



# **PANDUAN UMUM PELAKSANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT BERBASIS PRODUK**

**PUSAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PPM) LP2M**

***UNIVERSITAS ISLAM NEGERI***

***SUMATERA UTARA MEDAN***

**2022**



KEPUTUSAN REKTOR UIN SUMATERA UTARA  
MEDAN NOMOR 240 TAHUN 2022

TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PROGRAM BANTUAN PENELITIAN, PUBLIKASI ILMIAH,  
DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TAHUN 2020 DENGAN DANA  
DIPA TAHUN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA  
ESA REKTOR UIN SUMATERA UTARA  
MEDAN

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan mutu penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam, dipandang perlu diselenggarakan program bantuan penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat Tahun 2020 dengan Dana DIPA Tahun 2021;
- b. bahwa untuk memberikan acuan pengelolaan program bantuan penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat, perlu menetapkan petunjuk teknis program bantuan penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat Tahun 2020 dengan Dana DIPA Tahun 2021;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Rektor UIN Sumatera Utara Medan tentang Petunjuk Teknis Program Bantuan Penelitian, Publikasi Ilmiah, dan Pengabdian kepada Masyarakat Tahun 2020 dengan Dana DIPA Tahun 2021;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4219);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
8. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
9. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2014 tentang Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Pada Perguruan Tinggi Keagamaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1958);
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495);
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Akreditasi Jurnal Ilmiah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 428);
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Penelitian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 759); Keputusan Direktur

Jendral Pendidikan Islam Nomor3130 Tahun 2019  
Tentang Petunjuk Teknis Program Bantuan  
Penelitian, Publikasi Ilmiah dan Pengabdian  
Kepada Masyarakat Tahun 2020

15. Keputusan Direktur Jendral Pendidikan Islam  
Nomor7320 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis  
Program Bantuan Penelitian, Publikasi Ilmiah dan  
Pengabdian Kepada Masyarakat  
(LITAPDIMAS) Lanjutan Tahun Anggaran 2021.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UIN SUMATERA UTARA MEDAN  
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PROGRAM BANTUAN PENELITIAN,  
PUBLIKASI ILMIAH, DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
TAHUN 2022 DENGAN DANA DIPA TAHUN 2022

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Program Bantuan Penelitian, Publikasi  
Ilmiah, dan Pengabdian kepada Masyarakat Tahun 2020 dengan  
dana DIPA Tahun 2021 sebagaimana tercantum dalam Lampiran  
yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakar  
penyelenggaraan dan pengelolaan program bantuan penelitian, p  
ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat Tahun 2020 dengan dan  
Tahun 2021.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Medan

pada tanggal 26 Maret 2022



Prof. Dr. Syahrin Harahap, MA  
NIP. 196108161983031007

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji syukur dihaturkan kepada Allah Swt. atas rahmat dan karunia yang dianugerahkan kepada kita semua. Sholawat dan salam disampaikan kepada baginda junjungan Nabi Besar Muhammad Saw. Naskah yang berada di tangan pembaca ini adalah petunjuk teknis (Juknis) pelaksanaan program kerja di lingkungan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M), khususnya Pusat Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) UIN Sumatera Utara dengan kegiatan utama berupa pengabdian kepada masyarakat oleh Dosen dan Mahasiswa. Selaku ketua LP2M, saya memberikan apresiasi dan menyambut terbitnya Juknis ini dengan rasa sukacita dan penuh optimisme.

Dalam mengimplementasikan hal tersebut, setiap dosen memiliki tugas pokok Tridarma Perguruan Tinggi yang di dalamnya termasuk Pengabdian kepada Masyarakat. Namun, tidak semua dosen mendapatkan hibah pendanaan dari kementerian maupun lembaga. Berbagai bentuk kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat seringkali dilakukan secara mandiri. Selain dosen, mahasiswa juga memiliki kesempatan yang sama untuk melakukan Pengabdian kepada Masyarakat. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat tersebut dilakukan demi pengembangan wawasan dan penerapan keilmuan untuk menyelesaikan problematika yang ada di masyarakat.

Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat ini menjelaskan mekanisme pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Islam Negeri Sumatera Utara yang dananya berasal dari pengabdian sendiri, baik oleh dosen maupun mahasiswa. Pedoman ini memuat penjelasan rinci tentang tata cara pengajuan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan, serta pelaporan hasil kegiatan pengabdian. Semoga pedoman ini dapat bermanfaat bagi pengabdian, pengelola universitas, dan pihak-pihak yang terkait.

Medan, 26 Maret 2022

Ketua LPPM

UIN Sumatera Utara



Dr. Hasan Sazali

NIS.

97602222007011018

## DAFTAR ISI

|   |           |
|---|-----------|
| <b>KATA PENGANTAR.....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>DAFTAR ISI.....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>DAFTAR TABEL .....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>BAB I.....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>PENDAHULUAN .....</b>  | <b>9</b>  |
| A. Dasar Pemikiran.....   | 9         |
| B. Tujuan .....   | 11        |
| C. Ruang Lingkup.....   | 12        |
| D. Landasan Hukum .....   | 13        |
| <b>BAB II.....</b>  | <b>15</b> |
| <b>KETENTUAN UMUM BANTUAN PENELITIAN BERBASIS STANDAR BIAYA<br/>KELUARAN.....</b> | <b>15</b> |
| A. Penelitian Berbasis Standar Biaya Keluaran .....                               | 15        |
| B. Tema Penelitian .....  | 17        |
| <b>BAB III .....</b>  | <b>19</b> |
| <b>SISTEM DARING (<i>ONLINE</i>) MELALUI APLIKASI LITAPDIMAS .....</b>            | <b>19</b> |
| A. Pembentukan Sistem Litapdimas .....  | 19        |
| B. Tujuan dan Manfaat Sistem Litapdimas.....                                      | 20        |
| C. Pelayanan Sistem Litapdimas .....  | 21        |
| <b>BAB IV.....</b>  | <b>23</b> |
| <b>BANTUAN MENGGUNAKAN APLIKASI LITAPDIMAS.....</b>                               | <b>23</b> |
| A. Pendaftaran.....   | 24        |
| B. Seleksi Administratif .....  | 24        |
| C. Seleksi Substansi Proposal.....  | 25        |
| D. Penetapan Calon <i>Nominee</i> .....   | 27        |
| E. Seminar Proposal Penelitian.....   | 27        |
| F. Penetapan <i>Nominee</i> .....   | 28        |
| G. Penetapan Penerima Bantuan .....   | 29        |
| H. Pelaksanaan Kegiatan Penelitian .....  | 30        |
| I. Pencairan Bantuan .....  | 30        |
| J. Monitoring dan Evaluasi .....  | 33        |
| K. <i>Progress Report</i> (Laporan Antara) dan Penguatan Program .....            | 33        |
| L. <i>Review</i> Keluaran Penelitian .....  | 33        |
| M. Seminar Hasil Penelitian.....  | 34        |
| N. Penyerahan Laporan Akhir ( <i>Final Report</i> ) .....                         | 35        |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>BAB V</b> .....   | <b>36</b> |
| <b>PETUNJUK UMUM PENGAJUAN PROPOSAL BANTUAN</b> .....                        | <b>36</b> |
| A. Pengajuan Proposal Pengabdian atau <i>Concept Note</i> .....              | 36        |
| B. Latar belakang (maksimal 500 kata).....                                   | 37        |
| C. Rumusan masalah (maksimal 50 kata) .....                                  | 37        |
| D. Tujuan pengabdian (maksimal 50 kata).....                                 | 38        |
| E. Kajian terdahulu yang relevan/literature review (maksimal 1000 kata)..... | 38        |
| F. Konsep atau teori yang relevan (maksimal 750 kata) .....                  | 38        |
| G. Metodologi pengabdian (maksimal 500 kata) .....                           | 39        |
| H. Rencana pembahasan (maksimal 500 kata) .....                              | 40        |
| I. Waktu pelaksanaan pengabdian ( <i>time table</i> ) .....                  | 40        |
| J. Daftar pustaka/bibliografi awal (maksimal 500 kata) .....                 | 40        |
| <b>BAB VI</b> .....  | <b>46</b> |
| <b>PENGHARGAAN DAN SANKSI</b> .....  | <b>46</b> |
| <b>BAB VII</b> .....   | <b>47</b> |
| <b>PENUTUP</b> .....   | <b>47</b> |
| <b>LAMPIRAN:</b> .....   | <b>49</b> |

## **DAFTAR GAMBAR**

|  |    |
|--|----|
| Gambar 4.1 : Alur (Proses) Pengelolaan Bantuan Penelitian Berbasis Standar Biaya Keluaran..... | 24 |
|--|----|

## **DAFTAR TABEL**

|   |    |
|---|----|
| Tabel 1. Contoh Penyusunan Anggaran Biaya.....                                | 42 |
| Tabel 2. Komponen Penilaian/Seleksi Administratif untuk Pengabdian.....       | 43 |
| Tabel 3. Komponen Penilaian/Seleksi Substansif untuk Kegiatan Pengabdian..... | 44 |

## **DAFTAR LAMPIRAN**

|   |  |
|---|--|
| Lampiran 1 Contoh Surat Keputusan tentang Penerima Bantuan      |  |
| Lampiran 2 Contoh Kontrak/Perjanjian Penelitian                 |  |
| Lampiran 3 Contoh Pernyataan Kesanggupan Pelaksanaan Penelitian |  |
| Lampiran 4 Contoh Berita Acara Pembayaran                       |  |
| Lampiran 5 Contoh Kwitansi Bukti Penerimaan Uang                |  |
| Lampiran 6 Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja       |  |

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Dasar Pemikiran

Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJM) tahun 2005-2025, mengamanatkan bahwa saat ini pembangunan Indonesia memasuki Rencana Pembangunan Jangka Menengah tahun 2020-2024, yakni tahapan pemantapan pembangunan secara menyeluruh di berbagai bidang dengan menekankan pencapaian daya saing kompetitif perekonomian berlandaskan keunggulan sumber daya alam dan sumber daya manusia berkualitas serta kemampuan ilmu dan teknologi.

Penguatan mutu sumber daya manusia dan keunggulan sumber daya alam dilakukan dengan menyiapkan diri untuk menciptakan masyarakat Indonesia yang mandiri, maju, adil, dan makmur melalui percepatan pembangunan di berbagai bidang. Dalam konteks memperkuat mutu SDM sekaligus menghadapi rencana perwujudan masyarakat yang mandiri ini, peran perguruan tinggi menjadi sangat penting, sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 yang menyebutkan bahwa *“untuk meningkatkan daya saing bangsa dalam menghadapi globalisasi di segala bidang diperlukan pendidikan tinggi yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta menghasilkan intelektual, ilmuwan, dan/atau profesional yang berbudaya dan kreatif, toleran, demokratis, berkarakter tangguh, serta berani membela kebenaran untuk kepentingan bangsa”*.

Kontribusi perguruan tinggi dalam konteks peningkatan daya saing

bangsa diupayakan dan diwujudkan dalam tiga fungsi utama perguruan tinggi melalui tridharma perguruan tinggi, yakni pengajaran/pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dari ketiga *dharma* perguruan tinggi tersebut, kegiatan penelitian di perguruan tinggi merupakan salah satu kontributor yang paling diharapkan dalam rangka mewujudkan dan meningkatkan daya saing bangsa dalam menghadapi globalisasi.

Merespon ekspektasi terhadap pelaksanaan penelitian di perguruan tinggi ini, pemerintah telah membuat Rencana Induk Riset Nasional (RIRN), yang berisikan tentang arah prioritas pembangunan IPTEK untuk jangka waktu 28 tahun (2017-2045) dan juga menyusun Agenda Riset Nasional (ARN), yakni dokumen yang berisikan tentang agenda dan tema riset prioritas tentang pelaksanaan penelitian di Indonesia. Pada saat yang sama, Kementerian Agama RI juga menyusun dokumen Agenda Riset Keagamaan Nasional (ARKAN), yakni dokumen yang berisikan tentang arah dan tema-tema prioritas pelaksanaan penelitian keagamaan di seluruh satker di bawah Kementerian Agama.

Semua dokumen yang disusun di atas, baik RIRN, ARN, dan ARKAN, bermuara pada perlunya arah dan target pencapaian yang jelas dan terukur berkenaan dengan pelaksanaan penelitian di Indonesia. Oleh karenanya, peningkatan mutu, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan penelitian menjadi *keywords* yang perlu diterapkan dalam seluruh aktivitas penelitian. Di akhir tahun 2020, Kementerian Keuangan mengeluarkan regulasi baru, yakni Peraturan Menteri Keuangan Nomor 203 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pembayaran dan Pertanggungjawaban Anggaran Penelitian atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang memberikan perhatian

substansial agar penelitian dapat berjalan dengan efektif dan berorientasi pada keluaran yang maksimal.

Dengan pertimbangan di atas, Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam (DIKTIS) perlu membuat petunjuk teknis bantuan penelitian berbasis standar biaya keluaran pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam, yang disesuaikan dengan regulasi Kementerian Keuangan mengeluarkan regulasi baru, yakni Peraturan Menteri Keuangan Nomor 203 Tahun 2020, baik pada aspek proses seleksi maupun tata cara pembayaran dan pertanggungjawaban bantuan. Petunjuk Teknis Penelitian Berbasis Standar Biaya Keluaran ini disusun sebagai acuan operasional bagi para dosen/peneliti dalam merancang, mengusulkan, melaksanakan dan melaporkan hasil penelitiannya agar dapat berjalan secara profesional, transparan dan akuntabel.

## B. Tujuan

Secara umum tujuan petunjuk teknis penelitian berbasis standar biaya keluaran pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Tahun Anggaran 2022 ini adalah memberikan pedoman operasional dan acuan teknis bagi calon penerima bantuan dalam merancang usulan/proposal, melaksanakan serta melaporkan hasil penelitiannya dengan baik. Secara lebih rinci, tujuan penyusunan petunjuk teknis ini adalah sebagai berikut:

1. Mohon berikan referensi umum terkait tema-tema prioritas yang diimplementasikan dalam penelitian selama Tahun Fiskal 2022.
2. Dapatkah Anda memberikan beberapa referensi umum yang berkaitan dengan berbagai jenis dan klaster penelitian yang dilaksanakan pada

Tahun Fiskal 2022?

3. Dapatkah Anda memberikan beberapa referensi teknis terkait dengan sistem seleksi proposal penelitian yang berlaku selama Tahun Anggaran 2022?
4. Dapatkah Anda memberikan referensi teknis terkait prosedur yang diikuti untuk melaksanakan dan melaporkan bantuan penelitian selama Tahun Anggaran 2022?

Dengan demikian, Petunjuk Teknis Bantuan Penelitian Berbasis Standar Biaya Keluaran pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Tahun Anggaran 2022 ini merupakan acuan dan standarisasi dalam melaksanakan penelitian sehingga mutu dan akuntabilitas pelaksanaan penelitian serta pencapaian keluaran (*ouputs*) dan manfaat (*outcomes*) kegiatannya dapat tercapai sesuai dengan prinsip-prinsip efektivitas, efisiensi, transparan, dan akuntabel.

### C. Ruang Lingkup

Adapun ruang lingkup pedoman ini terdiri dari:

- a. Pedoman ini menyajikan misi, visi, dan tujuan dari inisiatif pengabdian masyarakat Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
- b. Pedoman ini akan memberikan gambaran umum yang komprehensif tentang tahapan proses, termasuk mengidentifikasi isu-isu utama, menginformasikan kepada publik, mengimplementasikan program, dan memantau serta mengevaluasi efektivitasnya.
- c. Pedoman ini juga akan menguraikan kriteria sistem penilaian dan komponen-komponen yang diperlukan dalam laporan akhir pengabdian

masyarakat.

#### D. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2014 tentang Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam;
10. Keputusan Menteri Agama Nomor 39 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Agama Tahun 2015-2019;
11. Keputusan Menteri Agama Nomor B. II/3/3106361/2015 tanggal 6 Juli 2015 tentang Pengangkatan Rektor;

12. Surat Menteri Keuangan Nomor S-39/MK.02/2015 tentang Standar Biaya Masukan Lainnya di Lingkup Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri (PTKIN) Kementerian Agama;
13. PMA nomor 55 tahun 2014 tentang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
14. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor DJ.I/DT.IIV/159/I.A/2011 tentang Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi bagi Dosen di Lingkungan PTAI;
15. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 4834 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Keagamaan Islam;

**BAB II**  
**KETENTUAN UMUM BANTUAN PENELITIAN BERBASIS STANDAR**  
**BIAYA KELUARAN**

A. Penelitian Berbasis Standar Biaya Keluaran

Penelitian Berbasis Standar Biaya Keluaran pada Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam merupakan proses dan mekanisme penelitian yang sekurang-kurangnya memenuhi 4 (empat) aspek mendasar. Keempat aspek tersebut adalah sebagai berikut:

1. Sumber pembiayaan penelitian berasal dari Anggaran Pendapatan Negara (APBN), bukan dari lembaga donor luar negeri, dan/atau bersumber dari masyarakat. Sumber pembiayaan penelitian berbasis standar biaya keluaran ini juga dapat saja berasal dari dana PNBP (Pendapatan Negara Bukan Pajak) seperti PTKIN yang BLU (Badan Layanan Umum), sepanjang mengikuti ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 203 Tahun 2020;
2. Proses seleksi, mekanisme penetapan penerima, dan kelayakan hasil dan keluaran penelitian didasarkan atas regulasi penelitian sebagaimana diatur oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan di bidang penelitian dan/atau yang telah diturunkan ke dalam regulasi terkait yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Islam. Mekanisme dan tata cara pelaksanaan penilaian penelitian berpedoman pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 69 Tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor

27 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 69 Tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. Dalam konteks Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam, regulasi Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tersebut telah ditindaklanjuti dengan sejumlah keputusan, di antaranya Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 2952 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Pembentukan Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam. Dengan demikian, posisi dan kontribusi *reviewer* dan komite penilaian dalam melakukan penilaian kelayakan atas usulan, hasil, dan keluaran penelitian sangat signifikan;

3. Satuan biaya penelitian didasarkan atas alokasi yang merujuk pada Standar Biaya Keluaran Sub Keluaran Penelitian (SBK SKP) sebagaimana diatur dalam peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya Keluaran. Standar biaya ini memperhatikan terhadap jenis dan klaster penelitian sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian. Adapun satuan biaya penelitian untuk tahun anggaran 2022 merujuk pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2022, terutama pada Sub Keluaran (Sub Output) Penelitian;
4. Mekanisme pembayaran dan pertanggungjawaban bantuan penelitian berbasis standar biaya keluaran merujuk pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 203 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pembayaran dan

Pertanggungjawaban Anggaran Penelitian atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Penelitian Berbasis Standar Biaya Keluaran merupakan kebijakan pemerintah untuk menjamin penyelenggaraan penelitian itu mengedepankan prinsip-prinsip efektivitas dan kualitas riset yang handal. Dengan mekanisme ini, peneliti juga akan lebih fokus pada persiapan, proses, dan capaian hasil riset itu sendiri, di banding dengan penyiapan hal-hal yang bersifat administratif.

#### B. Tema Penelitian

Penelitian di lingkungan Perguruan Tinggi Keagamaan Islam pada dasarnya menerima berbagai inisiatif penelitian terkait isu-isu keagamaan, kemanusiaan, teknologi, sains, lingkungan, kesehatan, pendidikan, dan sosial kemasyarakatan untuk menjawab berbagai persoalan dan tantangan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara di Indonesia. Namun, sejak Tahun Anggaran 2019/2020 ini, Kementerian Agama Republik Indonesia memprioritaskan tema-tema penelitian yang tertuang di dalam Agenda Riset Keagamaan Nasional (ARKAN) 2018-2028, dengan tetap menyelaraskan tema-tema tersebut dengan agenda dan Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) yang dikeluarkan oleh Dewan Riset Nasional Tahun 2016.

Terdapat 15 (lima belas) tema-tema prioritas yang tertuang di dalam Agenda Riset Keagamaan Nasional (ARKAN), yang mencakup: (1) Kajian teks suci dalam agama-agama; (2) Syariah, hukum dan peraturan perundang-undangan; (3) Negara, agama, dan masyarakat; (4) Keragaman dalam etnis, budaya, sosial, dan tradisi keagamaan; (5) Studi kawasan dan globalisasi; (6) Tradisi pesantren dalam konteks masyarakat Indonesia; (7) Pengembangan

pendidikan; (8) Sejarah, arkeologi dan manuskrip; (9) Pengembangan ekonomi dan bisnis berbasis syariah; (10) Isu gender dan keadilan; (11) Kesejahteraan sosial dalam masyarakat; (12) Lingkungan dan pengembangan teknologi; (13) Pengembangan kedokteran dan kesehatan, (14) Generasi milenial dan budaya Indonesia, dan (15) Generasi milenial dan isu-isu keislaman. Subtema untuk masing-masing tema prioritas tersebut, dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

### **BAB III**

## **SISTEM DARING (*ONLINE*) MELALUI APLIKASI LITAPDIMAS**

#### **A. Pembentukan Sistem Litapdimas**

Sistem daring (*online*) penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat, atau disingkat dengan LITAPDIMAS, merupakan sistem yang dibangun dan dikembangkan oleh Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam, Ditjen Pendidikan Islam, Kementerian Agama RI. Sistem ini lahir atas dasar kebutuhan terhadap perlunya sistem yang dapat menampung seluruh pelayanan kegiatan penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat secara lebih *managable*, transparan, dan akuntabel, baik yang dilakukan dan dikelola oleh Kementerian Agama maupun yang dikelola oleh PTKIN.

Secara historis, sistem Litapdimas ini juga lahir atas dasar kajian yang komprehensif di Kementerian Agama RI berkenaan dengan amanat Undang-undang Nomor: 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, terutama pada Pasal 89, Ayat (5), (6), dan (7). Ketiga ayat pada pasal 89 ini menjadi kajian utama dalam upaya memastikan realisasi 30% BOPTN untuk penelitian, sekaligus memastikan distribusi yang proporsional antara dana yang diterima oleh perguruan tinggi negeri (PTN) dengan perguruan tinggi swasta (PTS).

Kebutuhan atas sistem Litapdimas ini juga diperkuat dengan masukan atau rekomendasi dari tim penelitian dan pengembangan (Litbang) KPK (Komisi Pemberantasan Korupsi) yang telah melakukan evaluasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada tahun 2015/2016 di beberapa PTKIN, antara lain UIN Syarif

Hidayatullah Jakarta, UIN Sunan Gunung Djati Bandung, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, dan beberapa STAIN lainnya. Hasil kajian Litbang KPK ini, salah satunya merekomendasikan agar Kementerian Agama mengembangkan sistem pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara *online* (daring).

Atas dasar beberapa kajian dan rekomendasi Litbang KPK inilah, maka sejak 2016/2017 Kementerian Agama melakukan inisiasi untuk membangun sistem penelitian, publikasi ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat berbasis website dan mulai mesosialisasikan sistem ini kepada seluruh PTKIN. Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 728 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Portal Penelitian, Publikasi Ilmiah, dan Pengabdian kepada Masyarakat (Litapdimas) Perguruan Tinggi Keagamaan Islam, sistem Litapdimas ini menjadi “terminal” bagi penyelenggaraan penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat, baik yang dikelola oleh Kementerian Agama maupun yang dikelola oleh PTKIN di seluruh Indonesia.

## B. Tujuan dan Manfaat Sistem Litapdimas

Berangkat dari latar belakang lahirnya sistem online yang meliputi penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat, atau lebih ringkasnya, Litapdimas, beberapa tujuan utama dan keunggulan dari sistem pengelolaan kegiatan penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat berbasis website ini adalah sebagai berikut:

1. Memastikan terpenuhinya kuota 30% dana bantuan operasional PTN (BOPTN) untuk kegiatan penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian

- kepada masyarakat di masing-masing PTKI;
2. Memastikan adanya *sharing* dana dari alokasi anggaran 30% BOPTN kepada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (PTKIN) dan Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Swasta (PTKIS) untuk kegiatan penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan prinsip proporsinolitas dan kebutuhan masing-masing PTKI;
  3. Mempermudah perolehan database peneliti, dan pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada setiap tahun anggaran;
  4. Mempermudah proses dokumentasi proposal penelitian dan proposal kegiatan publikasi ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat pada setiap tahun anggaran;
  5. Mempermudah proses sekaligus mengontrol objektivitas penilaian (*review*) proposal penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat pada setiap tahun anggaran;
  6. Mempermudah proses pemantauan pelaksanaan kegiatan penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat pada setiap tahun anggaran;
  7. Mempermudah proses penagihan keluaran (*outputs*) dan manfaat (*outcomes*) pelaksanaan kegiatan penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat pada setiap tahun anggaran.

#### C. Pelayanan Sistem Litapdimas

Pelayanan yang terdapat dalam sistem Litapdimas ini, mencakup kegiatan penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat, mulai dari pendaftaran member (ID), pengajuan proposal, penilaian

(*review*) proposal, sampai dengan pelaporan kegiatan penelitian, publikasi ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat.

Untuk tahun anggaran 2022, sistem Litapdimas dapat diakses melalui laman <https://litapdimas.kemenag.go.id>. Adapun panduan terkait dengan teknis pembuatan member (ID), pengajuan proposal, penilaian proposal hingga pelaporan pelaksanaan bantuan didasarkan atas mekanisme teknis yang dikembangkan oleh pengelola portal.

Untuk tahun anggaran 2022, bantuan penelitian berbasis standar biaya keluaran yang bersumber dari DIPA pada Satuan Kerja Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri, wajib menggunakan sistem Litapdimas secara *softcopy (paperless)* dan tidak lagi menggunakan berkas secara *hardcopy*, mulai pengajuan proposal, seleksi, penetapan, hingga pelaporan. Demikian juga, catatan-catatan *review* atas hasil proposal dan hasil penelitian terdokumentasi dalam sistem Litapdimas.

## **BAB IV**

### **BANTUAN MENGGUNAKAN APLIKASI LITAPDIMAS**

Dalam konteks pengelolaan bantuan penelitian berbasis standar biaya keluaran Tahun Anggaran 2022, dikelompokkan ke dalam 2 (dua) pengelolaan berdasarkan sumber DIPA Satker, yakni (1) Satuan Kerja Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam (Diktis) Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, dan (2) Satuan Kerja Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (PTKIN).

Adapun tahapan pengelolaan dalam penyelenggaraan bantuan tersebut mencakup beberapa proses berikut, yakni; (1) pendaftaran, (2) seleksi administratif, (3) seleksi substansi proposal, (4) penetapan calon *nominee*, (5) seminar proposal, (6) penetapan calon penerima bantuan (7) penetapan penerima bantuan (8) pelaksanaan kegiatan bantuan, (9) pencairan bantuan, (10) monitoring dan evaluasi, (11) *progress report* (laporan antara) dan penguatan program, (12) *review* keluaran penelitian, (13) seminar hasil penelitian, dan (14) penyerahan laporan akhir (*final report*).

Tahapan dan penjelasan masing-masing proses bantuan penelitian berbasis standar biaya keluaran ini, dapat dilihat pada gambar di bawah ini.

**Gambar 4.1:** Alur (Proses) Pengelolaan Bantuan Penelitian Berbasis Standar Biaya Keluaran



#### A. Pendaftaran

Pendaftaran kegiatan penelitian dilakukan secara daring (*online submission*) melalui sistem Litapdimas. Sebelum dosen/fungsional lainnya melakukan pendaftaran secara daring, terlebih dahulu harus mendaftar atau memiliki akun di Litapdimas, agar proses *submission* dapat diterima oleh sistem.

#### B. Seleksi Administratif

Seleksi administratif merupakan kegiatan yang bertujuan untuk memastikan bahwa proposal yang dikirimkan melalui sistem Litapdimas sudah sesuai dengan ketentuan administratif dan persyaratan-persyaratan teknis yang telah ditetapkan di dalam

petunjuk teknis dan/atau ditetapkan oleh pengelola pelaksanaan kegiatan penelitian di tingkat PTKIN. Kegiatan seleksi administratif ini dilakukan oleh tim *ad hoc* oleh satker yang memiliki kewenangan untuk mengelola pelaksanaan kegiatan penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat.

Originalitas proposal menjadi syarat administrasi yang bersifat teknis substantif melalui aplikasi khusus untuk melakukan cek plagiasi, sebelum masuk pada seleksi substansi isi proposal. Ketentuan tentang prosentase 35% untuk proposal bantuan, sesuai dengan peraturan yang berlaku. Apabila proposal telah dilakukan cek plagiasi oleh aplikasi yang dapat dipertanggung jawabkan harus melampirkan hasilnya secara terpisah sesuai dengan website Litapdimas.

### C. Seleksi Substansi Proposal

Seleksi Substansi proposal merupakan kegiatan yang bertujuan untuk memastikan bahwa proposal yang diajukan dan dikirimkan melalui sistem Litapdimas sudah sesuai dengan ketentuan substantif penyusunan proposal yang tertuang di dalam petunjuk teknis dan/atau ketentuan yang ditetapkan oleh pengelola pelaksanaan kegiatan penelitian di tingkat PTKIN. Ketentuan terkait seleksi substansi proposal di tingkat PTKIN tetap harus mengacu pada mekanisme penilaian yang ditetapkan oleh Kementerian Agama, kecuali jika ada kekhususan penilaian yang memang spesifik dan urgen diterapkan di PTKIN masing-masing.

Kegiatan seleksi substansi proposal di tingkat PTKIN ini dilaksanakan oleh Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* proposal yang diangkat dan ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) di masing-masing PTKIN. Pada prinsipnya, ketentuan tentang Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* proposal penelitian, mengacu pada Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam, Nomor 2952 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Pembentukan Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam.

Pelaksanaan dari Keputusan Dirjen Pendidikan Islam tersebut, Komite Penilaian diisi oleh pejabat yang mengelola pelaksanaan penelitian di masing-masing PTKIN, sedangkan untuk *reviewer* proposal diisi oleh dosen atau *experties* yang memiliki kompetensi di bidang penelitian. Dalam konteks ini, penyelenggara penelitian ditingkat PTKIN harus menggunakan Tim *Reviewer* Nasional yang telah memiliki ID di sistem Litapdimas dan telah ditetapkan oleh Kementerian Agama, dengan mempertimbangkan bidang keilmuan masing-masing *reviewer*.

Dalam hal jumlah *Reviewer* Nasional di PTKIN yang bersangkutan terbatas dan dikhawatirkan menghambat proses penilaian, maka pengelola kegiatan penelitian di tingkat PTKIN dapat mengajukan permohonan kepada Dirjen Pendidikan Islam c.q. Direktur Direktorat PTKI untuk menyetujui penunjukkan *reviewer* dari PTKIN yang bersangkutan dengan melampirkan daftar calon *reviewer* beserta daftar riwayat hidup yang

bersangkutan. Calon *reviewer* yang diajukan sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sesuai dengan SK Dirjen Pendidikan Islam Nomor 2952 Tahun 2017. Dirjen Pendidikan Islam melalui Direktorat PTKI dapat memberikan atau tidak memberikan persetujuan terhadap permohonan dimaksud sesuai pertimbangan dan kajian yang telah dilakukan oleh Subdit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

#### D. Penetapan Calon Nominee

Penetapan calon *nominee* merupakan kegiatan yang bertujuan untuk menentukan calon *nominee* penerima bantuan kegiatan penelitian yang didasarkan pada hasil seleksi administratif yang dilakukan oleh tim ad hoc dan seleksi substantif yang dilakukan oleh Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* Nasional. Penetapan *nominee* ini dikeluarkan oleh Direktur Diktis atau Ketua LP2M/P3M atau Pejabat yang berwenang. Calon *nominee* diwajibkan menyiapkan bahan presentasi proposal yang akan disampaikan pada kegiatan Seminar Proposal Penelitian.

#### E. Seminar Proposal Penelitian

Seminar proposal penelitian merupakan kegiatan yang bertujuan untuk menguji orisinalitas, urgensi, konsistensi, dan kualitas proposal penelitian yang telah dibuat oleh calon peneliti/dosen. Dalam pelaksanaannya, kegiatan seminar proposal penelitian ini menghadirkan narasumber, pembahas, *reviewer*

nasional, dan/atau *expertise* yang memiliki kapabilitas dan pengalaman penelitian yang memadai untuk menguji proposal yang masuk dalam kategori *nominee*. Kegiatan Seminar Proposal ini dilaksanakan oleh penyelenggara atau pengelola kegiatan penelitian di masing-masing satker.

Untuk satker Diktis, pelaksanaan seminar proposal ini dapat diselenggarakan secara terintegrasi dengan seminar proposal bantuan Litadimas lainnya, dalam event ACRP (Annual Conference on Research Proposal). Sementara untuk satker PTKIN, seminar ini dapat diselenggarakan secara mandiri dan/atau kolaborasi dengan satker PTKIN lainnya.

#### F. Penetapan Nominee

Penetapan *Nominee* merupakan kegiatan yang bertujuan untuk menentukan calon penerima bantuan kegiatan penelitian yang didasarkan atas hasil kegiatan seminar proposal. Penetapan *nominee* ini dikeluarkan oleh KPA atau Pejabat yang berwenang pada masing-masing satker, yang dikeluarkan di tahun anggaran 2021. Bagi satker yang menyelenggarakan proses seleksi di tahun anggaran 2022, maka tidak diperlukan lagi tahapan penetapan *nominee*. *Nominee* tidak menyelenggarakan proses kegiatan bantuan terlebih dahulu, hingga terbit surat keputusan tentang penetapan penerima bantuan.

## G. Penetapan Penerima Bantuan

Penetapan penerima bantuan merupakan kegiatan yang bertujuan untuk menetapkan penerima bantuan kegiatan penelitian yang didasarkan atas hasil Seminar Proposal Penelitian. Mereka yang ditetapkan sebagai penerima bantuan merupakan dosen/peneliti yang akan mendapatkan bantuan pembiayaan kegiatan penelitian. Penetapan penerima bantuan ini dikeluarkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) masing-masing Satker.

Penetapan penerima bantuan ditetapkan di tahun anggaran 2022 dengan merujuk pada keputusan penetapan *nominee* yang dilakukan di tahun anggaran 2021. Bagi Satker yang tidak menetapkan *nominee* di tahun anggaran 2021, maka langsung menetapkan penerima bantuan. Penetapan keputusan penerima bantuan ini sangat dipengaruhi oleh kondisi faktual pada tahun anggaran berlangsung dengan mempertimbangkan kebijakan makro dan nasional, terutama kondisi pandemi Covid-19 dan kebijakan keuangan negara.

Para penerima bantuan diwajibkan menyiapkan dan menandatangani kontrak penelitian untuk proses pencairan dana penelitian. Adapun kontrak penelitian ini sekurang-kurangnya memuat:

1. Ruang lingkup penelitian;
2. Sumber dana penelitian;
3. Nilai kontrak penelitian;
4. Nilai dan tahapan pembayaran;

5. Jangka waktu penyelesaian penelitian;
6. Hak dan kewajiban para pihak;
7. Serah terima kasih penelitian;
8. Kesanggupan penyusunan laporan penelitian;
9. Sanksi.

#### H. Pelaksanaan Kegiatan Penelitian

Pelaksanaan kegiatan penelitian merupakan aktivitas penerima bantuan/dosen/peneliti dalam rangka mengimplementasikan rencana pelaksanaan kegiatan penelitian yang sudah dituangkan di dalam desain operasional. Dalam implementasi kegiatan penelitian, sekurang-kurangnya dilakukan selama 5 (lima) sampai dengan 6 (enam) bulan dan/atau disesuaikan dengan desain dan kebutuhan *output* pelaksanaan kegiatan. Pelaksanaan kegiatan penelitian dapat dilakukan sejak tanggal kontrak ditandatangani dan dapat dimulai sebelum bantuan penelitian diterima.

#### I. Pencairan Bantuan

Pencairan bantuan penelitian berbasis standar biaya keluaran dilakukan dengan mekanisme pencairan dibedakan menjadi 2 (dua), yakni sebagai berikut:

10. Bantuan penelitian dengan nilai kontrak kurang dari Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) dicairkan 1 (satu) tahap sekaligus. Dokumen pencairan dalam 1 (satu) tahap dilakukan jika terpenuhi hal-hal sebagai berikut:

- a. Surat Keputusan tentang penerima bantuan;
- b. Kontrak penelitian yang ditandatangani oleh penerima bantuan dan Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen/Direktur Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam;
- c. Kuitansi yang telah ditandatangani penerima bantuan;
- d. SPTB (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja) yang ditandatangani oleh penerima bantuan;
- e. Berita Acara Pembayaran; dan
- f. Pernyataan kesanggupan pelaksanaan penelitian oleh penerima bantuan.

Untuk menjamin terselenggaranya penelitian dengan baik dan menghasilkan keluaran penelitian yang memadai, jika dimungkinkan, Satuan Kerja dapat melakukan kerjasama dengan pihak bank yang ditunjuk untuk melakukan pemblokiran sementara bantuan sebanyak 30% dari dana yang telah dicairkan dalam 1 (satu) tahap sekaligus. Pembukaan pemblokirannya selanjutnya dapat dilakukan setelah penerima bantuan dinyatakan oleh *reviewer* mampu melaksanakan penelitian dengan baik dan dinyatakan tidak wanprestasi.

11. Bantuan penelitian dengan nilai kontrak sama dengan dan/atau lebih dari Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) dicairkan dengan 2 (dua) tahap, dengan rincian:

Tahap pertama: 70% dari nilai kontrak  
Tahap kedua : 30% dari nilai kontrak

Dokumen pencairan untuk tahap pertama dilakukan jika

terpenuhi hal-hal sebagai berikut:

- a. Surat Keputusan tentang penerima bantuan;
- b. Kontrak penelitian yang ditandatangani oleh penerima bantuan dan Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen/Direktur Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam;
- c. Kuitansi yang telah ditandatangani penerima bantuan;
- d. SPTB (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja) yang ditandatangani oleh penerima bantuan;
- e. Berita Acara Pembayaran; dan
- f. Pernyataan kesanggupan pelaksanaan penelitian oleh penerima bantuan.

Adapun dokumen pencairan untuk tahap kedua dilakukan jika terpenuhi hal-hal sebagai berikut:

- a. Laporan kemajuan pelaksanaan penelitian berdasarkan tahapan sesuai dengan kontrak penelitian dan/atau laporan hasil penelitian;
- b. Kuitansi yang telah ditandatangani penerima bantuan;
- c. SPTB (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja) yang ditandatangani oleh penerima bantuan;
- d. Berita Acara Pembayaran; dan
- e. Pernyataan kesanggupan pelaksanaan penelitian oleh penerima bantuan.

#### J. Monitoring dan Evaluasi

Kegiatan monitoring dan evaluasi merupakan aktivitas yang bertujuan untuk memantau pelaksanaan kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh pengelola kegiatan kepada penerima bantuan. Monitoring dan evaluasi ini dilaksanakan dalam rangka menjaga mutu (*quality control*) kegiatan penelitian agar sesuai dengan desain operasional sekaligus memenuhi standar mutu pelaksanaan penelitian. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Satker Diktis atau LP2M/P3M/Puslitpen/PPM atau lembaga yang menangani pengelolaan kegiatan penelitian di masing-masing PTKIN.

#### K. *Progress Report* (Laporan Antara) dan Penguatan Program

*Progress report* (laporan antara) merupakan aktivitas pemaparan dan penyerahan laporan sementara hasil penelitian yang dilakukan oleh para penerima bantuan. Laporan antara ini dirangkaikan dengan penguatan program dalam bentuk evaluasi pelaksanaan kegiatan, pendalaman dan pendampingan. *Progress report* dan penguatan program dilaksanakan pada 3 atau 4 bulan setelah tanda tangan kontrak. *Progress report* (laporan antara) dan penguatan program menggunakan dana yang diterima oleh penerima bantuan.

#### L. *Review* Keluaran Penelitian

*Review* Keluaran Penelitian merupakan aktivitas penyampaian hasil penelitian yang dilakukan oleh para penerima bantuan di

hadapan *reviewer*. Kegiatan ini dimaksudkan agar *reviewer* melakukan:

12. Menilai laporan kemajuan kontrak penelitian;
13. Menilai kesesuaian pelaksanaan penelitian dengan kaidah dan metodologi ilmiah yang telah disetujui oleh komite penilaian proposal penelitian/*reviewer* proposal penelitian;
14. Menilai hasil penelitian dan kelayakan biaya yang telah diberikan sesuai keluaran penelitian yang dicapai;
15. Menilai kepatuhan penerima bantuan atas ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kode etik penelitian;
16. Menyusun dan memberikan rekomendasi hasil penilaian penelitian kepada pejabat pembuat komitmen/kuasa pengguna anggaran.

Dalam *review* keluaran penelitian, Komite Penilaian Keluaran Penelitian dan/atau *Reviewer* Keluaran Penelitian memberikan rekomendasi kepada pejabat pembuat komitmen/kuasa pengguna anggaran meliputi:

1. Prosentase tingkat keberhasilan penelitian sesuai kontrak penelitian;
2. Saran dan masukan terkait kesesuaian anggaran penelitian yang telah diberikan terhadap keluaran penelitian;
3. Saran dan masukan keberlanjutan penelitian.

#### M. Seminar Hasil Penelitian

Seminar hasil penelitian merupakan aktivitas penyampaian hasil penelitian yang dilakukan oleh para penerima bantuan di

depan publik, dengan melibatkan *experties* yang memiliki kapabilitas dan kredibilitas dalam menguji dan menilai hasil kegiatan penelitian. Dalam konteks ini, para penerima bantuan mempresentasikan hasil kegiatannya dalam forum seminar yang dilaksanakan oleh pengelola bantuan kegiatan penelitian.

#### N. Penyerahan Laporan Akhir (Final Report)

Penyerahan laporan akhir (*final report*) merupakan aktivitas penyerahan laporan akhir hasil penelitian yang dilakukan oleh para penerima. Dalam konteks ini, penerima bantuan harus menyerahkan laporan yang terdiri atas:

17. Laporan hasil penelitian secara utuh;
18. Artikel yang merupakan laporan singkat hasil penelitian (*executive summary*), yang terdiri atas pendahuluan, metodologi, hasil temuan, kesimpulan dan saran serta daftar pustaka, sebanyak 8-15 halaman A4 spasi 1,5 cm (selain daftar pustaka), dengan menggunakan *footnote*. Hak penerbitan artikel ini menjadi hak satker PTKIN;

Narasi singkat penelitian yang menggambarkan aspek-aspek penting atas temuan penelitian yang dinarasikan dengan bahasa populer, sebanyak 2-3 halaman A4 spasi 1,5 cm, tanpa *footnote*. Hak penerbitan narasi singkat ini menjadi hak satker PTKIN.

## BAB V

### PETUNJUK UMUM PENGAJUAN PROPOSAL BANTUAN

Pada dasarnya, proposal bantuan untuk kegiatan pendukung mutu penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat memiliki tipe dan karakter masing-masing, sesuai dengan klaster pada masing-masing bantuan. Klaster *shortcourse* pada kegiatan pendukung mutu penelitian, misalnya, tentu berbeda dengan klaster bantuan di bidang publikasi ilmiah, demikian juga dengan klaster-klaster bantuan lainnya. Oleh karenanya, proposal yang dibuat oleh masing-masing pengusul harus mampu mencerminkan tingkat urgensi, kontribusi, nilai kabaharuan (*novelty*), basis metodologi, dan tingkat *similarity* proposal dalam batas ketentuan yang dipersyaratkan, sesuai masing-masing klaster.

Secara teknis, pengusul bantuan diminta untuk membuat proposal secara lengkap sesuai dengan klaster yang dituju dan dilampirkan dalam aplikasi Litapdimas. Selain itu, pengusul juga diminta untuk mengisi formulir isian (*fill-in*) secara lengkap pada aplikasi Litapdimas sesuai klaster yang bersangkutan.

Khusus untuk bantuan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk klaster program pendampingan/pengabdian kepada masyarakat, terdapat ketentuan proposal atau catatan konsep (*consept note*) yang perlu diperhatikan, sebagaimana dijelaskan berikut.

#### A. Pengajuan Proposal Pengabdian atau *Concept Note*

Secara umum, proposal pengabdian untuk klaster program pendampingan/pengabdian kepada masyarakat yang harus disiapkan oleh dosen/fungsional lainnya, terdiri atas 2 (dua) jenis proposal, yakni (1) proposal

naratif dan (2) proposal keuangan (rencana penggunaan anggaran/RPA).

## 1. Proposal Naratif

Proposal layanan naratif memuat setidaknya 11 (sebelas) komponen yang harus diisi pada laman <http://litapdimas.kemenag.go.id>, yaitu:

### a. Judul proposal (maksimal 15 kata bahasa Indonesia, 10 kata bahasa asing).

Judul proposal merupakan gambaran dari pelaksanaan pengabdian (*conceptual framework*) yang akan dilakukan, yang biasanya dirangkai dalam kalimat pernyataan. Judul Proposal harus dibuat dengan menggunakan kata yang bisa diukur, *clear*, singkat dan menggambarkan pelaksanaan pengabdian yang akan dilaksanakan.

### B. Latar belakang (maksimal 500 kata)

Latar belakang merupakan bagian proposal yang berisikan uraian tentang alasan-alasan mengapa masalah dan/atau pertanyaan, tujuan dan fokus pengabdian dilakukan. Dalam latar belakang harus jelas substansi permasalahan (akar permasalahan) yang dikaji atau hal yang menimbulkan pertanyaan.

### C. Rumusan masalah (maksimal 50 kata)

Rumusan masalah merupakan bagian proposal yang harus dituliskan dengan jelas. Rumusan masalah adalah masalah ilmiah pengabdian. Masalah pengabdian inilah yang akan dipecahkan atau dicarikan solusinya melalui suatu proses pengabdian yang berbasis ilmiah. Setiap rumusan masalah minimal memenuhi kriteria model pengabdian yang dilakukan.

D. Tujuan pengabdian (maksimal 50 kata)

Tujuan pengabdian merupakan arah atau target yang akan dicapai dalam pelaksanaan pengabdian. Dalam merumuskan tujuan pengabdian, hendaknya diuraikan dengan singkat dan jelas serta menggunakan kata-kata yang bersifat operasional dan dapat terukur (*measurable*), seperti menguraikan, mengidentifikasi, menganalisis dan kata operasional lainnya.

E. Kajian terdahulu yang relevan/literature review (maksimal 1000 kata)

Kajian terdahulu yang relevan atau biasa dikenal dengan *literature review* merupakan uraian yang berisikan tentang hasil kajian dan pengabdian sebelumnya, yang berkaitan dengan topik atau pertanyaan pengabdian yang akan dilakukan. Pada bagian ini, perlu diuraikan hasil pengabdian terdahulu, yang lengkap dengan penjelasan tentang perbedaan pengabdian terdahulu dengan pengabdian yang akan dilakukan. Selain itu, pada bagian ini juga perlu di munculkan *gap analysis* berkenaan dengan kajian terdahulu yang dimasukkan di dalam proposal. Kajian terdahulu yang relevan ini akan menjadi *guide* bagi peneliti terkait dengan distingsi masalah dan penggunaan metodologi yang pernah digunakan sebelumnya dan kedalaman kajian serta untuk menghindari pengulangan pertanyaan pengabdian yang sama.

F. Konsep atau teori yang relevan (maksimal 750 kata)

Konsep atau teori yang relevan merupakan hasil penelusuran pengabdian terkait teori-teori yang digunakan pengabdian sebelumnya untuk menganalisa topik pengabdian. Landasan teori membantu pengusul menganalisa secara mendalam hasil analisa data dan memberi perspektif terhadap hasil pengabdian. Sedangkan Kerangka konsep menggambarkan

alur pemikiran pengabdian dan memberikan penjelasan alasan dugaan yang dibuat oleh pengabdian seperti yang tercantum dalam hipotesis. Kerangka konsep umumnya disajikan dalam bentuk bagan, sehingga jelas hubungan antar variabel. Kerangka konsep yang baik, apabila dapat mengidentifikasi variabel-variabel penting yang sesuai dengan permasalahan pengabdian dan secara rasional mampu menjelaskan keterkaitan antarvariabel.

Hipotesis (jika ada) hipotesis adalah suatu dugaan yang perlu diketahui/diuji kebenarannya dalam pelaksanaan pengabdian. Karena sifatnya dugaan maka hipotesis mungkin benar, dan juga mungkin salah. Dengan kata lain hipotesis adalah jawaban sementara terhadap pertanyaan pengabdian yang nanti akan dibuktikan melalui analisis data dan pengambilan kesimpulan dalam pelaksanaan pengabdian.

#### G. Metodologi pengabdian (maksimal 500 kata)

Metodologi pengabdian adalah desain atau kerangka yang digunakan dalam pengabdian untuk memberikan informasi atau pemetaan masyarakat (*social mapping*) secara langsung sehingga terjadi interaksi yang cair antara masyarakat dengan civitas akademika yang melakukan pengabdian. Adapun pendekatan atau metode yang dapat digunakan di antaranya adalah *Participatory Action Research (PAR)*, *Community Based Research (CBR)*, *Asset Based Community Development (ABCD)*, dan *Service Learning (SL)* atau metodologi pengabdian lainnya yang dianggap relevan.

#### H. Rencana pembahasan (maksimal 500 kata)

Rencana pembahasan merupakan prediksi hasil yang akan di peroleh dalam pelaksanaan pengabdian. Dalam konteks ini, calon pengusul dapat menguraikan tentang rencana dan tahapan pelaksanaan pengabdian sampai prediksi perolehan data yang mungkin akan diperoleh di lapangan. Pada bagian ini, pengusul dapat menguraikan manfaat dan dampak yang akan diperoleh dari pelaksanaan pengabdian yang akan dilakukan.

#### I. Waktu pelaksanaan pengabdian (*time table*)

Waktu pelaksanaan pengabdian merupakan rencana tentang waktu pengabdian yang akan dilakukan. Sekurang-kurangnya, waktu pelaksanaan meliputi jadwal kegiatan persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan. Jadwal dapat di buat dalam bentuk *time schedule* atau *time table*.

#### J. Daftar pustaka/bibliografi awal (maksimal 500 kata)

Daftar pustaka atau bibliografi yang dimasukan pada bagian ini adalah sumber rujukan awal yang menjadi referensi dalam penulisan proposal pengabdian. Pada bagian Daftar Pustaka ini, calon pengusul diharuskan memasukkan atau menuliskan referensi utama dan mutakhir yang sesuai dengan tema pengabdian, sekurang- kurangnya 5 (lima) buku edisi/terbitan 5 tahun terakhir dan 3 (tiga) artikel yang dipublikasikan di jurnal.

a. Organisasi pelaksana kegiatan

Adapun bagian organisasi pelaksana pengabdian, calon pengusul harus menuliskan siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan pengabdian. Penulisan organisasi pelaksana perlu mencantumkan beberapa identitas penting, seperti: Nama Lengkap, NIP, NIDN/disesuaikan, Jenis Kelamin, Tempat/Tanggal Lahir, Asal Perguruan Tinggi, Fakultas, Program Studi, Bidang Keilmuan, dan Posisi dalam pengabdian (sebagai ketua, anggota atau *enumerator/data collector*). Pelaksana ini ditulis secara terpisah dari *fill-in*.

2. Proposal Keuangan (Rencana Penggunaan Anggaran/RPA)

Proposal keuangan merupakan rencana penggunaan anggaran (RPA) yang berisikan tentang rincian kebutuhan anggaran pada setiap tahapan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. Dalam penyusunan proposal keuangan ini, sekurang-kurangnya, calon pengusul atau pelaksana dapat merinci penggunaan anggaran dari proses, laporan, hingga keluaran.

**Tabel 1 Contoh Penyusunan Rencana Anggaran Biaya**

| NO       | JENIS KEGIATAN                     | V* | F** | SAT | HARGA   | JUMLAH                         |
|----------|------------------------------------|----|-----|-----|---|--------------------------------|
| <b>A</b> | <b>Pelaksanaan</b>                 |    |     |     |   |                                |
|          | Pengumpulan Data                   |    |     |     |   |                                |
| 1        | Uang Harian                        |    |     |     |   |                                |
|          | Penginapan                         | 1  | 11  | OH  | 300.000,-   | 3.300.000,-                    |
|          |                                    | 1  | 10  | OH  | 450.000,-<br>(jika tidak ada bukti hotel, diambil 30%)<br>150.000,- | 4.500.000,-<br><br>1.500.000,- |
| 2        | Transport (PP)                     | 1  | 1   | PP  | 150.000,-   | 150.000,-                      |
|          | Diskusi Penyusunan Pelaporan       |    |     |     |   |                                |
| 1        | Konsumsi                           |    |     |     |   |                                |
| 2        | Transportasi                       |    |     |     |   |                                |
| <b>B</b> | <b>Pasca Pelaksanaan</b>           |    |     |     |   |                                |
|          | Diseminasi Hasil Pengabdian        |    |     |     |   |                                |
| A        | Honor Narasumber (selain peneliti) | 2  | 1   | OA  | Disesuaikan dengan SBM  |                                |
| B        | Transportasi                       | 2  | 1   | OA  |   |                                |
| C        | Konsumsi Peserta                   | 10 | 1   | OA  |   |                                |
| <b>C</b> | <b>Bahan</b>                       |    |     |     |   |                                |
|          | ATK                                |    |     |     |   |                                |
|          | Kertas                             |    |     |     |   |                                |
|          | Tinta Printer                      |    |     |     |   |                                |
|          | Dan lain-lain                      |    |     |     |   |                                |

**Keterangan:**

\* volume, \*\* frekwensi

Menyetujui komite penilaian proposal/*reviewer*:

**Note:** belanja harus habis pakai, tidak boleh berbentuk asset

**K. Komponen Penilaian Proposal**

Penilaian proposal merupakan proses penyeleksian proposal yang di ajukan oleh para pengusul, baik seleksi administratif maupun substantif. Penilaian proposal pengusul, baik seleksi administratif maupun substantif ini dilakukan secara daring (*online*) melalui sistem Litapdimas oleh tim penilai dan/atau *reviewer*, baik *reviewer* nasional maupun *reviewer* internal. Ketentuan tentang teknis seleksi administratif dan substantif proposal ini dapat dilihat pada laman

[litapdimas.kemenag.go.id](http://litapdimas.kemenag.go.id). Untuk menjaga akuntabilitas dan objektivitas dalam penilaian proposal pengabdian, baik administratif maupun substantif, ditentukan komponen penilaian sebagai berikut:

### 1. Penilaian Administratif

Sebagaimana disebutkan pada bagian sebelumnya bahwa penilaian atau seleksi administratif merupakan kegiatan yang bertujuan untuk memastikan bahwa proposal yang dikirimkan melalui sistem Litapdimas sudah sesuai dengan ketentuan administratif dan persyaratan- persyaratan teknis yang telah ditetapkan di dalam petunjuk teknis. Kegiatan seleksi administratif ini dilakukan oleh komite penilaian dan/atau *reviewer*, baik nasional maupun internal.

Selain itu, untuk penilaian administratif, penyelenggara juga dapat membentuk tim *ad hoc* yang bertugas melakukan seleksi administratif dengan komponen sebagai berikut:

**Tabel 2 Komponen Penilaian/Seleksi Administratif untuk Pengabdian**

| NO  | KOMPONEN PENILAIAN ADMINISTRATIF  | PENILAIAN |              | KETERANGAN |            |         |
|-----|---|-----------|--------------|------------|------------|---------|
|     |   | SESUAI    | TIDAK SESUAI | DITERIMA   | DIPERBAIKI | DITOLAK |
| (1) | (2)   | (3)       | (4)          | (5)        | (6)        | (7)     |
| 1   | Kesesuaian NIDN dosen tetap PTKI  |           |              |            |            |         |
| 2   | Kesesuaian NUP dosen tidak tetap PTKI   |           |              |            |            |         |
| 3   | Kepangkatan fungsional  |           |              |            |            |         |
| 4   | Memiliki akun Litapdimas  |           |              |            |            |         |
| 5   | Kesesuaian jumlah pengabdian dengan klaster pengabdian  |           |              |            |            |         |
| 6   | Kelengkapan <i>fill-in</i>  |           |              |            |            |         |
| 7   | Kesesuaian judul pengabdian dengan klaster pengabdian   |           |              |            |            |         |
| 8   | Kesesuaian jumlah pengajuan anggaran dengan nilai maksimum pada klaster pengabdian yang diusulkan |           |              |            |            |         |
| 9   | Cek plagiasi  |           |              |            |            |         |

**Keterangan:**

- Diterima : Jika seluruh komponen terpenuhi
- Diperbaiki : Jika 50% persyaratan administratif tidak terpenuhi
- Ditolak : Jika seluruh komponen tidak terpenuhi

### 2. Penilaian Substantif

Seleksi substansi proposal merupakan kegiatan yang bertujuan untuk memastikan bahwa proposal yang diajukan dan dikirimkan melalui sistem Litapdimas sudah sesuai dengan ketentuan substantif penyusunan proposal yang tertuang di dalam petunjuk teknis dan/atau ketentuan yang ditetapkan oleh pengelola pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di tingkat Pusat (Kementerian Agama), maupun di tingkat PTKIN. Ketentuan terkait seleksi substansi proposal di tingkat PTKIN tetap harus mengacu pada mekanisme penilaian yang ditetapkan oleh Kementerian Agama, kecuali jika ada kekhususan penilaian yang memang spesifik dan urgen diterapkan di PTKIN, dengan komponen penilaian sebagai berikut:

**Tabel 3. Komponen Penilaian/Seleksi Substantif untuk Kegiatan Pengabdian**

| NO | KOMPONEN PENILAIAN       | URAIAN   | BOBOT |
|----|--------------------------|--|-------|
| 1  | Judul                    | Menggambarkan substansi  | -     |
| 2  | Latar Belakang Masalah   | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Masalah awal yang diasumsikan oleh Tim PT;</li> <li>b. Kajian akademik atau laporan <i>best practices</i> dari <i>community development</i> /pendampingan masyarakat sebelumnya yang memiliki kedekatan isu maupun konteks;</li> <li>c. Aktivitas pemetaan bersama Tim PT dengan komunitas untuk merumuskan dan memetakan: masalah; <i>hopes</i>; modal/aset; apa yang bisa dilakukan untuk mencapai <i>hopes</i>;</li> <li>d. Sangat disarankan untuk melengkapi</li> </ul> | 20    |
|    |                          | dengan foto-foto dan dokumen aktivitas.  |       |
| 3  | Masalah Pengabdian       | Masalah-masalah pengabdian yang terumuskan (Misal: kelangkaan air; banyaknya anak usia sekolah yang DO, dsb.)  | 15    |
| 4  | Harapan ( <i>Hopes</i> ) | Harapan ( <i>hopes</i> ) yang terumuskan   | 5     |
| 5  | Modal/Aset               | Modal/aset yang terpetakan (SDM, barang, sarana prasarana, jaringan, dsb)  | 10    |
| 6  | Tujuan Pengabdian        | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Seberapa banyak dan jauh rumusan harapan bisa dicapai.</li> <li>b. Dirumuskan dengan struktur <i>theory of change</i> (sebelum intervensi dan sesudah intervensi).</li> </ul>  | 5     |
| 7  | Kerangka Berpikir        | Berisi teori atau konsep atau temuan dari laporan <i>community development</i> sejenis, yang digunakan sebagai perspektif atau untuk memperkaya tim dalam memahami permasalahan dan pilihan-pilihan strategi.  | 10    |
| 8  | Metode                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Langkah-langkah yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan.</li> <li>b. Termasuk dalam hal ini adalah bagaimana memanfaatkan aset/modal yang ada di masyarakat dan apa yang dilakukan masing- masing pihak yang terlibat, langsung maupun tak langsung.</li> </ul>  | 30    |

|   |                                   |  |            |
|---|-----------------------------------|--|------------|
| 9   | Daftar Pustaka                    | Referensi yang diacu dalam menyusun proposal   | -          |
| <b>Alokasi Biaya dan Waktu Pengabdian</b> |                                   |  |            |
| 1   | Rincian Penggunaan Anggaran (RPA) | RPA yang diusulkan rasional dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait dengan penggunaan keuangan. | 5          |
| 2   | Waktu Pelaksanaan Kegiatan        | Waktu pelaksanaan kegiatan rasional, dan <i>feasible</i> serta sesuai dengan rencana penggunaan keuangan.                | -          |
| <b>Jumlah</b>                             |                                   |  | <b>100</b> |
| <b>Catatan <i>Reviewer</i>:</b>           |                                   |  |            |

**Keterangan:**

1. Penilaian dilakukan dengan menggunakan skala 1 sampai dengan 5, dengan ketentuan:
  - a. Skala 1 : Kurang Sekali
  - b. Skala 2 : Kurang
  - c. Skala 3 : Cukup
  - d. Skala 4 : Baik
  - e. Skala 5 : Baik Sekali
2. Kelayakan proposal diklasifikasikan ke dalam 3 (tiga) kategori, yakni:
  - a. LAYAK/LULUS : jika memperoleh SKOR TOTAL 401 - 500
  - b. DIPERTIMBANGKAN : jika memperoleh SKOR TOTAL 301 - 400
  - c. DITOLAK : jika memperoleh SKOR TOTAL 100 - 300
3. Catatan *Reviewer* berisikan tentang komentar dan saran *reviewer* terhadap proposal yang dinilainya, terutama untuk proposal yang terkategori DIPERTIMBANGKAN dan DITOLAK.

## **BAB VI**

### **PENGHARGAAN DAN SANKSI**

Sebagai bagian dari mekanisme penghargaan dan sanksi, maka diatur sebagai berikut:

1. *Nominee* penerima bantuan tahun anggaran 2020 terutama klaster yang berimplikasi perjalanan ke luar negeri dan dilakukan kebijakan pembatalan akibat kebijakan *refocusing* anggaran dan kondisi pandemi maka akan diprioritaskan dalam seleksi ini setelah yang bersangkutan melakukan pemutakhiran data dan aspek-aspek substantif proposal serta mengikuti proses tahapan seleksi sebagaimana mestinya.
2. Bagi penerima bantuan yang telah menunaikan kewajiban sesuai dengan tagihan klaster bantuannya, maka yang bersangkutan akan diprioritaskan mendapatkan bantuan pada tahun anggaran berikutnya;
3. Bagi penerima bantuan yang tidak dapat menunaikan kewajiban sesuai dengan tagihan klaster bantuannya, maka yang bersangkutan TIDAK DIPERKENANKAN mengajukan proposal bantuan selama 2 (dua) tahun berturut-turut, terhitung sejak berakhirnya masa pemenuhan kewajiban *outcomes* bantuan.
4. Bagi penerima bantuan yang sedang dalam proses pemenuhan kewajiban selama masa tenggang pemenuhan *outcomes* sesuai dengan tagihan klaster bantuannya, maka yang bersangkutan masih DIPERBOLEHKAN mengajukan proposal bantuan.
5. Bagi penerima bantuan yang tidak bisa menunaikan seluruh kewajiban *outputs* klaster bantuannya (seperti; laporan penelitian, laporan penggunaan keuangan, draf artikel, dan/atau *dummy* buku) sesuai dengan tenggat waktu yang tertulis di dalam Surat Perintah Kerja (SPK), maka yang bersangkutan diwajibkan mengembalikan 100% dana bantuan ke kas negara sesuai ketentuan yang berlaku.

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Petunjuk Teknis Bantuan Penelitian, Publikasi Ilmiah, dan Pengabdian kepada Masyarakat (Litapdimas) Tahun Anggaran 2022 ini dibuat agar menjadi pedoman dan panduan teknis operasional dalam pengelolaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat (Litapdimas) baik yang dikelola oleh Satuan Kerja Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam (Diktis) maupun Satuan Kerja Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (PTKIN) di seluruh Indonesia.

Dalam rangka mengantisipasi berbagai faktor eksternal yang mempengaruhi pelaksanaan program, maka diberlakukan beberapa ketentuan sebagai berikut:

1. Jika terjadi kebijakan pemangkasan anggaran ataupun keterbatasan anggaran yang menyebabkan tidak terbiayainya pelaksanaan bantuan, baik sebagian atau seluruhnya, pada tahun berjalan, maka penerima bantuan yang telah ditetapkan oleh Keputusan KPA (Kuasa Pengguna Anggaran)/PPK (Pejabat Pembuat Komitmen) baik pada Satuan Kerja Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam (Diktis) maupun Satuan Kerja Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (PTKIN) akan diberlakukan secara otomatis untuk mendapatkan bantuan pembiayaan pada tahun anggaran berikutnya, tanpa proses pengajuan proposal dan seleksi proposal sesuai ketentuan yang berlaku, dan/atau kebijakan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Jika terjadi keterlambatan penyampaian *output* dan/atau *outcomes* penelitian kepada penyelenggara program, baik pada Satuan Kerja Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam maupun Satuan Kerja Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri yang diakibatkan adanya kejadian di luar kuasa manusia (*force majeure*), seperti pandemi covid-19 atau SAR- CoV-2, banjir, gempa bumi, atau bencana alam lainnya, maka ketentuan penyampaian laporan tidak lagi merujuk pada Juknis ini, melainkan diatur

kemudian dalam surat edaran atau ketetapan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang baik pada Satuan Kerja Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam (Diktis) maupun Satuan Kerja Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (PTKIN).

3. Berkenaan dengan hal-hal yang belum diatur atau belum tercakup di dalam Petunjuk Teknis Bantuan Penelitian Berbasis Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2022 ini, akan diatur kemudian dalam ketentuan tambahan atau addendum yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang baik pada Satuan Kerja Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam (Diktis) maupun Satuan Kerja Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (PTKIN).

**LAMPIRAN:**

Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor **4743** Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Program Bantuan Penelitian Berbasis Standar Biaya Keluaran pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Tahun Anggaran 2022

| NO | CONTOH LAMPIRAN  |
|----|--|
| 1  | Contoh Surat Keputusan tentang Penerima Bantuan        |
| 2  | Contoh Perjanjian/Kontrak Penelitian                   |
| 3  | Contoh Pernyataan Kesanggupan Pelaksanaan Penelitian   |
| 4  | Contoh Berita Acara Pembayaran                         |
| 5  | Contoh Kuitansi Bukti Penerimaan Uang                  |
| 6  | Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) |

**Catatan:**

Untuk Satuan Kerja Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (PTKIN) dapat melakukan penyesuaian dari contoh lampiran ini.

**LAMPIRAN II:  
Contoh Kontrak/  
Perjanjian Penelitian**

KOP DIREKTORAT JENDERAL SESUAI KETENTUAN TATA NASKAH DINAS

---

PERJANJIAN TENTANG  
PELAKSANAAN BANTUAN..... (1)  
TAHUN ANGGARAN 2022

NOMOR..... (2)

Perjanjian ini berikut semua lampirannya yang selanjutnya disebut Kontrak dibuat dan ditandatangani di Jakarta pada hari ..... (3) tanggal ..... (4) bulan ..... (5) tahun dua ribu dua puluh dua antara:

1. .... (6), Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama, berkedudukan di Jalan Lapangan Banteng Barat Nomor 3-4 Kota Jakarta Pusat DKI Jakarta, selanjutnya disebut PIHAK KESATU
2. .... (7),  
..... (8),  
Penerima Bantuan..... (1)  
Tahun Anggaran 2022, berkedudukan di  
.....  
(8), selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

bersepakat untuk mengadakan Perjanjian dalam rangka Pelaksanaan Bantuan ..... (1) Tahun Anggaran 2022, yang diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

**Pasal 1 PENDAHULUAN**

- (1) Bantuan ..... (1) adalah bantuan berupa pendanaan yang diberikan dalam rangka bagian dari pelaksanaan Penelitian Berbasis Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2022
- (2) Petunjuk Teknis Bantuan Penelitian Berbasis Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2022 yang selanjutnya disebut Petunjuk Teknis merupakan acuan dalam rangka menjamin efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pemberian bantuan untuk menjamin penyaluran bantuan tepat sasaran, tepat waktu, dan tepat jumlah.
- (3) Yang dimaksud Perjanjian adalah di mana PIHAK KESATU mengikat PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA telah sepakat untuk melaksanakan ketentuan-ketentuan dalam Perjanjian ini dengan mengacu pada Petunjuk Teknis.
- (4) Perjanjian ini ditandatangani berdasarkan kesepakatan PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA tanpa ada unsur paksaan.

**Pasal 2 LINGKUP PERJANJIAN**

Lingkup Perjanjian dalam rangka Pelaksanaan Bantuan meliputi hak dan kewajiban kedua belah pihak, jumlah bantuan yang diberikan, tata cara dan syarat penyaluran, pernyataan kesanggupan penerima Bantuan untuk menggunakan sesuai rencana yang telah disepakati, pernyataan

kesanggupan penerima Bantuan untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara, sanksi, serta penyampaian laporan pertanggungjawaban setelah pekerjaan selesai atau akhir Tahun Anggaran.

### Pasal 3

#### PELAKSANAAN PERJANJIAN

- (1) Hak dan Kewajiban PIHAK KESATU:
  - a. melaksanakan penyaluran dan pencairan dana Bantuan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. melakukan pengawasan pelaksanaan Bantuan; dan
  - c. meminta laporan pertanggungjawaban;
- (2) Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA:
  - a. menerima dana Bantuan sejumlah .....  
(.....) (10) melalui Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Nomor ..... (11)
  - b. memenuhi tagihan *output* dan *outcome* bantuan sebagaimana ketentuan yang telah ditetapkan; dan
  - c. mempertanggungjawabkan secara mutlak penggunaan anggaran bantuan yang diterima sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Bantuan yang diberikan termasuk di dalamnya biaya pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyaluran dana Bantuan dilakukan melalui pembayaran langsung (LS) dari Rekening Kas Umum Negara dengan mekanisme Penyaluran Bantuan Melalui Bank/Pos Penyalur sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) PIHAK KEDUA wajib menggunakan bantuan sesuai ketentuan dalam Petunjuk Teknis, dan dilaksanakan dimulai sejak ditandatanganinya Perjanjian dan/atau ketentuan lain yang relevan.
- (6) PIHAK KEDUA menyimpan bukti penerimaan bantuan, bukti penggunaan bantuan, dan dokumen lain yang dianggap perlu sebagai untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional, serta menjamin bukti-bukti penggunaan Bantuan merupakan bukti yang sah yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Ketentuan Sanksi:
  - a. apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan mengakibatkan kerugian Negara maka PIHAK KEDUA bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. PIHAK KESATU dibebaskan atas segala kemungkinan tuntutan hukum dari penggunaan dana Bantuan oleh PIHAK KEDUA atas segala akibat yang ditimbulkannya.
- (8) PIHAK KEDUA wajib menyusun laporan kegiatan setelah pekerjaan selesai atau akhir Tahun Anggaran sesuai dengan ketentuan dalam Petunjuk Teknis.

### Pasal 4

#### PEMBIAYAAN

Bantuan dialokasikan dalam DIPA Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Tahun Anggaran 2022.

Pasal 5  
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Apabila di kemudian hari dalam pelaksanaan Kesepahaman Bersama ini terjadi perselisihan, maka PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat untuk menyelesaikan secara Musyawarah untuk Mufakat.

Pasal 6  
LAIN-LAIN

- (1) Apabila terjadi hal-hal yang di luar kekuasaan kedua belah pihak atau *force majeure*, yang secara keseluruhan ada hubungan langsung dengan Perjanjian, dapat dipertimbangkan kemungkinan perubahan Perjanjian dan/atau pembatalan dengan persetujuan PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA.
- (2) Yang termasuk *force majeure* adalah:
  - a. bencana non-alam, seperti pandemi covid-19 dan SAR-CoV-2;
  - b. bencana alam, termasuk di dalamnya gempa bumi, tanah longsor dan banjir;
  - c. tindakan pemerintah di bidang fiskal dan moneter; dan/atau
  - d. keadaan keamanan yang tidak mengizinkan, termasuk di dalamnya kebakaran, perang, huru-hara, pemogokkan, pemberontakan, dan epidemi.
- (3) Segala perubahan dan/atau pembatalan terhadap Perjanjian ini sebagai akibat dari *force majeure* akan diatur bersama kemudian oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA.

Pasal 7  
PENUTU  
P

- (1) Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.
- (2) Perjanjian ini mulai berlaku pada tanggal ditandatangani oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA.
- (3) Hal-hal yang belum tercantum di dalam Perjanjian ini akan ditentukan kemudian.

PIHAK KEDUA,  
Penerima Bantuan

PIHAK KESATU,  
Direktorat Pendidikan Tinggi  
Keagamaan Islam  
Pejabat Pembuat Komitmen

tanda tangan

Materai  
Rp.10.000

tanda tangan

.....  
.....(13)

.....(  
12)

**KETERANGAN PENGISIAN  
PERJANJIAN/KONTRAK**

| <b>NO</b> | <b>URAIAN ISI</b>  |
|-----------|--|
| (1)       | Diisi dengan nama klaster bantuan yang terkait   |
| (2)       | Nomor Perjanjian/Kontrak, sesuai ketentuan Tata Naskah Dinas                                   |
| (3)       | Hari penandatanganan Perjanjian/Kontrak. Contoh : Senin  |
| (4)       | Tanggal penandatanganan Perjanjian/Kontrak. Contoh : Satu                                      |
| (5)       | Bulan penandatanganan Perjanjian/Kontrak. Contoh : Mei   |
| (6)       | Nama lengkap Pejabat Pembuat Komitmen, tanpa gelar, pangkat, golongan, dan Nomor Induk Pegawai |
| (7)       | Nama lengkap penerima bantuan, tanpa gelar   |
| (8)       | Nama jabatan penerima bantuan  |
| (9)       | Nama Perguruan Tinggi Keagamaan Islam asal penerima bantuan                                    |
| (10)      | Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan yang diterima                                      |
| (11)      | Nomor Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam          |
| (12)      | Diisi sama dengan nomor (6)  |
| (13)      | Diisi sama dengan nomor (7)  |

**PERNYATAAN KESANGGUPAN PELAKSANAAN PENELITIAN**  
Nomor: ..... (1)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama..... (2)

Alamat ..... (3)

Sehubungan dengan pembayaran uang yang diterima dari Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama sebesar Rp. .... (.....)

(4)

berdasarkan kontrak penelitian:

Tanggal ..... (5)

Nomor ..... (6)

Judul Penelitian ..... (7)

Nilai kontrak..... (8)

Dengan ini menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh untuk menyelesaikan prestasi pekerjaan sebagaimana diatur dalam Kontrak Penelitian di atas.

Apabila sampai masa penyelesaian pekerjaan sebagaimana diatur dalam Kontrak Penelitian tersebut di atas saya lalai/cidera janji/wanprestasi dan/atau terjadi pemutusan Kontrak Penelitian, saya bersedia mengembalikan/menyetorkan kembali uang ke kas negara sebesar nilai sisa pekerjaan yang belum ada prestasinya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

..... (9)

Penerima Bantuan

Materai Rp.10.000,- tanda tangan

.....  
.... (10)

**KETERANGAN PENGISIAN**  
**PERNYATAAN KESANGGUPAN PELAKSANAAN PENELITIAN**

| <b>NO</b> | <b>URAIAN ISI</b>  |
|-----------|--|
| (1)       | Nomor surat pernyataan                                     |
| (2)       | Nama lengkap yang menyatakan                               |
| (3)       | Alamat lengkap yang menyatakan                             |
| (4)       | Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan yang diterima  |
| (5)       | Tanggal kontrak penelitian                                 |
| (6)       | Nomor kontrak penelitian                                   |
| (7)       | Judul penelitian, sesuai SK penerima bantuan               |
| (8)       | Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan sesuai kontrak |
| (9)       | Nama kota/kabupaten, tanggal penandatanganan               |
| (10)      | Sama dengan nomor (2)                                      |

KOP DIREKTORAT JENDERAL SESUAI KETENTUAN TATA NASKAH DINAS

---

BERITA ACARA PEMBAYARAN

Pada hari ini ..... (1) tanggal ..... (2) bulan. (3) tahun dua ribu dua puluh dua antara yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama .....(4)  
 NIP .....(5)  
 Jabatan : PPK Satker Direktorat Jenderal Pendidikan Islam  
 Kementerian Agama  
 Alamat : Jalan Lapangan Banteng Barat Nomor 3-4 Kota  
 Jakarta Pusat DKI Jakarta  
 yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU

2. Nama .....(6)  
 NIP .....(7)  
 Jabatan .....(8)  
 Alamat.....(9)  
 yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah melakukan pembayaran Bantuan .....  
 .....  
 (10) Tahun Anggaran 2022 sesuai dengan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Nomor ..... (11) dan Perjanjian/Kontrak Nomor .....(12).
2. PIHAK KEDUA telah menerima dana bantuan dari PIHAK KESATU, dengan rincian sebagai berikut:
  - a. Judul penelitian.....(13)
  - b. Jumlah total dana yang telah diterima  
 .....  
 (.....) (14)

Demikian Berita Acara Pembayaran ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari ini dan tanggal tersebut di atas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU,  
 Direktorat Pendidikan Tinggi  
 Keagamaan Islam  
 Pejabat Pembuat Komitmen

.....  
 .. (15) PIHAK KEDUA,  
 Penerima Bantuan

tanda tangan



Rp.10.000,- tanda tangan

.....  
 ..... (17)

.....  
 .. (16)

**KETERANGAN PENGISIAN  
BERITA ACARA PEMBAYARAN**

| <b>NO</b> | <b>URAIAN ISI</b>  |
|-----------|--|
| (1)       | Diisi dengan hari penandatanganan  |
| (2)       | Diisi dengan tanggal penandatanganan   |
| (3)       | Diisi dengan bulan penandatanganan   |
| (4)       | Nama lengkap Pejabat Pembuat Komitmen, tanpa gelar, pangkat, golongan  |
| (5)       | Nomor Induk Pegawai Pejabat Pembuat Komitmen   |
| (6)       | Nama penerima bantuan sesuai SK Penetapan Penerima Bantuan   |
| (7)       | Nomor Induk Pegawai Penerima, jika ada   |
| (8)       | Jabatan penerima bantuan   |
| (9)       | Alamat penerima bantuan  |
| (10)      | Diisi dengan nama klaster bantuan yang terkait   |
| (11)      | Nomor Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam                                      |
| (12)      | Nomor Perjanjian/Kontrak antara Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam dan Penerima Bantuan |
| (13)      | Judul penelitian, sesuai SK penerima bantuan   |
| (14)      | Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan yang telah diterima  |
| (15)      | Nama kota/kabupaten, tanggal penandatanganan Berita Acara Serah Terima   |
| (16)      | Sama dengan nomor (6)  |
| (17)      | Sama dengan nomor (4)  |

**KUITANSI BUKTI PENERIMAAN UANG**

Nomor .....(1)  
Sudah Terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Direktorat Jenderal  
Islam Kementerian Agama RI  
Banyaknya Uang .....(2)  
Untuk Pembayaran : Bantuan .....(3)  
Judul Penelitian .....(4)

Disahkan Oleh,  
Pejabat Pembuat Komitmen  
Direktorat Pendidikan Tinggi  
Keagamaan Islam

.....  
..... (5)  
Penerima Bantuan

tanda tangan  
.....  
..... (7)



tanda tangan  
.....  
..... (6)

**KETERANGAN PENGISIAN  
KUITANSI BUKTI PENERIMAAN UANG**

| <b>NO</b> | <b>URAIAN ISI</b>  |
|-----------|--|
| (1)       | Nomor kuitansi, sesuai ketentuan Tata Naskah Dinas   |
| (2)       | Diisi dengan jumlah angka dan huruf Bantuan yang diterima                                      |
| (3)       | Diisi dengan nama klaster bantuan yang terkait   |
| (4)       | Diisi sesuai dengan judul penelitian dalam SK  |
| (5)       | Nama kota/kabupaten, tanggal penandatanganan kuitansi bukti penerimaan uang                    |
| (6)       | Nama lengkap penerima bantuan, tanpa gelar   |
| (7)       | Nama lengkap Pejabat Pembuat Komitmen, tanpa gelar, pangkat, golongan, dan Nomor Induk Pegawai |

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA (SPTJB)**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama..... (1)

Alamat ..... (2)

Berdasarkan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Nomor ..... (3) Tahun 2021 tentang

..... (4) dan Surat Perjanjian tentang Pelaksanaan Bantuan ..... (5) Nomor

..... (6) mendapatkan anggaran penelitian sebesar ..... (7)

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Kami telah menerima pembayaran untuk biaya kegiatan penelitian meliputi:

| NO            | URAIAN       | JUMLAH        |
|---------------|--------------|---------------|
| 1             | .....<br>(8) | .....<br>(9)  |
| <b>JUMLAH</b> |              | .....<br>(10) |

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1, dipergunakan untuk pelaksanaan kegiatan penelitian sebagaimana tersebut di atas.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

..... (11)  
Penerima Bantuan

tanda tangan  
Mat  
erai .....  
Rp.1 ... (12)  
0.00  
0,-

**KETERANGAN PENGISIAN**  
**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA (SPTJB)**

| <b>NO</b> | <b>URAIAN ISI</b>  |
|-----------|--|
| (1)       | Diisi nama penerima, sesuai SK penetapan penerima bantuan                |
| (2)       | Diisi alamat penerima, sesuai SK penetapan penerima bantuan              |
| (3)       | Diisi dengan Nomor SK penetapan penerima bantuan                         |
| (4)       | Diisi dengan tentang sesuai nomor SK penetapan penerima bantuan          |
| (5)       | Diisi sesuai klaster bantuan penelitian terkait                          |
| (6)       | Diisi dengan nomor Surat Perjanjian                                      |
| (7)       | Diisi dengan jumlah nominal bantuan sesuai SK penetapan penerima bantuan |
| (8)       | Diisi dengan judul penelitian sesuai SK penetapan penerima bantuan       |
| (9)       | Diisi dengan jumlah nominal bantuan sesuai SK penetapan penerima bantuan |
| (10)      | Diisi dengan jumlah bantuan yang relevan                                 |
| (11)      | Diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun pengisian berkas           |
| (12)      | Sama dengan nomor (1)  |