui surat ini Yayasan/Persyarikatan/Perkumpulan/Badan Hukum Nirlaba lain **Betung Karihun** setelah mempertimbangkan secara seksama usul tersebut dapat menyetujui penambahan program studi pada Universitas/Institut/Sekolah Tinggi **Betung Karihun** dengan program studi sebagai berikut:

Program Pendidikan Profesi Dokter pada Program Profesi  
Program Studi ..... pada  
dst.

Selanjutnya, kami meminta Saudara untuk mengusulkan pembukaan program studi tersebut kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Atas perhatian dan bantuan Saudara, kami sampaikan terima kasih.  
Kalasan, 20...  
Ketua,

H. Syarif Abdullah Rahman

#### Lampiran 4: Contoh Surat Pertimbangan dari Senat Perguruan Tinggi

**Senat  
Universitas Negeri Samosir**

Alamat: Jl. Satubarisan 58 - 62 Tomok, Samosir 99999 Indonesia  
Telepon: 020 – 54453 (hunting) Fax: 020 – 54654 – *Email: [senat\\_pt@urb.ac.id](mailto:senat_pt@urb.ac.id)*

Nomor : ../SU/.../20...  
Perihal : Pertimbangan Senat Perguruan Tinggi Tentang Pembukaan Program Studi  
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada yang terhormat,  
Rektor Universitas Samosir  
di tempat.

Membalas surat Saudara tentang rencana Pembukaan Program Studi pada Universitas Samosir, melalui surat ini Senat Universitas Samosir dalam Rapat Pleno tanggal ..... (Berita Acara dan Daftar Hadir terlampir) setelah mempertimbangkan secara seksama usul tersebut dapat merekomendasi penambahan program studi pada Universitas Samosir sebagai berikut:

Program Studi Pendidikan Profesi Dokter pada Program Profesi

Program Studi .....

dst.nya

Demikian pertimbangan ini untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian Saudara disampaikan ucapan terima kasih.

Tomok, ... Agustus 2020  
Ketua Senat,

**Prof. Dr. Akbar Sigalingging, SE, MM**  
NIDN

**Lampiran 5: Contoh Perjanjian Kesiediaan Pengangkatan Dosen Tetap antara  
Badan Penyelenggara PTS dengan Calon Dosen Tetap**

**FORMAT USUL PTN**

**Yayasan/Pesyarikatan/Perkumpulan/Badan Hukum Nirlaba Lain XYZ**

**Surat Keputusan Menkumham No. ....**

Alamat: Jl. Satubarisan 56 Kapuas Hulu 99999 Indonesia Telepon: 020 – 54378 Fax:  
020 – 54987 – *E-mail:* [karihun@yayasan.com](mailto:karihun@yayasan.com)

**Perjanjian Kesiediaan Pengangkatan Dosen Tetap \*Yayasan/  
Perkumpulan/Pesyarikatan .....**

Pada hari ..... tanggal ..... Tahun..... bertempat di  
..... para pihak yang bertandatangan di bawah ini:

- ..... (nama) ketua pengurus **\*Yayasan/Perkumpulan/Pesyarikatan**  
....., alamat ....., selanjutnya disebut **Pihak Pertama**;
- ..... (nama calon dosen tetap), alamat  
..... (sesuai kartu tanda penduduk), selanjutnya disebut  
**Pihak Kedua**;

Telah bersepakat untuk membuat perjanjian kesiediaan pengangkatan dosen tetap  
**\*Yayasan/Perkumpulan/ Persyarikatan** ..... dengan ketentuan sebagai  
berikut:

**Pasal 1**

**Pihak Pertama** bersedia untuk mengangkat **Pihak Kedua** sebagai dosen tetap **\*Yayasan/  
Perkumpulan/ Persyarikatan** .....dengan jam kerja 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima)  
jam per minggu dengan gaji serta tunjangan paling sedikit sesuai peraturan perundang-  
undangan, apabila izin pembukaan Program Studi ..... pada  
(Universitas/Institut/Sekolah Tinggi\*) ..... yang sedang diusulkan ke Kementerian  
Pendidikan dan Kebudayaan dikabulkan.

**Pasal 2**

**Pihak Kedua** bersedia untuk diangkat **Pihak Pertama** sebagai dosen tetap **\*Yayasan/  
Perkumpulan/ Persyarikatan** .....dengan jam kerja 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima)  
jam per minggu dengan gaji serta tunjangan paling sedikit sesuai peraturan perundang-  
undangan, apabila izin pendirian pembukaan Program Studi PJJ ..... pada  
(Universitas/Institut/Sekolah Tinggi\*) ..... yang sedang diusulkan ke Kementerian  
Pendidikan dan Kebudayaan dikabulkan.

**Pasal 3**

Dalam hal izin pembukaan Program Studi ..... pada (Universitas/Institut/Sekolah Tinggi\*) ..... sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 telah diterbitkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, maka Pihak Kedua bersedia untuk bertempat tinggal di Kabupaten atau Kota domisili kampus utama (Universitas/Institut/ Sekolah Tinggi\*) .....

#### **Pasal 4**

Pihak Kedua menyetujui bahwa perjanjian ini digunakan pula oleh Pihak Pertama untuk pemenuhan persyaratan permohonan izin pembukaan Program Studi PJJ ..... pada (Universitas/Institut/Sekolah Tinggi\*) ..... ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

#### **Pasal 5**

Apabila timbul sengketa dalam pelaksanaan perjanjian ini, kedua pihak sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat.

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,

.....  
\*) Pilih salah satu



## FORMAT USUL PTS

### Yayasan/Persyarikatan/Perkumpulan/Badan Hukum Nirlaba Lain XYZ

Surat Keputusan Menkumham No. ....

Alamat: Jl. Satubarisan 56 Kapuas Hulu 99999 Indonesia Telepon: 020 – 54378 Fax:  
020 – 54987 – E-mail: [karihun@yayasan.com](mailto:karihun@yayasan.com)

---

#### Perjanjian Kesiediaan Pengangkatan Dosen Tetap \*Yayasan/ Perkumpulan/Persyarikatan .....

Pada hari ..... tanggal ..... Tahun..... bertempat di  
..... para pihak yang bertandatangan di bawah ini:

- ..... (nama) ketua pengurus \*Yayasan/Perkumpulan/Persyarikatan  
....., alamat ....., selanjutnya disebut **Pihak Pertama**;
- ..... (nama calon dosen tetap), alamat  
..... (sesuai kartu tanda penduduk), selanjutnya disebut  
**Pihak Kedua**;

Telah bersepakat untuk membuat perjanjian kesiediaan pengangkatan dosen tetap  
\*Yayasan/Perkumpulan/ Persyarikatan ..... dengan ketentuan sebagai  
berikut:

#### Pasal 1

**Pihak Pertama** bersedia untuk mengangkat **Pihak Kedua** sebagai dosen tetap \*Yayasan/  
Perkumpulan/ Persyarikatan .....dengan jam kerja 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima)  
jam per minggu dengan gaji serta tunjangan paling sedikit sesuai peraturan perundang-  
undangan, apabila izin pembukaan Program Studi ..... pada  
(Universitas/Institut/Sekolah Tinggi\*) ..... yang sedang diusulkan ke Kementerian  
Pendidikan dan Kebudayaan dikabulkan.

#### Pasal 2

**Pihak Kedua** bersedia untuk diangkat **Pihak Pertama** sebagai dosen tetap \*Yayasan/  
Perkumpulan/ Persyarikatan .....dengan jam kerja 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima)  
jam per minggu dengan gaji serta tunjangan paling sedikit sesuai peraturan perundang-  
undangan, apabila izin pendirian pembukaan Program Studi PJJ ..... pada  
(Universitas/Institut/Sekolah Tinggi\*) ..... yang sedang diusulkan ke Kementerian  
Pendidikan dan Kebudayaan dikabulkan.

#### Pasal 3

Dalam hal izin pembukaan Program Studi ..... pada (Universitas/Institut/Sekolah  
Tinggi\*) ..... sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 telah diterbitkan oleh Kementerian

Pendidikan dan Kebudayaan, maka Pihak Kedua bersedia untuk bertempat tinggal di Kabupaten atau Kota domisili kampus utama (Universitas/Institut/ Sekolah Tinggi\*) .....

#### **Pasal 4**

Pihak Kedua menyetujui bahwa perjanjian ini digunakan pula oleh Pihak Pertama untuk pemenuhan persyaratan permohonan izin pembukaan Program Studi PJJ ..... pada (Universitas/Institut/Sekolah Tinggi\*) ..... ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

#### **Pasal 5**

Apabila timbul sengketa dalam pelaksanaan perjanjian ini, kedua pihak sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat.

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,

.....

.....

\*) Pilih salah satu

Lampiran 5: Contoh Perjanjian Kesiediaan Pengangkatan Dosen Tetap antara Badan Penyelenggara PTS dengan Calon Dosen Tetap

**LOGO  
PERGURUAN  
TINGGI**

PERJANJIAN KERJA SAMA  
ANTARA  
POLITEKNIK PERJUANGAN  
DENGAN  
MITRA KERJA SAMA WAHANA PRAKTIK  
TENTANG

**LOGO  
MITRA**

NOMOR : ...

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu ..... yang bertanda tangan di bawah ini :

..... Pemimpin Perguruan Tinggi, berkedudukan di Jl. ....  
..... Kampus  
Universitas/Institut/Sekolah Tinggi Perjuangan,  
bertindak untuk dan atas nama  
Universitas/Institut/Sekolah Tinggi Perjuangan  
selanjutnya dalam Perjanjian Kerja sama ini disebut  
sebagai PIHAK PERTAMA.

..... Pimpinan mitra kerja sama yang diangkat  
berdasarkan Keputusan ..... Nomor .....  
Tahun ..... tanggal ....., berkedudukan di  
Jl. ...., dalam hal ini  
bertindak untuk dan atas nama Mitra Kerja sama  
selanjutnya dalam Perjanjian Kerja sama ini disebut  
PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, selanjutnya disebut PARA PIHAK bersepakat untuk menindaklanjuti Nota Kesepahaman antara Mitra Kerja sama dengan Universitas/Institut/Sekolah Tinggi Perjuangan Nomor : ..... dan Nomor : ..... tanggal ..... dengan membuat Perjanjian Kerja sama untuk kegiatan ....., dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1  
Pokok Pekerjaan

PIHAK PERTAMA memberi tugas kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menerima penugasan untuk melaksanakan .....

## Pasal 2 Tujuan

Tujuan Perjanjian Kerja sama ini adalah untuk (isikan sesuai kebutuhan)  
.....

## Pasal 3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup Perjanjian Kerja sama ini meliputi ....., yaitu :  
.....;

pemanfaatan bersama tenaga ahli;

pemanfaatan bersama sumberdaya pembelajaran, diantaranya namun tidak terbatas pada tempat praktikum/praktik dan/atau bentuk lainnya sesuai SN Dikti;

kesediaan untuk menerima lulusan yang memenuhi persyaratan dan kebutuhan;

.....;

Dan seterusnya sesuai kebutuhan.

## Pasal 4 Hak dan Kewajiban Para Pihak

Isikan kewajiban Universitas/Institut/Sekolah Tinggi Perjuangan secara terperinci;

Isikan hak Universitas/Institut/Sekolah Tinggi Perjuangan secara terperinci;

Isikan kewajiban Mitra Kerja sama secara terperinci;

Isikan hak Mitra Kerja sama secara terperinci.

(Diisikan sesuai dengan kesepakatan para pihak mengenai pekerjaan yang akan dilakukan secara detail dengan mengacu kepada peraturan yang berlaku)

## Pasal 5 Pembiayaan

Segala biaya yang timbul untuk pelaksanaan kegiatan bersumber dari (isikan sumber pendanaan) dan ditanggung oleh ..... (isikan pihaknya);

PIHAK ..... menerima pendanaan ..... sesuai dengan kesepakatan Perjanjian Kerja sama sebesar Rp. .... (isikan besar dana kerja sama);

Seluruh dana kerja sama wajib ditransfer ke rekening Politeknik Perjuangan sebagai berikut:

Nama Bank : Bank .... Cabang ...

Nama Rekening : .....

Nomor Rekening : .....

## Pasal 6 Jangka Waktu

Perjanjian Kerja sama ini berlaku sejak tanggal ditandatangani oleh PARA PIHAK dan akan berakhir dengan sendirinya apabila kegiatan yang diberikan telah selesai seluruhnya dikerjakan.

## Pasal 7 Penyelesaian Perselisihan

Apabila timbul perbedaan pendapat atau kesalahpahaman dalam Perjanjian Kerja sama ini, PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah dan mufakat.

Pasal 8  
Penutup

Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja sama ini akan diatur kemudian dalam bentuk Addendum atas kesepakatan Para Pihak dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja sama ini;

Perjanjian Kerja sama ini dilaksanakan secara kelembagaan dengan menghormati dan mengindahkan peraturan dan ketentuan yang berlaku di lembaga masing-masing;

Perjanjian Kerja sama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) sesuai kebutuhan dan masing-masing dibubuhi materai secukupnya, berkekuatan hukum yang sama, masing-masing untuk Para Pihak.

Ditandatangani oleh:

Pemimpin Universitas/Institut/Sekolah  
Tinggi Perjuangan

Ditandatangani oleh:

Pimpinan Mitra Kerja sama

(.....)

(.....)

Mengetahui:

Ketua Senat Universitas/Institut/Sekolah Tinggi Perjuangan

(.....)

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

**Dr. H. Suromenggolo Joyokusuma, M.Sc**

**Logo Perguruan Tinggi**

**Fakultas Pertemanan  
Universitas Songgobuwono**

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

### IDENTITAS DIRI

Nama :  
NIP/NIK :  
NIDN :  
Tempat & Tanggal Lahir :  
Jenis Kelamin :  
Status Perkawinan :  
Agama :  
Golongan / Pangkat :  
Jabatan Akademik :  
Perguruan Tinggi :  
Alamat :  
Telp/Fax :  
Alamat Rumah :  
Telp/Fax :  
Alamat e-mail :

### RIWAYAT PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI

Tahun Lulus	Program Pendidikan (diploma, sarjana, magister, spesialis, dan doktor)	Perguruan Tinggi	Jurusan/Program Studi
2006	Doktor		
2002	Magister		
2000	Sarjana		
	dst		

### PELATIHAN PROFESIONAL

Tahun	Jenis Pelatihan( Dalam/ Luar Negeri)	Penyelenggara	Jangka Waktu

### PENGALAMAN MENGAJAR

Mata Kuliah	Program Pendidikan	Institusi/Jurusan/ Program Studi	Tahun Akademik
1.			
2.			
3. dst.			

PRODUK BAHAN AJAR			
Mata Kuliah	Program Pendidikan	Jenis Bahan Ajar (cetak dan non cetak)	Sem/Tahun Akademik

PENGALAMAN PENELITIAN			
Tahun	Judul Penelitian	Ketua/Anggota Tim	Sumber Dana
2020			
2019			
dst			

KARYA ILMIAH		
A. Buku/Bab Buku/Jurnal		
Tahun	Judul	Penerbit/Jurnal
2020		
2019		
dst		
B. Makalah/Poster		
Tahun	Judul	Penyelenggara
2020		
2019		
dst		

KONFERENSI/SEMINAR/LOKAKARYA/SIMPOSIUM			
Tahun	Judul Kegiatan	Penyelenggara	Panitia/ Peserta/Pembicara
2020			
2020			
dst			



KEGIATAN PROFESIONAL/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		
Tahun	Jenis>Nama Kegiatan	Tempat
2020		
dst		

JABATAN DALAM PENGELOLAAN INSTITUSI		
Peran/Jabatan	Institusi (Univ, Fak, Jurusan, Lab, studio, Manajemen Sistem Informasi Akademik dll.)	Tahun .. s/d ..
1.		
2.		

PENGHARGAAN/PIAGAM		
Tahun	Bentuk Penghargaan	Pemberi
2005		
1996		
dst		

ORGANISASI PROFESI/ILMIAH		
Tahun	Jenis/ Nama Organisasi	Jabatan/jenjang
2020-skrng		
2006-skrng		

Saya menyatakan bahwa semua keterangan dalam Daftar Riwayat Hidup ini adalah benar dan apabila terdapat kesalahan, saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

Sewukuto, 20 Bulanbaik 2020  
Yang Menyatakan,

NIDN