



PANDUAN PENYUSUNAN PROPOSAL

PROGRAM HIBAH
PEMBINAAN PTS
(**PHP-PTS**)

TAHUN ANGGARAN



DIREKTORAT KELEMBAGAAN DAN KERJASAMA
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL

2011

Daftar Isi

Daftar Isi	ii
Kata Pengantar	iv
I. Latar Belakang	1
II. Tujuan dan Deskripsi Program	2
A. Tujuan Program	2
B. Sasaran	2
C. Proses Pengusulan Proposal	2
D. Indikator Kinerja	2
III. Besaran Dana Hibah dan Dana Pendamping	2
A. Pagu Dana Hibah	3
B. Dana Pendamping dari Institusi Pengusul	3
IV. Persyaratan Institusi Pengusul	4
A. Persyaratan Umum	4
B. Persyaratan Khusus	4
V. Penyusunan dan Proses Seleksi Proposal	5
A. Penyusunan Proposal	5
B. Proses Seleksi Proposal	5
VI. Kriteria Seleksi	5
1. Kepemimpinan dan Komitmen Institusi (20%)	5
2. Kualitas evaluasi diri (25%)	6
3. Mutu dan relevansi program yang diusulkan (35%)	7
4. Kelayakan implementasi dan keberlanjutan program yang diajukan (20%)	7
VII. Komponen Pembiayaan	7
A. Pengadaan barang	7
B. Pekerjaan sipil (<i>civil works</i>) – maksimum 50%	8
C. Pengembangan staf non-gelar dalam negeri	8
D. Manajemen Program	8
VIII. Format Proposal	8
IX. Organisasi Pelaksanaan Kegiatan	11
X. Jadwal Pemasukan Proposal	12

XI. Administrasi Hibah	12
Lampiran Panduan	a
A. Format Sampul Depan	a
B. Halaman Identifikasi dan Pengesahan	b
C. Pernyataan Komitmen Dana Pendamping	c
D. Format Usulan Aktivitas.....	d
E. Tabel sumberdaya yang dibutuhkan	f
F. Tabel RAB Dana Pendamping	g
G. Formulir Pengadaan Barang	h
H. Contoh Laporan Buku Kas Umum.....	k
I. Contoh Laporan Keuangan (Triwulan)	l
J. Contoh Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (Triwulan).....	m
K. Contoh Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan – Laporan Akhir	n
L. Contoh Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan – Tiap Sub Kegiatan.....	o

Kata Pengantar

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional 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 Angka Partisipasi Kasar (APK) perguruan tinggi. Salah satu program yang khusus ditargetkan bagi PTS adalah berupa Program Hibah Pembinaan Perguruan Tinggi Swasta (**PHP-PTS**) yang dikelola oleh Direktorat Kelembagaan dan Kerjasama pada Tahun Anggaran 2011. Program ini merupakan kelanjutan dan perbaikan dari Program Hibah Kompetitif Percepatan Mutu Perguruan Tinggi Swasta Sehat yang telah dilaksanakan oleh Direktorat Kelembagaan dan Kerjasama sejak Tahun Anggaran 2008.

Dari evaluasi atas implementasi berbagai program hibah di lingkungan Ditjen Dikti selama ini, peran dan dukungan pimpinan perguruan tinggi pada seluruh tingkat sangat penting dalam mencapai keberhasilan pengusulan proposal maupun implementasinya. Komunikasi yang baik antara berbagai tingkat pimpinan dan tim penyusun proposal sangat penting. Pengelolaan program hendaknya dirancang dan dilaksanakan dengan baik dengan membentuk organisasi pelaksanaan kegiatan seperti yang dicantumkan dalam Panduan Penyusunan Proposal **PHP-PTS** Tahun Anggaran 2011. Disamping itu, perlu diberdayakan dan difungsikan dengan baik Tim Monitoring dan Evaluasi Internal yang akan bekerja sama dengan pengelola program dalam melaksanakan program kegiatan ini. Untuk pengelola program serta tim monitoring dan evaluasi internal, harus disediakan dana yang sesuai dengan kebutuhan, dan merupakan bagian dari dana pendamping yang harus dialokasikan oleh masing-masing PTS pengusul.

PHP-PTS diharapkan akan mendorong setiap perguruan tinggi untuk menyusun rencana penyelenggaraan PTS yang didasarkan pada evaluasi diri yang didukung informasi yang akurat, mengacu ke masa depan, dengan memberdayakan setiap jurusan/program studi beserta sumberdayanya sebagai upaya menuju PTS yang lebih sehat. Diharapkan melalui **PHP-PTS** ini muncul pemetaan PTS yang bermanfaat dalam menentukan PTS yang berhak untuk mendapatkan hibah.

Saya sangat mengharapkan partisipasi aktif dari setiap PTS untuk mengikuti **PHP-PTS** ini. Atas perhatian dan kerjasamanya saya menyampaikan terima kasih. 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 di tahun-tahun sebelumnya serta masukan dari pemangku kebijakan terkait.

Jakarta, 14 Januari 2011
Direktur Kelembagaan dan Kerjasama

Ahmad Jazidie
NIP.1959 0219 198610 1 001

I. Latar Belakang

Ditjen Dikti telah menetapkan strategi pendanaan perguruan tinggi yang secara sistematis dan bertahap mengarah pada sistem hibah blok yang memberikan otonomi lebih besar kepada perguruan tinggi untuk mengelola dan memanfaatkan dana tersebut dengan tuntutan akuntabilitas yang lebih besar pada perguruan tinggi. Hibah blok yang dimaksud dialokasikan antara lain melalui skema kompetisi.

Sejak diluncurkan pertama kali pada tahun 1995 penerapan konsep pendanaan bersaing telah mengalami evolusi sesuai dengan berjalannya waktu. Pada awal penerapannya, pendanaan diarahkan pada unit terkecil di perguruan tinggi yang menyelenggarakan program studi. Pilihan ini dimaksudkan agar perbaikan mutu dapat lebih mudah untuk diamati dan diukur. Evaluasi terhadap hasil dan penyelenggaraan program hibah kompetisi yang sudah diselenggarakan selama ini menunjukkan bahwa sudah tepat saatnya untuk memperluas sasaran program hingga pada tingkat institusi. Program hibah kompetisi yang dijelaskan di atas disebut dengan PHK-I yaitu Program Hibah Kompetisi Berbasis Institusi.

Saat ini, Ditjen Dikti mengelola sekitar 3.100 perguruan tinggi yang berbentuk Universitas, Institut, Sekolah Tinggi, Politeknik, dan Akademi, baik yang diselenggarakan oleh Pemerintah maupun oleh masyarakat. Mereka inilah yang akan menjadi sasaran dari program hibah ini.

Sejalan dengan kebijakan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (Ditjen Dikti) diatas Direktorat Kelembagaan dan Kerjasama mengadakan program hibah yang saling sinergis dengan program hibah kompetisi berbasis institusi yang dijelaskan di atas. Program hibah dari Direktorat Kelembagaan dan Kerjasama ini tidak bersifat kompetisi, namun tetap berdasarkan kebutuhan masing-masing PTS yang diwujudkan dalam bentuk proposal. Pemberian dana tetap bersifat blok. Program hibah ini diberi nama "Program Hibah Pembinaan PTS" disingkat menjadi **PHP-PTS**, yang diberikan khusus kepada PTS di seluruh Indonesia. **PHP-PTS** ini merupakan program sinergis dengan PHK-I, karena diperuntukkan terutama bagi PTS yang belum mampu berkompetisi di tingkat nasional melalui PHK-I yang mempunyai tingkat kompetisi lebih tinggi.

Program hibah ini dimaksudkan untuk mendorong terwujudnya perguruan tinggi yang berkualitas, dikelola secara otonom dalam lingkungan organisasi yang sehat, sehingga mampu menghasilkan luaran yang bermutu dan berdaya saing tinggi. Program hibah ini diharapkan sekaligus juga dapat memberdayakan manajemen perguruan tinggi untuk menerapkan prinsip-prinsip otonomi yang secara bersamaan menjamin adanya akuntabilitas.

II. Tujuan dan Deskripsi Program

A. Tujuan Program

PHP-PTS merupakan hibah pengembangan institusi yang ditujukan untuk meningkatkan kualitas kelembagaan dan pengelolaan perguruan tinggi.

B. Sasaran

Perguruan Tinggi Swasta dibawah binaan Ditjen Dikti yang memenuhi persyaratan tertentu. Persyaratan yang diberlakukan ditentukan Ditjen Dikti.

C. Proses Pengusulan Proposal

Perguruan tinggi pengusul mengirimkan proposal kepada Ditjen Dikti. Ditjen Dikti akan memeriksa kelengkapan administrasi dari proposal yang diajukan PTS. Selanjutnya Ditjen Dikti akan berkonsultasi dengan Kopertis untuk verifikasi kelayakan PTS pengusul dan meminta rekomendasi sebelum penetapan persetujuan.

D. Indikator Kinerja

Keberhasilan PTS dalam melaksanakan PHP-PTS akan diukur menggunakan indikator kinerja utama berikut:

1. Perbaikan layanan pendidikan untuk menuju peningkatan status akreditasi program studi.
2. Peningkatan mutu dan relevansi program studi.
3. Peningkatan daya tampung.

III. Besaran Dana Hibah dan Dana Pendamping

Perguruan tinggi diharapkan mengajukan proposal yang mencakup program pengembangan sesuai dengan **kebutuhan, kapasitas dan kondisi** perguruan tinggi yang **didasari oleh hasil evaluasi diri**. Untuk PHP-PTS ini, **satu perguruan tinggi hanya dapat mengajukan satu proposal**, dengan sasaran perguruan tinggi sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya.

Anggaran yang diajukan dalam proposal **harus** didasari pertimbangan yang kuat serta mencerminkan **kebutuhan dan kemampuan** perguruan tinggi untuk mengelolanya dengan penuh tanggung-jawab. Pertimbangan dan rasionalitas anggaran akan dijadikan sebagai salah satu pertimbangan dalam penilaian proposal. Ketentuan tentang **pagu** harus dimaknai sebagai **batas atas** (maksimal) nilai hibah yang mungkin akan diterima. Program yang lebih sederhana, sasaran penerima manfaat yang lebih sedikit, atau institusi yang lebih kecil, tentu memerlukan pendanaan dalam jumlah yang lebih kecil.

A. Pagu Dana Hibah

Besarnya hibah disesuaikan dengan kebutuhan institusi yang tercermin dari kompleksitas program pengembangan yang diajukan dalam proposal. Besarnya dana hibah maksimum ditetapkan berdasarkan jenis perguruan tinggi, sebagai berikut:

- a. Universitas : 2 milyar rupiah.
- b. Institut : 1 milyar rupiah.
- c. Sekolah Tinggi : 1 milyar rupiah.
- d. Politeknik : 500 juta rupiah.
- e. Akademi : 500 juta rupiah.

Dana yang akan disetujui didasarkan atas kelayakan usulan, jumlah mahasiswa aktif serta status dosen yang ada pada PTS pengusul.

Dana hibah dapat digunakan untuk membiayai pelatihan tak bergelar bagi tenaga akademik dan non akademik, pengadaan sarana dan prasarana untuk penunjang kegiatan akademik, antara lain: peralatan laboratorium, sarana perkuliahan dan praktikum, pembuatan kebun percobaan, serta perbaikan/renovasi ruangan kuliah dan laboratorium.

Dana hibah tidak dapat digunakan untuk pengadaan sarana kendaraan (motor dan mobil) meskipun untuk keperluan kantor/manajemen.

B. Dana Pendamping dari Institusi Pengusul

Perguruan Tinggi pengusul wajib menyediakan **dana pendamping minimal 10%** dari dana yang diajukan untuk mendapat pendanaan dari Ditjen Dikti dan harus mencukupi (serta dialokasikan) untuk kebutuhan:

1. Pengelolaan kegiatan, baik di tingkat institusi maupun di tingkat unit internal termasuk insentif bagi pengelola program dan aktivitas.
2. Monitoring dan evaluasi internal.
3. Operasi dan pemeliharaan peralatan yang akan diperoleh melalui kegiatan ini.

Dana pendamping tersebut disediakan dan dihitung sesuai dengan termin pembayaran dana seperti tertuang dalam kontrak, dan akan dijadikan sebagai salah satu prasyarat untuk realisasi kontrak dengan pihak Ditjen Dikti. Kesanggupan PTS untuk menyediakan dana pendamping dinyatakan dalam surat pernyataan bermeterai cukup yang ditandatangani oleh pimpinan PTS dan Ketua Yayasan (lihat Lampiran C, halaman c). Apabila PTS menyatakan komitmen untuk menyediakan dana pendamping lebih besar dari dana pendamping minimum sebagaimana tersebut di atas, maka hal itu akan memberikan nilai tambah.

PTS penerima hibah ini harus memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan nomor rekening resmi PTS penerima hibah bukan atas nama pribadi.

IV. Persyaratan Institusi Pengusul

Untuk dapat mengajukan proposal **PHP-PTS**, perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan kelayakan berikut ini.

A. Persyaratan Umum

PTS yang dapat mengajukan proposal adalah institusi yang memenuhi persyaratan kelayakan sebagai berikut:

- Kepatuhan PTS pada peraturan dan perundangan serta kebijakan Pemerintah yang ditandai oleh:
 - Yayasan (pemilik atau pengelola PTS) harus telah disahkan oleh Kemkumham.
 - Pemenuhan atas persyaratan minimal penyelenggaraan perguruan tinggi, khususnya menyangkut izin operasional perguruan tinggi dan Program Studi yang diselenggarakan.
 - Secara tertib dan lengkap menyampaikan Laporan EPSBED kepada Ditjen Dikti yang meliputi seluruh Program Studi yang diselenggarakan PTS tersebut.
 - Tidak menyelenggarakan program yang bertentangan dengan kebijakan Ditjen Dikti seperti kelas jauh, ijazah palsu, dan menyelenggarakan program tanpa izin, dll.
 - Tidak sedang dikenakan sanksi oleh Ditjen Dikti (termasuk yang terkait dengan penyimpangan dalam pelaksanaan hibah sebelumnya).
 - Tidak sedang memiliki masalah internal dengan yayasan.
- Bersedia mengikuti sistem dan prosedur pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan sesuai UU [No. 1 Tahun 2004](#) dan [No. 17 Tahun 2003](#) serta pengadaan barang dan jasa yang ditetapkan Pemerintah sesuai dengan [Perpres 54 Tahun 2010](#). Kesediaan ini harus dinyatakan secara tertulis dalam surat pernyataan yang ditandatangani oleh pimpinan PTS dan yayasan pada saat tanda tangan kontrak.

B. Persyaratan Khusus

Pengusul **PHP-PTS** ini harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Memiliki izin pendirian dan penyelenggaraan dari Ditjen Dikti Kemdiknas.
2. Memiliki statuta.
3. Memiliki Rencana Induk Pengembangan dan atau Rencana Strategis Pengembangan.
4. Tidak sedang dalam sengketa.
5. Telah menyerahkan laporan Evaluasi Program Studi Berbasis Evaluasi Diri (EPSBED) Tahun Ajaran 2010/2011 sesuai dengan SK-034/Dikti/2002.
6. Tidak sedang menjalankan hibah untuk pengembangan institusi dan peningkatan kualitas pendidikan seperti PHK-I, I-MHERE, PHK-PKPD.

7. Diprioritaskan untuk PTS yang belum pernah mendapatkan hibah PHP-PTS.

V. Penyusunan dan Proses Seleksi Proposal

A. Penyusunan Proposal

Evaluasi Proposal dititikberatkan pada kemampuan PTS dalam melakukan evaluasi diri di tingkat perguruan tinggi dan merancang rencana program pengembangan untuk 1 tahun. Proposal yang memenuhi persyaratan pengusul akan dievaluasi secara *peer review*. Masing-masing proposal akan dievaluasi secara terpisah oleh 2 *reviewer*. Berdasarkan kriteria penilaian yang dijelaskan di bagian lain panduan ini, kedua *reviewer* mengevaluasi dan menyampaikan rekomendasi tentang mutu dan kelayakan proposal tersebut.

B. Proses Seleksi Proposal

Kopertis akan dilibatkan dalam pemberian rekomendasi terhadap PTS lolos seleksi yang diajukan oleh Ditjen Dikti. Secara umum proses seleksi proposal (lihat Gambar 1) dilakukan dalam 5 tahap yaitu

1. *Review* proposal oleh Tim *Reviewer* DPT Dikti. Proposal dari setiap PTS akan ditelaah oleh tim *reviewer*, kemudian akan diberikan rekomendasi sebagai berikut:
 - i) Proposal disetujui tanpa perbaikan
 - ii) Proposal disetujui dan perlu perbaikan
 - iii) Proposal ditolak
2. Konfirmasi oleh Kordinator Kopertis
3. Finalisasi program dan anggaran.
4. Penandatanganan kontrak.
5. Pelaksanaan **PHP-PTS**.

VI. Kriteria Seleksi

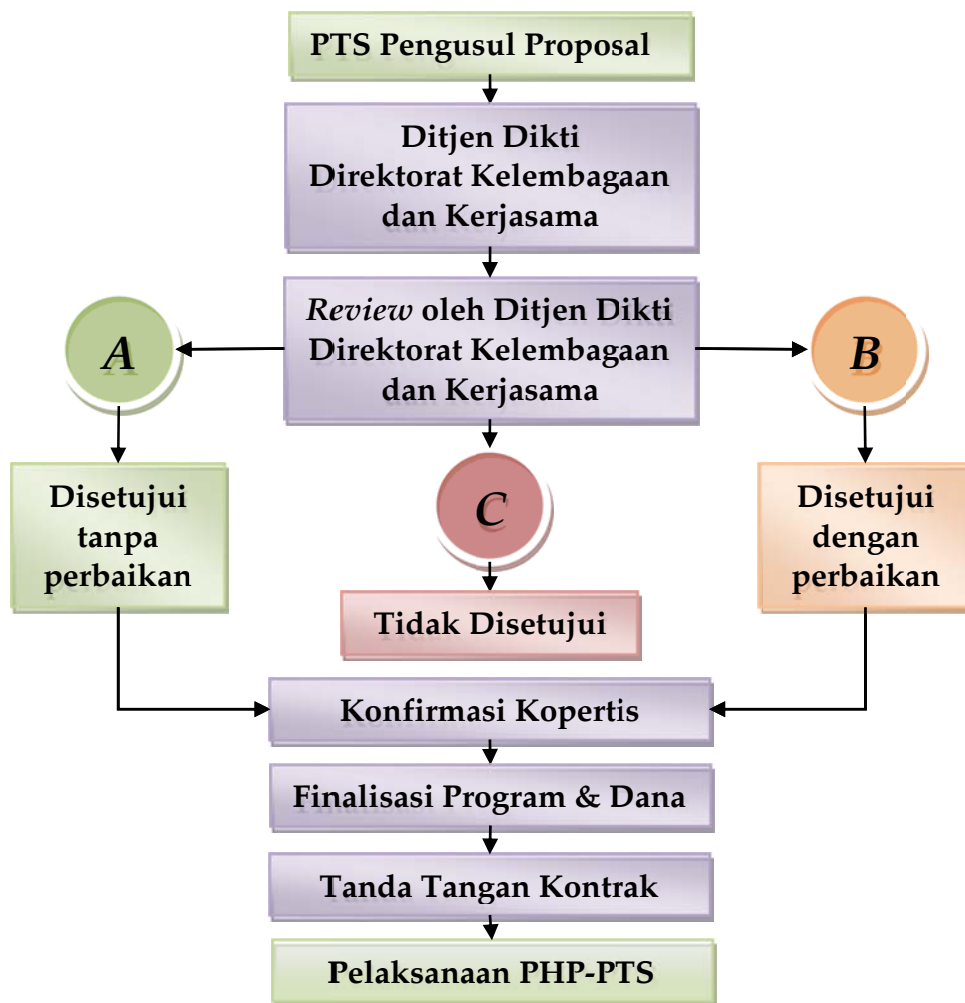
Proposal yang diajukan difokuskan pada evaluasi diri institusi dan rencana program pengembangan sebagai tindak lanjut dari hasil evaluasi diri tersebut. Satu PTS hanya mengusulkan satu Proposal. Didasari atas pemikiran ini maka proposal dievaluasi dengan menggunakan kriteria berikut ini.

1. Kepemimpinan dan Komitmen Institusi (20%)

Kualitas kepemimpinan institusi dinilai antara lain dari kualitas proposal secara keseluruhan dan kemampuan institusi untuk merencanakan dan menjalankan program peningkatan mutu dan layanan pendidikan tinggi,

kejelasan arah pengembangan institusi yang dinyatakan dalam pernyataan visi dan misi institusi, serta program pengembangan yang tercantum dalam renstra perguruan tinggi.

Komitmen institusi dalam mendukung program peningkatan mutu khususnya yang terkait dengan proposal yang diajukan akan ditelaah, antara lain, dari: komitmen institusi dalam mengembangkan dan memelihara *good practices* yang telah dan akan dikembangkan di tingkat institusi.



Gambar 1. Proses Review Proposal

2. Kualitas evaluasi diri (25%)

Evaluasi diri yang dimaksud di sini adalah evaluasi diri PTS secara keseluruhan. Laporan evaluasi diri ditelaah dari 3 aspek yaitu cakupan aspek yang dievaluasi, kelengkapan analisis yang didukung oleh data/informasi yang andal dan memadai, serta ketepatan kesimpulan hasil evaluasi diri sesuai dengan program pengembangan yang diajukan.

3. Mutu dan relevansi program yang diusulkan (35%)

Untuk aktivitas yang diusulkan harus disusun secara sistematis dan terprogram menuju sasaran peningkatan kapasitas institusi yang telah ditetapkan. Kriteria ini akan digunakan untuk menelaah kejelasan dan koherensi aktivitas yang diajukan.

4. Kelayakan implementasi dan keberlanjutan program yang diajukan (20%)

Penilaian pada aspek ini meliputi kejelasan mekanisme internal pelaksanaan program pengembangan, kelayakan anggaran/program investasi (RAB), mekanisme penjaminan keberlangsungan program dan *good practices* yang dihasilkan, serta jaminan ketersediaan sumberdaya untuk mendukung pelaksanaan program. Termasuk dalam kriteria ini adalah kelayakan jumlah mahasiswa yang akan menerima manfaat dari hibah. Kejelasan organisasi pelaksana program yang terintegrasi dengan struktur yang ada merupakan salah satu aspek yang akan ditelaah.

VII. Komponen Pembiayaan

Bagian ini akan menjelaskan kaidah umum masing-masing komponen pembiayaan. Perlu ditekankan di sini bahwa dana hibah ini ditujukan untuk pengembangan dan investasi, bukan untuk memenuhi kebutuhan rutin unit pengusul. Pemanfaatan dana hibah untuk keperluan rutin seperti honor atau tambahan gaji bagi staf atau karyawan perguruan tinggi sama sekali tidak dapat dibenarkan. Proses pengadaan barang dan jasa yang bersumber dari dana hibah ini harus mengikuti [Perpres No. 54 Tahun 2010](#). Agar pengusul memiliki patokan umum dalam menyusun anggaran yang akan diajukan, berikut diberikan kelompok pembiayaan yang dapat diajukan.

A. Pengadaan barang

Pengadaan barang mencakup pengadaan: (1) bahan pustaka, (2) peralatan laboratorium, (3) peralatan ruang kelas, (4) *furniture*, (5) peralatan untuk teknologi informasi dan komunikasi, dan (6) peralatan pendukung seperti pendingin ruang, generator listrik, dll. Mengingat terbatasnya jumlah dana yang tersedia, komponen ini tidak dimaksudkan untuk investasi *major*, melainkan untuk peningkatan kapasitas dan pengembangan layanan saja.

Harga perhitungan sendiri (HPS) harus ditetapkan dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku.

Dana hibah tidak dapat digunakan untuk pengadaan sarana kendaraan (motor dan mobil) meskipun untuk keperluan kantor/ manajemen.

B. Pekerjaan sipil (*civil works*) – maksimum 50%

Pekerjaan sipil yang dapat didanai mencakup pembangunan atau renovasi ruang kelas atau laboratorium. Batas maksimum dana untuk pekerjaan sipil adalah 50% dari dana total yang diperoleh dari Ditjen Dikti.

C. Pengembangan staf non-gelar dalam negeri

Pelatihan tak bergelar harus dilaksanakan oleh suatu institusi penyedia pelatihan di luar institusi pelaksana hibah (bukan *in house training*). Biaya yang dapat diajukan 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*).

D. Manajemen Program

Komponen ini hanya dapat didanai dari dana pendamping yang ditujukan untuk mendukung penanganan dan administrasi proyek. Termasuk diantaranya: honorarium untuk pengurus inti pelaksana program, biaya monitoring dan evaluasi internal, operasi dan pemeliharaan peralatan yang akan diadakan melalui kegiatan ini, serta kegiatan rutin sesuai dengan tugas pokok dan fungsi staf untuk menunjang pelaksanaan aktivitas (seperti *data entry*, rapat rutin, dll). Dana pendamping yang harus disediakan oleh setiap institusi pengusul **minimal 10%** dari dana yang diusulkan untuk diperoleh dari Ditjen Dikti. Dana pendamping ini harus dibuat rincian alokasinya.

VIII. Format Proposal

Satu PTS hanya dapat menyampaikan satu proposal. Penulisan Proposal harus mengikuti struktur dan format berikut:

1. Halaman judul/cover

Memuat informasi tentang nama institusi, seperti contoh pada Lampiran A (halaman a).

2. Halaman identifikasi dan pengesahan

Halaman ini berisi informasi ringkas tentang nama dan alamat lengkap perguruan tinggi, nama dan alamat e-mail Ketua Pelaksana program di tingkat perguruan tinggi, seperti contoh pada Lampiran B (halaman b).

3. Halaman Pernyataan Dana Pendamping

Halaman ini berisi pernyataan singkat dari pimpinan perguruan tinggi bahwa perguruan tinggi pengusul sanggup menyediakan dana pendamping, memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan, dan kesediaan untuk mengikuti aturan pemerintah yang terkait dengan pengadaan dan pengelolaan/pelaporan keuangan. Lihat contoh pada Lampiran C (halaman c).

4. Daftar isi**5. Ringkasan eksekutif (maksimum 1 halaman)**

Memuat intisari Proposal, khususnya kesimpulan hasil evaluasi diri dan strategi yang dipilih dan diajukan untuk pengembangan perguruan tinggi, dan kaitannya dengan rencana pengembangan perguruan tinggi secara keseluruhan.

6. Bab 1: Rencana strategis pengembangan perguruan tinggi (maksimum 4 halaman)

Bagian ini memuat informasi ringkas tentang rencana strategis pengembangan perguruan tinggi yang saat ini dijalankan dan dijadikan landasan untuk penyusunan rencana program pengembangan. Informasi dimaksud paling tidak memuat jangka waktu renstra, visi dan misi perguruan tinggi, serta strategi utama dan pola ilmiah pokok atau fokus institusi yang telah ditetapkan. Kemudian secara ringkas tuliskan hasil evaluasi atas pelaksanaan renstra tersebut dan capaian hingga akhir Tahun 2010.

Dokumen Renstra perguruan tinggi (yang resmi dan saat ini berlaku) harus disampaikan dalam dokumen terpisah.

7. Bab 2: Evaluasi diri di tingkat perguruan tinggi (maksimum 30 halaman)

Bagian ini berisi evaluasi diri di tingkat institusi yang merupakan landasan untuk usulan program pengembangan yang diajukan. Beberapa aspek yang perlu disajikan antara lain:

a. Profil lingkungan eksternal.

Bagian ini memuat hasil analisis atas lingkungan eksternal perguruan tinggi yang relevan, mencakup peluang dan tantangan yang dihadapi perguruan tinggi, khususnya terkait dengan program yang diajukan.

b. Evaluasi sistem tatakelola dan organisasi perguruan tinggi

Bagian ini memuat hasil evaluasi atas organisasi dan sistem tatakelola (*governance*) yang saat ini diterapkan di perguruan tinggi dalam upaya untuk menemukan persoalan yang dihadapi institusi menyangkut aspek-aspek tersebut. Evaluasi didasari atas suatu acuan normatif untuk menetapkan efektivitas dan efisiensi sistem tatakelola dan organisasi yang ada.

c. Evaluasi kinerja dan manajemen program akademik

Bagian ini memuat evaluasi penyelenggaraan program akademik oleh perguruan tinggi yang mencakup kegiatan pendidikan (seluruh jenjang pendidikan), penelitian, dan layanan pada masyarakat. Dalam hal kinerja akademik, aspek-aspek yang dievaluasi diharapkan meliputi aspek *input*, proses, dan *output*. Untuk aspek pendidikan misalnya meliputi: sistem penerimaan mahasiswa baru dan mutu masukan, sistem pembelajaran dan mutu PBM yang dinyatakan dalam angka efisiensi edukasi, akreditasi program studi, mutu dan relevansi lulusan, dll. Untuk bidang penelitian dan layanan, evaluasi misalnya menyangkut intensitas kegiatan, proyek penelitian atau layanan yang telah dilakukan,

hasil-hasil kegiatan seperti publikasi ilmiah, paten/HaKI, dana kerjasama, dll.

Dalam aspek manajemen program akademik, diharapkan mencakup siklus lengkap proses manajemen yang meliputi perencanaan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, dan pengembangan.

Profil akademik ini harus dapat melandasi kesimpulan tentang kinerja program akademik yang diselenggarakan, khususnya dalam hal efisiensi internal, mutu dan relevansi serta daya saing PTS.

d. Evaluasi ketersediaan dan manajemen sumberdaya

Bagian ini memuat hasil evaluasi atas ketersediaan sumberdaya untuk mendukung program PTS dan sistem manajemen sumberdaya yang diterapkan di PTS. Sumberdaya dimaksud meliputi **sumberdaya manusia** (staf akademik dan nonakademik), **keuangan, informasi, sarana dan prasarana**.

Dari aspek ketersediaan dan kecukupan, evaluasi mencakup kelayakan dan daya dukung (*service level*) sumberdaya yang dimiliki perguruan tinggi untuk menyelenggarakan kegiatan akademik.

Dari aspek manajemen, evaluasi menyangkut siklus lengkap proses manajemen yang meliputi perencanaan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, dan pengembangan.

e. Evaluasi sistem penjaminan mutu di tingkat institusi.

Bagian ini memuat evaluasi atas penerapan sistem penjaminan mutu di tingkat perguruan tinggi, yang meliputi evaluasi sistem manajemen mutu, kelembagaan, dan sumberdaya pelaksana *Quality Assurance*. Apabila perguruan tinggi belum mempunyai unit penjaminan mutu, jelaskan bagaimana kegiatan penjaminan mutu tersebut dilaksanakan serta rencana pengembangan ke depan. Dalam bab ini dijelaskan juga distribusi akreditasi untuk semua program studi yang dikelola PT disertai evaluasi tentang upaya yang dilakukan PT dalam rangka meningkatkan level akreditasi tersebut.

f. Ringkasan evaluasi diri.

Bagian ini memuat ringkasan evaluasi diri yang dilandasi atas kelemahan atau permasalahan, kekuatan atau potensi yang ada di perguruan tinggi dan peluang serta tantangan yang dihadapi perguruan tinggi. Bagian ini harus mencerminkan posisi relatif perguruan tinggi serta menjadi dasar untuk menetapkan pilihan strategi yang diajukan.

g. Ringkasan strategi/solusi alternatif untuk menyelesaikan persoalan yang teridentifikasi atau strategi untuk mengembangkan potensi yang ada, yang merupakan hasil sintesa dari kesimpulan evaluasi diri.

h. Nilai *baseline* indikator kinerja utama dan indikator kinerja tambahan.

8. Bab 3: Usulan program pengembangan (maksimum 20 halaman).

Bagian ini berisi usulan program dan rincian aktivitas. Setiap aktivitas yang diusulkan dapat melibatkan lebih dari satu unit dan/atau program studi, sesuai dengan kebutuhan yang tercermin dalam evaluasi diri. Program yang

diusulkan merupakan program perguruan tinggi, bukan kompilasi dari aktivitas yang diusulkan oleh masing-masing unit internal terkait.

Deskripsi setiap usulan aktivitas disarankan mengikuti struktur sebagai berikut: judul aktivitas, latar belakang, rasional, tujuan, mekanisme dan rancangan, jadwal pelaksanaan, indikator aktivitas (serta indikator kinerja utama yang relevan), sumberdaya yang dibutuhkan, keberlanjutan, unit terkait dan penanggung jawab kegiatan. Contoh format untuk deskripsi masing-masing aktivitas dapat dilihat pada Lampiran D (halaman d).

9. Bab 4: Rekapitulasi Anggaran

Rekapitulasi anggaran merupakan usulan anggaran total institusi yang didasarkan atas usulan anggaran pada setiap aktivitas yang direncanakan. Lihat contoh pada Lampiran E (halaman f). Rekapitulasi anggaran dana pendamping disajikan sesuai Lampiran F (halaman g).

10. Lampiran, berisi data dan informasi pendukung yang relevan dengan isi evaluasi diri dan program pengembangan.

Proposal Awal ditulis dalam **Bahasa Indonesia**, dicetak bolak-balik (kecuali untuk halaman judul, identifikasi, pengesahan, dan daftar isi), menggunakan *font* standar 12 point, dan spasi tunggal. Tidak ada batasan jumlah halaman untuk berkas lampiran, namun sangat dianjurkan untuk melampirkan hanya informasi penting dan terkait erat dengan proposal.

IX. Organisasi Pelaksanaan Kegiatan

Di tingkat Ditjen Dikti, program hibah ini dikelola oleh Direktorat Kelembagaan dan Kerjasama. Di PTS, program hibah dikelola dan dikoordinasikan oleh pejabat sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang relevan yang ada di PTS tersebut. Sistem pengelolaan di PTS harus mencakup paling tidak 4 (empat) fungsi berikut:

1. **Pengelolaan Keuangan:** Dalam rangka menuju sistem yang akuntabel, sistem pengelolaan keuangan harus dilakukan oleh pihak yang kompeten dan bertugas mengelola keuangan perguruan tinggi. Laporan keuangan, khususnya yang terkait dengan dana hibah, harus memenuhi SAI dan bersifat *auditable*.
2. **Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa:** Perguruan tinggi diharuskan untuk menetapkan dan menjalankan sistem (Kelembagaan, Manual & SOP, SDM) pengadaan barang dan jasa yang berlaku untuk seluruh kegiatan pengadaan di perguruan tinggi tersebut. Sistem tersebut harus mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku.
3. **Monitoring dan Evaluasi:** Perguruan tinggi diharuskan untuk mengembangkan sistem monitoring dan evaluasi internal sebagai bagian dari sistem penjaminan mutu internal perguruan tinggi tersebut. Laporan hasil monitoring dan evaluasi internal merupakan landasan bagi evaluasi oleh Ditjen Dikti.

4. **Pengelolaan Program Pengembangan:** Salah satu ciri utama program hibah paradigma baru adalah berfokus pada program/kegiatan pengembangan. Program/Kegiatan ini tentu saja akan dilaksanakan terkait dengan kegiatan peningkatan mutu program akademik dan/atau mutu manajemen perguruan tinggi.

X. Jadwal Pemasukan Proposal

Usulan Program Hibah Kompetisi Berbasis Institusi untuk seleksi Tahun 2011 akan diproses sesuai dengan jadwal berikut:

No	Kegiatan	Tanggal (Tahun 2011)
1	Undangan pemasukan Proposal	20 Januari
2	Pemasukan Proposal	1 Maret (pukul 17:00 wib)
3	Seleksi Proposal	2-21 Maret
4	Pengumuman Hasil Seleksi	5 April
6	Perbaikan Proposal	6-30 April
7	Pemasukan Proposal yang telah diperbaiki	3 Mei (pukul 17:00 wib)
8	Penandatanganan Kontrak	10 Mei
9	Laporan kemajuan	15 September
10	Monitoring dan Evaluasi	1-14 Oktober
11	Laporan akhir PHP-PTS Tahun 2011	31 Desember

XI. Administrasi Hibah

Proposal yang diajukan dicetak dalam kertas ukuran A4 dengan font standar ukuran 12 pt, dengan format sampul depan seperti pada Lampiran 1. Proposal dibuat **rangkap 3 (tiga)**, dijilid dengan **warna halaman sampul** putih. Proposal dan *softcopy* yang direkam pada 1 CD (dengan format PDF) disampaikan ke alamat di bawah ini:

Direktorat Kelembagaan dan Kerjasama
 Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi – Kemdiknas
 Komplek DIKNAS, Gedung D lantai 6.
 Jl. Pintu Satu – Senayan, Jakarta Pusat 10002
 Telepon: +62(21)57946162,57946163 Fax: +62(21)57946162
 Email: subdit_ppt@dikti.go.id

pada tanggal seperti tersebut dalam tabel di atas paling lambat pukul **17.00 WIB**. Informasi mengenai program hibah ini dapat dilihat pada situs <http://dikti.kemdiknas.go.id/>

Lampiran Panduan

A. Format Sampul Depan



PROPOSAL PROGRAM HIBAH PEMBINAAN PTS Tahun Anggaran 2011



(Nama Perguruan Tinggi)

Direktorat Kelembagaan dan Kerjasama
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
Kementerian Pendidikan Nasional
2011

B. Halaman Identifikasi dan Pengesahan

1. Nama Perguruan Tinggi : _____
2. Alamat Perguruan Tinggi : _____

3. Penanggung Jawab¹ : _____
5. Ketua Pelaksana²
 - N a m a : _____
 - Alamat : _____
 - Telepon Kantor : _____
 - Telepon *Cellular* : _____
 - Fax : _____
 - e-mail* : _____
6. Nama Yayasan : _____
7. AlamatYayasan : _____

< Tempat, tanggal.....>

Penanggung Jawab,
 < *pemimpin perguruan tinggi* >

(_____)

¹Penanggung jawab adalah Pemimpin PTS pengaju proposal.

²Ketua Pelaksana adalah ketua gugus tugas untuk implementasi hibah yang ditunjuk oleh Pemimpin PTS.

C. Pernyataan Komitmen Dana Pendamping

PERNYATAAN KOMITMEN DANA PENDAMPING UNTUK PROGRAM HIBAH PEMBINAAN PTS TAHUN ANGGARAN 2011

Saya sebagai Pimpinan dengan ini menyampaikan Proposal **PHP-PTS**. Kami bersedia menyediakan dana pendamping sebesar% dari total anggaran.

Dalam melaksanakan program pengembangan yang didanai oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi ini, kami bersedia memenuhi semua persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam panduan dan mengikuti aturan pemerintah yang terkait dengan pengelolaan keuangan serta pengadaan.

Dengan ini kami juga menyatakan bahwa kami tidak pernah atau sedang dikenakan sanksi oleh Ditjen Dikti (termasuk yang terkait dengan penyimpangan dalam pelaksanaan hibah sebelumnya).

Mengetahui Ketua Yayasan

Rektor/Ketua/Direktur

(Meterai Rp6.000,-)

(.....)

(.....)

D. Format Usulan Aktivitas

<Tuliskan Judul Aktivitas>

1. Latar Belakang

Penjelasan mengenai akar permasalahan atau potensi yang telah berhasil diidentifikasi pada evaluasi diri, yang akan diselesaikan atau dikembangkan dengan melaksanakan aktivitas ini. Dalam penjelasan ini harus disebutkan secara eksplisit pada unit dan/atau program studi mana masalah-masalah atau potensi tersebut teridentifikasi. Nomor halaman dalam laporan evaluasi diri di mana masalah atau potensi tersebut dibahas harus dicantumkan.

2. Rasional

Jelaskan **argumentasi (alasan)** tentang mengapa usulan aktivitas ini adalah pilihan yang tepat untuk menyelesaikan akar permasalahan atau mengembangkan potensi yang disampaikan pada latar belakang.

3. Tujuan

Uraikan tujuan yang ingin dicapai oleh kegiatan ini dan dampak yang diharapkan. Penetapan tujuan harus dapat dijabarkan menjadi indikator kinerja yang terukur.

4. Mekanisme dan Rancangan

Uraikan rincian, tahapan, dan langkah-langkah aktivitas (sub-aktivitas) yang akan dilaksanakan, secara ringkas dan jelas dalam bentuk narasi untuk mencapai tujuan yang ditargetkan. Sub-aktivitas bukan merupakan kegiatan investasi.

5. Sumberdaya yang dibutuhkan

Berdasarkan mekanisme dan rancangan, jelaskan sumberdaya beserta sumber pendanaan yang dibutuhkan untuk melakukan setiap sub-aktivitas (selama 1 tahun). Gunakan tabel sumberdaya seperti contoh pada Lampiran E (halaman f), sajikan tabel tersebut langsung di sini.

6. Jadwal Pelaksanaan

Tentukan rincian jadwal yang realistis dan logis sesuai dengan tahapan pelaksanaan kegiatan sebagaimana diuraikan dalam Mekanisme & Rancangan.

Rencana Aktivitas	Tahun 2011											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
<sub-aktivitas a>												
<sub-aktivitas b>												
<sub-aktivitas n>												

7. Indikator Keberhasilan Aktivitas

- Indikator keberhasilan aktivitas adalah ukuran pencapaian tujuan.
- Cantumkan kondisi awal tahun dan target indikator kinerja akhir tahun untuk aktivitas ini.

Indikator Kinerja	Baseline	Akhir Tahun 2011
<indikator 1>		
<indikator 2>		
<indikator 3>		

8. Keberlanjutan

Jelaskan bagaimana aktivitas ini dapat terus berlanjut setelah program hibah selesai. Implikasi finansial, alokasi sumberdaya dan komitmen manajemen perlu disampaikan pada bagian ini.

9. Penanggungjawab Aktivitas

<sebutkan nama penanggungjawab kegiatan>

E. Tabel sumberdaya yang dibutuhkan

Formulir Keuangan 1: **Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya Tahun 2011**

Nama Hibah: **Program Hibah Pembinaan PTS**

Nama PT Pengusul Hibah: **<Isikan nama PT pengusul>**

No.	Tahun/Aktivitas	Komponen Pembiayaan (Ribu Rp.)								Total
		<Komp. Biaya 1> ¹	<Komp. Biaya 2>	<Komp. Biaya 3>	<Komp. Biaya 4>	<Komp. Biaya 5>	<Komp. Biaya 6>	<Komp. Biaya 7>	<Komp. Biaya 8>	Ribu Rp.
1	<aktivitas 1>									
2	<aktivitas 2>									
...	...									
<i>n</i>	<aktivitas <i>n</i> >									
Total Usulan Anggaran										
Prosentase Usulan Anggaran		%	%	%	%	%	%	%	%	100%

¹Diisi dengan nama komponen pembiayaan seperti tertera dalam Bab VII (halaman 7)

F. Tabel RAB Dana Pendamping

Formulir Keuangan 2: **Rekapitulasi Dana Pendamping Tahun 2011**
Nama Hibah: **Program Hibah Pembinaan PTS**
Nama PT Pengusul Hibah: **<Isikan nama PT pengusul>**

No	Kegiatan Manajemen	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
1	Komponen Manajemen 1				
2	Komponen Manajemen 2				
...	...				
<i>n</i>	Komponen Manajemen <i>n</i>				
Total Usulan Anggaran					

G. Formulir Pengadaan Barang

Spesifikasi Rinci untuk Peralatan Tahun 2011

Jenis Peralatan	Nama Peralatan	Spesifikasi Teknis	Jumlah	Fasilitas Pendukung	Perkiraan Biaya (ribuanrupiah)
I. Peralatan Laboratorium	1. ...				
	2. ...				
	n. ...				
II. Peralatan Ruang Kelas	1. ...				
	2. ...				
	n. ...				
III. Furniture lab dan kelas	1. ...				
	2. ...				
	n. ...				
IV. Peralatan TIK	1. ...				
	2. ...				
	n. ...				
V. Peralatan Pendukung ²	1. ...				
	2. ...				
	n. ...				
Total dana peralatan					

²Tidak boleh untuk membeli kendaraan bermotor

Spesifikasi Rinci untuk Pengadaan Bahan Pustaka Tahun 2011

Judul Buku	Pengarang	Penerbit	ISBN	Jumlah	Biaya per Unit	Total Biaya (ribuan rupiah)
TOTAL						

Spesifikasi Rinci untuk Pekerjaan Sipil³ Tahun 2011

Fungsi Ruang	Luas Ruang (m ²)	Jenis Pekerjaan (renovasi/baru)	Biaya per unit luasan (m ²)	Total Biaya (ribuan rupiah)	Keterangan
TOTAL					

³ Perancangan pekerjaan sipil harus disertai gambar denah.

**Spesifikasi Rinci untuk Pengembangan Staf Tahun 2011
Pendidikan Tidak Bergelar Dalam Negeri**

Uraian	Nama Calon	Bidang Studi	Perguruan Tinggi/Instansi yang dituju	Perkiraan Lama studi (hari/minggu/bln)	Perkiraan Biaya (ribuan rupiah)
TOTAL					

H. Contoh Laporan Buku Kas Umum⁴

BUKU KAS UMUM

Bulan : Tahun 2011

Penerimaan
Debet

Pengeluaran
Kredit

Tanggal	Uraian	No. Bukti	Jumlah	Tanggal	Uraian	No. Bukti	Jumlah
	Transaksi 1				Transaksi 1		
	Transaksi 2				Transaksi 2		
	Transaksi <i>n</i>				Transaksi <i>n</i>		
	Jumlah dipindahkan			Jumlah dipindahkan	

Rektor/Ketua/Direktur

Penanggungjawab Program

(.....)

(.....)

⁴Tabel ini hanya digunakan untuk penyusunan laporan pelaksanaan untuk PTS yang menerima hibah. Pada saat pengajuan proposal tabel ini dikosongkan saja.

I. Contoh Laporan Keuangan (Triwulan)⁵

LAPORAN KEUANGAN (TRIWULAN)

Nama Perguruan Tinggi : _____
 Judul Program : _____
 Jumlah Bantuan : _____
 Tahapan Bantuan : _____

Bukti		Uraian Transaksi	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Saldo (Rp)
Nomor	Tanggal				

Rektor/Ketua/Direktur

(.....)

Penanggungjawab Program

(.....)

⁵Tabel ini hanya digunakan untuk penyusunan laporan pelaksanaan untuk PTS yang menerima hibah. Pada saat pengajuan proposal tabel ini dikosongkan saja.

J. Contoh Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (Triwulan)⁶

LAPORAN REALISASI FISIK (TRIWULAN)

Nama Perguruan Tinggi : _____
 Judul Program : _____
 Jumlah Bantuan : _____
 Tahapan Bantuan : _____

No	Jenis Kegiatan	Satuan	Volume Rencana	Volume Realisasi	Keterangan
1.	Program	Ruang			
2.	Pengadaan	Unit			
3.	Pembangunan	Paket			
<i>n</i>	...				

Rektor/Ketua/Direktur

Penanggungjawab Program

(.....)

(.....)

⁶Tabel ini hanya digunakan untuk penyusunan laporan pelaksanaan untuk PTS yang menerima hibah. Pada saat pengajuan proposal tabel ini dikosongkan saja.

K. Contoh Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan – Laporan Akhir⁷

LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN (LAPORAN AKHIR)

Nama Perguruan Tinggi : _____
 Judul Program : _____
 Jumlah Bantuan : _____
 Tahapan Bantuan : _____

No	Jenis Kegiatan	Satuan	Volume	Jumlah (Rp)
1.	Program	Ruang		
2.	Pembangunan	Unit		
3.	Pengadaan	Paket		
<i>n</i>	...			

Rektor/Ketua/Direktur

Penanggungjawab Program

(.....)

(.....)

⁷Tabel ini hanya digunakan untuk penyusunan laporan pelaksanaan untuk PTS yang menerima hibah. Pada saat pengajuan proposal tabel ini dikosongkan saja.

L. Contoh Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan – Tiap Sub Kegiatan⁸

LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN (LAPORAN AKHIR PER SUB KEGIATAN)

Nama Perguruan Tinggi : _____
 Judul Program : _____
 Jumlah Bantuan : _____
 Tahapan Bantuan : _____

No	Nama Kegiatan	Sub Kegiatan			Sub Kegiatan			Sub Kegiatan			Sub Kegiatan		
		Satuan	Volume	Jumlah	Satuan	Volume	Jumlah	Satuan	Volume	Jumlah	Satuan	Volume	Jumlah
1.	Ruang			Unit			Paket			Unit		

Rektor/Ketua/Direktur

Penanggungjawab Program

(.....)

(.....)

⁸Tabel ini hanya digunakan untuk penyusunan laporan pelaksanaan untuk PTS yang menerima hibah. Pada saat pengajuan proposal tabel ini dikosongkan saja.