



PANDUAN
PENYUSUNAN LAPORAN KEMAJUAN

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



DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
SEPTEMBER 2011

Daftar Isi

I.	Latar Belakang	3
II.	Tujuan Penulisan Laporan	4
III.	Kaidah Penulisan Laporan	4
IV.	Administrasi Laporan	9
	Lampiran	10

I. Latar Belakang

Ditjen Dikti telah menetapkan strategi pendanaan perguruan tinggi yang secara sistematis dan bertahap mengarah pada sistem hibah blok yang memberikan otonomi lebih besar kepada perguruan tinggi untuk mengelola dan memanfaatkan dana tersebut dengan tuntutan akuntabilitas yang lebih besar pada perguruan tinggi. Saat ini, Ditjen Dikti mengelola sekitar 2.800 perguruan tinggi yang berbentuk Universitas, Institut, Sekolah Tinggi, Politeknik, dan Akademi, baik yang diselenggarakan oleh Pemerintah maupun oleh masyarakat. Sejalan dengan kebijakan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (Ditjen Dikti) diatas Direktorat Kelembagaan mengadakan program hibah yang saling sinergis dengan program hibah kompetisi berbasis institusi. Program hibah dari Direktorat Kelembagaan ini tidak bersifat kompetisi, namun tetap berdasarkan kebutuhan masing-masing PTS yang diwujudkan dalam bentuk proposal. Pemberian dana tetap bersifat blok. Program hibah ini diberi nama "Program Hibah Pembinaan PTS" disingkat menjadi **PHP-PTS**, yang diberikan khusus kepada PTS di seluruh Indonesia. **PHP-PTS** ini merupakan program sinergis dengan PHK-I, karena diperuntukkan terutama bagi PTS yang belum mampu berkompetisi di tingkat nasional melalui PHK-I secara sehat.

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

Sebagai bagian dari pelaksanaan kegiatan PHP-PTS, penyusunan laporan merupakan salah satu bentuk akuntabilitas perguruan tinggi, dimana pada saat ini akuntabilitas merupakan salah satu sasaran pokok setiap perguruan tinggi dalam upaya menuju *good university government*. Kegunaan dari laporan yang disusun bukan hanya merupakan bentuk tanggung jawab kepada penyandang dana, dalam hal ini Pemerintah/Dirjen DikTi, tetapi juga mempunyai kegunaan untuk kepentingan internal perguruan tinggi. Mengingat bahwa laporan tersebut merupakan laporan pelaksanaan pengembangan unit manajemen dan unit akademik, maka pelaksanaan kegiatan-kegiatan pengembangan tersebut merupakan pengalaman yang berharga bagi pimpinan dalam merencanakan dan melaksanakan program pengembangan. Dengan demikian Pimpinan Perguruan Tinggi akan menggunakan pengalaman para pelaksana kegiatan dalam pengembangan unit-unit di perguruan tinggi yang tercantum dalam setiap Laporan kegiatan PHP-PTS. Berdasarkan pada dua hal tersebut maka

penyusunan laporan hendaknya mempertimbangkan dua kegunaan dari laporan tersebut. Isi dari Laporan PHP-PTS ini diharapkan dapat mencerminkan pelaksanaan dan hasil kegiatan yang dicapai, capaian untuk setiap kegiatan dibandingkan dengan indikator kinerja yang telah ditetapkan dan disepakati dalam Proposal, serta pemanfaatan selanjutnya dari investasi-investasi yang sudah dilakukan.

II. Tujuan Penulisan Laporan

Laporan Kemajuan PHP-PTS dimaksudkan untuk menggambarkan kemajuan yang telah dicapai selama implementasi program PHP-PTS dan mendokumentasikan seluruh pelaksanaan kegiatan serta hasil kegiatan sampai dengan saat laporan dibuat, sehingga pengalaman dalam melaksanakan kegiatan serta hasil yang diperoleh dapat meningkatkan kualitas pengelolaan perguruan tinggi dan kemampuan dalam perencanaan. Dalam laporan kemajuan juga harus disampaikan rencana kegiatan sampai dengan Desember 2011.

III. Kaidah Penulisan Laporan

Laporan Kemajuan PHP-PTS hendaknya dikemas secara bernas namun kaya informasi, dan ditulis menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar serta mengikuti kerangka pikir logis yang jelas. **Format laporan** tersebut dibuat dengan mengikuti *outline* yang disajikan di bawah ini.

1. *Outline* dan Isi

Laporan Kemajuan PHP-PTS ditulis dengan *outline* dan isi sebagai berikut:

Abstrak

Berisi rangkuman informasi singkat tentang pelaksanaan, dan hasil PHP-PTS yang telah dicapai yang menyangkut uraian singkat tentang:

- Pelaksanaan program dan hasil utama yang dicapai sampai dengan 30 September 2011.
- Kesimpulan tentang capaian keseluruhan program peningkatan pengelolaan perguruan tinggi.
- Kesimpulan kemajuan kegiatan, capaian fisik dan penyerapan keuangan sampai dengan 30 September 2011.
- Rencana kegiatan sampai dengan Desember 2011

Bab 1. Pendahuluan

Susunan dari isi Pendahuluan diharapkan berupa *issue* utama yang telah dirumuskan dalam proposal dan merupakan landasan dari pelaksanaan kegiatan. Uraian kemudian dilanjutkan dengan uraian ringkas yang dapat memberikan gambaran lengkap tentang seluruh pelaksanaan kegiatan, hasil yang telah dicapai, baik dalam bentuk capaian setiap program kegiatan, maupun capaian-capaian fisik dan keuangan, serta rencana program selanjutnya dengan memanfaatkan hasil investasi atau kemajuan yang telah dicapai. Uraian ringkas tentang capaian seluruh kegiatan tersebut mengacu pada indikator kinerja yang telah dirumuskan dalam Proposal.

Dalam membahas tentang pelaksanaan kegiatan, perlu disampaikan tentang strategi operasional yang diterapkan pada waktu melaksanakan kegiatan tersebut secara nyata. Dengan demikian perlu diuraikan dengan baik pelaksanaan kegiatan tersebut yang terkait dengan *issue* utama dan rencana penyelesaian terhadap *issue* yang masih tersisa.

Jika ada perubahan kegiatan dari yang telah ditetapkan dalam Proposal, maka perubahan tersebut harus dicantumkan, berikut penjelasan (alasan) dilakukannya perubahan tersebut.

Bab 2. Pengelolaan Program

Salah satu landasan pengelolaan program kegiatan dalam PHP-PTS ini adalah bahwa organisasi pelaksana terkait erat dengan organisasi perguruan tinggi. Uraian tentang organisasi pelaksana kegiatan serta keterkaitannya dengan struktur organisasi perguruan tinggi yang berlaku pada saat ini, perlu diuraikan dengan rinci. Dengan demikian perlu diuraikan secara rinci tentang mekanisme kerja antara pelaksana kegiatan dalam struktur organisasi perguruan tinggi, termasuk keterlibatan dari penanggung jawab unit yang menerima hibah.

Integrasi organisasi pelaksana kegiatan dalam struktur organisasi perguruan tinggi perlu mendapatkan perhatian khusus dalam laporan ini, sehingga perlu disampaikan tentang *best practices*, kelemahan-kelemahan dari sistem organisasi yang baru, serta hambatan-hambatan yang terjadi selama melaksanakan kegiatan.

Sebagai bagian akhir dari pengelolaan program ini perlu diuraikan tentang upaya keberlanjutan dari program kegiatan yang telah

diselesaikan, maupun yang masih berlanjut, terutama peran penanggung jawab unit penerima hibah dalam menangani keberlanjutan program kegiatan tersebut di tahun-tahun berikutnya. Selain penanggung jawab unit penerima hibah, bertanggung jawab dalam keberlanjutan program, penanggung jawab unit juga harus mengelola serta melakukan pemeliharaan (*maintenance*) terhadap seluruh sumberdaya (*resources*) yang menunjang program kegiatan di waktu-waktu selanjutnya.

Bab 3. Hasil Yang Dicapai

Berisi uraian tentang prestasi secara keseluruhan tentang pelaksanaan PHP-PTS sampai dengan 30 September 2011, yang terdiri dari:

3.1. Hasil Pelaksanaan Program

Uraikan hasil pelaksanaan kegiatan melalui PHP-PTS

3.2. Status indikator kinerja

Status indikator kinerja, baik indikator kinerja utama maupun indikator kinerja tambahan sampai dengan 30 September 2011. Berikan analisis terhadap status indikator kinerja, baik indikator utama maupun tambahan. *Untuk setiap indikator kinerja harap dijelaskan metodologi pengukurannya.* Gunakan Tabel berikut untuk menyajikan indikator:

Tabel Indikator kinerja utama dan tambahan

No	Indikator	Baseline	Capaian 30 September 2011	Target akhir Tahun 2011
1	Indikator Kinerja Utama			
1.1.			
1.2.			
Dst				
2	Indikator Kinerja Tambahan			
2.1.				
2.2.				
dst.				

3.3. Status kemajuan fisik

Uraikan status kemajuan fisik dari pelaksanaan komponen biaya/sumberdaya sampai dengan 30 September 2011. Gunakan Format 1. Uraikan hambatan-hambatan yang dialami dalam proses pengadaan dan pelaksanaan komponen biaya lainnya serta cara mengatasinya.

3.4. Anggaran dan status keuangan

Sajikan Rencana Anggaran Belanja yang bersumber dari dana PHP-PTS dan anggaran DRK (Format 2 dan 3) sesuai dengan proposal dan sajikan status pemakaian keuangan untuk pelaksanaan program (Format 4 dan 5).

Bab 4. Uraian Pelaksanaan Masing-Masing Kegiatan

Berisi uraian secara rinci tentang pelaksanaan masing-masing kegiatan dengan format sebagai berikut:

4.1 < nama/judul kegiatan ke 1 >

a. Tujuan

Berisi uraian ringkas mengenai tujuan kegiatan ini. Semua uraian tersebut harus sesuai dengan yang tercantum dalam proposal.

Jika ada perubahan maka perubahan itu harus dicantumkan, dengan menuliskan yang lama dan yang baru, kemudian dijelaskan juga alasan dilakukannya perubahan tersebut.

b. Pelaksanaan Kegiatan

Berisi uraian ringkas mengenai rincian pelaksanaan kegiatan ini, sesuai dengan yang direncanakan dalam Proposal. Uraian tersebut harus menjelaskan bagaimana sasaran kinerja yang diharapkan dapat dicapai melalui pelaksanaan kegiatan ini, termasuk jika ada perubahan dari rencana semula. *Jika ada perubahan maka perubahan itu harus dicantumkan, dengan menuliskan yang lama dan yang baru berikut penjelasan (alasan) dilakukannya perubahan tersebut.* Uraian kegiatan harus mencerminkan pelaksanaan kegiatan/aktivitas, dan bukan merupakan pelaksanaan investasi.

Dalam uraian tentang pelaksanaan kegiatan, perlu dibahas pula tentang pengadaan *resources* yang dibutuhkan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan pokok tersebut, serta uraian tentang

penggunaan dari *resources* tersebut dalam kegiatan yang berjalan.

c. Hasil Pelaksanaan (Output)

Laporan hendaknya memuat hasil pelaksanaan yang berisi uraian tentang hasil kegiatan sampai dengan saat laporan dibuat, yang ditandai dengan antara lain meleburnya kegiatan tersebut menjadi kegiatan perguruan tinggi, bertambahnya fasilitas peralatan, dan meningkatnya kemampuan perguruan tinggi dalam memberikan layanan kepada *stakeholders*.

d. Hambatan pelaksanaan dan upaya mengatasinya

Sajikan semua hambatan yang dialami dalam pelaksanaan kegiatan dan tindakan yang telah diambil untuk mengatasinya. Hambatan yang sama hendaknya tidak terjadi lagi pada pelaksanaan selanjutnya, oleh karena itu penjelasan tentang hambatan dan cara penyelesaiannya harus diuraikan secara rinci untuk setiap kegiatan. Arahan dan kebijakan dari Pimpinan Perguruan Tinggi untuk mengatasi hambatan-hambatan tersebut dapat dicantumkan dalam Laporan ini.

f. Rencana perbaikan

Sajikan mekanisme dan prosedur yang diharapkan dapat memperlancar pelaksanaan kegiatan tersebut, termasuk rencana pemanfaatan investasi yang telah dilakukan

4.2 < nama/judul kegiatan ke 2 >

(Struktur uraian sama seperti pada kegiatan 4.1 di atas)

4.n < nama/judul kegiatan ke n >

(Struktur uraian sama seperti pada kegiatan 4.1 di atas)

Bab 5. Rencana Kegiatan Sampai dengan Desember 2011

Di dalam bab ini memuat rencana kegiatan sampai dengan 30 Desember 2011 mencakup pengadaan barang, pekerjaan sipil dan pelatihan, serta pemanfaatan peralatan yang sudah dibeli dan tindak lanjut dari pelatihan yang telah diikuti. Sajikan rencana pemakaian keuangan sampai dengan Desember 2011 dengan menggunakan format 6 dan 7.

Lampiran

Bagian Lampiran ini berisi informasi pendukung yang sangat diperlukan untuk memberikan justifikasi pelaksanaan PHP-PTS.

IV. Administrasi Laporan

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

Direktorat Kelembagaan dan Kerjasama
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi - Kemendiknas
Komplek DIKNAS, Gedung D lantai 6.
Jl. Pintu Satu - Senayan
Jakarta Pusat 10002
Telepon: +62(21)57946162, 57946163 Fax: +62(21) 57946162
Email: subditppt@yahoo.com

Paling lambat tanggal 10 Oktober 2011 pukul 17.00.

A. Lampiran 1 : Contoh Format Sampul Depan

LAPORAN KEMAJUAN
PROGRAM HIBAH PEMBINAAN
PERGURUAN TINGGI SWASTA (PHP-PTS)
Tahun Anggaran 2011



(Nama Perguruan Tinggi)

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
Departemen Pendidikan Nasional
Oktober 2011

Lampiran 2**B. Contoh Lembar 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* >

(_____)

¹ Penanggung jawab adalah Pemimpin PTS pengaju proposal.

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

FORMAT 1: <Kemajuan Fisik Pelaksanaan Program Tahun 2011>

NO.	KOMPONEN BIAYA (DISESUAIKAN DENGAN ELIGIBLE COMPONENT PADA PANDUAN)	Keadaan Sampai dengan 30 September 2011			
		ALOKASI		PRESTASI FISIK*)	
		<i>Rp</i>	<i>Bobot.</i>	<i>Capaian per komponen</i>	Capaian Fisik
1	2	3	4 = 3 / T	5 = Dihitung sesuai Format 1b	6 = 4 x 5
1	Pengadaan Barang dan Jasa 1.1. Peralatan laboratorium 1.2. Peralatan Ruang Kelas 1.3. Furniture laboraium dan Kelas 1.4. Peralatan TIK 1.5. Bahan Pustaka				
2	Pekerjaan Sipil 2.1. Renovasi Ruang Kelas 2.2. Renovasi Laboratorium 2.3. Pembagunan Gedung Kelas/Laboratorium				
3	Pengembangan Staff Tidak Bergelar 3.1. Training 3.2. Magang .				
4	Manajemen Program dan Monevin 4.1. Manajemen Program 4.2. Monevin				
	TOTAL	T			

*)Diisi dengan jumlah barang yang sudah tiba di lokasi atau pekerjaan yang sudah dilaksanakan

FORMAT 1b. Perhitungan Kemajuan Fisik Per-Komponen Biaya			
No	Komponen Biaya	Bobot (%)	
		Keseluruhan	Capaian
1	2	3	4
1	Pengadaan Peralatan Laboratorium	100	
	Pembentukan panitia pengadaan	2	
	Pembuatan bidding dokumen/administrasi	3	
	Pengumuman pengadaan	2	
	Pendaftaran rekanan	3	
	Penjelasan Pekerjaan	3	
	Penetapan Kriteria Evaluasi	2	
	Pemasukan penawaran	5	
	Evaluasi penawaran	5	
	Penetapan pemenang	2	
	Pengumuman pemenang	2	
	Surat Perintah Kerja (SPK)	3	
	Kontrak	3	
	Barang tiba di lokasi	30	
	Instalasi dan training	20	
	Serah terima pertama	10	
	Serah terima kedua	5	
2	Pengadaan Peralatan Kelas	100	
	Pembentukan panitia pengadaan	2	
	Pembuatan bidding dokumen/administrasi	3	
	Pengumuman pengadaan	2	
	Pendaftaran rekanan	3	
	Penjelasan Pekerjaan	3	
	Penetapan Kriteria Evaluasi	2	
	Pemasukan penawaran	5	
	Evaluasi penawaran	5	

	Penetapan pemenang	2	
	Pengumuman pemenang	2	
	Surat Perintah Kerja (SPK)	3	
	Kontrak	3	
	Barang tiba di lokasi	30	
	Instalasi dan training	20	
	Serah terima pertama	10	
	Serah terima kedua	5	
3	Pengadaan Peralatan TIK	100	
	Pembentukan panitia pengadaan	2	
	Pembuatan bidding dokumen/administrasi	3	
	Pengumuman pengadaan	2	
	Pendaftaran rekanan	3	
	Penjelasan Pekerjaan	3	
	Penetapan Kriteria Evaluasi	2	
	Pemasukan penawaran	5	
	Evaluasi penawaran	5	
	Penetapan pemenang	2	
	Pengumuman pemenang	2	
	Surat Perintah Kerja (SPK)	3	
	Kontrak	3	
	Barang tiba di lokasi	30	
	Instalasi dan training	20	
	Serah terima pertama	10	
	Serah terima kedua	5	
4	Pengadaan Bahan Pustaka	100	
	Pembentukan panitia pengadaan	2	
	Pembuatan bidding dokumen/administrasi	3	
	Pengumuman pengadaan	2	
	Pendaftaran rekanan	3	

	Penjelasan Pekerjaan	3	
	Penetapan Kriteria Evaluasi	2	
	Pemasukan penawaran	5	
	Evaluasi penawaran	5	
	Penetapan pemenang	2	
	Pengumuman pemenang	2	
	Surat Perintah Kerja (SPK)	3	
	Kontrak	3	
	Barang tiba di lokasi	30	
	Instalasi dan training	20	
	Serah terima pertama	10	
	Serah terima kedua	5	
5	Pengadaan Furniture	100	
	Pembentukan panitia pengadaan	2	
	Pembuatan bidding dokumen/administrasi	3	
	Pengumuman pengadaan	2	
	Pendaftaran rekanan	3	
	Penjelasan Pekerjaan	3	
	Penetapan Kriteria Evaluasi	2	
	Pemasukan penawaran	5	
	Evaluasi penawaran	5	
	Penetapan pemenang	2	
	Pengumuman pemenang	2	
	Surat Perintah Kerja (SPK)	3	
	Kontrak	3	
	Barang tiba di lokasi	30	
	Instalasi dan training	20	
	Serah terima pertama	10	
	Serah terima kedua	5	
6	Pengadaan Pekerjaan Sipil	100	

	Pembentukan panitia pengadaan	2	
	Pembuatan bidding dokumen/administrasi	3	
	Pengumuman pengadaan	2	
	Pendaftaran rekanan	3	
	Penjelasan Pekerjaan	3	
	Penetapan Kriteria Evaluasi	2	
	Pemasukan penawaran	5	
	Evaluasi penawaran	5	
	Penetapan pemenang	2	
	Pengumuman pemenang	2	
	Surat Perintah Kerja (SPK)	3	
	Kontrak	3	
	Barang tiba di lokasi	30	
	Instalasi dan training	20	
	Serah terima pertama	10	
	Serah terima kedua	5	
7	Pendidikan tidak bergelar (Magang/Pelatihan)	100	
	Persetujuan dan penyelenggaraan	30	
	Implementasi	50	
	Laporan	20	
	TOTAL		

FORMAT 2: <Rekapitulasi Anggaran PHP-PTS Tahun 2011>Formulir Keuangan 1: **Rekapitulasi Anggaran Biaya Tahun 2011**Nama Hibah: **Program Hibah Pembinaan PTS**Nama PT Pengusul Hibah: **<Isikan nama PT pengusul>**

No.	Tahun/Aktivitas	Komponen Pembiayaan (Ribu Rp.)			Total
		Pengadaan Barang	Pekerjaan Sipil	Pengembangan staf non-gelar	Ribu Rp.
1	<aktivitas 1>				
2	<aktivitas 2>				
...	...				
<i>n</i>	<aktivitas <i>n</i> >				
Total Usulan Anggaran					
Prosentase Usulan Anggaran		%	%	%	100%

FORMAT 3: <Rekapitulasi Anggaran Dana Pendamping Tahun 2011>

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

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

FORMAT 4: <Realisasi Anggaran Per Program dan Aktivitas Sampai dengan 30 September 2011>**REKAPITULASI REALISASI ANGGARAN PER PROGRAM DAN AKTIVITAS (dalam ribuan rupiah)**

	Kegiatan	RENCANA ANGGARAN 2011 (Rp)				REALISASI ANGGARAN SAMPAI DENGAN 30 September 2011 (Rp)				SISA ANGGARAN SAMPAI DENGAN 30 September 2011 (Rp)		
		PHP-PTS	PT	Total	%	PHP-PTS	PT	Total	%	PHP-PTS	PT	Total
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11= 3-7	12= 4-8	13=11+12
1	Kegiatan 1											
2	Kegiatan 2											
3	Kegiatan 3											
4	Dst											
	Manajamen Program dan Monevin											
	TOTAL				100.00				100.00			
	% Dana PT											

Keterangan:

PHP-PTS = Dana dari PHP-PTS.

PT = **Dana dari Perguruan Tinggi**, berupa dana **pendamping yang wajib** disediakan oleh PT ditambah dengan dana tambahan yang disediakan oleh PT (*non committed matching funding*)

% Dana PT = Prosentase Dana Perguruan Tinggi terhadap Dana dari PHP-PTS

FORMAT 5: <Realisasi Anggaran Per Komponen Biaya Sampai 30 September 2011>**REKAPITULASI REALISASI ANGGARAN PER KOMPONEN BIAYA SAMPAI 30 SEPTEMBER 2011₁ (ribuan rupiah)**

1	Komponen BIAYA	RENCANA ANGGARAN 2011 (Rp)				REALISASI ANGGARAN SAMPAI DENGAN 30 SEPTEMBER 2011 (Rp)				SISA ANGGARAN TAHUN SAMPAI DENGAN 30 SEPTEMBER 2011 (Rp)*		
		PHP-PTS	PT	Total	%	PHP-PTS	PT	Total	%	PHP-PTS	PT	Total
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11= 3-7	12= 4-8	13=11+12
1	Pengadaan Barang dan Jasa 1.1. Peralatan laboratorium 1.2. Peralatan Ruang Kelas 1.3. Furniture laboraium dan Kelas 1.4. Peralatan TIK 1.5. Bahan Pustaka											
2	Pekeriaan Sipil 2.1. Renovasi Ruang Kelas 2.2. Renovasi Laboratorium 2.3. Pembagunan Gedung Kelas/Laboratorium											
3	<i>Pengembangan Staff Tidak Bergelar</i> 3.1. Training 3.2. Magang											
4	<i>Manajemen Program dan Monevin</i> 4.1. Manajemen Program 4.2. Monevin											
	TOTAL				100.00				100.00			
	% Dana PT											

FORMAT 6: <Rencana Realisasi Anggaran Per Aktivitas Sampai dengan Desember Tahun 2011>**REKAPITULASI RENCANA REALISASI ANGGARAN PER PROGRAM DAN AKTIVITAS (ribuan rupiah)**

1	Kegiatan	SISA ANGGARAN SAMPAI DENGAN 30 SEPTEMBER 2011 (Rp)				RENCANA REALISASI ANGGARAN SAMPAI DENGAN DESEMBER 2011 (Rp)				PERKIRAAN SISA ANGGARAN PADA AKHIR TAHUN 2011 (Rp)		
		PHP-PTS	PT	Total	%	PHP-PTS	PT	Total	%	PHP-PTS	PT	Total
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11= 3-7	12= 4-8	13=11+12	
1	Kegiatan 1											
2	Kegiatan 2											
3	Kegiatan 3											
4	Dst											
	Manajamen Program dan Monevin											
	TOTAL				100.00				100.00			
	% Dana PT											

Keterangan:

PHP-PTS = Dana dari PHP-PTS.

PT = **Dana dari Perguruan Tinggi**, berupa dana **pendamping yang wajib** disediakan oleh PT ditambah dengan dana tambahan yang disediakan oleh PT (*non committed matching funding*)

% Dana PT = Prosentase Dana Perguruan Tinggi terhadap Dana dari PHP-PTS

FORMAT 7: <Rencana Realisasi Anggaran Per Komponen Biaya Sampai Desember 2011>**REKAPITULASI RENCANA REALISASI ANGGARAN PER KOMPONEN BIAYA SAMPAI DESEMBER 2011₁ (ribuan rupiah)**

1	Komponen BIAYA	SISA ANGGARAN SAMPAI DENGAN 30 SEPTEMBER 2011 (Rp)				RENCANA REALISASI ANGGARAN SAMPAI DENGAN DESEMBER 2011 (Rp)				PERKIRAAN SISA ANGGARAN PADA AKHIR TAHUN 2011 (Rp)		
		PHP-PTS	PT	Total	%	PHP-PTS	PT	Total	%	PHP-PTS	PT	Total
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11= 3-7	12= 4-8	13=11+12
1	Pengadaan Barang dan Jasa 1.1. Peralatan laboratorium 1.2. Peralatan Ruang Kelas 1.3. Furniture laboraium dan Kelas 1.4. Peralatan TIK 1.5. Bahan Pustaka											
2	Pekerjaan Sipil 2.1. Renovasi Ruang Kelas 2.2. Renovasi Laboratorium 2.3. Pembagunan Gedung Kelas/Laboratorium											
3	<i>Pengembangan Staff Tidak Bergelar</i> 3.1. Training 3.2. Magang											
4	<i>Manajemen Program dan</i> 4.1. Manajemen Program 4.2. Monevin											
	TOTAL				100.00				100.00			
	% Dana PT											