



Mengenal Program Dana Padanan

BUKU PANDUAN KEUANGAN PROGRAM DANA PADANAN 2025

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia





Panduan Keuangan Program Dana Padanan (*Matching Fund*) Tahun 2025

**DIREKTORAT JENDERAL
PENDIDIKAN TINGGI, RISET DAN TEKNOLOGI**

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi

2025

Tim Penyusun

Abdul Haris (Universitas Indonesia)

Tjitjik Srie Tjahjandarie (Universitas Airlangga)

Didi Rustam (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)

Matrissya Hermita (Universitas Gunadarma)

Satya Candra Wibawa Sakti (Universitas Airlangga)

Dean Apriana Ramadhan (Institut Pertanian Bogor)

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

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

Tata Letak & Perancang Grafis

Lintang Mahesa Prana Sukma

Edisi Buku

Oktober 2024

Daftar Isi

Edisi Buku	i
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel	iii
Peraturan Terkait	iv
Komponen Biaya Program Dana Padanan	vi
Peralatan Pendukung Terkait Langsung dengan Kegiatan	1
Bahan <i>Prototype</i> /Produksi Skala Terbatas/Bahan Habis Penelitian	2
Pendampingan/Alih teknologi	3
Survei	5
Biaya Pengujian Produk	6
Pendaftaran HKI	7
Biaya Perjalanan Dinas	8
Bantuan Insentif Mahasiswa	9
Biaya Produksi Skala terbatas	10
Pengelolaan Program Dana Padanan	11
Justifikasi dan Valuasi Dana Mitra	12
Pendanaan dari Mitra	13
Pendanaan Tunai dari Mitra	14
Bentuk tunai Mitra	15
Honorarium Pelaksana Peneliti/Pakai	16
Pendanaan Natura dari Mitra	18
Ketentuan Pengelolaan Program Dana Padanan	18
Ketentuan Pengelolaan Keuangan, Perpajakan, dan Aset	19
Tata Cara Pengembalian Sisa Dana Bantuan	22



Daftar Tabel

Tabel 1. Komponen Biaya Yang Dapat Dibiayai Dari Dana Diktisaintek Untuk Masing-Masing Skema	v
Tabel 2. Ketentuan Pendampingan/Alih Teknologi.	3
Tabel 3. Pendanaan Tunai Dari Mitra	14
Tabel 4. Bentuk Tunai Mitra	15
Tabel 5. Satuan Biaya yang Digunakan Sebagai Honorarium Peneliti	16
Tabel 6. Bentuk Natura Mitra	18
Tabel 7. Ketentuan Pengelolaan Keuangan dan Aset	20

Peraturan Terkait

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 Menyukkseskan 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 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025

<https://jdih.kemenkeu.go.id/dok/pmk-39-tahun-2024/view>

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. Komponen Biaya Yang Dapat Dibiayai Dari Dana Diktisaintek Untuk Masing-Masing Skema

Komponen Pembiayaan	Skema A1	Skema A2	Skema A3	Skema A4	Skema B
A. Peralatan Pendukung Terkait Langsung dengan Kegiatan	✓	✓	✓	✓	✓
B. Bahan <i>Prototype</i>/Produksi Skala Terbatas/Bahan Habis Penelitian	✓	✓	✓	✓	✓
C. Pendampingan/Alih Teknologi					✓
D. Survei			✓		✓
E. Biaya Pengujian Produk	✓	✓	✓	✓	
F. Pendaftaran HKI	✓		✓	✓	
G. Biaya Perjalanan Dinas	✓	✓	✓	✓	✓
H. Bantuan Insentif Mahasiswa	✓	✓	✓	✓	✓
I. Biaya Produksi Skala Terbatas	✓	✓	✓	✓	✓
J. Pengelolaan Program Dana Padanan	✓	✓	✓	✓	✓

Seluruh komponen pembiayaan dapat dibiayai dari dana mitra atau perguruan tinggi



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA



kedaireka

Komponen Biaya Program Dana Padanan

Panduan Keuangan Program Dana Padanan 2025



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) minimal dua penyedia, serta memperhitungkan biaya pajak pembelian.

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



Bahan Prototype/Produksi Skala Terbatas/Bahan Habis Penelitian (Skema A dan B)



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) minimal dua penyedia, serta memperhitungkan biaya pajak pembelian.

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 B)**

Kegiatan pendampingan/alih teknologi terkait dengan pemanfaatan rekapipta untuk pemberdayaan masyarakat. Kegiatan ini bukan berupa sosialisasi/pelatihan, melainkan pendampingan penerapan produk/hasil rekapipta untuk masyarakat, disertai praktik lapangan agar masyarakat mampu memanfaatkan hasil rekapipta 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 39 Tahun 2024 hal. 8 (berlaku saat hari pelaksanaan kegiatan)
	Honorarium Moderator	Hanya bagi Moderator dari luar institusi penerima pendanaan, mengikuti aturan hal. 8
	Snack/Konsumsi	Biaya maksimal mengikuti aturan PMK Nomor 39 Tahun 2024 hal. 39
	Transportasi Narasumber PP	Biaya transportasi mengikuti ketentuan di PMK Nomor 39 Tahun 2024 hal. 65–72, 88–93 (At cost) .
	Biaya Penginapan Narasumber	Penginapan bagi Narasumber dari luar institusi penerima pendanaan mengikuti aturan PMK Nomor 39 Tahun 2024 hal. 21
	Uang Harian Narasumber	Hanya bagi Narasumber dari luar institusi penerima pendanaan dan satuan biaya mengikuti aturan PMK Nomor 39 Tahun 2024 hal. 18 (Uang harian tidak dapat diberikan pada hari narasumber dibayar Honorarium)
	Transport Peserta PP	Biaya transportasi mengikuti ketentuan di PMK Nomor 39 Tahun 2024 hal. 65–72 (At cost)

	Bahan Habis Pakai	<i>At cost</i>
	Spanduk	<i>At cost</i>
Penye- lenggaraan di Luar Kampus	Honorarium Narasumber	Hanya bagi Narasumber dari luar institusi penerima pendanaan, Rp900.000 per jam, maksimum 3 jam/hari/ orang PMK Nomor 39 Tahun 2024 hal. 8 (berlaku saat hari pelaksanaan kegiatan)
	Honorarium Moderator	Hanya bagi Moderator dari luar institusi penerima pendanaan, mengikuti aturan PMK Nomor 39 Tahun 2024 hal. 8
	Paket Meeting Fullboard/ Fullday	Pagu maksimal mengikuti aturan PMK Nomor 39 Tahun 2024 hal. 24
	Transportasi Narasumber PP	Biaya transportasi mengikuti ketentuan di PMK Nomor 39 Tahun 2024 hal. 65–72
	Uang Harian Narasumber	Hanya bagi Narasumber dari luar institusi penerima pendanaan dan satuan biaya mengikuti aturan PMK Nomor 39 Tahun 2024 hal. 18 (Uang harian tidak dapat diberikan pada hari narasumber dibayar Honorarium)
	Biaya Penginapan Narasumber	Penginapan bagi Narasumber dari luar institusi penerima pendanaan mengikuti aturan PMK Nomor 39 Tahun 2024 hal. 21 . Tidak digunakan jika menggunakan paket <i>meeting fullboard</i> residential dengan kamar.
	Honorarium Panitia	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 39 Tahun 2024 hal. 8
	Transport Panitia PP	Biaya transportasi mengikuti ketentuan di PMK Nomor 39 Tahun 2024 hal. 61–72, 88–93 (At cost)
	Transport Peserta PP	Biaya transportasi mengikuti ketentuan di PMK Nomor 39 Tahun 2024 hal. 61–72, 88–93 (At cost)
	Uang Harian Panitia	Uang harian yang diberikan berupa uang harian <i>fullboard/fullday</i> mengikuti ketentuan di PMK Nomor 39 Tahun 2024 hal. 24
	Bahan Habis Pakai	<i>At cost</i>
	Spanduk	<i>At cost</i>



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 39 Tahun 2024 hal. 8**.

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 Diktiristek 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 39 Tahun 2024 hal. 8**.

- 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 39 Tahun 2024 hal. 61–71**





Biaya Pengujian Produk (Skema A)



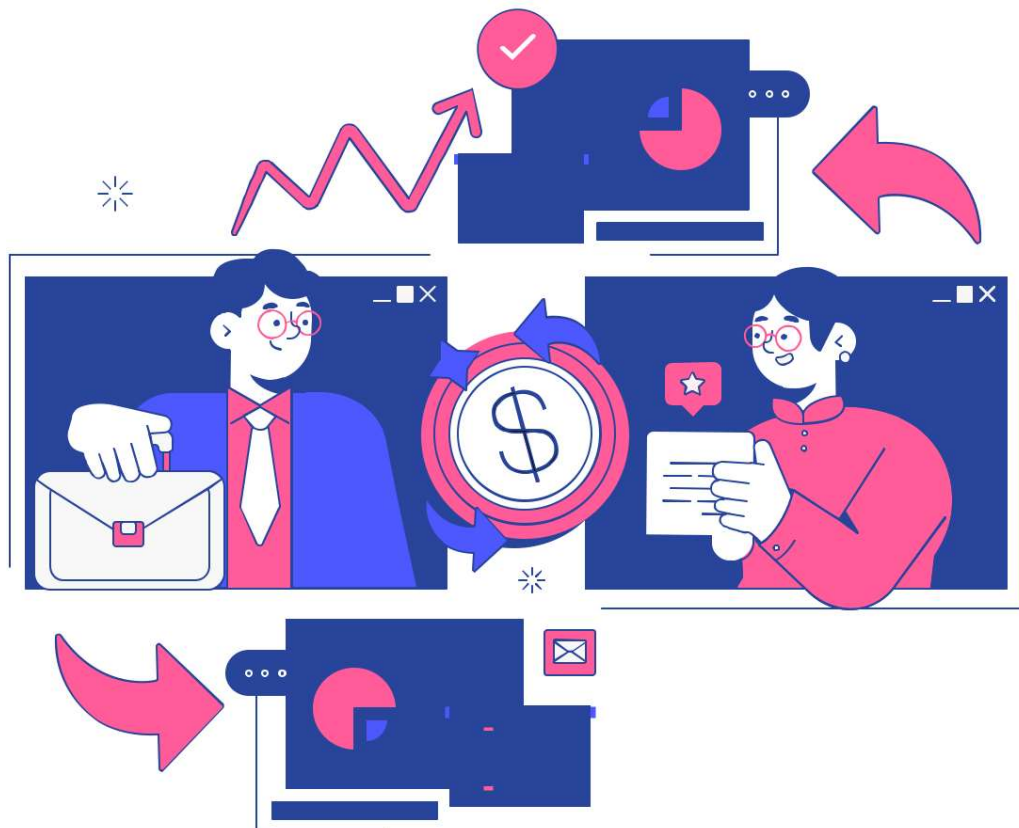
Komponen biaya pengujian/*assessment* terhadap produk agar dapat memenuhi standar dan kepatuhan, digunakan untuk skema A. Tidak dapat digunakan untuk sertifikasi produk, termasuk izin produksi, izin edar yang umumnya atas nama DUDI.

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 daftar harga pengujian dari Laboratorium. Jika pengujian dilakukan di institusi mitra dapat diperhitungkan sebagai tunai dari mitra.

Melampirkan daftar harga pengujian.





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 mengacu pada harga yang ada di DJKI Kemenkumham:

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



DIREKTORAT JENDERAL
KEKAYAAN INTELEKTUAL
KEMENTERIAN HUKUM & HAM RI

Beranda

Permohonan

Penelusuran

Pengaduan

Tentang DJKI

Unduhan

F.A.Q

#HALODJKI

HUBUNGI
HALO DJKI
DI 152

Jam Pelayanan :
SENIN - JUMAT 08.00 - 16.00 WIB



Penelusuran Data Kekayaan Intelektual

Cari



MEREK



PATEN



DESAIN
INDUSTRI



HAK CIPTA



INDIKASI
GEOGRAFIS



DTLST



RAHASIA
DAGANG



K.I.
KOMUNAL



PENYIDIKAN
KI



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 39 Tahun 2024 hal. 18**. Biaya **tidak dapat digunakan** untuk perjalanan dinas manajemen program, contoh: monev internal (biaya monev 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 39 Tahun 2024 Hal. 18 & Hal. 57**)
- Satuan Biaya Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota/Luar Kota mengacu pada (**PMK Nomor 39 Tahun 2024 Hal. 26 & Hal. 57–59**)
- 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.



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 satu semester. Besaran biaya disesuaikan dengan peraturan dan praktik yang berlaku di Ditjen Diktisaintek [Panduan Biaya Mahasiswa Kampus Mengajar Angkatan 6 – Kampus Merdeka \(kemdikbud.go.id\)](#).

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.





Biaya Produksi Skala terbatas (Skema A dan B)



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 B.

Kebutuhan pembelian/pengadaan barang/bahan produksi seperti bahan baku atau komponen atau sub-komponen dari produk/prototype 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.

Pelimpahan pekerjaan kepada pihak ketiga untuk mendukung pelaksanaan pembuatan produk/ prototype dapat dibelanjakan dari pendanaan lainnya (dari mitra atau perguruan tinggi).

Ketentuan

Honorarium pembantu lapangan mengikuti **PMK Nomor 39 Tahun 2024 hal. 8** atau Peraturan Daerah yang berlaku.





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, monev internal, perjalanan dinas untuk pemantauan lapangan dan koordinasi dengan mitra dan Diktisaintek). 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:

- Honorarium Administrasi/Kesekretariatan/Monev Internal tidak dapat dibayarkan menggunakan dana PDP.
- Satuan Biaya Taksi Perjalanan Dinas Dalam Negeri (PMK Nomor 39 Tahun 2024, Hal. 88 & Hal. 110)
- Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri Pergi-Pulang (PMK Nomor 39 Tahun 2024, Hal. 88–93 & Hal. 110).
- Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri & Uang Representasi (PMK Nomor 39 Tahun 2024, Hal. 18 & Hal. 57)
- Satuan Biaya Uang Harian Kegiatan Rapat/Pertemuan di Luar Kantor (PMK Nomor 39 Tahun 2024, Hal. 25 & Hal. 57–59)

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

- Satuan Biaya Konsumsi Rapat (PMK Nomor 39 Tahun 2024, Hal. 81 & 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 39 Tahun 2024, Hal. 81)
- Seluruh kegiatan yang tadinya direncanakan untuk dilaksanakan di luar diarahkan untuk diadakan secara daring (online) demi efisiensi biaya (PMK Nomor 39 Tahun 2024, Hal. 57–59). Perjalanan dinas
- harus berkaitan dengan kebutuhan perjalanan pengelolaan program untuk pengembangan inovasi dan rekapipta yang diusulkan.



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA



Justifikasi dan Valuasi Dana Mitra

Panduan Keuangan Program Dana Padanan 2025

Pendanaan dari Mitra



Proporsi **Dana Mitra** dengan **Dana Diktiristek**
MINIMAL 1 : 2



Dana In-Cash atau Tunai

Dana *in-cash* atau tunai merupakan kontribusi yang diberikan oleh mitra dalam bentuk dana tunai untuk honorarium tim peneliti (maksimal 15% dari dana padanan), pengadaan barang/jasa baru atau biaya lainnya untuk pelaksanaan program secara langsung. Dalam hal pengadaan barang, barang yang diadakan bukan menjadi aset mitra. Dana tunai dikelola oleh mitra atau perguruan tinggi.



Dana In-Kind atau Natura

Kontribusi mitra dalam bentuk natura (*in-kind*) hanya diperbolehkan dalam bentuk bahan yang akan dipergunakan tim pengusul sebagai bagian dari produk yang akan dikembangkan. Pemanfaatan sarana dan prasarana (peralatan, gedung) atau SDM yang dimiliki mitra **tidak dapat** diperhitungkan sebagai kontribusi *in-kind*. Pengecualian diberikan kepada pelibatan tenaga teknis yang secara langsung terlibat dalam produksi atau pengembangan, yang dengan valuasi yang sesuai dapat diperhitungkan sebagai kontribusi natura. Penjelasan terkait bentuk natura mitra dapat dicermati pada tabel 6.

Pendanaan Tunai dari Mitra

Tabel 3. Pendanaan Tunai dari Mitra

Skema	Porsi Kontribusi Mitra		
	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3
Skema A1, A3, A4	25%	35%	50%
Skema A2	35%	40%	50%
Skema B	10%	Tidak Berlaku	Tidak Berlaku

- * Persentase dihitung berdasarkan jumlah anggaran Dana Padanan (Diktisaintek).
- * Penghitungan porsi kontribusi tunai dilakukan dengan pendekatan pembulatan ke bilangan bulat terdekat; dan
- * Justifikasi kontribusi tunai mitra oleh *reviewer* didasarkan antara lain pada kepakaran pengusul, rekam jejak mitra, kontribusi tunai perguruan tinggi, serta signifikansi dan manfaat rekacipta.

Bentuk Tunai Mitra

Tabel 4. 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 menjadi aset perguruan tinggi, bukan menjadi aset mitra.	Senilai harga pengadaan peralatan/barang.
Dana Pengadaan Jasa	Dana yang digunakan untuk: - Honorarium narasumber/tenaga ahli/tim peneliti yang berasal dari institusi di luar institusi pengusul dan mitra - Biaya jasa analisis, dan jasa sejenisnya		- Senilai biaya honorarium narasumber, tim peneliti - Senilai besaran biaya jasa analisis, dan jasa sejenisnya.
Biaya Lainnya untuk Pelaksanaan Program Secara Langsung	Dana yang digunakan untuk: - Honorarium Tim Pelaksana/Peneliti PDP dari perguruan tinggi maksimal 15% dari total dana mitra - Insentif mahasiswa selama kegiatan Program Dana Padanan (bantuan perjalanan, biaya bulanan, makan siang, bantuan sewa tempat tinggal, dan sejenisnya) - Pembelian bahan habis untuk pelaksanaan program - Konsumsi kegiatan Program Dana Padanan - Paket meeting - Perjalanan untuk koordinasi/pelaksanaan Program Dana Padanan - Biaya Pengujian, Perijinan, Sertifikasi atau Standarisasi dalam rangka hilirisasi	Besaran satuannya mengacu pada panduan keuangan Program Dana Padanan. Besaran satuan (dapat mengacu pada PMK Nomor 39 Tahun 2024) dan dilihat kewajaran dan ruang lingkup program.	Valuasi sesuai dengan besaran biaya yang dikeluarkan. Valuasi sesuai dengan besaran dana yang dikeluarkan



Honorarium Pelaksana Peneliti/Pakai (Semua Skema)



Honorarium Tim Peneliti tidak dapat dibayarkan menggunakan Dana Diktisaintek/Program Dana Padanan tetapi dapat dibayarkan menggunakan dana mitra atau perguruan tinggi yang besarnya mengacu pada PMK Nomor 39 Tahun 2024, Hal. 16. Untuk Honorarium yang berasal dari dana Mitra maksimum sebesar 15% dari total dana Mitra yang dikomitmenkan **baik dalam bentuk Tunai (untuk pengusul) dan Natura (untuk tim Mitra)**. 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.

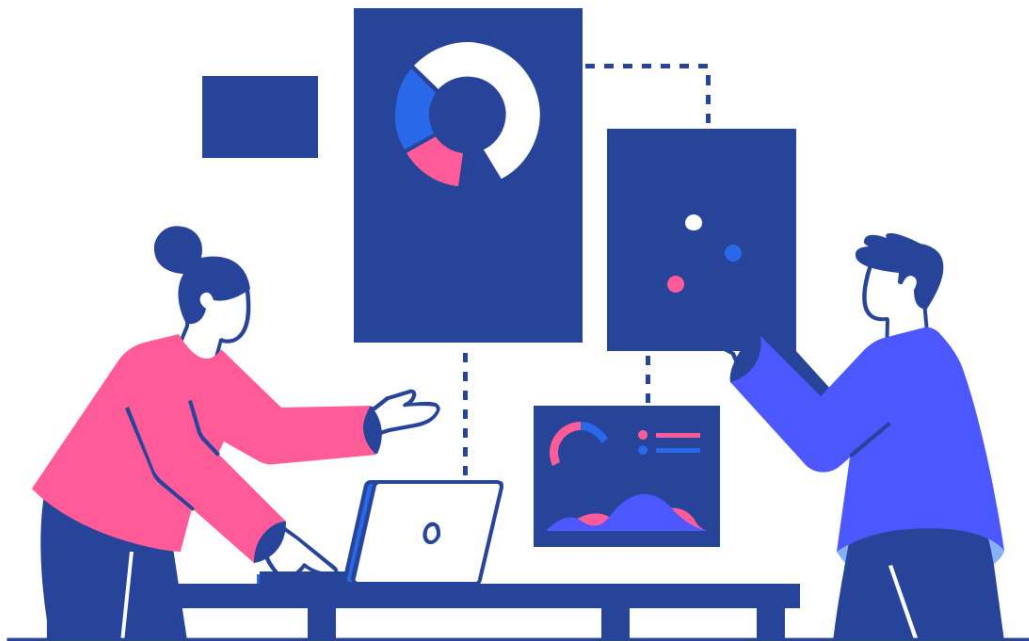
Ketentuan

Honorarium Pelaksana Peneliti ditampilkan dalam tabel 6 di bawah (**PMK Nomor 39 Tahun 2024, Hal. 16**).

- 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 39 Tahun 2024 SBM yang berlaku.

Tabel 5. Satuan Biaya yang Digunakan Sebagai Honorarium Peneliti

NO.	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
21.2	Uang Lauk Pauk Bagi Anggota Polri/TNI	OH	Rp60.000
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
23.	SATUAN BIAYA UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR BAGI PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA, SATPAM, PENGEMUDI, PETUGAS KEBERSIHAN, DAN PRAMUBAKTI		
23.1	Pegawai Non Aparatur Sipil Negara		
a.	Uang Lembur	OJ	Rp20.000
b.	Uang Makan Lembur	OH	Rp31.000



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

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 6. Bentuk Natura Mitra

Bentuk		Lingkup	Valuasi
Penggunaan Jasa		Dana yang digunakan untuk: • Tenaga teknis yang terlibat langsung.	Valuasi kontribusi mengacu pada PMK Nomor 39 Tahun 2024, dan dilihat kewajaran waktu yang dialokasikan
Penggunaan Bahan		Bahan yang dipergunakan tim pengusul sebagai bagian dari produk yang akan dikembangkan.	Berdasarkan harga yang berlaku.

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 7. Ketentuan Pengelolaan Keuangan dan Aset

NO.	KETENTUAN	PTN Non PTN BH	PTN Badan Hukum	PTS
1.	Pencatatan akuntansi	1. Transfer Dana diakui sebagai dana titipan. 2. Seluruh laporan pertanggungjawaban atas penggunaan dana diserahkan ke satker Ditjen Risbang selaku pemberi dana. 3. Sisa dana yang tidak digunakan, dikembalikan ke Kas Negara, menggunakan kode Satker Ditjen Risbang. Penyetoran sisa saldo ke Kas Negara di tahun berjalan menggunakan dokumen SSPB disesuaikan dengan akun yang ada di SPM.	1. Transfer Dana dapat dicatat sebagai pendapatan pada laporan keuangan berbasis SAK sesuai dengan kebijakan akuntansi di lingkungan PTN Badan Hukum. 2. Seluruh laporan pertanggungjawaban atas penggunaan dana diserahkan ke satker Ditjen Risbang selaku pemberi dana. 3. Sisa dana yang tidak digunakan, dikembalikan ke Kas Negara, menggunakan kode Satker Ditjen Risbang. Penyetoran sisa saldo ke Kas Negara di tahun berjalan menggunakan dokumen SSPB disesuaikan dengan akun yang ada di SPM.	1. Transfer Dana diakui dan dicatat sesuai dengan kebijakan akuntansi yang berlaku di lingkungan PTS. 2. Seluruh laporan pertanggungjawaban atas penggunaan dana diserahkan ke satker Ditjen Risbang selaku pemberi dana. 3. Sisa dana yang tidak digunakan, dikembalikan ke Kas Negara, menggunakan kode Satker Ditjen Risbang. Penyetoran sisa saldo ke Kas Negara di tahun berjalan menggunakan dokumen SSPB disesuaikan dengan akun yang ada di SPM.
2.	Pengadaan barang dan jasa	1. Mengikuti ketentuan Perpres PBJ yang berlaku. 2. PPK, Pejabat Pengadaan, Pokja dari PTN masing-masing.	1. Mengikuti peraturan PBJ di PTN Badan Hukum masing-masing. 2. PPK, Pejabat dan Pokja PBJ dari PTN Badan Hukum masing-masing.	1. Dapat Dilaksanakan oleh PTS masing-masing. 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. 3. Pimpinan perguruan tinggi (Rektor, Ketua) wajib menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pengadaan dan kepanitiaan PBJ jika belum ada. 4. Membuat dokumen administrasi pengadaan yang tertib (yang dilengkapi dengan

NO.	KETENTUAN	PTN Non PTN BH	PTN Badan Hukum	PTS
				pencatatan akuntansi yang dapat diukur akuntabilitasnya dan bukti pembelian/transaksi yang sah).
3.	Pencatatan aset	- Hasil pengadaan dari penggunaan dana Program Dana Padanan dicatat sebagai aset PTN setelah proses BAST Aset dibuat oleh Ditjen Risbang. Pencatatan aset melalui mekanisme transfer keluar dan transfer masuk asset dari Ditjen Risbang kepada PTN Non PTNBH - Pemanfaatan hasil pengadaan Program Dana Padanan digunakan untuk pelaksanaan tri dharma pendidikan tinggi - Melaporkan seluruh aset ke dalam platform Kedaireka.	- Hasil pengadaan dari penggunaan dana Program Dana Padanan dicatat sebagai aset PTN Badan Hukum setelah proses BAST dibuat oleh Ditjen Risbang. Pencatatan pada Ditjen risbang melalui mekanisme pencatatan persediaan diserahkan kepada masyarakat - Pemanfaatan hasil pengadaan Program Dana Padanan digunakan untuk pelaksanaan tri dharma pendidikan tinggi - Melaporkan seluruh aset ke dalam platform Kedaireka.	- Hasil pengadaan dari penggunaan dana Program Dana Padanan dicatat sebagai aset PTS setelah proses BAST dibuat oleh Ditjen Risbang. Pencatatan pada Ditjen risbang melalui mekanisme pencatatan persediaan diserahkan kepada masyarakat - Pemanfaatan hasil pengadaan Program Dana Padanan digunakan untuk pelaksanaan tri dharma pendidikan tinggi. - Aset Wajib dicatatkan dan diketahui oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di PTS tersebut. - Melaporkan seluruh aset ke dalam platform Kedaireka.

Tata Cara Pengembalian Sisa Dana Bantuan

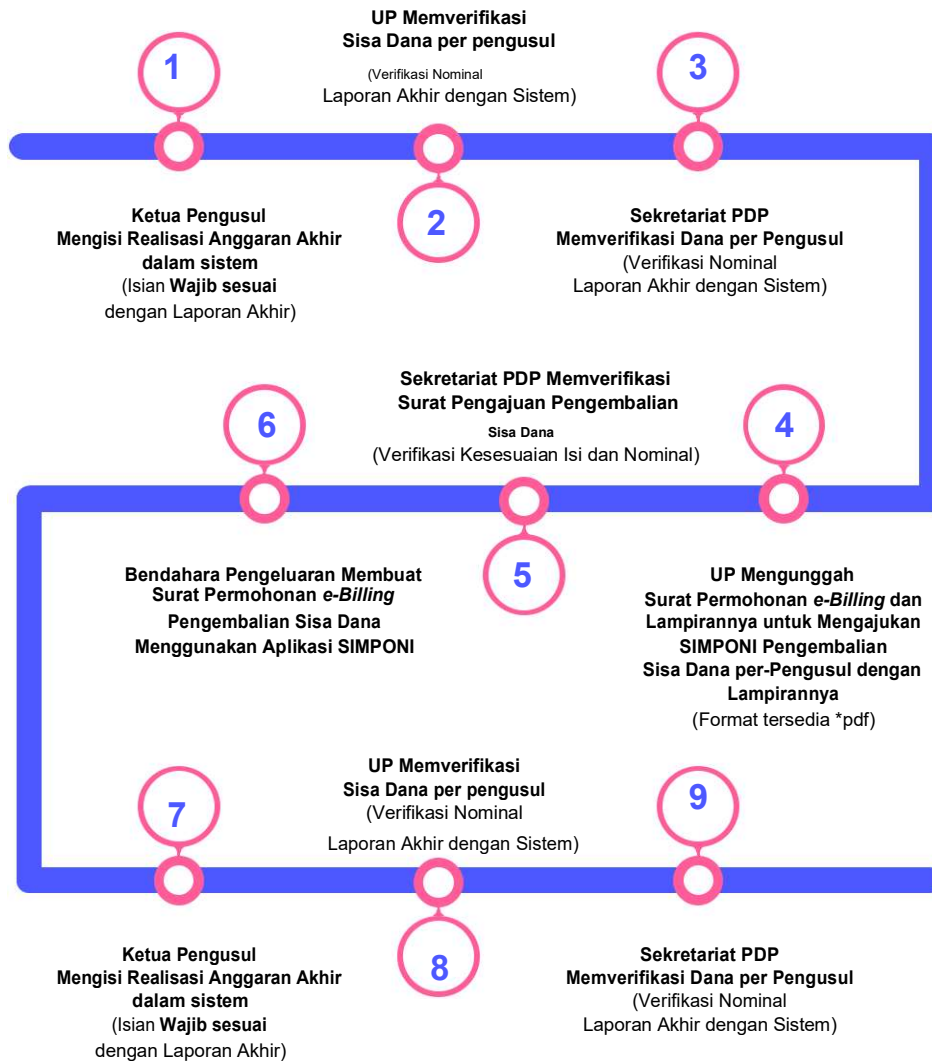
Seluruh perguruan tinggi penerima pendanaan Program Dana Padanan, apabila pada akhir pelaksanaan program terdapat sisa dana, maka penerima pendanaan wajib melaporkan kepada pemberi pendanaan dan mengembalikan sisa dana tersebut ke kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun tata cara pengembalian sisa dana bantuan adalah sebagai berikut:

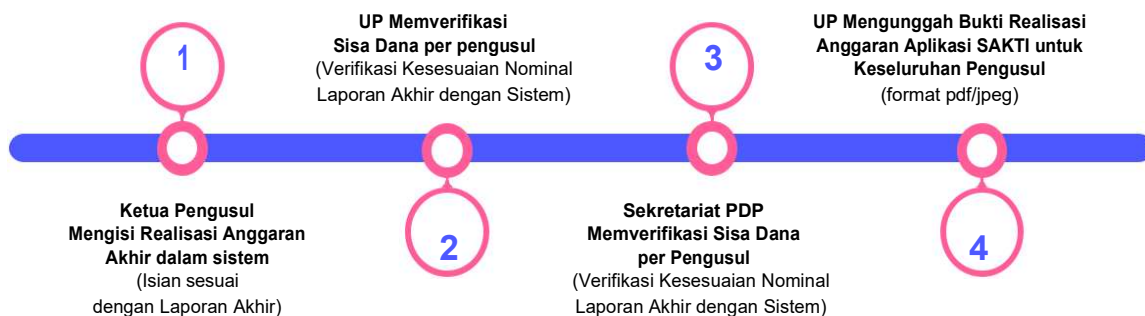
1. Untuk pengembalian sisa dana pada tahun berjalan, akan dicatat dalam laporan keuangan sebagai pengembalian belanja. Bendahara Pengeluaran akan menerbitkan SIMPONI sesuai dengan besaran angka pengembalian, sisa dana disetor dengan menggunakan Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB). Akun yang digunakan 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 PNBPU 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 Riset dan Pengembangan, Gedung D, Lantai 4, 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







**DIREKTORAT JENDERAL
PENDIDIKAN TINGGI, RISET, DAN TEKNOLOGI**

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Buku Panduan Keuangan Program Dana Padanan 2025

kedaireka.id | www.dikti.kemdikbud.go.id | backoffice.kedaireka.id

