

Lampiran 2 Peraturan BAN-PT Nomor 2 Tahun 2021 tentang Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi Kesehatan Program Sarjana dan Magister pada Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik

INSTRUMEN PEMENUHAN SYARAT MINIMUM AKREDITASI PROGRAM STUDI

PROGRAM SARJANA BIDANG KESEHATAN

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

	Halaman
DAFTAR ISI.....	2
DAFTAR TABEL.....	3
IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN.....	4
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.....	6
1.4 Struktur Kurikulum.....	7
1.5 Rencana Pembelajaran Semester (RPS).....	8
KRITERIA 2. DOSEN.....	9
2.1 Dosen Tetap pada Program Studi (sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020 dan Permendikbud No 7 Tahun 2020).....	9
KRITERIA 3. UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI.....	11
3.1 Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi.....	11
3.1.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi.....	11
3.1.2 Perwujudan Good Governance dan Lima Pilar Tata Pamong.....	11
3.2 Sistem Penjaminan Mutu Internal.....	11
3.3 Sarana dan Prasarana.....	11
3.3.1 Ruang kuliah, ruang kerja dosen, kantor dan perpustakaan.....	11
3.3.2 Ruang akademik khusus.....	12
3.3.3 Peralatan praktikum/praktik atau yang tujuan penggunaannya sejenis.....	12
DAFTAR LAMPIRAN.....	14

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Contoh Penyusunan Capaian Pembelajaran	7
Tabel 2. Struktur kurikulum program studi sarjana	7
Tabel 3. Data dosen tetap yang memiliki bidang keahlian sesuai program studi yang diusulkan	10
Tabel 4. Jenis dan jumlah ketersediaan ruang pendidikan dan penunjang	11
Tabel 5. Ketersediaan ruang untuk akademik khusus	12
Tabel 6. Ketersediaan peralatan untuk pelaksanaan praktikum/praktik.....	12
Tabel 6. Jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan.....	13

NAMA, ALAMAT, DAN LAMBANG PERGURUAN TINGGI

Nomor :

PAKTA INTEGRITAS PEMBUKAAN PROGRAM STUDI BARU

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : *(Pemimpin Perguruan Tinggi)*
Jabatan : *(Rektor/Ketua)**
Alamat : *(Alamat Perguruan Tinggi)*
Telepone : *(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/Sekolah Tinggi* *(Ketikkan 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)

*) Pilih salah satu

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 6 (enam) 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 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 sarjana, dan keterkaitan profil tersebut dengan keunggulan program studi.

1.3 Capaian Pembelajaran

Bagian ini berisi rumusan capaian pembelajaran program studi yang sesuai dengan profil lulusan, merujuk pada deskripsi capaian pembelajaran SN-Dikti dan level 6 (enam) KKNI, dan relevansinya dengan keunggulan program studi.

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	Ketikkan disini 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
	III.1	
	III.2	
	III.3	
	Dst	
IV.	Aspek Keterampilan Khusus	Ketikkan disini acuan yang digunakan
	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 berdasarkan urutan mata kuliah (MK) per semester dengan mengikuti format tabel berikut:

Tabel 2. Struktur kurikulum program studi sarjana

Semester	Nama Mata Kuliah ¹	Bobot sks ²		RPS ³
		Teori	Praktikum	
I	1 .....	...	...
	2 .....	...	...
	dst	...	...
	Total Semester I	...	...
II	1 .....	...	...
	2 .....	...	...
	dst	...	...
	Total Semester II	...	...
dst				
	Total sks	...	...

Keterangan:

1. Ketikkan mata kuliah yang akan dilaksanakan.
2. Ketikkan bobot sks untuk setiap mata kuliah yang terdiri atas Teori dan Praktikum. Cara penulisan misal untuk 3 sks maka yang diisikan pada kolom Teori adalah 2 dan pada kolom **Praktikum** diisi 1, atau 0 pada kolom Teori dan 3 pada kolom Praktikum.
3. Ketikkan simbol \surd pada mata kuliah yang dilengkapi dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang (*landscape*)

1.5 Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

Lampirkan RPS 10 (sepuluh) mata kuliah penciri program studi yang diusulkan

RPS merupakan perencanaan proses pembelajaran untuk setiap mata kuliah, 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;
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 Dosen Tetap pada Program Studi (sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020 dan Permendikbud No 7 Tahun 2020)

Calon dosen untuk 1 (satu) program studi paling sedikit berjumlah 5 (lima) orang, dipenuhi dengan seluruh calon dosen tetap berasal dari Perguruan Tinggi pengusul.

1. Warga Negara Indonesia dengan identitas sebagaimana tercantum dalam Kartu Tanda Penduduk (KTP);
2. Bagi calon dosen tetap yang belum memiliki NIDN, berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun pada saat pengusulan:
 - a. Usul dari PTN
 - menandatangani Surat Perjanjian Kesiediaan Pengusulan Dosen Tetap dengan Rektor/Ketua perguruan tinggi pengusul; atau
 - memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai calon aparatur sipil negara atau aparatur sipil negara (ASN)
 - b. Usul dari PTS
 - menandatangani Surat Perjanjian Pengangkatan sebagai dosen tetap dengan badan penyelenggara; atau
 - memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai dosen tetap dari badan penyelenggara.
3. Dalam hal dosen telah memiliki NIDN yang berasal dari program studi lain dalam perguruan tinggi pengusul, maka Rektor/Ketua:
 - a. wajib mempertahankan nisbah Dosen dan Mahasiswa **pada program studi yang ditinggalkan sesuai peraturan perundangan**. Sebagai contoh, untuk program studi nisbah sebagaimana dimaksud di atas sebagai berikut:
 - 1) 1 (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
 - 2) 1 (satu) dosen berbanding paling banyak 30 (tiga puluh) mahasiswa 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) 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.

Calon dosen yang diambil dari program studi lain di perguruan tinggi pengusul wajib memperoleh **penugasan** dari Pimpinan Perguruan Tinggi pengusul dan **melampirkan** Surat Keputusan sebagai Dosen Tetap;

4. Berijazah paling rendah magister, magister terapan atau berkualifikasi setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI, dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan yang relevan dengan program studi yang diusulkan;
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;
6. Tidak menjadi pegawai tetap di satuan/instansi kerja lain atau dosen tetap di perguruan tinggi lain;
7. Bukan guru yang telah memiliki Nomor Urut Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK);
8. Bukan aparatur sipil negara non-dosen.

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

1. Telah digunakan untuk usul pembukaan program studi lain dengan atau tanpa sepengetahuan pemimpin perguruan tinggi pengusul;
2. Adanya indikasi pemalsuan dokumen dari calon dosen;
3. Hal-hal lain yang dinilai dapat meragukan keabsahan dokumen dari calon dosen.

Data calon dosen tetap pada program studi yang diusulkan

Tabel 3. Data dosen tetap yang memiliki bidang keahlian sesuai program studi yang diusulkan

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

Keterangan:

1. Ketikkan nama-nama dosen (sesuai KTP) yang digunakan untuk pemenuhan persyaratan jumlah dosen minimum sebuah program studi;
2. Ketikkan Nomor Induk Dosen Nasional atau biarkan kosong (jika calon dosen tidak memiliki NIDN);
3. 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, doktor/doktor terapan atau Surat Ketetapan Menteri tentang Reknognisi Pembelajaran Lampau; dan
4. 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 Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi

3.1.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi

Bagian ini berisi uraian 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 dengan Lima Pilar Tata Pamong

Bagian ini berisi uraian perwujudan *good governance* dengan 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

3.3.1 Ruang kuliah, ruang kerja dosen, kantor dan perpustakaan

Tabel 4. 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 Dosen						
3	Kantor & Adm						
4	Perpustakaan						
TOTAL							

Keterangan: SD = Milik Sendiri; KS = Kerja Sama SW = Sewa/Kontrak/
Luasan minimal untuk setiap ruangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3.3.2 Ruang akademik khusus

Bagian ini berisi informasi/data ketersediaan laboratorium atau fasilitas lain yang sejenis (d disesuaikan kebutuhan program studi yang diusulkan) yang disediakan dengan mengikuti format tabel berikut:

Tabel 5. Ketersediaan ruang untuk akademik khusus

No	Nama Ruang Akademik Khusus	Jumlah Unit (buah)	Luas Total (m ²)	Kapasitas total (orang)	Status		
					SD*	KS*	SW*
1							
2							
3							
4	Dst.						
TOTAL							

Keterangan:

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

3.3.3 Peralatan praktikum/praktik atau yang tujuan penggunaannya sejenis

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

Tabel 6. Ketersediaan peralatan untuk pelaksanaan praktikum/praktik.

No.	Nama Ruang Akademik Khusus	Jenis Peralatan	Jumlah Unit	Status		
				SD	KS	SW
1						
2						
3						
4						
Dst.						

Keterangan:

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

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

3.4 Tenaga Kependidikan

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:

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 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 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	1.5	Rencana Pembelajaran Semester untuk 10 mata kuliah penciiri program studi;
9	2.1	Scan asli KTP calon dosen tetap ;
10	2.1	Scan ijazah asli dan transkrip asli semua program pendidikan tinggi yang pernah diperoleh, atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau dari calon dosen tetap ;
11	2.1	Scan asli Keputusan Penyetaraan Ijazah bagi calon dosen lulusan luar negeri, dari Kementerian yang menangani pendidikan tinggi;
12	2.1	Scan 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	<p>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;</p> <p>Dosen Tetap Usul PTS Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai ASN dipekerjakan 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;</p>
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 calon dosen tetap (sesuai contoh terlampir);
16	3.2	Dokumen Kebijakan SPMI;
17	3.4	Scan asli ijazah calon tenaga kependidikan;
18	3.4	Scan asli KTP calon tenaga kependidikan;
19	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 8, 15 dan 16 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. 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 Kemdikbud
Jl. Jenderal Sudirman
Jakarta

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

1. Program Studi Farmasi (sesuaikan dengan prodi kesehatan) pada Program Sarjana
2. Program Studi pada Program Sarjana
3. Program Studi pada Program 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

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/Ketua*
mengusulkan pembukaan Program Studi sebagai berikut:

1. Program Studi Farmasi pada Program Sarjana
2. Program Studi pada Program Sarjana
3. Program Studi pada Program 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
(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 Rektor/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/Sekolah Tinggi*
- tingkat kejenuhan berbagai program studi akademik yang akan dibuka;
- tingkat keberlanjutan program studi tersebut jika diberi izin oleh Pemerintah;

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

1. Program Studi Farmasi pada Program Sarjana
2. Program Studi pada Program Sarjana
3. Dst.

sebagaimana diajukan Rektor/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/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

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

Kepada yang terhormat,

Rektor/Ketua/

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:

1. Program Studi Farmasi pada Program Sarjana
2. Program Studi pada Program 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 Negeri Samosir
di tempat.

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

1. Program Studi Farmasi pada Program Sarjana
2. Program Studi pada Program 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
NIDN

**Lampiran 5: Contoh Perjanjian Kesiediaan Pengusulan Dosen Tetap antara
Rektor/Ketua PT dengan Calon Dosen Tetap**

FORMAT USUL 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@yayasan.com

Perjanjian Kesiediaan Pengusulan Dosen Tetap Perguruan Tinggi Negeri

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

- (nama) Rektor/Ketua* Universitas/Institut/SekolahTinggi*, 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 Universitas/Institut/SekolahTinggi* dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

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

Pasal 2

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

Pasal 3

Dalam hal izin pembukaan Program Studi pada (Universitas/Institut/SekolahTinggi*) 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/Sekolah Tinggi*)

Pasal 4

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

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

Pasal 3

Dalam hal izin pembukaan Program Studi pada (Universitas/Institut/SekolahTinggi*) 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/Sekolah Tinggi*)

Pasal 4

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

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 Perguruan Tinggi :
Nomor Telepon :
Alamat Rumah :
Nomor Telepon :
Genggam :
Alamat *e-mail* :

RIWAYAT PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI			
Tahun Lulus	Program Pendidikan (diploma, sarjana, magister, spesialis, dan doktor)	Perguruan Tinggi	Jurusan/Program Studi
	Doktor		
	Magister		
	Sarjana		
	dst		

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

--	--	--	--	--

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

PENGALAMAN PENELITIAN				
Tahun	Judul Penelitian	Ketua/Anggota Tim	Sumber Dana	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	Judul Penelitian	Ketua/Anggota Tim	Sumber Dana	Luaran
2020				
2019				
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 bertanggungjawabkannya.

Sewukuto, 20 Bulanbaik 2020
Yang Menyatakan,

NIDN (atau biarkan kosong)