



**INSTRUMEN PEMENUHAN SYARAT MINIMUM  
AKREDITASI PROGRAM STUDI  
PENDIDIKAN JARAK JAUH  
PROGRAM DIPLOMA DAN SARJANA TERAPAN**

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
JAKARTA 2019**

## DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN .....	3
IDENTITAS PENGISI USULAN PROGRAM STUDI BARU .....	4
KRITERIA 1 SUMBER DAYA MANUSIA .....	5
KRITERIA 2 SARANA DAN PRASARANA .....	11
KRITERIA 3 KURIKULUM .....	13
PAKTA INTEGRITAS .....	15
DAFTAR LAMPIRAN .....	16

## IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN\*)

Program Studi : .....

Kode Program Studi : .....

Jurusan/Departemen : .....

Fakultas : .....

Perguruan Tinggi : .....

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

Peringkat/Tahun SK : .....

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

Alamat Program Studi : .....

.....

.....

No. Telepon PS : .....

No. Faksimili PS : .....

Homepage dan e-mail PS : .....

\*) Identitas program studi wajib diisi dengan lengkap

\*\*) Bukti dilampirkan

## IDENTITAS PENGISI USULAN PROGRAM STUDI BARU \*)

Nama : .....

Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□

Tanda Tangan

Nama : .....

Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□

Tanda Tangan

Nama : .....

Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□

Tanda Tangan

Nama : .....

Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□

Tanda Tangan

Nama : .....

Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□

Tanda Tangan

Nama : .....

Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□

Tanda Tangan

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

## KRITERIA 1. SUMBER DAYA MANUSIA

Sesuai Permenristekdikti No 51 Tahun 2018, sumber daya manusia pada perguruan tinggi penyelenggara Prodi PJJ terdiri atas pengelola di tingkat perguruan tinggi, pendidik, dan tenaga kependidikan.

**Pengelola** pada tingkat perguruan tinggi terdiri atas 5 (lima) orang dosen yang bertugas antara lain sebagai pengelola PJJ dari aspek kurikulum dan bahan ajar, layanan bantuan belajar bagi mahasiswa, ujian dan evaluasi, serta administrasi akademik

Pendidik pada PJJ merupakan Dosen, Tutor, atau sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya dan berperan serta dalam menyelenggarakan PJJ. Untuk menyelenggarakan PJJ diperlukan pendidik yang juga memiliki fungsi sebagai:

- a. perancang pembelajaran;
- b. penyusun dan/atau pengembang bahan ajar dan media;
- c. produser bahan ajar dan media;
- d. penulis soal, tugas, dan/atau evaluasi hasil belajar;
- e. pengampu dan pengelola mata kuliah;
- f. tutor pada proses pembelajaran;
- g. pembimbing praktik dan/atau tugas akhir; dan/atau
- h. penguji.

Jumlah minimum **dosen tetap** yang akan mengampu program studi sebanyak 5 (lima) orang dan memiliki kualifikasi akademik yang sesuai dengan program studi dan memiliki kompetensi PJJ.

Dosen tetap merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan pendidikan atau satuan kerja lain.

Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada perguruan tinggi penyelenggara program studi yang diberi tugas melaksanakan pembelajaran dalam bidang yang relevan dengan kompetensinya.

Dosen tetap memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen PNS, dosen penugasan LLDikti, dosen yayasan pada PTS, dan dosen kontrak, dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya;
2. Ditugaskan oleh pemimpin perguruan tinggi pengusul pada Program Studi PJJ yang diusulkan;
3. Bersedia bekerja penuh waktu sesuai dengan Ekuivalen Waktu Mendidik Penuh (EWMP), yaitu perhitungan beban kerja Dosen setara dengan jam mendidik atau jam kerja di bidang Tridharma Perguruan Tinggi secara penuh, yaitu minimum 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu dan maksimum 56,25 (lima puluh enam koma dua puluh lima) jam per minggu;
4. Tidak menjadi dosen tetap di perguruan tinggi lain atau tenaga tetap di satuan kerja lain;
5. Memenuhi usia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pada saat diterima sebagai dosen tetap pada PT yang bersangkutan;

6. Berijazah paling rendah Magister/Magister Terapan dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan prodi yang diusulkan (PTN/PTS);
7. Belum memiliki NIDN/NIDK atau telah memiliki NIDN/NIDK dari program studi lain di PTN/PTS yang akan membuka prodi dengan tetap mempertahankan nisbah dosen dan mahasiswa pada prodi yang ditinggalkan (1:45 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); 1:30 untuk rumpun ilmu alam, rumpun ilmu formal, dan/atau rumpun ilmu terapan (pertanian, arsitektur dan perencanaan, teknik, kehutanan dan lingkungan, kesehatan, dan transportasi);
8. Bukan guru yang telah memiliki Nomor Urut Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK);
9. Bukan pegawai tetap pada instansi kerja lain; dan
10. Bukan aparatur sipil negara.

Tutor adalah tenaga pendidik yang diangkat untuk membantu dosen dan berfungsi memfasilitasi mahasiswa.

1. Diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tidak tetap pada perguruan tinggi pengusul;
2. Bekerja paruh waktu, sesuai dengan matakuliah yang ditutorialkan;
3. Berkualifikasi paling rendah Sarjana dalam bidang ilmu yang relevan dengan mata kuliah yang ditutorialkan;
4. Telah mengikuti pelatihan tutor baik di institusi pengusul maupun institusi lainnya dan ditunjukkan dengan kepemilikan sertifikat tutor;
5. Mengisi surat kesediaan sebagai tutor.

### 1.1 Data dosen yang mengelola PJJ di tingkat perguruan tinggi

No.	Nama dan Gelar Dosen <sup>1</sup>	NIDN/NIDK <sup>2</sup>	Jabatan Akademik <sup>3</sup>
1.			
2.			
3.			
dst			

Catatan:

1. Tuliskan nama-nama dan gelar dosen yang ditugasi untuk mengelola Program Studi PJJ yang diusulkan dan lampirkan pindaian (**scan**) dari dokumen asli berikut:
  - a. Surat Pengangkatan sebagai dosen tetap di perguruan tinggi pengusul
  - b. Surat Keterangan Pemimpin Perguruan Tinggi tentang penugasan dosen sebagai pengelola Program Studi PJJ yang diusulkan;
  - c. Surat Keputusan mengenai jabatan akademik terakhir calon pengelola
2. Tuliskan nama program studi **sesuai dengan** ijazah dan transkrip yang diperoleh pada setiap jenjang pendidikan tinggi;
3. NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional/NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus.
4. Tuliskan jabatan fungsional terakhir dosen (hanya digunakan untuk penetapan batas usia maksimal calon dosen);

Semua dokumen tersebut harus dipindai (**scan**) dari dokumen aslinya, dan hasil pindaian (**scan**) tersebut harus dalam keadaan terbaca.

## 1.2 Data dosen yang mengampu mata kuliah pada program studi yang diusulkan

No.	Nama Dosen <sup>1</sup>	Program Studi <sup>2</sup>			NIDN/ NIDK <sup>3</sup>	Jabatan Akademik <sup>4</sup>	Prodi <i>homebase</i> saat ini sesuai PDPT <sup>5</sup>	Total EWMP tahun terakhir <sup>6</sup>	Mata kuliah/blok yang akan diampu <sup>7</sup>
		Sarjana	Magister/ Magister Terapan	Doktor/Doktor Terapan					
1.									
2.									
3.									
dst									

Catatan:

1. Tuliskan nama-nama dosen yang digunakan untuk pemenuhan persyaratan jumlah dosen minimum sebuah program studi dan lampirkan pindaian (**scan**) dari dokumen **asli** berikut:
  - a. Surat Pengangkatan sebagai dosen tetap di perguruan tinggi pengusul
  - b. Surat Keterangan Pemimpin Perguruan Tinggi tentang penugasan dosen dari program studi lain pada perguruan tinggi yang sama pada program studi yang diusulkan, dengan mempertimbangkan rasio dosen dan mahasiswa pada program studi yang ditinggalkan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. Surat pernyataan calon dosen tetap tentang kesediaan bersedia bekerja penuh waktu 37,5 jam per minggu di program studi yang diusulkan;
  - d. Ijazah dan transkrip **semua jenjang pendidikan tinggi** yang pernah diperoleh;
  - e. Surat Keputusan mengenai jabatan akademik terakhir calon dosen tetap
  - f. Borang EWMP (tanpa lampiran bukti fisik) yang ditandatangani oleh pemimpin perguruan tinggi (bagi yang berasal dari perguruan tinggi);
  - g. Surat Pernyataan pimpinan perguruan tinggi bahwa EWMP calon dosen masih memungkinkan untuk ditambah dengan EWMP pada prodi yang diusulkan (bagi yang berasal dari perguruan tinggi);
  - h. KTP yang masih berlaku;
2. Tuliskan nama program studi **sesuai dengan** ijazah dan transkrip yang diperoleh pada setiap jenjang pendidikan tinggi;
3. NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional/NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus. Lampirkan pindaian (**scan**) asli sertifikat pendidik bagi dosen yang telah memiliki NIDN/NIDK. Ketentuan mengenai calon dosen tetap dengan NIDK mengacu kepada ketentuan yang tertuang pada Permenristekdikti No 2 Tahun 2016 tentang Registrasi Pendidik;
4. Tuliskan jabatan fungsional terakhir dosen (hanya digunakan untuk penetapan batas usia maksimal calon dosen);
5. Isi *homebase* pada saat ini sesuai dengan yang tercantum pada PDDIKTI
6. Tuliskan total EWMP tahun terakhir sesuai dengan borang EWMP yang dilampirkan, diisi NOL jika yang bersangkutan belum pernah bekerja sebagai dosen
7. Tuliskan nama mata kuliah/blok yang akan diampu

Semua dokumen tersebut harus dipindai (**scan**) dari dokumen aslinya, dan hasil pindaian (**scan**) tersebut harus dalam keadaan terbaca. Pindaian (**scan**) dari fotokopi dokumen tersebut di atas dinyatakan tidak akan dievaluasi. Kelengkapan dokumen di atas merupakan persyaratan mutlak untuk aspek dosen tetap.

**Tabel dibuat dengan posisi melintang/landscape**

**1.3 Data dosen yang berfungsi sebagai a) perancang pembelajaran, b) penyusun dan atau pengembang bahan ajar dan media, c) produser bahan ajar dan media, d) penulis soal, tugas, dan/atau evaluasi hasil belajar, e) pembimbing praktik dan/atau tugas akhir, f) penguji**

No.	Nama Dosen <sup>1</sup>	NIDN/ NIDK <sup>2</sup>	Tahun Penugasan <sup>3</sup>	Jenjang Pendidikan Tinggi <sup>4</sup>	Bidang Keahlian	Fungsi
1.						
2.						
3.						
dst.						

Catatan:

1. Tuliskan nama dosen yang akan melaksanakan satu atau lebih dari keenam fungsi tersebut di atas, dan lampirkan pindaian (**scan**) dokumen asli dari:
  - a. Surat Keputusan Pimpinan Perguruan Tinggi pengusul tentang penugasan sesuai dengan fungsi tersebut di atas pada perguruan tinggi pengusul (PTS/PTN),
  - b. Ijazah dan transkrip semua jenjang pendidikan tinggi yang pernah diperoleh;
  - c. Sertifikat keahlian/kompetensi bagi dosen yang berfungsi sebagai pengembang bahan ajar dan/atau pengembang media;
  - d. NIDN/NIDK NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional, NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus bagi yang telah memilikinya. Ketentuan mengenai calon dosen dengan NIDK sesuai dengan Permenristekdikti No 2 Tahun 2016 tentang Registrasi Pendidik;
  - e. KTP yang masih berlaku
2. Tuliskan NIDN calon dosen tetap
3. Tuliskan tahun dimulainya penugasan;
4. Tuliskan jenjang pendidikan tinggi tertinggi yang pernah diperoleh;
5. Tuliskan bidang keahlian sesuai dengan ijazah dan transkrip;
6. Tuliskan **satu atau lebih** fungsi tersebut di atas untuk setiap dosen sesuai dengan keahlian dan surat penugasan yang diberikan.

**1.4 Profil Tutor**

Tutor adalah pendidik yang diangkat untuk membantu dosen dan berfungsi memfasilitasi belajar mahasiswa.

1. Diangkat dan ditempatkan oleh perguruan tinggi pengusul;
2. Berkualifikasi paling rendah Sarjana dalam bidang ilmu yang relevan dengan matakuliah yang ditutorialkan;
3. Telah mengikuti pelatihan tutor baik di perguruan tinggi pengusul maupun institusi/perguruan tinggi lain dan ditunjukkan dengan kepemilikan sertifikat tutor;
4. Mengisi surat kesediaan sebagai tutor.

Tuliskan data tutor yang ditugaskan pada Program Studi PJJ yang diusulkan sesuai dengan tabel berikut.

No.	PBJJ <sup>1</sup>	Nama Tutor <sup>2</sup>	Jenjang Pendidikan Tinggi <sup>3</sup>	Bidang Keahlian <sup>4</sup>	Institusi Pemberi Sertifikat Tutor <sup>5</sup>	Mata Kuliah yang Ditutorikan <sup>6</sup>
1.		1.				
		2.				
		3.				
		dst.				



No.	PBJJ <sup>1</sup>	Nama Tutor <sup>2</sup>	Jenjang Pendidikan Tinggi <sup>3</sup>	Bidang Keahlian <sup>4</sup>	Institusi Pemberi Sertifikat Tutor <sup>5</sup>	Mata Kuliah yang Ditutorkan <sup>6</sup>
2.		1.				
		2.				
		3.				
		dst.				
3.		1.				
		2.				
		3.				
		dst.				

Catatan:

- Tuliskan setiap Pusat Belajar Jarak Jauh (**PBJJ**) yang ada di wilayah jangkauan Program Studi Jarak Jauh
- Tuliskan nama-nama tutor untuk setiap PBJJ dan lampirkan pindaian (**scan**) dari **dokumen asli** berikut:
  - Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Tutor dari pemimpin perguruan tinggi pengusul;
  - Surat kesediaan bekerja sebagai tutor;
  - Ijazah dan transkrip asli semua jenjang pendidikan tinggi yang dimiliki;
  - Sertifikat tutor dari perguruan tinggi sendiri atau institusi lain;
- Tuliskan jenjang pendidikan tertinggi yang pernah diperoleh (Doktor/Magister/Sarjana/Sarjana Terapan dll);
- Tuliskan bidang keahlian/kompetensi tutor
- Tuliskan nama perguruan tinggi/institusi pemberi sertifikat tutor.
- Tuliskan nama mata kuliah yang ditutorkan.

Tabel dibuat dengan arah melintang (*landscape*)

## 1.5 Tenaga Kependidikan

Tenaga Kependidikan paling sedikit berjumlah 2 (dua) orang untuk melayani setiap program studi pada Program Diploma III, 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						
dst						
	Jumlah					

Catatan:

- Diisi sesuai dengan jenis tenaga kependidikan yang sesuai dengan kebutuhan prodi.
- M = magister; P = profesi; S = sarjana; D4 = diploma empat; D3 = diploma tiga
- Lampirkan pindaian (**scan**) ijazah asli

Tuliskan data tenaga kependidikan yang melayani mahasiswa Program Studi Pendidikan Jarak Jauh di Pusat Belajar Jarak Jauh (**PBJJ**) dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Tenaga Kependidikan <sup>1</sup>	PBJJ <sup>2</sup>	Jumlah Tenaga Kependidikan Berdasarkan Pendidikan Tertinggi				
			M	P	S	DIV	DIII
1	Tenaga Pengelola dan/atau Administrasi	PBJJ ...					
		PBJJ ...					
		dst ...					
2	Teknisi (khususnya dalam bidang TIK)	PBJJ ...					
		PBJJ ...					
		dst ....					
3	Tenaga lainnya (sebutkan .....)	PBJJ ...					
		PBJJ ...					
		dst ....					
Total							

**Catatan:**

1. Dirinci berdasarkan penempatan kerja di perguruan tinggi induk atau PBJJ.
2. M = magister, P = profesi, S = sarjana, D4 =sarjana terapan, D3 = ahli madya
3. Tenaga pranata teknologi informasi dan komunikasi memiliki pendidikan formal dan sertifikat keahlian pada bidang yang relevan.

## KRITERIA 2. SARANA DAN PRASARANA

### 2.1 Fasilitas/fitur Sistem Pengelolaan Pembelajaran (*Learning Management System*)

Uraikan jenis fasilitas/fitur yang dimiliki pada Sistem Pengelolaan Pembelajaran, seperti misalnya:

No.	Fitur	Ada	Tidak Ada
1	Presentasi (sinkron/asinkron)		
2	Interaksi/komunikasi (sinkron/asinkron)		
3	Asesmen (mengakomodasi berbagai format tes)		
4	Pengelompokan/ <i>grouping</i>		
5	Pengarsipan bukti pembelajaran (catatan aktivitas/ <i>logbook</i> , nilai mahasiswa, <i>learning analytics</i> , dan sejenisnya)		
		Ya	Tidak
1	Integrasi dengan Sistem Informasi Akademik		
2	Integrasi dengan sumber belajar ( <i>e-library</i> )		

### 2.2 Infrastruktur TIK di Perguruan Tinggi Induk

Jelaskan tentang Infrastruktur perangkat keras TIK di perguruan tinggi induk yang meliputi:

No.	Infrastruktur	Ada	Tidak Ada
1	<i>Server</i> (misalnya dalam bentuk <i>farm server</i> , <i>colocation server</i> , <i>hosting</i> , <i>cloud</i> , dan sejenisnya)		
2	Fasilitas <i>teleconference</i>		
3	Komputer		
4	Jaminan pasok daya listrik tidak terputus dengan penyediaan cadangan catu daya ( <i>genset</i> , UPS) yang memadai		
1	Bandwith yang dimiliki oleh perguruan tinggi	... Mbps	
2	Jumlah mahasiswa (tatap muka) yang saat ini dilayani di perguruan tinggi induk	... orang	

### 2.3 Sistem Informasi Manajemen untuk PJJ

No.	Jenis Sistem Informasi Berbasis Web	Ada	Tidak Ada
1	Sistem informasi akademik PJJ		
2	<i>Online resources</i>		
3	<i>Online help desk</i>		
4	<i>Payment gateway</i>		

### KRITERIA 3. KURIKULUM

Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi. Kurikulum harus memuat capaian pembelajaran mengacu kepada Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan perubahannya pada Permenristekdikti No 50 Tahun 2018 dan deskripsi level 5 (lima) (Program Studi Diploma) atau 6 (enam) (Program Sarjana Terapan) 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.

#### 3.1 Capaian pembelajaran.

Tuliskan rumusan capaian pembelajaran program studi sesuai dengan empat domain capaian pembelajaran SN-Dikti dan level 5 (lima) atau 6 (enam) KKNI serta **keunikan program studi** dan **profil calon lulusan**

Tabel. Contoh Penyusunan Capaian Pembelajaran

No	Capaian Pembelajaran (CP)	Sumber Acuan
<b>I.</b>	<b>Aspek Sikap</b>	Lampiran Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 jo Permenristekdikti No 51 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
	CP1	
	CP2	
	CP3	
	dst	
<b>II.</b>	<b>Aspek Pengetahuan</b>	Tuliskan acuan atau rujukan yang digunakan untuk penyusunan aspek ini
	CP4	
	CP5	
	CP6	
	dst	
<b>III.</b>	<b>Aspek Keterampilan Umum</b>	Lampiran Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 jo Permenristekdikti No 51 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
	CP8	
	CP9	
	CP10	
	dst	
<b>IV.</b>	<b>Aspek Keterampilan Khusus</b>	Tuliskan acuan atau rujukan yang digunakan untuk penyusunan aspek ini
	CP12	
	CP13	
	CP14	
	dst	

### 3.2 Daftar Mata Kuliah

Tuliskan susunan/daftar mata kuliah berdasarkan urutan mata kuliah (MK)/Blok per semester dengan mengikuti format tabel berikut:

Smt	Kode MK/ Blok	Nama MK/Blok <sup>1</sup>	Bobot sks <sup>2</sup>	RPS <sup>4</sup>
I			3 (2-1)	
			2 (2-0)	
		<b>Sub total Smt I</b>	20 (16-4)	
II				
		<b>Sub total Smt II</b>		
Dst				
		<b>Total sks</b>		

Catatan:

1. Tuliskan mata kuliah/blok sebagai mata kuliah/blok yang akan dilaksanakan.
2. Tuliskan bobot sks untuk setiap mata kuliah/blok. Cara penulisan misal 3 (2 – 1) yaitu 2 sks teori dan 1 sks praktik/praktikum
3. Beri tanda  $\checkmark$  pada mata kuliah/blok yang dilengkapi dengan RPS.

### 3.3 Mata Kuliah Penciri Program Studi Yang Disediakan Secara Daring

Tuliskan minimal 5 (lima) mata kuliah penciri program studi yang disediakan secara daring pada 2 (dua) semester pertama dan **dapat diakses pada saat penilaian**.

No	Mata Kuliah	Alamat URL	Kode Akses
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

**PAKTA INTEGRITAS  
PEMBUKAAN PROGRAM STUDI BARU**

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : *(Pemimpin Perguruan Tinggi Pengusul atau Ketua Badan Penyelenggara)*  
Jabatan : *(Nama Jabatan)*  
Alamat : *(Alamat institusi penandatangan)*  
Telp/Fax : *(Nomor Telepon dan Fax Institusi)*  
Email : *(alamat email)*

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

..... (nama kota),      bulan tahun

TERTANDA

(Nama Jabatan)

..... (Nama terang)

## DAFTAR LAMPIRAN

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	Persyaratan	Akta notaris pendirian Badan Penyelenggara beserta semua perubahannya, jika pernah dilakukan perubahan (untuk PTS)
2	Persyaratan	Surat keputusan pejabat yang berwenang tentang pengesahan Badan Penyelenggara sebagai badan hukum, misalnya Surat Keputusan Menkumham untuk Yayasan (untuk PTS)
3	Persyaratan	Surat Keputusan izin pendirian PTS beserta semua perubahannya
4	Persyaratan	Surat Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi
5	Persyaratan	Surat Persetujuan Badan Penyelenggara (untuk PTS) tentang pembukaan program studi yang diusulkan
6	Persyaratan	Surat pertimbangan Senat Perguruan Tinggi
7	Persyaratan	Sertifikat Akreditasi Perguruan Tinggi
8	Persyaratan	Sertifikat Akreditasi Program Studi (Tatap Muka) pada perguruan tinggi induk
9	Persyaratan	Bukti kerjasama dengan dunia usaha/dunia industri minimal dalam hal (1) pemanfaatan bersama tenaga ahli, (2) pemanfaatan sumberdaya untuk pembelajaran, termasuk diantaranya namun tidak terbatas pada laboratorium, tempat atau lahan praktik, lahan percobaan, studio, dan atau fasilitas lainnya; dan (3) pemanfaatan tempat pemagangan dari dunia usaha dan atau industri
10	Persyaratan	Pakta Integritas
11	1.1	Pindaian ( <b>Scan</b> ) dokumen asli dari: Surat Pengangkatan sebagai dosen tetap di perguruan tinggi pengusul (untuk kepentingan sebagai pengelola ataupun dosen pengampu)
12	1.1	Pindaian ( <b>Scan</b> ) dokumen asli dari: Surat Keterangan Pemimpin Perguruan Tinggi tentang penugasan sebagai dosen pengelola Program Studi PJJ yang diusulkan
13	1.2	Pindaian ( <b>Scan</b> ) dokumen asli dari: Surat Keterangan Pemimpin Perguruan Tinggi tentang penugasan dosen tetap dari program studi lain pada perguruan tinggi yang sama pada program studi yang diusulkan, dengan mempertimbangkan rasio dosen dan mahasiswa pada program studi yang ditinggalkan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14	1.2	Pindaian ( <b>Scan</b> ) dokumen asli dari: Surat pernyataan calon dosen tetap tentang kesediaan menjadi calon dosen tetap di perguruan tinggi pengusul pembukaan program studi dan bersedia bekerja penuh waktu selama 37.5 jam per minggu untuk kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi
15	1.2 & 1.3	Pindaian ( <b>Scan</b> ) ijazah asli dan transkrip asli semua jenjang pendidikan tinggi dari calon dosen tetap, dosen tidak tetap, dosen pelaksana enam fungsi, dan tutor.
16	1.2 & 1.3	Pindaian ( <b>Scan</b> ) NIDN asli : Nomor Induk Dosen Nasional, NIDK asli : Nomor Induk Dosen Khusus dosen (bagi yang memilikinya)



No.	Nomor Butir	Keterangan
17	1.1	Pindaian ( <b>Scan</b> ) Beban Kerja Dosen asli (tanpa lampiran bukti fisik) yang ditandatangani oleh pemimpin perguruan tinggi.
18	1.1	Pindaian ( <b>Scan</b> ) dokumen asli dari: Surat Pernyataan pimpinan perguruan tinggi bahwa EWMP calon dosen masih memungkinkan untuk ditambah dengan EWMP pada prodi yang diusulkan
19	1.2 & 1.3 & 1.5	Pindaian ( <b>Scan</b> ) KTP asli dosen tetap, dosen pelaksana 6 (enam) fungsi, dan tutor
20	1.3	Pindaian ( <b>Scan</b> ) sertifikat keahlian/kompetensi bagi dosen yang berfungsi sebagai pengembang bahan ajar dan/atau pengembang media
21	1.5	Pindaian ( <b>Scan</b> ) Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Tutor dari pemimpin perguruan tinggi pengusul
22	1.5	Pindaian ( <b>Scan</b> ) surat kesediaan bekerja sebagai tutor
23	1.5	Pindaian ( <b>Scan</b> ) sertifikat tutor dari perguruan tinggi sendiri atau institusi lain
24	1.6	Pindaian ( <b>Scan</b> ) ijazah asli tenaga kependidikan