HALAMAN MUKA

INSTRUMEN PEMENUHAN SYARAT MINIMUM AKREDITASI PROGRAM STUDI

PROGRAM SARJANA TERAPAN



(PROGRAM DAN NAMA PROGRAM STUDI)

UNIVERSITAS/ INSTITUT/ SEKOLAH TINGGI/ POLITEKNIK/ AKADEMI KOMUNITAS ……..

(NAMA KOTA KEDUDUKAN PERGURUAN TINGGI)
TAHUN ……

DAFTAR ISI

Halaman

DAFTAR ISI 2
IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN 3
PAKTA INTEGRITAS PEMBUKAAN PROGRAM STUDI BARU 4
KRITERIA 1. KURIKULUM 5
KRITERIA 2. RENCANA PEMBELAJARAN 8
KRITERIA 3. DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN 9
KRITERIA 4. UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI 11
DAFTAR DOKUMEN YANG WAJIB DIUNGGAH DALAM BENTUK PDF 13
LAMPIRAN 17

IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN*)

Program Studi	:	.....
Unit Pengelola Program Studi	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Nama Pemimpin Perguruan Tinggi	:	.....
Alamat Perguruan Tinggi	:	.....
		.....
		.....
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*)
Telepon	: (*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/ 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)
Tanda Tangan & Stempel

(Nama lengkap)

*) Pilih salah satu

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 yang mengacu pada Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan deskripsi level 6 (enam) untuk program sarjana & sarjana terapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai Perpres Nomor 8 Tahun 2012, dan 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, dan keterkaitan profil tersebut dengan keunggulan atau keunikan program studi.

1.3 Capaian Pembelajaran Lulusan

Bagian ini berisi rumusan capaian pembelajaran program studi yang sesuai dengan profil lulusan, merujuk pada deskripsi capaian pembelajaran SN-Dikti dan KKNI serta relevansinya dengan keunggulan atau keunikan program studi. Kemudian jelaskan juga keterkaitan profil lulusan dengan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).

Tabel 1. Keterkaitan Profil Lulusan dengan CPL

	Profil Lulusan 1	**Profil Lulusan 2**	**Profil Lulusan 3**	**…**
CPL 1				
CPL 2				

	Profil Lulusan 1	Profil Lulusan 2	Profil Lulusan 3	…
CPL 3				
…				
…				
…				
…				

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang (*landscape*)

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

1.4.1. Model Rancangan Pembelajaran

Bagian ini berisi rancangan pembelajaran pendidikan tinggi vokasi bekerja sama dengan mitra (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.

1.4.2. Keterlibatan Mitra Kerjasama

Dokumen kerja sama tersebut secara jelas mencantumkan keterlibatan mitra kerjasama dalam hal (1) pengembangan kurikulum, (2) pemanfaatan tenaga ahli, dan (3) penyediaan tempat magang, praktikum, praktik, dan rekruitmen lulusan

1.5 Struktur Kurikulum

Bagian ini berisi susunan/daftar mata kuliah berdasarkan urutan mata kuliah (MK) per semester dengan mengikuti format Tabel 2.

Tabel 2. Struktur Kurikulum

Semester	Kode	Nama Mata Kuliah/Blok/Modul[1]	Bobot sks[2]		RPS[3]
			Teori	Praktik	
1		1.	…	…	
		2.	…	…	
		dst	…	…	
		Total Semester 1	…	…	
2		1.	…	…	
		2.	…	…	
		dst	…	…	

Semester	Kode	Nama Mata Kuliah/Blok/Modul[1]	Bobot sks[2]		RPS[3]
			Teori	Praktik	
		Total Semester 2	…	…	
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. Misal, cara penulisan untuk mata kuliah dengan beban 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** di sini adalah magang/ praktikum/ praktik dan/atau bentuk lainnya sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Ketikkan simbol √ pada mata kuliah yang dilengkapi dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
4. Berilah tanda mata kuliah-mata kuliah yang memungkinkan ditempuh di luar program studi yang diusulkan

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang (*landscape*)

1.6 Substansi Magang / Praktikum / Praktik

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

Tabel 3. Nama Magang/ Praktikum/ Praktik

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

*) Di dalam kampus atau di luar kampus/mitra kerja sama

Durasi magang/praktikum/praktik dan/atau bentuk lainnya sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi dihitung berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi**.**

KRITERIA 2. RENCANA PEMBELAJARAN

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

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

KRITERIA 3. DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

3.1 Dosen pada Program Studi (sesuai dengan Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 dan Permendikbud No. 7 Tahun 2020)

Tabel 4. Data Calon Dosen pada Program Studi yang Diusulkan

No.	Nama Dosen[1]	Status Dosen (Tetap/ Tidak Tetap)[2]	NIDN/ NUPTK[3]	Latar Belakang Pendidikan[4]				Jabatan Akademik	*Homebase* saat ini[5]	Mata kuliah yang akan diampu[6]
				Sarjana/ Sarjana Terapan	Profesi	Magister / Magister Terapan	Doktor/ Doktor Terapan			
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
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 / NUPTK atau biarkan kosong (jika calon dosen tidak memiliki NIDN / NUPTK);
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. Tuliskan homebase pada saat ini sesuai dengan yang tercantum pada PDDIKTI;
6. 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.

3.2 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.

Tabel 5. Data Calon Tenaga Kependidikan

No.	Jenis Tenaga Kependidikan[1]	Nama Unit Kerja/ Laboratorium	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Tertinggi[2]				
			M	P	S	D4	D3
1.							
2.							
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;

KRITERIA 4. UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

4.1. Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi

4.1.1. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi

Bagian ini berisi uraian keterpenuhan unsur struktur organisasi UPPS; Unit Pengelola Program Studi yang mencakup aspek:

a. 5 unsur unit pengelola program studi:
   1) unsur penyusun kebijakan;
   2) unsur pelaksana akademik;
   3) unsur pengawas dan penjaminan mutu;
   4) unsur penunjang akademik atau sumber belajar; dan
   5) unsur pelaksana administrasi atau tata usaha; dan

b. penjelasan tata kerja dan tata hubungan

4.1.2. 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.

4.2. 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**).

4.3. Sarana dan Prasarana

4.3.1. Ruang Kuliah, Ruang Kerja Dosen, Kantor dan Perpustakaan

Bagian ini berisi informasi/data ketersediaan Ruang kuliah, ruang kerja dosen, kantor dan perpustakaar (disesuaikan kebutuhan program studi yang diusulkan) yang

disediakan dengan mengikuti format tabel berikut:

Tabel 6. Data Ruang Kuliah, Ruang Kerja Dosen, Kantor dan Perpustakaan

No.	Jenis Ruang	Jumlah Unit (buah)	Luas Total (m^2)	Kapasitas total (orang)	Kepemilikan		
					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.
Luasan minimal untuk setiap ruangan sesuai dengan peraturan perundang- undangan.

4.3.2. Ruang Akademik Khusus dan Peralatan

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

Tabel 7. Data Ruang Akademik Khusus dan Peralatan

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

Keterangan:
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

DAFTAR DOKUMEN YANG WAJIB DIUNGGAH DALAM BENTUK PDF

Dokumen diunggah dalam bentuk ***hyperlink*** dan dapat diakses oleh asesor/tim penilai

No	Nomor Butir	Keterangan	Link
1	Persyaratan	***Scan*** asli surat permohonan pemimpin perguruan tinggi tentang pembukaan program studi kepada Mendiktisaintek; *(PTN dan PTS)*	
2	Persyaratan	***Scan*** asli Surat Persetujuan Majelis Wali Amanat tentang pembukaan program studi yang diusulkan; *(PTN-BH)*	
3	Persyaratan	***Scan*** asli surat pertimbangan tertulis Senat Perguruan Tinggi tentang pembukaan program studi yang diusulkan; *(PTN dan PTS)*	
4	Persyaratan	**Scan** asli surat persetujuan tertulis Badan Penyelenggara tentang pembukaan program studi yang diusulkan;*(PTS)*	
5	Persyaratan	**Scan** asli Akta Notaris pendirian Badan Penyelenggara beserta semua perubahan, jika pernah dilakukan perubahan; *(PTS)*	
6	Persyaratan	**Scan** asli Surat Keputusan Menkumham tentang pengesahan Badan Penyelenggara sebagai badan hukum; *(PTS)*	
7	Persyaratan	**Scan** asli Surat Keputusan Kementrian tentang izin pendirian perguruan tinggi; *(PTS)*	
8	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: *(PTN dan PTS)* (1) pemanfaatan bersama tenaga ahli; (2) pemanfaatan bersama sumberdaya pembelajaran di antaranya namun tidak terbatas pada tempat magang/praktikum/praktik sesuai SN Dikti; (3) pengembangan kurikulum;	
9	Persyaratan	**Scan** asli Surat Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi mengenai rekam jejak PTN pengusul, tingkat kejenuhan program studi yang diusulkan, dan	

No	Nomor Butir	Keterangan	Link
		tingkat keberlanjutan program studi yang diusulkan; *(PTN)* **Scan** asli Surat Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi mengenai rekam jejak Badan Penyelenggara dan PTS pengusul, tingkat kejenuhan program studi yang diusulkan, dan tingkat keberlanjutan program studi yang diusulkan; *(PTS)*	
10	2	**Rencana Pembelajaran Semester** untuk 10 mata kuliah penciri program studi; *(PTN dan PTS)*	
11	3.1	***Scan*** asli KTP calon **dosen tetap** dan **dosen tidak tetap**; *(PTN dan PTS)*	
12	3.1	***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**; *(PTN dan PTS)*	
13	3.1	**Scan** asli Keputusan Penyetaraan Ijazah bagi calon dosen lulusan luar negeri, dari Kementerian yang menangani pendidikan tinggi; *(PTN dan PTS)*	
14	3.1	**Scan** asli Surat Keputusan Jabatan Akademik/ Fungsional terakhir dari dosen tetap; *(PTN dan PTS)*	
15	3.1	***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; *(PTN dan PTS)*	
16	3.1	*(PTN)* **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 PT pengusul; **Scan** asli Perjanjian Kesediaan Pengusulan Dosen Tetap dengan Pemimpin PT pengusul;	

No	Nomor Butir	Keterangan	Link
		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;	
		(PTS) **Dosen Tetap** **Scan** asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai PNS dipekerjakan di PT pengusul; atau **Scan** asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap dengan perjanjian kerja (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) dipekerjakan pada PT pengusul; atau **Scan** asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap dari Badan Penyelenggara; atau **Scan** asli Perjanjian Kesediaan Pengangkatan Dosen Tetap dengan Badan Penyelenggara PTS atau Pemimpin PT Pengusul dalam hal kewenangan menandatangani perjanjian kesediaan telah dilimpahkan kepada Pemimpin PT; **Dosen Tidak Tetap dari PTN** **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;	

No	Nomor Butir	Keterangan	Link
17	3.1	**Scan** asli Surat Penugasan dari Pemimpin PT pengusul sebagai **dosen tetap** atau **dosen tidak tetap** pada program studi yang diusulkan; *(PTN dan PTS)*	
18	3.1	***Scan*** asli Perjanjian Kerjasama (*MoA*) antara Pemimpin PTN Pengusul dan Pemimpin Perguruan Tinggi Asal yang di dalamnya mencantumkan aspek pemanfaatan sumberdaya manusia secara bersama; *(PTN dan PTS)*	
19	3.1	***Scan*** asli Surat Penugasan Pemimpin Perguruan Tinggi Asal tentang status sebagai calon dosen tidak tetap pada PT Pengusul; *(PTN dan PTS)*	
20	3.1	Daftar Riwayat Hidup yang ditandatangani oleh **calon dosen tetap** dan **dosen tidak tetap** (sesuai contoh terlampir); *(PTN dan PTS)*	
21	3.2	***Scan*** asli ijazah calon tenaga kependidikan; *(PTN dan PTS)*	
22	3.2	***Scan*** asli KTP calon tenaga kependidikan; *(PTN dan PTS)*	
23	3.2	**Scan** asli Surat Pernyataan Kesediaan calon tenaga kependidikan untuk bekerja penuh waktu selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu; *(PTN dan PTS)*	
24	4.2	**Dokumen Kebijakan SPMI.** *(PTN dan PTS)*	

Kecuali Lampiran 10, 20, dan 24 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 Pembukaan Program Studi dari Pemimpin Perguruan Tinggi

KOP Surat Perguruan Tinggi

Nomor :
Hal : Usul Pembukaan Program Studi
Lampiran :

Kepada yang terhormat,
Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi
Gedung D Kemendiktisaintek
Jl. Jenderal Sudirman
Jakarta

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

1. Program Studi Sains Tanah pada Program Sarjana
2. Program Studi pada Program…….
3. Program Studi pada Program…….
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.

Kota, tanggal bulan tahun
Rektor/Direktur/Ketua* [Nama Perguruan Tinggi]

[Nama Lengkap]
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	:	Persetujuan Majelis Wali Amanat 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 …….
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:

1. Program Studi Teknik Sipil pada Program Sarjana
2. Program Studi…….pada Program…….
3. 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 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 Rektor/Ketua* ....., maka berdasarkan Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta, serta berdasarkan hasil telaah terhadap data dan informasi yang kami miliki tentang:

- rekam jejak (termasuk legalitas) Badan Penyelenggara;
- rekam jejak Universitas/Institut/Sekolah Tinggi*
- tingkat kejenuhan berbagai program studi akademik yang akan dibuka;
- tingkat keberlanjutan program studi tersebut jika diberi izin oleh Pemerintah;

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

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

sebagaimana diajukan Rektor/Ketua/* …… 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/*……..

*hapus yang tidak perlu

Lampiran 5 : 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 Kerihun tentang Pembukaan Program Studi
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada yang terhormat,
Rektor/Ketua/
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 Teknik Sipil pada Program Sarjana
2. Program Studi…….pada Program…….
3. dst.nya

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 6 : Contoh Perjanjian Kesediaan Pengusulan Dosen Tetap antara Rektor/Ketua PTN dengan Calon Dosen Tetap

Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, 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 Kesediaan 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 kesediaan 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,

…… ……

Lampiran 7 : Contoh Perjanjian Kesediaan Pengangkatan Dosen Tetap antara Badan Penyelenggara PTS dengan Calon Dosen Tetap

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 Kesediaan 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 kesediaan pengangkatan dosen tetap ***Yayasan/Perkumpulan/ Persyarikatan** dengan kententuan sebagai berikut:

Pasal 1

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

Pasal 2

Pihak Kedua bersedia untuk diangkat **Pihak Pertama** sebagai dosen tetap ***Yayasan/Perkumpulan/ Persyarikatan** 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/SekolahTinggi*) ..... yang sedang diusulkan ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dikabulkan.

Pasal 3

Dalam hal izin pembukaan Program Studi …… pada (Universitas/Institut/SekolahTinggi*) ..... sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 telah diterbitkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, maka Pihak Kedua bersedia untuk bertempat tinggal di Kabupaten atau Kota domisli 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 …… pada (Universitas/Institut/SekolahTinggi*) . 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 8 : Contoh Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Dr. Ir. H. Suromenggolo Joyokusuma, M.Sc Ph.D

Logo Perguruan Tinggi/ Badan Penyelenggara

Nama Perguruan Tinggi/ Badan Penyelenggara
Kota, dan Tahun

DAFTAR RIWAYAT DIRI

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

PELATIHAN PROFESIONAL/KEILMUAN/KEAHLIAN				
Tahun	Jenis Pelatihan (Dalam/Luar Negeri)	Penyelenggara/ Penerbt 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

KARYA ILMIAH		
A. Buku/Bab Buku/Jurnal		
Tahun	Judul	Penerbit/Jurnal
B. Makalah/Poster		
Tahun	Judul	Penerbit/Jurnal

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

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

PENGHARGAAN/PIAGAM		
Tahun	Bentuk Penghargaan	Pemberi

ORGANISASI PROFESI/ILMIAH		
Tahun	Jenis/ Nama Organisasi	Jabatan/Jenjang

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)