

P E R S Y A R A T A N   D A N   P R O S E D U R

**Pembukaan Program Studi  
Program Doktor dan Program Doktor Terapan  
Perguruan Tinggi**



**Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi**

Jl. Pintu Satu Senayan, Gedung D  
Jakarta Pusat

2015

## Kata Pengantar

Sejak tanggal 10 Agustus 2012 telah dilakukan pembaharuan dan strategi pembangunan pendidikan tinggi melalui penerbitan Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti). Sejak waktu tersebut telah dilakukan beberapa langkah pelaksanaannya, salah satu contoh diantaranya ialah Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan (Permendikbud) No 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Peraturan menteri tersebut telah digunakan sebagai dasar penyusunan Panduan Pembukaan Program Studi Baru untuk Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta.

Berdasarkan Surat Edaran Menristekdikti No: 01/M/SE/V/2015, Tentang Evaluasi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Permendikbud No. 49 Tahun 2014 tersebut termasuk salah satu yang harus dievaluasi. Pada saat Buku ini disusun, Rancangan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi telah masuk pada tahap pembahasan akhir, dan akan ditetapkan sebagai Permenristekdikti yang baru Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Pada saat yang sama telah berhasil disusun rancangan Instrumen Pembukaan Program Studi Baru untuk Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta. Dengan demikian, para pengusul cukup mengajukan satu dokumen untuk mendapatkan ijin penyelenggaraan Program Studi dengan status terakreditasi minimal.

Proses administrasi Pembukaan Program Studi Program Doktor dan Program Doktor Terapan pada Perguruan Tinggi telah dilakukan secara daring (*on-line*) sejak bulan Januari 2015, sehingga selain dapat mengurangi waktu, biaya, dan tenaga, juga diharapkan dapat meningkatkan pelayanan yang bersih dan efisien.

Penerbitan buku ini dimaksudkan untuk memandu para pihak yang akan mengusulkan Pembukaan Program Studi jenjang Program Doktor dan Program Doktor Terapan. Terhitung sejak Buku ini diterbitkan, pembukaan program studi pada Perguruan Tinggi dilakukan sesuai dengan persyaratan dan prosedur yang diuraikan dalam Buku ini.

Atas bantuan dan kerja keras semua pihak dalam penerbitan Buku ini, saya menyampaikan penghargaan dan terima kasih.

Jakarta, Desember 2015

Direktur Jenderal Kelembagaan IPTEK dan DIKTI

Ttd.

Patdono Suwignyo

## Daftar Isi

	halaman
<b>Kata Pengantar</b>	1
<b>Daftar Isi</b>	2
<b>Bab I Pendahuluan</b>	3
1. Latar Belakang	3
2. SN-Dikti	3
3. Pembukaan Program Studi pada Perguruan Tinggi Negeri	4
<b>Bab II Pembukaan Program Studi Pada Perguruan Tinggi Negeri</b>	17
1. Pengertian	17
2. Persyaratan dan Dokumen	17
3. Prosedur	21
4. Jadwal	23
<b>Lampiran:</b>	24

\*\*\*\*\*

# Bab I

## Pendahuluan

### 1. Latar Belakang

Mulai tanggal 10 Agustus 2012 Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti) telah menetapkan pola baru dalam perizinan pembukaan Program Studi. Sebelum UU Dikti ditetapkan, izin pembukaan Program Studi diterbitkan terlebih dahulu oleh Mendikbud (sekarang Menristekdikti) setelah memenuhi persyaratan berdasarkan peraturan perundang-undangan, kemudian dalam kurun waktu tertentu sebagaimana ditetapkan dalam surat keputusan izin tersebut, Perguruan Tinggi wajib meminta akreditasi kepada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). Setelah UU Dikti berlaku, izin pembukaan Program Studi akan diterbitkan apabila proposal pembukaan Program Studi telah memenuhi syarat minimum akreditasi Program Studi, sebagaimana ditetapkan oleh Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) dari Program Studi yang bersangkutan, atau BAN-PT dalam hal belum dibentuk LAM dari Program Studi tersebut.

Pengaturan pembukaan Program Studi pada Perguruan Tinggi dapat ditemukan dalam Pasal 33 ayat (3) dan ayat (5) UU Dikti yang menetapkan sebagai berikut:

- Ayat (3): Program Studi diselenggarakan atas **izin Menteri setelah memenuhi persyaratan minimum akreditasi**.
- Ayat (5): Program Studi **mendapatkan akreditasi pada saat memperoleh izin penyelenggaraan**.

### 2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti)

Penerbitan izin pembukaan Program Studi pada Perguruan Tinggi didasarkan pada **SN-Dikti** sebagaimana diatur dalam Pasal 54 ayat (1) huruf a dan ayat (2) UU Dikti yang menyatakan sebagai berikut:

- Ayat (1) huruf a: SN Dikti ditetapkan oleh Menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan SN Dikti;
- Ayat (2): SN Dikti merupakan satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat.

SN Dikti merupakan **standar minimum akreditasi** untuk pembukaan program studi pada Perguruan Tinggi. Dengan demikian, izin pembukaan Program Studi pada Perguruan Tinggi harus memenuhi syarat minimum akreditasi yang berarti pula harus memenuhi SN Dikti.

### 3. Pembukaan Program Studi

Pembukaan Program Studi diusulkan oleh pemimpin Perguruan Tinggi yang bersangkutan kepada Menristekdikti dengan mengajukan proposal pembukaan Program Studi yang memuat pemenuhan semua persyaratan sebagaimana yang diuraikan di dalam buku ini. Proposal tersebut dikirimkan secara daring ke laman [silemkerma.dikti.go.id](http://silemkerma.dikti.go.id). Kelengkapan persyaratan tersebut akan menentukan pemenuhan syarat minimum akreditasi dari Program Studi yang akan dibuka. Evaluasi kecukupan tentang pemenuhan persyaratan minimum akreditasi Program Studi tersebut akan dilakukan oleh BAN-PT atau LAM.

Apabila persyaratan minimum akreditasi untuk pembukaan Program Studi telah dipenuhi, maka Menristekdikti akan menerbitkan izin pembukaan Program Studi tersebut.

## Bab II

# Persyaratan dan Prosedur

### 1. Persyaratan dan Dokumen Pembukaan Program Studi

#### 1.1. Persyaratan Pembukaan Program Studi

**Persyaratan Pembukaan Program Studi** mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Memenuhi syarat minimum akreditasi Program Studi sesuai SN-Dikti;
- b. Rencana penambahan Program Studi telah dicantumkan dalam Rencana Strategis Perguruan Tinggi yang bersangkutan;
- c. Rencana penambahan Program Studi telah disetujui oleh Senat Perguruan Tinggi pengusul;
- d. Keputusan Menteri Tentang Izin Pendirian Perguruan Tinggi yang akan menambah Prodi (khusus PTS);
- e. Referensi Bank (khusus untuk PTS);
- f. SK Menkumham pengesahan Badan Penyelenggara (khusus untuk PTS);
- g. Program Studi pada Program Doktor atau Program Doktor Terapan dapat diselenggarakan setelah Program Studi sebidang pada Program Magister atau Program Magister Terapan telah terakreditasi dengan peringkat terakreditasi paling rendah B atau Baik Sekali, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
- h. Dalam hal Program Doktor atau Program Doktor Terapan merupakan Program Doktor atau Program Doktor Terapan multidisiplin, maka paling sedikit 2 (dua) Program Studi yang relevan pada Program Magister atau Program Magister Terapan telah terakreditasi dengan peringkat terakreditasi paling rendah B atau Baik Sekali, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
- i. Kurikulum Program Studi disusun berdasarkan kompetensi lulusan sesuai SN-Dikti;
- j. Dosen paling sedikit berjumlah 6 (enam) orang untuk setiap Program Studi, kecuali ditetapkan lain oleh peraturan perundang-undangan, dengan kualifikasi:
  - a) paling rendah berijazah Doktor atau Doktor Terapan dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang sebidang dengan program studi yang akan dibuka;
  - b) paling sedikit 2 (dua) dosen memiliki jabatan fungsional Guru Besar dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang sebidang dengan program studi yang akan dibuka;
  - c) berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun pada saat diterima sebagai dosen pada PT yang akan menambah Program Studi;
  - d) bersedia bekerja penuh waktu sebagai dosen tetap selama 40 (empat puluh) jam per minggu;
  - e) belum memiliki Nomor Induk Dosen Nasional/Nomor Induk Dosen Khusus, atau telah memiliki Nomor Induk Dosen Nasional/ Nomor Induk Dosen Khusus pada Program Studi lain di PTN yang akan menambah program studi melalui mekanisme pindah *home base*. Perpindahan *home base* dapat diijinkan sejauh nisbah dosen dan mahasiswa pada program studi yang ditinggalkan tetap 1 (satu) : 30 (tiga puluh) untuk kelompok bidang ilmu pengetahuan sosial, dan 1 (satu) : 20 (dua puluh) untuk kelompok bidang ilmu pengetahuan alam;
  - f) bukan guru yang telah memiliki Nomor Urut Pendidik dan Tenaga Kependidikan dan/atau bukan pegawai tetap pada satuan administrasi pangkal instansi lain; dan

- g) bukan Pegawai Negeri Sipil/Aparatur Sipil Negara bagi Dosen Program Studi yang akan dibuka di PTN.

## 1.2 Dokumen Pembukaan Program Studi

**Dokumen** yang memuat persyaratan **pembukaan Program Studi** dibuat dengan **format pdf** hasil *copy scan* atau hasil alih rupa berkas pengolah kata ke berkas **pdf**. Dokumen pdf harus dapat dibaca dengan jelas pada kondisi normal tanpa perbesaran. Dokumen yang kabur atau tidak terbaca dapat menyebabkan tidak dievaluasinya dokumen tersebut. Dokumen yang harus diunggah ke laman: **silemkerma.dikti.go.id** terdiri atas:

- a. Surat usul penambahan Program Studi dari Pimpinan Perguruan Tinggi;
- b. Surat Pertimbangan Senat mengenai penambahan Program Studi dari Perguruan Tinggi Pengusul;
- c. Rencana Strategis Perguruan Tinggi yang mencantumkan rencana penambahan Program Studi;
- d. Usul Pembukaan Program Studi yang berisi Instrumen akreditasi Program Studi dari BAN-PT/LAM dan lampiran-lampirannya termasuk diantaranya Surat pertimbangan penambahan Program Studi dari Senat Perguruan Tinggi Negeri dan Rencana Strategis Perguruan Tinggi (satu instrumen akreditasi untuk setiap Program Studi yang akan ditambahkan) yang **sudah diisi oleh** Pimpinan Perguruan Tinggi;
- e. Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (L2 Dikti) di wilayah Perguruan Tinggi yang akan menambah Program Studi apabila L2 Dikti telah ada (Kopertis Khusus Perguruan Tinggi Swasta);
- f. Keputusan Menteri Tentang Izin Pendirian Perguruan Tinggi yang akan menambah Prodi (khusus PTS);
- g. Referensi Bank (khusus untuk PTS);
- h. SK Menkumham pengesahan Badan Penyelenggara (khusus untuk PTS);
- i. Daftar publikasi semua calon dosen tetap dalam bentuk tabel pada jurnal internasional bereputasi dan jurnal nasional.
- j. Surat persetujuan pembukaan program studi dari badan penyelenggara (Khusus PTS).
- k. Rekomendasi organisasi profesi dari organisasi profesi terkait (bila disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan).

## 2. Prosedur

### 2.1 Prosedur Pembukaan Program Studi

- a. Pimpinan Perguruan Tinggi meminta **Rekomendasi dari L2 Dikti** di wilayah Perguruan Tinggi yang akan menambah Program Studi **apabila L2 Dikti telah ada** (Kopertis Khusus Perguruan Tinggi Swasta);

L2 Dikti/Kopertis setempat memberi rekomendasi tentang:

- rekam jejak kinerja Perguruan Tinggi yang akan menambah Program Studi;
- tingkat kejenuhan Program Studi yang akan dibuka oleh Perguruan Tinggi tersebut di wilayah L2 Dikti/Kopertis;
- tingkat keberlanjutan Program Studi yang akan ditambahkan jika diizinkan oleh Pemerintah;

- b. Pemimpin Perguruan Tinggi membuat dokumen sesuai persyaratan sebagaimana dimaksud dalam angka 1.2. huruf a sampai dengan huruf k, dengan susunan sebagai berikut:

No	Dokumen	Contoh di Lampiran	Bentuk
a	Surat usul penambahan Program Studi dari Pemimpin Perguruan Tinggi	Lihat Lampiran 1a dan 1b	Semua dokumen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dibuat dalam file <i>pdf</i>;</li> <li>• Dipindai (<i>scan</i>);</li> <li>• <b>Dikirim secara daring</b> ke Direktur Jenderal Kelembagaan IPTEK dan Dikti dengan alamat: <a href="mailto:silemkerma.dikti.go.id">silemkerma.dikti.go.id</a></li> </ul>
b	Surat pertimbangan penambahan Program Studi dari Senat Perguruan Tinggi	Lihat Lampiran 2	
c	Rencana Strategis dari Perguruan Tinggi yang akan menambah Program Studi	Tidak diberi contoh	
d	Usul Pembukaan Program Studi yang berisi Instrumen Akreditasi Program Studi dari BAN-PT/LAM yang sudah diisi oleh Pemimpin PT (satu instrumen untuk satu Program Studi)	Lihat Lampiran 3	
e	Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (L2 Dikti) atau Kopertis di wilayah Perguruan Tinggi yang akan membuka Program Studi	Lihat Lampiran 4	
f	Keputusan Menteri tentang Izin Pendirian Perguruan Tinggi yang akan menambah Prodi (khusus PTS);	Tidak diberi contoh	
g	Referensi Bank (khusus untuk PTS);	Tidak diberi contoh	
h	SK Menkumham pengesahan Badan Penyelenggara (khusus untuk PTS);	Tidak diberi contoh	
i	Daftar publikasi semua calon dosen tetap dalam bentuk tabel pada jurnal internasional bereputasi dan jurnal nasional.	Tidak diberi contoh	
j	Surat persetujuan pembukaan program studi dari badan penyelenggara (Khusus PTS).	Tidak diberi contoh	
k	Surat rekomendasi organisasi profesi dari organisasi profesi terkait (bila disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan)	Tidak diberi contoh	

**Perhatian:**

Pemimpin Perguruan Tinggi bertanggungjawab atas kebenaran data dan informasi yang dimuat dalam semua Dokumen di atas. Apabila Pemimpin Perguruan Tinggi memberikan data dan informasi yang tidak benar, Pemimpin Perguruan Tinggi dapat dikenakan sanksi pidana berdasarkan Pasal 242 ayat (1) juncto ayat (3) Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.

- c. Direktorat Jenderal Kelembagaan IPTEK dan Dikti dapat menugaskan Tim Evaluator untuk melakukan evaluasi dan verifikasi dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 1.2. huruf a sampai dengan huruf h secara daring.

- d. Berdasarkan hasil evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf c, Direktur Jenderal Kelembagaan IPTEK dan Dikti dapat menugaskan Tim Evaluator untuk melakukan visitasi ke Perguruan Tinggi yang mengusulkan pembukaan Program Studi dalam rangka memvalidasi data dan informasi yang dicantumkan dalam Rancangan Program Studi dengan fakta lapangan.
- e. Berdasarkan hasil butir d maka Tim Evaluator dapat memberikan rekomendasi tentang izin pembukaan Program Studi kepada Direktur Jenderal Kelembagaan IPTEK dan Dikti.
- f. Direktur Jenderal Kelembagaan, Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Pendidikan Tinggi dengan mempertimbangkan rekomendasi Tim Evaluator, mengajukan usul tertulis penerbitan izin pembukaan Program Studi kepada Menteri, dilampiri dengan surat keputusan akreditasi minimum dari BAN-PT atau LAM.
- g. Menteri menetapkan izin Program Studi pada Perguruan Tinggi bersangkutan yang akan diberitahukan kepada pengusul secara daring.
- h. Setelah penetapan izin Program Studi pada PT oleh Menteri sebagaimana dimaksud pada huruf g, PT dapat menyelenggarakan Program Studi.

#### **Perbaikan Dokumen Pembukaan Program Studi**

Pengusul yang **belum berhasil** memenuhi persyaratan pembukaan Program Studi, diberi kesempatan untuk memperbaiki dokumen yang telah dikirimkan sampai dengan batas waktu yang ditetapkan, dengan langkah sebagai berikut:

- a. Pemimpin Perguruan Tinggi yang membuka Program Studi **memperbaiki** dokumen sesuai permintaan Direktur Jenderal Kelembagaan, Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Pendidikan Tinggi yang akan diberitahukan secara daring, dan mengirimkan kembali secara daring ke: **silemkerma.dikti.go.id**.
- b. Direktur Jenderal Kelembagaan IPTEK dan Dikti dapat menugaskan Tim Evaluator untuk melakukan **evaluasi dan verifikasi** perbaikan dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf a secara daring.
- c. Tim Evaluator dapat memberikan rekomendasi tentang izin pembukaan Program Studi kepada Direktur Jenderal Kelembagaan IPTEK dan Dikti.
- d. Setelah menerima dan mempertimbangkan rekomendasi tentang izin pembukaan Program Studi dari Tim Evaluator, Direktur Jenderal Kelembagaan, Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Pendidikan Tinggi mengajukan usul tertulis penerbitan izin pembukaan Program Studi dilampiri keputusan akreditasi minimum dari BAN-PT atau LAM, kepada Menteri Riset dan Dikti.
  - a. Menteri Riset dan Dikti menetapkan izin Program Studi pada Perguruan Tinggi bersangkutan yang akan diberitahukan kepada pengusul secara daring.
  - b. Setelah penetapan izin Program Studi pada Perguruan Tinggi oleh Menteri Riset dan Dikti sebagaimana dimaksud pada huruf g, Perguruan Tinggi dapat menyelenggarakan program studi baru.

**Pengusul yang tidak memanfaatkan kesempatan perbaikan dokumen sampai batas waktu yang ditetapkan, dianggap mengundurkan diri dari proses pengusulan. Jika di kemudian hari pengusul mengajukan usul baru, maka usul tersebut akan diperlakukan sama dengan usul baru dari pengusul lain.**



#### 4. Jadwal

Masa **pengusulan** penambahan Program Studi dengan jadwal sebagai berikut:

No	Waktu	Kegiatan
1	Desember – Februari	Penerimaan dokumen usul penambahan Program Studi
2	Februari - Maret	Verifikasi dan evaluasi dokumen secara digital
3	Maret - April	Pengumuman hasil verifikasi dan evaluasi dokumen – untuk usul yang belum memenuhi persyaratan
4	April - Mei	Visitasi dan presentasi – untuk usul yang lolos verifikasi dan evaluasi dokumen
5	Mei - Juni	Pengumuman hasil visitasi dan presentasi – untuk usul yang belum memenuhi syarat (perlu perbaikan)
6	Juni - Juli	Penerbitan izin penambahan Program Studi

Masa **perbaikan** usul penambahan Program Studi dengan jadwal sebagai berikut:

No	Waktu	Kegiatan
1	Juni – Agustus	Penerimaan dokumen <b>perbaikan</b> usul penambahan Program Studi
2	Juli - September	Evaluasi dokumen <b>perbaikan</b>
3	September - Oktober	Visitasi dan presentasi dokumen perbaikan
4	November	Pengumuman hasil evaluasi <b>perbaikan</b> usul penambahan Program Studi
5	November - Desember	Penerbitan izin penambahan Program Studi

Lampiran

Lampiran 1a: Surat usul penambahan Program Studi dari Pemimpin Perguruan Tinggi Negeri

**Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi**  
**Perguruan Tinggi Negeri XYZ**  
 Alamat: Jl. Pembangunan Raya 777 Suralaya 99923 Indonesia  
 Telepon: 020 – 301010 Fax: 020 – 303035 – Email: pemimpin\_pt@ptxyz.ac.id

---

Nomor : 7/PT.././20..  
 Hal : Usul Pembukaan sebagai Penambahan Program Studi pada Perguruan Tinggi  
 Lampiran : 5 (lima) Dokumen

Kepada yang terhormat,  
 Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi  
 Jl. Pintu I Senayan  
 Jakarta

Dengan hormat,  
 Melalui surat ini perkenalkan kami, Rektor/Ketua/Direktur/Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik ..... mengusulkan pembukaan Program Studi pada Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik ....., dengan program studi sebagai berikut:

1. Program Studi .....
2. Program Studi .....
3. Program Studi .....
4. dst.

Bersama ini kami unggah 5 (lima) dokumen sebagai berikut: 1. Surat pertimbangan pembukaan sebagai penambahan Program Studi dari Senat PT; 2. Rencana Strategis dari PT yang akan menambah Program Studi; 3. Usul Rancangan Program Studi yang berisi Instrumen Akreditasi Program Studi dari BAN-PT/LAM yang sudah diisi oleh Pemimpin PT (satu instrumen untuk satu Program Studi); 4. Daftar publikasi semua calon dosen tetap dalam bentuk tabel pada jurnal internasional bereputasi dan jurnal nasional; 5. Surat rekomendasi organisasi profesi dari organisasi profesi terkait (bila disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan).

Atas perhatian dan bantuan Bapak, kami sampaikan terima kasih.

kota, ..... 20...  
 Pemimpin PTN,  
 .....

**Lampiran 1b : Surat usul penambahan Program Studi dari Pemimpin Perguruan Tinggi Swasta**

**Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi  
Perguruan Tinggi Swasta XYZ**

**Alamat: Jl. Pembangunan Raya 777 Suralaya 99923 Indonesia  
Telepon: 020 – 301010 Fax: 020 – 303035 – Email: pemimpin\_pt@ptxyz.ac.id**

Nomor : 7/PT.././20..  
Hal : Usul Pembukaan sebagai Penambahan Program Studi pada Perguruan Tinggi  
Lampiran : 10 (Sepuluh) Dokumen

Kepada yang terhormat,  
Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi  
Jl. Pintu I Senayan  
Jakarta

Dengan hormat,  
Melalui surat ini perkenalkan kami, Rektor/Ketua/Direktur/Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik ..... mengusulkan pembukaan Program Studi pada Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik ....., dengan program studi sebagai berikut:

- 5. Program Studi .....
- 6. Program Studi .....
- 7. Program Studi .....
- 8. dst.

Bersama ini kami unggah 10 (sepuluh) dokumen sebagai berikut: 1. Surat pertimbangan pembukaan sebagai penambahan Program Studi dari Senat PT; 2. Rencana Strategis dari PT yang akan menambah Program Studi; 3. Usul Rancangan Program Studi yang berisi Instrumen Akreditasi Program Studi dari BAN-PT/LAM yang sudah diisi oleh Pemimpin PT (satu instrumen untuk satu Program Studi); 4. Rekomendasi Kopertis di wilayah PT yang akan menambah Program Studi, 5. Keputusan Menteri Tentang Izin Pendirian Perguruan Tinggi yang akan menambah Prodi; 6. Referensi Bank; 7. Daftar publikasi semua calon dosen tetap dalam bentuk tabel pada jurnal internasional bereputasi dan jurnal nasional; 8. SK Menkumham pengesahan Badan Penyelenggara; 9. Surat persetujuan pembukaan program studi dari badan penyelenggara; 10. Surat rekomendasi organisasi profesi dari organisasi profesi terkait (bila disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan).

Atas perhatian dan bantuan Bapak, kami sampaikan terima kasih.

kota, ..... 20...  
Pemimpin PT,

.....

## Lampiran 2: Surat pertimbangan penambahan Program Studi dari Senat PT

### Senat Perguruan Tinggi XYZ

Alamat: Jl. Satubarisan 58 - 62 Kalasan 99999 Indonesia

Telepon: 020 – 54453 (hunting) Fax: 020 – 54654 – Email: senat\_pt@ptxyz.ac.id

Nomor : ../SU/.../20...  
Hal : Pertimbangan Senat Perguruan Tinggi Tentang Penambahan Program Studi  
Lampiran :

Kepada yang terhormat,  
Rektor  
Universitas .....  
Di tempat.

Dengan hormat,

Membalas surat Saudara tentang Rencana Penambahan Program Studi pada Universitas ....., melalui surat ini Senat Universitas ..... dalam Rapat Pleno tanggal ..... telah mempertimbangkan secara seksama usul tersebut dapat merekomendasi penambahan program studi pada Universitas ..... dengan Program Studi sebagai berikut:

1. Program Studi .....
2. Program Studi .....
3. Program Studi .....
4. dst.

Selanjutnya, kami tidak berkeberatan Saudara mengusulkan penambahan Program Studi tersebut kepada Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi di Jakarta.

Atas perhatian Saudara, kami sampaikan banyak terima kasih.

Kalasan, .... Desember 20...  
Ketua,

Prof. Dr. Akbar Sigalingging, SE, MM

\*\*\*\*\*

**Lampiran 3: Usul Pembukaan Program Studi yang berisi Instrumen Akreditasi Pembukaan Prodi dari BAN-PT yang sudah diisi oleh Badan Penyelenggara**



**Usul  
Pembukaan Program Studi Perguruan Tinggi**

---

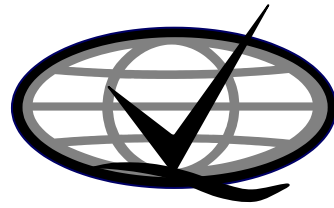
**Nama Badan Penyelenggara (khusus PTS)**

---

**Nama Perguruan Tinggi**

**Usul Program Studi**

---



**BAN-PT**

# **AKREDITASI PROGRAM STUDI BARU DOKTOR**

**BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI  
JAKARTA 2015**

## DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
KRITERIA 1 VISI DAN MISI	5
KRITERIA 2 TATA KELOLA	8
KRITERIA 3 MAHASISWA DAN LULUSAN	10
KRITERIA 4 SUMBER DAYA MANUSIA	12
KRITERIA 5 PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK	15
KRITERIA 6 PENELITIAN	20
KRITERIA 7 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	21
KRITERIA 8 PRASARANA DAN SARANA	22
KRITERIA 9 KEUANGAN	26

## IDENTITAS PROGRAM STUDI YANG DIUSULKAN

Program Studi (PS) : .....

Nomenklatur : .....

Jurusan/Departemen : .....

Fakultas : .....

Perguruan Tinggi : .....

Status Perguruan Tinggi : Baru/Lama\*) coret yang tidak perlu

Alamat PS : .....

.....

.....

No. Telepon PS : .....

No. Faksimili PS : .....

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



## 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

## **KRITERIA 1 VISI DAN MISI**

### **1.1 Legalitas dan Rancangan**

Program studi diusulkan oleh pengusul yang memiliki status sebagai badan hukum dan rancangan pembukaan program studi baru pada perguruan tinggi.

- 1.1.1 Tuliskan kelengkapan dokumen-dokumen pendirian badan hukum pengusul dan Lampirkan fotokopi dokumen-dokumen tersebut

### **1.2 Kemanfaatan Program Studi**

Program studi yang diusulkan harus memiliki manfaat terhadap institusi, masyarakat, serta bangsa dan negara. Institusi pengusul memiliki kemampuan dan potensi untuk mendukung penyelenggaraan dan pengelolaan program studi yang diusulkan meliputi: 1) Sumber daya manusia (SDM), 2) Sarana dan prasarana, 3) Organisasi dan tatakelola, 4) Manajemen (untuk penambahan program studi baru pada perguruan tinggi lama, dilengkapi dengan informasi akreditasi program studi yang telah ada), dan 5) Sistem informasi manajemen (SIM).

- 1.2.1 Jelaskan manfaat program studi terhadap institusi, masyarakat, serta bangsa dan negara. Lampirkan dokumen Rencana Strategis yang memuat rencana pembukaan program studi baru yang diusulkan.

- 1.2.2 Berikan analisis mengenai kemampuan dan potensi institusi dalam mengelola program studi yang diusulkan meliputi: 1) Sumber daya manusia (SDM), 2) Sarana dan prasarana, 3) Organisasi dan tatakelola, 4) Manajemen (untuk penambahan program studi baru pada perguruan tinggi lama, dilengkapi dengan informasi akreditasi program studi yang telah ada), dan 5) Sistem informasi manajemen (SIM).

### **1.3 Keunggulan dan Spesifikasi Program Studi yang Diusulkan**

- 1.3.1 Jelaskan keunggulan posisi program studi yang diusulkan dalam bidang ilmu mencakup aspek pengembangan keilmuan, kajian capaian pembelajaran, kurikulum dari program studi sejenis, dan rekam jejak institusi serta sumber daya yang dimiliki (terutama dalam hal penelitian dan HKI yang dihasilkan).

- 1.3.2 Jelaskan hubungan program studi yang diusulkan dengan program studi lain pada institusi pengusul dilihat dari aspek kurikulum (minimum terdapat perbedaan 60%), lengkapi dengan diagram relasi antara program studi yang diusulkan dengan program studi yang ada di dalam perguruan tinggi pengusul

**1.4 Visi Keilmuan, Misi, Tujuan, dan Sasaran (VMTS) serta Strategi Pencapaian Sasaran**

- 1.4.1 Jelaskan proses penyusunan VMTS (pengembangan bidang ilmu dan bidang kajian dalam 10 tahun yang akan datang) dan strategi pencapaian sasaran program studi yang diusulkan berikut pihak-pihak yang terlibat. Lampirkan data pendukung.

Tuliskan visi keilmuan, misi, tujuan, sasaran, dan strategi pencapaian (VMTS)

Visi Keilmuan

Misi

Tujuan

- 1.4.2 Uraikan kejelasan dan kerealistikan VMTS dan strategi pencapaian sasaran program studi mencakup aspek tridharma perguruan tinggi dan tahapan pencapaian. Lampirkan Renstra.

- 1.4.3 Jelaskan tahap-tahapan strategi pencapaian sasaran disertai dengan capaian yang terukur. Lampirkan dokumen pendukung.

## KRITERIA 2 TATA KELOLA

### 2.1 Sistem Tata Kelola

Sistem tata kelola berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam program studi. Tata kelola didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan ada dan tegaknya aturan, tatacara pemilihan pimpinan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio). Sistem tata kelola (*input*, proses, *output* dan *outcome* serta lingkungan eksternal yang menjamin terlaksananya tata kelola yang baik) harus diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi melalui peraturan dan prosedur yang jelas.

- 2.1.1 Uraikan secara ringkas rancangan sistem dan pelaksanaan tata kelola di program studi yang diusulkan mampu menjamin terwujudnya visi keilmuan, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, dan berhasilnya strategi yang digunakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil. Jelaskan bahwa program studi yang diusulkan dikelola oleh unit pengelola program studi yang disusun dan ditetapkan oleh Badan Penyelenggara.

Tuliskan organ-organ dalam institusi pengusul dalam tabel di bawah ini, minimal terdiri atas unsur-unsur penyusun kebijakan, pelaksana akademik, pengawas dan penjaminan mutu, penunjang akademik atau sumber belajar, dan pelaksana administrasi atau tata usaha. Lampirkan Statuta dan Organisasi dan Tata Kerja (OTK).

No.	Nama Organ	Fungsi
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
dst.		

- 2.1.2 Jelaskan rencana sistem penjaminan mutu program studi mencakup aspek kelembagaan, dokumen mutu (kebijakan, manual mutu, baku mutu, dan prosedur mutu), dan tim mutu di tingkat institusi/fakultas/jurusan.

- 2.1.3 Jelaskan upaya yang akan dilakukan oleh program studi untuk menjamin keberlanjutan program studi (*sustainability*) antara lain meliputi peningkatan animo calon mahasiswa, peningkatan mutu manajemen, peningkatan mutu lulusan, pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan, dan perolehan dana hibah kompetitif

--

### KRITERIA 3 MAHASISWA DAN LULUSAN

#### 3.1 Perencanaan Penerimaan Mahasiswa

Program studi harus memiliki perencanaan yang baik tentang jumlah mahasiswa baru yang akan diterima dalam 4 (empat) tahun pertama yang menjamin keberlanjutan, terpenuhinya kualitas layanan minimum dan ketercapaian pembelajaran (harap memperhatikan kebijakan buka/tutup program studi jika jumlah mahasiswa baru tidak cukup). Perencanaan tersebut harus didukung oleh rencana pengembangan kapasitas SDM dan sarana/prasarana dan analisis proyeksi calon mahasiswa serta target penyerapan lulusan. Dalam perencanaan ini, program studi perlu memperhatikan keadaan atau kebutuhan di tingkat nasional, regional, dan internasional.

- 3.1.1 Jelaskan kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa baru yang menganut sistem terbuka (*multi entry multi exit system*) dilengkapi dengan sistem dokumentasi

--

- 3.1.2 Tuliskan rencana jumlah mahasiswa baru yang akan diterima dalam 6 (enam) tahun pertama

Tahun Akademik	Rencana Daya Tampung	Rencana Jumlah Mahasiswa Baru	Rencana Jumlah Dosen Tetap	Rencana Rasio Jml Mahasiswa / Jml Dosen Tetap	Penjelasan ringkas dukungan rencana sarana prasarana
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TS					
TS+1					
TS+2					
TS+3					
TS+4					
TS+5					

- 3.1.3 Jelaskan spesifikasi calon mahasiswa mencakup memiliki rekam jejak penelitian, publikasi, dan kemampuan berbahasa inggris

--

### **3.2 Proyeksi Calon Mahasiswa**

- 3.2.1 Jelaskan asumsi proyeksi calon mahasiswa didasarkan pada sumber peserta didik, jumlah daya tampung program studi sejenis, dan informasi peminatan. Lengkapi penjelasan tersebut dengan data dan analisis tingkat lokal dan nasional.

--



## KRITERIA 4 SUMBER DAYA MANUSIA

### Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap pada Program Studi

Dosen tetap dalam instrumen akreditasi BAN-PT adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis, dosen yayasan pada PTS, dan dosen kontrak dengan masa kontrak sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun, dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi yang bekerja penuh waktu setara dengan minimal 40 (empat puluh) jam per minggu.

Dosen tetap memiliki kualifikasi sebagai berikut:

1. Berijazah paling rendah Doktor atau Doktor Terapan yang sebidang (PTN/PTS)
2. Berusia paling tinggi 58 tahun dalam hal berstatus PNS, atau belum berusia 35 tahun dalam hal belum berstatus PNS (PTN)
3. Berusia paling tinggi 58 tahun pada saat diterima sebagai dosen pada PTS
4. Bersedia bekerja penuh waktu selama 40 (empat puluh) jam per minggu (PTN/PTS)
5. Belum memiliki NIDN/NIDK atau telah memiliki NIDN/NIDK pada program studi lain di PTN/PTS yang rasio dosen dan mahasiswanya 1:30 untuk ilmu pengetahuan sosial, 1:20 untuk ilmu pengetahuan alam
6. Bukan guru yang telah memiliki NUP dan tenaga kependidikan dan/atau bukan pegawai tetap pada satuan administrasi pangkal instansi lain (PTN/PTS)
7. Bukan PNS/aparat sipil negara bagi dosen program studi yang akan dibuka di PTS.

#### 4.1 Profil Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap

##### 4.1.1 Data dosen tetap

No.	Nama Dosen Tetap <sup>1</sup>	NIDN/ NIDK <sup>2</sup>	Tgl. Lahir	Tahun Rekrutmen	Jabatan Akademik <sup>3</sup>	Pendidikan Diploma, S-1, Magister, Doktor, Profesi, Sp-1, Sp-2 dan Asal PT <sup>4</sup>	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan	Mata Kuliah/Blok yang Diajarkan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
dst.								

Catatan: <sup>1</sup>Lampirkan perjanjian kontrak mengajar/membina program studi untuk masa sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sebagai dosen tetap ditandatangani di atas kertas bermeterai dilengkapi riwayat hidup serta pas photo 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm.

<sup>2</sup> NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional, NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus. Lampirkan surat pernyataan pemimpin PT asal tentang pindah *home base* bagi dosen.

<sup>3</sup> Lampirkan SK jabatan fungsional akademik dan bagi dosen yang telah memperoleh sertifikat pendidik agar diberi tanda (\*) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

<sup>4</sup> Lampirkan fotokopi ijazah dan transkrip semua jenjang yang telah dilegalisir.

#### 4.1.2 Data dosen tidak tetap

No.	Nama Dosen Tidak Tetap <sup>1</sup>	NIDN/ NIDK <sup>2</sup>	Tgl. Lahir	Tahun Rekrutmen	Jabatan Akademik <sup>3</sup>	Pendidikan Diploma, S-1, Magister, Doktor, Profesi, Sp-1, Sp-2 dan Asal PT <sup>4</sup>	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan	Mata Kuliah/Blok yang Diajarkan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
dst.								

Catatan: <sup>1</sup>Lampirkan surat kesediaan mengajar/membina program studi sebagai dosen tidak tetap ditandatangani di atas kertas bermeterai dilengkapi riwayat hidup serta pas photo 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm.

<sup>2</sup> NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional, NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus

<sup>3</sup> Lampirkan SK jabatan fungsional akademik dan bagi dosen yang telah memperoleh sertifikat pendidik agar diberi tanda (\*) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan..

<sup>4</sup> Lampirkan fotokopi ijazah dan transkrip semua jenjang yang telah dilegalisir.

#### 4.1.3 Keanggotaan dosen tetap pada Lembaga-lembaga Profesi dan Ilmiah

No.	Nama Dosen	Nama Lembaga	Waktu	Tingkat (Nasional, Internasional)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				
Dst.				

#### 4.1.4 Jejaring penelitian dosen tetap

No.	Nama Dosen	Nama Lembaga	Waktu	Tingkat (Nasional, Internasional)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				
Dst.				

## **4.2 Rencana Pengembangan Dosen Tetap**

- 4.2.1 Jelaskan Kesesuaian dan kerealistikan rencana pengembangan dosen tetap 5 (lima) tahun ke depan sesuai dengan empat aspek, yaitu (1) visi keilmuan program studi, (2) tata kelola, (3) kebijakan pengelolaan sumber daya manusia, dan (4) kemampuan keuangan. Penjelasan tersebut disertai analisis yang mengaitkan dengan perencanaan mahasiswa dan lulusan, perencanaan keuangan, dan ketersediaan sarana dan prasarana.

--

### 4.3 Tenaga kependidikan dan kualifikasinya

Tuliskan data tenaga kependidikan yang ada di program studi yang melayani mahasiswa dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Tenaga Kependidikan <sup>1</sup>	Nama Unit/Laboratorium <sup>2</sup>	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Tertinggi								
			S-3	S-2	Profesi	S-1	D-4	D-3	D-2	D-1	SMA/SMK
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Tenaga perpustakaan <sup>3</sup>										
2	Laboran										
3	Analisis										
4	Teknisi										
5	Operator & Programmer										
6	Tenaga Administrasi/ Arsiparis										
Total											

- Catatan:
- <sup>1</sup> Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi minimal berijazah D3, berusia maksimum 58 tahun, dan bekerja penuh waktu 40 (empat puluh) jam/minggu.
  - <sup>2</sup> Harap dirinci berdasarkan unit kerja/laboratorium (misalnya Perpustakaan Pusat, Laboratorium Mikrobiologi).
  - <sup>3</sup> S-3 = doktor; S-2 = magister; S-1 = sarjana; D-4 = diploma empat; D-3 = diploma tiga; D-2 = diploma dua; dan D-1 = diploma satu

## KRITERIA 5 PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK

### 5.1 Kurikulum

Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian, maupun bahan pelajaran serta cara penyampaianya, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi. Kurikulum harus memuat capaian pembelajaran mengacu pada deskripsi jenjang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai Perpres Nomor 8 Tahun 2012, yang terstruktur untuk tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi keilmuan program studi.

Kurikulum memuat mata kuliah/modul/blok yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan pada mahasiswa untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah/modul/blok, silabus, rencana pembelajaran dan evaluasi. Kurikulum harus dirancang berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan keterampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*) yang dapat diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi.

#### 5.1.1 Profil lulusan.

Uraikan profil lulusan program studi yang berupa profesi atau jenis pekerjaan atau bentuk kerja lainnya berdasarkan studi keterlacakan lulusan dari program studi sejenis tingkat lokal, nasional, regional ASEAN, dan/atau internasional.

#### 5.1.2 Capaian pembelajaran.

Jelaskan mekanisme penyusunan capaian pembelajaran program studi sesuai dengan level 9 (sembilan) KKNI dan SN-Dikti beserta pihak-pihak yang terlibat. Lengkapi penjelasan dengan hasil studi banding dan studi pelacakan (jika ada).

Tuliskan rumusan capaian pembelajaran program studi sesuai dengan level 9 (sembilan) KKNI dan SN-Dikti

### 5.1.3 Matrik bahan kajian.

Tuliskan bahan kajian yang diturunkan dari dan relevan dengan capaian pembelajaran dan mendukung visi keilmuan dan keunikan program studi pada tabel berikut:

No.	Capaian Pembelajaran	Bahan Kajian				
		...	...	...	...	dst.
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
dst.						

Catatan:

1. Bahan kajian adalah suatu bangunan ilmu, teknologi atau seni, obyek yang dipelajari, yang menunjukkan ciri cabang ilmu tertentu, atau dengan kata lain menunjukkan bidang kajian atau inti keilmuan suatu program studi. Bahan kajian dapat pula merupakan pengetahuan/bidang kajian yang akan dikembangkan, keilmuan yang sangat potensial atau dibutuhkan masyarakat untuk masa datang.
2. Tuliskan nama bahan kajian pada kolom yang tersedia.
3. Beri tanda ✓ pada kolom bahan kajian yang terkait dengan capaian pembelajaran.

### 5.1.4 Mata kuliah.

Tuliskan nama mata kuliah/Blok yang mengait dengan bahan kajian yang membangun 4 (empat) domain capaian pembelajaran, yaitu (1) sikap, (2) keterampilan umum, (3) pengetahuan, dan (4) keterampilan khusus pada tabel berikut:

No.	Nama Mata Kuliah/Blok	Bahan Kajian
(1)	(2)	(3)
1.		
2.		
3.		
dst.		

5.1.5 Tuliskan Susunan mata kuliah (MK)/blok per semester, dengan mengikuti format tabel berikut:

Urutan MK/Blok per Smt <sup>1</sup>	Kode MK/Blok	Nama MK/blok	Bobot sks <sup>2</sup>	Bahan Kajian <sup>3</sup>	Dosen Pengampu			Kelengkapan <sup>4</sup>	
					Nama	Bidang Keahlian	Beban	RPS	Silabus
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
I									
II									
Dst.									
Total									

Catatan:

<sup>1</sup> 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 dicantumkan dalam tabel 5.1.3.).

<sup>2</sup> Tuliskan bobot sks untuk setiap mata kuliah/blok pilihan.

<sup>3</sup> Tuliskan bahan kajian yang membentuk setiap mata kuliah/blok pilihan.

<sup>4</sup> Beri tanda  $\checkmark$  pada mata kuliah/blok yang dilengkapi dengan RPS dan silabus.

5.1.6 RPS (Rencana Pembelajaran Semester) dan silabus mata kuliah

Lampirkan RPS dan silabus mata kuliah program studi.

## 5.2 Sistem Pembelajaran

Sistem pembelajaran adalah mekanisme pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang mencakup: 1) metode dan bentuk pembelajaran per mata kuliah, 2) sistem penilaian pembelajaran, 3) ketersediaan dan kelengkapan prasarana, sarana dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika.

Karakteristik pelaksanaan pembelajaran hendaknya memperhatikan sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. Interaktif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen. Holistik mencerminkan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional. Integratif menunjukkan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin. Saintifik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah

sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan. Kontekstual menjelaskan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya. Tematik berarti capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin. Efektif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum. Kolaboratif adalah proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan dalam upaya meraih capaian pembelajaran. Berpusat pada mahasiswa menunjukkan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

- 5.2.1 Uraikan metode dan bentuk pembelajaran per mata kuliah sesuai dengan capaian pembelajaran dengan memperhatikan peningkatan kapasitas belajar mandiri, peningkatan kemampuan menulis karya ilmiah, dan penciptaan kebebasan akademik

No.	Nama Mata Kuliah	Metode dan Bentuk Pembelajaran	Capaian Pembelajaran
(1)	(2)	(3)	(4)

- 5.2.2 Jelaskan sistem penilaian pembelajaran pada program studi yang meliputi metode untuk mengukur capaian pembelajaran, standar penilaian dan tata cara pelaporan hasil evaluasi, sosialisasi dan aksesibilitasnya

- 5.2.3 Uraikan sistem penilaian proses penyusunan disertasi meliputi meliputi :1. Kualifikasi, 2. Proposal, 3. Pelaksanaan penelitian, 4. Ujian tertutup, 5. Ujian terbuka, dan 6. Publikasi Hasil Penelitian disertasi

- 5.2.4 Jelaskan ketersediaan dan kelengkapan jenis prasarana (laboratorium, ruang kerja mahasiswa, ruang seminar, perpustakaan, *common room*, prasarana olah raga dan



seni, ibadah dll.), sarana (koleksi jurnal ilmiah dan buku, akses internet, fasilitas komputer, fasilitas lab., sarana olah raga dan seni dll.) dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika

5.3. Uraikan kebijakan tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, kemitraan dosen-mahasiswa). Lampirkan dokumen terkait.

5.4 Jelaskan rencana program studi untuk mengembangkan perilaku kecendekiawanan dalam hal kepedulian terhadap lingkungan dan kemampuan untuk memberikan tanggapan dan solusinya. Lampirkan dokumen terkait.

## KRITERIA 6 PENELITIAN

### 6.1 Penelitian

#### 6.1.1 Kebijakan penelitian

Jelaskan kebijakan tertulis tentang kegiatan penelitian relevan dengan bidang studi. Lampirkan dokumen terkait.

#### 6.1.2 Sistem monitoring dan evaluasi

Jelaskan Sistem monitoring dan evaluasi terhadap kebijakan penelitian untuk menjamin efektifitas dan relevansi penelitian dengan bidang studi.

#### 6.1.3 Pedoman penelitian

Jelaskan pedoman penelitian mencakup 8 standar (standar hasil, standar isi didukung oleh kebijakan untuk mendiseminaskan karya ilmiah/seni dosen dan mahasiswa, standar proses, standar penilaian, standar peneliti, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pendanaan dan pembiayaan), dan kesesuaiannya dengan visi keilmuan, misi, tujuan serta sasaran program studi. Lampirkan dokumen terkait.

#### 6.2.1 Artikel ilmiah yang dihasilkan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan program studi per tahun, selama tiga tahun.

No.	Judul	Nama-nama Dosen	Dihasilkan/ Dipublikasikan pada	Tahun Penyajian/ Publikasi	Jumlah Dosen yang Terlibat pada Kegiatan Tingkat*		
					Lokal	Nasio- nal	Interna- sional
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>Jumlah</b>					<b>n<sub>c</sub>=</b>	<b>n<sub>b</sub>=</b>	<b>n<sub>a</sub>=</b>

Catatan: \* = Tuliskan banyaknya dosen pada sel yang sesuai.

6.2.2 Kegiatan penelitian mahasiswa

Jelaskan kegiatan penelitian mahasiswa dalam kurikulum.

--

## **KRITERIA 7 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **7.1 Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)**

7.1.1 Jelaskan ketersediaan pedoman pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang meliputi standar hasil, standar isi didukung oleh kebijakan untuk mendiseminaskan karya ilmiah/seni dosen dan mahasiswa, standar proses, standar penilaian, standar peneliti, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pendanaan dan pembiayaan, dan kesesuaiannya dengan visi keilmuan, misi, tujuan serta sasaran program studi. Lampirkan dokumen terkait.

7.1.2 Jelaskan ketersediaan pedoman hilirisasi hasil penelitian ke dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Lampirkan dokumen terkait.

## STANDAR 8 PRASARANA DAN SARANA

### 8.1 Prasarana

#### 8.1.1 Ruang Kelas

Tuliskan data ruang kelas dalam tabel berikut:

No.	Jenis Ruang Kelas	Jumlah Unit	Jumlah Luas (m <sup>2</sup> )	Kepemilikan		Sistem Perawatan	Utilisasi (Jam/minggu)
				SD	SW		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	< 40 mahasiswa						
	> 40 mahasiswa						
	dsb.						
TOTAL							

Keterangan:

SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama

Jelaskan kelengkapan, kualitas maupun kenyamanan ruang kelas yang disediakan untuk menunjang proses pembelajaran

#### 8.1.2 Prasarana penunjang penelitian

Tuliskan prasarana penunjang penelitian (Laboratorium/studio/Kebun Percobaan, kolam percobaan dll.)

No.	Jenis Ruang	Jumlah	Luas (m <sup>2</sup> )	Kepemilikan		Kondisi		Utilisasi (Jam/minggu)
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1								
2								
Dst								
Total								

Keterangan:

SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama

8.1.3 Tuliskan data ruang kerja dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dengan mengikuti format tabel berikut:

Ruang Kerja Dosen	Jumlah Ruang	Jumlah Luas (m <sup>2</sup> )
(1)	(2)	(3)
Satu ruang untuk lebih dari 2 dosen		(a)
Satu ruang untuk 2 dosen		(b)
Satu ruang untuk 1 dosen (bukan pejabat struktural)		(c)
TOTAL		(t)

8.1.4 Jelaskan ketersediaan ruang perpustakaan (dapat berada di tingkat perguruan tinggi, fakultas, atau program studi) mencakup luas (m<sup>2</sup>), daya tampung, moduler, peralatan multimedia, dan perlengkapan pendukung pengelolaan perpustakaan, dan kondisi perpustakaan mencakup suhu, cahaya, tingkat kebisingan, dan kebersihan.

Tuliskan data ruang perpustakaan dalam tabel berikut:

Jumlah Mahasiswa yang Direncanakan	Jenis ruang	Total Luas (m <sup>2</sup> )	Kepemilikan		Kondisi		Peralatan	
			SD	SW	Tera-wat	Tidak Tera-wat	Leng-kap	Tdk leng kap
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Total								

Keterangan:

SD = Milik perguruan tinggi /fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/kontrak/kerjasama

8.1.5 Tuliskan jumlah, ukuran, dan kondisi ruang belajar mandiri dalam tabel berikut:

No.	Jumlah ruang yang tersedia untuk belajar mandiri	Total Luas (m <sup>2</sup> )	Kepemilikan		Sistem Perawatan	Kelengkapan Perabot	Akses Internet*
			SD	SW			

Total						
-------	--	--	--	--	--	--

Keterangan:

SD = Milik perguruan tinggi / fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/kontrak/kerjasama

\*) beri tanda  $\checkmark$  pada ruang belajar mandiri yang dilengkapi dengan akses internet

8.1.6 Tuliskan data ruang administrasi dan kantor (dapat berada di tingkat perguruan tinggi, fakultas, atau program studi) mencakup luas ( $m^2$ ), daya tampung, perabot kerja, peralatan multimedia, kondisi ruang administrasi dan kantor mencakup suhu, cahaya, tingkat kebisingan, kebersihan, jaringan komunikasi, dan jaringan internet.

## 8.2 Sarana

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

No.	Nama Laboratorium	Jenis Peralatan & tahun produksi	Jumlah Unit	Kepemilikan		Sistem Perawatan	Rata-rata Waktu Penggunaan (jam/minggu)
				SD	SW		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Keterangan:

SD = Milik perguruan tinggi / fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/kontrak/kerjasama/hak pakai

8.2.2 Tuliskan media pembelajaran (dapat berupa papan tulis, proyektor; audio, video, dan sebagainya) dalam tabel berikut:

No.	Nama Media	Jumlah	Kepemilikan		Kondisi		Sudah ada	Rencana
			SD	SW	Terawat	Tidak Terawat		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Keterangan:

SD = Milik perguruan tinggi / fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/kontrak/kerjasama

Jelaskan aksesibilitas, kualitas, dan sistem perawatannya.

8.2.3 Bahan pustaka berupa buku teks

Tuliskan bahan pustaka berupa buku teks yang relevan dengan bidang program studi dengan mengikuti format tabel berikut:

Jenis Pustaka	Jumlah Judul	Tingkat aksesibilitas
(1)	(2)	(3)
Buku teks		
Jurnal nasional		
Jurnal internasional		

Catatan: pengisian tingkat aksesibilitas untuk buku teks diisi dengan menuliskan jumlah salinan untuk setiap judul sedangkan tingkat aksesibilitas jurnal diisi dengan menjelaskan apakah jurnal tersebut diakses melalui internet atau tersedia dalam bentuk fisik

8.2.4 & 8.2.5 Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional (termasuk e-journal).

Tuliskan jurnal ilmiah internasional (termasuk e-journal) yang relevan dengan program studi, yang diterima secara teratur (lengkap) selama 3 (tiga) tahun terakhir secara berturut-turut, dengan mengikuti format tabel berikut:

Jenis	Nama Jurnal	Rincian Tahun dan Nomor	Tingkat aksesibilitas
(1)	(2)	(3)	(4)
Jurnal Nasional	1.		
	2.		



	Dst.		
Jurnal Internasional	1.		
	2.		
	Dst.		

8.3 Sistim Informasi Pembelajaran

8.3.1 Jelaskan ketersediaan atau rencana sistem informasi dan fasilitas yang digunakan oleh program studi untuk mendukung proses pembelajaran (*hardware, software, e-learning, perpustakaan, dan lainnya*)

## KRITERIA 9. KEUANGAN

### 9.1 Perencanaan, realisasi, dan pertanggungjawaban keuangan

- 9.1.1 Keterlibatan aktif program studi harus tercerminkan dalam dokumen tentang proses perencanaan, realisasi, dan pertanggungjawaban keuangan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel.

Jelaskan keterlibatan program studi dalam perencanaan anggaran, realisasi, dan pertanggungjawaban keuangan

--

- 9.1.2 Jelaskan dokumen perkiraan arus kas selama empat tahun pertama penyelenggaraan program studi secara komprehensif yang antara lain meliputi dana operasional, sumber dana investasi, sumber dana yang berkelanjutan bukan SPP, kontribusi peserta didik (dapat berupa SPP), dan sumber dana lainnya dengan mengikuti format tabel berikut:

Sumber Dana	Jenis Dana	Jumlah Dana (Juta Rupiah)			
		TS	TS+1	TS+2	TS+3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Institusi pengusul (Yayasan, Pemerintah, dsb)					
Perguruan Tinggi (hasil usaha PT, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kerjasama, sewa, dsb)					
Peserta didik (SPP, uang ujian, uang wisuda, dsb)					
Sumber dana lainnya (pemerintah, hibah, pinjaman, dsb.)					
Total					

Penggunaan dana:

No .	Jenis Penggunaan	Persentase Dana			
		TS	TS+1	TS+2	TS+3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Pendidikan				
2	Penelitian				
3	Pengabdian kepada Masyarakat				
4	Investasi prasarana				
5	Investasi sarana				
6	Investasi SDM				
	Lain-lain				
Total					

#### DAFTAR LAMPIRAN

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	1.1.1	Akta notaris pendirian (PTS)
2	1.1.1	Salinan rekomendasi dari Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (PTS)
3	1.1.1	Surat keputusan pejabat yang berwenang tentang pengesahan badan penyelenggara sebagai badan hukum (PTS) atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang tentang pencatatan penyesuaian/perubahan badan hukum penyelenggara (PTN/PTS)
4	1.1.1	Surat Keputusan Menteri tentang ijin pendirian perguruan tinggi yang akan membuka program studi (PTN/PTS)
5	1.1.1	Surat persetujuan Badan Penyelenggara atas pembukaan program studi (PTN/PTS)
6	1.1.1	Surat pertimbangan Senat perguruan tinggi atas pembukaan program studi (PTN/PTS)
7	1.2.1	Rencana Strategis
8	1.2.2	Sertifikat akreditasi PS lain dalam PTN/PTS
9	2.1.1	Statuta dan OTK pada PTN/PTS
10	2.1.2	Dokumen mutu (kebijakan, manual mutu, baku mutu, dan prosedur mutu)
11	4.1.1	Surat perjanjian kontrak untuk mengajar/membina program studi untuk masa sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sebagai dosen tetap ditandatangani di atas kertas bermeterai dilengkapi pas photo 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm
12	4.1.1	Riwayat hidup dosen tetap
13	4.1.1	NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)/NIDK (Nomor Induk Dosen Khusus) dosen tetap
14	4.1.1	Salinan surat pernyataan pemimpin PT asal tentang pindah home base
15	4.1.1	Salinan SK jabatan fungsional akademik dosen tetap
16	4.1.1	Salinan sertifikat pendidik dosen tetap
17	4.1.1	Salinan ijazah dan transkrip yang telah dilegalisasi
15	4.1.2	Surat kesediaan mengajar/membina program studi sebagai dosen tidak tetap ditandatangani di atas kertas bermeterai dilengkapi pas photo 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm
16	4.1.2	Riwayat hidup dosen tidak tetap
17	4.1.2	NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)/NIDK (Nomor Induk Dosen Khusus) dosen tetap
17	4.1.2	Salinan ijazah dan transkrip dosen tidak tetap yang telah dilegalisasi
18	4.1.2	Salinan SK jabatan fungsional dan sertifikat pendidik dosen tidak tetap
19	4.3	Salinan ijazah tenaga kependidikan
20	5.1	Buku kurikulum
20	5.1.6	RPS (Rencana Pembelajaran Semester) dan silabus
21	6.1	Pedoman penelitian
22	7.1	Pedoman pengabdian kepada masyarakat
23	7.1.2	Pedoman hilirisasi kegiatan penelitian ke dalam pengabdian kepada masyarakat
24	9.1.2	Salinan rekening Koran

## Lampiran 4: Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (L2 Dikti)/Kopertis



### Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta Wilayah ..

Jalan ..... No. ... Kota..... 00000

Telepon 0... 00000000 0000000

Laman: www..... Email: .....

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Rekomendasi **Penambahan Program Studi pada PTS**

..... 2015

Yth. Direktur Jenderal Kelembagaan IPTEK dan Dikti  
Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi  
Jl. Pintu I Senayan  
Jakarta

Memenuhi permintaan Rektor/Ketua/Direktur<sup>1</sup>Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik/Akademi ....., maka berdasarkan Permenristekdikti No. .... Tahun 2015 Tentang Pendirian, Perubahan, Dan Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri Serta Pendirian, Perubahan, Dan Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta, serta berdasarkan hasil telaah terhadap data dan informasi yang kami miliki tentang:

- rekam jejak Badan Penyelenggara yang akan mendirikan PTS;
- tingkat kejenuhan prodi yang akan dibuka PTS tersebut di wilayah Kopertis Wilayah .... ;
- tingkat keberlanjutan prodi yang akan dibuka oleh PTS tersebut jika dilizinkan oleh Pemerintah;
- bebas konflik internal PTS di tingkat Badan Penyelenggara dan/atau tingkat PTS;

dengan ini kami **memberikan/tidak memberikan**<sup>2</sup> rekomendasi penambahan program studi pada Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik/Akademi<sup>3</sup>, dengan Program Studi baru sebagai berikut:

1. Program Studi .....

2. Program studi ..... dst,

sebagaimana diajukan oleh Rektor/Ketua/Direktur<sup>4</sup>Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik/Akademi ..... yang telah didirikan berdasarkan SK Mendiknas/Mendikbud/ Menristekdikti No. .... Tanggal.....

Atas perhatian Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Koordinator,

.....  
NIP.

Tembusan:  
Rektor/Ketua/Direktur Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik/Akademi .....

<sup>1</sup> Pilih yang sesuai.

<sup>2</sup> Id.

<sup>3</sup> Id.

<sup>4</sup> Id.