

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BATAM
NOMOR 001 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR BIAYA MASUKAN INTERNAL
POLITEKNIK NEGERI BATAM TAHUN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BATAM,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan di
Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 32
Tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Tahun
Anggaran 2026;
b. bahwa dipandang perlu mengubah Peraturan
Direktur Politeknik Negeri Batam Nomor 001 Tahun
2025 tentang Standar Biaya Masukan Internal
Politeknik Negeri Batam Tahun 2025;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana
dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas, perlu
menetapkan Peraturan Direktur Politeknik Negeri
Batam tentang Standar Biaya Masukan Internal
Politeknik Negeri Batam Tahun 2026.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang
Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan
Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003
Nomor 4286);

Undang-Undang...

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (Lembar Negara Tahun 2023 Nomor 25);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Keuangan RI no 190/PMK.05/2012 tentang tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 12 Tahun 2023 tentang Organisasi, dan Tata Kerja Politeknik Negeri Batam (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 46);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 907);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1082);

9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.05/2019 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1547);
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 41 Tahun 2016 tentang Statuta Politeknik Negeri Batam (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1009);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32 Tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2026;
12. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 79783/M/06/2024 tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Batam Periode Tahun 2024-2028.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BATAM TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN INTERNAL POLITEKNIK NEGERI BATAM TAHUN 2026.

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur ini yang dimaksud dengan:

1. Politeknik Negeri Batam, yang selanjutnya disingkat Polibatam, adalah perguruan tinggi negeri.
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.

Tenaga...

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 2026.
5. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat Perbendaharaan Negara di lingkungan Polibatam yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Pengguna Anggaran.
6. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat Perbendaharaan Negara di lingkungan Polibatam yang memiliki peran untuk meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan Polibatam.
7. 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 2026 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 2026 berfungsi sebagai batas biaya tertinggi atau biaya estimasi (untuk standar biaya yang harganya tersedia di pasar) secara normatif di lingkungan Polibatam.
- (3) Jenis dan besaran standar biaya satuan yang tidak diatur dalam Perdir ini, dapat mengacu kepada Satuan Biaya Masukan 2026 dan Satuan Biaya Keluaran 2026 yang diatur di dalam PMK (Peraturan Kementerian Keuangan).

Satuan...

- (4) Satuan biaya dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran dari sumber dana hibah/kompetisi/penugasan di luar RM Opr, BOPTN, dan PNBPN Polibatam dapat mengacu kepada SBM yang diatur di dalam PMK.
- (5) Sumber pembiayaan dari luar DIPA Polibatam dapat menerapkan SBM PMK atau mengacu kepada standar biaya yang tercantum baik pada pokok maupun lampiran dokumen pembiayaan.
- (6) Penggunaan besaran biaya yang melebihi SBM Internal Polibatam 2026 hanya dapat diterapkan apabila mendapat izin dari Wakil Direktur bidang Administrasi Umum dan Keuangan selaku PPK dengan tetap memperhatikan ketentuan SBM 2026 yang ditetapkan Menteri Keuangan.
- (7) Ketentuan pertanggungjawaban biaya mengacu kepada PMK.

Pasal 3

Jenis Honorarium

Honorarium yang diatur dalam SBM Polibatam 2026 dibagi menjadi 3 (tiga) kategori yaitu Penyelenggaraan Pendidikan dan Penelitian, Penyelenggaraan Kegiatan Lainnya, serta Pengelolaan Keuangan dan BMN, dengan rincian jenis honor sebagai berikut:

- (1) Penyelenggaraan Pendidikan dan Penelitian, memuat 8 (delapan) jenis honor di bawah ini, yaitu:
 - a. Penyelenggaraan kegiatan akademik dan kemahasiswaan;
 - b. Penyelenggaraan kegiatan akademik dan kemahasiswaan lainnya;
 - c. Penyelenggaraan ujian dan vakasi;
 - d. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta sertifikasi kompetensi;
 - e. Tim Pengelola PBL;
 - f. Komite Penilaian/Reviewer Proposal dan Luaran Penelitian;
 - g. Penunjang Penelitian/Perekayasa; dan
 - h. Insentif keluaran output/suboutput penelitian.

Penyelenggara...

- (2) Penyelenggaraan Kegiatan Lainnya, mengatur 7 (tujuh) jenis honor, di antaranya:
- a. Penyelenggaraan kegiatan berskala nasional;
 - b. Penyelenggaraan kegiatan berskala internasional;
 - c. Tim pelaksana kegiatan penugasan tertentu;
 - d. Tim penyusunan jurnal/bulletin/majalah;
 - e. Tim Pengelola Website Institusi;
 - f. Pelaksana Tugas Tambahan/Tugas Khusus Tertentu; dan
 - g. Magang.
- (3) Pengelolaan Keuangan dan BMN memuat 7 (tujuh) jenis honor berikut:
- a. Penanggungjawab Pengelola Keuangan Satker;
 - b. Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. Pengelola Penerimaan Negara Bukan Pajak;
 - d. Pengelola Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi;
 - e. Pengurus/Penyimpan Barang Milik Negara;
 - f. Pengelola Persediaan Bahan Habis; dan
 - g. Pengelola Administrasi LPJ.

Pasal 4

Ketentuan Honor Kegiatan Akademik dan Kemahasiswaan

Honor kegiatan akademik dan kemahasiswaan yang diatur dalam SBM Polibatam 2026 memiliki ketentuan sebagai berikut:

- a. Sumber pembiayaan satuan biaya kegiatan pendidikan berasal dari PNBPN;
- b. Apabila terdapat kekhususan maka untuk keperluan yang dimaksud dapat menggunakan sumber pendanaan selain pada huruf a di atas sesuai ketentuan yang berlaku;
- c. Penggunaan sumber pembiayaan selain pada huruf a di atas dapat diterapkan pada honor seperti dosen praktisi, dosen tamu, dosen non PNS dengan menggunakan sumber dana BOPTN.

Honor...

- d. Honor ini dapat diberikan untuk penugasan yang melampaui perhitungan Beban Kerja Dosen (BKD) yang menjadi tugas wajib dosen tetap pada Polibatam sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. Penerapan satuan biaya tidak diperkenankan adanya duplikasi dengan pembayaran gaji dan tunjangan kinerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Besaran satuan biaya harus ditetapkan oleh KPA Polibatam sesuai kemampuan keuangan Polibatam.

Pasal 5

SBM Internal Polibatam 2026 sebagaimana dimaksud Pasal 1 angka 4 dapat dilakukan perubahan sesuai dengan dinamika pelaksanaan tugas dan fungsi Polibatam.

Pasal 6

Pencairan SBM Internal Polibatam 2026 yang terdapat dalam Lampiran Peraturan Direktur ini menggunakan Surat Keputusan Direktur Polibatam yang dikeluarkan berdasarkan kebutuhan.

Pasal 7

Peraturan Direktur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batam pada
tanggal 2 Januari 2026
DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BATAM

ttd.

BAMBANG HENDRAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepada Sub Bagian Umum
Politeknik Negeri Batam,

ttd.

Sugi Hapni Delima
NIP 198707202014042001

**LAMPIRAN PERATURAN DIREKTUR NOMOR 001
TAHUN 2026 TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN
INTERNAL POLITEKNIK NEGERI BATAM TAHUN
2026.**

1. Standar Honor Penanggung Jawab Pengelola Keuangan

No	Kategori	Satuan	Tarif Maks SBM	Keterangan
1.1	KPA (Kuasa Pengguna Anggaran)	OB	100%	Jumlah SPK bukan PPK yang membantu KPA maksimal 3 orang per DIPA.
1.2	PPK (Pejabat Pembuat Komitmen)	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/ Bendahara Pembantu/PPABP	OB	100%	
Penjelasan:				
1	Tarif SBM yang dibayarkan maksimal berdasarkan besaran pagu DIPA yang dikelola oleh masing-masing pengelola.			
2	Apabila DIPA lebih dari 1, maka angka 1.1-1.5 dapat dibayarkan per DIPA sepanjang anggaran tersedia di masing-masing DIPA.			

2. Standar Honor Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak

No	Kategori	Satuan	Tarif Maks SBM	Keterangan
2.1	Pejabat yang bertugas melakukan pemungutan atau atasan langsung.	OB	100%	
2.2	Bendahara Penerimaan PNB	OB	100%	
2.3	Petugas Penerimaan PNB atau anggota	OB	100%	Jumlah anggota maksimal 5 orang.
Penjelasan:				
1	Tarif SBM dibayarkan maksimal berdasarkan besaran PNB yang dikelola di DIPA.			
2	Apabila terdapat perubahan kenaikan PNB, honor dapat disesuaikan dengan besaran PNB yang akan dicapai dan telah tertuang di dalam DIPA.			

3. Standar Honor Pengelola Sistem Akuntansi Instansi (SAI) - UAKPA/UAKPB

No	Kategori	Satuan	Tarif Maks SBM	Keterangan
3.1	Penanggung Jawab	OB	100%	
3.2	Koordinator	OB	100%	
3.3	Ketua/Wakil Ketua	OB	100%	
3.4	Anggota/Petugas	OB	100%	
Penjelasan:				
1	Tarif SBM yang dibayarkan maksimal berdasarkan besaran pagu DIPA yang dikelola oleh masing-masing pengelola.			
2	Apabila DIPA lebih dari 1, maka angka 1.1-1.5 dapat dibayarkan per DIPA sepanjang anggaran tersedia di masing-masing DIPA.			

4. Standar Honor Pengurus/Penyimpan BMN Tingkat Kuasa Pengguna Barang

4.1	Ditetapkan berdasarkan SK Eselon II/Direktur/KPA.
4.2	Berjumlah maksimal 2 orang.

5. Standar Honor Pengelola Persediaan Bahan Habis dan LPJ di Tingkat Unit Kerja

No	Kategori	Satuan	Tarif Maks SBM	Keterangan
5.1	Pengelola Persediaan Bahan Habis	OB	250.000	
5.2	Pengelola LPJ	OB	250.000	
Penjelasan:				
1	Ditetapkan berdasarkan SK Eselon II/Direktur/KPA.			
2	Jumlah pengelola persediaan bahan habis disesuaikan dengan jumlah unit kerja yang mengelola bahan habis.			
3	Jumlah pengelola LPJ sebanyak jumlah unit kerja dengan ketentuan satu pengelola di masing-masing jurusan, Pusat, UPT, Satuan, dan Subbagian.			

6. Standar Honorarium Pengadaan Barang/Jasa Penunjukan Pengadaan Langsung/E-Purchasing
<Rp2.000.000.000,-

No	Kategori	Satuan	Tarif Maks SBM	Keterangan
6.1	Pejabat Pengadaan Barang/jasa	OB	100%	Jumlah pejabat maks. 6 orang
			80%	Jumlah pejabat lebih dari 6 orang
6.2	Pembantu PPK	OBP	500.000	Jumlah pembantu per paket maks. 2 orang
			300.000	Jumlah personil per paket lebih dari 2 orang
Penjelasan:				
1	Jumlah pejabat pengadaan barang/jasa mempertimbangkan total jumlah paket dalam setahun.			
2	Masa dan lingkup kerja pejabat pengadaan barang/jasa sepanjang tahun.			
3	Jumlah pembantu PPK per paket sesuai kebutuhan dari PPK.			
4	Masa dan lingkup kerja Pembantu PPK sesuai masa pengadaan paket yang ditugaskan dengan lingkup sejak perencanaan sampai BAST, di luar proses pengadaan.			

7. Standar Honorarium Pengadaan Barang/Jasa melalui Tender, Tender Cepat, Seleksi, Seleksi Cepat, E-Purchasing >Rp2.000.000.000,-

No	Kategori	Satuan	Tarif Maks SBM	Keterangan
7.1	Pokja Pemilihan Pengadaan Konstruksi/Non Konstruksi/Konsultan	OB	100%	Harus berjumlah ganjil dengan ketentuan terlampir.
7.2	Pembantu PPK	OBP	1.000.000	Jumlah pembantu per paket maks. 2 orang
			1.000.000	Jumlah personil per paket lebih dari 2 orang

Penjelasan:

1	Jumlah maksimal Anggota Pokja 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)
1	50 juta < P ≤ 200 juta				3
2	200 juta < P ≤ 1 milyar	3	3	3	3
3	1 milyar P ≤ 5 milyar	5	5	5	5
4	5 milyar < P ≤ 10 milyar	7	5	7	5
5	10 milyar < P ≤ 25 milyar	7	7	7	7
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.

8. Standar Biaya Konsumsi Rapat

No.	Kategori	Biaya Maks Makan	Biaya Maks <i>Snack</i>
8.1	Rapat kegiatan internal unit kerja hanya dalam lingkup Polibatam termasuk rapat koordinasi dengan kegiatan kemahasiswaan.	-	13.000
8.2	Rapat kegiatan yang hanya melibatkan tamu atau narasumber dari Politeknik lain, satker/unit kerja lingkup Ditjen Vokasi.	-	25.000
8.3	Rapat kegiatan yang melibatkan tamu, narasumber dari Eselon I lainnya, Kementerian/Lembaga lainnya, instansi pemerintah, industri, masyarakat umum.	40.000	25.000

Penjelasan:

1	Hanya dapat diberikan untuk rapat secara luring.
2	Konsumsi rapat berupa makanan dan snack termasuk minuman dapat diberikan jika melibatkan unit eselon I dan lainnya/kementrian/Lembaga lainnya/instansi pemerintah/pihak lain.
3	Konsumsi rapat berupa snack termasuk minuman dapat diberikan jika melibatkan satker/eselon II lainnya/setara.
4	Yang dimaksud satker lainnya adalah kantor vertikal berdasarkan struktur organisasi.
5	Rapat internal yang tidak melibatkan pihak eksternal (di luar Polibatam) secara selektif dapat diberikan snack dengan ketentuan pelaksanaan rapat paling singkat 2 (dua) jam dengan output minimal dokumen notulen rapat termasuk LPJ Keuangan, jika dilaksanakan 1 hari dapat diberikan 2 kali snack.
6	Rapat internal diwajibkan untuk memesan dari koperasi atau usaha pegawai yang dapat diLPJkan.
7	Khusus untuk RTM, rapat senat dan Rapat Pleno dapat mengikuti ketentuan kategori 2.
8	Konsumsi untuk rapat eksternal didorong minimal 50% untuk memesan dari koperasi atau usaha pegawai yang dapat diLPJkan.
9	Tarif berlaku untuk rapat dari sumber dana RM, BOPTN, PNBPN Polibatam, dan bersifat <i>at cost</i> .
10	Jika permintaan di luar tarif, maka harus ada persetujuan Wadir 2/PPK (tertulis via email).

9. Standar Biaya Konsumsi Kegiatan

No.	Kategori	Biaya Maks Makan	Biaya Maks <i>Snack</i>
9.1	Pelaksanaan kegiatan internal ormaawa dalam lingkup Polibatam	20.000	10.000
9.2	Pelaksanaan kegiatan internal unit kerja hanya dalam lingkup Polibatam	27.000	13.000
9.3	Pelaksanaan kegiatan yang melibatkan pihak di luar lingkup Polibatam	30.000	15.000
9.4	Pelaksanaan kegiatan skala minimal nasional/jamuan tamu	40.000	25.000

Penjelasan:

1	Diberikan untuk pelaksanaan kegiatan luring dengan output minimal dokumen notulen rapat, termasuk lpi keuangan.
2	Dapat diberikan untuk kegiatan kombinasi (hybrid) khusus bagi panitia penyelenggara yang mengelola kegiatan terpusat dan peserta yang hadir di tempat kegiatan.
3	Biaya makan dapat diberikan apabila kegiatan berlangsung minimal 3 jam dengan jadwal yang wajar.
4	Biaya snack dapat diberikan apabila kegiatan berlangsung minimal 1,5 jam dengan jadwal yang wajar.
5	Biaya makan dan 1x snack secara bersamaan dapat diberikan apabila minimal kegiatan berlangsung selama 4 jam dan tercantum di dalam jadwal pelaksanaan kegiatan.
6	Kegiatan internal diwajibkan untuk memesan dari koperasi atau usaha pegawai yang dapat diLPJkan.
7	Konsumsi untuk rapat eksternal didorong minimal 40% untuk memesan dari koperasi atau usaha yang dapat diLPJkan.
8	Tarif berlaku untuk kegiatan dari sumber dana RM, BOPTN, dan PNPB Polibatam
9	Jamuan tamu di luar Polibatam minimal atas persetujuan salah satu Wadir.
10	Jika permintaan di luar tarif, maka harus ada persetujuan Wadir 2/PPK (tertulis via email).
11	Penggunaan satuan biaya makan dan snack harus mempertimbangkan jumlah dan atau frekuensi kebutuhan dalam satu kegiatan. Semakin banyak jumlah atau frekuensi belanja makan dan snack, maka tarif satuan biaya yang digunakan semakin kecil dan tidak menggunakan satuan biaya maksimal.

10. Standar Biaya Kegiatan di Luar Kampus

No.	Kategori	Lingkup	Biaya Maks (Rp/pax)
10.1	<i>Halfday</i>	Kegiatan yang diselenggarakan di luar kantor min. 5 jam tanpa menginap, sudah termasuk 1x snack, 1x makan siang, dan tempat pertemuan.	261.000
10.2	<i>Fullday</i>	Kegiatan yang diselenggarakan di luar kantor min. 8 jam tanpa menginap, sudah termasuk 2x snack, 1x makan siang, dan tempat pertemuan.	321.000
10.3	<i>Fullboard</i>	Satuan biaya paket <i>fullboard</i> disediakan untuk paket kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan menginap, termasuk 2x snack, 2x makan, dan penginapan 1 malam <i>twinshare</i> , kecuali untuk Dir/Wadir, berlaku penginapan 1 malam 1 kamar per orang.	807.000

Penjelasan:

1	Digunakan untuk kebutuhan biaya kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang perlu dilakukan secara intensif dan bersifat koordinatif yang sekurang-kurangnya melibatkan peserta dari kementerian negara/lembaga lainnya/instansi/masyarakat yang terkait pelaksanaan tugas dan fungsi.
2	Kegiatan rapat/pertemuan paket <i>halfday</i> dan <i>fullday</i> hanya dapat dilaksanakan di dalam kota kecuali melibatkan instansi atau masyarakat kabupaten/kota setempat.
3	Dalam rangka efisiensi anggaran untuk kegiatan rapat, KPA agar selektif dalam melaksanakan rapat/pertemuan di luar kantor (fullboard, fullday, dan halfday) dan mengutamakan penggunaan fasilitas milik negara dan penggunaan sarana teknologi informasi (online meeting) serta harus tetap mempertimbangkan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan negara, yaitu tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.

11. Standar Bantuan Biaya Medical Check-Up

No	Kategori	Satuan	Tarif Maks SBM
11.1	Usia Pegawai ≥ 40 Tahun	Paket per tahun	1.800.000
11.2	Usia Pegawai < 40 Tahun	Paket per tahun	1.300.000
Penjelasan:			
1	Diberikan bagi pegawai yang telah bekerja terus menerus minimal 3 tahun.		
2	Dilakukan per tahun sesuai ketersediaan anggaran.		
3	Mekanisme melalui reimburse, kecuali untuk kegiatan medical check-up yang dikoordinasi dari Kepegawaian.		
4	Bersifat at cost dengan batas pagu maksimal yang telah ditetapkan.		
5	Pegawai wajib menyampaikan pemberitahuan terlebih dahulu ke Kepegawaian via email mengenai rencana medical check-up (kapan, dimana, estimasi biaya).		

12. Standar Biaya Perjalanan Dalam Negeri

No	Kategori	Tarif Maks Tiket PP	Tarif Maks Hotel
12.1	Direktur	100% SBM	90% tarif SBM Eselon II
12.2	Wakil Direktur	100% SBM	90% tarif SBM Eselon II
12.3	Ka. Pusat/Ka. SPI/Ka. Senat/Kabag/Kajur/Tenaga Ahli	90% SBM	100% tarif SBM Eselon III
12.4	Kasubbag/Ka. UPT/Waka UPT/Waka Pusat/Sekjur/Kaprodi	90% SBM	100% tarif SBM Eselon III
12.5	Jab Fungsional Umum & Tertentu Gol IV	100% SBM	100% tarif SBM Gol IV
12.6	Jab Fungsional Umum & Tertentu Gol III	90% SBM	100% tarif SBM Gol III
12.7	Jab Fungsional Umum & Tertentu Gol I & II	90% SBM	100% tarif SBM Gol I dan II
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 PMK.		
4	Pegawai yang tidak menggunakan penginapan saat kegiatan karena menginap di keluarga/kerabat, tetap mendapat uang penginapan 30% dari tarif SBM PMK. Uang penginapan 30% tidak diberikan pada pegawai yang menginap di hotel (twin share) tetapi namanya tidak tertulis pada kuitansi yang tarifnya masih sesuai dengan SBM.		
5	Uang taksi untuk pegawai dibayarkan menggunakan metode lumpsum sesuai tarif maksimal di PMK.		
6	Apabila dalam pelaksanaannya memerlukan biaya melebihi satuan biaya yang sudah ditetapkan, maka dapat dibayarkan menggunakan biaya riil sepanjang perjalanan dilakukan dari dan/atau ke kantor dan bukan menggunakan kendaraan pribadi dengan melampirkan bukti transportasi riil dan disetujui oleh PPK.		
7	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.		
8	Uang harian dan uang hotel yang dibayar hanya sesuai waktu tertera pada surat tugas.		
9	Uang harian fullboard berlaku apabila pegawai ditanggung penginapan dan konsumsi termasuk jika ada pembayaran kontribusi yang telah termasuk biaya penginapan dan konsumsi.		

10	Uang harian kegiatan rapat/workshop/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:			
	≤ 1 minggu (40 jam)	≤ 2 minggu (80 jam)	≤ 4 minggu (120 jam)	> 4 minggu (160 jam)
	100%	70%	60%	50%
11	Uang harian diklat/studi banding/publikasi hasil penelitian dalam hal penginapan dan/atau konsumsi tidak ditanggung/disediakan penyelenggara, dapat dibayarkan maksimal dengan % tarif uang harian perjalanan biasa berdasarkan ketentuan berikut:			
	≤ 1 minggu (40 jam)	≤ 2 minggu (80 jam)	≤ 4 minggu (120 jam)	> 4 minggu (160 jam)
	80%	60%	50%	40%
12	Kategori diklat atau non diklat mengacu kepada substansi kegiatan dan ditetapkan oleh PPK.			
13	Uang harian khusus tenaga ahli yang melakukan perjalanan dinas untuk keperluan Polibatam dan disertai surat tugas, dibayarkan maksimal sebesar uang harian <i>fullboard</i> , termasuk hari keberangkatan atau hari kepulangan dibuktikan dengan surat undangan dengan rincian pendanaan yang ditanggung.			
14	Uang harian <i>fullboard</i> dapat diterapkan juga untuk perjalanan pegawai yang tidak ditanggung penginapan dan konsumsi, tetapi biaya tiket pesawat PP melebihi SBM PMK.			
15	Uang harian <i>fullboard</i> diterapkan untuk tambahan 1 hari sebelum dan/atau 1 hari sesudah kegiatan jika diperlukan karena jadwal atau alasan lain yang dapat diterima.			
16	Apabila sudah mendapatkan honor pada saat melakukan perjalanan dinas, maka uang harian tidak dapat dibayarkan.			

13. Standar Biaya Perjalanan Luar Negeri

No	Kategori	Tarif Maks Tiket PP	Tarif Uang Harian	Tarif Uang Harian Tanpa Penginapan
13.1	Direktur	90% SBM	90% SBM Gol C	30% SBM Gol C
13.2	Wakil Direktur	80% SBM	85% SBM Gol C	30% SBM Gol C
13.3	Ka Pusat/Ka SPI/Ka Senat/Kabag/Kajur	75% SBM	80% SBM Gol C	30% SBM Gol C
13.4	Kasubbag/Ka UPT/Waka UPT/Waka Pusat/Sekjur/ Kaprodi/Tenaga Ahli	70% SBM	75% SBM Gol C	30% SBM Gol C
13.5	Golongan ≥ IV c	75% SBM	80% SBM Gol B	30% SBM Gol B
13.6	Golongan III c – IV b	70% SBM	80% SBM Gol C	30% SBM Gol C
13.7	Golongan < III c	60% SBM	80% SBM Gol D	25% SBM Gol D
Penjelasan:				
1	Uang harian sudah termasuk uang makan, transportasi 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 oleh penyelenggara/pengundang 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	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.			

Rincian Uang Harian SPPD Singapura (dalam SGD per hari)

No	Kategori	Tarif Maks Uang Harian di luar penginapan	
		1-7 hari	8-14 hari
1	Direktur	SGD 205	SGD 190
2	Wakil Direktur	SGD 185	SGD 170
3	Ka Pusat/Ka SPI/Ka Senat/Kabag/Kajur	SGD 165	SGD 150
4	Kasubbag/Ka UPT/Waka UPT/Waka Pusat/Sekjur/Kaprodi/Tenaga Ahli	SGD 145	SGD 130
5	Dosen/Staf	SGD 125	SGD 110
6	Mahasiswa	SGD 70	SGD 55

Rincian Uang Harian SPPD Malaysia (dalam MYR per hari)

No	Kategori	Tarif Maks Uang Harian di luar penginapan			
		1-7 hari	8-14 hari	15-21 hari	>21 hari
1	Direktur	310	280	200	160
2	Wakil Direktur	290	260	180	140
3	Ka Pusat/Ka SPI/Ka Senat/Kabag/Kajur	270	240	160	120
4	Kasubbag/Ka UPT/Waka UPT/ Waka Pusat/Sekjur/Kaprodi/ Tenaga Ahli	260	230	150	110
5	Dosen/Staf Golongan ≥ IV c	280	250	170	130
6	Dosen/Staf Golongan IV a - IV c	260	230	150	110
7	Dosen/Staf III c - III d	250	220	140	100
8	Dosen/STAF < III c	245	215	135	95
9	Mahasiswa	100	75	50	40

14. Standar Biaya Perjalanan Dalam Kota

No	Kategori	Satuan	Tarif
14.1	Uang Transport dalam kota		
	a. Frekuensi PP untuk 1 keg = 1 kali	Org/Kali	150.000
	b. Frekuensi PP untuk 1 keg <= 5 kali	Org/Kali	90.000
	c. Frekuensi PP untuk 1 keg > 5 kali	Org/Kali	75.000
14.2	Uang Harian perjalanan dinas dalam kota lebih dari 8 jam	OH	150.000
14.3	Uang Harian rapat/pertemuan di luar kantor:		
	a. Halfday/Fullday		
	ii. Durasi = 1 hari	OH	85.000
	ii. Durasi <= 5 hari	OH	60.000
	iii. Durasi > 5 hari	OH	50.000
	a. Fullboard		
	ii. Durasi = 1 hari	OH	130.000
	ii. Durasi <= 5 hari	OH	90.000
	iii. Durasi > 5 hari	OH	75.000

Penjelasan:

1	Uang transport dalam kota, digunakan untuk kebutuhan transportasi dalam melakukan kegiatan atau pekerjaan dalam batas wilayah satu kabupaten/kota PP, dengan ketentuan tidak menggunakan kendaraan dinas, dan bukan kegiatan rutin.
2	Uang transport dalam kota tidak <i>eligible</i> untuk pelaksanaan kegiatan pada kompleks perkantoran yang sama.
3	Apabila secara riil membutuhkan uang transport dalam kota yang melebihi standar biaya dapat diberikan <i>at cost</i> dan mendapat persetujuan dari PPK.
4	Uang harian perjalanan dinas dalam kota lebih dari 8 jam digunakan untuk penggantian biaya keperluan sehari-hari dalam menjalankan perintah perjalanan dinas dalam kota lebih dari 8 jam.
5	Uang harian rapat/pertemuan di luar kantor digunakan untuk uang harian kegiatan <i>halfday / fullday / fullboard</i> yang diselenggarakan di luar kantor dalam kota kepada peserta dan/atau panitia kegiatan yang diselenggarakan di luar kantor.
6	Perjalanan dinas dalam kota atas beban Polibatam tetap dilengkapi lembar SPPD yang ditandatangani pihak yang dituju atau penyelenggara/yang mengundang, jika penyelenggara bukan Polibatam.

15. Standar Biaya Perjalanan Khusus Mahasiswa			
A.	Perjalanan Dalam Negeri (Luar Kota)		
No.	Komponen Biaya	Tarif Maks	Keterangan
15.A.1	Tiket pesawat	60% dari SBM	Dapat melebihi sesuai kondisi dan tidak ada alternative lain, saat pemesanan dengan persetujuan PPK.
15.A.2	Penginapan	40% dari SBM	
15.A.3	Uang harian <i>fullboard</i> /biasa	65.000	Mendapat konsumsi dan penginapan.
15.A.4	Uang harian biasa	25% dari SBM	Tidak mendapat konsumsi & penginapan.
15.A.5	Uang taksi	50% dari SBM	
B	Perjalanan Dalam Negeri (dalam kota)		
No.	Komponen Biaya	Tarif Maks	Keterangan
15.B.1	Transport dalam kota	40.000	
15.B.2	Transport <i>hinterland</i>	70.000	
15.B.3	Uang harian	40.000	
C	Perjalanan Luar Negeri		
No.	Komponen Biaya	Tarif Maks	Keterangan
15.C.1	Tiket PP	50% dari SBM	
15.C.2	Uang Harian	20% dari SBM	Penginapan disediakan.
Penjelasan:			
1	Uang harian sudah termasuk uang makan, transport, 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 Wadir II.		
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.		

16. Kelengkapan LPJ SPPD

16.1	Rincian biaya perjalanan dinas	Diisi oleh bagian keuangan kecuali kegiatan yang mengundang pihak luar.
16.2	Rincian biaya pengeluaran riil	Diisi oleh unit yang melaksanakan kegiatan.
16.3	Disposisi Wadir 2	Mengurus ke Ur-Admin
16.4	Surat Tugas	
16.5	Surat SPPD versi PPK	
16.6	Undangan	Bisa berupa undangan resmi/email disposisi/borang usulan tergantung kegiatannya.
16.7	<i>Boarding</i> Pass/Airport Tax/Seaport Tax (PP)	<i>Boarding</i> Pass/Airport Tax/Seaport Tax (PP) yang asli beserta fotocopynya.
16.8	Tiket Pesawat/Tiket Ferry (PP)	Tiket Pesawat atau tiket ferry yang dilampirkan ada nilai nominalnya.
16.9	Kuitansi Penginapan	a. Tidak menggunakan meterai. b. Nama yang tertera di kuitansi penginapan harus sesuai dengan nama yang ditugaskan. c. Apabila menginap 1 kamar berdua maka nama keduanya harus dicantumkan dalam kuitansi penginapan.
16.10	Lampiran SPPD	Setiap lembar lampiran SPPD harus distempel basah, ditandatangani oleh panitia pelaksana, dan dilampirkan identitas yang menandatangani lampiran SPPD.
16.11	Laporan Perjalanan Dinas	a. Dapat dilihat di intranet Polibatam pada PB 20.1.4 Borang Pengembangan SDM. b. Laporan Pelatihan atau Perjalanan Dinas. c. Laporan dilengkapi dengan dokumentasi pada saat pelaksanaan kegiatan yang menunjukkan bahwa pelaksana SPD ada di Tempat Kedudukan, Tempat Tujuan, dan/atau Tempat Sah.

Penjelasan:

1	Prinsip Pengelolaan Perjalanan Dinas: selektif, anggaran tersedia dan dalam upaya pencapaian kinerja, efisiensi penggunaan belanja negara, serta akuntabilitas pemberian perintah perjalanan.
2	Jika berangkat SPPDnya rombongan, maka LPJnya dibuat per nama yang bersangkutan.
3	Apabila tidak dapat menyerahkan spesimen asli berupa <i>boarding pass / airport tax / seaport tax</i> , dapat menggunakan cetak dari web <i>check-in</i> dengan menandatangani surat pernyataan pertanggungjawaban mutlak yang telah disediakan.
4	Jika tidak bisa menyerahkan bukti seperti yang disebutkan dalam angka 3 di atas, maka tetap wajib mengurus permohonan spesimen ke operator angkutan tersebut.
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 nomor 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.
9	Dalam hal pegawai melaksanakan perjalanan dinas yang tidak sesuai dengan ketentuan dan menandatangani Surat Pernyataan dan Pertanggung Jawaban Mutlak , jika terjadi temuan pada saat pemeriksaan pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas bertanggung jawab secara pribadi dan mutlak terkait hasil pemeriksaan tersebut.

17. Standar Honor Kegiatan Seminar/Rapat/Sosialisasi/Diseminasi/Workshop/Sarasehan/Simposium/FGD/Lokakarya/Wisuda

No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	Ketentuan
17.1	Narasumber			a. Narasumber berasal dari luar kementerian unit penyelenggara. b. Baik disampaikan secara daring maupun luring. c. Narasumber dengan latar belakang dari PTN lain sebagai dosen tamu, dapat diberikan honor OJ dengan ketentuan: 1) Guru Besar Rp500.000 2) Lektor Kepala Rp450.000 3) Lektor Rp400.000 4) Asisten Ahli Rp300.000
	a. Menteri	OJ	100% SBM	
	b. Eselon I	OJ	100% SBM	
	c. Eselon II	OJ	100% SBM	
	d. Eselon III	OJ	100% SBM	
	e. Dosen PTN lain	OJ	500.000	
17.2	Moderator	OK	100% SBM	
17.3	Pembawa Acara	OK	100% SBM	Acara dihadiri menteri/pejabat setingkat menteri dengan peserta kegiatan minimal 300 org dan sepanjang dihadiri lintas kementerian, baik secara daring maupun luring.
17.4	Penanggung Jawab	OK	450.000	a. Peserta acara berasal dari luar kementerian penyelenggara. b. Jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 10% dari jumlah peserta. Dalam hal peserta kurang dari 40 orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honor paling banyak 4 orang (termasuk penanggung jawab, ketua, anggota).
17.5	Ketua	OK	400.000	c. Kegiatan bersifat luring (kegiatan utama luring, walaupun disiarkan secara daring), apabila dilakukan secara kombinasi termasuk webinar, tarif 50% dari tarif luring.
17.6	Sekretaris/ Anggota	OK	300.000	d. Apabila melibatkan anak magang, dapat diberikan honor maksimal 50% dari tarif. e. Apabila melibatkan mahasiswa dan bukan kegiatan mahasiswa, dapat diberikan honor sebagai anggota maksimal 20% dari tarif.

18. Standar Honor Kegiatan Seminar/Konferensi Berskala Internasional

No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks (Rp)	Keterangan
18.1	Pengarah	OK	1.000.000	Maks. 2 orang
18.2	Penanggung Jawab	OK	900.000	Maks. 1 orang
18.3	Ketua	OK	800.000	Maks. 1 orang
18.4	Wakil Ketua	OK	700.000	Maks. 2 orang
18.5	Koord. Bidang	OK	500.000	Maks. 6 orang
18.6	Anggota	OK	400.000	
18.7	LO (mahasiswa)	OK	150.000	Maks. 10% dari jumlah peserta
Penjelasan:				
1	Total jumlah panitia dari pengarah sampai LO ialah 10% dari jumlah peserta.			
2	Syarat seminar/konferensi berskala internasional: a. Sekurang-kurangnya melibatkan 2 invited speaker dari luar negeri. b. Sekurang-kurangnya melibatkan peserta dari 5 negara dengan ketentuan total peserta asing penyaji makalah minimal 8 orang.			
3	Apabila tidak memenuhi syarat, maka mengikuti ketentuan seminar/konferensi dalam negeri.			

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

No	Kategori	Satuan	Tarif Maks 1-3 bulan	Tarif Maks 4-12 bulan
19.1	Pengarah	OB	500.000	450.000
19.2	Penanggung Jawab	OB	450.000	400.000
19.3	Ketua	OB	400.000	350.000
19.4	Wakil Ketua	OB	350.000	300.000
19.5	Sekretaris/Anggota (≤ 6 org)	OB	300.000	275.000
19.6	Sekretaris/Anggota (> 6 org)	OB	275.000	250.000

Penjelasan:

1	Harus menghasilkan keluaran 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 (dalam bagian menimbang pada keputusan direktur disebutkan koordinasi ke unit/instansi terkait).
4	Bersifat temperor, pelaksanaannya perlu diprioritaskan.
5	Merupakan perangkapan fungsi atau tugas tertentu di samping tugas pokoknya sehari-hari.
6	Dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien.
7	Khusus untuk tugas tertentu yang berlangsung lebih dari 3 bulan dapat mengikuti tarif 1 – 3 bulan setelah mendapat persetujuan Wadir 2/PPK.
8	Khusus honor akreditasi dapat diberikan dengan ketentuan sbb: a. Tim inti dengan maksimal 8 org untuk maksimal 6 bulan b. Tim supporting terdiri dari manajemen, ketua P4M dan tim staf P4M maksimal 2 orang untuk maksimal 2 bulan c. Jika terakreditasi unggul maka akan mendapat tambahan maksimal 2 bulan d. honor dibayarkan pada tahun anggaran

Contoh Beberapa Tim Pelaksana Tugas Tertentu:

1	Tim Pengelola LSP P1
2	Tim Pengelola AMTO
3	Tim Pengelola Sentra HKI
4	Tim Pengelola Tax Center
5	Tim Pengelola Galeri BEI
6	Tim Penerimaan Mahasiswa Baru
7	Tim Pengelola Kelas Malam
8	Tim Ad-Hoc SPI
9	Tim Persiapan ZI-WBK/WBBM
10	Tim Persiapan BLU
11	Tim Persiapan dan Penyusun Akreditasi Prodi/Institusi
12	Tim Persiapan dan Penyusun Usulan Prodi Baru
13	Tim Pengembangan Enterprise Architecture
14	Tim Pengelola Hibah/Bantuan
15	Koordinator dan Subkoordinator Unit Pelaksana Administrasi

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

No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks Peserta < 20	Tarif Maks Peserta > 20	Ketentuan
20.1	Penceramah	OJP	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; c. Dalam hal penceramah berasal dari Eselon I penyelenggara, maka honor yang diberikan 50% dari tarif maks.
20.2	Pengajar				
	a. Dari luar Polibatam	OJP	200.000	250.000	a. Pengajar dari luar diperbolehkan sepanjang kebutuhan pengajar tidak terpenuhi dari Polibatam;
	b. Dari Internal Polibatam	OJP Pengajar Golongan III	150.000	175.000	b. Pengajar utama internal, jika dilaksanakan pada jam kerja, pengajar dari internal dibayar sesuai tarif atas kelebihan beban/jumlah minimal jam mengajar pagi;
		OJP Pengajar Golongan IV	170.000	200.000	
	c. Pembantu pengajar (instruktur)	OJP	80.000	100.000	c. Pembantu pengajar diberikan untuk kelas tertentu sesuai kebutuhan dan sudah mendapat persetujuan SHILAU dan hanya diberikan maksimal 1 instruktur setiap kelipatan 10 peserta, jadi tambahan instruktur hanya diberikan jika peserta minimal 20 orang dan memerlukan kegiatan di laboratorium;
	d. Kegiatan di luar Batam, pengajar internal	OJP	180.000	200.000	d. Kegiatan di luar Batam untuk kegiatan pelatihan yang diminta diadakan di instansi di luar Batam.

20.3	Penyusun Modul	Per Modul	600.000		Hanya diberikan untuk penyusunan modul diklat baru atau penyempurnaan modul diklat lama dengan persentase penyempurnaan substansi modul diklat paling sedikit 50%.
20.4	Asesor Kompetensi LSP P1	Per Peserta	240.000		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.
		Per Jenis Kompetensi Asesor Golongan III			
		Per Peserta	275.000		
		Per Jenis Kompetensi Asesor Golongan IV			
20.5	Pengawas Ujian Sertikom	Per sesi	40.000	45.000	Jika diperlukan pengawas untuk model ujian sertifikasi dalam 1 kelas/batch. Dapat dibayarkan maks. hanya 6 sesi per hari.

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

No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks Lama Diklat 3-	Tarif Maks Lama Diklat 6-30 hari	Tarif Maks Lama Diklat > 30 hari
21.1	Penanggung Jawab	OK	450.000	650.000	800.000
21.2	Ketua/Wakil Ketua	OK	400.000	550.000	700.000
21.3	Sekretaris/Anggota (≤ 5 org)	OK	300.000	400.000	500.000
21.4	Sekretaris/Anggota (> 5 org)	OK	250.000	300.000	400.000

Penjelasan:

1	Lama diklat termasuk waktu pelaksanaan diklat dan sertifikasi.
2	Dilaksanakan secara luring, jika kombinasi dimana materi disampaikan melalui aplikasi meeting online, dibayarkan 50% dari tarif maksimal.
3	Diklat minimal dilaksanakan 3 hari penuh, pelaksanaan < 3 hari tidak diberikan honor.
4	Dapat diberikan untuk melaksanakan fungsi tata usaha diklat, evaluator, dan fasilitator kunjungan serta hal-hal penunjang lainnya.
5	Merupakan tugas tambahan/perangkapan fungsi bagi ybs.
6	Dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensinya.
7	Jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 10% dari jumlah peserta.
8	Dalam hal peserta kurang dari 40 orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honor paling banyak 4 orang (termasuk PJ, Ketua, Anggota).

22. Standar Honor Pengelola Website

No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	Keterangan
22.1	Penanggung Jawab	OB	400.000	1 orang hanya untuk di tingkat Polibatam/Eselon II.
22.2	Redaktur/Editor Website	OB	375.000	1 – 3 orang hanya untuk tingkat Polibatam/Eselon II.
22.3	Web Admin	OB	350.000	1 orang hanya untuk di tingkat Polibatam/Eselon II.
22.4	Web Developer	OB	300.000	1 - 2 orang hanya untuk di tingkat Polibatam/Eselon II.
22.5	Kontributor	Per tulisan	30.000	Minimal 1 hal spasi tunggal, dibayarkan per bulan di luar personil yang ditunjuk sebagai pengelola website.
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.			

23. Standar Honor Pengelolaan Jurnal Ilmiah Online

No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	Keterangan
23.1	Penanggung Jawab	Oter	400.000	1 orang/jurnal
23.2	Redaktur	Oter	300.000	1 orang/jurnal
23.3	Editor	Oter	250.000	1 - 3 orang/jurnal
23.4	Sekretariat/Pembantu Umum/Desainer Grafis Jurnal Online	Oter	150.000	1 - 3 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.			

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

No.	Kategori	Tarif Maks	Tarif Maks
24.1	Penilaian/Review Proposal	Per Orang Per Proposal	100.000
24.2	Penilaian/Review Keluaran		
	Laporan Akhir	Per Orang Per Laporan	150.000
	Artikel Jurnal/Seminar, Poster	Per Orang Per Artikel	150.000
24.3	HKI yang termasuk output penelitian mendapat intensif		
	a. Paten	Output - Org	200.000
	b. Paten Sederhana/Desain Industri	Output - Org	150.000
	c. Hak Cipta	Output - Org	75.000
Penjelasan:			
1	Kriteria dan persyaratan sebagai reviewer mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang ditetapkan Menteri/pimpinan lembaga negara yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang riset/penelitian.		
2	Dokumen pendukung pembayaran honor berupa berita acara hasil reviu yang ditandatangani reviewer.		
3	Honor yang dibayar maksial 2 reviewer per proposal atau per output keluaran.		
4	Tersedia alokasi anggaran kegiatan di RKAKL.		

25. Standar Biaya Insentif Keluaran Output Penelitian

No.	Kategori Output	Satuan	Tarif Maksimal Per Judul	Keterangan
25.1	Jurnal Q1	Artikel	10.000.000	a. Maksimal dibayarkan 1 Artikel per tahun sebagai penulis pertama. b. Artikel yang tidak berbayar akan mendapatkan 100% tarif maksimal, sedangkan yang mendapat bantuan publikasi akan mendapatkan 75% tarif maksimal
25.2	Jurnal Q2	Artikel	7.500.000	
25.3	Jurnal Q3	Artikel	5.000.000	
25.4	Jurnal Q4	Artikel	2.500.000	
25.5	Paten/Sederhana yang digunakan Industri	Paten	15.000.000	Maksimal dibayarkan 1 paten per org atau tim per tahun
25.6	Paten/Sederhana yang tidak/belum digunakan oleh Industri	Paten	7.500.000	
25.7	Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu (DTLST)	Desain	4.500.000	Maksimal dibayarkan 1 desain per org atau tim per tahun
25.8	Desain Industri	Desain	1.750.000	
25.9	Hak Cipta yang digunakan di Masyarakat	Hak Cipta	1.750.000	Maksimal dibayarkan 2 Hak Cipta per org atau tim per tahun, tidak dibayarkan jika sudah mendapat bantuan dari unit lain di Polibatam.
25.10	Produk Inovasi yang dimanfaatkan industri masyarakat	Produk	5.500.000	Maksimal dibayarkan 1 produk per kelompok per tahun.

Penjelasan:

1	Terdapat alokasi anggaran kegiatan di RKAKL dan pembayaran dilakukan paling cepat dimulai bulan September tiap tahunnya.
2	Insentif di luar biaya pendaftaran atau pengurusan secara at cost yang dapat ditanggung Polibatam.
3	Insentif hanya diberikan kepada dosen tetap, untuk pegawai tetap non-dosen dapat diberikan insentif maksimal 30% dari tarif.
4	Artikel bukan hasil karya skripsi/tesis/disertasi yang dihasilkan untuk kelulusan D4/S1/S2/S2ter/S3.
5	Penulis utama/ketua tim mendapatkan porsi minimal 50% sedangkan sisanya dibagi rata dengan penulis kedua dst/anggota tim.
6	Apabila satu output terdiri dari beberapa orang yang bukan dari sivitas akademika Polibatam, maka insentif yang diberikan hanya diberikan kepada sivitas akademika Polibatam dengan tetap memperhatikan perannya.
7	Dibayarkan sesuai tahun terbitnya dokumen yang menunjukkan pencapaian output tersebut.
8	Khusus untuk Paten dan Paten Sederhana yang terbit sejak 2018, tetapi dapat dibuktikan paten dan paten sederhana tersebut digunakan oleh pihak lain/masyarakat/industri, dapat diklaim dan dapat diberikan insentif pada tahun anggaran berjalan.
9	Sifatnya tarif maksimal, sehingga pemberian insentif harus tetap berdasarkan pada kriteria sesuai hasil revidu dan ada rekomendasi dari komite penilaian, sehingga besarnya tidak harus sama.
10	Apabila secara tim, maka tarif dibagi sesuai dengan jumlah anggota tim.

26. Ketentuan Honor Kegiatan Akademik dan Kemahasiswaan

26.1	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. Sebagai contoh untuk honor dosen praktisi, dosen tamu, dosen non PNS dapat menggunakan sumber dana BOPTN.
26.2	Berlaku untuk penugasan yang melampaui perhitungan BKD yang menjadi tugas wajib dosen tetap pada Polibatam sesuai ketentuan yang berlaku.
26.3	Penerapan satuan biaya yang tidak diperkenankan adanya publikasi dengan pembayaran gaji dan tunjangan kinerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
26.4	Besaran satuan biaya harus ditetapkan oleh Pimpinan Polibatam sesuai kemampuan keuangan Polibatam.

27. Standar Honor Dosen dan Pegawai yang Diberi Tugas Tambahan/Tugas Khusus Tertentu

No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	Ket
27.1	Wakil Direktur	OB	1.800.000	
27.2	Ketua Jurusan	OB	1.700.000	
27.3	Sekretaris Jurusan	OB	1.500.000	
27.4	Ketua Program Studi	OB	1.400.000	
27.5	Asisten Direktur	OB	1.400.000	
27.6	Asisten Wakil Direktur	OB	1.300.000	
27.7	Koordinator Laboratorium Jurusan	OB	900.000	
27.8	Kepala Pusat	OB	1.300.000	
27.9	Kepala Unit Penunjang Akademik	OB	1.200.000	
27.10	Kepala SPI	OB	1.300.000	
27.11	Sekretaris SPI	OB	900.000	
27.12	Ketua Kelompok Kerja	OB	900.000	

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.
3	Dosen/Pegawai yang diangkat sebagai Pejabat Pelaksana Tugas (plt.) untuk sementara sampai diangkat sebagai dosen/pegawai dengan Tugas Tambahan/Khusus Tertentu mendapatkan honor sebesar 80% dari acuan standar tersebut di atas.

28. Standar Honor Dosen yang Menyelenggarakan Kegiatan Akademik Kelas Pagi**28.1 Kelebihan Jam Mengajar Dosen Tetap**

No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks
28.1.1	Asisten Dosen/Instruktur	Org-Sesi	35.000
28.1.2	Tanpa Jabatan Akademik	Org-Sesi	45.000
28.1.3	Asisten Ahli	Org-Sesi	60.000
28.1.4	Lektor Non PNS/Lektor PNS Gol III	Org-Sesi	80.000
28.1.5	Lektor PNS Gol IV	Org-Sesi	90.000
28.1.6	Lektor Kepala Non PNS/Lektor Kepala PNS Gol III	Org-Sesi	100.000
28.1.7	Lektor Kepala PNS Gol IV	Org-Sesi	115.000
28.1.8	Guru Besar Non PNS/Guru Besar PNS Gol III	Org-Sesi	125.000
28.1.9	Guru Besar PNS Gol IV	Org-Sesi	140.000

Penjelasan:

1	Dibayarkan jika sudah melebihi 28 sesi mengajar setiap minggunya untuk sistem mingguan atau melebihi 110 sesi mengajar setiap bulannya untuk sistem blok, termasuk pembelajaran kombinasi, dibuktikan dengan rekap kehadiran.
2	Untuk kelas gabungan, penambahan kelas mendapatkan $1+0,5n$ dari tarif maks, dimana n =jumlah kelas tambahan baik konvensional maupun kombinasi.
3	Jika terdapat minimum 2 kelas parallel yang sifatnya teori dan pelaksanaan perkuliahan dilaksanakan secara online maka wajib dibuat kelas gabungan kecuali secara metode pembelajaran untuk capaian pembelajaran tidak memungkinkan digabung.

28.2 Kelebihan Jam Mengajar Dosen Tidak Tetap

No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks
28.2.1	Tanpa Jabatan Akademik		
	Praktisi Level 6/setara D4/S1	Org-Sesi	65.000
	Praktisi Level 7/setara profesi	Org-Sesi	75.000
	Praktisi Level 8/setara S2Tr	Org-Sesi	90.000
	Praktisi Level 9/setara S3Tr	Org-Sesi	110.000
28.2.2	Asisten Ahli	Org-Sesi	90.000
28.2.3	Lektor	Org-Sesi	100.000
28.2.4	Lektor Kepala	Org-Sesi	115.000
28.2.5	Guru Besar	Org-Sesi	125.000
Penjelasan:			
1	Dosen partime dapat dikategorikan sesuai kategori berjabatan akademik/tidak dan dari latar belakang pendidikannya, dengan tarif mengajar dosen tidak tetap paling rendah Rp60.000/sesi.		
2	Jika praktisi juga punya jabatan akademik, dapat memilih posisi yang diakui untuk mengikuti tarif yang lebih tinggi.		
3	Dibayarkan akhir bulan setelah diakumulasi jumlah jam dalam sebulan yang dibuktikan dengan rekap kehadiran.		
4	Kelas gabungan, penambahan kelas mendapatkan $1+0,5n$ dari tarif maks, dimana n =kelas tambahan baik konvensional maupun kombinasi.		
5	Jika terdapat minimum 2 kelas parallel yang sifatnya teori dan perkuliahan dilaksanakan secara online maka wajib dibuat kelas gabungan kecuali secara metode pembelajaran untuk capaian pembelajaran tidak memungkinkan digabung.		

28.3 Standar Honor penyelenggaraan Program Magister

No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	Keterangan
28.3.1	Mengajar/kelebihan beban	Org-sesi		
28.3.1.1	a. Dosen S3 – Kontrak paruh waktu	Org-sesi	110.000	
28.3.1.2	b. Dosen S3 – Kontrak Penuh waktu	Org-sesi	125.000	
28.3.1.3	c. Dosen S3 - Tetap	Org-sesi	160.000	
28.3.1.4	d. Dosen S3 –Tetap, PNS Gol IV	Org-sesi	180.000	
28.3.2	Wali Akademik	Org-mhs	60.000	Dibayarkan per semester dengan syarat telah melakukan bimbingan minimal 2 kali dalam satu semester.
28.3.3	Pembimbing Tesis	Mhs	1.000.000	Dibayarkan setelah proses sidang dan adm kelulusan selesai.
28.3.4	Penguji Seminar	Judul	80.000	Dibayarkan maksimal 2 orang penguji.
28.3.5	Penguji Sidang	Judul	100.000	

28.4 Honor Dosen Tamu Kuliah Umum Mata Kuliah		Org-Sesi	250.000
Penjelasan:			
1	Min. diikuti oleh 2 kelas (> 50 orang), tarif ini berlaku untuk min. level manajerial atau punya pengalaman >5 tahun di bidang relevan, diluar itu dibayarkan maks 80%.		
2	Jika jumlah kelas lebih dari 2 kelas, tarif tetap sama sampai 4 kelas.		
3	Jika lebih dari 4 kelas, maka perhitungan faktor pengali jumlah kelas $1+0,25n$ dimana n jumlah tambahan kelas di luar syarat 4 kelas di awal dan maks. Rp500.000/sesi.		

No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	Ket
28.5	Dosen Wali Kelas Akademik	Mhs/Sem	40.000	Dibayarkan per semester dengan syarat telah melakukan bimbingan minimal 2x dalam 1 semester.
28.6	Koordinator magang/skripsi	Org-semester	500.000	Maksimal 1 orang per prodi. Dibayarkan per semester dengan syarat laporan magang per prodi. Koordinator skripsi dibayarkan per semester dengan syarat dok panduan dan laporan rekap capaian per prodi.
28.7	Pembimbing Magang/MBKM	Mhs/Sem	300.000	Honor dibayarkan setelah terbit berita acara selesai bimbingan atau pelaksanaan seminar proposal/sidang tugas akhir. MBKM adalah 8 aktivitas MBKM di luar yang bagian dari kurikulum wajib, melalui proses registrasi s.d. laporan.
28.8	Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir	Org/Mhs	500.000	
28.9	Penguji Proposal Skripsi/Tugas Akhir	Judul	60.000	
28.10	Penguji Skripsi/Tugas Akhir	Judul	100.000	
28.11	Penyusun Soal (UTS/UAS)	Naskah	150.000	
28.12	Pengawas (UTS/UAS)	Org-Sesi	35.000	Khusus dosen tidak tetap/praktisi/partime.
28.13	Pengoreksi (UTS/UAS)	Mhs	10.000	

29. Standar Honor Penyelenggaraan Kegiatan Akademik Kelas Malam

29.1 Mengajar/Kelebihan Mengajar

No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks
29.1.1	Laboran D3 - Status Kontrak	Org-Sesi	70.000
29.1.2	Laboran D3 - Status Tetap	Org-Sesi	80.000
29.1.3	Asisten Dosen/Laboran D4/S1 - Status Kontrak	Org-Sesi	80.000
29.1.4	Asisten Dosen/Laboran D4/S1 - Status Tetap	Org-Sesi	90.000
29.1.5	Dosen S2 - Kontrak Paruh Waktu	Org-Sesi	100.000
29.1.6	Dosen S2 - Kontrak Penuh Waktu	Org-Sesi	110.000
29.1.7	Dosen S2 - Tetap	Org-Sesi	130.000
29.1.8	Dosen S2 – Tetap, PNS Gol IV	Org-Sesi	145.000
29.1.9	Dosen S3 - Kontrak Paruh Waktu	Org-Sesi	110.000
29.1.10	Dosen S3 - Kontrak Penuh Waktu	Org-Sesi	125.000
29.1.11	Dosen S3 – Tetap	Org-Sesi	150.000
29.1.12	Dosen S3 – Tetap, PNS Gol IV	Org-Sesi	170.000
29.1.13	Praktisi Industri - Level 6/Setara D4/S1	Org-Sesi	100.000
29.1.14	Praktisi Industri – Level 7/Setara Gelar Profesi	Org-Sesi	110.000
29.1.15	Praktisi Industri – Level 8/Setara S2/S2Tr	Org-Sesi	120.000
29.1.16	Praktisi Industri – Level 9/Setara S3/S3Tr	Org-Sesi	140.000

Penjelasan:

1	Untuk kelas gabungan, penambahan kelas mendapatkan 1+0,5n dari tarif maks, dimana n=jumlah kelas tambahan baik konvensional maupun kombinasi.
2	Jika terdapat min. 2 kelas parallel yang sifatnya teori dan pelaksanaan perkuliahan secara online maka wajib dibuat kelas gabungan, kecuali secara metode pembelajaran untuk capaian pembelajaran tidak memungkinkan digabung.
3	Apabila diperlukan pendampingan dari laboran terhadap dosen tetap, laboran dapat diberikan honor 30% dari tarif laboran.
4	Min. diikuti oleh 2 kelas (> 50 orang), tarif ini berlaku untuk min. level manajerial atau punya pengalaman >5 tahun di bidang relevan, diluar itu dibayarkan maks 80% dari tarif maksimal.
5	Jika terdapat minimum 2 kelas parallel yang sifatnya teori dan perkuliahan dilaksanakan secara online maka wajib dibuat kelas gabungan kecuali secara metode pembelajaran untuk capaian pembelajaran tidak memungkinkan digabung.
6	Jika jumlah kelas lebih dari 2 kelas, tarif tetap sama sampai 4 kelas.
7	Jika jumlah kelas lebih dari 4, maka perhitungan faktor pengali jumlah kelas 1+0,25n dimana n jumlah tambahan kelas di luar syarat 4 kelas di awal dan maksimal Rp500.000/sesi.
8	Apabila diperlukan pendampingan dari dosen tetap terhadap dosen tamu, dapat diberikan honor bagi dosen pendamping sebesar 30% dari tarif honor dosen tetap.
9	Praktisi dengan pengalaman yang relevan > 5 tahun, dapat berlaku juga di kelas kawasan industri.

29.2	Honor Dosen Tamu Kuliah Umum Mata Kuliah	Org-Sesi	250.000
Penjelasan:			
1	Min. diikuti oleh 2 kelas (> 50 orang), tarif ini berlaku untuk min. level manajerial atau punya pengalaman >5 tahun di bidang relevan, diluar itu dibayarkan maks 80% dari tarif maksimal.		
2	Jika jumlah kelas lebih dari 2 kelas, tarif tetap sama sampai 4 kelas.		
3	Jika jumlah kelas lebih dari 4, maka perhitungan faktor pengali jumlah kelas $1+0,25n$ dimana n jumlah tambahan kelas di luar syarat 4 kelas di awal dan maksimal Rp500.000/sesi.		
4	Apabila diperlukan pendampingan dari dosen tetap terhadap dosen tamu, dapat diberikan honor bagi dosen pendamping sebesar 30% dari tarif honor dosen tetap.		

No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	Ket
29.3	Dosen Wali Kelas Akademik	Mhs/ Sem	50.000	Dibayarkan per semester dengan syarat telah melakukan bimbingan min. 2x dalam 1 sem.
29.4	Koordinator Magang/Skripsi	Org- Sem	500.000	Maks. 1 orang per prodi. Dibayarkan per sem dengan syarat dokumen panduan dan laporan per prodi.
29.5	Pembimbing Magang & MBKM	Mhs/ sem	300.000	Maks. 2 sem untuk magang 1 tahun.
29.6	Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir	Mhs	500.000	
29.7	Penguji Proposal Skripsi/Tugas Akhir	Judul	60.000	
29.8	Penguji Skripsi/Tugas Akhir	Judul	100.000	
29.9	Penyusun Soal (UTS/UAS)	Naskah	150.000	
29.10	Pengawas Ujian (UTS/UAS)	Org-Sesi	35.000	
29.11	Pengoreksi (UTS/UAS)	Mhs	10.000	

30. Standar Honor Penyelenggaraan Kelas Khusus (Internasional dan Kerja Sama Industri)

No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks Kelas	Tarif Maks Kelas Kerja Sama Industri	Keterangan
30.1	Koordinator	Sem	2.000.000	1.500.000	Bertanggung jawab memastikan pelaksanaan kelas internasional dan berperan sebagai LO dengan mitra internasional. Keluaran: Laporan dalam Bahasa Inggris.
30.2	Koordinator Program Studi	Sem	1.500.000	1.000.000	Bertanggung jawab memonitoring administrasi dan pelaksanaan kelas internasional berjalan.
30.3	Pengampu Matkul				Maksimal 1 org per matkul. Keluaran: RPS Digital dalam Bahasa Inggris.
30.3.1	a. <4 sesi/mgu	Matkul-sem	600.000	500.000	
30.3.2	b. 4 – 5 sesi/mgu	Matkul-sem	700.000	600.000	
30.3.3	c. >5 sesi/mgu	Matkul-sem	800.000	700.000	
30.4	Pengajar Matkul				Mengajar dalam Bahasa Inggris. Keluaran: Materi ajar dalam Bahasa Inggris
30.4.1	a. <3 sesi/mgu	Matkul-sem	600.000	500.000	Jika merupakan kelebihan beban mengajar, maka tarif menggunakan kelebihan beban mengajar kelas pagi jika kelas dilaksanakan pagi.
30.4.2	b. 3 – 4 sesi/mgu	Matkul-sem	1.200.000	900.000	
30.4.3	c. >=5 sesi/mgu	Matkul-sem	1.500.000	1.200.000	
30.5	Dosen Wali Akademik	Org – mhs	60.000	60.000	Dibayarkan per sem dengan syarat telah melakukan bimbingan min. 2x dalam 1 sem.
30.6	Pembimbing Magang	Mhs	300.000	300.000	
30.7	Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir	Mhs	500.000	500.000	
30.8	Penguji Proposal Skripsi/Tugas Akhir	Judul	60.000	60.000	
30.9	Penguji Skripsi/Tugas Akhir	Judul	100.000	100.000	
30.10	Penyusun Soal (UTS/UAS)	Naskah	200.000	200.000	Jika disusun lebih dari 1 orang, dibagi secara proposional jumlah dosen.
30.11	Pengawas Ujian (UTS/UAS)	Org – sesi	35.000	35.000	
30.12	Pengoreksi	Mhs	10.000	10.000	

Penjelasan:

1	Jika diajar oleh lebih dari 1 org. dosen pengajar, maka dibagi secara proposional waktu mengajar dengan jumlah dosen.
2	Jika dibantu oleh laboran karena ada keg. praktek, tarifnya 60% dari tarif dosen.
3	Keluaran: Bahan ajar/modul praktek digital dalam Bahasa Inggris.
4	Sesi mata kuliah dapat dibayarkan jika terdapat kelebihan beban mengajar.
5	Mata kuliah yang diampu atau diajarkan di kelas internasional wajib menggunakan pengantar Bahasa Inggris dengan kelengkapan RPS dan materi bahan ajar dalam Bahasa Inggris.
6	Jika kondisi keluaran maupun penyelenggaraan mata kuliah tidak dengan pengantar Bahasa Inggris, maka tarif yang berlaku sebesar 70% dari tarif maksimal.

31. Standar Honor penyelenggaraan Program Profesi Insinyur

No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	Keterangan
31.1	Mengajar/kelebihan beban	Org -sesi		Mengacu ke tarif mengajar kelas pagi dan malam
31.2	Dosen tamu	Orang-gel ujian	250.000	
31.3	Wali Akademik	Orang-mahasiswa	60.000	Dibayarkan per semester dengan syarat telah melakukan bimbingan minimal 2 x dalam satu semester
31.4	Pembimbing FAIP/Portofolio	Mahasiswa	400.000	Dibayarkan setelah proses bimbingan FAIP selesai dan bukti disubmit ke BK PII
31.5	Pembimbing Skripsi/Sidang	Mahasiswa	500.000	Dibayarkan setelah proses sidang dan adm kelulusan selesai
31.6	Penguji Seminar	Judul	80.000	Dibayarkan maksimal 2 orang penguji
31.7	Penguji Sidang	Judul	100.000	

Penjelasan:

1	Dosen tamu: Minimal diikuti oleh 2 kelas (> 50 org), Tarif ini berlaku untuk minimal level manajerial atau punya pengalaman > 5 thn di bidang relevan, diluar itu dibayarkan maks 80% dari tarif maksimal.
2	Jika kelas < 50 org ikut tarif praktisi. Jika jumlah kelas lebih dari 2 kelas, tarif tetap sama sampai 4 kelas. Jika lebih dari 4 kelas, maka perhitungan factor pengali jumlah kelas $1+0,25n$ dimana n jumlah tamhaan kelas diluar syarat 4 kelas di awal dan maksimal Rp 500,000 per sesi.
3	Apabila diperlukan pendampingan dari dosen tetap terhadap dosen tamu, dapat diberikan honor bagi dosen pendamping sebesar 30% dari tarif honor dosen tetap tersebut.

32. Standar Insentif Pengelola dan Pengajar Mahasiswa Disabilitas

No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	Keterangan
32.1	Pengajar Matkul			Dibayarkan jika ada treatment yang berbeda dengan mahasiswa kelas reguler, setelah mendapat laporan dari Kajur/Kaprodi.
32.1.1	a. <3 sesi/mgu	Matkul-sem	500.000	
32.1.2	b. 3 – 4 sesi/mgu	Matkul-sem	750.000	
32.1.3	c. >5 sesi/mgu	Matkul-sem	1.000.000	

Penjelasan:

1	Jika diajar oleh lebih dari 1 orang dosen pengajar, maka dibagi secara proposional waktu mengajar dengan jumlah dosen.
2	Jika dibantu oleh laboran karena ada keg. praktek, tarifnya 60% dari tarif dosen.

No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	Keterangan
32.2	Dosen Wali Akademik	Org – mhs	70.000	Dibayarkan per sem dengan syarat telah melakukan bimbingan min. 2x dalam 1 sem, dan dosen wali harus melampirkan laporan perkembangan mahasiswa walinya melalui email ke Kajur dan ke manajemen (Wadir 1 dan 2).
32.3	Pembimbing Magang	Mhs	300.000	Dibayarkan setelah mahasiswa selesai magang, dan dilengkapi dengan laporan terkait proses bimbingan, minimal waktu bimbingan sesuai yang diatur di jurusan.
32.4	Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir	Mhs	500.000	Dibayarkan setelah mahasiswa selesai Tugas Akhir/Skripsi, dan dilengkapi dengan laporan terkait proses bimbingan, minimal waktu bimbingan sesuai yang diatur di jurusan.
32.5	Penguji Proposal Skripsi/Tugas Akhir	Judul	75.000	Dibayarkan khusus jika ada treatment yang berbeda dengan mahasiswa kelas reguler, setelah mendapat laporan dari Kajur/Kaprodi.
32.6	Penguji Skripsi/Tugas Akhir	Judul	120.000	
32.7	Penyusun Soal (UTS/UAS)	Naskah	200.000	
32.8	Pengawas Ujian (UTS/UAS)	Org – sesi	50.000	
32.9	Pengoreksi	Mhs	15.000	

33. Standar Honor Project/Problem/Product-Based Learning

No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	Keterangan
33.1	Penilaian/Review Usulan Proposal PBL (Kelayakan & Administrative)/Luaran PBL (Kelengkapan output & Administrative)	Per Proposal Project	120.000	Tim shilau/ komite PBL
33.2	Manajer PBL a. 1-3 project yang dikelola b. untuk project ke 4, dst	Per Project	750,000 500,000	a. Satu project hanya satu manajer b. Tarif x % nilai kinerja c. Pengenaan tarif project 1-3 dari nilai kinerja tertinggi
33.3	Co-Manajer PBL a. 1-3 project yang dikelola b. untuk project ke 4, dst	Per Project	350,000 250,000	a. Tarif x % nilai kinerja b. Pengenaan tarif project 1-3 dari nilai kinerja tertinggi c. 1 project dapat beberapa co-manpro. d. Tarif dibagi jumlah co-manpro.

Penjelasan:

1	Terdapat alokasi anggaran kegiatan di RKAKL.
2	Penilaian/review usulan proposal atau keluaran sama dengan 2 org per usulan atau per project dengan pembagian tugas reviewer I dan II.
3	Manajer PBL berlaku untuk 1 org per project dengan masa berlaku maksimal 1 tahun.
4	Manajer PBL maksimal menangani 8 project pada saat yang sama, kecuali terdapat kebutuhan yang tidak dapat digantikan.
5	Besaran tarif yang dibayarkan sebagai Manpro/Co Manpro dibayarkan secara proporsional dgn mempertimbangkan aspek-aspek: jumlah mhs terlibat, level kompleksitas, jumlah mata kuliah terlibat, tingkat kinerja dan ketepatan waktu, dan system pelaksanaan PBL.
6	PBL yang merupakan level dasar dibayar maksimal 30%.
7	PBL yang merupakan bagian dari perkuliahan tidak boleh dibayarkan.

34. Standar Honor Penyelenggaraan Ujian Masuk

No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	Keterangan
34.1	Peramu Soal Ujian Masuk	Orang-gel ujian	150.000	Jumlah maks peramu per gelombang ujian = 4 orang.
34.2	Verifikator Soal Ujian Masuk	Orang-gel ujian	150.000	Jumlah maks verifikator per gelombang ujian = 4 orang
34.3	Penginput Soal Ujian Masuk ke Aplikasi	Orang-paket jenis soal	150.000	Jumlah maks penginput per gelombang ujian = 4 orang
34.4	Pengawas Ujian Masuk			
	a.Admin CAT	Orang-sesi	45.000	a. Hanya dapat dibayarkan maks. 6 sesi per hari; b. Jumlah maks. admin CAT dalam 1 gelombang = 2 orang; c. Jumlah sesi admin CAT sama dengan jumlah sesi pelaksanaan pengawasan ujian.
	b.Pegawai	Orang-sesi	45.000	
	c.Mahasiswa	Orang-sesi	25.000	
34.5	Pengolah Data Hasil Ujian	Orang-gelombang ujian	250.000	a. Jumlah maks. pengolah data = 2 orang per gelombang; dan b. Mengolah hasil ujian online sampai menampilkan hasil.
34.6	Pemeriksa Berkas PMB			
	a. Pemeriksa Berkas Ujian Seleksi PMB Non RPL	Berkas	5.000	Berkas berbentuk portofolio/menentukan kelulusan setelah tahap pemeriksaan kelengkapan adm pendaftaran peserta.
	b. Pemeriksa Berkas Ujian Seleksi PMB RPL	Berkas	10.000	
34.7	Asesor PMB Jalur RPL	Asesi	250.000	

35. Honor Dosen Mengajar AMTO Kelas Reguler

Item	Teori		Praktek			
	Umum	AM	Umum		AM	
			Utama	Pendukung	Utama	Pendukung
Key Person AMTO/ Dosen part Time	75.000	135.000	110.000	25.000	110.000	25.000
Dosen	Sesuai SBM Internal kelebihan mengajar kelas pagi berdasarkan Jabatan akademik	100.000	sesuai SBM Internal kelebihan mengajar kelas pagi berdasarkan Jabatan akademik	15.000	75.000	15.000
Laboran	Sesuai SBM internal kelebihan mengajar kelas pagi	70.000	Sesuai SBM internal kelebihan mengajar kelas pagi	10.000	60.000	10.000

Penjelasan:

1	Honor untuk dosen tetap diberikan jika terdapat kelebihan beban mengajar dalam sebulan.
2	Untuk Dosen dgn tugas tambahan (DT), beban mengajar berlebih apabila sudah melewati 40 sesi sebulan (Jika rekap pembelajaran lebih dari 4 minggu dalam 1 bulan, maka kelebihannya akan dikurangi 10 sesi perminggunya).
3	Untuk dosen tetap dengan tugas tambahan pengelola AMTO, beban mengajar berlebih apabila sudah melewati 60 sesi sebulan ((Jika rekap pembelajaran lebih dari 4 minggu dalam 1 bulan, maka kelebihannya akan dikurangi 15 sesi perminggunya).
4	Untuk Dosen tetap tanpa tugas tambahan, beban mengajar berlebih apabila sudah melewati 80 sesi sebulan (Jika rekap pembelajaran lebih dari 4 minggu dalam 1 bulan, maka kelebihannya akan dikurangi 20 sesi perminggunya).
5	Untuk Laboran sebagai pengajar, beban kerja berlebih apabila sudah melewati 80 sesi sebulan.
6	Honor dibayarkan per bulan pada awal bulan berikutnya setelah mendapat rekap kehadiran selama satu bulan.

36. Honor Trainer untuk Kelas Training/Kerja sama AMTO

Item	Teori		Umum		AM	
	Umum	AM	Utama	Pendukung	Utama	Pendukung
Key Person AMTO/Trainer part Time	75.000	150.000	110.000	25.000	110.000	25.000
Trainer (S2)	100.000	120.000	85.000	15.000	90.000	15.000
Trainer (D4/S1)	80.000	100.000	65.000	10.000	70.000	10.000
Trainer (D3)	75.000	80.000	60.000	10.000	65.000	10.000
Penjelasan:						
1	Honor untuk dosen atau laboran sebagai trainer diberikan jika terdapat kelebihan beban mengajar atau beban kerja dalam sebulan.					
2	Untuk Dosen sebagai trainer, beban mengajar apabila sudah melewati 20 sesi seminggu.					
3	Untuk laboran sebagai trainer, beban mengajar apabila sudah melewati 20 sesi seminggu.					
4	Untuk pelaksanaan di dalam jam kerja, pembayaran honor diperhitungkan apabila telah melewati batas beban mengajar yang telah ditetapkan dan untuk pelaksanaan di luar jam kerja, dapat dibayarkan per sesi.					
5	Honor dibayarkan per bulan pada awal bulan berikutnya setelah mendapat rekap kehadiran mingguan selama sebulan.					
6	Tarif ini merupakan biaya satuan estimasi dengan mempertimbangkan jenis training/kerja samanya.					

37. Honor Kegiatan Kemahasiswaan

No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks < 3 Bulan	Keterangan
37.1	Pembina UKM	OB	300.000	Hanya untuk 1 orang per UKM.
37.2	Pelatih UKM	OB	200.000	Hanya untuk 1 orang per UKM.
37.3	Pembimbing Perlombaan Penalaran/Minat/Bakat	OK	400.000	Maks. jumlah pembimbing yang dapat didaftarkan resmi pada lomba.
37.4	Pembimbing PKM	Judul	100.000	1 judul maks. 1 pembimbing.
37.5	Pembimbing PIMNAS/P2MD	Judul	750.000	Hanya bagi lolos Seleksi Nasional, yang lolos administrasi dan tidak lolos seleksi nasional, mendapat tarif sama seperti pembimbing lomba penalaran/minat/bakat lainnya.

38. Standar Honor Penunjang/Perekayasaan/Project SHILAU

No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	Keterangan
38.1	Pembantu Peneliti/Perekayasa	OJ	25.000	
38.2	Koordinator Peneliti/Perekayasa	OB	400.000	
38.3	Sekretaris Peneliti/Perekayasa	OB	300.000	
38.4	Pengolah Data	Project	1.200.000	
38.5	Petugas Survey	Org-Responden	8.000	
38.6	Pembantu Lapangan	OH	60.000	Maks. dapat dibayarkan 30 hari.
Penjelasan:				
1	Berlaku di luar beban kerja normal dan/atau di luar jam kerja untuk mendukung penelitian/perekayasaan/ penyelesaian project SHILAU.			
2	Wajib menyampaikan laporan kegiatan sesuai perannya.			
3	Tersedia alokasi anggaran kegiatan di RKAKL.			

39. Honor Senat

No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	Keterangan
39.1	Ketua	OB	1.000.000	
39.2	Sekretaris	OB	800.000	
39.3	Ketua Komisi	OB	600.000	
39.4	Sidang/Rapat Pleno	OK	200.000	
39.5	Rapat lainnya	OK	50.000	
Penjelasan:				
1	Honor bulananan 100% untuk ketua, sekretaris, dan ketua komisi dapat diberikan apabila ybs tidak memiliki jabatan tugas tambahan dan tidak mendapatkan tunjangan tetap jabatan.			
2	Ketua, sekretaris, dan ketua komisi yang memiliki jabatan tugas tambahan, dapat diberikan honor senat bulanan sebesar 70% dari tarif maks.			
3	Honor sidang/rapat diberikan berdasarkan presensi kehadiran anggota senat.			
4	Honor sidang/rapat per anggota yang dapat dibayarkan baik yang diselenggarakan secara luring, kombinasi, maupun daring maksimal mengikuti ketentuan: a. Sidang/rapat pleno, maks. 6 kali dalam 1 semester, dibuktikan dengan notulen dan daftar hadir; dan b. Rapat lainnya di luar sidang/rapat pleno, tanpa melihat jenis rapatnya, maks. 12 x dalam 1 semester.			

40. Honor Pengelola Swakelola

No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	Keterangan	
40.1	Ketua	OBP	400.000		
40.2	Wakil Ketua/Koordinator	OBP	350.000		
40.3	Sekretaris/Anggota	OBP	300.000		
Penjelasan:					
1	Ditetapkan berdasarkan SK Eselon II/Direktur/KPA.				
2	Jumlah pengelola mempertimbangkan skala & jangka waktu kegiatan swakelola dan mendapat persetujuan Wadir 2.				

41. Uang Lembur dan Uang Makan Lembur

41.1 Pegawai ASN (ASN dan PPPK yang disetarakan golongannya)

No.	Golongan	Uang Lembur		Uang Makan	
		Satuan	Biaya	Satuan	Biaya per 2<M≤5 jam
41.1.1	Gol I	OJ	18.000	OH	35.000
41.1.2	Gol II	OJ	24.000	OH	35.000
41.1.3	Gol III	OJ	30.000	OH	37.000
41.1.4	Gol IV	OJ	36.000	OH	41.000

41.2 Pegawai Non ASN

No.	Golongan	Uang Lembur		Uang Makan	
		Satuan	Biaya	Satuan	Biaya per 2<M≤5 jam
41.2.1	Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, Pramubakti Non ASN (Kategori I)	OJ	13.000	OH	30.000
41.2.2	Maks. Diploma 3 (Kategori II)	OJ	20.000	OH	31.000
41.2.3	Min. Sarjana/Sarjana Terapan (Kategori III)	OJ	20.000	OH	31.000
Penjelasan:					
1	Syarat lembur: 1. Perintah Lembur dari Atasan 2. Absensi aktual lembur 3. Hasil lembur dalam bentuk laporan/ produk/hasil pekerjaan				
2	Tarif lembur ini berlaku untuk lembur tetap dan insidental.				
3	Tarif lembur tetap maksimal 8 jam.				
4	Tarif lembur magang dan uang makan lembur magang 60% dari tarif maksimal dengan persetujuan kepegawaian.				
5	Uang makan lembur hanya diberikan setelah lembur 2 jam berturut-turut dan diberikan maksimal 1 x per hari.				
6	Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, dan Pramubakti sebagaimana dimaksud tidak termasuk Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, dan Pramubakti yang melakukan perjanjian kerja/kontrak dengan pihak penyedia tenaga alih daya (outsourcing).				

42. Standar Honor Magang

No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	Keterangan
42.1	Mahasiswa	OH	37.500	
42.2	Siswa	OH	22.500	
Penjelasan:				
1	Honor magang yang dibayarkan setiap bulan = jumlah hari masuk kerja x tarif per hari.			
2	Perhitungan jumlah hari masuk kerja berdasarkan presensi dan disetujui oleh Ka Unit.			

43. Honor Pengelola Unit Bisnis SHILAU

No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	Keterangan
43.1	Senior Manager	OH	1.000.000	
43.2	Manager	OH	900.000	
43.3	Ketua CoX	OB	450.000	
43.4	Administrasi dan Keuangan	OB	450.000	
Penjelasan:				
1	Pelaporan progress per 3 bulan.			
2	Untuk Ketua CoX dapat dibayarkan jika telah menyusun dan menyerahkan laporan kegiatan CoX.			

44. Insentif Video Ajar

No.	Bobot Penilaian yang didapat	Satuan	Tarif Maks Insentif	Keterangan
44.1	100	Org-video	1.250.000	
44.2	150	Org-video	1.875.000	
44.3	200	Org-video	2.500.000	
44.4	250	Org-video	3.125.000	
44.5	300	Org-video	3.750.000	
44.6	350	Org-video	4.375.000	
44.7	400	Org-video	5.000.000	

45. Insentif Buku

No.	Jumlah Halaman pada Buku	Satuan	Tarif Maks Insentif	Keterangan
45.1	51-100	Org-buku	750.000	
45.2	101-150	Org-buku	1.000.000	
45.3	151-200	Org-buku	1.250.000	
45.4	201-250	Org-buku	1.500.000	
45.5	251-300	Org-buku	1.750.000	
45.6	>300	Org-buku	2.000.000	

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BATAM,

BAMBANG HENDRAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepada Sub Bagian Umum
Politeknik Negeri Batam,

Sugi Hapni Delima
NIP 198707202014042001