

Versi
28 APRIL 2023

**INSTRUMEN PEMENUHAN SYARAT MINIMUM AKREDITASI
PROGRAM STUDI**

PROGRAM SARJANA

PADA

**PERGURUAN TINGGI NEGERI
BADAN HUKUM**



**LEMBAGA
AKREDITASI
MANDIRI
PROGRAM STUDI
KETEKNIKAN**

Program Studi :
Nama Perguruan Tinggi :

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI PROGRAM STUDI KETEKNIKAN
JAKARTA
2023**

DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN	3
PAKTA INTEGRITAS	4
KRITERIA 1 KURIKULUM	5
KRITERIA 2 DOSEN	8
KRITERIA 3 UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI	12
DAFTAR DOKUMEN YANG WAJIB DIUNGGAH	15
LAMPIRAN	17

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*

Alamat : *(Alamat Perguruan Tinggi)*

Telepone : *(Nomor Telepon dan Telepon Genggam)*

Alamat Surel : *(alamat e-mail)*

Menyatakan bertanggungjawab atas kebenaran data dan informasi yang dimuat dalam semua dokumen yang digunakan untuk usul pembukaan Program Studi
(ketikkan nama program studi yang diusulkan) pada Universitas..... *(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)

KRITERIA 1. KURIKULUM

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi. Kurikulum harus memuat capaian pembelajaran mengacu pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan deskripsi level 6 (enam) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai Perpres Nomor 8 Tahun 2012, dan yang terstruktur untuk tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi keilmuan program studi.

1.1 Keunikan atau Keunggulan Program Studi.

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

1.2 Profil Lulusan Program Studi.

Bagian ini berisi profil lulusan program studi yang berupa profesi atau jenis pekerjaan atau bentuk kerja lainnya. Profil lulusan dilengkapi dengan uraian ringkas kompetensi seluruh profil yang sesuai dengan program pendidikan sarjana, dan keterkaitan profil tersebut dengan keunggulan atau keunikan program studi.

1.3 Capaian Pembelajaran

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

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	Ketikkan disini acuan yang digunakan
	II.1	
	II.2	
	II.3	
	dst	
III.	Aspek Keterampilan Umum	Lampiran Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
	III.1	
	III.2	
	III.3	
	Dst	
IV.	Aspek Keterampilan Khusus	Ketikkan disini acuan yang digunakan
	IV.1	
	IV.2	
	IV.3	
	dst	

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang (*landscape*)

1.4 Struktur Kurikulum

Bagian ini berisi susunan/daftar mata kuliah berdasarkan urutan mata kuliah (MK) per semester dengan mengikuti format tabel berikut:

Semester	Nama Mata Kuliah 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 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 Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Ketikkan simbol \surd pada mata kuliah yang dilengkapi dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang (*landscape*)

1.5 Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

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

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

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

1.6 Rancangan Fasilitasi Merdeka Belajar – Kampus Merdeka

Bagian ini berisi uraian rancangan fasilitasi kebijakan dan implementasi “**Merdeka Belajar – Kampus Merdeka**” bagi mahasiswa yang melakukan pembelajaran di luar program studi yang diusulkan sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Permendikbud No 3 Tahun 2020) dan Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka 2020, Ditjen Dikti Kemdikbud.

KRITERIA 2. DOSEN

2.1 Dosen Tetap 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.

Calon dosen untuk 1 (satu) program studi paling sedikit berjumlah 5 (lima) orang, dapat dipenuhi dengan komposisi paling sedikit 3 (tiga) orang calon dosen tetap berasal dari PTN pengusul ditambah calon dosen lainnya yang berstatus sebagai calon dosen tidak tetap.

Calon 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 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, dapat **menandatangani** Surat Perjanjian Kesiediaan Pengusulan Dosen Tetap dengan Rektor/Ketua 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 Rektor/Ketua:
 - 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 dosen tetap sebagaimana dimaksud pada angka 3) yang berusia paling tinggi 65 (enam puluh lima) tahun bagi yang memiliki jabatan fungsional non profesor atau paling tinggi 70 (tujuh puluh) tahun bagi yang memiliki jabatan fungsional profesor.

Calon dosen yang diambil dari program studi lain di perguruan tinggi pengusul wajib memperoleh **penugasan** dari Pimpinan Perguruan Tinggi pengusul dan **melampirkan** Surat Keputusan sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) atau Surat Keputusan sebagai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;

4. Berijazah paling rendah magister, magister terapan atau 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.

Calon Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada perguruan tinggi, dan bertugas melaksanakan pembelajaran dalam bidang yang relevan dengan kompetensinya. Calon Dosen tidak tetap untuk pemenuhan persyaratan minimum akreditasi **dapat** berasal dari perguruan tinggi lain yang dipinjamkan kepada perguruan tinggi pengusul.

Calon 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 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 Persetujuan Pimpinan Perguruan Tinggi Asal bahwa calon dosen tetap yang bersangkutan akan menjadi **calon dosen tidak tetap** pada Perguruan Tinggi Pengusul, dilampiri Perjanjian Kerja Sama (MoU) antar Perguruan Tinggi Pengusul dengan Perguruan Tinggi Asal;
6. Memiliki Surat Persetujuan/Penugasan Pimpinan 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 pemimpin 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 tetap 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 tetap.

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang/*landscape*

Semua dokumen tersebut harus di**scan** dari dokumen aslinya, dan hasil **scan** tersebut harus dalam keadaan terbaca. **Scan** dari fotokopi asli atau fotokopi yang dilegalisasi dari dokumen tersebut di atas dinyatakan tidak akan dievaluasi. Kelengkapan dokumen di atas merupakan persyaratan mutlak untuk aspek dosen tetap.

KRITERIA 3. UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

3.1 Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi

3.1.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi

Bagian ini berisi uraian struktur organisasi dan tata kerja unit Pengelola Program Studi yang memperlihatkan kedudukan dan tata hubungan antara program studi yang diusulkan dan unsur-unsur yang ada di unit pengelola program studi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3.1.2 Perwujudan Good Governance dan Lima Pilar Tata Pamong

Bagian ini berisi uraian perwujudan *good governance* dan lima pilar tata pamong yang mampu menjamin terwujudnya visi, terlaksanakannya misi, tercapainya tujuan, dan berhasilnya strategi yang digunakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil pada unit penyelenggara program studi yang diusulkan.

3.2 Sistem Penjaminan Mutu Internal

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

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

3.3 Sarana dan Prasarana

3.3.1 Ruang kuliah, ruang kerja dosen, kantor dan perpustakaan

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

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

3.3.2 Ruang akademik khusus

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

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

Keterangan: SD = Milik Sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama.

3.3.3 Peralatan praktikum/praktik/bengkel kerja/lahan praktik/PKL atau yang tujuan penggunaannya sejenis

Bagian ini berisi informasi/data peralatan untuk melaksanakan praktikum/praktik/praktik studio/praktik bengkel/PKL/magang atau kegiatan lain yang sejenis sesuai dengan ruang akademik khusus untuk melaksanakan pembelajaran pada program studi yang diusulkan paling sedikit untuk **2 (dua) tahun pertama** dengan mengikuti format tabel berikut:

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

Keterangan:

SD = Milik sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama.

Peralatan yang dicantumkan adalah 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						
	J u m l a h					

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 akademik kepada Mendikbudristek;
2	Persyaratan	Scan asli Surat Persetujuan Majelis Wali Amanat tentang pembukaan program studi yang diusulkan;
3	Persyaratan	Scan asli surat pertimbangan tertulis Senat Perguruan Tinggi tentang pembukaan program studi yang diusulkan;
4	1.5	Rencana Pembelajaran Semester untuk 10 mata kuliah penciri program studi;
5	2.1	Scan asli KTP calon dosen tetap dan dosen tidak tetap ;
6	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 ;
7	2.1	Scan asli Keputusan Penyetaraan Ijazah bagi calon dosen lulusan luar negeri, dari Kementerian yang menangani pendidikan tinggi;
8	2.1	Scan 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;
9	2.1	<p>Dosen Tetap</p> <p>Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai PNS di PT pengusul; atau</p> <p>Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap dengan perjanjian kerja (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) pada perguruan tinggi pengusul;</p> <p>Scan asli Perjanjian Kesiapan Pengusulan Dosen Tetap dengan Pemimpin perguruan tinggi pengusul;</p> <hr/> <p>Dosen Tidak Tetap dari PTN lain</p> <p>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.</p>

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

Kecuali Lampiran 4, 13 dan 14 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. Dokumen juga harus dalam keadaan terbaca dan atau dapat diunduh pada saat sedang dievaluasi.

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

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Perguruan Tinggi Negeri Jam Gadang

Alamat: Jl. Limau Manis Raya 77, Ngarai Sianok, 91111, Indonesia

Telepon: 020 – 301010 Fax: 020 – 303035 – Email: pemimpin_ptn@ptxyz.ac.id

Nomor : 1225/XYZ.01.02/08/2023
Hal : Usul Pembukaan Program Studi
Lampiran : 1 (satu) berkas

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

Melalui surat ini perkenalkan kami, Rektor..... mengusulkan pembukaan Program Studi sebagai berikut:

1. Program Studi Sains Tanah pada Program Sarjana
2. Program Studi..... pada Program Sarjana
3. Program Studi..... pada Program Sarjana
4. dst.

Bersama ini kami sampaikan dokumen untuk pemenuhan persyaratan pembukaan Program Studi tersebut di atas sebagai berikut:

1.
2.
3. dst

Atas perhatian dan bantuan Bapak, disampaikan ucapan terima kasih.

Nagari nan Jauh Dimato, Januari 2023
Rektor

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

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 2023
Ketua Majelis,

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

Lampiran 3: Contoh Surat Pertimbangan dari Senat Perguruan Tinggi

Senat

Universitas Negeri Samosir

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

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

Kepada yang terhormat,
Rektor Universitas Negeri Samosir
di tempat.

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

4. Program Studi Teknik Sipil pada Program Sarjana
5. Program Studi.....pada Program Sarjana
6. dst.nya

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

Tomok, ... Agustus 2023
Ketua Senat,

Prof. Dr. Akbar Sigalingging, MT., IPM.
NIDN

**Lampiran 4: Contoh Perjanjian Kesiediaan Pengusulan Dosen Tetap antara
Rektor/Ketua PTN dengan Calon Dosen Tetap**

**Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
Perguruan Tinggi Negeri XYZ**

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

Perjanjian Kesiediaan Pengusulan Dosen Tetap Perguruan Tinggi Negeri

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

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

Telah bersepakat untuk membuat perjanjian kesiediaan pengangkatan dosen tetap Universitas..... dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

Pihak Pertama bersedia untuk mengangkat **Pihak Kedua** sebagai dosen tetap Universitas.....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 yang sedang diusulkan ke Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dikabulkan.

Pasal 2

Pihak Kedua bersedia untuk diangkat **Pihak Pertama** sebagai dosen tetap Universitas.....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..... yang sedang diusulkan ke Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dikabulkan.

Pasal 3

Dalam hal izin pembukaan Program Studi pada Universitas.....sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 telah diterbitkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, maka Pihak Kedua bersedia untuk bertempat tinggal di Kabupaten atau Kota domisli kampus utama Universitas

Pasal 4

Pihak Kedua menyetujui bahwa perjanjian ini digunakan pula oleh Pihak Pertama untuk pemenuhan persyaratan permohonan izin pembukaan Program Studi pada Universitas ke Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

Pasal 5

Apabila timbul sengketa dalam pelaksanaan perjanjian ini, kedua pihak sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat.

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,

.....

.....

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

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

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

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

PENGALAMAN PENELITIAN				
Tahun	Judul Penelitian	Ketua/Anggota Tim	Sumber Dana	Luaran
2023				
2019				
dst				

KARYA ILMIAH		
A. Buku/Bab Buku/Jurnal		
Tahun	Judul	Penerbit/Jurnal
2023		
2019		
dst		
B. Makalah/Poster		
Tahun	Judul	Penyelenggara
2023		
2019		
dst		

KONFERENSI/SEMINAR/LOKAKARYA/SIMPOSIUM			
Tahun	Judul Kegiatan	Penyelenggara	Panitia/ Peserta/Pembicara
2023			
2020			
dst			

KEGIATAN PROFESIONAL/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT				
Tahun	Judul Penelitian	Ketua/Anggota Tim	Sumber Dana	Luaran
2023				
2019				
dst				

PENGHARGAAN/PIAGAM		
Tahun	Bentuk Penghargaan	Pemberi
2023		
1996		
dst		

ORGANISASI PROFESI/ILMIAH		
Tahun	Jenis/ Nama Organisasi	Jabatan/jenjang
2023-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 2023
Yang Menyatakan,

NIDN (atau biarkan kosong)