

**INSTRUMEN PEMENUHAN SYARAT MINIMUM
AKREDITASI PROGRAM STUDI**

PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI NERS

PADA

**PERGURUAN TINGGI
PENYELENGGARA PENDIDIKAN PROFESI**



Program Studi:
Nama Perguruan Tinggi:

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

**JAKARTA
2020**

| | | |
|-------|---|----|
| 3.3.3 | Peralatan praktikum/praktik atau yang berdasarkan tujuan penggunaanya sejenis | 20 |
| 3.3.4 | Ketersediaan rumah sakit sebagai wahana pembelajaran klinik..... | 21 |
| 3.3.5 | Ketersediaan wahana pembelajaran komunitas sebagai wahana pembelajaran yang dapat meliputi Puskesmas, Rumah Bersalin, Panti, Sekolah Umum/SLB, wilayah binaan dll. | 21 |

DAFTAR TABEL

| | |
|--|----|
| Tabel 1. Contoh Penyusunan Capaian Pembelajaran..... | 8 |
| Tabel 2. Struktur kurikulum program studi program sarjana dan pendidikan profesi... | 9 |
| Tabel 3. Subtansi praktikum/praktik yang direncanakan | 10 |
| Tabel 4. Data dosen tetap yang memiliki bidang keahlian sesuai program studi yang diusulkan pada program sarjana | 14 |
| Tabel 5. Data dosen tetap yang memiliki bidang keahlian sesuai program studi yang diusulkan pada program pendidikan profesi..... | 15 |
| Tabel 6. Dosen pendidik klinik/tenaga pembimbing klinik/perseptor atau bentuk lain | 16 |
| Tabel 7. Jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan | 17 |
| Tabel 8. Jenis dan jumlah ketersediaan ruang pendidikan dan penunjang | 19 |
| Tabel 9. Ketersediaan ruang untuk pembelajaran khusus..... | 19 |
| Tabel 10. Ketersediaan peralatan untuk pelaksanaan praktikum/praktik dan lainnya. | 20 |
| Tabel 11. Ketersediaan rumah sakit untuk pelaksanaan praktikum/praktik dan lainnya. | 21 |
| Tabel 12. Ketersediaan wahana pembelajaran komunitas untuk pelaksanaan praktikum/praktik dan lainnya. | 21 |

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
(ketikkan nama program studi yang diusulkan) pada Universitas/Institut/Sekolah Tinggi* *(Ketikkan nama perguruan tinggi pengusul)* dan bersedia dikenakan sanksi pidana berdasarkan Pasal 242 ayat (1) juncto ayat (3) Kitab Undang-Undang Hukum Pidana jika terdapat ketidakbenaran data dan informasi dalam dokumen pembukaan program studi.

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

Tertanda & Stempel

(Nama lengkap)

*) Coret yang tidak diperlukan

KRITERIA 1. KURIKULUM

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi. Kurikulum harus memuat capaian pembelajaran mengacu pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan deskripsi level 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 Ners 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 Ners, dan keterkaitan profil tersebut dengan keunggulan program studi Pendidikan Profesi Ners 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 ners 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 | Peraturan Menteri Kesehatan HK.01.07/MENKES/425/2020 dan atau peraturan perundangan atau rujukan lainnya. |
| | 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 | Peraturan Menteri Kesehatan HK.01.07/MENKES/425/2020 dan atau peraturan perundangan atau rujukan lainnya. |
| | 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 program sarjana dan program profesi sebagai satu kesatuan. Susunan mata kuliah/blok/modul dapat mengikuti contoh format tabel berikut:

Tabel 2. Struktur kurikulum program studi 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 Penye- lenggara |
|-----------------|--------------------|---------------------------------|------------------------|-----------------------------|------------------|---|
| Program Sarjana | | | | | | |
| I | | | 3 (2-1) | | | |
| II | | | | | | |
| III | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| VIII | | | | | | |
| Program Profesi | | | | | | |
| I | | | | | | |
| II | | | | | | |
| III | | | | | | |
| Total | | | | | | |
| | | | | | | |

Catatan:

- 1 Tuliskan nama mata kuliah/blok/modul, dst. (nama-nama mata kuliah/blok/modul yang dilaksanakan).
- 2 Tuliskan bobot sks untuk setiap mata kuliah/blok/modul. Cara penulisan misal 3 (2 – 1) yaitu 2 sks teori dan 1 sks praktikum/praktik
- 3 Tuliskan nama dosen pengampu setiap mata kuliah/blok/modul.
- 4 Beri tanda \checkmark 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 3. Subtansi 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 | | |

*) Tuliskan 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:

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

1.6 Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

Lampirkan 5 (lima) mata kuliah/blok/modul unggulan program studi pada program sarjana dan 5 (lima) mata kuliah/blok/modul unggulan 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/blok/modul, semester, sks, nama dosen pengampu;
2. Capaian Pembelajaran lulusan 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 setiap 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 usul pembukaan program studi Pendidikan Profesi Ners meliputi dosen, pembimbing klinik/tutor/perseptor dan istilah lain yang sejenis, dan tenaga kependidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

Dosen tetap untuk program studi program sarjana minimal berjumlah 5 (lima) orang dan 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 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 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) KKNI, 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 berlatar belakang profesi Ners, terdiri atas: minimal 3 (tiga) orang Magister Keperawatan dan maksimal 2 (dua) orang Magister Kesehatan lainnya.
- B. Program Profesi
- i. Jumlah calon dosen tetap minimal 5 (lima) orang berlatar belakang profesi Ners, terdiri atas: minimal 3 (tiga) orang Spesialis Keperawatan yang berbeda jenis dan maksimal 2 (dua) orang Magister Keperawatan.

- ii. Memiliki pengalaman praktik klinik minimal 5 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 Tridharma Perguruan Tinggi secara penuh, minimum 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu;

Sebagian atau seluruh nama calon dosen 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 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 yang diusulkan pada program sarjana

| No. | Nama Dosen ¹ | NIDN ² | STR ³ | Latar Belakang Pendidikan ⁴ | | | |
|-----|-------------------------|-------------------|------------------|--|---------|-------------------------------------|-----------------------|
| | | | | Sarjana/Sarjana Terapan | Profesi | Magister/Magister Terapan/Spesialis | Doktor/Doktor Terapan |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |

Keterangan:

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

Tabel 5. Data dosen tetap yang memiliki bidang keahlian sesuai program studi yang diusulkan pada program profesi

| No. | Nama Dosen ¹ | NIDN ² | STR ³ | Latar Belakang Pendidikan ⁴ | | | |
|-----|-------------------------|-------------------|------------------|--|---------|-------------------------------------|-----------------------|
| | | | | Sarjana/Sarjana Terapan | Profesi | Magister/Magister Terapan/Spesialis | Doktor/Doktor Terapan |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |

Keterangan:

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

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang/landscape

2.2 Data Kualifikasi Tenaga Pembimbing Klinik/Perseptor

Data pembimbing klinik/perseptor atau bentuk lain sesuai dengan ketentuan perundangan yang relevan dengan program studi pendidikan profesi yang diusulkan. Usulan program studi pendidikan profesi ners yang menjadi satu kesatuan (*bundling*), harus memuat data dosen pendidik klinik/tenaga pembimbing klinik/perseptor pada program sarjana dan program profesi ners.

Tabel 6. Pembimbing klinik/perseptor atau bentuk lain

| No. | Nama Pembimbing Klinik/Perseptor ¹ | No. KTP ² | Pendidikan S-1, Profesi, S-2, S-3, Sp dan Asal PT ³ | Pengalaman Kerja Klinik (Tahun) | Area Spesialisasi/Kekhususan | Sertifikat Perseptor/CI ⁴ | Surat Izin Praktik (SIP) ⁵ | SK Penetapan | Jumlah Mahasiswa |
|------|---|----------------------|--|---------------------------------|------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|--------------|------------------|
| 1. | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | |
| Dst. | | | | | | | | | |

Keterangan:

1. Ketikkan nama-nama tenaga pembimbing klinik/perseptor (sesuai KTP) yang digunakan untuk pemenuhan persyaratan tenaga pembimbing klinik/perseptor
2. Ketikkan nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP) setiap calon tenaga pembimbing klinik/perseptor;
3. Ketikkan nama program studi, sesuai dengan yang tercantum pada ijazah dan transkrip, yang diperoleh ketika calon tenaga pembimbing klinik/perseptor telah menempuh program pendidikan sarjana/sarjana terapan, profesi, magister/magister keperawatan, spesialis;
4. Ketikkan nama sertifikat keahlian/Kompetensi yang dimiliki dan masih berlaku;
5. Ketikkan nomor Surat Izin Praktik (SIP) yang masih berlaku.

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang/landscape

2.3 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 7. Jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan

| No | Jenis Tenaga Kependidikan ¹ | Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Tertinggi ² | | | | |
|-----|--|---|---|---|----|----|
| | | M | P | S | D4 | D3 |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| dst | | | | | | |
| | J u m l a h | | | | | |

Keterangan:

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

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

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, terlaksanakannya misi, tercapainya tujuan, dan berhasilnya strategi yang digunakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil pada unit penyelenggara program studi yang diusulkan.

3.2 Sistem Penjaminan Mutu Internal

Bagian ini berisi uraian mengenai keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) berdasarkan keberadaan 5 (lima) aspek, yaitu: dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu; ketersediaan dokumen mutu: kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI; Terlaksananya siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP); bukti sah efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu (jika ada); dan memiliki *external benchmarking* dalam peningkatan mutu (jika ada).

3.3 Sarana dan Prasarana Pembelajaran

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

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

Tabel 8. Jenis dan jumlah ketersediaan ruang pendidikan dan penunjang

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

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

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 9. 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 | Laboratorium Keperawatan Dasar. | | | | | | |
| 2 | Laboratorium Keperawatan Medikal Bedah, | | | | | | |
| 3 | Laboratorium Keperawatan Gawat Darurat | | | | | | |
| 4 | Laboratorium Keperawatan Anak | | | | | | |
| 5 | Laboratorium Keperawatan Maternitas | | | | | | |
| 6 | Laboratorium Keperawatan Jiwa, | | | | | | |
| 7 | Laboratorium Keperawatan Komunitas, keluarga dan gerontik | | | | | | |
| 8 | Laboratorium biomedik | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--------------|-----------------|--|--|--|--|--|--|
| | dasar | | | | | | |
| 9 | Ruang Skill Lab | | | | | | |
| 10 | Ruang CBT | | | | | | |
| 11 | Ruang OSCE | | | | | | |
| 12 | 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 praktikum/ 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 10. Ketersediaan peralatan untuk pelaksanaan praktikum/praktik dan lainnya.

| No. | Nama Ruang Pembelajaran Khusus | Jenis Peralatan | Jumlah Unit | Status | | |
|-----|---|-----------------------------------|-------------|--------|----|----|
| | | | | SD | KS | SW |
| 1 | Laboratorium Keperawatan Dasar. | 1..... 2..... 3..... Dst | | | | |
| 2 | Laboratorium Keperawatan Medikal Bedah, | | | | | |
| 3 | Laboratorium Keperawatan Gawat Darurat | | | | | |
| 4 | Laboratorium Keperawatan Anak | | | | | |
| 5 | Laboratorium Keperawatan Maternitas | | | | | |
| 6 | Laboratorium Keperawatan Jiwa, | | | | | |
| 7 | Laboratorium Keperawatan Komunitas, keluarga dan gerontik | | | | | |
| 8 | Laboratorium biomedik dasar | | | | | |
| 9 | Ruang Skill Lab | | | | | |
| 10 | Ruang CBT | | | | | |
| 11 | Ruang OSCE | | | | | |
| 12 | 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 rumah sakit sebagai wahana pembelajaran klinik.

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

Tabel 11. Ketersediaan rumah sakit untuk pelaksanaan praktik dan lainnya.

| No. | Nama Rumah Sakit dan Rumah Sakit Khusus | Kualifikasi RS ⁽¹⁾ | Rasio Mhs dengan Tempat Tidur | Jumlah Pembimbing Klinik | Nomor MoA ⁽²⁾ |
|-----|---|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Keterangan:

- ¹ Kualifikasi tipe RS: kelas A, B, C dan D: rumah sakit dan atau rumah sakit khusus.
- ² Ketikkan nomor MoA dan lampirkan Kontrak Kerjasama (MoA) sebagai data pendukung saat verifikasi lapangan.

3.3.5 Ketersediaan wahana pembelajaran komunitas sebagai wahana pembelajaran yang dapat meliputi Puskesmas, Klinik Pratama, Panti Werda, Sekolah Umum/SLB, wilayah binaan dll.

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

Tabel 12. Ketersediaan wahana pembelajaran komunitas untuk pelaksanaan praktik dan lainnya.

| No. | Jenis wahana pembelajaran ⁽¹⁾ | Jumlah Wahana | Jumlah perseptor ⁽²⁾ | Nomor MoA ⁽³⁾ |
|-----|--|---------------|---------------------------------|--------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Keterangan:

- ¹ Jenis wahana yang digunakan antara lain Puskesmas, Klinik Pratama, Panti Werda, Sekolah Umum/SLB, wilayah binaan, dll
- ² Ketikkan jumlah perseptor
- ³ Ketikkan nomor MoA dan lampirkan Kontrak Kerjasama (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 program sarjana dan 5 (lima) mata kuliah penciri program studi pada program profesi |
| 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 Rekoneksi 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 Kesediaan calon dosen tetap untuk bekerja penuh waktu selama 37.5 jam per minggu untuk kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi pada program studi yang diusulkan; |
| 13 | 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 Pimpinan Perguruan Tinggi dalam hal kewenangan menandatangani SK telah dilimpahkan oleh Badan Penyelenggara;</p> |

| No. | Nomor Butir | Keterangan |
|-----|-------------|---|
| 14 | 2.1 | Scan asli Surat Penugasan dari Pemimpin 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 /perseptor atau sebutan lain yang sejenis; |
| 17 | 2.2 | Scan ijazah asli semua program pendidikan tinggi yang pernah diperoleh, atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau dari tenaga pembimbing klinik /perseptor atau sebutan lain yang sejenis; |
| 18 | 2.2 | Scan sertifikat asli Keahlian/Kompetensi/STR yang dimiliki dan masih berlaku dari calon perseptor 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 Kerjasama (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 Kerjasama (MoU) bila terdapat penggunaan ruang pembelajaran khusus yang bukan milik sendiri PT pengusul. |
| 25 | 3.3.3 | Scan asli Kontrak Kerjasama (MoU) bila terdapat penggunaan peralatan praktikum/praktik yang bukan milik sendiri PT pengusul. |
| 26 | 3.3.4 | Scan asli Kontrak Kerjasama (MoU) dengan wahana praktik klinik/pelayanan Kesehatan. |
| 27 | 3.3.5 | Scan asli Kontrak Kerjasama (MoU) dengan wahana pembelajaran komunitas. |

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 Profesi Ners 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 Profesi Ners 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
(LLDiikti)**



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 Ners 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 :/YYYS/.../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:

1. Program Studi Pendidikan Profesi Ners pada Program Profesi
2. Program Studi pada Program 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 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 Pendidikan Profesi Ners pada Program Profesi
2. Program Studi pada Program Sarjana
3. dst.nya

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

Tomok, ... Agustus 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



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 dokter) | 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