

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BATAM
NOMOR 001 TAHUN 2023
TENTANG

STANDAR BIAYA MASUKAN INTERNAL
POLITEKNIK NEGERI BATAM TAHUN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BATAM,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan di Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2023 perlu ditetapkan Standar Biaya Masukan Internal yang berlaku di Politeknik Negeri Batam Tahun Anggaran 2023;
- b. bahwa dipandang perlu mengubah Peraturan Direktur Politeknik Negeri Batam Nomor 001 Tahun 2022 tentang Standar Biaya Masukan Internal Politeknik Negeri Batam Tahun 2023;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Direktur Politeknik Negeri Batam tentang Standar Biaya Masukan Internal

Politeknik Negeri Batam Tahun 2023;

- 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);
 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 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) *jo* Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056) dan diubah kembali dengan 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 Pendidikan Nasional Nomor 26

Tahun 2010 tentang Pendirian, Organisasi, dan Tata Kerja Politeknik Negeri Batam;

6. 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 2012 Nomor 678);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Tahun 2012 Nomor 1191) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1736) diubah sebagian dengan peraturan Menteri Keuangan Nomor 110/PMK.05/2021 dan diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.05/2022;
8. 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 2013 Nomor 537) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 232/PMK.02/2020 tentang Perubahan Kedua 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 2020 Nomor 1680);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1272) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.05/2019 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 Republik Indonesia Nomor 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 494);
 12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 123/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1042);
 13. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 62067/MPK/RHS/KP/2020 tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Batam Periode Tahun 2020 - 2024;

14. Peraturan Direktur Politeknik Negeri Batam Nomor 001
Tahun 2022 tentang Standar Biaya Masukan Internal
Politeknik Negeri Batam Tahun 2022;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR NOMOR 001 TAHUN 2023
TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN INTERNAL
POLITEKNIK NEGERI BATAM TAHUN 2023.

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.
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 2023.
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 2023 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 2023 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 2023 dan Satuan Biaya Keluaran 2023 yang diatur di dalam PMK (Peraturan Kementerian Keuangan).
- (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 2023 hanya dapat diterapkan apabila mendapat izin dari Pembantu Direktur

bidang Administrasi Umum dan Keuangan selaku PPK dengan tetap memperhatikan ketentuan SBM 2023 yang ditetapkan Menteri Keuangan.

(7) Ketentuan pertanggungjawaban biaya mengacu kepada PMK.

Pasal 3

Jenis Honorarium

Honorarium yang diatur dalam SBM Polibatam 2023 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/Perekayasaan; dan
 - h. Insentif keluaran output/suboutput penelitian.
- (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/buletin/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 2023 memiliki ketentuan sebagai berikut:

- a. Sumber pembiayaan satuan biaya kegiatan pendidikan berasal dari PNBP;
- 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.
- 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 2023 sebagaimana dimaksud Pasal 1 angka 4 dapat dilakukan perubahan sesuai dengan dinamika pelaksanaan tugas dan fungsi Polibatam.

Pasal 6

Pencairan SBM Internal Polibatam 2023 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 3 Januari 2023

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI
BATAM,

ttd.

Dr. Ir. UUF BRAJAWIDAGDA
NIP 197608112015041001

Salinan sesuai dengan aslinya.
Koordinator Umum
Politeknik Negeri Batam,

ttd.

Fuliza Lubis, S.T.
NIP 198311112014041001

LAMPIRAN

PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BATAM
 NOMOR 001 TAHUN 2023
 TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN INTERNAL
 POLITEKNIK NEGERI BATAM TAHUN 2023

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

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%	
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 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 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 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.	Jika ditetapkan berdasarkan SK Eselon II/Direktur, maksimal berjumlah 6			

		orang.			
	2.	Jika ditetapkan berdasarkan SK Menteri, berjumlah maksimal 7 orang.			
4.	Standar Honor Pengurus/Penyimpan BMN Tingkat Kuasa Pengguna Barang				
	4.1	Tarif Maksimal 100% SBM.			
	4.2	Ditetapkan berdasarkan SK Eselon II/Direktur/KPA.			
	4.3	Berjumlah maksimal 2 orang.			
5.	Standar Honor Pengelola Persediaan Bahas Habis dan LPJ di Tingkat Unit Kerja				
	No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	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/ <i>E-Purchasing</i> < Rp2.000.000.000,-				
	No.	Kategori	Satuan	Tarif 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, <i>E-Purchasing</i> > Rp2.000.000.000,-				
	No.	Kategori	Satuan	Tarif SBM	Keterangan
	7.1	Pokja Pemilihan Pengadaan Konstruksi/Non Konstruksi/ Konsultan	OP	100%	Harus berjumlah ganjil dengan ketentuan terlampir.
	7.2	Pembantu PPK	OBP	2.000.000	Jumlah pembantu per paket maks. 2 orang.
				1.500.000	Jumlah pembantu per paket lebih dari 2 orang.
Penjelasan:					
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)	Konsultansi (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.	-	12.500
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.	Pelaksanaan rapat minimal 2 jam dengan output minimal dokumen notulen rapat, termasuk lrpj keuangan.		
3.	Rapat internal diwajibkan untuk memesan dari koperasi atau usaha pegawai yang dapat diLPJkan.		
4.	Khusus untuk RTM, rapat senat dan Rapat Pleno dapat mengikuti ketentuan kategori 2.		
5.	Konsumsi untuk rapat eksternal didorong minimal 50% untuk memesan dari koperasi atau usaha yang dapat diLPJkan.		
6.	Tarif berlaku untuk rapat dari sumber dana RM, BOPTN, PNBPN Polibatam, dan bersifat <i>at cost</i> .		
7.	Jika permintaan di luar tarif, maka harus ada persetujuan Pudir 2/PPK (tertulis via email).		

9.	Standar Biaya Konsumsi Pelaksanaan Kegiatan		
No.	Kategori	Biaya Maks Makan	Biaya Maks <i>Snack</i>
9.1	Pelaksanaan kegiatan internal ormawa dalam lingkup Polibatam	20.000	10.000
9.2	Pelaksanaan kegiatan internal unit kerja hanya dalam lingkup Polibatam	25.000	12.500
9.3	Pelaksanaan kegiatan yang melibatkan pihak di luar lingkup Polibatam	30.000	17.500
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 lpj keuangan.		
2.	Dapat diberikan untuk kegiatan kombinasi (<i>hybrid</i>) 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 <i>snack</i> dapat diberikan apabila kegiatan berlangsung minimal 1,5 jam dengan jadwal yang wajar.		
5.	Biaya makan dan 1x <i>snack</i> 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 Pudir.		
10.	Jika permintaan di luar tarif, maka harus ada persetujuan Pudir 2/PPK (tertulis via email).		

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	227.000
	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	297.000
	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/Pudir, berlaku penginapan 1 malam 1 kamar per orang.	697.000
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 yang terkait pelaksanaan tugas dan fungsi/masyarakat.			
2.	Tetap efektif, efisien, mempertimbangkan kewajaran dan kepatutan.			
11.	Standar Biaya Paket Data dan Komunikasi			
	No.	Kategori	Satuan	Biaya Maks (Rp)
	11.1	Direktur/Pembantu Direktur	OB	300.000
	11.2	Ka. Unit	OB	200.000
	11.3	Staf/Anggota	OB	150.000
Penjelasan:				
1.	Bersifat selektif, diberikan kepada pegawai yang dalam pelaksanaan tugasnya			

		sebagian besar membutuhkan komunikasi secara daring.		
	2.	Tidak <i>eligible</i> bagi pegawai yang telah mendapatkan bantuan kuota dari kementerian.		
12.	Standar Bantuan Biaya Medical Check-Up			
	No.	Kategori	Satuan	Biaya Maks (Rp)
	12.1	Usia Pegawai \geq 40 Tahun	Paket per tahun	1.800.000
	12.2	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 <i>at cost</i> dengan batas pagu maksimal yang telah ditetapkan.		
	5.	Pegawai wajib menyampaikan pemberitahuan terlebih dahulu ke Kepegawaian via email mengenai rencana medical <i>check-up</i> (kapan, dimana, estimasi biaya).		
13.	Standar Biaya Perjalanan Dalam Negeri			
	No	Kategori	Tarif Maks Tiket PP	Tarif Maks Hotel
	13.1	Direktur	100% SBM	90% tarif SBM Eselon II
	13.2	Pembantu Direktur	100% SBM	80% tarif SBM Eselon II
	13.3	Ka. Pusat/Ka. SPI/Ka. Senat/Kabag/Kajur/Tenaga Ahli	90% SBM	90% tarif SBM Eselon III
	13.4	Kasubbag/Ka. UPT/Waka UPT/Waka Pusat/Sekjur/Kaprodi	85% SBM	80% tarif SBM Eselon III
	13.5	Jab Fungsional Umum & Tertentu Gol IV	100% SBM	100% tarif SBM Gol IV
	13.6	Jab Fungsional Umum & Tertentu Gol III	90% SBM	100% tarif SBM Gol III
	13.7	Jab Fungsional Umum & Tertentu Gol I & II	80% 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.
5.	Uang taksi untuk pegawai sifatnya <i>at cost</i> berdasar bukti pengeluaran yang sah dengan tarif maksimal sesuai SMB PMK.
6.	Perjalanan dari atau ke Polibatam diupayakan sebisa mungkin memanfaatkan kendaraan dinas operasional atau dapat menggunakan kendaraan pribadi dengan penggantian BBM sesuai nota dengan ketentuan dan pagu sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> - Area Batam Center, Kabil, dan Nongsa senilai Rp80.000,- <i>one way</i> (nota dapat digabung untuk <i>two way</i>); - Selain area di atas, senilai Rp110.000,- <i>one way</i> (nota dapat digabung untuk <i>two way</i>); dan - Tanggal nota yang dapat diklaim yaitu pada H-1 keberangkatan dan/atau Hari H penjemputan.
7.	Selain BBM, dapat dilakukan penggantian biaya tiket parker <i>at cost</i> untuk kondisi kendaraan diparkir selama penugasan dan nilai total BBM + tiket parkir tidak melebihi pagu taksi maksimal yang ditetapkan di SBM.
8.	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.
9.	Uang harian dan uang hotel yang dibayar hanya sesuai waktu tertera pada surat tugas.
10.	Uang harian <i>fullboard</i> berlaku apabila pegawai ditanggung penginapan dan konsumsi termasuk jika ada pembayaran kontribusi yang telah termasuk

	biaya penginapan dan konsumsi.			
11.	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%
12.	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%
13.	Kategori diklat atau non diklat mengacu kepada substansi kegiatan dan ditetapkan oleh PPK.			
14.	Uang Harian untuk bantuan kegiatan publikasi hasil karya ilmiah pada suatu seminar/konferensi/pertemuan ilmiah yang tidak ditanggung/disediakan penyelenggara dapat dibayarkan dengan mengikuti ketentuan: a. uang harian perjalanan dinas biasa sesuai ketentuan poin 12 untuk jadwal hari presentasi b. uang harian fullboard untuk jadwal di luar hari presentasi dalam presentasi			
15.	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. Dalam kondisi tertentu, besarnya uang harian dapat melebihi uang harian fullboard atas persetujuan PPK/Wadir bidang keuangan			
16.	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.			
17.	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.			

14.	Standar Biaya Perjalanan Luar Negeri				
	No	Kategori	Tarif Maks Tiket PP	Tarif Uang Harian	Tarif Uang Harian Tanpa Penginapan
	14.1	Direktur	90% SBM	90% SBM Gol C	30% SBM Gol C
	14.2	Pembantu Direktur	80% SBM	85% SBM Gol C	30% SBM Gol C
	14.3	Ka Pusat/Ka SPI/Ka Senat/Kabag/Kajur	75% SBM	80% SBM Gol C	30% SBM Gol C
	14.4	Kasubbag/Ka UPT/Waka UPT/Waka Pusat/Sekjur/Kaprodi/Tenaga Ahli	70% SBM	75% SBM Gol C	30% SBM Gol C
	14.5	Golongan ≥ IV c	75% SBM	80% SBM Gol B	30% SBM Gol B
	14.6	Golongan III c – IV b	70% SBM	80% SBM Gol C	30% SBM Gol C
	14.7	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.		
15. Standar Biaya Perjalanan Dalam Kota				
	No	Kategori	Satuan	Tarif
	15.1	Uang Transport dalam kota PP		
		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
	15.2	Uang Harian perjalanan dinas dalam kota lebih dari 8 jam	OH	150.000
	15.3	Uang Harian rapat/pertemuan di luar kantor:		
		a. <i>Halfday/Fullday</i>		
		i. Durasi = 1 hari	OH	85.000/95.000
		ii Durasi ≤ 5 hari	OH	60.000/75.000
		iii. Durasi > 5 hari	OH	50.000/65.000
		b. <i>Fullboard</i>		
		i. 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 kegiatan di luar kantor hanya digunakan untuk uang harian kegiatan halfday/fullday/fullboard yang diselenggarakan di luar kantor dalam kota kepada peserta dan atau panitia kegiatan yang diselenggarakan di luar kantor yang diutamakan untuk kegiatan survey, sosialisasi, yang tidak disediakan snack dan makan siang, atau pelatihan lebih dari 1 hari yang pada hari tersebut tidak diberikan uang transport			
	6.	Uang harian kegiatan di luar kantor tidak diberikan untuk memenuhi undangan dalam kurun waktu 1 hari di hari dan jam kerja, namun dapat dipertimbangkan untuk diberikan jika undangan di luar hari dan jam kerja			
	7.	Perjalanan dinas dalam kota atas beban Polibatam tetap dilengkapi lembar SPPD yang ditandatangani pihak yang dituju atau penyelenggara/ yang mengundang, jika penyelenggara bukan Polibatam.			
16.	Standar Biaya Perjalanan Khusus Mahasiswa				
	A.	Perjalanan Dalam Negeri (Luar Kota)			
		No.	Komponen Biaya	Tarif Maks	Keterangan
		16.A.1	Tiket pesawat	60% dari SBM	Dapat melebihi sesuai kondisi dan tidak ada alternative lain, saat pemesanan dengan persetujuan PPK.
		16.A.2	Penginapan	40% dari SBM	
		16.A.3	Uang harian <i>fullboard/</i> biasa	50.000	Mendapat konsumsi dan penginapan.
		16.A.4	Uang harian biasa	25% dari SBM	Tidak mendapat konsumsi & penginapan.
		16.A.5	Uang taksi	50% dari SBM	<i>At cost</i> sesuai bukti pengeluaran.
	B.	Perjalanan Dalam Negeri (dalam kota)			
		No.	Komponen Biaya	Tarif Maks	Keterangan
		16.B.1	Transport dalam kota	40.000	
		16.B.2	Transport	70.000	

			<i>hinterland</i>		
	16.B.3	Uang harian		40.000	
C.	Perjalanan Luar Negeri				
	No.	Komponen Biaya	Tarif Maks	Keterangan	
	16.C.1	Tiket PP	50% dari SBM		
	16.C.2	Uang Harian	20% dari SBM	Penginapan disediakan.	
Penjelasan:					
	1.	Uang harian sudah termasuk uang makan, transport lokal, 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 Pudir 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.			
17.	Kelengkapan LPJ SPPD				
	17.1	Rincian biaya perjalanan dinas	Diisi oleh bagian keuangan kecuali kegiatan yang mengundang pihak luar.		
	17.2	Rincian biaya pengeluaran riil	Diisi oleh unit yang melaksanakan kegiatan.		
	17.3	Disposisi Pudir 2	Mengurus ke Ur-Admin		
	17.4	Surat Tugas			
	17.5	Surat SPPD versi PPK			
	17.6	Undangan	Bisa berupa undangan resmi/email disposisi/borang usulan tergantung kegiatannya.		
	17.7	<i>Boarding</i> Pass/Airport Tax/Seaport Tax (PP)	<i>Boarding</i> Pass/Airport Tax/Seaport Tax (PP) yang asli beserta fotocopynya.		
	17.8	Tiket Pesawat/Tiket Ferry (PP)	Tiket pesawat atau tiket ferry yang dilampirkan ada nilai nominalnya.		
	17.9	Taksi	Bukti kuitansi/nota transportasi, termasuk dari penyelenggaraan transportasi <i>online</i> /nota BBM khusus untuk di Batam.		
	17.10	Kuitansi Penginapan	Tidak menggunakan meterai. 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.		
17.11	Lampiran SPPD		Setiap lembar lampiran SPPD harus distempel basah, ditandatangani oleh panitia pelaksana, dan dilampirkan identitas yang menandatangani lampiran SPPD.		
17.12	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, 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.			
18.	Standar Honor Kegiatan Seminar/Rapat/Sosialisasi/Diseminasi/Workshop/Sarasehan/Simposium/FGD/Lokakarya/Wisuda				
	No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	Ketentuan

18.1	Narasumber			<p>a. Narasumber berasal dari luar kementerian unit penyelenggara.</p> <p>b. Baik disampaikan secara daring maupun luring.</p> <p>c. Narasumber dengan latar belakang dari PTN lain sebagai dosen tamu, dapat diberikan honor OJ dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	
18.2	Moderator	OK	100% SBM	
18.3	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.
18.4	Penanggung Jawab	OK	450.000	<p>a. Peserta acara berasal dari luar kementerian penyelenggara.</p> <p>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).</p> <p>c. Kegiatan bersifat luring (kegiatan utama luring, walaupun disiarkan secara daring), apabila dilakukan secara kombinasi termasuk webinar, tarif 50% dari tarif luring.</p> <p>d. Apabila melibatkan anak magang, dapat diberikan honor maksimal 50% dari tarif.</p>
18.5	Ketua	OK	400.000	
18.6	Sekretaris/Anggota	OK	300.000	

e. Apabila melibatkan mahasiswa dan bukan kegiatan mahasiswa, dapat diberikan honor sebagai anggota maksimal 20% dari tarif.

19. Standar Honor Kegiatan Seminar/Konferensi Berskala Internasional				
No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks (Rp)	Keterangan
19.1	Pengarah	OK	1.000.000	Maks. 2 orang
19.2	Penanggung Jawab	OK	900.000	Maks. 1 orang
19.3	Ketua	OK	800.000	Maks. 1 orang
19.4	Wakil Ketua	OK	700.000	Maks. 2 orang
19.5	Koord. Bidang	OK	500.000	Maks. 6 orang
19.6	Anggota	OK	400.000	
19.7	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 <i>invited speaker</i> 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.			
20. Standar Honor Output Kegiatan Melaksanakan Tugas Tertentu Berdasarkan SK KPA				
No	Kategori	Satuan	Tarif Maks 1-3 bulan	Tarif Maks 4-12 bulan
20.1	Pengarah	OB	500.000	450.000
20.2	Penanggung Jawab	OB	450.000	400.000
20.3	Ketua	OB	400.000	350.000
20.4	Wakil Ketua	OB	350.000	300.000
20.5	Sekretaris/Anggota (\leq 6 org)	OB	300.000	275.000
20.6	Sekretaris/Anggota ($>$ 6)	OB	275.000	250.000

	org)					
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 temporer, 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 Pudir 2/PPK.					
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					
21.	Standar Honor Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan serta Sertifikasi Kompetensi (<i>Training</i>)					
	No.	Kategori	Sat	Tarif Maks	Tarif Maks	Ketentuan

			uan	Peserta \leq 20	Peserta $>$ 20	
21.1	Penceramah	OJP		1.000.000	1.000.000	<p>a. Ybs berasal dari luar unit organisasi Eselon I penyelenggara;</p> <p>b. Ybs berasal dari dalam unit organisasi Eselon I penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama berasal dari luar unit organisasi Eselon I penyelenggara; dan</p> <p>c. Dalam hal penceramah berasal dari Eselon I penyelenggara, maka honor yang diberikan 50% dari tarif maks.</p>
21.2	Pengajar					<p>a. Pengajar dari luar diperbolehkan sepanjang kebutuhan pengajar tidak terpenuhi dari Polibatam;</p> <p>b. Jika dilaksanakan pada jam kerja, pengajar dari internal dibayar sesuai tarif atas kelebihan beban/jumlah minimal jam mengajar.</p>
	a. Dari luar Polibatam	OJP		200.000	250.000	
	c. Dari Interna	OJP		150.000	180.000	



polibatam

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

POLITEKNIK NEGERI BATAM

Jalan Ahmad Yani, Batam Center, Kecamatan Batam Kota, Batam 29461

Telepon +62 778 469856 - 469860 Faksimile +62 778 463620

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



CERTIFICATE NO. 18477

		1				
	21.3	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 50%.
	21.4	Asesor Kompetensi LSP P1	Per Peserta Per Jenis Kompetensi	250.000	275.000	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.
	21.5	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.

22.	Standar Honor Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan (<i>Training</i>) serta Sertifikasi					
No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks Lama Diklat 3-5 hari	Tarif Maks Lama Diklat 6-30 hari	Tarif Maks Lama Diklat > 30 hari	
22.1	Penanggung Jawab	OK	450.000	650.000	800.000	
22.2	Ketua/Wakil Ketua	OK	400.000	550.000	700.000	
22.3	Sekretaris/Anggota (≤ 5 org)	OK	300.000	400.000	500.000	
22.4	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).			
23.	Standar Honor Pengelola Website				
	No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	
				Keterangan	
	23.1	Penanggung Jawab	OB	400.000	1 orang hanya untuk di tingkat Polibatam/Eselon II.
	23.2	Redaktur/Editor Website	OB	375.000	1 - 3 orang hanya untuk tingkat Polibatam/Eselon II.
	23.3	Web Admin	OB	350.000	1 orang hanya untuk di tingkat Polibatam/Eselon II.
	23.4	Web Developer	OB	300.000	1 - 2 orang hanya untuk di tingkat Polibatam/Eselon II.
	23.5	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.			
24.	Standar Honor Pengelolaan Jurnal Ilmiah Online				

No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	Keterangan
24.1	Penanggung Jawab	Oter	400.000	1 orang/jurnal
24.2	Redaktur	Oter	300.000	1 orang/jurnal
24.3	Editor	Oter	250.000	1 - 3 orang/jurnal
24.4	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.			
25.	Standar Honor Penilai/ Reviewer Kegiatan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat			
No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	
25.1	Penilaian/Review Proposal	Per Orang Per Proposal	100.000	
25.2	Penilaian/Review Keluaran			
	Laporan Akhir	Per Orang Per Laporan	150.000	
	Artikel Jurnal/Seminar, Poster	Per Orang Per Artikel	150.000	
	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 rewiu yang			

		ditandatangani reviewer,				
	3.	Honor yang dibayar maksimal 2 <i>reviewer</i> per proposal atau per output keluaran.				
	4.	Terdapat alokasi anggaran kegiatan di RKAKL.				
26.	Standar Biaya Insentif Keluaran Output Penelitian					
	No.	Kategori Output	Satuan	Tarif Maks Individu	Tarif Maks Tim Keterangan	
	26.1	Jurnal Q1	Artikel	10.000.000	14.000.000	Maks. dibayarkan 1 artikel per org per tahun sebagai individu dan sebagai ketua tim.
	26.2	Jurnal Q2	Artikel	7.000.000	9.000.000	
	26.3	Jurnal Q3	Artikel	4.000.000	6.000.000	
	26.4	Jurnal Q4	Artikel	1.500.000	2.500.000	
	26.5	Paten Terdaftar	Paten	11.000.000	15.000.000	Maks. dibayarkan 2 paten per org per tahun.
	26.6	Paten Sederhana	Paten	7.500.000	10.000.000	
	26.7	Desain Industri/Desain Elektronika	Desain	4.500.000	6.500.000	Maks. dibayarkan 2 desain per org per tahun.
	26.8	Hak Cipta	Hak Cipta	1.750.000	2.750.000	Maks. dibayarkan 5 Hak Cipta per org 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 <i>at cost</i> yang dapat ditanggung Poltek.				
	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 reviu dan ada rekomendasi dari komite penilaian, sehingga besarnya tidak harus sama.			
	10.	Apabila secara tim, maka menggunakan tarif maks tim dengan formula tarif dibagi jumlah anggota tim.			
27.	Ketentuan Honor Kegiatan Akademik dan Kemahasiswaan				
	27.1	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.			
	27.2	Berlaku untuk penugasan yang melampaui perhitungan BKD yang menjadi tugas wajib dosen tetap pada Polibatam sesuai ketentuan yang berlaku.			
	27.3	Penerapan satuan biaya yang tidak diperkenankan adanya publikasi dengan pembayaran gaji dan tunjangan kinerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
	27.4	Besaran satuan biaya harus ditetapkan oleh Pimpinan Polibatam sesuai kemampuan keuangan Polibatam.			
28.	Standar Honor Dosen dan Pegawai yang Diberi Tugas Tambahan/Tugas Khusus Tertentu				
	No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	Ket
	28.1	Pembantu Direktur	OB	1.800.000	
	28.2	Ketua Jurusan	OB	1.700.000	
	28.3	Sekretaris Jurusan	OB	1.500.000	
	28.4	Ketua Program Studi	OB	1.400.000	
	28.5	Koordinator Laboratorium Jurusan	OB	900.000	
	28.6	Kepala Pusat	OB	1.300.000	
	28.7	Wakil Kepala Pusat	OB	900.000	
	28.8	Kepala Unit Pelaksana Teknis/Layanan	OB	1.200.000	
	28.9	Wakil Kepala Unit Pelaksana Teknis/Layanan	OB	800.000	
	28.10	Kepala SPI	OB	1.300.000	

	28.11	Sekretaris SPI	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.			
29.	Standar Honor Dosen yang Menyelenggarakan Kegiatan Akademik Kelas Pagi				
	29.1	No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks
		Kelebihan Jam Mengajar Dosen Tetap			
		29.1.1	Asisten Dosen/Instruktur	Org-Sesi	35.000
		29.1.2	Tanpa Jabatan Akademik	Org-Sesi	45.000
		29.1.3	Asisten Ahli	Org-Sesi	60.000
		29.1.4	Lektor Non PNS/Lektor PNS Gol III	Org-Sesi	80.000
		29.1.5	Lektor PNS Gol IV	Org-Sesi	90.000
		29.1.6	Lektor Kepala Non PNS/Lektor Kepala PNS Gol III	Org-Sesi	100.000
		29.1.7	Lektor Kepala PNS Gol IV	Org-Sesi	115.000
		29.1.8	Guru Besar Non PNS/Guru Besar PNS Gol III	Org-Sesi	125.000
		29.1.9	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.	Pelaksanaan secara daring di rumah/di luar tidak menggunakan fasilitas kampus, diberikan tambahan Rp5.000/sesi.			

4.	Jika terdapat minimum 2 kelas parallel yang sifatnya teori dan pelaksanaan perkuliahan dilaksanakan secara <i>online</i> maka wajib dibuat kelas gabungan kecuali secara metode pembelajaran untuk capaian pembelajaran tidak memungkinkan digabung.		
29.2	Kelebihan Jam Mengajar Dosen Tidak Tetap		
29.2.1	Tanpa Jabatan Akademik		
	Praktisi Level 6/setara D4/S1	Org-Sesi	60.000
	Praktisi Level 7/setara profesi	Org-Sesi	70.000
	Praktisi Level 8/setara S2Tr	Org-Sesi	80.000
	Praktisi Level 9/setara S3Tr	Org-Sesi	100.000
29.2.2	Asisten Ahli	Org-Sesi	75.000
29.2.3	Lektor	Org-Sesi	90.000
29.2.4	Lektor Kepala	Org-Sesi	115.000
29.2.4	Guru Besar	Org-Sesi	120.000
Penjelasan:			
1.	Dosen <i>partime</i> 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.		
29.3	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.			
29.4	Dosen Wali Kelas Akademik	Mhs/Se m	40.000	Dibayarkan per semester dengan syarat telah melakukan bimbingan minimal 2x dalam 1 semester.
29.5	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.
29.6	Pembimbing Magang/MBKM	Mhs/Se m	300.000	Honor dibayarkan setelah terbit berita acara selesai bimbingan atau pelaksanaan seminar
29.7	Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir	Org/Mh s	400.000	proposal/sidang tugas akhir.
29.8	Penguji Proposal Skripsi/Tugas Akhir	Judul	50.000	MBKM adalah 8 aktivitas MBKM di luar yang bagian dari kurikulum wajib, melalui proses registrasi s.d. laporan.
29.9	Penguji Skripsi/Tugas Akhir	Judul	100.000	
29.10	Penyusun Soal (UTS/UAS)	Naskah	150.000	Khusus dosen tidak tetap/praktisi/partime.
29.11	Pengawas (UTS/UAS)	Org-Sesi	35.000	
29.12	Pengoreksi (UTS/UAS)	Mhs	10.000	Khusus dosen tidak tetap/praktisi/partime.
30.	Standar Honor Penyelenggaraan Kegiatan Akademik Kelas Malam			
No.	Kategori		Satuan	Tarif Maks
30.1	Mengajar/Kelebihan Mengajar			
30.1.1	Laboran D3 - Status Kontrak		Org-Sesi	60.000
30.1.2	Laboran D3 - Status Tetap		Org-Sesi	70.000
30.1.3	Asisten Dosen/Laboran D4/S1 - Status Kontrak		Org-Sesi	70.000

	30.1.4	Asisten Dosen/Laboran D4/S1 - Status Tetap	Org-Sesi	80.000	
	30.1.5	Dosen S2 - Kontrak Paruh Waktu	Org-Sesi	90.000	
	30.1.6	Dosen S2 - Kontrak Penuh Waktu	Org-Sesi	100.000	
	30.1.7	Dosen S2 - Tetap	Org-Sesi	120.000	
	30.1.8	Dosen S2 – Tetap, PNS Gol IV	Org-Sesi	135.000	
	30.1.9	Dosen S3 - Kontrak Paruh Waktu	Org-Sesi	100.000	
	30.1.1 0	Dosen S3 - Kontrak Penuh Waktu	Org-Sesi	120.000	
	30.1.1 1	Dosen S3 – Tetap	Org-Sesi	140.000	
	30.1.1 2	Dosen S3 – Tetap, PNS Gol IV	Org-Sesi	160.000	
	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.	Untuk pelaksanaan secara daring di rumah/di luar tidak menggunakan fasilitas kampus, diberikan tambahan Rp5.000/sesi.			
	4.	Apabila diperlukan pendampingan dari laboran terhadap dosen tetap, laboran dapat diberikan honor 30% dari tarif laboran.			
	30.1.1 3	Praktisi Industri - Level 6/Setara D4/S1	Org-Sesi	100.000	Praktisi dengan pengalaman yang relevan \geq 5 tahun, dapat berlaku juga di kelas kawasan industri.
	30.1.1 4	Praktisi Industri – Level 7/Setara Gelar Profesi	Org-Sesi	110.000	
	30.1.1 5	Praktisi Industri – Level 8/Setara S2/S2Tr	Org-Sesi	120.000	
	30.1.1 6	Praktisi Industri – Level 9/Setara S3/S3Tr	Org-Sesi	140.000	
	30.2	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.			
30.3	Dosen Wali Kelas Akademik	Mhs/ Sem	50.000	Dibayarkan per semester dengan syarat telah melakukan bimbingan min. 2x dalam 1 sem.
30.4	Koordinator Magang/Skripsi	Org- Sem	500.000	Maks. 1 orang per prodi. Dibayarkan per sem dengan syarat dokumen panduan dan laporan per prodi.
30.5	Pembimbing Magang & MBKM	Mhs/ sem	300.000	Maks. 2 sem untuk magang 1 tahun.
30.6	Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir	Mhs	450.000	
30.7	Penguji Proposal Skripsi/Tugas Akhir	Judul	50.000	
30.8	Penguji Skripsi/Tugas Akhir	Judul	100.000	
30.9	Penyusun Soal (UTS/UAS)	Naskah	150.000	
30.10	Pengawas Ujian (UTS/UAS)	Org-Sesi	35.000	
30.11	Pengoreksi (UTS/UAS)	Mhs	10.000	
31.	Standar Honor Penyelenggaraan Kelas Khusus (Internasional dan Kerja Sama Industri)			

No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks Kelas Internasional	Tarif Maks Kelas Kerja Sama Industri	Keterangan
31.1	Koordinator	Sem	1.000.000	900.000	Bertanggung jawab memastikan pelaksanaan kelas internasional dan berperan sebagai LO dengan mitra internasional Keluaran: laporan dalam Bahasa Inggris.
31.2	Pengampu Matkul				
	a. < 4 sesi/mgu	Matkul – Sem	300.000	250.000	Maks. 1 orang per matkul.
	b. 4 – 5 sesi/mgu	Matkul – Sem	400.000	350.000	Keluaran: RPS Digital dalam Bahasa Inggris.
	c. ≥ 6 sesi/mgu	Matkul – Sem	500.000	450.000	
31.3	Pengajar Matkul				
	a. < 4 sesi/mgu	Matkul – Sem	600.000	500.000	
	b. 4-5 sesi/mgu	Matkul – Sem	700.000	600.000	
	c. ≥ 6 sesi/mgu	Matkul – Sem	800.000	700.000	
	Penjelasan:				
	1.	Jika diajar oleh 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.			
	31.4	Dosen Wali Akademik	Org – mhs	60.000	60.000	Dibayarkan per sem dengan syarat telah melakukan bimbingan min. 2x dalam 1 sem.
	31.5	Pembimbing Magang	Mhs	200.000	200.000	
	31.6	Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir	Mhs	400.000	300.000	
	31.7	Penguji Proposal Skripsi/Tugas Akhir	Judul	75.000	75.000	
	31.8	Penguji Skripsi/Tugas Akhir	Judul	100.000	100.000	
	31.9	Penyusun Soal (UTS/UAS)	Naskah	200.000	175.000	Jika disusun lebih dari 1 orang, dibagi secara proposional jumlah dosen.
	31.10	Pengawas Ujian (UTS/UAS)	Org – sesi	35.000	35.000	
	31.11	Pengoreksi	Mhs	10.000	10.000	
	Penjelasan:					
	Mata kuliah yang diampu atau diajarkan di kelas internasional wajib menggunakan pengantar Bahasa Inggris dengan kelengkapan RPS dan materi bahan ajar dalam Bahasa Inggris.					
	Jika kondisi keluaran maupun penyelenggaraan mata kuliah tidak dengan pengantar Bahasa Inggris, maka tarif yang berlaku sebesar 70% dari tarif maksimal.					
32.	Standar Honor penyelenggaraan Program Profesi Insinyur					
	No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	Keterangan	
	32.1	Mengajar/kelebihan beban	Org -sesi	Mengacu ke tarif mengajar kelas pagi dan malam		

32.2	Dosen tamu	Orang-gel ujian	250.000	
32.3	Wali Akademik	Orang- mahasiswa	60.000	Dibayarkan per semester dengan syarat telah melakukan bimbingan minimal 2 x dalam satu semester
32.4	Pembimbing FAIP/Portofolio	Mahasiswa	400.000	Dibayarkan setelah proses bimbingan FAIP selesai dan bukti disubmit ke BK PII
32.5	Pembimbing Skripsi/Sidang	mahasiswa	500.000	Dibayarkan setelah proses sidang dan adm kelulusan selesai
32.6	Penguji Seminar	Judul	80.000	Dibayarkan maksimal 2 org penguji
32.7	Penguji Sidang	Judul	100.000	Dibayarkan maksimal 2 org penguji
Penjelasan:				
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 mask 80% dari tarif maksimal.				
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.				

Apabila diperlukan pendampingan dari dosen tetap terhadap dosen tamu, dapat diberikan honor bafi dosen pendamping sebesar 30% dari tarif honor dosen tetap tsersebut.

33.	<i>Standar Honor Project/Problem/Product-based Learning</i>				
No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks	Keterangan	
33.1	Penilaian/Review Usulan Proposal PBL a. Reviewer I (CPO, PDP) b. Reviewer II (DL)	Per Proposal Project	120.000 80.000	Tim shilau/ komite PBL	
33.2	Penilaian/Review Interim dan Keluaran PBL a. Reviewer I (CPO, PDP) b. Reviewer II (DL/Administrative)	Per Project	150.000 90.000	Tim shilau/ komite PBL orang.	
33.3	Manajer PBL a. 1-3 project yang dikelola b. untuk project ke 4, dst	Per Project	1.500.000 1.050.000	a. Satu project hanya satu manajer b. Tarif x % nilai kinerja c. Pengenaan tarif project 1-3 dari nilai kinerja tertinggi	

33.4	Co-Manajer PBL a. 1-3 project yang dikelola b. untuk project ke 4, dst	Per project	750.000 525.000	a. Tarif x % nilai kinerja b. Pengenaan tarif project 1-3 dari nilai kinerja tertinggi c. 1 project dapat beberapa comanpro. d. Tarif dibagi jumlah co-manpro.	
Penjelasan					
Terdapat alokasi anggaran kegiatan di RKAKL					
Penilaian/review usulan proposal atau keluaran sama dengan 2 org per usulan atau per project dengan pembagian tugas reviewer I dan II					
Manajer PBL berlaku untuk 1 org per project dengan masa berlaku maksimal 1 tahun					

	<p>Manajer PBL maksimal menangani 8 project pada saat yang sama, kecuali terdapat kebutuhan yang tidak dapat digantikan</p> <p>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.</p>				
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. Hanya dapat dibayarkan maks. 6 sesi per hari; b. Jumlah maks. admin CAT dalam 1 gelombang = 2 orang; dan c. Jumlah sesi admin CAT sama dengan jumlah sesi pelaksanaan pengawasan ujian.
	a. Admin CAT	Orang-sesi	45.000		
	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

					<i>online</i> sampai menampilkan hasil.
34.6	Pemeriksa Berkas PMB				Berkas berbentuk portofolio/menentukan kelulusan setelah tahap pemeriksaan kelengkapan adm pendaftaran peserta.
	a. Pemeriksa Berkas Ujian Seleksi PMB Non RPL	Berkas	5.000		
	b. Pemeriksa Berkas Ujian Seleksi PMB RPL	Berkas	10.000		
34.7	Asesor PMB Jalur RPL				Tarif dibedakan asesor yang memiliki asesor kompetensi dan yang tidak memiliki.
	a. Asesor Kompetensi BNSP; dan	Asesi	250.000		
	b. Non-Asesor Kompetensi	Asesi	200.000		

Honor Dosen Mengajar AMTO Kelas Reguler							
No	Item	Teori		Praktek			
		Umum	AM	Umum		AM	
				Utama	Pendukung	Utama	Pendukung
35.1	Key Person AMTO/ Dosen part Time	75.000	135.000	110.000	25.000	110.000	25.000
35.2	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
35.3	Laboran	Sesuai SBM internal kelebihan	70.000	Sesuai SBM intern	10.000	60.000	10.000

			mengajar kelas pagi		al kelebihan mengajar kelas pagi			
Penjelasan								
Honor untuk dosen tetap diberikan jika terdapat kelebihan beban mengajar dalam sebulan								
Untuk Dosen dgn tugas tambahan (DT), beban mengajar berlebih apabila sudah melewati 40 sesi sebulan								
Untuk Dosen tetap tanpa tugas tambahan, beban mengajar berlebih apabila sudah melewati 80 sesi sebulan								
Untuk Laboran sebagai pengajar, beban kerja berlebih apabila sudah melewati 80 sesi sebulan								
Honor dibayarkan per bulan pada awal bulan berikutnya setelah mendapat rekap kehadiran selama satu bulan.								
Honor Trainer untuk Kelas Training/Kerja sama AMTO								
36.	No	Item	Teori		Umum		AM	
			Umum	AM	Utama	Pendukung	Utama	Pendukung
	36.1	Key Person AMTO/ Trainer part Time	75,000	150,000	110,000	25,000	110,000	25,000
	36.2	Trainer (S2)	100,000	120,000	85,000	15,000	90,000	15,000
	36.3	Trainer (D4/S1)	80,000	100,000	65,000	10,000	70,000	10,000
	36.4	Trainer (D3)	75,000	80,000	60,000	10,000	65,000	10,000
Penjelasan:								
Honor untuk dosen atau laboran sebagai trainer diberikan jika terdapat kelebihan beban mengajar atau beban kerja dalam sebulan								
Untuk Dosen sebagai trainer, beban mengajar apabila sudah melewati 20 sesi seminggu								
Untuk laboran sebagai trainer, beban mengajar apabila sudah melewati 20 sesi seminggu								

	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
	Honor dibayarkan per bulan pada awal bulan berikutnya setelah mendapat rekap kehadiran mingguan selama sebulan
	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 Penalaran/Minat/Bakat Perlombaan	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			
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	Penelitian	1.200.000	
38.5	Petugas Survey	Org- Responde n	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.				
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	900.000		
39.2	Sekretaris	OB	600.000		
39.3	Ketua Komisi	OB	400.000		
39.4	Sidang/Rapat Pleno	OK	100.000		
39.5	Rapat lainnya	OK	50.000		
Penjelasan:					
1.	Honor bulanan 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	Jumlah pengelola mempertimbangkan skala & jangka waktu kegiatan swakelola dan mendapat persetujuan Pudir 2.			
	40.2	Wakil Ketua/Koordinator	OBP	350.000				
40.3	Sekretaris/Anggota	OBP	300.000					
41.	Uang Lembur dan Uang Makan Lembur							
	No.	Golongan	Uang Lembur		Uang Makan Lembur			
			Satuan	Biaya	Satuan	Biaya per 2<M≤5 jam	Biaya per > 5 jam	
	41.1	Pegawai ASN (ASN dan PPPK yang disetarakan golongannya)						
	1	41.1.1	Gol I	OJ	13.000	OH	25.000	35.000
		41.2.2	Gol II	OJ	17.000	OH	25.000	35.000
		41.2.3	Gol III	OJ	20.000	OH	25.000	37.000
		41.2.4	Gol IV	OJ	25.000	OH	25.000	40.000
	41.2	Pegawai Non ASN						
	41.2.1	Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, Pramubakti Non ASN (Kategori I).	OJ	13.000	OH	25.000	30.000	
	41.2.2	Maks. Diploma 3 (Kategori II).	OJ	17.000	OH	25.000	30.000	
	41.2.3	Min. Sarjana/Sarjana Terapan (Kategori III).	OJ	20.000	OH	25.000	30.000	
Penjelasan:								
syarat lembur:								

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perintah Lembur dari Atasan 2. Absensi actual lembur 3. Hasil lembur dalam bentuk laporan/ produk/hasil pekerjaan 			
	Tarif lembur ini berlaku untuk lembur tetap dan insidental			
	Tarif lembur tetap maksimal 8 jam			
	Tarif lembur magang dan uang makan lembur magang 60% dari tarif maksimal			
	Uang makan lembur hanya diberikan setelah lembur 2 jam berturut-turut dan diberikan maksimal 1 x pe rhari			
42.	Standar Honor Magang			
	No.	Kategori	Satuan	Tarif Maks
	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.		
	3.	Perhitungan jumlah hari masuk kerja berdasarkan presensi dan disetujui oleh Ka Unit.		



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI BATAM
Jalan Ahmad Yani, Batam Center, Kecamatan Batam Kota, Batam 29461
Telepon +62 778 469856 - 469860 Faksimile +62 778 463620
Laman: www.polibatam.ac.id Surel: info@polibatam.ac.id

