



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM**

Jalan Lapangan Banteng Barat No. 3 - 4 Jakarta  
Telp.(021) 3812344, (021) 3812642, (021) 3811654  
Fax. (021) 34833981

---

Nomor : B-4238.1/DJ.I/Dt.I.III/PP.04/11/2021 Jakarta, 13 Desember 2021  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) bundel  
Hal : **Penyaluran dan Laporan BLK**

---

Yth. Lembaga/Ormawa Penerima  
Bantuan Lembaga Kemahasiswaan

*Assalamu'alaikum wr.wb.*

Dengan hormat, diberitahukan bahwa dalam rangka pelaksanaan Bantuan Lembaga Kemahasiswaan Tahun Anggaran 2021 Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Penyaluran bantuan lembaga kemahasiswaan tahun anggaran 2021 dengan mekanisme penyaluran melalui RPL 133 DB Pendis untuk BP Mandiri Cabang Kementerian Agama. Dan sudah tersalurkan pada tanggal 3-4 Desember 2021.
2. Lembaga/Ormawa penerima Bantuan Lembaga Kemahasiswaan segera melaksanakan kegiatan sesuai dengan ketentuan Perjanjian Kerjasama yaitu 30 hari kalender terhitung dari dana bantuan masuk ke dalam rekening. Jika terdapat perubahan waktu pelaksanaan kegiatan dapat menghubungi Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam, dengan melampirkan surat penundaan waktu pelaksanaan kegiatan beserta alasan penundaan.
3. Bagi Lembaga/Ormawa penerima Bantuan Lembaga Kemahasiswaan yang telah melaksanakan kegiatan sebelum bantuan disalurkan dapat langsung memberikan laporan pertanggungjawaban.
4. Laporan pertanggungjawaban Bantuan Lembaga Kemahasiswaan terdiri dari:
  - a. Lembar pengesahan Laporan pertanggungjawaban, sebagaimana terlampir.
  - b. Isi Laporan yaitu Pendahuluan, Laporan Kegiatan, Laporan Keuangan, penutup dan lampiran. Format laporan sebagaimana terlampir.
  - c. Lampiran laporan yaitu, materi/makalah, daftar hadir, bukti pengeluaran, foto copy buku tabungan dan dokumentasi kegiatan.
5. berkas laporan *soft copy* dikirim melalui email kami **sarprasmahasiswa@gmail.com** dengan judul lap\_BLK2021\_Nama Penerima, sedangkan copy laporan *hard copy* dikirim ke alamat yang tertera di Juknis/lampiran surat ini. Laporan dapat dikirim mulai tanggal 30 Desember 2021.

Apabila terdapat kendala dalam proses penyaluran dan pengiriman laporan dapat menghubungi Amiruddin Kuba, Hp.082290821112 dan Djazuli 085213779899.

Demikian surat ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.  
*Wassalamu'alaikum wr. wb.*

An. Direktur Jenderal,  
Direktur Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam,

^

**Suyitno**



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE. Untuk memastikan keasliannya, silahkan scan QRCode dan pastikan diarahkan ke alamat <https://tte.kemenag.go.id> atau kunjungi halaman <https://tte.kemenag.go.id/>

Token : 4Pmfkl

**PENGESAHAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN**

- 1. Judul Kegiatan : \_\_\_\_\_
- 2. Ketua Tim/Panitia : \_\_\_\_\_  
Nama lengkap : \_\_\_\_\_  
Jenis Kelamin : \_\_\_\_\_  
Jabatan Organisasi : \_\_\_\_\_  
Fakultas/Jurusan : \_\_\_\_\_  
Perguruan Tinggi : \_\_\_\_\_  
Alamat PT : \_\_\_\_\_  
Telepon dan HP : \_\_\_\_\_  
Email : \_\_\_\_\_
- 3. Anggota Tim/Panitia : \_\_\_\_\_ (Orang)
- 4. Waktu pelaksanaan : \_\_\_\_\_
- 5. Realisasi Dana : \_\_\_\_\_

*Mengetahui,*  
**Pimpinan Perguruan Tinggi**  
**Bidang kemahasiswaan**

.....,.....2021  
**Ketua Panitia,**

(.....)

(.....)



## SISTEMATIKA LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN KEGIATAN

Laporan ditulis dengan huruf (font) Times New Roman atau Arial Ukuran 12, menggunakan kertas A4, 1,5 spasi dibuat rangkap dua dengan sampul warna hijau. Sistematika Laporan Pertanggungjawaban bantuan lembaga kemahasiswaan meliputi :

### COVER

### LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

#### BAB I PENDAHULUAN

- A. Kronologi kegiatan
- B. Waktu dan Tempat
- C. Panitia Pelaksana
- D. Narasumber & Peserta
- E. Realisasi Anggaran

#### BAB II LAPORAN KEGIATAN

- A. Hasil Kegiatan
- B. Kendala dan Hambatan
- C. Peluang dan harapan
- D. Keberlanjutan Kegiatan (*sustainability*)

#### BAB III LAPORAN KEUANGAN

- A. Rekapitulasi Keuangan  
Laporan keuangan yang dilaporkan hanya sebesar dana bantuan yang diberikan kepada lembaga kemahasiswaan. Diperbolehkan melampirkan laporan secara keseluruhan akan tetapi secara terpisah.
- B. Rincian Pengeluaran

#### BAB IV PENUTUP

##### Lampiran

- Materi-Materi (makalah narasumber)
- Daftar hadir Peserta
- Bukti Pengeluaran (kwitansi dan nota), penyusunan disesuaikan dengan urutan rincian pengeluaran.
- Foto Copy Buku Tabungan, Nomor Rekening Aktif, NPWP, KTP ketua lembaga kemahasiswaan.
- Dokumentasi kegiatan (Foto, Publikasi Media, Notulasi kegiatan).

Laporan dikirim ke:

**Kepada Yth.**

**Direktur Jenderal Pendidikan Islam**

**Cq. Direktur Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam**

**Subdit Sarana Prasarana dan Kemahasiswaan**

Alamat :

Kementerian Agama RI Lantai 7 Ruang C

Jalan Lapangan Banteng Barat No 3-4 Jakarta Pusat



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE. Untuk memastikan keasliannya, silahkan scan QRCode dan pastikan diarahkan ke alamat <https://tte.kemenag.go.id> atau kunjungi halaman <https://tte.kemenag.go.id/>

Token : 4Pmfkl