

**INSTRUMEN PEMENUHAN SYARAT MINIMUM
AKREDITASI PROGRAM STUDI**

PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI APOTEKER

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.....	3
DAFTAR TABEL.....	5
IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN*)	6
PAKTA INTEGRITAS PEMBUKAAN PROGRAM STUDI BARU.....	7
KRITERIA 1. KURIKULUM.....	8
1.1 Keunggulan Program Studi	8
1.2 Profil Lulusan Program Studi.....	8
1.3 Capaian Pembelajaran.....	9
1.4 Struktur Kurikulum.....	10
1.5 Substansi Praktik	10
1.6 Rencana Pembelajaran Semester (RPS).....	11
KRITERIA 2. SUMBER DAYA MANUSIA	12
2.1 Dosen tetap pada Program Studi (sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020 dan Permendikbud No 7 Tahun 2020).....	12
2.2 Dosen pembimbing klinik/praktik/perseptor di Wahana Praktik Kefarmasian	15
2.3 Tenaga Kependidikan.....	16
KRITERIA 3. UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI.....	17
3.1 Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi.....	17
3.1.1 Struktur organisasi dan tata kerja Unit Pengelola Program Studi (UPPS)	17
3.1.2 Perwujudan <i>good governance</i> dan lima pilar tata pamong.....	17
3.2 Sistem Penjaminan Mutu Internal.....	17
3.3 Sarana dan Prasarana Pembelajaran	18
3.3.1 Ruang diskusi, kantor, dan perpustakaan	18
3.3.2 Ruang Pembelajaran Khusus	18

3.3.3	Peralatan Praktik atau yang Berdasarkan Tujuan Penggunaan Sejenis ..	19
3.3.4	Ketersediaan wahana pembelajaran pelayanan kefarmasian sebagai wahana pembelajaran praktik kefarmasian	20
DAFTAR LAMPIRAN.....		21

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Contoh Penyusunan Capaian Pembelajaran.....	9
Tabel 2. Struktur Kurikulum Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker	10
Tabel 3. Substansi Praktik yang Direncanakan	10
Tabel 4. Data Dosen Tetap yang memiliki Bidang Keahlian sesuai PSPPA	14
Tabel 5. Data pembimbing klinik/praktik/perseptor di wahana praktik kefarmasian...	15
Tabel 6. Jumlah dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan	16
Tabel 7. Jenis dan jumlah ketersediaan Ruang Pendidikan dan Penunjang.....	18
Tabel 8. Ketersediaan Ruang untuk Pembelajaran Khusus	18
Tabel 9. Ketersediaan Peralatan untuk Pelaksanaan Praktikum/Praktik dan Lainnya	19
Tabel 10. Ketersediaan wahana pembelajaran untuk pelaksanaan praktik dan lainnya	20

IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN*)

Program Studi :

Unit Pengelola Program Studi :

Perguruan Tinggi :

Nama Pemimpin Perguruan Tinggi :

Alamat :

.....

.....

Nomor Telepon Kantor :

Nomor Telepon Genggam :

Alamat Surat Elektronik (*e-mail*) :

Narahubung Perguruan Tinggi :

Alamat :

.....

.....

Nomor Telepon/Telepon Genggam :

Alamat Surat Elektronik (*e-mail*) :

*) Identitas program studi wajib diisi dengan lengkap

**NAMA, ALAMAT, DAN LAMBANG
PERGURUAN TINGGI**

Nomor :

PAKTA INTEGRITAS PEMBUKAAN PROGRAM STUDI BARU

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : (*Pemimpin Perguruan Tinggi*)
Jabatan : (*Rektor/Direktur/Ketua*)*
Alamat : (*Alamat Perguruan Tinggi*)
Telepone : (*Nomor Telepon dan atau Telepon Genggam*)
Alamat Surel : (*alamat e-mail*)

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

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

Tertanda & Stempel

(Nama lengkap)

*) Coret yang tidak diperlukan

KRITERIA 1. KURIKULUM

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi. Kurikulum harus memuat capaian pembelajaran mengacu pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan deskripsi level 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 Apoteker 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 pendidikan profesi apoteker, dan keterkaitan profil tersebut dengan keunggulan program studi Pendidikan Profesi Apoteker 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) KKNI** dan relevansinya dengan keunggulan program studi pendidikan profesi apoteker 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	Standar Kompetensi Apoteker Indonesia (SKAI) tahun 2016 dan atau peraturan perundangan lainnya serta peraturan pada perguruan tinggi pengusul.
	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	Standar Kompetensi Apoteker Indonesia (SKAI) tahun 2016 dan atau peraturan perundangan lainnya serta peraturan pada perguruan tinggi pengusul.
	IV.1	
	IV.2	
	IV.3	
	Dst	

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang (*landscape*)

1.4 Struktur Kurikulum

Bagian ini berisi susunan/daftar blok/modul/rotasi atau istilah lain per semester sesuai dengan pembelajaran pendidikan profesi sebagai satu kesatuan. Susunan blok/modul/rotasi atau istilah lain dapat mengikuti contoh format tabel berikut:

Tabel 2. Struktur Kurikulum Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker

Smt	Kode blok/modul/rotasi atau istilah lain	Nama blok/modul/rotasi atau istilah lain ¹	Bobot sks ²	Dosen Pengampu ³	RPS ⁴	Departemen/ Bagian/ Fakultas Penyelenggara
I						
II						
III						
Total						

Catatan:

- 1 Tuliskan nama blok/modul/rotasi atau istilah lain, dst. (nama-nama mata blok/modul/rotasi atau istilah lain yang dilaksanakan).
- 2 Tuliskan bobot sks untuk setiap blok/modul/rotasi atau istilah lain.
- 3 Tuliskan nama dosen pengampu setiap blok/modul/rotasi atau istilah lain.
- 4 Beri tanda \checkmark pada mata blok/modul/rotasi atau istilah lain yang dilengkapi dengan RPS.

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang (*landscape*)

1.5 Substansi Praktik

Bagian ini berisi substansi praktik yang merupakan bagian dari mata blok/modul/rotasi atau istilah lain tertentu yang diselenggarakan program studi pendidikan profesi dalam tabel berikut:

Tabel 3. Substansi Praktik yang Direncanakan

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

* Durasi 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 blok/modul/rotasi atau istilah lain praktik dengan bobot 1 (satu) sks diperlukan jam praktik dan sejenisnya sesuai persamaan berikut:

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

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

1.6 Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

Lampirkan RPS 5 (lima) blok/modul/rotasi atau istilah lain unggulan pada Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker yang diusulkan. RPS merupakan perencanaan proses pembelajaran untuk setiap blok/modul/rotasi atau istilah lain, dan memuat paling sedikit:

1. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah/blok/modul, semester, sks, nama dosen pengampu;
2. Capaian Pembelajaran Lulus yang dibebankan pada mata kuliah/blok/modul;
3. Kemampuan akhir yang direncanakan pada setiap 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 program 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 usulan pembukaan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker (PSPPA) meliputi: dosen tetap, dosen pembimbing klinik/praktik/perseptor dan istilah lain yang sejenis, serta 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 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 PSPPA 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 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 dosen tetap sebagaimana dimaksud pada angka 3 dengan usia 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 dosen tetap 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. Dosen tetap untuk PSPPA berjumlah **minimal 5 (lima) orang**, yang berasal dari perguruan tinggi pengusul, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan. Memenuhi syarat kualifikasi dan kompetensi sebagai dosen tetap PSPPA, dengan rincian:
- A. Berlatar belakang profesi Apoteker, dan berijazah paling rendah Magister/Spesialis Farmasi atau berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi dalam bidang kesehatan lain yang sebidang dan atau relevan dengan PSPPA yang diusulkan.
 - B. Memiliki pengalaman praktik kefarmasian minimal **2 (dua) tahun** pada area/bidang yang relevan.
 - C. Memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku.
5. Bersedia bekerja penuh waktu sesuai dengan Ekuivalen Waktu Mendidik Penuh (EWMP) pada PSPPA 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;

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. adanya indikasi pemalsuan dokumen dari dosen tetap;
- c. Hal-hal lain yang dinilai dapat meragukan keabsahan dokumen dari dosen tetap.

Data dosen tetap pada Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker (PSPPA) yang diusulkan.

Data dosen tetap dari usulan PSPPA harus memuat data dosen tetap seperti pada tabel berikut.

Tabel 4. Data Dosen Tetap yang memiliki Bidang Keahlian sesuai PSPPA

No.	Nama Dosen ¹	NIDN ²	STR ³	Latar Belakang Pendidikan ⁴			
				Sarjana	Profesi	Magister/ Spesialis	Doktor
1.							
2.							
3.							
Dst							

Keterangan:

1. Tuliskan nama-nama dosen (sesuai KTP) yang digunakan untuk pemenuhan persyaratan jumlah dosen minimum sebuah program studi;
2. Tuliskan Nomor Induk Dosen Nasional;
3. Tuliskan Nomor Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku;
4. Tuliskan nama program studi, sesuai dengan yang tercantum pada ijazah dan transkrip, yang diperoleh ketika calon dosen menempuh program pendidikan sarjana, magister, atau doktor atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau.

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang (*landscape*)

2.2 Pembimbing klinik/praktik/perseptor di Wahana Praktik Kefarmasian

Data pendidik/pembimbing klinik/praktik atau sebutan lain sesuai dengan ketentuan perundangan dari pemerintah dan/atau asosiasi perguruan tinggi atau organisasi profesi yang relevan dengan program studi pendidikan profesi yang diusulkan.

Pembimbing klinik/praktik/perseptor di wahana praktik kefarmasian (Apotek, RS, Puskesmas, Industri Farmasi, PBF), memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- i. Berpendidikan minimal Sarjana Farmasi, berlatar belakang profesi Apoteker.
- ii. Memiliki pengalaman praktik kefarmasian **minimal 5 (lima) tahun** pada area/bidang yang relevan.
- iii. Memiliki Surat Ijin Praktek (SIP) yang masih berlaku.
- iv. Memiliki Sertifikat Pelatihan Perseptor

Tabel 5. Data pembimbing klinik/praktik/perseptor di wahana praktik kefarmasian

No.	Nama Pembimng klinik/ praktik/ perseptor ¹	No. KTP ²	SIP ³	Sertifikat Perseptor ⁴	Latar belakang Pendidikan dan Asal PT ⁵			Pengalaman Praktik (Tahun)	Praktik yang akan diampu ⁶	Sertifikat Keahlian/ Kompetensi yang dimiliki ⁷
					Sarjana	Profesi	Magister			
1.										
2.										
3.										
dst.										

Keterangan:

1. Tuliskan nama-nama dosen pembimbing klinik/praktik/perseptor atau sebutan lain yang sejenis (sesuai KTP) yang digunakan untuk pemenuhan persyaratan pembimbing klinik/praktik/perseptor
2. Tuliskan nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP) setiap pembimbing klinik/praktik/preceptor atau sebutan lain yang sejenis
3. Tuliskan nomor Surat Ijin Praktik (SIP) yang masih berlaku
4. Tuliskan nomor sertifikat perseptor yang dimiliki;
5. Tuliskan nama program studi, sesuai dengan yang tercantum pada ijazah dan transkrip, yang diperoleh ketika calon dosen pembimbing klinik/praktik/perseptor telah menempuh program pendidikan sarjana, profesi, magister/spesialis farmasi
6. Tuliskan nama bidang praktik yang akan diampu oleh setiap dosen pembimbing klinik/praktik/perseptor.
7. Tuliskan nama sertifikat Keahlian/Kompetensi yang dimiliki dan masih berlaku

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 6. 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					
6	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;

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 (UPPS)

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

3.1.2 Perwujudan *Good Governance* 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 diskusi, kantor, dan perpustakaan

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

Tabel 7. Jenis dan jumlah ketersediaan Ruang Pendidikan dan Penunjang

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

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

3.3.2 Ruang Pembelajaran Khusus

Bagian ini berisi informasi/data ketersediaan laboratorium atau fasilitas lain yang sejenis untuk pengusulan PSPPA, meliputi sedikitnya Apotek Pendidikan, ruang CBT dan ruang OSCE, paling sedikit untuk 1 (satu) tahun pertama yang disediakan dengan mengikuti format tabel berikut:

Tabel 8. 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	Apotek Pendidikan**						
2	Ruang CBT						
3	Ruang OSCE						
	Dst..						
TOTAL							

Keterangan:

* Isi dengan SD = Milik Sendiri; KS = Kerjasama; SW = Sewa/Kontrak

** Lampirkan Surat Izin Apotik (SIA) yang masih berlaku

3.3.3 Peralatan Praktik atau yang Berdasarkan Tujuan Penggunaan Sejenis

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

Tabel 9. Ketersediaan Peralatan untuk Pelaksanaan Praktikum/Praktik dan Lainnya

No.	Nama Ruang Pembelajaran Khusus	Jenis Peralatan	Jumlah Unit	Status*		
				SD	KS	SW
1	Apotek Pendidikan	1... 2... dst				
2	Ruang CBT	1... 2... dst				
3	Ruang OSCE	1... 2... dst				
	Dst.					

Keterangan:

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

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

3.3.4 Ketersediaan wahana pembelajaran pelayanan kefarmasian sebagai wahana pembelajaran praktik kefarmasian

Bagian ini berisi informasi/data Apotek, RS, Puskesmas, Industri Farmasi dan PBF yang digunakan untuk melaksanakan praktik atau kegiatan lain yang sejenis untuk melaksanakan pembelajaran pada PSPPA yang diusulkan dengan mengikuti format tabel berikut:

Tabel 10. Ketersediaan wahana pembelajaran untuk pelaksanaan praktik dan lainnya

No.	Jenis Wahana ¹	Jumlah wahana ²	Rencana Durasi PKPA (hari)	Kapasitas mhs PKPA	Jumlah Perseptor ³	Keberadaan MoA ⁴
1.	Apotek					
2.	Rumah Sakit					
3	Puskesmas					
4	Industri Farmasi					
5	PBF					

Keterangan:

1. Tuliskan jenis wahana yang digunakan.
2. Tuliskan jumlah masing-masing wahana yang digunakan untuk pelaksanaan pembelajaran praktik kefarmasian
3. Tuliskan jumlah preseptor
4. Tulis "ya" jika tersedia MoA;
Lampirkan Kontrak Kerjasama (MoA) dan rencana aktivitas rinci, 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 5 (lima) mata kuliah penciiri program studi pada tahap profesi apoteker
9	2.1	Scan asli KTP dosen tetap ;
10	2.1	Scan ijazah asli dan transkrip asli semua program pendidikan tinggi yang pernah diperoleh, atau Surat Ketetapan Menteri tentang Reognisi 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 Keputusan Jabatan Fungsional bagi calon dosen.
13	2.1	Scan asli Surat Pernyataan Kesiediaan calon dosen tetap untuk bekerja penuh waktu selama 37.5 jam per minggu untuk kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi pada program studi yang diusulkan;
14	2.1	<p>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;</p> <p>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 Pemimpin Perguruan Tinggi dalam hal kewenangan menandatangani SK telah dilimpahkan oleh Badan</p>

No.	Nomor Butir	Keterangan
		Penyelenggara;
15	2.1	Scan asli Surat Penugasan dari Pimpinan Perguruan Tinggi pengusul sebagai dosen tetap pada program studi pendidikan profesi apoteker;
16	2.1	Daftar Riwayat Hidup yang ditandatangani oleh dosen tetap (sesuai contoh terlampir);
17	2.2	Scan asli KTP tenaga pembimbing praktik /perseptor atau sebutan lain yang sejenis;
18	2.2	Scan ijazah asli semua program pendidikan tinggi yang pernah diperoleh, atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau dari tenaga pembimbing praktik /perseptor atau sebutan lain yang sejenis;
19	2.2	Scan sertifikat asli Keahlian/Kompetensi/STRA yang dimiliki dan masih berlaku dari calon perseptor atau sebutan lain yang sejenis;
20	2.3	Scan asli ijazah tenaga kependidikan;
21	2.3	Scan asli KTP tenaga kependidikan;
22	2.3	Scan asli Surat Pernyataan Kesiapan calon tenaga kependidikan untuk bekerja penuh waktu selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu
23	3.2	Dokumen Kebijakan SPMI;
24	3.3.1	Scan asli Kontrak Kerjasama (MoA) bila terdapat penggunaan ruang diskusi, kantor & Administrasi dan perpustakaan yang bukan milik sendiri PT pengusul.
25	3.3.2	Scan asli Surat Izin Apotik (SIA) yang masih berlaku.
26	3.3.3	Scan asli Kontrak Kerjasama (MoA) bila terdapat penggunaan peralatan praktikum/praktik yang bukan milik sendiri PT pengusul.
27	3.3.4	Scan asli Kontrak Kerjasama (MoA) dengan wahana praktik klinik/pelayanan Kesehatan (RS, Apotek, Puskesmas).
28		Scan sertifikat akreditasi Program Studi Sarjana.
29		Scan Rekomendasi Hasil Visitasi oleh Asosiasi PTF dan OP.

Kecuali Lampiran no 8, 15 dan 22 semua dokumen tersebut harus **discan** 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 dan Kebudayaan
Perguruan Tinggi Negeri Jam Gadang**

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

Telepon: 020 – 301010 Fax: 020 – 303035 – Email: pemimpin_ptn@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 Apoteker pada Program Profesi
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 2020.
Rektor/Ketua*

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

*pilih salah satu

FORMAT USUL PTS

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_pts@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 Apoteker pada Program Profesi
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 2020.
Rektor/Ketua*

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

*pilih salah satu

**Lampiran 2: 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/Direktur/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 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:

Program Studi Pendidikan Apoteker pada Program Profesi
Program Studi pada Program Sarjana
Dst.

sebagaimana diajukan Rektor/Ketua/*
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 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 :/YY/.../2020
Perihal : Persetujuan Yayasan Betung Karihun tentang Pembukaan Program Studi
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada yang terhormat,
Rektor/Direktur/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:

Program Studi Pendidikan Apoteker pada Program Profesi
Program Studi pada Program Sarjana
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 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:
Program Studi Pendidikan Apoteker pada Program Profesi
Program Studi pada Program Sarjana
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
NIDN

**Lampiran 5: Contoh Perjanjian Kesiediaan Pengusulan Dosen Tetap antara
Rektor/Ketua PT dengan Calon Dosen Tetap**

FORMAT USUL PTN

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Perguruan Tinggi Negeri XYZ

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

Perjanjian Kesiediaan Pengusulan Dosen Tetap Perguruan Tinggi Negeri
.....

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

..... (nama) Rektor/Ketua* Universitas/Institut/SekolahTinggi*, 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/Institut/SekolahTinggi* dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

Pihak Pertama bersedia untuk mengangkat **Pihak Kedua** sebagai dosen tetap Universitas/Institut/SekolahTinggi*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 Universitas/Institut/SekolahTinggi*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 domisi 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

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 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 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/SekolahTinggi*) 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 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 6: Contoh Perjanjian Kerja sama Perguruan Tinggi dengan Mitra Kerjasama Wahana Praktik (Misal: Penyedia Layanan Kesehatan, Lembaga, Industri)



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



.....

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 sumberdaya 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

(.....)

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Dr. H. Suromenggolo Joyokusuma, M.Sc

Logo Perguruan Tinggi

**Nama Perguruan Tinggi
Kota, dan Tahun**

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

IDENTITAS DIRI

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

RIWAYAT PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI			
Tahun Lulus	Program Pendidikan (diploma, sarjana, magister, spesialis, dan doktor)	Perguruan Tinggi	Jurusan/Program Studi
2006	Doktor/Doktor Terapan		
2002	Magister/Magister Terapan		
2000	Sarjana/Sarjana Terapan		
1996	Diploma Tiga		
	Dst		

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

PENGALAMAN MENGAJAR			
Mata Kuliah	Program Pendidikan	Institusi/Jurusan/ Program Studi	Tahun Akademik

1.			
2.			
3. dst			

PENGALAMAN KERJA

No	Tahun	Jabatan Pekerjaan	Tempat Bekerja
1.			
2.			
3. dst			

PENGALAMAN PENELITIAN

Tahun	Judul Penelitian	Ketua/Anggota Tim	Luaran
2020			
2019			
dst			

KARYA ILMIAH

A. Buku/Bab Buku/Jurnal

Tahun	Judul	Penerbit/Jurnal
2020		
2019		
dst		

B. Makalah/Poster

Tahun	Judul	Penyelenggara
2020		
2019		
dst		

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

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

PENGHARGAAN/PIAGAM		
Tahun	Bentuk Penghargaan	Pemberi
2005		
1996		
dst		

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

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

Sewukuto, 20 Bulanbaik 2020
Yang Menyatakan,

NIDN