



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENELITIAN



IAIN PADANGSIDIMPUAN | 2021

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Penelitian merupakan sebuah kewajiban dalam perguruan tinggi. Perguruan tinggi tidak akan ada apa-apanya tanpa adanya penelitian. Semua pertumbuhan ilmu pengetahuan berjalan dan berpacu dengan penelitian. Penelitian bagaikan deyt nadi dan jantung perguruan tinggi dalam mendorong ilmu pengetahuan yang akan menyampaikan cita-cita dan harapan bangsa.

Hasil penelitian merupakan upaya untuk pengembanga dan pemberdayaan masyarakat umum. Hasil penelitian diharapkan dapat memberikan sumbangan dan kontribusi yang cukup terutama bagi putusan dan kebijakan publik. Pertumbuhan dan pembangunan masyarakat dan bangsa dapat di upayakan secara optimal berdasarkan *output* dan *outcome* penelitian.

Di Perguruan Tinggi, kinerja riset wajib dilakukan oleh dosen dan mahasiswa, baik individu ataupun secara bersama-sama. Apalagi sudah diamanatkan oleh undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, bahwa salah satu tugas dosen adalah melakukan penelitian. Begitu juga, saat ini dana penelitian yang dikucurkan negara lewat BOPTN, dialokasikan sebesar 30% dari dana pengelolaan PT keseluruhan.

Semua anggaran tersebut diperoleh berbeda-beda di masing-masing Perguruan Tinggi, dengan pembagian yang proporsional dari Diktis kemenag RI. Diantaranya; memperhitungkan dan mempertimbangkan jumlah prodi yang ada di Perguruan Tinggi setempat, dan juga mempertimbangkan jumlah prodi yang sudah dapat nilai A; memperhitungkan dan mempertimbangkan keterserapan anggaran di tahun sebelumnya; memperhitungkan dan mempertimbangkan jumlah jurnal yang sudah terakreditasi, dan jumlah jurnal yang ada di Perguruan Tinggi setempat, karena anggaran jurnal di Perguruan Tinggi, masuk ke dalam anggaran penelitian yang 30% tersebut, dan akun jurnal termasuk pecahan akun penelitian.

Tentunya anggaran negara yang sudah dikucurkan tersebut, tak terlepas dibarengi dengan sisi tanggung jawab dari proses dan hasil penelitian, serta pelaporan penggunaan anggaran. Sehingga, kegiatan penelitian dosen, diharapkan menghasilkan luaran-luaran yang bermanfaat bagi orang banyak, terutama; dapat dipakai untuk menunjang karir dosen, pembangunan, pemberdayaan dan kebijakan publik.

Oleh karena itu, untuk menjamin kualitas dan akuntabilitas pengelolaan penelitian, maka lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat IAIN Padangsidimpuan perlu mempersiapkan standar operasional prosedur penelitian untuk mempersiapkan proses pengelolaan penelitian mulai dari proses pengumuman, submit usulan, review antara dan hasil, laporan, *output* dan *outcome* Penelitian.

Standar Operasional Prosedur (SOP) Penelitian ini berisi Petunjuk dasar Pengelolaan Penelitian, Standar Submit Proposal, Standar Review Proposal, dan Laporan Hasil Penelitian berdasarkan keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Islam No. 7322 Tahun 2020 tentang pengelolaan Penelitian, Publikasi Ilmiah dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Pedoman ini dibuat dalam bentuk Standar Operasional Prosedur atau yang lebih dikenal dengan SOP, sehingga semua proses penelitian, publikasi ilmiah dan pengabdian di bawah naungan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat IAIN Padangsidempuan dapat mempedomani pengelolaan bantuan penelitian berdasarkan SOP yang diterbitkan ini. Apabila terdapat kekeliruan dalam penyusunan buku ini, akan dilakukan revisi sesuai kebutuhan.

Padangsidempuan, Februari 2021
Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada
Masyarakat
IAIN Padangsidempuan.
Ketua,

Dr. H. Zul Anwar Ajim Harahap, M.A
NIP. 19770506 200501 1 006



KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUAN
NOMOR 365 TAHUN 2021
TENTANG
PENETAPAN TIM PENYUSUN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENELITIAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menjamin keteraturan dan ketertiban dalam proses pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di bidang Penelitian dan Publikasi perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penelitian Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan;
 - b. bahwa saudara yang namanya tecantum dalam Lampiran Keputusan ini dipandang mampu dan cakap sebagai Tim Penyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Penelitian Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Rektor IAIN Padangsidimpuan tentang Penetapan Tim Penyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Penelitian Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 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. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor

- 19 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2005 tentang Alih Teknologi Kekayaan Intelektual serta Hasil Penelitian dan Pengembangan oleh Perguruan Tinggi dan Lembaga Penelitian dan Pengembangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4497);
 6. 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);
 7. Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Padangsidempuan Menjadi Institut Agama Islam Negeri Padangsidempuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 122);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649)
 9. Peraturan Menteri Agama Nomor 93 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Padangsidempuan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1459), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 93 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Padangsidempuan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1663);
 10. Peraturan Menteri Agama Nomor 50 Tahun 2016 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Padangsidempuan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1727)
 11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 976);
 12. Keputusan Menteri Agama Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama;
 13. Keputusan Menteri Agama RI Nomor B.II/3/00522 Tahun 2018 tentang Penetapan Rektor IAIN Padangsidempuan Masa Jabatan 2017-2021;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUAN TENTANG PENETAPAN TIM PENYUSUN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENELITIAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUAN;
- PERTAMA : Mengangkat dan menetapkan Tim Penyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Penelitian Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan sebagaimana dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Tim Penyusun bertugas dan bertanggungjawab melaksanakan Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penelitian Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan dengan mempedomani peraturan dan ketentuan yang berlaku.
- KETIGA : Biaya yang timbul akibat keputusan ini dibebankan kepada DIPA IAIN Padangsidimpuan Tahun Anggaran 2021;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan jika terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Padangsidimpuan
pada tanggal April 2021

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PADANGSIDIMPUAN



IBRAHIM SIREGAR

Tembusan:

1. Menteri Agama RI di Jakarta
2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan RI di Jakarta
3. Inspektorat Jenderal Kementerian Agama RI di Jakarta
4. Direktur Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam Direktorat Jenderal Pendidikan Islam
5. Kepala KPPN Kota Padangsidimpuan di Padangsidimpuan
6. Bendahara DIPA IAIN Padangsidimpuan

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI PADANGSIDIMPUAN
NOMOR 365 TAHUN 2021
TENTANG
PENETAPAN TIM PENYUSUN STANDAR
OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENELITIAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PADANGSIDIMPUAN


TIM PENYUSUN:

1. Dr. H. Muhammad Darwis Dasopang, M.Ag
2. H. Aswadi Lubis, S.E., M.Si
3. Drs. H. Samsuddin, M.Ag
4. Dr. H. Zul Anwar Ajim Harahap, M.A
5. Eka Sustri Harida, M.Pd
6. Ali Amran, S.Ag., M.Si
7. Dr. Erna Ikawati, M.Pd
8. Ardi Oktapian, S.Pd.I

Ditetapkan di Padangsidimpuan
pada tanggal 08 April 2021

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PADANGSIDIMPUAN




IBRAHIM SIREGAR

DAFTAR ISI

Cover	
Kata Pengantar	
SK Penetapan Tim Penyusun	
Daftar Isi	
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Dasar Pemikiran	1
B. Dasar Hukum	3
C. Tujuan	5
D. Defenisi	6
BAB II BANTUAN OPERASIONAL PERGURUAN TINGGI NEGERI (BOPTN) LITAPDIMAS	8
A. Sumber Anggaran Penelitian	8
B. Mata Anggaran Penelitian	8
C. Ketentuan Pengusul Bantuan Penelitian	8
D. Sasaran dan Keluaran	9
E. Arah Penelitian	9
F. Jenis Penelitian, Publikasi Ilmiah dan Pengabdian	10
BAB III STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENELITIAN ..	12
A. Diagram Alur SOP Bantuan LITAPDIMAS BOPTN	12
B. Standar Proses Pelaksanaan Program Penelitian	19
C. Proses Pengelolaan Penelitian, Publikasi Ilmiah dan Pengabdian	20
BAB IV PROSEDUR PENGUSULAN DAN PENGENDALIAN MUTU LITAPDIMAS	27
A. Mekanisme Pengusulan Proposal	27
B. Pengendalian Mutu	30
C. Mekanisme dan ketentuan Komite Penilai dan <i>Reviewer</i>	36
D. Perjanjian Penelitian	39
E. Pelaporan Penelitian	39
BAB V PENUTUP	40
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
Lampiran 1: Prosedur/ Mekanisme Pendaftaran Akun Litapdimas	

Lampiran 2. Prosedur/ Mekanisme Submit dan Upload Proposal Penelitian

Lampiran3 : Estimasi Penggunaan Anggaran Penelitian

Lampiran 4. Format RAB Bantuan Penelitian

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Padangsidimpuan memiliki cita-cita yang cukup mulia dalam pengembangan keilmuan yang tertera dalam visi IAIN Padangsidimpuan, yakni “menjadi institusi pendidikan tinggi Islam yang integratif dan berbasis riset yang inter-konektif tahun 2024”. Dalam periode 4 tahun ke depan, IAIN Padangsidimpuan berupaya mewujudkan visi tersebut menjadi nyata.

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) IAIN Padangsidimpuan sebagai Lembaga yang diamanahkan untuk mengelola 2 bidang Tri Dharma sekaligus, yakni penelitian dan pengabdian kepada masyarakat telah mendukung melalui dukungan terhadap program penelitian dan publikasi para dosen. Perbaharuan sistem seiring dengan kemajuan teknologi dan informasi dalam menghadapi era 4.0 juga dilakukan, yakni pengelolaan penelitian dan publikasi melalui net atau jaringan. Bukti hal itu terdapat pada proses pengajuan usulan penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi ilmiah di lingkungan IAIN Padangsidimpuan yang telah dilakukan melalui sebuah sistem yang terpusat dari Kementerian Agama Republik Indonesia mulai dari tahun 2018 melalui <https://litapdimas.kemenag.go.id>.

Perkembangan pelibatan Perguruan Tinggi Keagamaan Islam (PTKI) dalam wacana akademik di tingkat nasional dan internasional makin diperhitungkan. Hal ini ditunjukkan dengan bertambahnya jumlah karya dosen PTKI yang terpublikasikan pada jurnal terindex reputasi global berbasis *online*. Sehingga target terwujudnya pengakuan (*recognition*) dunia terhadap eksistensi PTKI Tahun 2030 di harapkan dapat tercapai.

Untuk menyahuti hal tersebut, maka penguatan mutu sumberdaya manusia, guna meningkatkan pencapaian daya saing yang kompetitif di tingkat nasional, regional dan global sangat diperlukan, sehingga tercipta 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, maka 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”.

Penelitian yang dilaksanakan harus memiliki relevansi dengan dunia eksternal serta mampu menjawab berbagai isu yang berkembang di masyarakat. Kegiatan penelitian juga diharapkan dapat mendongkrak daya saing perguruan tinggi mulai di tingkat lokal, nasional, regional dan internasional.

Untuk itulah, program-program yang berkenaan dengan pengokohan kompetensi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mengharuskan adanya penguatan sumberdaya (*resources*) peneliti, publikasi ilmiah, HaKI (Hak atas Kekayaan Intelektual) dan Paten, inovasi, pengembangan model, aplikasi, partisipasi masyarakat dan lain-lain. Hal ini sejalan dengan pencanangan paradigma baru penelitian, yaitu inovatif, inspiratif, pengamalan ilmu pengetahuan dan teknologi, seni, pemberdayaan dan pengembangan masyarakat secara luas sesuai dengan bidang ilmu yang dikembangkan oleh IAIN Padangsidimpuan. Untuk itu, penelitian harus menghasilkan kemanfaatan secara luas, sedangkan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi mesti membentuk “ilmu yang hidup”.

Pengelolaan penelitian seperti ini diharapkan akan menghasilkan *output* dan *outcome* hasil penelitian di seluruh PTKI yang dapat dipantau langsung oleh Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam (DIKTIS). Amanat Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 89 ayat (5) menyatakan bahwa pemerintah mengalokasikan dana bantuan operasional PTN dari anggaran fungsi pendidikan. Pada ayat (6) menyebutkan bahwa pemerintah mengalokasikan paling sedikit 30% dari dana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk dana Penelitian di PTN dan PTS. Sedangkan pada ayat (7) dijelaskan bahwa dana Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikelola oleh Kementerian. Oleh karena itu, dalam rangka peningkatan mutu, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan penelitian menjadi kunci utama yang perlu diterapkan dalam seluruh aktifitas penelitian pada Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Padangsidimpuan.



B. Dasar Hukum

Dasar hukum disusunnya Buku Panduan Penelitian sebagai acuan bagi pelaksanaan kegiatan penelitian di IAIN Padangsidimpuan ini adalah sebagai berikut:

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 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
5. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2005 tentang Alih Teknologi Kekayaan Intelektual serta Hasil Penelitian dan Pengembangan oleh Perguruan Tinggi dan Lembaga Penelitian dan Pengabdian;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124 Lembaran Negara RI Nomor 4789);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor



5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara RI Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5157);

11. 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);
12. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
13. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 428);
16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 9 Tahun 2018 tentang Akreditasi Jurnal Ilmiah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 428);
17. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 759);
18. Peraturan Presiden RI No. 52 Tahun 2013 tentang Perubahan STAIN Padangsidimpuan menjadi IAIN Padangsidimpuan;
19. Keputusan Menteri Agama RI No.: B.II/ 3/ 00522 Tahun 2018 tentang Pengangkatan Rektor IAIN Padangsidimpuan masa Jabatan Tahun 2017-2021;
20. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 69/PMK.02/2018 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2019;
21. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 78/PMK.02/2019 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020;



22. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021;
23. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
24. 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;
25. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 702 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana BOPTN Penelitian Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam;
26. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 3130 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Teknis Program Bantuan Penelitian, Publikasi Ilmiah, dan Pengabdian kepada Masyarakat tahun Anggaran 2020;
27. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam 7320 Tahun 2020 Petunjuk Teknis Program Bantuan Penelitian, Publikasi Ilmiah Dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LITAPDIMAS) Lanjutan Tahun Anggaran 2021.

C. Tujuan

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa pihak-pihak atau unit-unit yang terkait dengan pelaksanaan validasi penelitian di lingkungan IAIN Padangsidimpuan memiliki pedoman dan prosedur kerja yang jelas, sistematis, terstruktur, dan memenuhi standar. Selain itu, dengan adanya prosedur kerja yang standar ini, semua aktivitas yang terkait dengan validasi penelitian dapat dilakukan secara konsisten, sehingga pelaksanaan validasi secara efektif dan efisiensi dapat dicapai.

Secara umum tujuan panduan bantuan penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat (litapdimas) ini adalah untuk memberikan pedoman operasional dan acuan teknis bagi dosen-dosen calon peneliti di IAIN Padangsidimpuan dalam merancang usulan/proposal, melaksanakan penelitian, publikasi ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat, serta melaporkan hasil penelitian. Secara lebih spesifik tujuan dari disusunnya petunjuk teknis ini adalah:



1. Menjelaskan prosedur teknis Penelitian dan Publikasi Ilmiah yang diterbitkan oleh Pendis Kementerian Agama RI.
2. Memberikan acuan umum terkait dengan jenis dan kluster penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkaitan dengan penelitian;
3. Menjadi intruksi kerja penelitian pada IAIN Padangsidimpuan;
4. Memberikan acuan teknis kepada dosen dalam pelaksanaan penggunaan anggaran penelitian yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Sejalan dengan hal di atas, pengendalian standar Penelitian ini berada pada Rektor, Penyelenggara Penelitian (LPPM), Komite Penilaian/ Reviewer dan unit pelaksana dan penunjang akademik lain yang terkait dengan Penelitian di lingkungan IAIN Padangsidimpuan.

Dengan demikian, Standar Operasional Prosedur (SOP) Penelitian, Publikasi Ilmiah, dan Pengabdian kepada Masyarakat (Litapdimas) ini merupakan acuan dan standarisasi dalam melaksanakan penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat sehingga mutu dan akuntabilitas pelaksanaan penelitian, publikasi ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat serta pencapaian keluaran (*outputs*) dan manfaat (*outcomes*) kegiatannya dapat tercapai sesuai dengan prinsip efektivitas, efisiensi, transparan, dan akuntabel.

D. Defenisi

Penelitian merupakan salah satu komponen utama dari Tri Dharma Perguruan Tinggi yang harus dilakukan dosen untuk mengembangkan pengetahuan teoritis, konseptual, empiris, metodologi, atau model, yang memberikan informasi guna memperkaya khasanah ilmu pengetahuan dan teknologi untuk mendukung Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan berbasis penelitian.

Proses pengelolaan Penelitian ada beberapa istilah/singkatan yang perlu di sampaikan, antara lain:

1. <https://litapdimas.kemenag.go.id>: merupakan sistem terpadu yang di keluarkan Kementerian Agama dalam usulan bantuan Penelitian, Publikasi Ilmiah, dan Pengabdian kepada Masyarakat pada perguruan Tinggi Islam.
2. LITAPDIMAS: Penelitian, Publikasi Ilmiah, dan Pengabdian kepada Masyarakat
3. BOPTN: Bantuan Operasional Perguruan Tinggi Negeri.



4. Reviewer Nasional : Tim Komite Penilaian Substansi Penelitian
5. *Log Book*: Catatan perkembangan proses pelaksanaan Penelitian
6. *Output* : Laporan Akademik dan Keuangan Penelitian
7. *Outcame*: Karya ilmiah yang di hasilkan dari hasil penelitian baik berupa Jurnal, Buku, Teknologi tepat guna, HaKI, dan Paten.



BAB II
BANTUAN OPERASIONAL PERGURUAN TINGGI NEGERI (BOPTN)
PENELITIAN, PUBLIKASI ILMIAH, DAN PENGABDIAN
MASYARAKAT (LITAPDIMAS)

A. Sumber Anggaran Penelitian

Sumber Anggaran Penelitian Publikasi Ilmiah dan Pengabdian ini adalah dari DIPA dan Bantuan Operasional Perguruan Tinggi Negeri (BOPTN) IAIN Padangsidimpuan.

B. Mata Anggaran Penelitian

Anggaran penelitian yang dibiayai negara dicantumkan dalam akun tersendiri dengan sifat bantuan (*block grant*). Penelitian diarahkan pada mekanisme berbasis *output* dan *outcome* sehingga luaran penelitian yang berkualitas dapat tercapai.

C. Ketentuan Pengusul Bantuan Penelitian

Ketentuan pengusul bantuan penelitian sebagai berikut:

1. Ketentuan Dosen
 - a. Dosen Tetap PNS dan Non PNS
 - b. Memiliki NIP (Nomor Induk Pegawai) dan NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional) atau NIDK (Nomor Induk Dosen Khusus)
 - c. Penelitian berbentuk tim dengan jumlah anggota minimal 2 (dua) orang dan maksimal 4 (empat) orang. **Dikecualikan** untuk kluster penelitian pembinaan/kapasitas dimungkinkan **Individual**.
 - d. Untuk kategori bantuan penelitian yang dikelola oleh IAIN Padangsidimpuan hanya diperuntukan bagi dosen Tetap PNS atau non-PNS pada IAIN Padangsidimpuan.
 - e. Didaftarkan melalui <http://litapdimas.kemenag.go.id>
2. Fungsional Peneliti, Pustakawan, laboran atau fungsional lainnya di IAIN Padangsidimpuan dapat mengajukan penelitian, dengan ketentuan;
 - a. Tema penelitian yang diusulkan mendukung pengembangan kelembagaan IAIN Padangsidimpuan. Tema dapat ditentukan oleh pemegang kebijakan pada IAIN Padangsidimpuan.
 - b. Didaftarkan melalui <http://litapdimas.kemenag.go.id>



D. Sasaran dan Keluaran

Program litapdimas ini diarahkan untuk menghasilkan riset (dasar/terapan/pengembangan) yang dapat dipublikasikan dalam jurnal ilmiah sesuai dengan “*core-competency*” rumpun ilmu masing-masing program studi, naskah kebijakan bagi perguruan tinggi, dan sejenisnya. Adapun yang dimaksud dengan jurnal ilmiah adalah jurnal terdaftar pada moraref, DOAJ, terakreditasi nasional dan jurnal internasional bereputasi. Selain itu, penelitian diharapkan agar bisa mendapatkan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI), dan memiliki hasil teknologi tepat guna yang dapat di Paten-kan.

E. Arah Penelitian

Kementerian Agama telah membuat target pada lima tahun ke depan, Perguruan Tinggi Keagamaan Islam harus memiliki keunggulan kompetitif dan komparatif. Berbagai upaya perbaikan dilakukan untuk mewujudkan daya saing, beberapa target jangka pendek untuk lima tahun ke depan, di bidang penelitian dan publikasi di arahkan pada: meningkatnya jumlah hasil penelitian dosen IAIN Padangsidempuan yang dipublikasikan di berbagai jurnal bereputasi tingkat nasional maupun internasional; tersedianya tulisan siap publikasi untuk jurnal ilmiah di IAIN Padangsidempuan dengan prioritas jurnal terakreditasi; terpublikasikannya hasil penelitian di tengah masyarakat, yang dituangkan dalam bentuk penerbitan buku ataupun jurnal ilmiah; banyaknya potensi penelitian yang mendapatkan HaKI, lahirnya inovasi-inovasi baru dari hasil-hasil penelitian, yang dapat dijadikan modal kebijakan untuk pembangunan nasional. Dengan tersedianya produk tersebut, maka IAIN Padangsidempuan akan dapat dilihat kemajuannya sebagai berikut:

1. Penguatan lembaga penelitian pada IAIN Padangsidempuan yang ditunjukkan dengan semakin meningkatnya aktifitas kelembagaan di bidang penelitian dan publikasi ilmiah, yang akan berdampak pada meningkatnya mutu pengabdian kepada masyarakat.
2. Meningkatnya jumlah penelitian yang terpublikasikan di level nasional maupun internasional.
3. Meningkatnya jumlah kepemilikan HaKI.
4. Meningkatnya jumlah jurnal yang terakreditasi.
5. Meningkatnya jumlah publikasi.



6. Menguatnya laju pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis kepada penelitian. Sehingga, hasil pengabdian mempunyai bobot seperti penelitian. Pengabdian tersebut memiliki hasil atau teori yang bisa dibagikan kepada khalayak lebih luas.
7. Menjamurnya hasil-hasil inovasi untuk mendukung pelaksanaan pembangunan, dan berakibat pada meningkatnya daya saing bangsa.
8. Memunculkan hak paten karya dosen dari hasil penelitian.

F. Jenis Penelitian, Publikasi Ilmiah dan Pengabdian

Bantuan penelitian dan pengabdian IAIN Padangsidimpuan adalah bahwa sumber dana penelitian telah terintegrasi pada DIPA IAIN Padangsidimpuan dengan berbagai sumber, dan dikelola berdasarkan ketentuan umum yang berlaku dan kebijakan lokal IAIN Padangsidimpuan.

Menurut Keputusan Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor 3130 tahun 2020, penelitian di lingkungan Perguruan Tinggi Keagamaan Islam (PTKI) pada tahun anggaran 2050 mencakup kepada 5 (lima) jenis penelitian, yakni 1) Penelitian Pemula, 2) Penelitian Dasar, 3) Penelitian Terapan, 4) Penelitian Pengembangan, dan 5) Penelitian Kajian Aktual Strategis. Hal ini juga merupakan jenis penelitian yang ada di IAIN Padangsidimpuan.

1. Penelitian Pemula

Penelitian Pemula merupakan jenis penelitian yang bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dosen pemula dalam melakukan penelitian, mulai dari pembuatan proposal, menyusun instrumen, melakukan penelitian dan melaporkan hasil penelitian. Penelitian jenis ini, diperuntukan bagi dosen pemula atau dosen dengan kepangkatan fungsional maksimal Asisten Ahli dengan masa kerja sebagai dosen, maksimal 5 tahun.

2. Penelitian Dasar

Penelitian Dasar adalah jenis penelitian yang dilakukan untuk memperoleh teori baru, memperkuat teori, memformulasi konsep dan/atau aplikasi formulasi dan pembuktian konsep fungsi dan/atau karakteristik penting secara analitis dan eksperimental, dan hasilnya disampaikan dalam bentuk laporan kegiatan yang komprehensif.

3. Penelitian Terapan

Penelitian Terapan merupakan jenis penelitian yang dilakukan untuk menghasilkan prototipe riset dan pengembangan atau rekomendasi kebijakan, konsep, model dan indeks yang laik industri dan/atau dapat dimanfaatkan oleh *end users*, yang meliputi tahapan validasi komponen/subsistem dalam lingkungan laboratorium, validasi komponen/subsistem dalam suatu lingkungan yang relevan, dan demonstrasi model atau prototype sistem/subsistem dalam suatu lingkungan yang relevan, dan hasilnya disampaikan dalam bentuk laporan kegiatan yang komprehensif.

4. Penelitian Pengembangan

Penelitian Pengembangan merupakan jenis penelitian yang dilakukan untuk mengembangkan hasil penelitian yang sudah pernah dilakukan, yang diarahkan untuk menguji atau mengembangkan konsep, model atau proposisi. Dalam konteks ini, penelitian pengembangan diharapkan dapat menghasilkan teori baru atau pengujian serta pengembangan teori yang sudah ada, memuat prototipe yang laik industry atau pengujian proposisi, model, dan konsep yang dapat bermanfaat bagi kehidupan bermasyarakat dan bernegara.

5. Penelitian Kajian Aktual Strategis Nasional

Penelitian kajian aktual strategis merupakan jenis penelitian yang dilakukan untuk menghasilkan keluaran (*outputs*) naskah akademis dari kegiatan pengkajian kebijakan dan/atau pengumpulan data penelitian dalam waktu pendek yang merupakan penugasan dari Pemerintah untuk menyelesaikan suatu kasus yang mendesak.

Kelima jenis penelitian tersebut (Penelitian Pemula, Penelitian Dasar, Penelitian Terapan, Penelitian Pengembangan, dan Penelitian Kajian Aktual Strategis), dapat dilakukan oleh peneliti/dosen PTKI pada beberapa kluster penelitian dengan tetap memperhatikan ketentuan-ketentuan umum yang terdapat pada masing-masing kluster penelitian.



BAB III

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENELITIAN

	KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIC INDONESIA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUAN LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Nomor SOP	In.14. SO. H. 301
		Tgl. Pembuatan Awal	01 Sept 2016
		Tgl. Efektif Awal	01 Sept 2016
		Tgl. Revisi	01 Maret 2021
		Tgl. Efektif Revisi	01 Maret 2021
Disahkan oleh	REKTOR IAIN Padangsidimpuan		

A. Diagram Alur SOP Bantuan LITAPDIMAS BOPTN

Ket. Pelaksana.

P : Calon Pengusul/ Penerima Bantuan

PK : Subbag Perencanaan*/ Keuangan**

PP : Penyelenggara Penelitian

KP/R : Komite Penilaian/ Reviewer

R : Rektor

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		P.	PP.	P*/K**	KP/R	R	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Pusat Penelitian dan Penerbitan menyusun perencanaan proposal Bantuan Penelitian 6 bulan sebelum pelaksanaan di laksanakan, dan mengusulkannya ke Subbag Perencanaan dan keuangan						- File Soft Copy Excel RKA/KL Penelitian - Data Hard Copy RKA/KL Penelitian	1 Jam	RKA/KL Penelitian
2	Subbag Perencanaan dan keuangan menerima, memproses dan mengarsipkan usulan rencana Bantuan BOPTN Litapdimas, serta menyerahkan kembali hasil Pagu Defenitif RKA/KL Penelitian ke Pusat penelitian dan Penerbitan setelah di setuju.						- File Soft Copy Excel RKA/KL Penelitian - Data Hard Copy RKA/KL Penelitian	1 Jam	RKA/KL Penelitian
3	Pusat Penelitian dan Penerbitan Melakukan Sosialisasi terkait Pembukaan/ dan Penjaringan Bantuan BOPTN Litapdimas kepada Fungsional Peneliti, Dosen, Laboran, dan Pustakwan IAIN Padangsidimpuan.						- Surat Pemberitahuan Sosialisasi. - Pengumuman dari Media Website LPPM - Buku Panduan Penelitian	2 Jam	Buku Panduan penelitian
4	Calon Pengusul Fungsional Peneliti, Dosen, Pustakawan dan Laboran Menyusun rencana Proposal Bantuan BOPTN Penelitian, Publikasi Ilmiah, dan Pengabdian Masyarakat serta mengunggah data Fiil In dan Upload Dokumen Proposal dan RAB Usulan pada System Litapdimas https://litapdimas.kemenag.go.id untuk di Validasi Tim Penyelenggara Penelitian						- Draf Proposal Penelitian - Draf RAB Penelitian - Personalia Peneliti	14 Hari	Proposal dan RAB Penelitian
5	Penyelenggara Penelitian menerima data usulan bantuan litapdimas melalui system https://litapdimas.kemenag.go.id dan melakukan Validasi kesesuaian						Usulan Proposal dan RAB	30 Menit / Proposal	Usulan Proposal dan RAB



No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		P.	PP.	P*/K**	KP/R	R	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
	Pengusul dan Usulan Proposal dengan terhadap Kluster yang di pilih. (Apabila pengusul dan usulan proposal dinilai baik/ tidak layak/ tidak sesuai dengan kluster yang di pilih* maka diberikan notifikasi Revisi melalui System litapdimas.kemenag.go.id								
6	Pengusul memeriksa notifikasi/ pemberitahuan yang di berikan penyelenggara melalui system https://litapdimas.kemenag.go.id terkait pemberitahuan usulan apakah usulan proposal Lolos Validasi/ Revisi Proposal/ ditolak						- Draf Proposal Penelitian - Draf RAB Penelitian Personalia Peneliti	30 Menit	Usulan Proposal dan RAB
7	Pengusul melakukan Revisi usulan yang telah di berikan notifikasi oleh penyelenggara penelitian melalui system litapdimas, dan menginput data fil in dan mengupload data Proposal hasil revisi kembali melalui system litapdimas.						- Draf Proposal Penelitian - Draf RAB Penelitian Personalia Peneliti	Max 3 x 24 Jam	Usulan Proposal dan RAB
8	Pengusul menunda/ membatalkan usulan proposal karena di temukan indikasi plagiasi/ pabriksi data usulan proposal.						Usulan ditunda/ dibatalkan	0 menit	
9	Penyelenggara Penelitian melakukan Cek Similarity/ Plagiasi Usulan Proposal menggunakan Aplikasi Turnitin dan dengan ketentuan Similarity/ plagiasi terhadap usulan proposal maksimal 30%, serta memberikan notifikasi hasil cek similarity/ plagiasi pada system litapdimas. Nb:1. apabila plagiasi/ similarity usulan proposal di atas 30% maka usulan di tolak. 2. apabila plagiasi/ similarity usulan proposal di bawah 30% maka usulan proposal di teruskan ke tahap Penilaian Reviewer.						- Usulan Proposal - Aplikasi Turnitin - Hasil Cek Plagiasi	1 Jam / Propo al	File Hasil Cek Similarity
10	Pengusul menerima dan memeriksa Notifikasi Usulan terhadap Tahap Hasil Cek Similarity/ plagiasi usulan Proposal melalui system https://litapdimas.kemenag.go.id apakah hasil plagiasi di bawah atau di atas 30%						- Usulan Proposal - Aplikasi Turnitin - Hasil Cek Plagiasi	1 Jam / Propo al	File Hasil Cek Similarity
11	Penyelenggara Menyusun daftar hasil cek cek plagiasi/ similarity usulan proposal						- Usulan Proposal - Aplikasi Turnitin	1 Jam / Propo al	File Hasil Cek

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		P.	PP.	P*/K**	KP/R	R	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
	bantuan litapdimas untuk di teruskan ke tahap Penilaian Tim Komite Reviewer/Penilaian Nasional yang telah memiliki Nomor Induk Reviewer Nasional.		↓				- Hasil Cek Plagiasi	al	Similarity
12	Penyelenggara Penelitian menunjuk Tim Komite Penilaian/ Reviewer untuk di SK kan Oleh rektor IAIN Padangsidempuan.		█				Draf SK Tim Komite Penilaian/ Reviewer	1 Jam	SK Tim Komite
13	Rektor IAIN Padangsidempuan menetapkan dan mengeluarkan Surat Keputusan Tangang Penetapan Tim Komite Reviewer/ Penilaian Bantuan BOPTN Litapdimas.					█	Draf SK Tim Komite Penilaian/ Reviewer	1 Jam	SK Tim Komite
14	Penyelenggara menunjuk tim komite Reviewer/ Penilaian yang sebidang dengan usulan proposal litapdimas untuk dilakukan penilaian kuantitatif terhadap isi substansi usulan Proposal melalui system https://litapdimas.kemendiknas.go.id		█				Data Proposal dan Daftar Tim Komite Penilaian/ Reviewer	2 Jam	Tim Komite Penilaian / Reviewer
15	Tim komite Reviewer/ Penilaian melakukan penilaian terhadap unsur instrumen-instrumen isi substansi usulan proposal litapdimas melalui system https://litapdimas.kemendiknas.go.id (Instrumen Penilaian tersedia pada system litapdimas)					█	Instrumen Penilaian	29 Menit/ Proposal	Hasil Penilaian Kualitatif
16	Penyelenggara Penelitian memeriksa hasil penilaian Tim Komite Penilaian/ Reviewer terhadap usulan proposal litapdimas. Usulan Proposal yang telah mendapatkan panilaian maka penyelenggara penelitian memberikan Notifikasi hasil penilaian reviewer kepada Pengusul bantuan litapdimas. adapun notifikasi hasil Scor penilaian sebagai berikut: Score: 401-500 = Lolos Nominasi Score: 301-400 = Dipertimbangkan Score: 100-300 = Ditolak		█				Hasil Penilaian Kualitatif	1 Jam	Hasil Penilaian Kualitatif
17	Pengusul memeriksa perkembangan status penilaian usulan proposal pada system litapdimas. Apabila Usulan Proposal mendapatkan Penilaian di bawah score 300 , maka Usulan otomatis gugur/ ditolak .	█	█				Hasil Penilaian Kualitatif	30 Menit	Hasil Penilaian Kualitatif



No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		P.	PP.	P*/K**	KP/R	R	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
	apabila di score di atas 300 maka usulan diteruskan ke Tahap Penilaian Kualitatif (seminar Proposal di hadapan Komite reviewer/ Penilaian)								
18	Penyelenggara menjadwalkan kegiatan Penilaian Kualitatif berupa seminar usulan proposal di hadapan tim komite Reviewer/ Penilaian untuk penilaian tahap kedua.		■				Daftar Jadwal Seminar Proposal	1 Jam	Daftar jadwal Seminar
19	Pengusul Bantuan litapdimas mempresentasikan usulan bantuan proposal litapdimas di hadapan reviewer, serta reviewer memberikan penilaian Kualitatif yang akan di jadikan dasar pertimbangan oleh penyelenggara penelitian bersama pimpinan IAIN Padangsidempuan untuk menetapkan Penerima Bantuan Litapdimas.				■		Instrumen Penelitian		
20	Penyelenggara Penelitian memeriksa dan mengarsipkan hasil penilaian kualitatif terhadap seminar proposal pengusul dengan Tim Komite reviewer		■				Hasil Penilaian Kualitatif	1 Jam	
21	Penyelenggara bersama pimpinan IAIN Menetapkan daftar Penerima Bantuan berdasarkan penilaian Kuantitatif, kualitatif beserta rekomendasi catatan yang di berikan tim komite reviewer.		■			■	Daftar Calon Penerima Bantuan	3 Jam	Daftar Calon Penerima Bantuan
22	Penyelenggara Penelitian memberikan Notifikasi, dan membuat draf SK Penetapan terkait Daftar Penerima bantuan BOPTN Litapdimas, untuk penandatanganan oleh Rektor IAIN Padangsidempuan		■				Darf SK Penerima bantuan	1 Jam	SK Penerima Bantuan
23	Rektor IAIN Padangsidempuan menetapkan SK Penetapan Penerima Bantuan BOPTN Litapdimas agar di teruskan oleh penyelenggara Penelitian.					■	Darf SK Penerima bantuan	1 Jam	SK Penerima Bantuan
24	Penyelenggara Penelitian mempersiapkan Berkas-berkas pencairan keuangan dengan penerima bantuan untuk diserahkan ke bagian bendahara keuangan.	■	■				1. Surat Perjanjian kontrak (SPK) Litapdimas 2. Berita Acara Serah Terima Uang 3. Kuwitansi Penerimaan 4. Proposal dan RAB 5. SK Penetapan penerima bantuan	1 Jam Per Peneri ma bantuan	1. Surat Perjanjian kontrak (SPK) Litapdimas 2. Berita Acara Serah Terima Uang 3. Kuwitansi Penerimaan 4. Proposal dan RAB Usulan

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		P.	PP.	P*/K**	KP/R	R	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
25	Bendahara Keuangan memproses permohonan pengeluaran anggaran penelitian tahap I, untuk di distribusi ke rekening penerima Bantuan			→			1. Surat Perjanjian kontrak (SPK) Litapdimas 2. Berita Acara Serah Terima Uang 3. Kuwitansi Penerimaan 4. Proposal dan RAB Usulan 5. SK Penetapan Penerima Bantuan	Max 7 x 24 Jam	Daftar Anggaran Penerima bantuan
26	Bendahara pengeluaran menyampaikan kepada Penyelenggara penelitian bahwa anggaran penelitian tahap I telah di distribusi ke rekening penerima bantuan		←				Daftar Anggara Penelitian	30 menit	Anggara Penelitian
27	Penyelenggara penelitian mengeluarkan surat izin penelitian dan surat instruksi kerja penelitian kepada masing-masing penerima bantuan		↓				1. Surat Izin Penelitian 2. Surat Instruksi Kerja penelitian	30 menit/ Peneliti	Surat Izin dan Instruksi Kerja
28	Penerima Bantuan Litapdimas mengurus berkas personalia peneliti, dan surat tugas dalam pengumpulan data penelitian kelapngan kepada penyelenggara penelitian untuk pelaksanaan penelitian kelapngan	←					1. Permohonan SK Personalia Penelitian 2. Surat Tugas penelitian dalam mengumpul data penelitian	1 Jam/ peneliti	SK Personalia dan Surat Tugas Penelitian
29	Penerima bantuan melaksanakan pengumpulan data penelitian ke lokasi penelitian serta penyusunan perkembangan laporan penelitian, serta menyerahkan progress report/ laporan antara kepada penyelenggara penelitian untuk di laksanakan review laporan antara penelitian, melalui system https://litapdimas.kemenag.go.id	↓					1. Log Book 2. Progress report/ laporan antara Penelitian	6 Bulan	Log book dan progress report
30	Penyelenggara penelitian menerima progress report/ laporan antara penelitian dari penerima bantuan, serta menyusun jadwal seminar/ review laporan antara dengan komite reviewer nasional.	→					1. Log Book 2. Progress report/ laporan antara Penelitian 3. Jadwal Review Laporan Antara 4. Daftar Reviewer nasional	2 x 24 Jam	Log book dan progress report, serta jadwal seminar/ review
31	Tim Komiter Penilaian/ Reviewer melaksanakan seminar laporan antara dengan para penerima bantuan terkait perkembangan hasil penelitian yang di laksanakan, serta menyerahkan hasil			→			1. Log Book 2. Progress report/ laporan antara 3. Instrumen Review Laporan antara		Log book dan progress report, serta hasil review



No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		P.	PP.	P*/K**	KP/R	R	Persyaratan/ Perengkapan	Waktu	Output
	review laporan antara kepada penyelenggara penelitian						4. Daftar Hadir Komite reviewer dan Penerima bantuan 5. Rekomendasi Reviewer		
32	Penyelenggara penelitian menerima, mengarsipkan, dan memproses hasil review laporan antara/ Progres Report dari tim komite penilaian/ reviewer terhadap seminar penerima bantuan.		█	←			1. Instrumen Review Laporan antara 2. Daftar Hadir Komite reviewer dan Penerima bantuan	1 x 24 Jam	Instrumen dan daftar hadir
33	Penyelenggara penelitian mendistribusikan lembar surat pertanggungjawaban belanja (SPTJB) penelitian, dan Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) Penelitian kepada penerima bantuan untuk di lengkapi dalam permohonan pencairan sisa anggaran tahap II Penelitian.		█				1. Format surat SPTJB 2. Format surat SPTJM	1 Jam	Surat SPTJB dan SPTJM
34	Menerima bantuan menandatangani dan menyerahkan surat SPTJM dan SPTJB kepada Penyelenggara penelitian	█	←				1. Format surat SPTJB 2. Format surat SPTJM	1 Jam	Surat SPTJB dan SPTJM
35	Penyelenggara Penelitian menerima memproses surat SPTJB dan SPTJM penerima bantuan untuk memproses pencairan sisa anggaran tahap II penerima bantuan untuk di serahkan ke Bendahara Keuangan.		█				1. Format surat SPTJB 2. Format surat SPTJM	1 Jam	Surat SPTJB dan SPTJM
36	Bendahara Keuangan memproses permohonan pengeluaran anggaran penelitian tahap II, untuk di distribusi ke rekening penerima Bantuan.			█			1. SK Penetapan Penerima Bantuan 2. Rekomendasi Reviewer dan Penyelenggara Penelitian	Max 7 x 24 Jam	SK dan Rekomendasi
37	Bendahara pengeluaran menyampaikan kepada Penyelenggara penelitian bahwa anggaran penelitian tahap II telah di distribusi ke rekening penerima bantuan.			█			Daftar Distribusi Anggaran Tahap II	1 Jam	Daftar Anggaran tahap II
38	Penyelenggara penelitian menginformasikan jadwal review/ seminar hasil penelitian dan penyerahan laporan draf hasil penerima bantuan penelitian kepada penyelenggara penelitian		█	←			1. Jadwal Review/ Seminar Hasil Penelitian 2. Instrumen review/ Seminar hasil penelitian	2 Jam	Jadwal dan Instrumen seminar hasil penelitian
39	Penerima bantuan menyerahkan hard copy laporan hasil dan keuangan	█	←				1. Hard copy dan Shoft Copy laporan hasil dan	30 menit	Laporan hasil dan keuangan

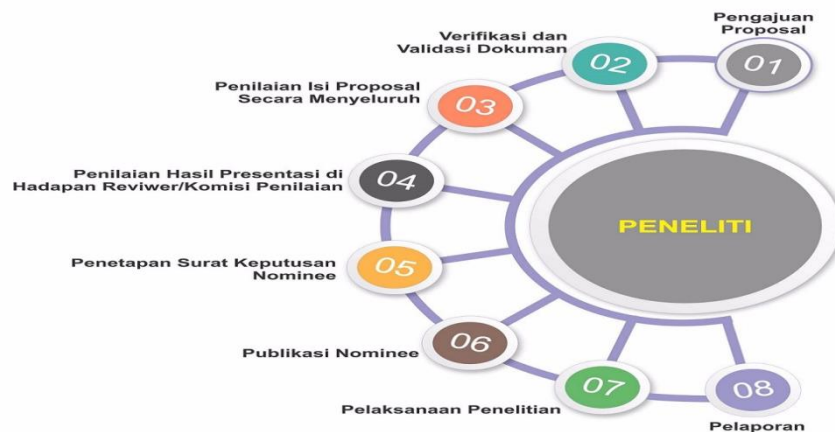


No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		P.	PP.	P*/K**	KP/R	R	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
	penelitian kepada penyelenggara penelitian dan mengupload soft copy draf laporan hasil dan keuangan penelitian melalui system https://litapdimas.kemenag.go.id						laporan keuangan penelitian.		penelitian
40	Penyelenggara penelitian menyusun dan menyelenggarakan seminar/ review laporan hasil penelitian penerima bantuan dengan tim komite penilaian/reviewer.		■				Daftar seminar/ review laporan hasil penelitian	7.5 Jam	
41	Tim komite Penilaian/ reviewer memberikan catatan rekomendasi kepada penyelenggara penelitian terkait seminar hasil penelitian				■		Surat Rekomendasi seminar hasil penelitian	7.5 Jam	Surat rekomendasi
42	Penyelenggara penelitian menerima dan mengarsipkan surat rekomendasi review/ seminar hasil penelitian, serta meminta kepada penerima bantuan agar menyerahkan Final Laporan hasil Penelitian dan <i>outcome</i> Penelitian berupa Jurnal, Buku, dan HaKI/ Paten.		■				Surat Rekomendasi seminar hasil penelitian	1 Jam	Surat rekomendasi
43	Penerima bantuan menyerahkan final laporan hasil beserta <i>outcome</i> Penelitian berupa Jurnal, Buku, dan HaKI/ Paten kepada penyelenggara penelitian.	■					1. Laporan Hasil Bantuan Litapdimas 2. Laporan Keuangan bantuan Litapdimas 3. Laporan <i>Outcome</i> Litapdimas	1 Jam	
44	Penyelenggara penelitian menerima dan mengarsipkan final laporan penerima bantuan serta menyusun laporan kegiatan penyelenggaraan Bantuan penelitian BOPIN untuk di serahkan pada rektor IAIN Padangsidempuan dan Bendahara Keuangan.		■				1. Laporan Hasil Bantuan Litapdimas 2. Laporan Keuangan bantuan Litapdimas 3. Laporan <i>Outcome</i> Litapdimas	1 Jam	
45	Penyelenggara Penelitian menyerahkan laporan kegiatan pelaksanaan Bantuan BOPIN penelitian kepada Rektor IAIN Padangsidempuan dan bendahara keuangan		■				Laporan Penyelenggaraan Penelitian	1 Jam	
46	Rektor dan Bendahara Keuangan mengarsipkan Laporan penyelenggaraan kegiatan bantuan BOPIN Penelitian.			■		■	Laporan Penyelenggaraan Penelitian	30 menit	



B. Standar Proses Pelaksanaan Program Penelitian

Penelitian di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan mengikuti standar pelaksanaan penelitian dari Ditjen Pendis Kementerian Agama RI terintegrasi dalam sistem Litapdimas. Litapdimas sendiri merupakan sistem pangkalan data penelitian publikasi ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat yang dikembangkan oleh Subdit Penelitian Pengabdian kepada Masyarakat Dit. PTKI Kemenag RI. Penelitian pada sistem Litapdimas memiliki alur sebagaimana pada Gambar di bawah ini:



Gambar 3.1. Alur Penelitian Litapdimas

Alur penelitian pada sistem Litapdimas meliputi pengajuan proposal, verifikasi dan validasi dokumen, penilaian isi proposal secara menyeluruh, penilaian hasil di hadapan komite penilaian proposal, penetapan surat keputusan *nominee*, publikasi *nominee*, pelaksanaan penelitian dan pelaporan. Hasil keluaran penelitian pada sistem Litapdimas mencakup *output* dan *outcome*. Output bantuan berupa naskah hasil penelitian, sedangkan *outcome* bantuan berupa publikasi ilmiah pada jurnal nasional atau jurnal internasional.

Pengelolaan bantuan penelitian, publikasi ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat yang dikelola oleh Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan mencakup; 7 (tujuh) kegiatan penelitian, 4 (empat) kegiatan publikasi ilmiah, dan 4 (empat) kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Fokus minimal kegiatan penelitian yang dikelola di Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan, adalah; (1) Penelitian Pembinaan/Kapasitas, (2) Penelitian Dasar Pengembangan Program Studi, (3) Penelitian Dasar Interdisipliner, (4) Penelitian Pengembangan Pendidikan Tinggi, (5) Penelitian

Terapan Pengembangan Nasional, (6) Penelitian Kolaborasi Antarperguruan Tinggi, (7) Penelitian Pengembangan Aktual Strategies, (8) Pengabdian kepada masyarakat berbasis program studi, dan (9) Penulisan Buku Ajar.

Dalam pelaksanaannya, pengelolaan bantuan penelitian, publikasi ilmiah, dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dikelola oleh Institut Agama Islam Negeri Padangsidipuan tidak jauh berbeda dengan pengelolaan yang dilakukan oleh Kementerian Agama (Pusat), yakni mencakup 13 (tiga belas) proses, yakni; (1) Pendaftaran, (2) Seleksi Administratif, (3) Seleksi Substansi Proposal, (4) Penetapan Nominee, (5) Seminar Proposal Penelitian, (6) Penetapan Penerima bantuan (7) Transfer Bantuan Tahap I, (8) Pelaksanaan Kegiatan, (9) Monitoring dan Evaluasi, (10) Penyerahan Laporan Antara (Interim Report), (11) Seminar Hasil Penelitian, (12) Transfer Bantuan Tahap II, dan (13) Penyerahan Laporan Akhir Penelitian.



C. Proses Pengelolaan Penelitian, Publikasi Ilmiah dan Pengabdian

Proses pengelolaan bantuan BOPTN penelitian, publikasi ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan IAIN Padangsidimpuan mengacu kepada yang tertera pada Juknis Bantuan Penelitian yang dikeluarkan oleh Dirjen Pendis pada tiap tahun berjalan, dengan memodifikasi untuk memaksimalkan dan peningkatan kualitas pengelolan. Terdapat 13 (tiga belas) proses yang harus dilalui oleh setiap pengaju proposal penelitian. Proses tersebut dilakukan secara bertahap dan tergambar dalam keterangan di bawah ini.

1. Pendaftaran

Pendaftaran kegiatan penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat yang dikelola oleh IAIN Padangsidempuan sama halnya dengan mekanisme pendaftaran yang dikelola oleh Subdit Penelitian, Publikasi Ilmiah dan Pengabdian kepada Masyarakat Kementerian Agama, yakni dilakukan secara daring (*online submission*) melalui sistem litapdimas (<https://litapdimas.kemenag.go.id>). Sebelum dosen/fungsional lainnya melakukan submit/upload usulan proposal secara daring, terlebih dahulu harus mendaftar atau memiliki akun pada sistem litapdimas, agar proses *submission* dapat diterima oleh sistem.

2. 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, publikasi ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat Institut Agama Islam Negeri Padangsidempuan. Kegiatan seleksi administratif ini dilakukan oleh tim *ad hoc* yang ditetapkan oleh Rektor IAIN Padangsidempuan. Seleksi Administratif dimaksud yaitu seleksi kesesuaian pengusul dan judul penelitian dengan pilihan kluster pada sistem litapdimas. Validasi kesesuaian dokumen terhadap usulan bantuan litapdimas dilakukan oleh Tim Komite Penyelenggara Penelitian melalui sistem litapdimas. Validasi tersebut memberikan informasi kepada pengusul berupa:

- a. Lolos Validasi : Apabila usulan dan pengusul sesuai dengan ketentuan panduan penelitian.
- b. Revisi: Apabila usulan proposal tidak sesuai dengan kluster penelitian dan/atau pengusul tidak sesuai dengan standar kluster penelitian.
- c. Ditolak: apabila usulan proposal di temukan indikasi plagiasi/ pabrikan data usulan proposal.

3. 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, publikasi ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat IAIN Padangsidimpuan. Kegiatan seleksi substansi proposal ini dilaksanakan oleh Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* proposal yang diangkat dan ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan. Calon *Reviewer* yang diajukan sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sesuai dengan SK Dirjen Pendidikan Islam Nomor 2952 Tahun 2017, dimana syarat utamanya adalah memiliki Nomor Induk *Reviewer* Nasional (NIRN). Dirjen Pendidikan Islam melalui Direktur 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.

Tahap seleksi substansi proposal ini dilaksanakan dengan dua tahap, antara lain:

- a. Cek similarity/ plagiasi usulan proposal. Tim Penyelenggara Litapdimas IAIN padangsidimpuan melakukan cek plagiasi dengan menggunakan Aplikasi Turnitin, terhadap semua usulan proposal penelitian yang ada pada system litapdimas, dan melakukan koordinasi dengan ketua Komite Penyelenggara Penelitian untuk menentukan usulan di loloskan atau di tolak. Ketentuan plagiasi usulan bantuan litapdimas berdasarkan keputusan kepdiren Pendidikan Tinggi Islam tentang batas maksimal similarity usulan bantuan litapdimas sebanyak 30%.
- b. Penilaian kuantitatif adalah penilaian terhadap isi substansi proposal dengan memberikan nilai angka terhadap unsur-unsur instrumen penilaian proposal penelitian. Penelitian kuantitatif ini di review/ dinilai minimal dua *reviewer* yang telah ditetapkan terhadap masing-masing proposal. Usulan Proposal yang telah mendapatkan penilaian maka penyelenggara penelitian memberikan Notifikasi hasil penilaian *reviewer* kepada Pengusul bantuan litapdimas. Adapun notifikasi hasil Skor penilaian sebagai berikut: 1) Score: 401-500 = Lolos Nominasi; 2) Score: 301-400 = Dipertimbangkan; 3) Score: 100-300 = Ditolak

4. Penetapan Nominee

Penetapan *Nominee* merupakan kegiatan yang bertujuan untuk menentukan calon peneliti yang telah lolos seleksi administrasi dan seleksi konten dari proposal penelitian yang didasarkan pada hasil seleksi administratif yang dilakukan oleh *tim ad hoc*. Penetapan *nominee* ini ditetapkan oleh Rektor IAIN Padangsidempuan. *Nominee* diwajibkan menyiapkan bahan presentasi proposal yang akan disampaikan pada kegiatan Seminar Proposal Penelitian.

5. Seminar Proposal Penelitian

Seminar proposal penelitian adalah seminar proposal di hadapan tim komite Reviewer/ Penilaian untuk 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 reviewer nasional 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, publikasi ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat IAIN Padangsidempuan. Penilaian ini memberikan catatan berupa saran dan rekomendasi terhadap presentasi materi proposal yang dipaparkan oleh pengusul bantuan di hadapan komite reviewer.

6. Penetapan Nominasi Penelitian

Penetapan *Nominasi Penelitian* merupakan kegiatan yang bertujuan untuk menentukan calon penerima bantuan kegiatan penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat yang didasarkan pada hasil seleksi administratif dan konten dari isi proposal dan etika penelitian yang ditetapkan oleh Komite Penilai Penelitian. Penetapan *nominasi penelitian* ini dikeluarkan oleh Rektor IAIN Padangsidempuan.

7. Penetapan Penerima bantuan

Penetapan penerima bantuan merupakan kegiatan yang bertujuan untuk menetapkan penerima bantuan kegiatan penelitian, publikasi ilmiah, atau kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang didasarkan pada hasil penilaian substansi proposal dan penilaian pada saat pelaksanaan Seminar Proposal Penelitian. Mereka yang ditetapkan sebagai penerima bantuan

merupakan dosen/peneliti yang akan mendapatkan bantuan pembiayaan kegiatan penelitian, publikasi ilmiah, atau kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Mereka yang namanya tercantum dalam penetapan/keputusan sebagai penerima bantuan diwajibkan menyiapkan semua kebutuhan administratif untuk proses pencairan dana Penelitian.

8. Pencairan Dana Bantuan Penelitian

Dalam rangka pengendalian mutu penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat, maka pencairan dana bantuan dilakukan dengan dua mekanisme yaitu sekaligus (100%) dan secara bertahap sebagai berikut:

- a. Transfer Bantuan Sekaligus: Transfer bantuan ini dilakukan secara sekaligus (100%) dari total bantuan Penelitian, Publikasi Ilmiah dan Pengabdian kepada Masyarakat dari KPA melalui bendahara keuangan IAIN Padangsidimpuan secara langsung ke rekening penerima bantuan penelitian. Adapun transfer bantuan Penelitian BOPTN secara sekaligus ini di peruntukkan kepada penerima bantuan kluster Penelitian yang anggaran biayanya **di bawah Rp. 100.000.000** (seratus juta rupiah). Namun secara teknis dana yang dapat di ambil dari rekening penerima bantuan sebesar 70% dari total anggaran yang di terima setelah penerima bantuan menandatangani perjanjian penelitian, berita acara dan dan kwitansi pembayaran penelitian, dan sisa sebesar 30% dari dana bantuan dapat diambil setelah penerima bantuan menyerahkan *progress report* dan laporan penggunaan dana tahap pertama.
- b. Transfer Bantuan Bertahap: Transfer bantuan ini dilakukan secara bertahap dari KPA melalui bendahara keuangan IAIN Padangsidimpuan ke rekening penerima bantuan penelitian, publikasi ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat. Transfer bantuan tahap pertama sebesar 70% dan tahap kedua sebesar 30% dari bantuan Penelitian. Transfer bantuan secara bertahap disini yaitu diberikan kepada penerima bantuan yang alokasi anggarannya **di atas Rp. 100.000.000**. Bantuan tahap *pertama* sebesar 70% dapat di transfer oleh KPA melalui bendahara keuangan IAIN Padangsidimpuan setelah setelah penerima bantuan menandatangani perjanjian penelitian, berita acara dan dan kwitansi pembayaran penelitian.



Bantuan tahap **kedua** sebesar 30% dapat di transfer ke rekening dan dapat di cairkan oleh penerima bantuan setelah penerima bantuan memberikan laporan perkembangan kegiatan terutama laporan penggunaan dana tahap pertama.

Proses transfer bantuan dapat dikerjasamakan dengan Bank yang ditunjuk oleh penyelenggara bantuan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

9. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan penelitian, publikasi ilmiah, atau pengabdian kepada masyarakat merupakan aktivitas penerima bantuan/dosen/peneliti dalam rangka mengimplementasikan rencana pelaksanaan kegiatan penelitian, publikasi ilmiah, atau pengabdian kepada masyarakat yang sudah dituangkan di dalam desain operasional. Dalam implementasi kegiatan penelitian, publikasi ilmiah, atau pengabdian kepada masyarakat, sekurang kurangnya dilakukan selama 6 (enam) sampai dengan 8 (delapan) bulan, dan/atau disesuaikan dengan desain dan kebutuhan *output* pelaksanaan kegiatan.

10. Monitoring dan Evaluasi

Kegiatan monitoring dan evaluasi merupakan aktivitas yang bertujuan untuk memantau pelaksanaan kegiatan penelitian, publikasi ilmiah, atau pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh pengelola kegiatan kepada penerima bantuan. Monitoring dan evaluasi ini dilaksanakan dalam rangka menjaga mutu (*quality control*) kegiatan penelitian, publikasi ilmiah, atau pengabdian kepada masyarakat agar sesuai dengan desain operasional sekaligus memenuhi standar mutu pelaksanaan penelitian. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Penyelenggara Penelitian beserta Pimpinan IAIN Padangsidimpuan.

11. Penyerahan Laporan Antara (*Interim / Progress Report*)

Penyerahan laporan antara (*interim / progress report*) merupakan aktivitas penyerahan laporan sementara hasil penelitian, publikasi ilmiah atau pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh para penerima bantuan kepada pengelola bantuan kegiatan penelitian, publikasi ilmiah, atau pengabdian kepada masyarakat. Dalam konteks ini, penerima bantuan harus menyerahkan laporan naratif dan laporan penggunaan keuangan dalam

bentuk rekapitulasi penggunaan keuangan (*cash flow sheet*) yang secara teknis diatur dalam Panduan dan juknis penelitian dan/atau diatur dalam edaran atau ketetapan dari pengelola bantuan kegiatan penelitian, publikasi ilmiah, atau pengabdian kepada masyarakat di IAIN Padangsidempuan.

12.Seminar Hasil Penelitian

Seminar hasil penelitian merupakan aktivitas penyampaian hasil kegiatan penelitian, publikasi ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh para penerima bantuan di depan publik, dengan melibatkan *experties* yang memiliki kapabilitas dan kredibilitas dalam menguji dan menilai hasil kegiatan penelitian, publikasi ilmiah, atau pengabdian kepada masyarakat. Seminar hasil penelitian dilakukan didepan reviewer, namun dapat pula dilakukan dalam konferensi atau seminar-seminar ilmiah. Dalam konteks ini, para penerima bantuan mempresentasikan hasil kegiatannya dalam forum seminar yang dilaksanakan oleh pengelola bantuan kegiatan penelitian, publikasi ilmiah, atau pengabdian kepada masyarakat.

13.Penyserahan Laporan Akhir (*Final Report*)

Penyerahan laporan akhir (*final report*) merupakan aktivitas penyerahan laporan akhir hasil penelitian, publikasi ilmiah atau pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh para penerima bantuan kepada pengelola bantuan kegiatan penelitian, publikasi ilmiah, atau pengabdian kepada masyarakat. Dalam konteks ini, penerima bantuan harus menyerahkan laporan naratif akhir pelaksanaan penelitian dan laporan pertanggungjawaban penggunaan keuangan, disertai dengan bukti-bukti pengeluarannya, yang secara teknis diatur dalam Juknis dan/atau edaran dan ketetapan dari penyelenggara penelitian, publikasi ilmiah, atau pengabdian kepada masyarakat di IAIN Padangsidempuan.



BAB IV
PROSEDUR PENGUSULAN DAN PENGENDALIAN MUTU
PENELITIAN DAN PENGABDIAN

A. Mekanisme Pengusulan Proposal

Mekanisme pengusulan proposal sebagai berikut:

1. Proposal BOPTN penelitian untuk DIPA IAIN Padangsidempuan
 - a. Pengusulan proposal dilaksanakan secara *online* melalui Litapdimas, dengan sistem *fill-in*.
 - b. Pengusul mengirimkan *hard copy* proposal cetak kepada LPPM IAIN Padangsidempuan sebanyak 2 (dua) eksemplar;
2. Sistematika Proposal

Untuk ***sistematika proposal*** sekurang-kurangnya memuat hal-hal sebagai berikut:

a. Konten

Minimum 7 (tujuh) halaman maksimum 10 (sepuluh) 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.

b. Sampul Muka/*Cover*

Nama kategori/kluster penelitian, Nomor Registrasi (No.Reg.) Proposal, judul proposal, logo perguruan tinggi, nama pengusul/nama tim pengusul, ID Litapdimas, nama lembaga pengusul/tim pengusul.

c. Judul

Merupakan rumusan topik atau masalah yang diteliti, judul padat, lugas (*to the point*), dan bukan kalimat berita serta ditulis dengan huruf capital, berisikan maksimal 12 kata untuk yang berbahasa Indonesia dan 14 suku kata untuk yang berbahasa Inggris.

d. Latar Belakang

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

- 1) Fakta-fakta yang menunjukkan adanya masalah penelitian;
- 2) Argumen pentingnya masalah untuk diteliti;

- 3) Fakta-fakta penentu yang memberikan harapan pemecahan masalah melalui penelitian yang akan dilakukan;
 - 4) Nilai tambah yang diperoleh, dibandingkan dengan hasil penelitian terdahulu;
 - 5) Mengacu pada referensi yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah;
 - 6) Memuat kajian riset-riset sebelumnya.
- e. Tujuan
- Memuat hal-hal yang ingin dicapai dalam penelitian, penulisan tujuan harus ringkas dan jelas.
- f. Perumusan Masalah
- Masalah dirumuskan dalam kalimat pertanyaan atau pernyataan, dan harus dijawab oleh hasil penelitian dengan data yang akurat.
- g. Tinjauan Pustaka/Kajian Penelitian Terdahulu
- Tinjauan pustaka merupakan ulasan kritis atas hasil-hasil penelitian sebelumnya, berkaitan dengan topik atau masalah yang dikaji.
- h. Kontribusi
- Berisi penjelasan ringkas tentang manfaat dari hasil penelitian yang akan dilakukan baik secara teoritis maupun praktis.
- i. Metode
- Urutan atau tata cara pelaksanaan penelitian mulai dari pengumpulan, pengelolaan, analisis data, dalam rangka mencari jawaban atas permasalahan penelitian.
- j. Jadwal Pelaksanaan
- Rincian jadwal setiap kegiatan yang akan dilakukan (dalam bulan), jadwal ditampilkan dalam bentuk table yang dilampirkan dalam proposal dan laporan akhir penelitian.
- k. Personalia
- Daftar personalia yang terlibat dalam kegiatan penelitian. Daftar personalia ini disahkan melalui Surat Keputusan Rektor, diupayakan yang sesuai dengan bidang keilmuannya. Peneliti juga bisa melibatkan mahasiswa sebagai personalia penelitian sebagai pengumpul data dan atau



pembantu peneliti, serta bisa dicantumkan sebagai pembantu peneliti pada laporan penelitian.

l. Rencana Anggaran Biaya

Memuat rencana anggaran dan belanja penelitian untuk kegiatan pra-penelitian, pelaksanaan penelitian, dan pasca-penelitian, dengan mengacu kepada peraturan yang berlaku pada tahun anggaran yang berjalan. Rencana anggaran mencerminkan dukungan untuk pencapaian hasil penelitian yang berkualitas.

m. Biodata Peneliti

Memuat biodata ketua dan anggota peneliti, meliputi: nama lengkap dan gelar, NIP/ID Litapdimas, pangkat/jabatan, jenis kelamin, tempat dan tanggal lahir, alamat, No. HP, email, riwayat pendidikan, pengalaman penelitian.

n. Daftar Pustaka

Memuat daftar jurnal, buku dan dokumentasi yang dipakai sebagai referensi. Referensi menggunakan sumber rujukan mutakhir, 80% diambil dari jurnal, lima tahun terakhir. Referensi dan daftar pustaka menggunakan aplikasi yang mencantumkan nama penulis, judul tulisan, tempat penulisan, penerbit, dan tahun penerbitan. Hanya referensi yang digunakan dalam proposal yang dijadikan daftar pustaka. Peneliti diharuskan mengutip artikel ilmiah rekan sejawat yang berdekatan kajian keilmuan minimal 3 artikel sebagai daftar rujukan. Sistem penulisan daftar pustaka diupayakan menggunakan system Zotero atau Mendeley.

o. Lampiran-lampiran

- 1) Surat Pernyataan Pengusul bahwa proposal belum pernah/tidak sedang diajukan dalam penyusunan tesis/disertasi, dan proposal belum pernah/tidak sedang didanai oleh pihak manapun dalam maupun luar negeri, serta materi usulan terhindar dari plagiarism, ditandatangani oleh pengusul/ketua tim yang bersangkutan dan dibubuhi materai Rp. 6,000,00 (enam ribu rupiah).
- 2) Instrumen penelitian.
- 3) Hal-hal lain yang patut untuk dilampirkan.



B. Pengendalian Mutu

Dalam rangka mengendalikan mutu pelaksanaan penelitian, mekanisme dan langkah-langkah yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Seleksi

Proposal yang memenuhi syarat administrasi dapat diusulkan untuk dilakukan penilaian oleh Reviewer penelitian. Proposal yang memenuhi syarat dan ketentuan bisa dipromosikan untuk dibiayai melalui saran dan rekomendasi dari reviewer. Proposal penelitian dinilai oleh para reviewer untuk menentukan kelolosan proposal penelitian. Pelaksanaan seleksi dilakukan secara *offline* dan *online*, seminar proposal. Proses seleksi terdiri atas 4 (empat) tahap:

- a. Pendaftaran *online* pada Litapdimas dimana kelengkapan dokumen pengajuan proposal menjadi prasyarat untuk melanjutkan registrasi selanjutnya;
- b. Seleksi administratif yang dilakukan melalui penilaian online, yakni memeriksa kelengkapan berkas standar minimal secara *online* melalui sistem litapdimas yang dilakukan oleh admin institusi;
- c. Seleksi (1) substansi akademik dan (2) rencana anggaran biaya penelitian (RAB), yaitu seleksi yang melibatkan komite penilaian proposal penelitian/*reviewer* yang telah ditetapkan secara *offline* dan *online*;
- d. Penilaian melalui presentasi proposal dihadapan *reviewer* pada seminar proposal yang diselenggarakan oleh penyelenggara penelitian.

Sebagai bahan acuan, perlu diperhatikan beberapa komponen penilaian proposal penelitian sebagai berikut:

Tabel. Komponen Penilaian Proposal Penelitian

No.	Aspek Penilaian	Penjelasan	Skala (1 s/d 5)	Bobot	Jumlah
	Substansi Akademik				
A	1. Latar Belakang Masalah	Berisi tentang kegelisahan akademik yang terdiri dari penyampaian data dan fakta terkini, persinggungan kajian-kajian terdahulu, motivasi peneliti, dan		10	

No.	Aspek Penilaian	Penjelasan	Skala (1 s/d 5)	Bobot	Jumlah
		argumen peneliti, sehingga penelitian ini penting dilakukan.			
	2. Rumusan Masalah dan Tujuan Penelitian	Logis, fokus, jelas dan terhubung dengan kegelisahan akademik yang terdapat dalam latar belakang.		10	
	3. Originalitas, Urgensi dan Luaran Penelitian	Penelitian memiliki derajat kemutakhiran/kebaruan dan mempunyai nilai kelayakan untuk dipublikasikan di jurnal ilmiah.		15	
	Kontribusi Akademik				
B	Kontribusi Akademik	Penelitian memberikan kontribusi akademik dari yang sifatnya lokal dan dapat terhubung dengan dunia keilmuan global		15	
	Metodologi				
	1. Ketepatan menggunakan metode dan Teori	Metode dan teori yang dipergunakan sesuai dengan masalah dan tujuan penelitian.		10	
C	2. Penggunaan referensi	Penelitian merujuk pada referensi utama/babon dan jurnal ilmiah terbitan mutakhir.		10	
	3. Kajian hasil riset sebelumnya	Dapat menunjukkan keterkaitan penelitian			



No.	Aspek Penilaian	Penjelasan	Skala (1 s/d 5)	Bobot	Jumlah
	yang berkaitan	dengan literatur-literatur terdahulu, sehingga ditemukan perbedaan-perbedaan dan kesamaan atau sama sekali tidak ada.		15	
D	Presentasi	Kemampuan mengartikulasikan gagasan dari proposal.		10	
	Alokasi Biaya dan Waktu				
E	Pembiayaan	Anggaran yang diusulkan rasional dan roadmap pelaksanaan penelitian.		5	
	Jumlah Total			100	
	Rekomendasi	A Skor 401 - 500 = Layak/lulus B Skor 301 - 400 = Dipertimbangkan C Skor 100 - 300 = Ditolak			
Catatan Khusus					

Catatan: Skala

1 : Sangat Tidak Layak;

2 : Tidak layak;

3 : Cukup;

4 : Baik;

5 : Baik Sekali

Selain seleksi substansi proposal, komite *reviewer* juga melakukan telaah terhadap rencana anggaran biaya (RAB) dalam memberikan persetujuan pengusulan dana bantuan. Adapun **contoh** penyusunan RAB sebagai berikut:



Tabel. Contoh Penyusunan RAB

.	Jenis Kegiatan	V*	f**	Sat	Harga	Jumlah
A	Bahan					
	Fotokopi Proposal				Disesuaikan dengan SBM bisa dialokasikan 10% dari dana penelitian	
	Fotokopi Hasil penelitian					
	Kertas					
	Penjilidan Hasil penelitian					
	Dll					
B	Pra-Penelitian					
a	<i>Observasi lapangan awal</i>					
	<i>Uang Harian (luar kota)</i>	1	2	OH	300.000,-	600.000,-
	<i>Penginapan</i>	1	2	OH	450.000,- (jika tidak ada bukti hotel, diambil 30%) 150.000,-	900.000,- 1.500.000,-
b	<i>Transport (PP)</i>	1	1	OK	150.000,-	150.000,-
c	<i>Diskusi Penyusunan Instrumen</i>					
	<i>1) Snack</i>	1	5	Ktk	12.000,-	60.000,-
	<i>2) Uang Harian</i>	1	5	OH	110.000,-	550.000,-
	<i>3) Validasi instrument</i>	1	2	OK	500.000,-	1.000.000,-
d	<i>Dll</i>					
C	Pengumpulan Data					
a	<i>Pengumpulan Data</i>					
	<i>Uang Harian (luar kota)</i>	1	5	OH	300.000,-	1.500.000,-
	<i>Penginapan</i>	1	5	OH	450.000,- (jika tidak ada bukti hotel, diambil 30%)	2.500.000,- 750.000,-



.	Jenis Kegiatan	V*	f**	Sat	Harga	Jumlah
					150.000,-	
b	<i>Transport (PP) (2 kl x 2 org)</i>	1	4	OK	150.000,-	600.000,-
c	<i>Diskusi Penyusunan Laporan</i>					
	<i>1) Snack</i>	1	5	Ktk	12.000,-	60.000,-
	<i>2) Uang Harian</i>	1	5	OH	110.000,-	550.000,-
d.	<i>Pengolahan Data Penelitian (2 kli x 1 keg)</i>	1	2	OK	1.300.000	2.600.000,-
e.	<i>Dll</i>					
D	Pasca Pelaksanaan					
	Publikasi Hasil penelitian					
	<i>Seminar internasional</i>					
	<i>1) Transportasi PP (2 org x 1 keg x 2 kl)</i>	1	4	OK	1.800.000	7.200.000,-
	<i>2) Biaya untuk memasukan artikel</i>	1	1	OK	1.000.000	1.000.000,-
	<i>3) Pengurusan HaKI Penelitian dan artikel</i>	1	2	OK	500.000,-	1.000.000,-
	<i>4) Biaya translate article</i>	1	10	LH	100.000,-	1.000.000,-
	<i>Dll</i>					

Keterangan: * *volume*, ** *frekuensi*

Biaya yang dikeluarkan disesuaikan dengan SBM (Standar Biaya Masukan) yang telah dikeluarkan oleh Menteri Keuangan. Adapun alokasi penggunaan anggaran untuk keperluan penelitian.

2. Seminar

Seminar yang dimaksudkan di sini adalah seminar atau presentasi proposal, dan penilaian laporan akhir. Seminar penelitian dilakukan dalam beberapa bentuk:

- a. Seminar Presentasi Proposal

Seminar atau presentasi proposal dilaksanakan setelah para pengusul proposal penelitian dinyatakan lolos seleksi berkas yang dilaksanakan oleh admin PTKIN litapdimas. Seminar proposal ini wajib diikuti oleh seluruh pengusul penelitian, dan dilaksanakan setelah penilaian proposal dilakukan oleh para reviewer. Hasil penilaian tersebut menjadi salah satu poin penilaian untuk kelulusan proposal penelitian pengusul. Seminar/presentasi proposal mencakup dua hal materi utama, yaitu (1) Presentasi substansi proposal, dan (2) Pemaparan rencana anggaran biaya (RAB). Presentasi substansi proposal mencakup presentasi desain operasional penelitian yang akan dilaksanakan.

Seminar ini dilaksanakan di hadapan *reviewer* sebagai fungsi kontrol pelaksanaan penelitian yang diselenggarakan oleh penyelenggara penelitian, yakni Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) IAIN Padangsidimpuan. Lolos tidaknya proposal penelitian yang diusulkan tergantung kepada nilai proposal dan nilai seminar proposal yang diberikan oleh reviewer dan ditentukan melalui keputusan rapat yang dilaksanakan oleh penyelenggara penelitian, dengan memperhatikan saran dan masukan dari komite reviewer penelitian.

Dalam melaksanakan kegiatan seminar proposal penelitian, peneliti harus mempersiapkan bahan untuk presentase berupa *powerpoint* ringkasan proposal penelitiannya, kemudian peneliti mempersiapkan ringkasan proposal (maksimal 20 halaman) rangkap 10 untuk dibagikan kepada peserta seminar.

b. Seminar Laporan Akhir

Seminar ini dilakukan dalam rangka mempertanggungjawabkan hasil penelitian yang dilakukan peneliti setelah menggunakan anggaran penelitian sejumlah 70%. Seminar laporan akhir dilangsungkan di hadapan *reviewer* yang dilaksanakan oleh pihak penyelenggara, dan wajib diikuti oleh seluruh pelaksana penelitian yang telah dinyatakan lolos untuk memperoleh bantuan penelitian. Seminar hasil penelitian dilakukan setelah selesai dilakukan pelaporan kegiatan penelitian sementara.

Dalam seminar laporan akhir penelitian, peneliti harus mempersiapkan bahan presentase hasil penelitian dalam bentuk *powerpoint* dan dalam bentuk resume hasil penelitian (10 eks).

c. Seminar Expose Hasil Penelitian

Peneliti dapat pula melakukan seminar terhadap hasil penelitian sebagai cara untuk mempublikasikan penelitian yang telah dilakukannya. Hal ini dapat dilakukan dengan cara *ekspose* hasil penelitian yang merupakan upaya diseminasi hasil penelitian kepada publik, yang dapat memperkaya temuan penelitian dari masukan publik pada forum ilmiah. Seminar expose hasil penelitian dapat dilaksanakan dalam beberapa bentuk kegiatan, antara lain presentasi hasil penelitian pada forum ilmiah atau asosiasi keilmuan, kepesertaan dalam konferensi internasional yang mengeluarkan publikasi pada jurnal reguler atau prosiding terindeks reputasi global.

Kegiatan seminar di atas bukan menekankan aspek kuantitatif pelaksanaan seminar, melainkan lebih menekankan jaminan dan pengendalian mutu hasil penelitian. Dalam jaminan mutu penelitian harus melibatkan *reviewer* yang menjadi anggota komite penilaian proposal penelitian. Pelibatan Reviewer mulai dari klinik proposal, penilaian proposal, presentasi proposal, laporan antara, laporan akhir dan klinik artikel. Tujuannya agar komite dan *reviewer* ikut bertanggungjawab dalam memastikan tercapainya *outcome* penelitian.

C. Mekanisme dan ketentuan Komite Penilai dan *Reviewer*

Komite penilai beranggotakan penyelenggara penelitian dan *reviewer*. *Reviewer* adalah orang melakukan penilaian terhadap proposal penelitian sampai kepada luaran penelitian. Menurut 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 PTKI, ada beberapa prosedur penetapan komite reviewer ini, yakni sebagai berikut:

1. Komite Penilaian berjumlah paling sedikit 3 (tiga) orang, terdiri dari 1 (satu) ketua dan 2 (dua) orang anggota.
2. Ketua Komite Penilaian dijabat oleh pejabat structural pada penyelenggara penelitian.
3. Anggota Komite Penilaian merupakan pejabat struktura K/L/SKPD atau pimpinan perguruan tinggi atau profesi lainnya yang memiliki kompetensi di bidang terkait atau pejabat fungsional setingkat madya/setara sesuai bidang keilmuan atau keahliannya.



4. Anggota komite penilaian di luar pejabat struktural K/L/SKPD dan dari kalangan professional adalah reviewer yang teregistrasi.
5. Komite Penilai ditetapkan oleh Rektor pada perguruan tinggi Penyelenggara Penelitian.
6. Komite penilaian dapat ditugaskan untuk melakukan proses penilaian proposal hingga penilaian luaran penelitian.
7. Nomor registrasi *reviewer* penilaian diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam.

Komite penilaian penelitian *reviewer* mempunyai tanggungjawab:

1. memberikan masukan pada proposal penelitian yang diusulkan untuk dapat diterima sebagai penerima bantuan penelitian BOPTN;
2. memastikan luaran hasil penelitian dapat terpublikasi, baik pada jurnal nasional maupun jurnal internasional, sesuai komitmen peneliti yang dituangkan ke dalam kontrak penelitian berdasarkan tagihan keluaran wajib pada tiap kluster penelitian. Untuk itu para reviewer harus mendampingi peneliti sampai pada publikasi hasil penelitian tersebut.

Sementara komite penilaian diluar reviewer bertugas merangkum nilai, menentukan kelulusan penelitian berdasarkan rekomendasi reviewer, melakukan evaluasi pada laporan keuangan penelitian, dan memberikan beberapa pertimbangan lainnya.

Berikut ini mekanisme kerja komite penilaian proposal/*reviewer* dan tata cara penilaian penelitian:

1. Rektor IAIN Padangsidempuan menetapkan Komite Penilaian proposal penelitian;
2. Komite Penelitian terdiri atas Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, Ketua LPPM, Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan, PPK, Pihak Perencanaan, Satuan Pengawas Internal, serta *reviewer* yang teregistrasi pada Litapdimas;
3. Komite penilaian di luar reviewer melakukan penilaian pada kelayakan secara administrasi terkait dengan laporan penelitian (administrasi laporan akhir, laporan keuangan, dan lampiran-lampiran) yang dituntut pada hasil penelitian.

4. Komite penilaian / *reviewer* melaksanakan penilaian proposal, laporan antara, dan laporan akhir penelitian, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Ketua Komite bersama tim melakukan pembagian proposal kepada tim penilaian proposal (yakni para *reviewer*) untuk melakukan penilaian proposal. Penilaian dilakukan secara *online* dan *offline*.
 - b. *Reviewer* bertugas melakukan *review* atau *penilaian pada proposal, laporan antara dan laporan akhir*.
 - c. *Reviewer* bertugas melakukan *review* atau penilaian pada proposal penelitian secara *online* dan *offline*, yang dilanjutkan dengan seminar proposal. Seminar proposal diselenggarakan oleh LPPM selaku penyelenggara penelitian BOPTN tahun 2020, segala biaya yang timbul untuk menghadirkan *reviewer* adalah menjadi tanggungjawab penyelenggara sepenuhnya.
 - d. *Reviewer* memberikan rekomendasi kelayakan sebuah proposal untuk dapat diloloskan sebagai penerima bantuan penelitian tahun 2020, dan penetapan kelulusan proposal ditentukan oleh penyelenggara penelitian/Komite *Reviewer* berdasarkan masukan dari *reviewer* penelitian.
 - e. *Reviewer* melaksanakan pembinaan dan pendampingan bagi penelitian yang dinyatakan lolos sebagai penerima bantuan.
 - f. *Reviewer* melakukan *review* pada laporan antara peneliti. *Reviewer* memberikan penilaian terhadap kemajuan penelitian yang dilakukan, dan memberikan *feed back* dan saran untuk perbaikan dan efektifitas pelaksanaan penelitian untuk mencapai *output* dan *outcome* penelitian. *Reviewer* memberikan penilaian dan saran pada sistem *litapdimas* atas kemajuan penelitian yang telah dilaksanakan. Pada masa apabila sistem *litapdimas* mengalami kendala, maka pelaksana penelitian akan mengirimkan file laporan antara kepada *reviewer* untuk dilakukan *review* secara *offline*.
 - g. *Reviewer* melakukan *review* pada laporan akhir peneliti melalui sistem *litapdimas*, kemudian akan dilakukan *review* langsung dalam bentuk seminar hasil penelitian yang akan diselenggarakan oleh pihak penyelenggara. Dalam hal ini *reviewer* memberikan masukan dan arahan akhir untuk dapat menghasilkan penelitian yang baik, serta artikel yang



siap *publish*. Segala biaya yang timbul adalah menjadi tanggungjawab penyelenggara sepenuhnya.

- h. *Reviewer* bertugas memastikan hasil penelitian telah memenuhi syarat untuk *submit* atau terpublikasi pada jurnal ilmiah sesuai komitmen dalam kontrak penelitian.

Dalam hal hak yang akan diperoleh reviewer akan pelaksanaan review pada proposal, laporan antara, dan laporan akhir sebagaimana diatur dalam Peraturan menteri Keuangan Republik Indonesia.

D. Perjanjian Penelitian

Sebagai kontrol penelitian, pihak penyelenggara menyiapkan naskah perjanjian penelitian yang harus disepakai antara pihak peneliti dengan pihak penyelenggara melalui Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) IAIN Padangsidempuan. Naskah kontrak penelitian dapat diakses pada link berikut ini: <http://lppm.iain-padangsidempuan.ac.id>.

E. Pelaporan Penelitian

Dalam hal pengendalian terhadap penelitian, pihak penyelenggara menuntut peneliti melaporkan kegiatan penelitian yang dilakukannya. Dalam hal pelaksanaan penelitian dituntut para peneliti untuk memberikan bukti pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukannya. Hal ini dilakukan bukan pada akhir penelitian saja, melainkan juga dilihat dari proses penelitian yang dilakukan. Pelaporan penelitian terdiri dari beberapa hal, yakni **laporan kemajuan penelitian (laporan antara)**, **laporan *executive summary***, **laporan akhir penelitian**, **dummy book/buku hasil penelitian**, **laporan *ouput***, dan **laporan keuangan**.

BAB V

PENUTUP

Standar Operasional Prosedur ini menjadi petunjuk teknis prosedur pelaksanaan dalam pelaksanaan penelitian BOPTN pada IAIN Padangsidempuan. Hal-hal yang belum dijelaskan dalam standar operasional prosedur ini akan dijelaskan dalam Buku Panduan dan Juknis Penelitian IAIN Padangsidempuan.



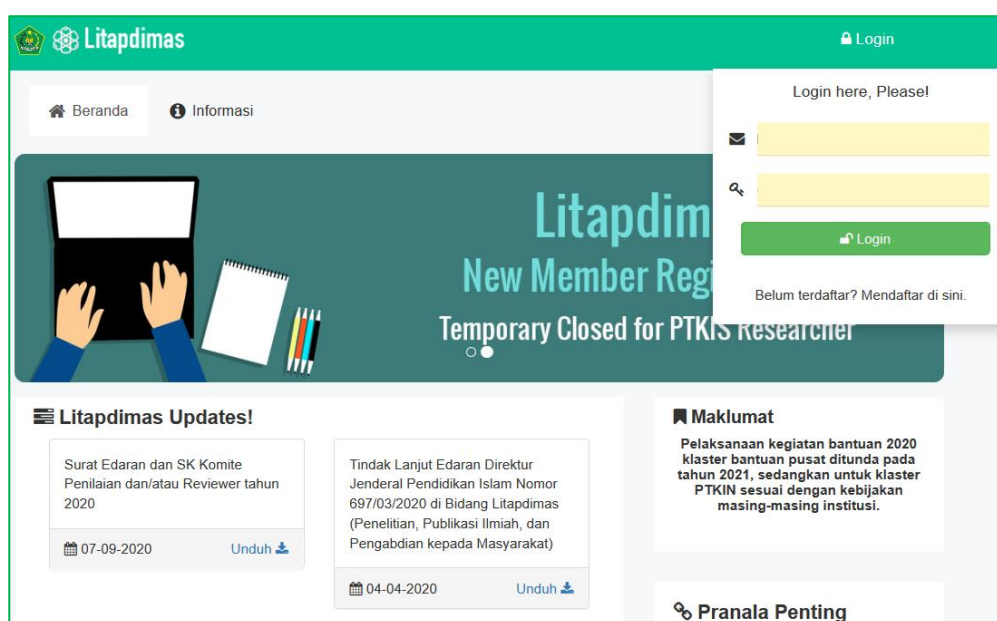
LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Prosedur/ Mekanisme Pendaftaran Akun Litapdimas

1. Buka Browser dengan mengeklik Link : <https://litapdimas.kemenag.go.id>, maka akan tampil halaman beranda sistem litapdimas.



2. Pilih menu login, kemudian pilih Menu **Login**, kemudian Pilih dan Klik **Belum Terdaftar/ Mendaftar Disini**.



3. Setelah tampil halaman isian pendaftaran akun. Pastikan milih **Anggota Dalam Negeri**, kemudian Silahkan untuk mengisi: 1) Email Aktif pengguna; 2) Nama Lengkap Pengguna; 3) Password Pengguna; 4) Konfirmasi Password; dan 5) Pastikan sudah memilih Institusi **IAIN Padangsidimpuan**. Setelah seluruh isian telah di isi dengan lengkap dan baik, silahkan Klik **Daftar Sekarang**.



The screenshot shows the 'Pendaftaran Anggota Baru / Register New Member' page on the Litapdimas website. The page is titled 'Pendaftaran Anggota Nasional' and includes a 'Daftar sekarang' button. The registration form fields are as follows:

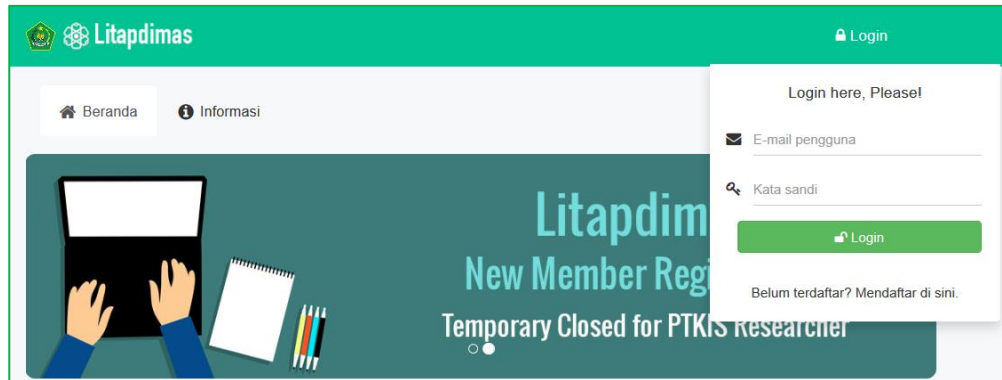
- Alamat email:** ecek.ecek@email.com
- Nama:** Masukkan Nama Lengkap
- Password:** (field highlighted in yellow)
- Ulangi Password:** (field highlighted in yellow)
- Institusi:** IAIN Padangsidempuan

Additional text on the page includes instructions for new members, login requirements, and contact information for administrative support.

- Maka akan muncul Notifikasi pemberitahuan untuk **login dan melengkapi biodata pengguna**, sebelum dapat mengajukan sebagai peneliti. Note: Untuk melanjutkan proses berikutnya, Klik Tanda (X)

This screenshot shows the same registration page as above, but with a white notification box overlaid in the center. The notification text reads: 'Selamat, Anda sukses terdaftar. Silahkan login dan lengkapi biodata Anda sebelum dapat mengajukan diri sebagai peneliti / reviewer.' The notification box has a close button (X) in the top right corner.

- Untuk melengkapi biodata dan pengajuan sebagai akun peneliti, silahkan untuk melakukan login dengan Email dan Password yang telah di daftarkan tadi.



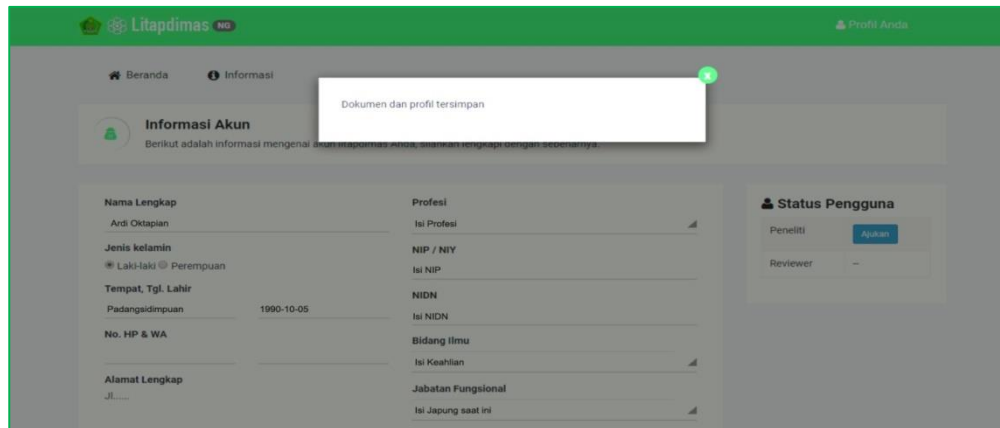
6. Setelah login, maka akan di arahkan pada halaman beranda akun, dan muncul Notifikasi untuk melengkapi Biodata Peneliti, Pustakawan, dan Laboran. Silahkan Klik **Lengkapi Sekarang**.



7. Maka akan tampil halaman Informasi akun, Disini pengguna **harus mengisi seluruh data** yang di calon peneliti, dan menyisipkan **berkas Scan Kartu NIDN + SK Jabatan Fungsional** dalam 1 file dan di unggah pada kolom Scan Dokumen. Kemudian Klik **Simpan**

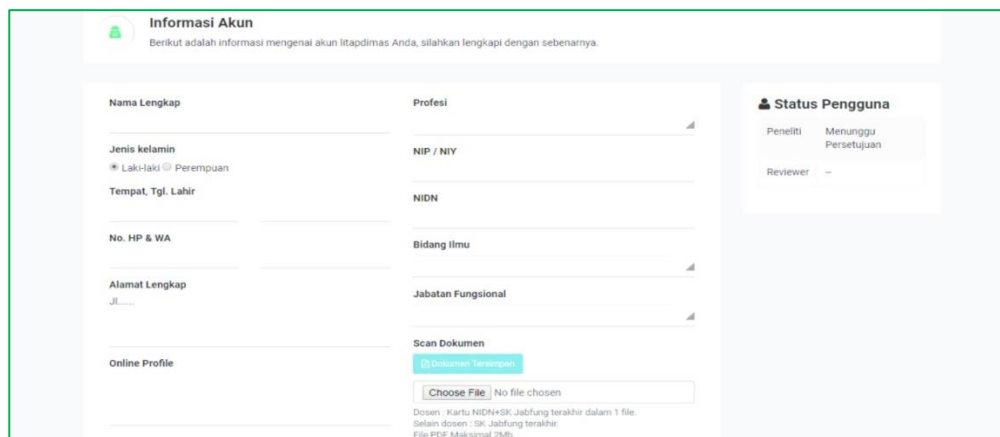
8. Maka akan muncul Notifikasi **Dokumen dan Profil Tersimpan**.
Note: Untuk melanjutkan proses berikutnya, Klik Tanda (X)

Pada bagian kanan layar telah muncul Tools **Ajukan** sebagai Peneliti.

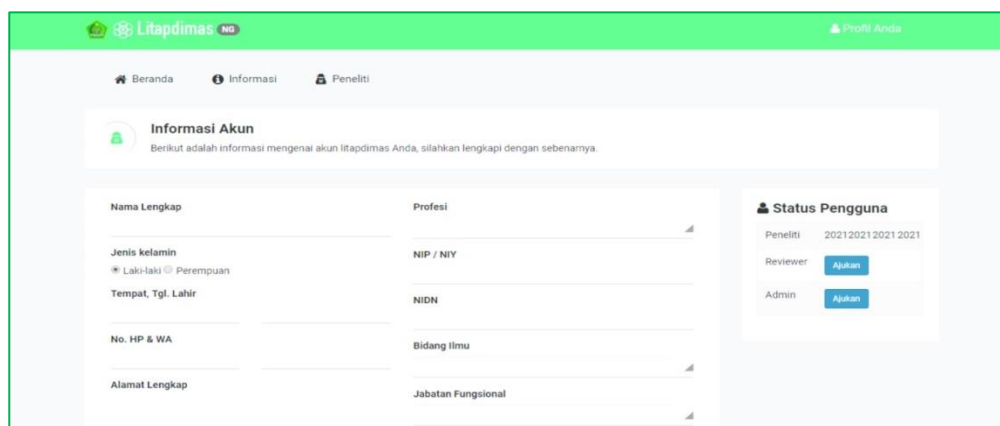


Note: Untuk dapat MENGAJUKAN diri menjadi Reviewer, pengguna HARUS terlebih dahulu mengajukan diri dan mendapatkan persetujuan menjadi peneliti.

9. Setelah mengklik **Ajukan Sebagai Peneliti**, dibagian kanan layar pada posisi **Status Pengguna** maka akan muncul Informasi **Menunggu Persetujuan**.

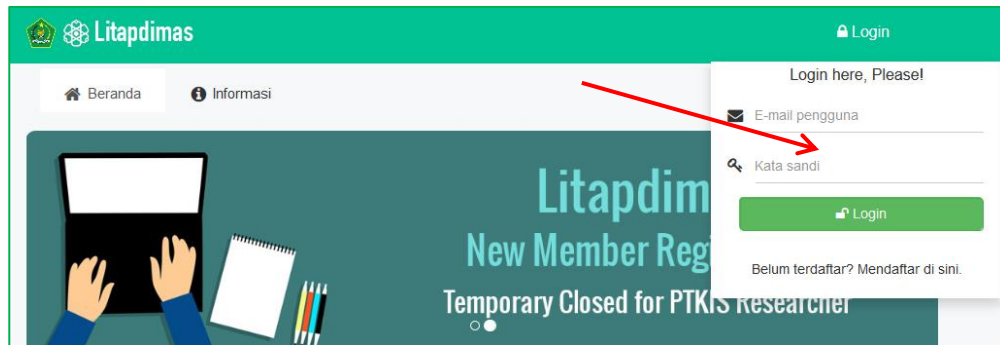


10. Jika disetujui, maka di bagian **Status Pengguna** akan tampil Nomor ID Peneliti

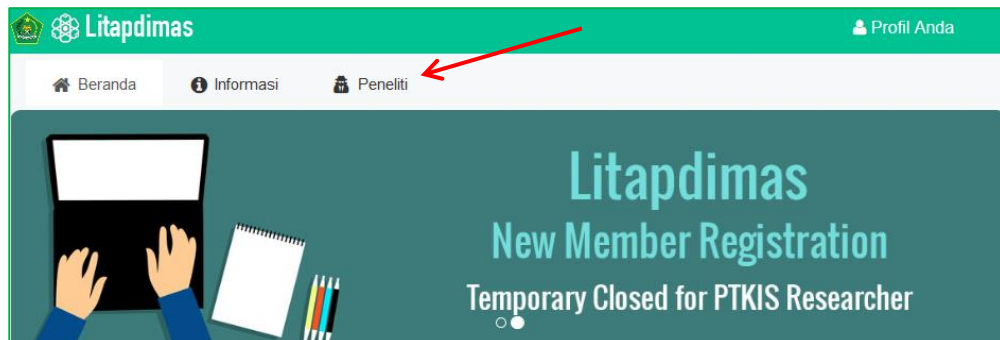


Lampiran 2. Prosedur/ Mekanisme Submit dan Upload Proposal Penelitian

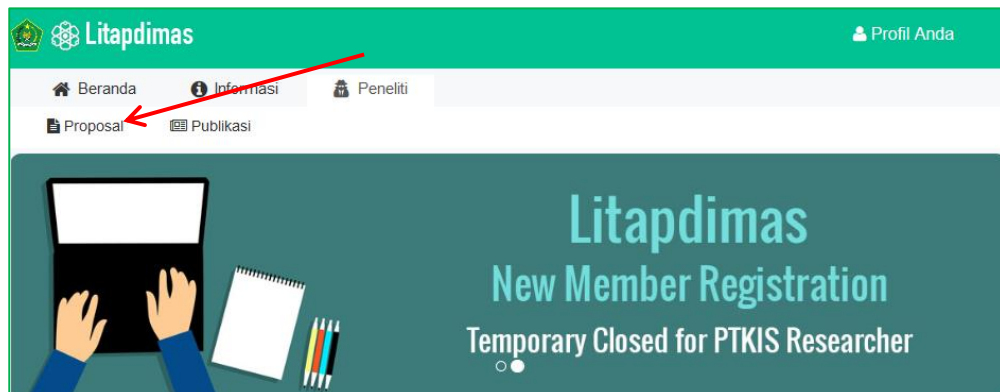
1. Buka browser dengan mengetikkan link <https://litapdimas.kemenag.go.id> setelah tampil halaman beranda system litapdimas pilih menu login, dan masukkan email dan password akun yang sudah di daftarkan.




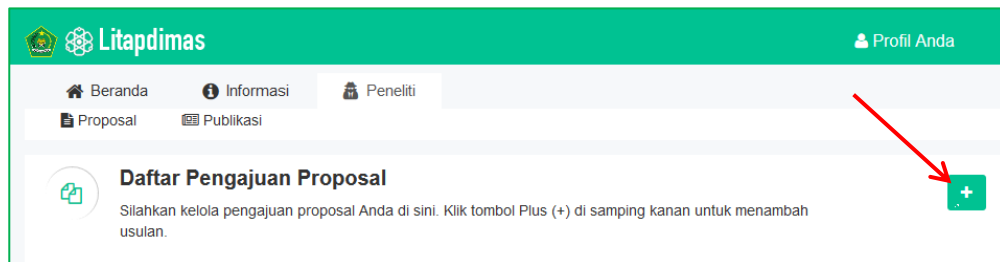
2. Maka akan muncul halaman beranda akun peneliti. Untuk memasukkan data proposal, silahkan pilih menu **Peneliti**.



3. Selanjutnya pilih menu **Proposal**, maka akan di arahkan pada halaman beranda Proposal.

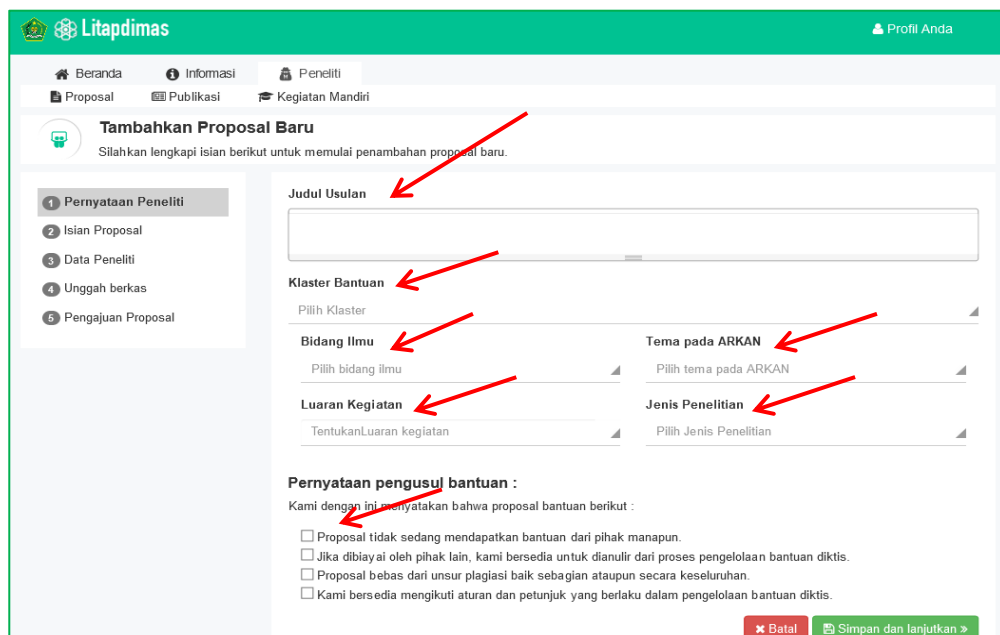


4. Silahkan untuk mengklik Icon  Maka akan di arahkan ke halaman form fill in metadata Proposal yang akan di ajukan.



5. Silahkan untuk mengisi metadata proposal pada form fill in yang di sediakan. Pada laman ini anda diharuskan untuk mengisi data proposal dengan 5 tahap yaitu: 1) Pernyataan Peneliti; 2) Isian Proposal; 3) Data Peneliti; 4) Unggah Berkas; 5) Pengajuan Proposal.

Untuk Point 1: Pernyataan Peneliti, silahkan untuk mengisi a) Judul Usulan; b) Kluster Bantuan : pilih kluster berdasarkan proposal Bantuan; c) Tema ARKAN; d) Luaran Kegiatan; e) Jenis Penelitian.



The screenshot shows the 'Tambahkan Proposal Baru' form. The form is divided into five steps: 1. Pernyataan Peneliti, 2. Isian Proposal, 3. Data Peneliti, 4. Unggah berkas, and 5. Pengajuan Proposal. The first step is active. Red arrows point to the 'Judul Usulan' text field, the 'Kluster Bantuan' dropdown menu, the 'Bidang Ilmu' dropdown menu, the 'Luaran Kegiatan' dropdown menu, the 'Tema pada ARKAN' dropdown menu, and the 'Jenis Penelitian' dropdown menu. At the bottom, there is a 'Pernyataan pengurus bantuan' section with four checkboxes and a 'Simpan dan lanjutkan' button.



Pilih salah satu kluster bantuan berdasarkan kluster yang di Umumkan oleh IAIN Padangsidempuan.

Pilih Kluster ✓

- 21302 - Pemberdayaan/Pendampingan Masyarakat Berbasis Lembaga Keagamaan (PT)
- 21103 - Penelitian Dasar Interdisipliner (PT)
- 21102 - Penelitian Dasar Pengembangan Program Studi (PT)
- 21106 - Penelitian Kolaborasi Antarperguruan Tinggi (PT)
- 21101 - Penelitian Pembinaan/ Kapasitas (PT)
- 21104 - Penelitian Pengembangan Pendidikan Tinggi (PT)
- 21105 - Penelitian Terapan Kajian Strategis Nasional (PT)
- 21107 - Penelitian Terapan Pengembangan Nasional (PT)
- 21403 - Penerbitan Buku Ajar (PT)
- 21301 - Pengabdian kepada Masyarakat Berbasis Program Studi (PT)
- 21402 - Penghargaan Penulisan Buku (PT)
- 21304 - Peningkatan Kapasitas Pengabdian kepada Masyarakat (PT)
- 21401 - Penulisan dan Penerbitan Buku Berbasis Riset dan E-Book (PT)
- 21303 - Stimulan Pendampingan Komunitas Kolaborasi Antarlembaga (PT)

Pilih bidang ilmu sesuai dengan proposal penelitian.

Bidang Ilmu

- Studi Islam/Dirasat Islamiyah/Islamic Studies
- Ekonomi dan Bisnis Islam
- Ushuluddin dan Pemikiran/Filsafat
- Dakwah dan Komunikasi
- Adab dan Humaniora
- Syariah dan Ilmu Hukum
- Tarbiyah dan Ilmu Pendidikan
- Ilmu Politik
- Sain dan Teknologi
- Kedokteran dan Ilmu Kesehatan
- Psikologi Islam
- Lainnya

Tema pada ARKAN

Jenis Penelitian

... :
... manapun.
... ir dari proses pengelolaan bantuan diktis.
... un secara keseluruhan.
... aku dalam pengelolaan bantuan diktis.

✕ Batal
💾 Simpan dan lanjutkan >

Pilih Tema ARKAN sesuai dengan Proposal.

Bidang Ilmu

Luaran Kegiatan

Pernyataan pengusul bantuan :
Kami dengan ini menyatakan bahwa proposal bantuan berikut :

- Proposal tidak sedang mendapatkan bantuan dari pihak manapun
- Jika dibiayai oleh pihak lain, kami bersedia untuk dianulir dari pro
- Proposal bebas dari unsur plagiasi baik sebagian ataupun secar
- Kami bersedia mengikuti aturan dan petunjuk yang berlaku dalam

Tema pada ARKAN

- Generasi Millenial dan Isu-isu Keislaman
- Isu Gender dan Keadilan
- Keragaman dalam Etnis, Budaya, Sosial, dan Tradisi Keagamaan
- Kesejahteraan Sosial dalam Masyarakat
- Lingkungan dan Pengembangan Teknologi
- Negara, Agama, dan Masyarakat
- Pendidikan Transformatif
- Pengembangan Ekonomi dan Bisnis Berbasis Syariah
- Pengembangan Kedokteran dan Kesehatan
- Pengembangan Khazanah Pesantren
- Pengembangan Pendidikan

Pilih Jenis Penelitian.

Luaran Kegiatan
Tentukan Luaran kegiatan

Jenis Penelitian

Q

- Riset Pembinaan/Kapasitas
- Riset Dasar
- Riset Terapan
- Riset Pengembangan
- Kajian Aktual Strategis
- Bantuan selain penelitian

Pernyataan pengusul bantuan :
Kami dengan ini menyatakan bahwa proposal bantuan berikut :

- Proposal tidak sedang mendapatkan bantuan dari pihak manapun.
- Jika dibiayai oleh pihak lain, kami bersedia untuk dianulir dari proses pengelolaan bantuan diktis.
- Proposal bebas dari unsur plagiasi baik sebagian ataupun secara keseluruhan.
- Kami bersedia mengikuti aturan dan petunjuk yang berlaku dalam pengelolaan bantuan diktis.

Pilih luaran Penelitian. Untuk IAIN Padangsidimpuan Luaran Penelitian yang wajib di pilih yaitu: 1) Laporan Lengkap; 2) HKI; 3) Bahan Ajar; dan 4) Draft Jurnal.

Luaran Kegiatan
Select All Deselect All

- Proses dan produk IPTEKS
- HKI
- Bahan Ajar
- Teknologi Tepat Guna
- Laporan Lengkap
- Draft Artikel
- Dummy Buku

Jenis Penelitian
Pilih Jenis Penelitian

manapun.

di proses pengelolaan bantuan diktis.

secara keseluruhan.

dalam pengelolaan bantuan diktis.

Silahkan untuk mencentang Pernyataan Pengusul Bantuan. Silahkan mencentang seluruh pernyataan pengusul Bantuan.

Pernyataan pengusul bantuan :
Kami dengan ini menyatakan bahwa proposal bantuan berikut :

- Proposal tidak sedang mendapatkan bantuan dari pihak manapun.
- Jika dibiayai oleh pihak lain, kami bersedia untuk dianulir dari proses pengelolaan bantuan diktis.
- Proposal bebas dari unsur plagiasi baik sebagian ataupun secara keseluruhan.
- Kami bersedia mengikuti aturan dan petunjuk yang berlaku dalam pengelolaan bantuan diktis.

Setelah semua TERISI: KLIK TANDA SIMPAN & LANJUTKAN



6. Form point 2 : Isian Proposal

1 Pernyataan Peneliti
2 Isian Proposal
3 Data Peneliti
4 Unggah berkas
5 Pengajuan Proposal

Perhatikan batasan jumlah kata pada masing-masing isian. Jika melebihi batas maka isian tidak akan tersimpan. Semua isian harus terisi, jika ada yang kosong maka isian tidak bisa disimpan. Hindari menggunakan tanda petik tunggal atau ganda agar tidak diblokir jaringan server kemenag.

Judul (Maks. 25 kata)

1 WORDS POWERED BY TINY

Latar Belakang (Maks. 500 kata)

0 WORDS POWERED BY TINY

Rumusan Masalah (Maks. 50 kata)

0 WORDS POWERED BY TINY

Tujuan Penelitian (Maks. 50 kata)

0 WORDS POWERED BY TINY

Kajian Penelitian Terdahulu yang relevan (Maks. 1000 kata)

0 WORDS POWERED BY TINY

Konsep atau Teori relevan (yang akan digunakan dalam analisis) (Maks. 1000 kata)

0 WORDS POWERED BY TINY

Metode dan Teknik Pengumpulan Data (Maks. 500 kata)

0 WORDS POWERED BY TINY



Rencana Pembahasan (Maks. 500 kata)

Pustaka Acuan / Bibliografi (Maks. 1000 kata)

Total Pengajuan Dana (Antara Rp. 26.000.000 - Rp. 40.000.000)

0

Simpan dan lanjutkan >

Setelah semua TERISI: KLIK TANDA SIMPAN & LANJUTKAN

Catatan: Masing-masing point isian *fill in* memiliki jumlah kata maksimal, maka dari itu pengusul jangan melewati jumlah kata maksimal yang di tentukan oleh system litapdimas, karena akan tidak dapat di teruskan ke tahap berikutnya apabila jumlah kata melebihi jumlah kata yang di tentukan.

7. Lengkapi ISIAN: (3) DATA PENELITI

1 Pernyataan Peneliti
2 Isian Proposal
3 Data Peneliti
4 Unggah berkas
5 Pengajuan Proposal

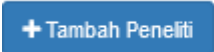

Perhatikan jumlah minimal peneliti sesuai dengan yang ditentukan pada setiap klaster berdasarkan ketentuan juknis. Setiap penelitian dan pengabdian (kecuali shortcourse) wajib mencantumkan minimal 1 mahasiswa pembantu kegiatan.

Nama Klaster	Penelitian Dasar Interdisipliner				
Jumlah Minimal Peneliti	2 Orang				
Jabatan	Nama	NIP / NIDN	Institusi	ID Peneliti	Hapus
KETUA	ADANAN MURROH NASUTION	2104118301	IAIN Padangsidempuan	210411830102000	
No.	NIM	Nama Mahasiswa			Hapus


+ Tambah Peneliti + Tambah Mahasiswa



Simpan dan lanjutkan >

- JIKA peneliti (INDIVIDU) maka langsung KLIK TANDA SIMPAN & LANJUTKAN


- JIKA peneliti KELOMPOK, KLIK TANDA (+) TAMBAH PENELITI(Anggota):Silahkan cari dengan memasukkan Keyword and Institusi lalu klik tanda (+)  

Cari Peneliti

Keyword 

Institusi  

Masukkan keyword dan tekan tombol Tab, Enter atau Klik tombol Search [Q]

No	Nama Lengkap	ID Peneliti	#
1	DR. H. ZUL ANWAR AJIM HARAHAP, M.A (IAIN Padangsidimpuan)	200605770407000	


Setelah Jumlah (Anggota) peneliti terisi: KLIK TANDA SIMPAN & LANJUTKAN

8. Lengkapi ISIAN: (4) UNGGAH BERKAS : (File Proposal dan RAB dalam bentuk pdf)

1 Pernyataan Peneliti



2 Isian Proposal


3 Data Peneliti

4 Unggah Berkas 

5 Pengajuan Proposal

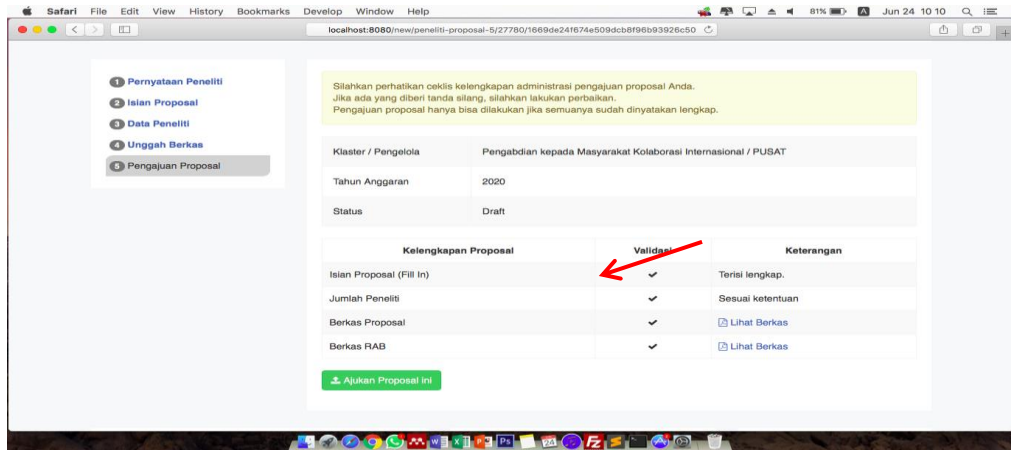
Perhatian! Ukuran berkas yang boleh diunggah maksimal 2Mb dengan format .pdf

Nama Berkas	Berkas	Unggah di sini
Berkas Proposal	Belum diunggah.	<input type="button" value="Telusuri..."/> Tidak ada berkas dipilih. 
Berkas RAB	Belum diunggah.	<input type="button" value="Telusuri..."/> Tidak ada berkas dipilih. 



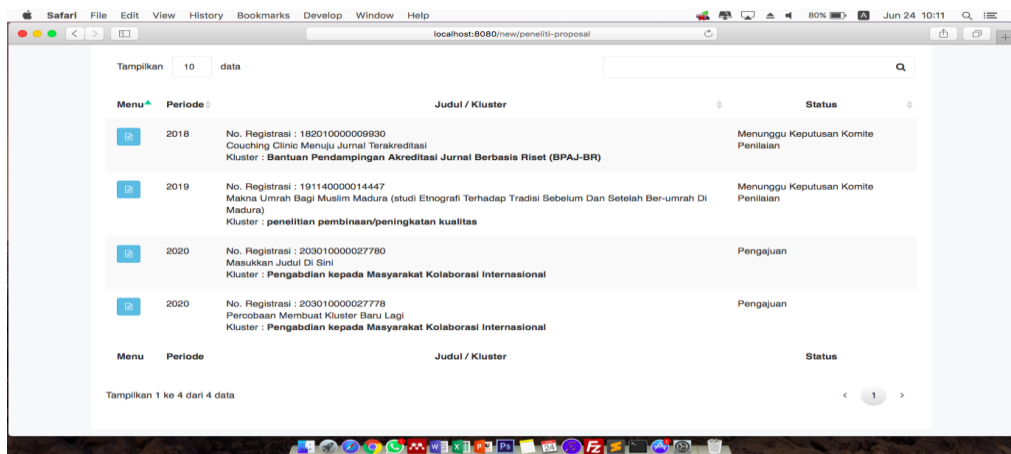
Setelah BERHASIL: KLIK TANDA SIMPAN & LANJUTKAN

9. Lengkapi ISIAN: (4) PENGAJUAN PROPOSAL
(Pastikan semua isian, TERMASUK file yang diupload sudah BENAR)

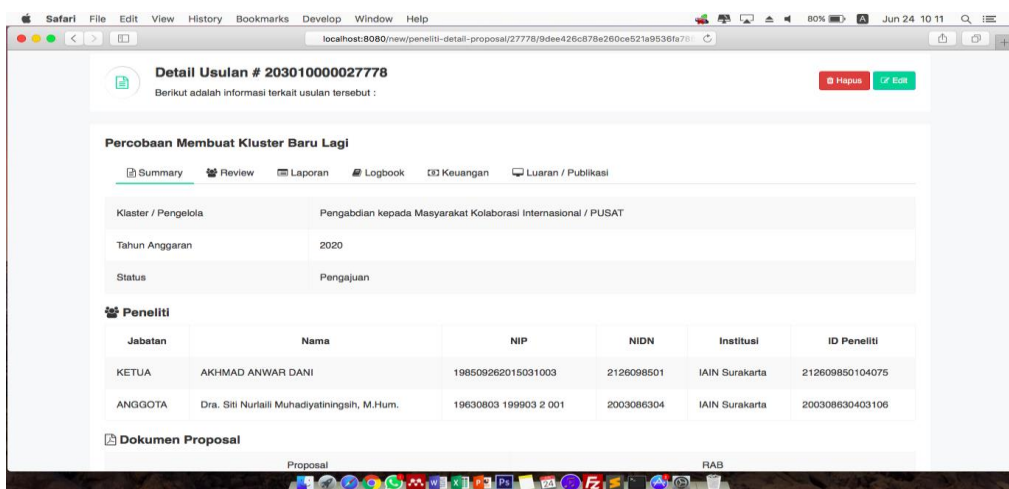


Selanjutnya **KLIK TANDA: AJUKAN PROPOSAL INI**

10. Untuk melihat STATUS pengajuan, silahkan kembali ke MENU PENELITI.



11. Untuk MELIHAT KEMBALI Detil Pengajuan, KLIK TANDA DOKUMEN. JIKA memerlukan editing usulan, KLIK TANDA EDIT



KHUSUS

- Form Isian Proposal pada Form point 2 : Isian Proposal *Fiiil In* diatas, untuk Kluster Publikasi Ilmiah dan Pengabdian kepada Masyarakat memiliki isian tersendiri, namun secara garis besar data usulan dari Pernyataan Penelitian, data Peneliti, dan Unggah berkas pada dasarnya sama, hanya perbedaannya pada form *fiiil in* sebagai berikut.
- ✓ Isian Proposal Kluster Penerbitan Buku Ajar.

1 Pernyataan Peneliti
2 Isian Proposal
3 Data Peneliti
4 Unggah berkas
5 Pengajuan Proposal

Perhatikan batasan jumlah kata pada masing-masing isian. Jika melebihi batas maka isian tidak akan tersimpan. Semua isian harus terisi, jika ada yang kosong maka isian tidak bisa disimpan. Hindari menggunakan tanda petik tunggal atau ganda agar tidak diblokir jaringan server kemenag.

Judul Buku (Maks. 100 kata)

Penerbitan Buku Ajar

3 WORDS POWERED BY TINY

Penerbit (Maks. 100 kata)

0 WORDS POWERED BY TINY

Tahun Terbit (Maks. 50 kata)

0 WORDS POWERED BY TINY

Sumber Tulisan (Riset/Thesis/Disertasi) (Maks. 100 kata)

0 WORDS POWERED BY TINY



Ringkasan Isi Buku (Maks. 1000 kata)

0 WORDS POWERED BY TINY

Daftar Isi (Maks. 1000 kata)

0 WORDS POWERED BY TINY

Rencana Deseminasi (Maks. 500 kata)

0 WORDS POWERED BY TINY

Total Pengajuan Dana (Antara Rp. 20.000.000 - Rp. 50.000.000)

0

Simpan dan lanjutkan >

✓ Isian Proposal Kluster Pengabdian berbasis Program Studi

1 Pernyataan Peneliti

2 **Isian Proposal**

3 Data Peneliti

4 Unggah berkas

5 Pengajuan Proposal

Perhatikan batasan jumlah kata pada masing-masing isian. Jika melebihi batas maka isian tidak akan tersimpan. Semua isian harus terisi, jika ada yang kosong maka isian tidak bisa disimpan. Hindari menggunakan tanda petik tunggal atau ganda agar tidak diblokir jaringan server kemenag.

Judul (Maks. 25 kata)

Pengabdian Berbasis Program Studi

4 WORDS POWERED BY TINY






Latar Belakang Pengabdian (Maks. 500 kata)

0 WORDS POWERED BY TINY

Rumusan Masalah Pengabdian (Maks. 50 kata)






0 WORDS POWERED BY TINY

Tujuan Pengabdian (Maks. 50 kata)



B *I* U X^2 X_2









0 WORDS POWERED BY TINY

Kajian Pengabdian Terdahulu yang Relevan (Maks. 1000 kata)



B *I* U X^2 X_2









0 WORDS POWERED BY TINY

Konsep/Teori Pengabdian yang Relevan (Maks. 1000 kata)



B *I* U X^2 X_2









0 WORDS POWERED BY TINY

Metode dan Teknik Pengabdian (Maks. 500 kata)



B *I* U X^2 X_2









0 WORDS POWERED BY TINY

Rencana Pengabdian (Maks. 500 kata)



B *I* U X^2 X_2









0 WORDS POWERED BY TINY

Target Pengabdian (Maks. 500 kata)



B *I* U X^2 X_2









0 WORDS POWERED BY TINY

Pustaka Acuan (Maks. 1000 kata)



B *I* U X^2 X_2




0 WORDS POWERED BY TINY

Rencana Anggaran Biaya (RAB) (Maks. 1000 kata)



B *I* U X^2 X_2




0 WORDS POWERED BY TINY

Total Pengajuan Dana (Antara Rp. 30.000.000 - Rp. 75.000.000)

0

[Simpan dan lanjutkan »](#)

CATATAN

- SEMUA TAHAPAN UPLOAD proposal di atas, harus terisi lengkap pada setiap itemnya. Jika tidak diisi dengan lengkap, maka peneliti tidak akan bisa memproses ke tahap berikutnya.
- Jika ada KENDALA terkait aplikasi Litapdimas, dapat dikonfirmasi ke tim Admin litapdimas IAIN Padangsidempuan via email: lppm@iain-padangsidempuan.ac.id



Lampiran3 : Estimasi Penggunaan Anggaran Penelitian

NO	Nama Penggunaan Anggaran	Kisaran Anggaran	Keterangan
1.	Alat Tulis Kantor (Kemungkinan anggaran untuk:)		10% dari dana penelitian
	Kertas HVS / rim	55.000 - 65.000	
	Pengadaan Tas / bh	75.000 - 100.000	
	Cartridge / bh	250.000 - 290.000	
	Tinta Printer / btl	30.000 - 50.000	
	Materi 6000 / lbr	7.000	
	Materai 10.000 / lbr	11.000	
	Stabilo / bh	5.000 - 6.000	
	Pensil 2 B/ bh	5.000 - 8.000	
	Map Plastik / bh	10.000 - 20.000	
	Hekter / bh	25.000	
	Anak Hekter / kotak	10.000	
	Block notes / bh	20.000 - 30.000	
	Spridol / bh	10.000 - 15.000	
	Tinta Spidol / btl	15.000 - 20.000	
	Flashdisc 4 GB	50.000	
	Flashdisc 8 GB	65.000	
	Flashdisc 16 GB	75.000	
	Laser Pointer Flashdisc 16 GB	125.000	
2.	Narasumber/Pembahas pada FGD/Diskusi [Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/ Anggota Polri/TNI yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai Narasumber pada kegiatan Seminar/ Rapat/ Sosialisasi / Diseminasi / Bimbingan Teknis/ Workshop/Sarasehan/Simposium/Lokakarya/ Focus Group Discussion/Kegiatan Sejenis] Honorarium narasumber dapat diberikan sepanjang berasal dari luar unit kementerian negara/lembaga penyelenggara, termasuk untuk penyelenggaraan kegiatan yang dananya bersumber dari Dana Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan, honorarium narasumber dapat dibayarkan sepanjang sumber pendanaannya dari luar Bagian Anggaran (BA) DIPA penyelenggara.	Eselon 3 ke bawah: 900.000 Eselon 2: 1.000.000 Eselon 1: 1.400.000	OJ (Orang perjam - 60 menit), Anggaran disesuaikan dengan eselon masing-masing. [Lih. PMK 119 Hal. 9]
3.	Moderator FGD/Diskusi [Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/ Anggota Polri/TNI yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai moderator pada kegiatan Seminar/ Rapat/ Sosialisasi / Diseminasi / Bimbingan Teknis/ Workshop/Sarasehan/Simposium/Lokakarya/ Focus Group Discussion/Kegiatan Sejenis] Honorarium moderator dapat diberikan sepanjang berasal dari luar unit kementerian negara/lembaga penyelenggara, termasuk untuk penyelenggaraan kegiatan yang dananya	700.000	OK (orang per kegiatan), [Lih. PMK 119 Hal. 9]



NO	Nama Penggunaan Anggaran	Kisaran Anggaran	Keterangan
	bersumber dari Dana Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan, honorarium moderator dapat dibayarkan sepanjang sumber pendanaannya dari luar Bagian Anggaran (BA) DIPA penyelenggara		
4.	Praktisi/Pembahas Pakar/ Profesional/Tenaga Ahli Honorarium Praktisi/Pembahas Pakar/ Profesional/Tenaga Ahli dapat diberikan sepanjang berasal dari luar unit kementerian negara/lembaga penyelenggara, termasuk untuk penyelenggaraan kegiatan yang dananya bersumber dari Dana Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan, honorarium narasumber dapat dibayarkan sepanjang sumber pendanaannya dari luar Bagian Anggaran (BA) DIPA penyelenggara.	1.700.000	OK (orang per kegiatan), [Lih. PMK 119 Hal. 83]
5.	Snack / kotak	17.000	
6.	Nasi / kotak	25.000	
7.	Penggandaan Laporan	75.000	Cover Lux: Penelitian Kluster I 10 eks (8 eks utk LPPM & 2 eks utk peneliti) Penelitian Kluster II - VI (8eks utk LPPM & disesuaikan jumlah dengan anggota peneliti)
8.	Penggandaan Laporan Mini/Summary	20.000 - 30.000	Cover semi lux, 2 eks.
9.	Penggandaan dan Penjilidan Laporan Keuangan	45.000	Cover semi lux, 2 eks
10.	Pengurusan HaKI	300.000 - 500.000	2 eks (HaKI hasil penelitian dan artikel)
11.	Penerjemah/halaman	150.000 - 250.000	Per halaman jadi. Bagi para peneliti yang akan melakukan expost karya ilmiah ke jurnal internasional yang menggunakan bahasa asing. [Lih. PMK 119 Hal. 83]
12.	Uang Harian dalam kota	110.000	Diberikan bagi yang melakukan perjalanan lebih dari 8 jam (hal. 27 & 66)
13.	Uang Harian kegiatan yang dilakukan di luar kantor	95.000	Kegiatan <i>halfday</i> di dalam kota (hal. 27 & 68)
14.	Uang Harian Luar Kota	370.000	Kegiatan di luar kota



NO	Nama Penggunaan Anggaran	Kisaran Anggaran	Keterangan
			(hal. 20 & 68), tergantung tempat yang dituju.
15.	Transportasi Darat Luar kota		Orang per kali
	Psp/Tapsel - Medan	250.000	
	Medan - Mandailing Natal	300.000	
	Psp - Padang/Bkt.Tinggi	250.000	
	Psp - Palas/ Paluta/ Bt.Toru/ Sibolga/ Sipirok/ Panyabungan	100.000	
	Psp - Rantauprapat	150.000	
16.	Transportasi dalam kota	4060.000	Tergantung jarak lokasi yang dikunjungi
17.	Penginapan	550.000	Hal. 23 & 124
18.	Tiket Pesawat Misal:		Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri Pergi Pulang (PP) [Lih. PMK 119 Hal. 101]
	Medan - Jkt (PP)	3.808.000	[Lih. PMK 119 Hal. 101]
	Medan - Surabaya (PP)	5.134.000	[Lih. PMK 119 Hal. 101]
	Medan - B. Aceh (PP)	2.193.000	[Lih. PMK 119 Hal. 101]
	Medan - Semarang (PP)	4.696.000	[Lih. PMK 119 Hal. 101]
	Sibolga - Jkt (PP)	4.500.000	[Lih. PMK 119 Hal. 101]
	Medan - Kuala Lumpur (PP)	6.000.000	Tiket pesawat Luar Negeri disesuaikan dengan PMK 119 Hal 106
19.	Percetakan buku	150.000	Per eksemplar Minimal 50 eks.
20.	Biaya Nasional Conference	1.000.000 s/d 1.500.000	Per conference
21.	Biaya International Conference	2.000.000 s/d 3.000.000	Per Conference
22.	Pengolah Data Penelitian Kuantitatif	1.540.000	OK (Orang Per Kegiatan). Hal. 9 & 46
23.	Petugas Survey	8.000	OR (Orang per responden) Hal. 9 & 46
24.	Pembantu Peneliti	25.000	OJ (Orang per Jam) Hal. 9 & 46



Lampiran 4. Format RAB Bantuan Penelitian

**RENCANA PENGELUARAN BANTUAN PEMERINTAH
BANTUAN PENELITIAN PEMBINAAN/ KAPASITAS TAHUN ANGGARAN 2021**

Peneliti :

Anggota :

Judul :

NO	URAIAN	Vol	Frek	Sat.	Harga (Rp)	Jumlah	Bukti Pengeluaran
A	PRA-KEGIATAN					0	
	<i>(Penyempurnaan Proposal/ Seminar Proposal)</i>					0	
						0	
B	PELAKSANAAN PENELITIAN					0	
	<i>Pengumpulan Data Penelitian ke Lapangan</i>					0	
						0	
	<i>Analisis Data dan Laporan</i>					0	
						0	
	<i>Laporan Antara</i>					0	
						0	
C	PASCA PENELITIAN					0	
	<i>Seminar Hasil Penelitian</i>					0	
						0	
	<i>Output : Penerbitan Hasil Penelitian</i>					0	
						0	
	<i>Outcome: Publikasi Jurnal/ Seminar/Konferensi dan HaKI</i>					0	
						0	
	<i>Outcome: Penerbitan Buku</i>					0	
						0	
JUMLAH TOTAL						0	

Keterangan Satuan

Keg: Kegiatan

OK : Orang per Kegiatan

OJP : Orang Per Jam Pelajaran

OH : Orang per Hari

OJ : Orang per Jam

OR : Orang per Responden

Eks : Eksamplar

OL : Orang per Laporan

Art : Artikel

Padangsidempuan, Februari 2021

Penerima Bantuan Pemerintah,

Nama Lengkap Penerima Bantuan Pemerintah,
tanpa gelar

