

Lampiran Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 20 Tahun 2024 tentang Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi untuk Pembukaan Program Studi pada Program Sarjana Pendidikan Jarak Jauh di Perguruan Tinggi Pendidikan Jarak Jauh

**INSTRUMEN PEMENUHAN SYARAT MINIMUM AKREDITASI  
UNTUK PEMBUKAAN PROGRAM STUDI  
PADA PROGRAM SARJANA  
PENDIDIKAN JARAK JAUH  
DI PERGURUAN TINGGI PENDIDIKAN JARAK JAUH**



**BAN-PT**

**BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI**

**JAKARTA 2024**

# DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
Identitas Program Studi Baru Yang Diusulkan .....	3
Pakta Integritas Pembukaan Program Studi Baru.....	4
KRITERIA 1. KURIKULUM .....	5
1.1 Justifikasi Pembukaan Program Studi PJJ.....	5
1.2 Visi Keilmuan Program Studi pada Program Sarjana PJJ.....	5
1.3 Profil Lulusan Program Studi .....	5
1.4 Capaian Pembelajaran .....	6
1.5 Struktur Kurikulum.....	7
1.6 Mata Kuliah Penciri Program Studi .....	8
1.6.1 Mata Kuliah Penciri Program Studi.....	8
1.6.2 Rencana Pembelajaran Semester (5 mata kuliah penciri).....	8
1.7 Sistem Pembelajaran .....	9
1.7.1 Bentuk Pembelajaran Terbimbing .....	9
1.1.1 Rencana Pelaksanaan Praktik/Praktikum/ PKL/Praktik Bengkel dan Sejenisnya .....	9
KRITERIA 2. SUMBER DAYA MANUSIA.....	11
2.1 Calon Dosen Tetap yang Ditugaskan di Program Studi.....	11
2.2 Tutor .....	13
2.3 Tenaga Kependidikan di setiap PBJJ untuk program studi yang diusulkan .....	14
KRITERIA 3. UNIT PENGELOLA PJJ.....	16
3.1 Perwujudan Good Governance Dengan Enam Pilar Tata Pamong Untuk Program Studi PJJ Yang Diusulkan.....	16
3.4 Sarana dan Prasarana dan Fasilitas Belajar di Setiap PBJJ untuk Program Studi yang Diusulkan.....	17
3.4.1 Alasan Pemilihan PBJJ dan Kemitraan Institusi.....	17
3.4.2 Fasilitas Belajar Yang Disediakan Di Setiap PBJJ Untuk Program Studi Yang Diusulkan .....	18
DAFTAR DOKUMEN YANG WAJIB DIUNGGAH DALAM BENTUK PDF.....	20

## IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN\*)

Program Studi Program Sarjana PJJ	:	.....
Unit Pengelola Program Studi	:	.....
Nama Perguruan Tinggi PJJ Pengusul	:	.....
Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi Pengusul	:	.....
Alamat	:	.....
		.....
No. Telepon	:	.....
No. Telepon Genggam	:	.....
<i>Homepage dan e-mail</i>	:	.....

\*) Identitas program studi wajib diisi dengan lengkap

# NAMA DAN LAMBANG PERGURUAN TINGGI PENGUSUL

---

Nomor : .....

## PAKTA INTEGRITAS PEMBUKAAN PROGRAM STUDI BARU

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : *(Pemimpin Perguruan Tinggi PJJ Pengusul)*

Jabatan : *(Rektor/Ketua)*

Alamat : *(Alamat Perguruan Tinggi Pengusul)*

Telp/Fax : *(Nomor Telepon dan Telepon Genggam)*

Alamat Surel : *(alamat e-mail)*

Menyatakan bertanggungjawab atas kebenaran data dan informasi yang dimuat dalam semua dokumen yang digunakan untuk usul pembukaan Program Studi PJJ ..... *(ketikkan nama program studi yang diusulkan)* pada Universitas/ Institut/Sekolah Tinggi\* ..... *(Ketikkan nama perguruan tinggi PJJ 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 pengusulan.

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

(Nama Jabatan)

Tertanda & Stempel

(Nama lengkap)

\*) Pilih salah satu

## KRITERIA 1. KURIKULUM

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi. Kurikulum harus memuat capaian pembelajaran mengacu pada Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan deskripsi level 6 (enam) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai Perpres Nomor 8 Tahun 2012, dan yang terstruktur untuk tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi keilmuan program studi.

### 1.1 Justifikasi Pembukaan Program Studi PJJ

Jelaskan justifikasi pembukaan program studi PJJ yang diusulkan berdasarkan:

1. Urgensi penyelenggaraan PJJ yang mencakup:
  - a. analisis data kelayakan penyelenggaraan PJJ secara massal dengan biaya murah pada seluruh wilayah jangkauan,
  - b. analisis data keterserapan lulusan program studi sejenis di wilayah jangkauan dan kebutuhan kompetensi dunia usaha, industri dan kerja,
  - c. analisis kejenuhan program studi sejenis sebagai bukti ketiadaan potensi konflik dengan perguruan tinggi penyelenggara program studi tatap muka dan atau PJJ sejenis di wilayah jangkauan di wilayah jangkauan, dan
  - d. ketersediaan dukungan dari pemerintah daerah/provinsi setempat **dan** LLDIKTI wilayah jangkauan tentang potensi dan minat calon mahasiswa.
  - e. kesiapan sarana dan prasarana untuk pembelajaran pendidikan jarak jauh.
2. Kerjasama insitusi dengan para pihak di seluruh calon PBJJ dengan Kampus Utama PT dalam rangka penyelenggaraan Prodi Baru PJJ yang diusulkan

### 1.2 Visi Keilmuan Program Studi pada Program Sarjana PJJ

Visi keilmuan program studi PJJ yang diusulkan sesuai dengan pengembangan bidang ilmu, pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS) dan bidang kajian program studi yang diusulkan, yang mencakup misi, filosofi, metode keilmuan, dan strategi pencapaian tujuan.

### 1.3 Profil Lulusan Program Studi

Jelaskan 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 Pendidikan Sarjana dan **keterkaitan** profil tersebut dengan visi keilmuan program studi.

## 1.4 Capaian Pembelajaran

Jelaskan rumusan empat ranah capaian pembelajaran program studi mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran SN-Dikti {dalam Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 pasal 7 huruf (a) sampai dengan huruf (d) tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi}, dan level 6 (enam) KKNl, serta relevansinya dengan visi keilmuan program studi.

Tabel. Contoh Penyusunan Capaian Pembelajaran

No	Capaian Pembelajaran (CP)	Sumber Acuan
I	Sikap sesuai huruf (a) sampai dengan huruf (f) KKNl	Lampiran Perpres No 8 Tahun 2012
	.....	
	dst	
II.	Penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu	Ketikkan disini acuan yang digunakan
	.....	
	dst	
III.	Kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan	Ketikkan disini acuan yang digunakan
	.....	
	dst	
IV.	Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi	Ketikkan disini acuan yang digunakan
	.....	
	dst	
V.	Kemampuan intelektual untuk berfikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat	Ketikkan disini acuan yang digunakan
	.....	
	.....	
	dst	

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang (*landscape*)

## 1.5 Struktur Kurikulum

Tabel ... Kurikulum, Capaian Pembelajaran Lulusan, dan Rencana Pembelajaran Semester

Semester yang Direkomendasikan	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Mata Kuliah Kompetensi <sup>1)</sup>	Bobot Kredit (sks)			Konversi Kredit ke Jam per minggu <sup>2)</sup>	Capaian Pembelajaran Lulusan <sup>3)</sup>					RPS <sup>4)</sup>	Metode dan Bentuk Pembelajaran <sup>5)</sup>	Keterangan (pelaksanaan Merdeka Belajar)
				Kuliah/ Responsi/ Tutorial	Seminar	Praktikum/ Praktik/ Lapangan		Sikap	Penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi,	Kecakapan umum	Kecakapan umum	Kemampuan intelektual			
1	S0123456	Pancasila		2	0	0	5.67	√	√	√			√	SCL, Kuliah daring	Tidak
dst															
Total Semester 1															
dst															
5	S6785432	Bioremediasi Lingkungan	√	2	0	1		√	√		√		√	PBL, Kuliah dan Praktikum daring	Ya
Total Semester 5															
dst															
8	S987654	Tugas Akhir/Proyek Akhir/Skripsi/bentuk lainnya	√	0	0	6	17.00	√	√	√	√			Bimbingan daring & luring	Ya
Total Semester 8															
<b>Jumlah</b>				...	...	...	...								

Keterangan:

1. Diisi dengan tanda centang √ jika mata kuliah termasuk dalam mata kuliah kompetensi program studi.
2. Diisi dengan konversi bobot kredit ke jam pelaksanaan pembelajaran **per minggu**.
3. Beri tanda √ pada kolom unsur pembentuk Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
4. Beri tanda pada mata kuliah yang telah dilengkapi dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
5. Ketikkan **metode dan bentuk pembelajaran sesuai dengan karakteristik PJJ**, misalnya: SCL (*Student Centre Learning*), PBL (*Project Based Learning*), studi kasus (*Case Study*), dll
6. 1 sks = 45 jam per semester

Lampirkan **Rancangan Kurikulum** Program Studi yang diusulkan.

## 1.6 Mata Kuliah Penciri Program Studi

### 1.6.1 Mata Kuliah Penciri Program Studi

Ketikkan **minimal 5 (lima)** mata kuliah **penciri program studi sesuai dengan visi keilmuan**, dapat diakses pada saat penilaian dan **dilengkapi** dengan Rencana Pembelajaran Semester. Mata kuliah dasar seperti Pancasila, Bahasa Indonesia, Matematika, Pengantar Ilmu Sosial, dan sebagainya bukan merupakan mata kuliah penciri program studi.

No	Mata Kuliah	Alamat URL	Kode Akses
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

### 1.6.2 Rencana Pembelajaran Semester (5 mata kuliah penciri)

RPS merupakan perencanaan proses pembelajaran untuk setiap mata kuliah, dan memuat paling sedikit:

1. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
2. Capaian Pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
3. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
4. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai
5. Metode pembelajaran (harus terlihat proses pembelajaran secara daring);
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.

**Lampirkan RPS dari 5 (lima) mata kuliah penciri program studi. RPS merupakan bagian tak terpisahkan dari Rancangan Kurikulum Program Studi**

## 1.7 Sistem Pembelajaran

Sistem pembelajaran adalah mekanisme pelaksanaan pembelajaran pada program studi PJJ untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang mencakup:

- 1) metode dan bentuk pembelajaran per mata kuliah,
- 2) sistem penilaian pembelajaran,
- 3) ketersediaan dan kelengkapan prasarana, sarana dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika,
- 4) proses pembelajaran yang memfasilitasi mahasiswa menghasilkan tugas akhir yang diunggah pada laman perguruan tinggi atau laman lain sesuai kebijakan perguruan tinggi.

Sistem Pembelajaran dirancang untuk memfasilitasi kebijakan dan implementasi Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Pada program studi PJJ perlu diperhatikan terjadinya pembelajaran terbimbing, yang antara lain berupa tutorial, *chatting* atau diskusi via forum, simulasi virtual, pembelajaran mandiri, interaksi daring sinkron, dan lain-lain. Pembelajaran terbimbing dapat dilakukan secara sinkron dan/atau asinkron dengan pemanfaatan teknologi informasi dan multimedia.

### 1.7.1 Bentuk Pembelajaran Terbimbing

Bagian ini berisi penjelasan tentang bentuk pembelajaran terbimbing (termasuk praktikum/praktik/PKL), yang antara lain berupa tutorial, *chatting* /diskusi *via forum*, simulasi virtual, dan pembelajaran mandiri, interaksi daring sinkron, dan lain-lain. Pembelajaran terbimbing dapat dilakukan secara tatap muka langsung, atau virtual, baik sinkron maupun asinkron.

### 1.7.2 Rencana Pelaksanaan Praktik/Praktikum/ PKL/Praktik Bengkel dan Sejenisnya

Penjadwalan, panduan, dan tempat penyelenggaraan mata kuliah praktik/praktikum/PKL/praktik bengkel dan sejenisnya serta kerjasama dengan pihak lain dalam rangka pelaksanaan praktik/praktikum/PKL/praktik bengkel dan sejenisnya.

### 1.7.3 Sistem Penilaian Pembelajaran dan Tata Cara Pelaporan Penilaian

Jelaskan sistem penilaian pembelajaran dan tata cara pelaporan penilaian yang transparan dan akuntabel diindikasikan dengan adanya:

- 1) metode yang sistematis untuk mengukur capaian pembelajaran,
- 2) standar penilaian yang dikomunikasikan kepada mahasiswa di awal perkuliahan,
- 3) persyaratan kelulusan,
- 4) sistem ujian,
- 5) metode verifikasi identitas peserta ujian, dan
- 6) tata cara pelaporan hasil evaluasi yang dapat diakses secara daring dengan mudah oleh mahasiswa

#### **1.7.4 Rancangan Fasilitas Implementasi Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023**

Jelaskan rancangan kebijakan dan implementasi untuk memfasilitasi implementasi Permendikbudristek Nomor 53 tahun 2023 untuk pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa yang melakukan pembelajaran di luar program studi.

## KRITERIA 2. SUMBER DAYA MANUSIA

Sumber daya manusia yang diperlukan dalam penyelenggaraan PJJ mencakup pendidik dan tenaga kependidikan. Pendidik pada PJJ merupakan Dosen, Tutor, atau sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya dan berperanserta dalam penyelenggaraan PJJ.

### 2.1 Calon Dosen Tetap yang Ditugaskan di Program Studi

Dosen tetap yang ditugaskan di program studi paling sedikit berjumlah 5 (lima) yang bertugas mengelola kegiatan pembelajaran dan mampu mata kuliah pada Program Studi PJJ yang diusulkan. Dosen tetap berkualifikasi akademik Magister/Magister Terapan yang sesuai dengan program studi yang diusulkan, dan memiliki kompetensi PJJ.

Calon Dosen tetap yang ditugaskan di program studi memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Warga Negara Indonesia dengan identitas sebagaimana tercantum dalam Kartu Tanda Penduduk (KTP), berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun dan belum memiliki NUPTK pada saat pengusulan;
2. Bagi calon dosen tetap yang belum memiliki NUPTK, disertai dengan dokumen berikut:
  - a. **Scan** asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Dosen Dipekerjakan pada PTS Pengusul; atau
  - b. memiliki Surat Keputusan Pengangkatan sebagai dosen tetap dari Badan Penyelenggara;
3. Dalam hal dosen telah memiliki NUPTK/NIDN/NIDK yang berasal dari program studi lain dalam perguruan tinggi pengusul, maka Pimpinan Perguruan Tinggi Pengusul wajib mempertahankan jumlah dosen tetap pada program studi asal;
4. Pimpinan perguruan tinggi pengusul dapat mengusulkan dosen tetap yang berusia 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.
5. Bagi calon dosen yang dipindahkan dari program studi lain di perguruan tinggi pengusul wajib dilengkapi dengan Surat Penugasan dari Pimpinan Perguruan Tinggi Pengusul dan melampirkan Surat Keputusan pengangkatan sebagai dosen tetap pada PT pengusul dari Badan Penyelenggara PT pengusul; atau Surat Keputusan sebagai Dosen Dipekerjakan pada PT Pengusul.
6. Berijazah paling rendah Magister, Magister Terapan atau setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI, dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan program studi yang diusulkan;
7. Bersedia bekerja penuh waktu sesuai dengan Ekuivalen Waktu Mendidik Penuh (EWMP) pada program studi yang diusulkan, yaitu perhitungan beban kerja dosen setara dengan jam mendidik atau jam kerja di bidang Tridharma Perguruan Tinggi secara penuh, minimum 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu;

8. Memiliki kemampuan menyelenggarakan pembelajaran secara daring (dengan bukti berupa sertifikat pelatihan *e-learning* atau tautan/link contoh mata kuliah daring yang pernah diselenggarakan oleh dosen tersebut).

### Data Calon Dosen Tetap yang ditugaskan di Program Studi

No.	Nama Dosen <sup>1</sup>	Pendidikan Tertinggi <sup>2</sup>		Sertifikat pelatihan <i>e-learning</i> dan <i>link</i> daftar mata kuliah daring yang dimiliki <sup>3</sup>
		Program Pendidikan	Bidang Ilmu	

Keterangan:

1. Ketikkan nama-nama dosen (sesuai KTP) yang digunakan untuk pemenuhan persyaratan jumlah dosen minimum sebuah program studi dan lampirkan pindaian (**scan**) asli dari dokumen berikut:
  - a. Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Dosen Tetap: Dosen Tetap ASN atau Dosen tetap dengan Perjanjian Kerja, atau Dosen Tetap Dipekerjakan pada PT pengusul atau Dosen tetap Badan Penyelenggara PTS, atau Surat Perjanjian Kesiediaan Pengangkatan Dosen Tetap dari pemimpin PT pengusul;
  - b. Surat Penugasan dari Pimpinan Perguruan Tinggi Pengusul untuk menjadi dosen tetap pada program studi PJJ yang diusulkan
  - c. Surat pernyataan calon dosen tetap tentang kesiediaan bersedia bekerja penuh waktu 37.5 jam per minggu di program studi yang diusulkan;
  - d. Ijazah dan transkrip **semua program pendidikan tinggi** yang pernah diperoleh;
  - e. Surat Keterangan Penyetaraan Ijazah jika calon dosen merupakan lulusan perguruan tinggi di luar negeri;
  - f. KTP yang masih berlaku;
  - g. Sertifikat Pelatihan *e-learning*;
  - h. Daftar Riwayat Hidup
2. Ketikkan nama Program Pendidikan (misal Doktor) dan Bidang Ilmu (misal Teknik Sipil) sebagaimana yang tercantum dalam ijazah dan transkrip;
3. Ketikkan nomor sertifikat *e-learning* dan nama institusi penyelenggara pelatihan atau penerbit sertifikasi tersebut dan *link* mata kuliah daring yang pernah dibuat sebelumnya

Semua dokumen tersebut harus dipindai (**scan**) dari dokumen aslinya, dan hasil pindaian (**scan**) tersebut harus dalam keadaan terbaca. Pindaian (**scan**) dari fotokopi dokumen tersebut di atas dinyatakan tidak akan dievaluasi. Kelengkapan dokumen di atas merupakan persyaratan mutlak untuk aspek dosen tetap.

**Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang/landscape**

## 2.2 Tutor

Tutor adalah tenaga pendidik yang diangkat untuk membantu dosen dan berfungsi memfasilitasi mahasiswa. Tutor memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Warga Negara Indonesia dengan identitas sebagaimana tercantum dalam Kartu Tanda Penduduk (KTP)
2. Ditugasi oleh Pimpinan Perguruan Tinggi Pengusul sebagai tutor mata kuliah yang sesuai dengan bidang keilmuannya pada Pusat Belajar Jarak Jauh;
3. Bekerja paruh waktu, sesuai dengan matakuliah yang ditutorialkan;
4. Jumlah Tutor yang direkrut memiliki nisbah maksimal:
  - a. 1 (satu) Tutor 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
  - b. 1 (satu) Tutor 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);
5. Berkualifikasi paling rendah sarjana/sarjana terapan dalam bidang ilmu yang relevan dengan mata kuliah yang ditutorialkan;
6. Telah mengikuti pelatihan tutor dan pelatihan *e-learning* di perguruan tinggi yang pernah menyelenggarakan pelatihan tutor PJJ dan ditunjukkan dengan kepemilikan sertifikat pelatihan tutor ;
7. Memiliki Nomor Urut Pendidik;
8. Mengisi surat kesediaan sebagai tutor.

Ketikkan data tutor yang ditugaskan pada Program Studi PJJ yang diusulkan sesuai dengan tabel berikut.

No.	PBJJ <sup>1</sup>	Nama Tutor <sup>2</sup>	Program Pendidikan Tertinggi <sup>3</sup>	Bidang Keahlian <sup>4</sup>	Institusi Pemberi Sertifikat Tutor dan <i>e-learning</i> <sup>5</sup>	Mata Kuliah yang ditutorkan <sup>6</sup>	NUP
1.		1.					
		2.					
		dst.					
2.		1.					
		2.					
		dst.					
dst.							

Catatan:

1. Ketikkan setiap Pusat Belajar Jarak Jauh (**PBJJ**) yang ada di wilayah jangkauan Program Studi Jarak Jauh yang diusulkan
2. Ketikkan nama-nama tutor untuk setiap PBJJ dan lampirkan pindaian (*scan*) dari **dokumen asli** berikut:

- a. Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Tutor dari Pemimpin Perguruan Tinggi Pengusul;
  - b. Surat Kesiapan Bekerja Sebagai Tutor;
  - c. Ijazah dan transkrip pendidikan tertinggi yang dimiliki;
  - d. Daftar Riwayat Hidup;
  - e. Sertifikat tutor dan *e-learning* dari perguruan tinggi atau lembaga pendidikan tinggi yang pernah menyelenggarakan pelatihan tutor PJJ;
3. Ketikkan program pendidikan tertinggi yang pernah diperoleh (Doktor/Magister/Sarjana/Sarjana Terapan dll);
  4. Ketikkan bidang keahlian/kompetensi tutor
  5. Ketikkan nama perguruan tinggi/institusi pemberi sertifikat tutor atau *e-learning*.
  6. Ketikkan nama mata kuliah/blok yang akan ditutorkan.

**Tabel dapat dibuat dengan arah melintang (*landscape*)**

### 2.3 Tenaga Kependidikan di setiap PBJJ untuk program studi yang diusulkan

Tenaga Kependidikan paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang untuk melayani program studi yang diusulkan dengan rincian: 1 (satu) orang melayani administrasi, 1 (satu) orang melayani sistem pengelolaan pembelajaran (LMS), dan 1 (satu) orang melayani aspek lainnya 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.

Tenaga kependidikan paling sedikit berfungsi sebagai:

- a. pengelola di perguruan tinggi penyelenggara PJJ;
- b. administrator ujian;
- c. laboran dan/atau teknisi;
- d. pranata teknologi informasi dan komunikasi;
- e. pranata teknologi pendidikan; dan
- f. penyedia layanan Sumber Belajar.

Ketikkan data tenaga kependidikan yang melayani mahasiswa Program Studi Pendidikan Jarak Jauh di setiap Pusat Belajar Jarak Jauh (**PBJJ**) yang baru dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Tenaga Kependidikan <sup>1</sup>	PBJJ <sup>2</sup>	Jumlah Tenaga Kependidikan Berdasarkan Pendidikan Tertinggi				
			M	P	S	DIV	DIII
1	Tenaga Pengelola dan/atau Administrasi	PBJJ ...					
		PBJJ ...					
		PBJJ ...					

No.	Jenis Tenaga Kependidikan <sup>1</sup>	PBJJ <sup>2</sup>	Jumlah Tenaga Kependidikan Berdasarkan Pendidikan Tertinggi				
			M	P	S	DIV	DIII
2	Pranata teknologi pendidikan/Tenaga pengelola LMS <sup>4</sup>	PBJJ ...					
		PBJJ ...					
		PBJJ ...					
3	Tenaga lainnya <sup>4</sup>	PBJJ ...					
		PBJJ ...					
		PBJJ ...					
Total							

Keterangan: Dirinci berdasarkan penempatan kerja di perguruan tinggi induk atau PBJJ;

1. Ketikkan jenis penugasan tenaga kependidikan
2. Ketikkan kota PBJJ tempat tutor bertugas;
3. M = Magister, P = Profesi, S = Sarjana, DIV =Sarjana Terapan, DIII = Ahli Madya
4. Tenaga pranata teknologi informasi dan komunikasi memiliki pendidikan formal dan sertifikat keahlian pada bidang yang relevan
5. Lampirkan sertifikat kompetensi TIK

### KRITERIA 3. UNIT PENGELOLA PJJ

#### 3.1 Perwujudan *Good Governance* Dengan Enam Pilar Tata Pamong Untuk Program Studi PJJ Yang Diusulkan

Bagian ini berisi uraian rancangan *good governance*, untuk program studi yang diusulkan, dengan enam 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 serta manajemen resiko pada unit pengelola program studi yang diusulkan. Pengusul wajib menjelaskan rencana **kebijakan anti plagiasi** pada program studi yang diusulkan.

#### 3.2 Rancangan Sistem Penjaminan Mutu Internal Program Studi PJJ yang Diusulkan

Bagian ini berisi uraian mengenai rancangan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) program studi PJJ yang diusulkan berdasarkan 3 (tiga) aspek, yaitu:

1. dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu;
2. rancangan implementasi SPMI UPPS khusus pada program studi PJJ yang diusulkan;
3. laporan audit mutu internal yang mutakhir dari program studi PJJ yang sudah berjalan.

Lampirkan semua dokumen pendukung butir 1, 2, dan 3.

#### 3.3 Kapasitas peladen/*server* Sistem Pengelola Pembelajaran (*Learning Management System*) di Kampus Utama PJJ

Uraikan kapasitas *server* yang digunakan dan kapasitas tambahan sehubungan dengan usulan program studi baru PJJ untuk Sistem Pengelola Pembelajaran (dimiliki/dimiliki aksesnya) paling sedikit dalam aspek-aspek berikut ini:

No	Bagian/Aspek	Kapasitas		
		Saat ini	Tambahan	Akhir
1	Ruang data (penyimpan/ <i>storage</i> ) untuk setiap mata kuliah yang diselenggarakan paling sedikit 5 GB;	Ketikkan kapasitas penyimpanan pada <i>server</i> dalam satuan GB per mata kuliah	Ketikkan tambahan kapasitas penyimpanan pada <i>server</i> dalam satuan GB per mata kuliah	Ketikkan kapasitas akhir penyimpanan pada <i>server</i> dalam satuan GB per mata kuliah

No	Bagian/Aspek	Kapasitas		
		Saat ini	Tambahan	Akhir
2	Kapasitas memori (RAM) yang disediakan paling sedikit berukuran 100 MByte untuk masing-masing pengguna yang mengakses bersamaan (dihitung kira-kira 20% dari jumlah mahasiswa terdaftar)	Ketikkan kapasitas memori <i>server</i> dalam satuan MB	Ketikkan tambahan kapasitas memori <i>server</i> dalam satuan MB	Ketikkan kapasitas akhir memori <i>server</i> dalam satuan MB
3	Kecepatan transfer data untuk akses ke luar dari <i>server</i> tiap pengguna bersamaan per detik sebesar 100 Kbit per detik per pengguna bersamaan untuk akses keluar (diasumsikan berdasarkan 20% dari jumlah mahasiswa terdaftar)	Ketikkan kecepatan transfer data untuk akses ke luar dari <i>server</i> dalam satuan Kbps	Ketikkan tambahan kecepatan transfer data untuk akses ke luar dari <i>server</i> dalam satuan Kbps	Ketikkan kecepatan akhir transfer data untuk akses ke luar dari <i>server</i> dalam satuan Kbps
4	Kecepatan transfer data untuk akses masuk ke <i>server</i> tiap pengguna bersamaan per detik sebesar 25 Kbit per detik per pengguna bersamaan untuk akses masuk (diasumsikan berdasarkan 20% dari jumlah mahasiswa terdaftar)	Ketikkan kecepatan transfer data untuk akses masuk ke <i>server</i> dalam satuan Kbps	Ketikkan tambahan kecepatan transfer data untuk akses masuk ke <i>server</i> dalam satuan Kbps	Ketikkan kecepatan akhir transfer data untuk akses masuk ke <i>server</i> dalam satuan Kbps

**Catatan:**

Semua data yang ditulis harus disertai bukti kepemilikan atau kepemilikan akses (misalnya berupa dokumen sewa-menyewa, dokumen spesifikasi kapasitas yang dimiliki, atau dokumen lain yang relevan).

### 3.4 Sarana dan Prasarana dan Fasilitas Belajar di Setiap PBJJ untuk Program Studi yang Diusulkan

#### 3.4.1 Alasan Pemilihan PBJJ dan Kemitraan Institusi

Jelaskan tentang (1) latar belakang dan alasan pemilihan PBJJ di wilayah jangkauan, (2) kemitraan institusi (dalam hal penyediaan sumber daya pembelajaran jarak jauh), dan (3) fasilitas belajar yang disediakan di setiap PBJJ. Penjelasan mengenai fasilitas belajar di setiap PBJJ menggunakan contoh Tabel 3.4.2 dan 3.4.3 berikut:

### 3.4.2 Fasilitas Belajar Yang Disediakan Di Setiap PBJJ Untuk Program Studi Yang Diusulkan

PBJJ ....

No.	Jenis Ruang	Jumlah Unit (buah)	Luas Total (m <sup>2</sup> )	Kapasitas total (orang)	Status	
					SD	SW
1	Ruang Tutor					
2	Kantor & Adm					
3	Ruang interaksi daring sinkron					
4	Ruang tutorial luring					
5	Laboratorium/tempat praktik luring					
<b>TOTAL</b>						

PBJJ ....

No.	Jenis Ruang	Jumlah Unit (buah)	Luas Total (m <sup>2</sup> )	Kapasitas total (orang)	Status	
					SD	SW
1	Ruang Tutor					
2	Kantor & Adm					
3	Ruang interaksi daring sinkron					
4	Ruang tutorial luring					
5	Laboratorium/tempat praktik luring					
<b>TOTAL</b>						

PBJJ ....

No.	Jenis Ruang	Jumlah Unit (buah)	Luas Total (m <sup>2</sup> )	Kapasitas total (orang)	Status	
					SD	SW
1	Ruang Tutor					
2	Kantor & Adm					
3	Ruang interaksi daring sinkron					
4	Ruang tutorial luring					
5	Laboratorium/tempat praktik luring					
<b>TOTAL</b>						

.... dan seterusnya

Keterangan SD = milik sendiri, SW = sewa, kerja sama, atau bentuk lainnya.

### 3.4.3 Infrastruktur TIK di PBJJ Untuk Program Studi Yang Diusulkan

Ketikkan informasi tentang Infrastruktur perangkat keras TIK di PBJJ:

PBJJ ....

No.	Infrastruktur	Ada	Tidak Ada
1	Fasilitas interaksi daring sinkron		
2	Jaminan pasok daya listrik tidak terputus dengan penyediaan cadangan catu daya ( <i>genset</i> , UPS) yang memadai		
3	Bandwith akses internet yang dimiliki oleh PBJJ	... Mbps	

PBJJ ....

No.	Infrastruktur	Ada	Tidak Ada
1	Fasilitas interaksi daring sinkron		
2	Jaminan pasok daya listrik tidak terputus dengan penyediaan cadangan catu daya ( <i>genset</i> , UPS) yang memadai		
3	Bandwith akses internet yang dimiliki oleh PBJJ	... Mbps	

PBJJ ....

No.	Infrastruktur	Ada	Tidak Ada
1	Fasilitas interaksi daring sinkron		
2	Jaminan pasok daya listrik tidak terputus dengan penyediaan cadangan catu daya ( <i>genset</i> , UPS) yang memadai		
3	Bandwith akses internet yang dimiliki oleh PBJJ	... Mbps	

Ketikkan tanda  pada kolom yang sesuai

#### Catatan:

Semua data yang ditulis harus disertai bukti kepemilikan atau kepemilikan akses (misalnya berupa dokumen sewa-menyewa, dokumen spesifikasi kapasitas yang dimiliki, atau dokumen lain yang relevan).

**DAFTAR DOKUMEN YANG WAJIB DIUNGGAH DALAM BENTUK PDF**  
PADA LAMAN *siaga.kemdikbud.go.id*

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	Persyaratan	<b>Scan</b> asli surat permohonan Pemimpin PT Pengusul tentang pembukaan Program Studi PJJ akademik kepada Mendikbud.
2	Persyaratan	<b>Scan</b> asli Surat Persetujuan Badan Penyelenggara PT PJJ mengenai usul pembukaan program studi baru
3	Persyaratan	<b>Scan</b> asli akta notaris pendirian Badan Penyelenggara beserta semua perubahannya, jika pernah dilakukan perubahan
4	Persyaratan	Surat keputusan pejabat yang berwenang tentang pengesahan Badan Penyelenggara sebagai badan hukum, misalnya Surat Keputusan Menkumham untuk Yayasan
5	Persyaratan	<b>Scan</b> asli Surat Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi <b>Kampus Utama</b> mengenai: a. rekam jejak PT Pengusul, b. tingkat kejenuhan program studi yang diusulkan, c. tingkat keberlanjutan program studi yang diusulkan; dan
6	Persyaratan	<b>Scan</b> asli Surat Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di setiap <b>wilayah jangkauan</b> mengenai: a. tingkat kejenuhan program studi yang diusulkan di wilayah jangkauan, b. tingkat keberlanjutan program studi yang diusulkan di wilayah jangkauan, c. tidak adanya potensi konflik dengan perguruan tinggi yang ada di wilayah jangkauan; dan d. potensi dan minat calon mahasiswa
7	Persyaratan	<b>Scan</b> asli Surat Dukungan Pemerintah Daerah seluruh wilayah jangkauan terkait dengan potensi dan minat mahasiswa
8	Persyaratan	<b>Scan</b> asli rekomendasi tertulis dari perwakilan Republik Indonesia di wilayah jangkauan <b>apabila</b> wilayah jangkauan sampai ke luar negeri
	Persyaratan	<b>Scan</b> asli bukti kerjasama dengan para pihak di seluruh calon PBJJ dalam rangka penyelenggaraan PJJ di wilayah jangkauan program studi yang diusulkan

No.	Nomor Butir	Keterangan
9	Persyaratan	Surat Persetujuan Senat Perguruan Tinggi (dilengkapi dengan Berita Acara Rapat Senat dan Daftar Hadir Peserta Rapat Senat)
10	Persyaratan	Dokumen Rencana Strategis PT PJJ (diverifikasi pada saat visitasi lapangan)
11	1.5	Dokumen Kurikulum Program Studi yang Diusulkan
12	1.6.2	Dokumen Rencana Pembelajaran Semester (5 mata kuliah penciri);
13	2.1, 2.2, 2.3	<b>Scan</b> asli KTP WNI calon dosen tetap, tutor, dan tenaga kependidikan program studi
14	2.1	<b>Scan</b> asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Dosen Dipekerjakan pada PTS Pengusul; atau
		<b>Scan</b> asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Dosen Tetap oleh Badan Penyelenggara; atau
		<b>Scan</b> asli Surat Kesediaan/Perjanjian Pengangkatan sebagai Dosen Tetap yang ditandatangani oleh Badan Penyelenggara PT PJJ dan calon dosen yang bersangkutan;
15	2.1, 2.2, dan 2.3	<b>Scan</b> ijazah asli dan transkrip asli semua program pendidikan tinggi yang pernah diperoleh dosen tetap program studi, tutor; dan tenaga kependidikan;
16	2.1, 2.2, dan 2.3	<b>Scan</b> asli Keputusan Penyetaraan Ijazah bagi calon dosen dan tutor lulusan luar negeri, dari Kementerian yang menangani pendidikan tinggi;
17	2.1	<b>Scan</b> asli bukti/sertifikat mengikuti pelatihan tutor dan <i>e-learning</i>
18	2.1 s.d 2.2	Daftar Riwayat Hidup calon dosen tetap dan tutor;
19	2.1 & 2.3	<b>Scan</b> asli Surat Pernyataan Kesediaan calon dosen tetap program studi dan tenaga kependidikan untuk bekerja penuh waktu selama 37.5 jam per minggu untuk kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi pada program studi yang diusulkan
20	2.2	<b>Scan</b> asli surat penugasan sebagai tutor dari Pemimpin PT PJJ Pengusul
21	2.2	<b>Scan</b> asli surat kesediaan bekerja sebagai tutor
22	2.2	<b>Scan</b> asli sertifikat tutor dari perguruan tinggi yang menyelenggarakan pelatihan/sertifikasi tutor
23	2.3	<b>Scan</b> Surat Keputusan pengangkatan sebagai tenaga kependidikan dari Badan Penyelenggara atau Pemimpin PT PJJ Pengusul

No.	Nomor Butir	Keterangan
24	3.2	Dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu
25	3.2	Rancangan implementasi SPMI UPPS khusus pada program studi PJJ yang diusulkan
	3.2	Laporan Audit Mutu Internal termutakhir dari salah satu program studi PJJ yang telah ada
	3.3, 3.4.1, dan 3.4.3	Bukti kepemilikan atau kepemilikan akses (misalnya berupa dokumen sewa-menyewa, dokumen spesifikasi kapasitas yang dimiliki, atau dokumen lain yang relevan) sarana dan prasarana IT di kampus utama dan setiap PBJJ

Semua dokumen tersebut harus di**scan** dari dokumen aslinya atau konversi berkas program pengolah kata menjadi pdf (*portable document format*). Hasil **scan** atau konversi tersebut harus dalam keadaan terbaca. Kelengkapan dokumen di atas merupakan persyaratan mutlak. Keputusan akhir tidak dapat diganggu gugat.