

Lampiran 1 Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 6 Tahun 2021 tentang Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi Program Diploma Dua pada Perguruan Tinggi Vokasi

# **INSTRUMEN PEMENUHAN SYARAT MINIMUM AKREDITASI PROGRAM STUDI**

## **PROGRAM DIPLOMA DUA**

**PADA**

## **PERGURUAN TINGGI VOKASI**



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

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

**JAKARTA 2021**

## 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 .....	12
DAFTAR DOKUMEN YANG WAJIB DIUNGGAH .....	15
LAMPIRAN .....	18

## 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 VOKASI**

---

**Nomor : .....**

**PAKTA INTEGRITAS PEMBUKAAN PROGRAM STUDI BARU**

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : *(Pemimpin Perguruan Tinggi)*  
Jabatan : *Direktur/Ketua*  
Alamat : *(Alamat Perguruan Tinggi)*  
Telepone : *(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 Diploma Dua ..... *(ketikkan nama program studi yang diusulkan)* pada Politeknik/Akademi/Akademi Komunitas\* ..... *(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)

\*) 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 4 (empat) (untuk Program Diploma Dua)** 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.

Ada dua model penyelenggaraan Program Diploma Dua, yaitu reguler dan jalur cepat. Program Diploma Dua Reguler adalah program pendidikan vokasi yang diselenggarakan dengan beban belajar minimal 72 sks yang dirancang untuk 4 (empat) semester dengan masa studi paling lama 3 (tiga) tahun. Program Diploma Dua Jalur Cepat adalah program pendidikan vokasi yang diselenggarakan dengan beban belajar minimal 72 sks dengan masa studi yang dapat ditempuh selama 3 (tiga) semester melalui pengakuan rekognisi pembelajaran lampau (RPL). Program Diploma Dua Jalur Cepat hanya dapat diusulkan oleh Politeknik dan Akademi yang telah menyelenggarakan program studi Diploma Tiga atau Sarjana Terapan yang serumpun.

### 1.1 Keunggulan Program Studi.

Bagian ini berisi keunggulan program studi yang diusulkan yang mencakup aspek (1) pengembangan keahlian, (2) kajian capaian pembelajaran, (3) kajian kurikulum berbasis kebutuhan DUDIKA untuk lulusan program diploma dua (level 4 (empat), dan (4) perbandingan program studi sejenis.

### 1.2 Profil Lulusan dan Keunggulan 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 Dua, dan keterkaitan profil tersebut dengan keunggulan program studi yang diusulkan.

### 1.3 Capaian Pembelajaran

Bagian ini berisi rumusan capaian pembelajaran program studi mengacu pada profil lulusan, merujuk pada deskripsi capaian pembelajaran SN-Dikti dan **level 4 (empat) KKNI** dan relevansinya dengan keunggulan atau keunikan program studi yang diusulkan.

Tabel 1. Contoh Penyusunan Capaian Pembelajaran

No	Capaian Pembelajaran (CP)	Sumber Acuan
<b>I.</b>	<b>Aspek Sikap</b>	Lampiran Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
	I.1	
	I.2	
	I.3	
	dst	
<b>II.</b>	<b>Aspek Pengetahuan</b>	Bagian ini berisi acuan yang digunakan
	II.1	
	II.2	
	II.3	
	dst	
<b>III.</b>	<b>Aspek Keterampilan Umum</b>	Lampiran Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi disesuaikan dengan program studi yang diusulkan
	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 Rancangan Pembelajaran Program Diploma Dua Bekerjasama dengan Mitra Kerjasama (DUDIKA)

Bagian ini berisi uraian rancangan pembelajaran Program Diploma Dua bekerjasama dengan mitra kerjasama (misal *teaching industry*) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dimuat dalam satu atau lebih dokumen kerjasama yang relevan dari satu atau lebih mitra kerjasama.

Dokumen kerjasama tersebut secara jelas mencantumkan kesediaan mitra kerjasama paling sedikit untuk (1) pemanfaatan sumberdaya pembelajaran yang tidak terbatas pada tempat praktikum/praktik studio/praktik bengkel/praktik kerja lapangan/magang, dan/atau bentuk lainnya sesuai SN Dikti; (2) pengembangan kurikulum, (3) penyerapan lulusan sesuai dengan kebutuhan dan persyaratan; (4) peningkatan kompetensi calon mahasiswa dan mahasiswa. **Ketentuan butir (4)** hanya diperuntukkan bagi pengusul yang akan melaksanakan **Program Diploma Dua Jalur Cepat**

## 1.5 Struktur Kurikulum

Bagian ini berisi struktur mata kuliah secara berurut per semester, capaian pembelajaran lulusan, rencana pembelajaran semester, serta metode dan bentuk pembelajaran yang direncanakan dalam implementasi kurikulum, misalnya SCL (*Student Centre Learning*), PBL (*Project Based Learning*), dan lain sebagainya. Susunan mata kuliah dapat mengikuti **contoh** format tabel 2. Nama Mata Kuliah disesuaikan dengan kurikulum program studi yang diusulkan.

Tabel 2. Kurikulum, Capaian Pembelajaran Lulusan, dan Rencana Pembelajaran Semester

Semester	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Mata Kuliah Kompetensi <sup>1)</sup>	Bobot Kredit (sks)			Konversi Kredit ke Jam <sup>2)</sup>	Capaian Pembelajaran Lulusan <sup>3)</sup>				RPS <sup>4)</sup>	Metode Pembelajaran <sup>5)</sup>	Keterlibatan DUDIKA
				Kuliah/ Responsi/ Tutorial	Praktikum	Praktik/ Praktik Lapangan		Sikap	Pengetahuan	Keterampilan Umum	Keterampilan Khusus			
1	S0123456	Matematika	√	2	0	0	8,5	√	√	√		√	Kuliah	Tidak
	S0123457	Pancasila		2	0	0	8,5	√	√	√			KSA	Tidak
	S0123458	Gambar Teknik	√	0	2	0	8,5	√	√	√	√	√	RPL	Ya
dst														
Total Semester 1														
dst														
2	S6785432	Praktik Otomotif	√	0	0	3	8,5	√	√		√	√	Praktik	Instruktur industri
Total Semester 2														
dst														
4	S987654	Tugas Akhir/Proyek Akhir	√	0	0	6	17	√	√	√	√	Tidak		Pembimbing Industri
Total Semester 4														
<b>Jumlah</b>					...	...	...							

Keterangan:

1. Diisi dengan tanda centang ✓ jika mata kuliah termasuk dalam mata kuliah kompetensi program studi.
2. Diisi dengan konversi bobot kredit ke jam pelaksanaan pembelajaran per minggu.
3. Beri tanda ✓ pada kolom unsur pembentuk Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) sesuai dengan rencana pembelajaran.
4. Beri tanda ✓ pada mata kuliah yang telah dilengkapi dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
5. Tuliskan **metode dan bentuk pembelajaran**, misalnya: SCL (*Student Centre Learning*), PBL (*Project Based Learning*), dll  
RPL (Rekognisi Pembelajaran Lampau) adalah jenis pengakuan yang dilakukan oleh PT Pengusul terhadap sertifikat kompetensi yang diterbitkan oleh LSP, sertifikat keahlian dari asosiasi profesi, atau sertifikat/surat keterangan/bukti pengalaman lain yang dicapai oleh calon mahasiswa yang dapat diakui setara dengan capaian pembelajaran kurikulum program studi yang diusulkan, berkisar 12 - 20 sks.  
KSA (Kuliah Semester Antara) adalah penyelenggaraan pembelajaran yang dilaksanakan di antara dua semester yang berurutan.  
Tulisan RPL dan/atau KSA Butir ini **wajib diisi pada tabel di atas jika pengusul akan melaksanakan Program Diploma Dua Jalur Cepat**.
6. Metode pembelajaran yang memerlukan keterlibatan DUDIKA sebesar 40 SKS atau 2 (dua) semester.  
Lampirkan dokumen kurikulum Program Studi Diploma Dua yang diusulkan.



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

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

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

\*) Di dalam kampus atau di luar kampus yaitu di mitra kerja sama

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/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 5 (lima) RPS mata kuliah pencari program studi terdiri atas 3 (tiga) RPS mata kuliah yang dilaksanakan di PT pengusul dan 2 (dua) RPS mata kuliah yang dilaksanakan di DUDIKA (Dunia Usaha, Industri, dan Kerja).

RPS 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 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. PENDIDIK

Pendidik terdiri atas dosen dan instruktur. Dosen adalah pendidik tetap pada perguruan tinggi pengusul dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain. Instruktur adalah tenaga pendidik yang bekerja secara penuh waktu atau tidak penuh waktu dan berasal dari praktisi. Instruktur wajib ada jika pengusul akan melaksanakan Program Diploma Dua Jalur Cepat.

### 2.1 Dosen

Dosen untuk 1 (satu) program studi Diploma Dua paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang calon dosen tetap dari perguruan tinggi pengusul. 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), berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun bagi yang belum punya NIDN pada saat pengusulan;
2. Bagi calon dosen tetap yang belum memiliki NIDN, berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. PTN - wajib **menandatangani** Surat Perjanjian Kesediaan **Pengusulan** Dosen Tetap dengan pemimpin perguruan tinggi pengusul **atau** telah diangkat sebagai dosen tetap Pegawai Negeri Sipil atau Dosen tetap dengan perjanjian kerja (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) pada perguruan tinggi pengusul;
  - b. PTS - wajib **menandatangani** Surat Perjanjian Kesediaan **Pengangkatan** Dosen Tetap dengan pemimpin Badan Penyelenggara PT Pengusul **atau** telah diangkat sebagai dosen tetap Pegawai Negeri Sipil Diperkerjakan atau telah diangkat sebagai dosen tetap pada PT pengusul oleh Badan Penyelenggara PT pengusul;
3. Dalam hal dosen telah memiliki NIDN yang berasal dari program studi lain dalam perguruan tinggi pengusul, maka pemimpin perguruan tinggi pengusul:
  - a. wajib mempertahankan nisbah Dosen dan Mahasiswa pada program studi yang ditinggalkan. 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 calon dosen tetap sebagaimana dimaksud pada angka 3) yang berusia paling tinggi 65 (enam puluh lima) tahun bagi yang memiliki jabatan fungsional non profesor atau paling tinggi 70 (tujuh puluh) tahun bagi yang memiliki jabatan fungsional profesor;
- c. Ditugasi oleh pemimpin PT pengusul untuk menjadi dosen tetap pada program studi yang diusulkan;
4. Berijazah paling rendah magister, magister terapan atau berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI, dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi 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. Ditemukan telah digunakan untuk usul pembukaan program studi lain dengan atau tanpa sepengetahuan perguruan tinggi pengusul;
2. Ditemukan 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

No.	Nama Dosen <sup>1</sup>	NIDN <sup>2</sup>	Latar Belakang Pendidikan <sup>3</sup>				
			Diploma Tiga	Sarjana/Sarjana Terapan	Profesi	Magister/Magister Terapan	Doktor/Doktor Terapan
1.							
2.							
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 menempuh program pendidikan diploma tiga, sarjana/sarjana terapan, magister/magister terapan, atau doktor/doktor terapan atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau.

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

## 2.2 Instruktur pada Program Studi yang Diusulkan

Instruktur yang akan ditugaskan pada program studi yang akan dibuka paling sedikit berjumlah 2 (dua) orang yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. berstatus karyawan di mitra kerjasama (dunia usaha/industri/instansi/ lembaga) yang bekerja-sama dengan perguruan tinggi pengusul;
2. memiliki surat persetujuan dari pemimpin mitra kerjasama (perusahaan/ industri/instansi/lembaga) yang bekerjasama dengan pemimpin perguruan tinggi pengusul;
3. memiliki surat tugas dari pemimpin perguruan tinggi pengusul menjadi Instruktur pada program studi yang diusulkan;
4. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah Diploma Tiga dan;
  - a. berpengalaman paling rendah 3 (tiga) tahun di tempat bekerja saat ini pada bidang pekerjaan yang relevan dan memiliki sertifikat keahlian/kompetensi yang masih berlaku, sesuai dengan program studi yang diusulkan, atau
  - b. memiliki kualifikasi yang setara minimal dengan level 6 (enam) KKNI.

### Data calon Instruktur pada program studi yang diusulkan

No.	Nama <sup>1</sup>	Latar Belakang Pendidikan <sup>2</sup>				Sertifikat Keahlian/ Kompetensi yang dimiliki <sup>3</sup>
		Diploma Tiga	Sarjana/ Sarjana Terapan	Profesi	Magister/ Magister Terapan	
1.						
2.						
3.						
Dst						

Keterangan:

1. Ketikkan nama-nama calon Instruktur (sesuai KTP) yang digunakan untuk pemenuhan persyaratan Instruktur;
2. Ketikkan nama program studi, sesuai dengan yang tercantum pada ijazah dan transkrip, yang diperoleh ketika calon Instruktur telah menempuh program pendidikan diploma tiga, sarjana/sarjana terapan, atau magister/ magister terapan;
3. Ketikkan nama sertifikat Keahlian/Kompetensi yang dimiliki dan masih berlaku;

**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 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* dengan Lima Pilar Tata Pamong

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

### 3.2 Sistem Penjaminan Mutu Internal

#### 3.2.1 Keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal

Bagian ini berisi **uraian** mengenai keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) berdasarkan keberadaan 6 (enam) 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**);
5. memiliki *external benchmarking* dalam peningkatan mutu (**jika ada**); dan
6. memiliki pedoman RPL (khusus untuk pengusul yang akan melaksanakan Program Diploma Dua Jalur Cepat).

#### 3.2.2 Rancangan Pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau (khusus bagi pengusul yang akan melaksanakan Program Diploma Dua Jalur Cepat)

Bagian ini berisi uraian mengenai Rancangan Pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) yang ditujukan untuk memberikan pengakuan dalam satuan sks dari kegiatan calon mahasiswa dan mahasiswa Program Diploma Dua yang diusulkan. Rancangan Pedoman sekurang-kurangnya berisi tentang (1) mekanisme pemberian RPL, (2) jenis kegiatan yang dapat diakui melalui RPL, dan (3) jumlah sks yang dapat diakui melalui RPL.

### 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 <sup>2</sup> )	Kapasitas total (orang)	Status		
					SD	KS	SW
1	Ruang Kuliah						
2	Ruang Dosen						
3	Kantor & Adm						
4	Perpustakaan						
<b>TOTAL</b>							

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

#### 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), dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Ruang Akademik Khusus	Status			Jumlah Unit (buah)	Luas Total (m <sup>2</sup> )	Kapasitas total (orang)	Peralatan	
		PT	DUDIKA	SW				Jenis	Unit
1							a. ....		
							b. ....		
							dst.		
2							a. ....		
							b. ....		
							dst.		
dst.									
<b>TOTAL</b>									

Keterangan: \* isi dengan tanda centang (√) pada kolom yang sesuai.

Ruang akademik khusus dan peralatan yang dicantumkan adalah ruang akademik khusus dan **peralatan utama** yang digunakan untuk pelaksanaan pembelajaran, bukan peralatan dasar seperti peralatan gelas, pipet, cawan petri, tang, palu, linggis dan sebagainya

### 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:

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:

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;

### 3.5. Kemitraan

#### 3.5.1. Kemitraan dengan DUDIKA

Ketikkan data kemitraan bersama DUDIKA dalam bidang Tridharma Pendidikan di Unit Pengelola Program Studi, melibatkan sumber daya dan memberikan manfaat bagi Program Studi dengan mengikuti format tabel berikut ini:

No	Mitra Kerja sama <sup>1</sup>	Tingkat <sup>2</sup>	Manfaat bagi program studi <sup>3</sup>				Bukti Kerja sama <sup>4</sup>
			Pemanfaatan sumberdaya	Pengembangan kurikulum	Penyerapan lulusan	Peningkatan kompetensi calon mahasiswa dan mahasiswa (khusus Diploma Dua Jalur Cepat)	

Keterangan:

1. Ketikkan nama mitra kerjasama;
2. Ketikkan Internasional, Nasional, atau Lokal;
3. Ketikkan  $\surd$  pada setiap kolom manfaat yang sesuai;
4. Bukti kerjasama dapat berupa Surat Pernyataan, Surat Penugasan, Surat Perjanjian Kerjasama (SPK), dokumen *Memorandum of Understanding* (MoU), *Memorandum of Agreement* (MoA), atau dokumen sejenis lainnya. Dalam dokumen tersebut dengan tegas dinyatakan secara rinci kesediaan mitra untuk melaksanakan butir-butir kerjasama, misalnya untuk penyerapan lulusan. Lampirkan scan asli bukti kerjasama tersebut.

### 3.5.2. Kemitraan dengan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)

**Bagian ini wajib diisi bagi PT pengusul yang akan melaksanakan Program Diploma Dua Jalur Cepat**

Bagian ini berisi uraian bentuk dan ruang lingkup kemitraan antara perguruan tinggi pengusul, dengan 1 (satu) atau lebih DUDIKA dan 1 (satu) atau lebih SMK, yang sedikitnya mencakup pelatihan dan sertifikasi kompetensi atau pengalaman lain yang dicapai oleh siswa/i SMK yang dapat diakui setara dengan capaian pembelajaran kurikulum program studi yang diusulkan sebagai dasar untuk melanjutkan ke pendidikan Diploma Dua.



**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	<b>Scan</b> asli surat permohonan pemimpin perguruan tinggi tentang pembukaan Program Studi Diploma Dua kepada Mendikbud.
2	Persyaratan	Scan asli Surat Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi mengenai rekam jejak perguruan tinggi pengusul, tingkat kejenuhan program studi yang diusulkan, dan tingkat keberlanjutan program studi yang diusulkan jika memperoleh izin;
3	Persyaratan	<b>Scan</b> asli Sertifikat Akreditasi dengan peringkat akreditasi paling rendah B dari Program Diploma Tiga atau Sarjana Terapan yang serumpun pada PT pengusul ( <b>persyaratan ini diwajibkan bagi PT yang akan melaksanakan Program Diploma Jalur Cepat</b> )
4	Persyaratan	<b>Scan</b> asli surat pertimbangan tertulis Senat Perguruan Tinggi tentang pembukaan program studi yang diusulkan;
5	Persyaratan	<b>Scan</b> asli Dokumen kerja sama antara perguruan tinggi pengusul 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 sumber daya pembelajaran di DUDIKA di antaranya namun tidak terbatas pada tempat praktikum/praktik studio/praktik bengkel/praktik kerja lapangan/ magang, dan/atau bentuk lainnya sesuai SN Dikti; (2) pengembangan kurikulum, (3) penyerapan lulusan yang memenuhi persyaratan dan kebutuhan DUDIKA; dan (4) peningkatan kompetensi calon mahasiswa dan mahasiswa ( <b>butir 4 ini hanya untuk pengusul yang akan melaksanakan Program Diploma Jalur Cepat</b> )
6	1.7	Rencana Pembelajaran Semester untuk 5 (lima) mata kuliah penciri program studi yang terdiri atas 3 (tiga) RPS mata kuliah yang dilaksanakan di PT dan 2 (dua) RPS mata kuliah yang dilaksanakan di DUDIKA
7	2.1 & 2.2	<b>Scan</b> asli KTP calon <b>dosen tetap</b> dan <b>instruktur</b>
8	2.1 & 2.2	<b>Scan</b> ijazah asli dan transkrip asli semua program pendidikan tinggi yang pernah diperoleh, atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran

No.	Nomor Butir	Keterangan
		Lampau dari <b>calon dosen tetap</b> dan <b>instruktur</b>
	2.1 & 2.2	<b>Scan</b> asli Keputusan Penyetaraan Ijazah bagi <b>calon dosen</b> dan <b>instruktur</b> lulusan luar negeri, dari Kementerian yang menangani pendidikan tinggi
9	2.1	<b>Scan</b> 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;
10	2.1	<p><b>Dosen Tetap PTN</b>  <b>Scan</b> asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai PNS di PT pengusul; atau  <b>Scan</b> asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap dengan perjanjian kerja (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) pada perguruan tinggi pengusul  <b>Scan</b> asli Perjanjian Kesiapan Pengusulan Dosen Tetap dengan Pimpinan Perguruan Tinggi Pengusul;</p> <p><b>Dosen Tetap PTS</b>  <b>Scan</b> asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai PNS dipekerjakan di PT pengusul; atau  <b>Scan</b> asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap dari Badan Penyelenggara PT pengusul;  <b>Scan</b> asli Perjanjian Kesiapan Pengangkatan Dosen Tetap dengan Badan Penyelenggara PT pengusul;</p>
11	2.1 & 2.2	<b>Scan</b> asli Surat Penugasan dari Pimpinan Perguruan Tinggi Pengusul sebagai <b>calon dosen tetap</b> dan <b>instruktur</b> pada program studi yang diusulkan;
12	2.1 & 2.2	Daftar Riwayat Hidup yang ditandatangani oleh <b>dosen tetap</b> dan <b>instruktur</b> (sesuai contoh terlampir) (dapat disesuaikan berdasarkan kebutuhan)
13	2.2	<b>Scan</b> asli sertifikat keahlian/kompetensi yang masih berlaku dari calon <b>instruktur</b> yang relevan dengan Program Diploma Dua yang diusulkan
14	2.2	<b>Scan</b> asli surat persetujuan dari pemimpin mitra kerja sama (perusahaan/industri/instansi/lembaga) yang bekerja sama dengan perguruan tinggi pengusul
15	3.2	Dokumen Kebijakan SPMI;

No.	Nomor Butir	Keterangan
16	3.2.2	Dokumen Pedoman RPL, khusus bagi pengusul yang akan menyelenggarakan <b>Program Diploma Dua Jalur Cepat</b> )
17	3.4	<b>Scan</b> asli ijazah calon tenaga kependidikan;
18	3.4	<b>Scan</b> asli KTP tenaga kependidikan;
19	3.4	<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. Untuk memperkecil ukuran dokumen maka sebagian atau seluruh dokumen dapat dikonversi dari dokumen pengolah kata (Microsoft Word atau yang sejenis) menjadi dokumen portabel (**pdf**) menggunakan piranti lunak yang tepat.

**Lampiran 1: Contoh Perjanjian Kesiediaan Pengusulan/Pengangkatan Dosen Tetap antara Pemimpin PT dengan Calon Dosen Tetap (PTN) atau antara Badan Penyelenggara dengan Calon Dosen Tetap (PTS)**

**Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan  
Perguruan Tinggi XYZ**

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 Pengusulan Dosen Tetap**

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

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

Telah bersepakat untuk membuat perjanjian kesiediaan pengusulan dosen tetap pada ..... (ketikkan nama PT Pengusul) dengan ketentuan sebagai berikut:

**Pasal 1**

**Pihak Pertama** bersedia untuk mengusulkan **Pihak Kedua** sebagai dosen tetap pada Politeknik/Akademi/Akademi Komunitas..... (ketikkan nama PT Pengusul) 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 ..... yang sedang diusulkan ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dikabulkan.

**Pasal 2**

**Pihak Kedua** bersedia untuk diusulkan **Pihak Pertama** sebagai dosen tetap pada Politeknik/Akademi/Akademi Komunitas ..... 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 Politeknik/Akademi\* ..... yang sedang diusulkan ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dikabulkan.

**Pasal 3**

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

**Pasal 4**

Pihak Kedua menyetujui bahwa perjanjian ini digunakan pula oleh Pihak Pertama untuk pemenuhan persyaratan permohonan izin pembukaan Program Studi ..... pada Politeknik/Akademi/Akademi Komunitas\* ..... 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 2: Contoh Perjanjian Kerja sama Perguruan Tinggi dengan Mitra  
(dunia usaha/dunia industri, intansi, atau lembaga)**

**LOGO  
PERGURUAN  
TINGGI**

**PERJANJIAN KERJA SAMA  
ANTARA  
POLITEKNIK PERJUANGAN  
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 Perguruan Tinggi, berkedudukan di Jl. .... Kampus Politeknik Perjuangan, bertindak untuk dan atas nama **Politeknik 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 Politeknik Perjuangan Nomor : ..... dan Nomor : ..... tanggal ..... dengan membuat Perjanjian Kerja sama untuk kegiatan ....., dengan ketentuan sebagai berikut :

**Pasal 1  
Pokok Pekerjaan**

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

**Pasal 2  
Tujuan**

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

### **Pasal 3 Ruang Lingkup**

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

1. ....;
2. pemanfaatan sumberdaya pembelajaran, diantaranya 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. kesediaan untuk menerima lulusan yang memenuhi persyaratan dan kebutuhan;
5. ....;
6. Dan seterusnya sesuai kebutuhan.

### **Pasal 4 Hak dan Kewajiban Para Pihak**

1. Isikan kewajiban Politeknik Perjuangan secara terperinci;
  2. Isikan hak Politeknik Perjuangan 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 Politeknik Perjuangan sebagai berikut:

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

Nama Rekening : .....

Nomor Rekening : .....

### **Pasal 6 Jangka Waktu**

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

### **Pasal 7 Penyelesaian Perselisihan**

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

### **Pasal 8 Penutup**

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 Politeknik Perjuangan

Ditandatangani oleh:  
Pimpinan Mitra Kerja sama

(.....)

(.....)

Mengetahui:  
Ketua Senat Politeknik Perjuangan

(.....)

# DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Dr. Ir. 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/Telepon Genggam :  
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/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 MENGAJAR			
Mata Kuliah	Program Pendidikan	Institusi/Jurusan/ Program Studi	Tahun Akademik
1.			
2.			
3. dst			

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		
<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		

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,

\_\_\_\_\_

NIDN