



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN  
TEKNOLOGI

UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
Gedung Direktorat Undiksha Lt. 2, Jalan Udayana Singaraja, Bali, Kode Pos 81116  
Tlp. (0362) 22570 Fax. (0362) 25735  
Laman: [www.lppm.undiksha.ac.id](http://www.lppm.undiksha.ac.id)

Nomor : 1058/UN48.16/PT.01.01/2026  
Lampiran : 1 (satu) gabung  
Perihal : Pemberitahuan Revisi Proposal dan RAB Program Penelitian,  
Pengabdian kepada Masyarakat, RIKUB, dan Inovasi Seni  
Nusantara Tahun 2026

7 Mei 2026

Yth.  
Dekan dan Direktur Program Pascasarjana  
di Universitas Pendidikan Ganesha

**Dengan hormat**, menindaklanjuti surat dari Direktur Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat nomor: 365/DST/C3/DT.06.01/2026 tanggal 29 April 2026, perihal sebagaimana tersebut di atas. Bersama ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk menginformasikan kepada seluruh dosen di lingkungan Fakultas/Program Pascasarjana terkait Pemberitahuan Revisi Proposal dan RAB Program Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, RIKUB, dan Inovasi Seni Nusantara Tahun 2026. Batas akhir pengunggahan revisi proposal dan RAB melalui laman BIMA ditetapkan selambat-lambatnya pada tanggal 12 Mei 2026 dengan ketentuan sebagaimana pada surat terlampir.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala,

Sekretaris,

^

~

I Gusti Lanang Agung Parwata  
NIP. 196906061994121001

I Gde Wawan Sudatha  
NIP. 198202142008121004



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,  
SAINS, DAN TEKNOLOGI  
DIREKTORAT JENDERAL RISET DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270  
Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT DIKTI 126  
Laman [www.kemdiktisaintek.go.id](http://www.kemdiktisaintek.go.id)

---

Nomor : 365/DST/C3/DT.06.01/2026 29 April 2026  
Lampiran : Satu berkas  
Hal : Pemberitahuan Revisi Proposal dan RAB Program Penelitian,  
Pengabdian kepada Masyarakat, RIKUB, dan Inovasi Seni  
Nusantara Tahun 2026

Yth.

1. Pimpinan Perguruan Tinggi
2. Ketua Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTI) Wilayah I s.d. XVII
3. Ketua LP/LPM/LPPM/Lembaga Sejenis Perguruan Tinggi  
di lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi

Menindaklanjuti Pengumuman Penerima Pendanaan Program Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Riset Konsorsium Unggulan Berdampak, dan Inovasi Seni Nusantara Tahun Anggaran 2026 serta Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 87/M/KEP/2026 mengenai Satuan Biaya Masukan Lainnya Terkait Honorarium Tim Pelaksana Penelitian dan Pengembangan di lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Setiap Ketua Pengusul yang telah ditetapkan sebagai penerima pendanaan wajib melakukan revisi proposal dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) melalui laman BIMA dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Revisi proposal dilakukan dengan menindaklanjuti catatan dan saran perbaikan dari reviewer untuk menyelaraskan kegiatan, jadwal, dan target luaran;
  - b. Khusus Program Pengabdian kepada Masyarakat, tidak diperkenankan mengubah mitra sasaran dan lokasi kegiatan;
  - c. Revisi RAB disusun dengan memperhatikan batasan komponen dan standar biaya berdasarkan dana yang disetujui, sebagaimana tercantum pada Lampiran 1;
  - d. Ketentuan mengenai besaran tarif honorarium serta batasan partisipasi tim merujuk pada Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 87/M/KEP/2026, yang menetapkan bahwa Ketua dan Anggota tim dapat melaksanakan lebih dari 3 (tiga) proyek penelitian dan pengembangan sesuai panduan yang berlaku pada masing-masing program, dengan ketentuan hanya dapat menerima honorarium paling banyak untuk 3 (tiga) proyek penelitian dan pengembangan yang didanai oleh Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi;

- e. Mengisi dan mengunggah Surat Pernyataan Kesanggupan Pelaksanaan Program Tahun 2026 melalui laman BIMA. Khusus Program Penelitian, wajib melampirkan pakta integritas dalam dokumen yang sama;
  - f. Batas akhir pengunggahan revisi proposal dan RAB ditetapkan paling lambat **12 Mei 2026**; dan
  - g. Pelaksanaan program dimulai sesuai tanggal dalam kontrak, yaitu **13 April 2026**.
2. Pergantian ketua dan anggota akan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  3. Ketua LP/LPM/LPPM atau lembaga sejenis dimohon untuk menyampaikan informasi ini kepada para Ketua Pelaksana di perguruan tinggi masing-masing serta melakukan pemantauan terhadap proses pengunggahan revisi dimaksud.

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Direktur Penelitian dan Pengabdian  
kepada Masyarakat



I Ketut Adnyana  
NIP 196805151994031004

Tembusan:  
Direktur Jenderal Riset dan Pengembangan.

Lampiran 1 Surat

Nomor : 365/DST/C3/DT.06.01/2026

Tanggal : 29 April 2026

### **Batasan Komponen serta Standar Biaya yang Berlaku**

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 87/M/KEP/2026 tentang Satuan Biaya Masukan Lainnya Terkait Honorarium Tim Pelaksana Penelitian dan Pengembangan di lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi, besaran tarif honorarium bagi Tim Pelaksana ditetapkan secara proporsional dengan rincian ketentuan sebagai berikut:

<b>No.</b>	<b>Posisi</b>	<b>Batas</b>	<b>Honorarium</b>	<b>Satuan</b>
1.	Ketua	Paling Tinggi	150% (seratus lima puluh persen) dari honorarium anggota	Per Bulan
2.	Anggota	Paling Tinggi	Rp2.400.000,00 (dua juta empat ratus ribu rupiah)	Per Bulan
3.	Tenaga Administratif	Paling Tinggi	Rp820.000,00 (delapan ratus dua puluh ribu rupiah)	Per Bulan
4.	Pembantu Peneliti	Paling Tinggi	Rp25.000,00 (dua puluh lima ribu rupiah)	Per Jam

Penyesuaian batas komponen biaya disajikan dalam tabel perbandingan di bawah ini sebagai pedoman utama dalam penyusunan revisi Rencana Anggaran Biaya (RAB).

#### **A. Program Penelitian**

Rencana Anggaran Biaya (RAB) penelitian mengacu pada Standar Biaya Masukan (SBM) dan disusun berdasarkan kebutuhan kegiatan penelitian. RAB penelitian memuat komponen sebagai berikut:

- a. Komponen biaya belanja bahan;
- b. Komponen biaya pengumpulan data;
- c. Komponen biaya analisis data;
- d. Komponen biaya sewa peralatan;
- e. Komponen biaya pelaporan hasil penelitian dan luaran wajib;

- f. Komponen honorarium tim pelaksana penelitian;
- g. Khusus untuk penelitian dasar, diperbolehkan menggunakan komponen biaya luaran wajib sebagai biaya publikasi (*article processing charge*) maksimal 10% dari pendanaan setiap skema.

## B. Program Pengabdian kepada Masyarakat dan Inovasi Seni Nusantara

Ketentuan Lama		
Komponen	Batas	%
Biaya Upah dan Jasa	Paling Tinggi	10%
Biaya Teknologi dan Inovasi	Paling Rendah	50%
Biaya Pelatihan	Paling Tinggi	20%
Biaya Perjalanan Dalam Negeri	Paling Tinggi	15%
Biaya Lainnya	Paling Tinggi	5%

Ketentuan Baru		
Komponen	Batas	%
Biaya Honorarium, Upah, dan Jasa - Honorarium Tim Pelaksana (maksimal 25%) - Biaya Upah (maksimal 5%) - Biaya Jasa (maksimal 5%)	Paling Tinggi*	25%
Biaya Teknologi dan Inovasi	Paling Rendah	50%
Biaya Pelatihan	Paling Tinggi	10%
Biaya Perjalanan Dalam Negeri	Paling Tinggi	15%

\*) Biaya Honorarium Tim Pelaksana, Biaya Upah, dan Biaya Jasa merupakan komponen biaya yang dihitung secara kumulatif dengan batas paling tinggi sebesar 25% dari total anggaran kegiatan.

Ketentuan lebih rinci mengenai penggunaan anggaran pada Program Pengabdian kepada Masyarakat dan Inovasi Seni Nusantara dapat dilihat pada <https://bit.ly/RevisiKetentuanPenggunaanAnggaran2026>

### C. Program Riset Konsorsium Unggulan Berdampak (RIKUB)

Rencana Anggaran Biaya (RAB) RIKUB mengacu pada Standar Biaya Masukan (SBM) dan disusun berdasarkan kebutuhan kegiatan penelitian. RAB RIKUB memuat komponen sebagai berikut:

- a. Komponen biaya belanja bahan;
- b. Komponen biaya pengumpulan data;
- c. Komponen biaya analisis data;
- d. Komponen biaya sewa peralatan;
- e. Komponen biaya pelaporan hasil penelitian dan luaran wajib;
- f. Komponen honorarium tim pelaksana penelitian.

Dalam Program RIKUB, pelaksana penelitian terdiri atas Ketua Konsorsium, Ketua Tim, Anggota, Tenaga Administratif, dan Pembantu Peneliti.

Ketentuan pemberian honorarium tim pelaksana mengacu pada Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 87/M/KEP/2026. Khusus untuk Program RIKUB, besaran honorarium Ketua Tim ditetapkan maksimal Rp3.200.000,00 (tiga juta dua ratus ribu rupiah) per bulan sebagai bagian dari kebijakan pelaksanaan program.

No.	Posisi	Batas	Honorarium	Satuan
1.	Ketua Konsorsium	Paling Tinggi	150% (seratus lima puluh persen) dari honorarium anggota per bulan	per Bulan
2.	Ketua Tim	Paling Tinggi	Rp3.200.000,00 (tiga juta dua ratus ribu rupiah)	Per Bulan
3.	Anggota	Paling Tinggi	Rp2.400.000,00 (dua juta empat ratus ribu rupiah)	Per Bulan
4.	Tenaga Administratif	Paling Tinggi	Rp820.000,00 (delapan ratus dua puluh ribu rupiah)	Per Bulan
5.	Pembantu Peneliti	Paling Tinggi	Rp25.000,00 (dua puluh lima ribu rupiah)	Per Jam

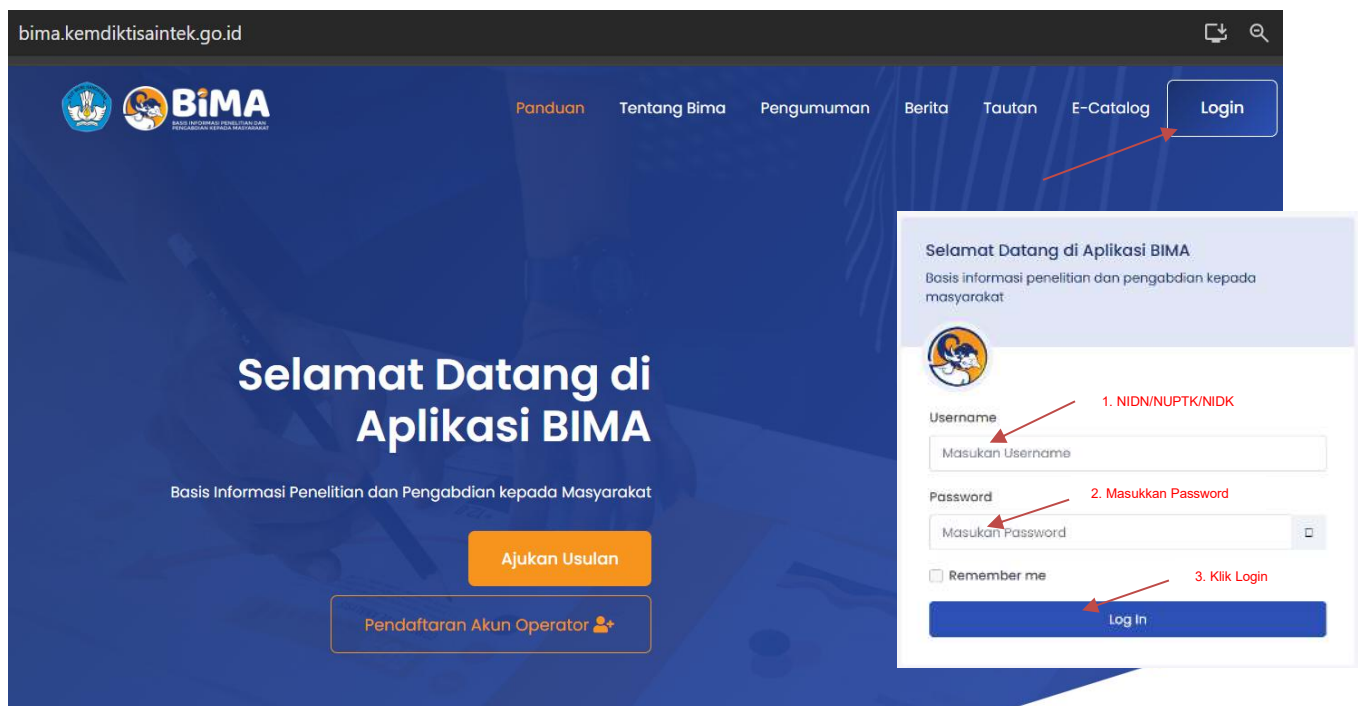
Lampiran 2 Surat

Nomor : 365/DST/C3/DT.06.01/2026

Tanggal : 29 April 2026

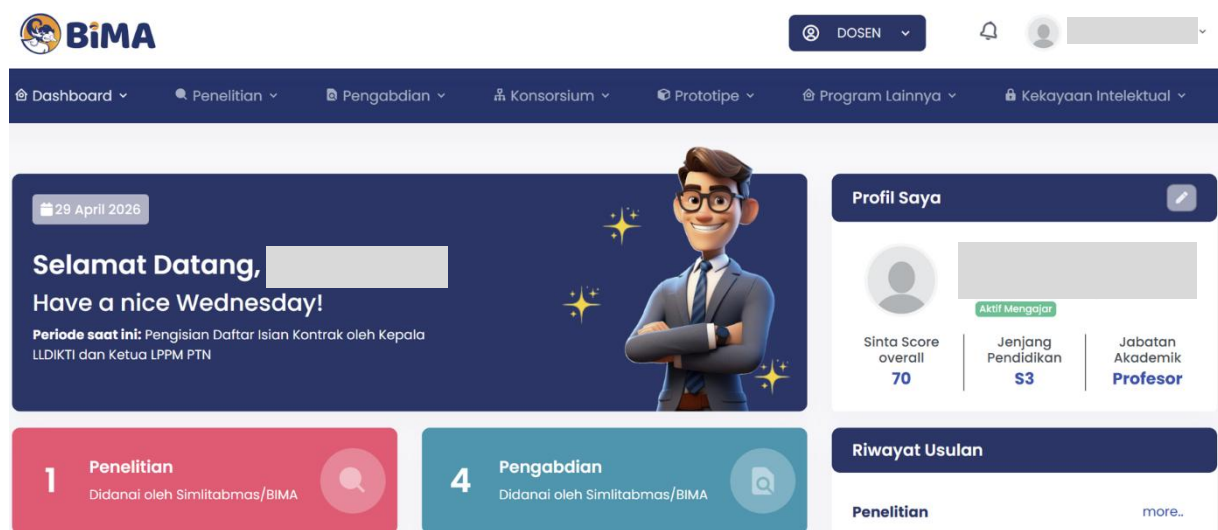
## PEDOMAN UNGGAH REVISI PROPOSAL, RENCANA ANGGARAN BIAYA, DAN SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN TAHUN 2026

Penerima pendanaan Program Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Riset Konsorsium Unggulan Berdampak, Program Inovasi Seni Nusantara Tahun Anggaran 2026 wajib melakukan Revisi Proposal, Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan mengunggah Surat Pernyataan Kesanggupan Pelaksanaan melalui aplikasi BIMA pada laman <https://bima.kemdiktisaintek.go.id/> dengan menggunakan akun ketua pengusul masing-masing, sebagaimana diperlihatkan pada Gambar 1.



Gambar 1. Beranda akses memasuki aplikasi BIMA

Setelah berhasil *login*, pengusul akan langsung diarahkan ke halaman beranda profil dosen dan menu utama pengusulan sebagaimana diperlihatkan pada Gambar 2.

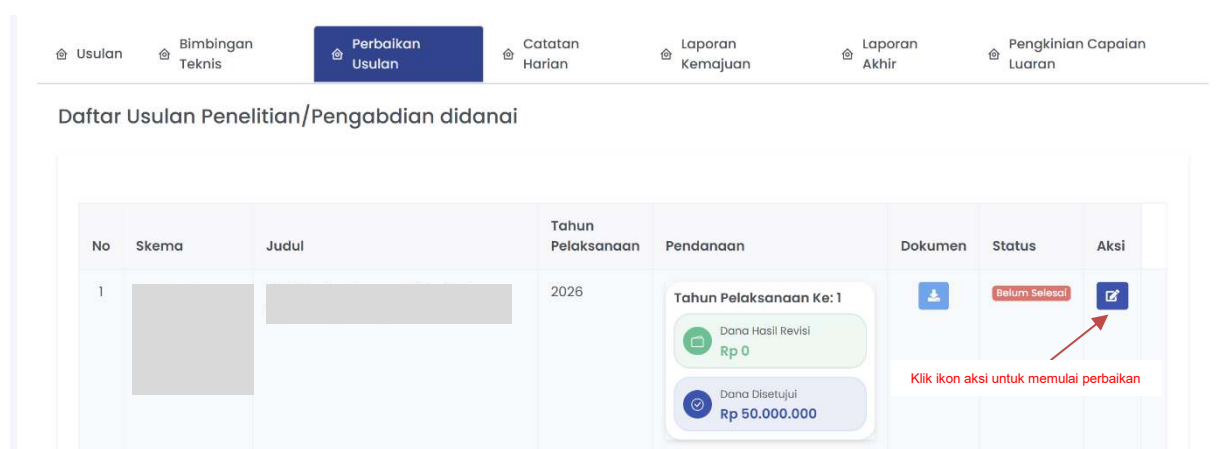


Gambar 2. Tampilan beranda utama akun dosen

Pengusul dapat memulai revisi proposal dengan klik:

- menu **Penelitian** untuk Program Penelitian;
- menu **Konsorsium** untuk Program Riset Konsorsium Unggulan Berdampak;
- menu **Pengabdian** lalu memilih **Pengabdian kepada Masyarakat Reguler** untuk Program Pengabdian kepada Masyarakat Reguler; dan
- menu **Pengabdian** lalu memilih **Inovasi Seni Nusantara** untuk Program Inovasi Seni Nusantara.

Setelah itu, memilih tab “Perbaikan Usulan” sehingga muncul daftar usulan yang dinyatakan didanai dengan status “Belum Selesai”, kemudian pilih tahun pelaksanaan 2026 sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 3.



Gambar 3. Menu “Perbaikan Usulan” menampilkan daftar usulan yang harus diperbaiki

Dari daftar usulan didanai, pilih judul yang akan diperbaiki dengan klik tombol **aksi** edit/ikon pensil sehingga tampil halaman perbaikan seperti diperlihatkan pada Gambar 4.

Perbaikan Usulan Kosabangsa

RESTORASI LUMBUNG PANGAN DI DESA JINENGDALEM MELALUI TRANSFORMASI SISTEM PERTANIAN DAN PETERNAKAN MODERN BERTEKNOLOGI ENERGI TERBARUKAN  
Skema Kosabangsa | Thn Usulan 2025 | Thn. Pelaksanaan 2025

1 Substansi 2 RAB 3 Surat Kesanggupan 4 Konfirmasi

**Substansi Usulan**  
Unggah File Substansi [Unduh Template](#)  
Choose File No file chosen

**Catatan Reviewer**

1. Identitas Mitra Sasaran

No	Mitra Sasaran	Jenis Kelompok Mitra	Aspek Kegiatan 1	Aspek Kegiatan 2	Jenis Produk 1	Jenis Produk 2	Aksi
1	Mitra Sasaran 1	Kelompok Petani					
2	Mitra Sasaran 2	Kelompok Peternak					

2. Identitas Mitra Pemerintah

No	Jenis Kelompok Pemerintah	Nama Pemerintah	Kabupaten/Kota	Aksi
1	Desa/Desa Adat			

3. Identitas Mitra Kerja Sama (Jika Ada)

No	Kelompok Mitra	Nama Mitra	Pimpinan Mitra	Aksi
1				

Gambar 4. Tampilan halaman perbaikan usulan

Halaman perbaikan sebagaimana Gambar 4 menampilkan informasi sebagai berikut:

1. Judul yang diperbaiki dengan keterangan durasi pelaksanaan, skema, dan tahun pendanaan sesuai kontrak;
  2. *File template* usulan sesuai dengan skema yang didanai;
  3. Fasilitas mengunggah substansi usulan dalam format PDF;
  4. Catatan komentar dari *reviewer*;
- Khusus untuk skema pengabdian, terdapat tambahan informasi sebagai berikut:
5. Identitas Mitra Sasaran dan Mitra Kerjasama (jika ada); dan
  6. Fasilitas mengunggah dokumen mitra dalam format PDF (jika perlu diperbaiki);

Setiap pengusul diharuskan memperbaiki substansi usulannya dengan memperhatikan catatan/komentar dari para *reviewer*. Perbaikan substansi usulan dilakukan dengan mengunduh *template* yang telah disediakan, mengedit substansi usulan sesuai petunjuk pada setiap bagian usulan, menyimpan *file* substansi usulan dalam format PDF, dan selanjutnya *file* tersebut diunggah dengan ukuran *file* maksimum 5 MB.

Khusus untuk Program Riset Konsorsium Unggulan Berdampak (RIKUB) pengusul wajib memperbaiki Luaran sesuai dengan besaran pendanaan yang disetujui seperti diperlihatkan Gambar 5.

Dana	Kategori Luaran	Luaran	Status	Keterangan
700.000.000	Kekayaan Intelektual (KI)			

Gambar 5. Tampilan perbaikan Luaran Program RIKUB

Selanjutnya, pengusul wajib memperbaiki RAB sesuai dengan dana yang disetujui. Komponen belanja pada Program Penelitian terdiri atas: Bahan, Pengumpulan Data, Sewa Peralatan, Analisis Data, Pelaporan Hasil Penelitian dan Luaran Wajib serta Honorarium Tim Pelaksana sebagaimana Gambar 6.

Urutan Tahun Ke
2

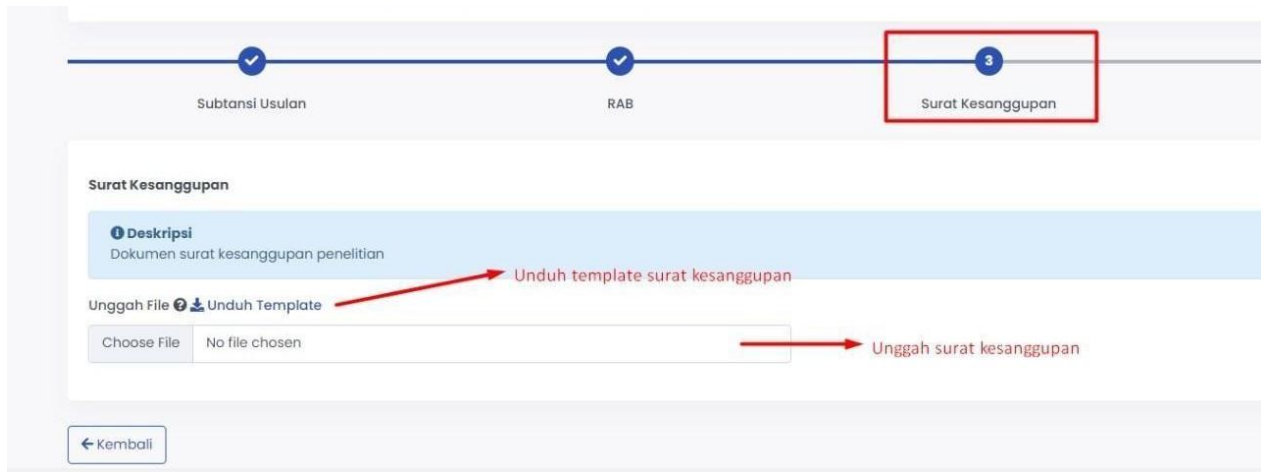
Bahan	Total Bahan: Rp0
Pengumpulan Data	Total Pengumpulan Data: Rp0
Sewa Peralatan	Total Sewa Peralatan: Rp0
Analisis Data	Total Analisis Data: Rp0
Pelaporan Hasil Penelitian dan Luaran Wajib	Total Pelaporan Hasil Penelitian dan Luaran Wajib: Rp0
Honorarium Tim Pelaksana	Total Honorarium Tim Pelaksana: Rp0 (0.00%)
Total RAB Rp 0	

Gambar 6. Tampilan perbaikan RAB Program Penelitian dan RIKUB

Sedangkan komponen belanja pada Program Pengabdian kepada Masyarakat dan Program Inovasi Seni Nusantara, terdiri atas Teknologi dan Inovasi, Honorarium, Upah dan Jasa, Biaya Konsumsi dan Kudapan pada Kegiatan Pelatihan dan Biaya Perjalanan sebagaimana Gambar 7.

Gambar 7. Tampilan perbaikan RAB Program Pengabdian kepada Masyarakat dan Program Inovasi Seni Nusantara

Besaran dana yang direncanakan harus sama dengan dana yang disetujui. Isikan RAB yang relevan dengan kegiatan yang direncanakan, baik terkait dengan substansi kegiatan, jadwal kegiatan, serta luaran dan target capaiannya (hanya pilih item belanja yang sesuai). Untuk setiap item pada setiap komponen belanja, pengusul cukup mengisi “volume” dan harga satuannya. Jika pada suatu item terdapat harga satuan yang berbeda-beda, maka harga satuan yang diisikan adalah harga rata-ratanya. Misalnya untuk item belanja “Tiket” untuk lima tujuan yang berbeda maka pada “volume” diisi “5” dengan “satuan” diisi harga tiket rata-rata dari kelima tujuan tersebut. Hal yang sama berlaku untuk komponen belanja lainnya.



Gambar 8. Tampilan halaman unggah surat kesanggupan

Setelah pengisian revisi RAB, tahap selanjutnya adalah mengunggah surat pernyataan kesanggupan pelaksanaan dengan mengunduh *template* surat, kemudian mengunggah kembali pada bagian unggah *file* seperti pada Gambar 8.

Setelah mengunggah surat pernyataan kesanggupan pelaksanaan, kemudian klik tombol “selanjutnya” maka akan muncul rekap pengisian tahap 1-3 yang telah diisi. Pengusul diharuskan mengecek apakah semua komponen perbaikan usulan telah dilakukan dengan baik. Pada halaman pengecekan ini ditampilkan semua komponen hasil perbaikan usulan. Jika ada komponen yang masih perlu diperbaiki, pengusul dapat kembali ke tahapan sebelumnya. Pada halaman pengecekan ini, pengusul juga dapat mengunduh *file* utuh perbaikan usulan. Pastikan mengisi data dengan benar. Jika data sudah sesuai, maka tombol “Submit” menjadi aktif. Pengusul dapat mengirim usulan dengan klik tombol “Submit” pada bagian bawah halaman rekapitulasi perbaikan. Perlu diperhatikan bahwa perbaikan usulan ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab pengusul dan setelah dikirim, **tidak memerlukan persetujuan Ketua Lembaga Perguruan Tinggi yang bersangkutan**.

Perubahan status perbaikan usulan dapat dicek dengan klik sub menu “Perbaikan Usulan” sehingga muncul daftar usulan yang didanai. Jika perbaikan usulan sudah di-*submit*, maka status perbaikan menjadi “sudah diperbaiki”.



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. Komponen ini tidak dapat diklaim apabila tim pelaksana 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 dan berada di luar provinsi lokasi perguruan tinggi. Komponen ini tidak dapat diklaim apabila tim pelaksana 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 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.
- Komponen uang harian tidak dapat diklaim apabila tim pelaksana telah mengklaim komponen honorarium.

## 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.
- 7) Pastikan tidak terjadi duplikasi pembayaran uang harian dan honorarium.



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





Kementerian Pendidikan Tinggi,  
Sains, dan Teknologi  
Republik Indonesia



**BiMA**



**DIKTISAINTEK  
BERDAMPAK**

# FAQ

## HONORARIUM TIM PELAKSANA PENELITIAN PADA PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Mengacu pada Kepmendiktisaintek No. 87/M/KEP/2026

**2026**

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

---

**HONORARIUM TIM PELAKSANA PENELITIAN  
PADA PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
(Mengacu pada Kepmendiktisaintek No. 87/M/KEP/2026)**

**1. Kapan honorarium tim pelaksana dapat diberikan?**

Honorarium diberikan sesuai dengan keterlibatan dan kontribusi nyata dalam pelaksanaan kegiatan, serta dibayarkan secara bertahap berdasarkan progres dan capaian kegiatan.

**2. Apakah honorarium tetap diberikan jika tidak ada aktivitas?**

Tidak.

Honorarium diberikan berdasarkan keterlibatan dalam pelaksanaan kegiatan. Apabila tidak terdapat aktivitas atau kontribusi dalam periode tertentu, maka honorarium tidak layak dibayarkan.

Khusus untuk Program Pengabdian kepada Masyarakat dan Program Inovasi Seni Nusantara, keterlibatan dalam kegiatan di lapangan yang melibatkan mitra, baik mitra sasaran, mitra pemerintah, maupun mitra kerja sama, menjadi dasar pemberian honorarium dalam periode berjalan.

**3. Apakah alokasi honorarium menambah total dana kegiatan?**

Tidak.

Honorarium merupakan bagian dari total anggaran yang telah disetujui dan tidak menambah pagu pendanaan kegiatan.

**4. Siapa saja yang dapat menerima honorarium?**

Honorarium diberikan kepada tim pelaksana yang terdiri atas:

- Ketua
- Anggota
- Tenaga administratif
- Pembantu peneliti



**5. Apa yang dimaksud dengan tenaga administratif dan pembantu peneliti?**

- Tenaga administratif adalah tenaga pendukung yang membantu pelaksanaan kegiatan dalam aspek administrasi.
- Pembantu peneliti adalah tenaga pendukung yang membantu pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan sesuai kebutuhan kegiatan.

**6. Apakah tenaga administratif dan pembantu peneliti dapat berasal dari luar tim pelaksana?**

Dapat, sepanjang memiliki kompetensi yang relevan, keterlibatannya nyata dalam pelaksanaan kegiatan, serta dapat dipertanggungjawabkan secara administratif dan substansi kegiatan.

**7. Apakah peneliti non dosen atau mahasiswa dapat menerima honorarium pada Program Penelitian dan Pengembangan atau RIKUB?**

Dapat.

Peneliti non dosen dapat menerima honorarium sebagai anggota tim sepanjang terlibat secara aktif dalam pelaksanaan kegiatan penelitian sesuai kebutuhan kegiatan.

Khusus untuk mahasiswa Program Tesis Magister dan Disertasi Doktor, keterlibatan dalam pelaksanaan penelitian sebagai bagian dari tugas akhir dapat diberikan honorarium sebagai anggota tim, sepanjang memenuhi ketentuan yang berlaku serta dapat dipertanggungjawabkan secara administratif dan substansi kegiatan.

**8. Bagaimana prinsip pemberian honorarium?**

Honorarium diberikan secara proporsional berdasarkan peran, beban kerja, serta kontribusi nyata dalam pelaksanaan dan pencapaian kegiatan.

**9. Apakah semua anggota tim wajib diberikan honorarium?**

Tidak wajib.

Honorarium diberikan sesuai kebutuhan dan perencanaan, serta harus tetap rasional, proporsional, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai prinsip akuntabilitas keuangan negara, serta disesuaikan dengan peran dan kontribusi masing-masing anggota tim.



### **10. Apakah honorarium tetap harus diberikan atau dicairkan?**

Tidak.

Honorarium tidak bersifat wajib untuk diberikan atau dicairkan. Pemberian honorarium disesuaikan dengan kebutuhan, perencanaan, serta keterlibatan dan kontribusi dalam pelaksanaan kegiatan.

### **11. Siapa yang bertanggung jawab atas pemberian honorarium dalam tim?**

Ketua tim pelaksana bertanggung jawab atas pengelolaan dan pemberian honorarium kepada seluruh anggota tim, termasuk tenaga administratif dan pembantu peneliti, serta memastikan kesesuaian dengan ketentuan yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan secara administratif dan substansi kegiatan.

### **12. Bagaimana mekanisme pembayaran honorarium?**

Honorarium dibayarkan secara berkala sesuai tahapan pelaksanaan dan capaian kegiatan, serta mengikuti mekanisme pengelolaan keuangan yang berlaku.

### **13. Apakah ketentuan batas 25% berlaku sama untuk semua program?**

Tidak.

- **Program Penelitian dan Pengembangan:** Alokasi honorarium tim pelaksana paling tinggi sebesar 25% dari total anggaran kegiatan.
- **Program Pengabdian kepada Masyarakat dan Program Inovasi Seni Nusantara:** Alokasi honorarium merupakan bagian dari komponen biaya yang secara kumulatif bersama dengan biaya upah dan jasa dibatasi paling tinggi sebesar 25% dari total anggaran kegiatan.
- **Program RIKUB:** Alokasi honorarium tim pelaksana paling tinggi sebesar 25% dari total anggaran kegiatan sesuai ketentuan dalam Kepmen, dengan tetap mempertimbangkan jumlah tim serta rekomendasi reviewer.

### **14. Berapa batas maksimal honorarium berdasarkan peran dalam tim?**

Besaran honorarium merupakan batas maksimal dan tidak bersifat wajib untuk dipenuhi seluruhnya, dengan ketentuan sebagai berikut:

- Ketua: paling tinggi sebesar 150% dari honorarium anggota per bulan;



- *Anggota: paling tinggi sebesar Rp2.400.000,00 per bulan;*
- *Tenaga administratif: paling tinggi sebesar Rp820.000,00 per bulan;*
- *Pembantu peneliti: paling tinggi sebesar Rp25.000,00 per jam.*

*Besaran tersebut diberikan sesuai dengan peran, beban kerja, dan kontribusi dalam pelaksanaan kegiatan.*

#### **15. Apakah terdapat ketentuan khusus pada Program RIKUB?**

*Ya.*

*Dalam Program RIKUB terdapat dua posisi Ketua, yaitu Ketua Konsorsium dan Ketua Tim, sehingga besaran honorarium menyesuaikan peran tersebut. Ketua Konsorsium ditetapkan paling tinggi sebesar 150% dari honorarium anggota per bulan, sedangkan Ketua Tim paling tinggi sebesar Rp3.200.000,00 per bulan.*

*Pemberian honorarium dilakukan secara proporsional sesuai dengan peran dan kontribusi dalam pelaksanaan kegiatan.*

#### **16. Berapa batas maksimal program yang dapat menerima honorarium?**

*Setiap dosen dapat menerima honorarium paling banyak untuk 3 (tiga) judul program yang didanai oleh Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi, baik sebagai ketua maupun anggota.*

*Sebagai contoh, apabila seorang dosen terlibat dalam beberapa program, baik sebagai ketua maupun anggota, hingga keterlibatannya melebihi 3 (tiga) program, maka honorarium hanya dapat diterima paling banyak dari 3 (tiga) program. Oleh karena itu, dosen yang bersangkutan dapat menetapkan paling banyak 3 (tiga) program sebagai dasar penerimaan honorarium sesuai dengan perencanaan kegiatan dan ketentuan yang berlaku.*

*Dengan demikian, honorarium tidak dapat diterima dari seluruh program yang diikuti apabila jumlah keterlibatan melebihi 3 (tiga) program. Pembatasan ini berlaku secara keseluruhan atas seluruh peran dalam berbagai program.*



**17. Apakah uang harian tetap dapat dipertanggungjawabkan selama menerima honorarium?**

Dapat.

Uang harian dapat dipertanggungjawabkan sepanjang diberikan dalam rangka kegiatan perjalanan dinas atau kegiatan lapangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pemberian uang harian tetap diperkenankan meskipun penerima juga memperoleh honorarium.

**18. Apakah honorarium dikenakan pajak (PPh Pasal 21)?**

Ya.

Honorarium yang diterima oleh penerima honorarium merupakan objek Pajak Penghasilan (PPh) dan dikenakan PPh Pasal 21 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Pemotongan, penyetoran, dan pelaporan pajak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**19. Apa risiko jika alokasi honorarium tidak sesuai ketentuan?**

Apabila alokasi honorarium tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka:

- Anggaran dapat dinyatakan tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- Berpotensi menjadi temuan pemeriksaan oleh aparat pengawasan internal maupun eksternal;
- Wajib dilakukan penyesuaian anggaran dan/atau pengembalian ke kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**20. Sejak kapan ketentuan ini berlaku?**

Ketentuan ini mulai berlaku pada Tahun Anggaran 2026.





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



**BiMA**



**DIKTISAINTEK  
BERDAMPAK**

SALINAN

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

MENTERI PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kinerja tim pelaksana penelitian pada program penelitian dan pengembangan yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi, perlu memberikan insentif dalam bentuk honorarium untuk tim pelaksana penelitian;
- b. bahwa berdasarkan surat Menteri Keuangan Nomor S-807/MK03/2025 tanggal 8 Desember 2025 hal Penetapan Satuan Biaya Masukan Lainnya Honorarium Tim Pelaksana Penelitian, Menteri Keuangan telah menyetujui satuan biaya masukan lainnya berupa honorarium tim pelaksana penelitian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi tentang Satuan Biaya Masukan Lainnya terkait Honorarium Tim Pelaksana Penelitian pada Program Penelitian dan Pengembangan yang Diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Berita Negara Nomor 4400);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Presiden Nomor 189 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 386) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 189 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 14);

4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1051);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan :** KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI TENTANG SATUAN BIAYA MASUKAN LAINNYA TERKAIT HONORARIUM TIM PELAKSANA PENELITIAN PADA PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN YANG DISELENGGARAKAN OLEH KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI.

**KESATU :** Menetapkan Satuan Biaya Masukan Lainnya berupa honorarium tim pelaksana penelitian pada program penelitian dan pengembangan yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi sebesar paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari besaran dana penelitian yang disetujui.

**KEDUA :** Program penelitian dan pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan program yang pendanaannya bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi, dengan jenis dan besaran indeks penelitian mengacu pada ketentuan Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Keluaran.

**KETIGA :** Tim pelaksana penelitian sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri atas:

- a. ketua;
- b. anggota;
- c. tenaga administratif; dan
- d. pembantu peneliti.

**KEEMPAT :** Honorarium tim pelaksana penelitian sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU diberikan secara proporsional dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. ketua dapat diberikan honorarium per bulan paling banyak 150% (seratus lima puluh persen) dari honorarium anggota;
- b. anggota dapat diberikan honorarium paling banyak Rp2.400.000,00 (dua juta empat ratus ribu rupiah) per bulan;
- c. tenaga administratif dapat diberikan honorarium paling banyak Rp820.000,00 (delapan ratus dua puluh ribu rupiah) per bulan; dan
- d. pembantu peneliti dapat diberikan honorarium paling banyak Rp25.000,00 (dua puluh lima ribu rupiah) per jam.

- KELIMA : Ketua dan anggota dapat melaksanakan lebih dari 3 (tiga) proyek penelitian dan pengembangan dengan ketentuan hanya dapat menerima honorarium sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT paling banyak untuk 3 (tiga) proyek penelitian dan pengembangan yang didanai oleh Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi.
- KEENAM : Ketua tim pelaksana penelitian bertanggung jawab atas pemberian honorarium bagi tenaga administratif dan pembantu peneliti sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT.
- KETUJUH : Pemberian honorarium tim pelaksana penelitian sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tidak mengakibatkan penambahan alokasi dana penelitian.
- KEDELAPAN : Keputusan Menteri ini mulai berlaku sejak tahun anggaran 2026.

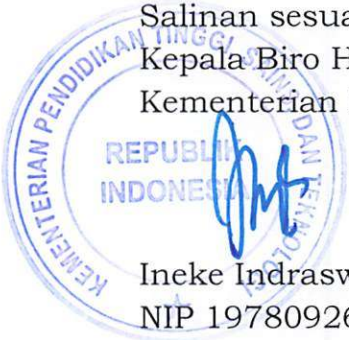
Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 8 April 2026

MENTERI PENDIDIKAN TINGGI,  
SAINS, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

BRIAN YULIARTO

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Biro Hukum  
Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi,



Ineke Indraswati  
NIP 197809262000122001