

**INSTRUMEN PEMENUHAN SYARAT MINIMUM
AKREDITASI PROGRAM STUDI**

PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI BIDAN

PADA

**PERGURUAN TINGGI
PENYELENGGARA PENDIDIKAN PROFESI**



Program Studi :

Nama Perguruan Tinggi :

**DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
DAN
LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI
PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN**

**JAKARTA
2020**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
DAFTAR TABEL	2
IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN*)	3
PAKTA INTEGRITAS PEMBUKAAN PROGRAM STUDI BARU	4
KRITERIA 1. KURIKULUM	5
1.1 Keunggulan Program Studi	5
1.2 Profil Lulusan Program Studi	5
1.3 Capaian Pembelajaran	6
1.4 Struktur Kurikulum	7
1.5 Substansi Praktikum/Praktik	8
1.6 Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	9
KRITERIA 2. SUMBER DAYA MANUSIA	10
2.1 Dosen Tetap pada Program Studi (sesuai dengan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 dan Permendikbud No. 7 Tahun 2020)	10
2.2 Data Dosen Pembimbing Klinik/Preseptor	14
2.3 Tenaga Kependidikan	15
KRITERIA 3. UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI	16
3.1 Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi	16
3.1.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi	16
3.1.2 Perwujudan <i>Good Governance</i> dan Lima Pilar Tata Pamong	16
3.2 Sistem Penjaminan Mutu Internal	16
3.3 Sarana dan Prasarana Pembelajaran	17
3.3.1 Ruang kuliah, Diskusi, Dosen, kantor, dan perpustakaan	17
3.3.2 Ruang Pembelajaran Khusus	17
3.3.3 Peralatan praktikum/praktik atau yang berdasarkan tujuan penggunaannya sejenis	18
3.3.4 Ketersediaan wahana pembelajaran klinik dan komunitas sebagai wahana pembelajaran	19
DAFTAR LAMPIRAN	20

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Contoh Penyusunan Capaian Pembelajaran.....	7
Tabel 2. Struktur kurikulum program sarjana dan pendidikan profesi.....	7
Tabel 3. Substansi praktikum/praktik yang direncanakan	8
Tabel 4. Data dosen tetap yang memiliki bidang keahlian sesuai program studi yang diusulkan untuk program sarjana.....	14
Tabel 5. Data dosen tetap yang memiliki bidang keahlian sesuai program studi yang diusulkan untuk program profesi.....	14
Tabel 6. Data calon Pembimbing Klinik/Preseptor atau sebutan sejenis pada program studi yang diusulkan	15
Tabel 7. Jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan	15
Tabel 8. Jenis dan jumlah ketersediaan ruang pendidikan dan penunjang	17
Tabel 9. Ketersediaan ruang untuk pembelajaran khusus	17
Tabel 10. Ketersediaan peralatan untuk pelaksanaan praktik dan lainnya.....	18
Tabel 11. Ketersediaan wahana pembelajaran komunitas untuk pelaksanaan praktik dan lainnya.	19

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

NAMA, ALAMAT, DAN LAMBANG PERGURUAN TINGGI

Nomor :

PAKTA INTEGRITAS PEMBUKAAN PROGRAM STUDI BARU

Yang bertanda tangan di bawah ini,

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

Menyatakan bertanggungjawab atas kebenaran data dan informasi yang dimuat dalam semua dokumen yang digunakan untuk usul pembukaan Program Studi *(Ketikan nama program studi yang diusulkan)* pada Universitas/Institut/Sekolah Tinggi* *(Ketikan nama perguruan tinggi pengusul)* dan bersedia dikenakan sanksi pidana berdasarkan Pasal 242 ayat (1) juncto ayat (3) Kitab Undang-Undang Hukum Pidana jika terdapat ketidakbenaran data dan informasi dalam dokumen pengusulan.

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

Tertanda & Stempel

(Nama lengkap)

*) Coret yang tidak diperlukan

KRITERIA 1. KURIKULUM

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi. Kurikulum harus memuat capaian pembelajaran mengacu pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan deskripsi **level 7 (tujuh) (untuk Program Pendidikan Profesi)** Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai Perpres Nomor 8 Tahun 2012, dan yang terstruktur untuk tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi keilmuan program studi.

1.1 Keunggulan Program Studi

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

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 profesi bidan, dan keterkaitan profil tersebut dengan keunggulan program studi Pendidikan Profesi Bidan 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 7 (tujuh) KKNl** dan relevansinya dengan keunggulan program studi Pendidikan Profesi Bidan yang diusulkan.

Tabel 1. 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.	
II.	Aspek Pengetahuan	Lampiran Kepmenkes Nomor HK 01.07/MENKES/320/2020 Tentang Standar Profesi Bidan
	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	Lampiran Kepmenkes Nomor HK 01.07/MENKES/320/2020 Tentang Standar Profesi Bidan
	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/blok/modul secara berurut per semester sesuai dengan pembelajaran pendidikan sarjana dan profesi sebagai satu kesatuan. Susunan mata kuliah/blok/modul dapat mengikuti contoh format tabel berikut:

Tabel 1. Struktur kurikulum program sarjana dan pendidikan profesi

Smt	Kode MK/ Blok/ Modul	Nama MK/ Blok/ Modul ¹	Bobot sks ²	Dosen Pengampu ³	RPS ⁴	Departemen/ Bagian/ Fak Penyelenggara
Program Sarjana						
I			3 (2-1)			
II						
III						
.....						
VIII						
Program Profesi						
I						
II						
III						
Total						

Catatan:

- ¹ Ketikan nama mata kuliah/blok/modul. (nama-nama mata kuliah/blok/modul yang dilaksanakan).
- ² Ketikan bobot sks untuk setiap mata kuliah/blok/modul. Cara penulisan misal 3 (2 – 1) yaitu 2 sks teori dan 1 sks praktikum/pratik
- ³ Ketikan nama dosen pengampu setiap mata kuliah/blok/modul.
- ⁴ Beri tanda ✓ pada mata kuliah/blok/modul yang dilengkapi dengan RPS.

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang (*landscape*)

1.5 Substansi Praktikum/Praktik

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

Tabel 2. Substansi praktikum/praktik yang direncanakan

No.	Nama Praktikum/Praktik	Substansi	Rencana Pelaksanaan	
			Durasi (jumlah jam per semester)	Tempat Praktikum/ Praktik*
Program Sarjana				
1		1		
		2		
		Dst.		
2		1		
		2		
		dst.		
dst.				
		Total Jam		
Program Profesi				
1		1		
		2		
		Dst.		
2		1		
		2		
		dst.		
dst.				
		Total Jam		

*) Sebutkan nama tempat praktikum/praktik yang berada di dalam kampus atau di luar kampus termasuk mitra kerja sama wahana praktik.

Durasi praktikum/praktik 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 praktikum/ praktik dengan bobot 1 (satu) sks diperlukan jam praktikum/praktik dan sejenisnya sesuai persamaan berikut:

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

1.6 Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

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

KRITERIA 2. SUMBER DAYA MANUSIA

Sumber daya manusia untuk usul pembukaan program studi Pendidikan Profesi Bidan meliputi dosen tetap, pembimbing klinik/tutor/preseptor dan istilah lain yang sejenis, dan tenaga kependidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

Dosen tetap untuk program studi Pendidikan Profesi Bidan program sarjana minimal berjumlah 5 (lima) orang dan pada program profesi minimal berjumlah 5 (lima) orang, yang berasal 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 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), Bagi calon dosen tetap yang belum memiliki NIDN, berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun;
2. Kelengkapan berkas calon dosen tetap pada saat pengusulan, disesuaikan dengan perguruan tinggi pengusul:
 - a. Usul dari PTN
 - i. menandatangani Surat Perjanjian Kesiediaan Pengusulan Dosen Tetap dengan Rektor/Ketua perguruan tinggi pengusul; atau
 - ii. memiliki Surat Keputusan pengangkatan sebagai calon aparatur sipil negara atau aparatur sipil negara (ASN).
 - b. Usul dari PTS
 - i. menandatangani Surat Perjanjian Pengangkatan sebagai dosen tetap dengan badan penyelenggara; atau
 - ii. memiliki Surat Keputusan pengangkatan sebagai dosen tetap dari badan penyelenggara.
3. Dalam hal dosen telah memiliki NIDN yang berasal dari program studi lain dalam perguruan tinggi pengusul, maka Rektor/Direktur/Ketua:

- A. wajib mempertahankan nisbah Dosen dan Mahasiswa pada program studi yang ditinggalkan. Nisbah sebagaimana dimaksud di atas sebagai berikut:
- i. 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
 - ii. 1 (satu) dosen berbanding paling banyak 30 (tiga puluh) mahasiswa untuk rumpun ilmu alam, rumpun ilmu formal, dan/atau rumpun ilmu terapan (pertanian, arsitektur dan perencanaan, teknik, kehutanan dan lingkungan, kesehatan, dan transportasi);
- B. dapat mengusulkan calon dosen tetap sebagaimana dimaksud pada angka 3) yang berusia paling tinggi 65 (enam puluh lima) tahun bagi yang memiliki jabatan fungsional non profesor atau paling tinggi 70 (tujuh puluh) tahun bagi yang memiliki jabatan fungsional profesor.
- C. 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.
4. Berijazah paling rendah magister, magister terapan atau berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNl, dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan program studi yang diusulkan, seperti berikut;
- a. Program sarjana
Jumlah calon dosen tetap minimal 5 (lima) orang dengan latar belakang pendidikan Diploma/Sarjana Kebidanan: Minimum 3 (tiga) orang Magister Kebidanan dan 2 (dua) orang Magister Kesehatan dengan peminatan Kesehatan Ibu dan Anak dan/atau Kesehatan reproduksi.
 - b. Program profesi
 - i. Jumlah calon dosen tetap minimal 5 (lima) orang, terdiri atas: minimal 3 (tiga) orang wajib Magister Kebidanan dengan latar belakang pendidikan Diploma/Sarjana Kebidanan dan 2 (dua)

orang lainnya dengan pendidikan Magister Kesehatan peminatan Kesehatan Reproduksi dan/atau Kesehatan Ibu dan Anak.

- ii. Memiliki pengalaman praktik klinik minimal 2 tahun pada area/bidang yang relevan
 - iii. Memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku
5. Bersedia bekerja penuh waktu sesuai dengan Ekuivalen Waktu Mendidik Penuh (EWMP) pada program studi yang diusulkan, yaitu perhitungan beban kerja dosen setara dengan jam mendidik atau jam kerja di bidang Tridarma Perguruan Tinggi secara penuh, minimum 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu;

Sebagian atau seluruh nama dosen tetap dapat dinilai tidak memenuhi syarat jika ditemukan beberapa hal, namun tidak terbatas pada, berikut ini:

- a. Telah digunakan untuk usul pembukaan program studi lain dengan atau tanpa sepengetahuan perguruan tinggi pengusul;
- b. Terdapat indikasi pemalsuan dokumen dari calon dosen;
- c. Hal-hal lain yang dinilai dapat meragukan keabsahan dokumen dari calon dosen.

Data dosen tetap pada program studi yang diusulkan

Data dosen tetap dari usulan program studi Pendidikan profesi yang menjadi satu kesatuan (*bundling*), harus memuat data dosen tetap pada program sarjana dan program profesi.

Tabel 4. Data dosen tetap yang memiliki bidang keahlian sesuai program studi untuk program sarjana

No.	Nama Dosen ¹	NIDN ²	STR ³	Latar Belakang Pendidikan ⁴					Mata kuliah yang akan diampu ⁵
				Diploma Tiga	Sarjana/ Sarjana Terapan	Profesi	Magister/ Magister Terapan	Doktor/ Doktor Terapan	
1.									
2.									
3.									
dst.									

Keterangan:

- ¹ Ketikan nama-nama dosen (sesuai KTP) yang digunakan untuk pemenuhan persyaratan jumlah dosen minimum sebuah program studi;
- ² Ketikan Nomor Induk Dosen Nasional atau biarkan kosong (jika calon dosen tidak memiliki NIDN);
- ³ Ketikan nomor Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku.
- ⁴ Ketikan nama program studi, sesuai dengan yang tercantum pada ijazah dan transkrip, yang diperoleh ketika calon dosen menempuh program pendidikan diploma tiga, sarjana/sarjana terapan, magister/magister terapan, atau doktor/doktor terapan atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau; dan
- ⁵ Ketikan nama mata kuliah yang akan diampu oleh setiap calon dosen.

Tabel 5. Data dosen tetap yang memiliki bidang keahlian sesuai program studi untuk Pendidikan Profesi Bidan

No.	Nama Dosen ¹	NIDN ²	STR ³	Latar Belakang Pendidikan ⁴					Mata kuliah yang akan diampu ⁵
				Diploma Tiga	Sarjana/ Sarjana Terapan	Profesi	Magister/ Magister Terapan	Doktor/ Doktor Terapan	
1.									
2.									
3.									
dst.									

Keterangan:

- ¹ Ketikan nama-nama dosen (sesuai KTP) yang digunakan untuk pemenuhan persyaratan jumlah dosen minimum sebuah program studi;
- ² Ketikan Nomor Induk Dosen Nasional atau biarkan kosong (jika calon dosen tidak memiliki NIDN);
- ³ Ketikan nomor Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku.
- ⁴ Ketikan nama program studi, sesuai dengan yang tercantum pada ijazah dan transkrip, yang diperoleh ketika calon dosen menempuh program pendidikan diploma tiga, sarjana/sarjana terapan, magister/magister terapan, atau doktor/doktor terapan atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau; dan
- ⁵ Ketikan nama mata kuliah yang akan diampu oleh setiap calon dosen.

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang (*landscape*)

2.2 Data Dosen Pembimbing Klinik/Preseptor

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

- Berpendidikan minimal Diploma Tiga Kebidanan dengan pengalaman minimal 10 (sepuluh) tahun; atau
- Berpendidikan profesi bidan

Tabel 6. Data calon Pembimbing Klinik/Preseptor atau sebutan sejenis pada program studi yang diusulkan

No.	Nama ¹	No. KTP ²	SIPB ³	Latar Belakang Pendidikan ⁴					Sertifikat Keahlian/Kompetensi yang dimiliki ⁵	Praktik yang akan diampu ⁶	Rencana Penerimaan Mahasiswa ⁷
				Diploma Tiga	Sarjana/Sarjana Terapan	Profesi	Magister/Magister Terapan	Doktor/Doktor Terapan			
1.											
2.											
3.											
dst.											
Total											

Keterangan:

- Ketikan nama-nama calon Pembimbing Klinik/Preseptor (sesuai KTP) yang digunakan untuk pemenuhan persyaratan Preseptor
- Ketikan Nomor Kartu Tanda Penduduk setiap calon Preseptor;
- Ketikan nomor Surat Izin Praktik Bidan (SIPB) yang masih berlaku;
- Ketikan nama program studi, sesuai dengan yang tercantum pada ijazah dan transkrip, yang diperoleh ketika calon Preseptor telah menempuh program pendidikan diploma tiga, sarjana/sarjana terapan, atau magister/magister terapan;
- Ketikan nama sertifikat Keahlian/Kompetensi (cth: sertifikat preseptor dan pelatihan lain yang relevan) yang dimiliki dan masih berlaku;
- Ketikan nama bidang praktik yang akan diampu oleh setiap calon Preseptor atau sebutan lain yang sejenis.
- Rencana jumlah penerimaan mahasiswa yang akan diampu

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang (*landscape*)

2.3 Tenaga Kependidikan

Tenaga Kependidikan terdiri dari tenaga administrasi kependidikan, teknologi informasi, pustakawan, tenaga laboratorium untuk melayani setiap program studi yang diusulkan dengan jumlah sesuai dengan kebutuhan, 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:

Tabel 3. Jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan

No.	Jenis Tenaga Kependidikan ¹	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Tertinggi ²				
		M	P	S	D4	D3
1	Tenaga administrasi					
2	Tenaga informasi					
3	Pustakawan					
4	Teknisi IT ruang CBT					
5	Laboran ruang OSCE					
dst.	dst.					
	J u m l a h					

Keterangan:

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

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

KRITERIA 3. UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

3.1 Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi

1.1.1 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.

1.1.2 Perwujudan *Good Governance* dalam Lima Pilar Tata Pamong

Bagian ini berisi uraian perwujudan good governance dalam lima pilar tata pamong yang mampu menjamin terwujudnya visi, terlaksananya 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 Pembelajaran

3.3.1 Ruang kuliah, Diskusi, Dosen, kantor, dan perpustakaan

Ketersediaan ruangan pendidikan dan penunjang, seperti ruang untuk perkuliahan, diskusi, ruang kerja dosen, ruang perpustakaan, ruang kantor dan administrasi. Ruangan yang tersedia dapat dituliskan pada tabel berikut:

Tabel 4. Jenis dan jumlah ketersediaan ruang pendidikan dan penunjang

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

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

3.3.2 Ruang Pembelajaran Khusus

Bagian ini berisi informasi/data ketersediaan laboratorium atau fasilitas lain yang sejenis (disesuaikan kebutuhan program studi yang diusulkan), paling sedikit untuk 2 (dua) tahun pertama pada program sarjana dan 1 (satu) tahun pertama pada program profesi yang disediakan dengan mengikuti format tabel berikut:

Tabel 5. Ketersediaan ruang untuk pembelajaran khusus

No.	Nama Ruang Pembelajaran Khusus	Jumlah Unit (buah)	Luas Total (m ²)	Kapasitas total (orang)	Status		
					SD	KS	SW
1	Keterampilan dasar praktik kebidanan						
2	Pemeriksaan kehamilan						
3	Persalinan						
4	Nifas						
5	BBL						
6	Pemeriksaan bayi, balita, anak pra sekolah						
7	Pelayanan KB						
8	Konseling						
9	Pendidikan kesehatan						
10	Kebidanan komunitas						
11	Lab Biomedik						
12	Skill lab						
13	Ruang tutorial						
14	Lab. Komputer						
15	Ruang OSCE						
	dst.						

TOTAL				
--------------	--	--	--	--

Keterangan:

* isi dengan SD = Milik Sendiri; KS = Kerja sama; SW = Sewa/Kontrak

3.3.3 Peralatan praktikum/ praktik atau yang berdasarkan tujuan penggunaannya sejenis

Bagian ini berisi informasi/data peralatan untuk melaksanakan praktik atau kegiatan lain yang sejenis sesuai dengan ruang pembelajaran khusus untuk melaksanakan pembelajaran pada program studi yang diusulkan dengan mengikuti format tabel berikut:

Tabel 6. Ketersediaan peralatan untuk pelaksanaan praktik dan lainnya

No.	Nama Ruang Akademik Khusus	Jenis Peralatan	Jumlah Unit	Status		
				SD	KS	SW
1	Keterampilan dasar praktik kebidanan	1. 2. 3. Dst.				
2	Pemeriksaan kehamilan					
3	Persalinan					
4	Nifas					
5	BBL					
6	Pemeriksaan bayi, balita, anak pra sekolah					
7	Pelayanan KB					
8	Konseling					
9	Pendidikan kesehatan					
10	Kebidanan komunitas					
11	Lab. Komputer/CBT					
12	Skill lab/OSCE					
	dst.					

Keterangan:

SD = Milik sendiri; KS = Kerja sama; SW = Sewa/Kontrak.

Peralatan yang dicantumkan adalah **peralatan utama (wajib ada)** untuk melaksanakan pembelajaran.

3.3.4 Ketersediaan wahana pembelajaran klinik dan komunitas sebagai wahana pembelajaran

Bagian ini berisi informasi/data wahana pembelajaran komunitas yang digunakan untuk pelaksanaan praktik atau kegiatan lain yang sejenis untuk melaksanakan pembelajaran pada program studi yang diusulkan dengan mengikuti format tabel berikut:

Tabel 11. Ketersediaan wahana pembelajaran klinik dan komunitas untuk pelaksanaan praktik dan lainnya.

No.	Jenis wahana pembelajaran ¹	Jumlah Wahana	Jumlah Pembimbing Komunitas ²	Keberadaan Perjanjian Kerja sama (MoA) ³
1	Rumah sakit			
2	Puskesmas			
3	Klinik Pratama			
4	Praktik mandiri bidan			
	Dst.			

Keterangan:

- ¹ Jenis wahana yang digunakan antara lain RSU/RSIA, Puskesmas, Klinik Pratama, PMB, Panti, wilayah binaan, dll.
- ² Tuliskan jumlah rata-rata pembimbing per tahun, dengan rasio pembimbing banding mahasiswa, sebesar 1:5
- ³ Ketikan nomor surat perjanjian kerja sama (MoA). Lampirkan Kontrak Kerja sama (MoA) sebagai data pendukung saat verifikasi lapangan.

DAFTAR LAMPIRAN

DOKUMEN YANG WAJIB DIUNGGAH DALAM BENTUK FILE PDF PADA LAMAN
silemkerma.kemdikbud.go.id

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	Persyaratan	Scan asli surat permohonan pemimpin perguruan tinggi tentang pembukaan program studi akademik kepada Mendikbud;
2	Persyaratan	Scan asli Surat Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi mengenai rekam jejak Badan Penyelenggara* dan PT pengusul, tingkat kejenuhan program studi yang diusulkan, dan tingkat keberlanjutan program studi yang diusulkan; (*khusus usul PTS)
3	Persyaratan	Scan asli Akta Notaris pendirian Badan Penyelenggara* beserta semua perubahan, jika pernah dilakukan perubahan; (*khusus usul PTS)
4	Persyaratan	Scan asli Surat Keputusan Menkumham tentang pengesahan Badan Penyelenggara* sebagai badan hukum; (*khusus usul PTS)
5	Persyaratan	Scan asli Surat Keputusan Mendiknas/Mendikbud/ Menristekdikti* tentang izin pendirian perguruan tinggi; (*khusus usul PTS)
6	Persyaratan	Scan asli surat persetujuan tertulis Badan Penyelenggara* tentang pembukaan program studi yang diusulkan; (*khusus usul PTS)
7	Persyaratan	Scan asli surat pertimbangan tertulis Senat Perguruan Tinggi tentang pembukaan program studi yang diusulkan;
8	1.6	Rencana Pembelajaran Semester untuk 10 (sepuluh) mata kuliah penciri program studi pada tahap akademik dan 5 (lima) mata kuliah penciri program studi pada tahap pendidikan profesi
9	2.1	Scan asli KTP dosen tetap ;
10	2.1	Scan ijazah asli dan transkrip asli semua program

No.	Nomor Butir	Keterangan
		pendidikan tinggi yang pernah diperoleh, atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau dari dosen tetap ;
11	2.1	Scan asli Keputusan Penyetaraan Ijazah bagi calon dosen lulusan luar negeri, dari Kementerian yang menangani pendidikan tinggi;
12	2.1	Scan asli Surat Pernyataan Kesiapan calon dosen tetap untuk bekerja penuh waktu selama 37.5 jam per minggu untuk kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi pada program studi yang diusulkan;
13	2.1	Dosen Tetap Usul PTN Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai ASN di PT pengusul; atau Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap dengan perjanjian kerja (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) pada perguruan tinggi pengusul;
		Dosen Tetap Usul PTS Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai ASN diperkerjakan di PT pengusul; atau Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap dari Badan Penyelenggara atau Pimpinan Perguruan Tinggi dalam hal kewenangan menandatangani SK telah dilimpahkan oleh Badan Penyelenggara;
14	2.1	Scan asli Surat Penugasan dari Pimpinan Perguruan Tinggi pengusul sebagai dosen tetap pada program studi yang diusulkan;
15	2.1	Daftar Riwayat Hidup yang ditandatangani oleh dosen tetap (sesuai contoh terlampir);
16	2.2	Scan asli KTP tenaga pembimbing klinik/preceptor atau sebutan lain yang sejenis;
17	2.2	Scan ijazah asli semua program pendidikan tinggi yang pernah diperoleh, atau Surat Ketetapan Menteri tentang

No.	Nomor Butir	Keterangan
		Rekognisi Pembelajaran Lampau dari tenaga pembimbing klinik /preseptor atau sebutan lain yang sejenis;
18	2.2	Scan sertifikat asli Keahlian/Kompetensi/STR yang dimiliki dan masih berlaku dari calon preseptor atau sebutan lain yang sejenis;
19	2.3	Scan asli ijazah tenaga kependidikan;
20	2.3	Scan asli KTP tenaga kependidikan;
21	2.3	Scan asli Surat Pernyataan Kesediaan calon tenaga kependidikan untuk bekerja penuh waktu selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu
22	3.2	Dokumen Kebijakan SPMI;
23	3.3.1	Scan asli Kontrak Kerja sama (MoU) bila terdapat penggunaan ruang kuliah, ruang kerja dosen, kantor, dan perpustakaan yang bukan milik sendiri PT pengusul.
24	3.3.2	Scan asli Kontrak Kerja sama (MoU) bila terdapat penggunaan ruang pembelajaran khusus yang bukan milik sendiri PT pengusul.
25	3.3.3	Scan asli Kontrak Kerja sama (MoU) bila terdapat penggunaan peralatan praktikum/praktik yang bukan milik sendiri PT pengusul.
26	3.3.4	Scan asli Kontrak Kerja sama (MoU) dengan wahana praktik klinik/pelayanan Kesehatan.
27	3.3.5	Scan asli Kontrak Kerja sama (MoU) dengan wahana pembelajaran komunitas.

Kecuali Lampiran no. 8, 15 dan 22 semua dokumen tersebut harus di-**scan** dari dokumen aslinya, dan hasil **scan** tersebut harus dalam keadaan terbaca dan atau dapat diunduh pada saat sedang dievaluasi. **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

FORMAT USUL PTN

Kementerian Pendidikan & Kebudayaan/Badan Penyelenggara
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/Ketua* mengusulkan pembukaan Program Studi sebagai berikut:

1. Program Studi Pendidikan Profesi Bidan pada Program Profesi
2. Program Studi Sarjana
3. Program Studi Sarjana
4. dst.

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

1.
2.
3. dst.

Atas perhatian dan bantuan Bapak, disampaikan ucapan terima kasih.

Nagari nan Jauh Dimato, Januari 2020.
Rektor/Direktur/Ketua*

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

*pilih salah satu

FORMAT USUL PTS

**Kementerian Pendidikan & Kebudayaan/Badan Penyelenggara
Perguruan Tinggi Swasta Jam Gadang
Alamat: Jl. Limau Manis Raya 77, Ngarai Sianok, 91111, Indonesia
Telepon: 020 – 301010 Fax: 020 – 303035 – Email: pemimpin_pt@ptxyz.ac.id**

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

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

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

1. Program Studi Pendidikan Profesi Bidan pada Program Profesi
2. Program Studi Sarjana
3. Program Studi Sarjana
4. dst.

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

1.
2.
3. dst.

Atas perhatian dan bantuan Bapak, disampaikan ucapan terima kasih.

Nagari nan Jauh Dimato, Januari 2020.
Rektor/Direktur/Ketua*

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

*pilih salah satu

Lampiran 2: Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti)



**Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi
Wilayah XII Maluku & Maluku Utara
Jl. Tabae Jou Karang Panjang Ambon 97121
Telp. (0911) 356462 , Fax. (0911) 345660**

Nomor :
Hal : Rekomendasi Usul Pembukaan Program Studi
Lampiran : 1 (satu) berkas

Yth. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Jl. Pintu I Senayan
Jakarta

Memenuhi Permintaan Ketua Yayasan/Rektor/Ketua/Direktur* Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/....., maka berdasarkan Permendikbud No. Tahun Tentang.....

....., serta berdasarkan hasil telaah terhadap data dan informasi yang kami miliki tentang:

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

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

1. Program Studi Pendidikan Profesi Bidan pada Program Profesi
2. Program Studi Sarjana
3. Dst.

sebagaimana diajukan Rektor/Ketua/Direktur⁴Universitas/Institut/Sekolah Tinggi yang telah didirikan berdasarkan SK Mendiknas/Mendikbud/Menristekdikti No. Tanggal

Rekomendasi ini berlaku paling lama 1 (satu) tahun sejak tanggal diterbitkan.
Atas perhatian Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala,

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

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

* Hapus yang tidak diperlukan

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

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

Surat Keputusan Kemenkumham No.

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

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

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

Dengan hormat,

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

1. Program Studi Konservasi Sumber daya Hutan Sarjana Kehutanan
2. Program Studi Sarjana
3. dst.

Selanjutnya, kami meminta Saudara untuk mengusulkan pembukaan program studi tersebut kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Atas perhatian dan bantuan Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kalasan, 20...
Ketua,

H. Syarif Abdullah Rahman

Lampiran 4: Contoh Surat Pertimbangan dari Senat Perguruan Tinggi

Senat

Universitas Samosir

Alamat: Jl. Satubarisan 58 - 62 Tomok, Samosir 99999 Indonesia

Telepon: 020 – 54453 (hunting) Fax: 020 – 54654 – Email: senat_pt@urb.ac.id

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

Kepada yang terhormat,
Rektor Universitas Samosir
di tempat.

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

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

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

Tomok, ... Agustus 2020
Ketua Senat,

Prof. Dr. Akbar Sigalingging, SE, MM

Lampiran 5: Contoh Perjanjian Kesiediaan Pengangkatan Dosen Tetap antara Badan Penyelenggara PTS dengan Calon Dosen Tetap

FORMAT USUL PTN

Yayasan/Persyarikatan/Perkumpulan/Badan Hukum Nirlaba Lain
XYZ

Surat Keputusan Menkumham No.

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

Perjanjian Kesiediaan Pengangkatan Dosen Tetap *Yayasan/ Perkumpulan/Persyarikatan

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

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

Telah bersepakat untuk membuat perjanjian kesiediaan pengangkatan dosen tetap

*Yayasan/Perkumpulan/ Persyarikatan dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

Pihak Pertama bersedia untuk mengangkat **Pihak Kedua** sebagai dosen tetap *Yayasan/ Perkumpulan/ Persyarikatandengan 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/Sekolah Tinggi*) yang sedang diusulkan ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dikabulkan.

Pasal 2

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

Pasal 3

Dalam hal izin pembukaan Program Studi pada (Universitas/Institut/Sekolah Tinggi*) sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 telah diterbitkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, maka Pihak Kedua bersedia untuk bertempat tinggal di Kabupaten atau Kota domisili kampus utama (Universitas/Institut/ Sekolah Tinggi*)

Pasal 4

Pihak Kedua menyetujui bahwa perjanjian ini digunakan pula oleh Pihak Pertama untuk pemenuhan persyaratan permohonan izin pembukaan Program Studi PJJ pada

(Universitas/Institut/Sekolah Tinggi*) 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**

FORMAT USUL PTS

Yayasan/Persyarikatan/Perkumpulan/Badan Hukum Nirlaba Lain XYZ

Surat Keputusan Menkumham No.

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

Perjanjian Kesiediaan Pengangkatan Dosen Tetap *Yayasan/ Perkumpulan/Persyarikatan

.....

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

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

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

Pasal 1

Pihak Pertama bersedia untuk mengangkat **Pihak Kedua** sebagai dosen tetap *Yayasan/ Perkumpulan/ Persyarikatandengan 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/Sekolah Tinggi*) yang sedang diusulkan ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dikabulkan.

Pasal 2

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

Pasal 3

Dalam hal izin pembukaan Program Studi pada (Universitas/Institut/Sekolah Tinggi*) sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 telah diterbitkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, maka Pihak Kedua bersedia untuk bertempat tinggal di Kabupaten atau Kota domisili kampus utama (Universitas/Institut/ Sekolah Tinggi*)

Pasal 4

Pihak Kedua menyetujui bahwa perjanjian ini digunakan pula oleh Pihak Pertama untuk pemenuhan persyaratan permohonan izin pembukaan Program Studi PJJ pada (Universitas/Institut/Sekolah Tinggi*) 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 Kesiediaan Pengangkatan Dosen Tetap antara
Badan Penyelenggara PTS dengan Calon Dosen Tetap**

**LOGO
PERGURUAN
TINGGI**

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

**LOGO
MITRA**

NOMOR : ...

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu yang bertanda tangan di bawah ini :

.....

Pemimpin Perguruan Tinggi, berkedudukan di Jl.

..... Kampus
Universitas/Institut/Sekolah Tinggi Perjuangan, bertindak
untuk dan atas nama Universitas/Institut/Sekolah Tinggi
Perjuangan selanjutnya dalam Perjanjian Kerja sama ini
disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

.....

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 Universitas/Institut/Sekolah Tinggi 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 :
.....;
pemanfaatan bersama tenaga ahli;
pemanfaatan bersama sumber daya pembelajaran, diantaranya namun tidak terbatas pada tempat praktikum/praktik dan/atau bentuk lainnya sesuai SN Dikti;
kesediaan untuk menerima lulusan yang memenuhi persyaratan dan kebutuhan;
.....;
Dan seterusnya sesuai kebutuhan.

Pasal 4

Hak dan Kewajiban Para Pihak

Isikan kewajiban Universitas/Institut/Sekolah Tinggi Perjuangan secara terperinci;
Isikan hak Universitas/Institut/Sekolah Tinggi Perjuangan secara terperinci;
Isikan kewajiban Mitra Kerja sama secara terperinci;
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

Segala biaya yang timbul untuk pelaksanaan kegiatan bersumber dari (isikan sumber pendanaan) dan ditanggung oleh (isikan pihaknya);
PIHAK menerima pendanaan sesuai dengan kesepakatan Perjanjian Kerja sama sebesar Rp. (isikan besar dana kerja sama);
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

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;

Perjanjian Kerja sama ini dilaksanakan secara kelembagaan dengan menghormati dan mengindahkan peraturan dan ketentuan yang berlaku di lembaga masing-masing;
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 Universitas/Institut/Sekolah Tinggi
Perjuangan

Ditandatangani oleh:
Pimpinan Mitra Kerja sama

(.....)

(.....)

Mengetahui:
Ketua Senat Universitas/Institut/Sekolah Tinggi Perjuangan

(.....)

Lampiran 6 : Contoh Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Dr. H. Suromenggolo Joyokusuma, M.Sc

Logo Perguruan Tinggi

**Fakultas Pertemanan
Universitas Songgobuwono**

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

IDENTITAS DIRI

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

RIWAYAT PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI

Tahun Lulus	Program Pendidikan (diploma, sarjana, magister, spesialis, dan doktor)	Perguruan Tinggi	Jurusan/Program Studi
2006	Doktor		
2002	Magister		
2000	Sarjana		
	dst.		

PELATIHAN PROFESIONAL

Tahun	Jenis Pelatihan(Dalam/ Luar Negeri)	Penyelenggara	Jangka Waktu

PENGALAMAN MENGAJAR

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

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

PENGALAMAN PENELITIAN			
Tahun	Judul Penelitian	Ketua/Anggota Tim	Sumber Dana
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.		

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

PENGHARGAAN/PIAGAM		
Tahun	Bentuk Penghargaan	Pemberi
2005		
1996		
dst.		

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

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

Sewukuto, 20 Bulanbaik 2020

Yang Menyatakan,

NIDN