

PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BATAM

NOMOR 001 TAHUN 2019

TENTANG

STANDAR BIAYA MASUKAN INTERNAL POLITEKNIK NEGERI BATAM TAHUN

2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BATAM,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan di Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 32/PMK.02/2018 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019 perlu ditetapkan Standar Biaya Masukan Internal yang berlaku di Politeknik Negeri Batam Tahun Anggaran 2019;
 - b. bahwa dipandang perlu mengubah Peraturan Direktur Politeknik Negeri Batam Nomor 001 Tahun 2018 tentang Standar Biaya Masukan Internal Politeknik Negeri Batam Tahun 2018;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Direktur Politeknik Negeri Batam tentang Standar Biaya Masukan Internal yang Berlaku di Politeknik Negeri Batam Tahun 2019;

- 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 Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178);
3. 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);
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 26 Tahun 2010 tentang Pendirian, Organisasi, dan Tata Kerja Politeknik Negeri Batam;
5. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);
6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 tentang tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191)
7. 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);
8. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 64/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1272);
 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 41 Tahun 2016 tentang Statuta Politeknik Negeri Batam (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1009);
 10. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 32/PMK.02/2018 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 511);
 11. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 83/M/KPT.KP/2016 tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Batam;
 12. Peraturan Direktur Politeknik Negeri Batam Nomor 001 Tahun 2018 tentang Standar Biaya Masukan Internal Politeknik Negeri Batam Tahun 2018;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR NOMOR 001 TAHUN 2019
TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN INTERNAL
POLITEKNIK NEGERI BATAM TAHUN 2019.

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 SBM Internal 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 2019.
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) SBM Internal Polibatam 2019 adalah sebagaimana terdapat dalam Lampiran Peraturan Direktur ini dan merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Direktur ini.
- (2) SBM Polibatam Internal 2019 berfungsi sebagai batas tertinggi biaya pelaksanaan di lingkungan Polibatam.
- (3) Jenis dan besaran standar biaya satuan yang tidak diatur dalam Perdir ini, dapat mengacu kepada SBM Kementerian Keuangan 2019.
- (4) Penggunaan besaran biaya yang melebihi standar biaya masukan internal 2019 hanya dapat diterapkan apabila mendapat izin dari Pembantu Direktur

bidang Administrasi Umum dan Keuangan selaku PPK dengan tetap memperhatikan ketentuan SBM 2019 yang ditetapkan Menteri Keuangan.

- (5) SBM Polibatam sebagaimana dimaksud Pasal 1 angka 4 dapat dilakukan perubahan sesuai dengan dinamika pelaksanaan tugas dan fungsi Polibatam.
- (6) Pencairan SBM Polibatam yang terdapat dalam Lampiran Peraturan Direktur ini menggunakan Surat Keputusan Direktur Polibatam yang dikeluarkan berdasarkan kebutuhan.

Pasal 3

SBM Internal Polibatam 2019 sebagaimana dimaksud Pasal 1 dapat dilakukan perubahan sesuai dengan dinamika pelaksanaan tugas dan fungsi Polibatam.

Pasal 4

Pencairan SBM Internal Polibatam 2019 yang terdapat dalam Lampiran Peraturan Direktur ini menggunakan Surat Keputusan Direktur Polibatam yang dikeluarkan berdasarkan kebutuhan.

Pasal 5

Peraturan Direktur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batam

pada tanggal 2 Januari 2019

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI

BATAM,



PRIYONO EKO SANYOTO

NIP 195706301984031001

Handwritten initials

LAMPIRAN

PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BATAM

NOMOR 001 TAHUN 2019

TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN INTERNAL
POLITEKNIK NEGERI BATAM TAHUN 2019

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 per DIPA. |
| 1.2 | PPK | OB | 100% | Jumlah SPK yang membantu maksimal 2 orang per DIPA. |
| 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/Pemeriksa 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 (Rp) | Biaya Maks Snack (Rp) |
| 6.1 | Melakukan rapat koordinasi internal di tingkat unit kerja atau lintas unit kerja yang pesertanya berasal dari unit internal/audit internal. | | 22.500 | 12.500 |
| 6.2 | Menerima kunjungan studi banding dari PT/instansi lain. | | 25.000 | 15.000 |
| 6.3 | Kegiatan rapat/seminar/lokakarya/pelatihan di Polibatam yang melibatkan narasumber dari luar Polibatam/audit eksternal. | | 30.000 | 17.500 |
| 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 Pudir 2/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. SPI/Ka. Senat/Kabag/Kajur/Tenaga Ahli | 75% SBM | 80% tarif SBM Eselon III |
| 7.4 | Kasubbag/Ka. UPT/Waka 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. | Biaya tiket pesawat dan hotel yang ditanggung sifatnya <i>at cost</i> dan di bawah tarif maksimal yang telah ditetapkan. | | |
| 2. | Biaya tiket sudah termasuk biaya bagasi pesawat berbayar yang dapat ditanggung bersifat <i>at cost</i> dan maksimal 20 kg. | | |
| 3. | Biaya tiket atau hotel di atas standar tarif internal harus dengan persetujuan PPK dengan mempertimbangkan realisasi biaya tidak melebihi Tarif SBM. | | |
| 4. | Uang taksi untuk pegawai sesuai dengan SBM, sementara untuk mahasiswa Rp150.000,00 pulang-pergi perjalanan. | | |
| 5. | 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. Sedangkan penerapan untuk mahasiswa tetap akan dilihat urgensi dan ketersediaan tarif yang lebih ekonomis. | | |
| 6. | Ketentuan dan besaran uang harian perjalanan biasa/diklat/ <i>fullboard/fullday/halfday</i> sesuai SBM | | |
| 7. | Uang harian dan uang hotel yang dibayar hanya sesuai waktu yang tertera pada surat tugas. | | |
| 8. | Uang harian <i>fullboard</i> berlaku apabila pegawai ditanggung penginapan dan konsumsi termasuk jika ada pembayaran kontribusi yang telah termasuk biaya penginapan dan konsumsi. | | |

| | | | | | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|---------------------|
| 9. | Uang harian kegiatan rapat/ <i>workshop</i> /seminar/non diklat yang tidak ditanggung/tidak disediakan penginapan dan/atau konsumsi oleh penyelenggara, dapat dibayarkan maksimal dengan % tarif uang harian perjalanan biasa berdasarkan ketentuan berikut: | | | | |
| | ≤ 3 hari (24 jam) | ≤ 1 minggu (40 jam) | ≤ 2 minggu (80 jam) | ≤ 4 minggu (120 jam) | >4 minggu (160 jam) |
| | 100% | 90% | 70% | 60% | 50% |
| 10. | Uang harian diklat dalam hal penginapan dan/atau konsumsi tidak ditanggung/disediakan penyedia diklat, dapat dibayarkan maksimal dengan % tarif uang harian perjalanan biasa berdasarkan jumlah hari/jam diklat sebagai berikut: | | | | |
| | ≤ 3 hari (24 jam) | ≤ 1 minggu (40 jam) | ≤ 2 minggu (80 jam) | ≤ 4 minggu (120 jam) | >4 minggu (160 jam) |
| | 80% | 70% | 60% | 50% | 40% |
| 11. | Kategori diklat atau non diklat mengacu kepada substansi kegiatan dan ditetapkan oleh PPK | | | | |
| 12. | Uang Harian khusus untuk tenaga ahli yang melakukan perjalanan dinas untuk keperluan Polibatam dan disertai surat tugas, dibayarkan maksimal sebesar Uang Harian Fullboard dan yang dibayarkan sesuai jumlah hari kegiatan utama dan tidak termasuk hari keberangkatan atau hari kepulangan. | | | | |

| 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 | 85% 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/Tenaga Ahli | 70% SBM | 70% SBM Gol C | 30% SBM Gol C |
| 8.5 | Golongan ≥ 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 lokal, 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. Standar Biaya Perjalanan Khusus Mahasiswa | | | | |
| A. Perjalanan Dalam Negeri (Luar Kota) | | | | |
| | No. | Komponen Biaya | Tarif Maks | Keterangan |
| | 9.A.1 | Tiket pesawat | 50% dari SBM | |
| | 9.A.2 | Penginapan | 40% dari SBM | |
| | 9.A.3 | Uang harian fullboard/biasa | Rp50.000,- | Mendapat konsumsi dan penginapan |
| | 9.A.4 | Uang harian biasa | 20% dari SBM | Tidak mendapat konsumsi & penginapan. |
| | 9.A.5 | Uang taksi | 40% dari SBM | |
| B. Perjalanan Dalam Negeri (dalam kota) | | | | |
| | No. | Komponen Biaya | Tarif Maks (Rp) | Keterangan |
| | 9.B.1 | Transport dalam kota | Rp30.000,- | |
| | 9.B.2 | Transport hinterland | Rp60.000,- | |
| | 9.B.3 | Uang harian | Rp30.000,- | |
| C. Perjalanan Luar Negeri | | | | |
| | No. | Komponen Biaya | Tarif Maks | Keterangan |
| | 9.C.1 | Tiket PP | 50% dari SBM | |
| | 9.C.2 | Uang Harian | 15% dari SBM | Penginapan disediakan |
| Penjelasan: | | | | |
| 1. | Uang Harian sudah termasuk uang makan, transport local, dan uang saku. | | | |
| 2. | Uang Harian dibayar hanya sesuai waktu yang tertera pada surat tugas. | | | |

| | | |
|--------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 3. | Biaya tiket atau uang harian di atas standar tarif harus dengan persetujuan PPK. |
| | 4. | 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. |
| 10. | Kelengkapan LPJ SPPD | |
| | 10.1 | Rincian biaya perjalanan dinas Diisi oleh bagian keuangan kecuali kegiatan yang mengundang pihak luar. |
| | 10.2 | Rincian biaya pengeluaran riil Diisi oleh unit yang melaksanakan kegiatan |
| | 10.3 | Disposisi Pudir 2 Mengurus ke Ur-Admin |
| | 10.4 | Surat Tugas |
| | 10.5 | Surat SPPD versi PPK |
| | 10.6 | Undangan Bisa berupa undangan resmi/email disposisi/borang usulan tergantung kegiatannya. |
| | 10.7 | <i>BoardingPass/Airport Tax/Seaport Tax</i> (PP) <i>Boarding Pass/Airport Tax/Seaport Tax</i> (PP) yang asli beserta fotocopynya. |
| | 10.8 | Tiket Pesawat/Tiket <i>Ferry</i> (PP) Tiket pesawat atau tiket <i>ferry</i> yang dilampirkan ada nilai nominalnya. |
| | 10.9 | 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. |
| | 10.10 | Lampiran SPPD Setiap lembar lampiran SPPD harus distempel basah, ditandatangani oleh panitia pelaksana, dan dilampirkan identitas yang menandatangani lampiran SPPD. |
| | 10.11 | Laporan Perjalanan Dinas Dapat dilihat di intranet Polibatam pada PB 20.1.4 Borang Pengembangan SDM. Laporan Pelatihan atau Perjalanan Dinas. |
| Penjelasan: | | |

| | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Prinsip Pengelolaan Perjalanan Dinas: selektif, anggaran tersedia, dan dalam upaya pencapaian kinerja, efisiensi penggunaan belanja negara, dan akuntabilitas pemberian perintah perjalanan. |
| 2. | Jika berangkat SPPDnya rombongan, maka LPJnya dibuat per nama yang bersangkutan. |
| 3. | Apabila tidak dapat menyerahkan spesimen asli, dapat menggunakan cetak dari web check-in dengan menandatangani surat pernyataan pertanggungjawaban mutlak. |
| 4. | Jika tidak bisa menyerahkan bukti seperti yang disebutkan dalam angka 3 di atas, maka tetap wajib mengurus permohonan spesimen ke operator pesawat. |
| 5. | Tiket pulang pergi harus sesuai dengan surat tugas, apabila tidak maka perlu melampirkan surat pernyataan mengenai alasan dan pertanggungjawaban mutlak. |
| 6. | Dalam hal terdapat 2 (dua) orang menginap dalam satu kamar hotel yang tarifnya melebihi SBM per orang, kuitansi penginapan harus mencantumkan nama kedua orang yang menginap. |
| 7. | Apabila tidak melaksanakan ketentuan ayat (6) di atas, maka nama yang tidak masuk mendapatkan 30% dari SBM tetapi harus membayar setengah harga hotel kepada yang namanya tertera di kuitansi penginapan. |
| 8. | Di amplop SPPD ada <i>reminder</i> tentang hal-hal yang harus disiapkan atau bisa juga dicetak amplop khusus untuk SPPD. |

| | | | | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11. | Standar Honor Kegiatan Seminar/Rapat/Sosialisasi/Diseminasi/Workshop/Sarasehan/Simposium/FGD/Lokakarya/Wisuda | | | |
| No. | Kategori | Satuan | Tarif Maks (Rp) | Ketentuan |
| 11.1 | Narasumber | | | a. Ybs berasal dari luar unit organisasi Eselon I Penyelenggara. b. Ybs berasal dari dalam unit organisasi Eselon I penyelenggaraan sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama berasal dari luar unit organisasi Eselon I Penyelenggara. |
| | a. Menteri | OJ | 1.700.000 | |
| | b. Eselon I | OJ | 1.400.000 | |
| | c. Eselon II | OJ | 1.000.000 | |
| | d. Eselon III | OJ | 900.000 | |
| 11.2 | Moderator | OK | 500.000 | |

| | | | | |
|------|--------------------|----|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11.3 | Pembawa Acara | OK | 300.000 | Acara dihadiri menteri/pejabat setingkat menteri dengan peserta kegiatan minimal 300 org dan sepanjang dihadiri lintas unit Eselon I. 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). |
| 11.4 | Penanggung Jawab | OK | 450.000 | |
| 11.5 | Ketua | OK | 400.000 | |
| 11.6 | Sekretaris/Anggota | OK | 300.000 | |

| | | | | | | |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------|---------------------------|----------------------------|--|
| 12. | Standar Honor Output Kegiatan Melaksanakan Tugas Tertentu Berdasarkan SK KPA | | | | | |
| No | Kategori | Satuan | Tarif Maks 1-2 bulan (Rp) | Tarif Maks 3-6 bulan (Rp) | Tarif Maks 7-12 bulan (Rp) | |
| 12.1 | Pengarah | OB | 450.000 | 400.000 | 375.000 | |
| 12.2 | Penanggung Jawab | OB | 400.000 | 350.000 | 325.000 | |
| 12.3 | Ketua | OB | 350.000 | 300.000 | 275.000 | |
| 12.4 | Wakil Ketua | OB | 325.000 | 275.000 | 250.000 | |
| 12.5 | Sekretaris/Anggota (\leq 5 org) | OB | 300.000 | 250.000 | 225.000 | |
| 12.6 | 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. |

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

| No. | Kategori | Satuan | Tarif Maks Peserta \leq 20 (Rp) | Tarif Maks Peserta $>$ 20 (Rp) | Ketentuan |
|------|------------------------|--------|-----------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13.1 | 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. |
| 13.2 | 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 minimal jam mengajar. |
| | c. Dari Internal | OJP | 125.000 | 150.000 | |

| | | | | | |
|------|-------------------|-------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13.3 | 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 30%. |
| 13.4 | Asesor Kompetensi | Per Peserta | 200.000 | 175.000 | 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. |

| | | | | | |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|
| 14. | Standar Honor Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan (Training) serta Sertifikasi | | | | |
| No. | Kategori | Satuan | Tarif Maks Lama Diklat 3-5 hari (Rp) | Tarif Maks Lama Diklat 6-30 hari (Rp) | Tarif Maks Lama Diklat > 30 hari |
| 14.1 | Penanggung Jawab | OK | 450.000 | 650.000 | 800.000 |
| 14.2 | Ketua/Wakil Ketua | OK | 400.000 | 550.000 | 700.000 |
| 14.3 | Sekretaris/Anggota (\leq 5 org) | OK | 300.000 | 400.000 | 500.000 |
| 14.4 | 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) |

| | | | | | |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|----------------------------------------------------|--|
| 15. | Standar Honor Pengelola Website | | | | |
| No. | Kategori | Satuan | Tarif Maks | Keterangan | |
| 15.1 | Penanggung Jawab | OB | Rp350.000 | 1 orang hanya untuk di tingkat Polibatam/Eselon II | |
| 15.2 | Web Admin | OB | Rp250.000 | 1 orang hanya untuk di tingkat Polibatam/Eselon II | |
| 15.3 | Web Developer | OB | Rp250.000 | 1 orang hanya untuk di tingkat Polibatam/Eselon II | |
| 15.4 | Redaktur/Editor Web | OB | Rp250.000 | 3 orang hanya untuk di tingkat Polibatam/Eselon II | |
| Penjelasan: | | | | | |
| 1. | Jumlah maksimal pengelola website 6 orang. | | | | |
| 2. | Jika pengelola kurang dari 6, satuan biaya honor per orang atau per posisi tidak bisa melebihi tarif maksimal. | | | | |
| 3. | Wajib menyampaikan laporan bulanan berisi resume kegiatan. | | | | |
| 4. | Tersedia alokasi anggaran kegiatan di RKAKL. | | | | |

| | | | | | |
|------|------------------------------------------------|--------|----------------------------|----------------------------|----------------|
| 16. | Standar Honor Pengelolaan Jurnal Ilmiah Online | | | | |
| No. | Kategori | Satuan | Tarif Maks 2x Setahun (Rp) | Tarif Maks 3x Setahun (Rp) | Keterangan |
| 16.1 | Penanggung Jawab | Oter | 400.000 | 300.000 | 1 orang/jurnal |
| 16.2 | Redaktur | Oter | 300.000 | 250.000 | 1 orang/jurnal |
| 16.3 | Editor | Oter | 250.000 | 200.000 | 2 orang/jurnal |

| | | | | | | |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------|
| | 16.4 | Sekretariat/Pembantu Umum/Desainer Grafis Jurnal Online | Oter | 150.000 | 125.000 | 2 orang/jurnal |
| Penjelasan: | | | | | | |
| | 1. | Jurnal baru/belum terindeks minimal SINTA/DOAJ, tarif yang berlaku 80% dari tarif maksimal. | | | | |
| | 2. | Jumlah maksimal pengelola satu jurnal 6 orang. | | | | |
| | 3. | Jika pengelola kurang dari 6, satuan biaya honor per orang atau per posisi tidak bisa melebihi tarif maksimal. | | | | |
| | 4. | Wajib menyampaikan laporan per terbit berisi resume kegiatan. | | | | |
| | 5. | Tersedia alokasi anggaran kegiatan di RKAKL. | | | | |
| 17. | Standar Honor Penilai/Reviewer Kegiatan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat | | | | | |
| | No. | Kategori | Satuan | Tarif Maks ≤ 10 Dok per Reviewer | Tarif Maks > 10 Dok per Reviewer | |
| | 17.1 | Penilaian/Review Proposal P3M | Per Proposal | Rp50.000 | Rp25.000 | |
| | 17.2 | Penilaian/Review Keluaran P3M | | | | |
| | | a. Laporan Antara | Per Laporan | Rp50.000 | Rp25.000 | |
| | | b. Laporan Akhir | Per Laporan | Rp75.000 | Rp50.000 | |
| | | c. Artikel Jurnal/Seminar, Poster | Per Artikel | Rp75.000 | Rp50.000 | |
| Penjelasan: | | | | | | |
| | 1. | Terdapat alokasi anggaran kegiatan di RKAKL. | | | | |
| | 2. | Tarif Reviewer tergantung jumlah dokumen yang direview | | | | |
| 18. | Standar Biaya Insentif Keluaran Output/Sub Output Penelitian | | | | | |
| | No. | Kategori Output | Satuan | Tarif Maks | Keterangan | |
| | 18.1 | Jurnal Q1 | Artikel | Rp9.000.000 | | |
| | 18.2 | Jurnal Q2 | Artikel | Rp6.000.000 | | |
| | 18.3 | Jurnal Q2 | Artikel | Rp2.500.000 | | |
| | 18.4 | Jurnal Q4 | Artikel | Rp1.000.000 | | |
| | 18.5 | Paten Terdaftar | Paten | Rp10.000.000 | | |

| | | | | | |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 18.6 | Paten Sederhana | Paten | Rp7.000.000 | | |
| 18.7 | Desain Industri/Desain Elektronika | Desain | Rp2.500.000 | | |
| 18.8 | Hak Cipta | Hak Cipta | Rp1.000.000 | | |
| Penjelasan: | | | | | |
| 1. | Terdapat alokasi anggaran kegiatan di RKAKL. | | | | |
| 2. | Dibayarkan sesuai tahun terbitnya dokumen yang menunjukkan pencapaian output tersebut. | | | | |
| 3. | Berdasarkan hasil reviu dan ada rekomendasi dari komite penilaian | | | | |
| 4. | Besaran insentif ditetapkan setelah dikurangi biaya pengurusan yang telah ditanggung Polibatam, tidak termasuk biaya perjalanan. | | | | |
| 19. Honor Pemeriksa pada Lokasi Perkantoran yang Sama | | | | | |
| No. | Kategori | Satuan | Tarif Maks 3 org | Tarif Maks 3-7 org | Keterangan |
| 19.1 | Pemeriksaan atau Audit Internal | | | | Maksimal 5 hari per kegiatan. |
| a. Ketua | | OH | Rp120.000 | Rp90.000 | Maksimal 3 kegiatan rutin per tahun, tidak termasuk penugasan khusus. |
| b. Sekretaris/Anggota | | OH | Rp100.000 | Rp75.000 | |
| 19.2 | Reviu, Evaluasi, Monitoring | | | | Maksimal 4 kegiatan bersifat rutin setahun. |
| a. Ketua | | OK | Rp300.000 | Rp250.000 | |
| b. Sekretaris/Anggota | | OK | Rp250.000 | R200.000 | |
| 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. | | | | |

| | | | | | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------|--------------|------------|
| 20. | Ketentuan Honor Kegiatan Akademik dan Kemahasiswaan | | | | |
| 20.1 | Sumber pembiayaan satuan biaya kegiatan pendidikan berasal dari PNPB. Dalam hal terdapat kekhususan maka untuk keperluan yang dimaksud dapat menggunakan sumber pendanaan lain sesuai ketentuan yang berlaku. | | | | |
| 20.2 | Berlaku untuk penugasan yang melampaui perhitungan BKD yang menjadi tugas wajib dosen tetap pada Polibatam sesuai ketentuan yang berlaku. | | | | |
| 20.3 | Penerapan satuan biaya yang tidak diperkenankan adanya publikasi dengan pembayaran gaji dan tunjangan kinerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. | | | | |
| 20.4 | Besaran satuan biaya harus ditetapkan oleh Direktur Polibatam sesuai kemampuan keuangan Polibatam. | | | | |
| 21. | Standar Honor Dosen dan Pegawai yang Diberi Tugas Tambahan/Tugas Khusus Tertentu | | | | |
| | No. | Kategori | Satuan | Tarif Maks | Keterangan |
| | 21.1 | Pembantu Direktur III (Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama) | OB | Rp1.800.000 | |
| | 21.2 | Ketua Jurusan | OB | Rp1.700.000 | |
| | 21.3 | Sekretaris Jurusan | OB | Rp1.500.000 | |
| | 21.4 | Ketua Program Studi | OB | Rp1.400.000 | |
| | 21.5 | Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (Pusat P2M) | | | |
| | 18.5.1 | Kepala | OB | Rp1.300.000 | |
| | 18.5.2 | Wakil | OB | Rp900.000 | |
| | 21.6 | Unit Pelayanan Terpadu Penjaminan Mutu (UPT PM) | | | |
| | 18.6.1 | Ketua | OB | Rp1.200.000 | |
| | 18.6.2 | Wakil | OB | Rp 800.000 | |
| | 21.7 | Unit Layanan Mata Kuliah Umum (MKU) | | | |
| | 18.7.1 | Ketua | OB | Rp 1.200.000 | |
| | 18.7.2 | Wakil | OB | Rp 800.000 | |
| | 21.8 | Kepala Unit Pelaksana Teknis Perawatan dan Perbaikan (UPT PP) | OB | Rp 1.200.000 | |
| | 21.9 | Kepala Unit Pelayanan Pengadaan | OB | Rp 1.200.000 | |
| | 21.10 | Kepala Unit Pelaksana Teknis Sistem Informasi (UPT SI) | OB | Rp 1.200.000 | |

| | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 21.11 | Unit Pelayanan Terpadu Perpustakaan | OB | Rp1.210.000 | |
| | 21.12 | Kepala Laboratorium Jurusan | OB | Rp750.000 | |
| | 21.13 | Kepala Satuan Pengawas Internal | OB | Rp1.300.000 | |
| | 21.14 | Koordinator Urusan | OB | Rp750.000 | |
| 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. | | | |
| 22. Standar Honor Dosen yang Menyelenggarakan Kegiatan Akademik Kelas Pagi | | | | | |
| | No. | Kategori | Satuan | Tarif Maks (Rp) | Keterangan |
| | 22.1 | Kelebihan Jam Mengajar Dosen Tetap | | | |
| | 22.1.1 | Asisten Dosen/Instruktur | Org-Sesi | 35.000 | |
| | 22.1.2 | Tanpa Jabatan Akademik | Org-Sesi | 45.000 | |
| | 22.1.3 | Asisten Ahli | Org-Sesi | 50.000 | |
| | 22.1.4 | Lektor | Org-Sesi | 75.000 | |
| | 22.1.5 | Lektor Kepala | Org-Sesi | 100.000 | |
| | 22.1.6 | Guru Besar | Org-Sesi | 125.000 | |
| | 22.2 | Kelebihan Jam Mengajar Dosen Tidak Tetap | | | |
| | 22.2.1 | Tanpa Jabatan Akademik | Org-Sesi | 55.000 | |
| | 22.2.2 | Asisten Ahli | Org-Sesi | 60.000 | |
| | 22.2.3 | Lektor | Org-Sesi | 80.000 | |
| | 22.2.4 | Lektor Kepala/Guru Besar | Org-Sesi | 100.000 | |
| | 22.3 | Honor Dosen Tamu Kuliah Umum | | | |
| | 22.3.1 | Jumlah peserta 20-60 orang | Org-Sesi | 250.000 | Tarif ini berlaku untuk minimal level manajer atau punya pengalaman >5 tahun di bidang relevan. Di luar itu dibayarkan maksimal 80% dari |
| | 22.3.2 | Jumlah peserta > 60 orang | Org-Sesi | 350.000 | |

tarif maks.

23. Standar Honor Dosen yang Menyelenggarakan Kegiatan Akademik Kelas Pagi

| No. | Kategori | Satuan | Tarif Maks | Keterangan |
|------|--------------------------------------|-----------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 23.1 | Dosen Wali Kelas Akademik | OB | 125.000 | Per kelas. Kelas yang anak walinya 10 orang dibayar 60% dari tarif maks. |
| 23.2 | Pembimbing Magang | Mahasiswa | 200.000 | |
| 23.3 | Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir | Mahasiswa | 250.000 | |
| 23.4 | Penguji Proposal Skripsi/Tugas Akhir | Judul | 50.000 | |
| 23.5 | Penguji Skripsi/Tugas Akhir | Judul | 100.000 | |
| 23.6 | Penyusun Soal (UTS/UAS) | Naskah | 150.000 | Khusus dosen tidak tetap. |
| 23.7 | Pengawas (UTS/UAS) | Org-Sesi | 35.000 | |
| 23.8 | Pengoreksi (UTS/UAS) | Mahasiswa | 10.000 | Khusus dosen tidak tetap. |
| 23.9 | Pengawas Ujian Masuk | Org-Sesi | 45.000 | Dapat dibayarkan maksimal 6 sesi per hari. Mahasiswa sebagai pengawas tarifnya 60% dari tarif maks |

24. Standar Honor Penyelenggaraan Kegiatan Akademik Kelas Malam

| No. | Kategori | Satuan | Tarif Maks (Rp) | Keterangan |
|--------|-----------------------------|----------|-----------------|------------|
| 24.1 | Mengajar/Kelebihan Mengajar | | | |
| 24.1.1 | Laboran D3 - Status Kontrak | Org-Sesi | 60.000 | |
| 24.1.2 | Laboran D3 - Status Tetap | Org-Sesi | 70.000 | |

| | | | | | |
|--|---------|--------------------------------------------------|----------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 24.1.3 | Asisten Dosen/Laboran D4/S1 - Status Kontrak | Org-Sesi | 70.000 | |
| | 24.1.4 | Asisten Dosen/Laboran D4/S1 - Status Tetap | Org-Sesi | 80.000 | |
| | 24.1.5 | Dosen S2 - Kontrak Paruh Waktu | Org-Sesi | 80.000 | |
| | 24.1.6 | Dosen S2 - Kontrak Penuh Waktu | Org-Sesi | 100.000 | |
| | 24.1.7 | Dosen S2 - Tetap | Org-Sesi | 120.000 | |
| | 24.1.8 | Dosen S3 - Kontrak Paruh Waktu | Org-Sesi | 100.000 | |
| | 24.1.9 | Dosen S3 - Kontrak Penuh Waktu | Org-Sesi | 120.000 | |
| | 24.1.10 | Dosen S3 - Tetap | Org-Sesi | 140.000 | |
| | 24.1.11 | 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 |
| | 24.1.12 | Praktisi Industri - Level 7/Setara Gelar Profesi | Org-Sesi | 110.000 | |
| | 24.1.13 | Praktisi Industri - Level 8/Setara S2 | Org-Sesi | 120.000 | |
| | 24.1.14 | Praktisi Industri - Level 9/Setara S3 | Org-Sesi | 140.000 | |

| | | | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------|------------------------------|----------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25. | Standar Honor Penyelenggaraan Kegiatan Akademik Kelas Malam | | | | |
| | No. | Kategori | Satuan | Tarif Maks (Rp) | Keterangan |
| | 25.1 | Honor Dosen Tamu Kuliah Umum | | | Tarif ini berlaku untuk min level manajer atau punya pengalaman > 5 tahun di bidang layanan, di luar itu dibayarkan maks 80% tarif maks. |
| | 25.1.1 | Jumlah peserta 20-60 orang | Org-Sesi | 250.000 | |
| | 25.1.2 | Jumlah peserta > 60 orang | Org-Sesi | 350.000 | |

| | | | | |
|-------|--------------------------------------|-----------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25.2 | Dosen Wali Kelas Akademik | OB | 250.000 | Per kelas. Kelas yang anak walinya 10 orang dibayar 60% dari tarif maks. |
| 25.3 | Pembimbing Magang | Mahasiswa | 200.000 | |
| 25.4 | Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir | Mahasiswa | 250.000 | |
| 25.5 | Penguji Proposal Skripsi/Tugas Akhir | Judul | 75.000 | |
| 25.6 | Penguji Skripsi/Tugas Akhir | Judul | 140.000 | |
| 25.7 | Penyusun Soal (UTS/UAS) | Naskah | 150.000 | |
| 25.8 | Pengawas Ujian (UTS/UAS) | Org-Sesi | 35.000 | |
| 25.9 | Pengoreksi | Mahasiswa | 10.000 | |
| 25.10 | Pengawas Ujian Masuk | Org-Sesi | 45.000 | Hanya dapat dibayarkan maks 6 sesi per hari. Mahasiswa sebagai pengawas tarif 60% dari tarif maks. |

26. Standar Honor Penyelenggaraan Ujian Masuk

| No. | Kategori | Satuan | Tarif Maks (Rp) | Keterangan |
|------|----------------------------------------|------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 26.1 | Peramu soal ujian masuk | Orang-gelombang ujian | 150.000 | Jumlah maks peramu per gelombang ujian = 4 orang. |
| 26.2 | Verifikator soal ujian masuk | Orang-gelombang ujian | 150.000 | Jumlah maks peramu per gelombang ujian = 4 orang. |
| 26.3 | Penginput soal ujian masuk ke aplikasi | Orang-paket jenis soal | 150.000 | Jumlah maks penginput per gelombang ujian = 4 orang. |
| 26.4 | Pengawas Ujian Masuk | | | <ul style="list-style-type: none"> - Hanya dapat dibayarkan maks 6 sesi-hari. - Jumlah maks admin CAT dalam 1 gelombang = 2 orang - Jumlah sesi admin CAT sama dengan jumlah sesi pelaksanaan pengawasan ujian. |
| | a. Admin CAT | Orang-sesi | | |
| | b. Pegawai | Orang-sesi | 45.000 | |
| | c. Mahasiswa | Orang-sesi | 25.000 | |

| 27. Honor Dosen Mengajar AMTO Kelas Reguler | | | | | | | |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------|-----------|---------|-----------|
| No. | Item | Teori (Rp) | | Praktek (Rp) | | | |
| | | Umum | AM | Umum | | AM | |
| | | | | Utama | Pendukung | Utama | Pendukung |
| 27.1 | Key Person AMTO/Dosen Partime | 75.000 | 150.000 | 110.000 | 25.000 | 110.000 | 25.000 |
| 27.2 | Dosen | Sesuai SBM Internal berdasarkan Jabatan Akademik | 100.000 | Sesuai SBM Internal berdasarkan Jabatan Akademik | 15.000 | 75.000 | 15.000 |
| 27.3 | Laboran | 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. | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 28. Honor Trainer untuk Kelas Training/Kerja Sama | | | | | | | |
| No. | Item | Teori (Rp) | | Praktek (Rp) | | | |
| | | Umum | AM | Umum | | AM | |
| | | | | Utama | Pendukung | Utama | Pendukung |

| | | | | | | | | |
|--------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------|--------|
| | 28.1 | Key Person AMTO/Trainer Part Time | 75.000 | 150.000 | 110.000 | 25.000 | 110.000 | 25.000 |
| | 28.2 | Trainer (S2) | 100.000 | 120.000 | 85.000 | 15.000 | 90.000 | 15.000 |
| | 28.3 | Trainer (D4/S1) | 80.000 | 100.000 | 65.000 | 10.000 | 70.000 | 10.000 |
| | 28.4 | 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. | | | | | | |
| 29. | Honor Kegiatan Kemahasiswaan | | | | | | | |
| | No. | Kategori | Satuan | Tarif Maks ≤ 3 Bulan | Tarif Maks > 3 Bulan | Keterangan | | |
| | 29.1 | Pembina UKM | OB | Rp300.000 | Rp250.000 | Hanya untuk 1 orang per UKM. | | |
| | 29.2 | Pelatih UKM | OB | Rp200.000 | Rp150.000 | Hanya untuk 1 orang per UKM | | |
| | 29.3 | Pembimbing Perlombaan Penalaran/Minat/B akat | OK | Rp400.000 | Rp300.000 | Maks jumlah pembimbing yang dapat didaftarkan resmi pada lomba. | | |
| | 29.4 | Pembimbing PKM | Per Judul | Rp500.000 | Rp 500.000 | Hanya yang lolos Seleksi Nasional. | | |
| 30. | Honor Senat | | | | | | | |
| | No. | Kategori | Satuan | Tarif Maks (Rp) | Keterangan | | | |
| | 30.1 | Ketua | OB | 1.000.000 | Honor bulanan dapat diberikan apabila tidak memiliki jabatan dan tidak mendapatkan tunjangan tetap jabatan. Maks. 6 kali dalam 1 semester. | | | |
| | 30.2 | Sekretaris | OB | 600.000 | | | | |
| | 30.3 | Sidang/Rapat Pleno | OK | 100.000 | | | | |

| | | | | | |
|--------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------|---------------------------------------------------------------|
| | 30.4 | 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. | | | |
| 31. | Uang Saku Rapat di Dalam Kantor | | | | |
| | No. | Kategori | Tingkat Pendidikan | Satuan | Tarif Maks (Rp) |
| | 31.1 | Golongan I & II | ≤ D3 | OK | 250.000 |
| | 31.2 | Golongan III | ≥ D4/S1 | OK | 300.000 |
| | 31.3 | Golongan IV | ≥ D4/S1 | OK | 350.000 |
| Penjelasan | | | | | |
| | 1. | Terdapat alokasi anggaran kegiatan di RKAKL. | | | |
| | 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 dengan penyetaraan tokoh masyarakat tersebut. Karena di dalam SBU/SBM tidak menyebutkan detail besaran uang saku RDK untuk masyarakat. | | | |
| | 8. | Apabila terdapat narasumber maka harus dilengkapi dengan permintaan narasumber dari instansi penyelenggara, dan narasumber tidak diberikan lagi uang saku RDK karena sudah mendapat honor narasumber. | | | |
| 32. | Laporan Pertanggung Jawaban RDK | | | | |
| | 32.1 | WAJIB | | | |
| | 32.1.1 | 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. | | | |
| | 32.1.2 | Daftar Hadir (untuk mengetahui apakah persyaratan pelaksanaan RDK memenuhi standar atau tidak, dan merupakan bukti kehadiran peserta). | | | |
| | 32.1.3 | Undangan (diterbitkan oleh instansi penyelenggara kepada peserta yang | | | |

| | | | | | | | | |
|-----|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------|-------------------|--------------------------|------------------------|-----|
| | | | berasal dari luar instansi penyelenggara). | | | | | |
| | 32.1.4 | Daftar Nominatif Uang Saku RDK (merupakan daftar pembayaran uang saku RDK kepada para peserta RDK). | | | | | | |
| | 32.1.5 | Laporan Pelaksanaan RDK (merupakan output yang dihasilkan dari pelaksanaan RDK). | | | | | | |
| | 32.2 | OPTIONAL | | | | | | |
| | 32.2.1 | 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. | | | | | | |
| | 32.2.2 | Daftar Nominatif Honor Narasumber (jika dalam pelaksanaan RDK terdapat pemberian honor narasumber). | | | | | | |
| | 32.2.3 | Tanda Bukti Pembelian Konsumsi (bentuk tanda bukti disesuaikan dengan besaran pengeluaran yang riil). | | | | | | |
| 33. | Uang Lembur dan Uang Makan Lembur | | | | | | | |
| | No. | Golongan | Uang Lembur | | Uang Makan Lembur | | | Ket |
| | | | Satuan | Biaya | Satuan | Biaya per 2 – 5 jam (Rp) | Biaya per > 5 jam (Rp) | |
| | 33.1 | Pegawai ASN | | | | | | |
| | 33.1.1 | Gol I | OJ | 13.000 | OH | 20.000 | 30.000 | |
| | 33.1.2 | Gol II | OJ | 16.000 | OH | 20.000 | 30.000 | |
| | 33.1.3 | Gol III | OJ | 20.000 | OH | 20.000 | 30.000 | |
| | 33.1.4 | Gol IV | OJ | 25.000 | OH | 20.000 | 35.000 | |
| | 33.2 | Pegawai Non ASN | | | | | | |
| | 33.2.1 | Maks. D-3 | OJ | 16.000 | OH | 20.000 | 30.000 | |
| | 33.2.2 | Min. S-1/ Terapan | OJ | 20.000 | OH | 20.000 | 30.000 | |
| | 33.3 | Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, Pramubakti non ASN. | OJ | 13.000 | OH | 20.000 | 30.000 | |
| | Penjelasan: | | | | | | | |
| | 1. Tarif lembur ini berlaku untuk lembur insidental; dan | | | | | | | |

| | | | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------|-----------|--------|-----------------|------------|
| | 2. Tarif lembur tetap maksimal 8 jam. | | | | |
| | Syarat lembur: | | | | |
| | 1. Perintah lembur dari atasan; | | | | |
| | 2. Absensi aktual lembur; dan | | | | |
| | 3. Hasil lembur dalam bentuk laporan/produk/hasil pekerjaan. | | | | |
| | | | | | |
| 34. | Standar Honor Magang | | | | |
| | No. | Kategori | Satuan | Tarif Maks (Rp) | Keterangan |
| | 34.1 | Mahasiswa | OB | 600.000 | |
| | 34.2 | Siswa | OB | 400.000 | |