

**PANDUAN PENYUSUNAN**  
***RENCANA IMPLEMENTASI PROGRAM***

**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 Rencana Implementasi Program (RIP) Program Hibah Kompetisi Universitas Brawijaya Program Penguatan dan Pengembangan Kelompok Penelitian (*Research Group*) Tema A dan B ini ditujukan untuk membantu pemenang hibah dalam merancang mekanisme pelaksanaan programnya. Dokumen RIP dimaksud berisi rancangan yang lebih rinci mengenai rencana pelaksanaan dan pengelolaan program, serta merupakan acuan resmi pelaksanaan program baik bagi pihak kelompok peneliti 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 Universitas Brawijaya dan Unit Pemenang PHK-UB).

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.....	1
II. PROSEDUR PELAKSANAAN KEGIATAN.....	1
III. PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAPORAN KEUANGAN.....	2
IV. PENCAIRAN DANA HIBAH DAN LAPORAN KEMAJUAN.....	2
V. PROSEDUR PELAKSANAAN HIBAH.....	2
VI. MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM.....	3
VII. STRUKTUR DOKUMEN RIP.....	3
Halaman Sampul.....	3
Halaman pengesahan dari pemimpin.....	3
Daftar isi.....	3
Ringkasan Eksekutif.....	3
Bab-1: Ringkasan Program Penguatan dan Pengembangan RG Selama 2 Tahun.....	3
Bab-2: Aktivitas Tahun 2015.....	3
Bab-3: Pengaturan Internal Pelaksanaan Kegiatan.....	4
Bab-4: Usulan Anggaran.....	4
Lampiran.....	4
VIII. ADMINISTRASI HIBAH.....	4
Lampiran 1. Contoh Format Sampul.....	5
Lampiran 2. Contoh Lembar Pengesahan RIP.....	6
Lampiran 3. Format Usulan Aktivitas Tahun 2015.....	7
Lampiran 4. TOR Publikasi Internasional.....	9
Lampiran 5. TOR Pengembangan Program.....	10
Lampiran 6. TOR Komponen Khusus (Seminar Internasional).....	11
Lampiran 7. Format Usulan Anggaran.....	12

## 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. PROSEDUR PELAKSANAAN KEGIATAN

Sebagaimana telah dijelaskan dalam panduan penyusunan proposal PHK-UB Program Penguatan dan Pengembangan Kelompok Penelitian (*Research Group*) kelompok A dan B, program dan kegiatan yang didanai melalui hibah ini diharapkan untuk dilaksanakan sebagai bagian dari kegiatan *Research Group* pemenang hibah, sehingga sejauh mungkin dilaksanakan oleh fungsi dan struktur yang ada. **Pola pelaksanaan dengan menggunakan organisasi *ad-hoc* harus dihindari.**

Secara umum, pelaksanaan PHK-UB melibatkan fungsi-fungsi berikut:

1. Ketua Pelaksana Program adalah pimpinan / ketua program dari masing-masing *Research Group*, yang bertugas untuk menjamin bahwa program penguatan dan pengembangan kelompok penelitian sebagaimana yang diajukan dalam proposal berjalan sebagaimana mestinya.
2. Pengelolaan Keuangan dilakukan oleh bendahara program dengan berkoordinasi pada bagian/unit keuangan Universitas Brawijaya melalui TKPHK, yang bertugas untuk mengelola dana hibah sesuai dengan aturan pengelolaan dana DIPA-UB.
3. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan oleh pusat jaminan mutu (PJM-UB) dan Satuan Pengawas Internal (SPI) melalui koordinasi dengan Tim Pusat Pengembangan Manajemen Penelitian LPPM UB

Alur informasi, wewenang dan tanggungjawab masing-masing pihak yang terlibat dalam usulan kegiatan PHK-UB *Research Group*, harus digambarkan dalam bagan organisasi yang jelas, mencerminkan transparansi manajemen, agar setiap orang yang bertanggungjawab pada masing-masing fungsi dan elemen organisasi tidak memiliki keraguan dalam bertindak dan bekerja. Bagan organisasi yang jelas juga dapat menghindarkan terjadinya friksi dan permainan politik.

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

### **III. PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PELAPORAN KEUANGAN**

Dana hibah PHK-UB Penguatan dan Pengembangan Kelompok Penelitian (*Research Group*) bersumber dari BOPTN DIPA UB, sehingga sistem pengelolaan (pembukuan, pembelajaan) 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. Pemenang hibah diharuskan untuk menyampaikan Laporan Keuangan triwulanan dan tahunan sesuai format terlampir.

### **IV. PENCAIRAN DANA HIBAH DAN LAPORAN KEMAJUAN**

*Research Group* pemenang hibah PHK-UB akan menerima dana hibah tahunan dalam beberapa tahap sesuai dengan pengajuan yang didasari oleh adanya persetujuan TOR oleh tim reviewr untuk setiap kegiatan. *Research Group* sebagai unit pelaksana hibah diharuskan untuk menyampaikan laporan kegiatan dan SPJ untuk setiap kegiatan dan Laporan Tahunan ke Universitas Brawijaya melalui Sekretariat Pusat Pengembangan Manajemen Penelitian Program Hibah Kompetisi Universitas Brawijaya (PHK-UB) di Ruang TKPHK Lt 3 Gedung Rektorat UB.

### **V. PROSEDUR PELAKSANAAN HIBAH**

Semua kegiatan PHK-UB Penguatan dan Pengembangan Kelompok Penelitian (*Research Group*) mengikuti mekanisme sebagai berikut :

1. TOR pelaksanaan hibah disampaikan sebagai lampiran Dokumen RIP.
2. Pengajuan TOR kegiatan yang akan dilaksanakan diajukan di sekretariat Pusat Pengembangan Manajemen Penelitian LPPM UB di ruang TKPHK LT 3 Gedung Rektorat
3. Setelah TOR kegiatan disetujui oleh reviewer selanjutnya diajukan pendanaan kegiatan
4. Pencairan dana kegiatan yang telah diajukan
5. Penyerahan SPJ kegiatan, sedangkan khusus yang berupa komponen khusus selain SPJ dilengkapi dengan laporan kegiatan

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan hibah internal sepenuhnya merupakan tanggungjawab Unit Pengusul Pemenang Hibah. Sangat disarankan agar Unit Pengusul memiliki sistem monitoring dan evaluasi yang transparan, diperlengkapi dengan instrumen monitoring dan evaluasi yang mudah difahami semua pihak yang akan dimonitor dan dievaluasi.

## VI. MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM

Koordinasi pelaksanaan PHK-UB akan dilakukan oleh Sekretariat Pusat Pengembangan Manajemen Penelitian LPPM UB. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan program secara internal sepenuhnya merupakan tanggungjawab Unit Pengusul Pemenang Hibah. Secara eksternal, evaluasi pelaksanaan program akan dilakukan oleh Pusat Jaminan Mutu Universitas Brawijaya (PJM-UB), sedangkan audit keuangan akan dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal Universitas Brawijaya (SPI-UB).

## VII. STRUKTUR DOKUMEN RIP

Dokumen RIP diharapkan untuk disusun mengikuti struktur dan format sebagai berikut:

---

### Halaman Sampul

Halaman sampul memuat informasi nama *Research Group* serta tema yang diajukan (Lampiran 1).

---

### Halaman pengesahan

Halaman ini memuat pernyataan penyampaian RIP yang ditandatangani oleh pimpinan / ketua *Research Group* pengusul hibah. Dalam pernyataan tersebut dicantumkan besarnya dana hibah yang diajukan untuk didanai oleh BOPTN DIPA Universitas Brawijaya (sesuai dengan proposal lengkap dan saran dari reviewer) (Lampiran 2).

---

### Daftar isi

---

### Ringkasan Eksekutif

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

---

### Bab-1: Ringkasan Program Penguatan dan Pengembangan RG Selama 2 Tahun

Bab ini memuat informasi ringkas tentang program/aktivitas yang akan dilakukan serta sasaran/tujuan utama yang ingin dicapai dalam dua tahun, berikut *milestones* (minimum setiap tahun) yang digunakan sebagai tahapan pencapaian tujuan tersebut. Khusus untuk kelompok RG-B berupa Ringkasan penguatan dan pengembangan yang telah dilakukan selama PHK Tema C dan rencana lanjutan dalam tahun 2015

---

### Bab-2: Aktivitas Tahun 2015

Jelaskan dengan rinci aktivitas yang akan dilaksanakan pada tahun 2015. Penjelasan dimaksud merupakan turunan dari proposal lengkap, dengan elaborasi lebih rinci tentang kegiatan pada tahun 2015, terutama tahap-tahap pelaksanaan kegiatan, jadwal pelaksanaan setiap bulan dan sumberdaya yang dibutuhkan serta target capaian indikator per kegiatan. Penulisan aktivitas tahunan disarankan untuk

mengikuti format pada Lampiran 3.

---

### **Bab-3: Pengaturan Internal Pelaksanaan Kegiatan**

---

Jelaskan organisasi dan pengaturan pelaksanaan kegiatan di *Research Group* (RG), sebagaimana telah dijelaskan pada bagian "Prosedur Pelaksanaan Kegiatan" dari dokumen panduan ini. Jelaskan juga prosedur pengelolaan keuangan yang akan dilakukan untuk hibah ini.

---

### **Bab-4: Usulan Anggaran**

---

Usulan anggaran dalam RIP disusun berdasarkan formulir keuangan yang disajikan dalam Lampiran 7 yang mencakup informasi keuangan sebagai berikut:

1. Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya Selama 2 Tahun
2. Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya Tahun 2015 untuk tiap Aktivitas
3. Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya tiap Komponen selama 2 Tahun
4. Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya tiap Komponen Tahun 2015
5. Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) Tahun Anggaran 2015

---

### **Lampiran**

---

TOR untuk kegiatan Publikasi Internasional, Diseminasi/Lokakarya Hasil penelitian (Pengembangan Program), Penguatan Tenaga Peneliti, Pengembangan sistem manajemen penelitian, Komponen khusus berupa Seminar internasional / kegiatan lain yang diselenggarakan di luar negeri, manajemen program dan lain-lain.

## **VIII. ADMINISTRASI HIBAH**

Proposal yang sudah diperbaiki dan Rencana Implementasi Program (RIP) dicetak dalam kertas ukuran A4, dengan format sampul depan seperti pada Lampiran 1. Proposal dan RIP masing-masing dibuat **rangkap 3 (tiga)**, dijilid dengan **warna sampul sesuai dengan masing-masing kelompok PHK-UB RG A (warna putih) dan RG B (warna Hijau)**. Dokumen Proposal, RIP disertai *softcopy*-nya yang direkam pada 1 CD (dengan format PDF) disampaikan ke:

**Sekretariat Pusat Pengembangan Manajemen Penelitian LPPM UB**

**Di Ruang Tim Koordinasi Program Hibah Kompetisi UB**

**Gedung Rektorat Lt. 3 koridor**

**Jl. Veteran Malang, Telp./Fax 0341-575817,**

**e-mail: [phkub@yahoo.com](mailto:phkub@yahoo.com)**

Proposal yang telah diperbaiki dan RIP harus sudah diterima oleh Sekretariat paling lambat tanggal **4 Agustus 2015 pukul 16.00 WIB**.

RENCANA IMPLEMENTASI PROGRAM  
PROGRAM HIBAH KOMPETISI  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
PROGRAM PENGUATAN DAN PENGEMBANGAN  
KELOMPOK PENELITIAN (*RESEARCH GROUP*)  
TAHUN 2015



**Program RG A / B**

(Judul Program)

(Nama Unit Pelaksana: Research Group)

Universitas Brawijaya  
2015



**Lampiran 2. Contoh Lembar Pengesahan RIP**

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

## Lampiran 3. Format Usulan Aktivitas Tahun 2015

### <Judul Aktivitas>

#### 1. Latar Belakang

Penjelasan mengenai akar permasalahan atau potensi yang telah berhasil diidentifikasi pada evaluasi diri, yang akan diselesaikan atau dikembangkan dengan melaksanakan aktivitas ini.

#### 2. Tujuan

Uraikan tujuan yang ingin dicapai oleh kegiatan ini dan tujuan khusus yang akan dicapai pada tahun 2015. Penetapan tujuan harus dapat dijabarkan menjadi indikator kinerja yang terukur.

#### 3. Mekanisme dan Rancangan

Uraikan tahapan pelaksanaan aktivitas yang akan dilaksanakan pada **tahun 2015**. Mekanisme dan rancangan ini merupakan elaborasi rinci dari rancangan dan mekanisme yang disampaikan pada proposal lengkap. 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 2015** dengan mempergunakan format berikut:

Sub-aktivitas/ Mekanisme dan rancangan	Komponen dan sub komponen biaya <sup>1</sup>	Estimasi biaya & sumber pendanaan (ribuan rupiah)	
		PHK-UB	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 realistis dan logis sesuai dengan tahapan pelaksanaan kegiatan sebagaimana diuraikan dalam Mekanisme & Rancangan untuk **tahun 2015**.

<sup>1</sup> diisi dengan komponen pembiayaan sebagaimana yang diperbolehkan pada panduan penulisan proposal.

Rencana Aktivitas Tahun 2015	Bulan					
	7	8	9	10	11	12
<sub-aktivitas a>						
<sub-aktivitas b>						
<sub-aktivitas n>						

#### 6. Indikator Keberhasilan Aktivitas

- Indikator keberhasilan aktivitas adalah ukuran pencapaian tujuan.
- Cantumkan kondisi awal dan target indikator kinerja tahun 1 dan akhir tahun-tahun berikutnya, baik **indikator utama** dan **indikator tambahan yang spesifik** untuk aktivitas ini

Indikator Kinerja	Baseline	Target Akhir Tahun 1	Target Akhir Tahun 2
<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. Penanggungjawab Aktivitas

<sebutkan nama penanggungjawab kegiatan>

## Lampiran 4. TOR Publikasi Internasional

### 1. Latar belakang

---

Jelaskan secara singkat (maksimum setengah halaman):

- Permasalahan yang ingin diselesaikan dengan mengacu kepada Laporan Evaluasi Diri.
- Penjelasan/rasional yang menghubungkan antara permasalahan dengan tujuan.

### 2. Tujuan

---

Uraikan tujuan spesifik yang ingin dicapai oleh kegiatan publikasi internasional dikaitkan dengan tujuan dari aktivitas.

### 3. Lingkup kegiatan

---

Jelaskan secara spesifik proses publikasi internasional yang akan diselenggarakan untuk mendukung tujuan yang ingin diperoleh, termasuk bidang kompetensi yang akan dikembangkan.

### 4. Keluaran

---

Berupa publikasi diterbitkan di jurnal mana

### 5. Tempat

---

Sebutkan nama atau tempat jurnal sebagai tempat artikel dipublikasikan

### 6. Peserta

---

Jelaskan kualifikasi, kriteria penulis, kriteria jurnal dan kesesuaian dengan tujuan Research group.

### 7. Jadwal kegiatan

---

Susun jadwal kegiatan sesuai dengan Lingkup Kegiatan.

### 8. Anggaran

---

Usulan anggaran harus disusun sesuai dengan harga satuan dan komponen biaya yang diperbolehkan dalam Panduan PHK-UB RG A/B.

## Lampiran 5. TOR Pengembangan Program

### 1. Latar belakang

---

Jelaskan secara singkat (maksimum setengah halaman):

- Permasalahan yang ingin diselesaikan dengan mengacu kepada Laporan Evaluasi Diri.
- Penjelasan/rasional yang menghubungkan antara permasalahan dengan tujuan.

### 2. Tujuan

---

Uraikan tujuan spesifik yang ingin dicapai oleh kegiatan pengembangan program (lokakarya / diseminasi hasil penelitian) dikaitkan dengan tujuan dari aktivitas.

### 3. Lingkup kegiatan

---

Jelaskan secara spesifik pengembangan program yang akan diselenggarakan untuk mendukung tujuan yang ingin diperoleh, termasuk bidang atau kompetensi yang akan dikembangkan. Pengembangan program ini harus disesuaikan dengan rencana penguatan dan pengembangan research group

### 4. Keluaran

---

Jelaskan tentang rencana pemanfaatan bidang atau kompetensi yang diperoleh oleh peserta pengembangan program termasuk RG

### 5. Penyelenggara pengembangan program

---

Sebutkan tempat penyelenggaraan pengembangan program, target peserta dan pembicara.

### 6. Jadwal kegiatan

---

Susun jadwal kegiatan sesuai dengan Lingkup Kegiatan.

### 7. Anggaran

---

Usulan anggaran harus disusun sesuai dengan harga satuan dan komponen biaya yang diperbolehkan dalam Panduan PHK-UB RG A/B.

## Lampiran 6. TOR Komponen Khusus (Seminar Internasional)

### 1. Latar belakang

---

Jelaskan secara singkat (maksimum setengah halaman):

- Permasalahan yang ingin diselesaikan dengan mengacu kepada Laporan Evaluasi Diri.
- Penjelasan/rasional yang menghubungkan antara permasalahan dengan tujuan.

### 2. Tujuan

---

Uraikan tujuan spesifik yang ingin dicapai oleh kegiatan komponen khusus dikaitkan dengan tujuan dari aktivitas.

### 3. Lingkup kegiatan

---

Jelaskan secara spesifik komponen khusus yang akan diselenggarakan atau yang akan diikuti untuk mendukung tujuan yang ingin diperoleh, termasuk bidang kompetensi yang akan dikembangkan. Komponen khusus ini harus disesuaikan dengan rencana penguatan dan pengembangan RG

### 4. Keluaran

---

Jelaskan tentang rencana pemanfaatan kegiatan komponen khusus ini

### 5. Tempat

---

Sebutkan kriteria tempat atau forum internasional yang diikuti

### 6. Peserta

---

Jelaskan kualifikasi, kriteria tempat/forum penyelenggara, kesesuaian dengan tujuan komponen khusus.

### 7. Jadwal kegiatan

---

Susun jadwal kegiatan sesuai dengan Lingkup Kegiatan.

### 8. Anggaran

---

Usulan anggaran harus disusun sesuai dengan harga satuan dan komponen biaya yang diperbolehkan dalam Panduan PHK-UB RG A/B.

## **Lampiran 7. Format Usulan Anggaran**

Rencana Anggaran dalam RIP disusun berdasarkan tabel-tabel dengan sistematika berikut:

1. Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya Selama 2 Tahun (Formulir 1).
2. Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya Tahun 2015 Untuk Tiap Aktivitas (Formulir 2).
3. Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya Tiap Komponen Selama 2 Tahun (Formulir 3)
4. Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya Tiap Komponen Tahun 2015 (Formulir 4)  
Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) Tahun Anggaran 2015 (Formulir 6)





Formulir Keuangan 2: **Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya Selama 1 Tahun**  
 Nama Hibah: **PHK –UB RG A/B**  
 Nama RG Pelaksana Hibah: **<Isikan nama RG>**  
 Tahun Anggaran **2015**  
 :

No.	Aktivitas	Dana Total		Komponen Biaya Yang Diijinkan (Ribu Rp.)						
		(Ribu Rp.)	%	Publikasi Internasional	Pengembangan Program	Penguatan Tenaga Peneliti	Penguatan istem Manajemen Penelitian	Komponen Khusus	Lain-lain	Manajemen Program
1	Aktivitas 1	0.00								
2	Aktivitas 2	0.00								
...	...	0.00								
<i>n</i>	Aktivitas <i>n</i>	0.00								
<b>Total Anggaran Tahun 2015-2016</b>		<b>0.00</b>	<b>0%</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
1	Komponen Manajemen 1	0.00								
2	Komponen Manajemen 2	0.00								
...	...	0.00								
<i>n</i>	Komponen Manajemen <i>n</i>	0.00								
<b>Total Anggaran Manajemen Tahun 2015-2016</b>		<b>0.00</b>	<b>0%</b>							<b>0.00</b>
<b>Total Usulan Anggaran Tahun 2015-2016</b>		<b>0.00</b>	<b>0%</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Prosentase masing-masing komponen</b>				<b>%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>

Formulir Keuangan 3: **Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya Tiap Komponen Biaya Selama 2 Tahun**  
 Nama Hibah: **PHK –UB RG A/B**  
 Nama RG Pelaksana Hibah: **<Isikan nama RG>**  
 Tahun Anggaran: **2015-2016**

No.	Komponen Biaya	Biaya (Rp.)			
			2015	2016	Total
<b>Aktiitas-1</b>					
1	Komponen Biaya 1			0.00	
2	Komponen Biaya 2			0.00	
...	...			0.00	
<i>n</i>	Komponen Biaya <i>n</i>			0.00	
<b>Aktivitas-2</b>					
1	Komponen Biaya 1			0.00	
2	Komponen Biaya 2			0.00	
...	...			0.00	
<i>n</i>	Komponen Biaya <i>n</i>			0.00	
<b>Aktivitas – <i>n</i></b>					
1	Komponen Biaya 1			0.00	
2	Komponen Biaya 2			0.00	
...	...			0.00	
<i>n</i>	Komponen Biaya <i>n</i>			0.00	
<b>MANAJEMEN PROGRAM: Penyelenggaraan Program dan Monevin</b>					
1	Komponen Manajemen 1			0.00	
2	Komponen Manajemen 2			0.00	
...	...			0.00	
<i>n</i>	Komponen Manajemen <i>n</i>			0.00	
<b>Total Usulan Anggaran Tahun 2014-2016</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

Formulir Keuangan 4: **Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya Tiap Komponen Biaya Tahun 2015**  
 Nama Hibah: **PHK –UB RG A/B**  
 Nama RG Pelaksana Hibah: **<Isikan nama RG>**  
 Tahun Anggaran: **2015**

No.	Komponen Biaya	Kode Mata Anggaran	Anggaran Tahun 2015		
			Volume	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah Biaya (Rp.)
<b>Komponen Biaya 1</b>					
1	Sub Komponen Biaya 1				
2	Sub Komponen Biaya 2				
...	...				
<i>n</i>	Sub Komponen Biaya <i>n</i>				
<b>Komponen Biaya 2</b>					
1	Sub Komponen Biaya 1				
2	Sub Komponen Biaya 2				
...	...				
<i>n</i>	Sub Komponen Biaya <i>n</i>				
<b>Komponen Biaya ...</b>					
1	Sub Komponen Biaya 1				
2	Sub Komponen Biaya 2				
...	...				
<i>n</i>	Sub Komponen Biaya <i>n</i>				
<b>Komponen Biaya <i>n</i></b>					
1	Sub Komponen Biaya 1				
2	Sub Komponen Biaya 2				
...	...				
<i>n</i>	Sub Komponen Biaya <i>n</i>				
<b>Total Usulan Anggaran Tahun 2013</b>				<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

## CONTOH

### RINCIAN ANGGARAN BELANJA KEGIATAN HIBAH KOMPETISI PHK UB RG A DAN B

#### UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN 2015

No.	RINCIAN BELANJA	Volume		Harga Satuan	Total Biaya	PAJAK YANG DIPUNGUT				Jumlah Pajak	Keterangan
						PPh.21	PPh.22	PPh.23	PPN		
<b>Aktifitas 1</b>											Pajak : Tarif pajak x pemby 70%
<b>Publikasi jurnal Internasional</b>											Dasar pengenaan pajak x 10 % = PPn
1	Biaya publikasi	Pkt	Keg		0					-	
2	Hr Publikasi	Org	hari		0					-	
3											
<b>Pengembangan Program (lokakarya/Diseminasi)</b>											
1	Hr. Narasumber	Pkt	Keg		0						
2	Hr panitia	Pkt	Keg		0						
2	Konsumsi lokakarya	Org	Keg		0						
3	Atk/bahan habis pakai/seminar kit	Org	Keg		0						
4	Biaya perjalanan narasumber	Org	Keg		0						

5	Akomodasi narasumber	Org	Keg		0					
<b>Penguatan Tenaga Peneliti</b>										
1	Hr tenaga peneliti	org	bln		0					-
<b>Penguatan Sistem Manajemen</b>										
1	Pembuatan Website	Pkt	Keg							
2	Pembuatan SOP	Pkt	Keg							
<b>Komponen Khusus</b>										
	Seminar Internasional									
1	tiket									
2	uang harian	Org	hari							
3	visa	Pkt	Keg							
4	Bench fee	Pkt	Keg							
<b>Manajemen Proyek</b>										
1	Hr. Pengelola PHK UB	Org	Bl							
2	ATK/bahan habis Pakai	Pkt	Keg							
3	Belanja Perjalanan DN	Org	hari							
4	Konsumsi	Org	Keg							
5	belanja jasa/pengiriman Pos	Pkt	Keg							
	<b>Jumlah</b>				<b>0</b>					

Malang,  
Bendahara Pengeluaran

