

INSTRUMEN PEMENUHAN SYARAT MINIMUM AKREDITASI UNTUK PEMBUKAAN PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI PSIKOLOG

PADA

**PERGURUAN TINGGI
PENYELENGGARA PENDIDIKAN PROFESI**



Program Studi : Pendidikan Profesi Psikolog

Nama Perguruan Tinggi :

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI , SAINS, DAN TEKNOLOGI
DAN
BADAN AKREDITASI NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI**

JAKARTA 2025

DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN	3
PAKTA INTEGRITAS	4
KRITERIA 1 KURIKULUM	5
1.1 Visi Keilmuan dan Keunggulan Program Studi	5
1.2 Kompetensi Lulusan Program Studi	6
1.2.1 Rancangan Profil Lulusan	7
1.2.2 Rumusan Capaian Pembelajaran	7
1.2.3 Rancangan Susunan Mata Kuliah	8
1.3 Proses Pembelajaran	10
1.3.1 Rancangan Metode Pembelajaran	10
1.3.2 Rancangan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	10
1.3.3 Rancangan Layanan Psikologi Profesi Psikolog Umum	11
1.4 Sistem Penilaian Pembelajaran dan Tata Cara Pelaporan Penilaian	11
KRITERIA 2 SUMBER DAYA MANUSIA	12
2.1 Dosen <i>Homebase</i>	12
2.2 Luaran Calon Dosen <i>Homebase</i>	15
2.3 Supervisor Substansi	15
2.4 Supervisor Administrasi	17
2.5 Tenaga Kependidikan	19
KRITERIA 3 UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI	20
3.1 Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi	20
3.1.1 Struktur organisasi dan tata kerja Unit Pengelola Program Studi ..	20
3.1.2 Perwujudan <i>Good Governance</i> dan Lima Pilar Tata Pamong	20
3.2 Keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal	20
3.3 Sarana dan Prasarana	21
3.3.1 Ruang Kuliah, Ruang Dosen, Kantor & Perpustakaan	21
3.3.2 Ruang Tetap Mahasiswa/I Profesi	21
3.3.3 Ruang Akademik Khusus dan Peralatan	21
3.3.4 Layanan Psikolog di Luar Kampus	22
3.4 Rancangan Tata Cara Penerimaan Mahasiswa	23
DAFTAR DOKUMEN	24

IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN*)

Program Studi	:	.....
Unit Pengelola Program Studi	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Nama Pemimpin Perguruan Tinggi	:	.....
Alamat	:	..... ..... .....
Nomor Telepon Kantor	:	.....
Nomor Telepon Genggam	:	.....
Alamat Surat Elektronik (<i>e-mail</i>)	:	.....
Narahubung Perguruan Tinggi	:	.....
Alamat	:	..... ..... .....
Nomor Telepon/Telepon Genggam	:	.....
Alamat Surat Elektronik (<i>e-mail</i>)	:	.....

*) Identitas program studi wajib diisi dengan lengkap

Nomor :

**PAKTA INTEGRITAS
PEMBUKAAN PROGRAM STUDI BARU**

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : *(Pemimpin Perguruan Tinggi Pengusul)*
Jabatan : *(Nama Jabatan Pemimpin Perguruan Tinggi)*
Alamat : *(Alamat Perguruan Tinggi)*
Telp/HP : *(Nomor Telepon dan Nomor Telepon Genggam)*
Surel : *(alamat email)*

Menyatakan bertanggungjawab atas kebenaran data dan informasi yang dimuat dalam semua dokumen yang digunakan untuk usul pembukaan Program Studi Pendidikan Profesi Psikolog Program Profesi 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 pengusulan.

..... (nama kota), bulan tahun

(Nama Jabatan)

Tertanda & Stempel

(Nama lengkap)

*) Coret yang tidak diperlukan

KRITERIA 1. KURIKULUM

Kurikulum Program Studi Pendidikan Profesi Psikolog Program Profesi 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 Program Studi Pendidikan Profesi Psikolog Program Profesi wajib mengikuti ketentuan dalam:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2022 tentang Pendidikan dan Layanan Psikologi;
3. Deskripsi **level 7 (tujuh)** Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai Perpres Nomor 8 Tahun 2012;
4. Permendikbudristek Nomor 43 Tahun 2023 tentang Pendidikan Profesi Psikologi; dan
5. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. *International Declaration on Competences in Professional Psychology* yang telah diadopsi oleh *ASEAN Regional Union of Psychological Societies (ARUPS)* dalam bentuk *Mutual Recognition Psychological Qualification (MRPQ)*.

Kurikulum terstruktur untuk tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi keilmuan program studi. Kurikulum memuat mata kuliah/modul/blok yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan pada mahasiswa untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah/modul/blok, silabus, rencana pembelajaran dan evaluasi. Kurikulum harus dirancang berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* serta keterampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*) yang dapat diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi.

1.1 Visi Keilmuan Program Studi

Jelaskan visi keilmuan program studi yang diusulkan sesuai dengan pengembangan profesi psikolog, yang mencakup misi, filosofi, metode keilmuan, dan strategi pencapaian tujuan berbasis analisis data yang sahih dan mutakhir yang mencakup aspek:

1. misi, filosofi, metode keilmuan dengan penekanan teknik asesmen dan intervensi tertentu yang akan diajarkan kepada mahasiswa, dan strategi pencapaian tujuan;
2. standar kompetensi psikolog di tingkat nasional dan internasional; dan
3. kasus-kasus psikologi yang menjadi kekhasan wilayah tempat PT Pengusul berlokasi dan yang dibutuhkan Masyarakat (Teknik asesmen dan intervensi khusus yang menjadi unggulan dari PS yang akan diajarkan kepada para mahasiswa);
4. pengembangan keprofesian yang diunggulkan oleh PT Pengusul dalam 3 (tiga) tahun yang akan datang;

1.2 Kompetensi Lulusan Program Studi

1.2.1 Rancangan Profil Lulusan

Jelaskan profil lulusan Program Studi Profesi Psikolog Program Profesi. Profil lulusan dilengkapi dengan uraian ringkas kompetensi Profesi Psikolog yang berelasi dengan visi keilmuan.

Profil lulusan Program Studi Pendidikan Profesi Psikolog Program Profesi generik adalah penolong profesional (*professional helper*) yang kompeten memberikan layanan praktik psikologi meliputi asesmen, evaluasi-diagnosis, merencanakan dan melaksanakan intervensi psikologi, dan menyusun laporan psikologi bagi pengguna layanan.

Kompetensi lulusan adalah kemampuan yang akan dicapai oleh mahasiswa sesuai dengan kebutuhan lulusan di dunia kerja, mengandung ciri khas atau kearifan lokal kompetensi dasar dari Program Studi/Perguruan Tinggi. Kompetensi lulusan berorientasi pada *hard skills* dan *soft skills* dan berelasi dengan visi keilmuan program studi yang diusulkan.

1.2.2 Rumusan Capaian Pembelajaran

Jelaskan rumusan empat ranah capaian pembelajaran program studi mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran SN-Dikti {dalam Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 pasal 7 huruf (a) sampai dengan huruf (d) tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi}, dan level 7 (tujuh) KKNI, Standar Kompetensi Lulusan Program Studi Pendidikan Profesi Psikologi Program Profesi dari asosiasi penyelenggara pendidikan tinggi profesi psikologi, dan relevansinya dengan visi keilmuan program studi.

Rumusan capaian pembelajaran lulusan dengan demikian disusun dengan memperhatikan:

- a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi {Pasal 7 huruf (a) sampai dengan huruf (d)};
- b. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia level 7;
- c. visi keilmuan program studi yang selaras dengan visi dan misi perguruan tinggi;
- d. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- e. kebutuhan kompetensi kerja dari dunia kerja;
- f. ranah keilmuan program studi;
- g. kompetensi utama lulusan program studi; dan
- h. kurikulum program studi sejenis.

Kompetensi utama lulusan program studi program profesi, minimal:

- a. menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang profesi tertentu; dan
- b. mampu mengelola sumber daya, menerapkan standar profesi, mengevaluasi, dan mengembangkan strategi organisasi;

Tabel 1. **Contoh** Tabel Penyusunan Capaian Pembelajaran

No	Capaian Pembelajaran (CP)		Sumber Acuan
I.	Sikap sesuai huruf (a) sampai dengan huruf (f) KKNI		Lampiran Perpres No 8 Tahun 2012
II	Aspek penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya		Ketikkan di sini acuan yang digunakan
	I.1	.....	
	I.2	dst.	
III.	Aspek kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan		Ketikkan di sini acuan yang digunakan
	II.1	.....	
	II.2	dst.	
IV.	Aspek pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi		Ketikkan di sini acuan yang digunakan
	III.1	.....	
	III.2	dst.	
V.	Aspek kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat.		Ketikkan di sini acuan yang digunakan
	IV.1	.....	
	IV.2	dst.	

1.2.3 Rancangan Susunan Mata Kuliah

Jelaskan rancangan susunan mata kuliah, sebagai bagian tidak terpisahkan dari kurikulum, yang akan diselenggarakan oleh program studi yang diusulkan. Kurikulum yang digunakan harus mengacu kepada (i) Kurikulum Pendidikan Profesi Psikolog Indonesia berdasarkan Permendikbudristek Nomor 43 Tahun 2023 tentang Pendidikan Profesi Psikolog, (ii) standar kurikulum yang ditetapkan oleh asosiasi penyelenggara pendidikan tinggi profesi psikolog yang terbaru, dan (iii) mengakomodasi kekhasan program studi sesuai kebutuhan di lapangan dengan tetap mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan Program Studi Pendidikan Profesi Psikolog Program Profesi.

Beban belajar untuk menyelesaikan pendidikan Program Studi Pendidikan Profesi Psikolog Program Profesi **paling sedikit** 36 (tiga puluh enam) satuan kredit semester dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester. Rancangan struktur mata kuliah disusun dapat mengikuti format Tabel 2.

Ketikkan daftar mata kuliah dengan mengikuti format tabel berikut:

Tabel 2. Daftar Mata Kuliah, Beban sks, Capaian Pembelajaran Lulusan, Rencana Pembelajaran Semester, dan Metode Pembelajaran

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Mata Kuliah Kompetensi ¹⁾	Bobot Kredit (sks)		Konversi Kredit ke Jam per minggu ²⁾	Capaian Pembelajaran Lulusan ³⁾					RPS ⁴⁾
				Kuliah/ Responsi/ Tutorial	Praktikum/ Praktik/ Praktik Lapangan		Sikap	Aspek penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya	Kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan	Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi	Kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat	
		Teori dan Praktikum Asesmen Profesi Psikolog	√	2	2							
		Teori dan Praktikum Intervensi Profesi Psikolog	√	2	2							
		Kode Etik Profesi Psikologi	√	2	0							
		Penulisan Laporan Psikologi	√	0	2							
		LPPPU Latar Layanan 1 (Kesehatan)	√	0	6							
		LPPPU Latar Layanan 2 (Pendidikan)	√	0	6							
		LPPPU Latar Layanan 3 (Tempat Kerja)	√	0	6							
		LPPPU Latar Layanan 4 (Komunitas)	√	0	6							
Jumlah				6	30	...						

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.
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).

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang (*landscape*)

Lampirkan dokumen kurikulum Program Studi Pendidikan Profesi Psikolog yang diusulkan.

1.3. Proses Pembelajaran

1.3.1 Rancangan Metode Pembelajaran

Jelaskan Rancangan Metode Pembelajaran yang akan diterapkan pada program studi yang diusulkan, baik secara tatap muka (*luring*), daring, dan atau kombinasi keduanya untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang mencakup:

1. proses pembelajaran sesuai dengan Permendikbud No 43 Tahun 2023 dan standar kurikulum Asosiasi Penyelenggara Pendidikan Tinggi Psikologi Indonesia;
2. metode dan bentuk pembelajaran per mata kuliah;
3. modalitas pembelajaran (*tatap muka/in-person/on-site*, *daring/on-line*, *bauran/blended*, dan *hibrida/hybrid*);
4. sistem atau metode penilaian pembelajaran yang adil, objektif, dan transparan;
5. tata cara pelaporan hasil evaluasi pembelajaran yang dapat diakses secara mudah oleh mahasiswa;

Sistem Pembelajaran dirancang untuk memfasilitasi kebijakan dan implementasi Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan standar kurikulum yang ditetapkan Asosiasi Penyelenggara Pendidikan Tinggi Psikologi Indonesia.

1.3.2 Rancangan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

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.

Lampirkan semua RPS dengan mengikuti ketentuan tersebut di atas.

1.3.3 Rancangan Layanan Psikologi Profesi Psikolog Umum (LPPPU).

Layanan Psikologi Profesi Psikolog Umum, yang selanjutnya disingkat LPPPU, adalah serangkaian kegiatan implementasi konsep dan teori psikologi untuk membekali peserta didik menjadi terampil dalam memberikan layanan Psikologi baik promotif, preventif, dan kuratif di bawah supervisi pada latar layanan.

Tempat LPPPU harus memiliki ketersediaan pengguna layanan yang beragam untuk ditangani guna melakukan kegiatan promotif, preventif, dan/atau kuratif pada pengguna layanan Psikologi.

Durasi LPPPU dan/atau bentuk lainnya sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi dihitung berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yaitu 1 (satu) sks setara dengan 45 jam per semester. Total durasi juga dengan memperhatikan standar kurikulum yang ditetapkan oleh asosiasi perguruan tinggi penyelenggara pendidikan tinggi psikologi Indonesia.

1.3.3.1 Rencana Pelaksanaan Praktikum

Jelaskan rencana penjadwalan, panduan, dan tempat penyelenggaraan mata kuliah praktikum dan sejenisnya serta kerjasama dengan pihak lain dalam rangka pelaksanaan praktikum dan sejenisnya.

1.3.3.2 Rencana Pelaksanaan Praktik di tempat LPPPU

Jelaskan rencana penjadwalan, panduan, tempat penyelenggaraan Praktik di tempat LPPPU dan kerjasama dengan pihak lain dalam rangka pelaksanaannya. Panduan berisi rencana pelaksanaan Praktik tempat LPPPU yang mencakup aspek: 1) penanganan setiap kasus mulai dari asesmen, diagnosis, intervensi atau rancangan intervensi dan pembuatan laporan berdasarkan penerapan etika dan hukum, (2) durasi praktik pada setiap latar layanan, (3) latar layanan, (4) jenis tindakan (promotif, preventif, dan kuratif), (5) penanganan kasus meliputi kasus individu, kelompok, dan komunitas,

1.4 Sistem Penilaian Pembelajaran dan Tata Cara Pelaporan Penilaian

Jelaskan sistem penilaian pembelajaran dan tata cara pelaporan penilaian yang transparan dan akuntabel diindikasikan dengan adanya:

- 1) metode yang sistematis untuk mengukur capaian pembelajaran,
- 2) standar penilaian yang dikomunikasikan kepada mahasiswa di awal perkuliahan,
- 3) persyaratan kelulusan,
- 4) sistem ujian,
- 5) metode verifikasi identitas peserta ujian, dan
- 6) tata cara pelaporan hasil evaluasi yang dapat diakses secara daring dengan mudah oleh mahasiswa

KRITERIA 2. SUMBER DAYA MANUSIA

Sumber daya manusia untuk usul Program Studi Pendidikan Profesi Psikolog Program Profesi meliputi dosen *homebase*, supervisor (substansi dan administrasi), dan tenaga kependidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Calon Dosen *Homebase* merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada perguruan tinggi pengusul dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain. Nama dosen *homebase* akan dicantumkan sebagai dosen *homebase* Program Studi Pendidikan Profesi Psikolog Program Profesi pada laman pddikti.

Supervisor merupakan sumber daya manusia yang membantu tugas dosen di tempat LPPPU. Supervisor terdiri atas Supervisor Substansi dan Supervisor Administrasi. Supervisor Substansi merupakan dosen dan/atau praktisi yang telah mendapatkan pelatihan Supervisor Substansi yang bertugas membimbing mahasiswa di tempat LPPPU. Supervisor Administrasi adalah tenaga yang bertugas memperlancar proses administrasi layanan Psikolog seperti penjadwalan, pencatatan kehadiran, dan kegiatan lain yang relevan, di tempat LPPPU.

2.1 Dosen *Homebase*

Jumlah minimum calon dosen *homebase* yang akan mengelola Program Studi Pendidikan Profesi Psikolog Program Profesi paling sedikit berjumlah 5 (lima) orang yang memiliki bidang keahlian psikologi pendidikan, psikologi industri dan organisasi, psikologi klinis, dan psikologi sosial yang dibuktikan dengan portofolio pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat. Tujuh puluh lima persen (75%) dari dosen *homebase* memiliki jabatan akademik paling rendah Lektor.

Calon Dosen *Homebase* 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).
2. Berkualifikasi akademik profesi, dan magister/magister terapan atau setara dengan jenjang 8 (delapan) KKKI, dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan Program Studi Pendidikan Profesi Psikolog Program Profesi yang diusulkan;
3. Memiliki Sertifikat yang masih berlaku:
 - Sertifikat Sebutan Psikolog (SSP) dan Surat Izin Praktik Psikolog (SIPP) dari Himpunan Psikologi Indonesia (HIMPSI); atau
 - Surat Tanda Register (STR) aktif dari Himpunan Psikologi Indonesia (HIMPSI) dan Surat Izin Layanan Psikolog (SILP) dari kementerian yang terkait dan masih aktif;
4. Berpengalaman praktik sebagai psikolog paling sedikit selama 2 (dua) tahun;
5. Dalam hal dosen berasal dari program studi lain dalam perguruan tinggi pengusul, maka Pimpinan Perguruan Tinggi Pengusul:

- a. wajib mempertahankan Nisbah Dosen dan Mahasiswa pada program studi yang ditinggalkan. Nisbah sebagaimana dimaksud di atas sebagai berikut :
 - 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) 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 *homebase* sebagaimana dimaksud pada angka 2.1 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 mendapatkan penugasan** dari Pimpinan Perguruan Tinggi Pengusul dan melampirkan:

Perguruan Tinggi Negeri

- a. Surat Keputusan sebagai dosen Pegawai Negeri Sipil/Aparatur Sipil Negara; atau
- b. Surat Keputusan sebagai dosen *homebase* dengan perjanjian kerja (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) pada perguruan tinggi pengusul;

Perguruan Tinggi Swasta

- a. Surat Keputusan sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) dipekerjakan di PTS pengusul; atau
- b. Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Dosen *homebase* pada PTS pengusul oleh Badan Penyelenggara;

7. 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 atau minimum setara dengan 12 sks per semester.

Seluruh dokumen tersebut wajib diunggah pada laman SIAGA dan laman pddikti, tidak ditemukannya salah satu dokumen tersebut di atas akan menyebabkan tidak direkomendasikannya persyaratan dosen.

Sebagian atau seluruh nama calon dosen *homebase* 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 Pimpinan PTN/PTS atau Badan Penyelenggara PTS;
2. Sebagai dosen *homebase* pada perguruan tinggi lain;
3. Adanya indikasi pemalsuan dokumen dari calon dosen;
4. Hal-hal lain yang dinilai dapat meragukan keabsahan dokumen dari calon dosen.

Profil Dosen *Homebase*

Ketikkan data dosen *homebase* dengan mengikuti format tabel berikut (buatlah dalam posisi **melintang** atau **landscape**) :

Tabel 4. Profil Pendidikan Dosen *Homebase*

No.	Nama Dosen ¹	NUPTK ²	Pendidikan Tertinggi ³			Jabatan Akademik ⁴	Bidang Keahlian ⁵
			Profesi	Magister	Doktor		
1							
2							
3							
4							
dst							

Tabel 5. Profil Keahlian Dosen *Homebase*

No.	Nama Dosen ¹	Sertifikat (Nomor dan Tahun) ⁶				Supervisor Substansi ⁷
		Dosen	SSP dan SIPP	STR dan SILP	Pelatihan	
1						
2						
3						
4						
dst						

Catatan:

- Ketikkan nama-nama dosen yang digunakan untuk pemenuhan persyaratan jumlah dosen minimum Program Studi Pendidikan Profesi Psikolog Program Profesi dan unggah **scan** asli dari dokumen berikut ke laman PDDikti:
 - Surat pernyataan calon dosen *homebase* tentang kesediaan menjadi dosen tetap pada Program Studi Pendidikan Profesi Psikolog Program Profesi di perguruan tinggi pengusul pembukaan program studi dan bersedia bekerja penuh waktu 37.5 jam per minggu);
 - Surat Penugasan Pemimpin Perguruan Tinggi pengusul tentang penugasan calon dosen *homebase* dari program studi lain pada perguruan tinggi pengusul untuk menjadi calon dosen pada Program Studi Pendidikan Profesi Psikolog Program Profesi, dengan tetap mempertimbangkan rasio dosen dan mahasiswa pada program studi yang ditinggalkan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - Ijazah dan transkrip **semua program pendidikan tinggi** yang pernah diperoleh;
 - KTP;
- Ketikkan NUPTK (Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan) calon dosen *homebase*. Unggah **scan** asli sertifikat pendidik bagi dosen yang telah memiliki NUPTK ke laman pddikti.

3. Ketikkan nama program studi **sesuai dengan** nama program studi yang tercantum dalam ijazah dan transkrip yang diperoleh pada setiap program pendidikan tinggi;
4. Ketikkan jabatan fungsional terakhir dosen;
5. Ketikkan bidang keahlian calon dosen *homebase*;
6. Ketikkan nomor, tanggal, bulan, dan tahun untuk setiap sertifikat yang diperoleh dan lampirkan **scan aslinya**.
7. Isi YA atau TIDAK

Semua dokumen tersebut harus **discan** dari dokumen aslinya dan hasil **scan** tersebut harus dalam keadaan terbaca. **Scan** dari fotokopi dokumen asli tidak akan dievaluasi. Kelengkapan dokumen di atas merupakan persyaratan mutlak untuk aspek dosen *homebase*.

2.2 Luaran Calon Dosen *Homebase*

Ketikkan judul karya ilmiah yang dihasilkan dari penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (judul artikel, nama jurnal/prosiding, volume – nomor – halaman, tahun) oleh **dosen homebase** yang bidang keahliannya sama dengan program studi selama **tiga tahun** terakhir dengan mengikuti format tabel berikut. Publikasi yang dilampirkan **diutamakan pada pengembangan protokol** terkait dengan praktik-praktik asesmen dan intervensi psikologi. Artikel tersebut dapat dilacak keberadaannya melalui internet.

Tabel 6. Luaran Dosen *Homebase* selama 3 tahun terakhir

No.	Judul artikel	Nama-nama Dosen	Dipublikasikan pada ¹	Tahun Publikasi	Tingkat ²		
					Int'l	Nasional Terakreditasi	Nasional
1							
2							
dst							
Jumlah (wajib diisi)					N _A =	N _B =	N _C =

Keterangan:

1. Nama jurnal/prosiding, volume – nomor – halaman, dan **url** (harus dapat ditelusuri)
2. Beri tanda ✓ pada kolom yang sesuai.
3. **N_{...} = (harap dijumlahkan)**

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang (*landscape*)

2.3 Supervisor Substansi

Supervisor substansi merupakan dosen *homebase*, dosen tidak tetap, atau praktisi yang bertugas untuk mensupervisi peserta didik pada empat latar layanan agar terampil memberikan layanan Psikologi baik promotif, preventif, dan kuratif. Calon supervisor substansi yang akan ditugaskan pada program studi yang akan dibuka memiliki persyaratan sebagai berikut:

1. Ijazah Magister Profesi Psikologi atau Sertifikat Profesi Psikolog,

2. Sertifikat Sebutan Psikolog (SSP) atau Surat Tanda Register (STR) aktif dari Himpunan Psikologi Indonesia (HIMPSI),
3. Surat Izin Praktik Psikolog (SIPP) aktif dari Himpunan Psikologi Indonesia (HIMPSI) atau Surat Izin Layanan Psikolog (SILP) aktif dari kementerian yang terkait;
4. Pengalaman praktik psikolog selama minimal 2 (dua) tahun yang dibuktikan dengan portofolio kegiatan layanan praktik psikolog atau Surat Keterangan dari lembaga praktik psikolog; dan
5. Sertifikat lulus pelatihan supervisor substansi yang diselenggarakan oleh asosiasi penyelenggara pendidikan tinggi Psikologi yang bekerjasama dengan Induk Organisasi Profesi Himpunan Psikologi.

Tabel 7. Profil Supervisor Substansi

No.	Nama Supervisor ¹	NUPTK ²	Pendidikan Tertinggi ³			Jabatan Fungsional ⁴	Bidang Keahlian ⁵
			Profesi	Magister	Doktor		
1							
2							
3							
4							
dst							

Catatan:

1. Ketikkan nama-nama yang akan bertugas sebagai supervisor substansi yang digunakan untuk pemenuhan persyaratan supervisor Program Studi Pendidikan Profesi Psikolog Program Profesi dan unggah **scan** asli dari dokumen berikut ke laman pddikti:
 - a. Surat pernyataan calon supervisor substansi tentang kesediaan menjadi supervisor substansi pada Program Studi Pendidikan Profesi Psikolog Program Profesi di perguruan tinggi pengusul pembukaan program studi);
 - b. Surat Penugasan Pemimpin Perguruan Tinggi pengusul tentang penugasan calon supervisor substansi untuk menjadi calon supervisor substansi pada Program Studi Pendidikan Profesi Psikolog Program Profesi;
 - c. Surat Izin Pemimpin Instansi/Lembaga tempat calon supervisor substansi bekerja;
 - d. Ijazah dan transkrip **semua program pendidikan tinggi** yang pernah diperoleh;
 - e. KTP;
2. Ketikkan NUPTK (Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan) calon supervisor substansi (jika ada).
3. Ketikkan nama program studi **sesuai dengan** nama program studi yang tercantum dalam ijazah dan transkrip yang diperoleh pada setiap program pendidikan tinggi;
4. Ketikkan jabatan fungsional terakhir supervisor substansi;

5. Ketikkan bidang keahlian calon supervisor substansi;
6. Ketikkan nomor, tanggal, bulan, dan tahun untuk setiap sertifikat yang diperoleh dan lampirkan **scan aslinya**.

Semua dokumen tersebut harus **discan** dari dokumen aslinya dan hasil **scan** tersebut harus dalam keadaan terbaca. **Scan** dari fotokopi dokumen tersebut di atas dinyatakan tidak akan dievaluasi. Kelengkapan dokumen di atas merupakan persyaratan mutlak untuk aspek supervisor substansi.

Tabel 8. Riwayat Pendidikan dan Keahlian Supervisor Substansi

No.	Nama Supervisor ¹	Sertifikat (Nomor dan Tahun) ²		
		SSP atau SIPP	STR atau SILP	Pelatihan
1				
2				
3				
4				
dst				

Catatan:

1. Ketikkan nama-nama yang akan bertugas sebagai supervisor substansi digunakan untuk pemenuhan persyaratan jumlah minimum dosen Program Studi Pendidikan Profesi Psikolog Program Profesi:
2. Ketikkan nomor, tanggal, bulan, dan tahun untuk setiap sertifikat yang diperoleh dan lampirkan **scan aslinya**.

Semua dokumen tersebut harus **discan** dari dokumen aslinya dan hasil **scan** tersebut harus dalam keadaan terbaca. **Scan** dari fotokopi dokumen tersebut di atas dinyatakan tidak akan dievaluasi. Kelengkapan dokumen di atas merupakan persyaratan mutlak untuk aspek supervisor substansi.

2.4 Supervisor Administrasi

Supervisor Administrasi adalah pejabat atau profesional yang berperan memperlancar proses administrasi layanan Psikologi meliputi penjadwalan, pencatatan kehadiran, dan kegiatan lain yang relevan seperti koordinasi dengan pihak-pihak yang perlu dihubungi di dalam latar layanan yang terkait. Supervisor administrasi dapat berupa kepala Puskesmas, Pimpinan biro psikologi/psikolog/sarjana psikologi yang bekerja di tempat LPPPU, guru bimbingan dan konseling (BK), manajer *Human Resource Development* (HRD), ketua komunitas, kepala pemerintahan setempat, pimpinan administrasi pada instansi pemerintahan, atau posisi lain yang relevan sebagai supervisor administrasi.

Supervisor Administrasi mendapatkan surat tugas dari PS dan dari tempat LPPPU. Supervisor administrasi juga dapat berperan sebagai supervisor substansi.

Calon supervisor administrasi yang akan ditugaskan pada LPPPU memiliki persyaratan sebagai berikut:

1. Minimal ijazah SMU atau yang sederajat dan berpengalaman kerja minimal 5 (lima) tahun di tempat bekerja; dan/atau

- Minimal ijazah sarjana program studi Psikologi atau sarjana/sarjana terapan program studi non-Psikologi dan berpengalaman kerja minimal 1 (satu) tahun di tempat bekerja;

Tabel 9. Profil Supervisor Administrasi

No.	Nama Supervisor ¹	Lokasi Praktik ²	Jabatan/posisi di lokasi praktik ³	Masa kerja sesuai bidangnya (tahun) ⁶
1				
2				
dst				

Tabel 10. Riwayat Pendidikan dan Bidang Keahlian Supervisor Administrasi

No.	Nama Supervisor ¹	Pendidikan Tertinggi ⁴				Bidang Keahlian ⁵
		Sarjana	Profesi	Magister	Doktor	
1						
2						
dst						

Catatan:

- Ketikkan nama-nama supervisor administrasi pada Program Studi Pendidikan Profesi Psikolog Program Profesi yang diusulkan dan lampirkan **scan** dari dokumen asli berikut:
 - Surat pernyataan calon supervisor administrasi tentang kesediaan menjadi supervisor administrasi pada Program Studi Pendidikan Profesi Psikolog Program Profesi yang diusulkan.
 - Surat Penugasan Pimpinan Perguruan Tinggi pengusul sebagai supervisor administrasi pada Program Studi Pendidikan Profesi Psikolog Program Profesi yang diusulkan.
 - Surat Persetujuan pemimpin tempat LPPPU bahwa yang bersangkutan akan menjadi calon supervisor administrasi pada Program Studi Pendidikan Profesi Psikolog Program Profesi yang diusulkan.
 - Ijazah dan transkrip **semua program pendidikan** yang pernah diperoleh;
 - KTP
- Ketikkan tempat LPPPU
- Ketikkan jabatan/posisi calon supervisor administrasi di lokasi praktik.
- Ketikkan nama program studi **sesuai dengan** nama program studi yang tercantum dalam ijazah dan transkrip yang diperoleh pada setiap jenjang pendidikan tinggi
- Ketikkan bidang keahlian calon supervisor administrasi
- Ketikkan masa kerja calon supervisor administrasi

Semua dokumen tersebut harus **discan** dari dokumen aslinya dan hasil **scan** tersebut harus dalam keadaan terbaca. **Scan** dari fotokopi atau fotokopi dilegalisasi dokumen tersebut di atas dinyatakan tidak akan dievaluasi.

2.5 Tenaga Kependidikan

Tenaga Kependidikan paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri atas 1 (satu) orang untuk melayani laboratorium Program Studi Pendidikan Profesi Psikolog Program Profesi, dengan kualifikasi paling rendah Sarjana Psikologi yang memiliki sertifikat keahlian terkait (misal Asisten Psikolog, Pelatihan ISO dll), 1 (satu) orang untuk melayani administrasi dengan kualifikasi paling rendah lulusan Diploma Tiga, berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun, 1 (satu) orang untuk melayani perpustakaan dengan kualifikasi paling rendah lulusan Diploma Tiga, dan bersedia bekerja penuh waktu selama 37.5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu.

Tabel 11. Komposisi Tenaga Kependidikan

No	Jenis Tenaga Kependidikan ¹	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Tertinggi ²				
		M	P	S	STr	D3
1	Laboran					
2	Tenaga Administrasi					
3	Tenaga Perpustakaan					
dst	.....					
	Jumlah					

Catatan:

1. Diisi sesuai dengan jenis tenaga kependidikan yang sesuai dengan kebutuhan prodi
2. M = magister; P = profesi; S = sarjana; STr = sarjana terapan; D3 = diploma tiga

Lampirkan scan/pindaian dari ijazah asli calon tenaga kependidikan, KTP, dan surat kesediaan bekerja 37.5 jam per minggu.

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

Gambarkan bagan dan jelaskan struktur organisasi dan tugas pokok dan fungsi manajemen Unit Pengelola Program Studi (UPPS). UPPS ini sama dengan UPPS yang mengelola Program Studi Psikologi Program Sarjana. Struktur organisasi memperlihatkan keberadaan unsur penyusun kebijakan, pelaksana akademik, pengawas dan penjaminan mutu, penunjang atau sumber belajar, tata usaha atau administrasi. Struktur organisasi tersebut memperlihatkan kedudukan dan tata hubungan antara Program Studi Pendidikan Profesi Psikolog Program Profesi yang diusulkan dengan unsur-unsur yang ada di unit pengelola program studi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3.1.2 Perwujudan *Good Governance* melalui Enam Pilar Tata Pamong

Jelaskan perwujudan *good governance* melalui enam 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 serta manajemen resiko pada UPPS yang diusulkan. Pengusul wajib menjelaskan rencana kebijakan anti plagiasi pada program studi yang diusulkan.

3.2 Keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal

Jelaskan keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) perguruan tinggi pengusul berdasarkan keberadaan 5 (lima) aspek, yaitu:

1. dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu;
2. ketersediaan dokumen mutu:
 - kebijakan SPMI;
 - pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI;
 - standar dan/atau kriteria, norma, acuan mutu penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan perguruan tinggi; dan
 - tata cara pendokumentasian implementasi SPMI
3. terlaksananya siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP);
4. bukti sahih efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu; dan
5. memiliki *external benchmarking* dalam peningkatan mutu.

Lampirkan Dokumen Kebijakan SPMI beserta tautan penyimpanan dokumen SPMI dan dokumen pendukung.

3.3 Sarana dan Prasarana

Jelaskan sarana dan prasarana yang dikelola UPPS untuk penyelenggaraan Program Studi Pendidikan Profesi Psikolog Program Profesi

3.3.1 Ruang Kuliah, Ruang Dosen, Kantor, Ruang Seminar & Perpustakaan

Jelaskan prasarana yang dikelola UPPS untuk penyelenggaraan Program Studi Pendidikan Profesi Psikolog Program Profesi

Tabel 12. Data Ruang Akademik Yang Dimiliki

No.	Jenis Ruang	Jumlah Ruangan (buah)	Luas Total (m ²)	Kapasitas total (orang)
1	Ruang Kuliah			
2	Ruang Dosen			
3	Ruang Admin/Kantor			
4	Ruang Seminar			
5	Ruang Perpustakaan			
Total				

Luasan minimal untuk setiap ruangan sesuai dengan peraturan perundangan.

3.3.2 Ruang Tetap Mahasiswa Profesi

Jelaskan prasarana yang dikelola UPPS untuk penyelenggaraan Program Studi Pendidikan Profesi Psikolog Program Profesi

Ketikkan jumlah, ukuran, kapasitas, dan kelengkapan ruang tetap yang disediakan untuk mahasiswa profesi menggunakan format tabel berikut:

Tabel 13. Data Ruang Tetap Mahasiswa Profesi

No.	Nama ruang yang disediakan	Total Luas (m ²)	Kapasitas (orang)	Akses Internet*
	Total			

Keterangan:

*) isikan dengan *bandwidth* dalam satuan Mbps yang tersedia untuk mengakses internet

3.3.3 Ruang Akademik Khusus & Perangkat Asesmen (

Ketersediaan ruang akademik khusus atau tempat praktik lainnya harus disediakan dengan luas yang memenuhi syarat gerak dan spesifikasi aktivitas praktikum, dan didasarkan pada efektivitas keberlangsungan proses pembelajaran untuk ketercapaian capaian pembelajaran praktik. Isikan juga data semua sarana/peralatan/perangkat asesmen yang ada di masing masing ruangan sesuai klasifikasi peruntukannya.

Tabel 14. Data Ruang Akademik Khusus

No.	Jenis laboratorium	Jumlah Unit	Total Luas (m ²)	Status	
				SD	KS
1	Ruang penyimpanan alat tes psikologi				
2	Ruang Pemeriksaan/Konseling Kelompok				
3	Ruang Pemeriksaan/Konseling atau Konsultasi Psikolog Individual				
4					
5					
6					
7					
	dll				

Berilah tanda $\sqrt{\quad}$ untuk: SD = Milik Sendiri; KS = Kerja sama/Sewa;

Perangkat asesmen yang dicantumkan adalah peralatan utama yang paling penting untuk melaksanakan pembelajaran, bukan peralatan dasar seperti tempat tidur, meja, kursi, LCD Projector, dan sebagainya. Perangkat yang wajib dimiliki adalah Tes Kognitif (Individual dan Kelompok), Tes Kepribadian (Teknik Proyektif dan Inventori), dan Tes Bakat Minat.

Tabel 15. Perangkat Asesmen Psikologi

No.	Instrumen dan Tehnik		Status	
			SD	KS
1	Tes Kognitif	- Individual Anak :,, - Contoh WISC		
		- Individual Dewasa :,, - Contoh WAIS		
		- Kelompok/Klasikal Dewasa :,, ... - Contoh IST		
2	Tes Kepribadian (Teknik Proyektif dan Inventori)	Individual Anak :,, Contoh CAT		
		- Individual Dewasa :,, - Contoh Wartegg		
		Kelompok/Klasikal Dewasa :,, ...		
		Contoh EPPS		
3	Tes Bakat Minat	Contoh RMIB		
4	.....			

Berilah tanda $\sqrt{\quad}$ untuk: SD = Milik Sendiri; KS = Kerja sama/Sewa;

3.3.4 Layanan Psikologi di Luar Kampus

Jenis Layanan Psikologi di luar kampus mencakup tempat LPPPU layanan kesehatan, layanan pendidikan, layanan tempat kerja, dan layanan komunitas. Jelaskan keberadaan Layanan Psikologi Profesi Psikolog Umum, mencakup : Lembaga pemerintah/swasta, perusahaan, puskesmas, rumah sakit, Lembaga Pendidikan mulai dari usia dini sampai dengan perguruan tinggi, organisasi nonprofit, biro atau klinik psikologi, komunitas spesifik, atau institusi lain yang memiliki fungsi sejenis yang akan digunakan sebagai fasilitas praktik langsung mahasiswa menangani kasus psikologis guna pencapaian kompetensi lulusan. Layanan ini wajib menjalin kerja sama dengan UPPS pengusul yang dinyatakan dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama. Layanan Psikologi yang disediakan wajib memenuhi empat latar layanan

Lengkapi dengan data jumlah dan jenis ruangan di Layanan Psikologi Profesi Psikolog Umum menurut tabel berikut.

Tabel 16. Data jumlah dan jenis ruangan di Layanan Psikologi Profesi Psikolog Umum

No.	Nama Layanan Psikologi Profesi Psikolog Umum	Tempat LPPPU				Luas ruang (m ²)	Kapasitas (orang)
		LLKes	LLP	LLTK	LLKom		
dst							

No.	Nama Layanan Psikologi Profesi Psikolog Umum	Jenis Kasus	Nomor Perjanjian Kerja Sama	Nama Supervisor	
				Substansi	Adminstrasi
dst					

Tambahkan kolom logbook

Keterangan :

LLKes = Latar Layanan Kesehatan

LLP. = Latar Layanan Pendidikan

LLTK = Latar Layanan tempat Kerja

LLKom = Latar Layanan Komunitas

3.4 Rancangan Tata Cara Penerimaan Mahasiswa

Bagian ini berisi rancangan tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum pada 4 (empat) tahun pertama, yang mencakup aspek:

1. Kebijakan rekrutmen calon mahasiswa baru;
2. Kriteria seleksi calon mahasiswa baru diantaranya adalah, namun tidak terbatas pada:
 - a. IPK Sarjana Psikologi dari program studi yang menggunakan kurikulum AP2TPI,
 - b. Tes Potensi Akademik (TPA atau yang setara),
 - c. Tes Bahasa Inggris (TOEFL atau yang setara),
 - d. Status akreditasi Prodi Sarjana Psikologi yang menggunakan kurikulum AP2TPI, dan
 - e. Tes Psikologi dan/atau Wawancara, dan/atau Surat Rekomendasi dari dosen pembimbing akademik/pembimbing skripsi/atasan tempat bekerja/atasan langsung di tempat kerja
3. Prosedur penerimaan mahasiswa baru
4. Sistem pengambilan keputusan;

Lampirkan rancangan instrumen penerimaan mahasiswa baru.

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

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	Persyaratan	Pindaian (Scan) surat permohonan asli Rektor/Ketua tentang pembukaan Program Studi Pendidikan Profesi Psikolog Program Profesi kepada Menteri Pendidikan, Sains, dan Teknologi;
2	Persyaratan	Pindaian (Scan) asli surat pertimbangan tertulis Senat Perguruan Tinggi tentang pembukaan program studi yang diusulkan;
3	Persyaratan	Pindaian (Scan) surat persetujuan tertulis Badan Penyelenggara tentang pembukaan Program Studi Pendidikan Profesi Psikolog Program Profesi yang akan diusulkan (khusus Perguruan Tinggi Swasta);
4	Persyaratan	Pindaian (Scan) asli Surat Keputusan Pembukaan Program Studi Psikologi Program Sarjana;
5	Persyaratan	Pindaian (Scan) asli Sertifikat Akreditasi Program Studi Psikologi Program Sarjana dari Badan Akreditasi Nasional (BAN) atau Lembaga Akreditasi Mandiri Perguruan Tinggi, minimal dengan peringkat: • B atau Baik Sekali (sesuai dengan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020); atau • Terakreditasi (sesuai dengan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023) dan sudah meluluskan mahasiswa;
6	Persyaratan	Pindaian (Scan) Perjanjian asli (minimal MOU) antara Perguruan Tinggi dengan Induk Organisasi Profesi Himpunan Psikologi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang No. 23 tahun 2022 tentang Pendidikan dan Layanan Psikologi mengenai penyelenggaraan Program Studi Pendidikan Profesi Psikologi dan Permendikbudristek Nomor 43 Tahun 2023 tentang Pendidikan Profesi Psikologi;
7		Pindaian (Scan) MOA dan/atau IA antara unit pengelola program studi dengan 1 (satu) atau lebih : • lembaga pemerintah/swasta, • perusahaan, • puskesmas, • rumah sakit, • lembaga pendidikan mulai dari usia dini sampai dengan perguruan tinggi, • organisasi non profit, • biro/klinik psikologi atau nama lain yang memiliki fungsi sejenis yang akan digunakan sebagai Layanan Psikologi di luar kampus;
8	1.4	Pindaian (Scan) asli Dokumen Kurikulum Program Studi Profesi Psikolog Program Profesi yang memuat: a. visi keilmuan program studi; b. profil lulusan; c. capaian pembelajaran lulusan;

No.	Nomor Butir	Keterangan
		d. masa tempuh kurikulum; e. metode pembelajaran; f. modalitas pembelajaran; g. syarat kompetensi dan/ atau kualifikasi calon mahasiswa; h. penilaian hasil belajar; i. materi pembelajaran yang harus ditempuh; dan j. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) seluruh mata kuliah penciiri program studi pada program profesi.;
9	1.5.5	Rancangan Rencana Pembelajaran Semester untuk seluruh mata kuliah Program Studi Pendidikan Profesi Psikolog Program Profesi;
10	2.1, 2.3, 2.4	Pindaian (Scan) asli KTP calon dosen homebase , supervisor substansi, dan supervisor administrasi;
11	2.3	Pindaian (Scan) asli KTP atau KITAS calon supervisor substansi, atau supervisor administrasi berkekenegaraan asing;
12	2.1, 2.3, 2.4	Pindaian (Scan) ijazah dan transkrip semua program pendidikan tinggi, termasuk pendidikan profesi psikolog, yang pernah diperoleh, atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau dari calon dosen, supervisor substansi, dan supervisor administrasi ;
13	2.1	Pindaian (Scan) asli Keputusan Penyetaraan Ijazah bagi calon dosen lulusan luar negeri, dari Kementerian yang menangani pendidikan tinggi;
14	2.1	Pindaian (Scan) asli Surat Pernyataan Kesediaan calon dosen untuk bekerja penuh waktu minimal selama 37.5 jam per minggu atau minimal setara 12 sks per semester untuk kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi pada program studi yang diusulkan;
15	2.3 & 2.4	Pindaian (Scan) asli Surat Pernyataan Kesediaan calon supervisor untuk menjadi supervisor substansi atau supervisor administrasi
16	2.1	Dosen Home Base – Perguruan Tinggi Negeri Pindaian (Scan) asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Dosen <i>homebase</i> ASN atau sebagai dosen dengan Perjanjian Kerja (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) pada perguruan tinggi pengusul; atau Bukti Kepemilikan NUPTK
17	2.1	Dosen Home Base – Perguruan Tinggi Swasta Pindaian (Scan) asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai ASN dipekerjakan di PT pengusul; atau Pindaian (Scan) asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen <i>homebase</i> dari Badan Penyelenggara atau Bukti Kepemilikan NUPTK;
18	2.1, 2.3, 2.4	Pindaian (Scan) asli Surat Penugasan dari Pimpinan PT pengusul sebagai dosen, supervisor substansi, dan supervisor administrasi pada program studi yang diusulkan;

No.	Nomor Butir	Keterangan
19	2.3 & 2.4	Pindaian (Scan) asli Surat Izin dari Pemimpin Instansi/Lembaga tempat supervisor bekerja sebagai supervisor substansi, atau supervisor administrasi pada program studi yang diusulkan;
20	2.1 & 2.3	Pindaian (Scan) sertifikat Sebutan Psikolog (SSP) atau Surat Tanda Register (STR) aktif dari Himpunan Psikologi Indonesia (HIMPSI) dari calon dosen dan supervisor substansi
21	2.1 & 2.3	Pindaian (Scan) Surat Izin Praktik Psikolog (SIPP) aktif dari Himpunan Psikologi Indonesia (HIMPSI) atau Surat Izin Layanan Psikolog (SILP) aktif dari Kementerian yang terkait dengan Pendidikan dari calon dosen dan supervisor substansi
22	2.3	Pindaian (Scan) Sertifikat lulus pelatihan supervisor substansi yang diselenggarakan oleh asosiasi penyelenggara pendidikan tinggi psikologi yang bekerjasama dengan induk organisasi profesi himpunan Psikologi;
23	2.3	Surat pernyataan calon supervisor substansi tentang kesediaan menjadi supervisor substansi pada Program Studi Pendidikan Profesi Psikolog Program Profesi di perguruan tinggi pengusul;
24	2.1	Daftar Riwayat Hidup yang mencakup riwayat pekerjaan, pengajaran, penelitian, dan publikasi, dan disahkan oleh Dekan Fakultas tempat UPPS prodi yang diusulkan serta ditandatangani oleh calon dosen ;
25	2.3 & 2.4	Daftar Riwayat Hidup yang mencakup riwayat pekerjaan yang disahkan oleh Pemimpin Lembaga/Instansi tempat supervisor bekerja serta ditandatangani oleh calon supervisor substansi atau supervisor administrasi ;
26		Pindaian (scan) surat keterangan lama bekerja dari Pemimpin Instansi/Lembaga tempat calon supervisor substansi atau supervisor administrasi bekerja;
27	2.5	Pindaian (Scan) ijazah asli dan transkrip calon tenaga kependidikan
28		Pindaian (Scan) asli sertifikat keahlian bagi calon tenaga kependidikan yang akan melayani laboratorium (misal Asisten Psikolog, Pelatihan ISO)
29	2.5	Pindaian (Scan) asli KTP calon tenaga kependidikan;
30	2.5	Pindaian (Scan) asli Surat Pernyataan Kesediaan calon tenaga kependidikan untuk bekerja penuh waktu selama 37.5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu
31	3.2	Dokumen Kebijakan SPMI beserta tautan penyimpanan dokumen SPMI dan dokumen pendukung;
32	3.4	Dokumen Rancangan Instrumen Seleksi Mahasiswa Baru beserta tautan penyimpanan dokumen tersebut;