

Lampiran Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 8 tahun 2020 tentang Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi pada Pendidikan Vokasi

INSTRUMEN PEMENUHAN SYARAT MINIMUM AKREDITASI PROGRAM STUDI

PROGRAM DIPLOMA TIGA

DALAM RANGKA PENDIRIAN

PERGURUAN TINGGI SWASTA

BERBENTUK POLITEKNIK DAN AKADEMI



Program Studi :
Nama Badan Penyelenggara :

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DAN
BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI**

JAKARTA 2020

DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN	3
PAKTA INTEGRITAS	4
KRITERIA 1 KURIKULUM	5
KRITERIA 2 DOSEN	9
KRITERIA 3 UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI	11
DAFTAR DOKUMEN YANG WAJIB DIUNGGAH	13
LAMPIRAN	15

IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN*)

Program Studi :

Rencana Unit Pengelola Program Studi : Perguruan Tinggi/Jurusan**

Nama Perguruan Tinggi yang diusulkan :

Nama Pemimpin Badan Penyelenggara PTS :

Alamat :

.....

.....

Nomor Telepon Kantor :

Nomor Telepon Genggam :

Alamat Surat Elektronik (*e-mail*) :

Narahubung Badan Penyelenggara :

Alamat :

.....

.....

Nomor Telepon/Telepon Genggam :

Alamat Surat Elektronik (*e-mail*) :

*) Identitas program studi wajib diisi dengan lengkap

***) coret yang tidak diperlukan

**NAMA, ALAMAT, DAN LAMBANG BADAN PENYELENGGARA
PERGURUAN TINGGI SWASTA**

Nomor :

PAKTA INTEGRITAS PEMBUKAAN PROGRAM STUDI BARU

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : *(Pemimpin Badan Penyelenggara PTS)*

Jabatan : *(Ketua Badan Penyelenggara)*

Misal : Ketua Pengurus Yayasan, Ketua Persyarikatan, atau yang sejenis

Alamat : *(Alamat Badan Penyelenggara PTS)*

Telp. : *(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
(ketikkan nama program studi yang diusulkan) dalam rangka pendirian Politeknik/
Akademi* *(Ketikkan nama perguruan tinggi yang akan didirikan)* 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 5 (lima)** 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 Keunikan atau Keunggulan Program Studi.

Bagian ini berisi keunikan atau keunggulan program studi yang diusulkan berdasarkan perbandingan 3 (tiga) 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 Diploma Tiga, dan keterkaitan profil tersebut dengan keunikan atau 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 5 (lima) KKNI** serta relevansinya dengan keunikan atau keunggulan program studi yang diusulkan.

Tabel. 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	

No	Capaian Pembelajaran (CP)	Sumber Acuan
II.	Aspek Pengetahuan	Bagian ini berisi acuan yang digunakan
	II.1	
	II.2	
	II.3	
	dst	
III.	Aspek Keterampilan Umum	Lampiran Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi disesuaikan dengan program studi yang diusulkan
	III.1	
	III.2	
	III.3	
	Dst	
IV.	Aspek Keterampilan Khusus	Bagian ini berisi acuan yang digunakan
	IV.1	
	IV.2	
	IV.3	
	dst	

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang (*landscape*)

1.4 Rancangan Pembelajaran Pendidikan Tinggi Vokasi Bekerja sama dengan Mitra Kerja sama (Dunia Usaha/Dunia Industri, Lembaga atau Instansi)

Bagian ini berisi rancangan pembelajaran pendidikan tinggi vokasi bekerja sama dengan mitra kerja sama (misal *teaching industry*) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dimuat dalam satu atau lebih dokumen kerja sama yang relevan dari satu atau lebih mitra kerja sama.

Dokumen kerja sama tersebut secara jelas mencantumkan kesediaan mitra kerja sama paling sedikit untuk (1) pemanfaatan bersama tenaga ahli; (2) pemanfaatan bersama sumberdaya pembelajaran di antaranya namun tidak terbatas pada tempat praktikum/praktik studio/praktik bengkel/praktik kerja lapangan/magang, dan/atau bentuk lainnya sesuai SN Dikti; (3) pengembangan kurikulum.

1.5 Struktur Kurikulum

Bagian ini berisi susunan/daftar mata kuliah/blok/modul secara berurut per semester sesuai dengan pembelajaran pendidikan tinggi vokasi. Susunan mata kuliah/blok/modul dapat mengikuti **contoh** format tabel berikut:

Semester	Nama Mata Kuliah/Blok/Modul ¹	Bobot sks ²		RPS ³
		Teori	Praktik	
I	1 .....	...	...
	2 .....	...	...
	dst	...	...
	Total Semester I	...	...
II	1 .....	...	...
	2 .....	...	...
	dst	...	...
	Total Semester II	...	...
dst				
	Total sks	...	...

Keterangan:

1. Ketikkan mata kuliah/blok/modul yang akan dilaksanakan.
2. Ketikkan bobot sks untuk setiap mata kuliah yang terdiri atas Teori dan Praktik. Cara penulisan misal untuk 3 sks maka yang diisikan pada kolom Teori adalah 2 dan pada kolom Praktik diisi 1, atau 0 pada kolom Teori dan 3 pada kolom Praktik. Yang dimaksud Praktik disini adalah praktikum/praktik studio/praktik bengkel/praktik kerja lapangan/magang, dan/atau bentuk lainnya sesuai SN Dikti;
3. Ketikkan simbol \surd pada mata kuliah yang dilengkapi dengan RPS.

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang (*landscape*)

1.6 Substansi Praktikum/Praktik/Praktik Studio/Praktik Bengkel/PKL/Magang

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

No	Nama Praktikum/Praktik/ Praktik Lapangan/ Magang dll	Substansi	Rencana Pelaksanaan	
			Durasi (jumlah jam kegiatan per semester)	Tempat Praktikum/ Praktik/PKL/Magang dll
1		1		
		2		
		Dst.		
2		1		
		2		
		dst.		
dst				
		Total Jam		

Durasi praktikum/praktik/praktik studio/praktik bengkel/praktik kerja lapangan/magang, 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 berpraktikum/ praktik/praktik lapangan/magang dengan bobot 1 (satu) sks diperlukan jam praktikum/praktik/praktik studio/praktik kerja lapangan/magang dan sejenisnya sesuai persamaan berikut:

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

1.7 Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

Lampirkan 10 (sepuluh) mata kuliah pencari program studi Diploma Tiga atau Sarjana Terapan 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, semester, sks, nama dosen pengampu;
2. Capaian Pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah/blok/modul;
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. DOSEN

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

Jumlah minimum calon dosen tetap yang akan mengampu program studi sebanyak 5 (lima) orang.

Calon dosen tetap memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Warga Negara Indonesia dengan identitas sebagaimana tercantum dalam Kartu Tanda Penduduk (KTP), berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun dan belum memiliki NIDN/NIDK pada saat pengusulan;
2. Telah menandatangani Surat Perjanjian Kesiediaan Pengangkatan Dosen Tetap dengan Badan Penyelenggara atau dapat **telah diangkat** oleh Badan Penyelenggara sebagai dosen tetap pada program studi yang diusulkan;
3. Berijazah paling rendah magister atau magister terapan, dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan program studi yang diusulkan;
4. 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;
5. Tidak menjadi dosen tetap di perguruan tinggi lain atau tenaga tetap di satuan/instansi kerja lain;
6. Bukan guru yang telah memiliki Nomor Urut Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK);
7. Bukan aparatur sipil negara non-dosen;

Sebagian atau seluruh nama calon dosen tetap dapat dinilai tidak memenuhi syarat dan dapat dikenakan sanksi pidana sebagaimana tersebut pada pakta integritas jika ditemukan beberapa hal, namun tidak terbatas pada, berikut ini:

1. Ditemukan telah digunakan untuk usul pembukaan program studi lain dengan atau tanpa sepengetahuan Badan Penyelenggara PTS;
2. Ditemukan adanya indikasi pemalsuan dokumen dari calon dosen tetap;
3. Hal-hal lain yang dinilai dapat meragukan keabsahan dokumen dari calon dosen tetap.

Data calon dosen tetap pada program studi yang diusulkan

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

Keterangan:

1. Ketikkan nama-nama calon dosen (sesuai KTP) yang digunakan untuk pemenuhan persyaratan jumlah dosen minimum sebuah program studi;
2. Ketikkan Nomor Kartu Tanda Penduduk setiap calon dosen tetap;
3. Ketikkan Nomor Surat Perjanjian Kesiediaan Pengangkatan Dosen Tetap dengan Badan Penyelenggara PTS atau Nomor Surat Keputusan Pengangkatan dan Penugasan sebagai dosen tetap pada program studi yang diusulkan oleh Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi pengusul;
4. Ketikkan nama program studi, sesuai dengan yang tercantum pada ijazah dan transkrip, yang diperoleh ketika calon dosen tetap menempuh program pendidikan sarjana/sarjana terapan, profesi, magister/magister terapan, atau doktor/doktor terapan; dan
5. Ketikkan nama mata kuliah yang akan diampu oleh setiap calon dosen tetap.

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang/*landscape*

KRITERIA 3. UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

3.1 Rancangan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi

3.1.1 Rancangan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi

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 Rencana Perwujudan *Good Governance* dan Lima Pilar Tata Pamong

Bagian ini berisi uraian rancangan perwujudan *good governance* dan lima pilar tata pamong, yakni kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil pada unit penyelenggara program studi yang diusulkan.

3.2 Rancangan Sistem Penjaminan Mutu Internal

Bagian ini berisi uraian mengenai **Rancangan** Dokumen Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal perguruan tinggi swasta yang akan didirikan beserta informasi keberadaan dokumen SPMI lainnya.

3.3 Sarana dan Prasarana

3.3.1 Ruang kuliah, ruang kerja dosen, kantor dan perpustakaan

No.	Jenis Ruang	Jumlah Unit (buah)	Luas Total (m ²)	Kapasitas total (orang)	Status		
					SD	KS	SW
1	Ruang Kuliah						
2	Ruang Dosen						
3	Kantor & Adm						
4	Perpustakaan						
TOTAL							

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

3.3.2 Ruang akademik khusus dan peralatan

Bagian ini berisi informasi/data ketersediaan laboratorium, studio, bengkel kerja, lahan praktik atau tempat praktik, atau fasilitas lain yang sejenis (disesuaikan kebutuhan program studi yang diusulkan), paling sedikit untuk 2 (dua) tahun pertama yang disediakan dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Ruang Akademik Khusus	Status*			Jumlah Unit (buah)	Luas Total (m ²)	Kapasitas total (orang)	Peralatan	
		SD	KS	SW				Jenis	Unit
1								a.	
								b.	
								dst.	
2								a.	
								b.	
								dst.	
dst.									
TOTAL									

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

Ruang akademik khusus dan peralatan yang dicantumkan adalah ruang akademik khusus dan peralatan utama untuk melaksanakan pembelajaran paling sedikit untuk **2 (dua) tahun pertama**, bukan peralatan dasar seperti peralatan gelas, pipet, cawan petri, tang, palu, linggis dan sebagainya

3.4 Calon Tenaga Kependidikan

Calon Tenaga Kependidikan paling sedikit berjumlah 2 (dua) orang untuk melayani setiap program studi yang diusulkan dan 1 (satu) orang untuk melayani perpustakaan, 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:

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 prodi, misalnya sebagai calon pustakawan, calon laboran, calon teknisi, calon operator jaringan, calon programmer, dan lain sebagainya;
2. M = magister; P = profesi; S = sarjana; D4 = diploma empat; D3 = diploma tiga;

**DAFTAR DOKUMEN YANG WAJIB DIUNGGAH DALAM BENTUK PDF
PADA LAMAN silemkerma.kemdikbud.go.id**

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	Persyaratan	Scan asli surat permohonan Badan Penyelenggara tentang Pendirian PTS dan pembukaan Program Studi Diploma Tiga kepada Mendikbud;
2	Persyaratan	Scan asli Surat Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi mengenai rekam jejak Badan Penyelenggara, tingkat kejenuhan program studi yang diusulkan, dan tingkat keberlanjutan perguruan tinggi dan program studi yang diusulkan;
3	Persyaratan	Scan asli Akta Notaris pendirian Badan Penyelenggara beserta semua perubahan, jika pernah dilakukan perubahan;
4	Persyaratan	Scan asli Surat Keputusan pejabat yang berwenang tentang pengesahan Badan Penyelenggara sebagai badan hukum, misalnya Surat Keputusan Menkumham untuk Yayasan;
5	Persyaratan	Scan asli Dokumen kerja sama antara badan penyelenggara dengan mitra kerja sama (dunia usaha/dunia industri, lembaga, atau instansi) yang secara jelas mencantumkan kesediaan dunia usaha/dunia industri antara lain untuk (1) pemanfaatan bersama tenaga ahli; (2) pemanfaatan bersama sumberdaya pembelajaran di antaranya namun tidak terbatas pada tempat praktikum/praktik studio/praktik bengkel/praktik kerja lapangan/magang, dan/atau bentuk lainnya sesuai SN Dikti; (3) pengembangan kurikulum;
6	1.5	Rencana Pembelajaran Semester untuk 10 mata kuliah penciри program studi;
7	2.1	Scan asli KTP calon dosen tetap
8	2.1	Scan ijazah asli dan transkrip asli semua program pendidikan tinggi yang pernah diperoleh dari calon dosen tetap;
9	2.1	Scan asli Keputusan Penyetaraan Ijazah bagi calon dosen lulusan luar negeri, dari Kementerian yang menangani pendidikan tinggi;

No.	Nomor Butir	Keterangan
10	2.1	Scan asli Surat Pernyataan Kesiapan calon dosen tetap untuk bekerja penuh waktu selama 37.5 jam per minggu untuk kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi pada program studi yang diusulkan;
11	2.1	Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap dari Badan Penyelenggara; atau Scan asli Perjanjian Kesiapan Pengangkatan Dosen Tetap dengan Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi Swasta;
12	2.1	Scan asli Daftar Riwayat Hidup yang ditandatangani oleh calon dosen tetap (sesuai contoh terlampir);
13	3.2	Rancangan Dokumen Kebijakan SPMI;
14	3.4	Scan asli ijazah calon tenaga kependidikan;
15	3.4	Scan asli KTP calon tenaga kependidikan;
16	3.4	Scan asli Surat Pernyataan Kesiapan calon tenaga kependidikan untuk bekerja penuh waktu selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu

Kecuali Lampiran No 6, 12 dan 13 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.

**Lampiran 1 : Contoh Surat Usul Pendirian Perguruan Tinggi dari Pemimpin
Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi Swasta**

Badan Penyelenggara (yayasan/perkumpulan/persyarikatan)
Alamat: Jl. Limau Manis Raya 77, Ngarai Sianok, 91111, Indonesia
Telepon: 020 – 301010 Fax: 020 – 303035 – Email: 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, Yayasan/Persyarikatan/Perkumpulan/Badan Hukum Nirlaba lain * mengusulkan pendirian PTS (Politeknik/Akademi*) (diisi sesuai jenis usul pendirian), dengan pembukaan Program Studi sebagai berikut:

1. Program Studi Teknologi Rekayasa Internet pada Program Sarjana
2. Program Studi pada Program Diploma Tiga
3. dst.

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

1. Berita Acara Rapat dan daftar hadir rapat Yayasan/Persyarikatan/Perkumpulan/ Badan Hukum Nirlaba lain
2.
3. dst

Atas perhatian dan bantuan Bapak, disampaikan ucapan terima kasih.

Nagari nan Jauh Dimato, Januari 2020.
Pemimpin Yayasan/Persyarikatan/
Perkumpulan/Badan Hukum Nirlaba lain *

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

*pilih salah satu

Lampiran 2: Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDiikti)



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 Organ Badan Penyelenggara, 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 (termasuk legalitas) Badan Penyelenggara;
- tingkat kejenuhan berbagai program studi akademik yang akan dibuka;
- tingkat keberlanjutan perguruan tinggi swasta dan program studi yang diusulkan jika diberi izin oleh Pemerintah;

dengan ini kami memberikan/tidak memberikan* rekomendasi pendirian Politeknik/Akademi* dengan Program Studi baru sebagai berikut:

1. Program Studi Teknologi Geomatika pada Program Diploma
2. Program Studi pada program Sarjana Terapan
3. Dst.

sebagaimana diajukan Badan Penyelenggara

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/Direktur Universitas/Institut/Sekolah Tinggi

* Hapus yang tidak diperlukan

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

**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 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 (Politeknik/Akademi*) 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 (Politeknik/Akademi *) yang sedang diusulkan ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dikabulkan.

Pasal 3

Dalam hal izin pembukaan Program Studi pada (Politeknik/Akademi*) 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 (Politeknik/Akademi *)

Pasal 4

Pihak Kedua menyetujui bahwa perjanjian ini digunakan pula oleh Pihak Pertama untuk pemenuhan persyaratan permohonan izin pembukaan Program Studi pada (Politeknik/Akademi *) 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 6: Contoh Perjanjian Kerja sama Badan Penyelenggara dengan Mitra
(dunia usaha/dunia industri, instansi, atau lembaga)

LOGO BADAN
PENYELENG-
GARA

**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
BADAN PENYELENGGARA
DENGAN
MITRA KERJA SAMA
TENTANG**

LOGO MITRA

NOMOR : ...

NOMOR : ...

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

1. Pemimpin Badan Penyelenggara, berkedudukan di Jl., bertindak untuk dan atas nama **Badan Penyelenggara** 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 Badan Penyelenggara 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 :

- (1) pemanfaatan bersama tenaga ahli;
- (2) pemanfaatan bersama sumberdaya pembelajaran di antaranya namun tidak terbatas pada tempat praktikum/praktik studio/praktik bengkel/praktik kerja lapangan/magang, dan/atau bentuk lainnya sesuai SN Dikti;
- (3) pengembangan kurikulum;
- (4) Dan seterusnya sesuai kebutuhan.

Pasal 4

Hak dan Kewajiban Para Pihak

- (1) Isikan kewajiban Badan Penyelenggara secara terperinci;
 - (2) Isikan hak Badan Penyelenggara secara terperinci;
 - (3) Isikan kewajiban Mitra Kerja sama secara terperinci;
 - (4) 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

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

Ditandatangani oleh:
Pimpinan Mitra Kerja sama

(.....)

(.....)

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Dr. Ir. H. Suromenggolo Joyokusuma, M.Sc Ph.D

Logo Badan Penyelenggara

Nama Badan Penyelenggara
Kota, 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 :
Telp./Facs :
Alamat Rumah :
Telp./HP/Facs :
Alamat *e-mail* :

RIWAYAT PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI			
Tahun Lulus	Program Pendidikan (diploma, sarjana, magister, spesialis, dan doktor)	Perguruan Tinggi	Jurusan/Program Studi
2006	Doktor/Doktor Terapan		
2002	Magister/Magister Terapan		
2000	Sarjana/Sarjana Terapan		
1996	Diploma Tiga		
	dst		

PELATIHAN PROFESIONAL/KEAHLIAN				
Tahun	Jenis Pelatihan (Dalam/Luar Negeri)	Penyelenggara/ Penerbit Sertifikat	Sertifikat	Jangka Waktu

PENGALAMAN KERJA			
No	Tahun	Jabatan Pekerjaan	Tempat Bekerja
1.			
2.			
3. dst			

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		

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,
