

Versi  
12 Agustus 2020

**INSTRUMEN PEMENUHAN SYARAT MINIMUM AKREDITASI  
PROGRAM STUDI**

**PROGRAM SARJANA BIDANG KESEHATAN**

**DALAM RANGKA**

**PENDIRIAN PERGURUAN TINGGI SWASTA  
PENYELENGGARA PENDIDIKAN AKADEMIK**



Program Studi : .....  
Nama Badan Penyelenggara : .....

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

**JAKARTA 2020**

## DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI.....	2
DAFTAR TABEL.....	3
IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN .....	4
PAKTA INTEGRITAS PEMBUKAAN PROGRAM STUDI BARU .....	5
KRITERIA 1. KURIKULUM.....	6
1.1 Keunggulan Program Studi.....	6
1.2 Profil Lulusan Program Studi. ....	6
1.3 Capaian Pembelajaran .....	6
1.4 Struktur Kurikulum .....	7
1.5 Rencana Pembelajaran Semester (RPS) .....	8
KRITERIA 2. DOSEN .....	9
2.1 Dosen Tetap pada Program Studi (sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020 dan Permendikbud No 7 Tahun 2020).....	9
KRITERIA 3. UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI .....	11
3.1 Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi.....	11
3.1.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi (UPPS).....	11
3.1.2 Perwujudan Good Governance dan Lima Pilar Tata Pamong .....	11
3.2 Sistem Penjaminan Mutu Internal .....	11
3.3 Sarana dan Prasarana.....	11
3.3.1 Ruang kuliah, ruang kerja dosen, kantor dan perpustakaan .....	11
3.3.2 Ruang akademik khusus .....	12
3.3.3 Peralatan praktikum/praktik/wahana praktik atau yang tujuan penggunaannya sejenis .....	12
DAFTAR LAMPIRAN.....	14

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Contoh Penyusunan Capaian Pembelajaran.....	7
Tabel 2. Struktur kurikulum program studi sarjana .....	7
Tabel 3. Data dosen tetap yang memiliki bidang keahlian sesuai program studi yang diusulkan .....	10
Tabel 4. Jenis dan jumlah ketersediaan ruang pendidikan dan penunjang .....	11
Tabel 5. Ketersediaan ruang untuk akademik khusus .....	12
Tabel 6. Ketersediaan peralatan untuk pelaksanaan praktikum/praktik.....	12
Tabel 7. Jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan.....	13

## IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN\*)

Program Studi : .....

Rencana Unit Pengelola Program : .....

Studi

Nama Perguruan Tinggi yang diusulkan : .....

Nama Badan Penyelenggara : .....

Alamat : .....

.....

.....

Nomor Telepon Kantor : .....

Nomor Telepon Genggam : .....

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

Narahubung Badan Penyelenggara : .....

Alamat : .....

.....

.....

Nomor Telepon/Telepon Genggam : .....

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

\*) Identitas program studi wajib diisi dengan lengkap

## NAMA DAN LAMBANG BADAN PENYELENGGARA

---

Nomor : .....

### PAKTA INTEGRITAS PEMBUKAAN PROGRAM STUDI BARU

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : *(Pemimpin Badan Penyelenggara PTS)*  
Jabatan : *(Ketua Badan Penyelenggara)*  
Misal : Ketua Pengurus Yayasan, Ketua Perserikatan, atau yang sejenis  
Alamat : *(Alamat Badan Penyelenggara PT)*  
Telp/Fax : *(Nomor Telepon dan 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)* dalam rangka pendirian Universitas/ Institut/Sekolah Tinggi\* ..... *(Ketikkan calon nama perguruan tinggi yang diusulkan)* 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 pengusulan.

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

Tertanda & Stempel

(Nama lengkap)

\*) Pilih salah satu

## 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 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 berdasarkan perbandingan 3 (tiga) program studi sejenis pada tingkat nasional dan/atau internasional yang mencakup aspek: (1) pengembangan keilmuan, (2) kajian capaian pembelajaran, dan (3) kurikulum program studi sejenis.

### 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 program studi.

### 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 program studi.

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

Tabel 2. Struktur kurikulum program studi sarjana

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

Keterangan:

1. Ketikkan mata kuliah yang akan dilaksanakan.
2. Ketikkan bobot sks untuk setiap mata kuliah yang terdiri atas Teori dan Praktikum. Cara penulisan misal untuk 3 sks maka yang diisikan pada kolom Teori adalah 2 dan pada kolom **Praktikum** diisi 1, atau 0 pada kolom Teori dan 3 pada kolom Praktikum.
3. Ketikkan simbol  $\surd$  pada mata kuliah yang dilengkapi dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang (*landscape*)

## 1.5 Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

### Lampirkan RPS 10 (sepuluh) mata kuliah penciri program studi 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.



## KRITERIA 2. DOSEN

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

Calon dosen untuk 1 (satu) program studi paling sedikit berjumlah 5 (lima) orang, dipenuhi dengan seluruh calon dosen tetap berasal dari Perguruan Tinggi pengusul yang 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 dan belum memiliki NIDN/NIDK pada saat pengusulan;
2. Calon dosen tetap:
  - menandatangani **Surat Perjanjian Pengangkatan** sebagai dosen tetap dengan badan penyelenggara; atau
  - memiliki **Surat Keputusan Pengangkatan** sebagai dosen tetap dari badan penyelenggara.
3. Berijazah paling rendah magister atau magister terapan dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan program studi yang diusulkan;
4. 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;
5. Tidak menjadi pegawai tetap di satuan/instansi kerja lain atau dosen tetap di perguruan tinggi lain;
6. Bukan guru yang telah memiliki Nomor Urut Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK);
7. Bukan aparatur sipil negara non-dosen.

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

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

Data calon dosen tetap pada program studi yang diusulkan

Tabel 3. Data dosen tetap yang memiliki bidang keahlian sesuai program studi yang diusulkan

No.	Nama Dosen <sup>1</sup>	Latar Belakang Pendidikan <sup>2</sup>				Mata kuliah yang akan diampu <sup>3</sup>
		Sarjana/Sarjana Terapan	Profesi	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 nama program studi, sesuai dengan yang tercantum pada ijazah dan transkrip, yang diperoleh ketika calon dosen tetap menempuh program pendidikan sarjana/sarjana terapan, profesi, magister/magister terapan, atau doktor/doktor terapan;
3. Ketikkan nama mata kuliah yang akan diampu oleh setiap calon dosen tetap.

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang/*landscape*

## KRITERIA 3. UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

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

#### 3.1.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi (UPPS)

Bagian ini berisi uraian rancangan struktur organisasi dan tata kerja Unit Pengelola Program Studi yang memperlihatkan kedudukan dan tata hubungan antara program studi yang diusulkan dan unsur-unsur yang ada di unit pengelola program studi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

Bagian ini berisi uraian rancangan perwujudan *good governance* dan 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 rancangan dokumen kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) perguruan tinggi swasta yang akan didirikan beserta informasi keberadaan dokumen SPMI lainnya.

### 3.3 Sarana dan Prasarana

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

Tabel 4. Jenis dan jumlah ketersediaan ruang pendidikan dan penunjang

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

Keterangan: SD = Milik Sendiri; KS = Kerja Sama SW = Sewa/Kontrak/

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

### 3.3.2 Ruang akademik khusus

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

Tabel 5. Ketersediaan ruang untuk akademik khusus

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

Keterangan:

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

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

Bagian ini berisi informasi/data peralatan untuk melaksanakan praktikum/praktik/wahana praktik atau kegiatan lain yang sejenis sesuai dengan ruang akademik khusus untuk melaksanakan pembelajaran pada program studi yang diusulkan paling sedikit untuk **2 (dua) tahun pertama** dengan mengikuti format tabel berikut:

Tabel 6. Ketersediaan peralatan untuk pelaksanaan praktikum/praktik.

No.	Nama Ruang Akademik Khusus	Jenis Peralatan	Jumlah Unit	Status		
				SD	KS	SW
1						
2						
3						
4						
Dst.						

Keterangan:

SD = Milik sendiri; KS = Kerja sama; SW = Sewa/Kontrak/Kerja sama.

Peralatan yang dicantumkan adalah **peralatan utama (wajib ada)** untuk melaksanakan pembelajaran paling sedikit untuk 2 (dua) tahun pertama

### 3.4 Tenaga Kependidikan

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

Tabel 7. Jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan

No	Jenis Tenaga Kependidikan <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 LAMPIRAN

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 Badan Penyelenggara tentang Pendirian PTS dan pembukaan program studi akademik kepada Mendikbud, dilengkapi dengan Berita Acara dan daftar hadir rapat persetujuan pendirian PTS dari Badan Penyelenggara;
2	Persyaratan	<b>Scan</b> asli Surat Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi mengenai rekam jejak Badan Penyelenggara, tingkat kejenuhan program studi yang diusulkan, dan tingkat keberlanjutan 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 pejabat yang berwenang tentang pengesahan Badan Penyelenggara sebagai badan hukum, misalnya Surat Keputusan Menkumham untuk Yayasan;
5	1.5	Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk 10 mata kuliah penciiri program studi;
6	2.1	<b>Scan</b> asli KTP calon dosen tetap;
7	2.1	<b>Scan</b> ijazah asli dan transkrip asli semua program pendidikan tinggi yang pernah diperoleh dari <b>calon dosen tetap</b> ;
8	2.1	<b>Scan</b> asli Keputusan Penyetaraan Ijazah bagi calon dosen tetap lulusan luar negeri, dari Kementerian yang menangani pendidikan tinggi;
9	2.1	<b>Scan</b> asli Surat Pernyataan Kesiediaan calon dosen tetap untuk bekerja penuh waktu selama 37.5 jam per minggu untuk kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi pada program studi yang diusulkan;
10	2.1	<b>Scan</b> asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap dari Badan Penyelenggara; atau <b>Scan</b> asli Perjanjian Kesiediaan Pengangkatan Dosen Tetap dengan Badan Penyelenggara;
11	2.1	Daftar Riwayat Hidup yang ditandatangani oleh calon dosen tetap (sesuai contoh terlampir);

No.	Nomor Butir	Keterangan
12	3.2	Rancangan Dokumen Kebijakan SPMI;
13	3.4	<b>Scan</b> asli ijazah calon tenaga kependidikan;
14	3.4	<b>Scan</b> asli KTP calon tenaga kependidikan;
15	3.4	<b>Scan</b> asli Surat Pernyataan Kesediaan calon tenaga kependidikan untuk bekerja penuh waktu selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu.

Kecuali Lampiran 5, 11 dan 12 semua dokumen tersebut harus **discan** dari dokumen aslinya, dan hasil **scan** tersebut harus dalam keadaan terbaca dan atau dapat diunduh pada saat sedang dievaluasi. **Scan** dari fotokopi atau **scan** fotokopi yang dilegalisasi dari dokumen tersebut di atas dinyatakan tidak akan dievaluasi. Kelengkapan dokumen di atas merupakan persyaratan mutlak.

**Lampiran 1 : Contoh Surat Usul Pendirian PTS dari Badan Penyelenggara  
Perguruan Tinggi Swasta**

**Badan Penyelenggara**

**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 Pendirian PTS dan 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, Yayasan/Persyarikatan/Perkumpulan/Badan Hukum Nirlaba lain \* ..... mengusulkan pendirian PTS (Universitas/Institut/Sekolah Tinggi\*) ..... (diisi sesuai jenis usul pendirian), dengan pembukaan Program Studi sebagai berikut:

1. Program Studi Sains Tanah pada Program Sarjana
2. Program Studi ..... pada Program Sarjana
3. Program Studi ..... pada Program Sarjana
4. dst.

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

1. Berita Acara Rapat dan daftar hadir rapat Yayasan/Persyarikatan/Perkumpulan/Badan Hukum Nirlaba lain
2. ....
3. dst

Atas perhatian dan bantuan Bapak, disampaikan ucapan terima kasih.

Nagari nan Jauh Dimato, .... Januari 2020.  
Pemimpin Yayasan/Persyarikatan/ Perkumpulan/  
Badan Hukum Nirlaba lain \*)

**Prof. Dr. Siti Halimah nan Alui, M.Ed, M.Phil**

\*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 Pendirian PTS dan Pembukaan Program Studi  
Lampiran : 1 (satu) berkas

Yth. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan  
Jl. Pintu I Senayan  
Jakarta

Memenuhi permintaan Ketua Organ Badan Penyelenggara ....., 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 (termasuk legalitas) Badan Penyelenggara;
- Tingkat kejenuhan berbagai program studi akademik yang akan dibuka;
- Tingkat keberlanjutan PTS yang diusulkan jika diberi izin oleh Pemerintah;

dengan ini kami memberikan/tidak memberikan\* rekomendasi pendirian Universitas/Institut/ Sekolah Tinggi\* ..... dengan Program Studi baru sebagai berikut:

1. Program Studi Gizi pada Program Sarjana
2. Program Studi ..... pada Pprogram Sarjana
3. Dst.

sebagaimana diajukan Badan Penyelenggara .....

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:  
Ketua Badan Penyelenggara .....

\* Hapus yang tidak diperlukan

**Lampiran 3: Contoh Perjanjian Kesiediaan Pengangkatan Dosen Tetap antara Badan Penyelenggara PTS dengan Calon Dosen Tetap**

**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)

**Perjanjian Kesiediaan 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 kesiediaan 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 pendirian PTS (Universitas/Institut/SekolahTinggi\*) ..... yang sedang diusulkan ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dikabulkan.

**Pasal 2**

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

**Pasal 3**

Dalam hal izin pendirian PTS (Universitas/Institut/SekolahTinggi\*) ..... sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 telah diterbitkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, maka Pihak Kedua bersedia untuk bertempat tinggal di Kabupaten atau Kota domisli kampus utama (Universitas/Institut/ Sekolah Tinggi\*) .....

**Pasal 4**

Pihak Kedua menyetujui bahwa perjanjian ini digunakan pula oleh Pihak Pertama untuk pemenuhan persyaratan permohonan izin pendirian PTS (Universitas/Institut/SekolahTinggi\*) ..... ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

**Pasal 5**

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

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,

\*) Pilih salah satu

# DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Suromenggolo Wasesa, S.P., M.Sc

Logo Calon Perguruan Tinggi

Nama calon Perguruan Tinggi Swasta

## Kota, dan Tahun

# DAFTAR RIWAYAT HIDUP

### IDENTITAS DIRI

Nama :  
Tempat & Tanggal Lahir :  
Jenis Kelamin :  
Status Perkawinan :  
Agama :  
Alamat Rumah :  
Nomor Telpon Genggam :  
Alamat surel (*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		

PENGALAMAN BEKERJA		
Tahun	Jabatan pekerjaan	Tempat bekerja

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 PENELITIAN			
Tahun	Judul Penelitian	Ketua/Anggota Tim	Sumber Dana
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,

---