



LAM-PTKES

**INSTRUMEN PEMENUHAN SYARAT
MINIMUM AKREDITASI PROGRAM STUDI
PENDIDIKAN PROFESI APOTEKER**

**BUKU III
INSTRUMEN AKREDITASI**

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN
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 INFRASTRUKTUR/SARANA DAN PRASARANA | 9 |
| KRITERIA 3 KURIKULUM | 11 |
| PAKTA INTEGRITAS | 13 |
| DAFTAR LAMPIRAN | 14 |

IDENTITAS PROGRAM STUDI 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

*) Identitas pengisi wajib diisi – usulan tanpa identitas tidak akan dievaluasi

KRITERIA 1. SUMBER DAYA MANUSIA

Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap pada Program Studi (sesuai dengan Permenristekdikti No 51 Tahun 2018)

Jumlah minimum dosen yang akan mengampu program studi sebanyak 5 (lima) orang dan minimal 3 (tiga) orang diantaranya adalah dosen tetap.

Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan 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 memiliki kualifikasi sebagai berikut:

1. Diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan LLDIKTI, dosen yayasan pada PTS, dan dosen kontrak dengan masa kontrak sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun, dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya.
2. Ditugaskan oleh pemimpin perguruan tinggi pengusul pada program studi 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.
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. Jumlah 3 orang Magister Farmasi dengan latar belakang Sarjana farmasi dan Profesi Apoteker.(PTN/PTS)
7. Belum memiliki NIDN/NIDK atau telah memiliki NIDN/NIDK sesuai dengan Permenristekdikti nomor 26 tahun 2015 Tentang Registrasi Pendidik pada Perguruan Tinggi.
8. Berasal dari program studi lain di PTN/PTS yang akan membuka prodi dengan tetap mempertahankan nisbah dosen dan mahasiswa pada prodi yang ditinggalkan 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).
9. Bukan guru yang telah memiliki Nomor Urut Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK)
10. Bukan pegawai tetap pada instansi kerja lain, dan
11. Bukan aparatur sipil negara.

Dosen tidak tetap memenuhi persyaratan:

1. Jumlah maksimal 2 orang Magister Farmasi dengan latar belakang Pendidikan minimal Magister Farmasi untuk mengampu mata kuliah sesuai program studi.

1.1 Profil Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap Tahap Profesi

1.1.1 Data dosen tetap yang mengampu mata kuliah pada program studi yang diusulkan

Tabel A. Data dosen tetap penuh waktu yang memiliki bidang keahlian sesuai program studi yang diusulkan untuk tahap profesi.

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

Catatan:

1. Tuliskan nama-nama dosen yang digunakan untuk pemenuhan persyaratan jumlah dosen minimum sebuah program studi dan lampirkan **pindai (scan)** dari dokumen asli berikut:
 - a. Surat pernyataan calon dosen tetap tentang kesediaan menjadi dosen tetap di perguruan tinggi pengusul pembukaan program studi (bersedia bekerja penuh waktu 37,5 jam per minggu)(**Dosen Tetap**).
 - b. 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.
 - c. Surat Persetujuan pemimpin perguruan tinggi/instansi lain (instansi asal) bahwa yang bersangkutan akan menjadi calon dosen tidak tetap pada perguruan tinggi pengusul (**Dosen Tidak Tetap**)
 - d. Surat Persetujuan Pemimpin Perguruan Tinggi pengusul tentang penunjukan sebagai calon dosen tidak tetap pada perguruan tinggi pengusul (**Dosen Tidak Tetap**),
 - e. Ijazah dan transkrip **semua jenjang pendidikan tinggi** yang pernah diperoleh;
 - f. KTP,
 - g. Borang EWMP (tanpa lampiran bukti fisik) yang ditandatangani oleh pemimpin perguruan tinggi (bagi yang berasal dari perguruan tinggi)
 - h. 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).
2. NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional/NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus. Lampirkan **pindai (scan)** asli sertifikat pendidik bagi dosen yang telah memiliki NIDN/NIDK. Ketentuan mengenai calon dosen tetap dengan NIDK mengacu kepada Permenristekdikti No 2 Tahun 2016 tentang Registrasi Pendidik.
3. Tuliskan jabatan fungsional terakhir dosen
4. Tuliskan bidang keahlian **sesuai dengan** ijazah dan transkrip yang diperoleh pada setiap jenjang pendidikan tinggi
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 calon dosen di prodi yang diusulkan 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 **pindai (scan)** tersebut harus dalam keadaan terbaca. **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

1.1.2 Data dosen tidak tetap yang mengampu mata kuliah pada program studi yang diusulkan

| No. | Nama Dosen ¹ | NIDN/ NIDK ² | Jabatan Akademik ³ | Program Studi ⁴ | | | | | Prodi homebase saat ini sesuai PDPT ⁵ | Total EWMP tahun terakhir ⁶ | Mata kuliah/blok yang akan diampu ⁷ |
|-----|-------------------------|----------------------------|-------------------------------|----------------------------|---------|---------|--------------------|-----------------------|--|--|--|
| | | | | Diploma | Sarjana | Profesi | Magister/Spesialis | Doktor/Su b-spesialis | | | |
| 1. | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | |
| dst | | | | | | | | | | | |

Catatan:

- 1) Tuliskan nama-nama dosen yang digunakan untuk pemenuhan persyaratan jumlah dosen minimum sebuah program studi dan lampirkan hasil pindai (*scan*) dari dokumen asli berikut:
 - a. Surat pernyataan calon dosen tetap tentang kesediaan menjadi dosen tetap di perguruan tinggi pengusul pembukaan program studi (bersedia bekerja penuh waktu 37.5 jam per minggu)(Dosen Tetap).
 - b. Surat Keterangan Pemimpin Perguruan Tinggi tentang pepeugasan 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 Persetujuan pemimpin perguruan tinggi/instansi lain (instansi asal) bahwa yang bersangkutan akan menjadi calon dosen tidak tetap pada perguruan tinggi pengusul (Dosen Tidak Tetap)
 - d. Surat Persetujuan Pemimpin Perguruan Tinggi pengusul tentang penunjukan sebagai calon dosen tidak tetap pada perguruan tinggi pengusul (Dosen Tidak Tetap),
 - e. Ijazah dan transkrip semua jenjang pendidikan tinggi yang pernah diperoleh;
 - f. KTP,
 - g. Borang EWMP (tanpa lampiran bukti fisik) yang ditandatangani oleh pemimpin perguruan tinggi (bagi yang berasal dari perguruan tinggi)
 - h. 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).
- 2) NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional/NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus. Lampirkan *pindai (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
- 3) Tuliskan jabatan fungsional terakhir dosen (hanya digunakan untuk penetapan batas usia maksimal calon dosen)
- 4) Tuliskan bidang keahlian sesuai dengan ijazah dan transkrip yang diperoleh pada setiap jenjang pendidikan tinggi
- 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 pindai (*scan*) tersebut harus dalam keadaan terbaca. 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

1.1.3 Rencana Pengembangan Jumlah Dosen

| No. | Tahun Akademik | Rencana Jumlah Dosen Tetap | Rencana Jumlah Mahasiswa |
|-----|----------------|----------------------------|--------------------------|
| 1 | TS | | |
| 2 | TS+1 | | |
| 3 | TS+2 | | |
| dst | | | |

1.2 Pembimbing Praktek/Preceptor/ Mentor

Lengkapi table berikut untuk melihat kualifikasi dan rasio

| No. | Nama Wahana Praktik | Daya Tampung Mahasiswa | Jumlah Mahasiswa PS | Jumlah Preceptor | Kualifikasi Preceptor |
|-----|---------------------|------------------------|---------------------|------------------|-----------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Keterangan:

1. Preceptor harus memiliki sertifikat sebagai preceptor,
2. Memiliki STR (Surat Tanda Registrasi)

1.3 Tenaga Kependidikan

Tuliskan data tenaga kependidikan paling sedikit 2 (dua) orang untuk melayani program studi dan 1 (satu) orang untuk melayani perpustakaan dengan mengikuti format tabel berikut:

| No | Jenis Tenaga Kependidikan ¹ | Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Tertinggi ³ | | | | |
|----|--|---|---|---|----|----|
| | | M | P | S | D4 | D3 |
| 1 | Tenaga perpustakaan | | | | | |
| 2 | Laboran | | | | | |
| 3 | Analisis | | | | | |
| 4 | Teknisi | | | | | |
| 5 | Operator & Programmer | | | | | |
| 6 | Tenaga Administrasi/ Arsiparis | | | | | |
| | J u m l a h | | | | | |

Catatan:

1. Diisi sesuai dengan jenis tenaga kependidikan yang sesuai dengan kebutuhan prodi
2. Usia maksimal 56 tahun
3. Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi minimal berijazah D3
4. M = magister; P = profesi; S = sarjana; D-4 = diploma empat; D-3 = diploma tiga

KRITERIA 2. SARANA, DAN PRASARANA

2.1 Ruang kuliah, ruang kerja dosen, kantor dan perpustakaan

Tuliskan data ruang kelas dengan mengikuti format tabel berikut:

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

Keterangan: SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama
Luasan minimal untuk setiap ruangan sesuai dengan peraturan perundangan

2.2 Ruang akademik khusus

Tuliskan ketersediaan ruang akademik khusus misalnya berupa laboratorium, studio, bengkel kerja, lahan praktik atau tempat praktik (d disesuaikan bidang masing-masing) yang disediakan dengan mengikuti format tabel berikut:

| No. | Nama Ruang Akademik Khusus/ Laboratorium | Jumlah Luas | Jumlah Unit | Kepemilikan | | Rata-rata Waktu Penggunaan (jam/minggu) |
|-----|--|-------------|-------------|-------------|----|---|
| | | | | SD | SW | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | dst | | | | | |

Keterangan: SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama/Hak Pakai.

2.3 Peralatan Praktikum/Praktik/PKL

Tuliskan peralatan untuk melaksanakan praktikum/ praktik/ PKL pada tahun pertama dan perencanaannya pada tahun-tahun berikutnya. Peralatan praktikum/praktik/PKL dinilai dari ketersediaan, akses dan pendayagunaan sarana utama di lab/tempat praktikum, ruang simulasi, rumah sakit, puskesmas/ balai kesehatan dan sejenisnya dengan mengikuti format tabel berikut:

| No. | Nama Laboratorium | Jenis Peralatan | Jumlah Unit | Kepemilikan | | Utilisasi (jam/minggu) |
|-----|-------------------|-----------------|-------------|-------------|----|------------------------|
| | | | | SD | SW | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | Dst. | | | | | |

Keterangan:

1. SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama/Hak Pakai.
2. Peralatan yang dicantumkan adalah peralatan mutakhir yang paling penting untuk melaksanakan pembelajaran, bukan peralatan dasar seperti gelas ukur, pipet, cawan petri, tang, palu, linggis dan sebagainya.
3. Tabel dapat dibuat dalam posisi melintang atau landscape.

2.4 Wahana Praktik Kerja Profesi Apoteker (PKPA) yang memenuhi syarat didasarkan pada efektivitas keberlangsungan proses pembelajaran untuk ketercapaian capaian pembelajaran praktik dengan mengikuti format tabel berikut:

| No | Nama/ Jenis Wahana Praktik | Jumlah Unit | Kepemilikan | | Akses untuk pencapaian pembelajaran klinik |
|-----|----------------------------|-------------|-------------|----|--|
| | | | SD | SW | |
| 1 | Perapotikan | | | | |
| 2 | Rumah Sakit | | | | |
| 3 | Industri Farmasi | | | | |
| 4 | Jalur Distribusi | | | | |
| dst | | | | | |

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 pada Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan perubahannya pada Permenristekdikti No 50 Tahun 2018 dan deskripsi level 7 (tujuh) 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 ranah capaian pembelajaran SN-Dikti dan level 7 (tujuh) KKNI

Tabel. Contoh Penyusunan Capaian Pembelajaran

| No | Capaian Pembelajaran (CP) | Sumber Acuan |
|-------------|----------------------------------|--|
| I. | Aspek Sikap | Lampiran Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan perubahannya pada Permenristekdikti No 50 Tahun 2018 |
| | CP1 | |
| | CP2 | |
| | CP3 | |
| | dst | |
| II. | Aspek Pengetahuan | Tuliskan sumber acuan yang digunakan |
| | CP4 | |
| | CP5 | |
| | CP6 | |
| | dst | |
| III. | Aspek Keterampilan Umum | Lampiran Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan perubahannya pada Permenristekdikti No 50 Tahun 2018 |
| | CP8 | |
| | CP9 | |
| | CP10 | |
| | dst | |
| IV. | Aspek Keterampilan Khusus | Tuliskan sumber acuan yang digunakan |
| | CP12 | |
| | CP13 | |
| | CP14 | |
| | dst | |

3.2 Struktur Kurikulum

Tuliskan struktur kurikulum berdasarkan urutan mata kuliah (MK) per semester, dengan mengikuti format tabel berikut:

| Smt | Kode MK/ Blok | Nama MK/Blok ¹ | Bobot sks ² | Dosen Pengampu ³ | RPS ⁴ | Departemen/ Bagian/ Fak Penye-lenggara |
|-------|------------------|------------------------------|---------------------------|--------------------------------|------------------|--|
| I | | | 3 (2-1) | | | |
| | | | | | | |
| II | | | | | | |
| | | | | | | |
| Dst | | | | | | |
| Total | | | | | | |

Catatan:

¹ Tuliskan mata kuliah/blok pilihan sebagai mata kuliah/blok pilihan I, mata kuliah/blok pilihan II, dst. (nama-nama mata kuliah/blok pilihan yang dilaksanakan).

² Tuliskan bobot sks untuk setiap mata kuliah/blok pilihan. Cara penulisan misal 3 (2 – 1) yaitu 2 sks teori dan 1 sks praktikum

³ Tuliskan nama dosen pengampu setiap mata kuliah/blok pilihan.

⁴ Beri tanda \checkmark pada mata kuliah/blok yang dilengkapi dengan RPS.

3.3 Lampirkan contoh paling sedikit 10 RPS mata kuliah pencari program studi

RPS paling sedikit memuat :

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 setiap 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

3.4 Substansi Praktikum/Praktik/PKL

Tuliskan substansi praktikum/ praktik yang merupakan bagian dari mata kuliah tertentu yang diselenggarakan program studi dalam tabel berikut:

| No | Nama Praktikum/ Praktik | Topik praktikum | Rencana Pelaksanaan | |
|------|----------------------------|-----------------|---|-----------------------|
| | | | Durasi (jumlah jam per semester) ¹ | Tempat /-Laboratorium |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| dst. | | | | |
| | Total | | | |

Durasi praktikum dihitung berdasarkan SN-Dikti yaitu 1 (satu) sks praktikum setara dengan 170 menit per minggu. Jadi dalam 1 (satu) semester untuk setiap mata kuliah berpraktikum/praktik/PKL dengan bobot 1 (satu) sks diperlukan jam praktikum/praktik/

PKL sebanyak = \sum sks mata kuliah berpraktikum $\times 14 \times \frac{170}{60}$ jam

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang/landscape

NAMA DAN LAMBANG PERGURUAN TINGGI ATAU BADAN PENYELENGGARA

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 penandatanganan)*
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/ Politeknik *(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 (PTS) |
| 2 | Persyaratan | Surat pertimbangan Senat Perguruan Tinggi atas pembukaan program studi |
| 3 | Persyaratan | Surat persetujuan Badan Penyelenggara atas pembukaan program studi (PTS) |
| 4 | Persyaratan | Surat Keputusan Menteri tentang ijin pendirian perguruan tinggi yang akan membuka program studi (PTS) |
| 5 | Persyaratan | Surat Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (PTS) |
| 6 | Persyaratan | Surat keputusan pejabat yang berwenang tentang pengesahan Badan Penyelenggara sebagai badan hukum atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang tentang pencatatan penyesuaian/ perubahan badan hukum penyelenggara (PTS) |
| 7 | Persyaratan | Fotokopi rekening koran, tabungan, sertifikat deposito, dan surat berharga lainnya atas nama Badan Penyelenggara, dalam jumlah yang menyukupi kekurangan dana untuk operasional dan investasi penyelenggaraan perguruan tinggi sesuai dengan komitmen Subsidi Badan Penyelenggara pada Proyeksi Arus Kas |
| 8 | 1.1 | Rencana Strategis Perguruan Tinggi |
| 9 | 1.2.2 | Dokumen SPMI (kebijakan, manual, standar, dan formulir SPMI dll sesuai dengan Permenristekdikti No 62 Tahun 2016) |
| 10 | 1.4.1 | Dokumen Kerjasama dengan dunia usaha dan atau industri atau pihak terkait lainnya untuk kegiatan akademik dan atau non-akademik termasuk diantaranya untuk penempatan lulusan |
| 11 | 3.1 | Salinan SK Menteri tentang pengangkatan calon dosen sebagai dosen tetap (PNS) pada perguruan tinggi pengusul atau Surat Keputusan Badan Penyelenggara tentang pengangkatan calon dosen sebagai dosen tetap atau Surat Kontrak antara Badan Penyelenggara dengan calon dosen tetap (PTS) |
| 12 | 3.1 | Salinan ijazah dan transkrip yang telah dilegalisasi dari calon dosen tetap. |
| 13 | 3.1 | Surat kesediaan calon dosen tetap untuk bekerja penuh waktu selama 40 jam per minggu termasuk di dalamnya untuk pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat |
| 14 | 3.1 | Daftar riwayat hidup dosen tetap dilengkapi pas photo 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm (ditempelkan pada bagian kanan atas) |

| | | |
|----|-------|---|
| 15 | 3.1 | NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional, NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus dosen tetap (bagi yang memilikinya) |
| 16 | 3.1 | Salinan surat keterangan pemimpin PT asal tentang pindah <i>home base</i> calon dosen tetap yang sudah memiliki NIDN/NIDK (khusus untuk pemenuhan jumlah minimum dosen) |
| 17 | 3.1 | Salinan sertifikat pendidik dosen tetap (bagi yang memilikinya). |
| 18 | 3.1 | Salinan KTP dosen tetap |
| 19 | 3.1 | Salinan SK jabatan fungsional terakhir (bagi dosen PNS) |
| 20 | 3.4 | Salinan ijazah tenaga kependidikan |
| 21 | 5.1.6 | RPS (Rencana Pembelajaran Semester) |
| 22 | 5.1.7 | Panduan/petunjuk praktikum/praktik/PKL |