



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



PANDUAN PROGRAM PENDANAAN PENELITIAN PROFESSOR DAN DOKTOR 2025 UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Versi 1 (2025/07/14)

PANDUAN PROGRAM PENDANAAN PENELITIAN PROFESSOR DAN DOKTOR

2025



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
BAB 1. PENDAHULUAN	4
BAB 2. TATA KELOLA KEGIATAN.....	5
2.1 PENGELOLAAN KEGIATAN	5
2.2 SKEMA PENDANAAN.....	5
2.3 KARAKTERISTIK SKEMA PENDANAAN	5
2.3.1 PENDANAAN PENELITIAN PROFESSOR.....	5
2.3.2 PENDANAAN PENELITIAN DOKTOR LEKTOR KEPALA	6
2.3.3 PENDANAAN PENELITIAN DOKTOR NON LEKTOR KEPALA	7
2.4 MEKANISME PENGUSULAN KEGIATAN	8
2.5 MEKANISME PENDANAAN KEGIATAN	8
2.6 KRITERIA PENENTUAN PENDANAAN PROPOSAL	8
2.7 PELAPORAN KEGIATAN	8
2.8 EVALUASI KEGIATAN	8
2.9 SANKSI	8
BAB 3. KRITERIA PENGUSUL.....	9
3.1 KRITERIA UMUM	9
3.2 KRITERIA KHUSUS BERDASARKAN SKEMA.....	9
3.2.1 SKEMA PENDANAAN PENELITIAN PROFESOR.....	9
3.2.2 SKEMA PENDANAAN PENELITIAN DOKTOR LEKTOR KEPALA	10
3.2.3 SKEMA PENDANAAN PENELITIAN DOKTOR NON LEKTOR KEPALA	10
BAB 4. LUARAN KEGIATAN.....	11
4.1 LUARAN WAJIB KEGIATAN.....	11
4.1.1 VALIDASI LUARAN	12
4.2 LUARAN TAMBAHAN KEGIATAN.....	12
BAB 5. JADWAL PELAKSANAAN	13
LAMPIRAN 1. FORMAT HALAMAN SAMPUL PROPOSAL/LAPORAN KEMAJUAN/LAPORAN AKHIR PENELITIAN.....	14
LAMPIRAN 2. TEMPLATE SUBSTANSI PROPOSAL PENDANAAN KOMPETITIF PENELITIAN DASAR	15
LAMPIRAN 3. TEMPLATE LAPORAN KEMAJUAN / AKHIR PENELITIAN	18
LAMPIRAN 4. FORMAT HALAMAN SAMPUL PROPOSAL/LAPORAN KEMAJUAN/LAPORAN AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	20

<u>LAMPIRAN 5.</u>	<u>TEMPLATE SUBSTANSI PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</u>	<u>21</u>
<u>LAMPIRAN 6.</u>	<u>FORMAT CV KETUA DAN ANGGOTA PENGUSUL</u>	<u>26</u>
<u>LAMPIRAN 7.</u>	<u>FORMAT SURAT PERNYATAAN KETUA PENGUSUL</u>	<u>28</u>
<u>LAMPIRAN 8.</u>	<u>FORMAT SURAT PERNYATAAN MITRA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</u>	
<u>STRATEGIS</u>	<u>.....</u>	<u>29</u>
<u>LAMPIRAN 9.</u>	<u>DAFTAR REVISI</u>	<u>30</u>

BAB 1. Pendahuluan

Pendanaan Riset Profesor, Doktor Lektor Kepala (LK), dan Doktor Non Lektor Kepala (NLK) adalah skema pendanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat melalui sumber dana internal Universitas Brawijaya dengan dasar hukum Peraturan Rektor Nomor 18 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Rektor Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan dan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

Pendanaan ini ditujukan untuk menjamin tercapainya tujuan pendidikan tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya dengan menerapkan nilai humaniora serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan; menghasilkan inovasi berbasis pada penelitian yang bermutu guna meningkatkan kualitas akademik serta dapat berkontribusi secara nyata kepada peningkatan daya saing bangsa; mencapai target dimensi dan sasaran Rencana Induk Penelitian UB; dan meningkatkan produktivitas penelitian *civitas academica* yang telah menyandang gelar akademik doktor. Selain itu, pendanaan ini juga bertujuan untuk memperkuat penyelenggaraan pendidikan pascasarjana di lingkungan Universitas Brawijaya yang berdampak pada peningkatan jumlah mahasiswa pascasarjana, serta peningkatan keterlibatan mahasiswa pascasarjana tersebut dalam kegiatan penelitian ini.

Sebagaimana skema penelitian lainnya yang diselenggarakan melalui pendanaan internal, pendanaan penelitian ini juga ditujukan untuk memperkuat Rencana Induk penelitian (RIP) Universitas Brawijaya yang tertuang dalam Peraturan Rektor No 59 Tahun 2020, tentang RENCANA INDUK PENELITIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN 2021-2025. Kesembilan RIP yang dimaksud adalah (1) Sosial, Humaniora, Good governance dan Seni Budaya; (2) Energi Terbarukan; (3) Ekonomi Kreatif dan Pariwisata; (4) Transportasi; (5) Kelautan; (6) Ketahanan dan Kemandirian Pangan; (7) Kesehatan, Gizi, Obat, dan Jamu; (8) Kebencanaan dan Lingkungan; dan (9) Agroforestry. Kesembilan RIP ini juga memperkuat Asta Cita yang dicanangkan oleh Presiden RI sebagai landasan untuk mencapai visi "Bersama Menuju Indonesia Emas 2045" yang mencakup (1) Penguatan sistem demokrasi [RIP 1], (2) Penguatan Pertahanan dan Keamanan Nasional [RIP 1,3,8], (3) pertumbuhan industri kreatif [RIP 3], (4) pengembangan sumber daya manusia melalui peningkatan kualitas pendidikan, kesehatan, dan akses terhadap teknologi [RIP 1-9], (5) hilirisasi dan industrialisasi sumber daya alam [RIP 2-9], (6) Pemerataan Ekonomi [RIP 1, 3], (7) Reformasi Politik, Hukum, dan Birokrasi [RIP 1], dan (8) Harmoni Lingkungan, Budaya, dan Toleransi Beragama [RIP 1, 8].

BAB 2. Tata Kelola Kegiatan

2.1 Pengelolaan kegiatan

Pengelolaan skema pendanaan penelitian Profesor dan Doktor dilakukan oleh BPPM di masing-masing Fakultas yang berkoordinasi dengan DRPM sebagai penjamin mutu penyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

2.2 Skema pendanaan

Pendanaan penelitian Professor dan Doktor terdiri dari tiga skema: Pendanaan Penelitian Professor*, Pendanaan Penelitian Doktor Lektor Kepala (LK), dan Pendanaan Penelitian Doktor Non Lektor Kepala (NLK).

2.3 Karakteristik skema pendanaan

2.3.1 Pendanaan Penelitian Professor

PENELITIAN

1. Usulan pembiayaan (SBK) **maksimal** sebesar Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) per tahun;
2. Pendanaan bersifat tahun tunggal (*monoyear*) atau tahun jamak (*multiyears*) dengan durasi dua hingga tiga tahun;
3. Untuk usulan baru (tahun pertama), durasi kegiatan **wajib durasi tahun terpanjang yang tidak melampaui tanggal purna tugas ketua pengusul**;
4. Rencana anggaran biaya (RAB) disusun dengan mematuhi ketentuan yang diuraikan pada Tabel 2.1.

Tabel 2.1: Komponen Anggaran Biaya untuk Pendanaan Penelitian Professor

No	Komponen	Proporsi
1	Bantuan biaya pendidikan untuk anggota peneliti dari unsur mahasiswa pascasarjana UB (program Doktor/Magister) wajib ada. Anggaran dapat berupa pembiayaan SPP dan/atau biaya hidup yang ditransfer ke rekening mahasiswa.	10%-40%
2	Biaya mengirimkan mahasiswa untuk magang penelitian ke luar negeri, atau biaya perjalanan untuk melakukan bagian dari kegiatan penelitian maksimum 3 bulan dan biaya inbound untuk mengundang peneliti mitra. Besarnya komponen perjalanan harus sesuai dengan SBM.	maks. 40%

* Khusus skema Pendanaan Penelitian Professor, proposal kegiatan dapat diubah dari penelitian menjadi pengabdian kepada masyarakat dengan mengikuti ketentuan pada Bab 4.

3	Bahan habis pakai dan peralatan sederhana untuk kegiatan penelitian. Komponen ini meliputi bahan-bahan penelitian, biaya perjalanan pengambilan data, biaya petugas lapang dan ATK.	20%-40%
4	Biaya luaran meliputi biaya untuk mempresentasikan makalah pada pertemuan ilmiah, biaya penerbitan jurnal (open access). Pembiayaan tidak boleh <i>double funding</i> dengan sumber pendanaan yang lain	maks. 20%
5	Honorarium pembantu peneliti	maks. 20%

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Usulan pembiayaan (SBK) **maksimal** sebesar Rp. 75.000.000,- (tujuh puluh lima juta rupiah) per tahun;
2. Pendanaan bersifat tahun tunggal (*monoyear*);
3. Rencana anggaran biaya (RAB) disusun dengan mematuhi ketentuan yang diuraikan pada Tabel 2.2.

Tabel 2.2: Komponen Anggaran Biaya untuk Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat (oleh) Professor

No	Komponen	Proporsi
1	Honorarium (tidak untuk ketua dan anggota peneliti)	maks. 10%
2	Belanja habis pakai Teknologi dan Inovasi	min. 50%
3	Belanja habis pakai Biaya Pelatihan	max. 20%
4	Perjalanan (maksimal 15%)	max. 15%
5	Biaya lainnya	max. 5%

2.3.2 Pendanaan Penelitian Doktor Lektor Kepala

1. Usulan pembiayaan (SBK) **maksimal** sebesar Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) per tahun;
2. Pendanaan dapat bersifat tahun tunggal (*monoyear*) atau tahun jamak (*multiyears*) dengan durasi dua hingga tiga tahun. Durasi yang diusulkan tidak boleh melampaui tanggal purna tugas ketua pengusul;
3. Rencana anggaran biaya (RAB) disusun dengan mematuhi ketentuan yang diuraikan pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3: Komponen Anggaran Biaya untuk Pendanaan Penelitian Doktor Lektor Kepala

No	Komponen	Proporsi
1	Biaya mengirimkan mahasiswa untuk magang penelitian ke luar negeri, atau biaya perjalanan untuk melakukan bagian dari kegiatan penelitian maksimum 3 bulan dan biaya <i>inbound</i> untuk mengundang peneliti mitra. Besarnya komponen perjalanan harus sesuai dengan SBM.	maks. 40%
2	Bahan habis pakai dan peralatan sederhana untuk kegiatan penelitian. Komponen ini meliputi bahan-bahan penelitian, biaya perjalanan pengambilan data, biaya petugas lapang dan ATK.	20%-60%
3	Biaya luaran meliputi biaya untuk mempresentasikan makalah pada pertemuan ilmiah, biaya penerbitan jurnal (open access). Pembiayaan tidak boleh <i>double funding</i> dengan sumber pendanaan yang lain	maks. 20%
4	Honorarium pembantu peneliti	maks. 20%

2.3.3 Pendanaan Penelitian Doktor Non Lektor Kepala

1. Usulan pembiayaan (SBK) **maksimal** sebesar Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah) per tahun;
2. Pendanaan bersifat tahun tunggal (*monoyear*);
3. Rencana anggaran biaya (RAB) disusun dengan mematuhi ketentuan yang diuraikan pada Tabel 2.4.

Tabel 2.4: Komponen Anggaran Biaya untuk Pendanaan Penelitian Doktor Non Lektor Kepala

No	Komponen	Proporsi
1	Honorarium pembantu peneliti	maks. 20%
2	Bahan habis pakai dan peralatan sederhana untuk kegiatan penelitian. Komponen ini meliputi bahan-bahan penelitian, biaya perjalanan pengambilan data, biaya petugas lapang dan ATK.	20%-60%
3	Biaya luaran meliputi biaya untuk mempresentasikan makalah pada pertemuan ilmiah, biaya penerbitan jurnal (open access). Pembiayaan tidak boleh <i>double funding</i> dengan sumber pendanaan yang lain	maks. 20%

2.4 Mekanisme pengusulan kegiatan

Pengusulan dilakukan secara daring oleh ketua peneliti melalui Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (SIPP):

<https://sipp.ub.ac.id>

Usulan kegiatan dijabarkan secara tertulis dalam bentuk proposal yang disusun secara sistematis mengikuti **template pada Lampiran 2** untuk **penelitian**, atau template pada Lampiran 5 untuk pengabdian (khusus skema pendanaan penelitian professor)

2.5 Mekanisme pendanaan kegiatan

Skema pendanaan penelitian Profesor, Doktor LK, dan Doktor NLK merupakan skema pendanaan **berbasis keluaran**. Pencairan dana kegiatan dilakukan dalam tiga tahap, yaitu

1. **60%** dari dana yang disetujui akan dicairkan setelah penandatanganan kontrak;
2. **10%** dari dana yang disetujui akan dicairkan setelah laporan akhir diserahkan dan dinyatakan layak berdasarkan hasil review laporan akhir;
3. **30%** dari dana yang disetujui akan dicairkan setelah luaran wajib dicapai dengan masa retensi maksimal dua tahun sejak kontrak kegiatan berakhir.

2.6 Kriteria Penentuan Pendanaan Proposal

Penentuan proposal yang didanai dilakukan berdasarkan sejumlah aspek yang meliputi:

1. Pemenuhan persyaratan administratif;
2. Penilaian substansi proposal;
3. Penilaian rekam jejak ketua pengusul; dan
4. Kelayakan RAB.

2.7 Pelaporan Kegiatan

Pelaporan kegiatan penelitian oleh ketua peneliti dilakukan melalui SIPP dalam bentuk unggah dan finalisasi berkas:

1. Laporan kemajuan kegiatan;
2. laporan akhir kegiatan;
3. Luaran wajib.

2.8 Evaluasi Kegiatan

Evaluasi kegiatan dilakukan sebanyak dua kali: (i) evaluasi kemajuan kegiatan yang diselenggarakan setelah batas penyerahan laporan kemajuan penelitian, dan (ii) evaluasi akhir kegiatan yang diselenggarakan setelah batas penyerahan laporan akhir kegiatan.

2.9 Sanksi

Tim pelaksana kegiatan yang lalai mengunggah laporan kemajuan atau laporan akhir, atau tim peneliti yang laporan kemajuannya atau laporan akhirnya dinilai tidak layak atau wanprestasi berdasarkan penilaian dari tim reviewer, dapat dikenakan sanksi berupa pengembalian dana yang telah diterima atau pembatalan pencairan sisa dana.

BAB 3. Kriteria Pengusul

3.1 Kriteria Umum

1. Ketua Pengusul adalah dosen bergelar akademik **doktor**, memiliki **NIDN**, dan tidak sedang melaksanakan kegiatan *post-doctoral* atau sejenisnya yang dapat dikategorikan sebagai tugas belajar;
2. Ketua pengusul **tidak memiliki tanggungan** berupa adanya luaran wajib pendanaan penelitian professor dan doktor pada rentang tahun anggaran 2020-2023 yang belum tercapai[†], apabila pernah menerima pendanaan pada periode tersebut;
3. Pendanaan pada prinsipnya diusulkan untuk kegiatan **penelitian**; tetapi khusus pada skema pendanaan penelitian professor, seorang ketua pengusul dapat memilih untuk mengajukan: (a) satu proposal pendanaan kegiatan **penelitian, atau** (b) satu proposal pendanaan kegiatan **pengabdian kepada masyarakat**;
4. Tim pengusul terdiri **satu orang ketua** dan **dua orang anggota** dari unsur dosen atau tenaga peneliti/fungsional lainnya;
5. Seorang dosen hanya diperbolehkan terlibat pada **maksimal dua proposal**, yaitu:
 - a. Sebagai **ketua** di **satu proposal** dan sebagai **anggota** di **satu proposal**; atau
 - b. Sebagai **anggota** di dua proposal.
6. Ketua pengusul belum memasuki masa purna tugas selama durasi kegiatan, yaitu **Agustus 2025 s.d. Juli 2026**.

3.2 Kriteria Khusus berdasarkan Skema

3.2.1 Skema Pendanaan Penelitian Profesor

PENELITIAN

1. Ketua pengusul memiliki jabatan fungsional **Guru Besar** dan **telah dikukuhkan sebelum batas pengumpulan proposal**;
2. Melibatkan minimal satu mahasiswa program pascasarjana (magister atau doktor) UB yang berasal dari dalam atau dari luar unit kerja ketua pengusul. Dalam kasus unit kerja ketua pengusul tidak memiliki program pascasarjana dan ketua pengusul tidak dapat melibatkan mahasiswa pascasarjana di unit kerja lainnya, maka diperbolehkan melibatkan mahasiswa program sarjana sebanyak minimal dua orang;
3. Mahasiswa yang dilibatkan harus memiliki latar belakang bidang studi yang sesuai dengan topik yang diusulkan;
4. Dana yang diusulkan per tahun wajib dialokasikan sebanyak minimal 10% untuk bantuan pendidikan mahasiswa yang dilibatkan. Bantuan pendidikan dapat berupa

[†] Berdasarkan pemeriksaan kondisi luaran di SIPP dengan *cutoff date* adalah tanggal batas akhir unggah proposal

pembayaran SPP atau biaya hidup yang dibuktikan dengan **slip transfer ke rekening mahasiswa**.

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Ketua pengusul memiliki jabatan fungsional **Guru Besar** dan **telah dikukuhkan sebelum batas pengumpulan proposal**;
2. Melibatkan minimal satu mahasiswa program pascasarjana (magister atau doktor) UB yang berasal dari dalam atau dari luar unit kerja ketua pengusul. Dalam kasus unit kerja ketua pengusul tidak memiliki program pascasarjana dan ketua pengusul tidak dapat melibatkan mahasiswa pascasarjana di unit kerja lainnya, maka diperbolehkan melibatkan mahasiswa program sarjana sebanyak minimal dua orang;

3.2.2 Skema Pendanaan Penelitian Doktor Lektor Kepala

1. Ketua pengusul memiliki jabatan fungsional **Lektor Kepala**;
2. Melibatkan minimal satu mahasiswa program pascasarjana (magister atau doktor) UB yang berasal dari dalam atau dari luar unit kerja ketua pengusul. Dalam kasus unit kerja ketua pengusul tidak memiliki program pascasarjana dan ketua pengusul tidak menemukan mahasiswa pascasarjana di unit kerja lainnya, maka diperbolehkan melibatkan mahasiswa program sarjana sebanyak minimal satu orang;
3. Mahasiswa yang dilibatkan harus memiliki latar belakang bidang studi yang sesuai dengan topik yang diusulkan.

3.2.3 Skema Pendanaan Penelitian Doktor Non Lektor Kepala

1. Ketua pengusul memiliki jabatan fungsional **Lektor** atau **Asisten Ahli**;
2. Melibatkan minimal satu mahasiswa jenjang sarjana dari unit kerja ketua pengusul;
3. Mahasiswa yang dilibatkan harus memiliki latar belakang bidang studi yang sesuai dengan topik yang diusulkan.

BAB 4. Luaran Kegiatan

4.1 Luaran Wajib Kegiatan

Luaran wajib kegiatan untuk skema Pendanaan Penelitian Professor, Doktor Lektor Kepala, dan Doktor Non Lektor Kepala tiap tahunnya diuraikan pada Tabel 4.1.

Tabel 4.1: Luaran wajib kegiatan berdasarkan skema pendanaan dan tahun pendanaan

Skema pendanaan	Tahun ke-1 (<i>Mono / multiyears</i>)	Tahun ke-2 (<i>Multiyears</i>)	Tahun ke-3 (<i>Multiyears</i>)
Penelitian Professor	Artikel jurnal terindeks Scopus minimal Q3	Artikel jurnal terindeks Scopus minimal Q3	• Artikel jurnal terindeks Scopus minimal Q3; dan • Artikel jurnal terindeks Scopus minimal Q2
Penelitian Doktor Lektor Kepala	Artikel jurnal terindeks Scopus minimal Q4	Artikel jurnal terindeks Scopus minimal Q4	• Artikel jurnal terindeks Scopus minimal Q4; dan • Artikel jurnal terindeks Scopus minimal Q2
Penelitian Doktor Non Lektor Kepala	Prosiding internasional terindeks SCOPUS		
Pengabdian kepada Masyarakat (oleh Professor)	• Publikasi di jurnal, minimal terakreditasi SINTA 4; • Publikasi media masa (cetak / online); • Video kegiatan; • Modul; • HKI.		

4.1.1 Validasi luaran

Validasi luaran dilakukan terhadap dua kriteria, yaitu (i) kriteria administratif oleh DRPM, dan (ii) kriteria substantif oleh komite keluaran sesuai Pertor No 18 Tahun 2025.

Untuk luaran berupa artikel di jurnal ilmiah, validasi dilakukan dengan ketentuan linimasa status luaran adalah:

- T+5 bulan : artikel ter-*submit* (dengan menunjukkan bukti *submit*)
- T+12 bulan : artikel dinyatakan diterima (dengan menunjukkan pernyataan *accepted* dari editor)

Untuk dapat diakui sebagai luaran dari kegiatan yang didanai, artikel harus memenuhi tiga ketentuan berikut:

1. Dikirim ke dewan editorial jurnal **setelah tanggal mulai kegiatan yang tertera di kontrak kegiatan**;
2. Menempatkan **ketua pengusul** sebagai **penulis pertama** atau **penulis koresponden**;
3. Di bagian ***acknowledgement*** harus memuat pernyataan bahwa penelitian didanai oleh skema pendanaan penelitian professor, atau doktor lektor kepala, atau doktor non lektor kepala.

4.2 Luaran Tambahan Kegiatan

Luaran tambahan kegiatan pada semua skema dapat berupa:

- publikasi ilmiah;
- purwarupa atau prototipe;
- produk;
- HaKI;
- buku;
- naskah kebijakan dan kebijakan;
- diseminasi pada seminar simposium, workshop, atau konferensi;
- studi kelayakan;
- teknologi tepat guna;
- karya seni dan budaya;
- kerja sama tridharma perguruan tinggi dengan mitra;
- dan luaran lainnya;

BAB 5. Jadwal Pelaksanaan

Tabel 5.1: Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Pendanaan Penelitian Professor dan Doktor

No	Tahapan Pelaksanaan	Tanggal
1	Pengumuman penerimaan proposal	15 Jul 2025
2	Pengusulan proposal	15 - 30 Jul 2025
3	Verifikasi administrasi Proposal	31 Jul - 2 Aug 2025
4	Evaluasi / seleksi proposal	4-10 Aug 2025
5	Pengumuman penerima pendanaan	18 Aug 2025
6	Pelaksanaan kegiatan	25 Aug 2025 - 5 Jul 2026
7	Batas unggah laporan kemajuan	26 Oct 2025
8	Evaluasi laporan kemajuan	27 Oct - 9 Nov 2025
9	Batas unggah laporan akhir	5 Jul 2026
10	Evaluasi laporan akhir	6-19 Jul 2026

LAMPIRAN 1. Format Halaman Sampul Proposal/Laporan Kemajuan/Laporan Akhir Penelitian

Bidang unggulan : _____

Kelompok ilmu: **Saintek / Soshum / Sosek**

Tahun ke-... dari ... tahun

PROPOSAL / LAPORAN KEMAJUAN / LAPORAN AKHIR
[Nama SKEMA]



[JUDUL]

Diusulkan oleh:

Ketua : **Nama Ketua – Fakultas (NIDN: ...)**

Anggota : **Nama Anggota 1 – Fakultas (NIDN/NIK: ...)**

...

Mitra : **Nama Mitra (jika ada)**

Mahasiswa : **Nama Anggota Mahasiswa 1 – Fakultas (NIM: ...)**

...

DIREKTORAT RISET DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Tahun 20...

LAMPIRAN 2. Template Substansi Proposal Pendanaan Kompetitif Penelitian Dasar

Perhatian! Jangan menghapus keterangan di dalam kotak abu-abu.

HALAMAN SAMPUL/COVER**JUDUL**

Tuliskan Judul Usulan

...

RINGKASAN

Ringkasan penelitian tidak lebih dari 300 kata yang berisi urgensi, tujuan, dan luaran yang ditargetkan.
--

...

KATA KUNCI

Kata kunci maksimal 5 kata

...

PENDAHULUAN

Pendahuluan penelitian tidak lebih dari 1000 kata yang terdiri dari: A. Latar belakang dan rumusan permasalahan yang akan diteliti B. Pendekatan pemecahan masalah C. <i>State of the art</i> dan kebaruan dalam bidang yang diteliti. Gunakan sumber pustaka/referensi primer yang relevan dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah dan/atau paten yang terkini. D. Peta jalan (<i>road map</i>) penelitian milik peneliti dan keterkaitannya dengan peta jalan bidang unggulan dalam RIP UB. E. Sitasi disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan, mengikuti format Vancouver

...

Luaran (<i>output</i>)	Sebutkan jenis luaran penelitian (jurnal, prosiding seminar, prototypes, HaKI dll) dan jumlah yang ditargetkan.
Dampak (<i>outcome</i>)	Sebutkan target dampak ke dalam dan ke luar UB.

METODE PENELITIAN

Metode atau cara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan ditulis tidak melebihi 1000 kata. Pengusul harus mendeskripsikan rancangan dan tahapan penelitian, peubah yang diamati/diukur, model yang digunakan, dan indikator capaian yang ditargetkan. Metode dilengkapi diagram alir (<i>flowchart</i>) dalam bentuk JPG/PNG. Tugas masing-masing anggota pengusul dan mahasiswa dalam penelitian harus dijelaskan.
--

.....

Nama	Posisi	Tugas
-------------	---------------	--------------

...	Ketua	...
...	Anggota	...
...	...	...
...	Mahasiswa	...
...	...	...

JADWAL PENELITIAN

Jadwal penelitian disusun berdasarkan tahapan pelaksanaan penelitian dan disesuaikan dengan durasi penelitian.

Tahun ke-1

No	Nama Kegiatan	Bulan ke-											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	...												

Tahun ke-2

...

USULAN RAB

RAB disusun berdasarkan kebutuhan dalam melaksanakan tahapan-tahapan penelitian. Relevansi kebutuhan dengan tahapan penelitian diterangkan dalam kolom justifikasi.

Tahun ke-1

No	Keterangan	Satuan	Biaya satuan (Rp x 1000)	Biaya (Rp x 1000)	Justifikasi
Honorarium (Maks. 20%, tidak untuk ketua dan anggota peneliti)					
1	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...
Subtotal					(Persentase)
Belanja habis pakai					
1	n-Heksana	10 L	...	...	Pelarut non-polar untuk tahapan sintesis I
2	Analisis NMR	30 sampel	...	...	Identifikasi struktur molekul hasil sintesis I
...	...	...	...	...	...
...	Biaya APC Jurnal (Maks. 20%)	...	...	...	Luaran wajib
Subtotal					(Persentase)
Perjalanan					
1	Biaya transportasi ke kecamatan X	2 orang	...	...	Mahasiswa ke kecamatan X untuk mengambil tanaman Y untuk tahapan ekstraksi senyawa aktif II.
...	...	...	...	...	...
Subtotal					(Persentase)
Belanja sewa					
...	...	...	...	...	...

Subtotal ...	(Persentase)
TOTAL ...	

Tahun ke-2

...

DAFTAR PUSTAKA

Sitasi disusun dan ditulis berdasarkan sistem **nomor** sesuai dengan urutan pengutipan, mengikuti format Vancouver. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

...

LAMPIRAN 1: CV Ketua Pengusul dan Anggota Pengusul.

LAMPIRAN 2: Surat pernyataan ketua pengusul mengenai orisinalitas usulan.

LAMPIRAN 3. Template Laporan Kemajuan / Akhir Penelitian

Perhatian! Jangan menghapus keterangan di dalam kotak abu-abu.

HALAMAN SAMPUL/COVER**JUDUL**

Tuliskan Judul Usulan

...

RINGKASAN

Ringkasan penelitian tidak lebih dari 300 kata yang berisi urgensi, tujuan, dan luaran yang ditargetkan.

...

KATA KUNCI

Kata kunci maksimal 5 kata

...

HASIL PELAKSANAAN PENELITIAN

Tuliskan hasil pelaksanaan penelitian yang telah dicapai sesuai tahun pelaksanaan penelitian. Penyajian meliputi data, hasil analisis, dan tingkat kemajuan capaian luaran. Seluruh hasil atau capaian yang dilaporkan harus berkaitan dengan tahapan pelaksanaan penelitian sebagaimana direncanakan pada proposal. Penyajian data dapat berupa gambar, tabel, grafik, dan sejenisnya, serta analisis didukung dengan sumber pustaka primer yang relevan dan terkini.

...

STATUS LUARAN

Tuliskan jenis, identitas dan status ketercapaian setiap luaran yang dijanjikan. Jenis luaran dapat berupa publikasi, perolehan kekayaan intelektual, atau luaran lainnya yang telah dijanjikan pada proposal. Uraian status luaran harus didukung dengan bukti kemajuan ketercapaian luaran sesuai dengan luaran yang dijanjikan.

...

PERAN MITRA

Apabila melibatkan mitra, tuliskan realisasi kerjasama dan kontribusi mitra baik *in-kind* maupun *in-cash* serta mengunggah bukti dokumen pendukung sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

...

KENDALA PELAKSANAAN PENELITIAN

Tuliskan kesulitan atau hambatan yang dihadapi selama melakukan penelitian dan mencapai luaran yang dijanjikan, termasuk penjelasan jika pelaksanaan penelitian dan luaran penelitian tidak sesuai dengan yang direncanakan atau dijanjikan.

...

RENCANA SELANJUTNYA

Tuliskan dan uraikan rencana penelitian selanjutnya berdasarkan indikator luaran yang telah dicapai, rencana realisasi luaran serta *roadmap* penelitian keseluruhan. Pada bagian ini diperbolehkan untuk melengkapi penjelasan dari setiap tahapan dalam metoda yang akan direncanakan termasuk jadwal berkaitan dengan strategi untuk mencapai luaran seperti yang telah dijanjikan dalam proposal. Jika diperlukan, penjelasan dapat juga dilengkapi dengan gambar, tabel, diagram, serta pustaka yang relevan. Jika laporan kemajuan merupakan laporan pelaksanaan tahun terakhir, pada bagian ini dapat dituliskan rencana penyelesaian target yang belum tercapai.

...

DAFTAR PUSTAKA

Penyusunan Daftar Pustaka berdasarkan sistem nomor sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada laporan kemajuan yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

...

**LAMPIRAN 4. Format Halaman Sampul Proposal/Laporan
Kemajuan/Laporan Akhir Pengabdian kepada Masyarakat**

(Bidang Unggulan Pengabdian _____)



Non Ekonomi Malang Raya / Jatim / luar Jatim
Ekonomi Produktif Malang Raya / Jatim / luar Jatim

Pilih yang sesuai

PROPOSAL / LAPORAN KEMAJUAN/LAPORAN AKHIR*

**(pilih yang sesuai)*

SKEMA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT STRATEGIS



JUDUL

(Tuliskan lokasi desa, kecamatan dan kabupaten)

.....

Diusulkan oleh:

Ketua : (Nama Ketua) - Fakultas
Anggota : (Nama Anggota 1 Dosen) - Fakultas
(Nama Anggota 2 Dosen) - Fakultas
(Nama Anggota Mahasiswa) - Fakultas

**DIREKTORAT RISET DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Tahun 20...

LAMPIRAN 5. Template Substansi Proposal Pengabdian kepada Masyarakat

HALAMAN SAMPUL/COVER

DAFTAR ISI

RINGKASAN/ABSTRAK (Maksimal 500 kata)

Ringkasan memuat permasalahan, solusi dan target luaran yang akan dicapai sesuai dengan asing-masing skema pengabdian kepada masyarakat. Ringkasan juga memuat uraian secara cermat dan singkat rencana kegiatan yang diusulkan.

KATA KUNCI

- Kata kunci maksimal 5 kata

1. PENDAHULUAN Pendahuluan disusun dengan panjang tidak melebihi 1.000 kata, menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dan spasi 1,15, serta mencakup penjelasan sebagai berikut: Analisis Situasi dan Permasalahan Mitra Analisis situasi disampaikan secara menyeluruh untuk memberikan gambaran utuh mengenai kondisi mitra, mencakup aspek wilayah, karakteristik masyarakat, serta permasalahan yang dihadapi. Penjelasan ini didasarkan pada kondisi aktual mitra atau masyarakat yang menjadi sasaran pemberdayaan. Uraian dilengkapi dengan profil mitra, didukung oleh data dan gambar yang relevan dan informatif. Bagi mitra yang bergerak di sektor ekonomi atau sedang merintis usaha, analisis situasi harus menggambarkan kondisi dari hulu hingga hilir secara komprehensif, disertai data yang terukur dan terkuantifikasi. Tujuan Pelaksanaan Kegiatan Jabarkan tujuan utama dari kegiatan yang akan dilakukan dan hubungannya dengan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), Indikator Kinerja Utama (IKU), serta tema fokus pengabdian kepada masyarakat. Aspek Lain yang Relevan Sertakan informasi tambahan lain yang dipandang penting untuk memperjelas latar belakang dan relevansi kegiatan pengabdian.
2. PERMASALAHAN DAN SOLUSI 2.1 PERMASALAHAN Permasalahan Prioritas disusun dengan panjang maksimal 500 kata, menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dan spasi 1,15. Uraian harus mencakup setidaknya satu bidang atau aspek kegiatan yang akan ditangani untuk setiap mitra sasaran. Jabarkan permasalahan prioritas tersebut dalam bentuk poin-poin, disesuaikan dengan hasil kesepakatan bersama mitra. Setiap poin permasalahan harus dilengkapi dengan sub-permasalahan yang akan diberikan solusi. Untuk masyarakat yang produktif secara ekonomi, permasalahan prioritas mencakup aspek produksi, manajemen usaha, dan pemasaran, yang mencerminkan alur hulu hingga hilir dari usaha yang dijalankan. Untuk masyarakat yang belum produktif secara ekonomi, permasalahan disesuaikan dengan kebutuhan kelompok tersebut, antara lain: • Peningkatan kualitas layanan masyarakat • Peningkatan ketenteraman dan kesejahteraan sosial

• Peningkatan dan perbaikan fasilitas layanan di berbagai bidang, seperti sosial, budaya, ekonomi, keamanan, kesehatan, pendidikan, dan hukum. Permasalahan yang diidentifikasi harus bersifat spesifik dan komprehensif, serta disetujui oleh mitra sasaran sebelum pelaksanaan program.
2.2 SOLUSI Solusi Permasalahan disusun dengan panjang maksimum 1.500 kata, menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dan spasi 1,15. Bagian ini memuat penjelasan lengkap mengenai berbagai solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi oleh mitra sasaran. Uraian solusi harus mencakup aspek-aspek berikut: a. Rincian Solusi Berdasarkan Prioritas Permasalahan • Paparkan seluruh solusi yang diajukan secara sistematis, sesuai dengan urutan prioritas permasalahan yang telah diidentifikasi. • Setiap solusi harus memiliki keterkaitan langsung dengan permasalahan utama mitra dan dirancang untuk memberikan penyelesaian yang tepat sasaran. b. Target Luaran Setiap Solusi • Tentukan luaran yang diharapkan dari setiap solusi yang diajukan. • Untuk mitra di sektor ekonomi produktif, target luaran meliputi aspek produksi dan manajemen usaha. • Untuk masyarakat non-produktif secara ekonomi atau sosial, target luaran disesuaikan dengan kebutuhan spesifik yang berkaitan dengan masalah yang dihadapi. c. Indikator Capaian dan Ukuran Keberhasilan • Setiap solusi yang diajukan harus memiliki indikator capaian yang jelas dan terukur. • Target penyelesaian diuraikan secara rinci dan, sejauh mungkin, dikuantitatifkan untuk memudahkan proses evaluasi. • Penyajian dalam bentuk tabel disarankan untuk memperjelas hubungan antara solusi, target luaran, dan indikator capaian. d. Dukungan Hasil Riset • Sertakan hasil-hasil penelitian atau riset yang telah dilakukan oleh tim pengusul yang relevan dengan solusi yang diajukan. • Hasil riset ini akan memberikan nilai tambah karena memperkuat dasar ilmiah dari solusi yang ditawarkan dan meningkatkan keberterimaan serta keberlanjutan implementasinya di masyarakat.
2.3 PETA JALAN/ ROAD MAP PENGABDIAN Peta jalan/ <i>road map</i> pengabdian berisi mengenai kegiatan pengabdian yang telah dilaksanakan pada tahun sebelumnya dan atau perencanaan pengabdian selama 3 tahun pada lokasi mitra sasaran. Peta jalan berupa gambar dan deskripsi detail kegiatan pengabdian masyarakat.

.....
3. METODE Metode Pelaksanaan disusun dengan panjang maksimal 1.500 kata, menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dan spasi 1,15. Bagian ini menjabarkan tahapan atau langkah-langkah pelaksanaan solusi yang diusulkan untuk mengatasi permasalahan mitra sasaran. Uraian metode pelaksanaan harus memuat penjelasan lengkap mengenai aspek-aspek berikut: 1. Sosialisasi • Proses pengenalan program kepada mitra sasaran, menjelaskan tujuan, manfaat, serta tahapan pelaksanaan. • Kegiatan ini dilakukan untuk membangun pemahaman bersama dan komitmen partisipasi dari mitra. 2. Pelatihan • Memberikan pembekalan pengetahuan dan keterampilan yang relevan dengan solusi yang ditawarkan. • Pelatihan disesuaikan dengan kebutuhan mitra, mencakup topik seperti manajemen usaha, teknologi tepat guna, atau literasi digital. 3. Penerapan Teknologi • Mengimplementasikan teknologi atau metode baru yang telah disesuaikan dengan karakteristik mitra. • Penerapan dilakukan dengan pendampingan langsung, sehingga mitra dapat memahami dan memanfaatkan teknologi tersebut secara optimal. 4. Pendampingan dan Evaluasi • Memberikan bimbingan berkelanjutan kepada mitra selama proses implementasi solusi. • Evaluasi berkala dilakukan untuk memantau kemajuan dan menyesuaikan metode jika diperlukan. 5. Keberlanjutan Program • Menyusun strategi keberlanjutan agar manfaat program tetap dirasakan setelah kegiatan selesai. • Melibatkan mitra dalam perencanaan jangka panjang dan pengembangan kapasitas secara mandiri. 6. Partisipasi Mitra Keterlibatan aktif mitra menjadi elemen penting dalam setiap tahap pelaksanaan program, mulai dari perencanaan, implementasi, hingga evaluasi. Mitra diharapkan memberikan dukungan nyata melalui kontribusi dana inkind atau incash. Dana ini dapat berupa: • Inkind: Dukungan dalam bentuk fasilitas, peralatan, tenaga kerja, atau sumber daya lain yang menunjang pelaksanaan kegiatan. • Incash: Kontribusi dana tunai yang dialokasikan untuk mendukung kelancaran dan efektivitas program. 7. Peran dan Tanggung Jawab Tim • Ketua Tim: Bertanggung jawab atas koordinasi keseluruhan dan pemantauan pelaksanaan program. • Anggota Tim: Melaksanakan kegiatan sesuai kompetensi masing-masing, seperti pelatihan, pendampingan, dan evaluasi.

- **Mahasiswa:** Terlibat secara aktif untuk pelaksanaan kegiatan MMD melalui **implementasi lapangan**, pendampingan masyarakat, dan pengumpulan data, dan diseminasi kegiatan.

.....

4. GAMBARAN IPTEKS

Uraian ini disusun dengan panjang maksimal **500 kata** dan menjelaskan secara detail **ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEKS)** yang akan diterapkan pada **mitra sasaran**. Gambaran IPTEKS mencakup penjelasan mengenai **bentuk, ukuran, dan spesifikasi** teknologi yang akan digunakan, disesuaikan dengan kebutuhan mitra. Selain itu, dijelaskan pula **fungsi, manfaat, dan kapasitas pemanfaatan** teknologi tersebut, sehingga mitra dapat memaksimalkan penggunaannya. Penjelasan disajikan secara **skematis**, dilengkapi dengan **gambar atau foto**, serta deskripsi teknis terkait **spesifikasi dan ukuran** teknologi untuk memperjelas pemahaman. Narasi yang disusun akan memberikan penjelasan komprehensif mengenai **kebermanfaatan** dan **aplikasi praktis** IPTEKS dalam menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra. Dengan demikian, deskripsi ini diharapkan dapat memberikan **pemahaman menyeluruh** mengenai bagaimana IPTEKS yang diimplementasikan dapat dimanfaatkan secara optimal dan memberikan **dampak signifikan** dalam meningkatkan kapasitas dan kemandirian mitra sasaran.

.....

JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

Jadwal pengabdian kepada masyarakat disusun dengan mengisi langsung tabel berikut dengan memperbolehkan penambahan baris sesuai banyaknya kegiatan

No	Nama Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1													
2													
dst.													

USULAN RINCIAN RENCANA ANGGARAN BELANJA

No	Keterangan	Satuan	Biaya satuan (Rp x 1000)	Biaya (Rp x 1000)	Justifikasi
Honorarium (Maksimal 10% , tidak untuk ketua dan anggota peneliti)					
1	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...
Subtotal					(Persentase)
Belanja habis pakai Teknologi dan Inovasi (minimal 50%)					
1			...	...	
2		1	...	...	...

...	...	...	...	...	...
Subtotal					(Persentase)
Belanja habis pakai Biaya Pelatihan (maksimal 20%)					
1			...	...	
2		1	...	...	
Perjalanan (maksimal 15%)					
1	Biaya transportasi ke kecamatan X	2 orang	...	...	
...	...	...	...	...	
Subtotal					(Persentase)
Biaya lainnya (maksimal 5%)					
...	...	...	...	...	...
...	..	...	...	...	...
Subtotal				...	(Persentase)
TOTAL				...	

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor (*Vancouver style*) sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan pengabdian kepada Masyarakat yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

PROFIL DAN LOKASI MITRA

Profil mitra menggambarkan susunan organisasi atau Peta lokasi mitra sasaran berisikan gambar peta lokasi mitra yang dilengkapi dengan penjelasan jarak mitra sasaran dengan UB.

REKAM JEJAK PENGABDIAN

LAMPIRAN 6. Format CV Ketua dan Anggota Pengusul**CURRICULUM VITAE****[Ketua Pengusul / Anggota Pengusul]****A. Identitas Diri**

1	Nama Lengkap	
2	Jabatan/Pangkat/Gol	
3	NIP/NIK/Identitas lainnya	
4	NIDN	
5	Unit Kerja	
6	Nomor Ponsel	
7	Alamat Email	
8	<i>h</i> -index Scopus	
9	Scopus ID	

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			

C. Pengalaman penelitian dalam 5 tahun terakhir sebagai ketua

No.	Tahun	Judul dan Daftar Anggota Tim	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Juta Rp)
		Judul Penelitian 1 (Nama ketua , Anggota 1, ...)		

D. Pengalaman pengabdian kepada masyarakat dalam 5 tahun terakhir sebagai ketua

No.	Tahun	Judul dan Daftar Anggota Tim	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Juta Rp)
		Judul PkM 1 (Nama ketua , Anggota 1, ...)		

E. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah dalam Jurnal Bereputasi***E.1. Laman peneliti di lembaga pengindeks**

	URL Profil peneliti
SCOPUS	https://...
SINTA	https://...

E.2. Daftar artikel yang diterbitkan di jurnal internasional kategori Q2/Q1 ScimagoJR

No	Judul artikel dan nama penulis ⁺	Tautan artikel	Kategori ScimagoJR
1	Judul artikel Penulis 1, Penulis 2, Penulis 3*,	https:// ...	Q1/Q2

	Penulis 4...		
..	...		

* Berikan tanda bintang pada penulis koresponden

F. Pengalaman Penulisan Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit

G. Pengalaman Perolehan HKI dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul /Tema HKI	Tahun Pemberian	Jenis*	Nomor P/ID

*Paten terdaftar, paten granted, hak cipta, ...

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, maka saya sanggup menerima sanksi.

Kota, Tanggal Bulan Tahun

(Tanda tangan basah)

(Nama Ketua/Anggota Pengusul)

LAMPIRAN 7. Format Surat Pernyataan Ketua Pengusul**SURAT PERNYATAAN KETUA PENGUSUL**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ...

NIP/NIK : ...

Unit kerja : ...

Dengan ini menyatakan bahwa proposal **[penelitian/pengabdian kepada Masyarakat*]** yang saya usulkan dengan judul:

... Judul proposal...

dalam skema **[nama skema]** pada tahun anggaran **[tahun usulan]** bersifat **orisinal dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas Universitas Brawijaya.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

Malang,
Yang Menyatakan

Materai 10.000

Nama
NIP

LAMPIRAN 8. Format Surat Pernyataan Mitra Pengabdian kepada Masyarakat Strategis

KOP SURAT MITRA

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 Jabatan :
 Nama IRT/Kelompok :
 Bidang Usaha :
 Alamat :

Menyatakan bersedia untuk bekerja sama dalam pelaksanaan kegiatan Program Penelitian/Pengabdian, guna menerapkan IPTEK dengan tujuan mengembangkan produk/jasa atau target sosial lainnya, dengan :

Nama Ketua Tim Pengusul :

Perguruan Tinggi :

Bersama ini pula kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa di antara Usaha Kecil/ Menengah atau Kelompok dan Pelaksanaan Kegiatan Program tidak terdapat ikatan kekeluargaan dan usaha dalam wujud apapun juga. **(*)Untuk mendukung kegiatan ini kami bersedia menerima peserta kegiatan Mahasiswa Membangun Desa (MMD) Universitas Brawijaya.**

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Yang membuat pernyataan

Materai 10.000 (Wajib Stempel)

TTD Mitra

(Nama Pimpinan Mitra)

LAMPIRAN 9. DAFTAR REVISI

Versi 1 (2025/07/14)