

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 \leq 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 PNBPN. 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			
25.1.1	Jumlah peserta 20-60 orang	Org-Sesi	250.000	Tarif ini berlaku untuk min level manajer atau punya pengalaman > 5 tahun di bidang layanan, di luar itu dibayarkan maks 80% tarif maks.
25.1.2	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	