

**PANDUAN KETENTUAN ANGGARAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM) PRODI UBT**

Tahun Pelaksanaan 2026

Acuan Penyusunan

Dokumen ini mengadaptasi struktur ketentuan anggaran BIMA/DPPM untuk kebutuhan pelaksanaan PkM Prodi Universitas Borneo Tarakan. Apabila kegiatan diajukan melalui BIMA/DPPM, seluruh ketentuan resmi DPPM/Kemdiktisaintek tetap berlaku penuh.



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN
2026**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
BAB I. PENDAHULUAN.....	3
1.1 Latar Belakang.....	3
1.2 Tujuan.....	3
1.3 Ruang Lingkup.....	3
BAB II. PRINSIP UMUM PENGGUNAAN ANGGARAN.....	4
BAB III. STRUKTUR KOMPONEN ANGGARAN.....	5
BAB IV. KETENTUAN PER KOMPONEN BIAYA.....	6
4.1 Komponen Biaya Upah dan Jasa - Maksimal 10%.....	6
4.2 Komponen Biaya Teknologi dan Inovasi - Minimal 50%.....	6
<i>Larangan/Perhatian pada Teknologi dan Inovasi.....</i>	<i>7</i>
4.3 Komponen Biaya Pelatihan - Maksimal 20%.....	8
4.4 Komponen Biaya Perjalanan Dalam Negeri - Maksimal 15%.....	8
<i>Larangan/Perhatian pada Perjalanan.....</i>	<i>9</i>
4.5 Komponen Biaya Lainnya - Maksimal 5%.....	9
BAB V. PENYUSUNAN, PERTANGGUNGJAWABAN, DAN VERIFIKASI RAB.....	11
5.1 Langkah Penyusunan RAB.....	11
5.2 Ketentuan untuk PkM Kolaboratif dan Lokus Bersama.....	11
5.3 Dokumen Pertanggungjawaban Minimal.....	11
5.4 Checklist Review Kelayakan Anggaran.....	12
BAB VI. FORMAT DAN LAMPIRAN OPERASIONAL.....	14
6.1 Format Ringkasan RAB.....	14
6.2 Format Rincian RAB per Kegiatan/Item.....	14
6.3 Format Daftar Aset/Barang yang Diserahkan ke Mitra.....	14
6.4 Contoh Label Aset/Barang Intervensi.....	15
6.5 Format Berita Acara Serah Terima Aset/Barang.....	15
PENUTUP.....	15
DAFTAR ACUAN.....	15

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Ketentuan anggaran diperlukan agar pelaksanaan PkM Prodi UBT memiliki standar pembiayaan yang jelas, akuntabel, dan mudah diverifikasi. Dalam format BIMA/DPPM, anggaran pengabdian disusun berdasarkan komponen biaya yang memiliki batas persentase tertentu, bersifat at cost, serta harus didukung bukti riil yang sah. Pendekatan ini penting diadopsi dalam PkM Prodi UBT agar setiap rupiah pendanaan benar-benar digunakan untuk pelaksanaan program, peningkatan keberdayaan mitra, dan pencapaian luaran.

Dokumen ini disusun sebagai pedoman teknis bagi program studi, dosen pengusul, fakultas, reviewer, dan LPPM dalam menyusun, menilai, melaksanakan, serta mempertanggungjawabkan Rencana Anggaran Biaya (RAB) PkM Prodi UBT. Formatnya dibuat hampir sama dengan format BIMA, tetapi disesuaikan dengan konteks internal Universitas Borneo Tarakan.

1.2 Tujuan

- a. Memberikan acuan penyusunan RAB PkM Prodi UBT yang transparan, efektif, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Menyelaraskan komponen pembiayaan PkM Prodi UBT dengan format BIMA/DPPM, terutama pada pembagian komponen biaya dan batas persentase.
- c. Membantu dosen pengusul menempatkan biaya pada komponen yang tepat dan menghindari belanja yang tidak diperkenankan.
- d. Memudahkan reviewer, fakultas, dan LPPM dalam menilai kewajaran, kelayakan, dan kesesuaian anggaran terhadap metode pelaksanaan dan luaran program.
- e. Mendorong agar porsi terbesar anggaran digunakan untuk teknologi, inovasi, produk, alat, bahan, atau intervensi yang langsung memberi manfaat kepada mitra.

1.3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup ketentuan anggaran ini meliputi prinsip umum penggunaan dana, komponen biaya yang diperbolehkan, batas persentase setiap komponen, larangan atau perhatian khusus, bukti pertanggungjawaban, serta format RAB yang dapat digunakan dalam proposal PkM Prodi UBT.

BAB II. PRINSIP UMUM PENGGUNAAN ANGGARAN

Penggunaan anggaran PkM Prodi UBT mengikuti prinsip kehati-hatian, kewajaran biaya, dan kesesuaian dengan kebutuhan program. Dalam file acuan BIMA, pembiayaan PkM mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan pada tahun anggaran yang berlaku, pengadaan barang/jasa mengikuti peraturan yang berlaku, pelaksana wajib mematuhi ketentuan perpajakan, seluruh nominal pendanaan dalam kontrak diperuntukkan sepenuhnya untuk program, serta seluruh pengeluaran dan pelaporan bersifat at cost atau sesuai bukti riil.

No.	Prinsip	Ketentuan Pelaksanaan di PkM Prodi UBT
1	Acuan biaya	Mengacu pada standar biaya masukan/ketentuan biaya yang berlaku dan aturan internal UBT.
2	Pengadaan barang/jasa	Dilaksanakan secara transparan, efektif, efisien, dan sesuai aturan pengadaan yang berlaku.
3	Perpajakan	Pembelian dan pertanggungjawaban wajib mematuhi ketentuan perpajakan.
4	Dana sesuai kontrak	Seluruh dana digunakan sepenuhnya untuk pelaksanaan PkM sesuai kontrak dan RAB yang disetujui.
5	At cost	Semua pengeluaran dilaporkan berdasarkan bukti riil yang sah dan dapat diverifikasi.
6	Kesesuaian komponen	Setiap belanja harus ditempatkan pada komponen biaya yang tepat sesuai ketentuan.

Catatan adaptasi UBT

Jika kegiatan memperoleh pendanaan BIMA/DPPM, istilah, label aset, format pertanggungjawaban, dan ketentuan teknis mengikuti DPPM/Kemdiktisaintek. Jika kegiatan dibiayai internal PkM Prodi UBT, istilah DPPM disesuaikan menjadi LPPM UBT/Universitas Borneo Tarakan tanpa mengurangi prinsip akuntabilitas dan bukti riil.

BAB III. STRUKTUR KOMPONEN ANGGARAN

RAB PkM Prodi UBT disusun ke dalam lima komponen utama sebagaimana format BIMA/DPPM. Komposisi berikut menjadi acuan awal dalam proposal dan wajib diperiksa kembali saat review anggaran.

No.	Komponen Biaya	Batas Persentase	Fungsi Utama
1	Upah dan Jasa	Maksimal 10%	Membiayai pembantu teknis/asisten pelaksanaan atau pembantu lapangan non-akademis.
2	Teknologi dan Inovasi	Minimal 50%	Membiayai teknologi, inovasi, alat, bahan, atau produk intervensi yang diserahkan kepada mitra.
3	Pelatihan	Maksimal 20%	Membiayai kegiatan peningkatan kapasitas mitra seperti sosialisasi, penyuluhan, workshop, FGD, dan pelatihan.
4	Perjalanan Dalam Negeri	Maksimal 15%	Membiayai perjalanan yang langsung berkaitan dengan pelaksanaan program di lokasi mitra.
5	Biaya Lainnya	Maksimal 5%	Membiayai pemenuhan luaran wajib seperti artikel populer, berita media, video, atau KI sesuai ketentuan.

Formula cek cepat

Total seluruh komponen harus sama dengan 100% dana usulan. Komponen Teknologi dan Inovasi tidak boleh kurang dari 50%, sedangkan Upah dan Jasa, Pelatihan, Perjalanan Dalam Negeri, dan Biaya Lainnya tidak boleh melebihi batas maksimal masing-masing.

BAB IV. KETENTUAN PER KOMPONEN BIAYA

4.1 Komponen Biaya Upah dan Jasa - Maksimal 10%

Komponen upah dan jasa hanya digunakan untuk tenaga kerja lapangan dan tenaga non-akademis yang membantu pelaksanaan kegiatan. Komponen ini tidak diperuntukkan bagi tim pelaksana, mahasiswa yang terlibat, mitra sasaran, mitra pemerintah daerah/desa, maupun mitra DUDI/CSR. Setiap rincian harus mencantumkan nama, jumlah, posisi, volume, dan dasar perhitungan agar tidak terjadi duplikasi pembayaran.

Aspek	Ketentuan
Batas anggaran	Maksimal 10% dari total dana usulan/disetujui.
Penerima yang diperbolehkan	Pembantu teknis/asisten pelaksanaan kegiatan dan pembantu lapangan non-akademis.
Pembantu teknis/asisten	Rp25.000/OJ, maksimal 3 jam per hari, maksimal 20 hari kerja dalam sebulan.
Pembantu lapangan	Rp80.000/OH, maksimal 20 hari kerja dalam sebulan.
Rincian wajib	Nama, jumlah, posisi, volume, satuan, honorarium, dan kegiatan yang didukung.
Tidak diperbolehkan	Honorarium narasumber, pembawa acara, moderator, panitia, MC, tim pelaksana, mahasiswa, mitra, pengolah data, surveyor, biaya pengujian, uang lembur, dan uang makan untuk nama yang sudah menerima komponen ini.

Perhatian reviewer

Periksa apakah nama yang dicantumkan benar-benar tenaga bantu non-akademis. Tim pelaksana dilarang mencantumkan dirinya dalam komponen ini. Rincian per kegiatan boleh dibuat, tetapi tidak boleh menyebabkan pembayaran ganda.

4.2 Komponen Biaya Teknologi dan Inovasi - Minimal 50%

Komponen teknologi dan inovasi merupakan porsi utama anggaran. Dalam format BIMA, komponen ini minimal 50% dari total dana dan hanya mencakup teknologi serta inovasi yang diserahkan kepada mitra, termasuk instalasi teknologi dan inovasi. Untuk PkM Prodi UBT, komponen ini diarahkan pada belanja yang memberi manfaat langsung kepada mitra, seperti alat produksi, bahan produksi, komponen teknologi tepat guna, produk intervensi, sistem/aplikasi yang diterapkan, atau bahan yang menjadi bagian dari inovasi.

Aspek	Ketentuan
Batas anggaran	Minimal 50% dari total dana usulan/disetujui. Dapat lebih dari 50% sepanjang rasional dan sesuai kebutuhan mitra.
Peruntukan	Pengadaan/pembelian barang atau bahan produksi, bahan baku, komponen/subkomponen, alat produksi, mesin, peralatan, atau teknologi yang diserahkan kepada mitra.
Acuan harga	Mengacu pada harga wajar berdasarkan katalog harga penyedia atau Harga Perkiraan Sendiri (HPS).
Rincian wajib	Nama barang, spesifikasi, jumlah, satuan, harga satuan, total harga, dan fungsi barang dalam solusi PkM. Jika menggunakan satuan paket, rincian paket wajib dijabarkan.
Bukti wajib	Kuitansi/nota/bukti bayar riil yang sah dan dapat diverifikasi, mencantumkan identitas toko/perusahaan, nomor pengeluaran, tanggal transaksi, nama dan jumlah barang, jenis barang, harga, total, nama pembeli, stempel, dan/atau meterai sesuai ketentuan.
Serah terima	Alat/bahan yang menjadi aset intervensi diserahkan kepada mitra melalui Berita Acara Serah Terima Aset (BAST) dan diberi label permanen sumber pendanaan. Untuk dana BIMA, label mengikuti DPPM/Kemdiktisaintek; untuk dana internal, label mengikuti LPPM UBT/UBT.

Larangan/Perhatian pada Teknologi dan Inovasi

1. Pengadaan/pembelian barang dan bahan harus berasal dari pihak ketiga yang tidak terafiliasi dengan tim pelaksana, kecuali diatur lain oleh ketentuan pengadaan yang berlaku.
2. Pengadaan teknologi dan inovasi diutamakan dari toko/perusahaan yang memiliki NPWP dan mematuhi ketentuan perpajakan.
3. Tidak diperbolehkan untuk pembelian tanah/lahan, kendaraan operasional, peralatan renovasi ruangan/bangunan, komputer/laptop, HP, printer, kamera, furniture, pembangunan sarana prasarana, renovasi perluasan ruangan/konstruksi, dan pembelian binatang ternak.
4. Belanja yang bersifat sewa tidak diperkenankan sebagai komponen teknologi dan inovasi yang harus diserahkan kepada mitra, kecuali terdapat ketentuan tertulis yang memperbolehkan pada skema tertentu.
5. Seluruh komponen biaya teknologi dan inovasi harus bernilai ekonomis, sesuai bukti riil, dan memiliki hubungan langsung dengan solusi atas permasalahan mitra.

4.3 Komponen Biaya Pelatihan - Maksimal 20%

Komponen pelatihan digunakan untuk meningkatkan keberdayaan mitra dalam bentuk softskills, pengetahuan, keterampilan, dan kapasitas pelaksanaan program. Bentuk kegiatan dapat berupa sosialisasi, penyuluhan, workshop/lokakarya, Focus Group Discussion (FGD), pelatihan, atau kegiatan sejenis yang ditujukan langsung kepada mitra. Komponen ini tidak digunakan untuk perjalanan, investasi peralatan, atau bahan yang seharusnya masuk komponen teknologi dan inovasi.

Aspek	Ketentuan
Batas anggaran	Maksimal 20% dari total dana yang disetujui.
Peruntukan	Sosialisasi, penyuluhan, workshop, lokakarya, FGD, pelatihan, dan kegiatan peningkatan kapasitas mitra.
Ruang kegiatan	Jika menggunakan ruangan, diutamakan menggunakan fasilitas dan/atau dana dari mitra sasaran atau mitra pemerintah.
Konsumsi/kudapan	Kudapan dapat digunakan untuk kegiatan luring minimal 2 jam; makanan dapat digunakan untuk kegiatan luring minimal 4 jam.
Peserta	Makanan/kudapan hanya diberikan apabila ada peserta di luar tim pelaksana dan wajib melibatkan mitra sasaran. Kegiatan internal tidak dapat dibebankan pada komponen ini.
Bukti wajib	Kuitansi riil yang dapat diverifikasi, daftar hadir sejumlah penerima konsumsi, dokumentasi kegiatan, dan rincian belanja per kegiatan.

Perhatian konsumsi

Satuan biaya konsumsi harus sesuai jumlah peserta hadir dan tertera dalam daftar hadir. Pengeluaran konsumsi dan kudapan wajib diperinci berdasarkan setiap kegiatan, bukan dibuat global tanpa dasar kegiatan.

4.4 Komponen Biaya Perjalanan Dalam Negeri - Maksimal 15%

Komponen perjalanan digunakan untuk kegiatan lapangan yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan PkM di lokasi mitra. Biaya ini mencakup transportasi perjalanan, penginapan, uang harian perjalanan, atau uang saku perjalanan yang dilakukan di luar wilayah domisili/tempat bekerja tim pelaksana dan mahasiswa. Semua klaim perjalanan wajib memiliki bukti riil dan surat tugas.

Subkomponen	Ketentuan
-------------	-----------

Subkomponen	Ketentuan
Uang harian	Dapat digunakan saat tim pelaksana/mahasiswa mengunjungi mitra. Uang harian dan uang saku tidak dapat diklaim bersamaan. Klaim menyesuaikan kondisi apakah kegiatan telah menyediakan konsumsi.
Penginapan	Menggunakan maksimal tarif pejabat eselon IV. Dapat diklaim jika pelaksana/mahasiswa menginap di lokasi mitra karena keterbatasan akses.
Transportasi	Transport lokal atau antar-kabupaten bagi tim pelaksana/mahasiswa saat mengunjungi mitra. Sewa kendaraan wajib dilengkapi kuitansi/nota, foto mobil, STNK, dan KTP driver. Transport lokal/antar-kabupaten/sewa kendaraan tidak dapat diklaim bersamaan.
Bukti wajib	Surat tugas, bukti perjalanan, kuitansi/nota sah, keterangan perjalanan, tanggal transaksi, total biaya, nama pembeli, stempel perusahaan/toko, dan dokumen pendukung lainnya.

Larangan/Perhatian pada Perjalanan

1. Perjalanan dinas harus berkaitan dengan pengembangan teknologi, inovasi, atau peningkatan keberdayaan mitra yang diusulkan.
2. Perjalanan dinas yang dianggarkan harus memiliki kaitan substansial dengan program PkM, bukan perjalanan administratif yang tidak terkait langsung dengan intervensi.
3. Komponen perjalanan tidak dapat digunakan untuk perjalanan manajemen program seperti monitoring dan evaluasi.
4. Perjalanan hanya diperbolehkan untuk kegiatan dalam negeri dan mengacu pada PMK/SBM serta ketentuan internal UBT yang berlaku.
5. Setiap klaim wajib disertai surat tugas dari pimpinan perguruan tinggi/LPPM/fakultas sesuai mekanisme yang berlaku.

4.5 Komponen Biaya Lainnya - Maksimal 5%

Komponen biaya lainnya digunakan hanya untuk pemenuhan luaran wajib. Komponen ini tidak dimaksudkan untuk membiayai kebutuhan administratif rutin tim, alat tulis kantor untuk tim, perjalanan pengelolaan program, monitoring dan evaluasi, atau pelaporan yang seharusnya bersumber dari dana internal perguruan tinggi.

Jenis Biaya	Ketentuan
Artikel ilmiah populer	Mengacu pada biaya kewajaran maksimal yang dapat dibuktikan dalam pertanggungjawaban.

Jenis Biaya	Ketentuan
Artikel/berita media massa	Mengacu pada biaya kewajaran maksimal yang dapat dibuktikan dalam pertanggungjawaban.
Video luaran	Mengacu pada biaya kewajaran maksimal yang dapat dibuktikan dalam pertanggungjawaban.
Kekayaan Intelektual (KI)	Untuk skema tertentu dalam BIMA, khususnya PDB dan PW tahun ke-3. Untuk PkM Prodi UBT internal, KI dapat dianggarkan jika menjadi luaran yang disetujui.
Hak cipta	Biaya pendaftaran maksimal Rp300.000, bergantung pada jenis hak cipta.
Paten sederhana	Biaya pendaftaran maksimal Rp750.000.
Paten biasa	Biaya pendaftaran maksimal Rp3.450.000.
Desain industri	Biaya pendaftaran maksimal Rp300.000.
Merek	Biaya pendaftaran maksimal Rp1.800.000.

Bukti pertanggungjawaban

Kuitansi/nota wajib riil, dapat diverifikasi, dan memuat minimal identitas perusahaan/toko, nomor pengeluaran, tanggal transaksi, nama dan jumlah barang/jasa, jenis barang/jasa, harga satuan, total harga, nama pembeli, stempel, dan/atau meterai sesuai ketentuan perpajakan.

BAB V. PENYUSUNAN, PERTANGGUNGJAWABAN, DAN VERIFIKASI RAB

5.1 Langkah Penyusunan RAB

1. Mulai dari metode pelaksanaan, bukan dari daftar belanja. Setiap anggaran harus dapat dijelaskan fungsinya dalam tahapan kegiatan.
2. Pisahkan belanja berdasarkan lima komponen biaya: upah dan jasa, teknologi dan inovasi, pelatihan, perjalanan dalam negeri, serta biaya lainnya.
3. Pastikan komponen teknologi dan inovasi minimal 50% dari total dana dan benar-benar berkaitan dengan intervensi yang diterima mitra.
4. Gunakan satuan yang jelas: OJ, OH, unit, paket yang dirinci, kegiatan, kali, orang, hari, atau satuan lain yang dapat diverifikasi.
5. Cantumkan spesifikasi barang, harga satuan, volume, total biaya, sumber dana, dan bukti pendukung harga jika diperlukan.
6. Hindari belanja yang tidak diperbolehkan dan hindari duplikasi antar komponen.
7. Periksa kembali agar total seluruh komponen tidak melebihi pagu pendanaan dan persentase setiap komponen sesuai ketentuan.

5.2 Ketentuan untuk PkM Kolaboratif dan Lokus Bersama

Apabila satu mitra menjadi lokus bersama bagi beberapa prodi, RAB harus disusun secara terkoordinasi agar tidak terjadi tumpang tindih pembiayaan. Prodi koordinator bertugas memastikan pembagian belanja sesuai peran masing-masing prodi. Setiap belanja harus jelas apakah digunakan untuk kegiatan bersama atau untuk intervensi prodi tertentu. Pengadaan teknologi/inovasi yang digunakan bersama mitra harus disepakati sejak awal dan didokumentasikan melalui berita acara atau dokumen serah terima.

Aspek Koordinasi	Ketentuan
Prodi koordinator	Mengintegrasikan RAB, jadwal, pembagian tugas, dan bukti pertanggungjawaban.
Prodi pendukung	Menyusun rincian biaya sesuai intervensi keilmuan masing-masing dan menghindari duplikasi.
Mitra	Mengetahui barang/alat/kegiatan yang diterima dan menandatangani dokumen serah terima apabila ada aset intervensi.
LPPM/Fakultas	Memverifikasi kesesuaian RAB dengan proposal, luaran, dan ketentuan anggaran.

5.3 Dokumen Pertanggungjawaban Minimal

Komponen	Dokumen Minimal
Upah dan Jasa	Daftar nama, posisi, tugas, volume, kuitansi/tanda terima, bukti

Komponen	Dokumen Minimal
	pelaksanaan tugas, dan dokumentasi kegiatan.
Teknologi dan Inovasi	Kuitansi/nota/faktur, spesifikasi barang, dokumentasi barang, label sumber pendanaan, BAST kepada mitra, dan bukti penggunaan/adopsi.
Pelatihan	Daftar hadir, undangan, materi, dokumentasi, kuitansi konsumsi/kudapan, berita acara, dan bukti keterlibatan mitra.
Perjalanan Dalam Negeri	Surat tugas, tiket/nota/struk transport, kuitansi penginapan, bukti perjalanan, dokumentasi kunjungan, dan laporan kegiatan.
Biaya Lainnya	Bukti publikasi, invoice/kwitansi, tautan luaran, sertifikat KI jika ada, dokumentasi video/artikel, dan bukti pembayaran.

5.4 Checklist Review Kelayakan Anggaran

No.	Butir Pemeriksaan	Status
1	RAB sesuai dengan metode pelaksanaan dan luaran yang dijanjikan.	Ya / Tidak
2	Total dana tidak melebihi pagu dan seluruh komponen berjumlah 100%.	Ya / Tidak
3	Komponen Teknologi dan Inovasi minimal 50%.	Ya / Tidak
4	Komponen Upah dan Jasa tidak melebihi 10% dan tidak diberikan kepada tim/mahasiswa/mitra.	Ya / Tidak
5	Komponen Pelatihan tidak melebihi 20% dan hanya untuk kegiatan peningkatan kapasitas mitra.	Ya / Tidak
6	Komponen Perjalanan tidak melebihi 15% dan hanya untuk kunjungan substansial ke mitra.	Ya / Tidak
7	Komponen Biaya Lainnya tidak melebihi 5% dan hanya untuk luaran wajib.	Ya / Tidak
8	Tidak terdapat belanja terlarang seperti laptop, HP, printer, kamera, kendaraan operasional, tanah, furniture, pembangunan/renovasi	Ya / Tidak

No.	Butir Pemeriksaan	Status
	sarpras, atau ternak.	
9	Setiap item memiliki volume, satuan, harga satuan, total biaya, dan bukti kewajaran harga.	Ya / Tidak
10	Untuk barang/alat yang diserahkan ke mitra, tersedia rencana label dan BAST.	Ya / Tidak

BAB VI. FORMAT DAN LAMPIRAN OPERASIONAL

6.1 Format Ringkasan RAB

No.	Kelompok Biaya	Ketentuan Persentase	Jumlah Dana (Rp)	Persentase Aktual
1	Upah dan Jasa	Maksimal 10%		
2	Teknologi dan Inovasi	Minimal 50%		
3	Pelatihan	Maksimal 20%		
4	Perjalanan Dalam Negeri	Maksimal 15%		
5	Biaya Lainnya	Maksimal 5%		
	Total	100%		100%

6.2 Format Rincian RAB per Kegiatan/Item

No.	Komponen	Uraian Item/Kegiatan	Volume	Satuan	Biaya Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Bukti/Acuan Harga
1							
2							
3							
4							

6.3 Format Daftar Aset/Barang yang Diserahkan ke Mitra

No.	Nama Barang/Alat	Spesifikasi	Jumlah	Nilai (Rp)	Penerima/Mitra	Status Label	Nomor BAST
1							
2							

No.	Nama Barang/Alat	Spesifikasi	Jumlah	Nilai (Rp)	Penerima/Mitra	Status Label	Nomor BAST
3							

6.4 Contoh Label Aset/Barang Intervensi

Label untuk aset/barang PkM

Barang/alat ini merupakan luaran intervensi kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Prodi [Nama Prodi] Universitas Borneo Tarakan Tahun 2026. Sumber pendanaan: [LPPM UBT/DPPM Kemdiktisaintek/Mitra]. Digunakan oleh: [Nama Mitra]. Tidak untuk diperjualbelikan.

6.5 Format Berita Acara Serah Terima Aset/Barang

Berita Acara Serah Terima Aset/Barang sekurang-kurangnya memuat: nama kegiatan, nomor kontrak/surat tugas jika ada, identitas tim pelaksana, identitas mitra penerima, daftar barang/alat yang diserahkan, nilai barang, kondisi barang, pernyataan bahwa barang digunakan untuk keberlanjutan program, tanggal serah terima, tanda tangan ketua tim dan mitra, serta dokumentasi foto.

PENUTUP

Ketentuan anggaran ini menjadi pedoman bagi program studi dan dosen pelaksana dalam menyusun RAB PkM Prodi UBT yang selaras dengan format BIMA/DPPM. Dengan struktur anggaran yang jelas, kegiatan PkM diharapkan lebih akuntabel, lebih mudah dinilai, dan lebih berorientasi pada manfaat langsung bagi mitra. Porsi terbesar anggaran harus diarahkan pada teknologi, inovasi, produk, alat, bahan, atau intervensi yang memperkuat keberdayaan mitra secara nyata.

DAFTAR ACUAN

- Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi. Ketentuan Anggaran Program Pengabdian kepada Masyarakat Tahun Pelaksanaan 2026.
- Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Borneo Tarakan. Panduan Pelaksanaan PkM Prodi UBT Tahun 2026.