



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

**PROGRAM HIBAH KOMPETISI
BERBASIS INSTITUSI (PHK-I)
BATCH IV (2011-2013)**

**UNTUK PELAKSANAAN KEGIATAN
PADA TAHUN ANGGARAN**



**DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
Maret 2011**

Daftar Isi

Daftar Isi	ii
Kata Pengantar	iv
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 Identifikasi	4
C. Halaman pengesahan dari Pimpinan Institusi	4
D. Halaman pernyataan pendanaan dari mitra (khusus Tema C)	5
E. Daftar isi	5
F. Ringkasan Eksekutif	5
G. Bab 1. Ringkasan Program Pengembangan Selama 3 Tahun	5
H. Bab 2. Aktivitas Tahun 2011	5
I. Bab 3. Pengaturan Internal Pelaksanaan Kegiatan	5
J. Bab 4. Usulan Anggaran	6
K. Lampiran	6
IX. Administrasi Hibah	6
Lampiran Panduan	7
A. Format Sampul Depan	8
B. Lembar Identifikasi	9
C. Halaman Pengesahan	10
D. Halaman Pernyataan Pendanaan dari Mitra	11
E. Format Usulan Aktivitas	12
F. TOR Hibah Internal	14
G. TOR Pengadaan Tenaga Ahli	15
H. TOR Pengembangan Staf	16
I. Format Usulan Anggaran	17
J. Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya Selama 3 Tahun	18
K. Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya Tahun 2011	21
Detail Rencana Anggaran Biaya Menurut Tema - Tahun 2011	24
L. Detail Rencana Anggaran Biaya Tema C - Tahun 2011	26
M. Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya Manajemen Program Tahun 2011	28
N. Kertas Kerja RKA-KL - Tahun Anggaran 2011	29
O. Detail Komponen Biaya Menurut Tema Tahun Anggaran 2011	32
a) Pengadaan Barang dan Jasa: Peralatan Laboratorium	32
b) Pengadaan Barang dan Jasa: Peralatan Ruang Kelas	32
c) Pengadaan Barang dan Jasa: Peralatan Pendukung	33

d) Pengadaan Barang dan Jasa: Bahan Pustaka	33
e) Pengadaan Barang dan Jasa: <i>Furniture</i>	33
f) Pengadaan Barang dan Jasa: Pekerjaan Sipil	34
g) Pengadaan Barang dan Jasa: Tenaga Ahli.....	34
h) Pengembangan Program (Tema A dan B).....	34
i) Pengembangan Staf: Pelatihan Bergelar	35
j) Pengembangan Staf: Pelatihan Nirgelar	35
k) Insentif Staf (Tema B dan D)	35
l) Beasiswa (Tema B)	36
m) Komponen Khusus (Tema C dan D)	36

Kata Pengantar

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

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

Melalui pelaksanaan program hibah ini, diharapkan bukan hanya tercapainya sasaran program seperti yang dinyatakan dalam indikator kinerja 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 Implementasi Program (RIP) ini ditujukan untuk membantu perguruan tinggi dalam merancang mekanisme pelaksanaan hibah di tingkat perguruan tinggi. Dokumen RIP berisi rancangan rinci 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 ini 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 digariskan dalam pengelolaan dana APBN, antara lain dalam bentuk RKA-KL. Perguruan Tinggi harus siap pula untuk mempertanggungjawabkan penggunaan dana hibah kepada 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, 31 Maret 2011
Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi

Djoko Santosa
NIP. 195309091978031003

I. Pendahuluan

Program Hibah Kompetisi berbasis Institusi (PHK-I) untuk tahun anggaran 2011 telah ditetapkan pemenangnya dan diharapkan akan dilaksanakan untuk tahun kegiatan 2011-2013. Pelaksanaan program tahun 2011 harus mengacu pada proposal yang telah disampaikan oleh institusi pemenang hibah. Namun mengingat bahwa proposal disusun untuk waktu pelaksanaan 3 tahun dan belum memuat informasi rinci tentang pelaksanaan kegiatan setiap tahun, maka perlu disusun suatu dokumen Rencana Implementasi Program (RIP). Bersamaan dengan pengajuan RIP, perbaikan terhadap Proposal Lengkap PHK-I harus dilakukan dengan mengintegrasikan saran/komentar hasil evaluasi kampus yang dilakukan oleh Tim *Reviewer*. **Proposal Lengkap yang telah direvisi wajib diserahkan bersama dengan RIP dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kontrak.**

Dokumen RIP ini merupakan bagian tak terpisahkan dari kontrak tahunan antara Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dengan Perguruan Tinggi pemenang hibah. Dokumen ini harus disusun berdasarkan pada proposal yang telah disetujui, memuat informasi yang lebih rinci tentang pelaksanaan kegiatan khusus pada tahun kontrak (dalam hal ini Tahun Anggaran 2011).

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

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

II. Prosedur Pelaksanaan Kegiatan

Sebagaimana telah dijelaskan dalam Revisi Panduan Penyusunan Proposal PHK-I, program dan kegiatan yang didanai melalui hibah ini diharapkan untuk dilaksanakan sebagai bagian dari kegiatan perguruan tinggi, sehingga pelaksanaannya sejauh mungkin dilakukan oleh fungsi dan struktur yang ada. Walaupun demikian, pola pelaksanaan dengan menggunakan organisasi *ad-hoc* dapat dilakukan jika hal ini sama sekali 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 bidang tersebut ditetapkan sebagai Ketua, sedang wakil lain yang relevan ditetapkan sebagai Wakil Ketua. Jika dipandang perlu, Ketua Pelaksana Program 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/lembaga yang bertugas untuk melakukan evaluasi dan monitoring kegiatan perguruan tinggi.
6. **Penanggung Jawab Aktivitas** (PJA/*PiC-Person in Charge*) 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 dapat menghindarkan terjadinya friksi dan permainan politik perkantoran.

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. [Perpres No 54 Tahun 2010](#). 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 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 secara normal.

Sistem inventarisasi 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 penatakelolaan keuangan negara dan sistem pelaporannya harus mengacu pada perundangan dan peraturan yang berlaku antara lain UU No 17 Tahun 2003 dan UU No 1 Tahun 2004, serta Peraturan Menteri Keuangan RI yang menyangkut SAI (Sistem Akuntansi Instansi) yang terdiri dari Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dan SIMAK-BMN (Sistem Informasi Barang Milik Negara) 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 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

Selanjutnya, pembukuan keuangan harus mengacu pada 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 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 yaitu insentif untuk staf pengajar berupa penghargaan (*award*) atas prestasi yang telah dicapai atau hibah (*grant*) untuk suatu inovasi dalam pembelajaran.

Penghargaan atau hibah yang 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 RI pengawas keuangan negara.

VIII. Struktur Dokumen RIP

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

A. Halaman Sampul

Halaman sampul memuat informasi nama perguruan tinggi dan program yang diajukan (lihat Lampiran A).

B. Halaman Identifikasi

Halaman identifikasi memuat informasi rinci perguruan tinggi dan tema yang diajukan (lihat Lampiran B).

C. 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 Tim *Reviewer* setelah Evaluasi Kampus) dan besarnya dana pendamping yang disediakan oleh perguruan tinggi (lihat Lampiran C).

D. 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 (lihat Lampiran D).

E. Daftar isi

F. Ringkasan Eksekutif

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

G. 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 PHK-I ini, institusi terkait akan melakukan kegiatan lebih dari satu tema, maka Bab ini harus memuat program pengembangan untuk masing-masing tema.

H. Bab 2. Aktivitas Tahun 2011

Jelaskan dengan rinci aktivitas yang akan dilaksanakan pada tahun 2011. Penjelasan dimaksud merupakan turunan dari Proposal Lengkap, dengan elaborasi lebih rinci tentang kegiatan pada tahun 2011. Penulisan aktivitas mengacu pada format yang tertera pada Lampiran E (*Format Usulan Aktivitas*). 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.

I. Bab 3. Pengaturan Internal Pelaksanaan Kegiatan

Jelaskan organisasi dan pengaturan pelaksanaan kegiatan di perguruan tinggi, sebagaimana telah dijelaskan pada Bab II, "Prosedur Pelaksanaan Kegiatan" pada halaman 1 dalam panduan ini. Jelaskan juga prosedur pengadaan barang dan jasa serta pengelolaan keuangan yang akan dilakukan untuk hibah ini.

J. Bab 4. Usulan Anggaran

Usulan anggaran dalam RIP disusun berdasarkan formulir keuangan yang disajikan dalam Lampiran I 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 2011

K. 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 2011.

IX. Administrasi Hibah

Proposal Lengkap yang telah direvisi dan Rencana Implementasi Program (RIP) dicetak dalam kertas ukuran A4, dengan format sampul depan seperti pada Lampiran A. Proposal Lengkap 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:

Direktorat Kelembagaan dan Kerjasama (Ditlemkerma)
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

Kedua dokumen di atas harus diserahkan pada tanggal 18 April 2011 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

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 IV (2011-2013)

Untuk Pelaksanaan Kegiatan
Pada Tahun Anggaran 2011



(Nama Perguruan Tinggi)

**Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
Kementerian Pendidikan Nasional
2011**

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. 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.

C. Halaman Pengesahan

PERNYATAAN KOMITMEN DANA PENDAMPING UNTUK PROGRAM HIBAH KOMPETISI INSTITUSI TAHUN ANGGARAN 2011

Saya sebagai Pimpinan Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Akademi/Politeknik dengan ini menyampaikan Proposal Lengkap PHK-I Tahun Anggaran 2011, masing-masing untuk Tema,, dan⁶, 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)

(.....)

⁶ Isi dengan seluruh tema yang diikuti oleh pengusul.

D. Halaman Pernyataan Pendanaan dari Mitra

PERNYATAAN KOMITMEN PENDANAAN DARI MITRA UNTUK PROGRAM HIBAH KOMPETISI INSTITUSI TAHUN ANGGARAN 2011 - 2013

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

Komponen Biaya	Tahun 2011	Tahun 2012	Tahun 2013	Total
1.	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....
2.	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....
i.	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....
n.	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....
Total	Rp.....	Rp.....	Rp.....	Rp.....

Pimpinan
(Lembaga/Institusi Mitra)

Materai

(.....)

E. 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 (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 mekanisme dan rancangan yang akan dilakukan secara keseluruhan dalam tiga tahun kegiatan (2011-2013). 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 2011**. Mekanisme dan rancangan ini merupakan elaborasi rinci dari rancangan dan mekanisme yang disampaikan pada Proposal Lengkap untuk tahun 2011. Mekanisme dan rancangan harus disampaikan dengan jelas dalam bentuk narasi untuk mencapai tujuan yang ditargetkan. **Tahap-tahap 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 2011**.

Sub-aktivitas	Komponen dan sub komponen biaya ⁷	Estimasi biaya & sumber pendanaan (ribu rupiah)		
		PHK-I	Mitra ⁸	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 2011.

Rencana Aktivitas Tahun 2011	Tahun 2011											
	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>

⁷ diisi dengan salah satu komponen pembiayaan sebagaimana disampaikan pada komponen pembiayaan yang diperbolehkan pada panduan penulisan proposal.

⁸ Khusus untuk Tema C.

F. 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. Luaran

Jelaskan luaran 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.

G. 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. Luaran

Jelaskan luaran 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.

H. 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 staf 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. Luaran

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.

I. 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 (lihat Lampiran J).
2. Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya Tahun 2011 untuk tiap aktivitas untuk seluruh tema (lihat Lampiran K).
3. Detail Rencana Anggaran Biaya untuk Tema A, B, atau D untuk Tahun Anggaran 2011 (lihat Lampiran O)
4. Detail Rencana Anggaran Biaya Tema C untuk Tahun Anggaran 2011 (lihat Lampiran L)
5. Detail Rencana Anggaran Dana Pendamping Tahun Anggaran 2011 (lihat Lampiran L)
6. Kertas Kerja RKA-KL Tahun Anggaran 2011 untuk tema terkait dan untuk seluruh tema (lihat Lampiran N)
7. Detail Komponen Biaya Tahun Anggaran 2011 (lihat Lampiran O)

J. Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya Selama 3 Tahun

Nama Hibah: **Program Hibah Kompetisi Berbasis Institusi**

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

Tahun Anggaran: **2011-2013**

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											
2	Aktivitas 2											
...	...											
<i>n</i>	Aktivitas <i>n</i>											
Total Anggaran Tema A (3 tahun)												
TEMA B: Peningkatan mutu, relevansi dan akses												
1	Aktivitas 1											
2	Aktivitas 2											
...	...											
<i>n</i>	Aktivitas <i>n</i>											
Total Anggaran Tema B (3 tahun)												
TEMA C: Peningkatan daya saing daerah (Sumber dana DIKTI)¹												
1	Aktivitas 1											
2	Aktivitas 2											
...	...											
<i>n</i>	Aktivitas <i>n</i>											
Sub-total Anggaran Tema C dari DIKTI (3 tahun)												

¹ Maksimum dana Dikti Rp 5 M pada tahun 2011, Rp 3.5 M pada tahun 2012, dan Rp 2 M pada tahun 2013

No.	TEMA/Aktivitas	Dana Total		Komponen Biaya Yang Dijinkan (Ribu Rp.)								
		(Ribu Rp.)	%	Barang dan Jasa	Pekerjaan Sipil	Pengembangan Staf	Insentif Staf (Tema B dan D)	Pengembangan Program (Tema A dan B)	Basiswa (Tema B)	Komponen Khusus (Tema C dan D)	Dana Institusi	Manajemen Program
TEMA C: Peningkatan daya saing daerah (Sumber dana MITRA)²												
1	Aktivitas 1											
2	Aktivitas 2											
...	...											
<i>n</i>	Aktivitas <i>n</i>											
Sub-Total Anggaran Tema C dari MITRA (3 tahun)												
TEMA C: Peningkatan daya saing daerah (Sumber dana Institusi)												
1	Aktivitas 1											
2	Aktivitas 2											
...	...											
<i>n</i>	Aktivitas <i>n</i>											
Sub-Total Anggaran Tema C dari Institusi (3 tahun)												
Total Anggaran Tema C (3 tahun)												
TEMA D: Pengembangan program unggulan perguruan tinggi												
1	Aktivitas 1											
2	Aktivitas 2											
...	...											
<i>n</i>	Aktivitas <i>n</i>											
Total Anggaran Tema D (3 tahun)												
MANAJEMEN PROGRAM: Penyelenggaraan Program dan Monev												
1	Komponen Manajemen 1											
2	Komponen Manajemen 2											
...	...											
<i>n</i>	Komponen Manajemen <i>n</i>											
Total Anggaran Manajemen (3 tahun)												
Total Usulan Anggaran (3 tahun)												

² Proporsi dana dari MITRA dan dana pendamping institusi minimal 50% untuk tahun 2011, 60% untuk tahun 2012, dan 70% untuk tahun 2013 dari total anggaran yang diusulkan.

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	
	Prosentase masing-masing komponen												
	Dana Pendamping				Prosentase Dana Pendamping Wajib terhadap Dana Ditjen Dikti								
	Dana Pendamping-non komitmen				Prosentase Dana Pendamping Non-Wajib terhadap Dana Ditjen Dikti								
	Dana dari MITRA untuk Tema C			Dana MITRA untuk Tema C									
	Dana dari Ditjen DIKTI			Dana Ditjen Dikti									

K. Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya Tahun 2011

Nama Hibah: **Program Hibah Kompetisi Berbasis Institusi**

Nama PT Pengusul Hibah: <Isikan nama PT pengusul>

Tahun Anggaran: **2011**

Tema: <Tema A, B, C, dan D>

No.	TEMA/Aktivitas	Dana Total		Komponen Biaya Yang Dijinkan (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											
2	Aktivitas 2											
...	...											
<i>n</i>	Aktivitas <i>n</i>											
Total Anggaran Tema A Tahun 2011												
TEMA B: Peningkatan mutu, relevansi dan akses												
1	Aktivitas 1											
2	Aktivitas 2											
...	...											
<i>n</i>	Aktivitas <i>n</i>											
Total Anggaran Tema B Tahun 2011												
TEMA C: Peningkatan daya saing daerah (Sumber dana DIKTI)³												
1	Aktivitas 1											
2	Aktivitas 2											
...	...											
<i>n</i>	Aktivitas <i>n</i>											
Sub-total Anggaran Tema C dari DIKTI Tahun 2011												

³ Maksimum dana Dikti Rp 5 M pada tahun 2011, Rp 3.5 M pada tahun 2012, dan Rp 2 M pada tahun 2013

No.	TEMA/Aktivitas	Dana Total		Komponen Biaya Yang Dijinkan (Ribu Rp.)								
		(Ribu Rp.)	%	Barang dan Jasa	Pekerjaan Sipil	Pengembangan Staf	Insentif Staf (Tema B dan D)	Pengembangan Program (Tema A dan B)	Basiswa (Tema B)	Komponen Khusus (Tema C dan D)	Dana Institusi	Manajemen Program
TEMA C: Peningkatan daya saing daerah (Sumber dana MITRA)⁴												
1	Aktivitas 1											
2	Aktivitas 2											
...	...											
<i>n</i>	Aktivitas <i>n</i>											
Sub-Total Anggaran Tema C dari MITRA Tahun 2011												
TEMA C: Peningkatan daya saing daerah (Sumber dana Institusi)												
1	Aktivitas 1											
2	Aktivitas 2											
...	...											
<i>n</i>	Aktivitas <i>n</i>											
Sub-Total Anggaran Tema C dari Institusi 2011												
Total Anggaran Tema C Tahun 2011												
TEMA D: Pengembangan program unggulan perguruan tinggi												
1	Aktivitas 1											
2	Aktivitas 2											
...	...											
<i>n</i>	Aktivitas <i>n</i>											
Total Anggaran Tema D Tahun 2011												
MANAJEMEN PROGRAM: Penyelenggaraan Program dan Monev												
1	Komponen Manajemen 1											
2	Komponen Manajemen 2											
...	...											
<i>n</i>	Komponen Manajemen <i>n</i>											
Total Anggaran Manajemen Tahun 2011												
Total Usulan Anggaran Tahun 2011												

⁴ Proporsi dana dari MITRA dan dana pendamping institusi minimal 50% untuk tahun 2011, 60% untuk tahun 2012, dan 70% untuk tahun 2013 dari total anggaran yang diusulkan.

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	
	Prosentase masing-masing komponen												
	Dana Pendamping				Prosentase Dana Pendamping Wajib terhadap Dana Ditjen Dikti								
	Dana Pendamping-non komitmen				Prosentase Dana Pendamping Non-Wajib terhadap Dana Ditjen Dikti								
	Dana dari MITRA untuk Tema C			Dana MITRA untuk Tema C									
	Dana dari Ditjen DIKTI			Dana Ditjen Dikti									

Detail Rencana Anggaran Biaya Menurut Tema - Tahun 2011

Nama Hibah: **Program Hibah Kompetisi Berbasis Institusi**

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

Tahun Anggaran: **2011**

Tema: **<Tema A, B, atau D>**

Komponen Pembiayaan Sesuai Panduan PHK-I)	Satuan	Proposal Tahun - 1			RIP Tahun - 1			Perbedaan RIP - Proposal Tahun - 1	
		Volume	Harga Satuan (Rp.1.000)	Total Biaya (Rp.1.000)	Volume	Harga Satuan (Rp1.000)	Total Biaya (Rp1.000)	Volume	Total Biaya (Rp1.000)
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								

Komponen Pembiayaan Sesuai Panduan PHK-I)	Satuan	Proposal Tahun - 1			RIP Tahun - 1			Perbedaan RIP - Proposal Tahun - 1	
		Volume	Harga Satuan (Rp.1.000)	Total Biaya (Rp.1.000)	Volume	Harga Satuan (Rp1.000)	Total Biaya (Rp1.000)	Volume	Total Biaya (Rp1.000)
1	2	3	4	5=3x4	6	7	8=6x7	9=6-3	10=8-5
<sub-komponen 2>	sesuaikan								
<sub-komponen ..>	sesuaikan								
Manajemen Program									
<i>Manajemen Komponen 1</i>									
<i>Manajemen Komponen 2</i>									
<i>Manajemen Komponen ...</i>									
<i>Manajemen Komponen n</i>									
Total									

L. Detail Rencana Anggaran Biaya Tema C - Tahun 2011

Nama Hibah: **Program Hibah Kompetisi Berbasis Institusi**

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

Tahun Anggaran: **2011**

Tema: **<Tema C>**

Komponen Pembiayaan (Sesuai Panduan PHK-I)	Satuan	Proposal Tahun - 1						RIP Tahun - 1						Perbedaan RIP - Proposal Tahun - 1				
		Volum e	Biaya Satuan (Rp1.000)	Total Biaya (Rp1.000)	Dana Dikti (Rp)	Dana Mitra (Rp1.000)	Dana Institusi (Rp1.000)	Volum e	Biaya Satuan (Rp1.000)	Total Biaya (Rp1.000)	Dana Dikti (Rp)	Dana Mitra (Rp1.000)	Dana Institusi (Rp1.000)	Volum e	Total Biaya (Rp1.000)	Dana Dikti (Rp)	Dana Mitra (Rp1.000)	Dana Institusi (Rp1.000)
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																		
a. Bahan Pustaka	paket																	
b. Peralatan Laboratorium	paket																	
c. Peralatan Ruang Kelas	paket																	
c. Furniture	paket																	
d. Peralatan Pendukung	paket																	
e. Tenaga Ahli	Org-Tahun																	
Civil Work																		
Civil Work	paket																	
Pengembangan Staf																		
a. Training Bergelar	Org-Tahun																	
b. Training Tidak Bergelar	Org-Bulan																	
Komponen Khusus																		
<sub-komponen 1>	sesuaikan																	
<sub-komponen 2>	sesuaikan																	
<sub-komponen ..>	sesuaikan																	
Manajemen Program																		
Manajemen Program 1																		
Manajemen Program 2																		
Manajemen Program ...																		

Komponen Pembiayaan (Sesuai Panduan PHK-I)	Satuan	Proposal Tahun - 1						RIP Tahun - 1						Perbedaan RIP - Proposal Tahun - 1				
		Volum e	Biaya Satuan (Rp1.000)	Total Biaya (Rp1.000)	Dan a Dikti (Rp)	Dana Mitra (Rp1.000)	Dana Institusi (Rp1.000)	Volum e	Biaya Satuan (Rp1.000)	Total Biaya (Rp1.000)	Dan a Dikti (Rp)	Dana Mitra (Rp1.000)	Dana Institusi (Rp1.000)	Volum e	Total Biaya (Rp1.000)	Dana Dikti (Rp)	Dana Mitra (Rp1.000)	Dana Institusi (Rp1.000)
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
Manajemen Program n																		
Total																		
Persentase				100%	..%	..%	..%			100%	..%	..%	..%		100%	..%	..%	..%

M. Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya Manajemen Program Tahun 2011

Nama Hibah: **Program Hibah Kompetisi Berbasis Institusi**

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

Tahun Anggaran: **2011**

Tema: **<A, B, C, dan D>**

No.	Sub-Komponen Biaya Manajemen ⁵	Kode Mata Anggaran	Anggaran Tahun 2011			
			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 2011						

⁵ Diisi dengan sub-komponen biaya yang diperkenankan untuk Manajemen Program

N. Kertas Kerja RKA-KL - Tahun Anggaran 2011

Nama Hibah: **Program Hibah Kompetisi Berbasis Institusi**

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

Tahun Anggaran: **2011**

Tema: **<A, B, C, dan D>**

KODE	KEGIATAN/SUB KEGIATAN/JENIS BELANJA/RINCIAN BELANJA	PERHITUNGAN TAHUN 2011		
		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>			

KODE	KEGIATAN/SUB KEGIATAN/JENIS BELANJA/RINCIAN BELANJA	PERHITUNGAN TAHUN 2011		
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	- 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	-	-

KODE	KEGIATAN/SUB KEGIATAN/JENIS BELANJA/RINCIAN BELANJA	PERHITUNGAN TAHUN 2011		
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
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			

O. Detail Komponen Biaya Menurut Tema Tahun Anggaran 2011

Nama Hibah: **Program Hibah Kompetisi Berbasis Institusi**

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

Tahun Anggaran: **2011**

Tema: **<A, B, C, atau D>**

a) Pengadaan Barang dan Jasa: Peralatan Laboratorium

No	Nama Peralatan Laboratorium	Spesifikasi	Volume	Satuan	Biaya Satuan (Rp1.000)	Total Biaya (Rp1.000)	Dana PHK-I (Rp1.000)	Dana Mitra (Rp1.000) ⁶	Dana Institusi (Rp1.000)	Kode Kegiatan Terkait
Total										

b) Pengadaan Barang dan Jasa: Peralatan Ruang Kelas

No	Nama Peralatan Ruang Kelas	Spesifikasi	Volume	Satuan	Biaya Satuan (Rp1.000)	Total Biaya (Rp1.000)	Dana PHK-I (Rp1.000)	Dana Mitra (Rp1.000)	Dana Institusi (Rp1.000)	Kode Kegiatan Terkait
Total										

⁶ Khusus Tema C

c) Pengadaan Barang dan Jasa: Peralatan Pendukung

No	Nama Peralatan Pendukung	Spesifikasi	Volume	Satuan	Biaya Satuan (Rp1.000)	Total Biaya (Rp1.000)	Dana PHK-I (Rp1.000)	Dana Mitra (Rp1.000)	Dana Institusi (Rp1.000)	Kode Kegiatan Terkait
Total										

d) Pengadaan Barang dan Jasa: Bahan Pustaka

No	Judul Bahan Pustaka	Spesifikasi	Volume	Satuan	Biaya Satuan (Rp1.000)	Total Biaya (Rp1.000)	Dana PHK-I (Rp1.000)	Dana Mitra (Rp1.000)	Dana Institusi (Rp1.000)	Kode Kegiatan Terkait
Total										

e) Pengadaan Barang dan Jasa: Furniture

No	Furniture	Spesifikasi	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp1.000)	Total Harga (Rp1.000)	Dana PHK-I (Rp1.000)	Dana Mitra (Rp1.000)	Dana Institusi (Rp1.000)	Kode Kegiatan Terkait
Total										

f) Pengadaan Barang dan Jasa: Pekerjaan Sipil

No	Jenis Pekerjaan Sipil	Lokasi	Volume	Satuan	Biaya Satuan (Rp1.000)	Total Biaya (Rp1.000)	Dana PHK-I (Rp1.000)	Dana Mitra (Rp1.000)	Dana Institusi (Rp1.000)	Kode Kegiatan Terkait
Total										

g) Pengadaan Barang dan Jasa: Tenaga Ahli

No	Calon Tenaga Ahli	Tugas	Volume	Satuan	Biaya Satuan (Rp1.000)	Total Biaya (Rp1.000)	Dana PHK-I (Rp1.000)	Dana Mitra (Rp1.000)	Dana Institusi (Rp1.000)	Kode Kegiatan Terkait
Total										

h) Pengembangan Program (Tema A dan B)

No	Pengembangan Program	Judul Kegiatan	Volume	Satuan	Biaya Satuan (Rp1.000)	Total Biaya (Rp1.000)	Kode Kegiatan Terkait
Total							

i) Pengembangan Staf: Pelatihan Bergelar

No	Nama Calon Training Bergelar	Institusi Target	Volume	Satuan	Biaya Satuan (Rp1.000)	Total Biaya (Rp1.000)	Dana PHK-I (Rp1.000)	Dana Mitra (Rp1.000)	Dana Institusi (Rp1.000)	Kode Kegiatan Terkait
Total										

j) Pengembangan Staf: Pelatihan Nirgelar

No	Nama Calon Training Tidak Bergelar	Institusi Target	Volume	Satuan	Biaya Satuan (Rp1.000)	Total Biaya (Rp1.000)	Dana PHK-I (Rp1.000)	Dana Mitra (Rp1.000)	Dana Institusi (Rp1.000)	Kode Kegiatan Terkait
Total										

k) Insentif Staf (Tema B dan D)

No	Jenis Insentif	Volume	Satuan	Biaya Satuan (Rp1.000)	Total Biaya (Rp1.000)	Kode Kegiatan Terkait
Total						

l) Beasiswa (Tema B)

No	Jumlah Calon Penerima Beasiswa	Satuan	Biaya Satuan (Rp1.000)	Total Biaya (Rp1.000)	Kode Kegiatan Terkait
Total					

m) Komponen Khusus (Tema C dan D)

No	Nama Komponen Khusus	Spesifikasi	Volume	Satuan	Biaya Satuan (Rp1.000)	Total Biaya (Rp1.000)	Dana PHK-I (Rp1.000)	Dana Mitra (Rp1.000)	Dana Institusi (Rp1.000)	Kode Kegiatan Terkait
Total										