



PANDUAN PENYUSUNAN
RENCANA IMPLEMENTASI PROGRAM

PROGRAM HIBAH KOMPETISI
BERBASIS INSTITUSI
BATCH I/II¹

UNTUK DILAKSANAKAN
TAHUN ANGGARAN



DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
AGUSTUS 2009

¹ Batch I atau II sesuai dengan yang sedang dijalankan

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	2
V. Pencairan Dana Hibah dan Laporan Kemajuan.....	3
VI. Prosedur Pelaksanaan Hibah Internal	3
VII. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program	3
VIII. Struktur Dokumen RIP	4
A. Halaman Sampul	4
B. Halaman pengesahan dari pemimpin	4
C. Daftar isi	4
D. Ringkasan Eksekutif.....	4
E. Bab-1 : Ringkasan Program Pengembangan Selama 3 Tahun	4
F. Bab-2 : Kemajuan Yang Telah Dicapai.....	4
G. Bab-3 : 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	8
C. Format Usulan Aktivitas Tahun 2010.....	9
D. TOR Hibah Internal.....	11
E. TOR Pengadaan Tenaga Ahli	12
F. TOR Pengembangan Staf	13
G. Format Usulan Anggaran	14

Kata Pengantar

Program hibah kompetisi berbasis institusi (PHK-I) meskipun 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 dengan aktivitas pengembangan.

Pelaksanaan program hibah di perguruan tinggi tentu saja akan melibatkan berbagai pihak baik dosen maupun tenaga pendukung di tingkat institusi ataupun 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, 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 Impelementasi 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 digariskan dalam pengelolaan dana APBN, antara lain dalam bentuk RKA-KL. Perguruan Tinggi juga harus siap untuk mempertanggungjawabkan penggunaan dana hibah di depan pihak auditor Pemerintah.

Saya sangat mengharapkan kesungguhan dalam melaksanakan program sehingga dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Atas perhatian dan kerjasamanya saya menyampaikan terima kasih.

Jakarta, Agustus 2009
Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi

Fasli Jalal
NIP. 131 124 234

I. Pendahuluan

Perguruan Tinggi pemenang Program Hibah Kompetisi berbasis Institusi (PHK-I) batch 1 dan batch 2, pada tahun anggaran 2010 masing-masing akan melaksanakan program yang direncanakan untuk tahun ketiga dan kedua. Pelaksanaan program dimaksud 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).

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 acuan dalam kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program di masing-masing perguruan tinggi.

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. Pengelolaan Keuangan dilakukan oleh bagian/unit keuangan perguruan tinggi, yang bertugas untuk mengelola dana hibah sesuai dengan aturan pengelolaan dana APBN.
4. Pengelolaan Pengadaan 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. *Person in Charge* (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 mencerminkan akuntabilitas dan 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 organisasi.

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 pengadaan barang atau jasa penunjang kegiatan akademik, 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 dan pembelanjaan) 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.

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. Secara eksternal, evaluasi pelaksanaan program akan dilakukan oleh Dewan Pendidikan Tinggi (DPT), sedangkan audit keuangan akan dilakukan oleh aparat

Pemerintah pengawas keuangan negara.

VIII. Struktur Dokumen RIP

Dokumen RIP diharapkan disusun mengikuti struktur dan format sebagai berikut:

A. Halaman Sampul

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

B. Halaman pengesahan dari pemimpin

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. Daftar isi

D. Ringkasan Eksekutif

Bagian ini memuat informasi singkat tentang isi dari RIP mencakup: 1) capaian menyeluruh (*overall achievement*) dari seluruh program yang dilaksanakan sejak awal proyek sampai dengan saat ini dibandingkan dengan seluruh target yang ditetapkan dalam proposal; 2) hasil yang dicapai pada pelaksanaan program tahun 2009 dibandingkan dengan target yang dicanangkan pada tahun ini pula; 3) rencana kegiatan tahun 2010; 4) ringkasan kemajuan fisik dan keuangan baik capaian menyeluruh maupun capaian tahun 2009 saja; dan 5) rencana anggaran tahun 2010. Ringkasan Eksekutif ini maksimum 2 halaman.

E. 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.

F. Bab-2 : Kemajuan Yang Telah Dicapai

Jelaskan kemajuan yang telah dicapai di tingkat institusi yang mencakup: hasil yang telah dicapai, status indikator kinerja utama dan tambahan (gunakan Tabel 1 dan 2), hambatan-hambatan yang ditemui (diluar keterlambatan dana), usaha-usaha untuk mengatasi hambatan tersebut serta rencana perbaikan selanjutnya.

Tabel 1. Capaian indikator kinerja utama¹

Indikator Utama	Baseline	Tahun I		Tahun II		Tahun III
		Target	Capaian	Target	Capaian	Target
<indikator 1>						
<indikator 2>						
<indikator 3>						

Tabel 2. Capaian indikator kinerja tambahan²

Indikator Kinerja Tambahan	Baseline	Tahun I		Tahun II		Tahun III
		Target	Capaian	Target	Capaian	Target
<indikator 1>						
<indikator 2>						
<indikator 3>						

G. Bab-3 : 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, terutama tahap-tahap pelaksanaan kegiatan, jadwal pelaksanaan setiap bulan dan sumberdaya yang dibutuhkan serta target capaian indikator per kegiatan. Rincian ini akan menjadi bagian utama kontrak antara perguruan tinggi dengan Ditjen DIKTI.

Uraian aktifitas tahun 2010 ini harus mampu menunjukkan keterkaitannya dengan hasil-hasil yang telah dicapai pada tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian keterkaitan seluruh kegiatan dari tahun pertama proyek dengan kegiatan tahun-tahun berikutnya nampak dalam bab ini. Penulisan aktivitas disarankan untuk mengikuti format pada Lampiran C.

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 Rencana Anggaran Biaya Selama 3 Tahun (Formulir 1).

¹ Kolom capaian tahun ke-2 tidak berlaku untuk Batch II

² Kolom capaian tahun ke-2 tidak berlaku untuk Batch II

2. Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya Tahun 2010 (Formulir 2).
3. Rekapitulasi Rencana dan Realisasi Anggaran Biaya Tiap Komponen untuk 3 (tiga) tahun (Formulir 3a, 3b, 3c dan 3d)
4. Rekapitulasi Anggaran Biaya Manajemen Program Tahun 2010 (Formulir 4)
5. Kertas Kerja RKA-KL Tahun Anggaran 2010 untuk Tema terkait (Formulir 5a) dan untuk seluruh tema pada batch yang sama (Formulir 5b)

J. Lampiran

Spesifikasi teknis peralatan yang akan dibeli pada tahun 2010, Tenaga Ahli, Pekerjaan Sipil, Pengembangan Staf, komponen khusus (untuk Tema C), dan TOR untuk kegiatan Hibah Internal. Daftar peralatan, Tenaga Ahli, Pekerjaan Sipil, peserta kegiatan pengembangan staf, komponen khusus, dan hibah internal yang diadakan pada tahun 2008 & 2009 untuk Batch I dan pada tahun 2009 untuk Batch II juga harus dilampirkan.

IX. Administrasi Hibah

Rencana Implementasi Program (RIP) dicetak dalam kertas ukuran A4, dengan format sampul depan seperti pada Lampiran 1. RIP 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. 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. Jenderal Soedirman, Pintu 1 Senayan
Jakarta Pusat 10002
Telepon: (021)57946100, ext. 1032, 1034, Fax: (021)57946109
Email: dptdikti@indosat.net.id; dpt@dikti.go.id

pada tanggal **28 Agustus 2009** paling lambat pukul **17.00 WIB**. Informasi mengenai program hibah ini dapat dilihat pada situs <http://www.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 C³

RENCANA IMPLEMENTASI PROGRAM
TAHUN KEDUA/KETIGA⁴

PROGRAM HIBAH KOMPETISI
BERBASIS INSTITUSI
Batch I/II⁵

Untuk Dilaksanakan
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 yang diajukan dalam proposal.

⁴ Pilih tahun pelaksanaan yang sesuai.

⁵ Pilih batch yang sesuai dengan yang sedang dijalankan

B. Format 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 dilaksanakan⁶ : Tema A, Tema B, Tema C
5. Kelompok⁷ : <I/II/III>

< Tempat, tanggal.....>

Penanggung Jawab,
< *pemimpin perguruan tinggi* >

(_____)

⁶ Berilah tanda ✓ untuk tema-tema yang diajukan dalam RIP

⁷ Pilih yang sesuai dengan pengelompokan dalam satu institusi.

C. Format Usulan Aktivitas Tahun 2010

<Judul Aktivitas>

1. Latar Belakang

Penjelasan mengenai akar permasalahan atau potensi yang telah berhasil diidentifikasi pada evaluasi diri pada awal proyek, bagian permasalahan yang telah diselesaikan sampai dengan saat ini, dan bagian 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. **Jelaskan pula hambatan yang ditemui (diluar hambatan pencairan pendanaan) selama pelaksanaan kegiatan.**

2. Tujuan

Uraikan tujuan yang ingin dicapai oleh kegiatan ini dan tujuan khusus yang akan dicapai pada tahun 2010. Penetapan tujuan harus dapat dijabarkan menjadi indikator kinerja yang terukur.

3. Mekanisme dan Rancangan

Uraikan rincian, tahap-tahap pelaksanaan aktivitas baik yang telah dilaksanakan pada tahun-tahun sebelumnya maupun yang akan dilaksanakan pada **tahun 2010**. Mekanisme dan rancangan ini merupakan elaborasi rinci dari rancangan dan mekanisme yang disampaikan pada proposal lengkap yang telah disesuaikan dengan pencapaian tahun-tahun sebelumnya. Mekanisme dan rancangan harus disampaikan dengan jelas dalam bentuk narasi untuk mencapai tujuan yang ditargetkan. Tahapan-tahapan pelaksanaan bukan merupakan kegiatan investasi.

4. Sumberdaya yang dibutuhkan

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

Sub-aktivitas/ Mekanisme dan rancangan	Komponen dan sub komponen biaya ¹	Estimasi biaya & sumber pendanaan (ribuan rupiah)	
		PHK-I	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>		
<sub-aktivitas n>	<komponen dan sub komponen biaya>		

5. Jadwal Pelaksanaan

Tentukan rincian jadwal yang realistik dan logis sesuai dengan tahapan

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

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>												

6. Indikator Keberhasilan Aktivitas

- o Indikator keberhasilan aktivitas adalah ukuran pencapaian tujuan.
- o Cantumkan kondisi awal dan target serta capaian indikator kinerja sampai dengan saat ini, baik **indikator utama** dan **indikator tambahan yang spesifik** untuk aktivitas ini.

Indikator Kinerja	Baseline	Tahun I		Tahun II		Tahun III
		Target	Capaian	Target	Capaian	Target
<indikator 1>						
<indikator 2>						
<indikator 3>						

7. Keberlanjutan

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

8. 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.

9. Penanggungjawab Aktivitas

<sebutkan nama penanggungjawab kegiatan>

D. TOR Hibah Internal

1. Latar belakang

Jelaskan secara singkat (maksimum setengah halaman):

- Permasalahan yang ingin diselesaikan dengan mengacu kepada permasalahan tersisa, dibandingkan dengan permasalahan yang diidentifikasi dalam Laporan Evaluasi Diri pada awal proyek, setelah menjalankan aktifitas tahun-tahun sebelumnya.
- 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 permasalahan tersisa, dibandingkan dengan permasalahan yang diidentifikasi dalam Laporan Evaluasi Diri pada awal proyek, setelah menjalankan aktifitas tahun-tahun sebelumnya.
- 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):

- Permasalahan yang ingin diselesaikan dengan mengacu kepada permasalahan tersisa, dibandingkan dengan permasalahan yang diidentifikasi dalam Laporan Evaluasi Diri pada awal proyek, setelah menjalankan aktifitas tahun-tahun sebelumnya.
- 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 pada batch yang sama pada PT terkait (Formulir 1).
2. Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya Tahun 2010 untuk tiap aktivitas untuk seluruh tema pada batch yang sama (Formulir 2).
3. Rekapitulasi Rencana dan Realisasi Anggaran Biaya tiap komponen untuk 3 (tiga) tahun untuk tema terkait (Formulir 3a, 3b, 3c dan 3d)
4. Rekapitulasi Anggaran Biaya Manajemen Program Tahun 2010 untuk seluruh tema pada batch yang sama (Formulir 4)
5. Kertas Kerja RKA-KL Tahun Anggaran 2010 untuk tema terkait (Formulir 5a) dan untuk seluruh tema pada batch yang sama (Formulir 5b)

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: **2008-2010 (Batch I) / 2009-2011 (Batch II)**
 Tema: **Seluruh Tema pada batch yang sama**

No.	TEMA/Unit	Dana Total		Komponen Biaya Yang Diijinkan (Ribu Rp.)						
		(Ribu Rp.)	%	Barang dan Jasa	Pekerjaan Sipil	Pengembangan Staf	Insentif Staf	Komponen Khusus (Tema C)	Dana Institusi	Manajemen Program
TEMA A: Peningkatan kapasitas institusional dan mutu manajemen perguruan tinggi										
1	Aktivitas 1	0.00								
2	Aktivitas 2	0.00								
...	...	0.00								
<i>n</i>	Aktivitas <i>n</i>	0.00								
Total Anggaran Tema A (3 tahun)		0.00	0%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
TEMA B: Peningkatan mutu, relevansi dan efisiensi penyelenggaraan Program Studi										
1	Aktivitas 1	0.00								
2	Aktivitas 2	0.00								
...	...	0.00								
<i>n</i>	Aktivitas <i>n</i>	0.00								
Total Anggaran Tema B (3 tahun)		0.00	0%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
TEMA C: Pengembangan program unggulan perguruan tinggi										
1	Aktivitas 1	0.00								
2	Aktivitas 2	0.00								
...	...	0.00								
<i>n</i>	Aktivitas <i>n</i>	0.00								
Total Anggaran Tema C (3 tahun)		0.00	0%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
MANAJEMEN PROGRAM: Penyelenggaraan Program dan Monevin										
1	Komponen Manajemen 1	0.00								
2	Komponen Manajemen 2	0.00								
...	...	0.00								
<i>n</i>	Komponen Manajemen <i>n</i>	0.00								
Total Anggaran Manajemen (3 tahun)		0.00	0%							0.00
Total Usulan Anggaran Tahun (3 tahun)		0.00	0%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Prosentase masing-masing komponen										
Dana Pendamping				0.00%	Prosentase Dana Pendamping Wajib terhadap Dana Ditjen Dikti					
Dana Pendamping-non komitmen					Prosentase Dana Pendamping Non-Wajib terhadap Dana Ditjen Dikti					
Dana dari Ditjen DIKTI		0.00			Dana Ditjen Dikti					

Formulir Keuangan 2: **Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya Selama 1 Tahun**
 Nama Hibah: **Program Hibah Kompetisi Berbasis Institusi**
 Nama PT Pengusul Hibah: **<Isikan nama PT pengusul>**
 Tahun Anggaran: **2010**

No.	TEMA/Unit	Dana Total		Komponen Biaya Yang Diijinkan (Ribu Rp.)						
		(Ribu Rp.)	%	Barang dan Jasa	Pekerjaan Sipil	Pengembangan Staf	Insentif Staf	Komponen Khusus (Tema C)	Dana Institusi	Manajemen Program
TEMA A: Peningkatan kapasitas institusional dan mutu manajemen perguruan tinggi										
1	Aktivitas 1	0.00								
2	Aktivitas 2	0.00								
...	...	0.00								
<i>n</i>	Aktivitas <i>n</i>	0.00								
Total Anggaran Tema A Tahun 2010		0.00	0%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
TEMA B: Peningkatan mutu, relevansi dan efisiensi penyelenggaraan Program Studi										
1	Aktivitas 1	0.00								
2	Aktivitas 2	0.00								
...	...	0.00								
<i>n</i>	Aktivitas <i>n</i>	0.00								
Total Anggaran Tema B Tahun 2010		0.00	0%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
TEMA C: Pengembangan program unggulan perguruan tinggi										
1	Aktivitas 1	0.00								
2	Aktivitas 2	0.00								
...	...	0.00								
<i>n</i>	Aktivitas <i>n</i>	0.00								
Total Anggaran Tema C Tahun 2010		0.00	0%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
MANAJEMEN PROGRAM: Penyelenggaraan Program dan Monevin										
1	Komponen Manajemen 1	0.00								
2	Komponen Manajemen 2	0.00								
...	...	0.00								
<i>n</i>	Komponen Manajemen <i>n</i>	0.00								
Total Anggaran Manajemen Tahun 2010		0.00	0%							0.00
Total Usulan Anggaran Tahun 2010		0.00	0%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Prosentase masing-masing komponen										
Dana Pendamping				0.00%	Prosentase Dana Pendamping Wajib terhadap Dana Ditjen Dikti					
Dana Pendamping-non komitmen					Prosentase Dana Pendamping Non-Wajib terhadap Dana Ditjen Dikti					
Dana dari Ditjen DIKTI		0.00			Dana Ditjen Dikti					

Formulir Keuangan 3a: **Rekapitulasi Rencana dan Realisasi Anggaran Biaya Tiap Komponen Biaya Selama 3 Tahun**
 Nama Hibah: **Program Hibah Kompetisi Berbasis Institusi**
 Nama PT Pengusul Hibah: **<Isikan nama PT pengusul>**
 Tahun Anggaran: **2008-2010 (Batch I) / 2009-2011 (Batch II)**
 Tema **<isikan Tema yang sesuai>**

Komponen Pembiayaan (Sesuai Tema)	Satuan	Tahun Pertama (20..)											
		Proposal Tahun - 1		RIP Tahun - 1		Perbedaan RIP Tahun - 1		Actual Tahun 1		Balance RIP Tahun 1		Pembayaran Dikti Tahun 1	Balance Pembayaran Tahun 1
		Volume	(Rp.000)	Volume	(Rp.000)	Volume	(Rp.000)	Volume	(Rp.000)	Volume	(Rp.000)	(Rp.000)	(Rp.000)
1	2	3a	4a	5a	6a	7a=3a-5a	8a=4a-6a	9a	10a	11a = 5a - 9a	12a=6a-10a	13a	14a=13a-10a
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><komponen 1></i>	sesuaikan												
<i><komponen 2></i>	sesuaikan												
<i><komponen ...></i>	sesuaikan												
Manajemen Program													
<i>Manajemen Program</i>													

Total													
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Formulir Keuangan 3b: **Rekapitulasi Rencana dan Realisasi Anggaran Biaya Tiap Komponen Biaya Selama 3 Tahun**
 Nama Hibah: **Program Hibah Kompetisi Berbasis Institusi**
 Nama PT Pengusul Hibah: **<isikan nama PT pengusul>**
 Tahun Anggaran: **2008-2010 (Batch I) / 2009-2011 (Batch II)**
 Tema: **<isikan Tema yang sesuai>**

Komponen Pembiayaan (Sesuai Tema)	Satuan	Tahun Kedua (20..)												
		Proposal Tahun – 2		RIP Tahun - 2		Perbedaan RIP Tahun – 2		Actual Tahun 2		Balance RIP Tahun 2		Pembayaran Dikti Tahun 2	Balance Pembayaran Tahun 2	
		Volume	(Rp.000)	Volume	(Rp.000)	Volume	(Rp.000)	Volume	(Rp.000)	Volume	(Rp.000)	(Rp.000)	(Rp.000)	
1	2	3b	4b	5b	6b	7b=3b-5b	8b=4b-6b	9b	10b	11b = 5b - 9b	12b=6b-10b	13b	14b=13b-10b	
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														
<komponen 1>	Sesuaikan													
<komponen 2>	Sesuaikan													
<komponen ..>	Sesuaikan													
Manajemen Program														

Manajemen Program													
Total													

Formulir Keuangan 3c: **Rekapitulasi Rencana dan Realisasi Anggaran Biaya Tiap Komponen Biaya Selama 3 Tahun**
 Nama Hibah: **Program Hibah Kompetisi Berbasis Institusi**
 Nama PT Pengusul Hibah: **<Isikan nama PT pengusul>**
 Tahun Anggaran: **2008-2010 (Batch I) / 2009-2011 (Batch II)**
 Tema: **<isikan Tema yang sesuai>**

Komponen Pembiayaan (Sesuai Tema)	Satuan	Tahun Ketiga (20..)												
		Proposal Tahun - 3		RIP Tahun - 3		Perbedaan RIP Tahun - 3		Actual Tahun 3		Balance RIP Tahun 3		Pembayaran Dikti Tahun 3	Balance Pembayaran Tahun 3	
		Volume	(Rp.000)	Volume	(Rp.000)	Volume	(Rp.000)	Volume	(Rp.000)	Volume	(Rp.000)	(Rp.000)	(Rp.000)	
1	2	3c	4c	5c	6c	7c=3c-5c	8c=4c-6c	9c	10c	11c = 5c - 9c	12c=6c-10c	13c	14c=13c-10c	
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														
<komponen 1>	sesuaikan													
<komponen 2>	sesuaikan													
<komponen ..>	sesuaikan													
Manajemen Program														

Manajemen Program										
Total										

Formulir Keuangan 3d: **Rekapitulasi Rencana dan Realisasi Anggaran Biaya Tiap Komponen Biaya Selama 3 Tahun**
 Nama Hibah: **Program Hibah Kompetisi Berbasis Institusi**
 Nama PT Pengusul Hibah: **<Isikan nama PT pengusul>**
 Tahun Anggaran: **2008-2010 (Batch I) / 2009-2011 (Batch II)**
 Tema **<isikan Tema yang sesuai>**

Komponen Pembiayaan (Sesuai Tema)	Satuan	Total 3 tahun							
		Proposal 3 Tahun		RIP 3 Tahun		Perbedaan RIP 3 Tahun		Pembayaran Dikti sampai saat ini	Balance Pembayaran 3 tahun
		Volume	(Rp.000)	Volume	(Rp.000)	Volume	(Rp.000)	(Rp.000)	(Rp.000)
1	2	3=3a+3b+3c	4=4a+4b+4c	5=5a+5b+5c	6=6a+6b+6c	7=7a+7b+7c	8=8a+8b+8c	9=13a+13b+13c	10=14a+14b+14c
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-Bulan								
Civil Work									
Civil Work	paket								
Pengembangan Staf									
a. Training Bergelar	Org-Tahun								
b. Training Tidak Bergelar	Org-Bulan								
Insentif Staf									
Insentif Staf	paket								
Pengembangan Program									
a. Lokakarya atau semacamnya	paket								
b. Policy Study	paket								
Beasiswa									
Beasiswa	Org-Tahun								
Komponene Khsuus									
<komponen 1>	sesuaikan								
<komponen 2>	sesuaikan								
<komponen ...>	sesuaikan								

Manajemen Program									
<i>Manajemen Program</i>									
Total									

Formulir Keuangan 4: **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**

No.	Sub-Komponen Biaya Manajemen ^{*)}	Kode Mata Anggaran	Anggaran Tahun 2010		
			Volume	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah Biaya (Rp.)
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	0.00	0.00

Catatan:

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

**Formulir Keuangan 5a: 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 Kompetensi Institusi			
	1 Pengadaan Barang dan Jasa			
	<u>Belanja modal fisik lainnya</u>			
536111	- Pengadaan bahan pustaka	1 PKT	-	
	<u>Belanja modal peralatan dan mesin</u>			
532111	- 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:			
	<u>Honor yang terkait dengan output kegiatan</u>			
521213	- Honor Panitia Pelatihan pustakawan	2 org-bln	-	-
	- Honor Panitia Pelatihan tenaga ICT	4 org-bln	-	-
	<u>Belanja perjalanan lainnya</u>			
524119	- Biaya perjalanan	2 Kali	-	-
	<u>Belanja jasa profesi</u>			
522115	- Honor Nara Sumber	3 org-jam	-	-
	- Honor Instruktur	10 org-jam	-	-
	<u>Belanja barang non operasional lainnya</u>			
521219	- 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			
	<u>Belanja bantuan beasiswa</u>			
572113	- Studi lanjut Dosen Matematika (S2)	2 org-thn	-	-
	<u>Belanja perjalanan lainnya (DN)</u>			
524119	- Biaya perjalanan	1 Kali	-	-
	5 Insentif Staff			
	Dilaksanakan swakelola:			
	<u>Honor yang terkait dengan output kegiatan</u>			
521213	- 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	Honor yang terkait dengan output kegiatan			
	- 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 Keuangan 5b: KERTAS KERJA RKA-KL- Tahun Anggaran 2010
SELURUH TEMA PADA BATCH ... <batch yang sama>**

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 Kompetensi Institusi			
	1 Pengadaan Barang dan Jasa			
	<u>Belanja modal fisik lainnya</u>			
536111	- 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>			
	- 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	Honor yang terkait dengan output kegiatan			
	- 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			