



Kementerian Pendidikan Tinggi,
Sains, dan Teknologi
Republik Indonesia



BiMA



**DIKTISAINTEK
BERDAMPAK**

Ketentuan Penggunaan Anggaran

Program Pengabdian kepada Masyarakat
dan Program Inovasi Seni Nusantara

2026

Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Direktorat Jenderal Riset dan Pengembangan
Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi

Revisi Ketentuan Penggunaan Anggaran

Program Pengabdian kepada Masyarakat dan Program Inovasi Seni Nusantara

Pembiayaan Program Pengabdian kepada Masyarakat mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan, peraturan keuangan, serta rambu-rambu yang berlaku dan telah ditetapkan dalam Panduan Program Pengabdian kepada Masyarakat dan Program Inovasi Seni Nusantara.

Ketentuan penggunaan anggaran Program Pengabdian kepada Masyarakat dan Program Inovasi Seni Nusantara mengacu pada hal-hal sebagai berikut:

1. Penggunaan anggaran pada Program Pengabdian kepada Masyarakat 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 di lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi.
2. Tata cara pengadaan barang dan jasa mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta menerapkan prinsip transparan, efektif, dan efisien.
3. Dalam pelaksanaan pembelian dan pertanggungjawaban, pelaksana kegiatan wajib mematuhi ketentuan perpajakan yang berlaku.
4. Seluruh pendanaan Program Pengabdian kepada Masyarakat dan Program Inovasi Seni Nusantara yang tertuang dalam Kontrak Pendanaan sepenuhnya diperuntukkan bagi pelaksanaan kegiatan oleh tim pelaksana.
5. Seluruh pengeluaran dan pelaporan pada setiap komponen biaya bersifat *at cost* (sesuai dengan bukti riil yang dilampirkan).
6. Pelaksana Program Pengabdian kepada Masyarakat dan Program Inovasi Seni Nusantara wajib menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) serta laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran berdasarkan bukti yang sah dan dapat diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan keuangan.
7. Apabila dalam proses pertanggungjawaban keuangan terdapat kelebihan biaya pada setiap komponen, kecuali komponen teknologi dan inovasi, atau terdapat ketidaksesuaian dengan ketentuan PMK yang berlaku, maka seluruh kelebihan biaya atau ketidaksesuaian tersebut menjadi tanggung jawab sepenuhnya tim pelaksana.

A. Komponen Biaya Honorarium, Upah dan Jasa (maksimal 25%)

Komponen honorarium, upah, dan jasa yang diajukan maksimal 25% dari total dana usulan. Komponen biaya upah dan jasa tidak diperuntukkan bagi mitra sasaran, mitra pemerintah daerah/desa, dan mitra DuDi/CSR yang terlibat. Komponen ini juga tidak diperuntukkan untuk honorarium narasumber, pembawa acara, moderator, panitia, MC, dan lain sejenisnya. Anggaran ini dialokasikan hanya untuk tim dosen, tenaga administratif, tenaga kerja lapangan, dan tenaga nonakademis. Komponen honorarium, upah, dan jasa harus diperinci dengan mencantumkan nama, jumlah, dan posisi sehingga tidak terjadi duplikasi pembayaran honorarium, upah, dan jasa. Perincian pembayaran upah dan jasa mengikuti Standar Biaya Masukan yang berlaku. Pertanggungjawaban komponen upah dan jasa harus melampirkan kuitansi riil.

Ketentuan komponen biaya upah dan jasa sebagai berikut:

Ketentuan kelompok biaya honorarium, upah, dan jasa sebagai berikut:

- 1) Komponen honorarium, upah, dan jasa terbagi atas 3 komponen yang terdiri atas:
 - a. **Komponen Honorarium dan Upah (Maksimum 25%)**
 - Honorarium tim pelaksana bagi tim dosen ditetapkan maksimal Rp2.400.000/OB per orang dan dapat diklaim selama dosen tersebut melakukan kunjungan lapangan ke lokasi mitra. Ketentuan ini merupakan batas maksimal sehingga pelaksana wajib menyesuaikan alokasi anggaran berdasarkan kebutuhan yang paling prioritas dalam pelaksanaan kegiatan.
 - Honorarium tim pelaksana dapat diklaim dengan pembagian proporsi setiap bulan dan hanya dapat diajukan satu kali dalam satu bulan, dengan ketentuan ketua atau anggota pelaksana melakukan kunjungan lapangan pada bulan tersebut.
 - Honorarium ketua pelaksana per bulan dapat lebih besar dari anggota pelaksana, dengan nilai maksimum 150% dari honorarium anggota pelaksana atau maksimum Rp3.600.000/OB, dengan ketentuan ketua pelaksana melakukan kunjungan lapangan pada bulan tersebut.
 - Komponen honorarium pelaksana dapat diklaim maksimal untuk 3 (tiga) program dalam satu tahun anggaran yang sama pada pendanaan dari Kemdiktisaintek.
 - Upah pembantu teknis/asisten pelaksanaan kegiatan (seseorang di luar tim pelaksana dan mahasiswa yang memiliki keahlian khusus dalam membantu pelaksanaan kegiatan) sebesar Rp25.000/OJ (orang/jam), dengan

maksimal 3 jam sehari dalam kurun waktu 20 hari kerja dalam sebulan dan masa kinerja maksimal 6 atau 8 bulan sesuai waktu pelaksanaan kegiatan.

- Honorarium tenaga administratif di luar tim pelaksana dan mahasiswa dapat diberikan maksimal Rp820.000/bulan dengan masa kinerja maksimal 6 atau 8 bulan sesuai waktu pelaksanaan kegiatan.

b. Komponen Upah Pembantu Lapangan (Maksimum 5%)

- Upah pembantu lapangan (seseorang di luar tim pelaksana dan mahasiswa yang diberikan tugas di lapangan tanpa memerlukan keahlian khusus) sebesar Rp80.000/OH (orang/hari), dengan masa kerja maksimal 20 hari dalam sebulan dan masa kinerja maksimal 6 atau 8 bulan sesuai waktu pelaksanaan kegiatan.

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

- Upah dan jasa pemenuhan luaran (video dan media massa) sesuai HPS/bukti riil.

- 2) Persentase 25% pada komponen ini bersifat kumulatif, dan pelaksana dapat menyesuaikan alokasi berdasarkan kesepakatan dan kebutuhan paling prioritas dalam pelaksanaan kegiatan.
- 3) Besaran alokasi pendanaan pada pembantu teknis/asisten pelaksanaan kegiatan, pembantu lapangan, dan upah/jasa dapat diklaim dengan menyesuaikan proporsi pada besaran dana honorarium pelaksana dan pendamping.
- 4) Komponen ini telah mencakup seluruh biaya jasa untuk pemenuhan luaran wajib, termasuk pembuatan video dan berita media massa, sehingga pemenuhan biaya luaran tersebut mengurangi porsi honorarium yang diterima tim dosen.
- 5) Upah tenaga kerja lapangan tidak diberikan kepada tenaga kerja dari mitra sasaran, mitra kerja sama, dan mitra pemerintah.
- 6) Tidak diberikan uang lembur dan uang makan pada rincian nama yang telah mendapatkan kelompok biaya ini.
- 7) Upah dan jasa tidak diberikan untuk pengolah data dan surveyor, biaya pengujian, pembawa acara, moderator, kepanitiaan, dan lain sejenisnya.

LARANGAN/PERHATIAN

- 1) Pastikan kelompok biaya upah dan jasa diperinci dengan mencantumkan nama, jumlah, dan posisi.
- 2) Perincian per kegiatan diperlukan, namun pastikan tidak terjadi duplikasi penganggaran.
- 3) Periode kegiatan pada kelompok biaya ini perlu disesuaikan dengan perkiraan waktu dimulainya program hingga penyelesaian kegiatan pada akhir tahun anggaran.
- 4) Maksimal klaim pada kelompok biaya ini adalah 3 jam dalam setiap hari dan maksimal 20 hari kerja dalam sebulan.
- 5) Kelompok biaya upah dan jasa tidak diperuntukkan untuk honorarium narasumber, pembawa acara, moderator, panitia, MC, dan lain sejenisnya.
- 6) Kelompok biaya ini tidak dapat digunakan untuk biaya perjalanan bagi pelaksana.

B. Komponen Biaya Teknologi dan Inovasi (minimal 50%)

Komponen Biaya Teknologi dan Inovasi yang diajukan minimal 50% dari total dana usulan. Komponen biaya ini hanya mencakup teknologi dan inovasi yang diserahkan kepada mitra, termasuk instalasi teknologi dan inovasi. Komponen ini tidak diperbolehkan untuk pembelian lahan, kendaraan operasional, renovasi ruangan/bangunan, pembelian laptop/komputer, dan pembelian telepon/handphone. Seluruh alat dan bahan dalam komponen ini menjadi barang milik negara yang diserahkan kepada mitra dan harus diberi label sumber pendanaan dari DPPM dan logo Kemdiktisaintek serta disertai Berita Acara Serah Terima Aset (BAST).

Pertanggungjawaban komponen teknologi dan inovasi harus melampirkan kuitansi/nota/bukti bayar riil yang sah dari pihak ketiga, dapat diverifikasi, dan telah termasuk pembayaran pajak. Kuitansi/nota/bukti bayar tersebut minimal mencantumkan informasi perusahaan/toko, 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.

Ketentuan lebih lanjut mengenai komponen teknologi dan inovasi sebagai berikut:

- 1) Komponen biaya alat dan bahan diperuntukkan untuk:
 - a) Pembelian/pengadaan barang/bahan produksi seperti bahan baku, komponen, atau subkomponen sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b) Pembelian/pengadaan alat produksi seperti mesin dan peralatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Semua acuan biaya produksi yang meliputi pengadaan, penyewaan dan/atau pembelian barang harus mengacu pada harga wajar berdasar sumber katalog harga dari pihak penyedia atau 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) Persentase komponen anggaran ini dapat lebih dari 50% apabila persentase anggaran pada kelompok biaya lainnya kurang dari ketentuan.
- 2) Pengadaan dan/atau pembelian barang dan bahan menggunakan dana DPPM harus berasal dari pihak ketiga yang tidak terafiliasi dengan tim pelaksana dan tidak diperkenankan berasal dari perguruan tinggi.
- 3) Pelaksana wajib mencantumkan rincian pengadaan barang dan bahan beserta spesifikasi alat. Pelaksana yang mencantumkan satuan berbentuk paket wajib memberikan rincian.
- 4) Dalam pengusulan dan pelaporan, pelaksana wajib mencantumkan rincian pengadaan teknologi dan inovasi beserta spesifikasi alat sehingga jelas dan dapat diketahui.
- 5) Pengadaan, penyewaan, dan/atau pembelian barang untuk produksi tidak diperbolehkan untuk:
 - a) pembelian tanah/lahan;
 - b) pembelian kendaraan operasional;
 - c) pembelian peralatan renovasi ruangan/bangunan;
 - d) pembelian komputer/*laptop*, *handphone*, *printer*, dan kamera;
 - e) pembelian furnitur;
 - f) Pembangunan sarana dan prasarana;
 - g) renovasi atau perluasan ruangan, konstruksi, dan sejenisnya;
 - h) pembelian binatang ternak.

- 6) Seluruh alat dan bahan dalam komponen ini menjadi barang milik negara yang diserahkan kepada mitra dan harus diberi label permanen pemberi dana.
- 7) Komponen ini tidak diperkenankan untuk pembelanjaan yang bersifat sewa.
- 8) Pengadaan barang pada komponen teknologi dan inovasi diutamakan berasal dari toko yang telah memiliki NPWP.
- 9) Dalam pengusulan dan pelaporan, pelaksana wajib mencantumkan rincian pengadaan teknologi dan inovasi beserta spesifikasi alat sehingga jelas dan dapat diketahui. Apabila menggunakan satuan berbentuk paket, pelaksana wajib memerinci komponen di dalamnya.
- 10) Seluruh alat dan bahan dalam komponen ini menjadi barang milik negara yang diserahkan kepada mitra sasaran dan wajib diberi label atau stempel permanen pemberi dana.
- 11) Seluruh komponen biaya teknologi dan inovasi bersifat at cost sesuai dengan bukti riil yang bernilai ekonomis.

C. Komponen Biaya Konsumsi dan Kudapan Pelatihan (maksimal 10%)

Komponen Biaya Pelatihan yang diajukan maksimal 10% dari total dana yang disetujui. Komponen biaya ini seluruhnya diperuntukkan untuk pemenuhan biaya konsumsi dan kudapan pada 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 pada komponen ini wajib menggunakan kuitansi riil yang dapat diverifikasi dan minimal mencantumkan informasi perusahaan/toko, 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 serta berasal dari tempat yang telah memenuhi ketentuan perpajakan.

Komponen biaya pelatihan mengacu pada ketentuan sebagai berikut:

- 1) Biaya makanan dan/atau kudapan diatur sesuai wilayah pelaksanaan kegiatan.
- 2) Biaya kudapan dapat digunakan untuk pelaksanaan kegiatan luring minimal 2 jam, sedangkan biaya makanan dapat digunakan untuk pelaksanaan kegiatan luring minimal 4 jam.
- 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 pada komponen ini bersifat *at cost* sesuai dengan bukti riil yang bernilai ekonomis dan PMK yang berlaku.
- 5) Satuan biaya konsumsi wajib disesuaikan dengan jumlah peserta hadir dan tercantum dalam daftar hadir.
- 6) Perancangan pengeluaran konsumsi dan kudapan wajib diperinci berdasarkan setiap kegiatan. Pada pelaporannya wajib menyertakan bukti riil pembelian konsumsi yang sah dan lengkap disertai bukti presensi sejumlah penerima konsumsi.
- 7) Penggunaan anggaran ini diprioritaskan untuk pelaksanaan substansi kegiatan.

D. Komponen Biaya Perjalanan Dalam Negeri (maksimal 15%)

Komponen Biaya Perjalanan yang diajukan maksimal 15% dari total dana yang diusulkan. Biaya ini mencakup perjalanan dalam negeri untuk pelaksanaan program dan uang harian perjalanan atau uang saku perjalanan. Komponen biaya ini digunakan untuk transportasi perjalanan, penginapan, dan uang harian perjalanan yang dilakukan di luar wilayah domisili/tempat bekerja tim pelaksana dan mahasiswa.

Pertanggungjawaban pada komponen ini wajib menggunakan bukti pembayaran riil yang dapat diverifikasi. Bukti tersebut minimal mencantumkan informasi perusahaan, tempat, nomor pengeluaran, tanggal transaksi, keterangan perjalanan, total biaya perjalanan, nama pembeli, stempel perusahaan, dan berasal dari tempat yang telah memenuhi ketentuan perpajakan.

Komponen biaya perjalanan mengacu pada contoh ketentuan sebagai berikut:

1) Uang Harian

- Satuan biaya uang harian dalam kota dapat digunakan apabila tim pelaksana atau mahasiswa melakukan kunjungan kepada mitra sasaran tanpa mengeluarkan biaya konsumsi dan masih berada dalam satu provinsi.
- Satuan biaya uang harian luar kota dapat digunakan apabila tim pelaksana atau mahasiswa melakukan kunjungan kepada mitra sasaran tanpa mengeluarkan biaya konsumsi dan berada di luar provinsi lokasi perguruan tinggi.
- 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 biaya 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.

2) **Biaya Transportasi**

- Satuan biaya transport lokal atau transport antarkabupaten bagi tim pelaksana dan mahasiswa dapat digunakan setiap melakukan kunjungan ke lokasi mitra sasaran.
- Pertanggungjawaban penggunaan sewa kendaraan wajib mencantumkan kuitansi/nota sesuai ketentuan dengan melampirkan foto kendaraan, STNK kendaraan, dan KTP pengemudi.
- Satuan biaya transport lokal, transport antarkabupaten, atau sewa kendaraan tidak dapat diklaim secara bersamaan.
- Satuan biaya perjalanan tim pelaksana saat melakukan kunjungan kepada mitra sasaran mengikuti bukti riil yang bernilai ekonomis dan maksimal pagu 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 atau mahasiswa melakukan penginapan di lokasi mitra sasaran karena keterbatasan akses menuju lokasi mitra sasaran, dengan ketentuan 1 (satu) kamar ditempati minimal oleh 2 (dua) orang.

LARANGAN/PERHATIAN

- 1) Kelompok biaya perjalanan dalam negeri harus berkaitan dengan pengembangan teknologi dan inovasi yang diusulkan.
- 2) Biaya perjalanan dalam negeri yang dianggarkan harus memiliki kaitan substansial dengan pengembangan teknologi dan inovasi yang diajukan serta diarahkan pada kegiatan daring untuk efisiensi anggaran.
- 3) Perjalanan dinas diarahkan pada pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan keberdayaan mitra.
- 4) Kelompok biaya perjalanan tidak diperkenankan untuk perjalanan manajemen program, seperti monitoring dan evaluasi.
- 5) Setiap klaim pada komponen perjalanan dinas wajib disertai surat tugas dari

pimpinan perguruan tinggi/LPPM/LPM serta bukti perjalanan/
pertanggungjawaban.

- 6) Perjalanan yang dianggarkan hanya diperbolehkan di dalam negeri dengan mengacu pada satuan biaya yang diatur dalam PMK.



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



BiMA



**DIKTISAINTEK
BERDAMPAK**