

Versi
29 APRIL 2024

**INSTRUMEN PEMENUHAN SYARAT MINIMUM AKREDITASI
PROGRAM STUDI**

PROGRAM DIPLOMA TIGA

PADA

**PERGURUAN TINGGI NEGERI
BADAN HUKUM**



**LEMBAGA
AKREDITASI
MANDIRI
PROGRAM STUDI
KETEKNIKAN**

Program Studi :
Nama Perguruan Tinggi :

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI PROGRAM STUDI KETEKNIKAN
JAKARTA
2024**

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	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**

Nomor :

PAKTA INTEGRITAS PEMBUKAAN PROGRAM STUDI BARU

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : *(Pemimpin Perguruan Tinggi)*
Jabatan : *(Rektor/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
(ketikkan nama program studi yang diusulkan) pada Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik/Akademi* *(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 5 (lima) (untuk Program Diploma Tiga)** Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai Perpres Nomor 8 Tahun 2012, dan yang terstruktur untuk tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi keilmuan program studi.

1.1 Keunikan atau Keunggulan Program Studi.

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

1.2 Profil Lulusan 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 Tiga, 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 5 (lima) KKNI** dan relevansinya dengan keunggulan atau keunikan program studi yang diusulkan.

Tabel. Contoh Penyusunan Capaian Pembelajaran

No	Capaian Pembelajaran (CP)	Sumber Acuan
I.	Aspek Sikap	Lampiran Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
	I.1	
	I.2	
	I.3	
	dst	

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

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang (*landscape*)

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

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

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

1.5 Struktur Kurikulum

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

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

Keterangan:

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

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang (*landscape*)

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

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

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

*) Di dalam kampus atau di luar kampus/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/blok/modul berpraktikum/ praktik/ praktik lapangan/magang dengan bobot 1 (satu) sks diperlukan jam praktikum/praktik/praktik studio/praktik kerja lapangan/magang dan sejenisnya sesuai persamaan berikut:

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

1.7 Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

Lampirkan 10 (sepuluh) mata kuliah penciri program studi Diploma Tiga atau Sarjana Terapan yang diusulkan

RPS merupakan perencanaan proses pembelajaran untuk setiap mata kuliah/blok/modul, dan memuat paling sedikit:

1. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah/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. DOSEN

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

Dosen terdiri atas Dosen tetap dan Dosen Tidak Tetap.

Dosen untuk 1 (satu) program studi paling sedikit berjumlah 5 (lima) orang calon dosen yang **dapat** terdiri atas paling sedikit 3 (tiga) orang calon **Dosen Tetap** dari perguruan tinggi pengusul, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

Dosen Tetap sebagaimana tersebut di atas merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada perguruan tinggi pengusul dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.

Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada perguruan tinggi penyelenggara program studi, dan bertugas melaksanakan pembelajaran dalam bidang yang relevan dengan kompetensinya. Dosen tidak tetap untuk pemenuhan persyaratan minimum akreditasi merupakan dosen tetap dari perguruan tinggi lain yang dipinjamkan kepada 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, wajib **menandatangani** Surat Perjanjian Kesiediaan 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;
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.

Bagi calon dosen yang diambil dari program studi lain dari perguruan tinggi yang sama wajib dilengkapi surat **penugasan** dari pemimpin perguruan tinggi dan **melampirkan** Surat Keputusan sebagai Dosen Tetap Pegawai Negeri Sipil atau Dosen dengan Perjanjian Kerja perguruan tinggi pengusul; atau Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Dosen Tetap Pegawai Negeri Sipil pada perguruan tinggi pengusul;

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.

Dosen **tidak tetap** yang akan ditugaskan untuk **pemenuhan persyaratan minimum akreditasi** program studi yang diusulkan 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. Berstatus sebagai dosen tetap pada perguruan tinggi lain; yang dibuktikan dengan SK Pengangkatan sebagai Dosen Tetap di perguruan tinggi lain tersebut;
3. Dalam hal dosen yang berasal dari perguruan tinggi lain telah memiliki NIDN, maka Pemimpin Perguruan Tinggi tersebut:
 - 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 tidak 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.
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. Memiliki Surat Penugasan Pemimpin Perguruan Tinggi Asal bahwa calon dosen tetap yang bersangkutan akan menjadi **calon dosen tidak tetap** pada Perguruan Tinggi Pengusul, dilampiri Perjanjian Kerja Sama (MoA) antar Perguruan Tinggi Pengusul dengan Perguruan Tinggi Asal;
6. Memiliki Surat Penugasan Pemimpin Perguruan Tinggi Pengusul sebagai calon dosen tidak tetap pada Perguruan Tinggi Pengusul;

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 pada program studi yang diusulkan

No.	Nama Dosen ¹	Status Dosen (Tetap/Tidak Tetap) ²	NIDN ³	Latar Belakang Pendidikan ⁴				Mata kuliah yang akan diampu ⁵
				Sarjana/Sarjana Terapan	Profesi	Magister/Magister Terapan	Doktor/Doktor Terapan	
1.								
2.								
3.								
dst								

Keterangan:

1. Ketikkan nama-nama dosen (sesuai KTP) yang digunakan untuk pemenuhan persyaratan jumlah dosen minimum sebuah program studi;
2. Ketikkan status sebagai calon Dosen Tetap (**DT**) atau dosen tidak tetap (**DTT**);
3. Ketikkan Nomor Induk Dosen Nasional atau biarkan kosong (jika calon dosen tidak memiliki NIDN);
4. Ketikkan nama program studi, sesuai dengan yang tercantum pada ijazah dan transkrip, yang diperoleh ketika calon dosen menempuh program pendidikan sarjana, magister, atau doktor atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau; dan
5. Ketikkan nama mata kuliah yang akan diampu oleh setiap calon dosen.

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* dan Lima Pilar Tata Pamong

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

3.2 Sistem Penjaminan Mutu Internal

Bagian ini berisi **uraian** mengenai keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) berdasarkan keberadaan 5 (lima) aspek, yaitu:

1. dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu;
2. ketersediaan dokumen mutu: kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI;
3. terlaksananya siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP);
4. bukti sahih efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu (**jika ada**); dan
5. memiliki *external benchmarking* dalam peningkatan mutu (**jika ada**).

3.3 Sarana dan Prasarana

3.3.1 Ruang kuliah, ruang kerja dosen, kantor, dan perpustakaan

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

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

3.3.2 Ruang akademik khusus dan peralatan

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

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

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

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

3.4 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 ¹	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Tertinggi ²				
		M	P	S	D4	D3
1						
2						
3						
4						
5						
dst						
Jumlah						

Keterangan:

¹ Diisi sesuai dengan jenis tenaga kependidikan yang sesuai dengan kebutuhan prodi, misalnya sebagai calon pustakawan, calon laboran, calon teknisi, calon operator jaringan, calon programmer, dan lain sebagainya;

² M = magister; P = profesi; S = sarjana; D4 = diploma empat; D3 = diploma tiga;

DAFTAR DOKUMEN YANG WAJIB DIUNGGAH DALAM BENTUK PDF

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	Persyaratan	Scan asli surat permohonan pemimpin perguruan tinggi tentang pembukaan Program Studi Diploma Tiga 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	Scan asli surat pertimbangan tertulis Senat Perguruan Tinggi tentang pembukaan program studi yang diusulkan;
4	Persyaratan	Scan 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 bersama tenaga ahli; (2) pemanfaatan bersama sumberdaya pembelajaran di antaranya namun tidak terbatas pada tempat praktikum/ praktik studio/praktik bengkel/praktik kerja lapangan/ magang, dan/atau bentuk lainnya sesuai SN Dikti; (3) pengembangan kurikulum;
5	1.5	Rencana Pembelajaran Semester untuk 10 mata kuliah penciri program studi;
6	2.1	Scan asli KTP calon dosen tetap dan dosen tidak tetap ;
7	2.1	Scan ijazah asli dan transkrip asli semua program pendidikan tinggi yang pernah diperoleh, atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau dari calon dosen tetap dan dosen tidak tetap ;
8	2.1	Scan asli Keputusan Penyetaraan Ijazah bagi dosen lulusan luar negeri, dari Kementerian yang menangani pendidikan tinggi
9	2.1	Scan asli Surat Pernyataan Kesediaan calon dosen tetap untuk bekerja penuh waktu selama 37.5 jam per minggu untuk kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi pada program studi yang diusulkan;

No.	Nomor Butir	Keterangan
10	2.1	<p>Dosen Tetap Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai PNS di PT pengusul; atau Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap dengan perjanjian kerja (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) pada perguruan tinggi pengusul</p>
		<p>Scan asli Perjanjian Kesiediaan Pengusulan Dosen Tetap dengan Pemimpin Perguruan Tinggi Pengusul;</p>
		<p>Dosen tidak tetap dari PTN lain Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai PNS di PTN lain; atau Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap dengan perjanjian kerja (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) pada PTN lain. Dosen tidak tetap dari PTS Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai dosen tetap dari Badan Penyelenggara PTS</p>
11	2.1	<p>Scan asli Surat Penugasan dari Pemimpin Perguruan Tinggi Pengusul sebagai dosen tetap, atau dosen tidak tetap pada program studi yang diusulkan;</p>
12	2.1	<p>Scan asli Perjanjian Kerja sama (<i>MoA</i>) antara Pemimpin Perguruan Tinggi Pengusul dan Pemimpin Perguruan Tinggi Asal yang di dalamnya mencantumkan aspek pemanfaatan sumberdaya manusia secara bersama</p>
13	2.1	<p>Scan asli Surat Penugasan Pemimpin Perguruan Tinggi Asal sebagai calon dosen tidak tetap pada Perguruan Tinggi Pengusul</p>
14	2.1	<p>Daftar Riwayat Hidup yang ditandatangani oleh dosen tetap atau dosen tidak tetap (sesuai contoh terlampir)</p>
15	3.2	<p>Dokumen Kebijakan SPMI;</p>
16	3.4	<p>Scan asli ijazah calon tenaga kependidikan;</p>
17	3.4	<p>Scan asli KTP tenaga kependidikan;</p>
18	3.4	<p>Scan asli Surat Pernyataan Kesiediaan calon tenaga kependidikan untuk bekerja penuh waktu selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu</p>

Kecuali Lampiran No 5, 14 dan 15 semua dokumen tersebut harus **discan** dari dokumen aslinya, dan hasil **scan** tersebut harus dalam keadaan terbaca. **Scan** dari fotokopi atau **scan** fotokopi yang dilegalisasi dari dokumen tersebut di atas dinyatakan tidak akan dievaluasi.

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

**Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Perguruan Tinggi Negeri Jam Gadang**

Alamat: Jl. Limau Manis Raya 77, Ngarai Sianok, 91111, Indonesia
Telepon: 020 – 301010 Fax: 020 – 303035 – Email: pemimpin_pt@ptxyz.ac.id

Nomor : 1225/XYZ.01.02/08/2020
Hal : Usul Pembukaan Program Studi
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada yang terhormat,
Menteri Pendidikan dan Kebudayaan
Gedung A Lantai 2 Kemdikbud
Jl. Jenderal Sudirman
Jakarta

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

1. Program Studi Produksi Garmen pada Program Sarjana Terapan
2. Program Studi.....pada Program Sarjana Terapan
3. Program Studi.....pada Program Diploma Tiga
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 2024
Rektor/Direktur*

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

*pilih salah satu

Lampiran 2: Contoh Surat Persetujuan dari Majelis Wali Amanat

Majelis Wali Amanat

Universitas Negeri Samosir

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

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

Kepada yang terhormat,
Rektor Universitas Negeri Samosir di tempat.

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

1. Program Studi Teknik Sipil pada Program Sarjana
2. Program Studi..... pada Program Sarjana
3. dst.nya

Demikian pertimbangan ini untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian Saudara disampaikan ucapan terima kasih.

Tomok, ... Agustus 2024
Ketua Majelis,

Prof. Dr. Akbar Besar, M.Eng., IPU.
NIDN

Lampiran 3: Contoh Surat Pertimbangan dari Senat Perguruan Tinggi

Senat

Politeknik Samosir

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

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

Kepada yang terhormat,
Direktur Politeknik Samosir
di tempat.

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

1. Program Studi Sistem Informasi pada Program Diploma Tiga
2. Program Studi pada Program Sarjana Terapan
3. dst.nya

Demikian pertimbangan ini untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian Saudara disampaikan ucapan terima kasih.

Tomok, ... Agustus 2024
Ketua Senat,

Prof. Dr. Akbar Sigalingging, SE, MM
NIDN

**Lampiran 4: Contoh Perjanjian Kesiediaan Pengusulan Dosen Tetap antara
Pemimpin PTN dengan Calon Dosen Tetap**

**Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Perguruan Tinggi Negeri XYZ**

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

Perjanjian Kesiediaan Pengusulan Dosen Tetap

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

- (nama) Rektor/Direktur, 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 Universitas/Institut/Politeknik dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

Pihak Pertama bersedia untuk mengusulkan **Pihak Kedua** sebagai dosen tetap pada Universitas/Institut/Politeknik 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/Politeknik * yang sedang diusulkan ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dikabulkan.

Pasal 2

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

Pasal 3

Dalam hal izin pembukaan Program Studi pada Universitas/Institut/ Politeknik..... 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/Politeknik *)

Pasal 4

Pihak Kedua menyetujui bahwa perjanjian ini digunakan pula oleh Pihak Pertama untuk pemenuhan persyaratan permohonan izin pembukaan Program Studi pada Universitas/Institut/ Politeknik * 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 5: Contoh Perjanjian Kerja sama Perguruan Tinggi dengan Mitra
(dunia usaha/dunia industri, instansi, atau lembaga)**



**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
POLITEKNIK PERJUANGAN
DENGAN
MITRA KERJA SAMA
TENTANG**



.....



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 bersama tenaga ahli;
3. pemanfaatan bersama sumberdaya pembelajaran, diantaranya namun tidak terbatas pada tempat praktikum/praktik studio/praktik bengkel/praktik kerja lapangan/magang, dan/atau bentuk lainnya sesuai SN Dikti;
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 Ph.D

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		
A. Buku/Bab Buku/Jurnal		
Tahun	Judul	Penerbit/Jurnal
2020		
2019		
dst		
B. Makalah/Poster		
Tahun	Judul	Penyelenggara
2020		
2019		
dst		

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

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

PENGHARGAAN/PIAGAM		
Tahun	Bentuk Penghargaan	Pemberi
2005		
1996		
dst		

ORGANISASI PROFESI/ILMIAH		
Tahun	Jenis/ Nama Organisasi	Jabatan/jenjang
2020-skrng		
2006-skrng		

Saya menyatakan bahwa semua keterangan dalam Daftar Riwayat Hidup ini adalah benar dan apabila terdapat kesalahan, saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

Sewukuto, 20 Bulanbaik 2024
Yang Menyatakan,

NIDN