

LAMPIRAN
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

PETUNJUK TEKNIS

PEMBENTUKAN KOMITE PENILAIAN DAN/ATAU *REVIEWER* DAN TATA CARA
PELAKSANAAN PENILAIAN PENELITIAN PADA PERGURUAN TINGGI
KEAGAMAAN ISLAM

I. PENDAHULUAN

Perkembangan dukungan pemerintah untuk pelaksanaan penelitian di perguruan tinggi semakin meningkat baik dari sisi anggaran maupun perhatian. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi yang mengamanatkan alokasi 30% dari dana Bantuan Operasional Pendidikan Tinggi Negeri menegaskan bahwa penelitian adalah bagian penting dalam perguruan tinggi.

Namun, penyelenggaraan penelitian yang juga menekankan adanya pertanggungjawaban administratif keuangan berdampak signifikan terhadap melambatnya mutu penelitian.

Maka dari itu, berkaitan dengan manajemen anggaran penelitian adalah perbaikan mekanisme pertanggungjawaban yang masih kental dengan administrasi laporan keuangan dibandingkan dengan substansi penelitian. Yang dimaksud dengan substansi penelitian adalah bantuan penelitian lebih diorientasikan pada output penelitian.

Selama ini, tata cara penyusunan pertanggungjawaban keuangan secara umum masih mengikuti mekanisme pertanggungjawaban pengadaan barang dan jasa. Secara lebih rinci permasalahan yang dihadapi peneliti dalam pertanggungjawaban keuangan adalah:

1. Peneliti harus melaporkan surat pertanggungjawaban (SPJ) secara individu. Oleh karena itu, peneliti harus memahami peraturan terkait seperti pengadaan barang dan jasa, pemberian honor, pembayaran pajak dan perjalanan dinas. Dengan kondisi ini, peneliti merasakan pembuatan surat pertanggungjawaban merupakan hal yang rumit bahkan banyak peneliti yang beranggapan bahwa penyusunan surat pertanggungjawaban dirasa lebih sulit dari melakukan penelitian itu sendiri. Singkatnya, fungsi-fungsi penelitian sering terkalahkan oleh manajemen anggaran yang diberlakukan.

2. Periode anggaran adalah satu tahun, sehingga peneliti harus mampu membelanjakan anggaran yang diterima dalam waktu satu tahun. Jika tidak mampu membelanjakan dalam tahun tersebut maka peneliti harus mengembalikan sisa anggaran ke Kas Negara.
3. Jenis belanja barang/jasa yang diperbolehkan telah ditentukan dengan tidak memperhatikan karakteristik penelitian. Anggaran penelitian yang diterima oleh peneliti tidak dapat digunakan untuk belanja peralatan yang sifatnya investasi atau untuk belanja lain yang dari sisi pelaksanaan penelitian sangat diperlukan.
4. Proses pencairan anggaran yang tidak tepat waktu sementara pelaporan harus dilakukan dengan tepat waktu. Dalam hal ini, peneliti sering diposisikan sebagai pihak penyedia barang/jasa yang harus memberikan dana talangan terlebih dahulu apabila ingin menjalankan penelitian dengan baik. Kondisi-kondisi tersebut berdampak pada aktivitas dalam melakukan penelitian yang akan terganggu dengan kegiatan administrasi dalam penyusunan laporan keuangan. Di sisi yang lain, penelitian merupakan proses pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang keberhasilan dan waktu penyelesaiannya tidak dapat dipastikan. Penelitian merupakan proses pencurahan aktivitas dan pemikiran untuk menjawab suatu hal yang belum diketahui, sehingga tidak dapat dipastikan bahwa penelitian yang dilakukan akan berjalan sesuai dengan jadwal yang telah disusun dan akan sesuai dengan hipotesa yang telah ditetapkan. Resiko tersebut dapat diminimalisasi dengan pendekatan ilmiah namun kepastian dalam penelitian merupakan hal yang tidak dapat dipastikan. Sebagai konsekuensi logis maka luaran penelitian juga tidak dapat dipastikan akan tercapai dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan. Selain itu, karakteristik penelitian antara satu bidang dengan bidang yang lain atau bahkan dalam satu bidang sekali pun sangat bervariasi. Penelitian dengan luaran yang sama belum tentu membutuhkan sumber daya dan waktu yang sama.

Sejumlah permasalahan tersebut kemudian dijawab dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.02/2016 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2017, yang memuat kebijakan satuan biaya untuk SBK Sub Keluaran Penelitian. Peraturan tersebut mengatur mengenai penganggaran kegiatan penelitian dengan mempertimbangkan jenis, bidang penelitian, dan sub keluaran yang dihasilkan. Dalam hal pelaksanaan peraturan tersebut, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), mekanismenya diatur melalui Petunjuk Teknis Pembentukan Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian. Petunjuk Teknis ini dibuat untuk menjadi acuan bagi para peneliti dalam melaksanakan penggunaan satuan biaya untuk sub keluaran penelitian dan sebagai panduan bersama bagi Kepala Satuan Kerja Pelaksana, Komite Penilaian dan/atau *Reviewer*. Petunjuk Teknis ini meliputi panduan mengenai tatacara penggunaan satuan biaya, Komite Penilaian dan mekanisme penilaian, serta mekanisme perolehan tambahan biaya. Dengan diterbitkannya Petunjuk Teknis ini, maka pelaksanaan penggunaan satuan biaya untuk keluaran penelitian dapat dilaksanakan secara efektif dan akuntabel.

II. RUANG LINGKUP

Petunjuk Teknis ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi penyelenggara penelitian di lingkungan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Penelitian yang bersumber dari DIPA Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.
2. Pelaksanaan Penelitian yang bersumber dari Bantuan Operasional Perguruan Tinggi Negeri (BOPTN)
3. Pelaksanaan Penelitian yang bersumber dari DIPA Satker PTKI Negeri.
4. Panduan ini sebagai penjelasan lanjutan setelah diterbitkan PMK Nomor. 106/02.PMK/2016 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun 2017.

III. SBK SUB KELUARAN PENELITIAN SBK

Sub Keluaran Penelitian merupakan besaran biaya yang ditetapkan dalam 1 (satu) tahun anggaran untuk menghasilkan sub keluaran penelitian yang diperuntukkan/berlaku dan dapat digunakan untuk seluruh Satuan Kerja perguruan tinggi yang melakukan kegiatan penelitian. Kriteria yang digunakan dalam menentukan Sub Keluaran Penelitian, yaitu (1) kegiatan tersebut bersifat berulang; (2) kegiatan yang dilakukan mempunyai jenis dan satuan yang jelas serta terukur; dan (3) kegiatan tersebut mempunyai komponen/tahapan yang jelas.

SBK Sub Keluaran Penelitian berfungsi sebagai alat hitung biaya kegiatan penelitian di dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) untuk mendukung tercapainya efisiensi alokasi anggaran kegiatan penelitian, sebagai alat untuk monitoring dan evaluasi pencapaian output yang dihasilkan dalam kegiatan penelitian, dan sebagai referensi penyusunan dan penetapan pagu indikatif kegiatan penelitian. SBK Sub Keluaran Penelitian bermanfaat dalam hal dapat diperolehnya keseragaman komponen/tahapan dan besaran biaya Sub Keluaran Penelitian sejenis, sehingga dapat mewujudkan efisiensi melalui proses membandingkan antar waktu maupun antar Sub Keluaran Penelitian sejenis.

IV. KOMITE PENILAIAN DAN/ATAU REVIEWER

Secara umum dalam pelaksanaan anggaran, besaran penggunaan satuan biaya untuk SBK Sub Keluaran Penelitian ditetapkan dengan **merujuk pada hasil rekomendasi penilaian** dari Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* dan disesuaikan dengan kemampuan pembiayaan pada masing-masing institusi.

Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* dibentuk dan ditetapkan oleh Penyelenggara Penelitian Direktorat Jenderal Pendidikan Islam sebelum tahapan pelaksanaan penilaian penelitian.

Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* memiliki masa kerja tertentu untuk memberikan penilaian pada penelitian yang bersifat khusus/penugasan dan/atau penelitian kompetisi.

Keanggotaan Komite Penilaian terdiri dari:

1. paling sedikit 3 (tiga) orang, terdiri dari 1 (satu) orang Ketua dan 2 (dua) orang anggota;

2. Ketua Komite Penilaian dijabat oleh pejabat struktural pada Penyelenggara Penelitian; dan
3. Anggota Komite Penilaian paling sedikit 2 (dua) orang dengan persyaratan:
 - a. pejabat struktural 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; dan
 - b. Anggota komite penilaian di luar pejabat struktural K/L/SKPD dan dari kalangan profesional adalah reviewer yang teregistrasi.
 - c. mempunyai tanggungjawab, integritas, dan jujur melaksanakan tugas-tugas sebagai penilai.

Keanggotaan *Reviewer* adalah:

- a. paling sedikit 1 (satu) orang;
- b. pejabat struktural 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;
- c. berpengalaman sebagai *Reviewer* atau mendapatkan rekomendasi dari Penyelenggara Penelitian bagi *Reviewer* baru; dan
- d. mempunyai tanggungjawab, integritas, dan jujur melaksanakan tugas-tugas sebagai penilai.

Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* tersebut menilai penelitian pada 2 (dua) tahap, yaitu:

1. Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* Proposal akan bertugas pada 1 (satu) tahun sebelum biaya penelitian diberikan, sedangkan Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* Keluaran Penelitian bertugas pada saat menilai hasil/proses akhir penelitian.
2. Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* Proposal dapat merangkap menjadi Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* Keluaran Penelitian sesuai dengan kebutuhan.

V. PENENTUAN KOMITE PENILAIAN/REVIEWER

A. Penetapan Komite Penilaian/ Reviewer Proposal

1. Komite Penilaian ditetapkan oleh Rektor/Ketua PTKI Penyelenggara Penelitian.
2. Komite penilaian dapat ditugaskan untuk melakukan proses penilaian proposal hingga penilaian luaran penelitian.
3. Ketua Komite Penilaian ditetapkan dari pejabat struktural penyelenggara penelitian.
4. Anggota Komite penilaian yang berasal dari kalangan profesi atau fungsional pendidik harus mempunyai nomor registrasi *reviewer*.
5. Nomor registrasi *reviewer* penilaian diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam.

B. Hak dan Kewajiban Reviewer

1. Reviewer berhak memberikan *review* atas proposal penelitian yang diajukan para dosen.
2. Perguruan Tinggi penyelenggara penelitian harus mengoptimalkan peran *reviewer* teregistrasi untuk menunaikan tugas dan fungsi.
3. Perguruan Tinggi dapat memberikan honor jasa profesi atau sejenisnya pada saat melaksanakan tugasnya sesuai ketentuan yang berlaku.

4. *Reviewer* ditugaskan untuk memberikan penilaian, pembinaan atau pendampingan mulai dari proposal hingga tercapainya keluaran penelitian.
5. Penentuan dan pemberian jasa profesi *reviewer* sebagaimana disebut pada angka 3 dan angka 4 disesuaikan dengan kemampuan anggaran PTKI.

C. Mekanisme Pengusulan Sebagai *Reviewer*

1. Pejabat struktural Kementerian/Lembaga/Satker atau pejabat struktural penyelenggara penelitian dapat ditetapkan sebagai anggota Komite Penilaian oleh atasan langsung yang mempunyai kewenangan menetapkan.
2. Dosen atau profesional harus mengusulkan kepada Direktur Jenderal sebagai *Reviewer*.
3. *Reviewer* harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Pengusul adalah dosen tetap pada PTKI yang memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau kalangan profesional yang memiliki kompetensi di bidang penelitian.
 - b. Minimal berpendidikan Program Doktor (S-3);
 - c. Memiliki pengalaman menulis artikel ilmiah yang dimuat pada jurnal nasional terakreditasi A atau Jurnal Internasional terindeks bereputasi (Scopus, Thomson dan sejenisnya) atau memiliki karya ilmiah atau disertasi yang dipublikasikan pada *publisher* internasional bereputasi selama 5 (lima) tahun terakhir.
 - d. Jika ketentuan pada huruf c tidak terpenuhi, pengusul dapat mencantumkan pengalaman menulis 3 (tiga) artikel ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi selama 5 tahun terakhir.
 - e. Bersedia mengikuti pelatihan atau kegiatan sejenisnya untuk meningkatkan pemahaman di bidang penganggaran penelitian.

VI. TATACARA PELAKSANAAN PENILAIAN PENELITIAN

A. Tahapan Kegiatan Penelitian

Secara umum, tahapan kegiatan penelitian yang disetujui untuk didanai meliputi pengusulan, penyeleksian/penunjukkan, penetapan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan penilaian keluaran hasil penelitian. Jika dijelaskan adalah sebagai berikut:

1. Tahap Pengumuman
 - a. Penyelenggara Penelitian mengumumkan penerimaan proposal penelitian;
 - b. Pengumuman proposal paling sedikit memuat persyaratan, maksud dan tujuan, dan batas waktu penyampaian;
2. Tahap Pengusulan
 - a. Proposal merupakan bentuk pengajuan kegiatan penelitian. Proposal tersebut sesuai kaidah ilmiah dan dapat dipertanggungjawabkan substansinya. Proposal penelitian disusun dengan tujuan untuk memberikan informasi mengenai kegiatan penelitian yang akan dilakukan oleh Pelaksana Penelitian selanjutnya.
 - b. Proposal diajukan kepada Penyelenggara Penelitian.
3. Tahap Penyeleksian/Penunjukkan
 - a. Tahap Penyeleksian.

Tahap penyeleksian dilakukan untuk kegiatan penelitian dengan mekanisme kompetisi yang meliputi:

- 1) proposal yang telah diserahkan kepada Penyelenggara Penelitian selanjutnya akan dievaluasi dan ditelaah oleh Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* Proposal;
 - 2) Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* Proposal memberikan rekomendasi kepada Penyelenggara berupa hasil penilaian yang terdiri atas:
 - a. hasil kelayakan secara substansi;
 - b. perkiraan tingkat kesiapan teknologi. Berkenaan dengan tingkat kesiapan teknologi ini dapat merujuk pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi dan aplikasi Tingkat Kesiapterapan Teknologi daring yang tersedia;
 - c. perkiraan kelayakan biaya penelitian dan biaya output tambahan; dan
 - d. kesesuaian dengan kebijakan yang berlaku;
 - 3) hasil penilaian proposal selanjutnya direkomendasikan dan diurutkan berdasarkan peringkat dan prioritas pembiayaan, dan dituangkan dalam berita acara; dan
 - 4) berita acara tersebut diserahkan kepada Penyelenggara Penelitian sebagai dasar pertimbangan penetapan.
- b. Tahap Penunjukkan dilakukan untuk kegiatan penelitian dengan mekanisme penugasan yang diperuntukkan bagi kajian aktual strategis dan penelitian yang dipandang strategis, meliputi:
- 1) Pelaksana penelitian ditugaskan untuk melakukan penelitian dengan dasar surat penugasan dari Penyelenggara Penelitian.
 - 2) Pelaksana Penelitian menyampaikan proposal sesuai dengan penugasan kepada Penyelenggara Penelitian.
 - 3) Proposal penelitian dengan mekanisme penunjukkan tetap dinilai oleh Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* untuk direkomendasikan besaran anggaran yang dituangkan dalam berita acara; dan
 - 4) berita acara tersebut diserahkan kepada Penyelenggara Penelitian sebagai dasar pertimbangan penetapan.
4. Tahap Penetapan
- a. PA/KPA menetapkan pelaksana penelitian dengan mendasarkan hasil rekomendasi Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* Proposal atau kebijakan lainnya.
 - b. Penetapan pelaksana penelitian mempertimbangkan ketersediaan alokasi anggaran pada Penyelenggara Penelitian dengan memperhatikan pembiayaan kegiatan penelitian yang didasarkan atas prakiraan penilaian proposal yang besarnya dapat dikelompokkan menjadi Grade A, Grade B dan Grade C sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 106/PMK.02/2016 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2017 atau Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 1056 Tahun 2017 tentang Panduan Perencanaan, Pelaksanaan dan Pelaporan Penelitian pada PTKI.
5. Tahap Pelaksanaan

- a. pelaksanaan penelitian dimulai dari ditetapkannya daftar isian pelaksanaan anggaran dan ditandatanganinya kontrak penelitian berbasis SBK Sub Keluaran Penelitian.
 - b. pembayaran pelaksanaan penelitian dapat dilakukan secara bertahap atau sekaligus sesuai dengan kontrak penelitian.
 - c. Pelaksana penelitian dengan kontrak penelitian tidak perlu menyampaikan bukti-bukti rinci pertanggungjawaban penggunaan anggaran.
 - d. selama pelaksanaan penelitian, Pelaksana Penelitian diwajibkan untuk mengisi buku harian (*log book*) penelitian yang berisi catatan-catatan kegiatan penelitian.
6. Tahap Pengawasan Pengawasan dilakukan dalam rangka menjaga kualitas hasil dan dilengkapi dengan format model evaluasi tertentu yang dipandang baik, serta dilaksanakan secara sinergi oleh penyelenggara dan Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* Keluaran Penelitian yang dibentuk dan ditetapkan oleh Penyelenggara Penelitian.
7. Tahap Pelaporan
- a. setiap pelaksana penelitian wajib membuat dan menyampaikan rancangan pelaksanaan penelitian, laporan kemajuan berdasarkan tahapan sesuai kontrak, laporan hasil penelitian (laporan akhir) dan rancangan luaran hasil penelitian lainnya kepada Penyelenggara Penelitian; dan
 - b. Penyelenggara Penelitian dapat meminta Pelaksana Penelitian mempresentasikan hasil penelitian yang telah dilaksanakan untuk proses penilaian.
8. Tahap Penilaian Keluaran Hasil Penelitian
- a. Laporan hasil penelitian merupakan laporan akhir pelaksanaan penelitian.
 - b. Pelaksana Penelitian wajib menyampaikan laporan hasil penelitian dan rancangan luaran hasil penelitian lainnya yang telah dijanjikan kepada Penyelenggara Penelitian.
 - c. Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* Keluaran Penelitian menilai kelayakan atas pelaksanaan penelitian berdasarkan laporan hasil penelitian dan rancangan luaran hasil penelitian lainnya.
 - d. Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* Keluaran Penelitian memberikan rekomendasi kepada Penyelenggara Penelitian berupa hasil penilaian yang terdiri atas:
 - 1) prosentase tingkat keberhasilan penelitian sesuai dengan proposal yang dijanjikan;
 - 2) saran dan masukan terkait kesesuaian anggaran penelitian yang telah diberikan terhadap hasil penelitian;
 - 3) saran dan masukan terkait keberlanjutan penelitian; dan
 - 4) rekomendasi untuk mendapatkan biaya tambahan luaran.
 - e. Hasil penilaian dan rekomendasi dituangkan dalam berita acara untuk disampaikan kepada Penyelenggara Penelitian.

B. Kualifikasi Standar Kualitas

Dalam melakukan penilaian, Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* berpedoman pada kualifikasi standar kualitas. Adapun ketentuan tambahan dapat diatur pada masing-masing petunjuk teknis sesuai

dengan tujuan dan target Program Penyelenggara Penelitian di masing-masing perguruan tinggi.

1. Proposal Penelitian Proposal merupakan bentuk laporan pengajuan kegiatan penelitian. Tujuan dibuat proposal penelitian adalah sebagai informasi mengenai kegiatan penelitian yang akan dilakukan oleh Pelaksana Penelitian selanjutnya.

Proposal Penelitian paling sedikit memuat:

- a. pendahuluan yang berisi mengenai pernyataan masalah, review literatur terkait, posisi penelitian dan hipotesis awal (optional);
- b. metode yang memuat mengenai subyek penelitian, instrumen penelitian, kerangka pikir dan tahapan penelitian;
- c. analisis data yang memuat rencana analisis data;
- d. sumber daya penelitian yang mencakup Pelaksana Penelitian dan peralatan yang digunakan;
- e. jadwal pelaksanaan kegiatan penelitian;
- f. rincian anggaran dan sumbernya; dan
- g. referensi dalam proposal penelitian.

2. Rancangan Pelaksanaan Penelitian

- a. Rancangan pelaksanaan penelitian

Rancangan pelaksanaan penelitian merupakan *research guide* yang bersifat dapat diterapkan di lapangan. Rancangan pelaksanaan penelitian memuat beberapa *research/experiment tools* guna mengumpulkan data. Rancangan pelaksanaan penelitian dapat meliputi peneliti sendiri, laboratorium, uji, rancang bangun, kuesioner, catatan lapangan, dan pedoman wawancara. Penetapan Rancangan pelaksanaan penelitian paling sedikit memuat:

- 1) Judul penelitian;
- 2) Pendekatan dan metode penelitian yang digunakan;
- 3) Data yang akan diperoleh;
- 4) Anggaran yang disetujui; dan
- 5) Tujuan penelitian berupa output yang diharapkan.

- b. Substansi rancangan pelaksanaan penelitian paling sedikit memuat:

- 1) Abstrak;
- 2) Latar belakang masalah;
- 3) Tujuan, Sasaran, keluaran;
- 4) Ruang lingkup/batasan;
- 5) Bingkai analitis: hipotesis (optional);
- 6) Metode penelitian: pendekatan, metode, variabel dan indikator (d disesuaikan dengan jenis penelitian);
- 7) Rencana penelitian: Teknik analisis, prosedur, alat, bahan, rencana pelaksanaan (d disesuaikan dengan jenis penelitian);
- 8) Daftar pustaka; dan
- 9) Lampiran: anggaran, Pelaksana Penelitian, dan jadwal kegiatan (d disesuaikan dengan besaran anggaran yang telah ditetapkan).

3. Laporan Kemajuan berdasarkan Tahapan Sesuai Kontrak Laporan kemajuan berisi perkembangan pelaksanaan penelitian, capaian output kinerja yang telah ditetapkan dalam usulan proposal, kendala, dan hambatan dalam proses pelaksanaan penelitian.

4. Laporan Hasil Penelitian (Laporan Akhir) Laporan hasil penelitian yang telah disusun oleh Pelaksana Penelitian paling sedikit memuat (dapat disesuaikan dengan jenis penelitian):

- a. judul laporan hasil penelitian;

- b. Pelaksana Penelitian laporan hasil penelitian;
- c. abstrak hasil penelitian;
- d. pendahuluan;
- e. metode penelitian;
- f. penyampaian hasil;
- g. analisis dan pembahasan hasil penelitian;
- h. referensi terkait tinjauan literatur dan analisis hasil penelitian; dan
- i. lampiran pendukung data penelitian.

Selain itu dalam menyampaikan hasil penelitian pada laporan penelitian, perlu mengacu pada standar hasil penelitian:

1. Standar hasil penelitian, yaitu mencakup kriteria minimal tentang:
 - a. mutu hasil penelitian;
 - b. diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa;
 - c. semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis;
 - d. sesuai rumpun ilmu dan budaya akademik; dan
 - e. tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.
2. Standar isi penelitian, yaitu merupakan kriteria minimal yang meliputi:
 - a. kedalaman dan keluasan materi penelitian dasar dan penelitian terapan;
 - b. berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru;
 - c. orientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri;
 - d. mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional; dan
 - e. memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

VII. PENUTUP

Petunjuk Teknis ini menjadi rujukan dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi manajemen penyelenggaraan penelitian di perguruan tinggi keagamaan Islam.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd

KAMARUDDIN AMIN

Kasubdit Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat	Direktur Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam	Sekretaris Ditjen Pendidikan Islam

