

KEPUTUSAN  
DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT BUDDHA  
NOMOR 234 TAHUN 2014  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBUKAAN PROGRAM STUDI  
PERGURUAN TINGGI AGAMA BUDDHA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT BUDDHA,

Menimbang : a. bahwa Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi di bidang bimbingan masyarakat Buddha;

b. bahwa Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha perlu menetapkan Pedoman Pembukaan Program Studi Perguruan Tinggi Agama Buddha;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha tentang Pedoman Pembukaan Program Studi Perguruan Tinggi Agama Buddha;

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 4301);

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 19 tahun 2004 tentang Standar Nasional Pendidikan Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 234/u/2000 Tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;

6. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Penetapan Pembidangan Ilmu dan Gelar Akademik di Lingkungan Perguruan Tinggi Agama;

7. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2010 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Agama;

8. Keputusan Menteri Agama Nomor 394 Tahun 2003 Tentang Pendirian Perguruan Tinggi Agama;

MEMUTUSKAN:...

Kabag Ortaia & Kepengawain	Direktur	Sekretaris
		

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT BUDDHA TENTANG PEDOMAN PEMBUKAAN PROGRAM STUDI PERGURUAN TINGGI AGAMA BUDDHA.

KESATU : Menetapkan Pedoman Pembukaan Program Studi Perguruan Tinggi Agama Buddha yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Pedoman Pembukaan Program Studi Perguruan Tinggi Agama Buddha merupakan acuan bagi penyelenggara Perguruan Tinggi Agama Buddha untuk mengajukan pembukaan Program Studi dan acuan pemberian izin pembukaan Program Studi pada Perguruan Tinggi Agama Buddha.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 18 Juni 2014

DIREKTUR JENDERAL,



DASIKIN

Kabag Ortala & Kepegawaian	Direktur	Sekretaris

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT BUDDHA  
NOMOR 234 TAHUN 2014  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBUKAAN PROGRAM STUDI PERGURUAN TINGGI AGAMA BUDDHA

**PEDOMAN PEMBUKAAN PROGRAM STUDI  
PERGURUAN TINGGI AGAMA BUDDHA**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**




Berdasarkan Pasal 602 Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi di bidang bimbingan masyarakat. Dalam melaksanakan tugas Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang bimbingan masyarakat Buddha;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang bimbingan masyarakat Buddha;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bimbingan masyarakat Buddha;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi; dan
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi dibidang Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha Kementerian Agama Republik Indonesia perlu membuat keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha yang mengatur Pembukaan Program Studi pada Perguruan Tinggi Agama Buddha.

**B. Pengertian**

1. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi.
2. Perguruan Tinggi Agama Buddha (PTAB) adalah Lembaga Pendidikan Tinggi Agama Buddha yang berbentuk Universitas/Institut dan/atau Sekolah Tinggi yang diselenggarakan dan dikelola oleh Pemerintah/masyarakat/Badan/Lembaga Keagamaan Buddha yang telah memenuhi kriteria/syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
3. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa
4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi.

Kabag Ortala & Kepegawaian	Direktur	Sekretaris
		

6. Program Studi adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
7. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha adalah unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agama.

### C. Maksud dan Tujuan

- 1) Maksud dari pedoman Pembukaan Prodi Baru pada Perguruan Tinggi Agama Buddha adalah sebagai acuan penyelenggara Perguruan Tinggi Agama Buddha untuk mengajukan pembukaan Program Studi dan acuan pemberian izin pembukaan Program Studi pada Perguruan Tinggi Agama Buddha.
- 2) Panduan ini disusun bertujuan untuk:
  - a. Mengatur pengajuan pembukaan program studi di lingkungan PTAB;
  - b. Mengatur proses penilaian proposal pembukaan program studi;
  - c. Meningkatkan ketertiban administrasi pemrosesan perizinan dalam pembukaan program studi;
  - d. Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan dan penataan kelembagaan pendidikan tinggi Buddha.

### D. Ruang Lingkup

Sebagai panduan bagi Lembaga penyelenggara pendidikan tinggi agama Buddha untuk mengajukan pembukaan program studi. Pedoman ini memuat uraian mengenai persyaratan, tata cara, waktu, proposal, penilaian administrasi dan visitasi pembukaan program studi.

## BAB II KEWENANGAN

- (1) Pengajuan izin penyelenggaraan program studi baru wajib dilakukan oleh PTAB yang telah mendapatkan izin pendirian Perguruan Tinggi Agama Buddha (PTAB) yang ditujukan kepada Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha.
- (2) Perguruan tinggi mulai dapat menerima mahasiswa setelah mendapatkan izin prinsip pembukaan program studi pada PTAB dalam bentuk SK Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha.
- (3) Izin prinsip pembukaan program studi pada PTAB berlaku selama 6 (enam) bulan.
- (4) Usulan pembukaan program studi baru wajib mengikuti aturan yang tertuang dalam SK Dirjen DIKTI No. 108/DIKTI/Kep/2001.
- (5) Izin penyelenggaraan program studi baru akan dievaluasi setelah 2 (dua) tahun untuk mengetahui kelayakan penyelenggaraannya dengan kemungkinan:
  - a. Program Studi layak untuk diteruskan penyelenggaraannya;
  - b. Penyelenggaraan Program Studi harus dihentikan dengan segala konsekuensinya ditanggung oleh pemrakarsa.
- (6) Program studi yang layak untuk diteruskan penyelenggaraannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) butir a, diberikan perpanjangan ijin dengan masa berlaku:

Kabag. Ortala & Kepegawaian	Direktur	Sekretaris
/	/	/

- a. 3 (tiga) tahun untuk jenjang program S2 dan S3;
- b. 4 (empat) tahun untuk jenjang program Diploma S1.

**BAB III**  
**PERSYARATAN, MEKANISME DAN WAKTU**

**A. Persyaratan**

Persyaratan minimal aspek yang dinilai tentang jumlah dan kualifikasi dosen tetap untuk setiap program studi, jumlah dan jenis program studi, jumlah dan kualifikasi tenaga administrasi dan penunjang akademik, serta sarana dan prasarana merujuk pada Lampiran Keputusan Menteri Agama Nomor 394 Tahun 2003 dan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 234/U/2000. Aspek-aspek yang dinilai sebagai persyaratan minimal itu dapat dilihat dalam tabel berikut ini.

Tabel: Persyaratan minimal

ASPEK YANG DINILAI		PEMBUKAAN PRODI BARU		
		S-1	S-2	S-3
1.	Kurikulum Program studi memenuhi baku minimal			
	a. Jumlah SKS	144	48	56
	b. Rumusan Kompetensi Lulusan	Ya	Ya	Ya
	c. Silabus Mata Kuliah	Ya	Ya	Ya
2.	Nilai Akreditasi Prodi			
	a. Prodi S-1 untuk Pembukaan S-1	B		
	a. Prodi S-1 untuk Pembukaan S-2	B		
	b. Prodi S-2 untuk Pembukaan S-3		B	
3.	Tenaga Pendidik dan Kependidikan			
	a. Dosen tetap untuk setiap Program studi (minimal)			
	1) Jumlah	6	6	6
	2) Kualifikasi pendidikan*			
	- D-4			
	- S-1			
	- S-2	6	4	
	- S-3/Guru Besar		2	6
	b. Nisbah dosen terhadap mahasiswa	1:15	1:10	1:5
	- Ilmu Agama			
	c. Tenaga Kependidikan			
	-Tenaga administrasi			
	1) Jumlah	2	2	2
	2) Kualifikasi pendidikan			
	- S-1	1	2	2
	- D-3	1		
	- Tenaga penunjang akademik			
	Kualifikasi D-3	2	2 *	2
4.	Calon Mahasiswa	15	10	5
5.	Proyeksi Pembiayaan			
	a. Jangka Waktu	4 th	2 th	3 th
	b. Dana yang Disiapkan (Rp)	100 Jt	200 Jt	300 Jt

Kabag Ortala & Kepegawaian	Direktur	Sekretaris

## B. Mekanisme

### a. Pengajuan proposal pembukaan program studi

Pengusul menyampaikan proposal pembukaan program studi kepada Menteri Agama melalui Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha dengan melampirkan persyaratan sesuai dengan Pasal 4 dan Pasal 5 Keputusan Menteri Agama Nomor 394 Tahun 2003.

Pengajuan proposal pembukaan program studi harus dilampiri:

- 1) Studi kelayakan;
- 2) Referensi bank dan bukti lain berkenaan dengan dana penyelenggaraan perguruan tinggi agama Buddha swasta;
- 3) Pendirian PTAB;
- 4) Statuta/AD-ART PTAB;
- 5) Susunan pengurus program studi yang diusulkan;
- 6) Sertifikat tanah dan prasarana fisik lainnya;
- 7) Sertifikat akreditasi program studi yang sudah ada.

### b. Dasar Pertimbangan Pemberian Izin Penyelenggaraa

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha memberikan pertimbangan kepada PTAB pengusul tentang kemungkinan persetujuan dan penolakan pembukaan program studi baru.




Hasil pertimbangan dimaksud didasarkan pada penelaahan akademik, pemeriksaan dokumen, dan kunjungan lapangan, yang meliputi:

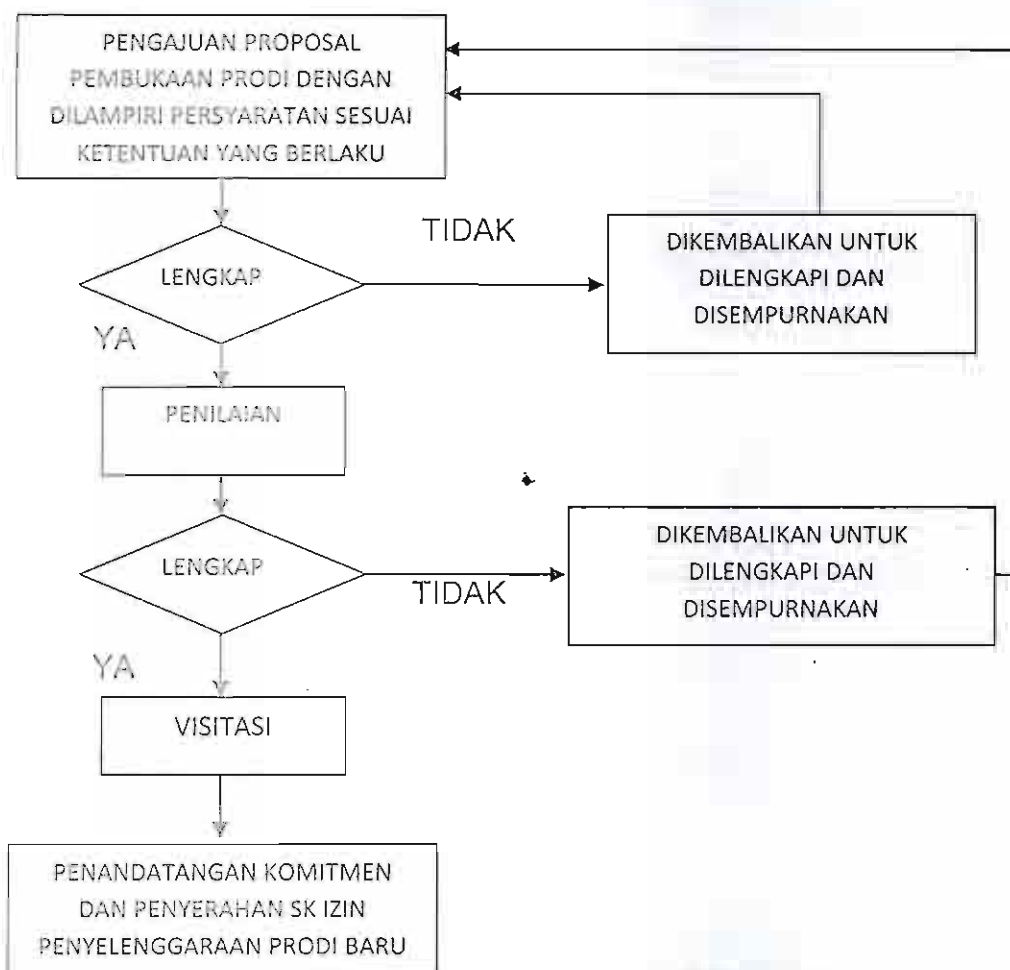
- 1) Pemenuhan persyaratan pembukaan program studi dengan perhatian khusus pada ketersediaan tenaga, dana, dan sarana di atas standar minimal;
- 2) Pengembangan dan keseimbangan kelompok disiplin ilmu;
- 3) Pengembangan peta pendidikan di suatu wilayah yang menggambarkan jumlah dan jenis program studi yang diselenggarakan, serta daya dukung di wilayah yang bersangkutan;
- 4) Pengembangan bidang ilmu yang strategis dengan tidak membuka program studi yang telah dianggap mencukupi kebutuhan.

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha memberikan izin penyelenggaraan program studi baru setelah mempertimbangkan hal-hal tersebut di atas dan lampiran-lampiran pendukungnya.

### c. Penyerahan SK Izin Penyelenggaraan Program Studi Baru

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha menyerahkan surat keputusan penyelenggaraan program studi baru dengan cara mengundang PTAB pengusul. Penyerahan surat keputusan itu disertai dengan penandatanganan komitmen untuk menyelenggarakan program studi yang bermutu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Kabag Ortala & Kepegawaian	Direktur	Sekretaris
		



Gambar: mekanisme pembukaan prodi baru

### C. Jadwal Pemrosesan

Dalam rangka mempermudah pemrosesan, maka diberlakukan jadwal sebagai berikut:

No.	Waktu	Kegiatan
1.	Januari	Pengajuan proposal pembukaan program studi
2.	Februari	Pemeriksaan dan Penilaian proposal
3.	Maret	Perbaikan proposal Pembukaan Program Studi
4.	April	Batas akhir penyerahan perbaikan proposal
5.	Mei	Penilaian Proposal dan Visitasi
6.	Juni	Pembahasan
7.	Juli	Penetapan SK Pembukaan Program Studi
8.	Agustus	Penandatanganan Komitmen PTAB pengusul dengan Direktur Jenderal dan penyerahan Surat Keputusan izin penyelenggaraan

Kabag Ortala & Kepegawaian	Direktur	Sekretaris

## BAB IV PROPOSAL DAN STUDI KELAYAKAN

### A. Sistematika Proposal

Penyusunan proposal harus mengikuti sistematika berikut ini.

1. Pendahuluan
2. Kurikulum program studi yang diusulkan
3. Sumber daya yang ada
4. Pendanaan
5. Manajemen akademik
6. Kesimpulan
7. Lampiran-lampiran.

Bagi perguruan tinggi yang mengajukan proposal lebih dari satu program studi, proposal disajikan secara terpisah untuk masing-masing program studi.

**Berikut ini penjelasan untuk masing-masing bagian dari proposal:**

#### 1. Pendahuluan

Pada bagian pendahuluan ini dipaparkan mengapa program studi baru ini diusulkan. *Visi* yang jelas dari penyelenggara pendidikan harus dipaparkan secara lugas dan sistematis sehingga alur pikirnya memberikan gambaran yang mudah dipahami oleh tim penilai dari Kementerian Agama. *Visi dan misi* program studi ini harus *searah* dengan visi PTAB sehingga terjadi sinergi yang utuh dan mempercepat tercapainya tujuan dari perguruan tinggi maupun program studi. Lebih baik lagi jika visi misi tersebut dapat berkontribusi aktif dalam pembangunan masyarakat Indonesia secara menyeluruh dengan dibuktikan oleh adanya survey atau kajian yang komprehensif.

Dalam pendahuluan ini juga dipaparkan kualifikasi lulusan yang dibutuhkan oleh masyarakat dengan disertai data yang dapat dipertanggungjawabkan dan bukan hanya berupa narasi yang bersifat kualitatif. Gambaran jumlah kebutuhan juga harus dipaparkan secara jelas dan dengan demikian setiap lulusan yang dihasilkan oleh program studi yang diasuh dapat diserap oleh masyarakat atau langsung berpartisipasi aktif dalam pembangunan masyarakat. Dengan demikian visi misi yang dicanangkan oleh penyelenggara pendidikan dapat tercapai.

#### 2. Kurikulum

Bagian ini berisi gambaran mengenai kurikulum untuk melaksanakan program studi yang diusulkan yang meliputi aspek-aspek berikut ini.

- a. Beban studi berupa jumlah satuan kredit semester
- b. Rumusan kompetensi lulusan yang jelas
- c. Distribusi mata kuliah atau peta kurikulum
- d. Silabus mata kuliah (disajikan dalam bentuk lampiran)

Kompetensi lulusan harus dapat diaktualisasikan melalui kurikulum yang dapat membentuk karakter mahasiswa, baik dari sisi *hard skill* maupun *soft skill* yang sesuai dengan pengguna lulusan. *Soft skill* yang dimaksud antara lain adalah sikap, keterampilan berpikir logis dan

Kabag Ortala & Kenegawatan	Direktur	Sekretaris
		



analitis, kemampuan untuk bekerja secara mandiri dan atau bekerja dalam sebuah tim, serta kemampuan menulis dan berkomunikasi.

### 3. Sumber daya

Bagian ini memaparkan kondisi sumber daya yang tersedia untuk menyelenggarakan program studi baru yang meliputi aspek-aspek tenaga pendidik/dosen (jumlah tenaga pendidik per program studi, kualifikasi akademik, bidang ilmu yang linier), sarana dan prasarana (gedung, sarana perkuliahan, perpustakaan, ruang administrasi, ruang dosen, laboratorium, dan sarana lain yang menunjang), tenaga kependidikan dan penunjang akademik yang bertindak sebagai tenaga administrasi, petugas perpustakaan, laboran, dan tenaga penunjang lainnya.

### 4. Pendanaan

Bagian ini berisi proyeksi kebutuhan dana awal, dana operasional dan pemeliharaan serta kebutuhan dana lainnya disertai dengan proyeksi mengenai sumber-sumber untuk memenuhi kebutuhan, antara lain dalam bentuk berikut ini.

- a. Kebutuhan dana investasi
- b. Kebutuhan dana operasional dan pemeliharaan
- c. Penerimaan internal
- d. Penerimaan eksternal
- e. Sistem pengelolaan keuangan

### 5. Manajemen Akademik

Bagian ini berisi gambaran mengenai bagaimana program studi baru itu akan dikelola berdasarkan rencana pengembangan program, baik untuk jangka pendek (1 tahun), jangka menengah (3-5 tahun) maupun jangka panjang (10 tahun). Termasuk di dalam bagian ini paparan tentang rencana pengelolaan dan pengembangan sumber daya dan rencana penjaminan mutu akademik. Dukungan kerja sama yang ada akan sangat membantu pengembangan program studi baru.

Bagian ini harus berisi paling tidak hal-hal berikut ini.

- a. Rencana pengembangan strategis institusi
- b. Manajemen sumber daya
- c. Manajemen mutu akademik
- d. Dukungan kerja sama




### 6. Kesimpulan

Bagian ini memberikan ringkasan tentang aspek-aspek yang mendukung dibukanya program studi yang bersangkutan.

### 7. Lampiran-lampiran

Proposal ini harus dilampiri dokumen-dokumen yang dijilid secara terpisah dari proposal yang terdiri atas:

- 1) Izin Pendirian PTAB
- 2) Statuta PTAB
- 3) Studi Kelayakan
- 2) Struktur kurikulum dan silabus
- 3) Daftar dosen beserta mata kuliah yang dibina
- 4) Fotokopi ijazah dan izin bagi dosen dari PT lain atau instansi lain.
- 5) Daftar riwayat hidup tenaga pendidik/dosen
- 6) Surat kesediaan mengajar/membina mata kuliah
- 7) Daftar tenaga kependidikan/administrasi dan penunjang akademik
- 8) Daftar sarana dan prasarana:
  - 8.1 Ruang kuliah
  - 8.2 Ruang Dosen

Kabag Ortala & Kepegawaian	Direktur	Sekretaris
		

- 8.3 Ruang seminar
- 8.4 Laboratorium
- 8.5 Perpustakaan
- 8.6 Fasilitas komputasi
- 8.7 Fasilitas teknologi informasi
- 8.8 Perlengkapan pendukung perkuliahan
- 8.9 Peralatan Laboratorium
- 8.10 Buku perpustakaan
- 9) Daftar fasilitas pendukung
  - 9.1 Ruang administrasi
  - 9.2 Ruang rapat / pertemuan
  - 9.3 Ruang fasilitas pendukung lainnya
  - 9.4 Peralatan pendukung administrasi
  - 9.5 Kendaraan
- 10) Dokumen-dokumen pendukung lainnya seperti perjanjian sewa tempat atau sewa bangunan bagi yang belum memiliki gedung dan sarana lainnya
- 11) Rencana Induk pengembangan/Renstra

### B. Sistematika Studi Kelayakan

Penyusunan studi kelayakan harus mengikuti sistematika berikut ini.

1. Pendahuluan yang berisi deskripsi tentang gambaran umum dan permasalahan pendidikan tinggi di Indonesia, khususnya di wilayah PTAB.
2. Kondisi objektif lembaga pengusul yang berisi analisis kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman (SWOT) serta motivasi pembukaan program studi.
3. Analisis Pembukaan Program Studi baru yang berisi deskripsi tentang:
  - a. Dasar Pemikiran
  - b. Landasan hukum
  - c. Analisis sumber daya dan fasilitas pendukung
  - d. Analisis pembiayaan pendidikan
  - e. Analisis daya tampung dan prospek minat mahasiswa
  - f. Analisis kompetensi lulusan
  - g. Analisis prospek pekerjaan
  - h. Analisis kebutuhan masyarakat
4. Kesimpulan

## BAB V PANILAIAN

### A. Kriteria Penilaian

#### 1. Kriteria Umum

Informasi dan data yang disajikan dalam proposal merupakan gambaran secara komprehensif tentang:

- a. Struktur Kurikulum dan Silabus program studi
- b. Tenaga pendidik
- c. Tenaga kependidikan/administrasi penunjang
- d. Sarana dan prasarana
- e. Pendanaan
- f. Manajemen akademik

Kabag Ortala & Kepegawaian	Direktur	Sekretaris
/	/	/

Informasi dan data tersebut perlu dinilai dengan menganalisis berdasarkan kriteria yang fleksibel dan kualitatif menggunakan penilaian pakar.

## 2. Kriteria Khusus

Setiap komponen yang ada dalam kriteria umum itu dijabarkan ke dalam beberapa unsur untuk dinilai secara kuantitatif sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Nilai kuantitatif dinyatakan dalam angka sebagai berikut:

- a. **Nilai 5 (Sangat Baik)**, jika melebihi persyaratan minimal dan memiliki berbagai karakteristik khusus yang sangat menonjol.
- b. **Nilai 4 (Baik)**, jika memenuhi persyaratan dan memiliki karakteristik tidak menonjol.
- c. **Nilai 3 (Memuaskan)**, memenuhi persyaratan minimal.
- d. **Nilai 2 (Kurang)**, persyaratan minimal masih kurang.
- e. **Nilai 1 (Sangat Kurang)**, persyaratan minimal sangat kurang.




(ketentuan minimal dalam assesmen kecukupan administrasi adalah sebesar 3,00 kumulatif)

## B. Mekanisme Penilaian

1. *Desk evaluation* dilakukan oleh tim penilai 3 (tiga) atau 5 (lima) orang yang memahami kriteria administrasi dan kualitas proposal pembukaan program studi baru.
2. Masing-masing anggota tim melakukan penilaian secara mandiri kemudian dilakukan pembahasan bersama atas hasil penilaian tersebut.
3. Penilaian yang dilakukan meliputi aspek-aspek berikut ini.
  - a. Kelengkapan administrasi
  - b. Rasionalitas dan urgensi proposal
  - c. Kelengkapan sarana dan prasarana
  - d. Output yang dihasilkan
  - e. Pengelolaan dan kecukupan tenaga pendidik dan kependidikan
  - f. Dana Investasi
  - g. Studi kelayakan
4. Hasil Penilaian dituangkan dalam format terlampir untuk ditindaklanjuti dalam bentuk rekomendasi perbaikan atau dilanjutkan ke tahap visitasi.

## C. Tahap-tahap Penilaian

1. Tahap pertama dilakukan penilaian kelengkapan administrasi yang meliputi surat pengajuan, proposal pendirian, data pendukung (tenaga pengajar, tenaga administrasi, kurikulum, sarana, potensi input, keuangan, dan dukungan eksternal/kemitraan), serta lampiran-lampiran. Hasil evaluasi ini dituangkan dalam **Format-3**.
2. Tahap kedua dilakukan assesmen kecukupan administrasi (*desk evaluation*) secara menyeluruh untuk melihat gambaran umum. Pada tahap ini penilaian dilakukan secara kualitatif dengan menggunakan acuan kriteria umum, yang hasilnya dirumuskan dalam **Format-4**.
3. Tahap ketiga dilakukan penilaian secara kuantitatif dengan menggunakan kriteria khusus dan dikonversikan ke skor 1-5, yang dituangkan dalam **Format-5**.

Kabag Ortala & Kepegawaian	Direktur	Sekretaris
		

4. Tahap keempat diberikan komentar/rekomendasi untuk masing-masing komponen usulan, yang dituangkan dalam **Format-6**.

## BAB VI VISITASI

### A. Tugas Tim Penilai

Tim penilai mempunyai tugas pokok berikut ini.

1. Menilai kesiapan dan kelayakan pembukaan Program studi, sehingga Tim Penilai dapat menyimpulkan karakteristik spesifik Program studi yang akan dibuka.
2. Memverifikasi data terutama dilakukan melalui analisis dokumen dan pengamatan langsung.
3. Mewawancarai pimpinan institusi, dosen dan karyawan program studi serta calon pengguna lulusan.
4. Melaporkan hasil pengamatan dan hasil diskusi sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
5. Memberikan rekomendasi pembukaan Program studi yang diusulkan untuk mendapat persetujuan izin penyelenggaraan program studi baru.

### B. Rambu-rambu dalam Pelaksanaan Visitasi



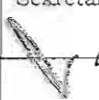
Dalam melaksanakan tugasnya Tim Penilai harus mengikuti rambu-rambu berikut ini.

1. Anggota Tim Penilai tidak boleh memberikan janji melakukan sesuatu yang tidak patut atau memberikan informasi yang rahasia untuk kepentingan institusi yang dikunjungi.
2. Anggota Tim Penilai harus objektif dalam memberikan penilaian.
3. Anggota Tim Penilai menjaga kerahasiaan semua dokumen dan informasi yang disampaikan oleh institusi.
4. Anggota Tim Penilai harus bebas dari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*).

### C. Mekanisme Visitasi

Visitasi dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut.

1. Visitasi dilaksanakan oleh Tim Penilai yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha.
2. Sebelum melakukan visitasi, anggota Tim Penilai menyamakan persepsi mengenai substansi ketentuan pembukaan program studi baru berdasarkan hasil assemen kecukupan administrasi.
3. Tim Penilai membagi tugas untuk melakukan pengamatan langsung, wawancara, diskusi, dan analisis dokumen sesuai dengan rambu-rambu berikut:
  - a) Pengamatan/wawancara/analisis dokumen dilakukan dengan berpedoman pada format penilaian yang telah ditetapkan oleh Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha.
  - b) Dalam melakukan wawancara, Tim Penilai perlu mengingat untuk tidak hanya mewawancarai anggota pimpinan PTAB, namun juga dengan berbagai pihak di institusi yang bersangkutan dan calon pengguna lulusan yang dihasilkan.
  - c) Tim penilai melakukan perbandingan antara hasil visitasi dengan uraian dalam proposal. Jika dianggap tidak sesuai, maka harus dilakukan konfirmasi dan pengecekan ulang.
4. Visitasi harus dihadiri oleh pimpinan PTAB, calon pengelola Program studi, calon Dosen Tetap, karyawan, dan calon pengguna lulusan.

Kabag Ortala & Kepegawaian	Direktur	Sekretaris
		

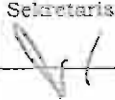
5. Tim Penilai memberikan nilai untuk setiap aspek utama yang dinilai pada **Format-5** dengan kisaran nilai 1-5, dengan acuan sebagai berikut:
  - a. Nilai 5 = Melebihi persyaratan minimal dan didukung bukti fisik yang lengkap
  - b. Nilai 4 = Memenuhi persyaratan minimal dan didukung dengan bukti fisik yang lengkap
  - c. Nilai 3 = Memenuhi persyaratan minimal dan bukti fisik kurang lengkap
  - d. Nilai 2 = Kurang, belum memenuhi batas yang disyaratkan
  - e. Nilai 1 = Tidak Ada, dokumen pendukung yang disyaratkan tidak ada
6. Setelah visitasi, Tim Penilai menyusun laporan kesimpulan kualitatif hasil visitasi dengan mengisi **Format-6**.
7. Laporan kesimpulan didiskusikan dengan pengelola institusi untuk disepakati dan ditandatangani bersama oleh Tim Penilai dan pimpinan institusi dengan menggunakan **Format-7**. Laporan tersebut difotokopi dan fotokopinya diberikan kepada pimpinan institusi.
8. Laporan hasil visitasi dan rekomendasi dijadikan bahan pertimbangan bagi Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha untuk menentukan kebijakan pembukaan program studi yang diajukan.

## BAB VII PENUTUP

Pedoman pembukaan program studi baru ini agar dilaksanakan oleh PTAB seluruh Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 18 Juni 2014  
DIREKTUR JENDERAL,  
  
DASIKIN



Kahag: Ortala & Kepegawaian	Direktur	Sekretaris
✕	✕	

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT BUDDHA  
NOMOR 234 TAHUN 2014  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBUKAAN PROGRAM STUDI PERGURUAN TINGGI AGAMA BUDDHA




FORMAT-1:  
Format Sampul Depan

## PROPOSAL PEMBUKAAN PROGRAM STUDI

LOGO  
PTAB PENGUSUL

<NAMA PROGRAM STUDI YANG DIUSULKAN>

<NAMA PTAB PENGUSUL>  
TAHUN

Kabag Ortala & Kepegawain	Direktur	Sekretaris
		

**FORMAT-2:**

**LEMBAR PENGESAHAN**

1. Nama PTAB : .....

2. Program studi yang Diusulkan :

a .....

b .....

c .....

d .....

e .....

3. Penanggung Jawab

Nama : .....

Jabatan : .....

Alamat : .....

Telepon : .....

Fax : .....

e-mail : .....

< Tempat, tanggal..... >

Disampaikan oleh

< Pimpinan Perguruan Tinggi >

(.....)

Kabag Ortala & Kepegawaian	Direktur	Sekretaris

**FORMAT 3**

**DAFTAR KELENGKAPAN ADMINISTRASI PROPOSAL PEMBUKAAN PROGRAM STUDI**

YAYASAN/LEMBAGA PENYELENGGARA	
PERGURUAN TINGGI	
PROGRAM STUDI YANG DIUSULKAN	
TANGGAL ASSESMEN KECUKUPAN ADMINISTRASI	
TANGGAL VISITASI	

No.	Check						Jenis Dokumen
	Desk			Visitasi			
	L	TL	TA	L	TL	TA	
1.							Surat pengajuan usul
2.							Proposal Pembukaan Prodi
3.							Statuta PTAB
4.							Izin Pendirian PTAB
5.							Sertifikat akreditasi program studi yang ada lainnya bila sudah ada Prodi terakreditasi
6.							Studi Kelayakan
7.							Rencana Induk Pengembangan dan Rencana Strategis
8.							Struktur Kurikulum dan Silabus
9.							Daftar dosen dan mata kuliah yang diampu
							Fotokopi ijazah S1 dan yang lebih tinggi
							Surat Izin perbantuan bagi dosen dari PT lain atau instansi lain

Kabag Ortala & Kepegawaian	Direktur	Sekretaris



No.	Check						Jenis Dokumen
	Desk			Visitasi			
	L	TL	TA	L	TL	TA	
							Daftar riwayat hidup dosen
							Surat kesediaan mengajar/mengampu mata kuliah
10.							Daftar tenaga kependidikan (Administrasi & Penunjang Akademik)
11.							Analisis Potensi Calon Mahasiswa
12.							Panduan Penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi
13.							Referensi Bank dan bukti lain berkenaan dengan dana penyelenggaraan program studi baru
14.							Daftar Sarana & Prasarana
							Ruang Kuliah
							Ruang Dosen
							Ruang Seminar
							Laboratorium
							Perpustakaan
							Fasilitas Komputasi
							Fasilitas teknologi informasi
							Daftar buku-buku/dokumen yang mendukung
							Daftar fasilitas fisik pendukung
15.							Perjanjian kerjasama/MoU dengan pihak yang berkompeten
							Rekomendasi dari PTAB
							Lain-lain

Catatan: L = Lengkap TL = Tidak Lengkap TA = Tidak Ada

Penilai,

.....  
(Nama dan Gelar Akademik)

Kabag Cetakan & Kepegawaian	Direktur	Sekretaris

**FORMAT 4**




**DESKRIPSI UMUM TENTANG PROFIL PENGUSUL DAN PROGRAM STUDI YANG DIUSULKAN**

PERGURUAN TINGGI	
FAKULTAS/JURUSAN	
PROGRAM STUDI YANG DIUSULKAN	
TANGGAL PENGUSULAN	

Deskripsikan dan lakukan analisis profil pengusul dan program studi yang diusulkan atas dasar pertimbangan prospek lulusan, keberlanjutan, jaminan keuangan, dan potensi masalah yang ditimbulkan. (Kurang lebih 400 kata).

Penilai,

.....  
(Nama dan Gelar Akademik)

Kebag Ortata & Kepegawaian	Direktur	Sekretaris
		

**FORMAT-5**

**HASIL PENILAIAN KUANTITATIF UNSUR-UNSUR YANG DIPERSYARATKAN**

NO.	KOMPONEN	UNSUR KOMPONEN	NILAI		NILAI AKHIR
			AKA	VISITASI	
A.	Kurikulum program studi (Bobot 20%)	Kualifikasi kompetensi lulusan yang diharapkan			
		Struktur Kurikulum dan Silabus			
		Rujukan program yang digunakan			
		Jumlah			
B.	Tenaga pendidik (Bobot 20%)	Kompetensi Dosen			
		Kecukupan dosen			
		Jumlah			
C.	Tenaga Kependidikan (administrasi) (Bobot 10%)	Kompetensi tenaga			
		Kecukupan tenaga			
		Jumlah			
D.	Sarana dan prasarana (Bobot 20%)	Ruang Kuliah			
		Ruang Dosen			
		Ruang Seminar			
		Laboratorium			
		Perpustakaan			
		Fasilitas Komputasi			
		Fasilitas teknologi informasi komunikasi (TIK)			
		Daftar buku-buku/ dokumen yang mendukung			
		Daftar fasilitas fisik			
Jumlah					
E.	Pendanaan (Bobot 15%)	Kebutuhan dana investasi			
		Kebutuhan dana operasional			
		Penerimaan internal			
		Penerimaan eksternal			
Jumlah					
F.	Manajemen akademik (Bobot 15%)	Rencana pengembangan			
		Manajemen sumber daya			
		Manajemen mutu akademik			
		Dukungan kerjasama			
		Jumlah			
<b>TOTAL NILAI SELURUH KOMPONEN</b>					

AKA: Assesmen Kecukupan Administrasi

Penilaian rentang angka 1 - 5

Nilai Akhir =  $\frac{AKA + Visitasi}{2}$

Jumlah nilai akhir sub komponen = jumlah nilai akhir x bobot sub komponen

Total nilai seluruh komponen = Jumlah nilai akhir seluruh sub komponen A sampai dengan F

Penilai,

.....  
(Nama dan Gelar Akademik)

Nabag Crtala & Kepegawaian	Direktur	Sekretaris

**FORMAT-6**

**KOMENTAR DAN REKOMENDASI**

NO.	KOMPONEN	KOMENTAR/REKOMENDASI
A.	Kurikulum program studi	
B.	Tenaga pendidik	
C.	Tenaga Kependidikan (administrasi)	
D.	Sarana dan prasarana	
E.	Pendanaan	
F.	Manajemen akademik	

Penilai,

.....  
(Nama dan Gelar Akademik)

Kabag Ortala & Kepegawaian	Direktur	Sekretaris

FORMAT-7:

### BERITA ACARA

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... telah dilakukan penilaian proposal/assesmen kecukupan administrasi/visitasi\* atas pengusulan pembukaan Program Studi ..... pada lembaga .....

Penilaian proposal/ assesmen kecukupan administrasi /visitasi\* telah dilakukan dengan menggunakan panduan yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha dengan mempertimbangkan aspek-aspek:

1. Kurikulum program studi
2. Tenaga pendidik
3. Tenaga Kependidikan (administrasi)
4. Sarana dan prasarana
5. Pendanaan
6. Manajemen akademik

Demikian, Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sesuai keperluannya.

.....,

Ketua

Anggota

Pimpinan Lembaga

.....  
\*) Coret yang tidak perlu

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 18 Juni 2014  
DIREKTUR JENDERAL,



Kabag Ortala & Kepegawaian	Direktur	Sekretaris