

Contoh

**PROPOSAL
PROGRAM STUDI**

.....
(nama program studi)

.....
(nama PTS)

.....
Logo Perguruan Tinggi

.....
nama kota, bulan dan tahun

DAFTAR ISI

Hal

Kata Pengantar
Daftar Isi
Daftar Tabel
Daftar Gambar (jika ada)
Daftar Lampiran

I. PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

- 1.1.1 Misi, Tujuan, Dan Cara Pencapaian Tujuan
- 1.1.2 Manfaat Program Studi
- 1.1.3 Kemampuan Dan Potensi Perguruan Tinggi
- 1.1.4 Analisis Kekuatan, Kelemahan, Peluang Dan Ancaman

1.2 Aspek Spesifikasi

- 1.2.1 Nomenklatur Dan Jenjang Program Studi
- 1.2.2 Posisi Program Studi
- 1.2.3 Keunggulan Dan Karakteristik Program Studi
- 1.2.4 Hubungan Program Studi Yang Diusulkan Terhadap Program Studi Lain Pada Institusi Pengusul

II. KURIKULUM

2.1 Rumpun Keilmuan

- 2.1.1 Bidang Ilmu/Kajian Yang Menjadi Pokok Program Studi Dan Konstelasinya Dengan Bidang Ilmu Lainnya
- 2.1.2 Perkembangan Bidang Ilmu/Kajian
- 2.1.3 *Perkembangan rancangan keahlian (khusus prodi vokasi)*

2.2 Rancangan Kurikulum

- 2.2.1 Profil Dan Profesi Lulusan Program Studi
- 2.2.2 Analisis Profil
- 2.2.3 Capaian Pembelajaran Program Studi
- 2.2.4 Matriks Bahan Kajian Yang Diturunkan Dari Capaian Pembelajaran
- 2.2.5 Mata Kuliah Yang Mengait Pada Bahan Kajian
- 2.2.6 Susunan Mata Kuliah Per Semester Berikut Bobotnya

2.3 Sistem Pembelajaran

- 2.3.1 Metode Dan Bentuk Pembelajaran Yang Diadopsi
- 2.3.2 Cara Mengembangkan Suasana Dan Interaksi Akademik Dan Perilaku Kecendekiawanan
- 2.3.3 Rancangan Proses Pembelajaran Yang Terkait Dengan Penelitian Mahasiswa Pada Tugas Akhir
- 2.3.4 Rancangan Proses Pembelajaran Yang Terkait Dengan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 2.3.5 Sistem/Pola Pembelajaran Yang Dapat Mengantarkan Lulusan Mampu Membuat Karya Ilmiah/Nyata Layak Publikasi
- 2.3.6 Sistem Pembobotan Dan Beban Belajar
- 2.3.7 Sistem Penilaian Pembelajaran Dan Tata Cara Pelaporan Penilaian

III. SUMBERDAYA

3.1 Sumberdaya Manusia

- 3.1.1 Ketersediaan Jumlah Dan Kualifikasi Seluruh Dosen
- 3.1.2 Ketersediaan Jumlah Dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan
- 3.1.3 Perencanaan Pengembangan Dosen Dan Tenaga Kependidikan
- 3.1.4 Kebutuhan Dan Mekanisme Pemenuhan Kebutuhan Dan Rencana Pengembangannya
- 3.1.5 Kebijakan Tentang *Value And Reward System* Untuk Sumberdaya Manusia

3.2 Sarana dan Prasarana

- 3.2.1 Kesiapan Sarana Dan Prasarana Pembelajaran
- 3.2.2 Kebutuhan Dan Mekanisme Pemenuhan Kebutuhan, Dan Perencanaan Pengembangan Sarana Dan Prasarana

IV. PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

4.1 Kebijakan di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

- 4.1.1 Kebijakan Pengalokasian Anggaran Untuk Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 4.1.2 Kebijakan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Oleh Dosen
- 4.1.3 Kebijakan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Oleh Dosen Bersama Mahasiswa Dikaitkan Dengan Upaya Pencapaian Misi Dan Tujuan Program Studi
- 4.1.4 Kebijakan Dan *Standard Operation Procedures* Pengunggahan Tugas Akhir Mahasiswa Dan Karya Ilmiah Dosen

4.2 Publikasi Dosen

V. PENDANAAN

5.1 Manajemen Finansial

- 5.1.1 Kebijakan, Regulasi, Panduan, Dan SOP Dari Manajemen Keuangan Di Institusi Pengusul
- 5.1.2 Kebijakan Untuk Mencegah Korupsi
- 5.1.3 Kebijakan Untuk Memastikan Terjadinya Efektivitas Dan Efisiensi Manajemen Keuangan Di Insititusi Pengusul
- 5.1.4 Kebijakan Tentang *Aid And Affordability*
- 5.1.5 Keterlibatan Aktif Pengelola Program Studi Dalam Proses Pengelolaan Dana
- 5.1.6 *Cash Flow* Selama Lima Tahun Pertama Penyelenggaraan Program Studi
- 5.1.7 Cara Penggalangan Sumber Dana Untuk Operasional Pendidikan, Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, Dan Dana Investasi

5.2 Aspek Keberlanjutan

- 5.2.1 Jumlah Dan Kebutuhan Lulusan Dengan Profil Dan Kompetensi Seperti Lulusan Program Studi
- 5.2.2 Jumlah Dan Lulusan Yang Dihasilkan Dibandingkan Dengan Kebutuhan Pasar Dalam Menyerap Lulusan
- 5.2.3 Keberadaan Sumber Peserta Didik
- 5.2.4 Jumlah Mahasiswa Yang Akan Direkrut
- 5.2.5 Dukungan Kerjasama
- 5.2.6 Penggalangan Beasiswa Untuk Mahasiswa Yang Tidak Mampu Secara Ekonomi

VI. MANAJEMEN AKADEMIS

6.1 Manajemen Akademis

- 6.1.1 Prosedur Dan Penutupan Program Studi Di Tingkat Fakultas Dan Institusi
- 6.1.2 Struktur Organisasi Dan Manajemen Penyelenggaraan Program Studi Yang Diusulkan
- 6.1.3 Metode Pengelolaan Dan Pengembangan Sumberdaya Yang Ada Tanpa Mengganggu Program Studi Lain Dan Metode Peningkatan Mutu Akademik Program Studi Yang Diusulkan
- 6.1.4 Mekanisme Penerimaan Dan Jumlah Mahasiswa Baru Yang Direncanakan Dalam 5 ((Lima) Tahun Pertama
- 6.1.5 Rencana Pengembangan Dan Peningkatan Mutu Akademik Program Studi Untuk Jangka Pendek, Menengah, Dan Panjang.

VII. SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

7.1 Sistem Penjaminan Mutu Internal

- 7.1.1 Sistem Penjaminan Mutu Yang Dapat Menjamin Terselenggaranya Proses Pembelajaran
- 7.1.2 Pengorganisasian Sistem Penjaminan Mutu Internal
- 7.1.3 Dokumen Mutu
- 7.1.4 Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal
- 7.1.5 Monitoring Dan Evaluasi Sistem Penjaminan Mutu Internal

VIII. KESIMPULAN

LAMPIRAN

Contoh

PROPOSAL PROGRAM STUDI (Program Diploma & Program Sarjana)

Pengusul yang telah memperoleh **Surat Rekomendasi** dari Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (L2 Dikti) di wilayah PTS yang akan membuka program studi dapat mengajukan **Proposal Program Studi** dengan format terlampir.

Penyusunan **Proposal Program Studi** ini merujuk kepada peraturan yang telah ada dan telah disesuaikan untuk kebutuhan evaluasi daring (*on-line*). Pengusul harus mengikuti format yang telah disediakan dan memberikan keterangan ringkas dan jelas disertai dengan data dari sumber yang sah.

Format **Proposal Program Studi** mengacu pada Ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, terdiri atas:

- I. KEMANFAATAN & KEUNGGULAN
- II. KURIKULUM
- III. SUMBER DAYA
- IV. PENELITIAN & PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
- V. PENDANAAN
- VI. MANAJEMEN AKADEMIS
- VII. SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
- VIII. KESIMPULAN

Pada setiap bagian atau sub bagian, pengusul perlu menyajikan informasi dan analisis yang berkaitan dengan aspek-aspek yang diminta sesuai dengan **halaman maksimum yang ditentukan, pada kertas berukuran A4, Font 11-Calibri, margin kiri, kanan, atas, bawah masing-masing 2cm**. Pengusul juga **wajib memberikan data yang mendukung** terhadap analisis atau pernyataan pada aspek kualitatif terkait. **Olahan atau analisis data dimasukkan ke dalam badan dokumen** sedangkan **data yang relevan dapat disampaikan dalam Lampiran apabila halaman tidak mencukupi**.

Program studi :

Program studi lain yang diusulkan pada saat bersamaan, apabila ada, yaitu:

1. ... Program ... (misalnya Program Sarjana)
2. ... Program ... (misalnya Program Diploma Tiga)
3. dan seterusnya bila lebih dari dua.

I. PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi (maksimum 7 halaman)

Berikan analisis terhadap :

1. Misi dan tujuan penyelenggaraan program studi yang diusulkan dan cara untuk mencapainya.
2. Manfaat program studi yang diusulkan terhadap institusi, masyarakat, dan bangsa khususnya yang terkait dengan pengelolaan sumber daya bangsa (manusia dan alam) dalam rangka peningkatan *nation competitiveness*
3. Kemampuan dan potensi perguruan tinggi untuk mengelola program studi yang diusulkan.
4. Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Ancaman (KKPA/*SWOT Analysis*) yang komprehensif hingga sampai pada keputusan untuk mengajukan program studi dengan nama dan jenjang tertentu.

Penjelasan tersebut harus didukung dengan data.

1.2 Aspek Spesifikasi (maksimum 7 halaman)

Berikan analisis terhadap :

1. Nomenklatur dan jenjang program studi
2. Posisi program studi yang diusulkan terhadap bidang ilmu di tingkat nasional dan internasional
3. Keunggulan dan karakteristik program studi yang diusulkan dalam pengembangan bidang keilmuan dan keahlian berkarya
4. Hubungan program studi yang diusulkan dengan program studi lain pada institusi pengusul (minimum 60% perbedaan dari kurikulum program studi lain di institusi pengusul)

II. KURIKULUM

2.1 Rumpun Keilmuan (maksimum 10 halaman)

Berikan penjelasan terhadap :

1. Bidang ilmu atau bidang kajian yang menjadi pokok dari program studi dan konstelasinya terhadap bidang ilmu lainnya (lengkapi dengan diagram relasi antar bidang tersebut)
2. Perkembangan bidang ilmu atau bidang kajian saat ini dan 10 tahun kedepan
3. **Untuk program studi vokasi perlu mencantumkan perkembangan rancangan keahlian yang akan dibentuk**

CATATAN : Analisis yang diberikan harus didukung oleh data yang mendukung pernyataan tersebut diatas.

2.2 Rancangan Kurikulum (maksimum 20 halaman)

Berikan penjelasan terhadap :

1. Profil dan profesi lulusan program studi yang diusulkan
2. Analisis profil di atas bermuara pada kepentingan pengembangan keilmuan dan/atau pengembangan kemampuan khusus.
3. **Capaian Pembelajaran (CP)** dari program studi merujuk SN-DIKTI (Permendikbud No 49 Tahun 2014) dan memiliki level sesuai dengan jenjang Kerangka Kualifikasi nasional Indonesia/KKNI (Perpres No 8 Tahun 2012). Uraikan proses penyusunan CP tersebut.
4. Matriks bahan kajian yang diturunkan dari CP.
5. Matakuliah yang mengait pada bahan kajian
6. Susunan matakuliah per semester berikut bobotnya

2.3 Sistem Pembelajaran (maksimum 20 halaman)

Berikan penjelasan terhadap:

1. Metode dan bentuk pembelajaran yang diadopsi dalam pelaksanaan pembelajaran setiap mata kuliah pada rancangan kurikulum yang disesuaikan dengan CP yang direncanakan dengan memperhatikan jumlah mahasiswa per kelas, ketersediaan dosen yang sesuai dengan standar dosen, ketercukupan sumber belajar, dan ketercukupan sarana pembelajaran, dan lingkungan belajar yang sesuai, yang memungkinkan interaksi antara mahasiswa dan dosen, sesuai dengan standar sarana dan prasarana.
2. Cara mengembangkan suasana akademik, interaksi akademik antara dosen-mahasiswa, dan perilaku kecendekiawanan
3. Rancangan proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa pada tugas akhir.
4. Rancangan proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat misalnya dalam bentuk magang, kerja praktek, atau kegiatan sejenis.
5. Sistem/pola pembelajaran yang dapat mengantarkan lulusan mampu membuat karya ilmiah dan atau karya nyata layak publikasi sesuai dengan level pendidikannya
6. Sistem pembobotan dan beban belajar (sistem SKS atau lainnya)
7. Sistem Penilaian Pembelajaran dan tata cara pelaporan penilaian yang transparan dan akuntabel.

III. SUMBERDAYA

3.1 Sumberdaya Manusia (maksimum 15 halaman)

Berikan uraian terhadap :

1. Ketersediaan jumlah dan kualifikasi seluruh dosen (penuh waktu dan paruh waktu) yang akan mengampu program studi yang diusulkan (nama, kualifikasi akademik, tanggal lahir, bidang keahlian).
2. Ketersediaan jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan ditinjau dari kompetensinya (nama, kualifikasi akademik, tanggal lahir, bidang keahlian).
3. Perencanaan pengembangan untuk aspek dosen dan tenaga kependidikan hingga mampu menyelenggarakan program studi selama lima tahun ke depan.
4. Kebutuhan dan mekanisme pemenuhan kebutuhan, serta perencanaan pengembangan untuk aspek sumber daya manusia hingga mampu menyelenggarakan program minimal lima tahun ke depan.
5. Kebijakan tentang *value & reward system* untuk sumberdaya manusia di perguruan tinggi; serta bagaimana menyiapkan sistem nilai dan penghargaan yang konsisten.

CATATAN : Uraian yang diberikan di atas harus didukung oleh data-data yang mendukung pernyataan tersebut diatas.

3.2 Sarana dan Prasarana (maksimum 10 halaman)

Berikan uraian terhadap:

1. Kesiapan sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan kurikulum (mengacu kepada Permendikbud No. 49 Tahun 2014)
2. Kebutuhan dan mekanisme pemenuhan kebutuhan, serta perencanaan pengembangan untuk aspek sarana prasarana pembelajaran sehingga mampu menyelenggarakan program studi minimum lima tahun ke depan.

Catatan : Lengkapi uraian di atas dengan data berdasarkan jumlah, spesifikasi, dan fungsi sehingga sesuai dengan program pembelajaran yang direncanakan.

IV. PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

4.1 Kebijakan Di Bidang Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat (maksimum 10 halaman)

Berikan penjelasan mengenai:

1. Kebijakan pengalokasian anggaran untuk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di institusi pengusul
2. Kebijakan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen di institusi pengusul
3. Kebijakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen bersama mahasiswa dikaitkan dengan upaya pencapaian misi dan tujuan program studi
4. Kebijakan dan *standard operation procedures* pengunggahan tugas akhir mahasiswa dan karya ilmiah dosen

4.2 Publikasi Dosen (halaman menyesuaikan)

Sajikan tabel daftar publikasi tiga tahun terakhir seluruh dosen yang mengampu program studi yang diusulkan (nama, judul artikel, nama jurnal, volume – nomor – halaman, tahun) atau makalah yang dipresentasikan pada pertemuan ilmiah. Artikel tersebut dapat dilacak keberadaannya melalui internet.

V. PENDANAAN

5.1 Manajemen Finansial (maksimum 20 halaman)

Berikan penjelasan tentang:

1. Kebijakan, regulasi, panduan, dan SOP dari manajemen keuangan di institusi pengusul khususnya terkait dengan
 - a. Penganggaran,
 - b. Pengelolaan/pemanfaatan, dan
- c. Pencatatan terhadap:
 - Kebutuhan investasi
 - Biaya operasional
 - Biaya pemeliharaan
 - Biaya pengembangan
 - Biaya taktis dan strategis lainnya
2. Kebijakan untuk mencegah korupsi dalam penanganan manajemen keuangan; yang mampu mendemonstrasikan *public accountability* dari segi penempatan dan alokasi dana dan sumber daya lainnya dikaitkan dengan pengukuran *tangible outcomes* dan justifikasi untuk memperbesar investasi dana publik maupun privat
3. Kebijakan untuk memastikan terjadinya efektivitas dan efisiensi manajemen keuangan di institusi pengusul terkait dengan pengelolaan dana masyarakat, pemerintah, kerja sama privat, dan peningkatan dana.
4. Kebijakan tentang *aid and affordability*: yang menyatakan bagaimana harga dan biaya hubungannya dengan subsidi dan akses. Berikan analisis yang mendalam terhadap penetapan *unit cost* mahasiswa dengan biaya investasi
5. Keterlibatan aktif pengelola program studi dalam sebagian atau seluruh proses pengelolaan dana (perencanaan, realisasi, dan pertanggungjawaban penggunaan dana)

melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel.

6. *Cash flow* selama lima tahun pertama penyelenggaraan program studi secara komprehensif yang menyangkut:
 - Dana operasional
 - Sumber dana investasi
 - Sumber dana yang berkelanjutan bukan SPP
 - Kontribusi peserta didik (dapat berupa SPP)
 - Sumber dana lainnya
7. Cara penggalangan sumber dana untuk dana operasional pendidikan, riset, pengabdian masyarakat, dan dana investasi untuk menunjang penyelenggaraan Program Studi yang diusulkan sesuai dengan *cash flow* yang direncanakan pada butir 6.

5.2 Aspek Keberlanjutan (maksimum 15 halaman)

Berikan uraian terhadap :

1. Jumlah kebutuhan lulusan dengan profil dan kompetensi seperti lulusan PS yang diusulkan di tingkat regional, nasional dan internasional;
2. Jumlah lulusan yang dihasilkan (oleh PS yang diusulkan dan PS yang sama yang telah ada) dibandingkan dengan kebutuhan pasar dalam menyerap lulusan;
3. Keberadaan sumber peserta didik;
4. Jumlah mahasiswa yang akan direkrut pada saat PS mulai diselenggarakan sesuai dengan analisis *cash flow* yang direncanakan
5. Dukungan kerjasama yang akan sangat membantu pengembangan PS yang diusulkan;
6. Penggalangan beasiswa untuk mahasiswa yang tidak mampu secara ekonomi.

CATATAN : Uraian yang diberikan diatas harus didukung oleh data-data yang mendukung pernyataan tersebut diatas.

VI. MANAJEMEN AKADEMIS

6.1 Manajemen Akademis (maksimum 20 halaman)

Berikan penjelasan terhadap :

1. Prosedur pembukaan dan penutupan program studi di tingkat fakultas dan institusi, peran eksekutif dan Senat Akademik.
2. Struktur organisasi dan manajemen penyelenggaraan Program studi yang diusulkan.
3. Metode pengelolaan dan pengembangan sumberdaya yang ada tanpa mengganggu program studi lain dan metode peningkatan mutu akademik PS yang diusulkan;
4. Mekanisme penerimaan dan jumlah mahasiswa baru yang direncanakan dalam 5 tahun pertama.
5. Rencana pengembangan dan peningkatan mutu akademik program studi untuk jangka pendek (1-5 tahun ke depan), jangka menengah (5-10 tahun ke depan) dan jangka panjang (10-15 tahun ke depan),

CATATAN : Penjelasan yang diberikan diatas harus didukung oleh dokumen pendukung yang relevan.

VII. SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

7.1 Sistem Penjaminan Mutu Internal (maksimum 10 halaman)

1. Uraikan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dapat menjamin terselenggaranya proses pembelajaran pada Program studi yang diusulkan sehingga dapat dicapai Capaian Pembelajaran (*Learning Outcomes*) yang telah ditetapkan
2. Jelaskan dan gambarkan dalam bentuk bagan pengorganisasian Sistem Penjaminan Mutu Internal (lembaga/unit kerja, personil, ruang lingkup tugas, prosedur kerja dsb)
3. Jelaskan informasi tentang Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI, dan Formulir SPMI yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 dan Surat Edaran Direktur Jendral Pendidikan Tinggi Nomor 152/ET/2012).
4. Jelaskan implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal pengusul
5. Jelaskan sistem monitoring dan evaluasi penjaminan mutu internal pengusul dan tindak lanjutnya.

VIII. KESIMPULAN

Kesimpulan (maksimum 3 halaman)

Berikan kesimpulan berupa analisis yang ringkas namun komprehensif minimal berisi penjelasan bagaimana program studi yang diusulkan akan memenuhi kebutuhannya. Sesuaikan dengan data dan analisis sebelumnya, sehingga kesimpulan mencerminkan bahwa program studi yang diusulkan layak dibuka dan dapat terselenggara secara berkelanjutan.

Lampiran Proposal Program Studi berupa Tabel a sampai dengan Tabel s

Lampiran a - Dosen Yang Akan Ditugaskan Pada Program Studi

No	Nama	Jenjang Pendidikan Terakhir (S2/S3)	Bidang Keahlian	Tanggal lahir	Bidang Ilmu	STATUS PADA SAAT PENGUNGGAHAN PROPOSAL			
						Pegawai Tetap	Pegawai Kontrak	Baru tahap MOU	Unit Kerja
1									
2									
3									

Baris pada tabel ini dapat ditambah/dikurangi disesuaikan dengan kebutuhan. Kolom pada tabel ini tidak diperkenankan ditambah/dikurangi

Lampiran b - Laboran Yang Akan Ditugaskan Pada Program Studi

No	Nama	Jenjang Pendidikan Terakhir	Bidang Keahlian	Tanggal lahir	Bidang Ilmu	STATUS PADA SAAT PENGUNGGAHAN PROPOSAL			
						Pegawai Tetap	Pegawai Kontrak	Baru tahap MOU	Unit Kerja
1									
2									
3									

Baris pada tabel ini dapat ditambah/dikurangi disesuaikan dengan kebutuhan. Kolom pada tabel ini tidak diperkenankan ditambah/dikurangi

Lampiran c - Teknisi Yang Akan Ditugaskan Pada Program Studi

No	Nama	Jenjang Pendidikan Terakhir	Bidang Keahlian	Tanggal lahir	Bidang Ilmu	STATUS PADA SAAT PENGUNGGAHAN PROPOSAL			
						Pegawai Tetap	Pegawai Kontrak	Baru tahap MOU	Unit Kerja
1									
2									
3									

Baris pada tabel ini dapat ditambah/dikurangi disesuaikan dengan kebutuhan. Kolom pada tabel ini tidak diperkenankan ditambah/dikurangi

Lampiran d - Pustakawan Yang Akan Ditugaskan Pada Program Studi

No	Nama	Jenjang Pendidikan Terakhir	Bidang Keahlian	Tanggal lahir	Bidang Ilmu	STATUS PADA SAAT PENGUNGGAHAN PROPOSAL			
						Pegawai Tetap	Pegawai Kontrak	Baru tahap MOU	Unit Kerja
1									
2									
3									

Baris pada tabel ini dapat ditambah/dikurangi disesuaikan dengan kebutuhan. Kolom pada tabel ini tidak diperkenankan ditambah/dikurangi

Lampiran e - Tenaga Administrasi Yang Akan Ditugaskan Pada Program Studi

No	Nama	Jenjang Pendidikan Terakhir	Bidang Keahlian	Tanggal lahir	Bidang Ilmu	STATUS PADA SAAT PENGUNGGAHAN PROPOSAL			
						Pegawai Tetap	Pegawai Kontrak	Baru tahap MOU	Unit Kerja
1									
2									
3									

Baris pada tabel ini dapat ditambah/dikurangi disesuaikan dengan kebutuhan. Kolom pada tabel ini tidak diperkenankan ditambah/dikurangi

Lampiran f - Daftar Prasarana (Lahan) Untuk Keseluruhan Perguruan Tinggi

No.	Nomor Inventaris Aset tanah dll	Kepemilikan/UKPJ	Sertifikat Lahan	Luas (m ²)	Lokasi	Jumlah Pemakai	Rasio Luas (m ²)/Pemakai
1							
2							
3							

Baris pada tabel ini dapat ditambah/dikurangi disesuaikan dengan kebutuhan. Kolom pada tabel ini tidak diperkenankan ditambah/dikurangi

UKPJ = Unit Kerja Penanggung Jawab

Lampiran g - Daftar Ruang Kuliah Untuk Keseluruhan Perguruan Tinggi

No.	Nomor Inventaris Aset Ruang Kuliah	Kepemilikan/UKPJ	IMB	Luas (m ²)	Lokasi	Jumlah Pemakai	Rasio Luas (m ²)/Pemakai
1							
2							
3							

Baris pada tabel ini dapat ditambah/dikurangi disesuaikan dengan kebutuhan. Kolom pada tabel ini tidak diperkenankan ditambah/dikurangi

UKPJ = Unit Kerja Penanggung Jawab

Lampiran h - Daftar Ruang Auditorium/Seminar Dengan Perangkat Multi Media Untuk Keseluruhan Perguruan Tinggi

No.	Nomor Inventaris Ruang Auditorium/Seminar	Kepemilikan/UKPJ	IMB	Luas (m ²)	Lokasi	Jumlah Pemakai	Rasio Luas (m ²)/Pemakai
1							
2							
3							

Baris pada tabel ini dapat ditambah/dikurangi disesuaikan dengan kebutuhan. Kolom pada tabel ini tidak diperkenankan ditambah/dikurangi

UKPJ = Unit Kerja Penanggung Jawab

Lampiran i - Daftar Ruang Laboratorium Untuk Keseluruhan Perguruan Tinggi

No.	Nomor Inventaris Ruang Laboratorium	Kepemilikan/UKPJ	IMB	Luas (m ²)	Lokasi	Jumlah Pemakai	Rasio Luas (m ²)/Pemakai
1							
2							
3							

Baris pada tabel ini dapat ditambah/dikurangi disesuaikan dengan kebutuhan. Kolom pada tabel ini tidak diperkenankan ditambah/dikurangi

UKPJ = Unit Kerja Penanggung Jawab

Lampiran j - Daftar Ruang Perpustakaan Untuk Keseluruhan Perguruan Tinggi

No.	Nomor Inventaris Ruang Perpustakaan	Kepemilikan/UKPJ	IMB	Luas (m ²)	Lokasi	Jumlah Pemakai	Rasio Luas (m ²)/Pemakai
1							
2							
3							

Baris pada tabel ini dapat ditambah/dikurangi disesuaikan dengan kebutuhan. Kolom pada tabel ini tidak diperkenankan ditambah/dikurangi

UKPJ = Unit Kerja Penanggung Jawab

Lampiran k - Daftar Tanah/Bangunan/Gedung/Ruang/Laboratorium untuk prodi baru yang tersedia saat ini atau akan disediakan sebelum Keputusan Penyelenggaraan Prodi diterbitkan Direktorat Jenderal

Tanah	Nomor Inventaris Tanah/Bangunan/Gedung/Ruang/Laboratorium	Kepemilikan/UKPJ	Sertifikat/IMB	Luas (L) (m ²)	Lokasi	Jumlah Pemakai (P)	Rasio L/P (Luas per Mahasiswa/Pemakai)	Tersedia khusus*)	Tersedia Resource Sharing*)	Akan disediakan*)
Bangunan dan Gedung										
Ruang Kuliah Umum										
Ruang seminar dengan multi media										
Ruang Rapat kaprodi dan dosen										
Ruang Kerja Dosen										
Laboratorium										

Baris pada tabel ini dapat ditambah/dikurangi disesuaikan dengan kebutuhan. Kolom pada tabel ini tidak diperkenankan ditambah/dikurangi

Lampiran I - Daftar Alat Pembelajaran/ seminar/rapat yang tersedia saat ini atau akan disediakan sebelum Keputusan Penyelenggaraan diterbitkan Direktorat Jenderal

Nama Alat	Jumlah	UKPJ	Spesifikasi singkat
LCD			
OHP			
Papan Tulis			
Alat Peraga			
Lain-lain (sebutkan):			
Dst.			
Baris pada tabel ini dapat ditambah/dikurangi disesuaikan dengan kebutuhan. Kolom pada tabel ini tidak diperkenankan ditambah/dikurangi			

Lampiran m - Daftar Alat praktikum/penelitian yang tersedia saat ini atau akan disediakan sebelum Keputusan Penyelenggaraan Prodi diterbitkan Direktur Jenderal

No	Nama Alat	Spesifikasi	Jumlah	Fungsi Alat	UKPJ	No Lab	Tersedia khusus*)	Tersedia Resouce Sharing*)	Akan disediakan*)
1									
2									
3									
4									
5									
Baris pada tabel ini dapat ditambah/dikurangi disesuaikan dengan kebutuhan. Kolom pada tabel ini tidak diperkenankan ditambah/dikurangi									

Lampiran n - Data Keuangan 5 (lima) tahun terakhir tanpa program studi baru (dalam jutaan rupiah)

	Tahun Pertama	Tahun Kedua	Tahun Ketiga	Tahun Keempat	Tahun Kelima
Jumlah perolehan dana total					
Sumber pendanaan					
Belanja investasi					
Belanja operasional					
Gaji dan upah					
Pelaksanaan Pendidikan/pembelajaran					
Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat					
Administrasi					
Lain-lain					
Biaya pemeliharaan					
Jumlah fakultas yang dibiayai					
Jumlah program studi yang dibiayai					

Lampiran o - Data Keuangan 5 (lima) tahun terakhir dengan program studi baru (dalam jutaan rupiah)

	Tahun Pertama (Proyeksi Th-1)	Tahun Kedua (Proyeksi Th-2)	Tahun Ketiga (Proyeksi Th-3)	Tahun Keempat (Proyeksi Th-4)	Tahun Kelima (Proyeksi Th-5)
Tambahan Belanja investasi					
Tambahan Belanja pemeliharaan					
Tambahan Belanja operasional					
Sumber pendanaan tambahan					

Lampiran p - Kepustakaan Sesuai Dengan Kurikulum Prodi

Daftar Pustaka/Buku Teks Wajib yang tersedia saat ini atau akan disediakan sebelum Keputusan Penyelenggaraan diterbitkan Direktur Jenderal

Mata Kuliah	No	Judul Buku	ISBN/Penerbit	Pengarang	Jumlah	Mata Kuliah	Tersedia khusus	Tersedia Resouce Sharing	Akan disediakan
Mata Kuliah 1	1								
	2								
	3								
	4								
	5								
Mata Kuliah 2	6								
	7								
	8								
	9								
	10								

Baris pada tabel ini dapat ditambah/dikurangi disesuaikan dengan kebutuhan. Kolom pada tabel ini tidak diperkenankan ditambah/dikurangi

Lampiran q - Kepustakaan Sesuai Dengan Kurikulum Prodi

Daftar Jurnal yang tersedia saat ini atau akan disediakan sebelum Keputusan Penyelenggaraan diterbitkan Direktur Jenderal

Mata Kuliah	No	Judul jurnal	ISSN/Penerbit	Jumlah nomor	Mata Kuliah	Tersedia khusus	Tersedia Resouce Sharing	Akan disediakan
Prodi 1	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
Prodi 2	6							
	7							
	8							
	9							
	10							

Lampiran r - Kepustakaan Sesuai Dengan Kurikulum Prodi

Daftar Pustaka/Buku Teks Elektronik (*eBook*) yang tersedia saat ini atau akan disediakan sebelum Keputusan Penyelenggaraan diterbitkan Direktur Jenderal

Mata Kuliah	No	Judul Buku	ISBN/Penerbit	Pengarang	Jumlah	Mata Kuliah	Tersedia khusus	Tersedia <i>Resouce sharing</i>	Akan disediakan
Mata Kuliah 1	1								
	2								
	3								
	4								
	5								
Mata Kuliah 2	6								
	7								
	8								
	9								
	10								

Baris pada tabel ini dapat ditambah/dikurangi disesuaikan dengan kebutuhan. Kolom pada tabel ini tidak diperkenankan ditambah/dikurangi

Lampiran s - Kepustakaan Sesuai Dengan Kurikulum Prodi**Daftar *e-Jurnal* yang tersedia saat ini atau akan disediakan sebelum Keputusan Penyelenggaraan diterbitkan Direktur Jenderal**

Mata Kuliah	No	Judul jurnal	ISSN/Penerbit	Jumlah	Mata Kuliah	Tersedia khusus	Tersedia <i>Resouce Sharing</i>	Akan disediakan
Prodi 1	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
Prodi 2	6							
	7							
	8							
	9							
	10							

Baris pada tabel ini dapat ditambah/dikurangi disesuaikan dengan kebutuhan. Kolom pada tabel ini tidak diperkenankan ditambah/dikurangi

Lampiran 10 - Usul penambahan Prodi baru

Yayasan/Perkumpulan/Persyarikatan/Badan Hukum Nirlaba Lain

Skola Notobotosongo Tibolimo

Alamat: Jl. Majuterus Raya 888 Bungokembang 99923 Indonesia
Telepon: 020 – 302020 Fax: 020 – 393098 – Email: skola@yayasan.com

Nomor : 109/YSN/02/2017
Hal : Usul penambahan Program Studi
Lampiran : 1(satu) dokumen.

Kepada yang terhormat,
Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
Gedung D Lantai 6
Jl. Pintu I Senayan
Jakarta

Dengan hormat,
Melalui surat ini perkenalkan kami, Yayasan/Perkumpulan/Badan Hukum Nirlaba
mengusulkan penambahan Program Studi baru di Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik/
Akademi, yaitu program studi sebagai berikut:

1. Program Studi Program(mis: Program Sarjana)
2. Program Studi Program(mis: Program Diploma Tiga)
3. Program Studi Program
4. Program Studi Program
5. dst.

Bersama ini kami sampaikan (.....) buah **Proposal Program Studi**.

Atas perhatian dan bantuan Bapak, kami sampaikan terima kasih.

Bungokembang, Januari 2015.
Ketua,

Prof.Dr.H.R.Notobotosongo,ST.,Empt