

Lampiran 1 Peraturan BAN-PT Nomor 1 Tahun 2021 tentang Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi di Luar Kampus Utama Program Sarjana dan Magister pada Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik

# **INSTRUMEN PEMENUHAN SYARAT MINIMUM AKREDITASI PROGRAM STUDI DI LUAR KAMPUS UTAMA**

## **PROGRAM SARJANA**

### **PADA**

## **PERGURUAN TINGGI PENYELENGGARA PENDIDIKAN AKADEMIK**



**Program Studi : .....**  
**Nama Perguruan Tinggi : .....**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
DAN  
BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI**

**JAKARTA 2020**

## DAFTAR ISI

IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN .....	3
PAKTA INTEGRITAS .....	4
KRITERIA 1 KURIKULUM .....	5
1.1 Keunggulan Program Studi .....	5
1.2 Profil Lulusan Program Studi .....	5
1.3 Capaian Pembelajaran .....	5
1.4 Struktur Kurikulum .....	7
1.5 Rencana Pembelajaran Semester .....	8
1.6 Rencana Fasilitas Merdeka Belajar – Kampus Merdeka .....	8
KRITERIA 2 DOSEN .....	9
2.1 Dosen pada Program Studi di Luar Kampus Utama (sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020, Permendikbud No 7 Tahun 2020 dan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 88/E/KPT/2020) .....	9
KRITERIA 3 UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI .....	12
3.1 Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi .....	12
3.1.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi .....	12
3.1.2 Perwujudan Good Governance dengan Lima Pilar Tata Pamong .....	12
3.2 Sistem Penjaminan Mutu Internal .....	12
3.2.1 Keterlaksanaan SPMI di Perguruan Tinggi .....	12
3.2.2 Rancangan Implementasi SPMI di PSDKU .....	12
3.3 Sarana dan Prasarana di Lokasi PSDKU .....	13
3.3.1 Ruang kuliah, ruang kerja dosen, kantor dan perpustakaan .....	13
3.3.2 Ruang akademik khusus dan peralatan di lokasi PSDKU .....	13
3.3.3 Penyediaan pustaka .....	13
3.4 Tenaga Kependidikan .....	14
DAFTAR DOKUMEN YANG WAJIB DIUNGGAH DALAM BENTUK PDF .....	15
LAMPIRAN .....	18

## IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN\*)

### Program Studi di Kampus Utama

Nama Program Studi : .....

Jurusan/Departemen : .....

Fakultas : .....

Status Akreditasi Prodi : Terakreditasi/Belum Terakreditasi (coret yang tidak perlu)

Peringkat/Tahun SK : .....

Nomor SK Akreditasi \*\*) : .....

Nama Perguruan Tinggi : .....

Status Akreditasi PT : Terakreditasi/Belum Terakreditasi (coret yang tidak perlu)

Peringkat/Tahun SK : .....

Nomor SK Akreditasi \*\*) : .....

### Program Studi di Luar Kampus Utama

Nama Program Studi : .....

Alamat Program Studi : .....

.....

.....

No. Telepon/Telepon Genggam : .....

Alamat Surat Elektronik (e-mail): .....

Homepage : .....

\*) Identitas program studi wajib diisi dengan lengkap

\*\*) Bukti dilampirkan

\*) Identitas pengisi wajib diisi dan ditandatangani – usulan tanpa identitas dan tanpa tanda tangan tidak akan dievaluasi

## PERGURUAN TINGGI NEGERI/SWASTA

---

Nomor : .....

### PAKTA INTEGRITAS PEMBUKAAN PROGRAM STUDI BARU

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : *(Pemimpin Perguruan Tinggi)*

Jabatan : *(Rektor/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 di Luar Kampus Utama ..... *(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)

\*) Pilih salah satu

## KRITERIA 1. KURIKULUM

Program Studi di Luar Kampus Utama yang selanjutnya disingkat PSDKU adalah Program Studi yang diselenggarakan di kabupaten/kota/kota administratif yang tidak berbatasan langsung dengan Kampus Utama.

Kampus Utama adalah domisili perguruan tinggi di kabupaten/kota/kota administratif sebagaimana dicantumkan dalam keputusan Menteri tentang pendirian perguruan tinggi tersebut.

Kurikulum PSDKU sama dengan kurikulum Program Studi yang sama di Kampus Utama yang disusun berdasarkan kompetensi lulusan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi. Kurikulum harus memuat capaian pembelajaran mengacu pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan deskripsi level 6 (enam) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai Perpres Nomor 8 Tahun 2012, dan yang terstruktur untuk tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi keilmuan program studi.

### 1.1 Keunggulan Program Studi.

Bagian ini berisi keunggulan Program Studi yang diusulkan sesuai dengan (atau berdasarkan) kurikulum di kampus utama, termasuk uraian perbandingannya (jika relevan), dan urgensi pembukaan PSDKU.

### 1.2 Profil Lulusan Program Studi.

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

### 1.3 Capaian Pembelajaran

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

Tabel 1. Contoh Penyusunan Capaian Pembelajaran

No	Capaian Pembelajaran (CP)	Sumber Acuan
<b>I.</b>	<b>Aspek Sikap</b>	Lampiran Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
	I.1	
	I.2	
	I.3	
	dst	
<b>II.</b>	<b>Aspek Pengetahuan</b>	Ketikkan disini acuan yang digunakan
	II.1	
	II.2	
	II.3	
	dst	
<b>III.</b>	<b>Aspek Keterampilan Umum</b>	Lampiran Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
	III.1	
	III.2	
	III.3	
	Dst	
<b>IV.</b>	<b>Aspek Keterampilan Khusus</b>	Ketikkan disini acuan yang digunakan
	IV.1	
	IV.2	
	IV.3	
	dst	

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang (*landscape*)

## 1.4 Struktur Kurikulum

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

Tabel 2. Kurikulum, Capaian Pembelajaran Lulusan, dan Rencana Pembelajaran Semester

Semester	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Mata Kuliah Kompetensi <sup>1)</sup>	Bobot Kredit (sks)			Konversi Kredit ke Jam <sup>2)</sup>	Capaian Pembelajaran Lulusan <sup>3)</sup>				RPS <sup>4)</sup>	Metode Pembelajaran <sup>5)</sup>	Keterangan <sup>6)</sup> (pelaksanaan MBKM dalam PT Pengusul)	Keterangan <sup>7)</sup> (pelaksanaan MBKM di Luar PT Pengusul)
				Kuliah/ Responsi/ Tutorial	Seminar	Praktikum/ Praktik/ Praktik Lapangan		Sikap	Pengetahuan	Keterampilan Umum	Keterampilan Khusus				
1	S0123456	Fisika	√	2	0	1	4,5	√	√	√		√	Kuliah, Praktikum	Tidak	Tidak
dst															
		Total Semester 1													
dst															
5		Total Semester 5													
dst															
		Total Semester 8													
		<b>Jumlah</b>		...	...	...	...								

Keterangan:

1. Ketikkan mata kuliah yang akan dilaksanakan.
2. Ketikkan bobot sks untuk setiap mata kuliah yang terdiri atas Teori dan Praktik. Cara penulisan misal untuk 3 sks maka yang diisikan pada kolom Teori adalah 2 dan pada kolom **Praktik** diisi 1, atau 0 pada kolom Teori dan 3 pada kolom Praktik. Yang dimaksud **Praktik** disini adalah praktikum/praktik studio/praktik bengkel/praktik kerja lapangan/magang, dan/atau bentuk lainnya sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Ketikkan simbol  $\surd$  pada CPL yang sesuai.
4. Ketikkan simbol  $\surd$  pada mata kuliah yang dilengkapi dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
5. Ketikkan mode pembelajaran yang diterapkan pada mata kuliah
6. Ketikkan Ya atau Tidak
7. Ketikkan Ya atau Tidak

## 1.5 Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

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

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

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

## 1.6 Rancangan Fasilitasi Merdeka Belajar – Kampus Merdeka

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



## KRITERIA 2. DOSEN

### 2.1 Dosen pada Program Studi di Luar Kampus Utama (sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020, Permendikbud No 7 Tahun 2020, dan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 88/E/KPT/2020)

Dosen terdiri atas Dosen tetap dan Dosen Tidak Tetap.

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

Calon Dosen Tetap sebagaimana tersebut di atas merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada PT pengusul dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain. Calon Dosen tetap yang akan ditugaskan pada program studi yang akan dibuka memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Warga Negara Indonesia dengan identitas sebagaimana tercantum dalam Kartu Tanda Penduduk (KTP), berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun bagi yang belum punya NIDN pada saat pengusulan;
2. Tiga (3) orang dosen tetap dari PT Pengusul harus berdomisili di lokasi PSDKU yang akan dibuka, dan 2 (dua) orang dosen tetap dari PT Pengusul tidak wajib berdomisili di lokasi PSDKU;
3. Bagi calon dosen tetap yang belum memiliki NIDN, dapat **menandatangani** Surat Perjanjian Kesiediaan Pengangkatan/Pengusulan Dosen Tetap dengan Pimpinan Perguruan Tinggi Pengusul, atau telah diangkat sebagai dosen tetap PNS pada PTN pengusul atau Dosen dengan Perjanjian Kerja pada PTN Pengusul, atau dosen tetap yang telah diangkat oleh Badan Penyelenggara PTS pengusul, atau Dosen Dipekerjakan pada PTS Pengusul;
4. Dalam hal dosen telah memiliki NIDN yang berasal dari program studi lain dalam perguruan tinggi pengusul, maka Pimpinan Perguruan Tinggi Pengusul:
  - a. wajib mempertahankan nisbah Dosen dan Mahasiswa pada program studi yang ditinggalkan. Nisbah sebagaimana dimaksud di atas sebagai berikut:
    - 1) 1 (satu) dosen berbanding paling banyak 45 (empat puluh lima) mahasiswa untuk rumpun ilmu agama, rumpun ilmu humaniora, rumpun ilmu sosial, dan/atau rumpun ilmu terapan (bisnis, pendidikan, keluarga dan konsumen, olahraga, jurnalistik, media massa dan komunikasi, hukum, perpustakaan dan permuseuman, militer, administrasi publik, dan pekerja sosial); dan
    - 2) 1 (satu) dosen berbanding paling banyak 30 (tiga puluh) mahasiswa untuk rumpun ilmu alam, rumpun ilmu formal, dan/atau rumpun ilmu terapan (pertanian, arsitektur dan perencanaan, teknik, kehutanan dan lingkungan, kesehatan, dan transportasi);

- b. dapat mengusulkan dosen tetap sebagaimana dimaksud pada angka 3) yang berusia paling tinggi 65 (enam puluh lima) tahun bagi yang memiliki jabatan fungsional non profesor atau paling tinggi 70 (tujuh puluh) tahun bagi yang memiliki jabatan fungsional profesor.

Calon dosen yang diambil dari program studi lain di perguruan tinggi pengusul wajib memperoleh **penugasan** dari Pemimpin Perguruan Tinggi Pengusul dan **melampirkan** Surat Keputusan pengangkatan sebagai dosen tetap pada PT pengusul;

5. Berijazah paling rendah magister, magister terapan atau setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi, dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan PSDKU yang diusulkan;
6. Bersedia bekerja penuh waktu sesuai dengan Ekuivalen Waktu Mendidik Penuh (EWMP) di lokasi PSDKU 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;
7. Tidak menjadi pegawai tetap di satuan/instansi kerja lain atau dosen tetap di perguruan tinggi lain;
8. Bukan guru yang telah memiliki Nomor Urut Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK);
9. Bukan aparatur sipil negara non-dosen, kecuali dosen yang diperkerjakan (DPK) oleh LLDikti setempat pada PTS pengusul PSDKU.

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

Calon Dosen **tidak tetap** untuk **pemenuhan persyaratan minimum akreditasi** program studi yang diusulkan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Warga Negara Indonesia dengan identitas sebagaimana tercantum dalam Kartu Tanda Penduduk (KTP);
2. Berdomisili di lokasi PSDKU;
3. Berstatus sebagai dosen tetap pada perguruan tinggi lain:
  - a. Memiliki SK Pengangkatan sebagai Dosen Tetap di perguruan tinggi lain tersebut;
  - b. Berusia paling tinggi 65 (enam puluh lima) tahun bagi yang memiliki jabatan fungsional non profesor atau paling tinggi 70 (tujuh puluh) tahun bagi yang memiliki jabatan fungsional profesor.
4. Berijazah paling rendah magister, magister terapan atau berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi, dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan program studi yang diusulkan;

5. Memiliki Surat Persetujuan Pemimpin Perguruan Tinggi Asal bahwa dosen tetap yang bersangkutan akan menjadi **calon dosen tidak tetap** pada PSDKU PT Pengusul, dilampiri Perjanjian Kerja Sama (MoA) antara PT Pengusul dengan PT Asal;
6. Memiliki Surat Penugasan Pemimpin PT Pengusul sebagai calon dosen tidak tetap pada PSDKU PT Pengusul;

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

1. Telah digunakan untuk usul pembukaan program studi lain dengan atau tanpa sepengetahuan Pemimpin PT atau Badan Penyelenggara PTS;
2. Adanya indikasi pemalsuan dokumen dari calon dosen;
3. Hal-hal lain yang dinilai dapat meragukan keabsahan dokumen dari calon dosen.

Tabel data calon dosen yang akan ditugaskan pada program studi yang diusulkan di Lokasi PSDKU

No.	Nama Dosen <sup>1</sup>	Status Dosen (Tetap/Tidak Tetap) <sup>2</sup>	NIDN <sup>3</sup>	Latar Belakang Pendidikan <sup>4</sup>		
				Sarjana/Sarjana Terapan	Magister/Magister Terapan	Doktor/Doktor Terapan
1.						
2.						
3.						
dst						

Keterangan:

1. Ketikkan nama-nama dosen (sesuai KTP) yang digunakan untuk pemenuhan persyaratan jumlah dosen minimum sebuah program studi;
2. Ketikkan status sebagai calon Dosen Tetap (**DT**) atau dosen tidak tetap (**DTT**);
3. Ketikkan Nomor Induk Dosen Nasional atau biarkan kosong (jika calon dosen tidak memiliki NIDN);
4. Ketikkan nama program studi, sesuai dengan yang tercantum pada ijazah dan transkrip, yang diperoleh ketika calon dosen menempuh program pendidikan sarjana, magister, atau doktor atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau; dan

**Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang/landscape**

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

## KRITERIA 3. UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

### 3.1 Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi

#### 3.1.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi

Bagian ini berisi uraian struktur organisasi dan tata kerja unit Pengelola Program Studi<sup>\*)</sup> yang memperlihatkan kedudukan dan tata hubungan antara PSDKU yang diusulkan, dan unsur-unsur yang ada di unit pengelola program studi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

\*) Unit Pengelola Program Studi adalah suatu unit yang diberi tugas dan kewenangan untuk mengelola program studi beserta sumberdaya yang diperlukan untuk penyelenggaraan program studi seperti SDM, sarana-prasarana, keuangan dsb.

#### 3.1.2 Perwujudan Good Governance dengan Lima Pilar Tata Pamong

Bagian ini berisi uraian perwujudan *good governance* dengan 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 PSDKU yang diusulkan.

### 3.2 Sistem Penjaminan Mutu Internal

#### 3.2.1. Keterlaksanaan SPMI di Perguruan Tinggi

Bagian ini berisi uraian keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di kampus utama 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), termasuk di PSDKU jika sudah ada PSDKU yang lain;
- bukti sah efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu (jika ada); dan
- memiliki external benchmarking dalam peningkatan mutu (jika ada).

#### 3.2.2. Rancangan Implementasi SPMI di PSDKU

Bagian ini berisi uraian mengenai rancangan SPMI berdasarkan 2 (dua) aspek, yaitu:

- unsur pelaksana penjaminan mutu;
- ketersediaan manual SPMI beserta kelengkapan pelaksanaannya

### 3.3 Sarana dan Prasarana di Lokasi PSDKU

#### 3.3.1 Ruang kuliah, ruang kerja dosen, kantor dan perpustakaan di lokasi PSDKU

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

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

#### 3.3.2 Ruang akademik khusus dan peralatan di lokasi PSDKU

Bagian ini berisi informasi/data ketersediaan laboratorium, studio, bengkel kerja, lahan praktik atau tempat praktik, atau fasilitas lain yang sejenis (d disesuaikan kebutuhan program studi yang diusulkan), paling sedikit untuk 2 (dua) tahun pertama yang disediakan dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Ruang Akademik Khusus	Status*			Jumlah Unit (buah)	Luas Total (m <sup>2</sup> )	Kapasitas total (orang)	Peralatan	
		SD	KS	SW				Jenis	Unit
1								a. ....	
								b. ....	
								dst.	
2								a. ....	
								b. ....	
								dst.	
dst.									
<b>TOTAL</b>									

Keterangan: \* isi dengan SD = Milik Sendiri; KS = Kerja sama, SW = Sewa/Kontrak.

Ruang akademik khusus dan peralatan yang dicantumkan adalah ruang akademik khusus dan peralatan utama untuk melaksanakan pembelajaran paling sedikit untuk **2 (dua) tahun pertama**, bukan peralatan dasar seperti peralatan gelas, pipet, cawan petri, tang, palu, linggis dan sebagainya.

#### 3.3.3 Penyediaan pustaka

Untuk tiap program studi yang akan diselenggarakan di luar kampus utama harus disediakan minimal 200 judul buku dan 1 (satu) jurnal dengan volume

lengkap.

Lampirkan daftar Pustaka dengan format berikut.

### Contoh Format Buku yang disediakan

No	Judul Buku	Mata Kuliah	Keterangan	
			Sudah tersedia	Komitmen
1	Pengantar Sosiologi	Penyuluhan	√	
2	Principle of Thermodynamics	Termodinamika	√	
3	Fluids			√
dst	....			

### Contoh Format Jurnal yang disediakan

No	Nama Jurnal	ISSN dan URL	Tahun	Keterangan	
				Sudah tersedia	Komitmen
1	Soil Science		2011	√	
2	Soil and Plant Nutrition		2015	√	
3					
dst	....				

## 3.4 Tenaga Kependidikan di Lokasi PSDKU

Tenaga Kependidikan paling sedikit berjumlah 2 (dua) orang untuk melayani setiap program studi yang diusulkan dan 1 (satu) orang untuk melayani perpustakaan, dengan kualifikasi paling rendah berijazah Diploma Tiga, berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun, dan bersedia bekerja penuh waktu selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu:

No	Jenis Tenaga Kependidikan <sup>1</sup>	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Tertinggi <sup>2</sup>				
		M	P	S	D4	D3
1						
2						
3						
4						
5						
dst						
<b>Jumlah</b>						

Keterangan:

1. Diisi sesuai dengan jenis tenaga kependidikan yang sesuai dengan kebutuhan prodi, misalnya sebagai calon pustakawan, calon laboran, calon teknisi, calon operator jaringan, calon programmer, dan lain sebagainya;
2. M = magister; P = profesi; S = sarjana; D4 = diploma empat; D3 = diploma tiga;

**DAFTAR DOKUMEN YANG WAJIB DIUNGGAH DALAM BENTUK PDF  
PADA LAMAN [silemkerma.kemdikbud.go.id](http://silemkerma.kemdikbud.go.id)**

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	Persyaratan	<b>Scan</b> asli surat permohonan pemimpin perguruan tinggi tentang pembukaan program studi akademik kepada Mendikbud.
2	Persyaratan	<b>Scan</b> asli Surat Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di lokasi PSDKU mengenai (1) tingkat kejenuhan program studi yang diusulkan di lokasi PSDKU, (2) tingkat keberlanjutan PSDKU; dan (3) tentang kebutuhan tenaga terdidik yang belum dapat dipenuhi oleh perguruan tinggi di lokasi PSDKU
	Persyaratan	<b>Scan</b> asli Surat Rekomendasi Bupati/Wali Kota setempat <b>tentang potensi dan minat calon mahasiswa pada PSDKU yang akan dibuka</b>
	Persyaratan	<b>Scan</b> asli Sertifikat Akreditasi Program Studi yang telah ada di Kampus Utama PT Pengusul dengan harkat A atau Unggul
	Persyaratan	<b>Scan</b> asli surat pertimbangan tertulis Senat Perguruan Tinggi tentang pembukaan program studi yang diusulkan;
3	Persyaratan	<b>Scan</b> asli Akta Notaris pendirian Badan Penyelenggara beserta semua perubahan, jika pernah dilakukan perubahan;
4	Persyaratan	<b>Scan</b> asli Surat Keputusan Menkumham tentang pengesahan Badan Penyelenggara sebagai badan hukum;
5	Persyaratan	<b>Scan</b> asli Surat Keputusan Mendiknas/Mendikbud/Menristekdikti tentang izin pendirian perguruan tinggi;
6	Persyaratan	<b>Scan</b> asli surat persetujuan tertulis Badan Penyelenggara tentang pembukaan program studi yang diusulkan;
7	Persyaratan	Dokumen Rencana Strategis Perguruan Tinggi pengusul yang di dalamnya telah mencantumkan rencana pembukaan PSDKU
8	Persyaratan	<b>Scan</b> asli Surat bukti kerja sama bidang akademik dan non-akademik dengan PTN atau PTS yang berstatus

No.	Nomor Butir	Keterangan
		terakreditasi di daerah provinsi letak PSDKU akan dibuka <b>(khusus bagi PSDKU lintas provinsi)</b>
9	Persyaratan	<b>Scan</b> asli bukti kepemilikan/sewa lahan di lokasi PSDKU
10	Persyaratan	Dokumen kurikulum prodi yang sama di kampus utama
11	1.5	Rencana Pembelajaran Semester untuk 10 (sepuluh) mata kuliah penciri program studi;
12	2.1	<b>Scan</b> asli KTP calon <b>dosen tetap</b> dan <b>dosen tidak tetap</b> ;
13	2.1	<b>Scan</b> ijazah asli dan transkrip asli semua program pendidikan tinggi yang pernah diperoleh, atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau dari <b>calon dosen tetap dan dosen tidak tetap</b> ;
14	2.1	<b>Scan</b> asli Keputusan Penyetaraan Ijazah bagi calon dosen lulusan luar negeri, dari Kementerian yang menangani pendidikan tinggi;
15	2.1	<b>Dosen Tetap PTN</b> <b>Scan</b> asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai PNS; atau <b>Scan</b> asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai PNS dengan Perjanjian Kerja; atau <b>Scan</b> asli Perjanjian Kesiediaan Pengusulan Dosen Tetap dengan Pemimpin Perguruan Tinggi Pengusul;
16	2.1	<b>Dosen Tetap PTS</b> <b>Scan</b> asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap dari Badan Penyelenggara; atau <b>Scan</b> asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap Diperkerjakan pada PTS pengusul; atau <b>Scan</b> asli Perjanjian Kesiediaan Pengangkatan Dosen Tetap dengan Badan Penyelenggara PTS atau Pemimpin Perguruan Tinggi Pengusul dalam hal kewenangan menandatangani perjanjian kesiediaan telah dilimpahkan kepada Pemimpin Perguruan Tinggi;
17	2.1	<b>Dosen Tidak Tetap dari PTN</b> <b>Scan</b> asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai PNS di PTN asal; atau <b>Scan</b> asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap



No.	Nomor Butir	Keterangan
		dengan Perjanjian Kerja (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) pada PTN asal.
18	2.1	<b>Dosen Tidak Tetap dari PTS</b> <b>Scan</b> asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai dosen tetap dari Badan Penyelenggara PTS asal; atau <b>Scan</b> asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap Diperkerjakan pada PTS asal;
19	2.1	<b>Scan</b> asli Surat Penugasan dari Pemimpin PT pengusul sebagai <b>dosen tetap</b> atau <b>dosen tidak tetap</b> pada program studi yang diusulkan;
20	2.1	<b>Scan</b> asli Perjanjian Kerjasama ( <i>MoA</i> ) antara pemimpin Perguruan Tinggi Pengusul dan pemimpin Perguruan Tinggi Asal yang di dalamnya mencantumkan aspek pemanfaatan sumberdaya manusia
21	2.1	<b>Scan</b> asli Surat Penugasan Pemimpin Perguruan Tinggi asal sebagai calon dosen tidak tetap pada Perguruan Tinggi Pengusul
22	2.1	Daftar Riwayat Hidup yang ditandatangani oleh <b>calon dosen tetap dan dosen tidak tetap</b> (sesuai contoh terlampir);
23	3.2	Dokumen Kebijakan SPMI;
24	3.4	<b>Scan</b> asli ijazah calon tenaga kependidikan
25	3.4	<b>Scan</b> asli KTP calon tenaga kependidikan
26	3.4	<b>Scan</b> asli Surat Pernyataan Kesiapan calon tenaga kependidikan untuk bekerja penuh waktu selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu

Semua dokumen tersebut harus di **scan** dari dokumen aslinya, dan hasil **scan** tersebut harus dalam keadaan terbaca. **Scan** dari fotokopi atau **scan** fotokopi yang dilegalisasi dari dokumen tersebut di atas dinyatakan tidak akan dievaluasi. Untuk Lampiran 7, 10, 11, 22 dan 23 dapat berupa berkas pdf hasil konversi dari piranti lunak pengolah kata. Dokumen juga harus dalam keadaan terbaca dan atau dapat diunduh pada saat sedang dievaluasi.

# DAFTAR RIWAYAT HIDUP

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

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

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

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

PENGALAMAN PENELITIAN				
Tahun	Judul Penelitian	Ketua/Anggota Tim	Sumber Dana	Luaran
2020				
2019				
dst				

KARYA ILMIAH		
<b>A. Buku/Bab Buku/Jurnal</b>		
Tahun	Judul	Penerbit/Jurnal
2020		
2019		
dst		
<b>B. Makalah/Poster</b>		
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	Judul Penelitian	Ketua/Anggota Tim	Sumber Dana	Luaran
2020				
2019				
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 (atau biarkan kosong)