



# **PENGELOLAAN ASET, KEUANGAN DAN PENGADAAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH**

**PROGRAM REVITALISASI LEMBAGA PENDIDIKAN  
TENAGA KEPENDIDIKAN (LPTK)**

**DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI**

**TAHUN ANGGARAN 2024**

# DEFINISI

- **Barang Milik Negara (BMN)** adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

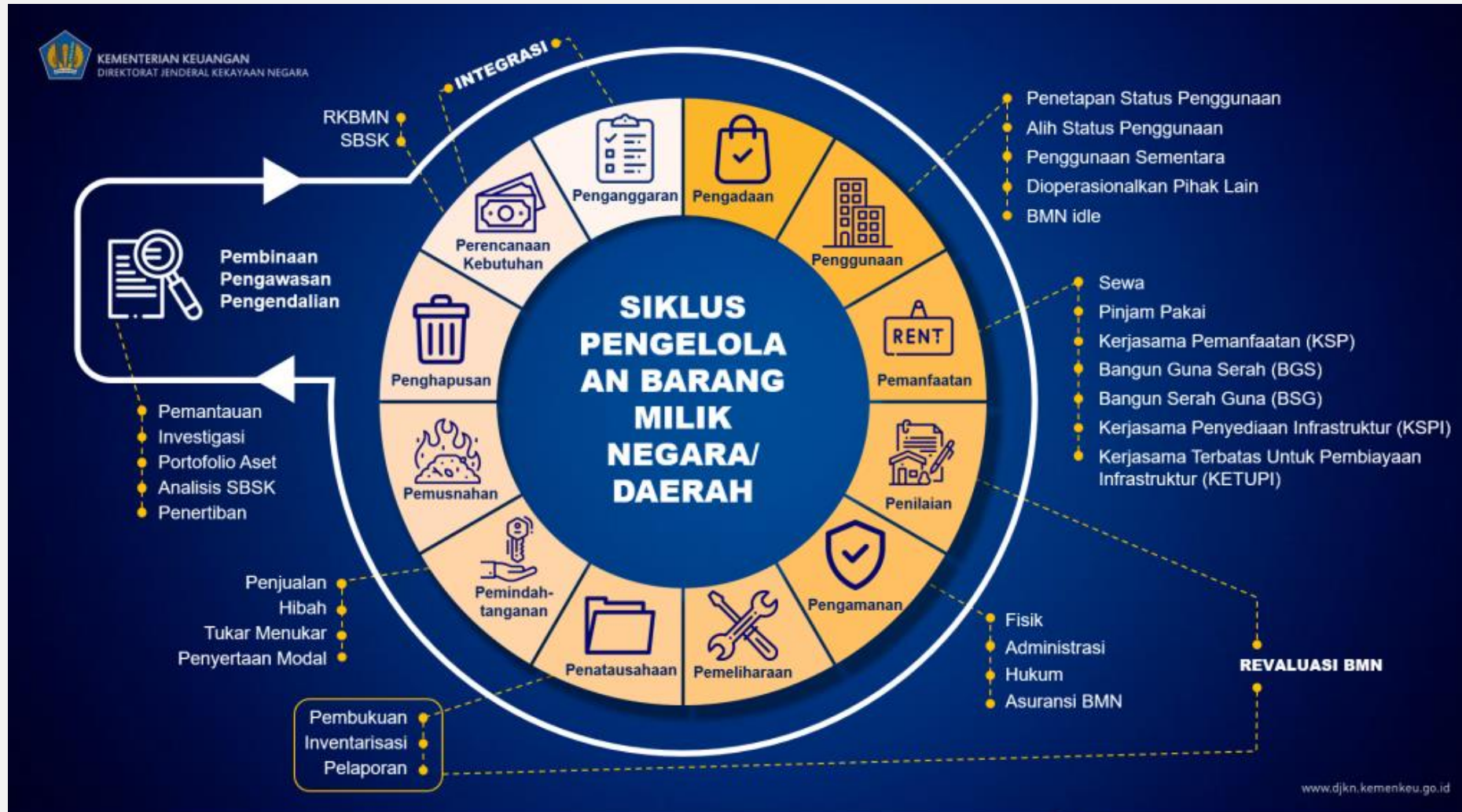
(PP no 28 tahun 2009 juncto PP no 27 tahun 2014)

Komponen Pembiayaan Program Revitalisasi LPTK:

**Peralatan** dengan nilai sampai dengan 50% dari pagu yang dialokasikan

**Bahan Pustaka** dengan nilai sampai dengan 15% dari pagu yang dialokasikan

# SIKLUS ASET



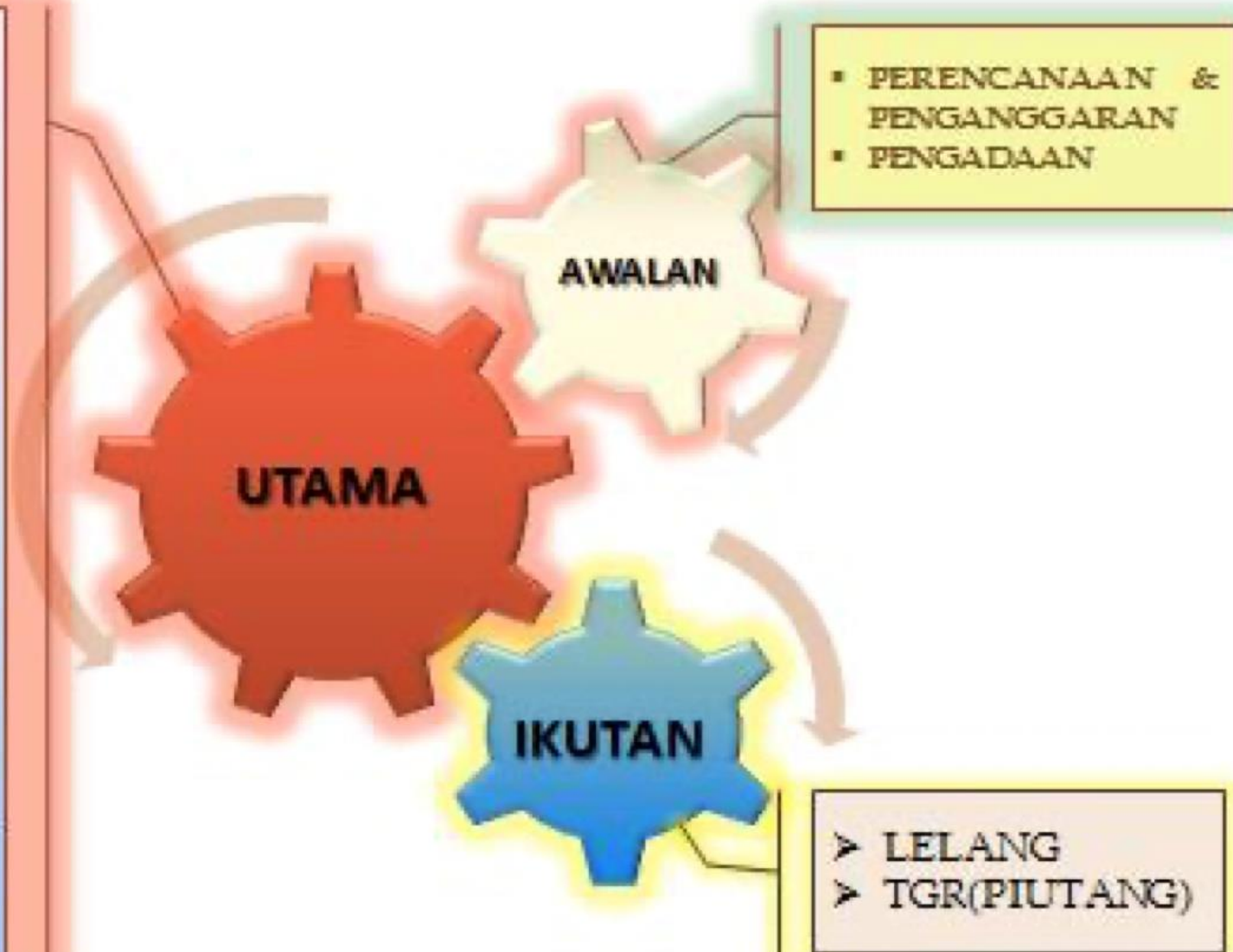
# SIKLUS REGULER DAN INSIDENTIL ASET

## SIKLUS REGULER

- Penggunaan
- Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian
- Pengamanan dan Pemeliharaan
- Penatausahaan
- Penghapusan

## SIKLUS INSIDENTIL

- Pemanfaatan
- Pemindahtanganan
- Penilaian



# PROSES PENGADAAN BARANG/JASA



# PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG

- Melalui program Revitalisasi LPTK ini setiap Perguruan Tinggi akan melakukan perencanaan barang untuk mendukung program ini
- Melaksanakan survey barang dipasaran (kualitas, kuantitas, harga)
- Memastikan kredibilitas penyedia barang/ vendor (dokumen perusahaan)
- Satuan biaya yang menjadi referensi bisa berdasarkan brochure , e katalog, e - market place, SBM berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan no 49 tahun 2023

# PENGADAAN BARANG DAN JASA MELALUI PENYEDIA

- Peralatan Pendukung untuk program Revitalisasi LPTK
- Bahan Pustaka
- Komsumsi FGD, Transportasi dan Akomodasi
- Biaya Pengujian /insatalasi Produk

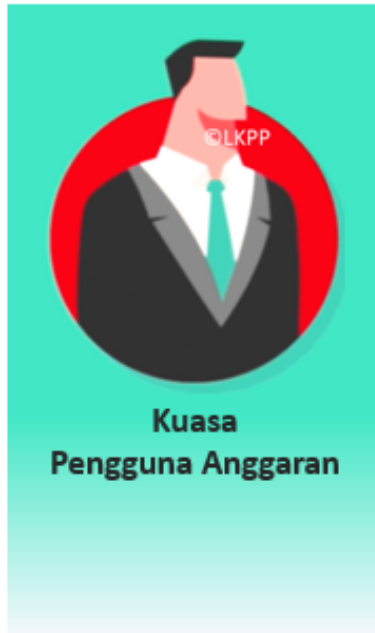
## Tata cara:

1. pengadaannya untuk PTN non BH menggunakan Perpres no 12 tahun 2021 perubahan perpres no 16 tahun 2018, dan aturan pemerintah lainnya yang relevan.
2. pengadaannya untuk PTNBH menggunakan Peraturan Rektor
3. pengadaannya untuk PTS tidak terikat pada perpres pengadaan namun melaksanakan kegiatan pengadaan dengan prinsip efektif, efisien, akuntabel, terbuka, adil dan bersaing.

# PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA (LANJUTAN...)

Tugas dan Kewenangan

## 02. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)



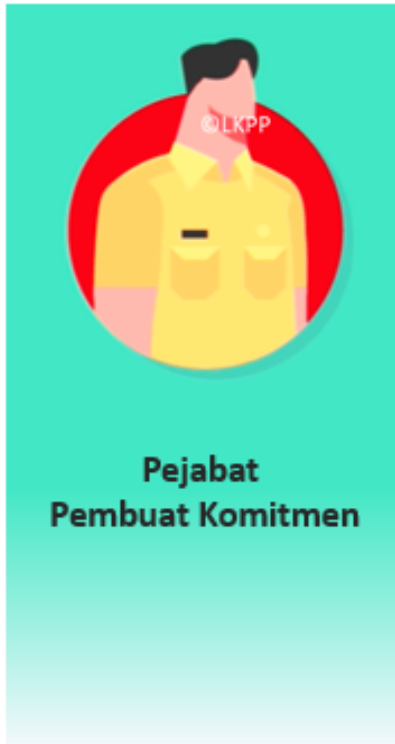
1. Melaksanakan kewenangan PA yang didelegasikan kepada KPA
2. Menjawab sanggahan banding dalam pekerjaan konstruksi
3. KPA dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan:
  - a) melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan/atau
  - b) mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.



# PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA (LANJUTAN...)

## Tugas dan Kewenangan

### 03. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)



- a. menyusun perencanaan pengadaan;
- b. Melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
- c. menetapkan spesifikasi teknis/KAK;
- d. menetapkan rancangan kontrak;
- e. menetapkan HPS;
- f. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
- g. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
- h. melaksanakan E-purchasing untuk nilai paling sedikit di atas Rp200 Juta;
- i. mengendalikan Kontrak;
- j. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
- k. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
- l. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
- m. menilai kinerja Penyedia;
- n. menetapkan tim pendukung;
- o. menetapkan tim atau tenaga ahli; dan
- p. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.

# PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA (LANJUTAN...)

## Pejabat Pengadaan (PP)

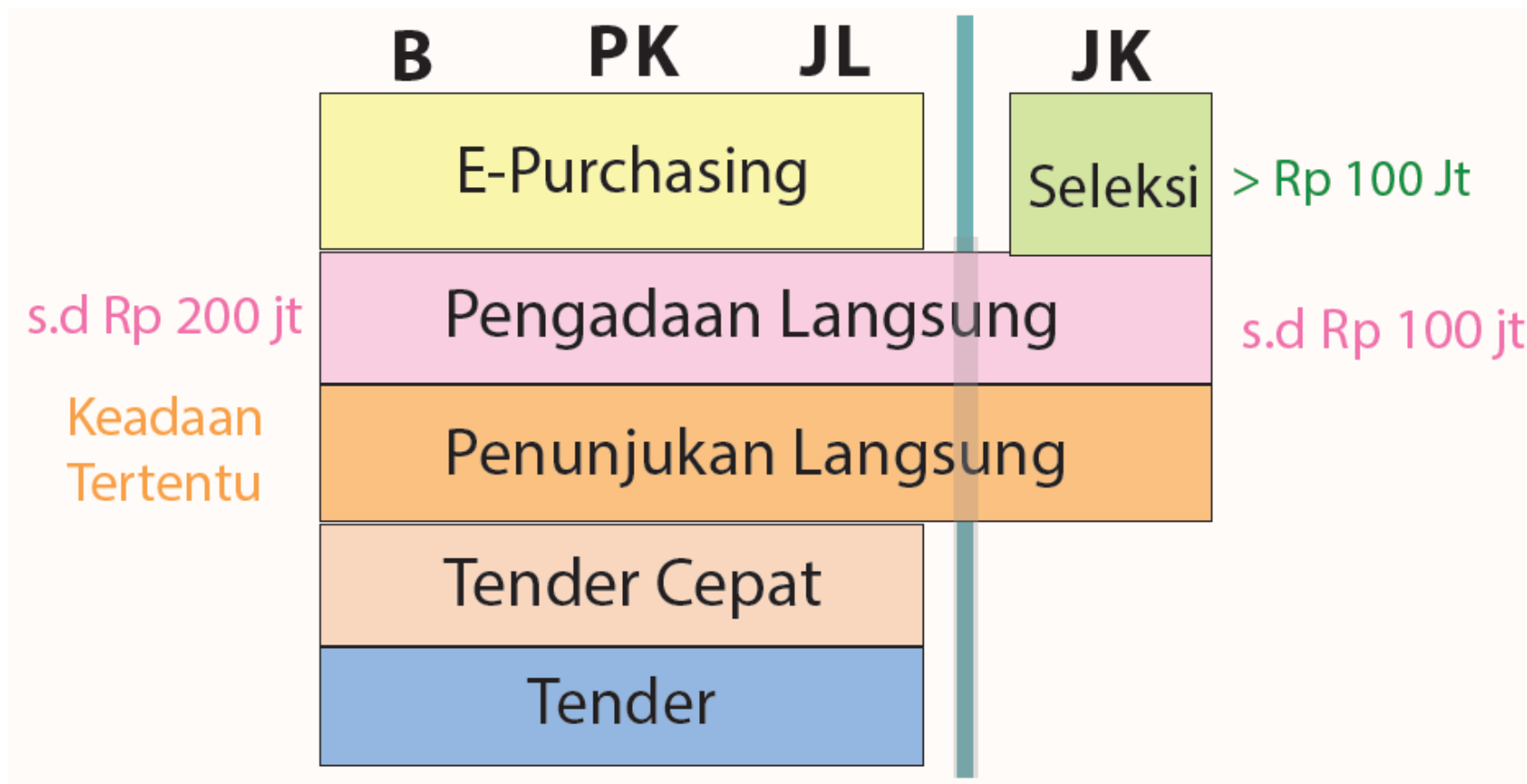
---



Pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk melaksanakan (persiapan dan pelaksanaan) **Pengadaan Langsung**, **Penunjukan Langsung** (paling banyak 200jt untuk B/PK/JL atau 100jt untuk JK), dan *E-purchasing* (paling banyak 200jt)

# METODE PEMILIHAN PENYEDIA

## Metode Pemilihan Penyedia *(Pasal 38 & 41)*



# PERSIAPAN PENGADAAN MELALUI PENYEDIA (PASAL 25)

PPK menetapkan :



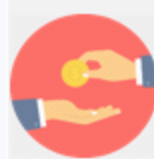
Spesifikasi Teknis/KAK



Rancangan Kontrak



Harga Perkiraan Sendiri



Uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi dan/atau penyesuaian harga

# BENTUK KONTRAK

## Bentuk Kontrak (Pasal 28)

Bentuk kontrak	Barang	Konstruksi	Jasa lainnya	Konsultansi
 <b>Bukti pembelian/ pembayaran</b>	≤ 10 juta	---	≤ 10 juta	---
 <b>Kuitansi</b>	≤ 50 juta	---	≤ 50 juta	---
 <b>Surat Perintah Kerja (SPK)</b>	> 50 juta s.d 200 juta	≤ 200 juta	> 50 juta s.d 200 juta	≤ 100 juta
 <b>Surat perjanjian</b>	> 200 juta	> 200 juta	> 200 juta	> 100 juta
 <b>Surat pesanan</b>	<i>E-purchasing</i>			

**PRODUK DALAM NEGERI (PDN)\*** adalah Barang dan Jasa termasuk rancang bangun dan perkerayaan, yang:

**1** Diproduksi atau dikerjakan oleh **perusahaan yang berinvestasi dan memproduksi** di Indonesia

**2** Menggunakan seluruh atau sebagian **tenaga kerja warga negara Indonesia**

**3** Prosesnya menggunakan **Bahan Baku atau komponen** yang seluruh atau sebagian berasal dari dalam negeri

\*) sesuai Pasal 1 Ayat 21 PP No 29 Tahun 2018



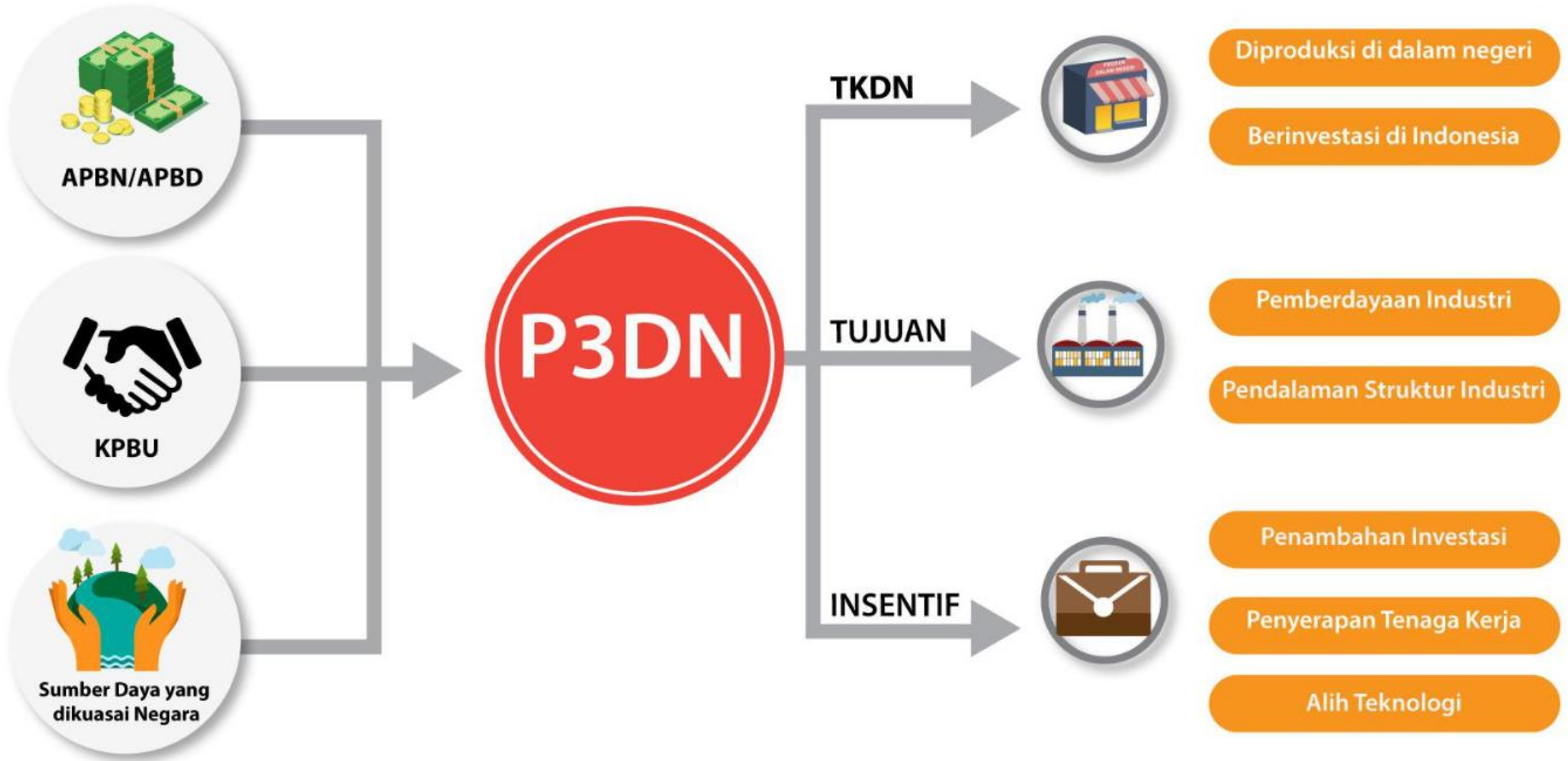
Kewajiban penggunaan PDN sesuai besaran komponen dalam negeri pada setiap barang/jasa yang ditunjukkan dengan nilai tingkat komponen dalam negeri (TKDN) (pasal 87 Ayat 1 UU No 3 Tahun 2014).

**Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)** adalah besaran kandungan dalam negeri pada Barang, Jasa, atau Gabungan Barang dan Jasa.

# PRODUK DALAM NEGERI (PDN)

- Dalam Hal melakukan pembelian produk dan jasa hendaknya memperhatikan upaya mendukung program pemerintah pemilihan produk dalam negeri yang lebih utama sesuai dengan instruksi Presiden no 2 tahun 2022 serta produk menjadi wajib dipilih Ketika memenuhi aspek TKDN >25% dan TKDN+BMP >40%
- Pencarian produk dalam negeri ber TKDN bisa ditelusur melalui laman [tkdn.kemenperin.go.id](http://tkdn.kemenperin.go.id)
- Apabila tidak ditemukan produk dalam negeri , peneliti dapat menggunakan produk impor dengan terlebih dahulu mengajukan izin impor kepada Dirjen Diktiristek Kemendikburistek.

# KEBIJAKAN P3DN







## BMP + TKDN (25%)

Produk	Nilai TKDN	Nilai BMP	Nilai TKDN + BMP	Kondisi wajib	Dapat digunakan	Keterangan
A	27%	-	27%	Tidak terpenuhi	√	Preferensi harga*
B	30%	5%	35%	Tidak terpenuhi	√	Preferensi harga*
C	15%	11%	26%	Tidak terpenuhi	√	Preferensi harga*

\*dapat diberikan untuk pengadaan Barang dengan nilai TKDN paling kecil 25% dan nilai pengadaan produk tersebut paling sedikit Rp1.000.000.000,00.



## BMP + TKDN (25%)

Produk	Nilai TKDN	Nilai BMP	Nilai TKDN + BMP	Kondisi wajib	Dapat digunakan	Keterangan
A	27%	15%	42%	Terpenuhi	√	Preferensi harga*
B	28%	5%	33%	Terpenuhi	√	Preferensi harga*
C	15%	11%	26%	Terpenuhi	X**	
D	Impor				X**	

\*dapat diberikan untuk pengadaan Barang dan nilai pengadaan produk tersebut paling sedikit Rp1.000.000.000,00

\*\*produk impor dan produk dengan nilai TKDN di bawah 25% gugur.

# Tahapan dan Mekanisme Pengendalian Penggunaan Produk Impor

Penetapan Batasan Penggunaan Produk Impor

Pengajuan Permohonan Izin Penggunaan Produk Impor

Penerbitan Izin Penggunaan Produk Impor

PPK



PPK



PPK



KPA



KPA

PPK memetakan kebutuhan – kebutuhan yang berpotensi akan dipenuhi oleh produk impor

PPK melakukan persiapan pengadaan paket

**Keluaran Dokumen:**

- Spesifikasi teknis dan/atau KAK
- Jumlah kebutuhan
- Nilai produk yang akan dibeli
- Dokumen lain

PPK mencari produk dalam negeri sejenis yang akan dijadikan substitusi produk impor dengan survei pasar, pencarian produk melalui laman TKDN ([tkdn.kemenperin.go.id](http://tkdn.kemenperin.go.id)), dan/atau cara lainnya.

Apabila terdapat produk dalam negeri sejenis, PPK melakukan perbandingan spesifikasi untuk menilai potensi substitusi oleh produk dalam negeri

Apabila tidak terdapat produk sejenis, PPK mengajukan izin produk impor ke Rektor  
**Laporan PPK memuat :**

- KAK program
- Dokumen persiapan pengadaan
- Hasil survey Pasar
- Perbandingan spesifikasi produk impor & dalam negeri
- Alasan tidak dapat menggunakan produk dalam negeri

Rektor mengumpulkan laporan dari PPK dan melakukan rekapitulasi nilai pengadaan produk impor. Apabila total nilai produk impor berpotensi melebihi batasan penggunaan produk, Rektor menentukan prioritas produk impor yang akan diadakan

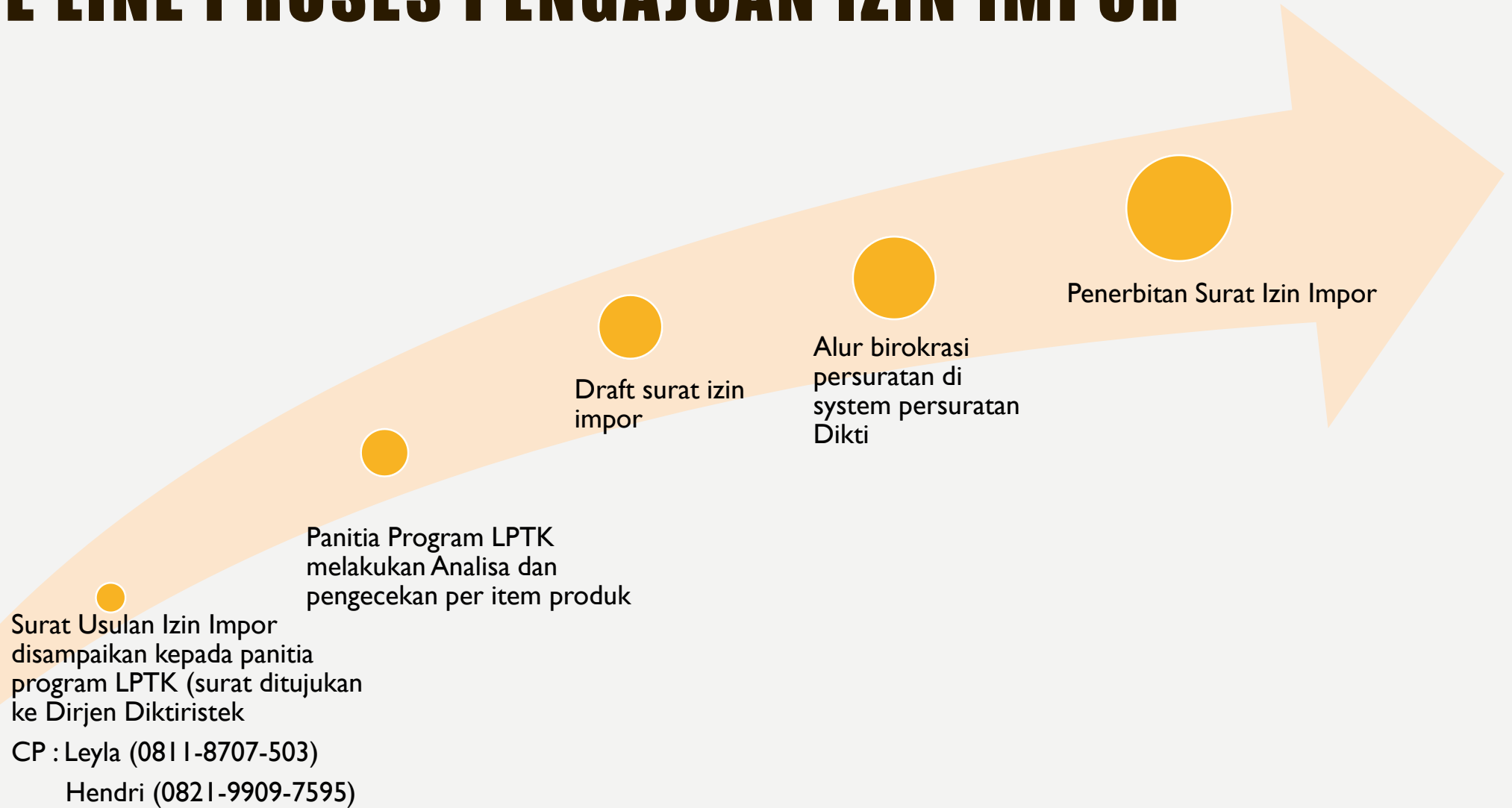
Rektor mengajukan permohonan izin penggunaan produk impor kepada Dirjen Diktiristek

**Laporan Rektor memuat :**

- Surat permohonan izin penggunaan produk impor
- Urutan prioritas belanja yang akan menggunakan produk impor
- Dokumen laporan dari PPK



# TIME LINE PROSES PENGAJUAN IZIN IMPOR



<b>April - Oktober</b>	<b>Paling lambat 1-2 Minggu Sejak Usulan Diterima</b>	<b>1 Minggu sejak pengecekan substitusi impor selesai dilakukan</b>	<b>1-2 Minggu approval (berjenjang per tingkat pimpinan )</b>	<b>Paling cepat Akhir minggu ke 4 sejak usulan diterima</b>
------------------------	---	---	---	---



# P3DN

DAFTAR INVENTARISASI  
BARANG/JASA PRODUKSI  
DALAM NEGERI

PENINGKATAN PENGGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI

[HOME](#)[SERTIFIKAT](#)[TKDN IK](#)[REKAPITULASI](#)[FAQ](#)[REGULASI](#)[VIDEO](#)[REFERENSI](#)

## Sertifikat

Kategori pencarian

Kata yang dicari

TAMPILKAN

Lampiran III  
Nomor : 44565/A7/LK.00.03/2022  
Tanggal : 4 Juli 2022

FORMAT PENGAJUAN DAN PENERBITAN  
IZIN PENGGUNAAN PRODUK IMPOR

A. PENGAJUAN IZIN PENGGUNAAN PRODUK IMPOR  
1. Format Surat Pengajuan Izin Penggunaan Produk Impor

[KOP SURAT]

CONTOH

Nomor : [tanggal]  
Lampiran :  
Hal : Pengajuan Izin Pembelian Produk Impor di [nama satuan kerja/unit utama]  
Tahun Anggaran \_\_\_\_\_

Yth. [Pimpinan Unit Utama]  
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi  
Jakarta

Dalam rangka memenuhi kebutuhan barang/jasa pada Tahun Anggaran [tahun anggaran], [nama satker/unit utama] akan melaksanakan pengadaan barang/jasa yang terdiri atas produk impor dengan daftar spesifikasi dan kelengkapan pengajuan izin penggunaan produk impor terlampir.

Produk tersebut merupakan [kebutuhan yang tidak dapat ditunda/program prioritas yang harus dilaksanakan pada tahun .../dll] dengan alasan dan penjelasan sebagaimana terlampir.

Perlu kami sampaikan bahwa kami telah melakukan survei pasar dan tidak menemukan produk dalam negeri yang dapat substitusi produk impor tersebut. Hasil survei pasar tercantum dalam notula rapat, berita acara, dan surat pernyataan dari asosiasi penyedia.

Sehubungan dengan itu, kami mohon agar pembelian produk-produk impor tersebut dapat disetujui.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih

[pimpinan satuan kerja/unit utama]

TTD

[nama pejabat]  
NIP

Tembusan:

1. Sekretaris Jenderal
2. Sekretaris Inspektorat Jenderal

# Format Pengajuan dan Penerbitan Izin Penggunaan Produk Impor

## PENGAJUAN IZIN PENGGUNAAN PRODUK IMPOR

### 1. Format Surat Pengajuan Izin Penggunaan Produk Impor



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

## 2. Format Lampiran Daftar Kebutuhan

CONTOH

### DAFTAR KEBUTUHAN

No	Nama Produk	Fungsi	Spesifikasi	Jumlah Kebutuhan	Harga Satuan	Total Nilai Pengadaan	Kebutuhan/Alasan Pemilihan Produk Impor
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1				... unit/ buah/set/...	Rp.....		
2	Notebook		VGA RTX 3080VGA RAM 32 GB Processor 4.2 Ghz	20 unit	Rp. 42.000.000,-	Rp. 840.000.000,-	Keperluan Rendering Video
3							
dst.							

#### PANDUAN PENGISIAN

1. Diisi dengan nomor urut produk
2. Diisi dengan nama produk impor. Produk diurutkan berdasarkan prioritas penggunaan, terutama apabila terdapat potensi nilai pengadaan produk impor melebihi batas maksimal
3. Diisi dengan fungsi dari produk. Contoh : pembelian piranti lunak untuk mengoperasikan peralatan yang sudah ada, pembelian lift untuk Gedung yang sudah terbangun, dll.
4. Diisi dengan detail spesifikasi yang dibutuhkan
5. Diisi dengan jumlah kebutuhan masing-masing produk
6. Diisi dengan harga satuan produk impor sesuai dengan hasil survei pasar
7. Diisi dengan total nilai pengadaan (harga satuan produk x jumlah kebutuhan)
8. Diisi dengan alasan pemilihan produk impor

# PENGAJUAN IZIN PENGGUNAAN PRODUK IMPOR

## 2. Format Lampiran Daftar Kebutuhan

## PERBANDINGAN SPESIFIKASI PRODUK IMPOR DAN PRODUK DALAM NEGERI

CONTOH

No	Nama Produk	Spesifikasi			Kesesuaian	Keterangan	
		Aspek	Kebutuhan	Produk Dalam Negeri			Merk Produk Dalam Negeri
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Notebook	VGA	RTX 3080	On board	Axioo My Book Pro K7	Sesuai/ Tidak Sesuai	Kebutuhan Rendering Video tidak terpenuhi
		RAM	32 GB	16 GB		Sesuai/ Tidak Sesuai	Kecepatan Rendering Video tidak terpenuhi
		Processor	4,2 GHz	3,6 Ghz		Sesuai/ Tidak Sesuai	Kecepatan Rendering Video tidak terpenuhi
2							
dst.							

### PANDUAN PENGISIAN

1. Diisi dengan nomor urut produk
2. Diisi dengan nama produk impor. Produk diurutkan berdasarkan prioritas penggunaan, terutama apabila terdapat potensi nilai pengadaan produk impor melebihi batas maksimal
3. Diisi dengan aspek spesifikasi, contohnya dimensi, kecepatan, daya, dll
4. Diisi dengan spesifikasi yang dibutuhkan sesuai dengan aspek yang dicantumkan
5. Diisi dengan spesifikasi dari produk dalam negeri dari hasil survei pasar
6. Diisi dengan merk dan tipe produk dalam negeri yang paling mendekati dengan spesifikasi yang dibutuhkan
7. Diisi dengan penilaian apakah spesifikasi produk dalam negeri sesuai dan dapat memenuhi kebutuhan
8. Diisi dengan keterangan berupa justifikasi yang membuat spesifikasi produk dalam negeri tidak memenuhi kebutuhan.

# PENGAJUAN IZIN PENGGUNAAN PRODUK IMPOR

## 3. Format Lampiran Perbandingan Spesifikasi





Pengadaan Barang/Jasa yang dikategorikan tidak melalui impor

1. Memiliki Pabrik di Indonesia
2. Menggunakan Sumber Daya Manusia Mayoritas dari Indonesia
3. Memiliki Saham 50+1 dari Indonesia
4. Menggunakan Bahan Baku dari Indonesia

# PERANGKAT PENGADAAN BARANG DAN JASA

- Bagi PTN Satker atau BLU: KPA dan Kepala UKPBJ Kemendikbud menetapkan perangkat PPK, PP, serta Pokja di masing masing perguruan tinggi.
- Bagi PTN BH : Pimpinan PTNBH menetapkan PPK, PP dan Pokja PBJ dari PTNBH.
- Bagi PTS : Pimpinan Perguruan Tinggi (Rektor/ Ketua) wajib menetapkan dalam SK Pejabat Pembuat komitmen (PPK), Pejabat Pengadaan , Kepanitian PBJ yang memiliki sertifikasi kompetensi tingkat dasar PBJ, jika belum memiliki agar meminjam personil tersebut pada institusi lain.
- Perangkat pengadaan tersebut wajib membuat dan mendokumentasikan seluruh aktivitas dan dokumen administrasi pengadaan dengan tertib.

# KELENGKAPAN DOKUMEN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

## **A** Pembayaran Honorarium / Insentif Mahasiswa :

- 1 Adanya SK dari tim mahasiswa, absen kehadiran , dokumen/foto kegiatan dan laporan kegiatan dalam pelaksanaan penelitian.
  - 2 Untuk honorarium narasumber harus ada paparan materi yang ditampilkan, absen dan Surat Tugas narasumber tersebut.
  - 3 Adanya pajak PPH 21 dari narasumber yang hadir dalam acara tersebut.
- 

## **B** Pembelian Barang

- 1 Terdapat Penawaran dari penyedia.
  - 2 Terdapat Kuitansi pembelian barang dengan materai, ttd stample basah penyedia.
  - 3 Terdapat suatu kontrak jika pengadaan jika pembelian melebihi nilai dari > 50jt (untuk mengetahui hal pengadaan ini bisa lebih jelas menayakan hal tersebut dari tim pengadaan dari PT).
  - 4 Adanya pajak PPN dan PPH 22/23 dari pembelian barang tersebut.
- 

## **C** Pembelian Jasa

- 1 Terdapat Penawaran dari penyedia.
- 2 Terdapat Kuitansi pembelian barang dengan materai, ttd, dan stample basah penyedia.
- 3 Terdapat suatu kontrak jika pengadaan melebihi nilai dari > 50jt (untuk mengetahui hal pengadaan ini bisa lebih jelas menayakan hal tersebut dari tim pengadaan dari PT).
- 4 Adanya pajak PPN dan PPH 22/23 dari pembelian jasa tersebut.

# KELENGKAPAN DOKUMEN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

## D Perjalanan Dinas/FGD/Pendampingan

- 1 Adanya Surat tugas mengenai kegiatan tersebut.
- 2 Terdapat Kuitansi pembayaran dari perjalanan dinas (SPPD) ttd dan stempel basah.
- 3 Pada kegiatan FGD diwajibkan untuk membuat TOR Kegiatan.
- 4 Adanya absen dari semua yang melakukan perjalanan dinas, FGD ataupun pendampingan.
- 5 Terdapat Laporan kegiatan beserta dokumen dari kegiatan tersebut dan surat tugas dari tim yang melakukan perjalanan dinas, FGD ataupun pendampingan.

## HAL-HAL LAIN YANG PERLU DIPERHATIKAN :

1. Penggunaan dana revitalisasi LPTK harus sesuai dengan RAB proposal yang diusulkan
2. Pembelian barang import harus menunggu surat izin impor terlebih dahulu.
3. Kelengkapan berkas keuangan termasuk bukti setor pajak dan faktur pajak menjadi poin penting dalam penilaian saat Monitoring dan Evaluasi

# KELENGKAPAN DOKUMEN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN



01

PPH 21 (Perorangan) pemotongan untuk pendapatan Narasumber dan Jasa, berkisar diantara 5% - 15% tergantung golongan penerima dana.

02

PPH 22 (Badan Hukum) pemotongan untuk kegiatan perdagangan ekspor, impor dan re-impor.

03

PPH 23 (Badan Hukum) pemotongan untuk jasa yang dilakukan Badan Hukum. Disarankan menggunakan Penyedia yang sudah masuk kategori Pengguna Kena Pajak (PKP)

04

PPN untuk setiap pembelian setiap barang pengadaan yaitu 11% (Penyedia Jasa).

## NB :

A

Bukti Pemotongan dan Bukti Setor ke Bank perlu disimpan.

B

Referensi lebih lanjut dapat dilihat pada UU Nomor 7 Tahun 2021.

# PERJALANAN DINAS

## Bukti Pertanggungjawaban

1. Surat Tugas (Pelaksanaan SPD Dalam Kota Lebih Dari 8 Jam Harus Dibuatkan Surat Tugas atau Penyebutan Sejenis Lainnya)
2. SPD (Surat Perjalanan Dinas)
3. Kuitansi
4. Daftar Pengeluaran Riil
5. Output perjalanan dinas (Laporan kegiatan)
6. Daftar hadir
7. Foto dan Dokumentasi kegiatan

## Contoh Soal:

Pak Joko merupakan pegawai dari Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyuasin Prov. Sumsel melakukan monitoring program pencegahan kebakaran hutan yang didanai dari dana Tugas Pembantuan (APBN-TP). Monitoring dilakukan ke wilayah di dalam Kabupaten Banyuasin. Karena wilayah yang dituju lokasinya jauh, maka Kepala Dinas Lingkungan Hidup selaku atasan langsung Pak Joko menerbitkan surat tugas untuk Pak Joko untuk melaksanakan tugas dan PPK menerbitkan dan menyetujui pelaksanaan SPD dalam kota lebih dari 8 jam. Monitoring dilaksanakan selama 5 hari mulai tanggal 15 Mei 2024 sampai dengan 19 Mei 2024.

Berdasarkan contoh tersebut, Pak Joko dapat menerima komponen biaya perjalanan dinas sebagai berikut:

1. Uang Harian Rp150.000,00 × 5 hari = Rp750.000,00.
2. Transport Rp170.000,00 × 5 hari = Rp850.000,00
3. Total = Rp.1.600.000,00.

# PERJALANAN DINAS

## 28 SATUAN BIAYA UANG HARIAN DAN UANG REPRESENTASI PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

### 28.1 Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri

NO.	PROVINSI	SATUAN	LUAR KOTA	DALAM KOTA LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM	DIKLAT
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	ACEH	OH	Rp360.000	Rp140.000	Rp110.000
2.	SUMATRA UTARA	OH	Rp370.000	Rp150.000	Rp110.000
3.	RIAU	OH	Rp370.000	Rp150.000	Rp110.000
4.	KEPULAUAN RIAU	OH	Rp370.000	Rp150.000	Rp110.000
5.	JAMBI	OH	Rp370.000	Rp150.000	Rp110.000
6.	SUMATRA BARAT	OH	Rp380.000	Rp150.000	Rp110.000
7.	SUMATRA SELATAN	OH	Rp380.000	Rp150.000	Rp110.000
8.	LAMPUNG	OH	Rp380.000	Rp150.000	Rp110.000
9.	BENGKULU	OH	Rp380.000	Rp150.000	Rp110.000
10.	BANGKA BELITUNG	OH	Rp410.000	Rp160.000	Rp120.000
11.	BANTEN	OH	Rp370.000	Rp150.000	Rp110.000
12.	JAWA BARAT	OH	Rp430.000	Rp170.000	Rp130.000
13.	D.K.I. JAKARTA	OH	Rp530.000	Rp210.000	Rp160.000
14.	JAWA TENGAH	OH	Rp370.000	Rp150.000	Rp110.000
15.	D.I. YOGYAKARTA	OH	Rp420.000	Rp170.000	Rp130.000
16.	JAWA TIMUR	OH	Rp410.000	Rp160.000	Rp120.000
17.	BALI	OH	Rp480.000	Rp190.000	Rp140.000
18.	NUSA TENGGARA BARAT	OH	Rp440.000	Rp180.000	Rp130.000
19.	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	Rp430.000	Rp170.000	Rp130.000
20.	KALIMANTAN BARAT	OH	Rp380.000	Rp150.000	Rp110.000
21.	KALIMANTAN TENGAH	OH	Rp360.000	Rp140.000	Rp110.000
22.	KALIMANTAN SELATAN	OH	Rp380.000	Rp150.000	Rp110.000
23.	KALIMANTAN TIMUR	OH	Rp430.000	Rp170.000	Rp130.000
24.	KALIMANTAN UTARA	OH	Rp430.000	Rp170.000	Rp130.000
25.	SULAWESI UTARA	OH	Rp370.000	Rp150.000	Rp110.000
26.	GORONTALO	OH	Rp370.000	Rp150.000	Rp110.000
27.	SULAWESI BARAT	OH	Rp410.000	Rp160.000	Rp120.000
28.	SULAWESI SELATAN	OH	Rp430.000	Rp170.000	Rp130.000
29.	SULAWESI TENGAH	OH	Rp370.000	Rp150.000	Rp110.000
30.	SULAWESI TENGGARA	OH	Rp380.000	Rp150.000	Rp110.000
31.	MALUKU	OH	Rp380.000	Rp150.000	Rp110.000
32.	MALUKU UTARA	OH	Rp430.000	Rp170.000	Rp130.000
33.	PAPUA	OH	Rp580.000	Rp230.000	Rp170.000
34.	PAPUA BARAT	OH	Rp480.000	Rp190.000	Rp140.000
35.	PAPUA BARAT DAYA	OH	Rp480.000	Rp190.000	Rp140.000
36.	PAPUA TENGAH	OH	Rp580.000	Rp230.000	Rp170.000
37.	PAPUA SELATAN	OH	Rp580.000	Rp230.000	Rp170.000
38.	PAPUA PEGUNUNGAN	OH	Rp580.000	Rp230.000	Rp170.000

PMK 49 TAHUN  
2023 TENTANG  
STANDAR BIAYA  
MASUKAN  
HALAMAN 19

# PERJALANAN DINAS

## 31.2 Uang Harian Kegiatan Rapat/Pertemuan di Luar Kantor

NO.	PROVINSI	SATUAN	FULLBOARD	FULLDAY/ HALFDAY
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	ACEH	OH	Rp120.000	Rp85.000
2.	SUMATRA UTARA	OH	Rp130.000	Rp95.000
3.	RIAU	OH	Rp130.000	Rp85.000
4.	KEPULAUAN RIAU	OH	Rp130.000	Rp95.000
5.	JAMBI	OH	Rp130.000	Rp95.000
6.	SUMATRA BARAT	OH	Rp120.000	Rp85.000
7.	SUMATRA SELATAN	OH	Rp120.000	Rp85.000
8.	LAMPUNG	OH	Rp130.000	Rp95.000
9.	BENGKULU	OH	Rp130.000	Rp95.000
10.	BANGKA BELITUNG	OH	Rp130.000	Rp95.000
11.	BANTEN	OH	Rp120.000	Rp85.000
12.	JAWA BARAT	OH	Rp150.000	Rp105.000
13.	D.K.I. JAKARTA	OH	Rp180.000	Rp130.000
14.	JAWA TENGAH	OH	Rp130.000	Rp95.000
15.	D.I.YOGYAKARTA	OH	Rp140.000	Rp100.000
16.	JAWA TIMUR	OH	Rp140.000	Rp100.000
17.	BALI	OH	Rp160.000	Rp115.000
18.	NUSA TENGGARA BARAT	OH	Rp150.000	Rp105.000
19.	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	Rp140.000	Rp100.000
20.	KALIMANTAN BARAT	OH	Rp130.000	Rp95.000
21.	KALIMANTAN TENGAH	OH	Rp120.000	Rp85.000
22.	KALIMANTAN SELATAN	OH	Rp130.000	Rp95.000
23.	KALIMANTAN TIMUR	OH	Rp150.000	Rp105.000
24.	KALIMANTAN UTARA	OH	Rp150.000	Rp105.000
25.	SULAWESI UTARA	OH	Rp130.000	Rp95.000
26.	GORONTALO	OH	Rp130.000	Rp95.000
27.	SULAWESI BARAT	OH	Rp120.000	Rp85.000
28.	SULAWESI SELATAN	OH	Rp150.000	Rp105.000
29.	SULAWESI TENGAH	OH	Rp130.000	Rp95.000
30.	SULAWESI TENGGARA	OH	Rp130.000	Rp95.000
31.	MALUKU	OH	Rp120.000	Rp85.000
32.	MALUKU UTARA	OH	Rp130.000	Rp95.000
33.	PAPUA	OH	Rp200.000	Rp140.000
34.	PAPUA BARAT	OH	Rp160.000	Rp115.000
35.	PAPUA BARAT DAYA	OH	Rp160.000	Rp115.000
36.	PAPUA TENGAH	OH	Rp200.000	Rp140.000
37.	PAPUA SELATAN	OH	Rp200.000	Rp140.000
38.	PAPUA PEGUNUNGAN	OH	Rp200.000	Rp140.000

PMK 49 TAHUN  
2023 TENTANG  
STANDAR BIAYA  
MASUKAN  
HALAMAN 26



# PAKET MEETING DILUAR KANTOR

## b. Pejabat Eselon I dan II

NO.	PROVINSI	SATUAN	HALFDAY	FULLDAY	FULLBOARD
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	ACEH	OP	Rp413.000	Rp575.000	Rp1.075.000
2.	SUMATRA UTARA	OP	Rp411.000	Rp511.000	Rp1.011.000
3.	RIAU	OP	Rp279.000	Rp432.000	Rp1.084.000
4.	KEPULAUAN RIAU	OP	Rp431.000	Rp531.000	Rp1.170.000
5.	JAMBI	OP	Rp425.000	Rp525.000	Rp1.298.000
6.	SUMATRA BARAT	OP	Rp311.000	Rp432.000	Rp987.000
7.	SUMATRA SELATAN	OP	Rp391.000	Rp502.000	Rp1.030.000
8.	LAMPUNG	OP	Rp421.000	Rp512.000	Rp950.000
9.	BENGKULU	OP	Rp343.000	Rp468.000	Rp1.062.000
10.	BANGKA BELITUNG	OP	Rp449.000	Rp582.000	Rp1.115.000
11.	BANTEN	OP	Rp502.000	Rp632.000	Rp1.201.000
12.	JAWA BARAT	OP	Rp474.000	Rp692.000	Rp1.110.000
13.	D.K.I. JAKARTA	OP	Rp542.000	Rp667.000	Rp1.347.000
14.	JAWA TENGAH	OP	Rp303.000	Rp474.000	Rp919.000
15.	D.I. YOGYAKARTA	OP	Rp332.000	Rp507.000	Rp1.204.000
16.	JAWA TIMUR	OP	Rp398.000	Rp623.000	Rp1.784.000
17.	BALI	OP	Rp488.000	Rp652.000	Rp1.569.000
18.	NUSA TENGGARA BARAT	OP	Rp488.000	Rp713.000	Rp1.213.000
19.	NUSA TENGGARA TIMUR	OP	Rp463.000	Rp602.000	Rp1.294.000
20.	KALIMANTAN BARAT	OP	Rp422.000	Rp547.000	Rp1.047.000
21.	KALIMANTAN TENGAH	OP	Rp415.000	Rp609.000	Rp1.902.000
22.	KALIMANTAN SELATAN	OP	Rp340.000	Rp475.000	Rp1.219.000
23.	KALIMANTAN TIMUR	OP	Rp324.000	Rp478.000	Rp1.050.000
24.	KALIMANTAN UTARA	OP	Rp373.000	Rp657.000	Rp1.603.000
25.	SULAWESI UTARA	OP	Rp450.000	Rp550.000	Rp1.050.000
26.	GORONTALO	OP	Rp350.000	Rp492.000	Rp2.088.000
27.	SULAWESI BARAT	OP	Rp350.000	Rp504.000	Rp1.101.000
28.	SULAWESI SELATAN	OP	Rp363.000	Rp513.000	Rp1.574.000
29.	SULAWESI TENGAH	OP	Rp400.000	Rp582.000	Rp1.520.000
30.	SULAWESI TENGGARA	OP	Rp464.000	Rp604.000	Rp1.171.000
31.	MALUKU	OP	Rp423.000	Rp568.000	Rp1.710.000
32.	MALUKU UTARA	OP	Rp523.000	Rp623.000	Rp1.050.000
33.	PAPUA	OP	Rp442.000	Rp698.000	Rp1.863.000
34.	PAPUA BARAT	OP	Rp463.000	Rp658.000	Rp1.752.000
35.	PAPUA BARAT DAYA	OP	Rp463.000	Rp658.000	Rp1.752.000
36.	PAPUA TENGAH	OP	Rp442.000	Rp698.000	Rp1.863.000
37.	PAPUA SELATAN	OP	Rp650.000	Rp1.026.000	Rp2.739.000
38.	PAPUA PEGUNUNGAN	OP	Rp650.000	Rp1.026.000	Rp2.739.000

PMK 49 TAHUN  
2023 TENTANG  
STANDAR BIAYA  
MASUKAN  
HALAMAN 24

# PAKET MEETING DILUAR KANTOR

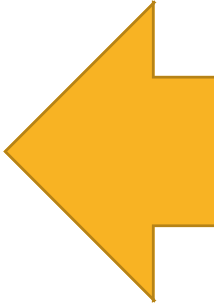
## c. Pejabat Eselon III Ke Bawah

NO.	PROVINSI	SATUAN	HALFDAY	FULLDAY	FULLBOARD
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	ACEH	OP	Rp310.000	Rp397.000	Rp948.000
2.	SUMATRA UTARA	OP	Rp279.000	Rp427.000	Rp764.000
3.	RIAU	OP	Rp219.000	Rp397.000	Rp888.000
4.	KEPULAUAN RIAU	OP	Rp241.000	Rp297.000	Rp807.000
5.	JAMBI	OP	Rp288.000	Rp367.000	Rp1.110.000
6.	SUMATRA BARAT	OP	Rp180.000	Rp248.000	Rp696.000
7.	SUMATRA SELATAN	OP	Rp290.000	Rp455.000	Rp745.000
8.	LAMPUNG	OP	Rp220.000	Rp290.000	Rp933.000
9.	BENGKULU	OP	Rp268.000	Rp416.000	Rp1.054.000
10.	BANGKA BELITUNG	OP	Rp343.000	Rp411.000	Rp965.000
11.	BANTEN	OP	Rp340.000	Rp425.000	Rp1.051.000
12.	JAWA BARAT	OP	Rp414.000	Rp498.000	Rp931.000
13.	D.K.I. JAKARTA	OP	Rp359.000	Rp455.000	Rp1.197.000
14.	JAWA TENGAH	OP	Rp255.000	Rp319.000	Rp770.000
15.	D.I. YOGYAKARTA	OP	Rp262.000	Rp351.000	Rp750.000
16.	JAWA TIMUR	OP	Rp338.000	Rp408.000	Rp1.381.000
17.	BALI	OP	Rp362.000	Rp441.000	Rp1.419.000
18.	NUSA TENGGARA BARAT	OP	Rp397.000	Rp420.000	Rp820.000
19.	NUSA TENGGARA TIMUR	OP	Rp339.000	Rp448.000	Rp1.032.000
20.	KALIMANTAN BARAT	OP	Rp277.000	Rp387.000	Rp774.000
21.	KALIMANTAN TENGAH	OP	Rp288.000	Rp365.000	Rp1.272.000
22.	KALIMANTAN SELATAN	OP	Rp250.000	Rp366.000	Rp809.000
23.	KALIMANTAN TIMUR	OP	Rp241.000	Rp366.000	Rp900.000
24.	KALIMANTAN UTARA	OP	Rp260.000	Rp331.000	Rp874.000
25.	SULAWESI UTARA	OP	Rp269.000	Rp357.000	Rp922.000
26.	GORONTALO	OP	Rp225.000	Rp289.000	Rp1.299.000
27.	SULAWESI BARAT	OP	Rp269.000	Rp404.000	Rp1.006.000
28.	SULAWESI SELATAN	OP	Rp280.000	Rp397.000	Rp1.307.000
29.	SULAWESI TENGAH	OP	Rp303.000	Rp422.000	Rp1.095.000
30.	SULAWESI TENGGARA	OP	Rp309.000	Rp369.000	Rp869.000
31.	MALUKU	OP	Rp265.000	Rp346.000	Rp933.000
32.	MALUKU UTARA	OP	Rp254.000	Rp446.000	Rp803.000
33.	PAPUA	OP	Rp321.000	Rp478.000	Rp1.182.000
34.	PAPUA BARAT	OP	Rp310.000	Rp421.000	Rp1.120.000
35.	PAPUA BARAT DAYA	OP	Rp310.000	Rp421.000	Rp1.120.000
36.	PAPUA TENGAH	OP	Rp321.000	Rp478.000	Rp1.182.000
37.	PAPUA SELATAN	OP	Rp472.000	Rp703.000	Rp1.738.000
38.	PAPUA PEGUNUNGAN	OP	Rp472.000	Rp703.000	Rp1.738.000

PMK 49 TAHUN  
2023 TENTANG  
STANDAR BIAYA  
MASUKAN  
HALAMAN 25

# KONSUMSI MEETING DI DALAM KANTOR

NO.	PROVINSI	SATUAN	MAKAN	KUDAPAN (SNACK)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
11.1	RAPAT KOORDINASI TINGKAT MENTERI/ESELON I/SETARA	Orang/Kali	Rp110.000	Rp49.000
11.2	RAPAT BIASA			
11.2.1	ACEH	Orang/Kali	Rp51.000	Rp20.000
11.2.2	SUMATRA UTARA	Orang/Kali	Rp47.000	Rp17.000
11.2.3	RIAU	Orang/Kali	Rp50.000	Rp17.000
11.2.4	KEPULAUAN RIAU	Orang/Kali	Rp44.000	Rp25.000
11.2.5	JAMBI	Orang/Kali	Rp50.000	Rp18.000
11.2.6	SUMATRA BARAT	Orang/Kali	Rp45.000	Rp18.000
11.2.7	SUMATRA SELATAN	Orang/Kali	Rp63.000	Rp18.000
11.2.8	LAMPUNG	Orang/Kali	Rp43.000	Rp21.000
11.2.9	BENGKULU	Orang/Kali	Rp48.000	Rp16.000
11.2.10	BANGKA BELITUNG	Orang/Kali	Rp44.000	Rp19.000
11.2.11	BANTEN	Orang/Kali	Rp54.000	Rp20.000
11.2.12	JAWA BARAT	Orang/Kali	Rp50.000	Rp21.000
11.2.13	D.K.I. JAKARTA	Orang/Kali	Rp53.000	Rp24.000
11.2.14	JAWA TENGAH	Orang/Kali	Rp68.750	Rp16.000
11.2.15	D.I. YOGYAKARTA	Orang/Kali	Rp55.000	Rp16.000
11.2.16	JAWA TIMUR	Orang/Kali	Rp49.000	Rp23.000
11.2.17	BALI	Orang/Kali	Rp48.000	Rp21.000
11.2.18	NUSA TENGGARA BARAT	Orang/Kali	Rp49.000	Rp18.000
11.2.19	NUSA TENGGARA TIMUR	Orang/Kali	Rp52.000	Rp22.000
11.2.20	KALIMANTAN BARAT	Orang/Kali	Rp51.000	Rp17.000
11.2.21	KALIMANTAN TENGAH	Orang/Kali	Rp42.000	Rp15.000
11.2.22	KALIMANTAN SELATAN	Orang/Kali	Rp51.000	Rp17.000
11.2.23	KALIMANTAN TIMUR	Orang/Kali	Rp48.000	Rp26.000
11.2.24	KALIMANTAN UTARA	Orang/Kali	Rp53.000	Rp21.000
11.2.25	SULAWESI UTARA	Orang/Kali	Rp55.000	Rp26.000
11.2.26	GORONTALO	Orang/Kali	Rp45.000	Rp15.000
11.2.27	SULAWESI BARAT	Orang/Kali	Rp54.000	Rp21.000
11.2.28	SULAWESI SELATAN	Orang/Kali	Rp56.000	Rp26.000
11.2.29	SULAWESI TENGAH	Orang/Kali	Rp48.000	Rp18.000
11.2.30	SULAWESI TENGGARA	Orang/Kali	Rp49.000	Rp21.000
11.2.31	MALUKU	Orang/Kali	Rp59.000	Rp24.000
11.2.32	MALUKU UTARA	Orang/Kali	Rp63.000	Rp25.000
11.2.33	PAPUA	Orang/Kali	Rp61.000	Rp33.000
11.2.34	PAPUA BARAT	Orang/Kali	Rp62.000	Rp27.000
11.2.35	PAPUA BARAT DAYA	Orang/Kali	Rp62.000	Rp27.000
11.2.36	PAPUA TENGAH	Orang/Kali	Rp61.000	Rp33.000
11.2.37	PAPUA SELATAN	Orang/Kali	Rp90.000	Rp49.000
11.2.38	PAPUA PEGUNUNGAN	Orang/Kali	Rp91.000	Rp40.000



PMK 49 TAHUN  
2023 TENTANG  
STANDAR BIAYA  
MASUKAN  
HALAMAN 82

# TRANSPORT (AT COST)

## STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2024 YANG BERFUNGSI SEBAGAI ESTIMASI

1. SATUAN BIAYA TRANSPORTASI DARAT DARI IBUKOTA PROVINSI KE KABUPATEN/KOTA DALAM PROVINSI YANG SAMA (ONE WAY)

NO.	IBUKOTA PROVINSI	KABUPATEN/KOTA TUJUAN	SATUAN	BESARAN
	ACEH			
1.	Banda Aceh	Kab. Aceh Barat	Orang/Kali	Rp275.000
2.	Banda Aceh	Kab. Aceh Barat Daya	Orang/Kali	Rp298.000
3.	Banda Aceh	Kab. Aceh Besar	Orang/Kali	Rp183.000
4.	Banda Aceh	Kab. Aceh Jaya	Orang/Kali	Rp238.000

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
3.	SATUAN BIAYA TRANSPOR KEGIATAN DALAM KABUPATEN/KOTA PERGI PULANG (PP)	Orang/Kali	Rp170.000

PMK 49 TAHUN  
2023 TENTANG  
STANDAR BIAYA  
MASUKAN  
HALAMAN 66-73

# TIKET PESAWAT

## 19. SATUAN BIAYA TIKET PESAWAT PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI PERGI PULANG (PP)

NO.	KOTA		SATUAN BIAYA TIKET	
	ASAL	TUJUAN	BISNIS	EKONOMI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	JAKARTA	AMBON	Rp13.285.000	Rp7.081.000
2.	JAKARTA	BALIKPAPAN	Rp7.412.000	Rp3.797.000
3.	JAKARTA	BANDA ACEH	Rp7.519.000	Rp4.492.000
4.	JAKARTA	BANDAR LAMPUNG	Rp2.407.000	Rp1.583.000
5.	JAKARTA	BANJARMASIN	Rp5.252.000	Rp2.995.000
6.	JAKARTA	BATAM	Rp4.867.000	Rp2.888.000
7.	JAKARTA	BENGKULU	Rp4.364.000	Rp2.621.000
8.	JAKARTA	BIAK	Rp14.065.000	Rp7.519.000
9.	JAKARTA	DENPASAR	Rp5.305.000	Rp3.262.000
10.	JAKARTA	GORONTALO	Rp7.231.000	Rp4.824.000
11.	JAKARTA	JAMBI	Rp4.065.000	Rp2.460.000
12.	JAKARTA	JAYAPURA	Rp14.568.000	Rp8.193.000
13.	JAKARTA	YOGYAKARTA	Rp4.107.000	Rp2.268.000
14.	JAKARTA	KENDARI	Rp7.658.000	Rp4.182.000
15.	JAKARTA	KUPANG	Rp9.413.000	Rp5.081.000
16.	JAKARTA	MAKASSAR	Rp7.444.000	Rp3.829.000
17.	JAKARTA	MALANG	Rp4.599.000	Rp2.695.000
18.	JAKARTA	MAMUJU	Rp7.295.000	Rp4.867.000
19.	JAKARTA	MANADO	Rp10.824.000	Rp5.102.000
20.	JAKARTA	MANOKWARI	Rp16.226.000	Rp10.824.000
21.	JAKARTA	MATARAM	Rp5.316.000	Rp3.230.000
22.	JAKARTA	MEDAN	Rp7.252.000	Rp3.808.000
23.	JAKARTA	PADANG	Rp5.530.000	Rp2.952.000
24.	JAKARTA	PALANGKARAYA	Rp4.984.000	Rp2.984.000
25.	JAKARTA	PALEMBANG	Rp3.861.000	Rp2.268.000
26.	JAKARTA	PALU	Rp9.348.000	Rp5.113.000
27.	JAKARTA	PANGKAL PINANG	Rp3.412.000	Rp2.139.000
28.	JAKARTA	PEKANBARU	Rp5.583.000	Rp3.016.000
29.	JAKARTA	PONTIANAK	Rp4.353.000	Rp2.781.000
30.	JAKARTA	SEMARANG	Rp3.861.000	Rp2.182.000
31.	JAKARTA	SOLO	Rp3.861.000	Rp2.342.000
32.	JAKARTA	SURABAYA	Rp5.466.000	Rp2.674.000
33.	JAKARTA	TERNATE	Rp10.001.000	Rp6.664.000
34.	JAKARTA	TIMIKA	Rp13.830.000	Rp7.487.000
35.	JAKARTA	TANJUNG SELOR	Rp7.424.000	Rp4.057.000
36.	AMBON	DENPASAR	Rp8.054.000	Rp4.471.000
37.	AMBON	JAYAPURA	Rp7.424.000	Rp4.161.000

PMK 49 TAHUN  
2023 TENTANG  
STANDAR BIAYA  
MASUKAN  
HALAMAN 92-96

# HONORARIUM

7	HONORARIUM PENUNJANG PENELITIAN/PEREKAYASAAN		
7.1	Pembantu Peneliti/Perekayasa	OJ	Rp25.000
7.2	Pengolah Data	Penelitian/ Perekayasaan	Rp1.540.000
7.3	Petugas Survei	OR	Rp8.000
7.4	Pembantu Lapangan	OH	Rp80.000
8.	HONORARIUM NARASUMBER/PAKAR/PRAKTISI/PROFESIONAL		
8.1	Kegiatan Di Dalam Negeri	OJ	Rp1.700.000
8.2	Kegiatan Di Luar Negeri		
	a. Narasumber Kelas A	OH	\$330
	b. Narasumber Kelas B	OH	\$275
	c. Narasumber Kelas C	OH	\$220
9.	HONORARIUM NARASUMBER/MODERATOR/PEMBAWA ACARA/PANITIA		
9.1	Honorarium Narasumber		
	a. Menteri/Pejabat Setingkat Menteri/Pejabat Negara Lainnya/yang disetarakan	OJ	Rp1.700.000
	b. Pejabat Eselon I/yang disetarakan	OJ	Rp1.400.000
	c. Pejabat Eselon II/yang disetarakan	OJ	Rp1.000.000
	d. Pejabat Eselon III ke bawah/yang disetarakan	OJ	Rp900.000
9.2	Honorarium Moderator	Orang/Kali	Rp700.000
9.3	Honorarium Pembawa Acara	OK	Rp400.000
9.4	Honorarium Panitia		
	a. Penanggung Jawab	OK	Rp450.000
	b. Ketua/Wakil ketua	OK	Rp400.000
	c. Sekretaris	OK	Rp300.000
	d. Anggota	OK	Rp300.000

PMK 49 TAHUN  
2023 TENTANG  
STANDAR BIAYA  
MASUKAN  
HALAMAN 9  
DAN 73

# PENCATATAN ASET

- Bagi PT Satker/ BLU : Hasil pengadaan dari program Revitalisasi LPTK menjadi milik perguruan tinggi dan dicatat sebagai aset PT satker/BLU dan aset tersebut dipastikan tercatat dalam aplikasi SAKTI serta dilaporkan dalam platform Revit LPTK.
- Bagi PT PTNBH : Hasil pengadaan dari program Revitalisasi LPTK menjadi milik perguruan tinggi dan dicatat sebagai aset perguruan tinggi Badan Hukum dan dipastikan tercatat dalam aplikasi pencatatan aset di PTNBH serta dilaporkan dalam Platform Revit LPTK.
- Bagi PTS : Hasil pengadaan dari program Revitalisasi LPTK menjadi milik perguruan tinggi swasta dan dicatat sebagai aset Perguruan Tinggi Swasta (PTS) dan dilaporkan dalam platform Revit LPTK.

# PENATAUSAHAAN ASET

- Pastikan sebelum melakukan pencatatan dalam system masing masing perguruan tinggi mengumpulkan seluruh dokumen sumber , (invoice/ kwitansi/ kontrak/ bukti transfer / bukti belanja lainnya)
- Menginput kedalam system minimal informasi yang disusun adalah, nama barang, jumlah barang , satuan, nilai barang satuan dan nilai barang total, dan bukti belanja

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Satuan	Nilai Satuan Barang	Nilai Barang Total	Dokumen Belanja

- Memverikasi dan memvalidasi oleh pejabat yang berwenang terhadap inputan yang dilakukan.
- Mencetak daftar Barang/ asset yang diinput jikalau diperlukan dalam kegiatan pemeriksaan atau monitoring dan evaluasi





TERIMA  
KASIH

