

Lampiran 1. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 13 Tahun 2020 tentang Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Diploma Tiga dan Sarjana Terapan Bidang Kesehatan pada Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Vokasi

## **INSTRUMEN PEMENUHAN SYARAT MINIMUM AKREDITASI PROGRAM STUDI**

### **PROGRAM DIPLOMA TIGA ATAU SARJANA TERAPAN BIDANG KESEHATAN**

**PADA**

### **PERGURUAN TINGGI PENYELENGGARA PENDIDIKAN VOKASI**



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

**DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI  
DAN  
LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI  
PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN  
JAKARTA  
2020**

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN*).....	3
PAKTA INTEGRITAS PEMBUKAAN PROGRAM STUDI BARU.....	4
KRITERIA 1. KURIKULUM .....	5
1.1 Keunggulan Program Studi.....	5
1.2 Profil Lulusan dan Keunggulan Program Studi .....	5
1.3 Capaian Pembelajaran.....	5
1.4 Struktur Kurikulum .....	6
1.5 Substansi Praktikum/Praktik .....	7
1.6 Rencana Pembelajaran Semester (RPS) .....	7
KRITERIA 2. DOSEN .....	8
2.1 Dosen pada Program Studi (sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020 dan Permendikbud No 7 Tahun 2020) .....	8
2.2 Preseptor atau sebutan lain yang sejenis, sesuai dengan program studi yang diusulkan. ...	10
2.3 Tenaga Kependidikan .....	11
KRITERIA 3. UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI .....	12
3.1 Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi .....	12
3.2 Sistem Penjaminan Mutu Internal .....	12
3.3 Sarana dan Prasarana.....	13
DAFTAR DOKUMEN YANG WAJIB DIUNGGAH DALAM BENTUK PDF .....	15
LAMPIRAN .....	17

## IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN\*)

Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi (khusus usulan program studi bersamaan pendirian PTS) : .....

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/Politeknik/Akademi\* ..... (*Ketikkan nama perguruan tinggi pengusul*) dan bersedia dikenakan sanksi pidana berdasarkan Pasal 242 ayat (1) juncto ayat (3) Kitab Undang-Undang Hukum Pidana jika terdapat ketidakbenaran data dan informasi dalam dokumen pembukaan program studi.

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

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 5 (lima) (untuk Program Diploma Tiga)** atau **level 6 (enam) (untuk Program Sarjana Terapan)** pada 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 berdasarkan perbandingan pada tingkat nasional dan/atau internasional yang mencakup aspek (1) pengembangan keahlian, (2) kajian capaian pembelajaran, dan (3) kurikulum program studi sejenis.

### 1.2 Profil Lulusan dan Keunggulan Program Studi

Bagian ini berisi profil lulusan program studi yang berupa jenis pekerjaan atau bentuk kerja lainnya. Profil lulusan dilengkapi dengan uraian ringkas kompetensi seluruh profil yang sesuai dengan program pendidikan Diploma Tiga atau Sarjana Terapan, dan keterkaitan profil tersebut dengan keunggulan program studi 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 5 (lima) KKNI** untuk program Diploma Tiga atau **level 6 (enam) KKNI** untuk program Sarjana Terapan dan relevansinya dengan keunggulan program studi yang diusulkan.

#### 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>	Bagian ini berisi acuan yang digunakan
	II.1	
	II.2	
	II.3	
	dst	

No	Capaian Pembelajaran (CP)	Sumber Acuan
III.	<b>Aspek Keterampilan Umum</b>	Lampiran Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi disesuaikan dengan program studi yang diusulkan
	III.1	
	III.2	
	III.3	
	Dst	
IV.	<b>Aspek Keterampilan Khusus</b>	Bagian ini berisi 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/daftar mata kuliah/blok/modul secara berurut per semester sesuai dengan pembelajaran pendidikan tinggi vokasi. Susunan mata kuliah/blok/modul dapat mengikuti format tabel berikut:

Semester	Nama Mata Kuliah/Blok/Modul <sup>1</sup>	Bobot sks <sup>2</sup>		RPS <sup>3</sup>
		Teori	Praktik/Praktikum	
I	1 .....	...	...	
	2 .....	...	...	
	dst	...	...	
	<b>Total Semester I</b>	...	...	
II	1 .....	...	...	
	2 .....	...	...	
	dst	...	...	
	<b>Total Semester II</b>	...	...	
Dst.				
	<b>Total sks</b>	...	...	

Keterangan:

1. Ketikkan mata kuliah/blok/modul yang akan dilaksanakan.
2. Ketikkan bobot sks untuk setiap mata kuliah yang terdiri atas Teori dan Praktik/Praktikum. Cara penulisan misal untuk 3 sks maka yang diisikan pada kolom Teori adalah 2 sks dan pada kolom Praktik/Praktikum diisi 1 sks, atau 0 sks pada kolom Teori dan 3 sks pada kolom Praktik/Praktikum. Yang dimaksud Praktik/Praktikum disini adalah pendidikan praktikum dan/atau praktik dan/atau bentuk lainnya sesuai SN Dikti;
3. Ketikkan simbol  $\surd$  pada mata kuliah 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:

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

\*) Di dalam kampus atau di luar kampus/mitra kerja sama wahana praktik Durasi praktik/praktikum 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 berpraktikum/ praktik dengan bobot 1 (satu) sks diperlukan jam praktik/praktikum dan sejenisnya sesuai persamaan berikut:

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

### 1.6 Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

**Lampirkan 10 (sepuluh) mata kuliah pencari program studi Diploma Tiga atau Sarjana Terapan 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 tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
4. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai
5. Metode pembelajaran;
6. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
7. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
8. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
9. Daftar referensi yang digunakan.

## KRITERIA 2. DOSEN

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

Dosen tetap untuk 1 (satu) program studi paling sedikit berjumlah 5 (lima) orang, dipenuhi dengan seluruh dosen tetap berasal dari Perguruan Tinggi pengusul. 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. 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. Bagi calon dosen tetap, disertai dengan dokumen berikut:
  - 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 pemimpin 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 calon dosen tetap sebagaimana dimaksud pada angka 3) yang berusia paling tinggi 65 (enam puluh lima) tahun bagi yang memiliki jabatan fungsional non profesor atau paling tinggi 70 (tujuh puluh) tahun bagi yang memiliki jabatan fungsional profesor.

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 kesehatan yang relevan dengan program studi yang diusulkan;
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:

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

### Data calon dosen pada program studi yang diusulkan

No.	Nama Dosen <sup>1</sup>	NIDN <sup>2</sup>	Latar Belakang Pendidikan <sup>3</sup>				Mata kuliah yang akan diampu <sup>4</sup>
			Diploma Tiga	Sarjana/Sarjana Terapan	Profesi	Magister/Magister 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 nama program studi, sesuai dengan yang tercantum pada ijazah dan transkrip, yang diperoleh ketika calon dosen tetap menempuh program pendidikan diploma tiga, sarjana/sarjana terapan, profesi, magister/magister terapan, doktor/doktor terapan atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau; dan
4. Ketikkan nama mata kuliah yang akan diampu oleh setiap calon dosen.

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

## 2.2 Preseptor atau sebutan lain yang sejenis, sesuai dengan program studi yang diusulkan.

Preseptor atau sebutan lain yang sejenis, minimal memiliki kualifikasi seperti berikut:

- a. Berpendidikan profesi atau berpendidikan Diploma Tiga dengan pengalaman 10 (sepuluh) tahun atau berpendidikan Diploma Empat dengan pengalaman 5 (lima) tahun atau setara dengan KKNI level 7 (tujuh);
- b. Memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) sesuai bidang ilmu program studi diusulkan dan masih berlaku;

### Data calon Preseptor atau sebutan lain yang sejenis pada program studi yang diusulkan

No.	Nama <sup>1</sup>	No. KTP <sup>2</sup>	Latar Belakang Pendidikan <sup>3</sup>				Sertifikat Keahlian/Kompetensi/STR yang dimiliki <sup>4</sup>	Praktik yang akan diampu <sup>5</sup>	Rencana Jumlah Mahasiswa
			Diploma Tiga	Sarjana/Sarjana Terapan	Profesi	Magister/Magister Terapan			
1.									
2.									
3.									
dst									

Keterangan:

- 1 Ketikkan nama-nama calon preseptor atau sebutan lain yang sejenis (sesuai KTP) yang digunakan untuk pemenuhan persyaratan preseptor atau sebutan lain yang sejenis
- 2 Ketikkan Nomor Kartu Tanda Penduduk setiap calon preseptor atau sebutan lain yang sejenis;
- 3 Ketikkan nama program studi, sesuai dengan yang tercantum pada ijazah dan transkrip, yang diperoleh ketika calon preseptor atau sebutan lain yang sejenis telah menempuh program pendidikan diploma tiga, sarjana/sarjana terapan, atau magister/magister terapan;
- 4 Ketikkan nama sertifikat Keahlian/Kompetensi/STR yang dimiliki dan masih berlaku;
- 5 Ketikkan nama bidang praktik yang akan diampu oleh setiap calon preseptor atau sebutan lain yang sejenis.

**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:

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:

<sup>1</sup> 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;

<sup>2</sup> 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

Bagian ini berisi uraian 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* 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 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).

\*Bagi usulan pembukaan program studi dalam rangka pendirian Perguruan Tinggi, “keterlaksanaan” diubah menjadi “**rancangan**” SPMI, uraian pada bagian ini berkaitan dengan draft Kebijakan SPMI.

### 3.3 Sarana dan Prasarana

#### 3.3.1 Ruang kuliah, ruang kerja dosen, ruang tutorial/diskusi, kantor, dan perpustakaan

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

Keterangan:

SD = Milik Sendiri; KS = Kerjasama; SW = Sewa/Kontrak

Luasan minimal untuk setiap ruangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### 3.3.2 Ruang Pembelajaran Khusus/Laboratorium

Bagian ini berisi informasi/data ketersediaan laboratorium atau fasilitas lain yang sejenis (d disesuaikan kebutuhan program studi yang diusulkan) yang disediakan dengan mengikuti format tabel berikut:

No	Nama Ruang Pembelajaran Khusus/ Laboratorium*	Jumlah Unit (buah)	Luas Total (m <sup>2</sup> )	Kapasitas total (orang)	Status		
					SD	KS	SW
1	Laboratorium .....						
2							
3							
4							
<b>TOTAL</b>							

Keterangan:

SD = Milik Sendiri; KS = Kerjasama; SW = Sewa/Kontrak

\*Misal contoh pengisian nama ruang pembelajaran khusus/laboratorium pada Program Studi Diploma Tiga Farmasi

1. Lab.Kimia Farmasi
2. Lab.Biologi Farmasi
3. Lab.Farmasetika
4. Lab.Analisis Farmasi
5. Lab.Farmakologi/ Farmasi Klinik
6. Lab.Mikrobiologi
7. Lab.Farmakognosi

### 3.3.3 Peralatan praktikum/praktik atau yang tujuan penggunaannya sejenis

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

No.	Nama Laboratorium	Jenis Peralatan	Jumlah Unit	Status		
				SD	KS	SW
1						
2						
3						
dst						

Keterangan:

SD = Milik Sendiri; KS = Kerjasama; SW = Sewa/Kontrak

### 3.3.4 Wahana praktik

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

No.	Nama/Jenis Wahana Praktik	Jumlah Unit	Tipe RS	Status Akreditasi	Status <sup>1</sup>		Akses ke wahana klinik <sup>2</sup>
					SD	KS	
1							
2							
3							
dst.							

Keterangan:

<sup>1</sup>Contoh nama/jenis wahana praktik: Rumah sakit, Puskesmas, Apotek, dst (wahana kesehatan lain yang digunakan untuk pembelajaran).

<sup>2</sup>Beri tanda √ milik sendiri atau kerja sama. Lampirkan MOA jika kerja sama

<sup>3</sup>Sebutkan waktu tempuh dari Kampus Utama ke tempat tersebut

**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 Vokasi (Program Studi Diploma Tiga/Sarjana Terapan) kepada Mendikbud.
2	Persyaratan	<b>Scan</b> 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	<b>Scan</b> asli <b>Akta Notaris pendirian Badan Penyelenggara*</b> beserta semua perubahan, jika pernah dilakukan perubahan; (*khusus usul PTS)
4	Persyaratan	<b>Scan</b> asli <b>Surat Keputusan Menkumham tentang pengesahan Badan Penyelenggara*</b> sebagai badan hukum; (*khusus usul PTS)
5	Persyaratan	<b>Scan</b> asli <b>Surat Keputusan Mendiknas/Mendikbud/Menristekdikti*</b> tentang izin pendirian perguruan tinggi; (*khusus usul PTS)
6	Persyaratan	<b>Scan</b> asli <b>surat persetujuan tertulis Badan Penyelenggara*</b> tentang pembukaan program studi yang diusulkan; (*khusus usul PTS)
7	Persyaratan	<b>Scan</b> asli surat pertimbangan tertulis Senat Perguruan Tinggi tentang pembukaan program studi yang diusulkan;
8	Persyaratan	<b>Scan</b> asli Dokumen kerja sama antara perguruan tinggi pengusul dengan mitra kerja sama wahana praktik (pelayanan kesehatan, lembaga, industry farmasi dan makanan, dll sesuai dengan bidang program studi yang diusulkan ) yang secara jelas mencantumkan kesediaan antara lain untuk (1) pemanfaatan bersama tenaga ahli; (2) pemanfaatan bersama sumberdaya pembelajaran tri darma di antaranya tempat praktikum/ praktik dan/atau bentuk lainnya sesuai SN Dikti; (3) pengembangan kurikulum;
9	1.5	Rencana Pembelajaran Semester untuk 10 mata kuliah penciri program studi;
10	2.1	<b>Scan</b> asli KTP calon <b>dosen tetap</b> ;
11	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</b> ;
12	2.1	<b>Scan</b> asli Keputusan Penyetaraan Ijazah bagi dosen lulusan luar negeri, dari Kementerian yang menangani pendidikan tinggi
13	2.1	<b>Scan</b> 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;
14	2.1	<b>Dosen Tetap Usul PTN</b> <b>Scan</b> asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai ASN di PT pengusul; atau

No.	Nomor Butir	Keterangan
		<b>Scan</b> asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap dengan perjanjian kerja (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) pada perguruan tinggi pengusul; <b>Dosen Tetap Usul PTS</b> <b>Scan</b> asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai <b>ASN diperkerjakan</b> di PT pengusul; atau <b>Scan</b> asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap dari Badan Penyelenggara atau Pimpinan Perguruan Tinggi dalam hal kewenangan menandatangani SK telah dilimpahkan oleh Badan Penyelenggara;
15	2.1	<b>Scan</b> asli Surat Penugasan dari Pimpinan Perguruan Tinggi pengusul sebagai <b>dosen tetap</b> pada program studi yang diusulkan;
16	2.1	Daftar Riwayat Hidup yang ditandatangani oleh <b>dosen tetap</b> (sesuai contoh terlampir)
17	2.2	<b>Scan</b> asli KTP <b>calon preseptor atau sebutan lain yang sejenis</b> ;
18	2.2	<b>Scan</b> ijazah asli semua program pendidikan tinggi yang pernah diperoleh, atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau dari <b>calon preseptor atau sebutan lain yang sejenis</b> ;
19	2.2	<b>Scan</b> sertifikat asli Keahlian/Kompetensi/STR yang dimiliki dan masih berlaku dari <b>calon preseptor atau sebutan lain yang sejenis</b> ;
20	2.3	<b>Scan</b> asli ijazah calon tenaga kependidikan;
21	2.3	<b>Scan</b> asli KTP calon tenaga kependidikan;
22	2.3	<b>Scan</b> asli Surat Pernyataan Kesiediaan 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	3.3.4	<b>Scan</b> MOU kerja sama dengan wahana praktik

Kecuali Lampiran No 9, 16 dan 20 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. Kelengkapan dokumen di atas merupakan persyaratan mutlak.

## LAMPIRAN

### 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\_pt@ptxyz.ac.id

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

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

Melalui surat ini perkenalkan kami, Rektor/Direktur/ketua\* .....  
mengusulkan pembukaan Program Studi sebagai berikut:

1. Program Studi Fisioterapi pada Program Sarjana Terapan
2. Program Studi ..... pada Program Sarjana Terapan
3. Program Studi ..... pada Program Diploma Tiga
4. dst.

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

1. ....
2. ....
3. dst

Atas perhatian dan bantuan Bapak, disampaikan ucapan terima kasih.

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

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](mailto: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 Fisioterapi pada Program Sarjana Terapan
2. Program Studi ..... pada Program Sarjana Terapan
3. Program Studi ..... pada Program Diploma Tiga
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 Vokasi  
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 perguruan tinggi
- tingkat kejenuhan berbagai program studi yang akan dibuka;
- tingkat keberlanjutan program studi yang diusulkan jika diberi izin oleh Pemerintah

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

1. Program Studi Diploma Tiga Fisioterapi pada Program Diploma
2. Program Studi ..... pada program Sarjana Terapan
3. Dst.

sebagaimana diajukan Rektor/Direktur/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/Direktur/Ketua Universitas/Institut/Politeknik/Akademi .....

\* 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](mailto:karihun@yayasan.com)

---

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

Kepada yang terhormat,

Rektor/Direktur/Ketua

Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik/Akademi Betung Karihun

Di tempat.

Dengan hormat,

Membalas surat Saudara tentang Rencana Pembukaan Program Studi pada Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik/Akademi **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/Politeknik/Akademi **Betung Karihun** dengan program studi sebagai berikut:

1. Program Studi Fisioterapi pada Program Sarjana Terapan
2. Program Studi ..... pada Program Sarjana Terapan
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**

**Politeknik Samosir**

Alamat: Jl. Satubarisan 58 - 62 Tomok, Samosir 99999 Indonesia  
Telepon: 020 – 54453 (hunting) Fax: 020 – 54654 – *Email: [senat\\_pt@urb.ac.id](mailto:senat_pt@urb.ac.id)*

---

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

Kepada yang terhormat,  
Direktur Politeknik Samosir  
di tempat.

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

1. Program Studi Fisioterapi pada Program Diploma Tiga
2. Program Studi ..... pada Program Sarjana Terapan
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 Kesediaan Pengusulan Dosen Tetap antara  
Rektor/Direktur/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](mailto:karihun@yayasan.com)

**Perjanjian Kesediaan Pengusulan Dosen Tetap Perguruan Tinggi Negeri**

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

- ..... (nama) Rektor/Direktur/Ketua\* Universitas/Institut/SekolahTinggi/Politeknik/Akademi\* ....., alamat ....., selanjutnya disebut **Pihak Pertama**;
- ..... (nama calon dosen tetap), alamat ..... (sesuai kartu tanda penduduk), selanjutnya disebut **Pihak Kedua**;

Telah bersepakat untuk membuat perjanjian kesediaan pengangkatan dosen tetap Universitas/Institut/SekolahTinggi/Politeknik/Akademi \* ..... dengan ketentuan sebagai berikut:

**Pasal 1**

**Pihak Pertama** bersedia untuk mengangkat **Pihak Kedua** sebagai dosen tetap Universitas/Institut/SekolahTinggi/Politeknik/Akademi \* ..... 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/Politeknik/Akademi \*) ..... yang sedang diusulkan ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dikabulkan.

**Pasal 2**

**Pihak Kedua** bersedia untuk diangkat **Pihak Pertama** sebagai dosen tetap Universitas/Institut/SekolahTinggi/Politeknik/Akademi \* ..... 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/Politeknik/Akademi\*) ..... yang sedang diusulkan ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dikabulkan.

**Pasal 3**

Dalam hal izin pembukaan Program Studi ..... pada (Universitas/Institut/SekolahTinggi/Politeknik/Akademi\*) ..... 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/SekolahTinggi/Politeknik/Akademi \*) .....

**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/Politeknik/Akademi \*) ..... 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](mailto:karihun@yayasan.com)

---

**NOMOR : ...**

### 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/ Persyarikatan .....dengan jam kerja 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu dengan gaji serta tunjangan paling sedikit sesuai peraturan perundang-undangan, apabila izin pembukaan Program Studi ..... pada (Universitas/Institut/SekolahTinggi/Politeknik/Akademi \*) ..... yang sedang diusulkan ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dikabulkan.

#### Pasal 2

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

#### Pasal 3

Dalam hal izin pembukaan Program Studi ..... pada (Universitas/Institut/SekolahTinggi/Politeknik/Akademi \*) ..... 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/SekolahTinggi/Politeknik/Akademi \*) .....

#### 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/Politeknik/Akademi \*) ..... ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

#### Pasal 5

Apabila timbul sengketa dalam pelaksanaan perjanjian ini, kedua pihak sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat.

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,

.....  
\*) Pilih salah satu

Lampiran 5: Contoh Perjanjian Kerja sama Perguruan Tinggi dengan Mitra Kerjasama Wahana Praktik (Misal: Penyedia Layanan Kesehatan, Lembaga, Industri)

LOGO  
PERGURUAN  
TINGGI

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

LOGO MITRA

**NOMOR : ...**

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

1. .... Pemimpin Perguruan Tinggi, berkedudukan di Jl. .... Kampus Universitas/Institut/SekolahTinggi/Politeknik/Akademi Perjuangan, bertindak untuk dan atas nama Universitas/Institut/SekolahTinggi/Politeknik/Akademi **Perjuangan** selanjutnya dalam Perjanjian Kerja sama ini disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.
2. .... 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/SekolahTinggi/Politeknik/Akademi 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 :

1. ....;
2. pemanfaatan bersama tenaga ahli;
3. pemanfaatan bersama sumberdaya pembelajaran, diantaranya namun tidak terbatas pada tempat praktikum/praktik studio/praktik bengkel/praktik kerja lapangan/magang, dan/atau bentuk lainnya sesuai SN Dikti;
4. kesediaan untuk menerima lulusan yang memenuhi persyaratan dan kebutuhan;
5. ....;
6. Dan seterusnya sesuai kebutuhan.

**Pasal 4**  
**Hak dan Kewajiban Para Pihak**

1. Isikan kewajiban Universitas/Institut/SekolahTinggi/Politeknik/Akademi Perjuangan secara terperinci;
  2. Isikan hak Universitas/Institut/SekolahTinggi/Politeknik/Akademi Perjuangan secara terperinci;
  3. Isikan kewajiban Mitra Kerja sama secara terperinci;
  4. 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**

1. Segala biaya yang timbul untuk pelaksanaan kegiatan bersumber dari (isikan sumber pendanaan) dan ditanggung oleh ..... (isikan pihaknya);
2. PIHAK ..... menerima pendanaan ..... sesuai dengan kesepakatan Perjanjian Kerja sama sebesar Rp. .... (isikan besar dana kerja sama);
3. 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**

1. 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;
2. Perjanjian Kerja sama ini dilaksanakan secara kelembagaan dengan menghormati dan mengindahkan peraturan dan ketentuan yang berlaku di lembaga masing-masing;
3. 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/SekolahTinggi/Politeknik/Akademi  
Perjuangan

Ditandatangani oleh:  
Pimpinan Mitra Kerja sama

(.....)

(.....)

Mengetahui:

Ketua Senat Universitas/Institut/SekolahTinggi/Politeknik/Akademi 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		
<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	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