



Kementerian Pendidikan Tinggi,
Sains, Dan Teknologi

Ditjen
Risbang



kosabangsa

PANDUAN

PROGRAM KOSABANGSA

Kolaborasi Sosial Membangun Masyarakat

2026



PANDUAN **PROGRAM Kosabangsa**

Kolaborasi Sosial Membangun Masyarakat

2026

**Kementerian Pendidikan Tinggi,
Sains, dan Teknologi Republik Indonesia**

PANDUAN PROGRAM Kosabangsa

**KOLABORASI SOSIAL MEMBANGUN MASYARAKAT
TAHUN 2026**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

PENGARAH

Fauzan Adziman
Direktur Jenderal Riset dan Pengembangan

PENANGGUNG JAWAB

I Ketut Adhyana
Direktur Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

TIM PENYUSUN

Luthfi Ilham Ramdhani
I Ketut Widnyana, Okid Parama Astirin, Raden Wisnu Nurcahyo
Sri Anindya Destira Damayanti, Yasinta Apriliyani Putri, Dwiki Fatan Azizi,
M. Sidik Ghazali, Alman Pawzy

DESAIN DAN TATA LETAK

Mochammad Ramdhani

PENERBIT

Direktorat Jenderal Riset dan Pengembangan
Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi
Jalan Jenderal Sudirman Pintu 1 Senayan
Jakarta Pusat. 10270

© Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, 2026

Hak Publikasi ada pada **DPPM, DITJEN RISBANG, KEMDIKTISAINTEK**
Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini
dalam bentuk apa pun, tanpa izin tertulis.



**Ditjen
Risbang**



kosabangsa



Fauzan Adziman

Direktur Jenderal Riset dan Pengembangan
Kemdiktisaintek

Kata Sambutan

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,
Salam sejahtera bagi kita semua,*

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas terbitnya Panduan Program Kosabangsa Tahun 2026. Program ini merupakan bagian dari kebijakan strategis Diktisaintek Berdampak, yang mencerminkan komitmen Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi dalam memperkuat peran pendidikan tinggi sebagai motor transformasi berbasis ilmu pengetahuan, teknologi, dan inovasi.

Dalam visi besar Asta Cita menuju Indonesia Emas 2045, pendidikan tinggi memiliki peran strategis dalam menciptakan masyarakat yang berpengetahuan, inklusif, dan sejahtera. Secara khusus, Asta Cita poin keempat dan keenam, yang mencakup upaya mewujudkan manusia Indonesia yang unggul serta mempercepat pemerataan pembangunan, menegaskan pentingnya peran perguruan tinggi sebagai penggerak utama kemajuan berbasis riset dan inovasi.

Program Kosabangsa merupakan salah satu wujud dari strategi tersebut. Program ini bukan sekadar ruang pengabdian kepada masyarakat, melainkan sebuah model ekosistem kolaboratif yang melibatkan perguruan tinggi, pemerintah, dunia usaha, dan masyarakat. Pada tahun 2026, Program Kosabangsa diarahkan untuk semakin memperkuat penerapan hasil riset, teknologi, dan inovasi perguruan tinggi secara tepat guna, berkelanjutan, dan berdampak nyata bagi masyarakat sasaran. Kolaborasi lintas sektor ini memperkuat akar transformasi sosial berbasis pengetahuan, sejalan dengan semangat Diktisaintek Berdampak.

Melalui Program Kosabangsa, kebijakan Diktisaintek Berdampak diimplementasikan secara konkret di tengah masyarakat. Oleh karena itu, saya mengajak seluruh pemangku kepentingan, termasuk sektor usaha, media, lembaga donor, dan organisasi masyarakat sipil, untuk menjadikan Diktisaintek Berdampak sebagai landasan aksi kolektif.

Mari kita perkuat sinergi, satukan langkah, dan dorong kontribusi nyata dari insan pendidikan tinggi dalam membangun masa depan Indonesia berbasis ilmu pengetahuan, teknologi, dan inovasi, demi Indonesia yang berdaulat, maju, dan berkeadilan.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Jakarta, Mei 2026

Fauzan Adziman

Direktur Jenderal Riset dan Pengembangan



I Ketut Adnyana

Direktur Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Kemdiktisaintek

Kata Pengantar

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,
Salam sejahtera bagi kita semua,*

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas terbitnya Panduan Program Kosabangsa Tahun 2026. Panduan ini disusun sebagai bentuk nyata dukungan terhadap peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat yang bersifat kolaboratif, berbasis riset, dan berdampak langsung.

Program Kosabangsa (Kolaborasi Sosial Membangun Masyarakat) merupakan wujud implementasi Tridarma Perguruan Tinggi. Program ini menjembatani teknologi dan inovasi dari perguruan tinggi klaster utama dan mandiri dengan kebutuhan masyarakat di wilayah tertinggal, daerah kemiskinan ekstrem, dan kawasan rawan bencana.

Kosabangsa memastikan bahwa ilmu pengetahuan dan inovasi tidak hanya berada di menara gading, tetapi hadir dan menyatu dalam kehidupan masyarakat melalui pendekatan kolaboratif yang mengakar pada konteks lokal. Dalam semangat Diktisaintek Berdampak, Kosabangsa dikembangkan sebagai instrumen pemberdayaan masyarakat yang melibatkan perguruan tinggi lintas klaster. Keunikan pendekatan ini terletak pada semangat gotong royong akademik, yang mempertemukan keunggulan ilmiah dan keberpihakan sosial. Tim pelaksana, pendamping, mitra pemerintah, mitra kerja sama, serta masyarakat menjadi subjek aktif perubahan.

Pada tahun 2026, Program Kosabangsa diarahkan untuk memperkuat kualitas pelaksanaan, ketepatan penerapan teknologi dan inovasi, keberlanjutan program, serta keterukuran dampak pemberdayaan masyarakat. Kami percaya bahwa sinergi ini akan mempercepat pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan mendukung agenda Sustainable Development Goals (SDGs). Pencapaian ini merupakan bukti konkret bahwa pengabdian bukan sekadar kegiatan sosial, melainkan bagian dari strategi pembangunan nasional yang inklusif dan solutif.

Kami menyampaikan apresiasi dan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan panduan ini. Semoga Panduan Program Kosabangsa 2026 menjadi pemacu semangat kolaborasi dan kontribusi nyata untuk kemajuan bangsa. Dari kampus untuk bangsa, dari ilmu untuk kehidupan.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Jakarta, Mei 2026

I Ketut Adnyana

Direktur Penelitian dan Pengabdian
kepada Masyarakat



Daftar Isi

KATA SAMBUTAN	II
KATA PENGANTAR	IV
DAFTAR ISI	V
DAFTAR GAMBAR	VII
DAFTAR TAUTAN	VIII

01.	PENDAHULUAN	2
	A. Deskripsi Program Kosabangsa	3
	B. Bidang Fokus	6
	C. Tujuan dan Manfaat	7

02.	KRITERIA, PERSYARATAN, DAN KETENTUAN	10
	A. Kriteria dan Ketentuan Umum	11
	B. Tim Pelaksana	12
	C. Tim Pendamping	15
	D. Mitra Sasaran	18
	E. Mitra Pemerintah	20
	F. Mitra Kerja Sama (Apabila Ada)	21
	G. Luaran Program Kosabangsa	21
	H. Kelengkapan Dokumen Usulan	23

03.	MEKANISME DAN TAHAPAN PROGRAM	26
	A. Tahap Pengumuman Pembukaan Program	28
	B. Tahap Pengusulan Proposal	28

C. Tahap Seleksi Proposal	28
D. Tahap Penetapan dan Pengumuman Pemenang	30
E. Tahap Pencairan dan Pelaksanaan	30
F. Tahap Pelaporan Kemajuan	31
G. Tahap Pemantauan/Monitoring dan Evaluasi	32
H. Tahap Pelaporan Akhir Pelaksanaan	33
I. Tahap Penilaian Hasil/Seminar Dampak	34
J. Tahap Penilaian Validasi Luaran	34
K. Jadwal Kegiatan	35

04.

KETENTUAN PENGGUNAAN ANGGARAN 38

A. Kelompok Biaya Honorarium, Upah, dan Jasa (maksimal 25%)	39
B. Kelompok Biaya Teknologi dan Inovasi (minimal 50%)	42
C. Kelompok Biaya Konsumsi dan Kudapan Pelatihan (maksimal 5%)	44
D. Kelompok Biaya Perjalanan Dalam Negeri (maksimal 20%)	45

05.

SANKSI DAN PENUTUP 48

A. Sanksi dan Pelanggaran	49
B. Penutup	50



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.	Latar Belakang Program Kosabangsa	5
Gambar 2.	Aktor Program Kosabangsa	5
Gambar 3.	Bidang Fokus Program Kosabangsa	6
Gambar 4.	Alur Pengusulan Program Kosabangsa	27
Gambar 5.	Pengelolaan Program Kosabangsa	27

DAFTAR TAUTAN

Uraian	Tautan
Lampiran 1. Daftar Wilayah Prioritas Kosabangsa Tahun 2026	https://bit.ly/WilayahKosabangsa26
Lampiran 2. Rumpun Bidang Ilmu	https://bit.ly/RumpunIlmuKosabangsa26
Lampiran 3. Indikator Pencapaian Sustainable Development Goals (SDGs)	https://bit.ly/IndikatorSDGs
Lampiran 4. Indikator Pencapaian Asta Cita	https://bit.ly/IndikatorAstaCita26
Lampiran 5. Format, Template, dan Contoh Dokumen Proposal	https://bit.ly/UsulanProposal26
Lampiran 6. Format Penilaian pada Seleksi Proposal	https://bit.ly/PenilaianSeleksiProposal26
Lampiran 7. Kontrak dan Pernyataan Kesanggupan Penyelesaian Pekerjaan	https://bit.ly/KontraknPernyataan26
Lampiran 8. Format Laporan Kemajuan	https://bit.ly/LapKemajuanKosabangsa26
Lampiran 9. Format Penilaian pada Monitoring dan Evaluasi	https://bit.ly/PenilaianMonev26
Lampiran 10. Format Laporan Akhir	https://bit.ly/LaporanAkhir26
Lampiran 11. Format Penilaian Akhir/ Seminar Dampak	https://bit.ly/SeminarDampak26
Lampiran 12. Ketentuan Luaran dan Penilaian Validasi Luaran	https://bit.ly/LuaranKosabangsa26



01

PENDAHULUAN

- A. Deskripsi Program Kosabangsa
 - B. Bidang Fokus
 - C. Tujuan dan Manfaat
-

A.

DESKRIPSI PROGRAM Kosabangsa



Indonesia sebagai negara kepulauan terbesar di dunia dengan lebih dari 17.000 pulau yang membentang dari Sabang hingga Merauke serta dari Miangas hingga Rote, memiliki potensi sumber daya alam yang sangat besar. Selain itu, Indonesia dikenal sebagai negara agraris dan maritim dengan kekayaan sumber daya yang melimpah. Saat ini, Indonesia juga berada pada fase bonus demografi, yaitu kondisi di mana jumlah penduduk usia produktif lebih besar dibandingkan dengan usia nonproduktif, sehingga membuka peluang untuk meningkatkan produktivitas dan pertumbuhan ekonomi nasional.

Namun demikian, besarnya potensi tersebut belum sepenuhnya mampu mengatasi permasalahan kemiskinan yang masih menjadi isu strategis nasional. Salah satu faktor penyebab kemiskinan adalah keterbatasan aksesibilitas masyarakat dalam memanfaatkan dan mengelola sumber daya alam secara optimal. Di samping itu, kondisi geografis Indonesia yang berada pada kawasan rawan bencana seperti letusan gunung api, gempa bumi, tsunami, tanah longsor, banjir, dan pergerakan tanah turut menjadi faktor yang mengancam keberlangsungan hidup serta menurunkan kualitas hidup masyarakat.

Permasalahan tersebut dapat dikelompokkan ke dalam beberapa karakteristik wilayah, yaitu:

1. **Wilayah Prioritas I Kosabangsa** mengacu pada data Kemenko PMK/TNP2K Tahun 2022 dan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025, yang difokuskan pada tiga karakteristik wilayah, yaitu:
 - a. **Wilayah daerah tertinggal**, merupakan wilayah yang masyarakatnya relatif kurang berkembang dibandingkan daerah lain dalam skala nasional, terutama dalam aspek ekonomi, sumber daya manusia, infrastruktur, kapasitas keuangan daerah, aksesibilitas, dan karakteristik daerah
 - b. **Wilayah Daerah Terdepan/kawasan afirmasi** merujuk pada daerah dengan garda terdepan pembangunan nasional dan merupakan wilayah perbatasan atau kepulauan terluar; dan
 - c. **Wilayah dengan tingkat kemiskinan ekstrem** merupakan wilayah yang masyarakatnya memiliki keterbatasan akses terhadap sumber daya, yang ditunjukkan melalui pengeluaran atau daya beli harian sebesar \leq US\$2,15 PPP atau setara Rp30.000–Rp35.000 per hari. Kondisi ini disertai dengan ketertinggalan multidimensi, antara lain dalam aspek akses air bersih,

sanitasi, rumah layak huni, serta akses terhadap sumber daya alam dan fasilitas umum. Keterbatasan tersebut menyebabkan masyarakat secara sistemik terjebak dalam kondisi minim infrastruktur dan layanan dasar, sehingga memerlukan kebijakan khusus (afirmatif) dari pemerintah.

2. **Wilayah Prioritas II Kosabangsa** berdasarkan wilayah rawan bencana menurut UU Nomor 59 Tahun 2024, Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 dan BNPB Nomor 1 Tahun 2025, yang didefinisikan sebagai wilayah dengan potensi tinggi terhadap berbagai jenis bencana yang disebabkan oleh alam seperti gempa bumi nonsesar langsung, gunung meletus, kekeringan, angin topan, tsunami, gempa bumi tektonik, *ground rupture*, dan likuifaksi.
3. **Wilayah lain yang sesuai dengan karakteristik wilayah prioritas Kosabangsa (daerah tertinggal, daerah terdepan/kawasan afirmasi, wilayah tingkat kemiskinan ekstrem)** dalam pelaksanaan Program Kosabangsa.

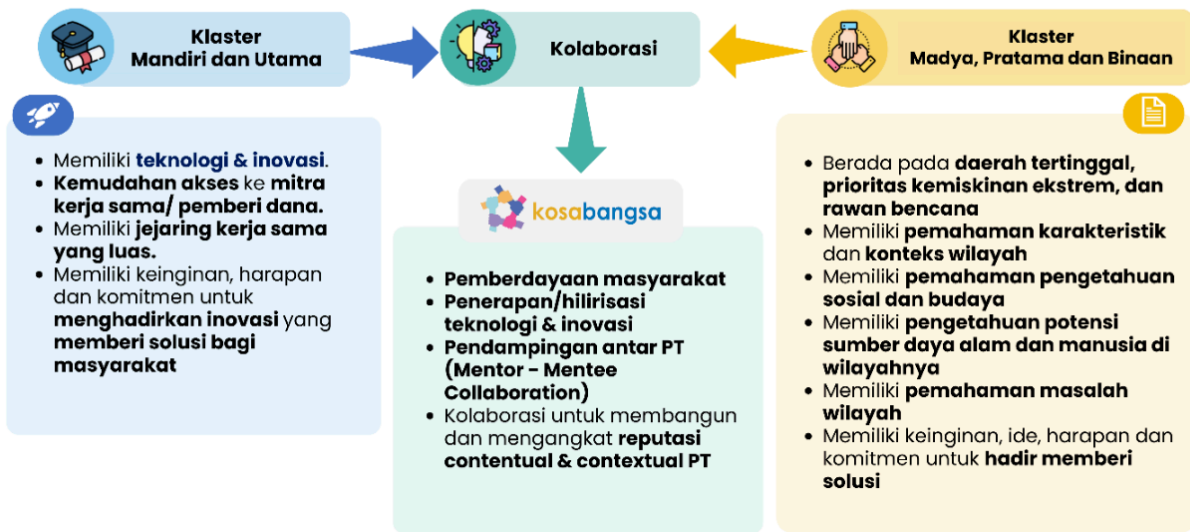
Dalam upaya penanganan berbagai permasalahan tersebut, perguruan tinggi memiliki peran strategis sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, khususnya pada Pasal 20 ayat (2), yang menyatakan bahwa perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Tridarma Perguruan Tinggi). Melalui pelaksanaan Tridarma tersebut, perguruan tinggi diharapkan mampu melahirkan sumber daya manusia yang mandiri, inovatif, serta berkontribusi dalam pembangunan nasional melalui pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Data hasil klasterisasi perguruan tinggi tahun 2026 menunjukkan bahwa luaran berupa teknologi dan inovasi yang siap diterapkan dan dikembangkan di masyarakat masih didominasi oleh perguruan tinggi pada klaster mandiri dan utama. Di sisi lain, secara proporsional, jumlah perguruan tinggi lebih banyak berada pada klaster madya, pratama, dan binaan yang umumnya masih memiliki keterbatasan dalam menghasilkan teknologi dan inovasi yang siap diimplementasikan secara luas.

Namun demikian, perguruan tinggi pada klaster madya, pratama, dan binaan umumnya berada di wilayah prioritas Kosabangsa sehingga memiliki keunggulan dalam memahami karakteristik lokal, baik dari aspek sosial, budaya, sumber daya alam, maupun sumber daya manusia. Kondisi ini menunjukkan adanya peluang strategis untuk memperkuat kolaborasi antarklaster perguruan tinggi dalam rangka mempercepat penerapan inovasi yang tepat guna, tepat sasaran, dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Oleh karena itu, diperlukan upaya kolaboratif antara perguruan tinggi, pemerintah daerah, mitra masyarakat, serta pemangku kepentingan terkait untuk menjembatani kesenjangan kapasitas antarklaster perguruan tinggi. Kolaborasi ini diharapkan mampu memperkuat proses diseminasi, penerapan, dan pemanfaatan hasil inovasi perguruan tinggi, sekaligus meningkatkan dampak pengabdian kepada masyarakat secara lebih luas dan berkelanjutan. Latar belakang Program Kosabangsa selanjutnya disajikan pada Gambar 1.

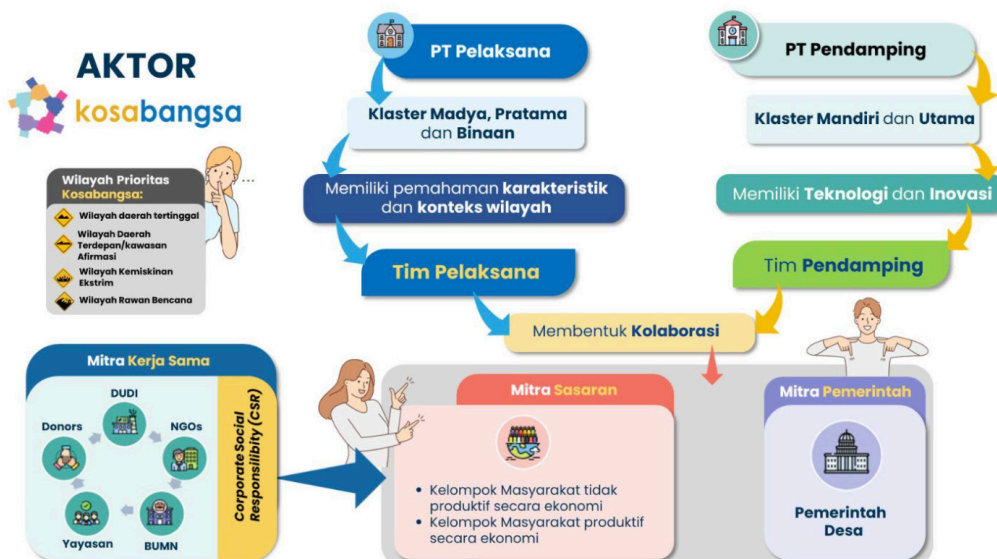
Latar Belakang & Rasional Program **kosabangsa**



Gambar 1. Latar Belakang Program Kosabangsa

Secara khusus, Program Kosabangsa memprioritaskan wilayah pelaksanaan pada tiga karakteristik wilayah sebagaimana telah diuraikan sebelumnya dan tercantum dalam lampiran (<https://bit.ly/WilayahKosabangsa26>), serta dapat dilaksanakan pada wilayah lain yang memenuhi kriteria wilayah prioritas program.

Dalam pelaksanaannya, Program Kosabangsa mendorong terbentuknya kolaborasi multipihak melalui pelibatan berbagai pemangku kepentingan yang selanjutnya disebut sebagai Aktor Kosabangsa. Keterlibatan Aktor Kosabangsa diharapkan mampu menciptakan ekosistem kolaborasi yang sinergis dan berkelanjutan, sehingga pengembangan dan penerapan teknologi serta inovasi dapat berjalan secara efektif dan tepat sasaran sesuai kebutuhan masyarakat. Adapun Aktor Kosabangsa yang terlibat dalam program ini disajikan pada Gambar 2.



Gambar 2. Aktor Program Kosabangsa

Pada akhir pelaksanaan program, diharapkan terbangun kolaborasi yang sinergis dan berkelanjutan antara perguruan tinggi, mitra sasaran, mitra pemerintah, dan/atau mitra kerja sama dalam meningkatkan kesejahteraan dan kemajuan bangsa melalui penerapan teknologi dan inovasi yang tepat guna dalam penyelesaian permasalahan di masyarakat.

B. BIDANG FOKUS

Program Kosabangsa Tahun 2026 memprioritaskan beberapa bidang fokus utama, yaitu **pangan, energi, dan kesehatan**, yang mengacu pada delapan bidang fokus Rencana Induk Riset Nasional Tahun 2017–2045. Bidang fokus utama tersebut menjadi dasar arah pengembangan program, sedangkan tema prioritas diarahkan pada kebutuhan dan tantangan aktual masyarakat, meliputi **swasembada pangan, ekonomi kreatif, ekonomi hijau, ekonomi biru, dan kesehatan**. Tema bidang fokus Program Kosabangsa selanjutnya disajikan pada Gambar 3.



Gambar 3. Bidang Fokus Program Kosabangsa

C. TUJUAN DAN MANFAAT

Tujuan dan manfaat Program Kosabangsa adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan kolaborasi antara perguruan tinggi, mitra kerja sama, dan pemerintah dalam meningkatkan daya saing bangsa serta pengembangan sumber daya manusia unggul melalui penerapan teknologi dan inovasi untuk penyelesaian permasalahan di masyarakat.
2. Memberikan kesempatan kepada perguruan tinggi yang berada di wilayah prioritas Kosabangsa atau wilayah lain yang memenuhi kriteria wilayah prioritas, khususnya pada klaster madya, pratama, dan binaan, untuk memperoleh pendampingan dari perguruan tinggi klaster mandiri dan utama.
3. Mendorong penerapan hasil penelitian unggulan perguruan tinggi yang sesuai dengan kebutuhan dan urgensi permasalahan masyarakat serta selaras dengan tema Program Kosabangsa.
4. Meningkatkan peran perguruan tinggi dalam menyelesaikan permasalahan masyarakat melalui penyediaan solusi berbasis riset dengan pendekatan holistik dan multidisiplin.
5. Mendorong terbentuknya jejaring kerja sama antara perguruan tinggi dan lembaga mitra kerja sama untuk meningkatkan kapasitas pendanaan dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat.
6. Meningkatkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat, baik masyarakat umum dalam bentuk kelompok masyarakat tidak produktif secara ekonomi maupun kelompok ekonomi produktif (seperti IRT, UKM/UMKM, dan kelompok usaha lainnya), melalui penguatan pada bidang fokus ketahanan pangan, kemandirian kesehatan, energi baru terbarukan, kemandirian ekonomi, ekonomi hijau, ekonomi biru serta pariwisata.
7. Mendukung ketercapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (*Sustainable Development Goals/SDGs*).
8. Mendukung terwujudnya Asta Cita sebagai landasan dalam mencapai visi “Bersama Menuju Indonesia Emas 2045”.





02

KRITERIA, PERSYARATAN, DAN KETENTUAN

- A. Kriteria dan Ketentuan Umum
 - B. Tim Pelaksana
 - C. Tim Pendamping
 - D. Mitra Sasaran
 - E. Mitra Pemerintah
 - F. Mitra Kerja Sama (apabila ada)
 - G. Luaran Program Kosabangsa
 - H. Kelengkapan Dokumen Usulan
-



Pelaksanaan **Program Kosabangsa (Kolaborasi Sosial Membangun Masyarakat)** dilakukan melalui skema kolaborasi antara perguruan tinggi pelaksana, perguruan tinggi pendamping, mitra sasaran, mitra pemerintah, dan/atau mitra kerja sama, dengan kriteria, persyaratan, dan ketentuan sebagai berikut:

A.

KRITERIA DAN KETENTUAN UMUM

Pelaksanaan Program Kosabangsa mengacu pada standar penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Sehubungan dengan hal tersebut, Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat menetapkan kriteria dan ketentuan umum Program Kosabangsa sebagai berikut:

1. Aktor Program Kosabangsa meliputi seluruh pihak yang berperan dalam penyelenggaraan Program Kosabangsa sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya masing-masing;
2. Kegiatan bersifat **tahun tunggal** dengan durasi pelaksanaan selama **8 (delapan) bulan** dan/atau paling lama dalam 1 (satu) tahun anggaran yang sama, terhitung sejak penandatanganan kontrak antara perguruan tinggi dengan DPPM;
3. Usulan dana kepada DPPM paling banyak sebesar **Rp300.000.000,00**;
4. Pelaksanaan Program Kosabangsa dilakukan **di dalam wilayah Republik Indonesia**;
5. Pelaksanaan kegiatan wajib melibatkan minimal **2 (dua) kelompok masyarakat** sebagai mitra sasaran dan **1 (satu) mitra pemerintah**;
6. Anggaran yang dialokasikan kepada mitra sasaran **minimal sebesar 50%** dari total anggaran yang diajukan, dalam bentuk belanja **teknologi dan inovasi**, termasuk belanja terkait instalasi teknologi dan inovasi;
7. **Teknologi dan inovasi** yang diterapkan wajib **berasal dari hasil penelitian tim pendamping** yang telah memiliki status kekayaan intelektual (KI), seperti **paten, paten sederhana, atau hak cipta (kategori alat peraga)**, serta telah siap untuk diterapkembangkan di masyarakat (bukan dalam tahap uji coba);
8. Setiap kegiatan wajib mengangkat minimal **1 (satu) tema fokus Kosabangsa** yang selaras dengan program pemerintah;
9. Setiap kegiatan menangani **2 (dua) bidang kewilayahan**, di mana masing-masing mitra sasaran memiliki **1 (satu) bidang kewilayahan yang mencakup 2 (dua) aspek kegiatan yang berbeda**. Bidang kewilayahan dan aspek kegiatan tersebut **memerlukan kepakaran dari rumpun ilmu level dua yang berbeda**, baik pada tim pelaksana maupun tim pendamping;
10. Pelaksanaan kegiatan wajib **selaras dengan program yang tertuang dalam RPJMD/RPJMDes** dan/atau sesuai dengan potensi sumber daya yang dimiliki desa/kelurahan/sebutan lainnya;
11. Perguruan tinggi pelaksana dan perguruan tinggi pendamping **wajib memiliki kesepakatan dan/atau perjanjian kerja sama (Memorandum of Understanding/ MoU)** yang masih berlaku, yang sekurang-kurangnya memuat kerja sama di bidang penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat;
12. Keterlibatan pendanaan dari mitra kerja sama, seperti *corporate social responsibility* (CSR), dunia usaha dan dunia industri (DUDI), organisasi nonpemerintah (NGO), lembaga donor, dan lembaga filantropi, menjadi nilai tambah;

13. Usulan kegiatan wajib bersifat orisinal dan belum pernah didanai oleh lembaga atau sumber dana lain;
14. Kegiatan **mendukung** pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (**Sustainable Development Goals/SDGs**) **minimal pada 2 (dua) indikator**;
15. Kegiatan mendukung keterwujudan Asta Cita sebagai landasan dalam mencapai visi “Bersama Menuju Indonesia Emas 2045”;
16. Proposal disusun dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar, ditulis secara ringkas, sistematis, dan logis, serta menggunakan aturan sitasi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan;
17. Pengusulan dilakukan melalui sistem BIMA (<https://bima.kemdiktisaintek.go.id/>) dan harus memperoleh persetujuan dari pimpinan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) atau sebutan lain yang sejenis di perguruan tinggi pengusul;
18. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) atau lembaga sejenis wajib melaksanakan pemantauan dan evaluasi internal terhadap seluruh kegiatan secara luring dengan mengacu pada sistem penjaminan mutu yang berlaku. Hasil pemantauan dan evaluasi dilaporkan kepada DPPM melalui sistem BIMA;
19. Pelaksana wajib mencantumkan sumber pendanaan, yaitu Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Riset dan Pengembangan, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia, serta tahun pendanaan pada setiap luaran kegiatan, baik berupa publikasi, makalah, video, poster, maupun teknologi inovasi yang diserahkan kepada mitra sasaran;

B. TIM PELAKSANA

Tim pelaksana merupakan dosen tetap yang berasal dari perguruan tinggi di Indonesia di bawah koordinasi Direktorat Jenderal Riset dan Pengembangan, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi, yang berada pada **klaster madya, pratama, dan binaan, serta berlokasi di wilayah prioritas Kosabangsa**. Perguruan tinggi pelaksana diprioritaskan berada dalam satu wilayah/LLDikti yang sama dengan mitra sasaran. Dalam melaksanakan Program Kosabangsa, tim pelaksana memiliki **kewajiban sebagai** berikut:

1. Memahami karakteristik dan permasalahan pada wilayah mitra sasaran;
2. Menyusun dan mengajukan proposal Kosabangsa;
3. Bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kegiatan, termasuk proses pelaporan kepada DPPM;
4. Berkolaborasi dengan tim pendamping dan mitra pemerintah (Pemerintah Desa/ Pemerintah Adat/ Kalurahan dan/atau sebutan sejenis) dalam pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
5. Berkolaborasi dengan tim pendamping dalam penerapan teknologi dan inovasi yang sesuai dengan kebutuhan dan permasalahan mitra sasaran;
6. Melaksanakan kunjungan ke lokasi mitra sasaran **sekurang-kurangnya 1 (satu) kali pada setiap bulan selama periode pelaksanaan kegiatan**;
7. Menyusun catatan harian pelaksanaan kegiatan melalui laman BIMA pada akun ketua pelaksana. Catatan harian tersebut memuat uraian pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tahapan Program Kosabangsa dan laporan penggunaan anggaran



yang timbul dari kegiatan dimaksud. Catatan harian menjadi bagian dari kelengkapan dokumen pelaksanaan program dan dapat digunakan sebagai bukti dalam proses *monitoring*, evaluasi, dan/atau penilaian luaran. Tim pelaksana wajib menyimpan seluruh bukti pendukung kegiatan dan pengeluaran, seperti bukti perjalanan dan/atau kuitansi asli, sebagai bagian dari tertib administrasi dan akuntabilitas pelaksanaan program;

8. Bersama tim pendamping, menyusun laporan kemajuan, laporan akhir, dan laporan pertanggungjawaban keuangan/laporan penggunaan anggaran, serta menyampaikannya kepada DPPM sesuai dengan format dan jadwal yang telah ditetapkan;
9. Bersama tim pendamping, memenuhi seluruh luaran wajib yang telah ditentukan;
10. **Ketua tim pelaksana** bertindak sebagai penulis pertama dan/atau kontributor dalam seluruh luaran Program Kosabangsa; dan
11. Ketua tim pelaksana wajib menyusun dan mengisi Berita Acara Serah Terima Aset (BAST).

Tim Pelaksana yang dapat dilibatkan dalam Program Kosabangsa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Tim Pelaksana

No	Komponen	Persyaratan
1	Status Dosen	Dosen tetap pada perguruan tinggi di bawah Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi, memiliki NIDN/NIDK/NUPTK, bukan sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) lainnya/Tentara Nasional Indonesia/Polisi Republik Indonesia, berstatus aktif di PDDIKTI, memiliki ID SINTA
2	Status Perguruan Tinggi	tidak dalam status pembinaan pada PDDIKTI
3	Klaster Perguruan Tinggi	Klaster madya, pratama, atau binaan
4	Jumlah Tim	3 (tiga) orang (1 ketua + 2 anggota) yang berasal dari perguruan tinggi yang sama
5	Kompetensi Kepakaran	Memiliki kapabilitas (rekam jejak keilmuan/sains) minimal 2 (dua) rumpun ilmu level dua yang berbeda (mengacu pada Lampiran Rumpun Bidang Ilmu), sesuai dengan bidang kewilayahan/aspek kegiatan yang diusulkan
6	Afiliasi	Tidak memiliki hubungan kekeluargaan dengan mitra sasaran maupun pimpinan mitra pemerintah
7	Tanggungan/ Sanksi	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak memiliki tanggungan laporan dan luaran wajib pada program pendanaan DPPM/nama lain sebelumnya, • Tidak sedang terkena sanksi dari DPPM (diberhentikan sebelum waktu, atau memperoleh pendanaan ganda, atau luaran wajib pada usulan sebelumnya tidak valid atau terbukti melakukan penyimpangan).

8	Kuota Usulan dan Pendanaan	<p>Setiap dosen dapat mengusulkan paling banyak 2 (dua) proposal hibah pengabdian kepada masyarakat dalam tahun yang sama, dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> maksimal 1 (satu) proposal sebagai ketua dan 1 (satu) proposal sebagai anggota; atau maksimal 2 (dua) proposal sebagai anggota; dosen yang telah memperoleh pendanaan sebagai ketua pada program pengabdian lainnya hanya dapat mengusulkan 1 (satu) proposal sebagai anggota; dosen yang telah memperoleh pendanaan 1 (satu) kali sebagai anggota pada program lain hanya dapat mengusulkan 1 (satu) proposal sebagai ketua atau anggota; dosen yang telah mencapai batas maksimal pendanaan tidak diperkenankan mengajukan usulan pada tahun yang sama. <p>Ketentuan ini berlaku untuk seluruh Program Pengabdian kepada Masyarakat, Kosabangsa, Mahasiswa Berdampak dan/atau program pengabdian lainnya yang bersumber dari pendanaan BOPTN DIPA Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi.</p>
---	----------------------------	--

2. Ketua Pelaksana

No	Komponen	Persyaratan
1	Jabatan Fungsional	Minimal Asisten Ahli; maksimal Lektor
2	Status	Tidak sedang dalam tugas/izin belajar
3	SINTA <i>Score Overall</i>	Minimal 50 dan tidak melebihi SINTA <i>Score Overall</i> Ketua maupun Anggota Tim Pendamping
4	Batasan Ketua	Tidak dapat mengajukan sebagai ketua jika: <ul style="list-style-type: none"> Telah menjadi ketua pada program lain tahun berjalan Telah menjadi anggota 2 (dua) kali pada program lain tahun berjalan

3. Anggota Pelaksana

No	Komponen	Persyaratan
1	Asal Perguruan Tinggi	Berasal dari perguruan tinggi yang sama dengan ketua pelaksana
2	Status	Berstatus “aktif” di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI), atau sedang tugas belajar dengan tidak meninggalkan pekerjaan; tidak sedang <i>sabbatical leave</i> ; atau tidak memiliki status lain yang mengindikasikan bahwa dosen tersebut sedang tidak aktif mengajar di institusinya
3	Satu anggota	Memiliki kualifikasi yang memenuhi persyaratan sebagai ketua pelaksana



4	Anggota lainnya	Memiliki ID SINTA serta <i>SINTA Score Overall</i> tidak melebihi <i>SINTA Score Overall</i> Ketua maupun Anggota Tim Pendamping.
5	Mahasiswa	Wajib melibatkan minimal 5 (lima) mahasiswa aktif program diploma/sarjana dari perguruan tinggi ketua pelaksana
6	Batasan Usulan	Tidak dapat mengajukan usulan sebagai anggota jika: <ul style="list-style-type: none"> • Telah menjadi ketua dan anggota program pengabdian lain pada tahun berjalan. • Telah menjadi anggota 2 (dua) kali program pengabdian lain pada tahun berjalan.

C. TIM PENDAMPING

Tim pendamping adalah dosen tetap yang berasal dari perguruan tinggi di Indonesia di bawah koordinasi Direktorat Jenderal Riset dan Pengembangan, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi, yang berada pada **klaster mandiri dan utama**, yang **memiliki teknologi dan inovasi yang siap diterapkan** ke masyarakat.

Tim pendamping dalam melaksanakan Program Kosabangsa mempunyai kewajiban sebagai berikut:

- memberikan ide, usulan teknologi dan inovasi yang akan diterapkembangkan;
- meningkatkan level pengetahuan dan kemampuan tim pelaksana dalam penyusunan proposal, desain program, perencanaan keuangan yang efisien dan akuntabel, serta pemenuhan luaran kegiatan;
- meningkatkan kemampuan tim pelaksana dalam penerapan dan pengembangan teknologi dan inovasi;
- berkolaborasi dengan tim pelaksana dalam pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- memberikan pendampingan dalam membangun jejaring kerja sama dengan mitra, seperti tanggung jawab sosial perusahaan (*corporate social responsibility/ CSR*), dunia usaha dan dunia industri (DUDI), organisasi nonpemerintah (*non-governmental organization/NGO*), lembaga donor, dan lembaga filantropi;
- memberikan pendampingan dalam penyusunan laporan kepada DPPM;
- menerapkan teknologi dan inovasi dari hasil penelitian perguruan tinggi yang siap diterapkembangkan kepada masyarakat;
- melakukan kunjungan ke lokasi mitra sasaran **paling sedikit 3 (tiga) kali** selama periode pelaksanaan kegiatan, kecuali untuk wilayah dengan tingkat kemahalan dan kesulitan akses tertentu **paling sedikit 2 (dua) kali**, serta pendampingan lainnya dapat dilakukan secara daring;
- membuat catatan harian pendampingan yang diisikan di laman BIMA pada akun ketua pelaksana. Catatan harian berisi uraian kegiatan pendampingan sesuai dengan tahapan proses Program Kosabangsa; dan
- membuat laporan pendampingan serta menyampaikannya kepada tim pelaksana pada periode pelaporan kemajuan dan laporan akhir sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh DPPM;
- bersama tim pelaksana, menyusun laporan kemajuan, laporan akhir, dan

laporan pertanggungjawaban keuangan/laporan penggunaan anggaran, serta menyampaikannya kepada DPPM sesuai dengan format dan jadwal yang telah ditetapkan; dan

- i. bersama tim pelaksana, memenuhi seluruh luaran wajib yang ditentukan.

Tim Pendamping yang dapat dilibatkan dalam Program Kosabangsa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Tim Pendamping

No	Komponen	Persyaratan
1	Status Dosen	Dosen tetap pada perguruan tinggi di bawah Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi, memiliki NIDN/NIDK/NUPTK, bukan sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) lainnya/Tentara Nasional Indonesia/Polisi Republik Indonesia, berstatus aktif di PDDIKTI, memiliki ID SINTA
2	Klaster Perguruan Tinggi	Klaster mandiri atau utama
3	Lokasi Perguruan Tinggi	Diprioritaskan berada dalam satu wilayah LLDIKTI yang sama dengan perguruan tinggi pelaksana
4	Jumlah Tim	2 (dua) atau 3 (tiga) orang (1 ketua dan maksimal 2 anggota) berasal dari perguruan tinggi yang sama
5	Batasan Usulan	Setiap dosen dapat menjadi ketua dan/atau anggota pendamping paling banyak pada 2 (dua) proposal dalam 1 (satu) tahun usulan Program Kosabangsa
6	Afiliasi	Tidak memiliki hubungan kekeluargaan dengan mitra sasaran atau pimpinan mitra pemerintah
7	Rekam Jejak	Relevan dengan teknologi dan inovasi yang diusulkan
8	Kompetensi Kepakaran	Memiliki kapabilitas (rekam jejak keilmuan/sains) minimal 2 (dua) rumpun ilmu level dua yang berbeda (mengacu pada Lampiran Rumpun Bidang Ilmu), sesuai dengan bidang kewilayahan/aspek kegiatan yang diusulkan
9	Tanggungan/ Sanksi	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak memiliki tanggungan laporan dan luaran wajib pada program pendanaan DPPM/nama lain sebelumnya, • Tidak sedang terkena sanksi dari DPPM (diberhentikan sebelum waktu, atau memperoleh pendanaan ganda, atau luaran wajib pada usulan sebelumnya tidak valid atau terbukti melakukan penyimpangan).
10	Persyaratan Khusus	Memiliki teknologi dan inovasi yang siap diterapkembangkan kepada masyarakat, dengan ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> • berstatus kekayaan intelektual berupa paten, paten sederhana, dan/atau hak cipta (kategori alat peraga) bersumber dari: <ol style="list-style-type: none"> a. hasil penelitian tim pendamping; dan/atau b. milik institusi perguruan tingginya yang telah memperoleh izin untuk diusulkan dalam Program Kosabangsa (Khusus paten dan paten sederhana);



11	Pembentukan Tim	Dibentuk melalui surat pembentukan tim yang ditandatangani oleh LPM/LPPM/P3M/DPPM/Lembaga sejenis dari perguruan tingginya
12	Kuota Usulan Pendamping	Maksimal 2 (dua) usulan sebagai pendamping (2 ketua / 2 anggota / 1 ketua dan 1 anggota) dalam tahun usulan yang sama

2. Ketua Pendamping

No	Komponen	Persyaratan
1	Pendidikan	Minimal S-3
2	Status	Tidak sedang dalam tugas/izin belajar
3	Jabatan Fungsional	Minimal Lektor
4	SINTA <i>Score Overall</i>	Minimal 300 dan lebih tinggi dari SINTA <i>Score Overall</i> Ketua maupun Anggota Tim Pelaksana.
5	Kekayaan Intelektual	Memiliki minimal 2 (dua) kekayaan intelektual, dengan ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> • Hak cipta (kategori alat peraga) dengan status terbit; • Paten sederhana minimal terdaftar; dan/atau • Paten minimal terdaftar;
6	Pengalaman Pengabdian kepada Masyarakat	Minimal 1 (satu) kali sebagai ketua (bersumber dari pendanaan DPPM) dan 1 (satu) kali sebagai ketua (bersumber dari pendanaan internal dan/atau eksternal perguruan tinggi).

3. Anggota Pendamping

No	Komponen	Persyaratan
1	Asal Perguruan Tinggi	Berasal dari perguruan tinggi yang sama dengan ketua pendamping
2	Satu Anggota	Memiliki kualifikasi yang memenuhi persyaratan sebagai ketua pendamping
3	Status	Berstatus “aktif” di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI), atau sedang tugas belajar dengan tidak meninggalkan pekerjaan; tidak sedang <i>sabbatical leave</i> ; atau tidak memiliki status lain yang mengindikasikan bahwa dosen tersebut sedang tidak aktif mengajar di institusinya.
4	Anggota Lainnya	<ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan minimal S-2 • Jabatan fungsional minimal Lektor • SINTA <i>Score Overall</i>: 150 dan lebih tinggi dari SINTA <i>Score Overall</i> Ketua maupun Anggota Tim Pelaksana.
5	Rekam Jejak	Relevan dengan teknologi dan inovasi yang diusulkan
6	Pengalaman Pengabdian kepada Masyarakat	Minimal 2 (dua) kali sebagai ketua (bersumber dari pendanaan internal dan/atau eksternal perguruan tinggi).

D. MITRA SASARAN

Mitra sasaran adalah kelompok masyarakat produktif secara ekonomi dan/atau kelompok masyarakat nonproduktif secara ekonomi (kelompok masyarakat umum) yang berada pada satu desa/desa adat/kelurahan atau sebutan lain di wilayah prioritas Kosabangsa atau wilayah lain yang memenuhi kriteria Program Kosabangsa. Mitra sasaran bukan **merupakan instansi pemerintah, perusahaan swasta, yayasan, sekolah, rumah sakit, individu pelaku usaha/unit usaha perorangan (UMKM/UKM/ industri rumahan), maupun lembaga atau unit usaha di bawah naungan perguruan tinggi**. Mitra sasaran terdiri atas dua jenis kelompok masyarakat, yakni:

Kelompok masyarakat produktif secara ekonomi merupakan kelompok usaha yang berorientasi pada kegiatan produksi atau jasa untuk memperoleh keuntungan dan pendapatan yang dapat diukur, serta telah memiliki produk atau kegiatan usaha yang berjalan minimal satu tahun.

Kelompok masyarakat tidak produktif secara ekonomi merupakan kelompok yang berorientasi pada kegiatan sosial, yang terbentuk berdasarkan kesamaan minat, usia, pekerjaan, atau status sosial, serta berperan dalam menjaga nilai sosial, budaya, dan ketahanan masyarakat. Kelompok masyarakat ini berada di dalam masyarakat secara terstruktur maupun tidak. Biasanya kelompok masyarakat ini berperan dalam menjaga nilai-nilai dalam masyarakat, ketahanan sosial, budaya atau sebagai ruang ekspresi dan perlindungan.

Mitra sasaran dalam pelaksanaan Program Kosabangsa mempunyai kewajiban sebagai berikut:

- a. berpartisipasi aktif dalam seluruh tahapan kegiatan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, *monitoring*, hingga keberlanjutan program; dan
- b. bekerja sama dengan tim pelaksana dan tim pendamping dalam penerapan teknologi dan inovasi sesuai kebutuhan.

Mitra sasaran yang dapat dilibatkan dalam Program Kosabangsa harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

No	Komponen	Persyaratan
1	Jumlah Mitra	Minimal 2 (dua) kelompok masyarakat dalam satu wilayah desa/kelurahan
2	Keanekaragaman	<ul style="list-style-type: none"> • Kedua kelompok tidak boleh memiliki anggota dan jenis kegiatan yang sama; • Kedua kelompok masyarakat sebagai mitra sasaran wajib memiliki jenis kegiatan yang berbeda
3	Kelompok Masyarakat Sasaran	Salah satu atau kedua mitra merupakan kelompok masyarakat produktif secara ekonomi
4	Keselarasan Program	Sesuai dengan arah pengembangan pembangunan daerah/desa/kelurahan dapat sesuai dengan dokumen RPJMD/RPJM Desa/Dokumen lainnya



5	Lokasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diprioritaskan di wilayah prioritas Kosabangsa (https://bit.ly/WilayahKosabangsa26); 2. Berada dalam wilayah provinsi perguruan tinggi ketua pelaksana atau pada provinsi yang berbatasan
6	Bidang Fokus	<p>Minimal 1 (satu) bidang fokus Kosabangsa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pangan/energi/ kesehatan (RIRN 2017-2045) atau • Swasembada pangan/ekonomi kreatif/ekonomi hijau/ekonomi biru/kesehatan (prioritas riset berbasis kebutuhan)
7	Bidang Kewilayahan	<p>Setiap mitra sasaran memperoleh solusi pada 1 (satu) bidang kewilayahan (wajib berbeda antar mitra):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kesehatan • Ekonomi • Perikanan • Pertanian • Peternakan • Konservasi alam • Seni Budaya • Mitigasi bencana
8	Aspek Kegiatan	<p>Setiap bidang kewilayahan mencakup 2 (dua) aspek kegiatan berbeda yang memerlukan pendekatan multidisiplin minimal 2 (dua) rumpun ilmu level dua pada tim pelaksana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aspek produksi • Aspek manajemen • Aspek pemasaran • Aspek sosial kemasyarakatan
9	Rincian Aspek/Level Keberdayaan	<p>Setiap aspek yang dipilih akan menentukan satu rincian aspek atau level keberdayaan yang ditargetkan sebagai luaran wajib peningkatan keberdayaan</p>
10	Jumlah Anggota	<p>Minimal 15 (lima belas) orang pada setiap kelompok, dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dibuktikan dengan dokumen sah; • Ditandatangani oleh ketua kelompok; dan • Diketahui oleh kepala desa/kepala adat/lurah atau sebutan lainnya
11	Bentuk Kelompok Masyarakat Produktif Ekonomi	<p>Kelompok usaha masyarakat, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kelompok Industri Rumah Tangga • Kelompok Pengrajin • Kelompok Nelayan • Kelompok Petani • Kelompok Peternak

12	Bentuk Kelompok Masyarakat Tidak Produktif Ekonomi	<p>Antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Karang taruna • Kelompok sadar wisata (Pokdarwis) • Kelompok remaja • PKK • Posyandu • Dasawisma • Kelompok ibu rumah tangga • Kelompok seni • Kelompok masyarakat disabilitas • Tidak termasuk institusi pendidikan dan/atau kesehatan
13	Permasalahan Prioritas Mitra Sasaran	<ul style="list-style-type: none"> • Pada pemilihan kelompok masyarakat produktif secara ekonomi, wajib menyelesaikan permasalahan pada aspek produksi, manajemen, dan pemasaran yang mencakup seluruh rantai usaha dari hulu hingga hilir; • Pada pemilihan kelompok masyarakat tidak produktif secara ekonomi: permasalahan pada aspek sosial kemasyarakatan dan/atau aspek kegiatan lainnya (produksi, manajemen, atau pemasaran)

E.

MITRA PEMERINTAH

Mitra pemerintah adalah institusi pemerintahan tempat kelompok masyarakat atau mitra sasaran bernaung, yang mendukung pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, baik dalam bentuk kebijakan dan/atau pendanaan, serta berperan dalam menjamin keberlanjutan program.

Mitra pemerintah dalam pelaksanaan Program Kosabangsa mempunyai kewajiban sebagai berikut:

- a. berpartisipasi aktif dalam seluruh tahapan kegiatan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, *monitoring*, hingga keberlanjutan program; dan
- b. mendukung pelaksanaan kegiatan melalui kebijakan, fasilitasi, dan/atau dukungan pendanaan sesuai dengan kewenangan.

Mitra pemerintah yang dapat dilibatkan dalam Program Kosabangsa diprioritaskan yang bersedia memberikan dukungan pendanaan (*sharing* dana). Mitra pemerintah dalam Program Kosabangsa dapat berupa:

- a. Pemerintah Desa/Desa adat/nama lainnya
Pemerintah desa/desa adat/ nama lainnya berada pada wilayah desa yang memiliki ciri-ciri: dipimpin oleh kepala desa yang dipilih secara langsung oleh masyarakat melalui pemilihan kepala desa (Pilkades), biasanya memiliki otonomi lebih besar dalam pengelolaan anggaran dan kebijakan lokal, perangkat desa bukan merupakan ASN, memiliki asal usul dan adat yang diakui negara, diatur dalam Undang-Undang



Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, memiliki wilayah dalam status sebagai badan hukum dengan otonomi adat, artinya desa memiliki hak untuk mengatur dan mengurus urusan lokalnya sendiri. Memiliki pendanaan yang berasal dari dana desa/alokasi dana desa (ADD). Contoh: Desa Ponggok-Klaten Jawa Tengah, Desa Kutuh-Badung Bali.

b. Pemerintah Kelurahan

Pemerintah kelurahan memiliki ciri-ciri dipimpin oleh lurah yang diangkat oleh bupati/wali kota, bukan dipilih oleh masyarakat, merupakan perangkat daerah kabupaten/kota sehingga tidak memiliki otonomi seperti desa, seluruh perangkat merupakan ASN, tidak memiliki asal usul adat yang diakui secara hukum, anggaran dan kebijakan sepenuhnya dikendalikan oleh pemerintah kota/kabupaten. Contoh Kelurahan Sukmajaya-Depok Jawa Barat, Kelurahan Panakkukang-Makassar Sulawesi Selatan, Kelurahan Tanah Abang-Jakarta.

F. MITRA KERJA SAMA (Apabila Ada)

Mitra kerja sama adalah lembaga yang dapat bekerja sama dengan perguruan tinggi pelaksana dan/atau pendamping dalam pendanaan Program Kosabangsa, meliputi *corporate social responsibility* (CSR), dunia usaha dan dunia industri (DUDI), organisasi nonpemerintah (NGO), lembaga donor, dan lembaga filantropi.

Mitra kerja sama dalam pelaksanaan Program Kosabangsa mempunyai peran sebagai berikut:

- berkolaborasi dengan tim pelaksana dan/atau tim pendamping dalam mendukung pelaksanaan program; dan
- memberikan dukungan pendanaan (*sharing* dana) sesuai dengan kesepakatan para pihak.

Mekanisme kerja sama dan dukungan pendanaan diatur berdasarkan kesepakatan antara perguruan tinggi pelaksana dan/atau pendamping dengan mitra kerja sama sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

No	Komponen	Persyaratan
1	Status Keterlibatan	Tidak bersifat wajib, namun memberikan nilai tambah dalam pelaksanaan program
2	Keterkaitan Anggaran	<ul style="list-style-type: none"> Dukungan pendanaan dari mitra kerja sama tidak mengurangi kewajiban alokasi minimal 50% anggaran untuk teknologi dan inovasi yang bersumber dari dana DPPM; Merupakan tambahan kapasitas pembiayaan dalam pelaksanaan program

G. LUARAN PROGRAM Kosabangsa

Luaran wajib dari tim pelaksana dan pendamping dalam Program Kosabangsa diuraikan sebagai berikut.

a. Luaran Wajib Tim Pelaksana

1. Peningkatan level keberdayaan pada 2 (dua) kelompok mitra sasaran yang dijabarkan secara kualitatif dan kuantitatif, dengan ketentuan setiap mitra sasaran memperoleh 1 (satu) bidang kewilayahan, dan setiap bidang kewilayahan mencakup 2 (dua) aspek kegiatan yang berbeda, meliputi aspek produksi, manajemen, pemasaran, dan/atau sosial kemasyarakatan;
2. Menghasilkan minimal 1 (satu) produk utama dari penerapan teknologi dan inovasi hasil pemberdayaan **pada setiap aspek kegiatan** yang ditangani di masing-masing kelompok mitra sasaran. Produk yang dihasilkan dapat berupa produk olahan pangan/pakan/karya seni/produk inovasi sosial lainnya seperti buku/modul/koreografi, dan bentuk lain yang relevan sesuai ketentuan luaran
3. Artikel ilmiah populer yang dimuat pada majalah ilmiah populer atau artikel populer/berita kegiatan yang dipublikasikan pada media massa nasional, baik cetak maupun elektronik (koran, majalah, televisi, atau laman web), disusun dan diterbitkan sesuai dengan ketentuan;
4. Karya audiovisual dalam bentuk video kegiatan yang memenuhi ketentuan yang ditetapkan.

b. Luaran Wajib Tim Pendamping

Luaran wajib tim pendamping meliputi:

1. **Dokumen evaluasi kinerja tim pelaksana**, yang disusun secara kualitatif dan kuantitatif dengan pendekatan perbandingan sebelum dan sesudah pelaksanaan kegiatan, mencakup:
 - peningkatan kapasitas dalam penyusunan proposal;
 - peningkatan kemampuan dalam perancangan desain program;
 - peningkatan kemampuan dalam perencanaan keuangan yang efisien dan akuntabel;
 - peningkatan kemampuan dalam pemenuhan luaran program; serta
 - peningkatan kualitas penyusunan laporan kegiatan dan laporan keuangan.
2. **Pengakuan kebermanfaatan teknologi dan inovasi berbasis kekayaan intelektual (KI)** yang didiseminasikan kepada mitra sasaran, yang:
 - dibuktikan melalui dokumen pernyataan resmi dari mitra; dan
 - dilengkapi dengan dokumen analisis kuantitatif pemanfaatan KI yang menggambarkan perbandingan kondisi sebelum dan sesudah penerapan teknologi, seperti peningkatan efisiensi, produktivitas, dan/atau kualitas hasil kegiatan.
3. **Dokumen kegiatan pendampingan dan kunjungan lapangan** ke lokasi mitra sasaran, yang:
 - dilaksanakan paling sedikit 3 (tiga) kali, kecuali untuk wilayah dengan tingkat kemahalan dan/atau kesulitan akses tertentu; dan
 - dibuktikan dengan berita acara, daftar hadir, laporan kegiatan serta dokumentasi kegiatan.

Ketentuan luaran dan penilaian validasi luaran dapat dilihat pada <https://bit.ly/LuaranKosabangsa26>.

H. KELENGKAPAN DOKUMEN USULAN

Tim pelaksana wajib melengkapi dokumen persyaratan sebagai berikut.

- a. Surat pembentukan tim pendamping yang diterbitkan oleh LPPM/LPM/P3M atau lembaga sejenis dari perguruan tinggi pendamping;
- b. Dokumen status kepemilikan kekayaan intelektual (KI) berupa paten, paten sederhana, dan/atau hak cipta (kategori alat peraga) atas teknologi dan inovasi yang akan diterapkan, yang dapat berupa:
 - sertifikat kepemilikan KI;
 - tangkapan layar dari laman DJKI;
 - dokumen deskripsi pengajuan KI; dan/atau
 - surat izin penggunaan teknologi dan inovasi dari perguruan tinggi pemilik (apabila menggunakan teknologi milik institusi);
- c. Surat Pernyataan Kerja Sama Mitra Sasaran ke-1;
- d. Lampiran Daftar Anggota Kelompok Mitra Sasaran ke-1;
- e. Surat Pernyataan Kerja Sama Mitra Sasaran ke-2;
- f. Lampiran Daftar Anggota Kelompok Mitra Sasaran ke-2;
- g. Surat pernyataan kerja sama dari mitra pemerintah yang memuat kesediaan dukungan serta kesesuaian program dengan arah pembangunan daerah/desa/kelurahan berdasarkan RPJMD, profil desa, atau dokumen resmi lainnya, yang ditandatangani paling rendah oleh kepala desa/lurah/kepala adat atau sebutan setara;
- h. Bukti jarak lokasi dari perguruan tinggi pelaksana ke lokasi mitra sasaran;
- i. Dokumen isian substansi usulan sesuai format yang ditetapkan;
- j. Surat Pernyataan Orisinalitas Usulan;
- k. Dokumen perjanjian kerja sama atau *Memorandum of Understanding* (MoU) antara tim pelaksana dan tim pendamping yang masih berlaku;
- l. Surat pernyataan kesediaan dukungan pendanaan (*sharing* dana) dari mitra pemerintah/perguruan tinggi (apabila terdapat kontribusi pendanaan); dan
- m. Surat Pernyataan Kerja Sama Mitra Kerja Sama (apabila terdapat mitra kerja sama);

Format, template, dan/atau contoh dokumen persyaratan usulan dapat dilihat pada <https://bit.ly/UsulanProposal26>.



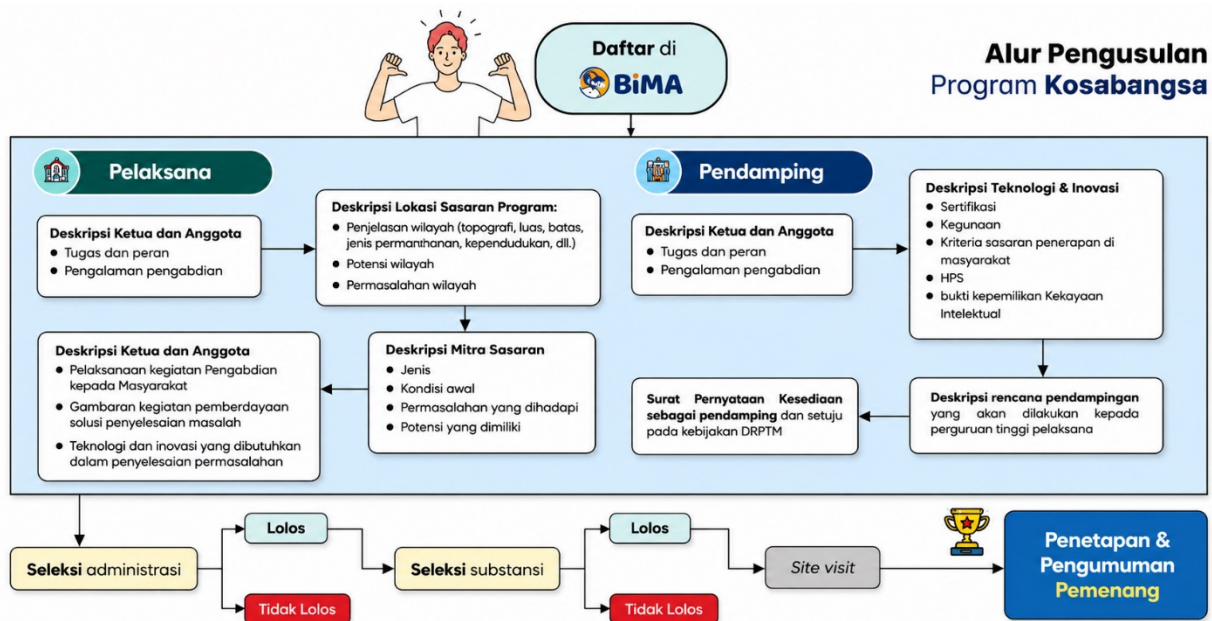


03

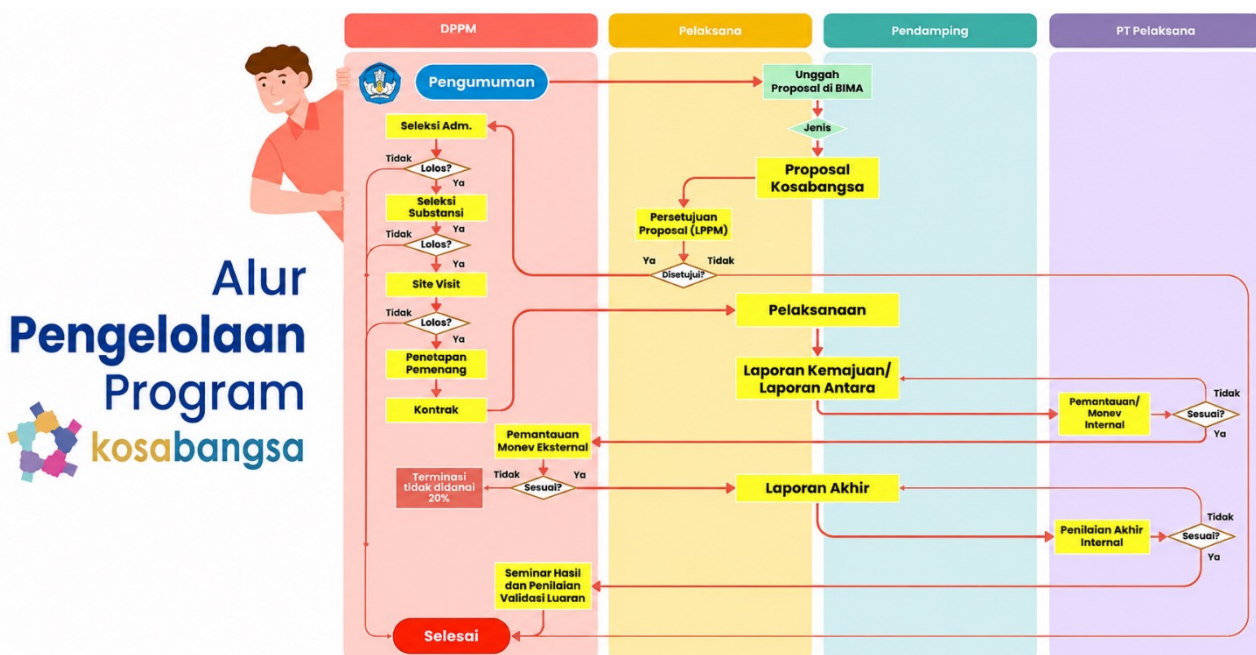
MEKANISME DAN TAHAPAN PROGRAM

- A. Tahap Pengumuman Pembukaan Program
 - B. Tahap Pengusulan Proposal
 - C. Tahap Seleksi Proposal
 - D. Tahap Penetapan dan Pengumuman Pemenang
 - E. Tahap Pencairan dan Pelaksanaan
 - F. Tahap Pelaporan Kemajuan
 - G. Tahap Pemantauan/Monitoring dan Evaluasi
 - H. Tahap Pelaporan Akhir Pelaksanaan
 - I. Tahap Penilaian Hasil/Seminar Dampak
 - J. Tahap Penilaian Validasi Luaran
 - K. Jadwal Kegiatan
-

Program Kosabangsa dilaksanakan melalui mekanisme yang terstruktur dan sistematis untuk memastikan akuntabilitas, transparansi, serta kualitas luaran yang berdampak. Seluruh proses, mulai dari pengusulan hingga pelaporan akhir, terintegrasi dalam laman BIMA dan melibatkan peran aktif dari seluruh aktor program. Alur pengusulan Program Kosabangsa secara ringkas disajikan pada Gambar 4, yang menggambarkan tahapan dari persiapan usulan hingga penetapan penerima pendanaan. Selanjutnya, Gambar 5 menjelaskan mekanisme pengelolaan program yang meliputi proses penetapan, pencairan dana, hingga pertanggungjawaban, yang menjadi acuan bagi perguruan tinggi pelaksana dan pendamping. Secara rinci, tahapan program diuraikan sebagai berikut.



Gambar 4. Alur Pengusulan Program Kosabangsa



Gambar 5. Pengelolaan Program Kosabangsa

Setelah usulan dinyatakan lolos dan ditetapkan sebagai penerima pendanaan, pengelolaan program memasuki fase pelaksanaan yang diatur secara ketat. Gambar 5 memvisualisasikan siklus pengelolaan program, yang mencakup mekanisme penandatanganan kontrak, pencairan dana, pelaporan, hingga proses *monitoring* dan evaluasi. Keseluruhan tahapan ini dirancang untuk memastikan program berjalan sesuai dengan perencanaan, akuntabel, dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Secara rinci, tahapan program diuraikan sebagai berikut.

A.

TAHAP PENGUMUMAN PEMBUKAAN PROGRAM

Siklus Program Kosabangsa diawali dengan DPPM mengumumkan penerimaan proposal Program Kosabangsa melalui laman BIMA. Pengumuman penerimaan proposal Program Kosabangsa dilampiri dengan buku Panduan Program Kosabangsa. Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTI) menginformasikan penerimaan proposal Program Kosabangsa kepada dosen/pelaksana/pendamping di lingkup kerjanya masing-masing.

B.

TAHAP PENGUSULAN PROPOSAL

Dosen pada perguruan tinggi dengan klaster binaan, pratama, dan madya yang memenuhi persyaratan dapat mendaftarkan diri sebagai calon ketua pelaksana Program Kosabangsa pada akun BIMA-nya. LPPM atau sebutan lain yang sejenis di perguruan tinggi memastikan setiap dosen telah memiliki username dan password pada akun BIMA. Dosen yang memiliki NIDN/NIDK/NUPTK dan telah mendapatkan username dan password dapat mengajukan proposal Program Kosabangsa. Secara umum dokumen proposal Kosabangsa harus disusun dalam bahasa Indonesia sesuai dengan KBBI, ditulis secara ringkas, mengikuti kerangka pikir logis yang jelas, dan menggunakan aturan sitasi Vancouver. Calon ketua pelaksana wajib memenuhi seluruh persyaratan beserta dokumen pendukung Program Kosabangsa.

Setelah calon ketua pelaksana mengunggah proposal di laman BIMA, seluruh tim pendamping dan anggota pelaksana harus melakukan approval proposal sebelum proposal di-submit oleh calon Ketua Pelaksana. Selanjutnya proposal tersebut harus mendapatkan approval dari Ketua LPPM (atau sebutan lain lembaga sejenis) perguruan tinggi tim pelaksana.

C.

TAHAP SELEKSI PROPOSAL

Seluruh proposal yang telah didaftarkan pada laman BIMA dan mendapatkan approval dari LPPM selanjutnya akan diseleksi oleh DPPM. Seluruh kewenangan seleksi usulan dilakukan sepenuhnya oleh DPPM. DPPM membentuk komite penilai/reviewer untuk menilai proposal yang masuk kepada tahap seleksi. Penilaian proposal akan dilakukan melalui laman BIMA. Tahapan seleksi terdiri atas 3 tahapan sebagai berikut:



1. Seleksi Administrasi

Seleksi administrasi proposal dilakukan oleh paling sedikit 1 (satu) orang komite penilai/reviewer untuk setiap proposalnya. Seleksi administrasi dilakukan oleh komite penilai/reviewer melalui laman BIMA dengan memverifikasi kesesuaian penulisan dokumen dan pemenuhan ketentuan sesuai dengan Panduan Program Kosabangsa. Seleksi administrasi akan menjadi dasar penetapan ke tahap seleksi substansi. Calon pelaksana dan pendamping yang memenuhi seluruh ketentuan administrasi dapat lanjut ke tahapan seleksi substansi.

2. Seleksi Substansi

Seleksi substansi proposal dilakukan oleh paling sedikit 2 (dua) orang komite penilaian/reviewer untuk setiap proposal. Penilaian substansi dilaksanakan melalui laman BIMA dengan mempertimbangkan kelayakan substansi usulan dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) sesuai dengan ketentuan dalam Panduan Program Kosabangsa. Proposal yang dinyatakan lolos tahap seleksi substansi adalah proposal yang memenuhi ambang batas nilai minimal pada kategori “cukup” berdasarkan indikator penilaian substansi, serta diperingkatkan berdasarkan nilai tertinggi. Selanjutnya, proposal yang dinyatakan lolos seleksi substansi akan disusun berdasarkan urutan nilai hasil penilaian. DPPM menetapkan proposal yang dapat mengikuti tahapan visitasi lapangan (*site visit*) dengan mempertimbangkan nilai ambang batas (*cutting score*) dan ketersediaan anggaran.

3. *Site visit* Proposal

Tahapan *site visit* dilaksanakan untuk memverifikasi kesesuaian kondisi eksisting mitra sasaran, menilai manfaat, serta menguji kelayakan program pemberdayaan dan pendampingan yang diusulkan. Pada tahapan ini, pengusul memaparkan substansi proposal dan Rencana Anggaran Biaya (RAB), yang selanjutnya dinilai oleh DPPM dan reviewer.

Dalam proses *site visit*, DPPM dan reviewer dapat memberikan masukan serta meminta perbaikan terhadap substansi maupun anggaran sebagai bahan penyempurnaan pelaksanaan program apabila proposal ditetapkan untuk didanai. Berdasarkan hasil penilaian tersebut, DPPM menetapkan kelayakan substansi dan rekomendasi besaran pendanaan.

Tahapan *site visit* dapat dilaksanakan secara daring dan/atau luring. Proposal yang dinyatakan lolos tahap *site visit* adalah proposal yang memenuhi ambang batas nilai minimal pada kategori “cukup” berdasarkan indikator penilaian *site visit*, serta diperingkatkan berdasarkan nilai tertinggi.

Selanjutnya, penetapan penerima pendanaan dilakukan oleh DPPM berdasarkan peringkat nilai hasil penilaian (*cutting score*) dan ketersediaan anggaran. Hasil penilaian *site visit* dituangkan dalam berita acara *site visit*.

Hasil evaluasi pada tahap *site visit* menjadi acuan bagi pengusul untuk melakukan revisi substansi proposal dan RAB sesuai dengan masukan DPPM dan reviewer sebelum pelaksanaan program.

Indikator penilaian seleksi administrasi, substansi, dan *site visit* dapat dilihat pada <https://bit.ly/PenilaianSeleksiProposal26>.

D.**TAHAP PENETAPAN DAN PENGUMUMAN PEMENANG**

Tahap penetapan tersebut mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Penetapan usulan yang layak untuk didanai ditentukan oleh DPPM dengan mempertimbangkan hasil dari tahapan seleksi dan ketersediaan dana;
2. Besaran biaya pendanaan yang ditetapkan merupakan kebijakan DPPM dengan mempertimbangkan rekomendasi reviewer dan ketersediaan anggaran; dan
3. Penetapan usulan Program Kosabangsa yang didanai diinformasikan melalui laman BIMA.

E.**TAHAP PENCAIRAN DAN PELAKSANAAN**

Tahap pencairan dan pelaksanaan Program Kosabangsa diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

1. DPPM menetapkan dan mengumumkan penerima pendanaan Program Kosabangsa serta menginformasikan pelaksanaan penandatanganan kontrak melalui laman BIMA;
2. LPPM atau LLDIKTI menyampaikan data isian kontrak kepada DPPM sebelum pelaksanaan penandatanganan kontrak, sesuai dengan format dan mekanisme yang ditetapkan;
3. Proses penandatanganan kontrak dan pencairan dana Program Kosabangsa dilaksanakan sesuai dengan status kelembagaan perguruan tinggi berdasarkan pola pengelolaan keuangan, yaitu perguruan tinggi negeri (PTN) atau melalui LLDIKTI untuk perguruan tinggi swasta (PTS);
4. Penandatanganan kontrak dilaksanakan antara DPPM dengan:
 - perguruan tinggi pelaksana untuk PTN; atau
 - LLDIKTI untuk PTS;
5. Pimpinan LPPM atau sebutan lain di perguruan tinggi pelaksana menyusun kontrak turunan kepada ketua pelaksana. Untuk PTS, LLDIKTI menyusun kontrak turunan kepada perguruan tinggi swasta, yang selanjutnya ditindaklanjuti oleh pimpinan perguruan tinggi (rektor/wakil rektor/direktur atau pejabat berwenang) dengan kontrak penugasan kepada ketua pelaksana.
6. Kontrak Kosabangsa sekurang-kurangnya berisi:
 - a. pejabat penandatanganan kontrak;
 - b. dasar pembuatan/ruang lingkup kontrak;
 - c. jumlah dana dan mekanisme pencairan dana;
 - d. masa berlaku kontrak;
 - e. target luaran;
 - f. hak dan kewajiban;
 - g. pelaporan;
 - h. pemantauan dan evaluasi;
 - i. perubahan tim pelaksana;
 - j. pajak;
 - k. kekayaan intelektual;
 - l. keadaan kahar (force majeure);
 - m. sanksi; dan



- n. penyelesaian sengketa.

Setelah proses penandatanganan kontrak dilaksanakan, ketua pelaksana Program Kosabangsa wajib melakukan revisi proposal dan RAB yang disesuaikan dengan dana yang disetujui dalam kontrak dan masukan reviewer.

7. Pencairan dana dilakukan melalui dua tahap, yaitu tahap I sebesar 80% dan tahap II sebesar 20%;
8. Pencairan dana 80% dapat dilakukan dengan syarat sebagai berikut:
 - a. Telah diterbitkan SK Kuasa Pengguna Anggaran DPPM tentang penerima pendanaan Program Kosabangsa;
 - b. Telah ditandatangani kontrak antara PPK DPPM dengan PTN/LLDIKTI;
 - c. Telah dilakukan revisi Proposal dan RAB sesuai dengan catatan reviewer dan dana yang disetujui dalam kontrak; dan
 - d. Telah dilengkapinya seluruh dokumen administrasi;

F. TAHAP PELAPORAN KEMAJUAN

Tahap pelaporan kemajuan merupakan bentuk pertanggungjawaban tertulis atas capaian pelaksanaan kegiatan sampai dengan 80%. Laporan ini disusun oleh tim pelaksana bersama tim pendamping dan diunggah melalui akun ketua tim pelaksana pada laman BIMA sebagai salah satu syarat pencairan dana tahap II sebesar 20%. Tim pelaksana dan pendamping berkewajiban memberikan laporan kemajuan pelaksanaan program sebagai berikut:

1. Mengunggah laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan; ketentuan dan format dapat dilihat pada <https://bit.ly/LapKemajuanKosabangsa26>.
2. Mengunggah kemajuan luaran wajib pelaksanaan kegiatan; Perkembangan 80% dari capaian luaran wajib yang dijanjikan; ketentuan dan format dapat dilihat pada <https://bit.ly/LapKemajuanKosabangsa26>.
3. Mengisi catatan harian pelaksanaan kegiatan; ketentuan dan format dapat dilihat pada <https://bit.ly/LuaranKosabangsa26>.
4. Mengisi catatan pendampingan kegiatan; ketentuan dan format dapat dilihat pada <https://bit.ly/LuaranKosabangsa26>.
5. Mengunggah penggunaan anggaran 80%; format penggunaan anggaran 80%; ketentuan dan format mengacu kepada <https://bit.ly/LapKemajuanKosabangsa26>.
6. Mengunggah Berita Acara Serah Terima Aset (BAST) 80%; ketentuan dan format dapat dilihat pada <https://bit.ly/LapKemajuanKosabangsa26>.
7. Mengunggah hasil kegiatan 80% dalam bentuk presentasi (Slide PowerPoint); format presentasi (Slide PowerPoint); ketentuan dan format dapat dilihat pada <https://bit.ly/LapKemajuanKosabangsa26>.
8. Mengunggah hasil kegiatan 80% Program Kosabangsa dalam bentuk video (tautan video); ketentuan video (tautan video); ketentuan dan format dapat dilihat pada <https://bit.ly/LuaranKosabangsa26>.
9. Mengunggah hasil kegiatan 80% Program Kosabangsa dalam bentuk poster; ketentuan poster (PDF/JPEG/JPG); ketentuan dan format dapat dilihat pada <https://bit.ly/LapKemajuanKosabangsa26>.
10. Dokumen lainnya yang dianggap perlu.

Ketentuan dan format laporan kemajuan dapat dilihat pada <https://bit.ly/LapKemajuanKosabangsa26> dan ketentuan luaran program dapat dilihat pada <https://bit.ly/LuaranKosabangsa26>.

G. TAHAP PEMANTAUAN/MONITORING DAN EVALUASI

Tahap pemantauan/*monitoring* dan evaluasi (*monev*) merupakan bentuk pemantauan pelaksanaan pada pelaporan kemajuan Program Kosabangsa. Pelaksanaan *monev* terdiri dari pelaksanaan *monev* internal oleh perguruan tinggi dan pelaksanaan *monev* oleh DPPM. Pelaksanaan *monev* tersebut mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Perguruan tinggi wajib melaksanakan *monev* internal dengan menugaskan minimal 2 (dua) orang reviewer yang terdiri dari 1 (satu) orang reviewer internal (ditunjuk oleh perguruan tinggi tim pelaksana dan ditetapkan melalui surat keputusan pimpinan) dan 1 (satu) orang reviewer internal yang berasal dari perguruan tinggi tim pendamping. Perguruan tinggi yang tidak memiliki reviewer internal dapat menugaskan reviewer internal dari perguruan tinggi lain.
2. Pelaksanaan *monev* internal wajib dilakukan secara luring/mengunjungi langsung lokasi kegiatan dan menjadi tanggung jawab dari perguruan tinggi pelaksana, serta tidak dapat dibebankan pada komponen RAB maupun laporan penggunaan anggaran;
3. Perguruan tinggi wajib melaporkan hasil penilaian *monev* internal kepada DPPM;
4. Dalam *monitoring* dan evaluasi internal LPPM menugaskan reviewer internal yang telah memenuhi ketentuan sebagai reviewer yang berasal dari Perguruan Tinggi dengan ketentuan
 - a. Berpendidikan minimal magister dan memiliki jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor.
 - b. Memiliki SINTA *score overall* lebih dari 200 untuk bidang sains dan teknologi, serta lebih dari 150 untuk bidang sosial humaniora dan seni.
 - c. Memiliki pengalaman sebagai ketua pelaksana kegiatan *competitive fund* dalam bidang pengabdian kepada masyarakat sekurang-kurangnya satu kali sebagai ketua pelaksana kegiatan multitahun (didanai hingga tahun ketiga) atau dua kali dalam kegiatan monotahun yang pendanaannya berasal dari DPPM.
 - d. Memiliki tanggung jawab, integritas, kejujuran, serta mematuhi kode etik reviewer, dan sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai reviewer dengan mengunggah lembar pakta integritas; dan Penilaian dalam *monitoring* dan evaluasi internal wajib dilakukan secara luring dan/atau kunjungan langsung ke lokasi mitra pemerintah/mitra sasaran.
 - e. Mengikuti bimbingan teknis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi dengan narasumber yang ditetapkan oleh DPPM serta menyampaikan surat pemberitahuan pelaksanaan kegiatan kepada DPPM.
 - f. Ditetapkan oleh perguruan tinggi sebagai reviewer internal perguruan tinggi dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
5. DPPM melaksanakan *monev* Program Kosabangsa secara daring dan/atau luring dengan mengunjungi langsung lokasi kegiatan setelah laporan kemajuan dan hasil *monev* internal diunggah;
6. DPPM menugaskan komite penilaian/reviewer dalam pelaksanaan *monev*;
7. Komite penilaian/reviewer melaporkan hasil pelaksanaan *monev* tersebut kepada DPPM berisikan:



- a. persentase tingkat kemajuan pelaksanaan Program Kosabangsa sesuai dengan usulan yang dijanjikan;
 - b. progres luaran wajib;
 - c. penilaian kesesuaian penggunaan anggaran;
 - d. saran dan masukan terkait kesesuaian anggaran dan pelaksanaan kegiatan yang dipergunakan untuk pelaksanaan Program Kosabangsa;
 - e. Rekomendasi keberlanjutan atau terminasi dari pelaksanaan kegiatan.
8. Hasil penilaian monev akan menjadi pertimbangan DPPM dalam menentukan kebijakan ke depan dan dalam mencairkan dana 20%, apabila menurut kepakaran dari reviewer pelaksana dianggap tidak jujur atau pelaksanaan jauh dari target maka reviewer diperkenankan memberi rekomendasi dalam bentuk tidak dicairkannya pendanaan 20% dan/atau pengembalian dana yang telah diberikan;
 9. Hasil penilaian dan rekomendasi dituangkan dalam berita acara untuk disampaikan kepada DPPM;
 10. Pencairan dana 20% dapat dilakukan dengan syarat sebagai berikut:
 - a. telah dilaporkannya seluruh kewajiban sesuai tahapan pelaporan kemajuan;
 - b. telah dilaksanakannya monev internal secara luring dan hasil monev internal dilaporkan kepada DPPM;
 - c. DPPM telah melaksanakan monev kepada pelaksana baik secara sampling/keseluruhan.

Ketentuan dan acuan indikator penilaian pemantauan/*monitoring* dan evaluasi dapat dilihat pada <https://bit.ly/PenilaianMonev26>.



TAHAP PELAPORAN AKHIR PELAKSANAAN

Tahap pelaporan akhir merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan 100% secara tertulis yang dilakukan oleh tim pelaksana beserta tim pendamping melalui akun ketua tim pelaksana yang diunggah pada laman BIMA. Tim pelaksana dan pendamping berkewajiban memberikan laporan akhir pelaksanaan program sebagai berikut:

1. Mengunggah laporan akhir pelaksanaan kegiatan;
2. Mengunggah dokumen luaran wajib;
3. Mengunggah penggunaan anggaran 100%;
4. Mengisi catatan harian pelaksanaan kegiatan;
5. Mengisi catatan pelaksanaan pendampingan;
6. Mengunggah presentasi (Slide PowerPoint) yang berisikan hasil pelaksanaan kegiatan;
7. Mengunggah hasil kegiatan Program Kosabangsa dalam bentuk video (tautan video)
8. Mengunggah hasil kegiatan Program Kosabangsa dalam bentuk poster
9. Mengunggah Berita Acara Serah Terima Aset (BAST) 100% mengikuti format yang ditentukan;
10. Mengisi dan mengunggah indikator capaian luaran kegiatan;
11. Mengunggah dokumen penyelesaian pekerjaan; dan
12. Dokumen lainnya yang dianggap perlu.

Ketentuan dan format laporan akhir dapat dilihat pada <https://bit.ly/LaporanAkhir26> dan ketentuan luaran program dapat dilihat pada <https://bit.ly/LuaranKosabangsa26>.

I.

TAHAP PENILAIAN HASIL/ SEMINAR DAMPAK

Tahap penilaian hasil/seminar dampak adalah tahap penilaian ketercapaian hasil kegiatan dan luarannya. Penilaian pelaksanaan Program Kosabangsa dilakukan pada akhir tahun pelaksanaan kegiatan atau setelah pelaporan akhir. Laporan akhir dilakukan dengan mengisi capaian luaran sesuai yang direncanakan, penggunaan anggaran, dan berkas seminar dampak pada laman BIMA. Tahap penilaian hasil/seminar dampak mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Pelaksana wajib menyampaikan laporan pelaksanaan Program Kosabangsa dan luaran yang telah dijanjikan;
2. Pelaksana wajib mengikuti penilaian hasil/seminar dampak Kosabangsa;
3. Pelaksanaan penilaian hasil/seminar dampak dilaksanakan setelah tim pelaksana mengunggah dokumen pada tahap pelaporan akhir;
4. Pelaksanaan penilaian hasil/seminar dampak dilakukan oleh DPPM dengan menunjuk komite penilaian/reviewer untuk menilai hasil pelaksanaan kegiatan dan capaian luaran;
5. Penilaian dilakukan oleh DPPM untuk menilai hasil atas pelaksanaan Program Kosabangsa berdasarkan laporan hasil pengabdian dan capaian luaran hasil pengabdian lainnya;
6. Komite Penilaian dan/atau reviewer memberikan rekomendasi kepada DPPM berupa hasil penilaian yang terdiri atas:
 - a. tingkat keberhasilan sesuai dengan usulan yang dijanjikan;
 - b. saran dan masukan terkait kesesuaian anggaran yang dipergunakan untuk pelaksanaan kegiatan;
 - c. hasil penilaian hasil/seminar dampak akan menjadi pertimbangan DPPM dalam menentukan kebijakan.
7. Hasil penilaian dan rekomendasi dituangkan dalam berita acara untuk disampaikan kepada DPPM sebagai dasar pengambilan kebijakan selanjutnya.

Indikator evaluasi keberlanjutan/seminar dampak sesuai dengan <https://bit.ly/SeminarDampak26>.

J.

TAHAP PENILAIAN VALIDASI LUARAN

Tahap penilaian validasi luaran adalah tahapan penilaian pada hasil luaran Program Kosabangsa sesuai dengan luaran yang wajib dan luaran yang dijanjikan. Tahapan penilaian validasi luaran dilakukan oleh DPPM dengan menunjuk komite penilaian/reviewer untuk menilai dan memvalidasi luaran pelaksana Program Kosabangsa dan penggunaan anggaran. Komite penilai/reviewer memberikan keterangan dalam status valid/valid dengan catatan/tidak valid, sesuai dengan <https://bit.ly/LuaranKosabangsa26>.

Seluruh pelaksana Program Kosabangsa wajib mendapatkan status valid pada luaran wajib dan penggunaan anggarannya maksimal 1 tahun setelah periode pendanaan. Apabila pada batas waktu maksimal yang ditentukan luaran wajib dan penggunaan anggaran pelaksana masih terdapat status belum valid, maka tim pelaksana akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan.



K. Jadwal Kegiatan

	Bulan Ke-							
	5	6	7	8	9	10	11	12
	Tahap Pengusulan							
Pengumuman Penerimaan Proposal								
Sosialisasi								
Unggah Proposal di Laman BIMA								
Seleksi Administrasi								
Seleksi Substansi								
<i>Site visit</i>								
Penetapan Penerima Program Kosabangsa								
Pengumuman usulan didanai								
Kontrak								
	Tahap Pelaksanaan							
Pelaksanaan								
Laporan Kemajuan								
Monev Internal								
Monev Eksternal								
Laporan Akhir								
Penilaian hasil internal								
Seminar Hasil/Penilaian luaran								





04

KETENTUAN PENGGUNAAN ANGGARAN

- A. Kelompok Biaya Honorarium, Upah, dan Jasa
 - B. Kelompok Biaya Teknologi dan Inovasi
 - C. Kelompok Biaya Konsumsi dan Kudapan Pelatihan
 - D. Kelompok Biaya Perjalanan Dalam Negeri
-



Pembiayaan Program Kosabangsa mengacu pada ketentuan perundang-undangan dan peraturan keuangan yang berlaku serta rambu-rambu yang telah ditetapkan pada Panduan Program Kosabangsa. Ketentuan penggunaan anggaran Program Kosabangsa mengacu pada:

1. Penggunaan anggaran pada Program Kosabangsa Tahun 2026 mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan (PMK) **Nomor 32 Tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan (SBM) Tahun Anggaran 2026** serta Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia **Nomor 87/M/KEP/2026** tentang Satuan Biaya Masukan Lainnya Terkait Honorarium Tim Pelaksana Penelitian pada Program Penelitian dan Pengembangan yang Diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi.
2. Tata cara pengadaan barang dan jasa mengikuti peraturan yang berlaku terkait pembelian barang dan jasa dengan menerapkan prinsip transparan, efektif, dan efisien.
3. Pelaksana kegiatan dalam pembelian dan pertanggungjawaban wajib mematuhi peraturan terkait perpajakan.
4. Seluruh nominal pendanaan Program Kosabangsa yang tertuang dalam Kontrak Pendanaan sepenuhnya diperuntukkan bagi pelaksanaan oleh tim pelaksana.
5. Seluruh pengeluaran dan pelaporan pada komponen biaya bersifat *at cost*/sesuai dengan bukti riil yang dilampirkan.
6. Pelaksana Program Kosabangsa diwajibkan membuat Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran **disesuaikan dengan bukti yang sah** dan dapat diverifikasi sesuai peraturan keuangan.
7. Apabila dalam proses pertanggungjawaban keuangan terjadi kelebihan biaya pada setiap komponen, kecuali pada komponen teknologi dan inovasi, atau terdapat ketidaksesuaian dengan ketentuan PMK yang berlaku, maka kelebihan biaya atau ketidaksesuaian tersebut menjadi tanggung jawab sepenuhnya tim pelaksana.

Kelompok biaya pada Program Kosabangsa mengacu pada ketentuan sebagai berikut:

A.

KELOMPOK BIAYA HONORARIUM, UPAH, DAN JASA (MAKSIMAL 25%)

Komponen biaya honorarium, upah, dan jasa dialokasikan paling banyak **25% (dua puluh lima persen)** dari total dana yang diusulkan. Komponen biaya ini diperuntukkan bagi tim pendamping, tim pelaksana, pembantu teknis/asisten pelaksanaan kegiatan, pembantu lapangan, tenaga administratif, serta biaya jasa lain dalam pemenuhan luaran wajib Program Kosabangsa. Komponen biaya ini tidak diperuntukkan bagi mitra sasaran, mitra pemerintah, maupun mitra kerja sama yang terlibat dalam pelaksanaan program. Kelompok biaya honorarium, upah, dan jasa wajib diperinci dengan mencantumkan nama, jumlah, dan posisi penerima untuk memastikan tidak terjadi duplikasi pembayaran honorarium, upah, dan jasa. Perincian pembayaran honorarium, upah, dan jasa mengacu pada Standar Biaya Masukan (SBM) yang berlaku serta wajib memenuhi ketentuan perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pertanggungjawaban kelompok biaya honorarium, upah, dan jasa wajib dilengkapi dengan bukti pembayaran riil berupa kuitansi yang sah, dengan format yang merujuk pada format laporan kemajuan Program Kosabangsa Tahun 2026 melalui tautan <https://bit.ly/LapKemajuanKosabangsa26>

1. Ketentuan kelompok biaya honorarium, upah, dan jasa

Kelompok biaya honorarium, upah, dan jasa dialokasikan paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari total dana yang diusulkan. Kelompok biaya ini digunakan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan, pendampingan, bantuan teknis, bantuan lapangan, administrasi kegiatan, serta pemenuhan luaran wajib Program Kosabangsa.

Alokasi kelompok biaya honorarium, upah, dan jasa terdiri atas 4 (empat) komponen yang seluruhnya dihitung secara kumulatif dalam batas maksimal 25% (dua puluh lima persen) dari total dana yang diusulkan, yaitu:

a. Komponen Honorarium Tim Pendamping (Maksimum 10%)

Komponen honorarium tim pendamping dialokasikan untuk mendukung pelaksanaan fungsi pendampingan dalam Program Kosabangsa. Komponen ini diberikan atas dasar keahlian dan kepakaran tim pendamping dalam mendampingi tim pelaksana, terutama dalam penyusunan proposal, penerapan teknologi dan inovasi, penguatan kapasitas pelaksanaan program, pendampingan jejaring mitra pemberi dana, pemenuhan luaran, penyusunan laporan, serta kegiatan pendampingan lainnya sesuai dengan kebutuhan program.

Honorarium tim pendamping ditetapkan maksimal Rp900.000,00 per orang/hari (OH), dengan total alokasi paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total dana yang diusulkan atau maksimal Rp30.000.000,00. Honorarium ini dapat diklaim apabila tim pendamping melaksanakan kegiatan pendampingan yang dibuktikan dengan catatan pelaksanaan pendampingan, bukti pembayaran, dan/atau kuitansi pembayaran untuk setiap kegiatan.

Sebagai bentuk komitmen kerja sama antara tim pelaksana dan tim pendamping, honorarium tim pendamping wajib dialokasikan secara proporsional dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB) Program Kosabangsa dengan tetap memperhatikan batas kumulatif kelompok biaya honorarium, upah, dan jasa, kebutuhan pelaksanaan kegiatan, efisiensi anggaran, serta akuntabilitas pertanggungjawaban.

b. Komponen Honorarium Tim Pelaksana dan Upah Tenaga Pendukung

Komponen honorarium tim pelaksana dan upah tenaga pendukung dapat dialokasikan dengan tetap memperhatikan alokasi honorarium tim pendamping serta kebutuhan utama pelaksanaan kegiatan. Komponen ini terdiri atas:

- Honorarium anggota tim pelaksana ditetapkan maksimal Rp2.400.000,00 per orang/bulan (OB). Honorarium ini dapat diklaim apabila dosen yang bersangkutan melakukan kunjungan lapangan ke lokasi mitra pada bulan berjalan. Ketentuan ini merupakan batas maksimal sehingga tim pelaksana wajib menyesuaikan alokasi anggaran berdasarkan kebutuhan paling prioritas dalam pelaksanaan kegiatan. Honorarium tim pelaksana dapat diklaim dengan pembagian proporsi setiap bulan dan hanya dapat diajukan satu kali dalam satu bulan.
- Honorarium ketua pelaksana dapat diberikan lebih besar daripada honorarium anggota pelaksana, paling banyak 150% (seratus lima



puluh persen) dari honorarium anggota pelaksana atau maksimal Rp3.600.000,00 per orang/bulan (OB), dengan ketentuan ketua pelaksana melakukan kunjungan lapangan ke lokasi mitra pada bulan berjalan.

- Komponen honorarium pelaksana dapat diklaim paling banyak untuk 3 (tiga) program dalam satu tahun anggaran yang sama pada pendanaan dari Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi.
- Upah pembantu teknis/asisten pelaksanaan kegiatan diberikan kepada seseorang di luar tim pelaksana, tim pendamping, dan mahasiswa yang memiliki keahlian khusus dalam membantu pelaksanaan kegiatan. Upah pembantu teknis/asisten pelaksanaan kegiatan ditetapkan sebesar Rp25.000,00 per orang/jam (OJ), paling banyak 3 (tiga) jam per hari dalam kurun waktu 20 (dua puluh) hari kerja per bulan, dengan masa kinerja maksimal 6 (enam) atau 8 (delapan) bulan sesuai dengan waktu pelaksanaan kegiatan.
- Honorarium tenaga administratif diberikan kepada seseorang di luar tim pelaksana, tim pendamping, dan mahasiswa yang membantu pelaksanaan administrasi kegiatan. Honorarium tenaga administratif dapat diberikan maksimal Rp820.000,00 per bulan, dengan masa kinerja maksimal 6 (enam) atau 8 (delapan) bulan sesuai dengan waktu pelaksanaan kegiatan.

c. Komponen Upah Pembantu Lapangan (Maksimum 5%)

Upah pembantu lapangan dapat diberikan kepada seseorang di luar tim pelaksana, tim pendamping, dan mahasiswa yang ditugaskan membantu kegiatan lapangan tanpa memerlukan keahlian khusus.

Upah pembantu lapangan ditetapkan sebesar Rp80.000,00 per orang/hari (OH), dengan masa kerja maksimal 20 (dua puluh) hari per bulan dan masa kinerja maksimal 6 (enam) atau 8 (delapan) bulan sesuai dengan waktu pelaksanaan kegiatan.

d. Komponen Upah dan Jasa Pemenuhan Luaran (Maksimum 5%)

Komponen upah dan jasa pemenuhan luaran dapat digunakan untuk mendukung pemenuhan luaran wajib, antara lain pembuatan video, artikel, dan/atau publikasi media massa, sesuai dengan harga perkiraan sendiri (HPS) dan/atau bukti riil yang dapat dipertanggungjawabkan.

2. Persentase 25% (dua puluh lima persen) pada kelompok biaya honorarium, upah, dan jasa merupakan batas maksimal kumulatif. Persentase maksimum pada setiap subkomponen tidak dapat dimaknai sebagai tambahan di luar batas kumulatif tersebut. Tim pelaksana dan tim pendamping wajib menyesuaikan alokasi anggaran berdasarkan kesepakatan, kebutuhan paling prioritas, efisiensi, dan akuntabilitas pelaksanaan kegiatan.
3. Besaran alokasi pendanaan untuk pembantu teknis/asisten pelaksanaan kegiatan, pembantu lapangan, tenaga administratif, serta upah dan jasa pemenuhan luaran disesuaikan dengan kebutuhan riil kegiatan, prioritas pelaksanaan program, alokasi honorarium tim pendamping, efisiensi anggaran, dan akuntabilitas pertanggungjawaban.
4. Kelompok biaya honorarium, upah, dan jasa telah mencakup seluruh biaya jasa

untuk pemenuhan luaran wajib, termasuk pembuatan video dan pembuatan berita media massa. Oleh karena itu, pembiayaan luaran tersebut harus diperhitungkan secara proporsional dalam kelompok biaya ini.

5. Upah tenaga kerja lapangan tidak diberikan kepada tenaga kerja yang berasal dari mitra sasaran, mitra kerja sama, dan mitra pemerintah.
6. Tidak diberikan uang lembur dan uang makan kepada pihak yang telah menerima pembayaran dari kelompok biaya honorarium, upah, dan jasa untuk kegiatan yang sama.
7. Upah dan jasa tidak diberikan kepada pengolah data, surveyor, pembawa acara, moderator, panitia, dan pihak lain untuk kegiatan sejenis, serta tidak digunakan untuk membiayai pengujian.
8. Honorarium tim pendamping tidak dapat diklaim bersamaan dengan uang harian/uang saku untuk kegiatan pendampingan pada hari yang sama. Sementara itu, honorarium tim pelaksana yang bersifat bulanan tidak menghapus hak pertanggungjawaban uang harian/uang saku, sepanjang tim pelaksana melaksanakan perjalanan dinas atau kegiatan lapangan ke lokasi mitra sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan didukung dengan bukti pertanggungjawaban yang sah.



LARANGAN/PERHATIAN

1. Pastikan kelompok biaya upah dan jasa diperinci (mencantumkan nama, jumlah dan posisinya).
2. Perincian per kegiatan diperlukan, namun pastikan tidak ada duplikasi penganggaran.
3. Periode kegiatan kuantitas kelompok biaya ini perlu disesuaikan dengan perkiraan mulainya program hingga keharusan menyelesaikan pada akhir tahun saat tutup anggaran.
4. Maksimal dapat mengklaim satuan pada kelompok biaya ini adalah 3 jam dalam setiap harinya, dan dalam sebulan maksimal 20 hari kerja.
5. Kelompok biaya upah dan jasa **tidak diperuntukkan** untuk honorarium narasumber, pembawa acara, moderator, panitia, MC, dan lain sejenisnya.
6. Dalam kelompok biaya ini tidak boleh digunakan untuk biaya perjalanan bagi pelaksana maupun pendamping.

B.

KELOMPOK BIAYA TEKNOLOGI DAN INOVASI (MINIMAL 50%)

Kelompok biaya teknologi dan inovasi dialokasikan paling sedikit **50% (lima puluh persen)** dari total dana yang diusulkan. Kelompok biaya ini hanya mencakup teknologi dan inovasi yang diserahkan kepada mitra dan termasuk instalasi teknologi dan inovasi. Seluruh teknologi dan inovasi dalam kelompok biaya ini menjadi barang milik negara yang diserahkan kepada mitra sasaran dan harus dilabeli sumber pendanaan dari DPPM dan logo Kemdiktisaintek serta disertakan Berita Acara Serah Terima Aset (BAST). Pertanggungjawaban kelompok biaya teknologi dan inovasi harus melampirkan kuitansi/nota/bukti bayar riil yang sah dari pihak ketiga yang dapat diverifikasi dan **sudah termasuk di dalamnya pembayaran pajak**. Kuitansi/nota/bukti bayar tersebut

minimal mencantumkan informasi perusahaan/toko, terdapat nomor pengeluaran, tanggal transaksi, nama dan jumlah barang, jenis barang, harga barang, total harga, nama pembeli, stempel perusahaan/toko, dan/atau meterai pada setiap kuitansi/nota. Dokumen kelengkapan kelompok biaya teknologi dan inovasi merujuk pada <https://bit.ly/LapKemajuanKosabangsa26>.

Ketentuan lebih lanjut mengenai kelompok biaya teknologi dan inovasi sebagai berikut:

1. Komponen pada kelompok biaya teknologi dan inovasi ini, terdiri dari dua komponen yakni:
 - Pembelian/pengadaan **barang/bahan produksi** seperti bahan baku atau komponen atau subkomponen mengacu pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - Pembelian/pengadaan **alat produksi** seperti mesin dan peralatan mengacu pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. Semua acuan biaya meliputi pengadaan, dan/atau pembelian barang harus mengacu pada harga wajar berdasarkan sumber katalog harga dari pihak penyedia dan/atau dukungan dokumen **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)**.
3. Seluruh pembelian alat dan bahan pada komponen ini harus dibeli di perusahaan/toko yang telah mematuhi ketentuan perpajakan.



LARANGAN/PERHATIAN

1. Kelompok biaya ini **tidak boleh kurang dari 50% dan dapat lebih dari 50%** jika persentase anggaran pada kelompok biaya lainnya kurang dari ketentuan.
2. Pengadaan dan/atau pembelian teknologi dan inovasi menggunakan dana Kosabangsa berasal dari pihak ketiga yang resmi, telah memenuhi ketentuan dan peraturan perpajakan.
3. Dalam pengusulan dan pelaporan, perlu mencantumkan rincian pengadaan teknologi dan inovasi beserta spesifikasi alatnya sehingga jelas dan dapat diketahui. Jika yang dicantumkan menggunakan satuan berbentuk paket diminta untuk membuat rinciannya.
4. Pengadaan, penyewaan dan/atau pembelian barang untuk produksi **tidak diperbolehkan** untuk hal-hal berikut:
 - a. Pembangunan Sarana Prasarana
 - b. Pembelian Furniture
 - c. Renovasi memperluas ruangan, konstruksi, dan lain-lain
 - d. Pembelian peralatan renovasi ruangan/bangunan
 - e. Pembelian lahan/tanah
 - f. Pembelian kendaraan operasional
 - g. Pembelian komputer, laptop, hp, printer
5. Tidak diperkenankan digunakan untuk pembelanjaan yang bersifat sewa
6. Pengadaan barang pada komponen teknologi dan inovasi diutamakan berasal dari toko yang telah memiliki NPWP.
7. Dalam pengusulan dan pelaporan, perlu mencantumkan rincian pengadaan teknologi dan inovasi beserta spesifikasi alatnya sehingga jelas dan dapat diketahui. Jika yang dicantumkan menggunakan satuan berbentuk paket diminta untuk memerincinya.
8. Seluruh alat dan bahan dalam komponen ini menjadi barang milik negara yang diserahkan kepada mitra sasaran dan harus dilabeli/stempel permanen pemberi dana.

9. Seluruh komponen biaya teknologi dan inovasi ini bersifat at cost sesuai dengan bukti riil yang bernilai ekonomis.

C.

KELOMPOK BIAYA KONSUMSI DAN KUDAPAN PELATIHAN (MAKSIMAL 5%)

Kelompok biaya konsumsi dan kudapan pelatihan dialokasikan paling banyak **5% (lima persen)** dari total dana yang diusulkan. Komponen biaya ini seluruhnya diperuntukkan untuk pemenuhan biaya konsumsi dan kudapan saat pelaksanaan peningkatan keberdayaan mitra sasaran dalam bentuk sosialisasi, penyuluhan, *workshop* atau lokakarya, *Focus Group Discussion* (FGD), pelatihan, dan kegiatan lainnya yang ditujukan untuk peningkatan kapasitas mitra sasaran. Komponen biaya ini mencakup biaya konsumsi dan kudapan.

Pertanggungjawaban kegiatan komponen ini diwajibkan menggunakan kuitansi riil yang dapat diverifikasi dan minimal mencantumkan informasi perusahaan/toko, terdapat nomor pengeluaran, tanggal transaksi, nama dan jumlah barang, jenis barang, harga barang, total harga, nama pembeli, stempel perusahaan/toko, dan/atau meterai pada setiap kuitansi/nota dan merupakan tempat yang telah memenuhi ketentuan pajak. Dokumen kelengkapan kelompok pelatihan merujuk pada <https://bit.ly/LapKemajuanKosabangsa26>.

Ketentuan kelompok biaya pelatihan sebagai berikut:

1. Biaya makanan dan/atau kudapan diatur sesuai wilayah dilaksanakannya kegiatan.
2. Biaya kudapan bisa digunakan untuk pelaksanaan kegiatan luring minimal 2 jam, sedangkan untuk biaya makanan bisa digunakan untuk pelaksanaan kegiatan luring minimal 4 jam; dan
3. Biaya makan dan/atau kudapan hanya dapat diberikan apabila terdapat peserta di luar tim pelaksana dan wajib melibatkan mitra sasaran. Kegiatan yang bersifat internal (tanpa melibatkan mitra sasaran) tidak dapat dipertanggungjawabkan menggunakan komponen anggaran ini.
4. Seluruh kelompok biaya komponen ini bersifat at cost sesuai dengan bukti riil yang bernilai ekonomi dan PMK yang berlaku.
5. Satuan Biaya **Konsumsi** wajib disesuaikan dengan jumlah peserta hadir dan tertera dalam daftar hadir.
6. Perencanaan pengeluaran konsumsi dan kudapan wajib diperinci berdasarkan setiap kegiatannya. Pada pelaporannya wajib menyertakan bukti riil pembelian konsumsi yang sah dan lengkap disertakan bukti presensi sejumlah penerima konsumsi.
7. Penggunaan anggaran ini dimaksimalkan untuk pelaksanaan substansi kegiatan.



LARANGAN/PERHATIAN

1. Satuan Biaya **Konsumsi** wajib disesuaikan dengan jumlah peserta hadir dan tertera dalam daftar hadir.
2. Penggunaan anggaran ini dimaksimalkan untuk pelaksanaan substansi kegiatan.

D.

KELOMPOK BIAYA PERJALANAN DALAM NEGERI (MAKSIMAL 20%)

Kelompok biaya perjalanan dalam negeri dialokasikan paling banyak **20% (dua puluh persen)** dari total dana yang diusulkan. Biaya ini mencakup perjalanan dalam negeri untuk pelaksanaan program, **uang harian perjalanan atau uang saku perjalanan, serta akomodasi bagi tim pelaksana, tim pendamping dan mahasiswa** dalam pelaksanaan program yang dilakukan di luar wilayah perguruan tinggi tim pelaksana dan tim pendamping. Pertanggungjawaban komponen ini harus sesuai dengan bukti pembayaran yang riil dan dapat diverifikasi. Bukti pertanggungjawaban minimal mencantumkan informasi perusahaan, tempat, nomor pengeluaran, tanggal transaksi, keterangan perjalanan, total biaya perjalanan, nama pembeli, stempel perusahaan dan merupakan tempat yang telah memenuhi ketentuan pajak. Dokumen kelengkapan kelompok biaya perjalanan merujuk pada <https://bit.ly/LapKemajuanKosabangsa26>.

Ketentuan kelompok biaya perjalanan dalam negeri sebagai berikut:

1. Uang Harian dapat diklaim dengan ketentuan
 - Satuan biaya **uang harian dalam kota** dapat digunakan apabila tim pelaksana, tim pendamping atau mahasiswa melakukan kunjungan kepada mitra sasaran **tanpa** mengeluarkan biaya konsumsi. Komponen ini tidak dapat diklaim apabila tim pelaksana dan tim pendamping telah mengklaim komponen honorarium.
 - Satuan biaya uang harian luar kota dapat digunakan apabila tim pelaksana atau mahasiswa melakukan kunjungan kepada mitra sasaran **tanpa** mengeluarkan biaya konsumsi yang berada di luar provinsi lokasi perguruan tinggi. Komponen ini tidak dapat diklaim apabila tim pelaksana dan tim pendamping telah mengklaim honorarium.
 - Satuan biaya **uang harian dengan konsumsi/rapat di luar kantor** dapat digunakan apabila tim dosen atau tim mahasiswa melakukan kunjungan kepada mitra sasaran pada pelaksanaan pelatihan yang telah mengklaim uang konsumsi.
 - Satuan biaya uang harian dan uang saku tidak dapat diklaim secara bersamaan.
 - Satuan biaya uang harian dan uang saku hanya dapat diklaim apabila tim dosen atau tim mahasiswa mengunjungi lokasi mitra sasaran.
 - Komponen uang harian ini tidak dapat diklaim apabila tim pelaksana telah mengklaim komponen honorarium.
2. Biaya Transportasi
 - Satuan biaya **transport lokal** atau **transport antar kabupaten** bagi tim pelaksana, tim pendamping dan mahasiswa setiap mengunjungi lokasi mitra sasaran;
 - Pertanggungjawaban apabila menggunakan **sewa kendaraan**, wajib mencantumkan kuitansi/nota sesuai ketentuan dengan menambahkan lampiran foto mobil, STNK mobil dan KTP pengemudi mobil;
 - Satuan biaya **transport lokal atau transport antar kabupaten atau sewa kendaraan** tidak dapat diklaim secara bersamaan;
 - Satuan biaya perjalanan tim pelaksana, pendamping dan mahasiswa saat melakukan kunjungan kepada mitra sasaran sesuai dengan bukti riil yang bernilai ekonomis dan maksimal pagu dapat mengacu pada

Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan yang berlaku.

3. Biaya Penginapan

- Satuan biaya penginapan perjalanan dinas dalam negeri menggunakan maksimal tarif pejabat eselon IV.
- Satuan biaya penginapan dapat diklaim apabila pelaksana, pendamping atau mahasiswa melakukan penginapan di lokasi mitra sasaran dikarenakan lokasi mitra sasaran berada pada lokasi yang memiliki keterbatasan akses / lokasi dengan keterbatasan akses, dengan ketentuan 1 (satu) kamar ditempati oleh minimal 2 (dua) orang.



LARANGAN/PERHATIAN

- a. Kelompok biaya perjalanan dalam negeri ini harus berkaitan dengan pengembangan teknologi dan inovasi yang diusulkan.
- b. Biaya dalam negeri yang dianggarkan harus memiliki kaitan substansial dengan pengembangan teknologi dan inovasi yang diajukan dan mengarahkan ke kegiatan daring untuk efisiensi anggaran.
- c. Perjalanan dinas diarahkan pada pelaksanaan kegiatan berkaitan dengan peningkatan keberdayaan mitra.
- d. Kelompok biaya perjalanan **tidak diperkenankan** untuk perjalanan manajemen program seperti untuk kepentingan *monitoring* dan evaluasi.
- e. Setiap klaim pada komponen perjalanan dinas wajib disertai surat tugas dari pimpinan perguruan tinggi/LPPM/LPM, bukti perjalanan/ pertanggungjawaban.
- f. Perjalanan yang dianggarkan hanya diperbolehkan untuk di dalam negeri dengan mengacu pada satuan biaya yang telah diatur di PMK.
- g. Tidak diperkenankan adanya duplikasi pembayaran uang harian dan honorarium untuk kegiatan yang sama.



05

SANKSI DAN PENUTUP

- A. Sanksi dan Pelanggaran
 - B. Penutup
-

A. SANKSI DAN PELANGGARAN

Sanksi dan pelanggaran bagi tim pelaksana dan tim pendamping dalam Program Kosabangsa diuraikan sebagai berikut:

1. Tim pelaksana dan/atau tim pendamping yang tidak mengikuti kegiatan *monitoring* dan evaluasi yang diselenggarakan oleh DPPM dikenakan sanksi berupa tidak dicairkannya dana 20% (dua puluh persen) atau kewajiban pengembalian dana paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari total dana yang ditetapkan dan/atau sesuai rekomendasi reviewer;
2. Tim pelaksana yang tidak melaksanakan kegiatan sesuai dengan ketentuan berdasarkan hasil *monitoring* dan evaluasi dikenakan sanksi berupa penghentian pendanaan dan kewajiban pengembalian dana yang telah diterima, dan/atau sesuai rekomendasi reviewer;
3. Dalam hal pelaksanaan Program Kosabangsa dihentikan sebelum waktu yang ditetapkan akibat kelalaian tim pelaksana dan/atau tim pendamping, atau terbukti memperoleh pendanaan ganda, mengusulkan kembali judul yang telah didanai pada program lain, atau melakukan kecurangan, maka tim pelaksana dan tim pendamping wajib mengembalikan seluruh dana yang telah diterima ke kas negara serta tidak diperkenankan mengajukan proposal pada program pendanaan DPPM selama 2 (dua) tahun berturut-turut;
4. Tim pelaksana yang tidak mengunggah laporan dan/atau luaran wajib sesuai waktu yang ditentukan dikenakan sanksi berupa tidak dapat mengajukan usulan baru selama 1 (satu) periode usulan, namun tetap wajib memenuhi dan mengunggah luaran wajib paling lambat 1 (satu) tahun setelah periode usulan berakhir;
5. Apabila setelah 1 (satu) tahun sejak berakhirnya periode usulan tim pelaksana tetap tidak memenuhi luaran wajib, maka dikenakan sanksi berupa kewajiban pengembalian dana secara keseluruhan atau paling sedikit 20% (dua puluh persen);
6. Tim pelaksana yang hasil penilaian ketercapaian luaran (1 tahun setelah pendanaan) dinyatakan tidak valid, wajib memperbaiki dan memenuhi luaran hingga dinyatakan valid. Apabila setelah 2 (dua) tahun periode usulan luaran tetap tidak valid, maka dikenakan sanksi berupa tidak dapat mengajukan usulan baru serta tetap wajib memenuhi luaran tersebut hingga dinyatakan valid, dan tidak diperkenankan mengajukan usulan selama 2 (dua) tahun berturut-turut setelah luaran dinyatakan valid;
7. Tim pelaksana yang tidak mengikuti seminar hasil yang diselenggarakan oleh DPPM dikenakan sanksi berupa kewajiban pengembalian dana paling sedikit 20% (dua puluh persen) atau sesuai rekomendasi reviewer;
8. Apabila tim pelaksana terbukti melakukan penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan dan/atau pengelolaan keuangan yang merugikan negara, maka dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
9. Apabila dalam pelaporan penggunaan anggaran dan/atau bukti penggunaan anggaran ditemukan ketidaksesuaian atau pemalsuan, tim pelaksana bertanggung jawab penuh atas konsekuensi hukum yang berlaku dan wajib mengembalikan dana sesuai dengan nominal ketidaksesuaian atau pemalsuan tersebut.
10. Apabila tim pelaksana tidak menindaklanjuti peringatan tertulis dari DPPM atas kelalaian yang dilakukan, maka DPPM dapat meminta bantuan kepada aparat pengawas internal pemerintah atau lembaga pemeriksa yang berwenang untuk

- melakukan pemeriksaan;
11. Ketentuan hukum yang timbul sebagai akibat pelaksanaan Program Kosabangsa sepenuhnya menjadi tanggung jawab perguruan tinggi pelaksana, termasuk namun tidak terbatas pada tanggung jawab atas penggunaan dana, kerugian negara, denda, gugatan, dan/atau tuntutan hukum;
 12. Perguruan tinggi yang tidak melaksanakan pengawasan dan/atau *monitoring* dan evaluasi internal sesuai ketentuan, serta tidak mengunggah hasilnya ke laman BIMA, dikenakan sanksi berupa seluruh dosen pada perguruan tinggi tersebut tidak dapat mengajukan usulan proposal selama 1 (satu) periode usulan dan/atau sampai kewajiban tersebut dipenuhi.

B. PENUTUP

Panduan Program Kosabangsa (Kolaborasi Sosial Membangun Masyarakat) Tahun 2026 disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui pendekatan kolaboratif yang melibatkan perguruan tinggi, mitra pemerintah, mitra kerja sama, dan masyarakat. Panduan ini sekaligus menjadi wujud kebijakan strategis Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM) dalam pengelolaan Program Kosabangsa yang mengacu pada peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Panduan ini menekankan pentingnya kolaborasi dalam pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS) yang dihasilkan oleh perguruan tinggi untuk menjawab kebutuhan masyarakat, khususnya pada wilayah prioritas program. Melalui kerja sama lintas klaster perguruan tinggi, penguatan jejaring, serta pelibatan multipihak, Program Kosabangsa diharapkan mampu menjadi wadah implementasi Tridarma Perguruan Tinggi yang kontekstual dan berdampak.

Sejalan dengan semangat Diktisaintek Berdampak, Program Kosabangsa diarahkan sebagai instrumen transformasi sosial berbasis pengetahuan, serta berkontribusi dalam pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDGs) dan Asta Cita menuju Indonesia Emas 2045.

Pelaksanaan panduan ini dapat disempurnakan sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku. Oleh karena itu, masukan yang konstruktif dari berbagai pihak sangat diharapkan guna meningkatkan kualitas pelaksanaan program ke depan. Semoga panduan ini dapat menjadi landasan yang kuat dalam pelaksanaan Program Kosabangsa, serta mendorong lahirnya inovasi yang memberikan manfaat nyata bagi masyarakat dan kemajuan bangsa.

**Panduan Program Kosabangsa
Kolaborasi Sosial Membangun Masyarakat Tahun 2026**



Kementerian Pendidikan Tinggi,
Sains, Dan Teknologi
Republik Indonesia

**Ditjen
Risbang**



kosabangsa