

**PANDUAN PENYUSUNAN**  
***LAPORAN AKHIR***  
**Program Hibah Kompetisi**  
**Universitas Brawijaya**  
**Program Penguatan dan Pengembangan**  
**Kelompok Penelitian (*Research Group*)**  
**Tahun Anggaran 2015**



**Universitas Brawijaya**  
**Malang**  
**2015**

## KATA PENGANTAR

Dalam usaha untuk memperbaiki kualitas atmosfer akademik baik dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Universitas Brawijaya selalu berupaya untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. Salahnya adalah menciptakan atmosfer penelitian dengan membuat landasan pada kelompok-kelompok penelitian. Melihat dampak positif yang ditimbulkan oleh PHK tema C tentang pengembangan manajemen penelitian, maka pada tahun 2015 ini khusus dibentuk Pusat Pengembangan Manajemen Penelitian di bawah Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat UB untuk menjaga keberlanjutan program hibah kompetisi research group. Guna terus meningkatkan mutu dan penguatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Panduan penyusunan Laporan Akhir Program Hibah Kompetisi Universitas Brawijaya Program Penguatan dan Pengembangan Kelompok Penelitian (*Research Group*) ditujukan untuk membantu pemenang hibah dalam melaporkan pelaksanaan programnya. Panduan penyusunan Laporan Akhir Program Hibah Kompetisi Universitas Brawijaya RG merupakan hal yang sangat penting sebagai upaya untuk mengetahui keberhasilan pelaksanaan program dan untuk mengevaluasi apakah perlu dilakukan re-desain program dan penyesuaian indikator yang semula dirancang. Laporan akhir ini juga sebagai bahan evaluasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan disepakati RIP (Rencana Implementasi Program).

Malang, Juli 2015  
Rektor Universitas Brawijaya,

Ttd

Prof. Dr. Ir. M. Bisri  
NIP. 19581126 198609 1 001

## DAFTAR ISI

|   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| KATA PENGANTAR.....   | ii                                  |
| DAFTAR ISI.....   | iii                                 |
| I. PENDAHULUAN.....   | 4                                   |
| II. PROSEDUR PELAKSANAAN KEGIATAN.....                                      | 4                                   |
| III. PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAPORAN KEUANGAN.....                       | 5                                   |
| IV. PENCAIRAN DANA HIBAH DAN LAPORAN KEMAJUAN.....                          | 7                                   |
| V. PROSEDUR PELAKSANAAN HIBAH ..  | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| VI. MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM.....                        | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| VII. STRUKTUR DOKUMEN RIP .....   | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| Halaman Sampul.....   | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| Halaman pengesahan dari pemimpin ....                                       | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| Daftar isi.....   | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| Ringkasan Eksekutif .....   | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| Bab-1: Ringkasan Program Penguatan dan Pengembangan RG Selama 2 Tahun ..... | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| Bab-2: Aktivitas Tahun 2015 .....   | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| Bab-3: Pengaturan Internal Pelaksanaan Kegiatan.....                        | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| Bab-4: Usulan Anggaran.....   | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| Lampiran.....   | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| VIII. ADMINISTRASI HIBAH .....  | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| Lampiran 1. Contoh Format Sampul .....                                      | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| Lampiran 2. Contoh Lembar Pengesahan RIP.....                               | 10                                  |
| Lampiran 3. Format Usulan Aktivitas Tahun 2015.....                         | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| Lampiran 4. TOR Publikasi Internasional .....                               | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| Lampiran 5. TOR Pengembangan Program.....                                   | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| Lampiran 6. TOR Komponen Khusus (Seminar Internasional).....                | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| Lampiran 7. Format Usulan Anggaran.....                                     | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |

## I. PENDAHULUAN

RG pemenang Program Hibah Kompetisi Universitas Brawijaya (PHK-UB) Program Penguatan dan Pengembangan Kelompok Penelitian (*Research Group*) kelompok A dan B, pada tahun anggaran 2015 akan melaksanakan program yang direncanakan untuk tahun pertama. Pelaksanaan program dimaksud harus mengacu pada proposal yang telah disampaikan oleh unit pengusul pemenang hibah. Namun mengingat bahwa proposal disusun untuk durasi 2 tahun khususnya RG – A, sedangkan RG – B durasi 1 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 Universitas Brawijaya dan 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 2015). Total dana yang diusulkan untuk kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2015 tidak melebihi pagu anggaran per tahun dan sesuai kesepakatan dengan reviewer.

Dokumen RIP ini, selain merupakan acuan bagi pemenang hibah PHK-UB Program Penguatan dan Pengembangan Kelompok Penelitian (*Research Group*) kelompok A dan B dalam melaksanakan kegiatan juga akan dijadikan sebagai acuan dalam kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program.

## II. TUJUAN PENULISAN LAPORAN

Laporan Akhir dimaksudkan untuk memantau keberhasilan yang telah dicapai selama implementasi program PHK-UB RG tahun anggaran 2015 termasuk indikator capaian, sedangkan bagi RG lanjutan indikator capaian merupakan kumulatif dari kegiatan tahun sebelumnya. Laporan ini juga akan menjadi bagian bahan evaluasi kelayakan kelanjutan program pada tahun berikutnya. Secara khusus laporan akhir ini bertujuan untuk:

1. Mengevaluasi desain, implementasi, hasil dan dampak program hibah pada tahun berjalan,
2. Mengidentifikasi hambatan - hambatan yang ditemukan selama pelaksanaan program dan penyelesaian yang telah dan akan dilakukan,
3. Melakukan penyesuaian (berupa: penajaman atau perbaikan aktivitas, efisiensi sumberdaya, penyesuaian target indikator, dll) rencana kegiatan mendatang berdasarkan hasil evaluasi dan identifikasi di atas.

Sesuai dengan Tema PHK-UB, maka bentuk Laporan akhir meliputi pelaksanaan program kegiatan untuk mencapai tujuan pokok masing - masing Tema, dan evaluasi atas capaian yang dihasilkan dan hambatan yang ditemukan selama pelaksanaan program dimaksud. Capaian tujuan tersebut mencakup aspek kuantitatif sebagaimana dinyatakan dalam bentuk indikator kinerja utama dan pendukung yang telah disepakati dalam RIP, serta aspek kualitatif seperti *good practices*, perubahan budaya kerja, budaya organisasi, pola pikir dll. Terkait dengan tema program yang dijalankan, laporan ini harus disusun dalam perspektif dan konteks yang sejalan dengan tujuan pengembangan program pada masing-masing tema.

RG pemenang hibah dapat menambahkan fungsi/struktur yang dipandang perlu untuk meningkatkan Penguatan dan Pengembangan Kelompok Penelitian (*Research Group*)

### III. STRUKTUR LAPORAN AKHIR

Laporan akhir dari pelaksanaan program hendaknya dikemas secara padat 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. Isi dari laporan hendaknya mengikuti tujuan dari masing-masing.

---

#### Halaman Sampul

Halaman sampul memuat informasi nama RG pelaksana hibah PHK-UB RG serta tema (Lampiran 1).

---

#### Halaman pengesahan dari pemimpin

Halaman ini memuat pernyataan penyampaian Laporan Akhir yang ditandatangani oleh Ketua Pelaksana hibah dan Ketua LPPM UB (Lampiran 2).

---

#### Daftar isi

---

#### Ringkasan Eksekutif

Berisi informasi singkat tentang rencana, pelaksanaan, dan hasil PHK-UB RG yang telah dicapai yang menyangkut uraian singkat tentang:

- Pelaksanaan program dan hasil utama yang dicapai selama tahun 2013.
- Kesimpulan tentang capaian kuantitatif dan kualitatif masing - masing tema.

---

#### Bab 1 : Pendahuluan

Bab ini memuat latar belakang disusunnya laporan ini terkait dengan pelaksanaan PHK-UB RG di unit pelaksana sebagai bagian dari upaya pengembangan research group yang dilandasi oleh rencana strategis pengembangan kelompok/pusat studi. Secara singkat gambarkan rancangan global program pengembangan dimaksud serta sasaran - sasaran pokok yang ingin dicapai. Isi dalam bab pendahuluan juga menjelaskan bagaimana resultante dari masing - masing aktivitas dalam tema yang dilaksanakan. Laporan akhir menyangkut kegiatan PHK-UB dari awal sampai dengan Desember 2013. Sedapat mungkin disampaikan akumulasi terintegrasi hasil kegiatan dari masing - masing aktivitas terhadap tujuan pelaksanaan kegiatan secara keseluruhan.

---

#### Bab 2 : Pengelolaan Program

Jelaskan organisasi dan pengaturan pelaksanaan kegiatan di Unit Pelaksana Hibah, Mekanisme keuangan dan manajemen dalam RG dan Mekanisme monitoring dan evaluasi internal

---

#### Bab 3 : Hasil yang Dicapai

Berisi uraian tentang prestasi secara keseluruhan tentang pelaksanaan PHK UB RG, yang terdiri dari:

- a) penjelasan bagaimana dampak berbagai hasil kegiatan di tingkat kelompok peneliti/Pusat Studi yang merupakan *resultante* dari upaya - upaya diseminasi pelaksanaan keseluruhan program. Sebagai penciri dari kegiatan berbasis research group, penjelasan tersebut harus dapat menjelaskan bagaimana hasil kegiatan PHKUB RG telah berdampak dan bermanfaat tidak hanya pada tim pelaksana yang terlibat tetapi juga bagi UB

- b) Status indikator kinerja untuk masing - masing tema, baik indikator kinerja utama maupun indikator kinerja tambahan. Berikan analisis terhadap ketercapaian atau ketidak - tercapaian indikator kinerja utama dan tambahan.
- c) Hasil pelaksanaan kegiatan termasuk pengaturan manajemen pelaksanaan di tingkat RG
- d) Status kemajuan fisik pelaksanaan komponen biaya
- e) Status penyerapan keuangan untuk pelaksanaan program

Tabel Indikator kinerja utama dan tambahan (capaian diisi sesuai capaian pada tahun tersebut jika masih tahun 1 maka capaian tahun 2 dikosongkan) :

| No                 | Keterangan                 | Tahun I |         | Tahun II |         |
|--------------------|----------------------------|---------|---------|----------|---------|
|                    |                            | Target  | Capaian | Target   | Capaian |
| <b>I. Tema . .</b> |                            |         |         |          |         |
| 1                  | Indikator Kinerja Utama    |         |         |          |         |
| 1.1.               | ...                        |         |         |          |         |
| 2                  | Indikator Kinerja Tambahan |         |         |          |         |
| 2.1.               | ...                        |         |         |          |         |

#### **Bab 4 : Uraian Pelaksanaan Masing-masing Aktivitas**

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 RIP mulai dari awal kegiatan sampai dengan tahun 2015.

*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 termasuk sub aktivitasnya, sesuai dengan yang direncanakan dalam RIP 2015. 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, yang ditandai manfaat bagi tim pelaksana, pusat studi pelaksana dan UB secara keseluruhan. Didalam Laporan Akhir diharapkan dipaparkan capaian pelaksanaan dalam bentuk output (hasil) kegiatan sampai dengan Desember 2015. Selain itu diharapkan bahwa hasil pelaksanaan secara nyata yang telah dicapai dapat digunakan sebagai perkiraan tentang pelaksanaan kegiatan dan capaian tahun kedua yaitu tahun 2016.

#### **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 waktu - waktu selanjutnya, oleh karena itu penjelasan tentang hambatan dan cara penyelesaiannya harus diuraikan secara rinci untuk setiap kegiatan. Kebijakan tim dan Pusat Studi pengusul untuk mengatasi hambatan-hambatan tersebut dapat dicantumkan dalam Laporan ini.

#### **f. Rencana perbaikan**

Sajikan mekanisme dan prosedur yang diharapkan dapat memperlancar pelaksanaan kegiatan tersebut, sehingga dapat meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan komponen program untuk periode pelaksanaan tahun berikutnya

#### **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 : Evaluasi terhadap Desain dan Implementasi Kegiatan**

Berdasarkan uraian dan penjelasan pada bab 4, perlu disampaikan berbagai upaya yang akan dilakukan untuk mensukseskan kegiatan sampai dua tahun program termasuk manajemen yang harus dilakukan oleh RG dalam rangka pengembangan RG. Program - program secara ringkas disampaikan apa saja yang berjalan sesuai dengan rencana, program apa saja yang belum terlaksana, dan bagaimana proyeksi ketercapaian program. Identifikasi hambatan - hambatan yang ditemukan selama pelaksanaan program dan penyelesaian yang telah dan akan dilakukan. Bab ini menjelaskan bagaimana rencana selanjutnya dan apakah perlu dilakukan *redesign*, *replanning*, dan lain - lain. Berdasarkan hasil evaluasi dan identifikasi di atas, jelaskan berbagai langkah penyesuaian (misalnya berupa: penajaman atau perbaikan aktivitas, efisiensi sumberdaya, penyesuaian target indikator, dll). Perubahan ini selanjutnya akan menjadi bahan acuan dalam penyusunan RIP 2015.

---

#### **Lampiran**

Bagian Lampiran ini berisi informasi pendukung yang sangat diperlukan untuk memberikan justifikasi pelaksanaan PHK-UB RG.

## **IV. ADMINISTRASI LAPORAN**

Laporan Akhir dicetak dalam kertas ukuran A4, dengan format sampul depan seperti pada Lampiran 1. Laporan akhir masing-masing dibuat **rangkap 3 (tiga)**, dijilid dengan **warna sampul oranye**; Dokumen Laporan akhir disertai *softcopy*-nya yang direkam pada 1 CD (dengan format PDF) disampaikan ke :

**Tim Koordinasi Program Hibah Kompetisi UB**  
**Gedung Rektorat Lt. 3 koridor**  
**Jl. Veteran Malang, Telp./Fax 0341-575801,**  
**e-mail: [tkphk@ub.ac.id](mailto:tkphk@ub.ac.id) dan [tphkub@yahoo.com](mailto:tphkub@yahoo.com)**

Laporan akhir harus sudah diterima oleh TKPHK paling lambat tanggal **15 Desember 2015 pukul 15.00 WIB.**

LAPORAN AKHIR  
PROGRAM HIBAH KOMPETISI  
RESEARCH GROUP  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
TAHUN 2015



**Program RG A / B**

(Judul Program)

(Nama Unit Pelaksana RG)

Universitas Brawijaya  
2015

## Lampiran 2. Contoh Lembar Pengesahan Laporan

Nama Kelompok Peneliti : .....

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap : .....

b. NIP/NIK : .....

c. NIDN : .....

d. Jabatan Fungsional : .....

e. Jabatan Struktural : .....

f. Fakultas/Jurusan : .....

g. Telpon/Faks/E-mail : .....

Jumlah dana yang diajukan pada : Rp. ....  
tahun 2015 tahun

Menyetujui,  
Ketua LPPM

Tanda tangan dan stempel

(Nama Jelas)  
NIP.

Kota, tanggal, bulan, tahun  
Ketua Kelompok Peneliti,

Tanda tangan

(Nama Jelas)  
NIP/NIK

## Format 1. Format Kemajuan Fisik Pelaksanaan Aktivitas Tahun 2015

| NO | KOMPONEN PEMBIAYAAN (Susuai Kegiatan Yang Dilaksanakan) | Keadaan Desember 2015 |           |                      |               |
|----|---|-----------------------|-----------|----------------------|---------------|
|    |   | Alokasi dalam RIP     |           | Prestasi Fisik       |               |
|    |   | Rp.                   | Bobot (%) | Capaian per komponen | Capaian Fisik |
| 1  | 2   | 3                     | 4= 3/ T   | 5                    | 6= 4 x 5      |
| 1  | <input type="checkbox"/>                                |                       |           |                      |               |
| 2  | <input type="checkbox"/>                                |                       |           |                      |               |
| 3  |   |                       |           |                      |               |
| 4  |   |                       |           |                      |               |
| 5  |   |                       |           |                      |               |
| 6  |   |                       |           |                      |               |
| 7  |   |                       |           |                      |               |
| 8  |   |                       |           |                      |               |
| 9  | <b>Manajemen Program</b>                                |                       |           |                      |               |
|    | <b>TOTAL (T)</b>  |                       |           |                      |               |

## Format 2. Realisasi Anggaran Per Aktivitas Selama Tahun 2015

| Aktivitas           | Rencana Anggaran 2015 (Rp) |                   | Realisasi Anggaran 2015 (Rp) |                               | Sisa Anggaran 2015 (Rp) |                               |
|---------------------|----------------------------|-------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------|-------------------------------|
|                     | Rp.                        | % dari Total dana | Rp.                          | % dari dana yang direncanakan | Rp.                     | % dari dana yang direncanakan |
| Aktivitas 1         |                            |                   |                              |                               |                         |                               |
| - Sub aktivitas 1.1 |                            |                   |                              |                               |                         |                               |
| - Sub aktivitas 1.2 |                            |                   |                              |                               |                         |                               |
| - Sub aktivitas 1.n |                            |                   |                              |                               |                         |                               |
| Aktivitas 2         |                            |                   |                              |                               |                         |                               |
| - Sub aktivitas 2.1 |                            |                   |                              |                               |                         |                               |
| - Sub aktivitas 2.2 |                            |                   |                              |                               |                         |                               |
| - Sub aktivitas 2.n |                            |                   |                              |                               |                         |                               |
| Aktivitas n         |                            |                   |                              |                               |                         |                               |
| - Sub aktivitas n.1 |                            |                   |                              |                               |                         |                               |
| - Sub aktivitas n.2 |                            |                   |                              |                               |                         |                               |
| - Sub aktivitas n.n |                            |                   |                              |                               |                         |                               |
| <b>TOTAL</b>        |                            | 100               |                              |                               |                         |                               |