

**PEDOMAN  
PENELITIAN DAN  
PENGABDIAN KEPADA  
MASYARAKAT  
TAHUN 2010**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
MALANG**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT karena dengan berkenan-Nyalah buku Panduan Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Universitas Brawijaya dapat diterbitkan. Buku panduan ini disusun sebagai upaya Universitas Brawijaya untuk mengoptimalkan berbagai kegiatan Penelitian dan PkM yang telah dilaksanakan menjadi kegiatan yang lebih berorientasi kepada pencapaian Rencana Strategis (Renstra) Universitas Brawijaya.

Sejalan dengan kebijakan Rencana Strategis Universitas Brawijaya, arah kebijakan dalam peningkatan iptek ditujukan untuk (a) mempertajam prioritas penelitian, pengembangan dan rekayasa iptek yang berorientasi pada permintaan dan kebutuhan masyarakat dan dunia industri, (b) meningkatkan kapasitas dan kapabilitas iptek dengan memperkuat kelembagaan, sumber daya, dan jaringan iptek, (c) menciptakan iklim inovasi dalam bentuk pengembangan yang tepat untuk mendorong kekuatan struktur industri, Usaha Kecil dan Menengah (UKM) dan (e) menanamkan serta menumbuhkembangkan budaya iptek untuk meningkatkan kemandirian bangsa.

Realisasi kebijakan tersebut, terutama yang terkait dengan program Penelitian dan PkM dalam upaya mengefektifkan dan mengefisienkan pelaksanaan program-program Penelitian PkM yang telah ada dari Dikti, Kementerian Ristek dan LIPI yaitu (1) Penelitian Fundamental, (2) Penelitian Hibah Bersaing, (3) Penelitian Hibah Pasca Sarjana, (4) Penelitian Hibah Doktor, (5) Penelitian Riset Andalan Perguruan Tinggi dan Industri (RAPID), (6) Penelitian Strategi Nasional (Stranas), (7) Penelitian Unggulan Stranas, (7) Penelitian Hibah Kompetensi, (8) Penelitian Kerjasama Antar Lembaga (9) Riset Dasar (10) Riset Terapan, (11) Percepatan Difusi dan Pemanfaatan Iptek, (12) Peningkatan Kapasitas Iptek Sistem Produksi, (13) Ipteks Bagi Masyarakat (IbM), (14) Ipteks bagi Kewirausahaan (IbK), (15) Ipteks Bagi Produk Ekspor (IbPE), (16) Ipteks Bagi Inovasi dan Kreatifitas Kampus (Ib-IKK), (17) Ipteks Bagi Wilayah (IbW), (18) Iptekda LIPI dan (19) Penelitian dan PkM dalam bentuk kontrak kerja sama/Pelimpahan Pekerjaan dengan Pemerintah Pusat, Propinsi Kabupaten / Kota dan Swasta.

Buku panduan ini merupakan satu kesatuan Program Penelitian dan PkM Universitas Brawijaya. Penerbitan buku panduan yang terintegrasi ini diharapkan dapat memudahkan para dosen dan mahasiswa untuk memahami program Penelitian dan PkM sesuai dengan kapasitas dan kapabilitas masing-masing. Penerbitan buku pedoman ini dapat terwujud setelah melalui berbagai kajian dan diskusi yang intensif dan kerjasama dari berbagai pihak. Untuk itu kami mengucapkan terima kasih atas jerih payah dan kerja keras tersebut. Kami sadari pula bahwa buku pedoman ini belum sempurna dan memerlukan perbaikan-perbaikan secara berlanjut. Oleh karena itu, kritik dan saran sangat kami harapkan.

Akhirnya, kami berharap buku pedoman ini dapat bermanfaat dan digunakan sebagai acuan oleh para dosen dalam mengajukan proposal Penelitian dan PkM

Malang, 10 Maret 2010  
Ketua LPPM

Prof.Dr.Ir. Siti Chuzaemi, MS

## DAFTAR ISI

<b>Kata Pengantar .....</b>	<b>i</b>
<b>Daftar Isi .....</b>	<b>iii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Tujuan .....	3
1.3. Pendekatan .....	3
1.4. Karakteristik .....	4
1.5. Fokus Kegiatan .....	5
1.6. Tolok Ukur Keberhasilan .....	5
1.7. Sistematika Buku Panduan .....	5
1.8. Pengertian .....	7
<b>BAB II MEKANISME PENGAJUAN PROPOSAL .....</b>	<b>8</b>
2.1. Pengajuan Proposal .....	8
2.2. Sosialisasi .....	8
2.3. Prosedur Pengajuan.....	8
2.4. Format Usulan .....	10
2.5. Sistematika Usulan .....	14
2.6. Kriteria dan Persyaratan Umum .....	16
2.7. Seleksi Usulan .....	18
2.8. Organisasi Pelaksana .....	21
2.9. Pemantauan dan Evaluasi .....	22
2.10. Luaran Penelitian .....	22
<b>BAB III HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL (HKI) DAN MANAJEMEN ASET .....</b>	<b>23</b>
3.1. Pengelolaan Hak Kekayaan Intelektual dalam Proses Penelitian .....	23
3.2. Pengelolaan HKI Hasil Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat .....	23
3.3. Manajemen Aset .....	24
<b>BAB IV PEMBIAYAAN PELAKSANAAN .....</b>	<b>26</b>
Proposal Biaya .....	27
Rekapitulasi Biaya .....	27
<b>BAB V PERSYARATAN (ELIQIBILITY) .....</b>	<b>29</b>
5.1 Peneliti .....	29
5.2 Lembaga Pengelola .....	29
<b>BAB VI PENUTUP .....</b>	<b>30</b>

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar belakang

Kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Seni (Ipteks) sebagai bagian integral pembangunan nasional harus ditujukan untuk menjadi landasan ketahanan ekonomi nasional dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara berkelanjutan. Pembangunan Ipteks pun harus tetap tanggap dalam menghadapi perubahan global dan dalam menghadapi munculnya tatanan baru kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Oleh karena itu, peran Universitas Brawijaya dalam penyusunan issue strategis tidak terlepas dari tuntutan perubahan.

Sesuai dengan Rencana Startegis Universitas Brawijaya, beberapa kelemahan dalam kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) antara lain :

1. Belum berkembangnya budaya payung penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
2. Masih rendahnya relevansi Penelitian dan PkM dalam meningkatkan mutu buku ajar, jurnal, paten dan teknologi (Ipteks) yang berguna bagi masyarakat.
3. Penataan dari penataan organisasi dan manajemen masih rendah, yang mengakibatkan belum efektifnya sistem komunikasi antara lembaga, fakultas maupun pihak industri dan usaha kecil menengah yang berbasis teknologi.

Dalam upaya mengatasi permasalahan tersebut, LPPM Universitas Brawijaya Malang melakukan beberapa program yaitu :

1. Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang sumber pendanaannya dari DP2M DIKTI (Penelitian Fundamental, PHB, Rapid, Hibah Pasca Sarjana, Hibah Doktor, Stranas, Unggulan Stranas, Hibah Kompetensi, Kerjasama Antar Lembaga, IbM, IbK, IbPE, IbIKK, IbW dan lain-lain)
2. Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang sumber pendanaannya dari LIPI (Iptekda).
3. Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang sumber pendanaannya dari Kementerian Ristek (Riset Dasar, Riset Terapan, Percepatan Difusi dan Pemanfaatan Iptek, Peningkatan Kapasitas Iptek Sistem Produksi).

4. Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang sumber pendanaannya dari Pemerintah Pusat (Departemen, Kementerian, Lembaga), Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kabupaten / Kota, dan swasta.
5. Pemberdayaan masyarakat melalui pelatihan, pendampingan dan bantuan yang sumber pendanaannya berasal dari Lembaga sendiri.

Pelaksanaan program Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) tersebut mengacu pada :

1. Undang-undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (Perubahan Keempat Tahun 2004) pasal 31 ayat (5);
2. Undang-undang Negara Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan , dan Penerapan Iptek Pasal 18 dan Pasal 21;
3. UU RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
4. Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2003 tentang Pengkoordinasian Perumusan dan Pelaksanaan Kebijakan Strategis Pembangunan Nasional Iptek;
5. Keputusan Presiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah;
6. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pengadaan barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir pada Perubahan Keenam dengan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006;
7. Keputusan Menteri Negara Riset dan Teknologi Nomor 111/M/Kp/VIII/2005 Tahun 2005 tentang Kebijakan Startegis Nasional Iptek;
8. Keputusan Menteri Negara Riset dan Teknologi Nomor 09/M/Kp/I/2006 tentang Pembentukan Program Insentif Kementerian Riset dan teknologi;
9. Surat Keputusan Ketua DRN Nomor 01/Ka/SK/XI/2008 Tahun 2008 tentang Butir-butir Penting Agenda Riset nasional 2010-2014;
10. Pedoman Program Insentif Dewan Riset Nasional Kementrian Negara Riset dan Teknologi, Edisi 4 Tahun 2009;
11. Panduan Pelaksanaan Penelitian, Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Dikti, Kementerian pendidikan Nasional, Edisi VII, 2006;
12. Panduan Program Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Dikti, Kementerian pendidikan Nasional, 2009;
13. Keputusan Rektor Universitas Brawijaya Nomor: 074/SK/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya;

14. Surat Rektor No. 2074/J10/KU/2006 tentang Prosedur Pengelolaan PNBPTN dan Pengelolaan Asset tetap Negara.

## 1.2. Tujuan

Program Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) bertujuan untuk :

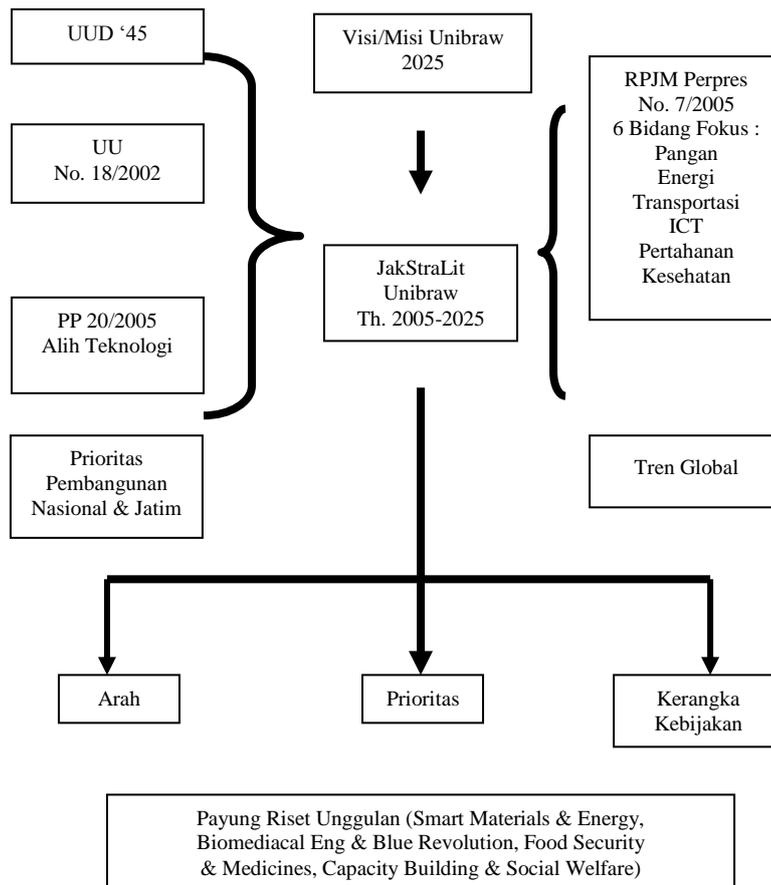
1. Mengembangkan manajemen Penelitian dan PkM dalam struktur organisasi Universitas yang otonomi dan manajemen yang sehat.
2. Mengembangkan kuantitas dan kualitas Penelitian dan PkM untuk mendukung visi Universitas Brawijaya yang mampu melintasi wilayah nasional, meningkatkan atmosfer akademik, dan program internasionalisasi serta daya saing nasional.
3. Meningkatkan Penelitian dan PkM yang diarahkan kepada pengembangan, pemanfaatan dan penuntasan permasalahan masyarakat / bangsa; terutama yang berkaitan dengan pengembangan sumberdaya manusia, sumberdaya alam, sumberdaya hayati dan kelautan, teknologi, budaya, sosial kemasyarakatan dan kesehatan.
4. Memberikan pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat untuk meningkatkan relevansi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Menyiapkan pemimpin bangsa (leadership) melalui interpreneur, empati kepada masyarakat kecil dan mampu mengkolaborasi potensi masyarakat.

## 1.3. Pendekatan

Agar dalam mengimplementasikan program Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) ini dapat dilaksanakan secara terarah sesuai dengan prioritas yang ditetapkan RENSTRA dan tetap sensitif terhadap perubahan-perubahan kebutuhan, dipergunakan beberapa pendekatan utama, yaitu sebagai berikut :

1. Pelaksanaan penelitian dan PkM harus dilakukan terencana untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem manajemen riset, teknologi, dan difusi secara menyeluruh.
2. Perencanaan program Penelitian dan PkM harus dilakukan secara koheren, sistematis dan komprehensif dengan memadukan pendekatan *top-down* : *mission-oriented management* dan pendekatan *bottom-up* : *investigator-initiated research projects*.

3. Mekanisme pendanaan harus memungkinkan para dosen untuk mendapatkan akses anggaran dari berbagai sumber.
4. Agar sumber pendanaan dapat dialokasikan pada kegiatan yang bermutu, berdaya guna, dan memiliki kelayakan yang baik; maka program payung Penelitian dan PkM serta penyaringan usulan kegiatan sangat diperlukan keterlibatan para dosen yang kompeten dalam menyeleksi, mereview, dan memantau serta mengevaluasi.



#### 1.4. Karakteristik

Karakteristik program Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah :

1. Bersifat *top-down* ataupun *bersifat bottom-up*;
2. Mendayagunakan sumber daya Penelitian dan PkM secara terpadu ke dalam kegiatan yang terdefinisi dengan jelas, baik kegiatannya, keluarannya, maupun waktunya.

3. Menggalang sumber daya Penelitian dan PkM Universitas Brawijaya, industri dan masyarakat secara lebih terarah sesuai dengan sasaran dan kebijakan di dalam RENSTRA.

### **1.5. Fokus Kegiatan**

Sesuai dengan arah kebijakan Renstra Universitas Brawijaya 2006 – 2010 kegiatan program Penelitian difokuskan pada 4 bidang prioritas, yaitu :

1. *Smart Materials & Energy*
2. *Biomedical Engineering & Pelestarian Biodiveritas*
3. *Food Security & Medicines.*
4. *Capacity Building & Sosial Walfere*

Disamping 4 bidang prioritas di atas, fokus kegiatan mengikuti prioritas kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat pada agenda DP2M DIKTI dan Riset Nasional yang diterbitkan oleh Dewan Riset Nasional (DRN), Kementerian Negara Riset Dan Teknologi dan LIPI.

### **1.6. Tolok Ukur Keberhasilan**

Keberhasilan pelaksanaan program Penelitian dan PkM harus ditinjau berdasarkan paramater sebagai berikut :

1. Meningkatkan bahan buku ajar, dalam bentuk buku ajar yang diterbitkan.
2. Menghasilkan karya ilmiah dalam bentuk jurnal yang bermutu baik skala nasional maupun internasional.
3. Menghasilkan HKI
4. Menghasilkan inovasi ilmu pengetahuan, teknologi dan Seni (IPTEKS) yang berguna bagi Masyarakat.
5. Meningkatnya mutu yang dihasilkan dalam rangka daya saing teknologi dan industri dalam negeri.
6. Menghasilkan leadership bangsa melalui sinergis kegiatan, kolaborasi, dan empati pada masyarakat.

### **1.7. Sistematika Buku Panduan**

Program Hibah Penelitian dengan pendanaan dari DP2M DIKTI dibagi menjadi 2 kelompok yaitu :

1. Hibah Penelitian Desentralisasi :
  - a. Hibah Bersaing
  - b. Penelitian Fundamental
  - c. Penelitian Tim Pasca Sarjana
  - d. Penelitian Kerjasama antar Perguruan Tinggi (PEKERTI)
  - e. Penelitian Disertasi doktor
2. Penelitian Kompetitif Nasional:
  - a. Penelitian Unggulan Strategi Nasional
  - b. Riset Andalan Perguruan Tinggi dan Industri (RAPID)
  - c. Penelitian Kerjasama Luar Negeri dan Publikasi Internasional
  - d. Penelitian Kompetensi
  - e. Penelitian Strategi Nasional
  - f. Penelitian Kerjasama Antar Lembaga

Program Pengabdian kepada Masyarakat dengan pendanaan dari DP2M DIKTI semua bersifat Kompetitif Nasional yaitu:

1. Iptek Bagi Masyarakat (IbM)
2. Iptek Bagi Kewirausahaan (IbK)
3. Iptek Bagi Produk ekspor (IbPE)
4. Iptek Bagi Inovasi dan Kreatifitas Kampus (IbIKK)
5. Iptek Bagi Wilayah (IbW)
6. Program HI-LINK

Program Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan pendanaan dari DP2M DIKTI, sistematika proposal dan laporan penelitian mengikuti format: Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi VII tahun 2006.

Program penelitian dengan pendanaan dari Kementerian Negara Ristek semua bersifat Kompetitif Nasional, meliputi :

1. Insentif Riset Dasar
2. Insentif Riset Terapan
3. Insentif Percepatan Difusi dan Pemanfaatan Iptek
4. Insentif Peningkatan Kapasitas Iptek Sistem Produksi

Program Penelitian dari Kementerian Ristek, sistematika proposal dan laporan penelitian mengikuti format: Pedoman Program Insentif, Dewan Riset Nasional, Kementerian Negara Riset dan Teknologi, Edisi 4, Tahun 2009.

### 1.8. Pengertian

- Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) : Lembaga yang diberi tugas pokok Universitas untuk mengarahkan, mengelola, mengkoordinir dan mengevaluasi pelaksanaan program Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).
- Top-down* : Program Penelitian dan PkM yang ditetapkan dari awal oleh Sumber Pendanaan.
- Bottom-up* : Topik dan judul program Penelitian dan PkM yang dikompertisikan secara terbuka (*competitive basis*) dengan mengikuti aturan yang umum.
- Tim Seleksi : Tim yang merupakan panel dosen yang memiliki anggota dengan kompetensi dan keahlian, khususnya tentang permasalahan, metodologi, pemanfaatan yang berkaitan dengan proposal. Tim ini bertugas melakukan seleksi dan bertindak sebagai penilai proposal penelitian. Tim ini dibentuk oleh Rektor.
- Tim Monev/*Review* : Tim yang melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan Penelitian dan PkM pada tahun berjalan yang keanggotaannya dibentuk oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- Sekretariat LPPM : Unit yang menangani administrasi Penelitian dan PkM yang keanggotaannya terdiri Ketua bagian Tata Usaha dan Staf suab Bagian Program LPPM.

## **BAB II**

### **MEKANISME PENGAJUAN PROPOSAL**

Proses pengajuan proposal berawal dari permintaan proposal dari sumber pendanaan, oleh karena itu, kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) harus didukung dengan kegiatan sosialisasi dan administrasi diikuti dengan tahapan pengiriman proposal, seleksi, penetapan pemenang dan kontrak pelaksanaan penelitian dan PkM.

#### **2.1. Pengajuan Proposal**

Pengajuan proposal Penelitian dan PkM dengan cara sebagai berikut :

1. Melalui pengumuman atau undangan permintaan kerjasama untuk mengajukan proposal bagi dosen Universitas Brawijaya yang berminat mengikuti kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Pengiriman buku Pedoman Program Penelitian dan PkM ke Fakultas / Program Studi di lingkungan Universitas Brawijaya
3. Pengumuman dan Buku Pedoman Program Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Brawijaya dapat di-*download* dari situs (website) : [lppm.ub.ac.id](http://lppm.ub.ac.id)
4. Sosialisasi dilakukan oleh Pimpinan LPPM dan staf Sub Bagian Program LPPM.

#### **2.2. Sosialisasi**

1. Memperluas jangkauan informasi program penelitian dan PkM ke Fakultas-fakultas di lingkungan UB melalui penyebaran buku pedoman, web LPPM
2. Menyampaikan pokok kebijakan Penelitian dan PkM tentang program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
3. Menjelaskan penyusunan proposal kegiatan Penelitian dan PkM dan hal teknis yang berkaitan dengan pengajuan proposal.

Peserta sosialisasi adalah para dosen dari berbagai Fakultas di Universitas Brawijaya.

#### **2.3. Prosedur Pengajuan**

Pengajuan proposal harus memenuhi syarat dan dilengkapi dengan :

1. Surat pengantar yang ditandatangani oleh pimpinan lembaga pengusul atau pejabat yang berhak mewakilinya;

2. Pengajuan proposal teknis dan proposal biaya mengikuti format yang ditentukan penyandang dana dalam setiap program Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
3. Biodata lengkap pelaksana kegiatan;
4. Profil lembaga disertai surat keputusan pembentukannya;
5. Pencantuman alamat surat lengkap yang dapat dihubungi, nomor telepon/mobilephone, faksimile dan alamat electronic mail;
6. Jumlah proposal teknis dan proposal biaya yang harus diserahkan sesuai dengan ketentuan penyandang dana dan 1 (satu) exemplar untuk arsip LPPM Universitas Brawijaya;
7. Pastikan Sekretariat Sub Bagian Program LPPM menerima seluruh dokumen yang dikirim sebelum batas waktu. Dokumen yang diterima setelah batas waktu tidak akan diterima;
8. Apabila tim peneliti/pelaksana kegiatan memerlukan perubahan isi dari aplikasi yang telah diserahkan, perbaikan aplikasi harus dikembalikan sesuai dengan dokumen yang dipersyaratkan dan harus diterima sebelum batas waktu yang ditentukan;
9. Tim peneliti harus memenuhi persyaratan yang ditentukan, seluruh proposal harus disiapkan dan diserahkan oleh koordinator peneliti berdasarkan kesepakatan tertulis dari setiap anggota tim peneliti;
10. Tema penelitian/kegiatan harus berkaitan dengan ketentuan pada buku pedoman ini, dan bidang penelitian/kegiatan harus spesifik atau sesuai dengan permintaan dari penyandang dana;

Proposal harus disampaikan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dalam Buku Pedoman Program Penelitian dan PkM kepada :

**Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat**

**Universitas Brawijaya**

**Jl. Veteran Malang**

**Telp. 0341 575824, 575825, 584394**

**Fax 0341 575825**

**Email: lppm@ub.ac.id**

## 2.4. Format Usulan

### 1. Sampul Muka

#### Contoh Sampul Muka Penelitian Hibah bersaing

<p style="text-align: center;"><b>Bidang Ilmu:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>USUL PENELITIAN HIBAH BERSAING</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Logo PT</b></p> <p style="text-align: center;"><b>JUDUL PENELITIAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>TIM PENGUSUL</b> (Nama dan NIP peneliti utama dan anggota, lengkap dengan gelarnya)</p> <p style="text-align: center;"><b>PERGURUAN TINGGI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>BULAN/TAHUN</b></p>
---

**Contoh Sampul Muka Pengabdian kepada Masyarakat (IbM)**

**USUL PROGRAM IPTEKS BAGI  
MASYARAKAT  
(IbM)**

**Logo PT**

**JUDUL**

**TIM PENGUSUL**

**(Nama dan NIP peneliti utama dan anggota,  
lengkap dengan gelarnya)**

**NAMA JURUSAN/FAKULTAS  
NAMA PERGURUAN TINGGI  
TAHUN**

## 2. Halaman Pengesahan

### Contoh Halaman Pengesahan Penelitian Hibah Bersaing

1. Judul Penelitian	: .....
2. Ketua Peneliti	: .....
a. Nama Lengkap	: .....
b. Jenis Kelamin	: L/P
c. NIP	: .....
d. Jabatan Struktural	: .....
e. Jabatan Fungsional	: .....
f. Fakultas/Jurusan	: .....
g. Pusat Penelitian	: .....
h. Alamat	: .....
i. Telpon/Fax	: .....
j. Alamat Rumah	: .....
k. Telp/Fax/email	: .....
3. Jangka Waktu Penelitian	: ..... tahun
4. Pembiayaan	
a. Jumlah biaya yang diajukan ke DIKTI	:Rp.....
b. Jumlah biaya tahun ke .....	:Rp.....
- Biaya thn ke... yg diajukan ke DIKTI	:Rp.....
- Biaya thn ke... dari Institusi lain	:Rp.....
	Kota, tanggal bulan tahun
Mengetahui, Dekan/Pusat .....	Ketua Peneliti,
Cap dan tanda tangan	tanda tangan
Nama jelas dan NIP	Nama jelas dan NIP
	Menyetujui, Ketua LPPM
	Cap dan tanda tangan

## Contoh Halaman Pengesahan Pengabdian kepada Masyarakat (IbM)

Judul IbM	:	.....
1. Mitra Program IbM	:	.....
2. Ketua Tim Pengusul	:	.....
a. Nama	:	.....
b. NIP	:	.....
c. Jabatan/Golongan	:	.....
d. Fakultas/Jurusan	:	.....
e. Perguruan Tinggi	:	.....
f. Bidang Keahlian	:	.....
g. Alamat Kantor/Telp/Fax/Email:.....	:	.....
h. Alamat Kantor/Telp/Fax/Email:.....	:	.....
3. Anggota Tim Pengusul	:	.....
a. Jumlah Anggota	:	.....
b. Nama Anggota I/Bidang keahlian:	:	.....
c. Nama Anggota II/Bidang keahlian:	:	.....
d.	:	.....
e. Mahasiswa yang terlibat :	:	.....
4. Lokasi Kegiatan/ Mitra	:	.....
a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan):	:	.....
b. Kabupaten/Kota	:	.....
c. Propinsi	:	.....
d. Jarak PT ke lokasi mitra (Km):	:	.....
5. Luaran yang dihasilkan :	:	.....
6. Jangka Waktu Pelaksanaan :	:	..... bulan
7. Biaya Total	:	Rp.....
- DIKTI	:	Rp.....
- Sumber lain (sebutkan .....)	:	Rp.....
Kota, tanggal bulan tahun		
Mengetahui,		
Dekan		Ketua Peneliti,
Cap dan tanda tangan		Tanda tangan
Nama jelas dan NIP		Nama jelas dan NIP
	Menyetujui,	
	Ketua LPPM	
	Cap dan tanda tangan	
	Nama jelas dan NIP	

## **2.5. Sistematika Usulan Penelitian**

### **DAFTAR ISI**

### **ABSTRAK**

Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Abstrak harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Abstrak diketik dengan jarak baris 1 spasi.

### **BAB I. PENDAHULUAN**

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Jelaskan juga temuan/ inovasi apa yang ditargetkan serta penerapannya dalam rangka menunjang pembangunan dan pengembangan IPTEKSSOSBUD.

### **BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

Kemukakan *state of the art* dalam bidang yang diteliti, gunakan pustaka acuan primer yang relevan dan terkini dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai, termasuk *roadmap* penelitian.

### **BAB III. METODE PENELITIAN**

Dilengkapi dengan bagan alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan apa yang akan dikerjakan untuk 2 – 3 tahun dalam bentuk *fishbone diagram*. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luarannya, lokasi penelitian, dan indikator capaian yang terukur.

### **BAB IV. JADWAL PELAKSANAAN**

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat untuk 2 atau 3 tahun dalam bentuk *bar chart*.

### **DAFTAR PUSTAKA**

Disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam usul penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

## REKAPITULASI ANGGARAN PENELITIAN

Dibuat untuk 2–3 tahun dalam bentuk tabel seperti di bawah ini:

No	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp x 1000)		
		Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3
1	Gaji dan upah			
2	Bahan habis pakai dan peralatan			
3	Perjalanan			
4	Lain-lain (publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan)			
Jumlah				

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Justifikasi anggaran penelitian (untuk tahun berjalan)

Justifikasi anggaran biaya disusun untuk tahun berjalan, ditulis dengan terperinci dan jelas. Anggaran biaya yang diajukan berkisar antara Rp. 40.000.000 – Rp. 100.000.000 /judul/tahun, dengan komponen sebagai berikut:

No	Komponen	Persentase
1	Honor tim peneliti (untuk tenaga ahli di luar tim peneliti tidak dibenarkan)	Maks. 30 %
2	Bahan habis pakai dan peralatan, ditulis secara terperinci sesuai dengan kebutuhan	30 – 45 %
3	Perjalanan (jelaskan kemana dan untuk tujuan apa)	15 – 25 %
4	Lain-lain (administrasi, publikasi, lokakarya/ seminar, laporan, lainnya sebutkan)	Maks. 15 %

### Lampiran 2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas

No	Nama	NIDN	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas
1					
2					
3					
4					

### **Lampiran 3. Ketersediaan sarana dan prasarana penelitian**

Jelaskan sarana dan prasarana utama yang diperlukan dalam penelitian ini dan ketersediannya di Universitas Brawijaya. Apabila tidak ada bagaimana cara mengatasinya.

### **Lampiran 4. Biodata ketua dan anggota tim peneliti.**

**Lampiran 5. Surat keterangan ketua peneliti yang menyatakan bahwa penelitian bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.**

## **2.6. Kriteria dan Persyaratan Umum**

Persyaratan peneliti:

1. Tim pengusul adalah dosen tetap UB, minimal bergelar S2 dengan ketua peneliti minimal bergelar S3 atau S2 dengan jabatan fungsional minimal Lektor Kepala.
2. Biodata pengusul mencerminkan rekam jejak (*track record*) yang relevan dengan penelitian yang diusulkan.
3. Jumlah tim peneliti maksimum 4 orang (1 orang ketua dan 3 orang anggota, diutamakan multidisiplin). Tugas dan peran setiap peneliti diuraikan dengan jelas dan disetujui oleh yang bersangkutan, disertai bukti tanda tangan dengan tinta warna biru pada setiap biodata yang dilampirkan.
4. Jangka waktu penelitian adalah 2 – 3 tahun.
5. Susunan anggota peneliti setiap tahun dapat berubah, sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan penelitian.
6. Bagi pengusul yang berstatus mahasiswa, lembaga pengusul adalah Universitas Brawijaya asal yang bersangkutan.
7. Seorang pengusul dapat mengajukan usulan tidak lebih dari 2 periode, kecuali bagi peneliti yang berhasil memperoleh HKI (paten atau lainnya) atau mempublikasikan hasilnya pada jurnal ilmiah bereputasi internasional.
8. Tiap pengusul hanya boleh mengusulkan 1 usulan pada skim dan tahun yang sama, baik sebagai ketua maupun sebagai anggota.

Dalam hal kerjasama internasional, berlaku ketentuan tambahan sebagai berikut :

1. setiap tim peneliti harus menunjukkan keterlibatan aktif dan peran dari peneliti.
2. peneliti asing harus bekerja di institusi penelitian atau perguruan tinggi di luar Indonesia, dan harus menunjukkan dengan jelas keterlibatan aktif dan perannya dalam kerjasama internasional tersebut,
3. proposal penelitian harus disertai komitmen pendanaan dari mitra asing, dalam bentuk *letter of intent*
4. afiliasi peneliti (institusi peneliti yang akan menyelenggarakan penelitian yang diusulkan) harus berlokasi di Indonesia dan bila berafiliasi dengan internasional harus dengan satu atau lebih institusi di luar negeri. Setiap afiliasi peneliti minimal memiliki fasilitas dasar yang dibutuhkan untuk penelitian yang diusulkan,
5. setiap tim harus menunjuk peneliti utama (dari Indonesia). Peneliti utama harus seseorang yang dapat mewakili tim peneliti dan merencanakan jadwal penelitian.
6. Sifat dasar internasional dari program Penelitian dan PkM lebih mengarah pada kualitas penelitian dengan standar internasional. Prioritas harus diberikan pada suatu yang berhubungan dengan kepentingan nasional, bukan untuk kepentingan penelitian semata atau kepentingan pihak peneliti asing.
7. Korespondensi petunjuk evaluasi dan hal lain yang terkait dengan program Penelitian dan PkM dilakukan dalam bahasa Inggris. Proposal penelitian kerjasama Internasional harus dalam bahasa Inggris.
8. Seluruh proposal harus diserahkan bersamaan dengan formulir aplikasi. Proposal harus diserahkan oleh peneliti Indonesia yang bertanggung jawab sebagai koordinator, sesuai dengan ketentuan umum yang berlaku
9. MOU atau perjanjian formal lain di antara instutusi yang bekerja sama tidak diperlukan pada tahap pengajuan proposal. Tergantung pada sifat proposalnya, pengusul proposal yang berhasil akan diminta membuat perjanjian formal sebelum kontrak ditandatangani. Dalam pemilihan mitra asing, tim UB harus mengacu perjanjian kerjasama iptek (*agreement on scientific and tehcnological cooperation*) yang ada, baik *government to government (bilateral or multilateral)*, MOU antar institusi, atau payung kerjasama lain di bidang Penelitian dan PkM.

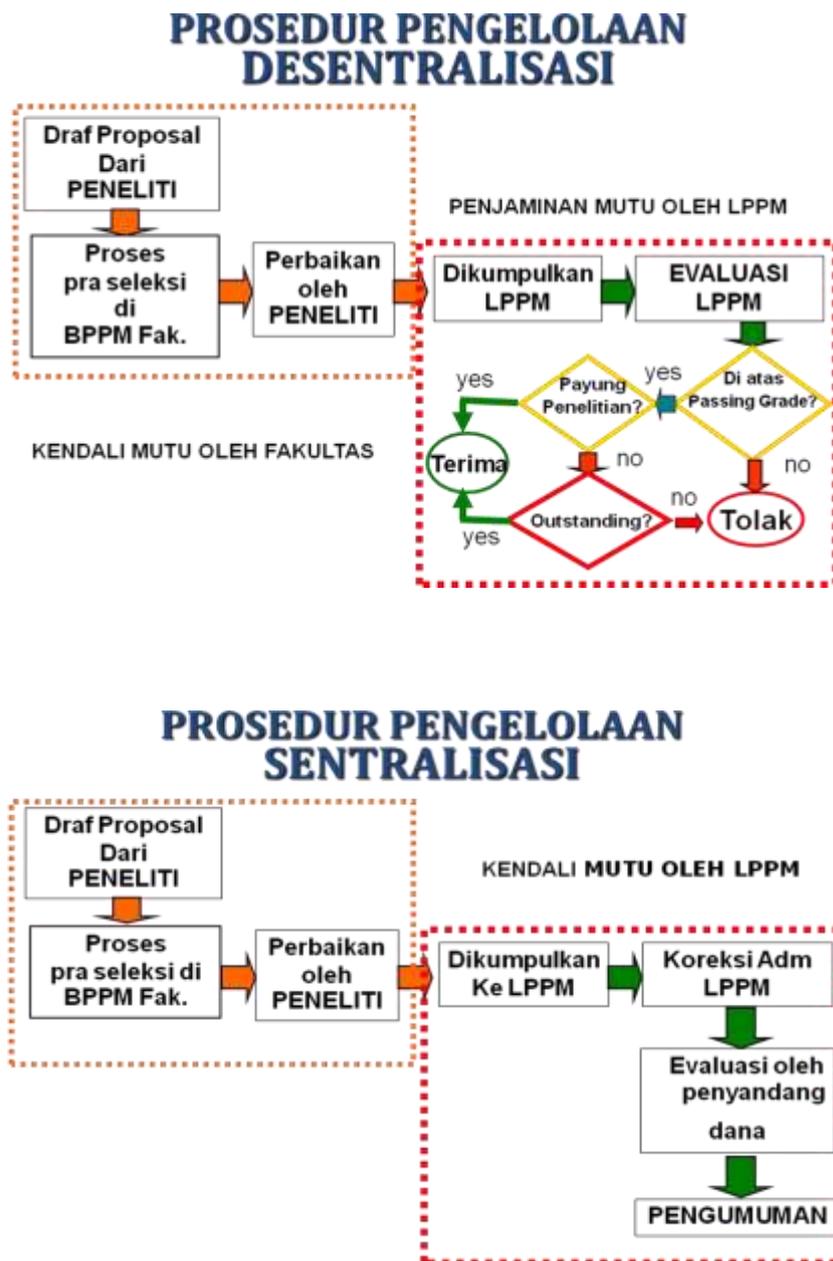
## 2.7. Seleksi Usulan

Seleksi proposal dilakukan dalam dua tahapan, yaitu *desk* evaluasi dan paparan (presentasi) untuk proposal yang telah dinyatakan lulus dalam *desk* evaluasi.

### 1. Proses Seleksi Usulan

- a. Proses seleksi mengikuti diagram pada gambar 2.1
- b. Setiap usulan diproses melalui dua tahap seleksi yaitu seleksi administrasi dan seleksi substansi.
- c. Bagian Program LPPM melakukan klasifikasi proposal berdasarkan bidang yang diprioritaskan, dan sumber pendanaan
- d. Seleksi administrasi dilakukan oleh Bagian program LPPM dengan tujuan untuk memeriksa kelengkapan administrasi yang diperlukan.
- e. Seleksi substansi proposal dilakukan oleh tim penilai yang merupakan panel pakar dan dibentuk oleh Fakultas yang beranggotakan pakar dari berbagai kompetensi ilmu yang berhubungan dengan tema / fokus program;
- f. Pada tahap pertama, Jurusan / Bagian / Konsentrasi menyeleksi proposal yang masuk, dan akan menghasilkan tiga katagori, yaitu : (1) proposal diterima (ii) proposal dipertimbangkan dengan bantuan *peer reviewer* atau (iii) proposal ditolak. Setiap usulan kegiatan/riset unggulan jurusan paling sedikit akan dinilai oleh tiga anggota tim penilai, jurusan.
- g. Dalam menilai proposal, bila dianggap perlu dapat memanfaatkan *peer reviewer*. Hasil telaah *peer reiewer* menjadi bahan pertimbangan guna pengambilan keputusan oleh tim penilai jurusan jurusan/bagian/konsentrasi. Untuk usulan kegiatan yang bermitra dengan pihak dari luar Indonesia, akan ditunjuk pakar internasional dari kompetensi ilmu yang relevan.
- h. Pada seleksi tahap kedua tim penilai BPPM Fakultas/Program akan menyeleksi proposal yang masuk mendengarkan presentasi dari pengusul dan menampung masukan dari *peer reviewer*. Rapat akan mengadakan seleksi final hingga menghasilkan dua kategori, yaitu : proposal dinyatakan dapat diusulkan untuk dibiayai, atau proposal ditolak.
- i. Hasil seleksi tahap akhir, akan di evaluasi Tim Penilai LPPM Universitas Brawijaya bersama Dikti.
- j. Untuk menjamin kejujuran dan keadilan (*fairness*) penilaian, identitas pelaksana akan dirahasiakan di dalam proses seleksi.

- k. Keputusan tim penilai bersifat final dan akan ditetapkan dengan surat keputusan dari LPPM Universitas Brawijaya atau dari penyandang dana.
- l. Bagi pengusul yang proposalnya dinyatakan lolos untuk didanai, pada periode tahun anggaran yang ditentukan, akan mengikat perjanjian atau kontrak dengan pengelola anggaran dari LPPM Universitas Brawijaya.
- m. Pelaksanaan Penelitian dan PkM akan dipantau oleh tim pemantau dan evaluasi.



**Gambar 2.1. Proses Seleksi Usulan**

Kriteria Reviewer Internal Perguruan Tinggi :

- a. Mempunyai tanggung jawab, berintegritas, emmatuhi kode etik reviewer, sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai reviewer
- b. Berpendidikan Doktor
- c. Mempunyai jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor
- d. Berpengalaman dalam bidang penelitian, sedikitnya pernah 2 kali sebagai ketua peneliti pada penelitian kompetitif nasional dan atau pernah mendapatkan peneitian berskala internasional
- e. Berpengalaman dalam publikasi ilmiah pada internasional dan atau nasional terakreditasi sebagai “first author” atau “corresponding author”
- f. Berpengalaman sebagai pemakalah dalam seminar ilmiah internasional dan atau seminar ilmiah nasional
- g. Pengalaman dalam penulisan buku ajar dan HKI merupakan nilai tambah
- h. Berpengalaman sebagai mitra bestari dari jurnal ilmiah internasioanal dan atau sebagai pengelola jurnal ilmiah merupakan nilai tambah.

## 2. Jadwal Kegiatan Seleksi

Proses seleksi Program Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat pada dasarnya mengikuti permintaan dari sumber pendanaan. Untuk DP2M Dikti dilaksanakan dengan berpedoman pada jadwal sebagaimana tampak pada tabel 2.1. dengan ketentuan berikut :

- a. Rapat Tim Penilai 1 jurusan diselenggarakan bulan Juni
- b. Rapat Tim Penilai 2 BPP + *Reviewer* diselenggarakan pertengahan Oktober
- c. Hasil rapat tim penilai / seleksi akan diumumkan oleh penanggung jawab pada bulan November.

**Tabel 2.1. Jadwal Kegiatan Seleksi**

No.	Kegiatan	Jadwal
1	Pengumuman	Januari
2	Sosialisasi	Januari- Feb
3	Penerima Proposal	Mei – Juni
4	Rapat Tim Penilai 1 (Jurusan)	Juli
5	Rapat Tim Penilai 2 (BPP + Reviewer)	Pertengahan Oktober
6	Pemberitahuan Penerimaan/Penolakan	November

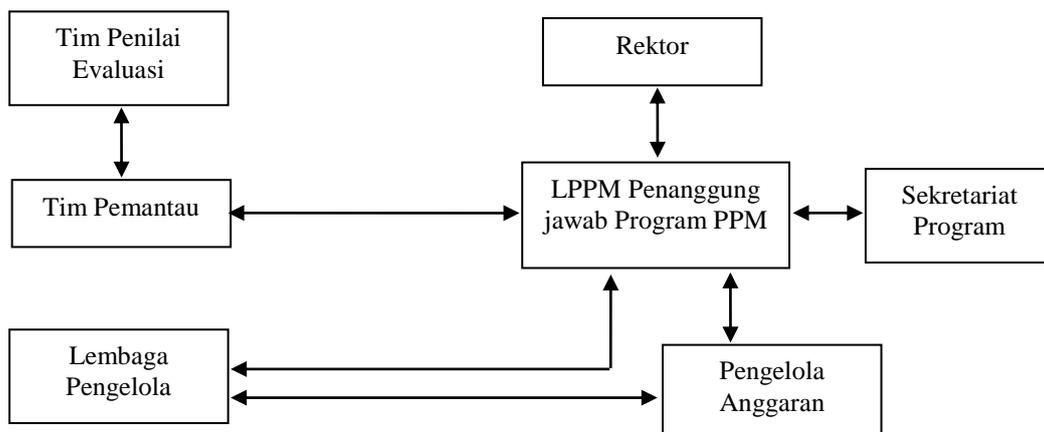
Seleksi usulan penelitian dilaksanakan secara berjenjang. Seleksi tahap pertama adalah evaluasi dokumen (*desk evaluation*), sedangkan seleksi tahap kedua adalah paparan bagi usul penelitian yang telah dinyatakan lulus dalam evaluasi dokumen dihadapan para *reviewer*.

## 2.8. Organisasi Pelaksana

Untuk mewujudkan keterpaduan aspek kebijakan, pengelolaan kegiatan dan aspek pembiayaan diperlukan organisasi dengan struktur seperti pada gambar 2.2.

Ketua LPPM sebagai penanggung jawab program Penelitian & PkM membentuk tim penilai dari setiap program penelitian & PkM dengan mendapatkan masukan dari Pusat/Dekan. Tim penilai mempunyai fungsi utama untuk meyeleksi proposal yang masuk.

Sekretariat program Penelitian dan PkM bertugas menerima dan mencatat semua proposal yang masuk, mengklarifikasikan proposal berdasarkan karakteristiknya, serta mengelola aspek administrasi dari program Penelitian dan PkM.



**Gambar 2.2. Organisasi Pelaksana**

Dalam rangka pemantauan kemajuan pelaksanaan kegiatan, dibentuk tim pemantau dan tim evaluasi oleh penanggung jawab setiap program Penelitian dan PkM, demikian pula hasil kegiatan pada tahun berjalan akan dievaluasi oleh tim evaluasi.

Pengelola anggaran ditunjuk oleh Ketua LPPM yang bertugas menangani administrasi anggaran Penelitian dan PkM berdasarkan alokasi sumber pembiayaan untuk membiayai kegiatan program Penelitian atau PkM.

## **2.9. Pemantauan dan Evaluasi**

### **1. Pemantauan**

- a. Kegiatan ini ditujukan untuk memantau kemajuan pelaksanaan program, mencakup :
  - Kesesuaian antara kegiatan yang telah dilakukan dengan rencana yang dibuat oleh pengusul.
  - Permasalahan yang dihadapi di lapangan dan memberikan alternatif/ kemungkinan solusinya,
  - Kemajuan kegiatan yang telah didanai oleh program PPM yang bersangkutan
  - Penggunaan dana dan administrasi keuangan Penelitian dan PkM dan,
  - Log book (catatan penelitian) kemajuan kegiatan
- b. Pemantauan dilakukan minimal sekali dalam satu tahun.
- c. Kegiatan pemantauan dapat dilakukan secara in-situ ataupun presentasi

### **2. Evaluasi Proposal**

Kegiatan ini ditujukan untuk mengevaluasi hasil kegiatan pada tahun berjalan.

## **2.10. Luaran Penelitian**

### **1. Luaran wajib:**

Publikasi dalam jurnal ilmiah terakreditasi atau jurnal ilmiah bereputasi internasional dan bahan ajar

### **2. Luaran tambahan:**

- a. Produk ipteks-sosbud dan lainnya (metode, teknologi tepat guna, blue print, prototipe, sistem, kebijakan, model, rekayasa sosial)
- b. HKI,

### **BAB III**

## **HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL (HKI)**

### **DAN MANAJEMEN ASET**

Para pengusul diwajibkan untuk melakukan penelusuran pustaka atas *prior art* atau pengetahuan terdahulu berkaitan dengan tema penelitian yang diusulkan serta membuat pernyataan bahwa kegiatan yang akan dilakukan bukan plagiat. Dari penelusuran tersebut harus dilakukan analisis untuk indentifikasi *roadmap* teknologi terkait, originalitas, kebaruan (*novelty*) dan langkah inventif. Untuk itu para pengusul dapat melakukan penelusuran database, baik yang ada di dalam maupun di luar negeri. Database penting yang tersedia dapat berupa jurnal ilmiah maupun paten atau desaian industri.

#### **3.1. Pengelolaan Hak Kekayaan Intelektual dalam Proses Penelitian**

##### **1. Buku Catatan Harian Penelitian (*Log book*)**

Sejak awal kontrak setiap peneliti program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mempunyai sebuah buku catatan harian penelitian (BCHP). Tujuan BCHP itu adalah untuk menerapkan praktik manajemen riset yang baik (*good research management practice*) dan untuk urusan perlindungan HKI. BCHP akan berarti apabila diisi sebagaimana mestinya. Pengisian BCHP bukan hanya untuk keperluan ilmiah, melainkan untuk keperluan pembuktian secara hukum. BCHP akan diperlukan apabila yang mengajukan paten atau perlindungan kekayaan intelektual lainnya menghadapi sanggahan dari pihak lain mengenai hak milik yang dimintakan perlindungannya.

##### **2. Publikasi**

Pelaku yang melaksanakan program insentif wajib mengusahakan penyebaran informasi hasil kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta kekayaan intelektual yang dihasilkan selama tidak mengurangi kepentingan perlindungan kekayaan intelektual.

#### **3.2. Pengelolaan HKI Hasil Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat**

##### **1. Pengaturan Kepemilikan**

Hasil penelitian baik berupa data hasil pengukuran/observasi maupun data yang digunakan oleh suatu kegiatan penelitian dan Penelitian dan PkM di dalam

program Penelitian dan PkM baik berupa publikasi, data mentah, maupun kekayaan intelektual, seperti, paten, desain industri, desain tata letak sirkuit terpadu dan hak cipta yang sepenuhnya dibiayai program Penelitian dan PkM merupakan hak milik pemerintah. Penelitian yang sebagian dibiayai oleh program Penelitian dan PkM dan sebagian oleh pihak lain merupakan milik pemerintah dan pihak lain yang bersangkutan secara bersama.

## **2. Pengelolaan Kepemilikan**

Pengelolaan kekayaan intelektual dan hasil Penelitian dan PkM yang dibiayai program Penelitian dan PkM dilimpahkan kepada lembaga pengusul.

## **3. Sumber Dana Pengelolaan HKI**

Penyediaan dana untuk pengajuan HKI hasil penelitian dan PkM antara lain, biaya penulisan deskripsi (*drafting*), pendaftaran, dan pemeriksaan substantif bukan menjadi tanggung jawab LPPM Universitas Brawijaya.

## **4. Pembagian Royalti dan Lisensi**

Setiap HKI hasil program insentif yang berhasil dikomersialkan mengikuti pembagian pembayaran royalti dan lisensi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Identifikasi dan penentuan nama-nama peneliti yang termasuk sebagai inventor akan dilakukan dan ditetapkan oleh penanggung jawab program Penelitian dan PkM yang dibantu oleh tim pakar HKI berdasarkan laporan tahunan dan/atau laporan khusus peneliti dan BHP yang dimiliki setiap peneliti.

### **3.3. Manajemen Aset**

#### **1. Dasar Hukum**

- a. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
- b. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
- c. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 01/KM.12/2001 tentang Pedoman Kapitalisasi Barang Milik/Kekayaan Negara dalam Sistem Akuntansi Pemerintah
- d. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 18/KMK.018/1999 tentang Klasifikasi dan kodifikasi Barang Inventaris Milik/Kekayaan negara
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

## **2. Kepemilikan Aset Pada Penelitian dan PkM Universitas Brawijaya**

- a. Kepemilikan aset yang timbul akibat pelaksanaan program Penelitian dan PkM ditetapkan menurut sumber pembiayaannya. Aset hasil pembiayaan dari APBN akan menjadi milik negara dalam hal ini LPPM Universitas Brawijaya.
- b. Pengelolaan, kepemilikan, dan pemanfaatan hasil program insentif yang mencakup HKI dilakukan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- c. Sebelum program Penelitian dan PkM ini berlangsung, setiap pihak yang terkait telah membuat kesepakatan tentang HKI yang mungkin timbul dalam pelaksanaan program Penelitian dan PkM ini.

## **BAB IV**

### **PEMBIAYAAN PELAKSANAAN**

Pembiayaan Penelitian dan PkM Universitas Brawijaya bersumber dari DIPA – Universitas Brawijaya dan kontrak kerjasama dalam setiap tahun anggaran. Oleh sebab itu, mekanisme pengajuan, pencairan, dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan harus mengikuti peraturan yang berlaku.

1. Total anggaran kegiatan untuk semua jenis program Penelitian dan PkM pada dasarnya tidak dibatasi, tetapi ditetapkan menurut anggaran yang tersedia dan hasil kerjasama.
2. Anggaran kegiatan program Penelitian dan PkM disusun dengan pola rencana anggaran dan belanja (RAB). Penyusunan RAB dimaksudkan sebagai bahan penilaian kewajaran penggunaan dana kegiatan program Penelitian dan PkM dan tidak dimaksudkan sebagai dasar pertanggungjawaban.
3. Dalam penyusunan RAB anggaran terdiri atas :
  - a. Gaji / Upah : Meliputi belanja untuk honor peneliti utama, peneliti, pembantu peneliti, sekretariat, dan koordinator kegiatan
  - b. Belanja bahan : Meliputi belanja untuk keperluan sehari-hari di antaranya alat tulis kantor (ATK), computer supplies, dan bahan penelitian
  - c. Belanja Perjalanan Lainnya : Meliputi belanja untuk perjalanan ke lokasi penelitian yang secara langsung berkaitan dengan objek penelitian, dan perjalanan dalam rangka persiapan serta koordinasi pelaksanaan penelitian dengan sistem pembiayaan lumpsum system
  - d. Belanja lain-lain : Meliputi belanja untuk jamuan rapat, nara sumber, seminar, sosialisasi/promosi pencetakan laporan, dan operasional pendukung pelaksanaan penelitian.
4. Standar pembiayaan remunerasi dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Dalam pembiayaan program Penelitian dan PkM tidak dimasukkan belanja peralatan atau modal. Apabila dalam RAB terdapat pembelian peralatan dan mesin, peralatan dan mesin tersebut merupakan inventaris LPPM Universitas Brawijaya.

6. Laporan penggunaan keuangan yang disertai dengan bukti–bukti pengeluaran (asli) disimpan oleh peneliti / pelaksana yang dapat dipergunakan sewaktu – waktu ada pemeriksaan dari pihak yang berkompeten dan disyahkan ketua lembaga.

### Proposal Biaya

Proposal biaya berisi rincian biaya kegiatan yang diusulkan (dalam ribuan) :

### Rekapitulasi Biaya

No.	Uraian	Jumlah (Rp.)
1	Gaji dan Upah	
2	Bahan habis pakai	
3	Peralatan	
4	Perjalanan	
5	Lain-lain	
	Jumlah Biaya	

#### 1. Gaji Upah

No	Pelaksanaan Kegiatan	Jumlah	Jumlah Jam/Minggu	Honor/ jam	Biaya (Rp)
1	Koord. Kegiatan				
2	Pelaksana/Peneliti				
3	Teknisi				
4	Tenaga harian				
	Jumlah Biaya				

#### 2. Bahan Habis pakai

No.	Bahan	Volume	Biaya Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
1				
	Jumlah Biaya			

#### 3. Peralatan

No.	Jenis	Volume	Biaya Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
1				
	Jumlah Biaya			

#### 4. Perjalanan

No.	Kota/Tempat Tujuan	Volume	Biaya Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
1				
	Jumlah Biaya			

### 5. lain-lain

No.	Uraian Kegiatan	Volume	Biaya Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
1				

### 6. Personalia

No.	Nama	Tugas Dalam Kegiatan	Bidang Keahlian	Biaya Satuan (Rp)	Biaya (Rp)

## **BAB V**

### **PERSYARATAN (*ELIQIBILITY*)**

#### **5.1. Peneliti**

1. Setiap penelitian dipimpin seorang peneliti utama dan beberapa peneliti anggota. Setiap Penelitian dianjurkan untuk melibatkan mahasiswa (S1, S2, atau S3) sebagai tenaga teknis.
2. Ketua peneliti minimal bergelar S3 atau S2 dengan pangkat lektor kepala.
3. Seorang peneliti yang telah menjadi peneliti utama pada suatu program penelitian tidak diperkenankan merangkap sebagai peneliti utama dalam program PkM lain, tetapi dapat menjadi anggota peneliti pada suatu program Penelitian dan PkM pada skim yang berbeda.
4. Dalam hal peneliti utama mendapatkan lebih dari satu pendanaan program Penelitian dan PkM dari penyandang dana, peneliti utama tersebut diwajibkan untuk memilih salah satu program Penelitian dan PkM dan diwajibkan untuk mengundurkan diri dari program Penelitian dan PkM yang lain.

#### **5.2. Lembaga Pengelola**

Lembaga pengelola program Penelitian dan PkM Universitas Brawijaya diwajibkan

1. mempunyai kelengkapan sistem organisasi/ manajemen yang cukup seperti struktur organisasi, *standard operating procedure* (SOP), sarana dan prasarana penelitian dan pengembangan, SDM pendukung seperti staf administrasi, keuangan, pengelola barang.
2. Mempunyai kompetensi dan pengalaman yang cukup di bidang yang ditanganinya dan dapat melakukan perjanjian kerja/kontrak secara langsung dengan mengetahui Rektor.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Buku Pedoman ini merupakan dokumen yang wajib diacu oleh setiap pengusul dosen dan pihak-pihak lain yang terlibat di dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi program Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Brawijaya. Penyempurnaan terhadap dokumen ini akan dilakukan secara periodik sesuai dengan perkembangan keadaan serta pengalaman-pengalaman yang akan diperoleh.