

## Proposal Program Studi

BAB	ISI
	Pengantar
	Daftar Isi
	Daftar Tabel (jika ada)
Bab I	Pendahuluan
Bab II	Kurikulum Program Studi
Bab III	Sumberdaya
Bab IV	Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Bab V	Pendanaan
Bab VI	Manajemen Akademik Program Studi
Bab VII	Sistem Penjaminan Mutu Internal
Bab VIII	Simpulan
	<p><b>Lampiran:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dosen Yang Akan Ditugaskan Pada Program Studi</li> <li>b. Laboran Yang Akan Ditugaskan Pada Program Studi</li> <li>c. Teknisi Yang Akan Ditugaskan Pada Program Studi</li> <li>d. Pustakawan Yang Akan Ditugaskan Pada Program Studi</li> <li>e. Tenaga Administrasi Yang Akan Ditugaskan Pada Program Studi</li> <li>f. Daftar Prasarana (Lahan) Untuk Keseluruhan Perguruan Tinggi</li> <li>g. Daftar Ruang Kuliah Untuk Keseluruhan Perguruan Tinggi</li> <li>h. Daftar Ruang Auditorium/Seminar Dengan Perangkat Multi Media Untuk Keseluruhan Perguruan Tinggi</li> <li>i. Daftar Ruang Laboratorium Untuk Keseluruhan Perguruan Tinggi</li> <li>j. Daftar Ruang Perpustakaan Untuk Keseluruhan Perguruan Tinggi</li> <li>k. Daftar Tanah/Bangunan/Gedung/Ruang/Laboratorium untuk Prodi baru yang tersedia saat ini atau akan disediakan sebelum Keputusan Penyelenggaraan Prodi diterbitkan Direktorat Jenderal</li> <li>l. Daftar Alat Pembelajaran/seminar/rapat yang tersedia saat ini atau akan disediakan sebelum Keputusan Penyelenggaraan diterbitkan Direktorat Jenderal</li> <li>m. Daftar Alat praktikum/penelitian yang tersedia saat ini atau akan disediakan sebelum Keputusan Penyelenggaraan Prodi diterbitkan Direktur Jenderal</li> <li>n. Data Keuangan 5 (lima) tahun terakhir tanpa program studi baru (dalam jutaan rupiah)</li> <li>o. Data Keuangan 5 (lima) tahun terakhir dengan program studi baru (dalam jutaan rupiah)</li> <li>p. Kepustakaan Sesuai Dengan Kurikulum Prodi - Daftar Pustaka/Buku Teks Wajib yang tersedia saat ini atau akan disediakan sebelum Keputusan Penyelenggaraan diterbitkan Direktur Jenderal</li> <li>q. Kepustakaan Sesuai Dengan Kurikulum Prodi - Daftar Jurnal Yang Tersedia Saat Ini Atau Akan Disediakan Sebelum Keputusan Penyelenggaraan Diterbitkan Direktur Jenderal</li> <li>r. Kepustakaan Sesuai Dengan Kurikulum Prodi - Daftar Pustaka/Buku Teks Elektronik (<i>eBook</i>) yang tersedia saat ini atau akan disediakan sebelum Keputusan Penyelenggaraan diterbitkan Direktur Jenderal</li> <li>s. Kepustakaan Sesuai Dengan Kurikulum Prodi - Daftar <i>e-Jurnal</i> yang tersedia saat ini atau akan disediakan sebelum Keputusan Penyelenggaraan diterbitkan Direktur Jenderal</li> <li>t. Daftar Riwayat Hidup Dosen dan Tenaga Kependidikan disertai Foto Copy Ijazah yang telah dilegalisasi oleh perguruan tinggi asal dosen.</li> </ol>

Contoh

## PROPOSAL PROGRAM STUDI

.....  
(nama program studi)

.....  
(nama PT)

.....  
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 perguruan tinggi pengusul
  - 1.2.5 Peta jenjang pendidikan yang sudah ada
  - 1.2.6 Spesifikasi, kualifikasi, potensi, linearitas keilmuan, IPK, TPA dan nilai TOEFL

## II. KURIKULUM

- 2.1 Rumpun Keilmuan
  - 2.1.1 *Body of knowledge* dari Program Studi yang diusulkan
  - 2.1.2 Perkembangan bidang ilmu/kajian
  - 2.1.3 **Perkembangan profesi (khusus Program Profesi)**
- 2.2 Rancangan Kurikulum
  - 2.2.1 Profil kompetensi dan profesi lulusan program studi
  - 2.2.2 Analisis profil
  - 2.2.3 Strategi pencapaian agar kompetensi lulusan dapat dicapai
  - 2.2.4 Capaian pembelajaran program studi
  - 2.2.5 Matriks bahan kajian yang diturunkan dari capaian pembelajaran
  - 2.2.6 Rancangan kurikulum program studi
- 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 Peta Jalan (*Road Map*) penelitian dan pengembangan keilmuan dari perguruan tinggi/Program Studi, serta rekam jejak (*track record*) penelitian dan publikasi ilmiah dari calon dosen Program Studi Magister/Profesi yang diusulkan
  - 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* pengungkahan tugas akhir mahasiswa dan karya ilmiah dosen
  - 4.1.5 Kebijakan pengalokasian anggaran untuk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
- 4.2 Publikasi dosen

### V. PENDANAAN

- 5.1 Manajemen Finansial
  - 5.1.1 Kebijakan, regulasi, panduan, dan SOP dari manajemen keuangan di perguruan tinggi 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 perguruan tinggi
- 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 Struktur organisasi unit pengawasan dan penjaminan mutu internal
- 7.1.3 Manual Mutu
- 7.1.4 Implementasi Penjaminan Mutu
- 7.1.5 Sistem monitoring dan evaluasi penjaminan mutu perguruan tinggi

## **VIII. SIMPULAN**

## **LAMPIRAN**

## Contoh

### PROPOSAL PROGRAM STUDI (Program Magister & Magister Terapan)

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

Penyusunan **Proposal Pembukaan Program Studi** ini merujuk kepada peraturan yang telah ada dan telah disesuaikan untuk kebutuhan evaluasi daring (*on-line*) yaitu Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, PP No. 19 tahun 2005 tentang Standard Nasional Pendidikan, PP No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Permendikbud No. 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI), Permendikbud No. 50 Tahun 2014 tentang SPMI, Permendikbud No. 95 tahun 2014 tentang Pendirian, Perubahan, dan Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri serta Pendirian, Perubahan, dan Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta, SK No. 108/DIKTI/Kep/2001 tentang Pedoman Pembukaan Program Studi, dan Surat Edaran Dirjen Pendidikan Tinggi No. 526/E.E3/MI/2014 Tentang Penjelasan SN Dikti untuk Program Pascasarjana. Pengusul harus mengikuti format yang telah disediakan dan memberikan keterangan ringkas dan jelas disertai dengan data dari sumber yang sah.

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

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

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-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. ... Jenjang ...
2. ... Jenjang ...
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 perguruan tinggi, 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/uraian 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 berbasis rekan jejak perguruan tinggi dan sumberdaya yang dimiliki
4. Hubungan program studi yang diusulkan dengan program studi lain pada perguruan tinggi pengusul (minimum 60% perbedaan dari kurikulum program studi lain di perguruan tinggi pengusul)
5. Peta jenjang pendidikan yang sudah ada (sarjana, magister) dan kaitannya dengan Program Studi Magister/Profesi yg diusulkan;
6. Spesifikasi, kualifikasi, potensi, linieritas keilmuan, IPK, TPA, dan nilai TOEFL calon mahasiswa. Sebutkan lulusan bidang program studi sarjana yang dapat mendaftar dan berpotensi untuk diterima pada Program Studi Magister/Profesi yang diusulkan.

**II. KURIKULUM**

**2.1 Rumpun Keilmuan** (maksimum 10 halaman)

Berikan penjelasan terhadap :

1. *Body of knowledge* dari Program Studi Magister/Profesi yang diusulkan serta bidang-bidang keilmuan dan penelitian apa yang akan dikembangkan sehingga capaian pembelajaran (*learning outcomes*) dapat terpenuhi. *Learning outcomes* harus disusun dengan mengacu kepada ketrampilan umum seperti pada Tabel Ketrampilan Umum di bawah. Uraian ini perlu disertai dengan diagram alir;
2. Perkembangan bidang ilmu atau bidang kajian seperti yang dinyatakan pada butir 1 untuk saat ini dan 10 tahun kedepan;
3. Untuk Program Profesi perlu mencantumkan perkembangan profesi yang relevan dan rancangan keahlian yang akan dibentuk.

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

**2.2 Rancangan Kurikulum** (maksimum 25 halaman)

Berikan penjelasan terhadap :

1. Profil ketrampilan umum dan profesi, bidang pekerjaan dan bidang keilmuan dan keahlian yang dapat diisi oleh lulusan program studi yang diusulkan. Profil ketrampilan umum lulusan Magister/Profesi yang direncanakan mengacu kepada ketrampilan umum lulusan seperti pada tabel di bawah ini;

Tabel Ketrampilan Umum Program Magister/Profesi

Magister	Profesi
a. mampu mengembangkan pemikiran yang logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajiannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis, dan mempublikasikan tulisan dalam jurnal ilmiah terakreditasi tingkat nasional dan mendapatkan pengakuan internasional berbentuk presentasi ilmiah atau yang setara;	a. mampu bekerja di bidang keahlian pokok untuk jenis pekerjaan yang spesifik dan memiliki kompetensi kerja yang minimal setara dengan standar kompetensi kerja profesinya;



<p>b. mampu melakukan validasi akademik atau kajian sesuai bidang keahliannya dalam menyelesaikan masalah di masyarakat atau industri yang relevan melalui pengembangan pengetahuan dan keahliannya;</p>	<p>b. mampu membuat keputusan yang independen dalam menjalankan pekerjaan profesinya berdasarkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif;</p>
<p>c. mampu menyusun ide, hasil pemikiran, dan argumen saintifik secara bertanggung jawab dan berdasarkan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas;</p>	<p>c. mampu menyusun laporan atau kertas kerja atau menghasilkan karya desain di bidang keahliannya berdasarkan kaidah rancangan, prosedur baku, dan kode etik profesi yang dapat diakses oleh masyarakat akademik;</p>
<p>d. mampu mengidentifikasi bidang keilmuan yang menjadi obyek penelitiannya dan memosisikan ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan interdisiplin atau multi-disiplin;</p>	<p>d. mampu mengomunikasikan pemikiran/argumen atau karya inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan profesi dan kewirausahaan, yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan etika profesi, kepada masyarakat terutama masyarakat profesinya;</p>
<p>e. mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data; mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data;</p>	<p>e. mampu melakukan evaluasi secara kritis terhadap hasil kerja dan keputusan yang dibuat dalam melaksanakan pekerjaannya oleh dirinya sendiri dan oleh sejawat;</p>
<p>f. Mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;</p>	<p>f. mampu meningkatkan keahlian keprofesiannya pada bidang yang khusus melalui pelatihan dan pengalaman kerja;</p>
<p>g. mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri;</p>	<p>g. mampu meningkatkan mutu sumber daya untuk pengembangan program strategis organisasi;</p>
<p>h. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.</p>	<p>h. mampu memimpin suatu tim kerja untuk memecahkan masalah pada bidang profesinya;</p>

	i. mampu bekerja sama dengan profesi lain yang sebidang dalam menyelesaikan masalah pekerjaan bidang profesinya;
	j. mampu mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan masyarakat profesi dan kliennya;
	k. mampu bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang profesinya sesuai dengan kode etik profesinya
	l. mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri;
	m. mampu berkontribusi dalam evaluasi atau pengembangan kebijakan nasional dalam rangka peningkatan mutu pendidikan profesi atau pengembangan kebijakan nasional pada bidang profesinya;
	n. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengaudit, mengamankan, dan menemukan kembali data dan informasi untuk keperluan pengembangan hasil kerja profesinya.

2. Analisis profil di atas bermuara pada kepentingan pengembangan keilmuan dan/atau pengembangan kemampuan khusus.
3. Strategi pencapaian agar kompetensi lulusan tersebut dapat dicapai sesuai dengan bidang kajian Program Magister/Profesi yang diusulkan.
4. **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.
5. Matriks bahan kajian yang diturunkan dari CP.
6. Rancangan kurikulum Program Studi Magister yang menjamin tercapainya CP dan terjaganya mutu lulusan. Rancangan Kurikulum terstruktur paling sedikit terdiri atas 72 sks dan masa studi terpakai 1,5 sampai dengan 4 tahun. Contoh rancangan kurikulum tersebut adalah sebagai berikut :
  - a. Perkuliahan yang meliputi pengembangan wawasan konseptual dan pendalaman kinerja ( $\pm$  32 sks);
  - b. Proposal thesis ( $\pm$  5 sks);
  - c. Penelitian dan penulisan thesis ( $\pm$  20 sks);
  - d. Seminar ( $\pm$  5 sks);
  - e. Karya ilmiah ( $\pm$  10 sks).

Rancangan kurikulum terstruktur Program Studi Profesi paling sedikit terdiri atas 36 sks dan masa studi terpakai 1 sampai dengan 2 tahun;

Rancangan kurikulum tersebut harus dituangkan dalam bentuk susunan matakuliah per semester berikut bobot sks-nya.

### 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, kecukupan sumber belajar, dan kecukupan sarana pembelajaran, dan lingkungan belajar yang sesuai, yang memungkinkan interaksi antara mahasiswa dan dosen, sesuai dengan standar sarana dan prasarana.
  - a. Penyelenggaraan Program Studi Magister harus berorientasi pada pengembangan ilmu penelitian. Oleh karena itu jelaskan pola atau mekanisme pembelajaran yang mampu mengantarkan lulusan untuk dapat membuat karya ilmiah layak publikasi pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional terindeks.
  - b. Penyelenggaraan Program Studi Profesi harus mampu mengantarkan lulusan paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu.
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 pembobotan dan beban belajar (sistem SKS atau lainnya)
6. 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) dan peran masing-masing dosen (penuh dan paruh waktu).
  - a. Untuk Program Studi Magister, ketersediaan dosen yang akan mengampu minimal 6 orang dosen tetap berkualifikasi akademik Doktor yang relevan dengan program studi, atau dapat juga menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 KKNI;
  - b. Untuk Program Studi Profesi, ketersediaan dosen yang akan mengampu minimal 6 orang dosen tetap berkualifikasi akademik paling rendah Magister yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 tahun, atau dapat juga menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 tahun serta berkualifikasi setara dengan jenjang 8 KKNI;
  - c. Jumlah dosen tetap pada Program Studi Magister atau Program Studi Profesi yang diusulkan paling sedikit 75 persen dari keseluruhan dosen Program Studi tersebut;

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 sistem nilai dan penghargaan (*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. Peta Jalan (*Road Map*) penelitian dan pengembangan keilmuan dari perguruan tinggi/Program Studi, serta rekam jejak (*track record*) penelitian dan publikasi ilmiah dari calon dosen Program Studi Magister/Profesi yang diusulkan;
2. Kebijakan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen di perguruan tinggi 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;

5. Kebijakan pengalokasian anggaran untuk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi pengusul

#### 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 perguruan tinggi 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 perguruan tinggi 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. Struktur organisasi dan manajemen penyelenggaraan program studi yang diusulkan. Jelaskan posisi program studi yang diusulkan apakah ada di fakultas atau pada program pascasarjana.
2. Untuk penjaminan mutu proses penyelenggaraan Program Studi Magister atau Program Studi Profesi, pengusul harus menyampaikan SOP (dalam bentuk diagram alir prosedur dan uraian penjelasan dari diagram alir tersebut) yang meliputi :
  - a. SOP anti plagiarisme yang mencakup kebijakan anti plagiarisme dan langkah-langkah pencegahan dan deteksi plagiarisme;
  - b. SOP seleksi masuk mahasiswa;
  - b. SOP pembukaan dan penutupan program studi baru di tingkat fakultas dan perguruan tinggi, peran eksekutif dan Senat Akademik dalam pembukaan dan penutupan program studi baru;
3. Metode pengelolaan dan pengembangan sumberdaya yang ada tanpa mengganggu program studi lain dan metode peningkatan mutu akademik PS yang diusulkan;
4. 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 (SPMI-PT) 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 struktur organisasi unit pengawasan dan penjaminan mutu internal (lembaga/unit kerja, personil, ruang lingkup tugas, prosedur kerja dsb)
3. Jelaskan Manual Mutu yang mencakup informasi tentang kebijakan, pernyataan, unit pelaksana, standar, prosedur, SOP, formulir, dan pentahapan sasaran mutu perguruan tinggi yang sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi (Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014 dan Surat Edaran Direktur Jendral Pendidikan Tinggi Nomor 152/ET/2012).
4. Jelaskan implementasi penjaminan mutu perguruan tinggi pengusul
5. Jelaskan sistem monitoring dan evaluasi penjaminan mutu perguruan tinggi pengusul dan tindak lanjutnya.

## VIII. SIMPULAN

### Simpulan (maksimum 3 halaman)

Simpulan merupakan analisis komprehensif paling sedikit berisi penjelasan bagaimana Program Studi Magister atau Program Studi Profesi yang diusulkan akan memenuhi kebutuhan yang ada, gambaran mengenai kelemahan dan kekuatan dari program studi tersebut, serta tantangan umum yang akan dihadapi di masa depan. Bagaimana program studi tersebut akan memposisikan diri dalam menghadapi tantangan dengan menggunakan kekuatan dan memperhitungkan kelemahan yang ada.

**Daftar Tabel a sampai dengan Tabel s sebagai berikut:**

**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 <sup>2</sup> )	Lokasi	Jumlah Pemakai	Rasio Luas (m <sup>2</sup> )/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 <sup>2</sup> )	Lokasi	Jumlah Pemakai	Rasio Luas (m <sup>2</sup> )/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 <sup>2</sup> )	Lokasi	Jumlah Pemakai	Rasio Luas (m <sup>2</sup> )/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 <sup>2</sup> )	Lokasi	Jumlah Pemakai	Rasio Luas (m <sup>2</sup> )/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 <sup>2</sup> )	Lokasi	Jumlah Pemakai	Rasio Luas (m <sup>2</sup> )/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 <sup>2</sup> )	Lokasi	Jumlah Pemakai (P)	Rasio L/P (Luas per Mahasiswa/Pemakai)	Tersedia khusus*)	Tersedia Resouce 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 (Ima) 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