

**INSTRUMEN PEMENUHAN SYARAT MINIMUM  
AKREDITASI PROGRAM STUDI**

**PROGRAM STUDI SUB SPESIALIS KEDOKTERAN**

**PADA  
PERGURUAN TINGGI  
PENYELENGGARA PENDIDIKAN SUB SPESIALIS  
KEDOKTERAN**



**Program Studi** : .....

**Nama Perguruan Tinggi** : .....

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
DAN  
LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI  
PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN (LAM-PTKES)**

**JAKARTA 2021**

# DAFTAR ISI

DAFTAR ISI .....	1
IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN*) .....	2
PAKTA INTEGRITAS PEMBUKAAN PROGRAM STUDI BARU .....	3
KRITERIA 1. KURIKULUM.....	4
1.1 Keunggulan Program Studi. ....	4
1.2 Profil Lulusan .....	4
1.3 Capaian Pembelajaran.....	4
1.4 Struktur Kurikulum (Daftar Mata Kuliah Praktik) .....	5
1.5 Rencana Pembelajaran Semester (RPS) .....	6
KRITERIA 2. DOSEN .....	7
2.1 Dosen Tetap pada Program Studi (sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020 dan Permendikbud No 7 Tahun 2020) .....	7
2.2 Data Dosen Pembimbing Klinik/Preseptor .....	10
2.3 Tenaga Kependidikan .....	11
KRITERIA 3. UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI .....	12
3.1 Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi .....	12
3.2 Sistem Penjaminan Mutu Internal.....	12
3.3 Sarana dan Prasarana .....	12
DAFTAR DOKUMEN YANG WAJIB DIUNGGAH DALAM BENTUK PDF.....	14
LAMPIRAN.....	16

## 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 (*e-mail*) : .....

Narahubung Perguruan Tinggi : .....

Alamat : .....

.....

.....

Nomor Telepon/Telepon Genggam : .....

Alamat Surat Elektronik (*e-mail*) : .....

\*) Identitas program studi wajib diisi dengan lengkap

## NAMA, ALAMAT, DAN LAMBANG PERGURUAN TINGGI NEGERI/SWASTA

---

Nomor : .....

### PAKTA INTEGRITAS PEMBUKAAN PROGRAM STUDI BARU

Yang bertanda tangan di bawah ini,

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

Menyatakan bertanggungjawab atas kebenaran data dan informasi yang dimuat dalam semua dokumen yang digunakan untuk usul pembukaan Program Studi ..... (*ketikkan nama program studi yang diusulkan*) pada Universitas/Institut\* ..... (*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 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 9 (sembilan) (untuk Program Sub Spesialis)** Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai Perpres Nomor 8 Tahun 2012, dan yang terstruktur untuk tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi keilmuan program studi.

### 1.1 Keunggulan Program Studi.

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

### 1.2 Profil Lulusan

Bagian ini berisi profil lulusan program studi yang berupa jenis pekerjaan atau bentuk kerja lainnya. Profil setiap lulusan dilengkapi dengan uraian singkat dan keterkaitannya dengan keunggulan program studi.

### 1.3 Capaian Pembelajaran

Bagian ini berisi rumusan capaian pembelajaran program studi sesuai pada deskripsi KKNI **level 9 (sembilan) (untuk Program Sub Spesialis)** yang mencakup aspek pengetahuan, penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus.

Contoh Penyusunan Capaian Pembelajaran

No	Capaian Pembelajaran (CP)	Sumber Acuan
<b>I.</b>	<b>Aspek Sikap</b>	Lampiran Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
	I.1	
	I.2	
	I.3	
	dst.	
<b>II.</b>	<b>Aspek Pengetahuan</b>	Bagian ini berisi acuan yang digunakan
	II.1	
	II.2	

No	Capaian Pembelajaran (CP)	Sumber Acuan
	II.3	
	dst.	
<b>III.</b>	<b>Aspek Keterampilan Umum</b>	Lampiran Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
	III.1	
	III.2	
	III.3	
	dst.	
<b>IV.</b>	<b>Aspek Keterampilan Khusus</b>	Bagian ini berisi acuan yang digunakan
	IV.1	
	IV.2	
	IV.3	
	dst.	

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang (*landscape*)

#### 1.4 Struktur Kurikulum (Daftar Mata Kuliah Praktik)

Bagian ini berisi susunan/daftar mata kuliah praktik berdasarkan urutan mata kuliah (MK) praktik per semester dengan mengikuti format tabel berikut sesuai dengan model pembelajaran program studi spesialis bekerja sama dengan wahana praktik pendidikan spesialis:

Semester	Nama Mata Kuliah praktik <sup>1</sup>	Bobot sks/jam <sup>2</sup> Praktik	RPS <sup>3</sup>	Panduan Praktik <sup>4</sup>
I	1 .....	...		
	2 .....	...		
	dst.	...		
	Total Semester I	...		
II	1 .....	...		
	2 .....	...		
	dst.	...		
	Total Semester II	...		
dst.				
	Total sks	...		

Keterangan:

<sup>1</sup> Ketikkan mata kuliah praktik yang akan dilaksanakan.

<sup>2</sup> Ketikkan bobot sks/jam untuk setiap mata kuliah praktik.

<sup>3</sup> Ketikkan simbol  $\surd$  pada mata kuliah praktik yang dilengkapi dengan RPS.

<sup>4</sup> Ketikkan jumlah panduan praktik dan lampiran

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang (*landscape*)

## 1.5 Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

**Lampirkan RPS 5 (lima) mata kuliah praktik keunggulan program studi sub-spesialis yang diusulkan**

RPS merupakan perencanaan proses pembelajaran untuk setiap mata kuliah praktik, dan memuat paling sedikit:

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

## KRITERIA 2. DOSEN

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

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

Dosen yang akan ditugaskan pada program studi yang akan dibuka memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Untuk usul penambahan program studi pada Perguruan Tinggi Negeri (PTN):
  - a. Telah **diangkat** sebagai Dosen tetap Pegawai Negeri Sipil (PNS); atau
  - b. Telah **diangkat** sebagai Dosen tetap dengan perjanjian kerja (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja); atau
  - c. Telah **menandatangani** Surat Perjanjian Kesiediaan Pengusulan Dosen Tetap dengan Pemimpin Perguruan Tinggi Negeri;
2. Untuk usul penambahan program studi pada Perguruan Tinggi Swasta (PTS):
  - a. Telah **diangkat** sebagai Dosen tetap Pegawai Negeri Sipil (PNS) dipekerjakan di PTS pengusul; atau
  - b. Telah **diangkat** sebagai Dosen tetap Badan Penyelenggara; atau
  - c. Telah **menandatangani** Surat Perjanjian Kesiediaan Pengangkatan Dosen Tetap dengan Badan Penyelenggara PTS.
3. Ditugasi Pemimpin Perguruan Tinggi untuk menjadi dosen tetap pada program studi yang diusulkan;
4. Jumlah minimal 5 (lima) orang dosen dengan latar belakang Dokter Sub-Spesialis/Konsultan dan memiliki pengalaman kerja praktik selama minimal 5 (lima) tahun pada bidangnya 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 Tridarma Perguruan Tinggi secara penuh, minimum 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu;
6. Belum memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK); atau
7. Telah memiliki NIDN dengan ketentuan jika calon dosen telah menjadi dosen tetap pada program studi lain pada perguruan tinggi pengusul;
8. Tidak menjadi dosen tetap di perguruan tinggi lain atau tenaga tetap di satuan/instansi kerja lain;
9. Bukan guru yang telah memiliki Nomor Urut Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK);
10. Bukan aparatur sipil negara non-dosen; dan
11. Berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun pada saat ditugasi ke program studi yang diusulkan jika calon dosen belum memiliki NIDN, **atau** berusia paling tinggi 60 tahun jika telah memiliki NIDN.



Sebagian atau seluruh nama calon dosen tetap 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 PTN atau Badan Penyelenggara PTS;
2. 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 <sup>1</sup>	NIDN <sup>2</sup>	No. KTP <sup>3</sup>	No. Surat <sup>4</sup>	No. Surat Tugas <sup>5</sup>	Latar Belakang Pendidikan <sup>6</sup>					Mata kuliah praktik yang akan diampu <sup>7</sup>
						Profesi	Spesialis	Sub-Spesialis	Magister	Doktor	
1.											
2.											
3.											
Dst.											

Keterangan:

- <sup>1</sup> Ketikkan nama-nama dosen (sesuai KTP) yang digunakan untuk pemenuhan persyaratan jumlah dosen minimum sebuah program studi;
- <sup>2</sup> Ketikkan Nomor Induk Dosen Nasional atau biarkan kosong (jika calon dosen tidak memiliki NIDN);
- <sup>3</sup> Ketikkan Nomor Kartu Tanda Penduduk setiap calon dosen tetap;
- <sup>4</sup> Untuk Perguruan Tinggi Negeri:
  - **Scan** asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai PNS;
  - **Scan** asli Surat Perjanjian Pegawai Pemerintah; atau
  - **Scan** asli Perjanjian Kesiediaan Pengusulan Dosen Tetap dengan Pemimpin Perguruan Tinggi Negeri
 Untuk Perguruan Tinggi Swasta:
  - **Scan** asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai PNS diperkerjakan di PTS pengusul, atau
  - **Scan** asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap dari Badan Penyelenggara; atau
  - **Scan** asli Perjanjian Kesiediaan Pengangkatan Dosen Tetap dengan Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi Swasta;
- <sup>5</sup> Ketikkan Nomor Surat Penugasan dari Pemimpin Perguruan Tinggi Negeri/ Swasta untuk menjadi dosen tetap pada program studi yang diusulkan;
- <sup>6</sup> Ketikkan nama program studi, sesuai dengan yang tercantum pada ijazah dan transkrip, yang diperoleh ketika calon dosen tetap menempuh program Pendidikan profesi, spesialis, sub-spesialis, magister, atau doktor atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau; dan
- <sup>7</sup> Ketikkan nama mata kuliah praktik yang akan diampu oleh setiap calon dosen tetap.

**Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang/landscape**

## 2.2 Data Dosen Pembimbing Klinik

Dosen Pembimbing Klinik memiliki sertifikat keahlian/kompetensi yang masih berlaku dan memiliki kualifikasi sebagai berikut:

Data calon Pembimbing Klinik atau sebutan sejenis pada program studi yang diusulkan

No.	Nama <sup>1</sup>	No. KTP <sup>2</sup>	SIP <sup>3</sup>	Latar Belakang Pendidikan <sup>4</sup>				Sertifikat Keahlian/Kompetensi yang dimiliki <sup>5</sup>	Praktik yang akan diampu <sup>6</sup>	Rencana Penerimaan Mahasiswa <sup>7</sup>
				Profesi	Spesialis/Subspesialis	Magister	Doktor			
1.										
2.										
3.										
dst.										
<b>Total</b>										

Keterangan:

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

**Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang (*landscape*)**

## 2.3 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:

No	Jenis Tenaga Kependidikan <sup>1</sup>	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Tertinggi <sup>2</sup>				
		M	P	S	D4	D3
1						
2						
3						
4						
5						
dst.						
	<b>Jumlah</b>					

Keterangan:

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

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

### KRITERIA 3. UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

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

##### 3.1.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi

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 diskusi, ruang residen (mahasiswa), kantor dan perpustakaan

No.	Jenis Ruang	Jumlah Unit (buah)	Luas Total (m <sup>2</sup> )	Kapasitas total (orang)	Kepemilikan	
					SD	SW
1	Ruang Diskusi					
2	Ruang Residen (Mahasiswa)					
3	Kantor & Adm.					
4	Perpustakaan					
<b>TOTAL</b>						

Keterangan:

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

3.3.2 Wahana praktik yang memenuhi syarat didasarkan pada efektivitas keberlangsungan proses pembelajaran untuk ketercapaian capaian pembelajaran praktik dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama/ Jenis Wahana Praktik	Jumlah Unit	Tipe RS	Status Akreditasi	Kepemilikan		Akses untuk pencapaian pembelajaran klinik
					SD	SW	
1	Rumah Sakit Pendidikan Utama						
2	Rumah Sakit Satelit						
3	Rumah Sakit Afiliasi						
dst.							

Catatan:

<sup>1</sup>Beri tanda √ jika berstatus RS Pendidikan, jika belum berstatus rumah sakit pendidikan harus mempunyai MOA dengan RSP

<sup>2</sup>Beri tanda √ jika milik sendiri.

<sup>3</sup>Lampirkan MOA jika kerja sama,

<sup>4</sup>Sebutkan waktu tempuh dari Kampus Utama ke tempat tersebut

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

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	Persyaratan	Surat Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi mengenai rekam jejak Perguruan Tinggi, tingkat kejenuhan program studi yang diusulkan, dan tingkat keberlanjutan program studi yang diusulkan ( <b>PTN</b> dan <b>PTS</b> );
2	Persyaratan	<b>Scan</b> asli surat persetujuan Badan Penyelenggara tentang pembukaan program studi yang diusulkan oleh <b>PTS</b> pengusul;
3	Persyaratan	<b>Scan</b> asli surat pertimbangan Senat Perguruan Tinggi tentang pembukaan program studi yang diusulkan ( <b>PTN</b> dan <b>PTS</b> );
4	Persyaratan	<b>Scan</b> asli Akta Notaris pendirian Badan Penyelenggara beserta semua perubahan, jika pernah dilakukan perubahan ( <b>PTS</b> );
5	Persyaratan	<b>Scan</b> asli Surat Keputusan Menkumham tentang pengesahan Badan Penyelenggara sebagai badan hukum ( <b>PTS</b> );
6	Persyaratan	<b>Scan</b> asli Surat Keputusan Mendiknas/Mendikbud/Menristekdikti tentang izin pendirian <b>PTS</b> ;
7	Persyaratan	<b>Scan</b> asli Dokumen kerja sama tersebut secara jelas mencantumkan kesediaan dunia usaha/dunia industri antara lain untuk (1) pemanfaatan bersama tenaga ahli, (2) pemanfaatan bersama sumber daya pembelajaran, termasuk diantaranya namun tidak terbatas pada laboratorium, tempat atau lahan praktik, lahan percobaan, studio, dan atau fasilitas pembelajaran lainnya, (3) pemanfaatan tempat magang, dan/atau (4) kesediaan untuk menerima lulusan yang memenuhi persyaratan dan kebutuhan;
8	1.6	Rencana Pembelajaran Semester untuk 10 mata kuliah penciri program studi
9	2.1	<b>Scan</b> asli KTP dosen tetap
	2.1	<b>Untuk PTN:</b> <b>Scan</b> asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai PNS; atau <b>Scan</b> asli Surat Perjanjian Pegawai Pemerintah; atau <b>Scan</b> asli Perjanjian Kesediaan Pengusulan Dosen Tetap dengan Pemimpin Perguruan Tinggi Negeri;
		<b>Untuk PTS:</b> <b>Scan</b> asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai PNS diperkerjakan di PTS pengusul; atau <b>Scan</b> asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap dari Badan Penyelenggara; atau <b>Scan</b> asli Perjanjian Kesediaan Pengangkatan Dosen Tetap dengan Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi Swasta;

10	2.1	<b>Scan</b> asli Surat Penugasan dari Pemimpin Perguruan Tinggi Negeri/Swasta sebagai dosen tetap pada program studi yang diusulkan;
11	2.1	<b>Scan</b> ijazah asli dan transkrip asli semua jenjang pendidikan tinggi yang pernah diperoleh dari calon dosen tetap, atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;
12	2.1	<b>Scan</b> asli Keputusan Penyetaraan Ijazah bagi lulusan luar negeri, dari Kementerian yang menangani pendidikan tinggi
13	2.1	<b>Scan</b> asli dari: Surat Pernyataan Kesediaan calon dosen tetap untuk bekerja penuh waktu selama 37.5 jam per minggu untuk kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi pada program studi yang diusulkan
14	2.1	Daftar Riwayat Hidup yang ditandatangani oleh calon dosen tetap (sesuai contoh terlampir)
15	2.2	<b>Scan</b> asli KTP <b>tenaga pembimbing klinik</b> /preseptor atau sebutan lain yang sejenis;
16	2.2	<b>Scan</b> ijazah asli semua program pendidikan tinggi yang pernah diperoleh, atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau dari <b>tenaga pembimbing klinik</b> /preseptor atau sebutan lain yang sejenis;
17	2.2	<b>Scan</b> sertifikat asli Keahlian/Kompetensi/STR yang dimiliki dan masih berlaku dari calon preseptor atau sebutan lain yang sejenis;
18	2.2	<b>Scan</b> asli ijazah calon tenaga kependidikan
19	2.2	<b>Scan</b> asli KTP tenaga kependidikan
20	2.2	<b>Scan</b> asli Surat Pernyataan Kesediaan calon tenaga kependidikan untuk bekerja penuh waktu selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu

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

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

Kementerian Pendidikan & Kebudayaan/Badan Penyelenggara  
Perguruan Tinggi Jam Gadang  
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 perkenankan kami, Rektor/Direktur/Ketua\* ..... mengusulkan pembukaan Program Studi sebagai berikut:

1. Program Studi Sub Spesialis Kedokteran pada Program Spesialis
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/Direktur/Ketua\*

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

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

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

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

1. Program Studi Sub Spesialis Kedokteran pada Program Program Spesialis
2. Program Studi .....pada Program Sarjana
3. Dst.

sebagaimana diajukan Rektor/Ketua/Direktur\*Universitas/Institut/Sekolah Tinggi ..... yang telah didirikan berdasarkan SK Mendiknas/Mendikbud/Menristekdikti No. .... Tanggal .....

Rekomendasi ini berlaku paling lama 1 (satu) tahun sejak tanggal diterbitkan.

Atas perhatian Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala,

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

Tembusan:  
Rektor/Ketua/Direktur Universitas/Institut/Sekolah Tinggi .....

\* Hapus yang tidak diperlukan

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

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

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

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

---

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

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

Dengan hormat,

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

1. Program Studi Sub Spesialis Kedokteran pada Program Spesialis
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 Samosir**

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

---

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

Kepada yang terhormat,  
Rektor Universitas Samosir  
di tempat.

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

1. Program Studi Sub Spesialis Kedokteran pada Program Spesialis
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**

## 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](mailto:karihun@yayasan.com)

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

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

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

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

#### Pasal 1

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

#### Pasal 2

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

#### Pasal 4

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

**Fakultas Pertemanan  
Universitas Songgobuwono**

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**  
**IDENTITAS DIRI**

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

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

<b>PELATIHAN PROFESIONAL</b>			
Tahun	Jenis Pelatihan( Dalam/ Luar Negeri)	Penyelenggara	Jangka Waktu

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

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

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

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

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



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

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

<b>PENGHARGAAN/PIAGAM</b>		
Tahun	Bentuk Penghargaan	Pemberi
2005		
1996		
dst		

<b>ORGANISASI PROFESI/ILMIAH</b>		
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