



DIREKTORAT JENDERAL  
PENDIDIKAN TINGGI, RISET, DAN TEKNOLOGI  
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi



kedaireka

Kampus  
Merdeka  
INDONESIA 2045

# Buku Panduan Keuangan Program Dana Padanan 2024

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi

---



---

## Tim Penyusun

---

Nizam (Universitas Gadjah Mada)

Tjitjik Srie Tjahjandarie (Universitas Airlangga)

Didi Rustam (Sekretariat Ditjen Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi)

Joko Santosa (Sekretariat Ditjen Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi)

T Basaruddin (Universitas Indonesia)

Lilis Nuraida (Institut Pertanian Bogor)

Junaedi Muhidong (Universitas Hasanuddin)

Achmad Affandi (Institut Teknologi Sepuluh Nopember)

Setyawan Purnomo Sakti (Universitas Brawijaya)

Satya Candra Wibawa Sakti (Universitas Airlangga)

Dean Apriana Ramadhan (Institut Pertanian Bogor)

Matrissy Hermita (Universitas Gunadarma)

Ahmad Sutikno (Sekretariat Ditjen Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi)

Redho'an Oscar Pardamean (Sekretariat Ditjen Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi)

## Perancang Grafis

---

Machadz Abdul Adli Akhlishon

## Edisi Buku

---

16 April 2024



# Daftar Isi

---

III	Daftar Tabel
IV	Peraturan Terkait
<b>VI</b>	<b>Komponen Biaya Program Dana Padanan</b>
1	Peralatan Pendukung Terkait Langsung dengan Kegiatan
2	Bahan Prototipe/Produksi Skala Terbatas/Bahan Habis Penelitian
3	Pendampingan/Alih Teknologi
6	Diskusi Terpumpun/Focus Group Discussion
8	Survei
9	Biaya Pengujian Produk
10	Pendaftaran HKI
11	Biaya Perjalanan Dinas
12	Bantuan Insentif Mahasiswa
13	Biaya Produksi Skala Terbatas
14	Pengelolaan Program Dana Padanan
<b>15</b>	<b>Justifikasi dan Valuasi Dana Mitra</b>
16	Pendanaan dari Mitra
17	Dana In-Cash atau Tunai
17	Dana In-Kind atau Natura
17	Pendanaan Tunai dari Mitra
19	Honorarium Pelaksana Peneliti/Pakar
21	Pendanaan Natura dari Mitra
<b>23</b>	<b>Ketentuan Pengelolaan Program Dana Padanan</b>
23	Ketentuan Pengelolaan Keuangan, Perpajakan, dan Aset
26	Tata Cara Pengembalian Sisa Dana Bantuan
27	PTN BH/PTS: Transfer
27	PTN Satker/BLU: Realokasi

# Daftar Tabel

---

V	Tabel 1.	Tabel Komponen Biaya Yang Dapat Dibiayai Dari Dana Diktiristek Untuk Masing-Masing Skema
3	Tabel 2.	Ketentuan Pendampingan/Alih Teknologi
6	Tabel 3.	Ketentuan Diskusi Terpumpun/FGD
17	Tabel 4.	Pendanaan Tunai dari Mitra
18	Tabel 5.	Bentuk Tunai Mitra
19	Tabel 6.	Satuan Biaya yang Digunakan Sebagai Honorarium Peneliti
21	Tabel 7.	Bentuk Natura Mitra
22	Tabel 8.	Valuasi Natura
24	Tabel 9.	Ketentuan Pengelolaan Keuangan dan Aset



## Peraturan Terkait

Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah  
<https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/161828/perpres-no-12-tahun-2021>

Instruksi Presiden (INPRES) Nomor 2 Tahun 2022 tentang Percepatan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi Dalam Rangka Menyukseskan Gerakan Nasional Bangga Buatan Indonesia pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah  
<https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/204320/inpres-no-2-tahun-2022>

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024  
<https://jdih.kemenkeu.go.id/download/8be2507a-7c39-480f-b271-88e74e59e272/2023pmkeuangan049.pdf>


Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Dan Pegawai Tidak Tetap  
<https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/126950/pmk-no-113pmk052012>

Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah  
<https://peraturan.bpk.go.id/Details/161837/pp-no-7-tahun-2021>

Tabel 1. Tabel Komponen Biaya Yang Dapat Dibiayai Dari Dana Dikristek Untuk Masing-Masing Skema

Komponen Pembiayaan	Skema A1	Skema A2	Skema A3	Skema A4	Skema B1	Skema B2
A. Honorarium Tenaga Peneliti/Pakar						
B. Peralatan Pendukung Terkait Langsung dengan Kegiatan	✓	✓	✓	✓	✓	✓
C. Bahan Prototype/Produksi Skala Terbatas/Bahan Habis Penelitian	✓	✓	✓	✓	✓	
D. Pendampingan/Alih Teknologi					✓	
E. Diskusi Terpumpun/Focus Group Discussion (FGD)						✓
F. Survei			✓		✓	✓
G. Biaya Pengujian Produk	✓	✓	✓	✓		
H. Pendaftaran HKI	✓		✓	✓		
I. Biaya Perjalanan Dinas	✓	✓	✓	✓	✓	✓
J. Bantuan Insentif Mahasiswa	✓	✓	✓	✓	✓	✓
K. Biaya Produksi Skala Terbatas	✓	✓	✓	✓	✓	
L. Pengelolaan Program Dana Padanan	✓	✓	✓	✓	✓	✓

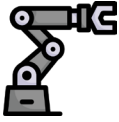
Seluruh komponen pembiayaan dapat dibiayai dari dana mitra atau perguruan tinggi



# Komponen Biaya Program Dana Padanan

---

Panduan Keuangan Program Dana Padanan 2024



## B. Peralatan Pendukung Terkait Langsung dengan Kegiatan (Semua Skema)

Komponen pembiayaan ini **dapat** dialokasikan untuk **peralatan pendukung yang terkait langsung dengan kegiatan Program Dana Padanan**. Jenis peralatan dapat berupa **perangkat keras dan lunak**. Jika berupa sistem atau perangkat lunak, **bukan** termasuk biaya pengembangan tetapi berupa lisensi perangkat lunak yang penggunaannya bisa sekali bayar lepas atau berlangganan/subscription untuk tahun berjalan. Biaya pemeliharaan lisensi **menjadi tanggungan pengguna/pemilik aset**. Alokasi peralatan dapat berupa sewa atau pengadaan. Jika dilakukan pembelian peralatan, maka akan menjadi **aset perguruan tinggi**. **Pengadaan barang impor mengikuti peraturan Inpres Nomor 2 Tahun 2022 izin impor melalui Ditjen Diktiristek**.

### Ketentuan

Komponen ini diperuntukan untuk **belanja modal, non-modal dan barang terkait produksi untuk pelaksanaan program**.

Belanja Modal Peralatan Utama mencakup:

- Peralatan untuk produksi.
- Peralatan analisis Instrumentasi spesifik

Semua acuan biaya produksi yang meliputi pengadaan, penyewaan dan/atau pembelian barang harus mencantumkan spesifikasi alat dan acuan harga wajar berdasarkan sumber katalog harga dari pihak penyedia atau dengan dukungan dokumen Harga Perkiraan Sendiri (HPS).

**Tata cara pengadaan peralatan mengikuti peraturan yang berlaku terkait pengadaan barang dan jasa pemerintah Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden No. 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah atau untuk PTS menerapkan prinsip-prinsip pengadaan Barang/Jasa, yaitu: transparan, efektif, dan efisien.**

Bagi PTNBH, dapat mengikuti ketentuan Perpres No. 16 tahun 2018, atau

menggunakan peraturan Rektor yang berlaku.

Pengadaan dan atau pembelian barang diprioritaskan yang diproduksi di dalam negeri dengan memenuhi aspek TKDN >25% dan TKDN+BMP >40%. Pengadaan dan atau pembelian barang impor mengacu pada peraturan Inpres No. 2 Tahun 2022. Hal-hal yang berkaitan dengan pengadaan barang dan jasa selebihnya mengikuti ketentuan Peraturan Presiden No. 12 tahun 2021.





## C. Bahan Prototype/Produksi Skala Terbatas/Bahan Habis Penelitian (Skema A dan B1)

Pembelian/pengadaan barang/bahan produksi seperti **bahan baku atau komponen atau sub-komponen dari produk/prototype**. Bahan habis pakai untuk ATK, dan kegiatan dapat dibelanjakan dari pendanaan lainnya (dari mitra atau perguruan tinggi).

### Ketentuan

Belanja Non-Modal Peralatan mencakup:

- Komponen/suku cadang produksi
- Bahan baku produksi

Semua acuan biaya produksi yang meliputi pengadaan, penyewaan dan/atau pembelian barang harus mencantumkan spesifikasi alat dan acuan harga wajar berdasarkan sumber katalog harga dari pihak penyedia atau dengan dukungan dokumen Harga Perkiraan Sendiri (HPS).

Tata cara pengadaan peralatan mengikuti peraturan yang berlaku terkait pengadaan barang dan jasa pemerintah Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden No. 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah atau untuk PTS menerapkan prinsip-prinsip pengadaan Barang/Jasa, yaitu: transparan, efektif, dan efisien.

Bagi PTNBH, dapat mengikuti ketentuan Perpres No. 16 tahun 2018, atau menggunakan peraturan Rektor yang berlaku.

Pengadaan dan atau pembelian barang diprioritaskan yang diproduksi di dalam negeri dengan memenuhi aspek TKDN >25% dan TKDN+BMP >40%. Pengadaan dan atau pembelian barang impor mengacu pada peraturan Inpres No. 2 Tahun 2022. Hal-hal yang berkaitan dengan pengadaan barang dan jasa selebihnya mengikuti ketentuan Peraturan Presiden No. 12 tahun 2021.



## D. Pendampingan/Alih Teknologi (Skema B1)

Kegiatan pendampingan/alih teknologi terkait dengan pemanfaatan rekacipta untuk pemberdayaan masyarakat. Kegiatan ini **bukan** berupa sosialisasi/pelatihan, melainkan pendampingan penerapan produk/hasil rekacipta untuk masyarakat, disertai praktik lapangan agar masyarakat mampu memanfaatkan hasil rekacipta atau memiliki kemampuan tambahan untuk pemberdayaan. **Kegiatan sosialisasi dan pelatihan didanai oleh pendanaan mitra atau perguruan tinggi.**

Kegiatan Pendampingan/Alih Teknologi **harus didukung** oleh Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang menjelaskan kebutuhan pelaksanaan kegiatan tersebut, termasuk narasumber, konsumsi, tempat dan pendukung pelaksanaan. Ketentuan penggunaan dana padanan pada komponen pembiayaan ini dijelaskan dalam tabel di bawah.

### Ketentuan

Tabel 2. Ketentuan Pendampingan/Alih Teknologi

Komponen Biaya	Sub Komponen Biaya	Keterangan
Penye- lenggaraan di dalam perguruan tinggi Pengusul	Honorarium Narasumber	Hanya bagi Narasumber dari luar institusi penerima pendanaan, Rp900.000 per jam, maksimum 3 jam/hari/orang PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 9 (berlaku saat hari pelaksanaan kegiatan)
	Honorarium Moderator	Hanya bagi Moderator dari luar institusi penerima pendanaan, mengikuti aturan hal. 9
	Snack/Konsumsi	Biaya maksimal mengikuti aturan PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 82
	Transportasi Narasumber PP	Biaya transportasi mengikuti ketentuan di PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 66-72
	Biaya Penginapan Narasumber	Penginapan bagi Narasumber dari luar institusi penerima pendanaan mengikuti aturan PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 22



	<b>Uang Harian Narasumber</b>	Hanya bagi Narasumber dari luar institusi penerima pendanaan dan satuan biaya mengikuti aturan PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 19 (Uang harian berlaku untuk sebelum atau sesudah hari pelaksanaan kegiatan inti)
	<b>Transport Peserta PP</b>	Biaya transportasi mengikuti ketentuan di PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 66–72
	<b>Bahan Habis Pakai</b>	At cost
	<b>Spanduk</b>	At cost
<b>Penyelenggaraan di Luar Kampus</b>	<b>Honorarium Narasumber</b>	Hanya bagi Narasumber dari luar institusi penerima pendanaan, Rp900.000 per jam, maksimum 3 jam/hari/orang mengikuti aturan PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 9 (berlaku saat hari pelaksanaan kegiatan)
	<b>Honorarium Moderator</b>	Hanya bagi Moderator dari luar institusi penerima pendanaan, mengikuti aturan PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 9
	<b>Paket Meeting Fullboard/ Fullday/Halfday</b>	Pagu maksimal mengikuti aturan PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 25
	<b>Transportasi Narasumber PP</b>	Biaya transportasi mengikuti ketentuan di PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 66–72
	<b>Uang Harian Narasumber</b>	Hanya bagi Narasumber dari luar institusi penerima pendanaan dan satuan biaya mengikuti aturan PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 19 (Uang harian berlaku untuk sebelum atau sesudah hari pelaksanaan kegiatan inti)
	<b>Biaya Penginapan Narasumber</b>	Penginapan bagi Narasumber dari luar institusi penerima pendanaan mengikuti aturan PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 22. Tidak digunakan jika menggunakan paket meeting fullboard residential dengan kamar
	<b>Honorarium Panitia</b>	Jumlah Panitia maksimal 10% dari total jumlah peserta yang hadir secara langsung/offline. Jika peserta yang hadir offline kurang dari 40, maka jumlah panitia dirasionalkan dengan jumlah peserta dan yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang, mengikuti aturan PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 9

<b>Transport Panitia PP</b>	Biaya transportasi mengikuti ketentuan di PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 66-72
<b>Transport Peserta PP</b>	Biaya transportasi mengikuti ketentuan di PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 66-72
<b>Uang Harian Panitia</b>	Uang harian yang diberikan berupa uang harian fullboard/ fullday/halfday mengikuti ketentuan di PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 26
<b>Bahan Habis Pakai</b>	At cost
<b>Spanduk</b>	At cost





## E. Diskusi Terpumpun/ Focus Group Discussion (Skema B2)

Kegiatan diskusi terpumpun atau FGD **dikhususkan** untuk mendukung skema B2, yang membahas khusus **Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK)** seperti **penyusunan kebijakan dan uji publik**. Kegiatan FGD harus didukung oleh **Kerangka Acuan Kerja (KAK)** yang menjelaskan kebutuhan pelaksanaan kegiatan tersebut, termasuk narasumber, konsumsi, tempat dan pendukung pelaksanaan. Ketentuan penggunaan dana padanan pada komponen pembiayaan ini dijelaskan dalam tabel di bawah.

### Ketentuan

Tabel 3. Ketentuan Diskusi Terpumpun/FGD yang Bersumber dari Dana Padanan

Komponen Biaya	Sub Komponen Biaya	Keterangan
Penye- lenggaraan di dalam perguruan tinggi Pengusul	Honorarium Narasumber	Hanya bagi Narasumber dari luar institusi penerima pendanaan, Rp900.000 per jam, maksimum 3 jam/hari/orang PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 9 (berlaku saat hari pelaksanaan kegiatan)
	Honorarium Moderator	Hanya bagi Moderator dari luar institusi penerima pendanaan, mengikuti aturan PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 9
	Snack/Konsumsi	Biaya maksimal mengikuti aturan PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 82
	Transportasi Narasumber PP	Biaya transportasi mengikuti ketentuan di PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 66-72
	Biaya Penginapan Narasumber	Penginapan bagi Narasumber dari luar institusi penerima pendanaan mengikuti aturan PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 22
	Uang Harian Narasumber	Hanya bagi Narasumber dari luar institusi penerima pendanaan dan satuan biaya mengikuti aturan PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 19 (Uang harian berlaku untuk sebelum atau sesudah hari pelaksanaan kegiatan inti)
	Spanduk	At cost

<b>Penyelenggaraan di luar Kampus</b>	<b>Honorarium Narasumber</b>	Hanya bagi Narasumber dari luar institusi penerima pendanaan, Rp900.000 per jam, maksimum 3 jam/hari/orang mengikuti aturan PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 9 (berlaku saat hari pelaksanaan kegiatan)
	<b>Honorarium Moderator</b>	Hanya bagi Moderator dari luar institusi penerima pendanaan, mengikuti aturan PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 9
	<b>Paket Meeting Fullboard/ Fullday/Halfday</b>	Pagu maksimal mengikuti aturan PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 25
	<b>Transportasi Narasumber PP</b>	Biaya transportasi mengikuti ketentuan di PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 66-72
	<b>Uang Harian Narasumber</b>	Hanya bagi Narasumber dari luar institusi penerima pendanaan dan satuan biaya mengikuti aturan PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 19 (Uang harian berlaku untuk sebelum atau sesudah hari pelaksanaan kegiatan inti)
	<b>Biaya Penginapan Narasumber</b>	Penginapan bagi Narasumber dari luar institusi penerima pendanaan mengikuti aturan PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 22. Tidak digunakan jika menggunakan paket meeting fullboard residential dengan kamar
	<b>Transport Peserta PP</b>	Biaya transportasi mengikuti ketentuan di PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 66-72
	<b>Spanduk</b>	At cost
<b>Penyelenggaraan secara Daring</b>	<b>Honorarium Narasumber</b>	Hanya bagi Narasumber dari luar institusi penerima pendanaan, Rp900.000 per jam, maksimum 3 jam/hari/orang mengikuti aturan PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 9 (berlaku saat hari pelaksanaan kegiatan)
	<b>Honorarium Moderator</b>	Hanya bagi Moderator dari luar institusi penerima pendanaan, mengikuti aturan PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 9



## F. Survei (Skema A3 dan B)

Kegiatan survei **termasuk** pengumpulan data primer dari lapangan atau responden dan pengolahan datanya, dapat didanai untuk skema A3 dan B sesuai dengan PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 9.

Kegiatan survei **harus didukung** oleh Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang menjelaskan kebutuhan pelaksanaan kegiatan tersebut.

### Ketentuan

Pengolah data per penelitian Rp1.540.000 dan petugas survei per responden Rp8.000. Dana Dikti tidak bisa untuk pembelian souvenir atau perangkat lainnya untuk kegiatan survei (hanya pembiayaan pengolah data sekali peneliti dan petugas survei/OR) sesuai dengan PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 9.

- Maksimal 5 Surveyor
- Bagi survei yang dilakukan di luar kota dapat diberikan biaya transportasi 1 kali (PP) dengan besaran at cost dan akomodasi (paling lama 2 hari) sesuai dengan PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 66-72





## G. Biaya Pengujian Produk (Skema A)

Komponen biaya pengujian/assessment terhadap produk agar dapat memenuhi standar dan kepatuhan, digunakan untuk skema A. **Tidak dapat digunakan** untuk sertifikasi produk, termasuk izin produksi, izin edar yang umumnya atas nama DUDI.

### Ketentuan

**Maksimal jumlah pengujian:** 2 kali pengujian, pembiayaan hanya untuk satu kali pengujian dan satu kali pengulangan.

Biaya Pengujian ke laboratorium lain adalah at cost dengan menyertakan HPS dan invoice aslinya. Jika pengujian dilakukan di institusi mitra dapat diperhitungkan sebagai tunai dari mitra.







## H. Pendaftaran HKI (Skema A1, A3, dan A4)

Pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual (HKI), termasuk paten, hak cipta, desain industri, merek, dan lain-lain, didaftarkan atas nama milik perguruan tinggi dan/atau mitra sesuai dengan perjanjian perguruan tinggi/pengusul dengan mitra.

### Ketentuan

Satuan biaya engacu pada harga yang ada di DJKI Kemenkumham:

<https://www.dgip.go.id>



Beranda Permohonan Penelusuran Pengaduan Tentang DJKI Unduhan FAQ

#HALODJKI  
**HUBUNGI HALO DJKI DI 152**

Jam Pelayanan :  
SENIN - JUMAT 08.00 - 15.00 WIB

### Penelusuran Data Kekayaan Intelektual

Kata Kunci

Merek

Cari



MEREK



PATEN



DESAIN  
INDUSTRI



HAK CIPTA



INDIKASI  
GEOGRAFIS



DTLST



RAHASIA  
DAGANG



K.I.  
KOMUNAL



PENYIDIKAN  
KI





## 1. Biaya Perjalanan Dinas (Semua Skema)

Biaya perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan program untuk semua skema **dapat didanai** dengan mengikuti peraturan tentang perjalanan dinas yang berlaku. Mengacu pada PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 19. **Biaya tidak dapat digunakan** untuk perjalanan dinas manajemen program, contoh: movev internal (biaya movev internal dll. dapat diajukan menggunakan dana pengelolaan PDP).

Setiap kegiatan perjalanan dinas **wajib disertai** dengan surat tugas baik dari pimpinan perguruan tinggi atau unit pengelola Program Dana Padanan yang sudah ditunjuk/dibentuk oleh pimpinan perguruan tinggi, bukti pertanggungjawaban (tiket, boarding-pass, dll.)

### Ketentuan

Satuan biaya yang digunakan untuk transportasi perjalanan, penginapan dan uang harian perjalanan terkait perjalanan pelaksanaan program:

- Satuan Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri Dalam Kota/Luar Kota (PMK Nomor 49 Tahun 2023 Hal. 19 & Hal. 58)
- Satuan Biaya Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota/Luar Kota mengacu pada (PMK Nomor 49 Tahun 2023 Hal. 26 & Hal. 58-60)
- Biaya Transportasi Perjalanan Dinas dibayarkan secara at cost

Ketentuan-ketentuan Perjalanan Dinas diatur dalam PMK Nomor 113/PMK.05/2012 Tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap.



## J. Bantuan Insentif Mahasiswa (Semua Skema)

Insentif mahasiswa dapat diberikan kepada paling banyak 5 (lima) mahasiswa yang magang penuh waktu (MBKM diluar flagship) dalam periode tertentu di luar perguruan tinggi yang dikonversi dalam beban sks mahasiswa atau diakui dan direkognisi dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI). Jika mahasiswa yang mengikuti magang lebih dari 5, maka mahasiswa ke-6 dan seterusnya **tidak dapat dibiayai** menggunakan dana PDP, **tetapi dapat dibiayai** oleh mitra, perguruan tinggi, **atau dibiayai oleh mahasiswa** yang bersangkutan secara mandiri.

Periode magang minimal 1 (satu) bulan dan maksimal selama periode pelaksanaan Program Dana Padanan. Besaran biaya disesuaikan dengan peraturan dan praktik yang berlaku di Ditjen Diktiristek.

### Ketentuan

- Insentif berupa bantuan biaya hidup dengan jumlah maksimal **Rp750.000/bulan di dalam kota** sudah termasuk transport lokal.
- **Untuk di luar kota** dengan jumlah maksimal **Rp1.200.000/bulan** termasuk untuk biaya penginapan/kost dan transport lokal, **sementara bagi yang menerima beasiswa KIP atau beasiswa full lainnya**, maka hanya diberikan bantuan **maksimal sebesar Rp750.000/bulan**. Bagi mahasiswa yang melaksanakan magang MBKM di luar kota, dapat diberikan biaya transportasi 1 kali (PP) dengan besaran at cost selama pelaksanaan program bagi mahasiswa.
- **Insentif mahasiswa tidak dapat diberikan double dengan kegiatan sejenis yang diikuti oleh mahasiswa untuk program MBKM lainnya.**



## K. Biaya Produksi Skala Terbatas (Skema A dan B1)

**Honorarium Pembantu Lapangan/Upah tenaga kerja untuk proses produksi skala terbatas yang tidak mungkin dilakukan oleh tim peneliti ataupun Mitra (di luar kepakaran dari pengusul ataupun mitra) untuk skema A dan B1.**

Kebutuhan untuk produksi terbatas dengan tujuan untuk menyiapkan sampel produk untuk pengujian, standarisasi, sertifikasi dan validasi lapangan dapat dilakukan dalam jumlah yang disesuaikan dengan persyaratan dan kebutuhan pengujian tersebut.

### Ketentuan

Honorarium pembantu lapangan mengikuti PMK Nomor 49 Tahun 2023 hal. 9 atau Peraturan Daerah yang berlaku.





## L. Pengelolaan Program Dana Padanan (Semua Skema)

Komponen pengelolaan program yang diajukan **maksimal 5% dari total dana usulan Program Dana Padanan**. Biaya pengelolaan program **dapat digunakan** untuk pengelolaan Program Dana Padanan di perguruan tinggi (termasuk konsumsi rapat, movev internal, perjalanan dinas untuk pemantauan lapangan dan koordinasi dengan mitra dan Diktiristek). Jika biaya pengelolaan program **lebih dari 5%** maka kelebihan pembiayaan tersebut **didanai oleh** perguruan tinggi dan/atau mitra.

### Ketentuan

**Satuan biaya yang digunakan untuk transportasi perjalanan, penginapan dan uang harian perjalanan terkait perjalanan pengelolaan program:**

- Satuan Biaya Taksi Perjalanan Dinas Dalam Negeri (PMK Nomor 49 Tahun 2023, Hal. 91 & Hal. 113)
- Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri Pergi–Pulang (PMK Nomor 49 Tahun 2023, Hal. 92 & Hal. 113)
- Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri & Uang Representasi (PMK Nomor 49 Tahun 2023, Hal. 19 & Hal. 58)
- Satuan Biaya Uang Harian Kegiatan Rapat/Pertemuan di Luar Kantor (PMK Nomor 49 Tahun 2023, Hal. 26 & Hal. 58–60)

**Satuan biaya yang digunakan untuk konsumsi penyelenggaraan rapat koordinasi terkait pengelolaan program:**

- Satuan Biaya Konsumsi Rapat (PMK Nomor 49 Tahun 2023, Hal. 82 & Hal. 111)
- Satuan disesuaikan dengan jumlah peserta pihak–pihak yang berkepentingan dalam pengelolaan program
- Biaya makanan dan/atau kudapan diatur sesuai wilayah diadakannya kegiatan (PMK Nomor 49 Tahun 2023, Hal. 82)
- Seluruh kegiatan yang tadinya direncanakan untuk dilaksanakan di luar diarahkan untuk diadakan secara daring (online) demi efisiensi biaya (PMK Nomor 49 Tahun 2023, Hal. 58–60). Perjalanan dinas harus berkaitan dengan kebutuhan perjalanan pengelolaan program untuk pengembangan inovasi dan rekacipta yang diusulkan.



# Justifikasi dan Valuasi Dana Mitra

---



## Pendanaan dari Mitra



**PROPORSI  
DANA MITRA DENGAN  
DANA DIKTI**

**MINIMAL 1:1**



## Dana *In-Cash* atau Tunai

Dana in-cash atau tunai merupakan kontribusi yang diberikan oleh mitra dalam bentuk dana tunai untuk honorarium tim peneliti diluar tim mitra, pengadaan barang/jasa baru atau biaya lainnya untuk pelaksanaan program secara langsung. Barang yang dibeli dari pengadaan barang ini, **maka menjadi aset perguruan tinggi** dan **dicatatkan** pada perguruan tinggi. Dana tunai dikelola oleh mitra atau perguruan tinggi. Penjelasan porsi kontribusi tunai mitra ditampilkan pada tabel 4 di bawah, sedangkan penjelasan bentuk tunai mitra dapat dilihat pada tabel 5 dalam halaman selanjutnya



## Dana *In-Kind* atau Natura

Dana in-kind atau natura merupakan kontribusi yang diberikan mitra dalam bentuk resources sharing seperti: sarana, prasarana, dan/atau SDM yang senilai dengan masa penggunaan program **sesuai dengan ketentuan SBM** dalam Peraturan Menteri Keuangan. Contoh: penggunaan laboratorium **tidak dihitung** jumlah biaya yang digunakan untuk membangun laboratorium tersebut, **tetapi nilai penggunaan/sewa selama program berlangsung**.

Penjelasan terkait bentuk natura mitra dapat dicermati pada tabel 7 sedangkan penjelasan contoh valuasi mitra dapat dicermati pada tabel 8.

## Pendanaan Tunai dari Mitra

Tabel 4. Pendanaan Tunai dari Mitra

Skema	Porsi Kontribusi Tunai*)		
	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3
Skema A	25%	35%	50%
Skema B	10%	Tidak berlaku	Tidak berlaku

\*) Persentase **dihitung** berdasarkan jumlah anggaran Dana Padanan (Diktiristek) dan penghitungan porsi kontribusi tunai dilakukan dengan pendekatan pembulatan naik ke bilangan bulat terdekat





## Bentuk Tunai Mitra

Tabel 5. Bentuk Tunai Mitra

Bentuk	Lingkup	Keterangan	Valuasi
Dana Tunai	Dana yang diberikan secara tunai untuk pelaksanaan program kepada pengelola Program Dana Padanan atau perguruan tinggi.		Sebesar dana yang diberikan.
Dana Pengadaan Barang	Dana yang digunakan untuk pembelian peralatan dan/atau barang yang akan digunakan untuk pelaksanaan Program Dana Padanan.	Peralatan atau barang yang diadakan <b>menjadi aset perguruan tinggi, bukan menjadi aset mitra.</b>	Senilai harga pengadaan peralatan/barang.
Dana Pengadaan Jasa	Dana yang digunakan untuk: <ul style="list-style-type: none"> <li>Honorarium narasumber/tenaga ahli/tim peneliti yang berasal dari institusi di luar institusi pengusul dan mitra</li> <li>Biaya jasa analisis, dan jasa sejenisnya</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Senilai biaya honorarium narasumber, tim peneliti</li> <li>Senilai besaran biaya jasa analisis, dan jasa sejenisnya.</li> </ul>
Biaya Lainnya untuk Pelaksanaan Program Secara Langsung	Dana yang digunakan untuk: <ul style="list-style-type: none"> <li>Honorarium Tim Pelaksana/Peneliti PDP dari perguruan tinggi <b>maksimal 15%</b> dari total dana mitra</li> <li>Insentif mahasiswa selama kegiatan Program Dana Padanan (bantuan perjalanan, biaya bulanan, makan siang, bantuan sewa tempat tinggal, dan sejenisnya)</li> <li>Pembelian bahan habis untuk pelaksanaan program</li> <li>Konsumsi kegiatan Program Dana Padanan</li> <li>Paket <i>meeting</i></li> <li>Perjalanan untuk koordinasi/pelaksanaan Program Dana Padanan</li> <li>Biaya Pengujian, Perijinan, Sertifikasi atau Standarisasi dalam rangka hilirisasi</li> </ul>	<p>Besaran satuannya mengacu pada panduan keuangan Program Dana Padanan.</p> <p>Besaran satuan (dapat mengacu pada PMK Nomor 49 Tahun 2023) dan dilihat kewajaran dan ruang lingkup program.</p>	<p>Valuasi sesuai dengan besaran <b>biaya</b> yang dikeluarkan.</p> <p>Valuasi sesuai dengan besaran <b>dana</b> yang dikeluarkan</p>



## A. Honorarium Pelaksana Peneliti/Pakar (Semua Skema)

Honorarium Tim Peneliti **tidak dapat dibayarkan** menggunakan Dana Dikti/Program Dana Padanan **tetapi dapat dibayarkan menggunakan dana mitra atau perguruan tinggi** yang besarnya mengacu pada PMK Nomor 49 Tahun 2023, Hal. 17 dengan **nilai maksimum sebesar 15% dari total dana Mitra yang dikomitmenkan**. Komponen biaya ini dapat dialokasikan untuk honorarium tim pelaksana/peneliti dari pihak perguruan tinggi dan bukan narasumber FGD. Sedangkan honorarium tim dari mitra dihitung sebagai sumber dana natura Mitra.

### Ketentuan

Honorarium Pelaksana Peneliti ditampilkan dalam tabel 6 di bawah (PMK Nomor 49 Tahun 2023, Hal. 17).

- Berlaku untuk keseluruhan tim **pelaksana/peneliti dosen**.
- Satuan biaya pelaksana peneliti dihitung berdasarkan satuan biaya lembur dengan ketentuan **maksimal 4 jam sehari dan maksimal 100 jam per bulan**.
- **Satuan biaya lembur terdiri dari: uang lembur dan uang makan lembur** mengacu pada PMK Nomor 49 Tahun 2023 SBM yang berlaku.

Tabel 6. Satuan Biaya yang Digunakan Sebagai Honorarium Peneliti

NO.	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
22.	SATUAN BIAYA UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA		
22.1	Uang Lembur		
a.	Golongan I	OJ	Rp18.000
b.	Golongan II	OJ	Rp24.000
c.	Golongan III	OJ	Rp30.000
d.	Golongan IV	OJ	Rp36.000
22.2	Uang Makan Lembur		
a.	Golongan I dan II	OH	Rp35.000
b.	Golongan III	OH	Rp37.000
c.	Golongan IV	OH	Rp41.000



## Pengujian

---

- Pengujian produk **diutamakan** menggunakan fasilitas yang dimiliki oleh perguruan tinggi;
- **Pengujian pengujian produk sesuai parameter/standar industri**, misal Uji EMC untuk produk elektronik, uji klinis obat & alat kesehatan, dan sebagainya;
- **Penyiapan sample/prototype untuk** pengujian dan validasi produk sesuai dengan peraturan di sektor industri, misal alat kesehatan, obat, dan sebagainya dengan jumlah sample yang dipersyaratkan untuk uji standar/validasi tersebut.



## Perizinan dan Sertifikasi

---

### Perizinan dan Sertifikasi

Biaya perizinan dan sertifikasi **hanya dapat dibayarkan** kepada lembaga yang berwenang untuk mengeluarkan izin/sertifikat.

Contoh: izin edar alat kesehatan, izin edar obat, sertifikasi TKDN, sertifikasi SNI, dan lain-lain/

## Pendanaan Natura dari Mitra



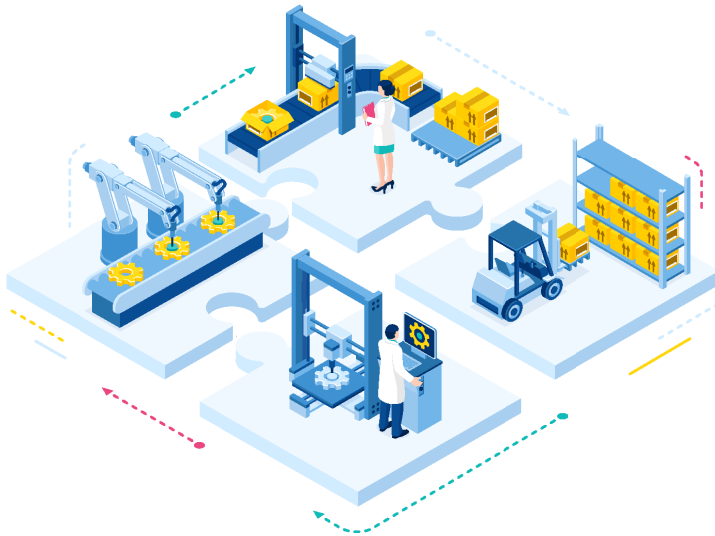
Tabel 7. Bentuk Natura Mitra

Bentuk Natura	Lingkup	Valuasi
<b>Sewa Barang/ Peralatan</b>	Dana yang digunakan untuk menyewa barang/peralatan selama pelaksanaan program.	Senilai biaya sewa barang/peralatan selama kegiatan Program Dana Padanan
<b>Penggunaan Fasilitas Sarana Prasarana</b>	Penggunaan peralatan, sarana-prasarana., misal fasilitasi mess/ tempat tinggal, penggunaan ruang untuk pelatihan, ruang workshop/bengkel, dan sebagainya.	Valuasi setara dengan nilai ekuivalen penggunaan sarana prasarana. <b>BUKAN senilai biaya investasi sarana-prasarana</b>
<b>Penggunaan Jasa</b>	Dana yang digunakan untuk: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Narasumber yang berasal dari mitra</li> <li>• Tenaga ahli yang berasal dari mitra</li> <li>• Jasa lainnya yang berasal dari sumber daya mitra</li> </ul>	Valuasi kontribusi mengacu pada PMK Nomor 49 Tahun 2023, dan dilihat kewajaran waktu yang dialokasikan

## Contoh Valuasi Natura

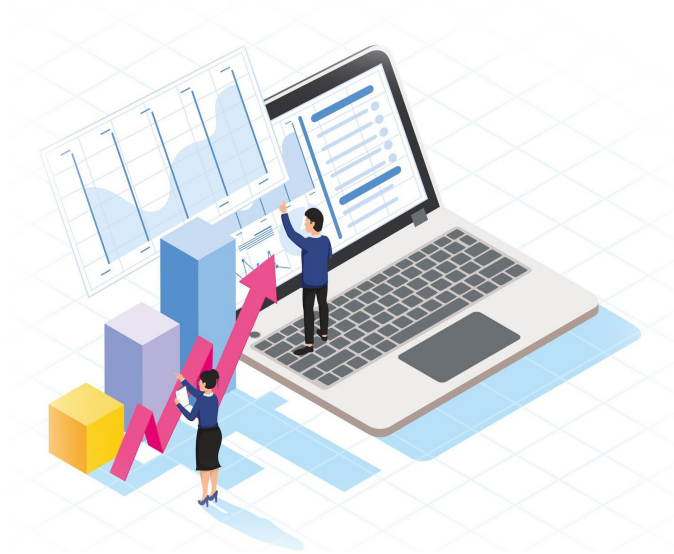
Tabel 8. Valuasi Natura

Bentuk Natura	Valuasi
Kendaraan Milik Mitra	Harga sewa selama digunakan, dapat dihitung dari berapa lama akan dipergunakan dan estimasi harga sewa harian atau bulanan.
Lahan Milik mitra	Harga sewa atau potensi kehilangan keuntungan (untuk lahan produktif yang dipergunakan mitra dalam kegiatan produksi) selama penggunaan kegiatan Program Dana Padanan.
Peralatan Mitra	Harga penggunaan efektif selama digunakan untuk kegiatan Program Dana Padanan (hanya saat dipergunakan). Penggunaan peralatan ada yang menggunakan basis per jam atau per hari.
Fasilitas Produksi Mitra	Harga sewa penggunaan atau potensi kehilangan keuntungan selama proses produksi dihentikan karena digunakan dalam kegiatan Program Dana Padanan



# Ketentuan Pengelolaan Program Dana Padanan

## Ketentuan Pengelolaan Keuangan, Perpajakan, dan Aset



Proses pengelolaan keuangan dan perpajakan Program Dana Padanan harus dikelola oleh unit pengelola oleh perguruan tinggi penerima pendanaan. Sistem pengelolaan keuangan dilakukan oleh unit pengelola yang ditugaskan oleh pemimpin perguruan tinggi untuk mengelola keuangan dan perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Ketentuan lebih lanjut pengelolaan keuangan dan aset untuk seluruh perguruan tinggi mengacu pada tabel dalam halaman selanjutnya.

Ketentuan lebih lanjut pengelolaan keuangan dan aset untuk seluruh perguruan tinggi mengacu pada tabel dalam halaman selanjutnya.

Tabel 9. Ketentuan Pengelolaan Keuangan dan Aset

No	Ketentuan	PTN Satker/BLU	PTN BH	PTS
1.	<b>Pencatatan Akuntansi</b>	<p>1. Realokasi anggaran dari DIPA Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi ke DIPA PTN penerima pendanaan Program Dana Padanan</p>	<p>1. Transfer Dana dapat dicatat sebagai pendapatan pada laporan keuangan berbasis SAK sesuai dengan kebijakan akuntansi di lingkungan PTN Badan Hukum.</p> <p>2. Seluruh laporan pertanggungjawaban atas penggunaan dana diserahkan ke satker Setditjen Diktiristek selaku pemberi dana.</p> <p>3. Sisa dana yang tidak digunakan, dikembalikan ke Kas Negara, menggunakan kode Satker Setditjen Diktiristek. Penyetoran sisa saldo ke Kas Negara di tahun berjalan menggunakan dokumen SSPB disesuaikan dengan akun yang ada di SPM.</p>	<p>1. Transfer Dana diakui dan dicatat sesuai dengan kebijakan akuntansi yang berlaku di lingkungan PTS.</p> <p>2. Seluruh laporan pertanggungjawaban atas penggunaan dana diserahkan ke satker Setditjen Diktiristek selaku pemberi dana.</p> <p>3. Sisa dana yang tidak digunakan, dikembalikan ke Kas Negara, menggunakan kode Satker Setditjen Diktiristek. Penyetoran sisa saldo ke Kas Negara di tahun berjalan menggunakan dokumen SSPB disesuaikan dengan akun yang ada di SPM.</p>
2.	<b>Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ)</b>	<p>1. Mengikuti ketentuan Perpres PBJ yang berlaku.</p> <p>2. PPK, Pejabat Pengadaan, Pokja dari PTN masing-masing.</p>	<p>1. Mengikuti peraturan PBJ di PTN Badan Hukum masing-masing atau dapat mengikuti Perpres PBJ yang berlaku.</p> <p>2. PPK, Pejabat dan Pokja PBJ dari PTN Badan Hukum masing-masing.</p>	<p>1. Dapat Dilaksanakan oleh PTS masing-masing.</p> <p>2. Pengadaan, tidak terikat kepada Perpres tentang Pengadaan Barang dan Jasa yang berlaku, tetapi dalam pelaksanaan pengadaannya wajib mengikuti prinsip efektif, efisien, akuntabel, terbuka, adil, dan bersaing.</p> <p>3. Pimpinan perguruan tinggi (Rektor, Ketua) <b>wajib menetapkan</b> dalam SK Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pengadaan dan kepanitiaan PBJ jika belum ada.</p> <p>4. Membuat dokumen administrasi pengadaan yang tertib (yang dilengkapi dengan pencatatan akuntansi yang dapat diukur akuntabilitasnya dan bukti pembelian/transaksi yang sah).</p>

No	Ketentuan	PTN Satker/BLU	PTN BH	PTS
3.	<b>Pencatatan Aset</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Hasil pengadaan dari program PDP (baik yang berasal dari dana PDP atau tunai mitra) menjadi milik perguruan tinggi dan dicatat sebagai aset perguruan tinggi.</li> <li>Melaporkan seluruh aset ke dalam platform Kedaireka.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Hasil pengadaan dari program PDP (baik yang berasal dari dana PDP atau tunai mitra) menjadi milik perguruan tinggi dan dicatat sebagai aset perguruan tinggi.</li> <li>Pemanfaatan hasil pengadaan Program Dana Padanan digunakan untuk pelaksanaan tri dharma pendidikan tinggi.</li> <li>Melaporkan seluruh aset ke dalam platform Kedaireka.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>hasil pengadaan dari program PDP (baik yang berasal dari dana PDP atau tunai mitra) menjadi milik perguruan tinggi dan dicatat sebagai aset perguruan tinggi.</li> <li>Pemanfaatan hasil pengadaan Program Dana Padanan digunakan untuk pelaksanaan tri dharma pendidikan tinggi.</li> <li>Aset Wajib dicatatkan dan diketahui oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di PTS tersebut.</li> <li>Melaporkan seluruh aset ke dalam platform Kedaireka</li> </ol>
4.	<b>Pembayaran Honorarium/ Biaya Personil</b>	Mengikuti ketentuan SBM yang ditetapkan Menteri Keuangan	Pagu maksimal komponen biaya mengikuti ketentuan yang ditetapkan Menteri Keuangan, sementara cara pembayaran dapat mengikuti peraturan Rektor yang berlaku.	Mengikuti ketentuan SBM yang ditetapkan Menteri Keuangan





## Tata Cara Pengembalian Sisa Dana Bantuan

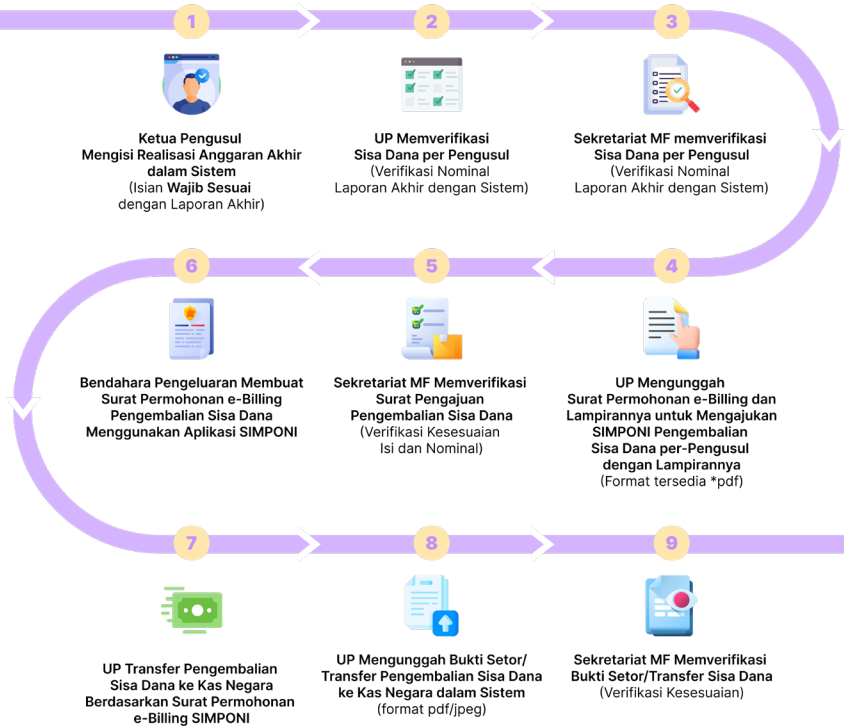
Seluruh perguruan tinggi penerima pendanaan Program Dana Padanan, apabila pada akhir pelaksanaan program terdapat sisa dana, maka penerima pendanaan wajib melaporkan kepada pemberi pendanaan dan mengembalikan sisa dana tersebut ke kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun tata cara pengembalian sisa dana bantuan adalah sebagai berikut:

1. Untuk pengembalian sisa dana pada tahun berjalan, akan dicatat dalam laporan keuangan sebagai pengembalian belanja. Bendahara Pengeluaran akan menerbitkan SIMPONI sesuai dengan besaran angka pengembalian, sisa dana disetor dengan menggunakan Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB). Akun yang digunakan untuk setoran SSPB disesuaikan dengan akun yang ada di SPM;
2. Untuk pengembalian sisa dana yang melewati tahun berjalan, akan dicatat dalam laporan keuangan sebagai PNBPN umum. Bendahara pengeluaran akan menerbitkan SIMPONI sesuai dengan besaran angka pengembalian, disetor dengan menggunakan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP);
3. Meminta kode billing kepada sekretariat Program Dana Padanan melalui email tercantum pada PKS dan transfer sisa dana ke kode billing tersebut sejumlah nominal sisa dana;
4. Bukti fisik pengembalian sebanyak 1 (satu) salinan dikirimkan ke pengelola Program Dana Padanan di Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi dengan alamat: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Gedung D, Lantai 18, Jalan Jenderal Sudirman, Jakarta Pusat, 10270, dan bukti elektronik dikirimkan melalui email tercantum pada PKS; dan
5. Apabila dalam proses pemeriksaan oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia terdapat temuan yang mengharuskan sejumlah dana yang harus dikembalikan kepada kas negara maka penerima pendanaan wajib mengembalikan sesuai dengan ketentuan dan membebaskan pemberi bantuan dari segala risiko tuntutan dan klaim dari pihak manapun.

Alur pengembalian sisa dana dibagi berdasarkan kelompok perguruan tinggi yang ditampilkan dalam halaman selanjutnya.

## PTN BH/PTS: Transfer



## PTN Satker/BLU: Realokasi





## Hubungi Kami

---



**Sekretariat Program Dana Padanan DIKTI**  
<https://wa.me/6281388223252>

---

## Terhubung dengan Kami

---



Ditjen Dikristek | [Kedaireka.id](http://Kedaireka.id)



@ditjen.dikti | @kedaireka\_id



Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi  
[Kedaireka.id](http://Kedaireka.id)



@ditjendikti | @kedaireka



**Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia**

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi

© 2023

---