



## **Panduan Penyusunan Proposal**

# **PROGRAM PEMBINAAN PTS (PP-PTS)**

**TAHUN ANGGARAN**

# **2015**

**DIREKTORAT PEMBINAAN KELEMBAGAAN PERGURUAN TINGGI  
DIREKTORAT JENDERAL KELEMBAGAAN ILMU PENGETAHUAN,  
TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
Juni 2015**

## **Daftar Isi**

<b>Kata Pengantar .....</b>	<b>ii</b>
<b>I. Latar Belakang .....</b>	<b>1</b>
<b>II. Tujuan Umum, Sasaran dan Deskripsi Program .....</b>	<b>1</b>
A. Tujuan Umum Program .....	1
B. Sasaran .....	2
C. Deskripsi Program .....	2
<b>III. Dana PP-PTS .....</b>	<b>2</b>
A. Pagu Dana.....	3
B. Penggunaan Dana.....	3
<b>IV. Persyaratan Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi Pengusul.....</b>	<b>4</b>
<b>V. Evaluasi dan Kriteria Seleksi Proposal.....</b>	<b>5</b>
A. Evaluasi Proposal.....	5
B. Kriteria Seleksi Proposal .....	5
1. Kelengkapan Profil Perguruan Tinggi (30%).....	5
2. Rencana Pengembangan Strategis Perguruan Tinggi (20%).....	5
3. Program Peningkatan Kualitas Pendidikan (50%).....	5
<b>VI. Format Proposal .....</b>	<b>6</b>
<b>VII. Administrasi Proposal dan Pelaporan.....</b>	<b>10</b>
 <b>Lampiran-Lampiran:</b>	
Lampiran A. Administrasi Proposal .....	11
Lampiran B. Format Profil Perguruan Tinggi .....	13
Lampiran C. Format TOR .....	21

## **Kata Pengantar**

Direktorat Jenderal Kelembagaan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi dalam mendukung upaya meningkatkan daya saing bangsa melalui peningkatan kualitas pendidikan tinggi telah mengupayakan berbagai inisiatif dan program. Inisiatif dan program dimaksud tidak hanya ditujukan bagi Perguruan Tinggi Negeri (PTN), tetapi juga bagi Perguruan Tinggi Swasta (PTS). Keberadaan PTS salah satunya adalah membantu upaya peningkatan akses serta menaikkan Angka Partisipasi Kasar (APK) pendidikan tinggi. Salah satu program yang khusus ditargetkan bagi PTS adalah Program Pembinaan Perguruan Tinggi Swasta (PP-PTS). Program ini merupakan kelanjutan dan penyempurnaan dari Program Hibah Kompetitif Percepatan Mutu Perguruan Tinggi Swasta Sehat yang telah dilaksanakan oleh Direktorat Kelembagaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan Nasional sejak Tahun Anggaran 2008. Pada tahun 2015, Direktorat Jenderal Kelembagaan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi berperan sebagai regulator dan Kopertis sebagai pelaksana dan pengelola program. Proposal diusulkan oleh Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi yang memiliki izin untuk menyelenggarakan perguruan tinggi.

PP-PTS diharapkan akan mendorong Kopertis untuk dapat lebih berperan aktif dalam pengembangan kualitas PTS dan akan mendorong setiap Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi untuk menyusun rencana program pengembangan untuk peningkatan kualitas PTS berdasarkan pada analisis kebutuhan yang didukung informasi yang akurat, mengacu ke masa depan, dengan memberdayakan setiap jurusan/program studi beserta sumberdayanya sebagai upaya menuju PTS yang lebih sehat. Rencana yang disusun hendaknya berorientasi pada peningkatan mutu dan layanan pendidikan tinggi dengan *output* yang realistis dan terukur. Diharapkan melalui PP-PTS ini mutu PTS dapat terus ditingkatkan.

Partisipasi aktif dari setiap Kopertis dan PTS dalam melaksanakan dan mengelola PP-PTS ini sangat diharapkan. Akhirnya, disampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan kepada tim yang telah menyusun dan merumuskan panduan penyusunan proposal ini dengan memperhatikan dan mempertimbangkan kendala-kendala dan temuan-temuan pada implementasi tahun-tahun sebelumnya serta masukan dari pemangku kebijakan terkait.

Jakarta, Juni 2015

Direktorat Pembinaan Kelembagaan Perguruan Tinggi  
Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi

## I. Latar Belakang

Saat ini, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi mengelola sekitar 3314 institusi (data dari PD DIKTI per tgl 25 Mei 2015) yang berbentuk Universitas, Institut, Sekolah Tinggi, Politeknik, dan Akademi, baik yang diselenggarakan oleh Pemerintah maupun oleh masyarakat. Dalam rangka peningkatan kapasitas institusi, pada tahun 2015 Direktorat Jenderal Kelembagaan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi mengadakan program pembinaan untuk perguruan tinggi swasta (PP-PTS) yang diberikan kepada PTS di seluruh Indonesia melalui Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi yang memiliki izin menyelenggarakan Perguruan Tinggi (selanjutnya disebut Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi). Pelaksana dan pengelola program PP-PTS adalah Kopertis masing-masing dimana PTS berada. Pertanggung-jawaban penggunaan dana dilakukan melalui *post audit* sesuai dengan tertib administrasi anggaran negara yang baku.

PP-PTS Tahun 2015 merupakan kelanjutan dan penyempurnaan dari Program Hibah Kompetitif Percepatan Mutu Perguruan Tinggi Swasta Sehat Tahun Anggaran 2008-2009 dan PHP-PTS tahun 2010-2014. Program ini dimaksudkan untuk memberikan fasilitas kepada PTS dalam rangka meningkatkan kualitas proses pembelajaran. Melalui program ini diharapkan akan terjadi peningkatan mutu PTS sehingga mampu menghasilkan lulusan yang bermutu dan berdaya saing tinggi.

Mulai tahun 2015, Direktorat Jenderal Kelembagaan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi berperan sebagai regulator yang menyusun panduan pelaksanaan PP-PTS oleh Kopertis dan panduan penyusunan proposal yang diusulkan oleh Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi. Proses seleksi dan implementasi program ini akan dilaksanakan melalui Kopertis dimana masing-masing PTS berada. Proposal PP-PTS dari masing-masing institusi harus disampaikan ke Kopertis dan selanjutnya akan diseleksi oleh Kopertis. Proposal harus disampaikan oleh Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi dari masing-masing PTS. Selain berperan sebagai institusi yang menyeleksi proposal, Kopertis juga akan melaksanakan pengadaan barang dan menyerahkan barang kepada Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi untuk dimanfaatkan oleh PTS yang diusulkan.

## II. Tujuan Umum, Sasaran dan Deskripsi Program

### A. Tujuan Umum Program

**PP-PTS Tahun 2015** merupakan program pengembangan institusi yang ditujukan untuk meningkatkan kualitas mutu pembelajaran dan relevansi perguruan tinggi agar mampu menghasilkan lulusan bermutu dan berdaya saing tinggi.

---

## B. Sasaran

---

Perguruan Tinggi Swasta di bawah binaan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi yang memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.

---

## C. Deskripsi Program

---

PP-PTS tahun 2015 bersifat bantuan dan merupakan salah satu program pada Direktorat Jenderal Kelembagaan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi yang dilaksanakan dan dikelola oleh Kopertis. Dalam masa transisi sampai berfungsinya struktur kementerian yang baru, program ini merupakan program Direktorat Kelembagaan dan Kerjasama, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. PP-PTS Tahun 2015 mencakup semua PTS yang memenuhi persyaratan. Pada PP-PTS Tahun 2015, pengusul proposal adalah Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi (Yayasan/Perserikatan/Perkumpulan) sedangkan Seleksi dan Pelaksanaan PP-PTS dilakukan Kopertis.

Pelaksanaan PP-PTS 2015 ditekankan pada pemberian bantuan kepada Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi dengan mekanisme bahwa Kopertis adalah pelaksana pengadaan dan penyerahan barang kepada Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi untuk dimanfaatkan oleh PTS yang diusulkan dalam proposalnya.

Secara singkat, dalam masa transisi sampai berfungsinya struktur kementerian yang baru, PP-PTS 2015 diatur oleh Direktorat Kelembagaan dan Kerjasama, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, dilaksanakan oleh Kopertis, dan dimanfaatkan oleh PTS melalui Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi. Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh Direktorat Kelembagaan dan Kerjasama, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dengan melibatkan pihak Inspektorat Jenderal Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, dan juga dilakukan oleh Kopertis.

Program ini bertujuan memfasilitasi dan mendorong perguruan tinggi swasta untuk meningkatkan mutu pembelajaran termasuk atmosfer akademik dan relevansi. Secara khusus PP-PTS tahun 2015 ditujukan untuk Peningkatan Mutu Pembelajaran melalui pemanfaatan sumberdaya secara hemat dan bertanggung jawab. Beberapa peningkatan yang diharapkan adalah peningkatan kualitas proses akademik melalui penyelesaian program akademik yang tepat waktu, masa studi yang sesuai dengan kurikulum, pengurangan jumlah *drop-out*, atmosfer akademik yang kondusif terutama interaksi dosen dan mahasiswa, optimalisasi pemanfaatan sumberdaya, baik yang menyangkut sumberdaya manusia, rasio dosen mahasiswa, sumberdaya fisik (tingkat utilisasi ruangan dan peralatan), sumberdaya uang (penekanan unit *cost*), dan sebagainya.

## III. Dana PP-PTS

Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi diharapkan mengajukan proposal sesuai dengan **kebutuhan, kapasitas dan kondisi** PTS yang **didasarkan pada rencana pengembangan PTS**. Untuk PP-PTS Tahun 2015 ini, **satu proposal hanya berisi usulan untuk satu PTS**.

Anggaran yang diajukan dalam proposal harus didasari pertimbangan yang kuat serta mencerminkan **kebutuhan** dan **kemampuan** institusi untuk mengelolanya dengan penuh tanggung jawab.

---

## A. Pagu Dana

---

Besarnya pagu dana maksimum ditetapkan berdasarkan jenis institusi, sebagai berikut:

- |                   |       |          |
|-------------------|-------|----------|
| a. Universitas    | : Rp. | 500 juta |
| b. Institut       | : Rp. | 450 juta |
| c. Sekolah Tinggi | : Rp. | 400 juta |
| d. Politeknik     | : Rp. | 400 juta |
| e. Akademi        | : Rp. | 300 Juta |

---

## B. Penggunaan Dana

---

Dana PP-PTS dapat digunakan untuk:

1. Belanja barang (minimal 90%), dapat digunakan untuk:
  - a. Peralatan laboratorium: relevan dengan pembelajaran pada prodi yang dikembangkan, tidak untuk mendukung proses pembelajaran S2, S3 dan penelitian dosen.
  - b. Peralatan pendidikan dan teknologi informasi dan komunikasi (TIK): relevan dengan peningkatan kapasitas pelaksanaan proses belajar mengajar.
  - c. Furniture: furniture kelas, laboratorium, perpustakaan, dan ruang dosen, tetapi tidak untuk ruang pimpinan perguruan tinggi.
  - d. Peralatan pendukung: untuk mendukung pelaksanaan proses pembelajaran, seperti pendingin ruangan, generator listrik dll.

Untuk usulan belanja barang:

- a. Harga perhitungan sendiri (HPS) harus ditetapkan dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku.
  - b. Usulan pengadaan barang harus dilengkapi dengan rincian barang, jumlah unit, HPS, spesifikasi teknis.
  - c. Usulan disusun sesuai dengan paket masing-masing.
  - d. Barang yang dibeli harus sesuai dengan rencana kegiatan belajar mengajar sesuai dengan program pengembangan.
  - e. Pengadaan barang dilaksanakan oleh Kopertis dan harus sesuai dengan ketentuan perundangan.
  - f. Dana PP-PTS tidak dapat digunakan untuk pengadaan sarana kendaraan (motor dan mobil) meskipun untuk keperluan pengelolaan/manajemen.
  - g. PTS yang diusulkan harus menyediakan fasilitas untuk pemanfaatan barang yang akan diterima.
2. Pengembangan staf non-gelar dalam negeri (maksimal 10%):

Dana ini untuk mengirimkan staf ke perguruan tinggi atau institusi lain sebagai penyedia training/magang terkait dengan peningkatan kualitas pembelajaran.

Untuk pelaksanaan pengembangan staf non-gelar dalam negeri, harus mengikuti ketentuan berikut:

- a. Topik pelatihan harus relevan dengan peningkatan dan perbaikan proses belajar mengajar.
- b. Topik pelatihan yang sama paling banyak diikuti oleh dua orang dosen/teknisi dari PTS yang sama.
- c. Biaya pengiriman staf untuk mengikuti pelatihan di institusi penyedia pelatihan mencakup biaya hidup bulanan (untuk masa pelatihan minimum 2 minggu) atau harian (untuk masa pelatihan maksimum 1 minggu), dan perjalanan pergi-pulang serta biaya pelatihan (at cost) peserta.
- d. Jumlah staf yang dikirim untuk mengikuti program pelatihan harus didasarkan pada justifikasi yang kuat sesuai dengan kepatutan dan kelayakan.
- e. Pengiriman staf untuk pelatihan harus dilengkapi dengan *Term of Reference*.

#### **IV. Persyaratan Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi Pengusul**

1. Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi dapat mengajukan proposal PP-PTS apabila Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi telah disahkan oleh kementerian yang menangani urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.
2. Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi dapat mengusulkan proposal hanya bagi PTS yang memenuhi persyaratan:
  - a. memiliki izin pendirian perguruan tinggi dari menteri yang menangani urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.
  - b. telah meluluskan mahasiswa paling sedikit 1 (satu) angkatan.
  - c. memiliki izin Program Studi dari menteri yang menangani urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
  - d. telah melakukan pelaporan data kegiatan belajar mengajar melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi dengan persentase 100% untuk TA 2013-2 dan 2014-1.
  - e. tidak menyelenggarakan program yang bertentangan dengan kebijakan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi seperti “kelas jauh”, ijazah palsu, dan menyelenggarakan program tanpa izin.
  - f. tidak sedang dikenakan sanksi oleh Direktorat Jenderal yang mengatur tentang pendidikan tinggi (termasuk yang terkait dengan penyimpangan dalam pelaksanaan hibah sebelumnya).
  - g. tidak sedang dalam proses pengajuan perubahan bentuk perguruan tinggi dan perubahan Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi.
  - h. tidak sedang memiliki masalah internal dengan yayasan dan tidak dalam sengketa hukum.  
tidak sedang menjalankan program hibah pengembangan kualitas pendidikan dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
  - i. bukan merupakan PTS yang telah menerima dana pembinaan dari Direktorat Kelembagaan dan Kerjasama, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi lebih dari 1 (satu) kali.

## V. Evaluasi dan Kriteria Seleksi Proposal

### A. Evaluasi Proposal

Proposal diusulkan oleh Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi kepada Kopertis dimana PTS yang diusulkan berada. Setiap proposal berisi usulan untuk 1 (satu) PTS yang berada di bawah Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi. Evaluasi dan seleksi proposal dititikberatkan pada kemampuan pengusul dalam mengaitkan antara program pengembangan yang direncanakan dengan kebutuhan pembiayaan yang diusulkan untuk didanai PP-PTS Tahun Anggaran 2015.

Secara umum tahapan seleksi proposal dan pelaksanaan PP-PTS Tahun 2015 dilakukan dalam tahapan berikut :

1. Proposal dari Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi disampaikan ke Kopertis masing-masing. Satu proposal hanya berisi usulan untuk satu perguruan tinggi swasta.
2. Evaluasi persyaratan administrasi: hanya proposal yang memenuhi persyaratan administrasi yang akan dievaluasi ke tahap berikutnya.
3. *Review* proposal yang memenuhi persyaratan administrasi dilakukan oleh Tim *Reviewer* yang ditetapkan oleh masing-masing Kopertis.
4. Penetapan penerima hibah oleh Koordinator Kopertis.
5. Pelaksanaan PP-PTS oleh Kopertis.
6. Penandatanganan BAST (Berita Acara Serah Terima).

### B. Kriteria Seleksi Proposal

Proposal yang memenuhi persyaratan administrasi sesuai dengan persyaratan umum institusi pengusul diseleksi berdasarkan substansi proposal. Sebagai pedoman, kriteria seleksi adalah sebagai berikut:

#### 1. Kelengkapan Profil Perguruan Tinggi (30%)

Penilaian dilakukan terhadap analisis dan kelengkapan data-data yang menunjukkan profil perguruan tinggi seperti profil mahasiswa, profil lulusan, profil SDM, profil sarana dan prasarana.

#### 2. Rencana Pengembangan Strategis Perguruan Tinggi (20%)

Penilaian dilakukan terhadap kelengkapan dan kejelasan arah pengembangan institusi yang dinyatakan dalam pernyataan visi, misi dan tujuan institusi, program strategis dan indikator yang akan dicapai.

#### 3. Program Peningkatan Kualitas Pendidikan (50%)

Penilaian dilakukan terhadap keterkaitan program pengembangan dengan program strategis, target indikator yang akan dicapai, kesesuaian antara program pengembangan dengan usulan pengadaan, kesesuaian proporsi anggaran dengan ketentuan dalam panduan dan kelengkapan spesifikasi usulan pengadaan dan TOR.

## VI. Format Proposal

Proposal yang disampaikan oleh Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi berisi usulan untuk satu PTS. Proposal ditulis dalam **Bahasa Indonesia yang baik dan benar**, menggunakan *font* standar 12 point, dan spasi tunggal. Penulisan Proposal harus mengikuti struktur dan format berikut:

**1. Halaman judul/cover**

Memuat informasi tentang nama Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi dan PTS yang diusulkan, seperti contoh pada **Lampiran A**.

**2. Halaman identifikasi dan pengesahan**

Halaman ini berisi informasi ringkas tentang nama dan alamat lengkap Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi dan PTS yang diusulkan, nama dan alamat e-mail Ketua Pelaksana program di tingkat institusi, seperti contoh pada **Lampiran A**.

**3. Daftar isi**

**4. Ringkasan eksekutif (maksimum 1 halaman)**

Memuat intisari proposal, khususnya program peningkatan kualitas pendidikan dan keterkaitannya dengan usulan pengadaan yang disampaikan.

**5. Bab 1: Profil Perguruan Tinggi**

Bagian ini memuat informasi mengenai profil perguruan tinggi antara lain profil mahasiswa, profil lulusan, profil SDM sesuai dengan data PDDIKTI, profil sarana dan prasarana, serta kegiatan pendidikan. Lakukan analisis seperlunya sesuai dengan data-data pada profil tersebut. Untuk menggambarkan profil perguruan tinggi **dapat digunakan** format pada **Lampiran B**.

**Berdasarkan profil PT, Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi menguraikan analisis dari perspektif Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi dalam menetapkan prodi yang akan dikembangkan.**

**6. Bab 2: Rencana Strategis Pengembangan Perguruan Tinggi**

Bagian ini memuat informasi ringkas tentang rencana strategis pengembangan perguruan tinggi yang saat ini dijalankan dan dijadikan landasan untuk penyusunan rencana program pengembangan yang diusulkan dalam proposal. Informasi dimaksud paling tidak memuat jangka waktu renstra, visi dan misi perguruan tinggi, kebijakan strategi dan program pengembangan yang telah ditetapkan serta indikator kinerja untuk mengukur ketercapaian renstra.

**7. Bab 3: Program Pengembangan Peningkatan Kualitas Pendidikan**

Pada bagian ini Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi menguraikan program pengembangan untuk peningkatan kualitas pendidikan yang direncanakan **selama 2 tahun ke depan** sesuai dengan rencana strategis perguruan tinggi. Pada bab ini juga disajikan kebutuhan peralatan dan pengembangan staf yang diperlukan untuk mendukung program yang diusulkan (spesifikasi rinci disajikan pada Bab 4). Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi menguraikan komitmen yang diberikan kepada perguruan tinggi untuk pelaksanaan program pengembangan yang diusulkan. Indikator kinerja yang akan dicapai dalam 2 tahun ke depan harus disajikan pada Tabel 1 berikut ini.

**Tabel 1. Nilai baseline indikator kinerja dan targetnya**

Indikator Kinerja	Baseline tahun 2014	Target tahun 2015	Target tahun 2016
Status Akreditasi institusi*			
Prodi dengan akreditasi A per total prodi*			
Prodi dengan akreditasi B per total prodi*			
Jumlah mahasiswa baru: Tingkat PT Prodi A Prodi B Dst (sesuai dengan prodi yang menjadi sasaran kegiatan)			
Rata-rata Lama Studi Lulusan: Tingkat PT Prodi A Prodi B Dst (sesuai dengan prodi yang menjadi sasaran kegiatan)			
Rata-rata IPK Lulusan: Tingkat PT Prodi A Prodi B Dst (sesuai dengan prodi yang menjadi sasaran kegiatan)			
Jumlah Lulusan per tahun: Tingkat PT Prodi A Prodi B Dst (sesuai dengan prodi yang menjadi sasaran kegiatan)			

\*)Jika program pengembangan dikaitkan dengan akreditasi.

#### 8. Bab 4: Usulan Kebutuhan Sumberdaya dan Prakiraan Anggaran Biaya

Bab ini berisi usulan Kebutuhan Barang, Pelatihan Tidak Bergelar dan Prakiraan Anggaran Biaya. Usulan kebutuhan barang dan pengembangan staf non-gelar harus disusun sesuai dengan format seperti tertera pada tabel-tabel di bawah ini. Pengusul juga harus menyertakan TOR untuk pengembangan staf non gelar dalam negeri sesuai dengan format seperti pada **Lampiran C**.

Prakiraan Anggaran Biaya merupakan usulan anggaran total yang didasarkan atas usulan kebutuhan barang dan pengembangan staf non-gelar dalam negeri yang disajikan dalam format pada Tabel 7.

**Tabel 2. Spesifikasi Rinci untuk Peralatan Laboratorium non-TIK Tahun 2015**

Nama Peralatan Laboratorium non-TIK	Spesifikasi Teknis	Jumlah	Harga Satuan	Prakiraan Biaya (ribuan rupiah)	Laboratorium Terkait
1. ...					
2. ...					
n. ...					
<b>Total</b>					

**Tabel 3. Spesifikasi Rinci untuk Peralatan Pendidikan dan TIK Tahun 2015**

Nama Peralatan	Spesifikasi Teknis	Jumlah	Harga Satuan (ribuan rupiah)	Perkiraan Biaya (ribuan rupiah)	Peruntukan (lab komputer, pembelajaran di kelas)
1. ...					
2. ...					
n. ...					
<b>Total</b>					

**Tabel 4. Spesifikasi Rinci Pengadaan Furniture Tahun 2015**

Jenis Furniture	Spesifikasi Teknis	Jumlah	Harga Satuan	Prakiraan Biaya (ribuan rupiah)	Peruntukan (Kelas/laboratorium/perpustakaan/ruang dosen)
1. ...					
2. ...					
n. ...					
<b>Total</b>					

**Tabel 5. Spesifikasi Rinci untuk Peralatan Pendukung Tahun 2015**

Nama Peralatan	Spesifikasi Teknis	Jumlah	Harga Satuan (ribuan rupiah)	Perkiraan Biaya (ribuan rupiah)	Peruntukan (laboratorium, kelas atau ruang dosen)
1. ...					
2. ...					
n. ...					
<b>Total</b>					

**Tabel 6. Spesifikasi Rinci Pengembangan Staf Non-gelar Dalam Negeri Tahun 2015**

Judul Pelatihan	Nama Calon	Bidang Studi	Institusi/Instansi Yangdituju	Prakiraan lama pelatihan (hari/minggu/bln)	Prakiraan Biaya (ribuan rupiah)
<b>TOTAL</b>					

**Tabel 7. Prakiraan Anggaran Belanja PP-PTS Tahun Anggaran 2015**

No	Komponen Biaya /Rincian Belanja	Perhitungan Tahun 2015		
		Volume	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah Biaya (Rp.)
<b>1</b>	<b>Pengadaan Barang</b>			0
	A Pengadaan alat laboratorium non-TIK	1 Paket		0
	B Pengadaan peralatan Pendidikan dan TIK (komputer, LCD, server, laptop, dll)	1 Paket		0
	C Pengadaan furniture kelas/laboratorium/perpustakaan/ layanan administrasi akademik	1 Paket		0
	D. Pengadaan Peralatan pendukung	1 Paket		0
<b>2</b>	<b>Pengembangan Staf non-gelar Dalam Negeri</b>			0
	A Training/Magang	... Paket		0
<b>TOTAL USULAN DANA PP-PTS</b>				<b>0</b>

## 9. Lampiran-lampiran

Lampiran berisi kelengkapan proposal yaitu:

1. Akta Notaris Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi dan perubahannya;
2. SK Pendirian Awal PT dan perubahannya dari Menteri yang mengurus bidang pendidikan tinggi;
3. Bukti registrasi Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi (Yayasan/ Perserikatan/Perkumpulan) dari Kemkumham;
4. Izin Program Studi yang diselenggarakan dari Menteri yang mengurus bidang pendidikan tinggi;
5. Laporan PDDIKTI 2013-2 dan 2014-1;
6. Surat pernyataan bermaterai yang ditandatangani oleh pengurus Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi dan Rektor/Direktur/Ketua PTS yang diusulkan tentang :
  - a. telah menghasilkan lulusan minimal satu kali lulusan;
  - b. tidak menyelenggarakan program yang bertentangan dengan kebijakan Pendidikan Tinggi seperti “kelas jauh”, ijazah palsu, dan menyelenggarakan program tanpa izin, dll;
  - c. tidak sedang dikenakan sanksi (termasuk yang terkait dengan penyimpangan dalam pelaksanaan hibah sebelumnya) oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi atau Direktorat Jenderal Kelembagaan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
  - d. tidak sedang dalam proses pengajuan perubahan bentuk perguruan tinggi dan perubahan Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi;
  - e. tidak sedang memiliki masalah internal dengan Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi dan tidak dalam sengketa hukum;
7. Sertifikat akreditasi program studi atau bukti pengajuan akreditasi bagi yang sedang memproses;
8. TOR Pelatihan/Magang Staf di Luar Institusi.

## VII. Administrasi Proposal dan Pelaporan

Proposal dicetak dalam kertas ukuran A4 dengan font standar ukuran 12pt, 1 spasi dengan format sampul depan seperti pada Lampiran A. Proposal dibuat rangkap 3 dijilid dengan warna halaman sampul biru muda. Proposal dan *softcopy* yang direkam pada satu cakram padat (cd) dengan format pdf disertai dengan format excel untuk usulan kebutuhan barang disampaikan kekopertis wilayah masing-masing sesuai dengan jadwal yang ditentukan oleh kopertis.

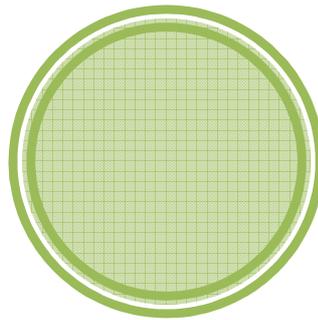
Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi harus menyampaikan laporan pemanfaatan peralatan yang diterima kepada Kopertis satu bulan setelah implementasi Berita Acara Serah Terima (BAST) barang.

## Lampiran A. Administrasi Proposal

### Format Sampul Depan



# PROPOSAL PROGRAM PEMBINAAN PTS Tahun Anggaran 2015



Perguruan Tinggi: .....  
Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi: .....

Direktorat Pembinaan Kelembagaan Perguruan Tinggi  
Direktorat Jenderal Kelembagaan, Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Pendidikan Tinggi  
Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi  
Tahun Anggaran 2015

## Halaman Identifikasi dan Pengesahan

1. Nama Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi : \_\_\_\_\_
2. Jumlah PTS yang dikelola : Nama PTS                      Kopertis Wilayah  
1.  
2.  
3.
3. Alamat Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Penanggung Jawab<sup>1</sup> : \_\_\_\_\_
5. Nama PTS yang diusulkan dalam proposal ini : \_\_\_\_\_
6. Alamat Perguruan Tinggi : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

< Tempat, tanggal.....>

Penanggung Jawab,  
< pemimpin Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi >

( \_\_\_\_\_ )

Mengetahui,  
< pemimpin Perguruan Tinggi >

( \_\_\_\_\_ )

<sup>1</sup>Penanggung jawab adalah Ketua Badan Hukum Penyelenggara Perguruan Tinggi pengaju proposal.

## Lampiran B. Format Profil Perguruan Tinggi (Tabel-tabel ini untuk dimasukkan pada Bab 1 proposal)

### A. Mahasiswa

Tabel 1. Profil Penerimaan Mahasiswa Baru 3 Tahun Terakhir

No	Prodi	2011/2012			2012/2013			2013/2014			Rerata Keketatan
		Pendaftar	Diterima	Keketatan	Pendaftar	Diterima	Keketatan	Pendaftar	Diterima	Keketatan	
		1	2	3=1/2	4	5	6=4/5	7	8	9=7/8	
1											
2											
3											
Dst											

Tabel 2. Profil Mahasiswa Aktif Tahun 2014

No	Program Studi	Jumlah Mahasiswa Aktif Tahun 2014			
		D3	D4	S1	Profesi
1					
2					
3					
dst					
	<b>TOTAL</b>				

Tabel 3. Rekapitulasi Mahasiswa mengundurkan Diri dan DO 3 tahun terakhir

No	Program Studi	Tahun Akademik					
		2011/2012		2012/2013		2013/2014	
		Undur Diri	DO	Undur Diri	DO	Undur Diri	DO
1							
2							
3							
Dst							
	Rerata Kehadiran						

Tabel 4. Rekapitulasi kehadiran dosen dalam pembelajaran 3 tahun terakhir

No	Program Studi	Kehadiran Dosen (%)		
		2011/2012	2012/2013	2013/2014
1				
2				
3				
Dst				
	Rerata Kehadiran			

Tabel 5. Daftar Petunjuk Praktikum yang dihasilkan Staf Akademik

No.	Judul	Prodi	Penulis	Tahun Penerbitan
1	2		3	4
<b>Petunjuk Praktikum</b>				
1				
2				
3				
dst				

Tabel 6. Rerata Penyelenggaraan Praktikum/Praktek

No	Prodi	Rerata topik per mata kuliah praktikum	Rerata topik praktikum terselenggara per mata kuliah
1			
2			
3			
dst			
	<b>Rerata</b>		

Tabel 7. Profil IPK Mahasiswa Aktif Tahun 2013/2014

No	Program Studi	Rerata IPK Mahasiswa Aktif Tahun 2013/2014			
		D3	D4	S1	Profesi
1					
2					
3					
dst					
	<b>TOTAL</b>				

Tabel 8. Data Akreditasi Program Studi

No	Program Studi	Peringkat Akreditasi	SK Akreditasi	Masa berlaku Akreditasi
1				
2				
3				
dst				

## B. Lulusan

Tabel 9. Jumlah Lulusan tiga tahun terakhir

Tahun Lulus	Jumlah Lulusan				
	D3	D4	S1	Profesi	TOTAL
2011/2012					
2012/2013					
2013/2014					
<b>TOTAL</b>					

Tabel 10. Profil Lulusan Berdasarkan IPK dan Tahun Lulus

No	Prodi	2011/2012						2012/2013						2013/2014											
		<2.5		2.5≤IPK<3.0		≥3.0		Jml Lulusan	Rerata IPK	<2.5		2.5≤IPK<3		≥3.0		Jml Lulusan	Rerata IPK	<2.5		2.5≤IPK<3.0		≥3.0		Jml Lulusan	Rerata IPK
		Jml	%	Jml	%	Jml	%			Jml	%	Jml	%	Jml	%			Jml	%	Jml	%	Jml	%		
1																									
2																									
3																									
dst																									

Tabel 11. Rerata masa studi lulusan S1 tiga tahun terakhir.

No	Program Studi	Rerata masa studi lulusan			Jumlah Lulusan	Rerata Lama Studi (tahun)
		2011/2012	2012/2013	2013/2014		
1						
2						
3						
<b>Dst</b>						
	<b>Total Lulusan</b>					

## C. Sumberdaya Manusia

Tabel 12. Profil Dosen Tetap berdasarkan jenjang pendidikan, usia dan jabatan fungsional

Prodi	Jabatan	Kelompok Umur (tahun)															Jumlah
		< 31			31 – 40			41 - 50			51 - 60			> 60			
		S1	S2	S3	S1	S2	S3	S1	S2	S3	S1	S2	S3	S1	S2	S3	
Prodi 1	Belum punya jabatan																
	Ass. Ahli																
	Lektor																
	L. Kepala																
	Guru Besar																
Prodi 2	Belum punya jabatan																
	Ass. Ahli																
	Lektor																
	L. Kepala																
	Guru Besar																
Prodi 3	Belum punya jabatan																
	Ass. Ahli																
	Lektor																
	L. Kepala																
	Guru Besar																
dst	Belum punya jabatan																
	Ass. Ahli																
	Lektor																
	L. Kepala																
	Guru Besar																
<b>TOTAL</b>																	

Tabel 13. Profil Dosen Tidak Tetap berdasarkan jenjang pendidikan, usia dan jabatan fungsional

Prodi	Jabatan	Kelompok Umur (tahun)															Jumlah
		< 31			31 - 40			41 - 50			51 - 60			> 60			
		S1	S2	S3	S1	S2	S3	S1	S2	S3	S1	S2	S3	S1	S2	S3	
Prodi 1	Belum punya jabatan																
	Ass. Ahli																
	Lektor																
	L. Kepala																
	Guru Besar																
Prodi 2	Belum punya jabatan																
	Ass. Ahli																
	Lektor																
	L. Kepala																
	Guru Besar																
Prodi 3	Belum punya jabatan																
	Ass. Ahli																
	Lektor																
	L. Kepala																
	Guru Besar																
dst	Belum punya jabatan																
	Ass. Ahli																
	Lektor																
	L. Kepala																
	Guru Besar																
<b>TOTAL</b>																	

## D. FASILITAS

Tabel 14. Profil Sarana Ruang Kelas

No	Program Studi	Jumlah Ruang Kelas	Jumlah Penggunaan			Fasilitas Pengajaran yang terdapat pada ruang tersebut*			
			Shift/ hari	Waktu/ shift (menit)	hari/ minggu	Nama/Jenis Fasilitas	Jumlah	Kondisi	
								Baik	Rusak
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									
dst									

Tabel 15. Profil Sarana Ruang Laboratorium

No	Program Studi	Jumlah Laboratorium	Jumlah Penggunaan			Fasilitas Pengajaran yang terdapat pada ruang tersebut*			
			Shift/ hari	Waktu/ shift (menit)	hari/ minggu	Nama/Jenis Fasilitas	Jumlah	Kondisi	
								Baik	Rusak
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									
Dst									

## Lampiran C. Format TOR

### TOR Pelatihan/Magang Staf di Luar PTS yang diusulkan<sup>1</sup>

Nama Pelatihan: .....

#### 1. Latar belakang

Jelaskan secara singkat (maksimum setengah halaman):

- o Permasalahan yang ingin diselesaikan
- o Penjelasan/rasional yang menghubungkan antara permasalahan dengan tujuan.

#### 2. Tujuan

Uraikan tujuan spesifik yang ingin dicapai oleh pengembangan staf tidak bergelar dikaitkan dengan tujuan dari aktivitas.

#### 3. Lingkup kegiatan

Jelaskan secara spesifik pengembangan staf tidak bergelar yang akan diselenggarakan untuk mendukung tujuan yang ingin diperoleh, termasuk bidang kompetensi yang akan dikembangkan. Pengembangan staf tidak bergelar ini harus disesuaikan dengan rencana pengembangan/peningkatan pembelajaran.

#### 4. Keluaran

Jelaskan tentang rencana pemanfaatan kompetensi yang diperoleh (termasuk diseminasinya) oleh peserta pengembangan staf tidak bergelar untuk mendukung pelaksanaan tugas sehari-hari. Jelaskan pula ukuran keberhasilan dari kegiatan pelatihan dan/atau magang.

#### 5. Penyelenggara pelatihan/magang

Sebutkan kriteria institusi penyelenggara pengembangan staf tidak bergelar dan justifikasi yang digunakan untuk memilih institusi terkait.

#### 6. Peserta

Jelaskan kualifikasi, kriteria seleksi, kesesuaian dengan tujuan pengembangan staf tidak bergelar.

#### 7. Jadwal kegiatan

Susun jadwal kegiatan.

---

<sup>1</sup>Pengembangan Staf tidak bergelar dengan mengirimkan staf untuk pelatihan atau magang di perguruan tinggi atau institusi lain, perlu disusun TOR untuk masing-masing pelatihan.

## 8. Anggaran

Usulan anggaran harus disusun sesuai dengan harga satuan dan komponen biaya yang diperbolehkan dalam Panduan PP-PTS yang meliputi:

<b>Komponen pembiayaan</b>	<b>Volume</b>	<b>Biaya Satuan</b>	<b>Total Biaya</b>
1. Biaya pelatihan staff non-gelar ( <i>at cost</i> )	... OB		
2. Biaya hidup	... OB		
3. Biaya perjalanan	... OK		
<b>Total Biaya</b>			