

LAMPIRAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
NOMOR Dj.I/212/2011
Tentang
PERSYARATAN DAN PROSEDUR PEMBUKAAN PROGRAM STUDI
PERGURUAN TINGGI AGAMA ISLAM

BAGIAN I
KETENTUAN UMUM

A. Latar Belakang

- Setiap tahun, terdapat lebih kurang 200 program studi baru diusulkan oleh pengelola Perguruan Tinggi Agama Islam Negeri (PTAIN) maupun swasta (PTAIS). Berdasarkan usulan atau borang pengajuan dari PTAI, terdapat keragaman dalam membuat usulan. Oleh karena itu, diperlukan adanya acuan yang mudah dipahami agar tercipta keseragaman variabel-variabel yang dibutuhkan dalam penilaian usulan.
- Munculnya keinginan untuk mengubah tradisi *paper-based* menjadi *paperless* dalam pengajuan pembukaan program studi seiring dengan perkembangan teknologi dan keterbatasan ruang dokumentasi arsip Direktorat.

B. Landasan Hukum

1. Undang- Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
5. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Tahun 2010-2014.
6. Keputusan Menteri Agama No. 394/2003 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi Agama.
7. Keputusan Menteri Agama No. 387/2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembukaan Program Studi pada Perguruan Tinggi Agama Islam.
8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.

C. Tujuan

Pedoman ini disusun untuk:

1. Menjadi acuan bagi institusi pendidikan (PTAIN/PTAIS) di lingkungan Kementerian Agama dalam proses pengajuan pembukaan program studi.

2. Menjadi acuan bagi tim penilai dalam penilaian usulan pembukaan program studi Pendidikan Tinggi Agama Islam di lingkungan Kementerian Agama.
3. Meningkatkan ketertiban administrasi pemberian ijin penyelenggaraan program studi Pendidikan Tinggi Agama Islam di lingkungan Kementerian Agama.
4. Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan dan penataan kelembagaan Pendidikan Tinggi Agama Islam di lingkungan Kementerian Agama.

D. Sasaran

Pedoman ini disusun bagi penentu kebijakan, penyelenggara perguruan tinggi agama Islam negeri maupun swasta di lingkungan Kementerian Agama dan tim penilai usulan pembukaan program studi.

E. Persyaratan Umum

1. Pengajuan program studi baru harus mengindahkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. Lembaga pengusul tidak melakukan pelanggaran hukum dan peraturan perundangan di bidang pendidikan, misalnya menyelenggarakan kelas jauh.
3. Bagi PTAIS menyertakan Pakta Integritas tentang larangan kelas jauh yang telah ditandatangani lembaga pengusul dengan Direktur Pendidikan Tinggi Islam.
4. PTAI dapat membuka program pendidikan diploma dengan program studi yang sesuai dengan satu atau sekelompok disiplin ilmu yang dikembangkan.
5. Program studi yang telah ada pada lembaga pengusul telah terakreditasi BAN PT.
 - a. Untuk pengajuan program studi tingkat sarjana (S.1), nilai akreditasi program studi yang ada (*existing*) minimal rata-rata B.
 - b. Untuk pengajuan program studi tingkat Magister (S.2), nilai akreditasi program studi jenjang sarjana (S.1) yang serumpun dengan program studi yang diajukan bernilai A.
 - c. Untuk pengajuan program studi tingkat Doktoral (S.3), nilai akreditasi program studi jenjang magister (S.2) yang serumpun dengan program studi yang diajukan bernilai A.
6. Lembaga pengusul dilarang menerima mahasiswa pada program studi yang diajukan sebelum memperoleh Keputusan Dirjen Pendidikan Islam tentang ijin pembukaan program studi.
7. Perguruan tinggi yang mengusulkan program studi tertentu pada tingkat Magister (S.2) harus memiliki program studi sejenis di tingkat Sarjana (S.1).
8. Perguruan tinggi yang mengusulkan program studi tertentu pada tingkat Doktor (S.3) harus memiliki program studi sejenis di tingkat Sarjana (S.1) dan Magister (S.2).

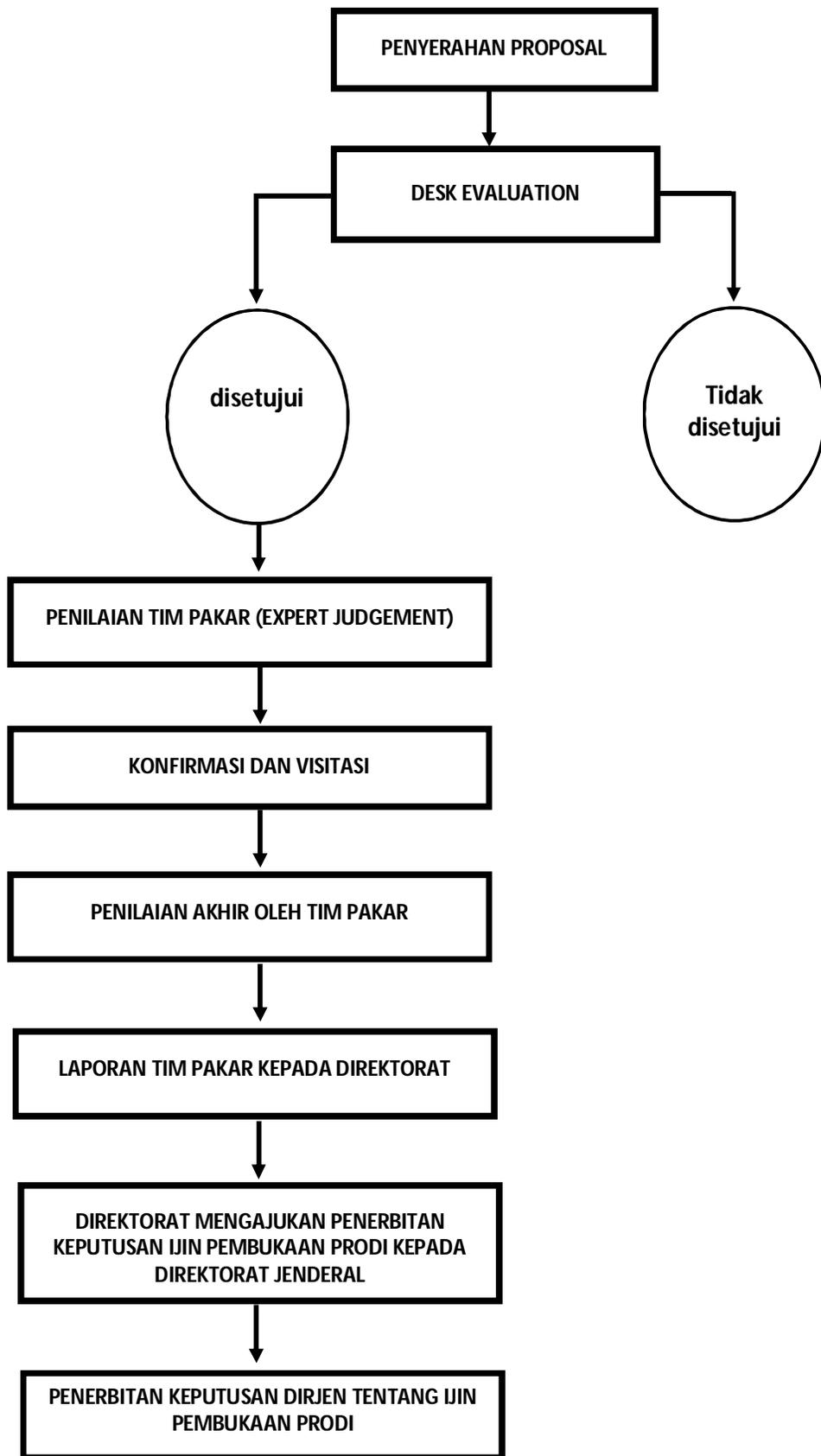
F. Persyaratan Khusus

1. Lembaga pengusul mengajukan surat permohonan pembukaan program studi yang ditujukan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam c.q. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama RI.
2. Lembaga pengusul menyusun proposal pembukaan program studi (Sistematika proposal dijelaskan secara detail pada BAB II).
3. Lembaga pengusul melampirkan dokumen pendukung berupa:
 - a) Foto copy Akte Notaris Pendirian BP-PTAI (Badan Penyelenggara PTAI) yang telah disahkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM)
 - b) Foto copy statuta/AD-ART lembaga.
 - c) Foto copy sertifikat kepemilikan tanah.
 - d) Foto copy SK/ Sertifikat akreditasi program studi yang sudah ada (*existing*).
 - e) Surat Rekomendasi dari Kopertais Wilayah setempat tentang kelayakan pengajuan program studi baru (bagi PTAIS).
 - f) Dokumen pendukung lainnya sebagaimana dipersyaratkan.

G. Prosedur Pembukaan Program Studi

1. Lembaga pengusul mengirimkan atau menyerahkan proposal/borang pembukaan program studi ke Direktorat Jenderal Pendidikan Islam c.q. Direktorat Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama RI.
2. Proposal/borang dimaksud pada poin 1 diajukan dalam dua bentuk: *paper-based* dan *soft copy*.
3. Lembaga pengusul akan menerima bukti penerimaan proposal/borang dari Direktorat.
4. Tim Desk Evaluation menilai dan memeriksa kelengkapan proposal/borang secara keseluruhan.
5. Proposal/borang yang memenuhi syarat akan dilanjutkan untuk dinilai oleh tim pakar (*expert judgement*). Sedangkan proposal/borang yang kurang/tidak memenuhi syarat akan dikembalikan ke lembaga pengusul.
6. Tim pakar (*expert judgement*) yang ditunjuk Direktorat akan melakukan konfirmasi (*pendalaman*) atau visitasi (*fact finding*) ke lembaga pengusul.
7. Tim pakar melakukan penilaian akhir terhadap usulan pembukaan program studi.
8. Tim pakar melaporkan hasil penilaian tersebut kepada Direktorat.
9. Direktorat mengusulkan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam untuk menerbitkan Keputusan tentang ijin penyelenggaraan program studi yang dinyatakan layak.
10. Penyerahan Keputusan Dirjen tentang ijin pembukaan program studi kepada lembaga pengusul.

Prosedur di atas tergambar dalam bagan berikut:



H. Jadwal Pengajuan dan Proses Penilaian

1. Pengajuan proposal/ borang pembukaan program studi dilakukan 3 (tiga) kali dalam setahun:
 - a. Periode I : Januari s.d. Februari.
 - b. Periode II : Mei s.d. Juni.
 - c. Periode III : September s.d. Oktober.
2. Penilaian oleh tim *desk evaluation* dilakukan selama 40 (empat puluh) hari terhitung sejak proposal/borang diterima Direktorat.
3. Penilaian oleh tim pakar (*expert judgement*) paling lambat dilakukan dalam waktu 60 (enam puluh) hari setelah *desk evaluation*.
4. Penerbitan Keputusan Direktur Jenderal dilakukan setelah program studi dinyatakan layak.

BAGIAN II

SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL

Proposal/borang pembukaan program studi disusun dengan sistematika sebagai berikut: pendahuluan, studi kelayakan, proyeksi program studi yang diajukan, dan penutup.

A. 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 PTAI 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.

B. Studi Kelayakan

Studi kelayakan pembukaan program studi sekurang-kurangnya mencakup deskripsi mengenai:

1. Kondisi objektif program studi yang sudah dilaksanakan lembaga pengusul.
 - a. Deskripsi mengenai program studi yang telah dilaksanakan (dibuktikan dengan Keputusan Dirjen tentang ijin penyelenggaraan program studi).
 - b. Analisis kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman (SWOT) terhadap program studi yang telah dilaksanakan.

Dalam menyusun analisis SWOT, perlu mempertimbangkan beberapa hal berikut:

- a. Dinamika dan perubahan masyarakat.
 - b. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
 - c. Kebutuhan pemerintah daerah setempat.
 - d. Kerja sama yang sudah terjalin baik dengan perguruan tinggi, lembaga/instansi, perusahaan baik dalam maupun luar negeri.
2. *Need assessment* yaitu upaya mendapatkan informasi secara sistematis agar program studi yang diusulkan untuk dibuka sesuai dengan kebutuhan atau harapan calon mahasiswa (peserta didik), masyarakat (*stakeholder*). Instrumen yang dapat digunakan untuk melakukan pengukuran *need assessment* berupa:
 - a. *survey* atas minat siswa, masyarakat/lembaga terhadap program studi yang akan diusulkan;
 - b. analisis proyeksi (*trend projection*), yakni dengan melihat kecenderungan (*trend*) lulusan beberapa Madrasah Aliyah(MA)/Sekolah Menengah Atas (SMA) dalam melanjutkan ke perguruan tinggi dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir; dan
 - c. tehnik delphi, yaitu mencari informasi ke agen tertentu, yaitu kepala sekolah apakah kepala sekolah tersebut memiliki data persebaran alumni atau orang

tua dengan menanyakan anak-anaknya melanjutkan di perguruan tinggi mana saja?

3. *Job market* yaitu analisis terhadap ketersediaan peluang bekerja pada bidang profesi keahlian yang akan kita buka. Misalnya ekonomi syariah, maka peta analisis peluang kerja selama lima tahun mendatang harus sudah tergambar. Bukan tahun pertama karena produk kita akan muncul lima tahun mendatang. Banyak yang harus dilakukan apakah bersifat lokal, nasional, atau bahkan internasional. Dalam *job market* ada beberapa hal yang harus diperhatikan:
 - a. Pertama, perkembangan ekonomi;
 - b. Kedua, perkembangan pasar kerja yang dituntut di setiap situasi lokal atau nasional. Ketika peluang lokal terbatas maka dinaikkan menjadi peluang target bersifat nasional, otomatis standarnya juga berskala nasional yang diterapkan.
4. *Market share*, yaitu satu strategi membagi peluang kerja dari lulusan yang akan dihasilkan beberapa perguruan tinggi yang membuka program yang sama. Sehingga tidak terjadi persaingan yang tidak sehat. Maka perlu ada konsorsium bidang keilmuan supaya market sharenya bisa dibicarakan. Perguruan tinggi sebagai lembaga pengusul prodi baru harus menyertakan bukti market share, surat keterangan bahwa perguruan tinggi lain yang mempunyai program yang sama tidak berkeberatan dengan pembukaan program baru tersebut. Dan itu bisa dilakukan jika ada konsorsium antar program studi, jadi ketua prodi yang harus melakukan itu, bukan dekan atau rektor.

C. Proyeksi Program Studi

Proyeksi terhadap program studi meliputi deskripsi mengenai beberapa aspek yaitu: sumber daya manusia (SDM), kurikulum, sarana prasarana, pendanaan dan kerja sama.

1. Sumber Daya Manusia (SDM)

Lembaga pengusul harus memiliki sumber daya manusia (SDM) mencukupi yang terdiri dari dosen dan tenaga kependidikan guna mendukung proses pendidikan di lembaga pengusul.

- a. Dosen
 - 1) Dosen diklasifikasikan menjadi dosen tetap dan dosen tidak tetap.
 - i. - Dosen Tetap pada PTAIN adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diangkat dan ditetapkan sebagai dosen/diproyeksikan sebagai dosen program studi yang diusulkan;
 - Dosen Tetap pada PTAIS adalah dosen yang diangkat dan ditetapkan oleh lembaga pengusul sebagai dosen yang pekerjaannya pokoknya sebagai dosen lembaga pengusul dan tidak terikat dengan status kepegawaian pada instansi lain atau dosen Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diperbantukan di lembaga pengusul dan ditempatkan pada program studi yang diusulkan.
 - ii. Dosen tidak tetap adalah dosen yang ditetapkan lembaga pengusul sebagai dosen honorer atau tenaga pengajar berdasarkan MoU atau kontrak sesuai dengan ketentuan yang disepakati kedua belah pihak.

- 2) Jumlah dosen tetap minimal 6 orang yang memenuhi kualifikasi pendidikan dosen untuk pengajuan tiap-tiap program studi. Jika lembaga pengusul mengajukan lebih dari satu program studi, nama satu dosen hanya bisa dicantumkan untuk satu program studi.
- 3) Kualifikasi Pendidikan Dosen:
 - i. Usulan program studi Diploma, dosen harus berpendidikan minimal Sarjana (S.1) sesuai dengan bidangnya.
 - ii. Usulan program studi Sarjana (S.1), dosen harus berpendidikan minimal Magister (S.2) sesuai dengan bidangnya.
 - iii. Usulan program studi Magister (S.2), dosen harus berpendidikan Doktor (S.3) sesuai dengan bidangnya.
 - iv. Usulan Program Studi Doktor (S.3) dosen harus berpendidikan Doktor (S.3) dan minimal 2 (dua) di antaranya adalah orang Guru Besar sesuai dengan bidangnya pada program studi yang diajukan.
- b. Tenaga Kependidikan
 - i. Tenaga kependidikan setidaknya terdiri dari:
 - 1) Tenaga Administrasi (kepegawaian dan kemahasiswaan)
 - 2) Tenaga Perpustakaan
 - 3) Tenaga Laboratorium (jika memiliki laboratorium)
 - 4) Tenaga Teknis
 - ii. Kualifikasi minimal tenaga kependidikan adalah Sarjana (S.1) sesuai bidangnya.

(Data mengenai nama dosen, kualifikasi, dan kompetensi disusun dalam format tabel. Sedangkan keterangan mengenai komponen dosen dan tenaga kependidikan yang meliputi: 1) ijazah terakhir dan transkrip; 2) SK pengangkatan sebagai dosen/tenaga kependidikan; 3) Surat keterangan kesediaan mengajar pada program studi yang diajukan; 4) Biodata, dilampirkan.

2. Kurikulum Program Studi

Lembaga pengusul harus menyertakan deskripsi mengenai kurikulum terdiri dari:

- a. Struktur kurikulum (*body of curriculum*)
- b. Rumusan kompetensi lulusan yang jelas
- c. Distribusi mata kuliah atau peta kurikulum
- d. Kelengkapan silabus

3. Sarana dan prasarana

Lembaga pengusul memiliki sarana prasarana yang mendukung pelaksanaan kegiatan akademik, yang mencakup (disusun dalam format tabel):

- a. Sarana Akademik Umum
 - 1) Ruang Perkuliahan
 - 2) Perpustakaan yang memuat koleksi buku/ referensi yang relevan dengan program studi yang diajukan, bukan daftar seluruh buku yang dimiliki perpustakaan PTAI (daftar koleksi buku dilampirkan).
 - 3) Ruang Administrasi

- 4) Ruang Dosen
 - 5) Laboratorium
 - 6) Sarana penunjang, misalnya tempat ibadah, fasilitas olahraga dan lain-lain.
- b. Sarana Akademik Khusus, yaitu sarana spesifik digunakan untuk kebutuhan program studi yang akan diusulkan. Contoh: program studi ilmu falak harus memiliki laboratorium ilmu falak; program studi Perbankan Syariah harus memiliki minibank syariah; program studi Pendidikan Agama Islam harus memiliki laboratorium *micro teaching* atau sekolah model (*labschool*).

4. Pendanaan

Deskripsi mengenai pendanaan harus menjelaskan beberapa aspek berikut:

- a. Rencana anggaran dan pendapatan prodi (RAB-PT).
- b. Proyeksi sumber perolehan dana (bagi PTAIS).
- c. Ketersediaan dana yang dibuktikan dengan referensi bank. Jumlah minimal dana yang dimiliki lembaga pengusul berdasarkan jenjang program yang diusulkan:
 - 1) Program Diploma : Rp 250 juta
 - 2) Program Sarjana : Rp 300 juta.
 - 3) Program Magister : Rp 500 juta.
 - 4) Program Doktor : Rp 1 milyar.

Nominal dana dimaksud harus sudah berada dalam rekening lembaga minimal dua bulan sebelum program studi diajukan (foto copy referensi bank atau rekening dilampirkan).

5. Potensi dan peluang kerja sama

Lembaga pengusul menjelaskan peluang kerja sama yang mungkin dibangun antara program studi yang diusulkan dengan organisasi, instansi dan atau lembaga lain baik yang berskala lokal, nasional, regional maupun internasional.

Berikut adalah tabel persyaratan minimal pembukaan program studi.

No	Aspek yang dinilai	Pembukaan Program Studi					
		Diploma			S-1	S-2	S-3
		I	II	III			
A.	STUDI KELAYAKAN						
1.	Kondisi obyektif	√	√	√	√	√	√
2.	Need assessment	√	√	√	√	√	√
3.	Analisis market share	√	√	√	√	√	√
4.	Peta perguruan tinggi sekitar	√	√	√	√	√	√
B.	PROYEKSI PROGRAM STUDI						
1.	Kurikulum program studi						
	a. Struktur kurikulum	√	√	√	√	√	√
	b. Rumusan kompetensi lulusan	√	√	√	√	√	√
	c. Distribusi mata kuliah	√	√	√	√	√	√
	d. Kelengkapan silabus	√	√	√	√	√	√

No	Aspek yang dinilai	Pembukaan Program Studi					
		Diploma			S-1	S-2	S-3
		I	II	III			
2.	Tenaga pendidik dan kependidikan						
	a. Dosen setiap program studi						
	1. Jumlah	6	6	6	6	6	6
	2. Kualifikasi pendidikan						
	■ S-1	6					
	■ S-2		6				
	■ S-3			6	6	6	6
	■ Guru Besar					2	2
	b. Tenaga kependidikan						
	1. Jumlah						
	■ Tenaga administrasi	1	1	1	1	1	1
	■ Tenaga perpustakaan	1	1	1	1	1	1
	■ Laboran	1	1	1	1	1	1
	■ Tenaga teknis	1	1	1	1	1	1
	2. Kualifikasi pendidikan						
	- S-1	4	4	4	4	4	4
3.	Sarana pra sarana						
	a. Sarana Akademik Umum						
	■ Gedung perkuliahan	√	√	√	√	√	√
	■ Perpustakaan	√	√	√	√	√	√
	■ Ruang dosen	√	√	√	√	√	√
	■ Laboratorium	√	√	√	√	√	√
	■ Ruang administrasi	√	√	√	√	√	√
	■ Sarana penunjang lain	√	√	√	√	√	√
	b. Sarana Akademik Khusus	√	√	√	√	√	√
4.	Proyeksi pembiayaan						
	a. RAB	√	√	√	√	√	√
	b. Proyeksi sumber perolehan dana	√	√	√	√	√	√
	c. Dana yang disiapkan	Rp 250 juta		Rp 300 jt	Rp 500 jt	Rp 1 M	Rp 1 M
5.	Proyeksi dan peluang kerja sama						
	a. Lokal	√	√	√	√	√	√
	b. Nasional				√	√	√
	c. Internasional				√	√	√

BAGIAN III

PENILAIAN MEJA

(DESK EVALUATION)

A. Pengantar

Desk Evaluation merupakan proses evaluasi dengan cara mengkaji naskah usulan beserta dokumen pendukung lainnya (borang) baik yang bersifat administratif, kuantitatif, maupun kualitatif.

Atas dasar kepentingan tersebut, Direktorat Pendidikan Tinggi Islam perlu menyusun pedoman desk evaluation untuk dijadikan pedoman bagi tim penilai dan menjadi bahan bagi tim visitor ketika melakukan kunjungan ke lapangan.

B. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan dalam penilaian kelengkapan administrasi proposal, sebagai pedoman penilaian pemenuhan persyaratan secara kuantitatif, sebagai pedoman penilaian kualitas proposal yang meliputi substansi, rasionalitas, dan urgensi; serta untuk dijadikan media pembinaan bagi lembaga terkait.

C. Mekanisme Penilaian

1. Direktorat menunjuk tim desk evaluation sebagai tim penilai proposal pembukaan program studi.
2. Masing-masing anggota tim melakukan penilaian secara mandiri kemudian dilakukan pembahasan bersama (panel) atas hasil penilaian tersebut.
3. Penilaian dilakukan terhadap kelengkapan administratif yang meliputi aspek-aspek sebagaimana persyaratan yang dijelaskan pada bab I dan II.
4. Desk evaluation dituangkan dalam bentuk *scoring* pada format penilaian.
5. Tim desk evaluation memutuskan status usulan pembukaan program studi: disetujui atau ditolak.
6. Usulan yang disetujui desk evaluation direkomendasikan untuk ditindaklanjuti tim pakar (*expert judgement*).

D. Kriteria Penilaian

Kriteria penilaian mencakup dua hal yaitu aspek administrasi dan substansi. Aspek administrasi menekankan pada kelengkapan berkas, sedangkan aspek substansi berkaitan dengan Informasi dan data yang disajikan dalam proposal merupakan gambaran secara komprehensif tentang tenaga pendidik (dosen), tenaga kependidikan, kurikulum program studi, sarana dan prasarana dan pendanaan.

1. Tenaga pendidik (dosen)

- i. Jumlah dosen memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan.
- ii. Linearitas/ kesesuaian antara latar belakang pendidikan dengan program studi yang diusulkan atau bidang keilmuan yang akan diajarkan.

2. Tenaga kependidikan

- i. Jumlah tenaga memenuhi ketentuan.
- ii. Linieritas/ kesesuaian dengan latar belakang pendidikan.

3. Kurikulum program studi

- i. Struktur kurikulum (*Body of curriculum*)
- ii. Rumusan kompetensi lulusan yang jelas
- iii. Distribusi mata kuliah atau peta kurikulum

4. Sarana dan prasarana

Adanya jaminan ketercukupan sarana dan prasarana guna mendukung keberlangsungan proses pendidikan pada program studi yang diusulkan.

5. Pendanaan

- i. Adanya deskripsi mengenai rencana anggaran, pendapatan dan belanja kampus.
- ii. Adanya jaminan ketercukupan dana yang dibutuhkan sejumlah yang dipersyaratkan sesuai dengan jenjang program studi yang diajukan.

E. Tahap-tahap Penilaian

1. Tahap pertama dilakukan penilaian **kelengkapan administrasi** yang meliputi surat pengajuan, proposal pendirian, dokumen legalitas (akta pendirian, sertifikat akreditasi program studi yang sudah ada, sertifikat kepemilikan tanah, statuta/ AD-ART, dan rekomendasi kopertais bagi PTAIS), data pendukung (tenaga pengajar, tenaga administrasi, kurikulum, sarana, potensi input, cash flow keuangan, dan dukungan eksternal/kemitraan).
2. Tahap kedua dilakukan penilaian meja atau *desk evaluation* secara menyeluruh untuk melihat gambaran umum dan substansi borang. Pada tahap ini penilaian dilakukan secara kualitatif.
3. Tahap ketiga dilakukan penilaian secara kuantitatif dengan menggunakan scoring pada masing-masing aspek.
4. Tahap keempat diberikan komentar/rekomendasi untuk masing-masing komponen usulan.

F. Skor Penilaian (Scoring)

Setiap komponen yang ada dalam kriteria penilaian dijabarkan ke dalam beberapa unsur untuk dinilai secara kuantitatif yang dinyatakan dalam angka sebagai berikut:

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

BAGIAN IV

VISITASI (*FACT FINDING*)

A. Pengantar

Visitasi (*fact finding*) adalah proses kunjungan tim penilai ke lembaga pengusul yang bertujuan untuk mengkonfirmasi informasi yang tercantum dalam proposal pembukaan program studi dengan fakta di lapangan. Proses ini didasarkan pada hasil penilaian meja (*desk evaluation*) yang mencakup aspek administrasi dan substansi.

Untuk keperluan visitasi ini diperlukan petunjuk yang berisi rambu-rambu penilaian terhadap kesesuaian antara data dan fakta melalui verifikasi dan konfirmasi yang dilakukan oleh tim.

B. Tujuan

Tujuan visitasi adalah untuk melakukan penilaian langsung tentang kesiapan pembukaan program studi pada lembaga pengusul.

C. Tim Penilai

Tim Penilai ditunjuk oleh Direktorat Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama beranggotakan minimal dua orang, yaitu satu orang ahli (akademisi/praktisi) dan satu orang anggota.

Tugas pokok tim penilai adalah:

1. Menilai kesiapan dan kelayakan lembaga pengusul untuk membuka Program studi yang diusulkan.
2. Memverifikasi data yang diajukan pada proposal dengan fakta di lapangan.
3. Melaporkan hasil visitasi kepada Direktorat.
4. Merekomendasi pembukaan program studi yang dinilai layak.

D. Tahapan Visitasi

Visitasi oleh tim penilai dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Persiapan

Pada tahap ini, Tim penilai mempelajari berkas (proposal) lembaga pengusul dan hasil desk evaluation.

2. Konfirmasi

Pada tahap ini, tim penilai melakukan:

- a. Membandingkan data proposal dengan fakta di lapangan
- b. Melakukan konfirmasi (pendalaman) kepada pihak-pihak yang terkait dengan pembukaan program studi yang diusulkan.

3. Pemberian Skor

Tim Penilai memberikan skor untuk setiap aspek utama yang dinilai dengan kisaran nilai 1-5. Acuan pemberian skor adalah sebagai berikut:

Nilai 5 = Melebihi persyaratan minimal dan didukung bukti fisik yang lengkap

Nilai 4 = Memenuhi persyaratan minimal dan didukung dengan bukti fisik yang lengkap

Nilai 3 = Memenuhi persyaratan minimal dan bukti fisik kurang lengkap

Nilai 2 = Kurang, belum memenuhi batas yang disyaratkan

Nilai 1 = Tidak Ada, dokumen pendukung yang disyaratkan tidak ada

4. Penilaian Akhir

Setelah kunjungan, Tim Penilai memberikan penilaian akhir secara kualitatif hasil kunjungan.

5. Pelaporan dan Rekomendasi

Setelah melakukan penilaian, tim menyusun laporan kepada Direktorat mengenai kelayakan usulan pembukaan program studi pada lembaga pengusul. Laporan ini sekaligus sebagai rekomendasi kepada Direktorat Jenderal Pendidikan Islam c.q. Direktorat Pendidikan Tinggi Islam untuk menentukan kebijakan pembukaan program studi yang diajukan.

E. Rambu-Rambu dalam Pelaksanaan Visitasi

Dalam melaksanakan tugasnya Tim Penilai harus mengikuti rambu-rambu sebagai berikut:

1. Tim penilai yang ditunjuk oleh Direktorat hanya bertugas menilai kesiapan lembaga pengusul untuk membukan program studi yang diajukan, tidak berwenang mengambil kebijakan berkaitan dengan pembukaan program studi.
2. Tim Penilai tidak boleh memiliki komitmen, antara lain berupa janji atau kesediaan untuk melakukan sesuatu yang tidak pada tempatnya, atau memberikan informasi yang konfidensial untuk kepentingan institusi yang dikunjungi.
3. Tim Penilai harus objektif dalam memberikan penilaian.
4. Tim Penilai menjaga kerahasiaan semua dokumen dan informasi yang disampaikan oleh institusi.
5. Tim Penilai harus bebas dari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*).

LAMPIRAN-LAMPIRAN:

Format-1

Sampul Depan Proposal

**PROPOSAL
PEMBUKAAN PROGRAM STUDI**

LOGO
LEMBAGA PENGUSUL

<NAMA PROGRAM STUDI YANG DIUSULKAN>

**<NAMA LEMBAGA PENGUSUL>
TAHUN**

Format -2:

FORMAT LEMBAR PENGESAHAN

1. Nama PTAI :
2. Program studi yang Diusulkan :
 - a.
 - b.
 - c.
 - d.
 - e.

3. Penanggung Jawab

N a m a :
Jabatan :
Alamat :
Telepon :
Fax :
e-mail :

< Tempat, tanggal.....>

Disampaikan oleh

< *Pimpinan Perguruan Tinggi* >

(.....)

FORMAT -3:

Outline Proposal
Pengajuan Pembukaan Program Studi

I. Pendahuluan

II. Studi kelayakan

- A. Kondisi obyektif prodi yang sudah dilaksanakan
- B. Need assessment
- C. Analisis job-market
- D. Analisis market share

III. Proyeksi program studi

- A. Kurikulum
- B. Sumber Daya Manusia
- C. Sarana Prasarana
- D. Proyeksi Pendanaan
- E. Proyeksi Kerja sama

IV. Penutup

V. Lampiran – Lampiran

- Lampiran 1. Akte Notaris Pendirian BP-PTAI
- Lampiran 2. Statuta/AD-ART lembaga
- Lampiran 3. Sertifikat kepemilikan tanah
- Lampiran 4. SK/ Sertifikat akreditasi program studi yang ada (*existing*).
- Lampiran 5. Ijazah dosen dan tenaga kependidikan
- Lampiran 6. SK pengangkatan dosen
- Lampiran 7. Biodata dosen dan tenaga kependidikan
- Lampiran 8. Surat pernyataan dosen mengenai kesediaan mengajar
- Lampiran 9. Koleksi perpustakaan yang relevan
- Lampiran 10. Referensi bank atau rekening lembaga pengusul