

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT (LPPM)

Alamat: Jl. Marsda Adisucipto, Telp. (0274) 550776, 550778 Fax. (0274) 550776  
website: lemlit@uin-suka.ac.id, puslitbit@uin-suka.ac.id Yogyakarta 55281

Nomor : B-5620/Un.02/L3/TL/11/2024  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 Halaman Ketentuan Pengumpulan  
Hal : **Pengumpulan Laporan Penelitian**

6 November 2024

Yth. Penerima Dana Penelitian  
BOPTN dan BLU UIN Sunan Kalijaga Tahun 2024  
di-  
Yogyakarta

*Assalamu'alaikum wr. wb.*

Sehubungan dengan dana Penelitian BOPTN dan BLU Tahun 2024 yang telah Ibu dan Bapak *terima*, dengan ini kami beritahukan bahwa Ibu/Bapak *diwajibkan* untuk mengumpulkan laporan penelitian kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagaimana tertuang dalam kontrak penelitian. Ketentuan pengumpulan laporan tersebut kami lampirkan bersama surat ini.

Demikian pemberitahuan kami, atas perhatian dan kerja sama Ibu/Bapak, kami sampaikan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum wr. wb.*

Ketua  
  
Abdul Qoyum



Tembusan :  
- Rektor (sebagai laporan)

## KETENTUAN PENGUMPULAN LAPORAN PENELITIAN 2024

Berikut kami sampaikan beberapa ketentuan terkait pengumpulan laporan penelitian BOPTN dan BLU Tahun 2024:

### A. LAPORAN PENELITIAN

1. Laporan penelitian yang harus dikumpulkan ada dua macam, yaitu:
  - a. **Narasi laporan** yang dilengkapi dengan SPJ Penggunaan Keuangan (1 eksemplar, dokumen asli).
  - b. **Laporan draf artikel jurnal**, sesuai dengan gaya selingkung jurnal yang dituju (1 eksemplar).
2. Laporan tersebut (poin A No.1 dan 2) dibuat dalam bentuk *hardcopy*, dicetak, dan dijilid dengan **sampul warna Kuning** untuk klaster BOPTN dan **warna Merah** untuk klaster BLU, dikumpulkan di kantor LPPM (Gedung Rektorat Lama Lantai II) atau bisa juga dikirimkan melalui pos, apabila tidak memungkinkan untuk datang langsung ke kantor LPPM, **paling akhir** diterima tanggal **31 Desember 2024**.
3. *Soft-file* (PDF) dari kedua laporan tersebut (poin A) diunggah melalui aplikasi litapdimas.uin-suka.ac.id **paling lambat tanggal 27 Desember 2024**.
4. Khusus untuk **Klaster Penghargaan Penulisan Buku** (nasional), artikel dan atau buku (internasional), laporan yang dikumpulkan berupa artikel/buku yang dipublikasikan **tanpa** laporan penggunaan keuangan (SPJ).

### B. SEMINAR HASIL PENELITIAN

1. Seminar hasil penelitian akan dilaksanakan tanggal **10 Desember 2024**, bersamaan dengan acara *Kalijaga Research, Innovation, and Community Engagement Awards (KRISNA)*, sehingga para penerima bantuan penelitian dimohon mempersiapkan sebagai berikut:
  - a. **PPT materi hasil penelitian** untuk presentasi maksimal 7 menit dan disubmit pada link: [https://bit.ly/Seminarhasil\\_2024](https://bit.ly/Seminarhasil_2024)
  - b. **Poster hasil penelitian** yang akan dipamerkan dalam “*Kalijaga Research, Innovation and Community Engagement Award (KRISNA)*” yang ketentuannya dapat dilihat pada template dari LPPM.
2. Pengumpulan **PPT dan Poster versi cetak** dapat diterima LPPM paling akhir **Senin, 2 Desember 2024**.
3. Kegiatan **KRISNA** akan diadakan pada Selasa-Rabu, **10-11 Desember 2024** di Gedung Prof. Amin Abdullah (Multi Purpose) UIN Sunan Kalijaga, yang mencakup Seminar Hasil, Pameran Riset, Seminar, dan Pemberian Penghargaan. (Infomasi detailnya disampaikan lebih lanjut).

Apabila masih ada hal-hal yang perlu ditanyakan terkait dengan proses pengumpulan laporan penelitian tahun 2024 ini, silahkan disampaikan melalui grup WA atau bisa juga melalui email ke puslitbit@uin-suka.ac.id Atas pengertian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.

Yogyakarta, 6 November 2024



Ketua

Abdul Oovum

## **FORMAT PENULISAN LAPORAN PENELITIAN**

### **A. Pedoman Umum**

1. Peneliti diwajibkan untuk membuat laporan akhir yang terdiri dari:
  - a. **Laporan Akademik** dan **Laporan Keuangan** (file dan 1 eksemplar cetak)
  - b. **Draf Artikel Jurnal Ilmiah**, ditulis sesuai dengan gaya selingkung jurnal yang dituju.
2. Penulisan laporan akhir adalah diketik pada kertas ukuran A4; spasi 1,5 lines; huruf Times New Roman size 12 point; margin 2,5 cm.
3. Proposal penelitian yang **berbahasa Inggris**, diharapkan laporan dan draf artikel jurnal juga ditulis dalam **bahasa Inggris**.

### **B. Sistematika Laporan Akademik**

Laporan akademik penelitian atau pengabdian disusun dengan sistematika sebagai berikut :

1. Sampul Muka/Cover  
Memuat judul, klaster bantuan penelitian kompetitif, tahun anggaran, logo UIN Sunan Kalijaga, judul riset, nama tim peneliti, nama lembaga asal pengusul/tim pengusul.
2. Abstraksi, berisi ringkasan eksekutif penelitian ditulis dalam tiga bahasa: Indonesia, Inggris, Arab;
3. Daftar Isi;
4. Bab I Pendahuluan  
Bagian ini menjelaskan latar belakang pemilihan topik, rumusan masalah, tujuan dan signifikansi penelitian, batasan, ruang lingkup penelitian.
5. Bab II Kerangka Teori  
Bagian ini menjelaskan tinjauan pustaka ataupun kajian teori penelitian, hipotesis (jika ada).
6. Bab III Metode Penelitian  
Bagian ini menjelaskan metode penelitian yang digunakan meliputi: jenis penelitian, pendekatan penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data.
7. Bab IV Hasil dan Pembahasan  
Bagian ini menjelaskan hasil penelitian berupa temuan data penelitian dan analisisnya dalam pembahasan penelitian secara sistematis.
8. Bab V Penutup  
Bagian ini berisi kesimpulan dan saran. Kesimpulan merupakan jawaban atas pertanyaan dalam rumusan masalah penelitian. Saran dapat berupa sumbangan pemikiran untuk pengembangan penelitian lanjutan.
9. Daftar Gambar
10. Daftar Tabel
11. Daftar Lampiran

## **PANDUAN PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) DAN LAPORAN KEUANGAN (SPJ) PENELITIAN TAHUN ANGGARAN 2024**

### 1. Honorarium Penunjang Penelitian/ Perekayasaan:

a. Pembantu Peneliti/Perekayasa	Orang/Jam (OJ)	Rp 25.000,-
b. Pengolah Data	Penelitian/Perekayasa	Rp 1.540.000,-
c. Petugas survei	Orang/Responden (OR)	Rp 8.000,-
d. Pembantu Lapangan	Orang/Hari (OH)	Rp 80.000,-

(Sumber: Lampiran Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024, halaman: 9 point.7.)

Honorarium diberikan kepada seseorang yang diberi tugas untuk menunjang kegiatan penelitian/ perekayasaan yang dilakukan oleh fungsional peneliti/ perekayasa sebagai Sekretariat peneliti/pembantu peneliti/ perekayasa, pengolah data, petugas survei, dan pembantu lapangan berdasarkan surat perintah pejabat yang berwenang. Adapun laporan dan pertanggungjawabannya sebagai berikut:

- a. Petugas yang diberikan honor adalah bukan peneliti itu sendiri;
- b. Honorarium akan dipotong pajak dengan ketentuan PNS golongan III sebesar 5% dan golongan IV sebesar 15%;
- c. Honorarium akan dipotong pajak dengan ketentuan Non-PNS yang ber-NPWP sebesar 5% dan untuk yang tidak ber-NPWP sebesar 6%;
- d. Dibuat kuitansi, daftar penerimaan honor, pajak, serta tanggal pelaksanaan kegiatan, daftar kehadiran;<sup>1)</sup>
- e. dilampiri surat tugas penelitian dari unit/fakultas induk peneliti, Daftar Riwayat Hidup dan NPWP bagi yang memiliki;
- f. Dokumentasi.

### 2. Honorarium Narasumber/ Pembahas:

No	Uraian	Satuan	Rupiah/Maksimal
a	Menteri/ Pejabat setingkat Menteri/ Pejabat Negara Lainnya/ yang disetarakan	Orang/Jam	Rp 1.700.000,-
b	Pejabat Eselon I/ yang disetarakan	Orang/Jam	Rp 1.400.000,-
c	Pejabat Eselon II/ yang disetarakan	Orang/Jam	Rp 1.000.000,-
d	Pejabat Eselon III ke bawah/ yang disetarakan	Orang/Jam	Rp 900.000,-

(Sumber: Lampiran Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024, halaman: 9 point.9.)

Adapun laporan dan pertanggungjawabannya ketentuan pemberian honorarium narasumber sebagai berikut:

- a. Narasumber yang diberikan honor adalah bukan peneliti itu sendiri
- b. Narasumber/pembahas berasal dari **luar** UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;

<sup>1)</sup> Sebagaimana lampiran 1 contoh 1

- c. Honorarium akan dipotong pajak dengan ketentuan PNS golongan III sebesar 5% dan golongan IV sebesar 15%;
  - d. Honorarium akan dipotong pajak dengan ketentuan Non-PNS yang ber-NPWP sebesar 5% dan untuk yang Tidak ber-NPWP sebesar 6%;
  - e. Dibuatkan kuitansi, daftar penerimaan honor, pajak, serta tanggal pelaksanaan kegiatan, daftar kehadiran;<sup>2)</sup>
  - f. Dilampirkan surat tugas penelitian dari LPPM, daftar riwayat hidup dan NPWP bagi yang memiliki;
  - g. Dokumentasi.
3. Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Perjalanan Dinas Luar Negeri
- a. Perjalanan Dinas Dalam Negeri  
Adapun laporan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah sebagai berikut:
    - 1) Surat tugas yang sah dari LPPM/Fakultas;
    - 2) SPD yang telah ditandatangani oleh pejabat ditempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
    - 3) Kuitansi, Tiket, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi, dan bukti pembayaran moda/alat transportasi darat lainnya (transport lokal);
    - 4) Bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya. Standar hotel atau tempat penginapan disesuaikan dengan pangkat/golongan;<sup>3)</sup>
    - 5) Jika tidak menggunakan hotel atau tempat penginapan maka dapat diberikan uang penginapan sebesar 30% dari pagu SBM sesuai dengan tujuan/lokasi perjalanan dinas Dibuatkan daftar penerimaan biaya akomodasi;<sup>4)</sup> (Penelitian dalam wilayah Yogyakarta tidak diperkenankan menggunakan Akomodasi).
    - 6) Uang harian disesuaikan dengan lokasi penelitian;<sup>5)</sup>
    - 7) Rekapitulasi pengeluaran atau daftar pengeluaran riil;<sup>6)</sup>
    - 8) Kuitansi induk;<sup>7)</sup>
    - 9) Dokumentasi.
  - b. Perjalanan Dinas Luar Negeri  
Adapun laporan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah sebagai berikut:
    - 1) Surat persetujuan dari Kementerian Sekretariat Negara;<sup>8)</sup>
    - 2) Surat Tugas yang sah dari LPPM/Fakultas;
    - 3) SPD yang telah ditandatangani oleh pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;

---

<sup>2)</sup> Lihat lampiran 2 contoh 2

<sup>3)</sup> Lihat Lampiran Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024

<sup>4)</sup> Lihat Lampiran Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024

<sup>5)</sup> Sebagaimana lampiran 5 sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024

<sup>6)</sup> Sebagaimana lampiran 6 contoh 4

<sup>7)</sup> Sebagaimana format kuitansi pada contoh 1

<sup>8)</sup> Sebagaimana lampiran 7 sesuai dengan Surat Edaran Rektor Nomor: 2268.5/Un.02/HM.09/05/2019

- 4) Biaya transportasi dalam rangka perjalanan dinas luar negeri termasuk biaya transportasi ke terminal bus/stasiun/bandar udara/pelabuhan dan biaya transportasi dari terminal bus/stasiun/bandar udara/pelabuhan; *airport tax* dan retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandar udara/ pelabuhan keberangkatan dan kepulangan, biaya aplikasi visa, dan biaya lainnya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri sepanjang dipersyaratkan di negara penerima;
  - 5) Dilampirkan bukti pembelian tiket transportasi dan/atau bukti pembayaran moda transportasi lainnya; boarding pass, airport tax, bukti pembuatan visa dan retribusi, bukti/pengeluaran yang sah untuk biaya asuransi perjalanan.
  - 6) Uang harian yang diterimakan sudah termasuk untuk biaya penginapan, uang makan, uang saku, uang transportasi lokal;<sup>9)</sup>
  - 7) Uang harian dapat dibayarkan pada saat masih dalam perjalanan (belum sampai tujuan penelitian dan tidak menginap) sebesar 40% dari Standar Biaya Masukan;
  - 8) Nilai tukar mata rupiah yang digunakan adalah nilai tukar berdasarkan tanggal pelaksanaan penelitian mengacu pada rate Bank Indonesia.
  - 9) Dokumentasi.
- (Sumber : Peraturan menteri Agama (PMA) Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perjalanan Dinas Pada Kementerian Agama Republik Indonesia).

#### 4. Belanja Bahan Habis Pakai

Adapun laporan dan pertanggungjawabannya sebagai berikut:

- a. Alat tulis kantor Sesuai kebutuhan dan sesuai harga pasar dengan melampirkan bukti kuitansi/ nota berstempel (bermaterai 10.000 jika pembelian di atas Rp 5.000.000,- )
- b. Pembelian bahan habis pakai sampai dengan:
  - 1) Kurang dari Rp 1.000.000,- tidak kena pajak;
  - 2) Rp 1.000.000,- sampai dengan Rp 1.999.999,99 dikenakan pajak PPN sebesar 10%;
  - 3) Rp 2.000.000,- ke atas dikenakan pajak PPH 22 sebesar 1,5% dan pajak PPN sebesar 10%;
- c. Kuitansi dilampirkan bukti pembelian yang asli dan bukti setoran pajak yang asli. Pengisian setoran pajak melalui E-billing pada <https://sse2.pajak.go.id/default>.

#### 5. Belanja Modal

Dana penelitian **tidak diperbolehkan** untuk pembelian belanja modal seperti: printer, kamera, HP. Lap Top, tape recorder, dan lain-lain.

6. Seminar/Focus Group Discussion/ Workshop diperbolehkan jika berkaitan langsung dengan penyusunan instrumen penelitian, pembahasan hasil penelitian.

#### 7. Biaya Terjemahan

Sesuai dengan PMK Nomor 49 Tahun 2023 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024.<sup>10)</sup>

#### 8. Publikasi/ HAKI

<sup>9)</sup> Sebagaimana lampiran 8 sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024

<sup>10)</sup> Sebagaimana Lampiran 9 sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024

**Lampiran 1: Contoh 1. Kuitansi**

Tahun Anggaran : 2024  
Nomor Bukti : --  
MAK : 2132.BEI.003.004.QA.521219

**KUITANSI/ BUKTI PEMBAYARAN**

Telah terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran / Pejabat Pembuat Komitmen/ Ketua LPPM UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta  
Jumlah Uang : Rp 960.000,-  
Terbilang : Sembilan Ratus Enam Puluh Ribu Rupiah  
Untuk Pembayaran : Honorarium pembantu lapangan dalam rangka kegiatan penelitian judul: "Mitigasi Bencana Alam Studi Kasus Daerah Istimewa Yogyakarta". Tahun anggaran 2024, berdasarkan SK Rektor Nomor ..... tanggal:

Yogyakarta, 13 November 2024

Penerima

Rahadi

Menyetujui:

Suwarjono  
NIP. 197012341990031123

**Contoh 1. Daftar penerimaan Honorarium Pembantu peneliti/ perekayasa/ pengolah data/ petugas survei/ pembantu lapangan**

DAFTAR PENERIMAAN HONORARIUM PEMBANTU LAPANGAN  
KEGIATAN PENELITIAN JUDUL: MITIGASI BENCANA ALAM STUDI KASUS DAERAH ISTIMEWA  
YOGYAKARTA UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA TAHUN ANGGARAN 2024  
Berdasarkan SK Rektor Nomor ...  
yang dilaksanakan pada tanggal 1 November – 12 November 2024

No	Nama	Jabatan/Tugas	Gol	Vol	Volume JPL (Rp)	Honorarium (Rp)	PPh 15 % (Rp)	PPh 6% (Rp)	PPh 5 % (Rp)	Penerimaan (Rp)	Tanda tangan
1.	Rahadi	Pembantu Lapangan	-	12 hari	80.000	960.000	-	57.600		902.400	1.
	Jumlah :					960.000	-	57.600	-	902.400	

Yogyakarta, 12 November 2024

Menyetujui,  
Peneliti,

Suwarjono  
NIP. 197012341990031123



**Contoh 1. Daftar kehadiran/ absensi Pembantu peneliti/ perekayasa/ pengolah data/ petugas survei/ pembantu lapangan**

DAFTAR KEHADIRAN/ABSENSI NARASUMBER

KEGIATAN PENELITIAN JUDUL: MITIGASI BENCANA ALAM STUDI KASUS DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA TAHUN ANGGARAN 2024

Berdasarkan SK Rektor Nomor ...

Lokasi Penelitian: Klaten, Boyolali, Yogyakarta

No	Nama	Tanggal dan Tanda Tangan											
		01-Nov-24	02-Nov-24	03-Nov-24	04-Nov-24	05-Nov-24	06-Nov-24	07-Nov-24	08-Nov-24	09-Nov-24	10-Nov-24	11-Nov-24	12-Nov-24
1.	Rahadi												

Yogyakarta, 12 November 2024

Mengetahui, Peneliti,

Suwarjono  
NIP. 197012341990031123

**Lampiran 2: Contoh 2. kuitansi**

Tahun Anggaran : 2024  
Nomor Bukti : --  
MAK : 2132.BEI.003.004.QA.521219

**KUITANSI/ BUKTI PEMBAYARAN**

Telah terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran / Pejabat Pembuat Komitmen/ Ketua LPPM  
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Jumlah Uang : Rp1.800.000,-

Terbilang : Satu Juta Delapan Ratus Ribu Rupiah

Untuk Pembayaran : Honorarium narasumber FGD instrumen dalam rangka kegiatan  
penelitian judul: "Mitigasi Bencana Alam Studi Kasus Daerah  
Istimewa Yogyakarta". Tahun anggaran 2024, berdasarkan SK Rektor  
Nomor .....

Yogyakarta, 30 Agustus 2024

Penerima

Widodo, S.H

Menyetujui:

Suwarjono  
NIP. 197012341990031123

**Contoh 2. Daftar penerimaan honorarium narasumber**

DAFTAR PENERIMAAN HONORARIUM NARASUMBER FGD INSTRUMEN  
KEGIATAN PENELITIAN JUDUL: MITIGASI BENCANA ALAM STUDI KASUS DAERAH ISTIMEWA  
YOGYAKARTA UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA TAHUN ANGGARAN 2024  
Berdasarkan SK Rektor .....  
Tanggal: 30 Agustus 2024

No	Nama	Jabatan/Tugas	Gol	Vol	Volume JPL (Rp)	Honorarium (Rp)	PPh 15 % (Rp)	PPh 6% (Rp)	PPh 5 % (Rp)	Penerimaan (Rp)	Tanda tangan
1.	Widodo, S.H.	Narasumber	III	2 JPL	900.000	1.800.000	-	-	90.000	1.710.400	1.
	Jumlah :					1.800.000	-	-	90.000	1.710.400	

Yogyakarta, 30 Agustus 2024  
Menyetujui,  
Peneliti,

Suwarjono  
NIP. 197012341990031123

**Contoh 2. Daftar kehadiran/ absensi narasumber**

DAFTAR KEHADIRAN/ABSENSI NARASUMBER  
KEGIATAN PENELITIAN JUDUL: MITIGASI BENCANA ALAM STUDI KASUS  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA TAHUN ANGGARAN 2024  
Berdasarkan SK Rektor Nomor 75.3 Tahun 2023 tanggal: 18 April 2024

Tanggal: 30 Agustus  
2024

No	Nama	Waktu	Materi	Tanda Tangan
1.	Widodo, S.H	08.00 - 10.30 WIB	Teori Mitigasi Bencana	

Mengetahui, Peneliti,

Suwarjono  
NIP. 197012341990031123

**Lampiran 4: Contoh 3. Daftar Penerimaan Akomodasi 30%**

DAFTAR PENERIMAAN AKOMODASI  
KEGIATAN PENELITIAN JUDUL: XXXX DI SULAWESI SELATAN  
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA TAHUN ANGGARAN 2024  
Berdasarkan SK Rektor Nomor 75.3 Tahun 2023 tanggal: 18 April 2024  
Makassar, 10-17 Agustus 2024

No	Nama	Jabatan/Tugas	Gol	Volume	Satuan (Rp)	Jumlah	Akomodasi 30%	Tanda tangan
1.	Drs. Aminuddin, MM	Peneliti Utama	IV	8 hari	665.000	5.320.000	1.596.000	1.
2.	Dra. Budiani	Asisten peneliti	III	8 hari	665.000	5.320.000	1.596.000	2.
3.	Drs. Burhan	Asisten peneliti	III	8 hari	665.000	5.320.000	1.596.000	3.
	Jumlah :					15.960.000	4.788.000	

Mengetahui,  
Peneliti,

Suwarjono  
NIP. 197012341990031123

## Lampiran 5: Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri (Batas Maksimal)

### 30.1 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.	SUMATERA 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.	SUMATERA BARAT	OH	Rp380.000	Rp150.000	Rp110.000
7.	SUMATERA 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

**Lampiran 6**

**RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS**

Lampiran SPD Nomor : K/12/123/2021  
Tanggal : 18 Agustus 2024

No	Uraian	Biaya	Keterangan
1	Uang harian 8 hari @ Rp430.000,-	Rp 4.300.000	Tgl. 10-17 Agustus 2023
2	Transport yogyakarta-makassar pp	Rp 2.100.000	Pesawat Udara bukti terlampir
3	Transport tujuan (transport lokal)	Rp 150.000	Bukti terlampir
4	Biaya penginapan	Rp 1.596.000	akomodasi 30% daftar terlampir
5			
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 8.146.000</b>	

Yogyakarta, 18 Agustus 2024

Telah dibayar sejumlah  
Rp 8.146.000,-

Telah menerima jumlah uang sebesar  
Rp 8.146.000,-

Mengetahui,

Yang menerima,

Drs. Aminuddin, MM  
NIP. 1234567 123456 1 234

Dra. Budiani  
NIP. 1234567 123456 1 234

**Lampiran 7. Surat Edaran Rektor Nomor: 2268.5/Un.02/HM.09/05/2019 tentang perjalanan dinas luar negeri bagi para pejabat, dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta**

SURAT EDARAN REKTOR  
Nomor: 2268.5/Un.02/HM.09/05/2019

Tentang

PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI  
BAGI PARA PEJABAT, DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
DI LINGKUNGAN UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

Assalamu'alaikum wr. wb.

Berdasarkan surat Sekretaris Kementerian Sekretariat Negara RI Nomor: B-410/Kemensekneg/Sec/LN.00/02/2017 tanggal 28 Februari 2017 tentang Penetapan Jangka Waktu Perjalanan Dinas Luar negeri (PDLN), maka terkait dengan Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Para Pejabat, Dosen dan Tenaga Kependidikan di Lingkungan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, Rektor menginstruksikan hal-hal sebagai berikut.

1. Prosedur proses surat perizinan

- a. Surat dari Dekan Fakultas/ bersifat perseorangan ditujukan kepada Rektor dengan data lengkap: nama kegiatan, waktu pelaksanaan, tujuan Negara, sumber pembiayaan, alamat email aktif dan Nomor Induk Kependudukan (NIK).
- b. Surat permohonan harus melampirkan:
  - 1) Surat undangan/konfirmasi penerimaan dari pihak luar negeri
  - 2) Roundroam kegiatan
- c. Sesuai dengan kesepakatan antara Inspektur Jenderal Kementerian Agama dan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, agar kegiatan dimaksud di kemudian hari tidak menjadi temuan oleh pemeriksaan Ijen atau BFK, maka permohonan waktu kunjungan telah diperhitungkan waktu keberangkatan, pelaksanaan kegiatan dan kepulangan ke tanah air.
- d. Untuk kegiatan penandatanganan kerjasama kegiatan, melampirkan soft copy Nota Kesepahaman.
- e. Paling lambat 2 (dua) minggu sebelum waktu keberangkatan, surat permohonan telah diterima di Bagian Organisasi Kepegawaian dan Hukum Biro AUK.

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta juga akan segera memberlakukan proses perizinan secara online melalui aplikasi SIMPEL (Sistem Informasi Perjalanan Dinas Luar Negeri) agar mempercepat proses birokrasi administrasi persuratan, namun Akun Operator dan waktu pelaksanaan secara online masih menunggu pemberitahuan resmi dari Biro HKLN Sekretariat Jenderal Kementerian Agama.

2. Pelaporan/ outcome kegiatan

Para pejabat, dosen maupun tenaga pendidikan yang melaksanakan kegiatan perjalanan dinas luar negeri mulai tahun 2019, diwajibkan membuat laporan kegiatan dinas luar negeri yang ditujukan kepada Kepala Biro Hukum dan Kerjasama Luar Negeri Sekretariat Jenderal Kementerian Agama melalui alamat email: [bagiankuin@gmail.com](mailto:bagiankuin@gmail.com)



3. Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri

Perjalanan dinas luar negeri bagi para pejabat, dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta agar:

- a. Lebih mengoptimalkan kerjasama internasional
- b. Meningkatkan keterlibatan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dalam perkumpulan universitas-universitas terbaik dunia
- c. Membantu dalam proses penerbitan jurnal-jurnal internasional
- d. Meningkatkan para dosen dalam kegiatan konferensi-konferensi internasional dan sejenisnya
- e. Menghindari dari kesan sekedar memenuhi tuntutan BAN-PT dan bersikap menghabiskan anggaran

Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Wassalamu'alaikum wr. wb.



Tembusan:

1. Menteri Agama RI di Jakarta;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama;
3. Direktur Jenderal Pendidikan Islam;
4. Inspektur Jenderal Kementerian Agama.

## Lampiran 9 Satuan biaya penerjemah

5.	SATUAN BIAYA PENERJEMAHAN DAN PENGETIKAN		
5.1	Dari Bahasa Asing ke Bahasa Indonesia atau Sebaliknya		
	a. Bahasa Inggris	Halaman Jadi	Rp250.000
	b. Bahasa Jepang	Halaman Jadi	Rp420.000
	c. Bahasa Mandarin	Halaman Jadi	Rp410.000
	d. Bahasa Belanda	Halaman Jadi	Rp450.000
	e. Bahasa Perancis	Halaman Jadi	Rp366.000
	f. Bahasa Jerman	Halaman Jadi	Rp414.000
	g. Bahasa Asing Lainnya	Halaman Jadi	Rp300.000
5.2	Dari Bahasa Indonesia ke Bahasa Daerah/Bahasa Lokal atau Sebaliknya	Halaman Jadi	Rp174.000

## Lampiran 10 Golongan Perjalanan Dinas Luar Negeri

## Lampiran 8 Satuan Biaya Uang harian perjalanan dinas luar negeri

29. SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

NO.	NEGARA	SATUAN	GOLONGAN			
			A	B	C	D
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>AMERIKA UTARA</b>						
1.	Amerika Serikat	OH	659	563	505	447
2.	Kanada	OH	552	467	416	365
<b>AMERIKA SELATAN</b>						
3.	Argentina	OH	534	402	351	349
4.	Venezuela	OH	557	388	344	343
5.	Brazil	OH	436	396	378	351
6.	Chili	OH	434	370	332	304
7.	Kolumbia	OH	466	413	405	365
8.	Peru	OH	459	352	320	289
9.	Suriname	OH	398	364	268	268
10.	Ekuador	OH	416	385	319	283
<b>AMERIKA TENGAH</b>						
11.	Mekadko	OH	553	468	417	366
12.	Kuba	OH	453	385	345	305
13.	Panama	OH	418	357	320	283
<b>EROPA BARAT</b>						
14.	Austria	OH	504	455	347	317
15.	Belgia	OH	538	456	406	357
16.	Perancis	OH	548	464	413	361
17.	Jerman	OH	485	415	368	324
18.	Belanda	OH	485	415	368	324
19.	Swiss	OH	636	570	444	401
<b>EROPA UTARA</b>						
20.	Denmark	OH	569	491	428	375
21.	Finlandia	OH	821	442	394	346
22.	Norwegia	OH	621	559	389	386
23.	Suedia	OH	615	515	461	400
24.	Inggris	OH	792	774	683	582
<b>EROPA SELATAN</b>						
25.	Bosnia dan Herzegovina	OH	456	430	334	333
26.	Kroasia	OH	555	506	406	405
27.	Spain	OH	459	413	335	296
28.	Tunisia	OH	627	379	327	280
29.	Italia	OH	702	637	446	427
30.	Portugal	OH	625	382	308	273
31.	Serbia	OH	417	375	326	288
<b>EROPA TIMUR</b>						
32.	Bulgaria	OH	406	367	320	284
33.	Ceko	OH	618	526	447	367
34.	Hongaria	OH	485	438	390	345
35.	Polandia	OH	478	415	365	320
36.	Rumania	OH	416	381	313	277
37.	Rusia	OH	599	512	407	406
38.	Slovakia	OH	457	394	341	303
39.	Ukraina	OH	465	436	375	331
<b>AFRIKA BARAT</b>						
40.	Nigeria	OH	468	428	405	370
41.	Senegal	OH	461	393	336	311
42.	Kamerun	OH	468	428	405	370
<b>AFRIKA TIMUR</b>						
43.	Etiopia	OH	420	374	330	283
44.	Kenya	OH	457	418	344	308
45.	Madagaskar	OH	396	366	286	252
46.	Tanzania	OH	458	386	357	303
47.	Zimbabwe	OH	430	400	330	316

NO.	NEGARA	SATUAN	DOLGORAN			
			A	B	C	D
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>AFRIKA SELATAN</b>						
49.	Namibia	OH	442	376	312	269
50.	Afrika Selatan	OH	442	400	363	317
<b>AFRIKA UTARA</b>						
51.	Aljazair	OH	394	361	319	290
52.	Mesir	OH	481	426	406	361
53.	Maroko	OH	403	353	310	272
54.	Tunisia	OH	379	300	266	237
55.	Sudan	OH	443	408	358	289
56.	Libia	OH	459	393	340	320
<b>ASIA BARAT</b>						
57.	Azerbaijan	OH	498	459	365	364
58.	Bahrain	OH	475	424	284	217
59.	Irak	OH	461	392	351	310
60.	Turkmenia	OH	304	228	282	259
61.	Kuwait	OH	281	491	437	383
62.	Libanon	OH	457	389	348	307
63.	Qatar	OH	506	448	349	250
64.	Suriah	OH	358	301	272	243
65.	Turki	OH	486	364	311	276
66.	Uni Emirat Arab	OH	394	360	446	361
67.	Yaman	OH	353	249	226	204
68.	Saudi Arabia	OH	468	398	356	314
69.	Resolutan Oman	OH	516	437	390	343
<b>ASIA TIMUR</b>						
70.	Republik Rakyat Tiongkok	OH	411	351	315	279
71.	Hongkong	OH	601	507	451	365
72.	Jepang	OH	519	428	382	336
73.	Korea Selatan	OH	515	467	425	421
74.	Korea Utara	OH	494	321	300	278
<b>ASIA SELATAN</b>						
75.	Afganistan	OH	385	262	238	214
76.	Bangladesh	OH	339	313	243	238
77.	India	OH	422	329	327	315
78.	Pakistan	OH	343	277	251	225
79.	Selangka	OH	388	332	299	266
80.	Iran	OH	421	332	299	266
<b>ASIA TENGAH</b>						
81.	Uzbekistan	OH	393	352	287	254
82.	Kazakhstan	OH	456	420	334	333
<b>ASIA TENGGARA</b>						
83.	Filipina	OH	412	367	266	226
84.	Singapura	OH	615	519	461	403
85.	Malaysia	OH	394	364	274	244
86.	Thailand	OH	392	330	297	264
87.	Myanmar	OH	368	290	210	196
88.	Laos	OH	280	277	251	225
89.	Vietnam	OH	383	292	244	219
90.	Brunei Darussalam	OH	374	278	252	226
91.	Kamboja	OH	296	223	201	196
92.	Timor Leste	OH	392	364	236	212
<b>ASIA PASIFIK</b>						
93.	Australia	OH	636	585	424	393
94.	Selandia Baru	OH	545	461	411	361
95.	Selenggara Baru	OH	425	387	299	266
96.	Papua Nugini	OH	520	476	429	376
97.	Fiji	OH	427	365	327	289

Pasal 15

- (1) Biaya Perjalanan Dinas dikelompokan dalam 4 (empat) golongan, terdiri dari:
- a. Golongan A, untuk Menteri, Ketua dan Wakil Ketua Lembaga Tinggi Negara, Duta Besar Luar Biasa Berkuasa Penuh/ Kepala Perwakilan, dan pejabat negara lainnya yang setara termasuk Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Kementerian dan Pimpinan Lembaga lain yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - b. Golongan B, untuk Duta Besar, Pegawai Negeri Sipil Golongan IV/c ke atas, Pejabat Eselon I, Pejabat Eselon II, Perwira Tinggi TNI/Polri, Anggota Lembaga Tinggi Negara, utusan khusus Presiden (*special envoy*), dan pejabat lainnya yang setara;
  - c. Golongan C, untuk Pegawai Negeri Sipil Golongan III/c sampai dengan Golongan IV/b dan Perwira Menengah TNI/Polri; dan
  - d. Golongan D, untuk Pegawai Negeri Sipil dan anggota TNI/Polri selain yang dimaksud pada huruf b dan huruf c.