



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI BATAM

Jl. Ahmad Yani, Batam Center, Kecamatan Batam Kota, Batam 29461

Telp. +62 778 469856 - 469860 Faks. +62 778 463620

Laman: www.polibatam.ac.id Surel: info@polibatam.ac.id



PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BATAM NOMOR 001 TAHUN 2018

TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN INTERNAL POLITEKNIK NEGERI BATAM TAHUN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BATAM,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan-ketentuan di Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 49/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018 perlu ditetapkan Standar Biaya Umum yang berlaku di Politeknik Negeri Batam Tahun Anggaran 2018;
 - b. bahwa dipandang perlu mengubah Peraturan Direktur Politeknik Negeri Batam Nomor 004 Tahun 2017 tentang Standar Biaya Umum Politeknik Negeri Batam Tahun 2017;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Direktur Politeknik Negeri Batam tentang Standar Biaya Umum yang Berlaku di Politeknik Negeri Batam Tahun 2018.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 26 Tahun 2010 tentang Pendirian, Organisasi, dan Tata Kerja Politeknik Negeri Batam;
 4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 51/PMK.02/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 71/PMK.02/2013 tentang Pedoman Standar Biaya, Standar Struktur Biaya dan Indeksasi dalam Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 342);
 5. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 33/PMK.02/2016 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 341);
 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 41 Tahun 2016 tentang Statuta Politeknik Negeri Batam (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1009);
 7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 83/M/KPT.KP/2016 tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Batam;
 8. Peraturan Direktur Politeknik Negeri Batam Nomor 004

Tahun 2017 tentang Standar Biaya Umum Politeknik Negeri Batam Tahun 2017.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR NOMOR 001 TAHUN 2018 TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN INTERNAL POLITEKNIK NEGERI BATAM TAHUN 2018.

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur ini yang dimaksud dengan:

1. Politeknik Negeri Batam, yang selanjutnya disingkat Polibatam, adalah perguruan tinggi negeri baru.
2. Dosen adalah tenaga pendidik profesional di Polibatam dengan tugas utama mengembangkan dan menyalurkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, riset, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Tenaga kependidikan, yang selanjutnya disingkat Tendik, adalah tenaga/pegawai administrasi selain tenaga pendidik yang bekerja di Polibatam.
4. Standar Biaya Masukan Internal Polibatam, yang selanjutnya disingkat SBMI Polibatam adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif, dan indeks yang ditetapkan untuk menghasilkan biaya komponen keluaran dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran unit kerja di Polibatam tahun 2018.

5. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat Perbendaharaan Negara di lingkungan Polibatam yang memiliki peran untuk meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan Polibatam.
6. Surat Perintah Perjalanan Dinas, yang selanjutnya disingkat SPPD adalah naskah dinas yang ditujukan kepada pejabat tertentu Polibatam untuk melaksanakan perjalanan dinas serta sebagai pemberian fasilitas perjalanan dan pembiayaan.

Pasal 2

Fungsi dan Penggunaan

- (1) SBMI Polibatam 2018 adalah sebagaimana terdapat dalam Lampiran Peraturan Direktur ini dan merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Direktur ini.
- (2) SBMI Polibatam 2018 berfungsi sebagai batas tertinggi tarif biaya pelaksanaan 2018.
- (3) Untuk jenis dan besaran standar biaya satuan yang tidak diatur dalam peraturan direktur ini, dapat mengacu kepada Standar Biaya Masukan tahun 2018 yang ditetapkan Kementerian Keuangan.
- (4) Penggunaan besaran biaya yang melebihi standar biaya masukan internal 2018 hanya dapat diterapkan apabila mendapat izin dari Pembantu Direktur bidang Administrasi Umum dan Keuangan selaku PPK dengan tetap memperhatikan ketentuan SBM 2018 yang ditetapkan Menteri Keuangan.

Pasal 3

SBM Polibatam 2018 sebagaimana dimaksud Pasal 1 dapat dilakukan perubahan sesuai dengan dinamika pelaksanaan tugas dan fungsi Polibatam serta ketersediaan anggaran.

Pasal 4

Pencairan SBM Polibatam 2018 yang terdapat dalam Lampiran Peraturan Direktur ini menggunakan Surat Keputusan Direktur Politeknik Negeri Batam yang dikeluarkan berdasarkan kebutuhan.

Pasal 5

Peraturan Direktur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 1 Februari 2018

DIREKTUR POLITEKNIK
NEGERI BATAM,



PRIYONO EKO SANYOTO

NIP 1957063019840310011138,

LAMPIRAN

PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BATAM
NOMOR 001 TAHUN 2018

TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN INTERNAL
POLITEKNIK NEGERI BATAM

STANDAR BIAYA MASUKAN INTERNAL POLITEKNIK NEGERI BATAM YANG
BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI

1.	Standar Honor Penanggung Jawab Pengelola Keuangan				
		Kategori	Satuan	Tarif SBM	Keterangan
	1.1	KPA	OB	100%	Jumlah SPK bukan PPK yang membantu untuk KPA maksimal 3 orang.
	1.2	PPK	OB	100%	Jumlah SPK yang membantu maksimal 3 orang.
	1.3	PPSPM	OB	100%	
	1.4	Bendahara Pengeluaran	OB	100%	
	1.5	Staf Pengelola Keuangan/Bendara Pembantu/PPABP	OB	100%	
	1.6	Atasan Langsung Pemegang Kas yang mengelola belanja pegawai	OB	100%	
	1.7	Pemegang Kas yang mengelola belanja pegawai	OB	100%	
	1.8	Juru Bayar yang mengelola Belanja pegawai	OB	100%	
Penjelasan:					
1.	Tarif SBM yang dibayarkan maksimal berdasarkan besaran pagu DIPA yang dikelola				
2.	Apabila DIPA lebih dari 1, maka angka 1.1-1.5 dapat dibayarkan per DIPA sepanjang anggaran tersedia di masing-masing DIPA bersangkutan.				
2.	Standar Honor Pengelola Sistem Akuntansi Instansi (SAI) UAKPA/UAKPB				
	No.	Kategori	Satuan	Tarif SBM	Keterangan
	2.1	Penanggung Jawab	OB	100%	

	2.2	Koordinator	OB	100%		
	2.3	Ketua/Wakil Ketua	OB	100%		
	2.4	Anggota/Petugas	OB	100%		
Penjelasan						
	1.	Ditetapkan berdasarkan SK Eselon II/Direktur				
	2.	Berjumlah maksimal 6, orang				
3. Standar Honor Pengurus/Penyimpan BMN Tingkat Kuasa Pengguna Barang						
	3.1	Tarif Maksimal 100% SBM				
	3.2	Ditetapkan berdasarkan SK Eselon II/Direktur/KPA				
	3.3	Berjumlah maksimal 2, orang				
4. Standar Honorarium Pengadaan Barang/Jasa						
	No.	Kategori	Satuan	Tarif SBM	Keterangan	
	4.1	Pejabat Pengadaan Barang/jasa	OB	100%	Penunjukan/pengadaan langsung/ <i>e-purchasing</i>	
	4.2	Kelompok Kerja ULP Pengadaan Konstruksi/non-Konstruksi/Konsultan	OP	100%	Pelelangan/seleksi sederhana/terbatas/umum	
Penjelasan						
	1.	Tarif SBM yang dibayarkan berdasarkan besaran nilai pagu paket pengadaan yang adakan.				
	2.	Anggota Kelompok Kerja ULP harus berjumlah ganjil dan jumlah maksimal yang dapat dibayarkan honorinya mengikuti ketentuan:				
	No.	Range Nilai Pagu Paket (P)	Konstruksi (org)	Non-Konstruksi Rutin/umum * (org)	Non-Konstruksi Kompleks** (org)	Konsultan (org)
	2.1	50 juta < P ≤ 200 juta				3
	2.2	200 juta < P ≤ 1 milyar	5	3	5	3
	2.3	1 milyar < P ≤ 5 milyar	5	5	5	5
	2.4	5 milyar < P ≤ 10 milyar	7	5	7	5
	2.5	10 m < P ≤ 25 milyar	7	7	7	7
	2.6	> 25 milyar	9	7	9	7
Penjelasan						
	*	Item barang kebutuhan rutin operasional setiap tahun atau item barang				

		bersifat umum, banyak sumber.
	**	Item barang banyak, jenis peralatan spesifik, tidak umum.

5. Standar Honorarium Penerima Hasil Pekerjaan

No.	Kategori	Satuan	Tarif SBM	Keterangan
5.1	PPHP Pengadaan Barang/Jasa	OB	100%	Hasil Penunjukan/pengadaan langsung/ <i>e-purchasing</i>
5.2	PPHP Pengadaan B/J Konstruksi/non-Konstruksi/Konsultan	OP	100%	Hasil Pelelangan/seleksi sederhana/terbatas/umum

Penjelasan

1. Tarif SBM yang dibayarkan berdasarkan besaran nilai pagu paket pengadaan yang adakan
2. Anggota PPHP harus berjumlah ganjil dan jumlah maksimal yang dapat dibayarkan honorinya mengikuti ketentuan:

No.	Range Nilai Pagu Paket (P)	Konstruksi (org)	Non-Konstruksi Rutin/Umum * (org)	Non-Konstruksi Kompleks** (org)	Konsultan (org)
2.1	50 juta < P ≤ 200 juta				3
2.2	200 juta < P ≤ 1 milyar	5	3	5	3
2.3	1 milyar < P ≤ 5 milyar	5	5	5	5
2.4	5 milyar < P ≤ 10 milyar	7	5	7	5
2.5	10 milyar < P ≤ 25 milyar	7	7	7	7
2.6	> 25 milyar	9	7	9	7

Penjelasan

- * Item barang kebutuhan rutin operasional setiap tahun atau item barang bersifat umum, banyak umum.
- ** Item barang banyak, jenis peralatan spesifik, tidak umum.

6. Standar Biaya Konsumsi

No.	Kategori	Biaya Maks Makan	Biaya Maks Snack
6.1	Melakukan rapat koordinasi internal di tingkat unit kerja atau lintas unit kerja yang pesertanya berasal dari unit	22.500	10.000

	internal/audit internal			
6.2	Menerima kunjungan studi banding dari PT/instansi lain	25.000	12.000	
6.3	Kegiatan rapat/seminar/lokakarya/pelatihan di Polibatam yang melibatkan narasumber dari luar Polibatam/audit eksternal	30.000	15.000	
6.4	Rapat pleno tingkat Polibatam/acara kunjungan/jamuan melibatkan Pejabat Kementerian/Pejabat Daerah/Undangan jamuan tamu/tamu asing	40.000	25.000	
6.5	Kegiatan mahasiswa	16.000	8.000	
Penjelasan				
1.	Acara Internal didorong untuk memesan dari koperasi atau usaha pegawai yang dapat diLPJkan.			
2.	Biaya makan dapat dikeluarkan apabila kegiatan yang dilaksanakan masih berlangsung pada saat jam makan.			
3.	Tarif berlaku untuk kegiatan dari sumber dana Polibatam.			
4.	Jika permintaan di luar tarif, maka harus ada persetujuan PPK (diusahakan tertulis via email).			
5.	Jamuan makan tamu di luar Polibatam sedapat mungkin mengacu pada tarif 6.4			
7. Standar Biaya Perjalanan Dalam Negeri				
	No	Kategori	Tarif Maks Tiket PP	Tarif Maks Hotel
	7.1	Direktur	90% SBM	90% tarif SBM Eselon II
	7.2	Pembantu Direktur	80% SBM	80% tarif SBM Eselon II
	7.3	Ka. Pusat/Ka. Senat/Kabag/Kajur	75% SBM	80% tarif SBM Eselon III
	7.4	Kasubbag/Ka. Pusat/Sekjur/Kaprodi	70% SBM	100% tarif SBM Eselon IV
	7.5	Jab Fungsional Umum & Tertentu Gol IV	75% SBM	80% tarif SBM Gol IV
	7.6	Jab Fungsional Umum & Tertentu Gol III	70% SBM	100% tarif SBM Gol III
	7.7	Jab Fungsional Umum & Tertentu Gol I & II	60% SBM	100% tarif SBM

Penjelasan				
1.	Uang taksi sesuai dengan SBM			
2.	Uang Harian Perjalanan Biasa/Diklat/Fullboard/Fullday/Halfday sesuai SBM			
3.	Uang harian dan uang hotel yang dibayar hanya sesuai waktu yang tertera pada surat tugas.			
4.	Uang fullboard berlaku apabila pegawai ditanggung penginapan dan konsumsi			
5.	Biaya tiket atau hotel di atas standar tarif harus dengan persetujuan PPK			
6.	Dalam hal pelaksanaan perjalanan dilakukan oleh grup untuk kegiatan yang sama, acuan tiket pesawat maksimal dapat menggunakan acuan tarif maksimal dari anggota rombongan dengan kategori tarif tiket maksimal yang paling tinggi.			
8. Standar Biaya Perjalanan Luar Negeri				
No	Kategori	Tarif Maks Tiket PP	Tarif Uang Harian	Tarif Uang Harian Tanpa Penginapan
8.1	Direktur	90% SBM	90% SBM Gol C	30% SBM Gol C
8.2	Pembantu Direktur	80% SBM	80% SBM Gol C	30% SBM Gol C
8.3	Ka Pusat/Ka SPI/Ka Senat/Kabag/Kajur	75% SBM	75% SBM Gol C	30% SBM Gol C
8.4	Kasubbag/Ka UPT/Waka UPT/Waka Pusat/Sekjur/Kaprodi	70% SBM	70% SBM Gol C	30% SBM Gol C
8.5	Golongan \geq IV c	75% SBM	80% SBM Gol B	30% SBM Gol B
8.6	Golongan III c – IV b	70% SBM	80% SBM Gol C	30% SBM Gol C
8.7	Golongan < III c	60% SBM	80% SBM Gol D	30% SBM Gol D
Penjelasan:				
1.	Uang harian sudah termasuk uang makan, transport local, uang saku, dan uang penginapan.			
2.	Uang harian dibayar hanya sesuai dengan waktu yang tertera pada surat tugas.			
3.	Dalam hal penginapan sudah disediakan atau perjalanan yang tidak menginap, maka uang harian yang dibayarkan maksimal 30% dari tarif uang harian SBM.			
4.	Biaya tiket atau uang harian di atas standar tarif harus dengan persetujuan PPK.			
5.	Apabila perjalanan pesawat lebih dari 8 jam di luar waktu transit, dapat menggunakan			

		kelas bisnis.		
	6.	Dalam hal pelaksanaan perjalanan dilakukan oleh grup untuk kegiatan yang sama, acuan tiket pesawat maksimal dapat menggunakan acuan tarif maksimal dari anggota rombongan dengan kategori tarif tiket maksimal yang paling tinggi.		
9.	Kelengkapan LPJ SPPD			
	9.1	Rincian biaya perjalanan dinas	Diisi oleh bagian keuangan kecuali kegiatan yang mengundang pihak luar.	
	9.2	Rincian biaya pengeluaran riil	Diisi oleh unit yang melaksanakan kegiatan	
	9.3	Disposisi Pudir 2	Mengurus ke Ur-Admin	
	9.4	Surat Tugas		
	9.5	Surat SPPD versi PPK		
	9.6	Undangan	Bisa berupa undangan resmi/email disposisi/borang usulan tergantung kegiatannya.	
	9.7	Boarding Pass/Airport Tax/Seaport Tax (PP)	Boarding Pass/Airport Tax/Seaport Tax (PP) yang asli beserta fotocopynya.	
	9.8	Tiket Pesawat/Tiket Ferry (PP)	Tiket pesawat atau tiket ferry yang dilampirkan ada nilai nominalnya.	
	9.9	Kuitansi Penginapan	Tidak menggunakan materai nama yang tertera di kuitansi penginapan harus sesuai dengan nama yang ditugaskan. Apabila menginap 1 kamar berdua maka nama keduanya harus dicantumkan dalam kuitansi penginapan.	
	9.10	Lampiran SPPD	Setiap lembar lampiran SPPD harus distempel basah dan dilampirkan identitas yang menandatangani lampiran SPPD.	
	9.11	Laporan Perjalanan Dinas	Dapat dilihat di intranet Polibatm pada PB 20.1.4 Borang Pengembangan SDM. Laporan Pelatihan atau Perjalanan Dinas.	
	Penjelasan:			
		Jika berangkat SPPDnya rombongan, maka LPJnya dibuat per nama yang bersangkutan.		
10.	Standar Honor Kegiatan Seminar/Rapat/Sosialisasi/Diseminasi/Workshop/Sarasehan/Simposium/FGD/Lokakarya/Wisuda			
	No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks
	10.1	Narasumber		
				a. Ybs berasal dari luar unit

	a. Menteri	OJ	1.700.000	organisasi Eselon I Penyelenggara.
	b. Eselon I	OJ	1.400.000	
	c. Eselon II	OJ	1.000.000	
	d. Eselon III	OJ	900.000	
10.2	Moderator	OK	500.000	b. Ybs berasal dari dalam unit organisasi Eselon I penyelenggaraan sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama berasal dari luar unit organisasi Eselon I Penyelenggara.
10.3	Pembawa Acara	OK	300.000	Acara dihadiri menteri/pejabat setingkat menteri dengan peserta kegiatan minimal 300 org dan sepanjang dihadiri lintas unit Eselon I.
10.4	Penanggung Jawab	OK	450.000	a. Peserta Acara berasal dari luar unit organisasi Eselon I Penyelenggara. b. Jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 10% dari jumlah peserta, dalam hal peserta kurang 40 orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honor paling banyak 4 orang (termasuk PJ, Ketua, Anggota).
10.5	Ketua	OK	400.000	
10.6	Sekretaris/Anggota	OK	300.000	

11. Standar Honor Output Kegiatan Melaksanakan Tugas Tertentu Berdasarkan SK KPA

No	Kategori	Satuan	Tarif Maks 1-2 bulan	Tarif Maks 3-6 bulan	Tarif Maks 7-12 bulan
11.1	Pengarah	OB	450.000	400.000	375.000
11.2	Penanggung Jawab	OB	400.000	350.000	325.000
11.3	Ketua	OB	350.000	300.000	275.000
11.4	Wakil Ketua	OB	325.000	275.000	250.000
11.5	Sekretaris/Anggota (≤ 5 org)	OB	300.000	250.000	225.000
11.6	Sekretaris/Anggota (> 5 org)	OB	250.000	225.000	200.000

Penjelasan:

1. Harus menghasilkan output yang jelas dan terukur.
2. Peran untuk pengarah & wakil ketua sifatnya opsional & harus ditetapkan secara

		selektif.			
3.	Bersifat koordinatif yang mengharuskan untuk mengikutsertakan Eselon I/Instansi lain.				
4.	Bersifat temperor, pelaksanaannya perlu diprioritaskan.				
5.	Merupakan penangkapan fungsi atau tugas tertentu di samping tugas pokoknya sehari-hari.				
6.	Dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien.				
12. Standar Honor Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan serta Sertifikasi Kompetensi (Training)					
No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks Peserta \leq 20	Tarif Maks Peserta $>$ 20	Ketentuan
12.1	Penceramah	OJ	1.000.000	1.000.000	a. Ybs berasal dari luar unit organisasi Eselon I penyelenggara; b. Ybs berasal dari dalam unit organisasi Eselon I penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama berasal dari luar unit organisasi Eselon I penyelenggara.
12.2	Pengajar				
	a. Dari luar Polibatam	OJP	200.000	250.000	a. Pengajar dari luar diperbolehkan sepanjang kebutuhan pengajar tidak terpenuhi dari Polibatam; b. Jika dilaksanakan pada jam kerja, Pengajar dari internal dibayar sesuai tarif atas kelebihan beban/jumlah
	c. Dari Internal	OJP	125.000	150.000	

						minimal jam mengajar.
	12.3	Penyusun Modul	Per Modul	500.000	750.000	Hanya diberikan untuk penyusunan modul diklat baru atau penyempurnaan modul diklat lama dengan persentase penyempurnaan substansi modul diklat paling sedikit 25%.
	12.4	Asesor Kompetensi	Per Peserta	150.000	120.000	Hanya diberikan untuk skema sertifikasi yang dikembangkan melalui LSP P1 Polibatam dan/atau belum termasuk biaya sertifikasi yang dibayarkan ke pihak ketiga sebagai penyelenggara sertifikasi kompetensi.

13. Standar Honor Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan (Training) serta Sertifikasi

No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks Lama Diklat 3-5 hari	Tarif Maks Lama Diklat 6-30 hari	Tarif Maks Lama Diklat > 30 hari
13.1	Penanggung Jawab	OK	450.000	650.000	800.000
13.2	Ketua/Wakil Ketua	OK	400.000	550.000	700.000
13.3	Sekretaris/Anggota (\leq 5 org)	OK	300.000	400.000	500.000
13.4	Sekretaris/Anggota ($>$ 5 org)	OK	250.000	300.000	400.000

Penjelasan:

1. Lama diklat termasuk waktu pelaksanaan diklat dan sertifikasi.
2. Diklat minimal dilaksanakan 3 hari penuh, pelaksanaan < 3 hari tidak diberikan honor.

3.	Dapat diberikan untuk melaksanakan fungsi tata usaha diklat, evaluator, dan fasilitator kunjungan serta hal-hal penunjang lainnya.
4.	Merupakan tugas tambahan/perangkapan fungsi bagi ybs.
5.	Dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensinya.
6.	Jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 10% dari jumlah peserta.
7.	Dalam hal peserta kurang dari 40 orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honor paling banyak 4 orang (termasuk PJ, Ketua, Anggota)

14. Standar Honor Pengelola Website dan Pengelola Jurnal Ilmiah Online

No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	Keterangan
14.1	Web Admin	OB	250.000	1 orang hanya untuk di tingkat Polibatam/Eselon II
14.2	Web Developer	OB	250.000	1 orang hanya untuk di tingkat Polibatam/Eselon II
14.3	Redaktur/Editor Web	OB	200.000	1 orang hanya untuk di tingkat Polibatam/Eselon II
14.4	Sekretariat/Pembantu Umum Web	OB	100.000	2 orang hanya untuk tingkat Polibatam/Eselon II
14.5	Redaktur/Editor Jurnal Online	Oter	200.000	1 orang per jurnal
14.6	Sekretariat/Pembantu Umum Jurnal Online	Oter	150.000	Maksimal 2 orang per jurnal

Penjelasan

1. Terdapat alokasi anggaran kegiatan RKAKL

15. Standar Honor Penilai/Reviewer Kegiatan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks ≤ 10 Dok per Reviewer	Tarif Maks > 10 Dok per Reviewer
15.1	Penilaian/Review Proposal P3M	Per Proposal	50.000	25.000
15.2	Penilaian/Review Keluaran P3M			
	a. Laporan Antara	Per Laporan	50.000	25.000
	b. Laporan Akhir	Per Laporan	75.000	50.000
	c. Artikel Jurnal/Seminar, Poster	Per Artikel	75.000	50.000

Penjelasan:

	1.	Terdapat alokasi anggaran kegiatan di RKAKL.			
	2.	Tarif Reviewer tergantung jumlah dokumen yang direview			
16.	Honor Pemeriksa pada Lokasi Perkantoran yang Sama				
	No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks 3 org	Tarif Maks 3-7 org
	16.1	Pemeriksaan atau Audit Internal			Maksimal 5 hari per kegiatan.
		a. Ketua	OH	120.000	90.000
		b. Sekretaris/Anggota	OH	100.000	75.000
	16.2	Review, Evaluasi, Monitoring			Maksimal 4 kegiatan bersifat rutin setahun.
		a. Ketua	OK	300.000	250.000
		b. Sekretaris/Anggota	OK	250.000	200.000
	Penjelasan:				
	1.	Jumlah Tim dalam 1 kegiatan harus ganjil dan penentuan jumlah anggota mengacu kepada prinsip efektif dan efisien, dan ditetapkan melalui SK KPA.			
	2.	Tersedia anggaran dan telah dialokasikan di DIPA.			
	3.	Khusus untuk pemeriksaan/audit dibayarkan per hari:			
	a.	Diberikan kepada aparat fungsional auditor berdasarkan Surat Perintah pejabat yang berwenang dengan pelaksanaannya lebih dari 8 jam;			
	b.	Tidak diberikan uang makan, uang lembur, dan uang makan lembur;			
	c.	Tetap dapat disediakan konsumsi.			
17.	Ketentuan Honor Kegiatan Akademik dan Kemahasiswaan				
	17.1	Sumber pembiayaan satuan biaya kegiatan pendidikan berasal dari PNBP. Dalam hal terdapat kekhususan maka untuk keperluan yang dimaksud dapat menggunakan sumber pendanaan lain sesuai ketentuan yang berlaku.			
	17.2	Berlaku untuk penugasan yang melampaui perhitungan BKD yang menjadi tugas wajib dosen tetap pada Polibatam sesuai ketentuan yang berlaku.			
	17.3	Penerapan satuan biaya yang tidak diperkenankan adanya publikasi dengan pembayaran gaji dan tunjangan kinerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
	17.4	Besaran satuan biaya harus ditetapkan oleh Direktur Polibatam sesuai kemampuan keuangan Polibatam.			

18.	Standar Honor Dosen dan Pegawai yang Diberi Tugas Tambahan/Tugas Khusus Tertentu				
	No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	Keterangan
	18.1	Pembantu Direktur III (Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama)	OB	1.800.000	
	18.2	Ketua Jurusan	OB	1.700.000	
	18.3	Sekretaris Jurusan	OB	1.500.000	
	18.4	Ketua Program Studi	OB	1.400.000	
	18.5	Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (Pusat P2M)			
	18.5.1	Kepala	OB	1.300.000	
	18.5.2	Wakil	OB	900.000	
	18.6	Unit Pelayanan Terpadu Penjaminan Mutu (UPT PM)			
	18.6.1	Ketua	OB	1.200.000	
	18.6.2	Wakil	OB	800.000	
	18.7	Unit Layanan Mata Kuliah Umum (MKU)			
	18.7.1	Ketua	OB	1.200.000	
	18.7.2	Wakil	OB	800.000	
	18.8	Kepala Unit Pelaksana Teknis Perawatan dan Perbaikan (UPT PP)	OB	1.200.000	
	18.9	Kepala Unit Pelayanan Pengadaan	OB	1.200.000	
	18.10	Kepala Unit Pelaksana Teknis Sistem Informasi (UPT SI)	OB	1.200.000	
	18.11	Unit Pelayanan Terpadu Perpustakaan	OB	1.200.000	
	18.12	Kepala Laboratorium Jurusan	OB	750.000	
	18.13	Kepala Satuan Pengawas Internal	OB	1.300.000	
	18.14	Koordinator Urusan	OB	750.000	
Penjelasan:					
	1.	Dosen/Pegawai yang diangkat sebagai Pejabat Pelaksana Harian (plh.) untuk sementara menggantikan Tugas Tambahan/Khusus Tertentu mendapatkan honor sebesar 60% dari acuan standar tersebut di atas.			
	2.	Dosen/Pegawai yang Tugas Tambahan/Tugas Tertentu sementara digantikan oleh (plh.) mendapatkan honor sebesar 40% dari acuan standar tersebut di atas.			
19.	Standar Honor Dosen yang Menyelenggarakan Kegiatan Akademik Kelas Pagi				
	No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	Keterangan
	19.1	Kelebihan Jam Mengajar Dosen Tetap			

	19.1.1	Asisten Dosen/Instruktur	Org-Sesi	35.000	
	19.1.2	Tanpa Jabatan Akademik	Org-Sesi	45.000	
	19.1.3	Asisten Ahli	Org-Sesi	50.000	
	19.1.4	Lektor	Org-Sesi	75.000	
	19.1.5	Lektor Kepala	Org-Sesi	100.000	
	19.1.6	Guru Besar	Org-Sesi	125.000	
	19.2	Kelebihan Jam Mengajar Dosen Tidak Tetap			
	19.2.1	Tanpa Jabatan Akademik	Org-Sesi	55.000	
	19.2.2	Asisten Ahli	Org-Sesi	60.000	
	19.2.3	Lektor	Org-Sesi	80.000	
	19.2.4	Lektor Kepala/Guru Besar	Org-Sesi	100.000	
	19.3	Honor Dosen Tamu Kuliah Umum			
	19.3.1	Jumlah peserta 20-60 orang	Org-Sesi	250.000	
	19.3.2	Jumlah peserta > 60 orang	Org-Sesi	350.000	
20.	Standar Honor Dosen yang Menyelenggarakan Kegiatan Akademik Kelas Pagi				
	No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	Keterangan
	20.1	Dosen Wali Kelas Akademik	OB	125.000	Per kelas. Kelas yang anak walinya 10 orang dibayar 60% dari tarif maks.
	20.2	Pembimbing Magang	Mahasiswa	200.000	
	20.3	Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir	Mahasiswa	250.000	
	20.4	Penguji Proposal Skripsi/Tugas Akhir	Judul	50.000	
	20.5	Penguji Skripsi/Tugas Akhir	Judul	100.000	
	20.6	Penyusun Soal (UTS/UAS)	Naskah	150.000	Khusus dosen tidak tetap.
	20.7	Pengawas (UTS/UAS)	Org-Sesi	35.000	
	20.8	Pengeroksi (UTS/UAS)	Mahasiswa	10.000	Khusus dosen tidak tetap.
	20.9	Pengawas Ujian Masuk	Org-Sesi	50.000	
21.	Standar Honor Penyelenggaraan Kegiatan Akademik Kelas Malam				
	No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	Keterangan
	21.1	Mengajar/Kelebihan Mengajar			
	21.1.1	Laboran D3 - Status Kontrak	Org-Sesi	60.000	

	21.1.2	Laboran D3 - Status Tetap	Org-Sesi	70.000	
	21.1.3	Asisten Dosen/Laboran D4/S1 - Status Kontrak	Org-Sesi	70.000	
	21.1.4	Asisten Dosen/Laboran D4/S1 - Status Tetap	Org-Sesi	80.000	
	21.1.5	Dosen S2 - Kontrak Paruh Waktu	Org-Sesi	80.000	
	21.1.6	Dosen S2 - Kontrak Penuh Waktu	Org-Sesi	100.000	
	21.1.7	Dosen S2 - Tetap	Org-Sesi	120.000	
	21.1.8	Dosen S3 - Kontrak Paruh Waktu	Org-Sesi	100.000	
	21.1.9	Dosen S3 - Kontrak Penuh Waktu	Org-Sesi	120.000	
	21.1.10	Dosen S3 - Tetap	Org-Sesi	140.000	
	21.1.11	Praktisi Industri - Level 6/Setara D4/S1	Org-Sesi	100.000	Praktisi dengan pengalaman yang relevan \geq 10 tahun, dapat berlaku juga di kelas kawasan industri
	21.1.12	Praktisi Industri - Level 7/Setara Gelar Profesi	Org-Sesi	110.000	
	21.1.13	Praktisi Industri - Level 8/Setara S2	Org-Sesi	120.000	
	21.1.14	Praktisi Industri - Level 9/Setara S3	Org-Sesi	140.000	
22.	Standar Honor Penyelenggaraan Kegiatan Akademik Kelas Malam				
	No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	Keterangan
	22.1	Honor Dosen Tamu Kuliah Umum			
	22.1.1	Jumlah peserta 20-60 orang	Org-Sesi	250.000	
	22.1.2	Jumlah peserta > 60 orang	Org-Sesi	350.000	
	22.2	Dosen Wali Kelas Akademik	OB	250.000	Per kelas. Kelas yang anak walinya 10 orang dibayar 60% dari tarif maks.
	22.3	Pembimbing Magang	Mahasiswa	200.000	
	22.4	Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir	Mahasiswa	250.000	

22.5	Penguji Proposal Skripsi/Tugas Akhir	Judul	75.000	
22.6	Penguji Skripsi/Tugas Akhir	Judul	140.000	
22.7	Penyusun Soal (UTS/UAS)	Naskah	150.000	
22.8	Pengawas Ujian (UTS/UAS)	Org-Sesi	35.000	
22.9	Pengoreksi	Mahasiswa	10.000	
22.10	Pengawas Ujian Masuk	Org-Sesi	50.000	

23. Honor Dosen Mengajar AMTO

No.	Item	Teori		Praktek			
		Umum	AM	Umum		AM	
				Utama	Pendukung	Utama	Pendukung
23.1	Key Person AMTO/Dosen Partime	75.000	150.000	110.000	25.000	110.000	25.000
23.2	Dosen Tetap	Sesuai SBM Internal berdasar Jabatan Akademik	100.000	Sesuai SBM Internal berdasar Jabatan Akademik	15.000	75.000	15.000
23.3	Laboran Tetap	Sesuai SBM Internal	70.000	Sesuai SBM Internal	10.000	60.000	10.000

Penjelasan:

1. Honor untuk dosen tetap diberikan jika terdapat kelebihan beban mengajar dalam sebulan.
2. Beban mengajar berlebih Dosen Tetap apabila sudah melewati 40 sesi sebulan (\pm 10 sesi seminggu).
3. Beban mengajar berlebih Dosen Biasa apabila sudah melewati 80 sesi sebulan (\pm 20 sesi seminggu).
4. Beban mengajar berlebih Laboran apabila sudah melewati 80 sesi sebulan (\pm 20 sesi seminggu).
5. Honor dibayarkan per bulan pada awal bulan berikutnya setelah mendapat rekap kehadiran selama seminggu.

24. Honor Trainer untuk Kelas Training/Kerja Sama							
No.	Item	Teori		Praktek			
		Umum	AM	Umum		AM	
				Utama	Pendukung	Utama	Pendukung
24.1	Key Person AMTO/Trainer Part Time	75.000	150.000	110.000	25.000	110.000	25.000
24.2	Trainer (S2)	100.000	120.000	85.000	15.000	90.000	15.000
24.3	Trainer (D4/S1)	80.000	100.000	65.000	10.000	70.000	10.000
24.4	Trainer (D3)	75.000	80.000	60.000	10.000	65.000	10.000

Penjelasan:

1. Honor untuk dosen/labor sebagai trainer diberikan jika terdapat kelebihan beban mengajar/beban kerja dalam sebulan.
2. Dosen sebagai trainer apabila beban mengajarnya sudah melewati 20 sesi seminggu.
3. Laboran sebagai trainer apabila beban mengajarnya sudah melewati 20 sesi seminggu.
4. Honor dibayarkan per bulan pada awal bulan berikutnya setelah mendapat rekap kehadiran mingguan selama sebulan.
5. Tarif ini merupakan biaya satuan estimasi dengan mempertimbangkan jenis training/kerja samanya.

25. Honor Kegiatan Kemahasiswaan						
No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks ≤ 3 Bulan	Tarif Maks > 3 Bulan	Keterangan	
25.1	Pembina UKM	OB	300.000	250.000	Hanya untuk 1 orang per UKM	
25.2	Pelatih UKM	OB	200.000	150.000	Hanya untuk 1 orang per UKM	
25.3	Pembimbing Perlombaan Penalaran/Minat/Bakat	OB	400.000	300.000	Maksimal jumlah pembimbing yang dapat didaftarkan resmi pada lomba.	
25.4	Pembimbing PKM	Per Judul	400.000	400.000	Hanya yang lolos Seleksi Nasional.	

26.	Honor Senat				
	No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	Keterangan
	26.1	Ketua	OB	1.000.000	Honor bulanan dapat diberikan apabila tidak memiliki jabatan dan tidak mendapatkan tunjangan tetap jabatan.
	26.2	Sekretaris	OB	600.000	
	26.3	Sidang/Rapat Pleno	OK	100.000	Maks. 6 kali dalam 1 semester.
	26.4	Rapat lainnya	OK	50.000	Tanpa melihat jenis rapatnya, maks. 12 kali dalam 1 semester.
	Penjelasan:				
	1.	Honor sidang/rapat diberikan berdasarkan presensi kehadiran anggota senat.			
27.	No.	Kategori	Tingkat Pendidikan	Satuan	Tarif Maks
	27.1	Golongan I & II	≤ D3	OK	250.000
	27.2	Golongan III	≥ D4/S1	OK	300.000
	27.3	Golongan IV	≥ D4/S1	OK	350.000
	Penjelasan				
	1.	Terdapat alokasi anggaran.			
	2.	Rapat di dalam kantor di luar jam kerja pada hari kerja.			
	3.	Dihadiri peserta dari Eselon II lainnya/Eselon I/K/L/Instansi lain/masyarakat.			
	4.	Dilaksanakan minimal 3 jam di luar jam kerja pada hari kerja.			
	5.	Belum termasuk konsumsi rapat.			
	6.	Peserta tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur.			
	7.	Apabila RDK melibatkan tokoh masyarakat, maka besaran uang saku RDK disesuaikan.			
	8.	Apabila terdapat narasumber maka harus dilengkapi dengan permintaan narasumber dari instansi penyelenggara, dan narasumber tidak diberikan lagi yang saku RDK karena sudah mendapat honor narasumber.			
28.	Laporan Pertanggung Jawaban RDK				
	28.1	WAJIB			
	28.1.1	Surat Tugas (untuk mendukung dan mengetahui siapa saja peserta yang berhak mengikuti RDK dan untuk menyesuaikan dengan anggaran yang dapat dicairkan). Surat tugas berlaku untuk seluruh peserta, baik dari instansi penyelenggara, maupun peserta yang berasal dari luar.			
	28.1.2	Daftar Hadir (untuk mengetahui apakah persyaratan pelaksanaan RDK memenuhi standar atau tidak, dan merupakan bukti kehadiran peserta).			

	28.1.3	Undangan (diterbitkan oleh instansi penyelenggara kepada peserta yang berasal dari luar instansi penyelenggara).						
	28.1.4	Daftar Nominatif Uang Saku RDK (merupakan daftar pembayaran uang saku RDK kepada para peserta RDK).						
	28.1.5	Laporan Pelaksanaan RDK (merupakan output yang dihasilkan dari pelaksanaan RDK).						
	28.2	OPTIONAL						
	28.2.1	Daftar Nominatif Transport RDK (merupakan daftar pembayaran transport RDK kepada para peserta RDK). Transport diberikan peserta yang berasal dari luar instansi penyelenggara sepanjang memenuhi kriteria.						
	28.2.2	Daftar Nominatif Honor Narasumber (jika dalam pelaksanaan RDK terdapat pemberian honor narasumber).						
	28.2.3	Tanda Bukti Pembelian Konsumsi (bentuk tanda bukti disesuaikan dengan besaran pengeluaran yang riil).						
29. Uang Lembur dan Uang Makan Lembur								
	No.	Golongan	Uang Lembur		Uang Makan Lembur		Keterangan	
			Satuan	Biaya	Satuan	Biaya		
	29.1	Pegawai ASN						
	29.1.1	Gol I	OJ	13.000	OH	35.000		
	29.1.2	Gol II	OJ	17.000	OH	35.000		
	29.1.3	Gol III	OJ	20.000	OH	37.000		
	29.1.4	Gol IV	OJ	25.000	OH	41.000		
	29.2	Pegawai Non-ASN		OJ	20.000	OH	31.000	
	29.3	Satpam, Petugas Pramubakti	Pengemudi, Kebersihan,	OJ	13.000	OH	30.000	
30. Standar Honor Magang								
	No.	Kategori	Satuan		Tarif Maks		Keterangan	
	30.1	Mahasiswa	OB		600.000			
	30.2	Siswa	OB		400.000			