

**LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN
ISLAM
NOMOR 7329 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN PENELITIAN MODERASI
BERAGAMA DOSEN PAI PADA PTU TAHUN ANGGARAN
2021**

**PETUNJUK TEKNIS
BANTUAN PENELITIAN MODERASI BERAGAMA DOSEN PAI PADA
PTU TAHUN ANGGARAN 2021**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Program bantuan dana penelitian Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia merupakan salah satu program penunjang guna mendukung kegiatan pokok program pembangunan pendidikan Islam yang menjadi tanggung jawab Kementerian Agama RI. Program bantuan dana penelitian merupakan wujud komitmen pemerintah untuk memberikan akses yang luas bagi dosen dalam rangka peningkatan kapasitas (*capacity building*) di ranah akademik khususnya dalam bidang penelitian.

Hal ini sejalan dengan visi dan misi rencana strategis (Renstra) Pendidikan Islam Kementerian Agama 2014-2019, yaitu peningkatan mutu, relevansi, dan daya saing pendidikan Islam. Sebagai direktorat yang memiliki tugas dan fungsi antara lain di bidang penyusunan

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

regulasi, koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi pada PAI pada PTU, secara periodik akan menyelenggarakan program peningkatan mutu penelitian melalui pemberian bantuan dana penelitian yang diselenggarakan berdasarkan asas kompetisi, transparansi kualitas, dan akuntabilitas.

Sebagai bukti penerapan beberapa asas tersebut, seluruh usulan program bantuan penelitian yang telah didaftarkan secara *on line* akan dinilai oleh Tim *Reviewer* yang kompeten di bidangnya, serta memiliki *track record* maupun reputasi akademik. Program bantuan dana penelitian dilaksanakan setiap tahun dan dialokasikan pendanaannya dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) melalui Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia. Bantuan dana ini diperuntukkan untuk seluruh dosen Pendidikan Agama Islam (PAI) pada PTU.

Secara umum, Program bantuan penelitian memfasilitasi upaya pengembangan bidang ilmu studi Islam (*Islamic studies*), terlebih agar dapat terintegrasi dengan kajian ilmu-ilmu yang melingkupinya di PTU. Di samping *concern* terhadap pengembangan bidang ilmu, program bantuan peningkatan mutu penelitian memberikan ruang yang cukup lapang untuk aksi partisipatif, di mana penelitian tidak hanya mengetahui, menjelaskan, atau menafsirkan namun juga mentransformasi kondisi sosial khususnya penguatan kualitas hidup komunitas Muslim.

B. Arah Penelitian Menuju Publikasi

Hasil berbagai bantuan penelitian tentang kajian Islam, didesain agar dapat terpublikasikan pada jurnal-jurnal *online*. Dengan demikian, hasil penelitian tersebut dapat diakses oleh masyarakat luas, tidak terbatas pada komunitas akademik di perguruan tinggi.

Beberapa target jangka pendek untuk lima tahun ke depan, di

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

bidang penelitian pada dosen PAI pada PTU di arahkan pada ;

- meningkatnya jumlah hasil penelitian yang dipublikasikan di berbagai jurnal tingkat nasional maupun internasional;
- terpublikasikannya hasil penelitian di tengah masyarakat, yang dituangkan dalam bentuk penerbitan buku ataupun jurnal ilmiah.
- lahirnya inovasi-inovasi baru dari hasil-hasil penelitian, yang dapat dijadikan modal kebijakan untuk pembangunan nasional.

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

BAB II

PROGRAM BANTUAN PENELITIAN

A. Gambaran Program

Program bantuan penelitian moderasi beragama dosen PAI pada PTU merupakan salah satu wujud implementasi upaya pembangunan pendidikan Islam, khususnya di bidang penelitian pada level kajian Islam di pendidikan tinggi umum. Di samping untuk perluasan akses dan peningkatan mutu pendidikan Islam di bidang penelitian, program bantuan peningkatan mutu penelitian ini secara lebih spesifik bertujuan untuk:

1. Meningkatkan kualitas kajian studi Islam (*Islamic studies*) yang menjadi *core* dan spesifikasi kajian dosen PAI pada PTU dengan tetap memperhatikan nilai-nilai lokalitas (*local wisdom*) keindonesiaan;
2. Mengembangkan kajian ilmu-ilmu umum, seperti cabang ilmu sains, teknik, ilmu sosial, maupun *humaniora* yang diintegrasikan dengan nilai-nilai keislaman;
3. Memberikan deskripsi, eksplorasi, eksplanasi, dan pemaknaan ulang berbagai fenomena/konstruksi sosial dan kebudayaan yang terkait dengan masalah-masalah keagamaan, khususnya yang terkait dengan pembangunan bidang agama dan keagamaan;
4. Memberikan alternatif solusi melalui penelitian terhadap peningkatan mutu layanan, peningkatan taraf hidup masyarakat, dan *good governance* dalam sektor pendidikan dan kelembagaan Islam.

C. Tema

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

Tema besar penelitian pada tahun ini adalah “memperkuat epistemologi keilmuan ke-Islaman ke-Indonesiaan dengan spirit nilai kemanusiaan universal dengan berpijak pada kebijakan budaya lokal.” Dengan tema tersebut, bantuan peningkatan mutu penelitian diprioritaskan pada:

- Penelitian multidisiplin keilmuan untuk membangun kerangka epistemologi dan paradigma keilmuan Islam sebagai ekspresi keberagaman yang universal dalam konteks ke Indonesiaan.
- Penelitian dari pelbagai aspek dan pendekatan untuk membangun konstruksi riset berbasis nilai-nilai ke-Islaman dan ke-Indonesiaan.

D. Sasaran dan Keluaran

Program bantuan peningkatan mutu penelitian merupakan dana bantuan penelitian sebagai bentuk penghargaan yang disediakan pemerintah untuk meningkatkan kualitas kajian disiplin ilmu menurut bidang keilmuan, yang diperuntukkan bagi para dosen PAI pada PTU.

Program ini diarahkan untuk menghasilkan hasil riset (dasar/terapan/pengembangan) yang dapat dipublikasikan dalam jurnal ilmiah sesuai dengan “*core competency*” rumpun ilmu masing-masing program studi, naskah kebijakan dan sejenisnya dengan tema tentang moderasi beragama.

E. Persyaratan Pengusulan

Untuk mendapatkan bantuan penelitian, pengusul harus memenuhi ketentuan dan persyaratan sebagai berikut:

1. Pengusul :

Persyaratan pengusul program bantuan peningkatan kualitas penelitian dosen PAI pada PTU adalah:

- a. Dosen tetap pada Perguruan Tinggi yang mengampu mata kuliah Pendidikan Agama Islam atau yang sejenisnya;
- b. Memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN). Untuk penelitian kelompok, anggota penelitian selain telah ber-NIDN dapat melibatkan dosen yang telah mempunyai Nomor Induk Dosen

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

- Khusus (NIDK) atau Nomor urut pendidik (NUP).
- c. Sifat penelitian dapat diusulkan oleh individu maupun tim. Untuk pengusulan secara berkelompok, maksimal jumlah tim sebanyak 3 orang;
 - d. Pengusul, baik ketua tim maupun anggota tidak sedang mendapatkan beasiswa studi (tugas Belajar). Bagi yang melanggar akan *diblacklist* dari daftar penerima bantuan.
 - e. Tidak sedang mendapatkan bantuan penelitian, publikasi ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat dari perguruan tinggi asal pada tahun yang sama, **kecuali** pengusul mempunyai H-indek publikasi tinggi yang dibuktikan dengan terpublikasikannya hasil penelitian sebelumnya atau bukti jaminan publikasi.
 - f. Pengusul **diutamakan** yang tidak sedang menjabat sebagai Rektor/Ketua, Wakil Rektor/Ketua, Dekan, Wakil Dekan, Ketua Jurusan, Ketua Lembaga Struktural, kecuali untuk penelitian kelompok.
 - g. Jumlah pejabat dalam satu tim penelitian kelompok sebagaimana dimaksud pada huruf (f) tidak boleh lebih dari satu orang.

2. Administratif :

- a. Pengusul melakukan registrasi secara *on line* dengan mengunjungi website <http://pai.kemenag.go.id> atau melalui <http://lintasdai.siagapendis.com>
- b. Pengusul melengkapi data diri berkenaan dengan prestasi di bidang karya ilmiah, seperti artikel yang dimuat di jurnal, penelitian yang telah dilaksanakan, buku yang telah ditulis, dan sejenisnya dalam <http://lintasdai.siagapendis.com>
- c. Pengisian data SIAGA otomatis akan menjadi data base dosen PAI pada PTU.

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

- d. Setelah registrasi *on line* pengusulan mendapatkan nomor registrasi (No. Reg) yang harus dicantumkan di sudut kanan atas Cover Proposal dan dikirim via pos, (petunjuk teknis penyusunan proposal dapat dibaca dalam bab selanjutnya).
- e. Surat Pernyataan Pengusul di atas materai Rp. 6,000; (enam ribu rupiah) yang menyatakan bahwa:
 - 1) proposal belum pernah/tidak sedang diajukan dalam penyusunan tesis/disertasi atau bagian darinya;
 - 2) proposal belum pernah/tidak sedang didanai oleh pihak manapun dalam maupun luar negeri.
 - 3) Ketua tim diutamakan yang tidak sedang menjabat sebagai pimpinan PT (Rektor/Ketua, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Ketua/Sekretaris Jurusan, Ketua/Sekretaris Lembaga, Kepala Pusat).
- f. Melampirkan Rancangan Anggaran Biaya (RAB)

F. Pengelompokan Bantuan Penelitian

Dalam penelitian, ditemukan adanya ketimpangan kemampuan penelitian para pengaju. Untuk itu, dalam pengajuan dana bantuan penelitian besaran dana disesuaikan dengan katagori penelitiannya. Kategorisasi penelitian tersebut adalah mulai dari penelitian pemula, madya dan unggulan. Namun dalam petunjuk teknis ini hanya memuat petunjuk untuk jenis penelitian sebagai berikut:

1. Penelitian Pemula

Yang masuk dalam katagori ini adalah jika pengaju memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Memiliki jabatan fungsional asisten ahli bagi ketua peneliti.
- b. Jumlah peneliti maksimum dua orang
- c. Berstatus sebagai dosen tetap (PNS dan non PNS) yang dibuktikan dengan Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN)

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

Besar dana penelitian untuk jenis ini adalah antara Rp. 10.000.000,- s.d. Rp. 15.000.000,-

2. Penelitian Madya

Yang masuk dalam katagori ini adalah jika pengaju telah memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Memiliki jabatan fungsional lektor sampai dengan lektor kepala bagi ketua peneliti;
- b. Jumlah peneliti maksimum dua orang;
- c. Berstatus sebagai dosen tetap (PNS dan non PNS) yang dibuktikan dengan bukti penetapan sebagai dosen tetap dan Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN);
- d. Pernah melakukan penelitian sekurang-kurangnya 1 (satu) kali di luar skripsi, tesis dan disertasi.

Besar dana penelitian untuk jenis ini adalah antara Rp. 16.000.000,- s.d. Rp. 25.000.000,-

Ketentuan-Ketentuan Khusus

1. Penelitian Multi Tahun

Penelitian yang membutuhkan rentang waktu lebih dari 12 bulan dan atau melewati tahun selanjutnya dapat dibiayai pada anggaran tahun selanjutnya setelah dilakukan pengkajian atas hasil/laporan penelitian dan mendapatkan rekomendasi tim yang ditetapkan.

2. Pelibatan Mahasiswa dalam Penelitian

Dalam beberapa jenis dan pategori penelitian, dosen dapat melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan penelitiannya. Pelibatan mahasiswa dimaksudkan untuk pematangan pengalaman penelitian mahasiswa. Hal-hal lebih teknis berkenaan dengan pelibatan mahasiswa disesuaikan dengan kebijakan internal.

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

G. Tema-Tema Penelitian

Pelaksanaan penelitian mendasarkan pada latar belakang program studi dan rumpun keilmuan keislaman seperti Syariah/Hukum Islam, Tarbiyah/Pendidikan Islam, Dakwah Islam/Komunikasi, Ushuluddin/Aqidah Filsafat, Adab/Sejarah Kebudayaan Islam, atau rumpun ilmu lainnya. Latar belakang keilmuan tersebut diintegrasikan dengan disiplin ilmu program studi yang menjadi tempat tugas (*home base*) para dosen yang bersangkutan.

Meskipun demikian, tema-tema di atas agar dikaitkan dengan ruang lingkup moderasi beragama, yang memiliki indikator sebagai berikut:

- 1) Menguatnya komitmen kebangsaan dan cinta tanah air
- 2) Memperkokoh nilai-nilai toleransi
- 3) Meniadakan pemaksaan dalam beragama atau menjauhi kekerasan.
- 4) Ramah terhadap budaya

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

BAB III

PENELITIAN MODERASI BERAGAMA

A. Gambaran Umum Program

Program Penelitian jenis ini dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dalam rangka membina dan mengarahkan para peneliti untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian di perguruan tinggi. Cakupan Penelitian ini meliputi semua rumpun ilmu. Penelitian ini diperuntukkan bagi dosen dengan pendidikan minimum S-2 dan jabatan fungsional asisten ahli.

Sejalan dengan kebijakan desentralisasi penelitian, jenis penelitian ini merupakan salah satu skema penelitian yang diperuntukkan bagi dosen tetap untuk meningkatkan kemampuan meneliti dan menjadi sarana latihan bagi dosen pemula untuk memublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah baik lokal maupun nasional terakreditasi. Setelah penelitian selesai, para peneliti diwajibkan untuk menyerahkan laporan hasil penelitian, luaran publikasi ilmiah, dan diharapkan dapat melanjutkan penelitiannya ke program penelitian lain yang lebih kompetitif.

Bantuan penelitian jenis ini diperuntukkan bagi peneliti pemula, artinya dosen yang belum pernah mengikuti kompetisi dari berbagai sumber pendanaan (*funding*), dengan prioritas dosen PAI pada **PTU**, besar bantuan yang diberikan dalam rentang Rp. 10.000.000,- s.d. Rp. 15.000.000,- dan penelitian madya dengan besar bantuan yang diberikan dalam rentang Rp. 16.000.000,- sampai dengan Rp. 20.000.000,-.

Jenis bantuan penelitian ini dimaksudkan untuk meningkatkan pengembangan dan penguatan keilmuan keislaman dan pengembangan program studi. Untuk itu, bagi pengusul, selain syarat-

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

syarat pada umumnya agar melampirkan dokumen sebagai berikut:

- a) Pengusul mempunyai kepangkatan fungsional serendah-rendahnya adalah asisten ahli.
- b) Pengusulan dapat bersifat individual atau kelompok.
- c) Pelaksanaan penelitian mendapat dukungan/persetujuan dari pimpinan/Kepala LP2M/P3M/Dekan yang dibuktikan dengan adanya surat rekomendasi;
- d) Judul penelitian dilaporkan/didaftarkan secara *online* ke pada saat pengusulan pendaftaran proposal penelitian;
- e) Bagi pengusul jenis bantuan PENELITIAN ini, berkas *hard copy* agar dikirimkan ke Direktorat. Sedangkan *soft copy* tetap mengikuti prosedur di web resmi PAI.
- f) Prosedur penyeleksian merujuk kepada panduan yang ditetapkan.

B. Mekanisme Seleksi dan Penilaian

Mekanisme seleksi dilakukan dalam beberapa tahap:

1. Penyeleksian secara *online*, yang dimaksudkan untuk memverifikasi dokumen persyaratan dasar pengaju proposal.
2. *Desk Evaluation*/seleksi administrasi, seleksi tahap pertama dimaksudkan untuk menjaring proposal para pengusul yang memenuhi persyaratan administratif maupun substansi.
3. Seminar Proposal/Presentasi, sebagai bentuk seleksi tahap kedua yang dimaksudkan untuk melakukan penilaian pada konten proposal penelitian yang diajukan. Seminar proposal ini dihadiri oleh Ketua Tim yang akan mempresentasikan proposal yang diajukan, bagi Ketua Tim yang tidak bisa hadir pada saat seminar berlangsung harus menunjuk wakilnya dan memberikan alasan ketidakhadirannya dengan memberikan surat mandat di atas materai Rp.6,000;

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

4. Seminar kedua adalah seminar evaluasi pertengahan (*progress report*). Dalam seminar ini, dana bantuan bisa dihentikan jika menurut tim reviewer tidak memenuhi syarat untuk dilanjutkan.

Program Bantuan Peningkatan Mutu Penelitian diperuntukkan untuk penelitian yang dilakukan secara kelompok/kolektif oleh sejumlah dosen dalam satu tim/kelompok. Ketentuan pembentukan kelompok adalah sebagai berikut:

1. Minimum 2 (dua) orang yaitu: 1 (satu) orang sebagai ketua tim, dan 1 (satu) orang sebagai anggota tim, dan maksimum 3 (tiga) orang yaitu: 1 (satu) orang sebagai ketua tim, dan 2 (dua) orang sebagai anggota tim;
2. Anggota kelompok penelitian **dapat** berasal dari perpaduan dosen yang memiliki latar belakang bidang keilmuan berbeda dan berasal dari perguruan tinggi yang berbeda, sepanjang penelitian bersifat multidisipliner atau interdisipliner.
3. Lembaga yang menaungi pengusul sebagaimana nomor 2 (dua) diusulkan dari lembaga ketua tim.

Besaran dana bantuan penelitian sangat ditentukan oleh presentasi *nominee* pada forum seminar proposal penelitian. Reviewer akan melihat dan menakar beberapa aspek terkait ruang lingkup penelitian, lokasi penelitian, dan sumber data penelitian (pustaka atau lapangan) dalam merekomendasikan jumlah dana penelitian yang akan diberikan.

E. Komponen Pembiayaan

Komponen Pembiayaan bantuan penelitian ini dapat mencakup biaya hal-hal sebagai berikut:

- a. Persiapan penelitian
 - i. penyempurnaan proposal, yang mencakup pembiayaan pertemuan dalam rangka diskusi dengan tim sejawat atau pakar.

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

- ii. biaya persiapan penelitian seperti rapat penyusunan instrumen, *try out* instrument dan lain sebagainya.
- b. Pelaksanaan
- i. pengumpulan data, yang membiayai kebutuhan PERJALANAN DINAS dalam rangka pengumpulan data. Perjalanan dinas yang dibiayai meliputi akomodasi/penginapan, konsumsi, transportasi, dan uang harian.
 - ii. *focus group discussion* (group diskusi) untuk *cross check* atau *triangulasi* data dengan informan;
 - iii. biaya pengisian instrument dan lain-lain;
 - iv. pengolahan data dan analisa data; dan
 - v. proses konsultasi.
- c. Pasca Pelaksanaan
- i. presentasi hasil kegiatan, yang meliputi biaya narasumber utama, narasumber pembanding, transportasi narasumber, dan sejenisnya.
 - ii. pra penerbitan; lay out, penerjemahan, dan sejenisnya.
 - iii. knowledge manajemen penerbitan untuk jurnal terakreditasi.
- d. Pembelian Barang
- i. Pembelian Alat Tulis Kantor (ATK)
 - ii. Pembelian Toner/tinta
 - iii. Tidak diperkenankan untuk belanja modal seperti pembelian printer, camera, meubeleir dan lain sejenisnya.

Jika, dana bantuan yang ditetapkan oleh Direktur tidak mencukupi untuk pembiayaan keseluruhan tahapan di atas, maka pembelanjaan dana bantuan dapat disesuaikan dengan mengoptimalkan di proses penggalan data dan pelaporan.

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

BAB IV

PENGENDALIAN MUTU PENELITIAN DAN PENGANGGARAN

A. PENGENDALIAN MUTU

Dalam rangka menjaga mutu hasil penelitian, maka perlu dijelaskan tahapan dan mekanisme pengendalian pelaksanaan penelitian. Mekanisme tersebut ditempuh melalui langkah-langkah sebagai berikut:

1. Seleksi

Proposal yang memenuhi syarat dan ketentuan bisa dipromosikan untuk dibiayai. Jika jumlah pengajuan melebihi anggaran yang tersedia, maka harus dilakukan seleksi atau penilaian untuk memberikan prioritas kepada peneliti yang mampu mengutarakan gagasannya dalam proposal tersebut.

Pelaksanaan seleksi sekurang-kurangnya merupakan bentuk pertanggungjawaban atas proposal yang diajukannya.

Proses seleksi terdiri dari tiga tahap, yaitu; *pertama*, seleksi administratif yang dilakukan melalui penilaian meja (*desk evaluation*), yakni memeriksa kelengkapan berkas standar minimal. Pada saat pengiriman berkas, pengusul diminta untuk melakukan pengecekan secara mandiri dengan mencetak form sebagaimana tertuang dalam form pada *lampiran 1*, yang akan dicek ulang oleh petugas yang ditunjuk oleh Direktorat. *Kedua*, seleksi substansi, yaitu seleksi yang melibatkan ahli atau pakar pada bidang ilmu masing-masing. Tim pakar menggunakan form khusus sebagaimana form di bawah untuk mengontrol kualitas isi proposal.

Hal-hal yang masuk dalam komponen yang dinilai dalam proses seleksi dengan menggunakan format seperti contoh di bawah ini:

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

N O	ASPEK YANG DINILAI	Rubrik	S K O R	NILAI (N)	BOBO T (B)	N x B	KE T
A	PERMASALAHAN						
1	Permasalahan yang akan diteliti	1. Tidak mengandung masalah; 2. ada masalah, tapi tidak layak untuk diteliti 3. ada masalah, tidak jelas rumusannya 4. ada masalah dan baik untuk ditindaklanjuti 5. masalah yang diambil sangat penting ditindaklanjuti	1 2 3 4 5		10		
2	Rumusan masalah	1. RM tidak mencerminkan permasalahan penelitian; 2. RM tidak jelas rumusannya 3. RM kurang menggambarkan gagasan penelitian 4. RM cukup tepat dan menggambarkan gagasan penelitian 5. RM sangat ideal dan menggambarkan gagasan penelitian	1 2 3 4 5		10		
3	Signifikansi penelitian	1. signifikansi penelitian tidak terelaborasi baik; 2. tidak signifikan, tapi terelaborasi dengan baik; 3. cukup signifikan, tapi tidak terelaborasi baik; 4. signifikan untuk diteliti dan terelaborasi dengan baik; 5. signifikan dan terelaborasi dengan sangat baik	1 2 3 4 5		10		
4	Mengandung unsur/teori baru	1. tidak mengandung unsur baru 2. memuat isu baru tapi tidak berkaitan 3. mengandung unsur baru, namun tidak penting 4. mengandung teori baru dan penting untuk pengembangan keilmuan 5. mengandung teori baru dan sangat penting untuk pengembangan keilmuan	1 2 3 4 5		10		

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

B	PENGUNAAN BAHASA					
	Penggunaan Bahasa dan Diskripsi Proposal	1. Ulasan proposal menggunakan bahasa yang tidak ilmiah 2. Bahasa ilmiah tapi tidak sistematis 3. Bahasa ilmiah dan sistematis 4. Bahasa ilmiah dan rasional 5. Bahasa ilmiah, sistematis dan terurai dengan jelas	1 2 3 4 5		10	
C	TEORI DAN REFERENSI					
1	Ketepatan Penggunaan Teori	1. Tidak ada teori yang dipergunakan 2. ada teori, tapi tidak berkaitan 3. ada teori, tapi penulis tidak mampu menggunakannya 4. ada teori dan terelaborasi dengan baik 5. ada teori, terelaborasi dengan baik, dan sangat tepat	1 2 3 4 5		10	
2	Penggunaan Referensi	1. referensi ada tapi tidak berkaitan dengan tema penelitian 2. referensi yang berkaitan di bawah 10 judul 3. referensi UTAMA berjumlah 5 - 10 judul 4. referensi UTAMA lebih dari 11 judul 5. Proposal sudah merujuk min. 5 referensi utama	1 2 3 4 5		10	
3	Kajian Pustaka/Riset sebelumnya yang berkaitan	1. tidak ada kajian pustaka/riset sebelumnya dgn tema yang berkaitan 2. ada kajian pustaka, tapi tidak berkaitan dengan tema 3. ada kajian pustaka/riset sebelumnya dengan jumlah 1-2 riset 4. ada kajian pustaka/riset sebelumnya, berkaitan dengan tema, tapi kurang terelaborasi 5. ada kajian pustaka/riset sebelumnya, berkaitan dengan tema riset dan terelaborasi baik	1 2 3 4 5		10	
C	HIPOTHESIS					

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

	Hipotesis (jika ada)	1. Tidak ada hipotesis 2. Ada tapi tidak jelas berkaitan dengan tema 3. ada dan teruraikan dengan baik 4. ada, jelas dan tapi tidak tepat 5. ada, jelas dan sangat tepat	1 2 3 4 5		5		
D	METODE PENELITIAN						
	Ketepatan Penggunaan Metode	1. Metode yang dipergunakan tidak tepat 2. Metode yang dipergunakan ada, tapi kurang tepat 3. metode yang dipergunakan tepat tapi kurang terjabarkan dengan baik 4. terurai dengan baik sistematis dan jelas 5. terjabarkan dengan sistematis, elaboratif dan jelas	1 2 3 4 5		10		
E	Alokasi Biaya dan Waktu						
	Pembiayaan	1. RAB ada tapi tidak rasional 2. RAB ada, cukup rasional 3. RAB ada dan kurang sesuai peruntukannya 4. RAB ada dan cukup sesuai peruntukannya 5. RAB ada dan sangat sesuai peruntukannya	1 2 3 4 5		5		
	JUMLAH SKOR TOTAL					100	
REKOMENDASI							

Jakarta,

Penilai,

Catatan:

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

- a Skor 100 - 300 = Ditolak
- b Skor 301 - 400 = Dipertimbangkan
- c Skor 401 - 500 = Layak/lulus menjadi nominator

Setelah dilakukan proses penilaian dan seleksi, pengusul harus mempresentasikan proposalnya di hadapan pakar pada masing-masing perguruan tinggi. Para pakar yang dihadirkan, ditentukan oleh perguruan tinggi masing-masing disesuaikan dengan disiplin ilmu dan keahliannya.

2. Seminar

Yang dimaksud dalam seminar di sini adalah seminar proposal dan seminar hasil program. Seminar proposal dilakukan sebagai bagian dari proses awal seleksi. Setiap hasil program harus diseminarkan, dan seminar hasil kegiatan dilakukan dalam dua bentuk:

Pertama, Seminar proposal di hadapan tim ahli (*experts*) yang ditunjuk oleh lembaga pemberi dana bantuan. Seminar ini dilakukan sebagai bagian dari pelaksanaan fungsi kontrol pelaksanaan program dan pertanggungjawaban Negara atas belanja bantuan yang telah dialokasikan. Seminar ini juga dilaksanakan untuk memberikan masukan atas penelitian yang akan dilaksanakan.

Kedua, Seminar expose hasil program. Seminar ini dilakukan dalam rangka mensosialisasikan hasil program yang dilakukan. Seminar expose penelitian bisa dilakukan dengan menghadirkan para ahli, atau para dosen atau seminar yang lebih luas melibatkan para mahasiswa.

Seminar di atas sekurang-kurangnya dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setiap proses pemberian bantuan dana.

B. KETENTUAN PENGGUNAAN ANGGARAN

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

Dalam penyusunan anggaran, agar diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Anggaran meminimalisir pencantuman **honorarium**, meskipun dalam beberapa aspek tidak dilarang. Hal ini dikarenakan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat termasuk bagian dari pelaksanaan fungsi dosen di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Namun demikian, pengaju dapat mengalokasikan honorarium jika program yang dilakukan sudah melampaui kewajiban dasar beban kerja.
2. Komponen Pembiayaan program dapat mencakup biaya hal-hal sebagai berikut:
 - a. Persiapan
 - i. penyusunan proposal, yang mencakup narasumber dalam diskusi dengan tim sejawat
 - ii. presentasi proposal, yang mencakup biaya transportasi, narasumber saat pelaksanaan presentasi.
 - iii. Biaya persiapan seperti penyusunan instrument, *try out* instrument dan lain sebagainya.
 - iv. *Pre liminary research* (penelitian awal) baik dalam penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat.
 - b. Pelaksanaan
 - i. pengumpulan data, yang meliputi biaya akomodasi, transportasi,
 - ii. *focus group discussion* (group diskusi);
 - iii. jasa pengisian instrument dan lain-lain;
 - iv. Pengolahan data dan analisa data; dan
 - v. Diskusi konsultasi.
 - c. Pasca Pelaksanaan

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

- i. presentasi hasil kegiatan, yang meliputi biaya narasumber utama, narasumber pembanding, transportasi, dan sejenisnya.
 - ii. pembelian bahan.
 - iii. Pra Penerbitan; Lay out, penerjemahan, dan sejenisnya.
3. Anggaran kegiatan program, komponen belanja barang pada tiap aktivitas akan dilaksanakan sesuai dengan besaran biaya yang dibelanjakan (*at cost*). Dalam penganggarannya, pengaju dapat mengalokasikan rencana pengeluaran yang sesuai dengan rencana pekerjaan. Besaran atas belanja barang dan belanja perjalanan akan disesuaikan pula dengan sifat, ukuran, jenis dan luas program tersebut.

C. JADWAL KEGIATAN

Jadwal kegiatan Program Bantuan Penelitian Direktorat Pendidikan Agama Islam, Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, Kementerian Agama RI sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1.	<i>Pengumuman Penerimaan Proposal</i>	Minggu ke 1 Maret dan 20 September 2021
2.	Registrasi <i>online</i> dan pengiriman <i>hard copy</i> .	Sampai minggu 24 September 2021
3.	Seleksi Administrasi (<i>desk evaluation</i>)	Minggu ke-4 Sept 2021
4.	Evaluasi Tim <i>Reviewer</i>	Minggu ke-1 Oktober 2021
5.	Pengumuman <i>Nomenees</i>	Minggu ke-1 Oktober 2021
6.	Seminar Proposal	Minggu ke-1 Oktober 2021
7.	Pengumuman Penerima Bantuan dan pelaksanaan penelitian	Minggu ke 2 Oktober - November 2021
8.	Penyerahan Laporan Akhir	Minggu 2 Desember 2021

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

BAB V
PENYALURAN DANA BANTUAN

Pencairan dana penelitian dicairkan dalam satu tahap. Namun demikian, dalam rangka pengendalian mutu penelitian dan penggunaan dananya, maka penggunaan dana bantuan penelitian tersebut dilakukan secara bertahap, sebagaimana berikut:

- a. Tahap 1 sebesar 60% dicairkan setelah pengusul mempresentasikan proposal, dan ditetapkan sebagai penerima, serta telah menandatangani kontrak penugasan/pekerjaan;
- b. Tahap 2 sebesar 40% setelah evaluasi pertengahan dan pengusul memberikan laporan perkembangan kegiatan terutama laporan penggunaan dana tahap pertama.

Dana bantuan akan diserahkan kepada penerima sesuai dengan besaran peruntukannya sebagaimana ditentukan.

Pihak Bank Penyalur diberi kewenangan untuk mengendalikan proses pentahapan dalam pencairan yang dituangkan dalam ketentuan tersendiri.

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

BAB VI
TEKNIK PENGUSULAN DAN LAPORAN
PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN

A. Pedoman Penulisan Proposal

Muatan proposal adalah sebagai berikut:

1. Konten

Minimum 10 (sepuluh) halaman maksimum 15 (lima belas) halaman, **di luar** daftar pustaka dan lampiran-lampiran, diketik pada kertas ukuran A4; spasi 1,5 lines; huruf Times New Roman ukuran 12 point; margin 2,5 cm.

Untuk penelitian yang memiliki standar kelayakan untuk diajukan agar mendapatkan HKI agar dijelaskan dalam isi proposal.

2. Sampul Muka/Cover

Memuat nomer register yang ditulis di pojok kanan atas, nama program bantuan penelitian kompetitif kolektif, logo Kementerian Agama, judul proposal, nama pengusul/nama tim pengusul, nama lembaga asal pengusul/tim pengusul.

Adapun ketentuan warna *cover* adalah dengan cover berwarna hijau.

3. Judul

Merupakan rumusan dari topik atau masalah yang diteliti, judul padat, lugas (*to the point*), dan bukan kalimat berita ataupun kalimat tanya serta ditulis dengan huruf kapital.

4. Latar Belakang

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

Menjelaskan alasan pentingnya penelitian yang akan dilakukan. Bagian ini menjelaskan fakta, harapan, dan masalah yang ada, yaitu :

- a. Fakta-fakta yang menunjukkan adanya masalah;
- b. Pentingnya masalah untuk dipecahkan;
- c. Fakta-fakta penentu yang memberikan harapan pemecahan masalah melalui penelitian yang akan dilakukan;
- d. Nilai tambah yang diperoleh, dibandingkan dengan hasil penelitian terdahulu;
- e. Semua hendaknya dituliskan dengan mengacu pada referensi yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah;
- f. Kajian riset terdahulu

5. Tujuan

Memuat hal-hal yang ingin dicapai dalam penelitian, penulisan tujuan harus ringkas dan jelas.

6. Perumusan Masalah

Masalah perlu dirumuskan dalam kalimat pertanyaan, masalah harus mampu dijawab oleh hasil penelitian dengan data yang akurat.

7. Tinjauan Pustaka/Kajian Penelitian Terdahulu

Tinjauan pustaka merupakan ulasan kritis atas hasil-hasil penelitian sebelumnya, berkaitan dengan topik atau masalah yang dikaji.

8. Kontribusi

Berisi penjelasan ringkas tentang manfaat dari hasil penelitian yang akan dilakukan baik secara teoritis maupun praktis

7. Metode

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

Urutan atau tata cara pelaksanaan penelitian mulai dari pengumpulan, pengelolaan, analisis data, dalam rangka mencari jawaban atas permasalahan penelitian.

8. Jadwal Pelaksanaan

Rincian jadwal setiap kegiatan yang akan dilakukan (dalam bulan), jadwal ditampilkan dalam bentuk tabel.

9. Personalia

Daftar personalia yang terlibat dalam kegiatan penelitian. Daftar personalia ini ditulis lengkap dengan keahlian yang dimiliki sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan penelitian, jadwal, serta alokasi waktu keterlibatan masing-masing.

10. Rencana Anggaran Biaya

Memuat rencana anggaran dan belanja penelitian dengan mengacu kepada peraturan yang berlaku pada tahun anggaran yang berjalan. Rencana anggaran mencerminkan dukungan untuk pencapaian hasil penelitian yang berkualitas.

11. Biodata Peneliti

Memuat biodata ketua dan anggota peneliti, terdiri dari: nama lengkap dan gelar, NIP, pangkat/jabatan, jenis kelamin, tempat dan tanggal lahir, alamat, no telephone/HP, email, riwayat pendidikan, pengalaman penelitian yang relevan.

12. Daftar Pustaka

Memuat daftar buku, jurnal, dan dokumentasi yang dipakai sebagai referensi. Daftar pustaka harus mencantumkan nama penulis, judul tulisan, tempat penulisan, penerbit, dan tahun penerbitan.

13. Eksemplar

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

Jumlah proposal yang dikirim adalah sebagai berikut :

- a. 3 (tiga) eksemplar proposal yang covernya memuat berbagai data sebagaimana disebutkan dalam poin 2 di atas, dilengkapi dengan check list kelengkapan dokumen dan cetak nomor registrasi. Contoh check list dan cover proposal dapat dilihat pada lampiran **(dikirim hard copy dan secara online)**;
- b. Semua dokumen yang dikirimkan sudah dikirimkan secara online dalam portal <http://pai.kemenag.go.id>.

14. Lampiran-lampiran

Lampiran-lampiran di bawah ini TIDAK dikirimkan ke pusat, namun dikirimkan secara online, yaitu:

- a. Surat Keterangan dari pejabat terkait/SK. Pengangkatan **(dikirim secara online)**;
- b. Surat Rekomendasi dari Ketua Lemlit atau LP2M, yang menyatakan bahwa proposal layak diajukan dan telah didiskusikan bersama para dosen untuk Program Bantuan Penelitian Kompetitif Tahun 2019 **(dikirim secara online)**;;
- c. Surat Pernyataan Pengusul bahwa proposal belum pernah/tidak sedang diajukan dalam penyusunan tesis/disertasi dan Surat Pernyataan proposal belum pernah/tidak sedang didanai oleh pihak manapun dalam maupun luar negeri, ditandatangani oleh pengusul/ketua tim yang bersangkutan dan dibubuhi materai Rp. 6,000,00 (enam ribu rupiah) **(dikirim secara online)**.

B.Laporan Penelitian

Laporan penelitian mutlak diwujudkan dan diukur dalam bentuk laporan akademik.

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

Yang dimaksud dengan laporan akademik adalah laporan hasil kegiatan pelaksanaan. Dalam hal ini, penerima bantuan program (*grantee*) menyerahkan laporan yang terdiri dari 3 (tiga) bentuk, yaitu:

a. Laporan Pelaksanaan

Laporan pelaksanaan penelitian dengan cara mengisi buku harian (*log book*). Buku harian ini berisi tentang catatan-catatang kegiatan penelitian. Log book *sekurang-kurangnya* berisi komponen sebagai berikut:

- a. Nomor urut
- b. Waktu pelaksanaan kegiatan penelitian, yang terdiri dari Hari dan Tanggal.
- c. Kegiatan yang dilakukan
- d. Catatan kemajuan yang berisi data yang diperoleh, keterangan data, sketsa, gambar, analisis singkat, dan lain sebagainya.
- e. Kendala-kendala

Adapun formatnya sebagaimana berikut:

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Catatan Kemajuan	Kendala
1	Senin, 2 Jan 2019	Rapat penyusunan instrumen	Instrumen telah tersusun	Belum jelas indikator
2	Rabu, 4 Jan 2019	Try out instrumen	Instrumen dipahami oleh responden	Kurang komprehensif

b. Laporan Hasil Penelitian

Yang dimaksud dengan laporan penelitian yang menampilkan secara lengkap hasil kegiatan yang meliputi:

- 1) Laporan dalam bentuk buku. Laporan inti sebagaimana dimaksud pada huruf a di-*lay out* dalam bentuk buku siap

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

dipublikasikan dengan ukuran 17 x 24 cm, dengan ukuran spasi 1,15 s.d 1,5 pt.

- 2) Jika memungkinkan, dicantumkan laporan inovasi baru yang menghasilkan HKI.

c. Excecutive Summary

Yang dimaksud dengan laporan dalam bentuk *excecutive summary* adalah laporan yang sudah diformat dalam bentuk tulisan/artikel yang siap dikirimkan ke Jurnal. Laporan jenis ini mengikuti sistematika sebagai berikut:

- 1) Judul
- 2) Nama penulis, alamat email dan jabatan/pekerjaan saat ini
- 3) Abstraksi dalam bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris/Arab
- 4) Kata kunci
- 5) Isi tulisan, dengan sistematika: Pendahuluan, Pembahasan dan Penutup, daftar referensi
- 6) Indeks

d. Laporan Outcome

Laporan yang mengatur tentang *outcome* program sesuai ketentuan besaran dana bantuan yang diberikan, di antaranya adalah:

- 1) Hasil penelitian di muat dalam jurnal nasional, jurnal nasional, atau internasional; **dan/atau**
- 2) Hasil penelitian diformat dalam bentuk ukuran buku yang dipublikasikan oleh lembaga penerbit skala nasional bereputasi.

Ketentuan format laporan dalam bentuk buku siap dipublikasikan adalah sebagai berikut:

- 1) Ukuran buku 17 x 24 cm
- 2) Tebal halaman minimal 150 hal
- 3) Spasi 1.15 pt maksimal 1.5 pt
- 4) Font standar Book Antiqua atau Times New Roman dengan ukuran 12 pt
- 5) Dalam bagian akhir disertai dengan indeks dan glosary.
- 6) Mengenai format cover, memenuhi ketentuan sebagai berikut:

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

- a. Judul cover bisa tidak sesuai dengan judul utama pada pengajuan awal judul penelitian.
- b. Pada saat penerbitan agar mencantumkan logo kementerian agama atau mencantumkan kata “*penerbitan ini didukung/didanaikan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Islam*” pada halaman dalam cover buku, sebagaimana contoh pada lampiran.

e. Laporan Penggunaan Dana

Setiap penggunaan uang Negara harus dilaporkan kepada pemberi/penyalur dana bantuan. Laporan Penggunaan Dana adalah laporan yang disusun untuk mengetahui besarnya realisasi atas pengeluaran yang dibandingkan dengan anggaran yang telah disusun.

Setiap laporan keuangan harus disertai dengan bukti pendukung sesuai ketentuan pelaporan yang ditetapkan.

C. BATAS WAKTU PELAPORAN

Pelaporan hasil program diserahkan pada waktu setelah selesainya pelaksanaan program bersamaan dengan berakhirnya masa anggaran tahun berjalan. Namun demikian, berkenaan dengan batas waktu laporan *outcome*, perlu diperhatikan ketentuan di bawah ini:

1. Laporan akademik atau *dummy* buku sudah dikirim hard copy dan soft copy kepada Direktur Pendidikan Agama Islam paling lambat 7 Desember 2021 (cap pos);
2. Untuk laporan *outcome* dalam bentuk artikel sesuai dengan kategorinya masing-masing, dan pada data base penelitian bisa diperbaharui setiap saat selama 5 tahun.
3. Penerima bantuan penelitian, publikasi ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat yang tidak memperharui data base-nya pada laman <http://siaga.kemenag.go.id/> tidak akan dapat mengakses bantuan pada tahun-tahun selanjutnya selama jangka waktu maksimal 5 tahun.

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

Berkenaan dengan detail batas waktu laporan *out come*, perlu diperhatikan matrik ketentuan umum bantuan penelitian sebagaimana di bawah ini:

No	Katagori Besaran Anggaran	Laporan		
		Produk	Outcome	Keterangan
1	40.000.000,- s.d. 100.000,-	a. Laporan lengkap, atau Buku siap dipublikasikan (bentuk <i>dummy</i>); dan b. Draft artikel untuk diterbitkan di Jurnal.	Jurnal nasional ber ISSN dan terindeksasi Moraref & DOAJ	Laporan outcome paling lambat 12 bulan sejak penelitian/anggaran tahun berjalan berakhir.
2	101.000.000 ,- s.d. 150.000.000 ,-	a. Laporan lengkap, atau buku siap dipublikasikan (<i>dummy</i>); dan b. Draft artikel untuk diterbitkan di Jurnal	Jurnal nasional terakreditasi	1. Naskah diterbitkan di Jurnal Nasional terakreditasi, paling lambat 18 bulan setelah laporan pelaksanaan penelitian; atau 2. Naskah buku berbahasa Indonesia siap terbit (paling lambat 12 bulan)
3	151.000.000 ,- s.d. 250.000.000 ,-	a. Laporan lengkap atau buku siap dipublikasikan dalam bentuk <i>dummy</i> ; dan b. Draft artikel untuk diterbitkan di Jurnal	Jurnal nasional terakreditasi atau international	1. Jurnal internasional, paling lambat 24 bulan setelah laporan pelaksanaan penelitian; atau 2. Naskah buku berbahasa resmi PBB siap terbit (paling lambat 24 bulan)

D. MEKANISME PELAPORAN

Penyerahan laporan memenuhi prosedur sebagai berikut:

1. Laporan akademik terdiri dari *hard copy* dan *soft copy*. *Hard copy* dalam bentuk buku, artikel siap terbit, dan tulisan yang telah dipublikasikan sebanyak 2 exemplar, sedangkan *soft copy* diupload (*upload*) melalui web resmi Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam pada laman <http://lintasdai.kemenag.go.id>

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

2. Laporan akademik dan keuangan juga disimpan dalam CD/flash disk (1 buah).
3. Laporan Akademik, CD/flash disk dan laporan penggunaan dana bantuan dikirimkan ke alamat sebagai berikut:

**Subdit PAI pada PTU Direktorat Pendidikan Agama Islam
Ditjen Pendidikan Islam**

Lt. VIII Gedung Kementerian Agama Jl. Lapangan Banteng No. 3-4 Jakarta Pusat

E. SISTEMATIKAN PELAPORAN*)

Sistematika laporan disesuaikan berdasarkan kategori penelitiannya, yakni sebagai berikut:

1. Laporan Hasil Penelitian

Cover

Abstraksi

Pengantar

Daftar Isi

BAB I Pendahuluan

A. Latar Belakang

B. Permasalahan

1. Identifikasi Permasalahan

2. Batasan Permasalahan

3. Rumusan Permasalahan

C. Tujuan

D. Signifikansi

E. Sistematika Penulisan

BAB II Teori**)

A. Kajian dan Kerangka Teori

B. Penelitian Terdahulu

BAB III Metode

A. Jenis Penelitian

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

- B. Pendekatan Penelitian
- C. Teknik Penetapan Responden
- D. Teknik Analisa Data

BAB IV Hasil**)

- A. Hasil Penelitian
- B. Diskusi Data/Temuan Penelitian

BAB V Penutup

- A. Kesimpulan
- B. Penutup

DAFTAR REFERENSI

Catatan:

*) Sistematika bisa menyesuaikan dengan kebutuhan

***) Judul Bab bisa menyesuaikan dengan isi bahasan

2. Laporan dalam Bentuk Naskah Tulisan Artikel Jurnal

Judul

Nama Penulis (tempat tugas dan email)

Abstraksi (dalam bahasa Inggris/Arab dan Indonesia)

Kata Kunci (*keywords*)

Pendahuluan

Pembahasan

Kesimpulan

Daftar Referensi

3. Laporan dalam Bentuk Dummy Buku

Cover Luar

Cover Dalam (*Judul saja dan penerbit*)

Identitan buku (*judul, penulis, editor, desain cover, isbn, edisi cetakan, alamat penerbit*)

Pengantar

Daftar Isi

BAB I Pendahuluan

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

- A. Latar Belakang
 - B. Permasalahan
 - 1. Identifikasi Permasalahan
 - 2. Batasan Permasalahan
 - 3. Rumusan Permasalahan
 - C. Tujuan
 - D. Signifikansi
 - E. Sistematika Penulisan
- BAB II Teori**)
- A. Kajian Teori
 - B. Penelitian Terdahulu
- BAB III Metode
- A. Jenis Penelitian
 - B. Pendekatan Penelitian
 - C. Teknik Penetapan Responden
 - D. Teknik Analisa Data
- BAB IV Hasil**)
- A. Hasil Penelitian
 - B. Diskusi Data/Temuan Penelitian
- BAB V Penutup
- A. Kesimpulan
 - B. Penutup

DAFTAR REFERENSI

DAFTAR ISTILAH/GLOSARIUM

INDEKS

Catatan:

*) Sistematika bisa menyesuaikan dengan kebutuhan

**) Judul Bab bisa menyesuaikan dengan isi bahasan

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

BAB VII
KETENTUAN PERPAJAKAN DAN SANKSI

A. KETENTUAN PERPAJAKAN

1. Dalam hal perpajakan, pengenaan pajak dikenakan terhadap penggunaan dana yang bersumber dari APBN maupun APBD. Jenis-jenis pajak antara lain: Materai, PPH 21, PPh 22, PPh 23 dan PPN.

a. Materai

Setiap pembelian barang/jasa sewa dibubuhi materai (PP Nomor 7 Tahun 1995 tentang Perubahan Tarif Bea Materai dan Permenkeu No.55/PMK.03/2009 tentang Bentuk, Ukuran dan Warna Benda Materai), dengan perincian sebagai berikut :

- Pembelian barang/jasa, sewa: < Rp 250.000,- tanpa dibubuhi Materai.
- Pembelian barang/jasa, sewa: >Rp. 250.000,-s.d. Rp. 1.000.000,-dibubuhi Materai 3.000,-
- Pembelian barang/jasa, sewa: >Rp. 1.000.000,- dibubuhi Materai 6.000,-

b. Pajak Penghasilan (PPh 21)

Dasar pemotongan PPh Ps 21 (Undang-undang Nomor 36 tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan, Permenkeu nomor 262/PMK.03/2010, dan Perdirjen Pajak Nomor Per-57/PJ/2009).

Setiap penyerahan yang berupa honorarium dipungut PPh 21 dengan rincian untuk penerima dengan kepangkatan Gol. IV sebesar 15 %, Gol. III sebesar 5%; Gol.II sebesar 0%; non PNS sebesar 5%. Pajak disetorkan ke kas Negara melalui bank/kantor pos menggunakan NPWP penerima dana bantuan. Jika bersifat kelompok, menggunakan NPWP ketua

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

tim.

c. Pajak Penghasilan Belanja Barang (PPh 22)

Dasar pemotongan PPh Ps 22 (Undang-undang PPh 22, Perdirjen Pajak Nomor Per-15/PJ/2011). Belanja bahan (pembelian ATK, bahan kimia, supplies, spanduk, dll) dengan masing-masing nilai transaksi dalam 1 (Satu bulan) dengan toko yang sama jumlah transaksi kurang dari Rp. 1.000.000,- (satu juta), maka tidak dikenakan PPN (Pajak Pertambahan Nilai) dan PPh. Psl. 22 (pajak penghasilan pasal 22).

Untuk pembelian barang dengan masing-masing nilai transaksi dalam 1 (satu bulan) dengan toko yang sama jumlah transaksi mulai dari Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) sampai dengan Rp. 2.000.000,-(dua juta rupiah) maka hanya dikenakan PPN (Pajak Pertambahan Nilai) perhitungan

➤ $PPN\ DN = (100/110) \times \text{nilai transaksi} \times 10\%$

Pembelian bahan dalam 1 (satu bulan) dengan toko yang sama jumlah transaksi lebih dari Rp. 2.000.000,- (dua juta), maka dikenakan PPN (Pajak Pertamabahn Nilai) dan PPh. Psl. 22 (pajak penghasilan pasal 22)

➤ Perhitungan PPh Ps. 22 dengan NPWP Toko $(100/110) \times \text{nilai transaksi} \times 1,5\%$

➤ Perhitungan PPN dengan NPWP $(100/110) \times \text{nilai transaksi} \times 10\%$ (dilampiri SSP PPN; SSP PPh Psl. 22 dan Faktur Pajak Standar dan menggunakan NPWP toko).

d. Pajak Penghasilan Pembelian Jasa/Sewa (PPh. Ps. 23)

Dasar pemotongan PPh Ps 23 (Undang-undang No. 36 tentang Pajak Penghasilan, Permenkeu nomor 244/PMK.03/2008).

1) Setiap transaksi pembelian jasa/sewa kurang dari Rp. 1.000.000,- dikenakan PPh Ps. 23 sebesar 2 %, (dilampiri SSP PPh Psl. 23 yang distempel toko).

2) Setiap pembelian jasa/sewa lebih dari Rp. 1.000.000,- dikenakan PPN sebesar 10 % dari DPP dan PPh pasal 23

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

sebesar 2 % dari DPP (dilampiri Faktur Pajak, SSP PPN; SSP PPh Psl. 23 yang distempel toko)

- 3) Khusus pembelian Konsumsi/Jasa catering berapapun nilainya dikenakan PPh pasal 23 sebesar 2 % dan tidak dikenakan PPN (dilampiri SSP PPh Psl. 23 yang menggunakan NPWP toko dan distempel toko)

Contoh perhitungan :

- Konsumsi, apabila menggunakan kuitansi atas nama rumah makan A, maka perhitungan pajaknya : (untuk konsumsi : nilai kuitansi 0 – 2 juta = tidak dikenai pajak, sedangkan nilai kuitansi diatas 2 juta dikenai PPh) PPh Psl. 22 NPWP rumah makan = nilai transaksi x 1,5 %
- Catering, apabila menggunakan kuitansi atas nama catering A, maka perhitungan pajaknya (berapapun nilainya kena PPh pasal 23), PPh ps. 23 NPWP catering = nilai transaksi x 2 %

e. Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Dasar pemotongan PPN (Undang-undang nomor 42 tentang PPN, Permenkeu nomor. 68/PMK.03/2010, Perdirjen Pajak Nomor Per-44/PJ/2010, Kepmenkeu Nomor 563/KMK.03/2003).

Setiap pembelian barang atau jasa yang nilai akumulasinya Rp. 1.000.000,- ke atas dengan satu penyedia barang dalam jangka waktu satu bulan kalender, maka dikenakan PPN sebesar 10 % dari dasar pengenaan pajak (DPP) disertai faktur Pajak dan Surat Setor Pajak (SSP) dengan menyertakan identitas pengusaha kena Pajak (toko) antara lain

- 1) Nama Pengusaha kena Pajak (PKP)
- 2) Alamat Pengusaha Kena Pajak (PKP)
- 3) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- 4) Tanggal Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

5) Anda tangan pengusaha kena pajak (PKP) dan stempel toko

Cara Menghitung Dasar Pengenaan Pajak (DPP)

$$\text{DPP} = \frac{100 \times \text{Jumlah Pembelian}}{110}$$

B. SANKSI-SANKSI

1. Pengusul yang tidak memenuhi ketentuan dan prosedur yang ditetapkan, akan dinyatakan gugur dalam pengusulan bantuan.
2. Pengusul yang telah ditetapkan sebagai penerima bantuan yang tidak menyerahkan laporan hasil penelitian harus mengembalikan dana bantuan yang diberikan.
3. Ketentuan-ketentuan lain akan ditetapkan dalam naskah *memorandum of understanding* (MoU) antara Direktur dengan Penerima Bantuan.

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

BAB VIII
PENUTUP

Demikian panduan ini disusun untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan penelitian ini.

DIREKTUR JENDERAL,

ttt

MUHAMMAD ALI RAMDHANI

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAHAN PEMBANTU DALAM PENYUSUNAN PELAPORAN PENELITIAN

Lampiran ini adalah bahan pembantu bagi para dosen dalam mempertanggungjawabkan penggunaan dana bantuan yang diberikan kepada para peneliti. Meskipun demikian, pedoman pelaporan dalam lampiran ini dimungkinkan untuk dimodifikasi sesuai dengan kondisi yang dihadapi masing-masing peneliti.

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

Lampiran 1

RENCANA ANGGARAN BIAYA

No		Jenis Kegiatan	v	f	Sat	Harga	Jumlah
A		Pra Kegiatan					
		Penyempurnaan Proposal					
	a	Honor Narasumber: Penyempurnaan penyusunan proposal Penelitian	1	4	JPL	900.000	
	b	Transportasi	1	1	Keg	110.000	
	c	Konsumsi peserta diskusi	10	1	OA	35.000	
B		Pelaksanaan					
		Penyusunan Desain Operasional Penelitian					
	a	Honor Narasumber: Penyempurnaan penyusunan proposal Penelitian	1	4	JPL	900.000	
	b	Transportasi	1	1	Keg	110.000	
	c	Konsumsi peserta diskusi	10	1	OA	35.000	
		Uji instrument	20	1	Org	100.000	
		Pengumpulan Data					
	a	Uang Harian, Penginapan, Transportasi	1	20	OH	Sesuaiakan SBU	
		Pengolahan Data	1	1	Penelitian	1.450.000	
		Penyusunan Laporan a. Konsumsi b. Transport					
		Konsinyering Laporan a. Konsumsi b. Transpor					
C		Pasca Pelaksanaan					

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

	Expose Hasil penelitian					
	a	Honor Narasumber				Mengikuti ketentuan
	b	Transportasi				
	c	Konsumsi Peserta				
D	Bahan					
	ATK					Disesuaikan dengan SBU
	Kertas					
	Tinta Printer					
	Dan lain-lain					

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

Lampiran 2:

**LEMBAR RUBRIK PENILAIAN MEJA (DESK EVALUASI) PROPOSAL
PENELITIAN KOMPETITIF KOLEKTIF**

No.Reg. :

Judul :

No.	Aspek Penilaian	Rubrik	Skor	Bobot
A.	Permasalahan			
	1. Latar Belakang Masalah	1. Tidak mengandung masalah 2. Ada masalah, tapi tidak layak diteliti 3. Ada masalah tapi tidak jelas rumusannya 4. Ada masalah dan baik untuk tindak lanjut 5. Masalah yang diambil sangat penting ditindaklanjuti	1 2 3 4 5	10
	2. Rumusan Masalah	1. RM tidak mencerminkan permasalahan penelitian 2. RM tidak jelas rumusannya 3. RM kurang menggambarkan gagasan penelitian 4. RM cukup tepat dan menggambarkan gagasan penelitian 5. RM sangat ideal dan menggambarkan gagasan penelitian	1 2 3 4 5	10
	3. Signifikansi Penelitian	1. Signifikansi penelitian tidak terelaborasi baik 2. Tidak signifikan, tapi terelaborasi baik 3. Cukup signifikan, tapi tidak terelaborasi baik 4. Signifikan untuk diteliti dan terelaborasi dengan baik 5. Signifikan dan terelaborasi sangat baik	1 2 3 4 5	10
	4. Mengandung unsur/teori baru	1. Tidak mengandung unsur baru 2. Memuat isu baru tapi tidak berkaitan 3. Mengandung unsur baru tapi tidak penting 4. Mengandung teori baru dan penting untuk pengembangan keilmuan 5. Mengandung teori baru dan sangat penting untuk pengembangan keilmuan	1 2 3 4 5	10
B.	Penggunaan Bahasa			
	Penggunaan bahasa dan	1. Ulasan proposal menggunakan bahasa yang tidak ilmiah 2. Bahasa ilmiah tapi tidak sistematis 3. Bahasa ilmiah dan sistematis	1 2 3 4	10

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

	deskripsi proposal	4. Bahasa ilmiah dan rasional 5. Bahasa rancu dan menyalahi kaidah	5	
C.	Teori dan Referensi			
	1. Ketepatan menggunakan teori	2. Tidak ada teori yang dipergunakan 3. Ada teori tapi tidak berkaitan 4. Ada teori tapi penulis tidak mampu menggunakannya 5. Ada teori dan terelaborasi dengan baik 6. Ada teori, terelaborasi dengan baik dan tepat	1 2 3 4 5	10
	2. Penggunaan referensi	1. Referensi tidak berkaitan dengan topik penelitian 2. Referensi yang berkaitan di bawah 10 judul 3. Referensi utama berjumlah 5-10 judul 4. Referensi utama lebih dari 11 judul 5. Proposal sudah merujuk minimal 5 referensi utama	1 2 3 4 5	10

	sebelumnya yang berkaitan	4. Ada kajian hasil riset sebelumnya, berkaitan dengan topik, tapi kurang terelaborasi 5. Ada kajian hasil riset sebelumnya, berkaitan dengan tema riset dan terelaborasi baik		
D.	Hipotesis (Pendekatan Kuantitatif)			
	Hipotesis	1. Tidak ada hipotesis 2. Ada tapi tidak jelas berkaitan dengan topik 3. Ada dan teruraikan dengan baik 4. Ada, jelas dan tapi tidak tepat 5. Ada, jelas dan sangat tepat	1 2 3 4 5	5
E.	Metode Penelitian			
	Ketepatan menggunakan metode	1. Metode yang digunakan tidak tepat 2. Metode yang digunakan ada, tapi kurang tepat 3. Metode yang digunakan tepat tapi kurang terjabarkan dengan baik 4. Teruraikan dengan baik, sistematis, dan jelas 5. Terjabarkan dengan sistematis, elaboratif dan jelas	1 2 3 4 5	10
F.	Alokasi Biaya dan Waktu			

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

	Pembiayaan	1.RAB ada tapi tidak rasional 2.RAB ada, cukup rasional 3.RAB ada tapi kurang sesuai peruntukannya 4.RAB ada dan cukup sesuai peruntukannya 5.RAB ada dan sesuai peruntukannya	1 2 3 4 5	5
	Jumlah Total			100
	Rekomendasi			


Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Penilai

.....

*1 (kurang sekali), 2 (kurang), 3 (cukup), 4 (baik), 5 (baik sekali)


Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

Lampiran 3: *Cover Proposal yang Memuat Data Lengkap Pengusul*

No. Reg.
Proposal Penelitian Kompetitif

JUDUL PROPOSAL
Disusun Oleh :
Ketua Tim : Nama (Asal Lembaga) Anggota : 1. Nama (Asal Lembaga)
DIREKTORAT PENDIDIKAN AGAMA ISLAM DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM KEMENTERIAN AGAMA RI TAHUN 2019

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

Lampiran 4: *Cover Proposal Penelitian*

No. Reg.
PROPOSAL

JUDUL PROPOSAL
DIREKTORAT PENDIDIKAN AGAMA ISLAM DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM KEMENTERIAN AGAMA RI TAHUN 2019

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

Lampiran 5: Lembar Rekomendasi

Logo PT
NAMA PT
ALAMAT

REKOMENDASI

Nomor : Kota.
Tgl/bln/thn
Lampiran :
Perihal : **Rekomendasi Proposal**

Kepada Yth :
Direktur Jenderal
Up. Direktur Pendidikan Agama Islam
di-
Jakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat bersama ini kami *merekomendasikan* pengajuan Proposal bantuan dana Peningkatan Mutu Penelitian Dosen Pai pada PTU Tahun Anggaran 2019 yang diusulkan oleh Ketua Tim sebagai berikut :

Nama :
NIP/NIDN/NRD :
Judul Proposal :

Berdasarkan kajian kami, proposal pengabdian kepada masyarakat tersebut dinilai layak/tidak layak* dan memenuhi syarat untuk memperoleh bantuan dimaksud yang sumber pembiayaannya berasal dari DIPA Ditjen Pendidikan Islam Tahun Anggaran 2019, karena:

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

1. Yang bersangkutan telah mendiskusikan proposalnya dengan sesama kolega dosen lintas disiplin ilmu dan diketahui pihak P3M/LP2M, dengan daftar hadir *terlampir*.
2. Yang bersangkutan sedang tidak menerima dana bantuan penelitian dari Institut/Universitas.
3. Tidak menjadi pejabat/pimpinan pada perguruan tinggi.
4. Yang bersangkutan sedang tidak studi.

Demikianlah surat rekomendasi ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalam,

Ketua/LPM/P2M

Stempel PTKI

(Nama Lengkap)

NIP/NIDN/NRD

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

Lampiran 6: Surat Pernyataan

Logo PT
NAMA PT
ALAMAT

SURAT PERNYATAAN

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama :
NIP/NIDN/NRD :
Jabatan : Ketua Tim

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

1. Bahwa Saya adalah benar-benar dosen pada STAI/IAI/UI.....
2. bahwa proposal yang diajukan dengan judul: (judul proposal.....) adalah benar-benar orisinal, bukan bagian dari tesis/disertasi serta belum/tidak sedang didanai oleh DIPA Direktorat Jenderal Pendidikan Islam ataupun pihak lain.

Demikianlah surat pernyataan ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalam,

....., 2017

Ketua Tim,

Materai Rp. 6.000,-

(Nama Lengkap)

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

Lampiran 7: Contoh Cover Dalam Hasil Penelitian yang diterbitkan

Hegemoni Pasar versus Hegemoni Agama

Muh Asrari

Desain Cover:

Agus Ar-Razi

Lay Out:

Agus Sumarno

Cetakan Ke 1, Agustus 2016

Penerbit: Pustaka Tahrir, Jakarta

Jl. Pustaka Raja Jakarta Selatan

Diterbitkan atas dukungan dan support dari Direktorat Pendidikan Agama Islam Ditjen Pendidikan Islam Kementerian Agama.

Lampiran 8

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

Kwitansi Pembayaran/Pengeluaran

KOP

KWITANSI

Telah terima dari

Nama : Ahmadiani

Uang Sebesar : ### Satu Juta Lima Ratus Ribu Rupiah ###

Untuk : Pembelian ATK, sebagaimana faktur terlampir

Jakarta, 1 Juni 2021

Penerima,



Sudi Lie

Rp. 1.500.000,-

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

Lampiran 9. Contoh Kwitansi 1



KEMENTERIAN AGAMA RI

DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM

Jl. Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta Tel. 021-3811642, 3811654, 3853449

Fax: 021-3812344, 021-34833981 Website: www.pendis.kemenag.go.id

J A K A R T A

KWITANSI

Telahterima

Dari : Direktur Jenderal Pendidikan Islam

UangSebesar : ## Tujuh Ratus Ribu Rupiah ###

Perihal : *Pembelian Konsumsi, dengan rincian sebagai berikut*

a. *Makan siang* 20 x Rp. 20.000,- = Rp. 400.000,-

b. *Snack* 20 x Rp. 15.000,- = Rp. 300.000,-

Jumlah Rp. 700.000,-

Dibayar Lunas di

Jakarta, 10 Juli 2021

Penerima,

Rp. 700.000,-

Ibnu Fulan

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

Lampiran 10. Contoh Kwitansi 2



KEMENTERIAN AGAMA RI

DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM

Jl. Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta Tel. 021-3811642, 3811654, 3853449

Fax: 021-3812344, 021-34833981 Website: www.pendis.kemenag.go.id

J A K A R T A

KWITANSI

Telahterima

Dari :Direktur Jenderal Pendidikan Islam

UangSebesar : ## Satu Juta Delapan Ratus Ribu Rupiah ###

Perihal : *Honorarium Narasumber pada Kegiatan FGD/Seminar Expose/Workshop, dengan rincian sebagai berikut*

- a. Honor 2 jpl x Rp. 900.000,- = Rp. 1.800.000,-
- b. Pajak PPh Ps. 21 (5%) = Rp. 90.000,-
- Jumlah Rp. 1.710.000,-

Jakarta, 10 Juli 2021

Penerima,

Rp. 1.800.000¹,-

Ibnu Batutah

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

Lampiran 11. Pengamprahan



KEMENTERIAN AGAMA RI
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
Jl. Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta Tel. 021-3811642, 3811654, 3853449
Fax: 021-3812344, 021-34833981 Website: www.pendis.kemenag.go.id
J A K A R T A

DAFTAR PANITIA/NARASUMBER PENERIMA HONORARIUM
dan MODERATOR PADA KEGIATAN WORKSHOP PENYUSUNAN DESAIN PROGRAM

No	Nama	Posisi	JPL	Honor	Jumlah	Pph (5%)	Diterima	TTD
1	Akuora	Narsum	2	900.000,-	1.800.000	90.000	1.710.000	1
2	Iyaku	Moderator	2	700.000,-	1.400.000	70.000	1.370.000	2
	Jumlah				3.200.000			

Terbilang: Tiga Juta Duaratus Ribu Rupiah

Dibayar Lunas di

Jakarta, 15 Agustus 2021

Penanggung Jawab

(diisi penanda tangan kontrak)

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

Lampiran 12

DAFTAR HADIR

No	Nama	Utusan	TTD	
1			1.....	
2				2.....
3			3.....	
4				4.....

Jakarta, -----

Panitia

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

Lampiran 13

Surat Perintah Perjalanan Dinas

KOP

Lembar :
 Kode Nomor :
 Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1.	Pejabat Pembuat Komitmen	:	DIREKTUR PENDIDIKANAGAMA ISLAM
2.	Nama Pegawai yang diperintahkan	:	
3.	a. Pangkat dan golongan	:	a.
	b. Jabatan/Instansi	:	b.
	c. Tingkat biaya perjalanan dinas	:	c.
4.	Maksud perjalanan dinas	:	Penelitian
5.	Alat angkutan yang dipergunakan	:	
6.	a. Tempat berangkat	:	a. (diisi Tempat asal)
	b. Tempat tujuan	:	b. (diisi tempat pelaksanaan penelitian)
7.	a. Lama perjalanan dinas	:	a. Angka (huruf) hari
	b. Tanggal berangkat	:	b.
	c. Tanggal harus kembali	:	c.
8.	Pengikut : Nama	:	Tanggal Lahir : Keterangan
	1.	:	:
	2.	:	:
	3.	:	:
	4.	:	:
	5.	:	:
9.	Pembebanan Anggaran	:	
	a. Instansi	:	a. POK Ditjen Pendidikan Islam TA....
	b. Akun	:	b.
10.	Keterangan Lain-lain	:	

Dikeluarkan di Jakarta
 Tanggal : Tgl Pembuatan SPPC

Lampiran 14:

Nama Pimpinan

Contoh Surat Perintah Dinas

		Berangkat dari:	
Kasubdit		Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

(tempat kedudukan)
Pada Tanggal :
Ke :
a.n.Rektor/Ketua,
Ketua LP2M

II. Tiba di : Berangkat dari :
Pada Tanggal : Ke :
Kepala : Pada tanggal :
Kepala :

III. Tiba di : Berangkat dari :
Pada Tanggal : Ke :
Kepala : Pada tanggal :
Kepala :

IV. Tiba di Jakarta Tgl, 24 Juni 2012 Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan
(tempat kedudukan) semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu
yang sesingkat-singkatnya.

Pejabat yang memberi perintah

Pejabat yang memberi perintah

V. CATATAN LAIN-LAIN :

VI. PERHATIAN

Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba Bendaharawan yang bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan keuangan negara, apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya (angka 8 lampiran Surat Menteri Keuangan tanggal 30 April 1975 No. 296/MK/I/4/1975)

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

Lampiran 15. Rincian Biaya Perjalanan Dinas

KOP

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPD Nomor :
 Tanggal :

No	PERINCIAN BIAYA	J U M L A H	KETERANGAN
1	Transport : (Kota asal) ke (kota tujuan) PP	Rp	
2	Uang harian (lama) hari x Rp (uang harian)	Rp	
3	Uang penginapan (lama) mlm x Rp. (uang hotel)	Rp	
4	Transport Darat/Lokal PP	Rp	
5	Airport Tax PP	Rp	
	Jumlah	Rp	
Terbilang :			

Jakarta,
 Bendahara Pengeluaran

Yang Menerima

NIP.

NIP.

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp.
 Yang telah dibayar semula : Rp.
 Sisa kurang/lebih : Rp.

Pejabat Pembuat Komitmen

(Nama)
 NIP.

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

Lampiran 16.

KOP

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomor : ----- tanggal ----, dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya transport pegawai dan/atau biaya penginapan di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi :

No	Uraian	Jumlah (Rp)
1.	Taxi dari tempat kedudukan ke bandara (<i>kota asal</i>) PP	
2.	Taxi dari bandara (<i>kota tujuan</i>) ke lokasi PP	
	Jumlah	

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dimaksud dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/Menyetujui :

Jakarta,

Pejabat Pembuat Komitmen,

Pelaksana SPD

NIP.

NIP

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

Lampiran 16.

KOP

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS
JABATAN

NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Organisasi :
Kementerian/Lembaga :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas Jabatan atas nama :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Organisasi :
Kementerian/Lembaga :

Dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu

Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas tidak dapat digantikan oleh pejabat/pegawai negeri lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggungjawab penuh dan bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Jakarta,

Yang membuat pernyataan

NIP.

Lampiran 17.

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis

**SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : _____
 NIP : _____
 Jabatan : _____
 Satker : _____
 Kementerian/Lembaga : _____

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Surat Tugas Nomor : tanggal dan SPD Nomor : tanggal atas nama :

Nama : _____
 NIP : _____
 Jabatan : _____
 Satker : _____
 Kementerian/Lembaga : _____

Dibatalkan sesuai dengan surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan Nomor : tanggal

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transport berupa dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DIPA tidak dapat dikembalikan/refund (sebagian/seluruhnya) sebesar Rp....., sehingga dibebankan pada DIPA Nomor : tanggal Satker.....

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian Negara, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia menyetorkan kerugian Negara tersebut ke Kas Negara.

Jakarta,
Yang membuat Pernyataan

.....
NIP

Kasubdit	Direktur PAI	Sekretaris Ditjen Pendis