



Panduan Penyusunan Proposal

PROGRAM HIBAH PENINGKATAN KUALITAS PERENCANAAN PENGEMBANGAN PERGURUAN TINGGI SWASTA

TAHUN ANGGARAN

2013

DIREKTORAT KELEMBAGAAN DAN KERJASAMA
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Juni 2013

Daftar Isi

Daftar Isi	i
I. Latar Belakang	1
II. Tujuan dan Deskripsi Program	1
III. Besaran Dana Hibah	2
IV. Persyaratan Institusi Pengusul	2
V. Proses Seleksi Proposal dan Kriteria Seleksi	3
VI. Komponen Pembiayaan	4
VII. Format Proposal	4
VIII. Jadwal Pemasukan Proposal	6
IX. Administrasi Hibah	6

Lampiran

I. Latar Belakang

Pendidikan Tinggi semakin dibutuhkan oleh masyarakat dan negara karena semakin bergesernya perekonomian dunia pada ekonomi berbasis pengetahuan. Perguruan tinggi juga dipandang sebagai salah satu sumber inovasi dan solusi bagi kemajuan bangsa, baik melalui temuan di bidang industri, pertanian, kesehatan, infrastruktur, maupun sosial-ekonomi secara luas. 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. Keberadaan Perguruan Tinggi Swasta (PTS) salah satunya adalah membantu upaya peningkatan akses serta menaikkan Angka Partisipasi Kasar (APK) pendidikan tinggi. Peran perguruan tinggi dalam menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dan pengembangan IPTEK, perlu dikelola secara baik sesuai dengan kaidah *Good University Governance* (GuG) dengan berbasis perencanaan yang baik. Oleh karena itu, setiap perguruan tinggi perlu memiliki perencanaan pengembangan yang disusun berdasarkan kebutuhan dan kemampuan perguruan tinggi. Rencana pengembangan juga tidak terlepas dari Rencana Strategis (Renstra) Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi sebagai pengelola perguruan tinggi.

Dalam rangka peningkatan kapasitas dan kualitas institusi, Direktorat Kelembagaan dan Kerjasama mengadakan program hibah untuk peningkatan kualitas rencana pengembangan Perguruan Tinggi Swasta. Program hibah ini bersifat kompetisi dan ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi atas rencana dan kebutuhan masing-masing PTS yang diwujudkan dalam bentuk proposal. Dana hibah tersebut digunakan oleh PTS sesuai dengan usulan anggaran yang telah disetujui dan dilakukan dengan mengikuti peraturan perundang-undangan yang ada secara transparan dan akuntabel. Pertanggung jawaban penggunaan dana dilakukan melalui *post audit* sesuai dengan tertib administrasi anggaran negara yang baku. Program hibah ini diberi nama "Program Peningkatan Kualitas Rencana Pengembangan PTS" yang diberikan khusus kepada PTS di seluruh Indonesia.

Program hibah ini dimaksudkan untuk mendorong perguruan tinggi dalam merencanakan pengembangan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan yang dimilikinya serta sejalan dengan rencana strategis Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

II. Tujuan dan Deskripsi Program

A. Tujuan Program

Program Hibah Peningkatan Kualitas Rencana Pengembangan-PTS merupakan hibah penguatan kapasitas institusi yang ditujukan untuk mendorong PTS dalam memperbaiki rencana pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan saat ini dan kemampuan yang dimiliki serta sesuai dengan rencana strategis pengembangan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

B. Sasaran

Perguruan Tinggi Swasta dibawah binaan Ditjen Dikti yang memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh Ditjen Dikti.

C. Deskripsi Program

Program Hibah Peningkatan Kualitas Rencana Pengembangan PTS ini diarahkan untuk membantu perguruan tinggi dalam memperbaiki atau menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perguruan Tinggi. Program hibah ini merupakan tindak lanjut dari Workshop Penyusunan Renstra Tahun 2013. Satu Perguruan Tinggi hanya dapat mengusulkan satu proposal.

Pemberian bantuan dana untuk perbaikan atau penyusunan Renstra bersifat kompetisi yang didasarkan pada hasil evaluasi atas rencana dan kebutuhan masing-masing PTS yang diwujudkan dalam bentuk proposal. Dana diberikan dalam bentuk blok dengan besaran dana disesuaikan dengan usulan dan pagu anggaran yang ada. Dana hibah tersebut digunakan oleh PTS sesuai dengan usulan anggaran yang telah disetujui dan dilakukan dengan mengikuti peraturan perundang-undangan yang ada secara transparan dan akuntabel.

D. Indikator Kinerja

Keberhasilan PTS dalam melaksanakan **Hibah Peningkatan Kualitas Rencana Pengembangan-PTS** akan diukur berdasarkan indikator kinerja utama yaitu tersedianya Rencana Strategis Perguruan Tinggi yang telah disahkan oleh Senat dan Badan Hukum Penyelenggaran Pendidikan/Yayasan.

Di samping indikator kinerja utama tersebut, PTS dapat mengusulkan indikator tambahan yang sesuai dengan pencapaian tahapan pekerjaan.

III. Besaran Dana Hibah

Besarnya dana hibah adalah Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) untuk setiap Perguruan Tinggi. Dana hibah dapat digunakan untuk Lokakarya, Studi Banding, Tenaga Ahli/Narasumber dan pengelolaan. Dana hibah tidak dapat digunakan untuk investasi atau pembelian peralatan.

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 **Program Hibah Penguatan Tatakelola-PTS**, perguruan tinggi harus memenuhi syarat kepatuhan PTS pada peraturan dan perundangan serta kebijakan Pemerintah yang ditandai oleh:

- a. Yayasan atau badan hukum nirlaba (pemilik atau pengelola PTS) harus telah disahkan oleh Kemkumham.

- b. Pemenuhan atas persyaratan minimal penyelenggaraan perguruan tinggi, sesuai dengan bentuk perguruan tinggi.
- c. Secara reguler mengirimkan laporan EPSBED/PDPT sampai 2013
- d. Tidak menyelenggarakan program yang bertentangan dengan kebijakan Ditjen Dikti seperti kelas jauh (penyelenggaraan program studi di luar domisili), ijazah palsu, dan menyelenggarakan program tanpa izin, dll.
- e. Tidak sedang dikenakan sanksi oleh Ditjen Dikti (termasuk yang terkait dengan penyimpangan dalam pelaksanaan hibah sebelumnya).
- f. Tidak sedang memiliki masalah internal dengan yayasan dan atau tidak dalam sengketa hukum.
- g. Diutamakan yang belum pernah mendapatkan PHKI, IMHERE, TPSDP, PKPD.

V. Proses Seleksi Proposal dan Kriteria Seleksi

A. Proses Seleksi Proposal

Proses seleksi dilakukan secara berjenjang. Kopertis mengusulkan Perguruan Tinggi Swasta dari wilayah koordinasinya yang diikutkan pada pelatihan Pemberdayaan dan Penguatan Tata Kelola Perguruan Tinggi berdasarkan pemenuhan terhadap persyaratan institusi pengusul sebagaimana disampaikan di atas dan kebutuhan perguruan tinggi untuk memperbaiki renstranya. Perguruan tinggi peserta pelatihan dapat mengusulkan proposal Hibah Peningkatan Kualitas Perencanaan Pengembangan Perguruan Tinggi dan mengirimkan kepada Ditjen Dikti.

Ditjen Dikti akan memeriksa kelengkapan administrasi dan mengevaluasi proposal yang diajukan PTS. Evaluasi proposal dilakukan oleh tim reviewer mandiri dari Dewan Pendidikan Tinggi. Masing-masing proposal akan dievaluasi secara terpisah oleh 2 *reviewer* berdasarkan kriteria penilaian yang dijelaskan di bagian bawah ini dan rekomendasi tentang mutu dan kelayakan proposal disampaikan kepada Ditlenkema. Keputusan mengenai perguruan tinggi swasta yang menerima dana hibah, tidak dapat diganggu gugat.

B. Kriteria Penilaian

Setiap proposal dievaluasi dengan menggunakan kriteria sebagai berikut:

1. Kepemimpinan dan Komitmen Institusi (25%)

Komitmen dan upaya pimpinan untuk memenuhi tata kelola yang baik yang dapat dilihat diantaranya melalui ketersediaan Statuta dan Renstra, serta komitmen untuk penerapan GUG. Kualitas kepemimpinan institusi dinilai antara lain dari kualitas proposal secara keseluruhan dan kemampuan institusi untuk merencanakan tatakelola yang baik.

2. Kualitas Evaluasi Diri (25%)

Penilaian berdasarkan kemampuan PTS untuk menjustifikasi kebutuhan terhadap perbaikan Renstra yang didukung dengan data/informasi yang memadai.

3. Mutu dan relevansi kegiatan yang diusulkan (25%)

Kriteria ini akan digunakan untuk menelaah kejelasan dan koherensi aktivitas yang diajukan serta langkah-langkah yang dirancang untuk mencapai indikator.

4. Kelayakan implementasi dan keberlanjutan program yang diajukan (25%)

Penilaian pada aspek ini meliputi kejelasan mekanisme pelaksanaan kegiatan, kelayakan anggaran dan kejelasan organisasi pelaksana hibah.

VI. Komponen Pembiayaan

Dana hibah ini tidak ditujukan untuk investasi, akan tetapi untuk membiayai kegiatan yang menghasilkan Renstra yang telah disyahkan oleh Senat Perguruan Tinggi dan Badan Hukum Penyelenggara Pendidikan. Agar pengusul memiliki patokan umum dalam menyusun anggaran yang akan diajukan, berikut diberikan kelompok pembiayaan yang dapat diajukan.

1. Lokakarya

Komponen biaya ini dapat digunakan untuk lokakarya dalam rangka review renstra atau perbaikan renstra. Biaya yang dapat diajukan untuk kegiatan lokakarya meliputi honorarium narasumber/pembicara, biaya perjalanan narasumber, konsumsi selama lokakarya dan bahan habis pakai/ATK. Satuan biaya untuk setiap jenis biaya mengacu pada Standar Biaya Umum (SBU).

2. Studi Banding

Komponen biaya ini ditujukan untuk mendukung tim pelaksana dalam melakukan studi banding ke Perguruan Tinggi lain. Untuk kegiatan studi banding, biaya yang dapat diajukan mencakup biaya yang ditetapkan oleh institusi yang dituju (jika ada), biaya perjalanan peserta, akomodasi dan bahan habis pakai/ATK. Kegiatan studi banding paling banyak diikuti oleh 4 orang peserta/kegiatan.

3. Tenaga Ahli/Narasumber (maks 20%)

Untuk keperluan lokakarya atau perbaikan renstra, perguruan tinggi dapat mengundang tenaga ahli atau nara sumber yang berasal dari perguruan tinggi lain. Alokasi dana untuk tenaga ahli/nara sumber maksimum sebesar 20% dari dana yang diperoleh. Alokasi dana tersebut termasuk untuk honorarium, perjalanan dan akomodasi tenaga ahli/narasumber selama kegiatan.

4. Pengelolaan Kegiatan (maks 20%)

Komponen pengelolaan yang dapat didanai adalah Honorarium untuk Tim penyusun dan perumus renstra, pembelian ATK, biaya rapat dan perjalanan dalam rangka perbaikan atau penyusunan renstra. Alokasi dana untuk pengelolaan maksimum 20%.

VII. Format Proposal

Penulisan Proposal harus mengikuti struktur dan format berikut:

1. Halaman judul/*cover*

Memuat informasi tentang nama institusi, seperti contoh pada Lampiran 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 kegiatan di tingkat perguruan tinggi, seperti contoh pada Lampiran B.

3. Daftar isi

4. Abstrak (setengah halaman)

Memuat intisari kegiatan yang diusulkan serta target yang akan dicapai.

5. Pendahuluan

Bagian ini memuat informasi ringkas tentang implementasi tatakelola di perguruan tinggi pengusul dan rencana strategis pengembangan PT serta hasil-hasil yang sudah dicapai hingga saat ini.

6. Analisis Kebutuhan.

Bagian ini berisi hasil analisis terhadap kebutuhan untuk memperbaiki renstra sesuai dengan kebutuhan perguruan tinggi dan selaras dengan Renstra Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

7. Rencana Pelaksanaan

Bagian ini berisi uraian rincian, tahapan, dan langkah-langkah aktivitas (sub-aktivitas) yang akan dilaksanakan, secara ringkas dan jelas dalam bentuk narasi untuk mencapai tujuan yang ditargetkan.

8. Jadwal Kegiatan

Tentukan rincian jadwal yang realistik dan logis sesuai dengan tahapan pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan.

9. Rencana Anggaran

Berdasarkan rencana kegiatan, jelaskan pendanaan yang dibutuhkan untuk melakukan setiap sub-aktivitas.

NO	KOMPONEN BIAYA	RINCIAN BIAYA		
		VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH BIAYA (Rp.)
1	Lokakarya			
	a Honorarium narasumber/pembicara	... OJ		
	b Konsumsi lokakarya	... OH		
	c ATK/Penggandaan materi	... Keg		
	d Biaya perjalanan Narasumber (luar kota)	... OK		
	e Penyusunan laporan	... Keg		
2	Studi Banding			
	a Biaya Institusi	... Keg		
	b Biaya perjalanan	... OK		

	c	Akomodasi	...	OH		
	d	Penyusunan laporan	...	Keg		
3		Tenaga Ahli/Nara Sumber				
	a	Honorarium	...	Org		
	B	Biaya perjalanan (luar kota)	...	OK		
	c	Akomodasi	...	OH		
	d	Penyusunan laporan	...	Org		
4		Pengelolaan				
	a	Honorarium Tim Penyusun	...	Org		
	b	ATK	...	Paket		
	c	Rapat	...	Keg		
	d	Perjalanan	...	Keg		
		Dst				
		TOTAL DANA				

10. Output kegiatan

Sampaikan output yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan, selain indikator utama.

11. Organisasi pelaksana kegiatan

Sebutkan penanggung jawab dan pelaksana kegiatan yang diusulkan

12. Lampiran

Lampiran administrasi berisi sekurang-kurangnya:

- Bukti registrasi Yayasan atau Badan Hukum Penyelenggara Pendidikan PT dari Kemkumham,
- Izin operasional perguruan tinggi yang masih berlaku,
- Surat pernyataan Rektor/Direktur/Ketua bahwa tidak menyelenggarakan program yang bertentangan dengan kebijakan Ditjen Dikti.

Proposal ditulis dalam **Bahasa Indonesia**, menggunakan *font* standar 12 point, dan spasi tunggal.

VIII. Jadwal Pemasukan Proposal

Usulan Program Hibah Peningkatan Kualitas Rencana Pengembangan PTS Tahun 2013 akan diproses sesuai dengan jadwal berikut:

No	Kegiatan	Tanggal (Tahun 2013)
1	Pemasukan Proposal	16 September
2	Seleksi Proposal	19 – 21 September
3	Pengumuman Hasil Seleksi	30 September
4	Penandatanganan Kontrak	7 Oktober
5	Laporan akhir Tahun 2013	31 Desember

IX. Administrasi Hibah

Proposal yang diajukan dicetak dalam kertas ukuran A4 dengan font standar ukuran 12 pt, dengan format sampul depan seperti pada Lampiran A. 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 – Kemdikbud
Komplek DIKBUD, 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 **16 September 2013** paling lambat pukul **17.00 WIB**.

Lampiran Panduan

A. Format Sampul Depan



**PROPOSAL
PROGRAM HIBAH
PENINGKATAN KUALITAS
RENCANA PENGEMBANGAN PTS
Tahun Anggaran 2013**



(Nama Perguruan Tinggi)

Direktorat Kelembagaan dan Kerjasama
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
2013

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. Alamat Yayasan : _____

< 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.