

**INSTRUMEN PEMENUHAN SYARAT MINIMUM
AKREDITASI PROGRAM STUDI**

PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI DOKTER GIGI

PADA
PERGURUAN TINGGI
PENYELENGGARA PENDIDIKAN AKADEMIK



Program Studi :

Nama Perguruan Tinggi :

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

**Jakarta
2021**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
DAFTAR TABEL.....	2
IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN.....	3
PAKTA INTEGRITAS PEMBUKAAN PROGRAM STUDI BARU	4
KRITERIA 1. KURIKULUM.....	5
1.1 Keunggulan Program Studi	5
1.2 Profil Lulusan Program Studi.....	5
1.3 Capaian Pembelajaran.....	5
1.4 Struktur Kurikulum.....	7
1.5 Substansi Praktikum/Praktik.....	8
1.6 Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	8
KRITERIA 2. SUMBER DAYA MANUSIA	10
2.1 Dosen Tetap pada Program Studi	10
2.2 Data Dosen Pembimbing Klinik/Tenaga Pembimbing Klinik/Preseptor	13
2.3 Tenaga Kependidikan	14
KRITERIA 3. UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI	15
3.1 Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi	15
3.2 Sistem Penjaminan Mutu Internal.....	15
3.3 Sarana dan Prasarana Pembelajaran	16
DAFTAR LAMPIRAN.....	20

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Contoh Penyusunan Capaian Pembelajaran	6
Tabel 2. Struktur Kurikulum Program Studi Sarjana dan Pendidikan Profesi	7
Tabel 3. Subtansi Praktikum/Praktik yang Direncanakan.....	8
Tabel 4. Data Dosen Tetap yang Memiliki Bidang Keahlian sesuai Program Studi yang Diusulkan pada Program Sarjana	12
Tabel 5. Data Dosen Tetap yang Memiliki Bidang Keahlian sesuai Program Studi yang Diusulkan pada Program Profesi	12
Tabel 6. Dosen Pembimbing Klinik/Tenaga Pembimbing Klinik/Preseptor atau Bentuk Lain	13
Tabel 7. Jumlah dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan.....	14
Tabel 8. Jenis dan Jumlah Ketersediaan Ruang Pendidikan dan Penunjang	16
Tabel 9. Ketersediaan Ruang untuk Pembelajaran Khusus	16
Tabel 10. Ketersediaan Peralatan untuk Pelaksanaan Praktikum/Praktik dan Lainnya	17
Tabel 11. Ketersediaan Rumah Sakit Gigi dan Mulut untuk Pelaksanaan Praktik.....	18
Tabel 12. Ketersediaan Wahana Pendidikan Primer.....	19

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 di bawah ini,

Nama : *(Pemimpin Perguruan Tinggi)*
Jabatan : *(Rektor/Direktur/Ketua)**
Alamat : *(Alamat Perguruan Tinggi)*
Telepon : *(Nomor Telepon dan/atau 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 *(tuliskan nama program studi yang diusulkan)* pada Universitas/Institut* *(tuliskan 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 pembukaan program studi.

..... (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 Pendidikan Profesi Dokter Gigi yang diusulkan berdasarkan perbandingan program studi sejenis pada tingkat nasional dan/atau internasional yang mencakup aspek (1) pengembangan keahlian, (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 gigi, dan keterkaitan profil tersebut dengan keunggulan program studi Pendidikan Profesi Dokter Gigi 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
I.	Aspek Sikap	Lampiran Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
	I.1	
	I.2	
	I.3	
	dst.	
II.	Aspek Pengetahuan	PerKonsil Kedokteran Indonesia No 40 Tahun 2015 (tentang Standar Kompetensi Drg Indonesia/SKDGI) dan Sumber lain
	II.1	
	II.2	
	II.3	
	dst.	
III.	Aspek Keterampilan Umum	Lampiran Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
	III.1	
	III.2	
	III.3	
	dst.	
IV.	Aspek Keterampilan Khusus	PerKonsil Kedokteran Indonesia No 40 Tahun 2015 (tentang Standar Kompetensi Drg Indonesia/SKDGI) dan Sumber lain
	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 pendidikan sarjana dan profesi sebagai satu kesatuan. Susunan mata kuliah/blok/modul dapat mengikuti contoh format tabel berikut:

Tabel 2. Struktur Kurikulum Program Studi Sarjana dan Pendidikan Profesi

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

Keterangan:

¹ Tuliskan nama mata kuliah/blok/modul, dst. (nama-nama mata kuliah/blok/modul yang dilaksanakan).

² Tuliskan bobot sks untuk setiap mata kuliah/blok/modul. Cara penulisan misal 3 (2 – 1) yaitu 2 sks teori dan 1 sks praktikum/praktik

³ Tuliskan nama dosen pengampu setiap mata kuliah/blok/modul.

⁴ 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. Subtansi 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:

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

1.6 Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

Lampirkan RPS 10 (sepuluh) mata kuliah keunggulan program studi pada program sarjana dan 5 (lima) mata kuliah penciri program studi pada program pendidikan profesi yang diusulkan. Rancangan Pembelajaran Semester merupakan perencanaan proses pembelajaran untuk setiap mata kuliah/blok/modul, dan memuat paling sedikit:

1. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah/blok/modul, semester, sks, nama dosen pengampu;
2. Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata

- kuliah/blok/modul;
3. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap program 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 program 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 Gigi meliputi dosen tetap, pembimbing klinik dan istilah lain yang sejenis, serta tenaga kependidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2.1 **Dosen Tetap pada Program Studi** (sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020, Permendikbud No 7 Tahun 2020, dan Perkonsil No 23 Tahun 2014)

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. IPDG mempunyai sumber daya manusia dosen penuh waktu sekurang-kurangnya berjumlah 60%.

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. Usul 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. Satu dosen berbanding paling banyak 45 (empat puluh lima) mahasiswa untuk rumpun ilmu agama, rumpun ilmu humaniora, rumpun ilmu sosial, dan/atau rumpun ilmu terapan (bisnis, pendidikan, keluarga dan konsumen, olahraga, jurnalistik, media massa dan komunikasi, hukum, perpustakaan dan permuseuman, militer, administrasi publik, dan pekerja sosial); dan

- ii. Satu dosen berbanding paling banyak 30 (tiga puluh) maha-siswa untuk rumpun ilmu alam, rumpun ilmu formal, dan/atau rumpun ilmu terapan (pertanian, arsitektur dan perencanaan, teknik, kehutanan dan lingkungan, kesehatan, dan transportasi).
 - B. dapat mengusulkan dosen tetap sebagaimana dimaksud pada angka 3) dengan usia 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 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. Jumlah 11 (sebelas) orang dosen dengan latar belakang dokter gigi, berkualifikasi pendidikan terakhir minimal lulusan program Spesialis dan/atau lulusan Magister atau yang sederajat, dengan rincian:
 - Tiga orang yang berkualifikasi minimal Magister dengan latar belakang dokter gigi (masing-masing dari bidang biologi oral, material kedokteran gigi, dan ilmu kesehatan gigi masyarakat dan pencegahan);
 - Delapan orang dokter spesialis yang berkerja penuh pada Rumah Sakit yang akan menjadi Rumah Sakit Pendidikan program studi yang diusulkan (masing-masing dari bidang bedah mulut, konservasi gigi, penyakit mulut, ortodonsia, ilmu kedokteran gigi anak, periodonsia, prostodonsia, dan radiologi kedokteran gigi); memiliki Surat Ijin Praktek (SIP) 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 Tridarma 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 pada Program Sarjana

No.	Nama Dosen ¹	NIDN ²	STR ³	Latar Belakang Pendidikan ⁴				Mata kuliah yang akan diampu ⁵
				Sarjana/Sarjana Terapan	Profesi	Magister/Magister Terapan/Spesialis	Doktor/Doktor Terapan	
1.								
2.								
3.								
dst								

Keterangan:

1. Tuliskan nama-nama dosen (sesuai KTP) yang digunakan untuk pemenuhan persyaratan jumlah dosen minimum sebuah program studi;
2. Tuliskan Nomor Induk Dosen Nasional atau biarkan kosong (jika dosen tidak memiliki NIDN);
3. Tuliskan nomor Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku;
4. Tuliskan nama program studi, sesuai dengan yang tercantum pada ijazah dan transkrip, yang diperoleh ketika dosen menempuh program pendidikan sarjana/sarjana terapan, profesi, magister/magister terapan/spesialis, atau doktor/doktor terapan atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau; dan
5. Tuliskan nama mata kuliah yang akan diampu oleh setiap dosen.

Tabel 5. Data Dosen Tetap yang Memiliki Bidang Keahlian sesuai Program Studi yang Diusulkan pada Program Profesi

No.	Nama Dosen ¹	NIDN ²	STR ³	Latar Belakang Pendidikan ⁴				Mata kuliah yang akan diampu ⁵
				Sarjana/Sarjana Terapan	Profesi	Magister/Magister Terapan/Spesialis	Doktor/Doktor Terapan	
1.								
2.								
3.								
dst								

Keterangan:

1. Tuliskan nama-nama dosen (sesuai KTP) yang digunakan untuk pemenuhan persyaratan jumlah dosen minimum sebuah program studi;
2. Tuliskan Nomor Induk Dosen Nasional atau biarkan kosong (jika dosen tidak memiliki NIDN);
3. Tuliskan nomor Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku;
4. Tuliskan nama program studi, sesuai dengan yang tercantum pada ijazah dan transkrip, yang diperoleh ketika dosen menempuh program pendidikan sarjana/sarjana terapan, profesi, magister/magister terapan/spesialis, atau doktor/doktor terapan atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau; dan
5. Tuliskan nama mata kuliah yang akan diampu oleh setiap dosen.

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang/*landscape*

2.2 Data Dosen Pembimbing Klinik/Tenaga Pembimbing Klinik

Data dosen pembimbing klinik/tenaga pembimbing klinik atau sebutan lain sesuai dengan ketentuan perundangan dari pemerintah dan/atau asosiasi perguruan tinggi atau organisasi profesi yang relevan dengan program studi pendidikan profesi yang diusulkan. Usulan program studi pendidikan profesi yang menjadi satu kesatuan (*bundling*), harus memuat data dosen pembimbing klinik/tenaga pembimbing klinik pada program sarjana dan program profesi.

Tabel 6. Dosen Pembimbing Klinik/Tenaga Pembimbing Klinik atau Bentuk Lain

No.	Nama ¹	No. KTP ²	SIP ³	Latar Belakang Pendidikan ⁴			Pengalaman Kerja/Klinik (Tahun)	Area Spesialisasi	Sertifikat Keahlian/Kompetensi yang dimiliki ⁵	Praktik yang akan diampu ⁶	Rencana Penerimaan Mahasiswa ⁷
				Profesi	Magister/Magister Terapan	Doktor/Doktor Terapan					
1.											
2.											
3.											
dst.											

Keterangan:

- ¹ Tuliskan nama-nama dosen pembimbing klinik/tenaga pembimbing klinik atau sebutan lain yang sejenis (sesuai KTP) yang digunakan untuk pemenuhan persyaratan dosen pembimbing klinik/tenaga pembimbing klinik atau sebutan lain yang sejenis
- ² Tuliskan Nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP) setiap dosen pembimbing klinik/tenaga pembimbing klinik atau sebutan lain yang sejenis;
- ³ Tuliskan nomor Surat Izin Praktik (SIP) yang masih berlaku;
- ⁴ Tuliskan nama program studi, sesuai dengan yang tercantum pada ijazah dan transkrip, yang diperoleh ketika dosen pembimbing klinik/tenaga pembimbing klinik atau sebutan lain yang sejenis telah menempuh program pendidikan sarjana/sarjana terapan, profesi, magister, spesialis;
- ⁵ Tuliskan nama sertifikat Keahlian/Kompetensi lain yang dimiliki dan masih berlaku;
- ⁶ Tuliskan nama bidang praktik yang akan diampu oleh setiap dosen pembimbing klinik/tenaga pembimbing klinik atau sebutan lain yang sejenis;
- ⁷ Rencana jumlah penerimaan mahasiswa yang akan diampu.

2.3 Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan terdiri dari tenaga administrasi kependidikan, keuangan, teknologi informasi, pustakawan, laboratorium dental, dan laboratorium biologi oral dengan jumlah sesuai dengan kebutuhan, 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 ¹	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Tertinggi ²				
		M	P	S	D4	D3
1						
2						
3						
4						
5						
dst.						
	Jumlah					

Keterangan:

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

² M = magister; P = profesi; S = sarjana; D4 = diploma empat/sarjana terapan; 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* dalam 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 sah 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, kantor, dan perpustakaan

Ketersediaan ruangan pendidikan dan penunjang, seperti ruang untuk perkuliahan, diskusi, ruang perpustakaan, ruang kantor dan administrasi. Ruang 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 ²)	Kapasitas total (orang)	Status		
					SD	KS	SW
1	Ruang Kuliah						
2	Ruang Diskusi						
3	Ruang Dosen						
4	Kantor & Adm.						
5	Perpustakaan						
6	Lab. Komputer (CBT)*						
7	Ruang OSCE*						
TOTAL							

Keterangan: SD = Milik Sendiri; KS = Kerja Sama; SW = Sewa/Kontrak disertai dengan dokumen terkait.

* Sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh LPUK

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	Luas Total (m ²)	Kapasitas Total (orang)	Status		
					SD	KS	SW
1	Laboratorium Biomedik						
2	Laboratorium Biologi Oral						
3	Laboratorium ITMKG						
4	Laboratorium RKG						
5	Ruang Tutorial						
6	Skill Lab						

No.	Nama Ruang Pembelajaran Khusus	Jumlah Unit	Luas Total (m ²)	Kapasitas Total (orang)	Status		
					SD	KS	SW
dst.	dst.						
Total							

Keterangan: SD = Milik Sendiri; KS = Kerja Sama; SW = Sewa/Kontrak disertai dengan dokumen terkait.

3.3.3 Peralatan Praktikum/Praktik atau yang Berdasarkan Tujuan Penggunaannya Sejenis

Bagian ini berisi informasi/data peralatan untuk melaksanakan praktikum/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 Praktikum/Praktik dan Lainnya

No.	Nama Ruang Pembelajaran Khusus	Jenis Peralatan	Jumlah Unit	Status		
				SD	KS	SW
1	Laboratorium Biomedik					
2	Laboratorium Biologi Oral					
3	Laboratorium ITMKG					
4	Laboratorium RKG					
5	Laboratorium Komputer/CBT					
6	Skill Lab/OSCE					
7	Ruang Tutorial					
dst						

Keterangan: SD = Milik Sendiri; KS = Kerja Sama; SW = Sewa/Kontrak disertai dengan dokumen terkait.

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

3.3.4 Ketersediaan Rumah Sakit Gigi dan Mulut sebagai Wahana Pembelajaran Klinik

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

Tabel 11. Ketersediaan Rumah Sakit Gigi dan Mulut untuk Pelaksanaan Praktik

No.	Nama Rumah Sakit Gigi dan Mulut	Kualifikasi RSGM ⁽¹⁾	Rasio Mahasiswa dengan Dental Unit	Jumlah Pembimbing Klinik ⁽²⁾	Keberadaan MoA ⁽³⁾

Keterangan:

- ¹ Kualifikasi tipe RSGM: kelas A atau B untuk kompetensi utama, kelas B dan kelas C untuk kompetensi pendukung, rumah sakit khusus untuk kompetensi lainnya.
- ² Tuliskan jumlah rata-rata pembimbing per tahun
- ³ 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 Pendidikan Primer

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

Tabel 12. Ketersediaan Wahana Pendidikan Primer

No.	Tempat Pendidikan Klinik Lain ¹	Jumlah	Jumlah Pasien / Hari	Variasi Kasus ²	Ketersediaan Media Pembelajaran	Status		Lokasi	Daya Tampung Mahasiswa	Ketersediaan Ruangan	
						Sd ³	Kerja Sama ⁴			Sudah Tersedia	Akan Tersedia Pada Tahun
1											
2											
3											
dst											
TOTAL											

Catatan :

¹Sebutkan jenis wahana pendidikan primer: Puskesmas dan Klinik Pratama

²Variasi dan Jumlah kasus yang ada.

³Beri tanda √ jika milik sendiri

⁴Lampirkan MOA jika kerja sama

⁵Lampirkan akreditasi Puskesmas (apabila ada)

DAFTAR LAMPIRAN

Daftar dokumen yang wajib diunggah dalam bentuk PDF pada laman silemkerma.kemdikbud.go.id

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	Persyaratan	Scan asli surat permohonan pemimpin perguruan tinggi tentang pembukaan program studi akademik kepada Mendikbud;
2	Persyaratan	Scan 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	Scan asli Akta Notaris pendirian Badan Penyelenggara* beserta semua perubahan, jika pernah dilakukan perubahan; (*khusus usul PTS)
4	Persyaratan	Scan asli Surat Keputusan Menkumham tentang pengesahan Badan Penyelenggara* sebagai badan hukum; (*khusus usul PTS)
5	Persyaratan	Scan asli Surat Keputusan Mendiknas/Mendikbud/ Menristekdikti* tentang izin pendirian perguruan tinggi; (*khusus usul PTS)
6	Persyaratan	Scan asli surat persetujuan tertulis Badan Penyelenggara* tentang pembukaan program studi yang diusulkan; (*khusus usul PTS)
7	Persyaratan	Scan asli surat pertimbangan tertulis Senat Perguruan Tinggi tentang pembukaan program studi yang diusulkan;
8	1.6	Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk 10 (sepuluh) mata kuliah penciri program studi pada program sarjana dan 5 (lima) mata kuliah penciri program studi pada program pendidikan profesi
9	2.1	Scan asli KTP dosen tetap;
10	2.1	Scan asli ijazah dan transkrip semua program pendidikan tinggi yang pernah diperoleh, atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau dari dosen tetap;
11	2.1	Scan asli Keputusan Penyetaraan Ijazah bagi dosen tetap lulusan luar negeri, dari Kementerian yang menangani pendidikan tinggi;
12	2.1	Scan asli Surat Pernyataan Kesiediaan dosen tetap untuk bekerja penuh waktu selama 37.5 jam per minggu untuk kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi pada program studi yang diusulkan;
13	2.1	Dosen Tetap Usul PTN Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai ASN di PT pengusul; atau Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap dengan perjanjian kerja (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) pada perguruan tinggi pengusul;
		Dosen Tetap Usul PTS Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai ASN diperkerjakan di PT pengusul; atau Scan 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	Scan asli Surat Penugasan dari Pemimpin Perguruan Tinggi pengusul sebagai dosen tetap pada program studi yang diusulkan;
15	2.1	Daftar Riwayat Hidup yang ditandatangani oleh dosen tetap (sesuai contoh terlampir);
16	2.2	Scan asli KTP dosen pembimbing klinik/tenaga pembimbing klinik/preseptor atau sebutan lain yang sejenis;
17	2.2	Scan asli ijazah dan transkrip semua program pendidikan tinggi yang pernah diperoleh, atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau dari dosen pembimbing klinik/tenaga pembimbing klinik/preseptor atau sebutan lain yang sejenis;
18	2.2	Scan sertifikat asli Keahlian/Kompetensi/STR/Pelatihan yang dimiliki dan masih berlaku dari dosen pembimbing klinik/tenaga pembimbing klinik/preseptor atau sebutan lain yang sejenis;
19	2.2	Scan surat pengalaman kerja asli atau sejenisnya, yang dimiliki dan masih berlaku dari dosen pembimbing klinik/tenaga pembimbing klinik atau sebutan lain yang sejenis;
20	2.3	Scan asli ijazah tenaga kependidikan
21	2.3	Scan asli KTP tenaga kependidikan
22	2.3	Scan asli Surat Pernyataan Kesiapan tenaga kependidikan untuk bekerja penuh waktu selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu
23	3.2	Dokumen Kebijakan SPMI;
24	3.3.1	Scan asli Kontrak Kerja sama (MoA) bila terdapat penggunaan ruang kuliah, ruang kerja dosen, kantor, dan perpustakaan yang bukan milik sendiri PT pengusul.
25	3.3.2	Scan asli Kontrak Kerja sama (MoA) bila terdapat penggunaan ruang pembelajaran khusus yang bukan milik sendiri PT pengusul.
26	3.3.3	Scan asli Kontrak Kerja sama (MoA) bila terdapat penggunaan peralatan praktikum/praktik yang bukan milik sendiri PT pengusul.
27	3.3.4	Scan asli Kontrak Kerja sama (MoA) dengan wahana praktik keprofesian yang digunakan.
38	3.3.5	Scan asli Kontrak Kerja sama (MoA) dengan wahana pembelajaran.

Semua dokumen tersebut harus di-*scan* dari dokumen aslinya, dan hasil *scan* tersebut harus dalam keadaan terbaca. *Scan* dari fotokopi atau *scan* fotokopi yang dilegalisasi dari dokumen tersebut di atas dinyatakan tidak akan dievaluasi. Kelengkapan dokumen di atas merupakan persyaratan mutlak.

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

FORMAT USUL PTN

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Perguruan Tinggi Negeri Jam Gadang
Alamat: Jl. Limau Manis Raya 77, Ngarai Sianok, 91111, Indonesia
Telepon: 020 – 301010 Fax: 020 – 303035 – Email: pemimpin_ptn@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 Kemendikbud
Jl. Jenderal Sudirman
Jakarta

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

1. Program Studi Pendidikan Profesi Dokter Gigi 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/Direktur/Ketua*

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

*pilih salah satu

FORMAT USUL PTS

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_pts@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 perkenankan kami, Rektor/Direktur/Ketua* mengusulkan pembukaan Program Studi sebagai berikut:

1. Program Studi Pendidikan Profesi Dokter Gigi 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/Direktur/Ketua*

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

*pilih salah satu

Lampiran 2: Contoh Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIkti)

Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi – Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi pada PT Penyelenggara Pendidikan Profesi



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 Rektor/Direktur/Ketua*, maka berdasarkan Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta, serta berdasarkan hasil telaah terhadap data dan informasi yang kami miliki tentang:

- rekam jejak Universitas/Institut*
- tingkat kejenuhan berbagai program studi profesi yang akan dibuka;
- tingkat keberlanjutan program studi tersebut jika diberi izin oleh Pemerintah;

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

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

sebagaimana diajukan Rektor/Direktur/Ketua*

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/Direktur/Ketua Universitas/Institut

* 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

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

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

Dengan hormat,

Membalas surat Saudara tentang Rencana Pembukaan Program Studi pada Universitas/Institut 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 Betung Karihun dengan program studi sebagai berikut:

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

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:

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

Lampiran 5: Contoh Perjanjian Kesiediaan Pengangkatan Dosen Tetap antara

~~Instrumen Pemonuan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi – Program Pendidikan Profesi
Dokter Gigi pada PT Penyelenggara Pendidikan Profesi~~

Rektor/Direktur/Ketua PT dengan Dosen Tetap

FORMAT USULAN PTN

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Perguruan Tinggi Negeri XYZ

Alamat: Jl. Satubarisan 56 Kapuas Hulu 99999 Indonesia Telepon: 020 – 54378 Fax: 020 – 54987 –
E-mail: karihun@ptn.com

Perjanjian Kesiediaan Pengangkatan Dosen Tetap Perguruan Tinggi Negeri

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

- (nama) Rektor/Direktur/Ketua* Universitas/Institut*, alamat, selanjutnya disebut Pihak Pertama;
- (nama dosen tetap), alamat (sesuai kartu tanda penduduk), selanjutnya disebut Pihak Kedua;

Telah bersepakat untuk membuat perjanjian kesiediaan pengangkatan dosen tetap Universitas/Institut* dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

Pihak Pertama bersedia untuk mengangkat Pihak Kedua sebagai dosen tetap Universitas/Institut*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 *) yang sedang diusulkan ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dikabulkan.

Pasal 2

Pihak Kedua bersedia untuk diangkat Pihak Pertama sebagai dosen tetap Universitas/Institut*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 pada (Universitas/Institut*) yang sedang diusulkan ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dikabulkan.

Pasal 3

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

Pasal 4

Pihak Kedua menyetujui bahwa perjanjian ini digunakan pula oleh Pihak Pertama untuk pemenuhan persyaratan permohonan izin pembukaan Program Studi pada (Universitas/Institut*) 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 USULAN 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

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 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/
Persyarikatandengan 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*) yang sedang diusulkan ke
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dikabulkan.

Pasal 2

Pihak Kedua bersedia untuk diangkat Pihak Pertama sebagai dosen tetap *Yayasan/ Perkumpulan/
Persyarikatandengan 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 pada (Universitas/Institut*) yang sedang diusulkan
ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dikabulkan.

Pasal 3

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

Pasal 4

Pihak Kedua menyetujui bahwa perjanjian ini digunakan pula oleh Pihak Pertama untuk pemenuhan
persyaratan permohonan izin pembukaan Program Studi pada
(Universitas/Institut*) 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 Kerja sama Perguruan Tinggi dengan Mitra Kerja Sama Wahana Praktik (Contoh: Rumah Sakit, Puskesmas, Klinik, dsb.)



**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
UNIVERSITAS/INSTITUT PERJUANGAN
DENGAN
MITRA KERJA SAMA WAHANA PRAKTIK
TENTANG**



.....

NOMOR : ...
NOMOR : ...

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

1.
Pemimpin Perguruan Tinggi, berkedudukan di Jl.
..... Kampus
Universitas/Institut Perjuangan, bertindak untuk dan atas
nama Universitas/Institut Perjuangan selanjutnya dalam
Perjanjian Kerja sama ini disebut sebagai PIHAK
PERTAMA.
2.
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 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 (tuliskan sesuai kebutuhan)

Pasal 3
Ruang Lingkup

Ruang lingkup Perjanjian Kerja sama ini meliputi, yaitu :

1.;
2. pemanfaatan bersama tenaga ahli;
3. pemanfaatan bersama sumber daya pembelajaran, diantaranya namun tidak terbatas pada tempat praktikum/praktik dan/atau bentuk lainnya sesuai SN Dikti;
4. kesediaan untuk menerima lulusan yang memenuhi persyaratan dan kebutuhan;
5.;
6. Dan seterusnya sesuai kebutuhan.

Pasal 4
Hak dan Kewajiban Para Pihak

1. Tuliskan kewajiban Universitas/Institut Perjuangan secara terperinci;
2. Tuliskan hak Universitas/Institut Perjuangan secara terperinci;
3. Tuliskan kewajiban Mitra Kerja sama secara terperinci;
4. Tuliskan hak Mitra Kerja sama secara terperinci.

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

Pasal 5
Pembiayaan

1. Segala biaya yang timbul untuk pelaksanaan kegiatan bersumber dari (tuliskan sumber pendanaan) dan ditanggung oleh (tuliskan pihaknya);
2. PIHAK menerima pendanaan sesuai dengan kesepakatan Perjanjian Kerja sama sebesar Rp. (tuliskan besar dana kerja sama);
3. Seluruh dana kerja sama wajib ditransfer ke rekening Universitas/Institut 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

1. 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;
2. Perjanjian Kerja Sama ini dilaksanakan secara kelembagaan dengan menghormati dan mengindahkan peraturan dan ketentuan yang berlaku di lembaga masing-masing;

3. 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 Perjuangan

(.....)

Ditandatangani oleh:
Pimpinan Mitra Kerja sama

(.....)

Mengetahui:
Ketua Senat Universitas/Institut Perjuangan

(.....)

Lampiran 6 : Contoh Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Dr. H. Suromenggolo Joyokusuma, M.Sc

Logo Perguruan Tinggi

Nama Perguruan Tinggi
Kota, dan Tahun

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

IDENTITAS DIRI

Nama :
 NIP/NIK :
 NIDN :
 Tempat & Tanggal Lahir :
 Jenis Kelamin :
 Status Perkawinan :
 Agama :
 Golongan / Pangkat :
 Jabatan Akademik :
 Perguruan Tinggi :
 Alamat :
 Telepon/Faksimile :
 Alamat Rumah :
 Telepon/Telepon :
 Genggam :
 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/KEAHLIAN			
Tahun	Jenis Pelatihan(Dalam/ Luar Negeri)	Penyelenggara/Penerbit Sertifikat	Jangka Waktu

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

PENGALAMAN KERJA			
Nomor	Tahun	Jabatan Pekerjaan	Tempat Bekerja
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	Luaran
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, 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