



**PEDOMAN PEMBUKAAN, PERUBAHAN DAN PENUTUPAN  
PROGRAM STUDI**

**BIDANG PENDIDIKAN DAN KEMAHASISWAAN**

**UNIVERSITAS ANDALAS**

**Gedung Rektorat, Limau Manis, Padang – 25163  
Telp. 0751 – 7880777**

## **TIM PENYUSUN**

- Pengarah : Prof. Dr. Yuliandri, SH. MH. (Rektor)
- Penanggungjawab : Prof. Dr. Mansyurdin, MS (Wakil Rektor I)
- Ketua : Ade Suzana Eka Putri, SKM, M.Comm Health Sc, PhD
- Sekretaris : Nelwati, S.Kp., M.N.,Ph.D,
- Anggota : 1. Dr. Yulastri Arif, S,Kp. M.Kep.  
2. Dr. Admi Nazra  
3. Prof. Apt. Dr. Yufri Aldi, M.Si.  
4. Endrizal Ridwan, SE, MEC, Ph.D.  
5. Dr. Eng Rahmadi Kurnia, MT.  
6. Dr. dr. Efrida, M.Kes, Sp.PK(K).  
7. Prof.Dr.Ir.Yonariza,M.Sc.  
8. Dr. Ike Revita, M. Hum  
9. drg. Murniwati, MPPM  
10. Mahdhivan Syafwan, S. Si, PhD  
11. Dr. Sofyan, S. Si, M. Farm, Apt

## KATA PENGANTAR

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Andalas, Pasal 12 ayat (4) bahwa pembukaan, perubahan, dan penutupan Program Studi diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat persetujuan SAU. Amanah Peraturan Pemerintah tersebut telah dituangkan ke dalam Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pendidikan, Pasal 159 sampai Pasal 174. Dalam Pasal 174 dinyatakan bahwa pembukaan, perubahan dan penutupan Program Studi diatur dengan pedoman yang ditetapkan oleh Rektor.

Pedoman pembukaan, perubahan penutupan Program Studi ini memandu secara teknis tentang persyaratan, prosedur pembukaan/perubahan/penutupan program studi. Khusus untuk pedoman pembukaan program studi menekankan pada penulisan proposal dan instrumen pemenuhan syarat minimum akreditasi. Diharapkan Pedoman Pembukaan Program Studi ini dapat memperlancar proses dalam memperoleh persetujuan oleh Senat Akademik Universitas, dan terpenuhinya syarat minimum akreditasi oleh BAN-PT/LAM-PT. Atas persetujuan Senat Akademik Universitas dan terpenuhinya syarat minimum akreditasi tersebut maka Rektor dapat menetapkan pendirian Program Studi Baru di Universitas Andalas.

Padang, 11 April 2022

Rektor Universitas Andalas,



YULIANI

NIP. 196207181988111001

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS NOMOR 9 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN PEMBUKAAN, PERUBAHAN DAN PENUTUPAN PROGRAM STUDI	1
LAMPIRAN I: PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS NOMOR 9 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN PEMBUKAAN PROGRAM STUDI	4
I. PENDAHULUAN	4
1.1 Latar Belakang	4
1.2 Pembukaan Program Studi	4
1.3 Persyaratan Pembukaan Program Studi	5
1.4 Alur Pembukaan Program Studi	11
II. PROPOSAL PEMBUKAAN PROGRAM STUDI	12
1. PENDAHULUAN	13
1.1 Gambaran Umum Program Studi yang Akan Dibuka	13
1.2 Inisiatif Pembukaan Program Studi	14
2. VISI, MISI DAN TUJUAN PROGRAM STUDI	15
2.1 Visi, Misi dan Tujuan Fakultas/Sekolah	15
2.2 Visi, Misi dan Tujuan Program Studi	15
3. KURIKULUM	15
3.1 Perumusan Kurikulum	15
3.2 Perancangan Pembelajaran	17
4. SUMBER DAYA MANUSIA	17
4.1 Dosen	17
4.2 Tenaga Kependidikan	21
5. UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI (UPPS)	22
5.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja UPPS	22
5.2 Sistem Penjaminan Mutu Internal	22
5.3 Sarana, Prasarana dan Sistem Informasi	22
5.4 Pendanaan	26
6. MAHASISWA DAN LULUSAN	27
6.1 Mahasiswa	27
6.2 Lulusan	28
III. INSTRUMEN PEMENUHAN SYARAT MINIMUM AKREDITASI PROGRAM STUDI	29

## **DAFTAR LAMPIRAN: SURAT PEMBUKAAN PROGRAM STUDI**

No.		Halaman
1	Surat Permohonan Pembukaan Program Studi Akademik dari Dekan/Direktur	30
2	Surat Penilaian Kelayakan Proposal Pembukaan Program Studi	31
3	Surat Permintaan Persetujuan Senat Akademik Universitas Mengenai Pembukaan Program Studi Akademik	32
4	Surat Persetujuan Senat Akademik Universitas Mengenai Pembukaan Program Studi Akademik	33
5	Surat Pengajuan Pembukaan Program Studi ke Kolegium (Khusus untuk Rumpun Ilmu Kesehatan)	34
6	Surat Pengajuan Akreditasi Minimal Program Studi	35



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS ANDALAS**

Gedung Rektorat, Kampus Limau Manis, Padang - 25163  
Telp./PABXs: 0751- 71181, 71175, 71086, 71087, 71699 Fax. 71085  
http: [www.unand.ac.id](http://www.unand.ac.id) e-mail: [rektor@unand.ac.id](mailto:rektor@unand.ac.id)

---

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS  
NOMOR 9 TAHUN 2022**

**TENTANG  
PEDOMAN PEMBUKAAN, PERUBAHAN DAN PENUTUPAN  
PROGRAM STUDI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 174, Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pendidikan, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pedoman Pembukaan, Perubahan dan Penutupan Program Studi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4310);  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Berbadan Hukum Universitas Andalas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6719);  
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta; dan
7. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pendidikan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEDOMAN PEMBUKAAN, PERUBAHAN DAN PENUTUPAN PROGRAM STUDI

Pasal 1

- (1) Pembukaan, perubahan dan penutupan Program Studi harus memenuhi persyaratan dan mengikuti prosedur yang ditetapkan.
- (2) Pembukaan Program Studi harus mendapat persetujuan dari Senat Akademik Universitas, dan memenuhi syarat minimum akreditasi.
- (3) Perubahan nama Program Studi paling kurang 70% (tujuh puluh persen) substansi Capaian Pembelajaran Lulusan harus sama dengan Capaian Pembelajaran Lulusan dengan nama yang baru, dan mendapat persetujuan dari Senat Akademik Universitas.
- (4) Penutupan Program Studi dilakukan atas dasar perubahan kebijakan pemerintah pusat dan/atau peraturan perundang-undangan atau hasil evaluasi penyelenggaraan Pendidikan, dan mendapat persetujuan dari Senat Akademik Universitas.

Pasal 2

Pembukaan, perubahan dan penutupan Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) dilaksanakan sesuai pedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 3  
Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal  
ditetapkan.

Ditetapkan di Padang  
pada tanggal 11 April 2022



YULIANDRI  
NIP: 196207181988111001

## **LAMPIRAN I: PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS**

**NOMOR : 9 TAHUN 2022**

**TENTANG : PEDOMAN PEMBUKAAN PROGRAM STUDI**

### **I. PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Pesatnya dinamika dan perkembangan IPTEKS, permintaan pasar, dan kebutuhan pengguna lulusan, menyebabkan upaya strategis pendidikan di UNAND tidak terlepas dari pengembangan Program Studi. Selain mengembangkan Program Studi yang telah ada, dapat dilakukan pembukaan, perubahan, bahkan penutupan Program Studi. Sebagai Perguruan Tinggi Berbadan Hukum, fleksibilitas pengembangan Program Studi sangat diperlukan di UNAND.

Dalam rangka percepatan dan peningkatan pelayanan perizinan pembukaan Program Studi di lingkungan UNAND, maka perlu disusun sebuah pedoman lebih lanjut yang mengatur persyaratan, prosedur, dan instrumen yang diperlukan. Pedoman ini meliputi pembukaan Program Studi akademik, vokasi, dan profesi.

#### **1.2 Pembukaan Program Studi**

Pembukaan Program Studi dimulai dengan penyiapan dua dokumen oleh tim pengusul, yaitu:

- a. Proposal pembukaan Program Studi
- b. Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi

Dokumen proposal pembukaan Program Studi diajukan oleh tim penyusun ke Dekan untuk mendapatkan persetujuan SAF, dan diajukan oleh Dekan kepada Rektor untuk mendapatkan persetujuan SAU. Dokumen Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi diajukan oleh Rektor untuk mendapatkan akreditasi minimal oleh BAN-PT/LAM-PT. Rektor meminta persetujuan SAU untuk pembukaan Program Studi setelah kelayakan proposal dan instrumen akreditasi minimal dievaluasi oleh LPM.

### 1.3 Persyaratan Pembukaan Program Studi

1.3.1 Persyaratan pembukaan Program Studi yang telah tercantum dalam Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi tentang Nama Program Studi

Tabel 1. Persyaratan pembukaan Program Studi

No	Persyaratan	Dokumen
1.	Memiliki persetujuan tertulis SAU tentang pembukaan Program Studi yang diusulkan	Scan asli surat persetujuan SAU tentang pembukaan Program Studi yang diusulkan.
2.	<p>Memenuhi persyaratan minimum akreditasi Program Studi sesuai standar nasional pendidikan tinggi, yang dibuktikan melalui pengisian formulir Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi</p> <p>2.1 Dosen untuk 1 (satu) Program Studi paling sedikit berjumlah 5 (lima) orang calon dosen yang dapat terdiri atas paling sedikit 3 (tiga) orang calon dosen tetap UNAND, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan, dengan ketentuan :</p> <p>a. Warga Negara Indonesia berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun bagi yang belum punya NIDN pada saat pengusulan. (Jika telah memiliki NIDN dan/atau telah memiliki jabatan fungsional, maka lihat huruf e di bawah).</p> <p>b. Memiliki ijazah di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan Program Studi yang akan diusulkan, paling rendah berijazah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Magister, Magister terapan, atau yang setara untuk Program Sarjana</li> <li>2) Doktor atau Doktor Terapan untuk Program Magister dan Program Doktor</li> </ol> <p>c. Pada program doktor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Memiliki paling sedikit 2 (dua) orang calon Dosen Tetap dengan jabatan akademik profesor dalam bidang ilmu pengetahuan</li> </ol>	<p>Formulir Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi beserta semua lampirannya.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scan asli KTP calon dosen.</li> <li>• Scan asli ijazah dan transkrip semua program pendidikan yang pernah ditempuh.</li> <li>• Scan asli SK penyetaraan ijazah bagi calon dosen tetap lulusan luar negeri, dari Kementerian yang menangani pendidikan tinggi.</li> <li>• Scan asli SK jabatan akademik yang mutakhir (khusus untuk pembukaan Program Studi pada program magister atau doktor).</li> </ul>

No	Persyaratan	Dokumen
	<p>dan teknologi yang sesuai dengan Program Studi yang akan dibuka, dan memiliki publikasi dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sekurang-kurangnya :</p> <p>a) 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi; atau</p> <p>b) 1 (satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan oleh SAU.</p> <p>2) Berusia paling tinggi 63 (enam puluh tiga) tahun untuk dosen yang telah memiliki NIDN dengan jabatan akademik bukan profesor, atau berusia paling tinggi 68 (enam puluh delapan) tahun untuk dosen yang telah memiliki NIDN dengan jabatan akademik profesor, dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan Program Studi yang akan dibuka, pada saat pengusulan Program Studi tersebut;</p> <p>d. Bersedia bekerja penuh waktu berdasarkan Ekuivalen Waktu Mendidik Penuh (EWMP), yaitu 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu bagi calon dosen tetap;</p> <p>e. Dalam hal dosen telah memiliki NIDN yang berasal dari Program Studi lain di UNAND, maka Rektor :</p> <p>1) Wajib mempertahankan nisbah Dosen dan Mahasiswa pada Program Studi yang ditinggalkan. Nisbah sebagaimana dimaksud di atas sebagai berikut :</p> <p>a) 1 (satu) dosen berbanding paling banyak 45 (empat puluh lima) mahasiswa untuk rumpun ilmu agama, rumpun ilmu humaniora, rumpun ilmu sosial, dan/atau rumpun ilmu terapan (bisnis, pendidikan, keluarga dan konsumen, olahraga, jurnalistik, media</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scan asli Surat Pernyataan Kesiapan calon dosen tetap untuk bekerja penuh waktu berdasarkan EWMP.</li> <li>• Scan asli SK pengangkatan sebagai dosen tetap di perguruan tinggi.</li> </ul>

No	Persyaratan	Dokumen
	<p>masa dan komunikasi, hukum, perpustakaan dan permuseuman, militer, administrasi publik, dan pekerjaan sosial);</p> <p>b) 1 (satu) dosen berbanding paling banyak 30 (tiga puluh) mahasiswa untuk rumpun ilmu alam, rumpun ilmu formal, dan/atau rumpun ilmu terapan (pertanian, arsitektur dan perencanaan, teknik, kehutanan dan lingkungan, kesehatan, dan transportasi).</p> <p>2) Dapat mengusulkan calon dosen tetap sebagaimana dimaksud pada angka 1) yang berusia paling tinggi 63 (enam puluh tiga) tahun bagi yang memiliki jabatan fungsional non profesor atau paling tinggi 68 (enam puluh delapan) tahun bagi yang memiliki jabatan fungsional profesor, pada saat pengusulan Program Studi tersebut.</p> <p>Bagi calon dosen yang diambil dari Program Studi lain dari UNAND, wajib memperoleh penugasan dari Rektor.</p> <p>f. Bagi calon dosen yang berasal dari perguruan tinggi lain harus mendapat persetujuan pemimpin perguruan tinggi/instansi lain (instansi asal) bahwa yang bersangkutan akan menjadi calon dosen tidak tetap pada UNAND (Dosen Tidak Tetap) dan dilengkapi dengan perjanjian kerja sama antar perguruan tinggi/instansi lain;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scan asli surat tugas dari Rektor.</li> <li>• Scan asli surat izin dari pimpinan perguruan tinggi/instansi asal.</li> <li>• Scan asli surat tugas dari Rektor.</li> <li>• Scan asli perjanjian kerja sama dengan perguruan tinggi/instansi asal.</li> <li>• Scan asli surat keterangan nisbah dari perguruan tinggi asal</li> </ul>

<b>No</b>	<b>Persyaratan</b>	<b>Dokumen</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>g. Bukan dosen yang telah memiliki Nomor Urut Pendidikan;</li> <li>h. Bukan pegawai tetap pada instansi lain.</li> </ul>	
	<p>2.2 Telah tersedia sarana dan prasarana untuk pembukaan Program Studi, terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang kuliah paling sedikit 1 (satu) m<sup>2</sup> per mahasiswa;</li> <li>b. Ruang dosen tetap paling sedikit 4 (empat) m<sup>2</sup> per orang;</li> <li>c. Ruang administrasi dan kantor paling sedikit 4 (empat) m<sup>2</sup> per orang;</li> <li>d. Ruang perpustakaan paling sedikit 200 (dua ratus) m<sup>2</sup> termasuk ruang baca yang harus dikembangkan sesuai dengan pertambahan jumlah mahasiswa;</li> <li>e. Ruang laboratorium, komputer, dan sarana praktikum dan/atau penelitian sesuai kebutuhan setiap Program Studi;</li> <li>f. Buku paling sedikit 200 (dua ratus) judul per Program Studi sesuai dengan bidang keilmuan pada Program Studi;</li> <li>g. Khusus untuk pembukaan Program Studi akademik pada program magister atau doktor, memiliki ruang belajar mandiri yang memadai dan fasilitas untuk mengakses kepastakaan ilmiah; Kecuali ditentukan lain oleh perundang-undangan.</li> </ul>	
	<p>2.3 Kurikulum Program Studi disusun berdasarkan kompetensi lulusan sesuai standar nasional pendidikan tinggi dan ketentuan peraturan perundang- undangan</p>	<p>Dokumen kurikulum yang telah disetujui oleh SAF bagi prodi monodisiplin dan SAF terdekat rumpun ilmunya bagi prodi multidisiplin/transdisiplin yang mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Profil lulusan;</li> <li>b. Keunikan Program Studi;</li> <li>c. Capaian pembelajaran lulusan;</li> <li>d. Pemetaan dan struktur mata kuliah;</li> </ul>

No	Persyaratan	Dokumen
	<p>2.4 Tenaga Kependidikan paling sedikit berjumlah 2 (dua) orang untuk melayani 1 (satu) Program Studi dan 1 (satu) orang untuk melayani perpustakaan, disesuaikan dengan kebutuhan, dengan ketentuan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Warga Negara Indonesia berusia paling tinggi 54 (lima puluh empat) tahun pada saat pengusulan pembukaan Program Studi;</li> <li>b. Paling rendah berijazah Diploma Tiga; dan</li> <li>c. Bersedia bekerja penuh waktu selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>e. Metode pembelajaran yang digunakan untuk pencapaian Capaian Pembelajaran Mata Kuliah;</li> <li>f. Asesmen untuk mengukur ketercapaian masing-masing domain capaian pembelajaran (sikap, keterampilan umum, pengetahuan, dan keterampilan khusus);</li> <li>g. RPS dari mata kuliah pencari Program Studi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program sarjana 10 (sepuluh) mata kuliah;</li> <li>2. Program Magister 5 (lima) mata kuliah;</li> <li>3. Program Doktor 2 (dua) sampai 3 (tiga) mata kuliah.</li> </ol> </li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scan asli KTP.</li> <li>• Scan asli ijazah calon tenaga kependidikan.</li> <li>• Scan asli Surat Pernyataan Kesiediaan calon tenaga kependidikan untuk bekerja penuh waktu selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu.</li> </ul>

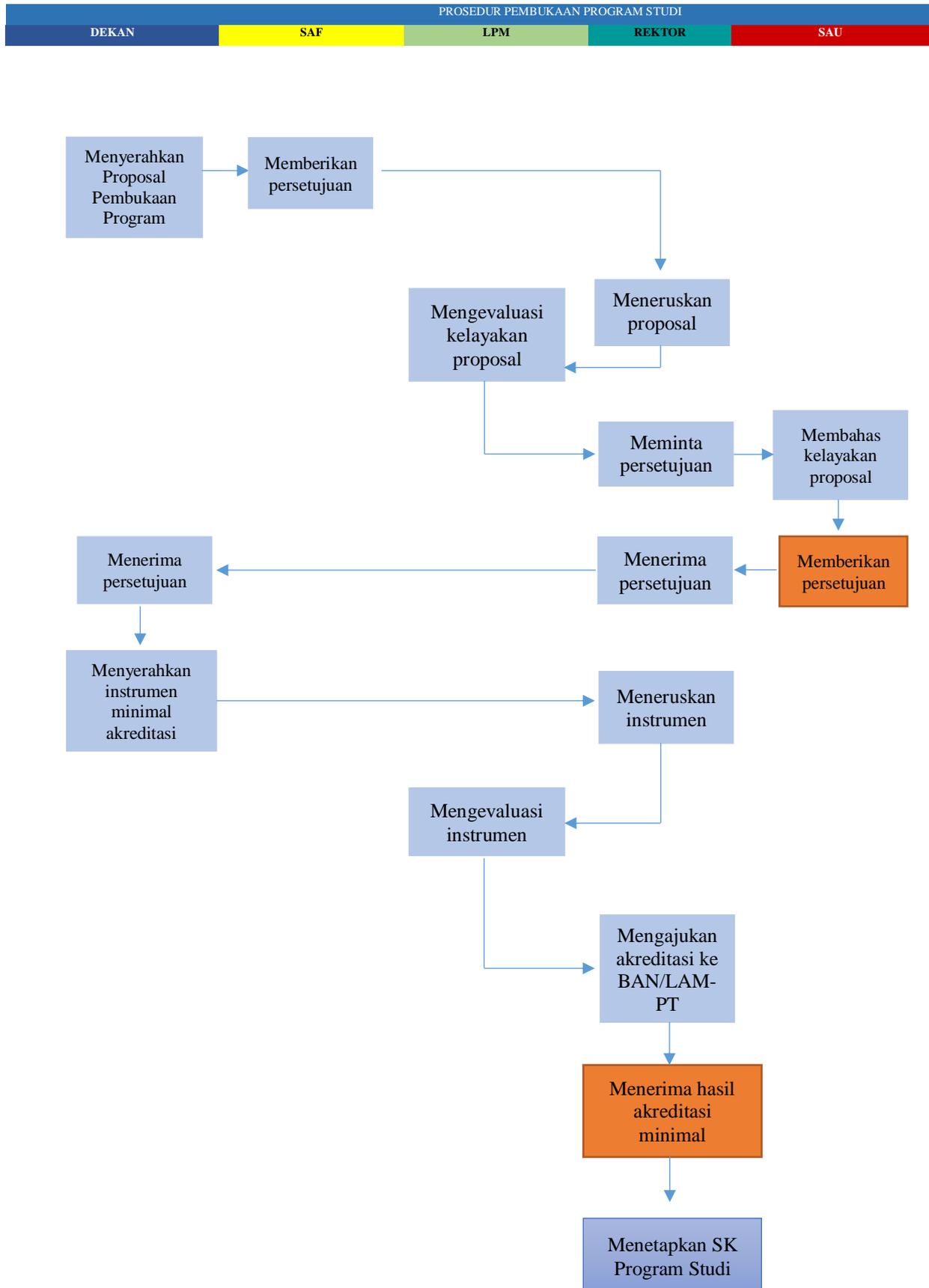
2.2.2 Persyaratan pembukaan Program Studi yang belum tercantum dalam Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi tentang Nama Program Studi

Usul pembukaan Program Studi menggunakan Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi (Tabel 1) dan ditambah dengan usulan penambahan nama Program Studi, yang berisi:

- a. Manfaat Program Studi yang diusulkan penamaannya;
- b. Tidak untuk Program Studi yang sedang dimoratorium;
- c. Kekhasan Program Studi yang diusulkan penamaannya untuk Program Studi yang terdiri atas:
  - 1) Jenis usul A : usul penambahan nama Program Studi berbasis keilmuan/kearifan lokal Indonesia yang dilengkapi dengan kajian rumpun keilmuan dan badan pengetahuan (*body of knowledge*) dari Program Studi yang diusulkan;
  - 2) Jenis usul B : usul penambahan nama Program Studi yang memiliki keilmuan yang sudah lebih dahulu dikembangkan oleh masyarakat internasional, yang dilengkapi dengan kajian perbandingan antara tiga capaian pembelajaran (*learning outcomes*) dari minimal tiga Program Studi sejenis yang diselenggarakan oleh sivitas akademika internasional dan jenjangnya (misal *bachelor, bachelor of honor, master, Ph.D*), minimal dari tiga perguruan tinggi internasional yang kredibel.

Usul penambahan nama Program Studi melampirkan Formulir Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi Akademik yang memuat usul penambahan nama Program Studi akademik beserta semua lampirannya.

## 1.4 Alur Pembukaan Program Studi



## **II. PROPOSAL PEMBUKAAN PROGRAM STUDI**

Dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Berbadan Hukum Universitas Andalas, dalam Pasal 12 ayat (5) bahwa pembukaan, perubahan, dan penutupan Program Studi diatur secara internal dengan Peraturan Rektor setelah mendapat persetujuan Senat Akademik Universitas. Berdasarkan Peraturan Rektor Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pendidikan, dalam Pasal 158 bahwa UNAND dalam meningkatkan akses pendidikan dan akuntabilitas lulusannya dapat melakukan pembukaan, perubahan dan penutupan Program Studi berdasarkan: a) perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan b) kebutuhan pengguna lulusan atau pemerintah/pemerintah daerah/masyarakat.

Pembukaan Program Studi di UNAND meliputi jenis pendidikan akademik mencakup program sarjana (strata satu/S1), program magister (strata dua/S2), dan program doktor (strata tiga/S3). Jenis pendidikan profesi mencakup program profesi, program spesialis (Sp1), dan program subspecialis (Sp2). Pendidikan vokasi mencakup program diploma satu (D1), program diploma dua (D2), program diploma tiga (D3), dan program diploma empat (D4). Pendidikan lanjutan dari program diploma empat yaitu program magister terapan dan program doktor terapan.

Pembukaan Program Studi dilakukan melalui prosedur pengusulan pembukaan yang diajukan dalam bentuk proposal. Rektor mengajukan permohonan akreditasi minimal Program Studi yang akan dibuka kepada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi atau Lembaga Akreditasi Mandiri Perguruan Tinggi setelah proposal mendapatkan persetujuan SAU. Selanjutnya, Rektor menetapkan pembukaan Program Studi setelah mendapatkan akreditasi minimal. Untuk kelancaran pembukaan Program Studi maka perlu disediakan pedoman penyusunan proposalnya. Proposal pembukaan Program Studi mengacu pada sistematika penulisan sebagai berikut.

## **1. PENDAHULUAN**

### **1.1 Gambaran Umum Program Studi yang Akan Dibuka**

Gambaran umum Program Studi yang akan dibuka mencakup:

a. Jenis dan program/strata Pendidikan

Cantumkan jenis pendidikan untuk Program Studi, seperti pendidikan akademik, profesi atau vokasi. Nyatakan program atau strata untuk pendidikan akademik, yaitu Program Sarjana (Strata Satu), Program Magister (Strata Dua), atau Program Doktor (Strata Tiga). Untuk pendidikan profesi, nyatakan program profesi, spesialis, atau subspecialis. Untuk pendidikan vokasi, nyatakan Diploma Tiga atau Diploma Empat.

b. Keberadaan Program Studi dalam rumpun ilmu terkait

Cantumkan keberadaan Program Studi dalam rumpun ilmu terkait bagi Program Studi monodisiplin. Bagi Program Studi multidisiplin, cantumkan nama-nama rumpun ilmu yang menaunginya. Untuk Program Studi interdisiplin, cantumkan bidang-bidang keahlian ilmu serumpun yang terpadu. Untuk Program Studi transdisiplin, cantumkan berbagai disiplin ilmu yang berpadu untuk memecahkan suatu masalah yang kompleks.

c. Perkembangan Program Studi

Beri gambaran tentang perkembangan Program Studi yang akan dibuka pada perguruan tinggi di tingkat nasional dan internasional. Pada perguruan tinggi tingkat nasional, cantumkan Perguruan Tinggi Negeri yang telah memiliki serupa termasuk informasi gambaran peminatnya. Pada perguruan tinggi di tingkat internasional-jika ada-, berikan contoh perguruan tinggi luar negeri yang memiliki Program Studi tersebut.

d. Perhimpunan/asosiasi/konsorsium/kolegium Program Studi sejenis

Tulis nama perhimpunan/asosiasi/konsorsium/kolegium Program Studi yang akan dibuka di tingkat nasional.

Tuliskan perhimpunan/asosiasi/konsorsium/kolegium tingkat internasional yang mewadahi Program Studi (jika ada).

e. Kekuatan pendukung

Gambarkan kekuatan pendukung untuk pembukaan Program Studi. Tonjolkan kekuatan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, termasuk Rencana Strategis Fakultas/ Sekolah Pascasarjana yang mendukungnya.

f. Peluang pembukaan Program Studi

Gambarkan peluang pembukaan Program Studi yang mencakup calon peminat berdasarkan survei, dan rencana jejaring yang akan mendukung penyelenggaraan teridharma perguruan tinggi.

g. Urgensi penyelenggaraan program

Jelaskan urgensi penyelenggaraan Program Studi terkait dengan kebutuhan tenaga kerja pada tingkat nasional, regional dan internasional yang diarahkan dalam dunia usaha dan dunia industri.

### **1.2 Inisiatif Pembukaan Program Studi**

Sampaikan inisiatif dan dasar pemikiran pembukaan Program Studi, yang meliputi:

- a. Mandat dari kementerian yang terkait dengan kegiatan Pendidikan Tinggi;
- b. Rencana Pengembangan Jangka Panjang dan Rencana Strategis UNAND dalam bentuk:
  - 1) Pengembangan keilmuan strategis dan khusus di UNAND;
  - 2) Pengembangan alur studi yang telah ada, dilandasi oleh rekam jejak yang terstruktur dan prestasi akademik yang memadai; atau
  - 3) Pelengkapan jenis pendidikan yang telah ada, berupa program lanjutan linier, profesi atau program terminal;
- c. Permintaan dari lembaga pemerintah/ nonpemerintah yang menjadi mitra kerja UNAND:
  - 1) Kebutuhan pengguna lulusan atau masyarakat; atau
  - 2) Pengembangan kearifan lokal.

d. **Kemanfaatan Program Studi**

Jelaskan manfaat pembukaan Program Studi bagi UNAND, institusi pemerintah terkait, dan masyarakat.

**2. VISI, MISI DAN TUJUAN PROGRAM STUDI**

**2.1 Visi, Misi dan Tujuan Fakultas/Sekolah Pascasarjana**

Cantumkan visi, misi dan tujuan Fakultas/Sekolah Pascasarjana yang akan mewadahi Program Studi agar tergambar keterkaitannya dengan visi keilmuan Program Studi yang akan dibuka.

**2.2 Visi, Misi dan Tujuan Program Studi**

Rumuskan visi, misi dan tujuan secara jelas dan realistis, yang akan menjadi acuan keunggulan mutu penyelenggaraan dan strategi Program Studi untuk meraih cita-cita di masa depan. Tekankan rumusan visi, misi dan tujuan yang dapat menggambarkan kespesifikan atau keunggulan Program Studi sehingga menjadi penciri atau pembeda dari Program Studi yang sama di perguruan tinggi lain.

**3. KURIKULUM**

**3.1 Perumusan Kurikulum**

Jelaskan rumusan kurikulum dengan merujuk pada SNDikti sesuai dengan level KKNi dan perhimpunan/asosiasi/konsorsium/kolegium Program Studi terkait. SNDikti dijadikan sebagai pedoman rumusan capaian pembelajaran lulusan untuk ranah sikap dan keterampilan umum, sedangkan perhimpunan/asosiasi/konsorsium/kolegium untuk ranah pengetahuan dan keterampilan khusus.

Rumusan kurikulum harus mencakup:

a. **Penetapan profil lulusan**

Tetapkan peran yang dapat dilakukan oleh lulusan di bidang keahlian atau bidang kerja tertentu setelah menyelesaikan studinya.

b. **Perumusan capaian pembelajaran lulusan**

Rumuskan capaian pembelajaran lulusan dengan mengacu pada jenjang kualifikasi KKNi dan SNDikti.

- c. Penetapan bahan kajian dan penentuan mata kuliah
- 1) Tetapkan bahan kajian yang telah dirumuskan oleh perhimpunan/ asosiasi/konsorsium/kolegium.
  - 2) Tetapkan mata kuliah berdasarkan bahan kajian.
  - 3) Tetapkan besarnya bobot sks mata kuliah berdasarkan alokasi waktu yang digunakan untuk menyelesaikan bahan kajian.
- d. Penyusunan matrik organisasi mata kuliah/blok dan peta kurikulum
- 1) Susun matrik organisasi mata kuliah dalam upaya memenuhi capaian pembelajaran lulusan.
  - 2) Tetapkan letak mata kuliah sesuai dengan keruntutan tingkat kemampuan dan integrasi antar mata kuliah baik secara vertikal (untuk struktur kurikulum seri), maupun horizontal (untuk struktur kurikulum paralel).
- e. Metode pembelajaran
- 1) Tetapkan metode pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran mata kuliah/blok.
  - 2) Metode pembelajaran yang ditetapkan harus mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta pengembangan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.
- f. Penilaian pembelajaran
- Tetapkan teknik dan instrumen penilaian untuk capaian pembelajaran sikap, keterampilan umum, penguasaan pengetahuan, dan keterampilan khusus.

Perumusan kurikulum dilakukan dengan mempedomani Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Deskripsikan keunikan dan keunggulan Program Studi berdasarkan visi dan misinya. Jelaskan pihak-pihak yang dilibatkan dalam proses perumusan kurikulum, terutama perhimpunan/ asosiasi/konsorsium/kolegium dan calon pengguna lulusan.

### **3.2 Perancangan Pembelajaran**

Susun rancangan pembelajaran secara sistematis agar menghasilkan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau Rencana Pembelajaran Blok (RPB). Isi RPS mencakup:

- a. Nama Program Studi, nama dan kode mata kuliah, semester, Satuan Kredit Semester, nama Dosen pengampu;
- b. Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
- c. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap Pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
- d. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
- e. Metode Pembelajaran;
- f. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap Pembelajaran;
- g. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
- h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
- i. Daftar referensi yang digunakan.

Lampirkan RPS/RPB 10 (sepuluh) mata kuliah/blok wajib bagi Program Sarjana/Diploma, 5 (lima) mata kuliah wajib bagi Program Magister, Program Profesi atau Program Spesialis, dan 2-3 (dua sampai tiga) mata kuliah/blok wajib bagi Program Doktor jalur perkuliahan atau Program Subspesialis .

## **4. SUMBER DAYA MANUSIA**

### **4.1 Dosen**

Uraikan data dosen tetap dan dosen tidak tetap dengan syarat dosen untuk 1 (satu) Program Studi paling sedikit berjumlah 5 (lima) orang calon dosen yang dapat terdiri atas paling sedikit 3 (tiga) orang calon dosen tetap UNAND, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan, dengan ketentuan :

- a. Warga Negara Indonesia berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun bagi yang belum punya NIDN pada saat pengusulan. (Jika

telah memiliki NIDN dan/atau telah memiliki jabatan fungsional, maka lihat huruf e di bawah). Lampirkan scan asli KTP calon dosen.

b. Memiliki ijazah di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan Program Studi yang akan diusulkan, paling rendah memiliki Ijazah :

- 1) Magister, Magister terapan, atau yang setara untuk Program Sarjana; atau
- 2) Doktor atau Doktor Terapan untuk Program Magister dan Program Doktor.

Lampirkan scan asli Ijazah dan transkrip semua program pendidikan yang pernah ditempuh; dan scan asli SK penyetaraan Ijazah bagi calon dosen tetap lulusan luar negeri, dari Kementerian yang menangani pendidikan tinggi.

c. Pada Program Doktor:

- 1) Memiliki paling sedikit 2 (dua) orang calon Dosen Tetap dengan jabatan akademik Profesor dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan Program Studi yang akan dibuka, dan memiliki publikasi dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sekurang-kurangnya, sesuai format tabel 1 :
  - a) 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi; atau
  - b) 1 (satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan oleh Senat Akademik Universitas.

Tabel 1. Publikasi Calon Dosen Tetap Program Doktor

No	Nama Dosen dan Penulis Lainnya dalam Artikel	Judul Artikel	Jurnal (Nama, Tahun, Volume, Nomor, Halaman)	Alamat URL Dokumen
1		a.	a.	a.
		b.	b.	b.
		dst.	dst.	dst.

Tabel dapat dibuat dalam posisi melintang atau *landscape*

- 2) Berusia paling tinggi 63 (enam puluh tiga) tahun untuk dosen yang telah memiliki NIDN dengan jabatan akademik bukan profesor, atau berusia paling tinggi 68 (enam puluh delapan) tahun untuk dosen yang telah memiliki NIDN dengan jabatan akademik profesor, dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan Program Studi yang akan dibuka, pada saat pengusulan Program Studi tersebut. Lampirkan scan asli SK jabatan akademik yang mutakhir.
- d. Pada program magister, uraikan publikasi calon dosen tetap 5 (lima) tahun terakhir, sesuai format tabel 2.

Tabel 2. Publikasi Calon Dosen Tetap Program Magister

No	Judul Artikel	Nama Dosen dan Penulis Lainnya dalam Artikel	Dipublikasikan pada <sup>1</sup>	Tahun Publikasi	Tingkat <sup>2</sup>		
					Inter-nasional	Nasional	Lokal
1							
2							
3							
dst							
Jumlah					NA=	NB=	NC=

<sup>1</sup>Nama jurnal/prosiding, volume-nomor-halaman, dan URL

<sup>2</sup>Beri tanda √ pada kolom yang sesuai

Tabel dapat dibuat dalam posisi melintang atau *landscape*

- e. Bersedia bekerja penuh waktu berdasarkan Ekuivalen Waktu Mendidik Penuh (EWMP), yaitu 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu bagi calon dosen tetap. Lampirkan scan asli surat pernyataan kesediaan calon dosen tetap untuk bekerja penuh waktu berdasarkan EWMP.
- f. Belum memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau belum memiliki Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK).

Dalam hal dosen telah memiliki NIDN yang berasal dari Program Studi lain di UNAND, maka Rektor :

1) Wajib mempertahankan nisbah Dosen dan Mahasiswa pada Program Studi yang ditinggalkan. Nisbah sebagaimana dimaksud di atas sebagai berikut:

a) 1 (satu) dosen berbanding paling banyak 45 (empat puluh lima) mahasiswa untuk rumpun ilmu agama, rumpun ilmu humaniora, rumpun ilmu sosial, dan/atau rumpun ilmu terapan (bisnis, pendidikan, keluarga dan konsumen, olahraga, jurnalistik, media masa dan komunikasi, hukum, perpustakaan dan permuseuman, militer, administrasi publik, dan pekerjaan sosial);

b) 1 (satu) dosen berbanding paling banyak 30 (tiga puluh) mahasiswa untuk rumpun ilmu alam, rumpun ilmu formal, dan/atau rumpun ilmu terapan (pertanian, arsitektur dan perencanaan, teknik, kehutanan dan lingkungan, kesehatan, dan transportasi).

Lampirkan scan asli SK pengangkatan sebagai dosen tetap di perguruan tinggi.

2) Dapat mengusulkan calon dosen tetap sebagaimana dimaksud pada angka 1) yang berusia paling tinggi 63 (enam puluh tiga) tahun bagi yang memiliki jabatan fungsional non Profesor atau paling tinggi 68 (enam puluh delapan) tahun bagi yang memiliki jabatan fungsional profesor, pada saat pengusulan Program Studi tersebut. Lampirkan scan asli KTP calon dosen.

Bagi calon dosen yang diambil dari Program Studi lain dari UNAND, wajib memperoleh penugasan dari Rektor. Lampirkan scan asli surat tugas dari Rektor.

g. Bagi calon dosen yang berasal dari perguruan tinggi lain harus mendapat persetujuan pimpinan perguruan tinggi/instansi lain (instansi asal) bahwa yang bersangkutan akan menjadi calon dosen tidak tetap pada UNAND (Dosen Tidak Tetap) dan dilengkapi dengan perjanjian kerja sama antar perguruan tinggi/instansi lain.

Lampirkan scan asli surat izin dari pimpinan perguruan tinggi/instansi asal, scan asli surat tugas dari Rektor, scan asli perjanjian kerja sama dengan perguruan tinggi/instansi asal, dan scan asli surat keterangan nisbah dari perguruan tinggi asal.

- h. Bukan dosen yang telah memiliki Nomor Urut Pendidikan.
- i. Bukan pegawai tetap pada instansi lain.

#### 4.2 Tenaga Kependidikan

Uraikan data tenaga kependidikan dengan syarat paling sedikit berjumlah 2 (dua) orang untuk melayani 1 (satu) Program Studi dan 1 (satu) orang untuk melayani perpustakaan atau ruang baca, disesuaikan dengan kebutuhan sesuai format tabel 3, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Warga Negara Indonesia berusia paling tinggi 54 (lima puluh empat) tahun pada saat pengusulan pembukaan Program Studi. Lampirkan scan asli KTP calon tenaga kependidikan.
- b. Paling rendah berIjazah Diploma Tiga. Lampirkan scan asli Ijazah calon tenaga kependidikan.
- c. Bersedia bekerja penuh waktu selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu. Lampirkan scan asli Surat Pernyataan Kesiediaan calon tenaga kependidikan untuk bekerja penuh waktu selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu.

Tabel 3. Data Tenaga Kependidikan

No	Jenis Tenaga Kependidikan <sup>1</sup>	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Tertinggi <sup>2</sup>				
		M	P	S	D4	D3
1						
2						
dst						

<sup>1</sup>Diisi sesuai dengan jenis tenaga kependidikan yang sesuai dengan kebutuhan prodi, misalnya sebagai calon pustakawan, calon laboran, calon

teknisi, calon operator jaringan, calon programmer, dan lain sebagainya.

<sup>2</sup>M = magister; P = profesi; S = sarjana; D4 = diploma empat; D3 = diploma Tiga.

## **5. UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI (UPPS)**

### **5.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja UPPS**

#### 5.1.1 Struktur organisasi dan tata kerja

Bagian ini berisi uraian struktur organisasi dan tata kerja unit Pengelola Program Studi yang memperlihatkan kedudukan dan tata hubungan antara Program Studi yang diusulkan dan unsur-unsur yang ada di unit pengelola Program Studi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### 5.1.2 Perwujudan *good governance* dan lima pilar tata pamong

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

### **5.2 Sistem Penjaminan Mutu Internal**

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

1. Dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu;
2. Ketersediaan dokumen mutu: kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI;
3. Terlaksananya siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP);
4. Bukti sah efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu (jika ada); dan
5. Memiliki *external benchmarking* dalam peningkatan mutu (jika ada).

### **5.3 Sarana, Prasarana dan Sistem Informasi**

Uraikan penilaian Fakultas/Sekolah tentang sarana untuk menjamin penyelenggaraan program Tridarma PT yang bermutu tinggi. Uraian ini mencakup aspek: kecukupan/ketersediaan/akses dan kewajaran serta rencana pengembangan dalam lima tahun mendatang. Uraikan kendala yang dihadapi dalam penambahan sarana.

Tuliskan sarana tambahan untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan program Tridarma PT pada semua Program Studi yang dikelola dalam tiga tahun terakhir. Uraikan pula rencana investasi untuk sarana dalam lima tahun mendatang, dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Sarana Tambahan	Investasi Sarana Selama Tiga Tahun Terakhir (Juta Rp)	Rencana Investasi Sarana dalam Lima Tahun Mendatang	
			Nilai Investasi (Juta Rp)	Sumber Dana
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
---				

Uraikan penilaian Fakultas/Sekolah tentang prasarana yang telah dimiliki, khususnya yang digunakan untuk Program Studi. Uraian ini mencakup aspek: kecukupan dan kewajaran serta rencana pengembangan dalam lima tahun mendatang. Uraikan kendala yang dihadapi dalam penambahan prasarana.

Sebutkan prasarana tambahan untuk semua Program Studi yang dikelola dalam tiga tahun terakhir. Uraikan pula rencana investasi untuk prasarana dalam lima tahun mendatang, dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Prasarana Tambahan	Investasi Prasarana Selama Tiga Tahun Terakhir (Juta Rp)	Rencana Investasi Prasarana dalam Lima Tahun Mendatang	
			Nilai Investasi (Juta Rp)	Sumber Dana
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
---				

### 5.3.1 Ketersediaan ruang kuliah, ruang kerja dosen, kantor dan perpustakaan

No.	Jenis Ruang	Jumlah Unit (buah)	Luas Total	Kapasitas Total (orang)	Kepemilikan	
					SD	SW
1	Ruang kuliah					
2	Ruang dosen					
3	Kantor dan adm					
4	Perpustakaan					
<b>TOTAL</b>						

Keterangan: SD = Milik Sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama  
Luasan minimal untuk setiap ruangan sesuai dengan peraturan perundang- undangan.

### 5.3.2 Ketersediaan ruang akademik khusus

Bagian ini berisi informasi/data ketersediaan laboratorium, studio, bengkel kerja, lahan praktik atau tempat praktik, atau fasilitas lain yang sejenis (disesuaikan kebutuhan Program Studi yang diusulkan) yang disediakan dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Ruang Akademik Khusus	Jumlah Unit (buah)	Luas Total	Kapasitas Total (orang)	Kepemilikan	
					SD	SW
1						
2						
3						
4						
<b>TOTAL</b>						

Keterangan: SD = Milik Sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama.

### 5.3.3 Ketersediaan peralatan praktikum/praktik/bengkel kerja/lahan praktik/PKL atau yang tujuan penggunaanya sejenis

Bagian ini berisi informasi/data peralatan untuk melaksanakan praktikum/ praktik/praktik studio/praktik bengkel/PKL/magang atau kegiatan lain yang sejenis sesuai dengan ruang akademik khusus untuk melaksanakan pembelajaran pada Program Studi yang diusulkan paling sedikit untuk 2 (dua) tahun pertama dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Ruang Akademik Khusus	Jenis Peralatan	Jumlah Unit	Kepemilikan	
				SD	SW
1					
2					
3					
dst					

Keterangan:

SD = Milik sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama.

Peralatan yang dicantumkan adalah peralatan utama untuk melaksanakan pembelajaran paling sedikit untuk 2 (dua) tahun pertama, bukan peralatan dasar seperti peralatan gelas, pipet, cawan petri, tang, palu, linggis dan sebagainya

#### 5.3.4 Sistem informasi

Jelaskan sistem informasi manajemen dan fasilitas ICT (*Information and Communication Technology*) yang digunakan Fakultas/Sekolah untuk proses penyelenggaraan akademik dan administrasi, termasuk *distance-learning*. Jelaskan pemanfaatannya dalam proses pengambilan keputusan dalam pengembangan institusi.

Beri tanda  $\checkmark$  pada kolom yang sesuai (hanya satu kolom per baris) dengan aksesibilitas tiap jenis data, dengan mengikuti format tabel berikut.

Jenis Data	Sistem Pengelolaan Data			
	Secara Manual	Dengan Komputer Tanpa Jaringan	Dengan Komputer Melalui Jaringan Lokal (LAN)	Dengan Komputer Melalui Jaringan Luas (WAN)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Mahasiswa				
2. Kartu Rencana Studi (KRS)				
3. Jadwal mata kuliah				
4. Nilai mata kuliah				
5. Transkrip akademik				
6. Lulusan				
7. Dosen				
8. Pegawai				
9. Keuangan				
10. Inventaris				
11. Pembayaran SPP				
12. Perpustakaan				

Jelaskan upaya penyebaran informasi/kebijakan untuk sivitas akademika di Fakultas/ Sekolah (misalnya melalui surat, faksimili, *mailing list*, *e-mail*, *sms*, buletin). Uraikan rencana pengembangan sistem informasi jangka panjang dan upaya pencapaiannya. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

#### 5.4 Pendanaan

Tuliskan jumlah dana termasuk gaji dan upah yang diterima di Fakultas/Sekolah selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Sumber Dana	Jenis Dana	Jumlah Dana (Juta Rupiah)		
		TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
PT sendiri				
Yayasan				
Diknas				
Sumber lain				
Total				

Penggunaan dana:

No.	Jenis Penggunaan	Jumlah Dana dalam Juta Rupiah dan Persentase					
		TS-2		TS-1		TS	
		Rp	%	Rp	%	Rp	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Pendidikan						
2	Penelitian						
3	Pengabdian kepada Masyarakat						
4	Investasi prasarana						
5	Investasi sarana						
6	Investasi SDM						
7	Lain-lain						

Penggunaan dana untuk penyelenggaraan kegiatan tridarma per Program Studi:

No.	Nama Program Studi	Jumlah Dana (Juta Rupiah)		
		TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
...				

## 6. MAHASISWA DAN LULUSAN

### 6.1 Mahasiswa

Isi tabel berikut sesuai dengan estimasi jumlah mahasiswa dengan memperhatikan rasio dosen dan mahasiswa, 1:17 sampai 1:24 untuk Program Studi sains dan teknologi, dan 1:25 sampai 1:34 untuk Program Studi sosial dan humaniora.

Tahun Akademik	Rencana Jumlah Mahasiswa	Rencana Jumlah Dosen	Rasio <sup>1</sup>	Dukungan Sarana dan Prasarana <sup>2</sup>
TS				
TS+1				
TS+2				
TS+3				

<sup>1</sup>Rasio dosen:mahasiswa

<sup>2</sup>Narasikan dukungan sarana dan prasarana sesuai jumlah mahasiswa

**6.2 Lulusan**

Untuk Program Studi sarjana dan diploma, lampirkan pernyataan instansi yang bersedia menerima lulusan.

### **III. INSTRUMEN PEMENUHAN SYARAT MINIMUM AKREDITASI PROGRAM STUDI**

Instrumen pemenuhan syarat minimum akreditasi Program Studi mengacu kepada ketetapan BAN-PT/LAM. Khusus terkait dengan ketentuan usia dosen atau tenaga kependidikan, mengacu pada pedoman pembukaan Program Studi UNAND.

## LAMPIRAN: SURAT PEMBUKAAN PROGRAM STUDI

### 1. Surat Permohonan Pembukaan Program Studi Akademik dari Dekan/Direktur

#### KOP SURAT FAKULTAS/SEKOLAH

---

Nomor : ...  
Hal : Usul Pembukaan Program Studi Akademik  
Lampiran :

Kepada Yth.  
Rektor Universitas Andalas

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan proposal pembukaan Program Studi .....di kampus utama / di luar kampus utama / melalui kerja sama\* sebagaimana terlampir.

Demikianlah kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

..... , ..... 20...  
Dekan/Direktur,

\*) Pilih salah satu

tanda tangan dan cap

## 2. Surat Penilaian Kelayakan Proposal Pembukaan Program Studi

### KOP SURAT LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

### UNIVERSITAS ANDALAS

---

Nomor : : ...  
Hal : : Penilaian Kelayakan Pembukaan Program Studi  
Lampiran : : :

Kepada Yth.  
Rektor Universitas Andalas

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan hasil penilaian kelayakan proposal/instrumen akreditasi minimal\*) pembukaan Program Studi..... di kampus utama/di luar kampus utama/melalui kerja sama\* sebagaimana terlampir.

Demikianlah kami sampaikan untuk dapat menjadi pertimbangan dan selanjutnya diucapkan terima kasih.

..... , ..... 20...  
Ketua,

\*) Pilih salah satu

tanda tangan dan cap

### 3. Surat Permintaan Persetujuan Senat Akademik Universitas Mengenai Pembukaan Program Studi Akademik

#### KOP UNIVERSITAS ANDALAS

Nomor : ...  
Hal : Persetujuan Senat Akademik Universitas Tentang  
Pembukaan Program Studi  
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.  
Ketua Senat Akademik  
Universitas Andalas

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat Dekan /Direktur .... Nomor ... pada tanggal .... tentang proposal pembukaan Program Studi .... maka telah dilakukan penilaian kelayakan proposal oleh Lembaga Penjaminan Mutu sebagaimana terlampir.

Selanjutnya kami harap kesediaan Saudara untuk mempertimbangkan dan menyetujuinya sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

..... 20..  
Rektor,

\*) Pilih salah satu

tanda tangan dan cap

#### 4. Surat Persetujuan Senat Akademik Universitas Mengenai Pembukaan Program Studi Akademik

##### KOP SAU

---

Nomor : ...  
Hal : Persetujuan Senat Akademik Universitas Andalas  
Tentang Pembukaan Program Studi  
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.  
Rektor Universitas Andalas

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat Saudara .... Nomor ... pada tanggal .... tentang permintaan persetujuan Senat Akademik Universitas untuk pembukaan Program Studi .... maka pada prinsipnya dapat disetujui setelah memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Inisiatif dan dasar pemikiran pembukaan Program Studi; dan
2. Kelayakan proposal pembukaan Program Studi.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

..... 20..  
Ketua,

\*) Pilih salah satu

tanda tangan dan cap

**5. Surat Pengajuan Pembukaan Program Studi ke Kolegium (Khusus untuk Rumpun Ilmu Kesehatan)**

**KOP UNIVERSITAS ANDALAS**

---

Nomor : ...  
Hal : Pengajuan Rekomendasi Kolegium  
untuk Pembukaan Program Studi  
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.  
Ketua Kolegium

Dengan hormat,

Bersama ini kami mengajukan permohonan rekomendasi untuk pembukaan Program Studi .... pada Fakultas .... Sebagai pertimbangan, kami lampirkan:

1. Naskah Akademik pembukaan Program Studi; dan
2. Persetujuan Senat Akademik Universitas.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

..... 20..  
Rektor,

\*) Pilih salah satu

tanda tangan dan cap

## 6. Surat Pengajuan Akreditasi Minimal Program Studi

### KOP UNIVERSITAS ANDALAS

---

Nomor : ...  
Hal : Pengajuan Akreditasi Minimal Program Studi  
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.  
Ketua BAN PT/LAM PT

Dengan hormat,

Bersama ini kami mengajukan permohonan akreditasi minimal Program Studi ... Fakultas ... / Sekolah Pascasarjana. Sebagai pertimbangan, kami lampirkan dokumen akreditasi Program Studi.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

..... 20..  
Rektor,

\*) Pilih salah satu

tanda tangan dan cap