



**PANDUAN PENYUSUNAN
RENCANA IMPLEMENTASI PROGRAM
(RIP)**

**PROGRAM HIBAH KOMPETISI
BERBASIS INSTITUSI (PHK-I)
BATCH III (2010-2012)**

**UNTUK PELAKSANAAN KEGIATAN
PADA TAHUN ANGGARAN**



**DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
AGUSTUS 2009**

Daftar Isi

Daftar Isi	ii
Kata Pengantar	iii
I. Pendahuluan	1
II. Prosedur Pelaksanaan Kegiatan	1
III. Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa	2
IV. Prosedur Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan	3
V. Pencairan Dana Hibah dan Laporan Kemajuan.....	3
VI. Prosedur Pelaksanaan Hibah Internal	3
VII. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program	4
VIII. Struktur Dokumen RIP	4
A. Halaman Sampul	4
B. Halaman pengesahan dari Pimpinan Institusi.....	4
C. Halaman pernyataan pendanaan dari mitra (khusus Tema C).....	4
D. Daftar isi	5
E. Ringkasan Eksekutif.....	5
F. Bab-1 : Ringkasan Program Pengembangan Selama 3 Tahun	5
G. Bab-2 : Aktivitas tahun 2010	5
H. Bab-3 : Pengaturan Internal Pelaksanaan Kegiatan.....	5
I. Bab-4 : Usulan Anggaran.....	5
J. Lampiran.....	6
IX. Administrasi Hibah	6
Lampiran Panduan	7
A. Format Sampul Depan	7
B. Format Lembar Identifikasi, Halaman Pengesahan dan Dukungan Dana Kemitraan.....	8
C. Format Usulan Aktivitas.....	11
D. TOR Hibah Internal.....	13
E. TOR Pengadaan Tenaga Ahli	14
F. TOR Pengembangan Staf	15
G. Format Usulan Anggaran	16

Kata Pengantar

Program hibah kompetisi berbasis institusi (PHK-I), meskipun secara konseptual merupakan kelanjutan dari hibah-hibah sebelumnya, memiliki konsep pelaksanaan yang berbeda, yaitu menempatkan perguruan tinggi sebagai pelaksana utama program. Melalui program ini juga diharapkan terjadi pengembangan kapasitas kelembagaan dalam pengelolaan program baik yang terkait dengan kegiatan pengadaan dan administrasi keuangan, maupun yang terkait dengan aktivitas pengembangan.

Pelaksanaan program hibah di perguruan tinggi tentu saja akan melibatkan berbagai pihak baik dosen maupun tenaga pendukung, baik di tingkat institusi maupun di tingkat unit-unit internal. Untuk itu perlu dirancang mekanisme internal pelaksanaan program yang disesuaikan dengan kebutuhan dan karakteristik serta budaya organisasi di masing-masing perguruan tinggi.

Melalui pelaksanaan program hibah ini, diharapkan bukan hanya tercapainya sasaran program seperti yang dinyatakan dalam indikator utama keberhasilan program, namun juga terjadi internalisasi dan peningkatan kapasitas institusional dalam aspek-aspek yang terkait dengan penyelenggaraan kegiatan hibah, yang mengarah pada peningkatan kematangan institusi secara keseluruhan.

Panduan penyusunan Rencana Implemementasi Program (RIP) ini ditujukan untuk membantu perguruan tinggi dalam merancang mekanisme pelaksanaan hibah di tingkat perguruan tinggi. Dokumen RIP berisi rancangan yang lebih rinci mengenai rencana pelaksanaan dan pengelolaan program, serta merupakan acuan resmi pelaksanaan program baik bagi pihak perguruan tinggi selaku pelaksana program maupun bagi pihak-pihak lain yang terkait dengan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program. Dokumen RIP juga akan dijadikan sebagai landasan dan bagian tak terpisahkan dari dokumen kontrak antara Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dan Perguruan Tinggi.

Sejalan dengan kebijakan Pemerintah dalam pengelolaan dana APBN, maka Dokumen RIP dirancang untuk disajikan sesuai dengan peraturan yang telah digarsikan dalam pengelolaan dana APBN, antara lain dalam bentuk RK-AKL. Perguruan Tinggi juga harus siap untuk mempertanggungjawabkan penggunaan dana hibah di depan pihak auditor Pemerintah.

Saya mengucapkan selamat kepada perguruan tinggi pemenang PHK-I dan sangat mengharapkan kesungguhan dalam melaksanakan program sehingga dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Atas perhatian dan kerjasamanya saya menyampaikan terima kasih.

Jakarta, 28 Agustus 2009
Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi

Fasli Jalal
NIP. 131 124 234

I. Pendahuluan

Program Hibah Kompetisi berbasis Institusi (PHK-I) untuk tahun anggaran 2010 telah ditetapkan pemenangnya dan diharapkan akan dilaksanakan untuk kegiatan tahun 2010-2012. Pelaksanaan program tahun 2010 harus mengacu pada proposal yang telah disampaikan oleh institusi pemenang hibah. Namun mengingat bahwa proposal disusun untuk durasi 3 tahun dan belum memuat informasi rinci tentang pelaksanaan kegiatan untuk setiap tahun, maka perlu disusun suatu dokumen Rencana Implementasi Program (RIP). Bersamaan dengan pengajuan RIP, perbaikan terhadap proposal lengkap tiga tahun PHK-I dilakukan dengan mengintegrasikan saran maupun hasil evaluasi lapangan yang dilakukan *reviewer*. **Proposal lengkap yang telah direvisi wajib diserahkan bersama dengan RIP dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kontrak.**

Dokumen RIP ini dimaksudkan sebagai dokumen yang akan menjadi bagian tak terpisahkan dari kontrak tahunan antara Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dengan Perguruan Tinggi pemenang hibah. Dokumen tersebut disusun didasarkan pada proposal yang telah disetujui, memuat informasi yang lebih rinci tentang pelaksanaan kegiatan pada tahun kontrak (dalam hal ini Tahun Anggaran 2010).

Dokumen RIP ini, selain merupakan acuan bagi perguruan tinggi dalam melaksanakan kegiatan juga akan dijadikan sebagai acuan dalam kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program di masing-masing perguruan tinggi.

Meskipun proposal lengkap pada saat proses kompetisi diusulkan terpisah menurut tema, **satu institusi** hanya menyusun **satu RIP** yang memuat seluruh tema yang telah dinyatakan lolos seleksi.

II. Prosedur Pelaksanaan Kegiatan

Sebagaimana telah dijelaskan dalam panduan penyusunan proposal PHK-I, program dan kegiatan yang didanai melalui hibah ini diharapkan untuk dilaksanakan sebagai bagian dari kegiatan perguruan tinggi, sehingga sejauh mungkin dilaksanakan oleh fungsi dan struktur yang ada. Walaupun demikian, pola pelaksanaan dengan menggunakan organisasi *ad-hoc* dapat dilakukan jika tidak dapat dihindari.

Secara umum, pelaksanaan PHK-I melibatkan fungsi-fungsi berikut:

1. Penanggungjawab Program: adalah Pemimpin Perguruan Tinggi (Rektor/Ketua/Direktur), yang bertanggungjawab atas pelaksanaan program secara keseluruhan
2. Ketua Pelaksana Program: adalah Wakil Pemimpin PT sesuai dengan

tema yang akan dilaksanakan. Jika bidang program yang dikembangkan mencakup bidang akademik dan non-akademik, maka salah seorang Wakil Pemimpin ditetapkan sebagai Ketua, sedang wakil lain yang relevan ditetapkan sebagai Wakil Ketua. (Jika dipandang perlu, Ketua Pelaksana dapat mengangkat Penanggungjawab Kegiatan untuk membantu pelaksanaan program sehari-hari).

Ketua Pelaksana Program bertugas untuk menjamin bahwa program pengembangan sebagaimana yang diajukan dalam proposal berjalan sebagaimana mestinya.

3. Pengelola Keuangan: dilakukan oleh bagian/unit keuangan perguruan tinggi, yang bertugas untuk mengelola dana hibah sesuai dengan aturan pengelolaan dana APBN.
4. Pengelola Pengadaan: dilakukan oleh bagian/unit pengadaan perguruan tinggi, yang bertugas untuk melaksanakan proses pengadaan, dan menginventarisasikan hasil pengadaan.
5. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan oleh unit/organ yang bertugas untuk melakukan evaluasi dan monitoring kegiatan perguruan tinggi.
6. PiC adalah staf yang melaksanakan aktivitas pengembangan seperti yang diajukan dalam proposal.

Alur informasi, wewenang dan tanggungjawab masing-masing pihak yang terlibat dalam usulan kegiatan PHK-I, harus digambarkan dalam bagan organisasi yang jelas, mencerminkan transparansi manajemen, agar setiap orang yang bertanggungjawab pada masing-masing fungsi dan elemen organisasi tidak memiliki keraguan dalam bertindak dan bekerja. Bagan organisasi yang jelas juga dapat menghindarkan terjadinya friksi dan permainan politik.

Perguruan tinggi dapat menambahkan fungsi/struktur yang dipandang perlu untuk meningkatkan mutu pelaksanaan program, seperti halnya Badan Pengarah yang melibatkan pejabat struktural terkait.

III. Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa

Pengadaan barang atau jasa yang menggunakan dana hibah PHK-I harus mengacu pada aturan yang telah ditetapkan pemerintah c.q. Kepres No 80 tahun 2003. Agar barang atau jasa yang diadakan tepat sasaran, maka pihak yang menguasai secara teknis barang atau jasa yang akan diadakan harus dilibatkan dalam panitia pengadaan. Dalam hal barang atau jasa untuk menunjang kegiatan akademik, maka staf pengajar dari program studi terkait harus dilibatkan dalam kepanitiaan. Barang yang diadakan, terutama yang berupa peralatan dan instrumen, harus disertai jaminan berfungsi dengan baik, dapat digunakan oleh calon pengguna, dan tidak mengalami kekurangan asesori maupun bagian penting untuk beroperasinya peralatan tersebut.

Penginventarisasian barang yang diadakan harus mengacu pada sistem akuntansi barang sesuai dengan ketentuan Pemerintah.

IV. Prosedur Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan

Dana hibah PHK-I bersumber dari APBN, sehingga sistem pengelolaan (pembukuan, pembelajaan) serta sistem pelaporan pemanfaatan dana tersebut harus mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku antara lain UU No 17 Tahun 2003 dan UU No 1 Tahun 2004, serta Peraturan Menteri Keuangan RI yang menyangkut SAI dan SABMN yaitu (1) Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor: 134/PMK.06/2005 tentang Pedoman Pembayaran dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara, (2) Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 59/PMK.06/2005 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

Selanjutnya, pembukuan keuangan harus mengacu pada sistem akuntansi instansi pemerintah (SAI). Perguruan tinggi pemenang hibah diharuskan untuk menyampaikan Laporan Keuangan bulanan dan tahunan sesuai format terlampir.

V. Pencairan Dana Hibah dan Laporan Kemajuan

Perguruan tinggi pemenang hibah PHK-I akan menerima dana hibah tahunan dalam dua tahap pembayaran. Tahapan dan proporsi pembayaran ini dituangkan dalam kontrak tahunan antara Perguruan Tinggi dengan Ditjen Dikti. Perguruan tinggi diharuskan untuk menyampaikan laporan kemajuan pelaksanaan program yang terdiri dari Laporan Tengah Tahunan dan Laporan Tahunan.

VI. Prosedur Pelaksanaan Hibah Internal

Salah satu komponen dari PHK-I adalah Hibah Internal (insentif untuk staf pengajar berupa penghargaan (award) atas prestasi yang telah dicapai atau hibah (grant) untuk suatu inovasi dalam pembelajaran).

Hibah atau penghargaan dimaksud harus diberikan secara kompetitif, dan mengikuti prosedur sebagai berikut:

1. TOR pelaksanaan hibah disampaikan sebagai lampiran Dokumen RIP.
2. Pelaksanaan seleksi internal untuk pemenang hibah oleh panitia yang diangkat oleh Pimpinan Perguruan Tinggi.
3. Penetapan pemenang oleh Pimpinan Perguruan Tinggi.

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan hibah internal sepenuhnya merupakan tanggungjawab perguruan tinggi. Sangat disarankan agar

perguruan tinggi memiliki sistem monitoring dan evaluasi yang transparan, dilengkapi dengan instrumen monitoring dan evaluasi yang mudah difahami semua pihak yang akan dimonitor dan dievaluasi.

VII. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan program secara internal sepenuhnya merupakan tanggungjawab perguruan tinggi. Tim Monev harus diberdayakan secara optimal dan mendapat dukungan finansial yang memadai untuk bekerja maksimal. Secara eksternal, evaluasi pelaksanaan program akan dilakukan oleh tim reviewer DPT, sedangkan audit keuangan akan dilakukan oleh aparat Pemerintah pengawas keuangan Negara.

VIII. Struktur Dokumen RIP

Seperti diutarakan pada Bab I bahwa **satu institusi** hanya menyusun **satu RIP** yang didalamnya memuat keseluruhan tema yang lolos seleksi. Dokumen RIP dimaksud mengikuti struktur dan format sebagai berikut:

A. Halaman Sampul

Halaman sampul memuat informasi nama perguruan tinggi dan tema yang diajukan (lihat contoh).

B. Halaman pengesahan dari Pimpinan Institusi

Halaman ini memuat pernyataan penyampaian RIP yang ditandatangani oleh pemimpin Perguruan Tinggi. Dalam pernyataan tersebut dicantumkan besarnya dana hibah yang diajukan untuk didanai oleh DIKTI (sesuai dengan proposal lengkap dan saran dari reviewer setelah site visit) dan besarnya dana pendamping yang disediakan oleh perguruan tinggi (lihat contoh).

C. Halaman pernyataan pendanaan dari mitra (khusus Tema C)

Halaman ini memuat pernyataan bermaterai mengenai kesanggupan dari pihak mitra (Pemda dan atau industri) dan perguruan tinggi untuk menyediakan masing-masing dana kemitraan dan dana pendamping minimal sebesar 50% (40% mitra, 10% institusi) pada tahun pertama, 60% (50% mitra, 10% institusi) pada tahun kedua, dan 70% (60% mitra, 10% institusi) pada tahun ketiga dari total dana yang diajukan dalam kegiatan yang diusulkan. Nominal kesanggupan dana harus dicantumkan dengan jelas dalam pernyataan pendanaan ini.

D. Daftar isi

E. Ringkasan Eksekutif

Bagian ini memuat informasi singkat tentang isi dari RIP (maksimum 2 halaman).

F. Bab-1 : Ringkasan Program Pengembangan Selama 3 Tahun

Bab ini memuat informasi ringkas tentang program/aktivitas yang akan dilakukan serta sasaran/tujuan utama yang ingin dicapai dalam tiga tahun, berikut *milestones* (minimum setiap tahun) yang digunakan sebagai tahapan pencapaian tujuan tersebut. Bila dalam PHKI ini, institusi terkait akan melakukan kegiatan lebih dari satu tema, maka Bab ini harus memuat program pengembangan untuk masing-masing tema.

G. Bab-2 : Aktivitas tahun 2010

Jelaskan dengan rinci aktivitas yang akan dilaksanakan pada tahun 2010. Penjelasan dimaksud merupakan turunan dari proposal lengkap, dengan elaborasi lebih rinci tentang kegiatan pada tahun 2010. Penulisan aktivitas mengacu pada format yang tertera pada Lampiran C. Bagi institusi yang akan melaksanakan kegiatan lebih dari satu tema, maka **aktivitas-aktivitas disusun dan dikelompokkan berdasarkan masing-masing tema.** Rincian ini akan menjadi bagian utama kontrak antara perguruan tinggi dengan Ditjen DIKTI.

H. Bab-3 : Pengaturan Internal Pelaksanaan Kegiatan

Jelaskan organisasi dan pengaturan pelaksanaan kegiatan di perguruan tinggi, sebagaimana telah dijelaskan pada bagian "Prosedur Pelaksanaan Kegiatan" dari dokumen panduan ini. Jelaskan juga prosedur pengadaan barang dan jasa serta pengelolaan keuangan yang akan dilakukan untuk hibah ini.

I. Bab-4 : Usulan Anggaran

Usulan anggaran dalam RIP disusun berdasarkan formulir keuangan yang disajikan dalam Lampiran F yang mencakup informasi keuangan sebagai berikut:

1. Rekapitulasi usulan 3 tahun
2. Usulan Anggaran Tahunan.
3. Rincian Anggaran per komponen biaya.
4. Rencana Penggunaan Dana Pendamping.
5. RKA-KL Tahun Anggaran 2010

J. Lampiran

Bagian ini memuat spesifikasi teknis dan rincian anggaran Peralatan, Bahan Pustaka, Tenaga Ahli, Pekerjaan Sipil, Pengembangan Staf, Komponen Khusus (untuk Tema C dan D), dan TOR untuk kegiatan Hibah Internal yang akan diadakan pada tahun 2010.

IX. Administrasi Hibah

Proposal yang sudah diperbaiki dan Rencana Implementasi Program (RIP) dicetak dalam kertas ukuran A4, dengan format sampul depan seperti pada Lampiran 1. Proposal dan RIP masing-masing dibuat **rangkap 5 (lima)**, dijilid dengan **warna halaman sampul** kuning untuk Universitas/Institut; biru muda untuk Perguruan Tinggi Seni; coklat untuk Sekolah Tinggi; hijau untuk Akademi dan putih untuk Politeknik. Dokumen Proposal, RIP dan *softcopy*-nya yang direkam pada 1 CD (dengan format PDF) disampaikan ke alamat di bawah ini:

Sekretariat Dewan Pendidikan Tinggi
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi – Depdiknas
Komplek DIKNAS, Gedung D lantai 10.
Jl. Pintu Satu - Senayan
Jakarta Pusat 10002
Telepon: +62(21)57946100 ext 1032, 1034, Fax: +62(21)57946109
Email: dpt@dikti.go.id

pada tanggal paling lambat pukul **17.00 WIB**. Informasi mengenai program hibah ini dapat dilihat pada situs <http://dikti.go.id>

Lampiran Panduan**A. Format Sampul Depan**

PT: <Universitas/Institut/PT Seni/Sekolah Tinggi/Akademi/Politeknik>¹

Kelompok: <I/II/III>²

Tema: Tema A, Tema B, Tema C, Tema D³

**RENCANA IMPLEMENTASI PROGRAM
(RIP)**

**PROGRAM HIBAH KOMPETISI
BERBASIS INSTITUSI (PHK-I)
BATCH III (2010-2012)**

Untuk Pelaksanaan Kegiatan
Pada Tahun Anggaran 2010



(Nama Perguruan Tinggi)

**Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
Departemen Pendidikan Nasional
2009**

¹ Pilih yang sesuai dengan pengelompokan institusi.

² Pilih yang sesuai dengan pengelompokan dalam satu institusi.

³ Berilah tanda ✓ untuk tema-tema sesuai yang lolos seleksi.

B. Format Lembar Identifikasi, Halaman Pengesahan dan Dukungan Dana Kemitraan

Lembar Identifikasi

1. Nama Perguruan Tinggi : _____
2. Penanggung Jawab : _____
3. Ketua Pelaksana
 N a m a : _____
 Alamat : _____
 Telepon Kantor : _____
 Nomor HP : _____
 Fax : _____
e-mail : _____
4. Tema yang dilaksanakan⁴ : Tema A, Tema B, Tema C, Tema D
5. Kelompok⁵ : <I/II/III>

< Tempat, tanggal.....>

Penanggung Jawab,
 < *pemimpin perguruan tinggi* >

(_____)

⁴ Berilah tanda ✓ untuk tema-tema yang diajukan dalam RIP (boleh lebih dari satu).

⁵ Pilih yang sesuai dengan pengelompokan dalam satu institusi.

Halaman Pengesahan

**PERNYATAAN KOMITMEN DANA PENDAMPING
UNTUK PROGRAM HIBAH KOMPETISI INSTITUSI
TAHUN ANGGARAN 2010**

Saya sebagai Pimpinan Universitas/ Institut/ Sekolah Tinggi/ Akademi/ Politeknik dengan ini menyampaikan Proposal Lengkap PHKI Tahun Anggaran 2010, masing-masing untuk Tema,, dan ((A) (B) (C) (D)), dengan total anggaran sebesar Rp.

Kami menyatakan kesanggupan untuk menyediakan dana pendamping untuk masing-masing tema sebesar 10% dari total anggaran yang diusulkan sebagaimana dicantumkan pada tabel berikut:

No	Tema	Usulan Anggaran (ribu rupiah)	Dana Pendamping (ribu rupiah)
1	A		
2	B		
3	C		
4	D		
Jumlah Anggaran			

Untuk Tema C, Lembaga/Institusi sebagai mitra bersedia untuk menyediakan dana sebesar Rp.

Apabila kami tidak menyediakan dana pendamping sebagaimana disebutkan di atas, kami bersedia menerima sanksi yang berlaku.

Dalam melaksanakan program pengembangan yang didanai oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi ini, kami bersedia memenuhi semua persyaratan yang diminta dan mengikuti aturan Pemerintah yang terkait dengan pengelolaan keuangan negara serta pengadaan.

Rektor/Direktur/.....
(Perguruan Tinggi)

(.....)

Halaman Pernyataan Pendanaan Dari Mitra

**PERNYATAAN KOMITMEN PENDANAAN DARI MITRA
UNTUK PROGRAM HIBAH KOMPETISI INSTITUSI
TAHUN ANGGARAN 2010 - 2012**

Saya sebagai Pimpinan dengan ini menyatakan dukungan terhadap pelaksanaan program (kegiatan Tema C PHKI) yang diusulkan oleh Perguruan Tinggi dan kesanggupan untuk menyediakan dana kemitraan sebesar:

Komponen Biaya	Tahun 2010	Tahun 2011	Tahun 2012	Total
1.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.
2.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.
.....
n.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.
Total	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.

Pimpinan
(Lembaga/Institusi Mitra)

Materai

(.....)

C. Format Usulan Aktivitas

<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 LED 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 mekanisme dan rancangan yang akan dilakukan secara keseluruhan dalam tiga tahun kegiatan (2010-2012). Penjelasan ini harus dapat memberikan gambaran bahwa mekanisme kegiatan yang direncanakan akan mengantarkan kepada pencapaian indikator yang ditargetkan.
- Uraikan rincian, tahap-tahap pelaksanaan aktivitas yang akan dilaksanakan pada **tahun 2010**. Mekanisme dan rancangan ini merupakan elaborasi rinci dari rancangan dan mekanisme yang disampaikan pada proposal lengkap untuk tahun 2010. Mekanisme dan rancangan harus disampaikan dengan jelas dalam bentuk narasi untuk mencapai tujuan yang ditargetkan. **Tahapan-tahapan pelaksanaan bukan merupakan kegiatan investasi.**

5. Sumberdaya yang dibutuhkan

Berdasarkan mekanisme dan rancangan, jelaskan sumberdaya beserta sumber pendanaan yang dibutuhkan untuk melakukan setiap sub-aktivitas pada **tahun 2010**.

Sub-aktivitas	Komponen dan sub komponen biaya ¹	Estimasi biaya & sumber pendanaan (ribuan rupiah)		
		PHK-I	Mitra ²	Lainnya
<sub-aktivitas a>	<komponen dan sub komponen biaya>			
	<komponen dan sub komponen biaya>			
<sub-aktivitas b>	<komponen dan sub komponen biaya>			
	<komponen dan sub komponen biaya>			

6. Jadwal Pelaksanaan

Tentukan rincian jadwal yang realistis dan logis sesuai dengan tahapan pelaksanaan kegiatan sebagaimana diuraikan dalam Mekanisme & Rancangan untuk tahun 2010.

Rencana Aktivitas Tahun 2010	Tahun 2010											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<sub-aktivitas a>												
<sub-aktivitas b>												
<sub-aktivitas n>												

7. Indikator Keberhasilan Aktivitas

- o Indikator keberhasilan aktivitas adalah ukuran pencapaian tujuan.
- o Cantumkan kondisi awal dan target indikator kinerja tengah tahun 1 dan akhir tahun-tahun berikutnya, baik **indikator utama** dan **indikator tambahan yang spesifik** untuk aktivitas ini

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

8. Keberlanjutan

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

9. Unit terkait

Sebutkan unit atau program studi utama yang bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas ini dan sebutkan pula unit dan/atau program studi terkait dalam pelaksanaan aktivitas ini.

10. Penanggungjawab Aktivitas

<sebutkan nama penanggungjawab kegiatan>

¹ diisi dengan salah satu komponen pembiayaan sebagaimana disampaikan pada komponen pembiayaan yang diperbolehkan pada panduan penulisan proposal.

² Khusus untuk Tema C.

D. TOR Hibah Internal

1. Latar belakang

Jelaskan secara singkat (maksimum setengah halaman):

- Permasalahan yang ingin diselesaikan dengan mengacu kepada Laporan Evaluasi Diri.
- Penjelasan/rasional yang menghubungkan antara permasalahan dengan tujuan.

2. Tujuan

Uraikan tujuan spesifik yang ingin dicapai oleh hibah ini.

3. Lingkup kegiatan

Jelaskan secara spesifik lingkup kegiatan hibah untuk mendukung tujuan yang ingin diperoleh, antara lain:

- Proses penawaran/pengumuman hibah
- Proses administrasi dan seleksi
- Penentuan pemenang
- Proses monitoring dan evaluasi
- Diseminasi hasil hibah

4. Keluaran

Jelaskan keluaran yang diharapkan sesuai dengan tujuan hibah internal ini.

5. Jadwal kegiatan

Susun jadwal kegiatan sesuai dengan Lingkup Kegiatan dan jadwal kegiatan yang lain.

6. Anggaran

Usulan anggaran harus disusun sesuai dengan harga satuan dan komponen biaya yang diperbolehkan dalam Panduan PHK-I.

E. TOR Pengadaan Tenaga Ahli

1. Latar belakang

Jelaskan secara singkat (maksimum setengah halaman):

- Permasalahan yang ingin diselesaikan dengan mengacu kepada Laporan Evaluasi Diri.
- Penjelasan/rasional yang menghubungkan antara permasalahan dengan tujuan.

2. Tujuan

Uraikan tujuan spesifik yang ingin dicapai oleh aktivitas ini.

3. Lingkup kegiatan

Jelaskan secara spesifik tugas dari Tenaga Ahli untuk mendukung tujuan yang ingin diperoleh.

4. Keluaran

Jelaskan keluaran yang diharapkan (misalnya laporan, rekomendasi atau sistem) dengan adanya tenaga ahli ini dan rencana pemanfaatannya (termasuk diseminasinya).

5. Tenaga ahli yang diperlukan

- a. Untuk Tenaga Ahli perorangan, sebutkan kualifikasi dan pengalaman yang dibutuhkan untuk Tenaga Ahli yang diperlukan.
- b. Untuk perusahaan, sebutkan jumlah dan jenis keahlian yang diperlukan, berikut kualifikasi dan pengalaman yang dibutuhkan untuk masing-masing posisi.

6. Jadwal kegiatan

Susun jadwal kegiatan sesuai dengan Lingkup Kegiatan untuk pegangan tenaga ahli maupun untuk monitoring kegiatan bagi pelaksana. Sesuaikan dengan jadwal kegiatan yang lain.

7. Anggaran

Usulan anggaran harus disusun sesuai dengan harga satuan dan komponen biaya yang diperbolehkan dalam Panduan PHK-I.

F. TOR Pengembangan Staf

TOR Pengembangan Staf dibuat khusus untuk pendidikan bergelar dan tidak bergelar. Untuk pendidikan bergelar, satu institusi hanya perlu menyusun satu TOR yang mencakup rencana pengembangan staf bergelar yang diusulkan dalam PHK-I. Untuk pendidikan tidak bergelar, TOR disusun sesuai dengan kelompok kompetensi yang diperlukan.

1. Latar belakang

Jelaskan secara singkat (maksimum setengah halaman):

- o Permasalahan yang ingin diselesaikan melalui kegiatan pengembangan staff dengan mengacu kepada Laporan Evaluasi Diri.
- o Penjelasan/rasional yang menghubungkan antara permasalahan dengan tujuan.

2. Tujuan

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

3. Lingkup kegiatan

Jelaskan secara spesifik pengembangan staf yang akan diselenggarakan untuk mendukung tujuan yang ingin diperoleh, termasuk bidang kompetensi yang akan dikembangkan. Pengembangan staf ini harus disesuaikan dengan rencana pengembangan staf perguruan tinggi.

4. Keluaran

Jelaskan tentang rencana pemanfaatan kompetensi yang diperoleh (termasuk diseminasinya) oleh peserta pengembangan staf untuk mendukung pelaksanaan tugas sehari-hari.

5. Penyelenggara pengembangan staf

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

6. Peserta

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

7. Jadwal kegiatan

Susun jadwal kegiatan sesuai dengan Lingkup Kegiatan dan jadwal kegiatan yang lain.

8. Anggaran

Usulan anggaran harus disusun sesuai dengan harga satuan dan komponen biaya yang diperbolehkan dalam Panduan PHK-I.

G. Format Usulan Anggaran

Rencana Anggaran dalam RIP disusun berdasarkan tabel-tabel dengan sistematika berikut:

1. Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya Selama 3 Tahun untuk seluruh tema (Formulir 1).
2. Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya Tahun 2010 untuk tiap aktivitas untuk seluruh tema (Formulir 2).
3. Detail Rencana Anggaran Biaya untuk Tema A, B, atau D untuk Tahun Anggaran 2010 (Formulir 3)
4. Detail Rencana Anggaran Biaya Tema C untuk Tahun Anggaran 2010 (Formulir 4)
5. Detail Rencana Anggaran Dana Pendamping Tahun Anggaran 2010 (Formulir 5)
6. Kertas Kerja RKA-KL Tahun Anggaran 2010 untuk tema terkait (Formulir 6a) dan untuk seluruh tema (Formulir 6b)
7. Detail Komponen Biaya Tahun Anggaran 2010 (Formulir 7)

Formulir Keuangan 1: **Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya Selama 3 Tahun**
 Nama Hibah: **Program Hibah Kompetisi Berbasis Institusi**
 Nama PT Pengusul Hibah: **<Isikan nama PT pengusul>**
 Tahun Anggaran: **2010-2012**
 Tema: **<Tema A, B, C, dan D>**

No.	TEMA/Aktifitas	Dana Total		Komponen Biaya Yang Diijinkan (Ribu Rp.)								
		(Rib u Rp.)	%	Barang dan Jasa	Pekerjaa n Sipil	Pengemb angan Staf	Insentif Staf (Tema B dan D)	Pengembangan Program (Tema A dan B)	Beasisw a (Tema B)	Komponen Khusus (Tema C dan D)	Dana Institus i	Manaj emen Progra m
TEMA A: Pengembangan tata-kelola dan pencitraan institusi												
1	Aktivitas 1	0										
2	Aktivitas 2	0										
...	...	0										
n	Aktivitas n	0										
Total Anggaran Tema A (3 tahun)		0	0 %	0	0	0	0	0	0		0	
TEMA B: Peningkatan mutu, relevansi dan akses												
1	Aktivitas 1	0										
2	Aktivitas 2	0										
...	...	0										
n	Aktivitas n	0										
Total Anggaran Tema B (3 tahun)		0	0 %	0	0	0	0	0	0		0	
TEMA C: Peningkatan daya saing daerah (Sumber dana DIKTI)¹												
1	Aktivitas 1	0										
2	Aktivitas 2	0										
...	...	0										
n	Aktivitas n	0										
Sub-Total Anggaran Tema C dari DIKTI (3 tahun)		0	0	0	0	0	0	0		0	0	

¹ Maksimum dana Dikti Rp 5 M pada tahun 2010, Rp 3.5 M pada tahun 2011, dan Rp 2 M pada tahun 2012

		%											
TEMA C: Peningkatan daya saing daerah (Sumber dana MITRA)¹													
1	Aktivitas 1	0											
2	Aktivitas 2	0											
...	...	0											
<i>n</i>	Aktivitas <i>n</i>	0											
Sub-Total Anggaran Tema C dari MITRA (3 tahun)		0											
TEMA C: Peningkatan daya saing daerah (Sumber dana Institusi)													
1	Aktivitas 1	0											
2	Aktivitas 2	0											
...	...	0											
<i>n</i>	Aktivitas <i>n</i>	0											
Sub-Total Anggaran Tema C dari Institusi (3 tahun)		0											
Total Anggaran Tema C (DIKTI+MITRA+Institusi, 3 tahun)		0											
TEMA D: Pengembangan program unggulan perguruan tinggi													
1	Aktivitas 1	0											
2	Aktivitas 2	0											
...	...	0											
<i>n</i>	Aktivitas <i>n</i>	0											
Total Anggaran Tema D (3 tahun)		0											
MANAJEMEN PROGRAM: Penyelenggaraan Program dan Monevin													
1	Komponen Manajemen 1	0											
2	Komponen Manajemen 2	0											
...	...	0											
<i>n</i>	Komponen Manajemen <i>n</i>	0											
Total Anggaran Manajemen (3 tahun)		0	0										0

¹ Proporsi dana dari MITRA dan dana pendamping institusi minimal 50% untuk tahun 2010, 60% untuk tahun 2011, dan 70% untuk tahun 2012 dari total anggaran yang diusulkan.

	%									
Total Usulan Anggaran (3 tahun)	0	0 %	0	0	0	0	0	0	0	0
Prosentase masing-masing komponen			0	0	0	0	0	0	0	0
Dana Pendamping	0		0.00%	Prosentase Dana Pendamping Wajib terhadap Dana Ditjen Dikti						
Dana Pendamping-non komitmen	0			Prosentase Dana Pendamping Non-Wajib terhadap Dana Ditjen Dikti						
Dana dari MITRA untuk Tema C	0		Dana MITRA untuk Tema C							
Dana dari Ditjen DIKTI	0		Dana Ditjen Dikti							

Formulir Keuangan 2: **Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya Tahun 2010**
 Nama Hibah: **Program Hibah Kompetisi Berbasis Institusi**
 Nama PT Pengusul Hibah: **<Isikan nama PT pengusul>**
 Tahun Anggaran: **2010**
 Tema: **<Tema A, B, C, dan D>**

No.	TEMA/Aktivitas	Dana Total		Komponen Biaya Yang Diijinkan (Ribu Rp.)								
		(Ribu Rp.)	%	Barang dan Jasa	Pekerjaan Sipil	Pengembangan Staf	Insentif Staf (Tema B dan D)	Pengembangan Program (Tema A dan B)	Beasiswa (Tema B)	Komponen Khusus (Tema C dan D)	Dana Institusi	Manajemen Program
TEMA A: Pengembangan tata-kelola dan pencitraan institusi												
1	Aktivitas 1	0										
2	Aktivitas 2	0										
...	...	0										
n	Aktivitas n	0										
Total Anggaran Tema A (2010)		0	0 %	0	0	0	0	0	0		0	
TEMA B: Peningkatan mutu, relevansi dan akses												
1	Aktivitas 1	0										
2	Aktivitas 2	0										
...	...	0										
n	Aktivitas n	0										
Total Anggaran Tema B (2010)		0	0 %	0	0	0	0	0	0		0	
TEMA C: Peningkatan daya saing daerah (Sumber dana DIKTI)												
1	Aktivitas 1	0										
2	Aktivitas 2	0										
...	...	0										
n	Aktivitas n	0										
Sub-Total Anggaran Tema C dari DIKTI (2010)		0	0 %	0	0	0	0			0	0	
TEMA C: Peningkatan daya saing daerah (Sumber dana MITRA)												

1	Aktivitas 1	0										
2	Aktivitas 2	0										
...	...	0										
<i>n</i>	Aktivitas <i>n</i>	0										
Sub-Total Anggaran Tema C dari MITRA (2010)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TEMA C: Peningkatan daya saing daerah (Sumber dana Institusi)												
1	Aktivitas 1	0										
2	Aktivitas 2	0										
...	...	0										
<i>n</i>	Aktivitas <i>n</i>	0										
Sub-Total Anggaran Tema C dari Institusi (2010)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total Anggaran Tema C (DIKTI+MITRA+Institusi, 2010)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TEMA D: Pengembangan program unggulan perguruan tinggi												
1	Aktivitas 1	0										
2	Aktivitas 2	0										
...	...	0										
<i>n</i>	Aktivitas <i>n</i>	0										
Total Anggaran Tema D (2010)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MANAJEMEN PROGRAM: Penyelenggaraan Program dan Monevin												
1	Komponen Manajemen 1	0										
2	Komponen Manajemen 2	0										
...	...	0										
<i>n</i>	Komponen Manajemen <i>n</i>	0										
Total Anggaran Manajemen (3 tahun)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total Usulan Anggaran (2010)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Prosentase masing-masing komponen			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Dana Pendamping (2010)		0										
Dana Pendamping-non komitmen (2010)		0										
Dana dari MITRA untuk Tema C (2010)		0										
Dana dari Ditjen DIKTI (2010)		0										
			0.00%	Prosentase Dana Pendamping Wajib terhadap Dana Ditjen Dikti								
				Prosentase Dana Pendamping Non-Wajib terhadap Dana Ditjen Dikti								
				Dana MITRA untuk Tema C								
				Dana Ditjen Dikti								

Formulir Keuangan 3: **Detail Rencana Anggaran Biaya Menurut Tema - Tahun 2010**
 Nama Hibah: **Program Hibah Kompetisi Berbasis Institusi**
 Nama PT Pengusul Hibah: **<Isikan nama PT pengusul>**
 Tahun Anggaran: **2010**
 Tema: **<Tema A, B, atau D>**

Komponen Pembiayaan (Sesuai Panduan PHKI)	Satuan	Proposal Tahun - 1			RIP Tahun - 1			Perbedaan RIP - Proposal Tahun - 1	
		Volume	Harga Satuan (Rp.000)	Total Biaya (Rp.000)	Volume	Harga Satuan (Rp.000)	Total Biaya (Rp.000)	Volume	Total Biaya (Rp.000)
1	2	3	4	5=3x4	6	7	8=6x7	9=6-3	10=8-5
Barang dan Jasa									
<i>a. Bahan Pustaka</i>	paket								
<i>b. Peralatan Laboratorium</i>	paket								
<i>c. Peralatan Ruang Kelas</i>	paket								
<i>c. Furniture</i>	paket								
<i>d. Peralatan Pendukung</i>	paket								
<i>e. Tenaga Ahli</i>	Org-Bulan								
Civil Work									
<i>Civil Work</i>	paket								
Pengembangan Staf									
<i>a. Training Bergelar</i>	Org-Tahun								
<i>b. Training Tidak Bergelar</i>	Org-Bulan								
Insentif Staf									
<i>Insentif Staf</i>	paket								
Pengembangan Program									
<i>a. Lokakarya atau semacamnya</i>	paket								
<i>b. Policy Study</i>	paket								
Beasiswa									
<i>Beasiswa</i>	Org-Tahun								
Komponene Khsuus									
<i><sub-komponen 1></i>	sesuaikan								

<sub-komponen 2>	sesuaikan								
<sub-komponen ..>	sesuaikan								
Manajemen Program									
Manajemen Program									
Total									

Formulir Keuangan 4: **Detail Rencana Anggaran Biaya Tema C - Tahun 2010**Nama Hibah: **Program Hibah Kompetisi Berbasis Institusi**Nama PT Pengusul Hibah: **<Isikan nama PT pengusul>**Tahun Anggaran: **2010**Tema: **<Tema C>**

Komponen Pembiayaan (Sesuai Panduan PHKI)	Satuan	Proposal Tahun - 1						RIP Tahun - 1					Perbedaan RIP - Proposal Tahun - 1					
		Volum e	Biaya Satuan (Rp.000)	Total Biaya (Rp.000)	Dan a Dikti (Rp)	Dana MITR A (Rp)	Dana Institusi (Rp)	Volum e	Biaya Satuan (Rp.000)	Total Biaya (Rp.000)	Dan a Dikti (Rp)	Dana MITR A (Rp)	Dana Institusi (Rp)	Volum e	Total Biaya (Rp.000)	Dana Dikti (Rp)	Dana MITR A (Rp)	Dana Institusi (Rp)
1	2	3	4	5=3x4	6	7	9	10	11	12=10x11	13	14	15	16=10-3	17=12-5	18=13-6	19=14-7	20=15-9
Barang dan Jasa																		
<i>a. Bahan Pustaka</i>	paket																	
<i>b. Peralatan Laboratorium</i>	paket																	
<i>c. Peralatan Ruang Kelas</i>	paket																	
<i>c. Furniture</i>	paket																	
<i>d. Peralatan Pendukung</i>	paket																	
<i>e. Tenaga Ahli</i>	Org-Bulan																	
Civil Work																		
<i>Civil Work</i>	paket																	
Pengembangan Staf																		
<i>a. Training Bergelar</i>	Org-Tahun																	
<i>b. Training Tidak Bergelar</i>	Org-Bulan																	
Komponene Khsuus																		
<sub-komponen 1>	sesuaikan																	
<sub-komponen 2>	sesuaikan																	
<sub-komponen ...>	sesuaikan																	
Manajemen Program																		

<i>Manajemen Program</i>																	
Total																	
Persentase			100%	..%	..%	..%			100%	..%	..%	..%		100%	..%	..%	..%

Formulir Keuangan 5: **Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya Manajemen Program Tahun 2010**
 Nama Hibah: **Program Hibah Kompetisi Berbasis Institusi**
 Nama PT Pengusul Hibah: **<Isikan nama PT pengusul>**
 Tahun Anggaran: **2010**
 Tema: **<A, B, C, dan D>**

No.	Sub-Komponen Biaya Manajemen ^{*)}	Kode Mata Anggaran	Anggaran Tahun 2010			
			Volume	Biaya Satuan (Rp.)	Jumlah Biaya (Rp.)	Tema Terkait
1	Sub Komponen Biaya Manajemen 1					
2	Sub Komponen Biaya Manajemen 2					
3	Sub Komponen Biaya Manajemen 3					
4	Sub Komponen Biaya Manajemen 4					
...	...					
...	...					
...	...					
<i>n</i>	Sub Komponen Biaya <i>n</i>					
Total Usulan Anggaran Tahun 2010					0.00	

Catatan:

*) Diisi dengan sub-komponen biaya yang diperkenankan untuk Manajemen Program

Formulir Keuangan 6a: **KERTAS KERJA RKA-KL- Tahun Anggaran 2010**
TEMA <isikan tema yang sesuai>

SATUAN KERJA :
 LOKASI :
 PROGRAM : PROGRAM HIBAH KOMPETISI INSTITUSI

KODE	KEGIATAN/SUB KEGIATAN/JENIS BELANJA/RINCIAN BELANJA	PERHITUNGAN TAHUN 2009		
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2640	Penyelenggaraan program kompetisi institusi			
4951	Pelaksanaan Hibah Kompetisi Institusi			
	1 Pengadaan Barang dan Jasa			
536111	<u>Belanja modal fisik lainnya</u>			
	- Pengadaan bahan pustaka	1 PKT	-	
532111	<u>Belanja modal peralatan dan mesin</u>			
	- Pengadaan furniture lab. Bahasa	1 PKT		-
	- Peralatan ruang kelas	1 PKT	-	-
	- Pengadaan alat kantor	1 PKT	-	-
	2 Pekerjaan Sipil (Civil Work)			
523111	- Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan			
	- Renovasi ruang kelas	900 m2	-	-
	- Renovasi laboratorium	100 m2	-	-
	- Perbaikan bangunan	200 m2	-	-
	3 Pengembangan Staf non gelar			
	Dilaksanakan swakelola:			
521213	<u>Honor yang terkait dengan output kegiatan</u>			
	- Honor Panitia Pelatihan pustakawan	2 Org-bln	-	-
	- Honor Panitia Pelatihan tenaga ICT	4 Org-bln	-	-
524119	<u>Belanja perjalanan lainnya</u>			

Panduan KIP- PHKL2010.doc (1082 Kb)

	-	Biaya perjalanan	2 Kali	-	-
522115		<u>Belanja jasa profesi</u>			
	-	Honor Nara Sumber	3 Org-jam	-	-
	-	Honor Instruktur	10 Org-jam	-	-
521219		<u>Belanja barang non operasional lainnya</u>			
	-	Konsumsi penyelenggaraan	35 Org-keg	-	-
	-	Biaya Pelatihan pustakawan	2 Org-bln	-	-
	-	Biaya Pelatihan tenaga ICT	4 Org-bln	-	-
	-	Administrasi dll			
		Dilaksanakan kontrak dengan pihak ketiga:			
521219		<u>Belanja barang non operasional lainnya</u>	4 PKT		
	4	Pengembangan Staf bergelar			
572113		<u>Belanja bantuan beasiswa</u>			
	-	Studi lanjut Dosen Matematika (S2)	2 Org-thn	-	-
524119		<u>Belanja perjalanan lainnya (DN)</u>			
	-	Biaya perjalanan	1 Kali	-	-
	5	Insentif Staff			
		Dilaksanakan swakelola:			
521213		<u>Honor yang terkait dengan output kegiatan</u>			
	-	Honor pengembangan software	6 Org-bln	-	-
	-	Honor programmer	6 Org-bln	-	-
	-	Honor panitia pengadaan	12 Org-bln	-	-
	-	Honor panitia pelaksana	12 Org-bln	-	-
522115		<u>Belanja jasa profesi</u>			
	-	Honor Nara Sumber	4 Org-jam	-	-
		Dilaksanakan kontrak dengan pihak ketiga:			
521219		<u>Belanja barang non operasional lainnya</u>	2 PKT		
	6	Pengembangan Program Khusus			
521213		<u>Honor yang terkait dengan output kegiatan</u>			
	-	Honor panitia lokakarya	4 Org-keg	-	-
522115		<u>Belanja jasa profesi</u>			
	-	Honor Nara Sumber	3 Org-jam	-	-
521219		<u>Belanja barang non operasional lainnya</u>		-	-

	-	Konsumsi lokakarya	35	Org-keg	-	-
521211		<u>Belanja Bahan</u>				
	-	ATK/bahan habis pakai	35	Set	-	-
524119		<u>Biaya perjalanan lainnya (DN)</u>				
	-	Biaya perjalanan nara sumber	4	OK	-	-
		Manajemen Program				
521213		Honor yang terkait dengan output kegiatan				
521211		Belanja bahan				
521219		Belanja barang non operasional lainnya				
522115		Belanja Jasa Profesi				
524119		Belanja Perjalanan Lainnya (DN)				
523121		Belanja Biaya Peralatan dan Mesin				

Formulir 6: **Detail Komponen Biaya Menurut Tema Tahun Anggaran 2010**
 Nama Hibah: **Program Hibah Kompetisi Berbasis Institusi**
 Nama PT Pengusul Hibah: **<Isikan nama PT pengusul>**
 Tahun Anggaran: **2010**
 Tema: **<A, B, C, atau D>**

a. Pengadaan Barang dan Jasa

No	Nama Peralatan Laboratorium	Spesifikasi	Volume	Satuan	Biaya Satuan (Rp.000)	Total Biaya (Rp 000)	Dana PHKI (Rp)	Dana Mitra (Rp) ¹	Dana Institusi (Rp)	Kode Kegiatan Terkait
Total										

No	Nama Peralatan Ruang Kelas	Spesifikasi	Volume	Satuan	Biaya Satuan (Rp.000)	Total Biaya (Rp 000)	Dana PHKI (Rp)	Dana Mitra (Rp)	Dana Institusi (Rp)	Kode Kegiatan Terkait
Total										

¹ Khusus Tema C

No	Nama Peralatan Pendukung	Spesifikasi	Volume	Satuan	Biaya Satuan (Rp.000)	Total Biaya (Rp 000)	Dana PHKI (Rp)	Dana Mitra (Rp)	Dana Institusi (Rp)	Kode Kegiatan Terkait
Total										

No	Judul Bahan Pustaka	Spesifikasi	Volume	Satuan	Biaya Satuan (Rp.000)	Total Biaya (Rp 000)	Dana PHKI (Rp)	Dana Mitra (Rp)	Dana Institusi (Rp)	Kode Kegiatan Terkait
Total										

No	Furniture	Spesifikasi	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp.000)	Total Harga (Rp 000)	Dana PHKI (Rp)	Dana Mitra (Rp)	Dana Institusi (Rp)	Kode Kegiatan Terkait
Total										

No	Jenis Pekerjaan Sipil	Lokasi	Volume	Satuan	Biaya Satuan (Rp.000)	Total Biaya (Rp 000)	Dana PHKI (Rp)	Dana Mitra (Rp)	Dana Institusi (Rp)	Kode Kegiatan Terkait
Total										

No	Calon TA	Tugas	Volume	Satuan	Biaya Satuan (Rp.000)	Total Biaya (Rp 000)	Dana PHKI (Rp)	Dana Mitra (Rp)	Dana Institusi (Rp)	Kode Kegiatan Terkait
Total										

b. Pengembangan Program (Tema A dan B)

No	Pengembangan Program	Judul Kegiatan	Volume	Satuan	Biaya Satuan (Rp.000)	Total Biaya (Rp 000)	Kode Kegiatan Terkait
Total							

c. Pengembangan Staf

No	Nama Calon Training Begelar	Institusi Target	Volume	Satuan	Biaya Satuan (Rp.000)	Total Biaya (Rp 000)	Dana PHKI (Rp)	Dana Mitra (Rp)	Dana Institusi (Rp)	Kode Kegiatan Terkait
Total										

No	Nama Calon Training Tidak Begelar	Institusi Target	Volume	Satuan	Biaya Satuan (Rp.000)	Total Biaya (Rp 000)	Dana PHKI (Rp)	Dana Mitra (Rp)	Dana Institusi (Rp)	Kode Kegiatan Terkait
Total										

d. Insentif Staf (Tema B dan D)

No	Jenis Insentif	Volume	Satuan	Biaya Satuan (Rp.000)	Total Biaya (Rp 000)	Kode Kegiatan Terkait
Total						

e. Beasiswa (Tema B)

No	Jumlah Calon Penerima Beasiswa	Satuan	Biaya Satuan (Rp.000)	Total Biaya (Rp 000)	Kode Kegiatan Terkait
Total					

f. Komponen Khusus (Tema C dan D)

No	Nama Komponen Khusus	Spesifikasi	Volume	Satuan	Biaya Satuan (Rp.000)	Total Biaya (Rp 000)	Dana PHKI (Rp)	Dana Mitra (Rp)	Dana Institusi (Rp)	Kode Kegiatan Terkait
Total										