

Lampiran Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 30 Tahun 2018
tentang Instrumen Akreditasi Minimum Pembukaan Program Studi Program Profesi
Insinyur



BAN-PT

**INSTRUMEN AKREDITASI MINIMUM
PEMBUKAAN PROGRAM STUDI
PROGRAM PROFESI INSINYUR**

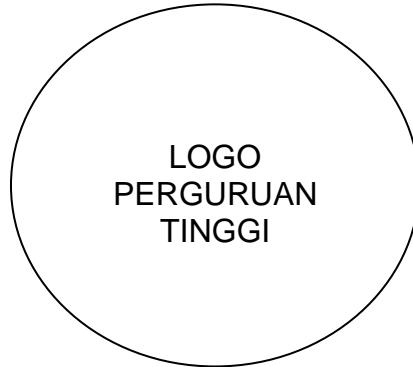
BORANG

**BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI
2018**

DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
DAFTAR ISI	i
COVER	1
IDENTITAS PERGURUAN TINGGI	2
IDENTITAS PENGISI BORANG	3
KRITERIA 1 TATA PAMONG DAN KERJASAMA	5
KRITERIA 2 MAHASISWA	8
KRITERIA 3 SUMBER DAYA MANUSIA	9
KRITERIA 4 KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA	12
KRITERIA 5 PENDIDIKAN	17
DAFTAR LAMPIRAN	20

COVER



**INSTRUMEN AKREDITASI MINIMUM
PEMBUKAAN PROGRAM STUDI
PROGRAM PROFESI INSINYUR
PADA
(PERGURUAN TINGGI)**

**NAMA KOTA KEDUDUKAN PT
TAHUN**

IDENTITAS PERGURUAN TINGGI

Perguruan Tinggi :

Alamat :

.....

.....

Nomor Telepon :

Nomor Faksimili :

E-mail dan Website :

Peringkat APT :

Nomor dan Tanggal SK *) :

Tabel Daftar Program Studi, Status Akreditasi dan Peringkat Terakreditasi

No.	Program	Program Studi	Status Akreditasi dan Peringkat Terakreditasi	Nomor dan Tanggal SK **)	Tanggal Kadaluarsa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
...					

Catatan:

*) Lampirkan salinan Surat Keputusan Akreditasi Perguruan Tinggi terakhir.

***) Lampirkan seluruh salinan Surat Keputusan Akreditasi Program Studi terakhir.

**IDENTITAS PENGISI
INSTRUMEN AKREDITASI MINIMUM PEMBUKAAN
PROGRAM STUDI PROGRAM PROFESI INSINYUR**

Nama :

Tanggal Pengisian : dd – mm – yyyy

Tanda Tangan

Nama :

Tanggal Pengisian : dd – mm – yyyy

Tanda Tangan

Nama :

Tanggal Pengisian : dd – mm – yyyy

Tanda Tangan

Nama :

Tanggal Pengisian : dd – mm – yyyy

Tanda Tangan

IDENTITAS PROGRAM PROFESI INSINYUR

Unit Pengelola :

Alamat Kantor :

.....

.....

Nomor Telepon :

Nomor Faksimili :

E-mail dan Website :

Tabel Disiplin Teknik Keinsinyuran yang Diselenggarakan pada Program Profesi Insinyur (Undang-undang Nomor 11 Tahun 2014 tentang Keinsinyuran Pasal 5 Ayat (1))

No.	Disiplin Teknik	Penyelenggaraan pada Program Profesi	
		Ya	Tidak
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Kebumihan dan Energi		
2	Rekayasa Sipil dan Lingkungan Terbangun		
3	Industri		
4	Konservasi dan Pengelolaan Sumber Daya Alam		
5	Pertanian dan Hasil Pertanian		
6	Teknologi Kelautan dan Perkapalan		
7	Aeronotika dan Astronotika		

Catatan:

*) Beri tanda \checkmark pada sel yang sesuai untuk tiap disiplin teknik yang diselenggarakan pada program profesi keinsinyuran di perguruan tinggi.

KRITERIA 1 TATA PAMONG DAN KERJA SAMA

1.1 Tata Pamong

1.1.1 Tuliskan organ-organ di perguruan tinggi pengusul yang menjalankan fungsi-fungsi: 1) penyusun kebijakan, 2) pelaksana akademik, 3) pengawas dan penjaminan mutu, 4) penunjang akademik, dan 5) pelaksana administrasi dan tata usaha, beserta uraian tugas pokok dan fungsi masing-masing organ dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Fungsi	Nama Organ di Perguruan Tinggi	Tugas Pokok dan Fungsi
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Penyusun kebijakan	a.	
		b.	
		...	
2	Pelaksana akademik	a.	
		b.	
		...	
3	Pengawas dan penjaminan mutu	a.	
		b.	
		...	
4	Penunjang akademik	a.	
		b.	
		...	
5	Pelaksana administrasi dan tata usaha	a.	
		b.	
		...	

Catatan:

Lampirkan dokumen Statuta dan dokumen Organisasi dan Tata Kerja (OTK) yang berlaku.

1.1.2 Tuliskan rancangan sistem tata pamong yang berlaku di program studi untuk menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan dan sasaran, serta berhasilnya strategi yang digunakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil.

--

1.2 Penjaminan Mutu

1.2.1 Jelaskan sistem penjaminan mutu yang berlaku di perguruan tinggi serta rencana penerapannya di program studi yang mencakup aspek: 1) keterlaksanaan fungsi penjaminan mutu, 2) ketersediaan dokumen mutu, dan 3) keberadaan tim mutu di tingkat unit pengelola program studi maupun program studi.

1.2.2 Jelaskan upaya yang akan dilakukan perguruan tinggi dan program studi untuk menjamin keberlanjutan (*sustainability*) program studi, yang mencakup aspek: 1) peningkatan animo calon mahasiswa, 2) peningkatan mutu manajemen, 3) peningkatan mutu lulusan, 4) pelaksanaan dan hasil kerjasama/ kemitraan, dan 5) perolehan dana hibah kompetitif.

1.3 Kerjasama

1.3.1 Jelaskan ketersediaan pedoman kerjasama yang melandasi pelaksanaan kerjasama/ kemitraan dalam rangka penyelenggaraan program studi, yang mencakup aspek: 1) asas dan tujuan kerjasama, 2) perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian kerjasama, 3) pendanaan kerjasama, dan 4) pemanfaatan sarana dan prasarana dari pihak-pihak yang terlibat.

1.3.2 Tuliskan perjanjian kerjasama dengan berbagai pihak, seperti: 1) kementerian terkait, 2) Persatuan Insinyur Indonesia (PII), 3) kalangan industri/DUDI, dan/atau 4) himpunan keahlian keinsinyuran yang telah dilakukan dalam rangka penyelenggaraan program studi.

No	Mitra Kerjasama	Dokumen Kerjasama	Ruang Lingkup	Periode
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				
...				

Catatan:

Lampirkan dokumen kerjasama dalam bentuk MoU (Memorandum of Understanding), MoA (Memorandum of Agreement, atau PKS (Perjanjian Kerjasama).

KRITERIA 2 MAHASISWA

2.1 Perencanaan Penerimaan Mahasiswa

2.1.1 Jelaskan proyeksi calon mahasiswa program studi yang didasarkan pada aspek: 1) sumber peserta didik, 2) daya tampung, dan 3) informasi peminatan.

--

2.1.2 Program studi memiliki perencanaan tentang jumlah mahasiswa untuk menjamin keberlanjutan program, terpenuhinya kualitas layanan minimum, dan ketercapaian capaian pembelajaran lulusan. Perencanaan didukung oleh rencana pengembangan dosen dan sarana/prasarana. Tuliskan rencana jumlah mahasiswa yang akan diterima dalam 4 (empat) tahun ke depan yang mempertimbangkan kesiapan dukungan sumber daya dan ketercapaian rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah dosen yang ideal (20 : 1 sampai dengan 30 : 1) dengan mengikuti format tabel berikut ini.

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

2.2 Layanan Mahasiswa

Jelaskan rencana program studi dalam memberikan layanan kepada mahasiswa, dalam bentuk kegiatan: 1) konseling keinsinyuran, 2) peningkatan kompetensi keinsinyuran, 3) pembinaan softskill, 4) pemberian penghargaan atas prestasi akademik/ non-akademik, dan 5) penyediaan layanan kesehatan.

--

KRITERIA 3 SUMBER DAYA MANUSIA

3.1 Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Jelaskan sistem pengelolaan sumber daya manusia yang mencakup aspek: 1) perencanaan, rekrutmen dan seleksi, 3) orientasi dan penempatan pegawai, 4) pengembangan karir dan retensi, 5) remunerasi, penghargaan dan sanksi, serta 6) pensiun dan pemutusan kerja.

--

3.2 Profil Dosen

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

Dosen pada program profesi insinyur harus memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Berkualifikasi magister/magister terapan atau setara.
2. Memiliki pengalaman kerja di industri.
3. Memiliki minimal sertifikat Insinyur Profesional Madya (IPM) yang masih berlaku.
4. Mendapat rekomendasi dari PII (jika ditugaskan oleh PII) atau dari lembaga/instansi asal.
5. Berasal dari program studi lain yang telah memenuhi rasio kecukupan dosen yang ditetapkan melalui surat keputusan pimpinan perguruan tinggi.
6. Mendapat penugasan di program profesi insinyur yang ditetapkan melalui surat keputusan pimpinan perguruan tinggi.

Tuliskan data dosen program profesi insinyur dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Nama Dosen	NIDN	Tgl. Lahir	Pendidikan Tertinggi ¹	Jabatan Akademik ²	Kualifikasi Insinyur Profesional	Bidang Keilmuan/Keahlian	Mata Kuliah/ Blok yang Diajarkan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1								
2								
3								
...								

Catatan:

- Lampirkan perjanjian kontrak mengajar/membina program studi untuk masa sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sebagai dosen tetap, ditandatangani di atas kertas bermeterai dilengkapi riwayat hidup serta pas photo 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm.
 - NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional,
- ¹ Lampirkan salinan ijazah dan transkrip semua jenjang yang telah dilegalisasi.
² Lampirkan SK jabatan akademik terakhir. Bagi dosen yang telah memperoleh sertifikat pendidik agar diberi tanda (*) dan fotokopi sertifikatnya dilampirkan.

Tuliskan kegiatan dosen dalam kegiatan keinsinyuran dalam 5 (lima) tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

No	Nama Dosen	Bidang Keinsinyuran*	Uraian/Rincian
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
2			
3			
...			

Catatan:

Daftar bidang keinsinyuran merujuk pada Undang-undang Nomor 11 Tahun 2014 tentang Keinsinyuran Pasal 5 Ayat (2), yaitu:

- a. pendidikan dan pelatihan teknik/teknologi;
- b. penelitian, pengembangan, pengkajian, dan komersialisasi;
- c. konsultansi, rancang bangun, dan konstruksi;
- d. teknik dan manajemen industri, manufaktur, pengolahan, dan proses produk;
- e. eksplorasi dan eksploitasi sumber daya mineral;
- f. penggalian, penanaman, peningkatan, dan pemuliaan sumber daya alami; dan
- g. pembangunan, pembentukan, pengoperasian, dan pemeliharaan aset.

3.3 Pengembangan Dosen

Jelaskan rencana pengembangan dosen dalam 5 (lima) tahun ke depan yang disertai analisis keterkaitan terhadap aspek: 1) pengembangan program, 2) perencanaan jumlah mahasiswa dan lulusan, 3) perencanaan sarana dan prasarana, serta 4) kepastian pendanaan.

3.4 Tenaga Kependidikan

Tuliskan data tenaga kependidikan yang melayani mahasiswa program studi dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Jenis Tenaga Kependidikan	Nama Unit/Laboratorium ¹	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Tertinggi							
			Doktor/ Doktor Terapan	Magister/ Magister Terapan	Profesi	Sarjana/ Sarjana Terapan	Diploma Tiga	Diploma Dua	Diploma Satu	SMA/SMK
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Pustakawan									
2	Laboran									
3	Analisis									
4	Teknisi									
5	Operator & Programmer									
6	Tenaga Administrasi/ Arsiparis									
Total										

Catatan:

¹ Dirinci berdasarkan unit kerja/laboratorium, misalnya: Perpustakaan Pusat, Laboratorium Mikrobiologi, dll.

KRITERIA 4 KEUANGAN, SARANA, DAN PRASARANA

4.1 Keuangan

4.1.1 Tuliskan proyeksi perolehan dana untuk penyelenggaraan program studi dalam 4 (empat) tahun ke depan dengan mengikuti format tabel berikut ini.

Sumber Dana	Jenis Dana	Jumlah Dana (Juta Rupiah)			
		TS	TS+1	TS+2	TS+3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Mahasiswa					
Pemerintah, Badan Penyelenggara					
Kerjasama					
Hibah, Pinjaman					
Total					

4.1.2 Jelaskan ketersediaan pedoman pengelolaan dana yang mencakup aspek: 1) perencanaan, 2) pelaksanaan, 3) pengendalian, 4) pemantauan dan evaluasi, dan 5) pelaporan. Jelaskan pula keterlibatan program studi dalam pengelolaan dana.

4.2 Sarana dan Prasarana

4.2.1 Tuliskan data sarana dan prasarana yang digunakan mahasiswa program studi untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk prasarana yang digunakan di lokasi praktik keinsinyuran, dengan mengikuti format tabel berikut ini.

Tabel Prasarana di Perguruan Tinggi

No.	Jenis Prasarana	Jml Unit	Luas (m ²)	Kepemilikan		Kondisi
				MS	S/K	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Ruang kelas					
2	Ruang diskusi/ seminar/ dll.					
3	Laboratorium/ studio/ dll.					
...						
Total						

Catatan:

- MS = Milik Sendiri (Milik PT), S/K = Sewa/Kontrak/Kerjasama.
- Kondisi: terawat/sebagian terawat/tidak terawat.

Tabel Prasarana di Lokasi Praktik Keinsinyuran

No.	Lokasi Praktik Keinsinyuran ¹	Cakupan/ Bidang Keinsinyuran ²	Prasarana Utama ³
(1)	(2)	(3)	(7)
1			
2			
3			
...			
Total			

Catatan:

- Praktik keinsinyuran tidak diselenggarakan di kampus Perguruan Tinggi. Praktik keinsinyuran diselenggarakan di lokasi kerja/kegiatan atau proyek keinsinyuran.

¹ Nama instansi/ perusahaan dan alamat lengkap.

² Cakupan/ bidang keinsinyuran sesuai Undang-undang Nomor 11 Tahun 2014 tentang Keinsinyuran Pasal 5 Ayat (1) dan Ayat (2).

³ Prasarana utama yang digunakan untuk proses pembelajaran profesi keinsinyuran.

Tabel Sarana Pembelajaran di Perguruan Tinggi

No.	Jenis Sarana ¹	Jml Unit	Kepemilikan		Kondisi	Utilisasi (Jam/minggu)
			MS	S/K		
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)
1						
2						
3						
...						
Total						

Catatan:

¹ Sarana utama yang digunakan untuk proses pembelajaran profesi keinsinyuran.

- MS = Milik Sendiri (Milik PT), S/K = Sewa/Kontrak/Kerjasama.
- Kondisi: terawat/sebagian terawat/tidak terawat.

4.2.2 Tuliskan prasarana yang tersedia di perpustakaan yang memfasilitasi mahasiswa program studi akan tempat belajar dan tempat untuk berinteraksi selama kegiatan belajar dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Jenis Ruang	Jumlah Ruang	Jumlah Luas (m ²)	Kondisi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Ruang Koleksi (buku dan media informasi elektronik)			
2	Ruang Pengguna (ruang baca, ruang multimedia, dll.)			
3	Ruang Staf			
Total				

Catatan:

- Kondisi: terawat/sebagian terawat/tidak terawat.

4.2.3 Tuliskan jumlah koleksi pustaka berupa buku teks/jurnal/laporan/*standard code* dan manual profesi yang relevan dengan disiplin teknik keinsinyuran dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Jenis Pustaka	Jumlah Judul	Aksesibilitas
(1)	(1)	(2)	(3)
1	Buku teks		
2	Laporan		
3	Standard Code		
4	Manual Profesi Keinsinyuran		
5	Jurnal nasional		
6	Jurnal internasional		
Total			

Catatan:

- Aksesibilitas untuk buku teks, laporan, standard code dan manual diisi dengan jumlah salinan (*copy*), sedangkan aksesibilitas untuk jurnal diisi dengan ketersediaan jumlah jurnal dalam bentuk cetak dan/atau bentuk elektronik (*e-journal*).

4.2.4 Tuliskan data ruang kerja yang disediakan untuk dosen di kantor program profesi/ program studi dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Ruang Kerja Dosen	Jumlah Ruang	Jumlah Luas (m ²)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Ruang untuk lebih dari 2 dosen		
2	Ruang untuk 2 dosen		
3	Ruang untuk 1 dosen		
Total			

Jelaskan pula kelengkapan fasilitas kerja yang tersedia, meliputi: perabot kerja, perabot penyimpanan, dan jaringan komunikasi, serta kondisi kenyamanan lingkungan kerja (suhu, cahaya, kebisingan, dan kebersihan).

4.2.5 Tuliskan data ruang kerja yang disediakan untuk tenaga administrasi di kantor program profesi/program studi dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Ruang Kerja Tenaga Administrasi	Jumlah Ruang	Jumlah Luas (m ²)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Ruang pengelola administrasi		
2	Ruang kerja tenaga administrasi		
3	Ruang layanan administrasi		
4	Ruang penunjang (ruang arsip, ruang penyimpanan, dll.)		
Total			

Jelaskan pula kelengkapan fasilitas kerja yang tersedia, meliputi: perabot kerja, perabot penyimpanan, dan jaringan komunikasi, serta kondisi kenyamanan lingkungan kerja (suhu, cahaya, kebisingan, dan kebersihan).

4.2.6 Tuliskan prasarana penunjang, terdiri atas fasilitas umum/ fasilitas bersama seperti area parkir, tempat-tempat ibadah, taman, toilet, dll. yang dapat dimanfaatkan seluruh mahasiswa program studi dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Jenis Prasarana Penunjang	Jumlah Unit	Total Luas (m ²)	Kepemilikan		Kondisi	Unit Pengelola
				MS	S/K		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Catatan:

- MS = Milik Sendiri (Milik PT), S/K = Sewa/Kontrak/Kerjasama.
- Kondisi: terawat/sebagian terawat/tidak terawat.

Jelaskan pula kecukupan prasarana penunjang serta aksesibilitasnya untuk menunjang kegiatan dan proses belajar mahasiswa program studi.

4.3 Teknologi dan Sistem Informasi

4.3.1 Jelaskan pemanfaatan teknologi informasi dan komputer dalam mendukung proses pembelajaran yang mencakup ketersediaan: 1) komputer/perangkat keras/*hardware*, 2) perangkat lunak/*software* dengan aplikasi sesuai disiplin teknik, 3) fasilitas *e-learning*, dan 4) akses on-line ke koleksi perpustakaan. Jelaskan pula kecukupan dan aksesibilitasnya untuk mahasiswa program studi.

4.3.2 Jelaskan pemanfaatan teknologi dan sistem informasi dalam mendukung proses administrasi yang mencakup ketersediaan: 1) komputer/perangkat keras/*hardware*, dan 2) perangkat lunak/*software* basis data. Jelaskan pula cakupan proses administrasi yang memanfaatkan teknologi dan sistem informasi serta sistem integrasi yang dibangun dalam mengelola basis data perguruan tinggi/program studi.

KRITERIA 5 PENDIDIKAN

5.1 Kurikulum

Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian, maupun bahan pelajaran serta cara penyampaian, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi. Kurikulum harus memuat capaian pembelajaran mengacu pada kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai Perpres Nomor 8 Tahun 2012, Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang SN-Dikti, Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi nomor 35 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Program Studi Program Profesi Insinyur, dan Keputusan Direktur Jenderal Kelembagaan, Ilmu Pengetahuan, dan Pendidikan Tinggi nomor 1462/C/KEP/VI/2016 tentang Panduan Penyelenggaraan Program Studi Program Profesi Insinyur untuk tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi keilmuan program studi.

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

5.1.1 Profil lulusan.

Jelaskan profil lulusan program studi profesi insinyur dan relevansinya dengan kebutuhan akan profesi keinsinyuran saat ini dan masa depan. Jelaskan pula mekanisme penetapan profil lulusan yang didasarkan atas hasil studi terhadap profesi insinyur maupun pendidikan profesi insinyur sejenis di tingkat regional maupun internasional.

5.1.2 Jelaskan mekanisme penyusunan dan penetapan capaian pembelajaran lulusan program studi program profesi insinyur yang mencakup: 1) kemampuan melakukan perencanaan keinsinyuran, 2) kemampuan memecahkan permasalahan keinsinyuran, dan 3) kemampuan melakukan riset dan mengambil keputusan keinsinyuran. Lengkapi penjelasan dengan hasil studi banding dan studi pelacakan (jika ada).

Tuliskan rumusan capaian pembelajaran program studi program profesi insinyur yang merujuk pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012), Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015), Penyelenggaraan Program Studi Profesi Insinyur (Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 35 Tahun 2016), serta Panduan Penyelenggaraan Program Studi Program Profesi Insinyur (Keputusan Direktur Jenderal Ilmu Pengetahuan dan Pendidikan Tinggi Nomor 1462/C/KEP/VI/2016).

No.	Capaian Pembelajaran
(1)	(2)
1	
2	
3	
4	
5	
...	

5.1.3 Jelaskan ringkasan struktur dan isi dokumen kurikulum yang mencakup unsur: 1) profil lulusan, 2) capaian pembelajaran, 3) bahan kajian, 4) daftar mata kuliah dan bobot kredit, 5) metoda pembelajaran, dan 6) metoda evaluasi.

Tuliskan struktur kurikulum berdasarkan urutan mata kuliah (MK) per semester, dengan mengikuti format tabel berikut ini.

Semester	Kode MK/ Blok	Nama MK/ Blok ¹	Bobot Kredit ²	Kelengkapan ³			Unit Pelaksana Akademik Penyelenggara
				Des- kripsi	Sila- bus	RPS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
I							
II							
Total							

C

Catatan:

¹ Nama mata kuliah/blok sebagai mata kuliah/blok pilihan.

² Bobot kredit dalam satuan kredit semester (sks) untuk setiap mata kuliah/blok pilihan.

³ Beri tanda \checkmark pada mata kuliah/blok yang dilengkapi dengan deskripsi, silabus, dan/atau RPS.

5.2 Proses Pembelajaran

5.2.1 Jelaskan mekanisme yang akan dilakukan dalam rangka pengendalian proses pembelajaran, yang mencakup kegiatan: pemantauan, pengkajian, perbaikan, penyusunan materi, serta penilaian hasil belajar.

5.2.2 Jelaskan substansi dari praktik keinsinyuran yang akan diselenggarakan dalam program profesi insinyur, meliputi: 1) filosofi keinsinyuran di industri, 2) arah perkembangan industri dan status, 3) sistem industri (*engineering*), 4) permasalahan keinsinyuran, 5) tugas mengatai masalah, dan 6) penulisan laporan keinsinyuran. Jelaskan pula rencana pelaksanaan dan metoda pembelajaran yang akan diterapkan.

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Nomor Butir	Keterangan
1		Surat Kerjasama dengan Perguruan Tinggi yang memenuhi persyaratan untuk menyelenggarakan Program Profesi Insinyur (bagi Perguruan Tinggi yang tidak memenuhi syarat-syarat peringkat terakreditasi perguruan tinggi, jumlah minimal program studi sarjana/ sarjana terapan rumpun teknik, dan rasio minimal program studi sarjana/ sarjana terapan rumpun teknik terakreditasi)
2	1.1.2	Statuta Perguruan Tinggi dan Organisasi dan Tata Kerja Perguruan Tinggi
3	1.3.2	Salinan perjanjian kerjasama
4	3.2	Curriculum Vitae Dosen Tetap, dilengkapi dengan: <ul style="list-style-type: none">- Salinan ijazah pendidikan tinggi tertinggi,- Salinan surat keputusan jabatan akademik terakhir,- Salinan surat rekomendasi dari PII atau dari lembaga/ instansi asal,- Surat keputusan pimpinan perguruan tinggi yang menetapkan penempatan tugas dosen ke program profesi insinyur dengan penjelasan tambahan bahwa program studi asal tetap memenuhi rasio kecukupan dosen.- Perjanjian kontrak mengajar/membina program studi untuk masa sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sebagai dosen tetap, ditandatangani di atas kertas bermeterai dilengkapi riwayat hidup serta pas photo 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm. Salinan Sertifikasi Insinyur Profesional.
5	5.1	Dokumen Kurikulum