

**INSTRUMEN PEMENUHAN SYARAT MINIMUM
AKREDITASI PROGRAM STUDI
PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI GIZI (DIETISIEN)
PADA
PERGURUAN TINGGI
PENYELENGGARA PENDIDIKAN PROFESI**



Program Studi:
Nama Perguruan Tinggi:

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

**JAKARTA
2020**

DAFTAR ISI

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.....	7
1.4 Struktur Kurikulum.....	8
1.5 Substansi Praktik	9
1.6 Rencana Pembelajaran Semester (RPS).....	10
KRITERIA 2. SUMBER DAYA MANUSIA	11
2.1 Dosen pada Program Studi (sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020 dan Permendikbud No 7 Tahun 2020)	11
2.2 Data Dosen Pendidik Klinik/Instruktur/Tenaga Perseptor.....	15
2.3 Tenaga Kependidikan	16
KRITERIA 3. UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI.....	17
3.1 Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi.....	17
3.1.1 Struktur organisasi dan tata kerja Unit Pengelola Program Studi (UPPS) .	17
3.1.2 Perwujudan <i>good governance</i> dan lima pilar tata pamong	17
3.2 Sistem Penjaminan Mutu Internal	17
3.3 Sarana dan Prasarana Pembelajaran	18
3.3.1 Ruang kuliah, ruang kerja dosen, kantor, dan perpustakaan.....	18
3.3.2 Ruang pembelajaran khusus	18
3.3.3 Peralatan Praktik atau yang berdasarkan tujuan penggunaannya sejenis	19
3.3.4 Ketersediaan wahana pembelajaran klinik, komunitas, dan jasa pelayanan makanan.	19
DAFTAR LAMPIRAN.....	21

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Contoh Penyusunan Capaian Pembelajaran.....	7
Tabel 2. Struktur kurikulum program studi pendidikan profesi.....	8
Tabel 3. Substansi Praktik yang direncanakan.....	9
Tabel 4. Data dosen tetap yang memiliki bidang keahlian sesuai program studi pendidikan profesi yang diusulkan	14
Tabel 5. Dosen pendidik klinik/instruktur/tenaga Perseptor atau bentuk lain	15
Tabel 6. Jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan	16
Tabel 7. Jenis dan jumlah ketersediaan ruang pendidikan dan penunjang	18
Tabel 8. Ketersediaan ruang untuk pembelajaran khusus	18
Tabel 9. Ketersediaan peralatan untuk pelaksanaan Praktik dan lainnya.	19
Tabel 10. Ketersediaan wahana pembelajaran untuk pelaksanaan praktik dan lainnya.	19

IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN*)

Program Studi	:	.....
Unit Pengelola Program Studi	:	.....
Perguruan Tinggi	:	.....
Nama Pemimpin Perguruan Tinggi	:	.....
Alamat	:	.....
	
	
Nomor Telepon Kantor	:	.....
Nomor Telepon Genggam	:	.....
Alamat Surat Elektronik (<i>e-mail</i>)	:	.....
Narahubung Perguruan Tinggi	:	.....
Alamat	:	.....
	
	
Nomor Telepon/Telepon Genggam	:	.....
Alamat Surat Elektronik (<i>e-mail</i>)	:	.....

*) Identitas program studi wajib diisi dengan lengkap

NAMA, ALAMAT, DAN LAMBANG
PERGURUAN TINGGI

Nomor :

PAKTA INTEGRITAS PEMBUKAAN PROGRAM STUDI BARU

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : *(Pemimpin Perguruan Tinggi)*
Jabatan : *(Rektor/Direktur/Ketua)**
Alamat : *(Alamat Perguruan Tinggi)*
Telepon : *(Nomor Telepon dan atau Telepon Genggam)*
Alamat Surel : *(alamat e-mail)*

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

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

Tertanda & Stempel

(Nama lengkap)

*) Coret yang tidak diperlukan

KRITERIA 1. KURIKULUM

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi. Kurikulum harus memuat capaian pembelajaran mengacu pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan deskripsi level 7 (Tujuh) (untuk Program Pendidikan Profesi) 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 program studi sejenis pada tingkat nasional dan/atau internasional yang mencakup aspek (1) pengembangan keahlian, (2) kajian capaian pembelajaran, dan (3) kurikulum program studi sejenis.

1.2 Profil Lulusan 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 profesi Dietisien, dan keterkaitan profil tersebut dengan keunggulan program studi yang diusulkan.

1.3 Capaian Pembelajaran

Bagian ini berisi rumusan capaian pembelajaran program studi mengacu pada profil lulusan, merujuk pada deskripsi capaian pembelajaran SN-Dikti dan **level 7 (tujuh) KKNI** dan relevansinya dengan keunggulan program studi yang diusulkan.

Tabel 1. Contoh Penyusunan Capaian Pembelajaran

No	Capaian Pembelajaran (CP)	Sumber Acuan
I.	Aspek Sikap	Lampiran Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
	I.1	
	I.2	
	I.3	
	dst.	
II.	Aspek Pengetahuan	Ketikan disini acuan yang digunakan
	II.1	
	II.2	
	II.3	
	dst.	
III.	Aspek Keterampilan Umum	Lampiran Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
	III.1	
	III.2	
	III.3	
	dst.	
IV.	Aspek Keterampilan Khusus	Ketikan 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/blok/modul secara berurut per semester sesuai dengan pembelajaran pendidikan profesi. Susunan mata kuliah/blok/modul dapat mengikuti contoh format tabel berikut:

Tabel 2. Struktur kurikulum program studi pendidikan profesi

Smt	Kode MK/Blok/Modul	Nama MK/ Blok/Modul ¹	Bobot sks ²	Dosen Pengampu ³	RPS ⁴	Departemen/ Bagian/ Fak Penyelenggara
Tahap Profesi						
I						
II						
III						
Total						

Catatan:

- ¹ Tuliskan nama mata kuliah/blok/modul, dst. (nama-nama mata kuliah/blok/modul yang dilaksanakan).
- ² Tuliskan bobot sks untuk setiap mata kuliah/blok/modul.
- ³ Tuliskan nama dosen pengampu setiap mata kuliah/blok/modul.
- ⁴ Beri tanda ✓ pada mata kuliah/blok/modul yang dilengkapi dengan RPS.

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang (*landscape*)

1.5 Substansi Praktik

Bagian ini berisi substansi Praktik yang merupakan bagian dari mata kuliah/blok/modul tertentu yang diselenggarakan program studi dalam tabel berikut:

Tabel 3. Substansi Praktik yang direncanakan

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

*) Sebutkan nama tempat Praktik yang berada di dalam kampus atau di luar kampus termasuk mitra kerja sama wahana praktik.

Durasi praktikum/praktik dan/atau bentuk lainnya sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi dihitung berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yaitu 1 (satu) sks setara dengan 170 menit kegiatan per minggu per semester. Jadi dalam 1 (satu) semester untuk setiap mata kuliah/blok/modul praktikum/ praktik dengan bobot 1 (satu) sks diperlukan jam praktikum/praktik dan sejenisnya sesuai persamaan berikut:

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

1.6 Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

Lampirkan 5 (lima) mata kuliah penciri program studi pendidikan profesi yang diusulkan. RPS merupakan perencanaan proses pembelajaran untuk setiap mata kuliah/blok/modul, dan memuat paling sedikit:

1. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah/blok/modul, semester, sks, nama dosen pengampu;
2. Capaian Pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah/blok/modul;
3. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
4. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai
5. Metode pembelajaran;
6. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
7. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
8. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
9. Daftar referensi yang digunakan.

KRITERIA 2. SUMBER DAYA MANUSIA

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

Dosen tetap untuk program studi tahap profesi minimal berjumlah 5 (lima) orang yang berasal dari perguruan tinggi pengusul, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

Dosen Tetap sebagaimana tersebut di atas merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada perguruan tinggi pengusul dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain. Dosen tetap yang akan ditugaskan pada program studi yang akan dibuka memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1 Warga Negara Indonesia dengan identitas sebagaimana tercantum dalam Kartu Tanda Penduduk (KTP), Bagi dosen tetap yang belum memiliki NIDN, berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun;
- 2 Kelengkapan berkas dosen tetap pada saat pengusulan, disesuaikan dengan perguruan tinggi pengusul:
 - A. Usul dari PTN
 - i. menandatangani Surat Perjanjian Kesiediaan Pengusulan Dosen Tetap dengan Rektor/Ketua perguruan tinggi pengusul; atau
 - ii. memiliki Surat Keputusan Pengangkatan sebagai calon aparatur sipil negara atau aparatur sipil negara (ASN)
 - B. Usul dari PTS
 - i. menandatangani Surat Perjanjian Pengangkatan sebagai dosen tetap dengan badan penyelenggara; atau
 - ii. memiliki Surat Keputusan Pengangkatan sebagai dosen tetap dari badan penyelenggara.
- 3 Dalam hal dosen telah memiliki NIDN yang berasal dari program studi lain dalam perguruan tinggi pengusul, maka Rektor/Direktur/Ketua:
 - A. wajib mempertahankan nisbah Dosen dan Mahasiswa pada program studi yang ditinggalkan. Nisbah sebagaimana dimaksud di atas sebagai berikut:
 - i. 1 (satu) dosen berbanding paling banyak 45 (empat puluh lima)

- mahasiswa untuk rumpun ilmu agama, rumpun ilmu humaniora, rumpun ilmu sosial, dan/atau rumpun ilmu terapan (bisnis, pendidikan, keluarga dan konsumen, olahraga, jurnalistik, media massa dan komunikasi, hukum, perpustakaan dan permuseuman, militer, administrasi publik, dan pekerja sosial); dan
- ii. 1 (satu) dosen berbanding paling banyak 30 (tiga puluh) mahasiswa untuk rumpun ilmu alam, rumpun ilmu formal, dan/atau rumpun ilmu terapan (pertanian, arsitektur dan perencanaan, teknik, kehutanan dan lingkungan, kesehatan, dan transportasi);
- B. dapat mengusulkan dosen tetap sebagaimana dimaksud pada angka 3 dengan usia paling tinggi 65 (enam puluh lima) tahun bagi yang memiliki jabatan fungsional non profesor atau paling tinggi 70 (tujuh puluh) tahun bagi yang memiliki jabatan fungsional profesor.
 - C. Bagi dosen yang diambil dari program studi lain dari perguruan tinggi yang sama wajib dilengkapi surat **penugasan** dari pemimpin perguruan tinggi dan **melampirkan** Surat Keputusan sebagai Dosen Tetap.
- 4 Memenuhi syarat kualifikasi dan kompetensi sebagai dosen tetap program studi pendidikan profesi gizi, sebagai berikut:
- A. Berijazah paling rendah Magister Gizi atau Magister/Magister Terapan Kesehatan lainnya yang sebidang dan atau terkait dengan program studi pendidikan Dietisien, dengan latar belakang Sarjana/Diploma/Sarjana Terapan ilmu gizi (Gizi dan/atau Kesehatan Masyarakat peminatan gizi).
 - B. Memiliki sertifikat sebagai Dietisien (RD).
 - C. Telah mengikuti *Intensive Training For Instructur* (ITFI).
 - D. Telah mengikuti pelatihan terkait bidang ilmu gizi yang bersertifikat dan masih berlaku, misalnya: surveillance gizi, proses asuhan gizi, HACCP, dll.
- 5 Bersedia bekerja penuh waktu sesuai dengan Ekuivalen Waktu Mendidik Penuh (EWMP) pada program studi yang diusulkan, yaitu perhitungan beban kerja dosen setara dengan jam mendidik atau jam kerja di bidang Tridarma Perguruan Tinggi secara penuh, minimum 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu;

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

- a. Telah digunakan untuk usul pembukaan program studi lain dengan atau tanpa sepengetahuan perguruan tinggi pengusul;
- b. Terdapat indikasi pemalsuan dokumen dari dosen tetap;
- c. Hal-hal lain yang dinilai dapat meragukan keabsahan dokumen dari dosen tetap.

Data dosen tetap pada program studi yang diusulkan

Data dosen tetap dari usulan program studi Pendidikan profesi.

Tabel 4. Data dosen tetap yang memiliki bidang keahlian sesuai program studi pendidikan profesi yang diusulkan

No.	Nama Dosen ¹	NIDN ²	Latar Belakang Pendidikan ³					Mata kuliah/Bidang keahlian yang akan diampu ⁴	Sertifikat ITFI ⁵	Pelatihan Gizi Bersertifikat ⁶
			Diploma/Sarjana Terapan	Sarjana	Profesi/ RD	Magister/ Magister Terapan	Doktor/Doktor Terapan			
1.										
2.										
3.										
dst.										

Keterangan:

1. Ketikan nama-nama dosen (sesuai KTP) yang digunakan untuk pemenuhan persyaratan jumlah dosen minimum sebuah program studi;
2. Ketikan Nomor Induk Dosen Nasional atau biarkan kosong (jika calon dosen tidak memiliki NIDN);
3. Ketikan nama program studi, sesuai dengan yang tercantum pada ijazah dan transkrip, yang diperoleh ketika dosen tetap menempuh program pendidikan diploma/sarjana terapan, sarjana, profesi, magister/magister terapan, atau doktor/doktor terapan; dan
4. Ketikan nama mata kuliah atau bidang keahlian yang akan diampu oleh setiap dosen tepat.
5. Ketikan Nomor Sertifikat ITFI yang masih berlaku pada waktu pengusulan.
6. Ketikan minimal 2 (dua) nama pelatihan ilmu gizi bersertifikat yang pernah diikuti dan relevan dengan bidang keahlian yang akan diampu.

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang/*landscape*

2.2 Data Dosen Pendidik Klinik/Instruktur/Tenaga Perseptor

Data dosen pendidik klinik/instruktur/tenaga Perseptor atau bentuk lain sesuai dengan ketentuan perundangan dari pemerintah dan atau asosiasi perguruan tinggi atau organisasi profesi yang relevan dengan program studi pendidikan profesi yang diusulkan.

Tabel 5. Dosen pendidik klinik/instruktur/tenaga Perseptor atau bentuk lain

No.	Nama ¹	No. KTP/NIDK ²	Latar belakang pendidikan ³				Bidang keahlian yang akan diampu ⁴	Pelatihan instruktur ⁵	Masa kerja sesuai bidang gizi ⁶	Pelatihan gizi bersertifikat ⁷
			Diploma Tiga	Sarjana/Sarjana Terapan	Profesi/ RD	Magister/ Magister Terapan				
1.										
2.										
3.										
dst.										

Keterangan:

- ¹ Ketikan nama-nama dosen pendidik klinik/instruktur/tenaga Perseptor atau sebutan lain yang sejenis (sesuai KTP) yang digunakan untuk pemenuhan persyaratan dosen pendidik klinik/instruktur/tenaga Perseptor atau sebutan lain yang sejenis
- ² Ketikan Nomor Kartu Tanda Penduduk setiap dosen pendidik klinik/instruktur/tenaga Perseptor atau sebutan lain yang sejenis;
- ³ Ketikan nama program studi, sesuai dengan yang tercantum pada ijazah dan transkrip, yang diperoleh ketika dosen pendidik klinik/instruktur/tenaga Perseptor atau sebutan lain yang sejenis telah menempuh program pendidikan diploma tiga, sarjana/sarjana terapan, profesi/RD atau magister/magister terapan;
- ⁴ Ketikan nama bidang praktik yang akan diampu oleh setiap dosen pendidik klinik/instruktur/tenaga Perseptor atau sebutan lain yang sejenis.
- ⁵ Ketikan **pernah** atau **belum pernah** mengikuti pelatihan instruktur, bila pernah lampirkan sertifikatnya.
- ⁶ Ketikan masa pengalaman/masa kerja dalam tahun, yang dibuktikan dengan surat pengalaman bekerja atau sejenisnya dari institusi terakhir.
- ⁷ Ketikan minimal 2 (dua) nama pelatihan ilmu gizi bersertifikat yang pernah diikuti dan relevan dengan bidang keahlian yang akan diampu

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang/landscape

2.3 Tenaga Kependidikan

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

Tabel 6. Jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan

No	Jenis Tenaga Kependidikan ¹	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Tertinggi ²				
		M	P	S	D4	D3
1						
2						
3						
4						
5						
dst.						
	J u m l a h					

Keterangan:

¹ Diisi sesuai dengan jenis tenaga kependidikan yang sesuai dengan kebutuhan prodi, misalnya sebagai pustakawan, laboran, teknisi, operator jaringan, programmer, dan lain sebagainya;

² M = magister; P = profesi; S = sarjana; D4 = diploma empat; D3 = diploma tiga;

KRITERIA 3. UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

3.1 Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi

3.1.1 Struktur organisasi dan tata kerja Unit Pengelola Program Studi (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* dalam lima pilar tata pamong

Bagian ini berisi uraian perwujudan *good governance* dalam lima pilar tata pamong yang mampu menjamin terwujudnya visi, terlaksanakannya misi, tercapainya tujuan, dan berhasilnya strategi yang digunakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil pada unit penyelenggara program studi yang diusulkan.

3.2 Sistem Penjaminan Mutu Internal

Bagian ini berisi uraian mengenai keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) berdasarkan keberadaan 5 (lima) aspek, yaitu:

1. dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu;
2. ketersediaan dokumen mutu: kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI;
3. terlaksananya siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP);
4. bukti sahih efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu (jika ada); dan
5. memiliki *external benchmarking* dalam peningkatan mutu (jika ada).

3.3 Sarana dan Prasarana Pembelajaran

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

Ketersediaan ruangan pendidikan dan penunjang, seperti ruang untuk perkuliahan, ruang kerja dosen, ruang perpustakaan, ruang kantor dan administrasi. Ruangan yang tersedia dapat dituliskan pada tabel berikut:

Tabel 7. Jenis dan jumlah ketersediaan ruang pendidikan dan penunjang

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

Keterangan:

SD = Milik Sendiri; KS = Kerja Sama; SW = Sewa/Kontrak disertai dokumen terkait.

3.3.2 Ruang pembelajaran khusus

Bagian ini berisi informasi/data ketersediaan laboratorium atau fasilitas lain yang sejenis (disesuaikan kebutuhan program studi yang diusulkan), paling sedikit 1 (satu) tahun pertama yang disediakan, dengan mengikuti format tabel berikut:

Tabel 8. Ketersediaan ruang untuk pembelajaran khusus

No.	Nama Ruang Pembelajaran Khusus	Jumlah Unit (buah)	Luas Total (m ²)	Kapasitas total (orang)	Status		
					SD*	KS*	SW*
1	Laboratorium Dietetika						
2	Laboratorium PSG/Konsultasi Gizi						
3	Laboratorium Kuliner						
4	Laboratorium Manajemen dan Pelayanan Makanan						
5	Laboratorium Komputer/CBT**						
6	Skill Labs/OSCE**						
7	Dll.						
TOTAL							

Keterangan:

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

** Sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh Lembaga Pengembangan Uji Kompetensi (LPUK)

3.3.3 Peralatan Praktik atau yang berdasarkan tujuan penggunaannya sejenis

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

Tabel 9. Ketersediaan peralatan untuk pelaksanaan Praktik dan lainnya.

No.	Nama Ruang Pembelajaran Khusus	Jenis Peralatan	Jumlah Unit	Status		
				SD	KS	SW
1	Laboratorium Dietetika					
2	Laboratorium PSG/Konsultasi Gizi					
3	Laboratorium Kuliner					
4	Laboratorium Manajemen dan Pelayanan Makanan					
5	Laboratorium Komputer/CBT**					
6	Skill Labs/OSCE**					
7	Dll.					

Keterangan:

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

Peralatan yang dicantumkan adalah **peralatan utama (wajib ada)** untuk melaksanakan pembelajaran.

3.3.4 Ketersediaan wahana pembelajaran klinik, komunitas, dan jasa pelayanan makanan.

Bagian ini berisi informasi/data wahana pembelajaran yang digunakan untuk pelaksanaan praktik atau kegiatan lain yang sejenis. Lampirkan Perjanjian Kerja sama (MoA) dan rencana aktivitas rinci, sebagai data pendukung. Pengisian data dan daftar wahana pembelajaran yang digunakan, mengikuti format tabel berikut:

Tabel 10. Ketersediaan wahana pembelajaran untuk pelaksanaan praktik dan lainnya.

No	Rotasi ^(a)	Wahana praktik kerja profesi ^(b)	Kualifikasi/Akreditasi** ^(c)	Nomor kontrak kerja sama-MoA* ^(d)	Jumlah Perseptor	Rencana Jumlah Mahasiswa ^(e)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Jumlah						

Keterangan:

(a) Rotasi minimal memenuhi jenis-jenis praktik profesi gizi, seperti: **Gizi Klinik, Gizi Masyarakat (komunitas), Manajemen dan Sistem Penyelenggaraan Makanan.**

(b) Tempat Praktik untuk memenuhi kompetensi: **Rumah**

Sakit/Puskesmas/Panti/LSM/Sekolah/Katering, dll.

- (c) Kualifikasi/Akreditasi: Tipe rumah sakit/Jenjang sekolah/Sertifikat katering
- (d) Tulis nomor MoA dan lampirkan kontrak kerja sama/MoA.
- (e) Tuliskan rencana jumlah mahasiswa, dengan rasio ketersediaan Perseptor banding mahasiswa, sebesar 1:8
 - * Lampirkan Kontrak Kerja sama (MoA) dan rencana aktivitas sebagai data pendukung pada halaman silemkerma.
 - ** Sediakan data pendukung saat verifikasi lapangan.

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang/landscape

DAFTAR LAMPIRAN

DOKUMEN YANG WAJIB DIUNGGAH DALAM BENTUK FILE PDF PADA LAMAN
silemkerma.kemdikbud.go.id

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	Persyaratan	Scan asli surat permohonan pemimpin perguruan tinggi tentang pembukaan program studi akademik kepada Mendikbud;
2	Persyaratan	Scan asli Surat Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi mengenai rekam jejak Badan Penyelenggara* dan PT pengusul, tingkat kejenuhan program studi yang diusulkan, dan tingkat keberlanjutan program studi yang diusulkan; (*khusus usul PTS)
3	Persyaratan	Scan asli Akta Notaris pendirian Badan Penyelenggara* beserta semua perubahan, jika pernah dilakukan perubahan; (*khusus usul PTS)
4	Persyaratan	Scan asli Surat Keputusan Kemkumham tentang pengesahan Badan Penyelenggara* sebagai badan hukum; (*khusus usul PTS)
5	Persyaratan	Scan asli Surat Keputusan Mendiknas/Mendikbud/Menristekdikti* tentang izin pendirian perguruan tinggi; (*khusus usul PTS)
6	Persyaratan	Scan asli surat persetujuan tertulis Badan Penyelenggara* tentang pembukaan program studi yang diusulkan; (*khusus usul PTS)
7	Persyaratan	Scan asli surat pertimbangan tertulis Senat Perguruan Tinggi tentang pembukaan program studi yang diusulkan;
8	1.6	Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk 5 (lima) mata kuliah penciri program studi pada tahap pendidikan profesi
9	2.1	Scan asli KTP dosen tetap;
10	2.1	Scan asli ijazah dan transkrip semua program pendidikan tinggi yang pernah diperoleh, atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau dari dosen tetap;
11	2.1	Scan asli Keputusan Penyetaraan Ijazah bagi dosen tetap lulusan luar negeri, dari Kementerian yang menangani pendidikan tinggi;
12	2.1	Scan sertifikat asli sebagai Dietisien/RD.
13	2.1	Scan sertifikat asli <i>Intensive Training For Instructur (ITFI)</i>
	2.1	Scan sertifikat asli Pelatihan terkait gizi yang bersertifikat, misalnya surveillance gizi, proses asuhan gizi, HACCP, dll.
14	2.1	Scan asli Surat Pernyataan Kesiediaan dosen tetap untuk bekerja penuh waktu selama 37.5 jam per minggu untuk kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi pada program studi yang diusulkan;
15	2.1	Dosen Tetap Usul PTN
		Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai ASN di PT pengusul; atau
		Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap dengan perjanjian kerja (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) pada perguruan tinggi pengusul;
		Dosen Tetap Usul PTS
		Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai ASN

No.	Nomor Butir	Keterangan
		diperkerjakan di PT pengusul; atau Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap dari Badan Penyelenggara atau Pimpinan Perguruan Tinggi dalam hal kewenangan menandatangani SK telah dilimpahkan oleh Badan Penyelenggara;
16	2.1	Scan asli Surat Penugasan dari Pimpinan Perguruan Tinggi pengusul sebagai dosen tetap pada program studi yang diusulkan;
17	2.1	Daftar Riwayat Hidup yang ditandatangani oleh dosen tetap (sesuai contoh terlampir);
18	2.2	Scan asli KTP dosen pendidik klinik/instruktur/tenaga Perseptor atau sebutan lain yang sejenis;
19	2.2	Scan ijazah asli semua program pendidikan tinggi yang pernah diperoleh, atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau dari dosen pendidik klinik/instruktur/tenaga Perseptor atau sebutan lain yang sejenis;
20	2.2	Scan sertifikat asli Keahlian/Kompetensi/STR/Pelatihan yang dimiliki dan masih berlaku dari dosen pendidik klinik/instruktur/tenaga Perseptor atau sebutan lain yang sejenis;
21	2.2	Scan surat pengalaman kerja asli atau sejenisnya, yang dimiliki dan masih berlaku dari dosen pendidik klinik/instruktur/tenaga Perseptor atau sebutan lain yang sejenis;
22	2.3	Scan asli ijazah tenaga kependidikan;
23	2.3	Scan asli KTP tenaga kependidikan;
24	2.3	Scan asli Surat Pernyataan Kesediaan calon tenaga kependidikan untuk bekerja penuh waktu selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu
25	3.2	Dokumen Kebijakan SPMI ;
26	3.3.1	Scan asli Kontrak Kerja sama (MoA) bila terdapat penggunaan ruang kuliah, ruang kerja dosen, kantor, dan perpustakaan yang bukan milik sendiri PT pengusul.
27	3.3.2	Scan asli Kontrak Kerja sama (MoA) bila terdapat penggunaan ruang pembelajaran khusus yang bukan milik sendiri PT pengusul.
28	3.3.3	Scan asli Kontrak Kerja sama (MoA) bila terdapat penggunaan peralatan Praktik yang bukan milik sendiri PT pengusul.
29	3.3.4	Scan asli Kontrak Kerja sama (MoA) dengan wahana praktik keprofesian yang digunakan.

Kecuali Lampiran no. 8, 17 dan 25 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.

**Lampiran 1 : Contoh Surat Usul Penambahan Program Studi dari Pemimpin
Perguruan Tinggi**

FORMAT USUL PTN

**Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Perguruan Tinggi Negeri Jam Gadang**

Alamat: Jl. Limau Manis Raya 77, Ngarai Sianok, 91111, Indonesia

Telepon: 020 – 301010 Fax: 020 – 303035 – Email: pemimpin_ptn@ptxyz.ac.id

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

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

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

1. Program Studi Pendidikan Dietisien pada Program Profesi
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.
2.
3. dst.

Atas perhatian dan bantuan Bapak, disampaikan ucapan terima kasih.

Nagari nan Jauh Dimato, Januari 2020.
Rektor/Ketua*

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

*pilih salah satu

FORMAT USUL PTS

**Badan Penyelenggara
Perguruan Tinggi Swasta Jam Gadang**

Alamat: Jl. Limau Manis Raya 77, Ngarai Sianok, 91111, Indonesia
Telepon: 020 – 301010 Fax: 020 – 303035 – Email: pemimpin_pts@ptxyz.ac.id

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

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

Melalui surat ini perkenankan kami, Rektor/Direktur/Ketua*
mengusulkan pembukaan Program Studi sebagai berikut:

1. Program Studi Pendidikan Dietisien pada Program Profesi
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.

.....

2.

.....

3. dst.

Atas perhatian dan bantuan Bapak, disampaikan ucapan terima kasih.

Nagari nan Jauh Dimato, Januari 2020.
Rektor/Ketua*

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

*pilih salah satu

**Lampiran 2: Contoh Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi
(LLDikti)**



Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi

Wilayah XII Maluku & Maluku Utara

Jl. Tabae Jou Karang Panjang Ambon 97121

Telp. (0911) 356462 , Fax. (0911) 345660

Nomor :
Hal : Rekomendasi Usul Pembukaan Program Studi
Lampiran : 1 (satu) berkas

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

Memenuhi permintaan Rektor/Direktur/Ketua*, maka berdasarkan Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta, serta berdasarkan hasil telaah terhadap data dan informasi yang kami miliki tentang:

rekam jejak Universitas/Institut/Sekolah Tinggi*
tingkat kejenuhan berbagai program studi akademik yang akan dibuka;
tingkat keberlanjutan program studi tersebut jika diberi izin oleh Pemerintah;

dengan ini kami memberikan/tidak memberikan* rekomendasi pembukaan program studi akademik pada Universitas/Institut/Sekolah Tinggi..... dengan Program Studi baru sebagai berikut:

Program Studi Pendidikan Dietisien pada Program Profesi
Program Studi pada Program Sarjana
Dst.

sebagaimana diajukan Rektor/Ketua/*
Rekomendasi ini berlaku paling lama 1 (satu) tahun sejak tanggal diterbitkan.
Atas perhatian Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala,

Prof. Bastian Adeo Litamahuputi, Ir., MEE, Ph.D
NIP.

Tembusan:
Rektor/Ketua

* Hapus yang tidak diperlukan

Lampiran 3 : Contoh Surat Persetujuan Pembukaan Program Studi dari Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi Swasta

**Yayasan/Persyarikatan/Perkumpulan/Badan Hukum Nirlaba Lain
Betung Karihun**

Surat Keputusan Kemenkumham No.

Alamat: Jl. Satubarisan 56 Kapuas Hulu 99999 Indonesia Telepon: 020 – 54378 Fax:
020 – 54987 – *E-mail:* karihun@yayasan.com

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

Kepada yang terhormat,
Rektor/Direktur/Ketua/
Universitas/Institut/Sekolah Tinggi Betung Karihun
Di tempat.

Dengan hormat,

Membalas surat Saudara tentang Rencana Pembukaan Program Studi pada Universitas/Institut/Sekolah Tinggi **Betung Karihun**, melalui surat ini Yayasan/Persyarikatan/Perkumpulan/Badan Hukum Nirlaba lain **Betung Karihun** setelah mempertimbangkan secara seksama usul tersebut dapat menyetujui penambahan program studi pada Universitas/Institut/Sekolah Tinggi **Betung Karihun** dengan program studi sebagai berikut:

Program Studi Pendidikan Dietisien pada Program Profesi
Program Studi pada Program Sarjana
dst.

Selanjutnya, kami meminta Saudara untuk mengusulkan pembukaan program studi tersebut kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Atas perhatian dan bantuan Saudara, kami sampaikan terima kasih.
Kalasan, 20...
Ketua,

H. Syarif Abdullah Rahman

Lampiran 4: Contoh Surat Pertimbangan dari Senat Perguruan Tinggi

**Senat
Universitas Negeri Samosir**

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

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

Kepada yang terhormat,
Rektor Universitas Negeri Samosir
di tempat.

Membalas surat Saudara tentang Rencana Pembukaan Program Studi Akademik pada Universitas Negeri Samosir, melalui surat ini Senat Universitas Negeri Samosir dalam Rapat Pleno tanggal (Berita Acara dan Daftar Hadir terlampir) setelah mempertimbangkan secara seksama usul tersebut dapat merekomendasi penambahan program studi pada Universitas Negeri Samosir sebagai berikut:
Program Studi Pendidikan Dietisien pada Program Profesi
Program Studi pada Program Sarjana
dst. nya
Demikian pertimbangan ini untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian Saudara disampaikan ucapan terima kasih.

Tomok, ... Agustus 2020
Ketua Senat,

Prof. Dr. Akbar Sigalingging, SE, MM
NIDN

**Lampiran 5: Contoh Perjanjian Kesiediaan Pengusulan Dosen Tetap antara
Rektor/Ketua PT dengan Dosen Tetap**

FORMAT USUL PTN

**Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Perguruan Tinggi Negeri XYZ**

Alamat: Jl. Satubarisan 56 Kapuas Hulu 99999 Indonesia Telepon: 020 – 54378 Fax:
020 – 54987 – *E-mail:* karihun@yayasan.com

Perjanjian	Kesiediaan	Pengusulan	Dosen	Tetap	Perguruan	Tinggi	Negeri
-------------------	-------------------	-------------------	--------------	--------------	------------------	---------------	---------------

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

..... (nama) Rektor/Ketua* Universitas/Institut/Sekolah Tinggi*, alamat,
selanjutnya disebut **Pihak Pertama**;

..... (nama dosen tetap), alamat (sesuai kartu tanda
penduduk), selanjutnya disebut **Pihak Kedua**;

Telah bersepakat untuk membuat perjanjian kesiediaan pengangkatan dosen tetap Universitas/Institut/Sekolah
Tinggi* dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

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

Pasal 2

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

Pasal 3

Dalam hal izin pembukaan Program Studi pada (Universitas/Institut/Sekolah Tinggi*)
sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 telah diterbitkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, maka Pihak
Kedua bersedia untuk bertempat tinggal di Kabupaten atau Kota domisili kampus utama (Universitas/Institut/
Sekolah Tinggi*)

Pasal 4

Pihak Kedua menyetujui bahwa perjanjian ini digunakan pula oleh Pihak Pertama untuk pemenuhan persyaratan
permohonan izin pembukaan Program Studi pada (Universitas/Institut/Sekolah Tinggi*)
..... ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 5

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

Pihak Pertama, Pihak Kedua,

.....
*) Pilih salah satu

FORMAT USUL PTS

Yayasan/Persyarikatan/Perkumpulan/Badan Hukum Nirlaba Lain XYZ

Surat Keputusan Kemkumham No.

Alamat: Jl. Satubarisan 56 Kapuas Hulu 99999 Indonesia Telepon: 020 – 54378 Fax: 020 – 54987 – E-mail: karihun@yayasan.com

Perjanjian Kesediaan Pengangkatan Dosen Tetap *Yayasan/ Perkumpulan/Persyarikatan

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

..... (nama) ketua pengurus *Yayasan/Perkumpulan/Persyarikatan alamat , selanjutnya disebut **Pihak Pertama**;

..... (nama dosen tetap), alamat (sesuai kartu tanda penduduk), selanjutnya disebut **Pihak Kedua**;

Telah bersepakat untuk membuat perjanjian kesediaan pengangkatan dosen tetap *Yayasan/Perkumpulan/Persyarikatan dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

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

Pasal 2

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

Pasal 3

Dalam hal izin pembukaan Program Studi pada (Universitas/Institut/Sekolah Tinggi*) sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 telah diterbitkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, maka Pihak Kedua bersedia untuk bertempat tinggal di Kabupaten atau Kota domisili kampus utama (Universitas/Institut/Sekolah Tinggi*)

Pasal 4

Pihak Kedua menyetujui bahwa perjanjian ini digunakan pula oleh Pihak Pertama untuk pemenuhan persyaratan permohonan izin pembukaan Program Studi pada (Universitas/Institut/Sekolah Tinggi*) 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



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



.....

NOMOR : ...

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

..... Pemimpin Perguruan Tinggi, berkedudukan di Jl.
..... Kampus Universitas/Institut/Sekolah Tinggi Perjuangan, bertindak untuk dan atas nama Universitas/Institut/Sekolah Tinggi Perjuangan selanjutnya dalam Perjanjian Kerja sama ini disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

..... Pimpinan mitra kerja sama yang diangkat berdasarkan Keputusan Nomor Tahun tanggal, berkedudukan di Jl., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Mitra Kerja sama selanjutnya dalam Perjanjian Kerja sama ini disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, selanjutnya disebut PARA PIHAK bersepakat untuk menindaklanjuti Nota Kesepahaman antara Mitra Kerja sama dengan Universitas/Institut/Sekolah Tinggi Perjuangan Nomor : dan Nomor : tanggal dengan membuat Perjanjian Kerja sama untuk kegiatan, dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1
Pokok Pekerjaan

PIHAK PERTAMA memberi tugas kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menerima penugasan untuk melaksanakan

Pasal 2
Tujuan

Tujuan Perjanjian Kerja sama ini adalah untuk (isikan sesuai kebutuhan)

Pasal 3
Ruang Lingkup

Ruang lingkup Perjanjian Kerja sama ini meliputi, yaitu :

.....;
pemanfaatan bersama tenaga ahli;
pemanfaatan bersama sumber daya pembelajaran, diantara-Nya namun tidak terbatas pada tempat praktikum/praktik dan/atau bentuk lainnya sesuai SN Dikti;
kesediaan untuk menerima lulusan yang memenuhi persyaratan dan kebutuhan;
.....;
Dan seterusnya sesuai kebutuhan.

Pasal 4
Hak dan Kewajiban Para Pihak

Isikan kewajiban Universitas/Institut/Sekolah Tinggi Perjuangan secara terperinci;
Isikan hak Universitas/Institut/Sekolah Tinggi Perjuangan secara terperinci;
Isikan kewajiban Mitra Kerja sama secara terperinci;
Isikan hak Mitra Kerja sama secara terperinci.
(Diisikan sesuai dengan kesepakatan para pihak mengenai pekerjaan yang akan dilakukan secara detail dengan mengacu kepada peraturan yang berlaku)

Pasal 5
Pembiayaan

Segala biaya yang timbul untuk pelaksanaan kegiatan bersumber dari (isikan sumber pendanaan) dan ditanggung oleh (isikan pihaknya);
PIHAK menerima pendanaan sesuai dengan kesepakatan Perjanjian Kerja sama sebesar Rp. (isikan besar dana kerja sama);
Seluruh dana kerja sama wajib ditransfer ke rekening Politeknik Perjuangan sebagai berikut:

Nama Bank : Bank Cabang ...
Nama Rekening :

Nomor Rekening :

Pasal 6 Jangka Waktu

Perjanjian Kerja sama ini berlaku sejak tanggal ditandatangani oleh PARA PIHAK dan akan berakhir dengan sendirinya apabila kegiatan yang diberikan telah selesai seluruhnya dikerjakan.

Pasal 7 Penyelesaian Perselisihan

Apabila timbul perbedaan pendapat atau kesalahpahaman dalam Perjanjian Kerja sama ini, PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah dan mufakat.

Pasal 8 Penutup

Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja sama ini akan diatur kemudian dalam bentuk Addendum atas kesepakatan Para Pihak dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja sama ini;

Perjanjian Kerja sama ini dilaksanakan secara kelembagaan dengan menghormati dan mengindahkan peraturan dan ketentuan yang berlaku di lembaga masing-masing;

Perjanjian Kerja sama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) sesuai kebutuhan dan masing-masing dibubuhi materai secukupnya, berkekuatan hukum yang sama, masing-masing untuk Para Pihak.

Ditandatangani oleh:

Pemimpin Universitas/Institut/Sekolah
Tinggi Perjuangan

Ditandatangani oleh:

Pimpinan Mitra Kerja sama

(.....)

(.....)

Mengetahui:

Ketua Senat Universitas/Institut/Sekolah Tinggi Perjuangan

(.....)

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Dr. H. Suromenggolo Joyokusuma, M.Sc

Logo Perguruan Tinggi

**Nama Perguruan Tinggi
Kota, dan Tahun**

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

IDENTITAS DIRI

Nama :
 NIP/NIK :
 NIDN :
 Tempat & Tanggal Lahir :
 Jenis Kelamin :
 Status Perkawinan :
 Agama :
 Golongan / Pangkat :
 Jabatan Akademik :
 Perguruan Tinggi :
 Alamat :
 Telepon/Telepon :
 Genggam :
 Alamat Rumah :
 Telepon/Telepon :
 Genggam :
 Alamat *e-mail* :

RIWAYAT PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI			
Tahun Lulus	Program Pendidikan (diploma, sarjana, magister, spesialis, dan doktor)	Perguruan Tinggi	Jurusan/Program Studi
2006	Doktor/Doktor Terapan		
2002	Magister/Magister Terapan		
2000	Sarjana/Sarjana Terapan		
1996	Diploma Tiga		
	dst.		

PELATIHAN PROFESIONAL/KEAHLIAN				
Tahun	Jenis Pelatihan (Dalam/Luar Negeri)	Penyelenggara/ Penerbit Sertifikat	Sertifikat	Jangka Waktu

PENGALAMAN MENGAJAR			
Mata Kuliah	Program Pendidikan	Institusi/Jurusan/ Program Studi	Tahun Akademik

1.			
2.			
3. dst.			

PENGALAMAN KERJA

No	Tahun	Jabatan Pekerjaan	Tempat Bekerja
1.			
2.			
3. dst.			

PENGALAMAN PENELITIAN

Tahun	Judul Penelitian	Ketua/Anggota Tim	Luaran
2020			
2019			
dst.			

KARYA ILMIAH

A. Buku/Bab Buku/Jurnal

Tahun	Judul	Penerbit/Jurnal
2020		
2019		
dst.		

B. Makalah/Poster

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 Bulan baik 2020
Yang Menyatakan,

NIDN