

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BATAM
NOMOR 001 TAHUN 2021
TENTANG
STANDAR BIAYA MASUKAN INTERNAL
POLITEKNIK NEGERI BATAM TAHUN 2021
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BATAM,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan di Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021 perlu ditetapkan Standar Biaya Masukan Internal yang berlaku di Politeknik Negeri Batam Tahun Anggaran 2021;
 - b. bahwa dipandang perlu mengubah Peraturan Direktur Politeknik Negeri Batam Nomor 001 Tahun 2020 tentang Standar Biaya Masukan Internal Politeknik Negeri Batam Tahun 2020;
 - 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 2021;

- 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 Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178) *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);
 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 Republik Indonesia Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);
 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 41 Tahun 2016 tentang Statuta Politeknik Negeri Batam (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1009);
 8. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1736);
 9. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia 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 Keuangan Republik Indonesia Nomor 112/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 945);
 11. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia

- Nomor 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 976);
12. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia 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);
 13. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia 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 2020 tentang Standar Biaya Masukan Internal Politeknik Negeri Batam Tahun 2020;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR NOMOR 001 TAHUN 2021 TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN INTERNAL POLITEKNIK NEGERI BATAM TAHUN 2021.

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 2021.
5. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat Perbendaharaan Negara di lingkungan Polibatam yang memiliki peran untuk meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan Polibatam.
6. Surat Perintah Perjalanan Dinas, yang selanjutnya disingkat SPPD adalah naskah dinas yang ditujukan kepada pejabat tertentu Polibatam untuk melaksanakan perjalanan dinas serta sebagai pemberian fasilitas perjalanan dan pembiayaan.

Pasal 2

Fungsi dan Penggunaan

- (1) SBM Internal Polibatam 2021 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 2021 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 SBM 2021 yang diatur di dalam PMK.
- (4) Satuan biaya dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran dari sumber dana hibah/kompetisi/penugasan di luar RM Opr, BOPTN, dan PNPB Polibatam dapat mengacu kepada SBM yang diatur di dalam PMK.
- (5) Sumber pembiayaan dari luar DIPA Polibatam dapat menerapkan SBM PMK.
- (6) Penggunaan besaran biaya yang melebihi SBM Internal Polibatam 2021 hanya dapat diterapkan apabila mendapat izin dari Pembantu Direktur bidang Administrasi Umum dan Keuangan selaku PPK dengan tetap memperhatikan ketentuan SBM 2021 yang ditetapkan Menteri Keuangan.
- (7) Ketentuan pertanggungjawaban biaya mengacu kepada PMK.

Pasal 3

SBM Internal Polibatam 2021 sebagaimana dimaksud Pasal 1 angka 4 dapat dilakukan perubahan sesuai dengan dinamika pelaksanaan tugas dan fungsi Polibatam.

Pasal 4

Pencairan SBM Internal Polibatam 2021 yang terdapat dalam Lampiran Peraturan Direktur ini menggunakan Surat Keputusan Direktur Polibatam yang dikeluarkan berdasarkan kebutuhan.

Pasal 5

Peraturan Direktur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 4 Januari 2021

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI
BATAM,

ttd.

Dr. UUF BRAJAWIDAGDA
NIP 197608112015041001

Salinan sesuai dengan aslinya.
Arsiparis Ahli Muda
Politeknik Negeri Batam,

ttd.

Fuliza Lubis, S.T.
NIP 198311112014041001

LAMPIRAN

PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BATAM
 NOMOR 001 TAHUN 2021
 TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN INTERNAL
 POLITEKNIK NEGERI BATAM TAHUN 2021

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

| | | | | | |
|--------------------|---|---|--------|-----------|---|
| 1. | Standar Honor Penanggung Jawab Pengelola Keuangan | | | | |
| | | Kategori | Satuan | Tarif SBM | Keterangan |
| | 1.1 | KPA | OB | 100% | Jumlah SPK bukan PPK yang membantu KPA maksimal 3 orang per DIPA. |
| | 1.2 | PPK | OB | 100% | Jumlah SPK yang membantu maksimal 2 orang per DIPA. |
| | 1.3 | PPSPM | OB | 100% | |
| | 1.4 | Bendahara Pengeluaran | OB | 100% | |
| | 1.5 | Staf Pengelola Keuangan/Bendara Pembantu/PPABP | OB | 100% | |
| | 1.6 | Atasan Langsung Pemegang Kas yang mengelola belanja pegawai | OB | 100% | |
| | 1.7 | Pemegang Kas yang mengelola belanja pegawai | OB | 100% | |
| | 1.8 | Juru Bayar yang mengelola Belanja pegawai | OB | 100% | |
| Penjelasan: | | | | | |

| | | | | | |
|----|--|---|--------|-----------|----------------------------------|
| | 1. | Tarif SBM yang dibayarkan maksimal berdasarkan besaran pagu DIPA yang dikelola. | | | |
| | 2. | Apabila DIPA lebih dari 1, maka angka 1.1-1.5 dapat dibayarkan per DIPA sepanjang anggaran tersedia di masing-masing DIPA. | | | |
| 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 Honorarium Pengadaan Barang/Jasa Penunjukan Pengadaan Langsung/ <i>E-Purchasing</i> < Rp2.000.000.000,- | | | | |
|-----|---|---|-----------|--|--|
| | No. | Kategori | Satuan | Tarif SBM | Keterangan |
| | 5.1 | Pejabat Pengadaan Barang/jasa | OB | 100% | Jumlah pejabat maks. 6 orang |
| | | | | 80% | Jumlah pejabat lebih dari 6 orang |
| | 5.2 | Pembantu PPK | OBP | 500.000 | Jumlah pembantu per paket maks. 2 orang |
| | | | | 300.000 | Jumlah pembantu per paket lebih dari 2 orang |
| | 5.3 | Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan | OB | 300.000 | Jumlah pejabat maks. 6 orang |
| | | | | 250.000 | Jumlah pejabat lebih dari 6 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. | | | | |
| 5. | Jumlah pejabat pemeriksa hasil pengadaan barang/jasa mempertimbangkan total jumlah paket dalam setahun. | | | | |
| 6. | Lingkup dan masa kerja pejabat pemeriksa hasil pengadaan barang/jasa sepanjang tahun. | | | | |
| 6. | 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 |
| | 6.1 | Pokja Pemilihan Pengadaan Konstruksi/Non Konstruksi/Konsultan | OP | 100% | Harus berjumlah ganjil dengan ketentuan terlampir. |
| | | | | 2.000.000 | Jumlah pembantu per paket maks. 2 orang. |
| 6.2 | Pembantu PPK | OBP | 1.500.000 | Jumlah pembantu per paket lebih dari 2 orang | |

| | 6.3 | Panita Pemeriksa Hasil Pekerjaan | OP | 300.000 | Jumlah panitia per paket maks. 3 orang. | |
|--|--|---|-----------------------------------|---------------------------------|--|--|
| | | | | 250.000 | Jumlah panitia per paket lebih dari 3 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) | Konsultan (org) | |
| 1. | 50 juta < P ≤ 200 juta | | | | 3 | |
| 2. | 200 juta < P ≤ 1 milyar | 5 | 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. | | | | |
| 7. Standar Biaya Konsumsi | | | | | | |
| No. | Kategori | Biaya Maks Makan | | Biaya Maks Snack | | |
| 7.1 | Kegiatan internal unit kerja hanya dalam lingkup Polibatam. | - | | 22.500 | | |
| 7.2 | Kegiatan yang hanya melibatkan tamu atau narasumber dari Politeknik lain, satker/unit kerja lingkup Ditjen Vokasi. | - | | 25.000 | | |
| 7.3 | Kegiatan yang melibatkan tamu, narasumber dari Eselon I lainnya, Kementerian/Lembaga lainnya, instansi pemerintah, industri, | 41.000 | | 25.000 | | |

| | | | | |
|--------------------|---|--|------------------------|-----------------------------|
| | | masyarakat umum, termasuk jamuan. | | |
| 7.4 | | Kegiatan mahasiswa. | - | 16.000 |
| Penjelasan: | | | | |
| 1. | Hanya dapat diberikan untuk peserta rapat yang mengikuti kegiatan secara <i>offline</i> . | | | |
| 2. | Acara internal didorong untuk memesan dari koperasi atau usaha pegawai yang dapat diLPJkan. | | | |
| 3. | Tarif berlaku untuk kegiatan dari sumber dana Polibatam. | | | |
| 4. | Jika permintaan di luar tarif, maka harus ada persetujuan Pudir 2/PPK (tertulis via email). | | | |
| 5. | Jamuan makan tamu di luar Polibatam sedapat mungkin mengacu pada tarif 7.3. | | | |
| 8. | Standar Biaya Perjalanan Dalam Negeri | | | |
| | No | Kategori | Tarif Maks Tiket PP | Tarif Maks Hotel |
| | 8.1 | Direktur | 100% SBM | 90% tarif SBM Eselon II |
| | 8.2 | Pembantu Direktur | 100% SBM | 80% tarif SBM Eselon II |
| | 8.3 | Ka. Pusat/Ka. SPI/Ka. Senat/Kabag/Kajur/Tenaga Ahli | 90% SBM | 90% tarif SBM Eselon III |
| | 8.4 | Kasubbag/Ka. UPT/Waka UPT/Waka Pusat/Sekjur/Kaprodi | 85% SBM | 80% tarif SBM Eselon III |
| | 8.5 | Jab Fungsional Umum & Tertentu Gol IV | 100% SBM | 100% tarif SBM Gol IV |
| | 8.6 | Jab Fungsional Umum & Tertentu Gol III | 90% SBM | 100% tarif SBM Gol III |
| | 8.7 | 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> sesuai bukti pengeluaran yang sah dengan | | |

| | | | | |
|-----|---|---------------------|----------------------|----------------------|
| | tarif maksimal sesuai SMB PMK. | | | |
| 6. | Perjalanan dari atau ke Polibatam diupayakan sebisa mungkin memanfaatkan kendaraan dinas operasional. | | | |
| 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 yang tertera pada surat tugas. | | | |
| 9. | Uang harian <i>fullboard</i> 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% | 60% | 50% | 45% |
| 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% | 50% | 45% | 40% |
| 12. | Kategori diklat atau non diklat mengacu kepada substansi kegiatan dan ditetapkan oleh PPK. | | | |
| 13. | Uang harian khusus untuk tenaga ahli yang melakukan perjalanan dinas untuk keperluan Polibatam dan disertai surat tugas, dibayarkan maksimal sebesar <i>uang</i> | | | |

| | | | | | |
|-----|---|--|------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| | | <i>harian fullboard</i> dan yang dibayarkan sesuai jumlah hari kegiatan utama dan tidak termasuk hari keberangkatan atau hari kepulangan. | | | |
| 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. | | | |
| 9. | Standar Biaya Perjalanan Luar Negeri | | | | |
| | No | Kategori | Tarif Maks Tiket PP | Tarif Uang Harian | Tarif Uang Harian Tanpa Penginapan |
| | 9.1 | Direktur | 90% SBM | 90% SBM Gol C | 30% SBM Gol C |
| | 9.2 | Pembantu Direktur | 80% SBM | 85% SBM Gol C | 30% SBM Gol C |
| | 9.3 | Ka Pusat/Ka SPI/Ka Senat/Kabag/Kajur | 75% SBM | 80% SBM Gol C | 30% SBM Gol C |
| | 9.4 | Kasubbag/Ka UPT/Waka UPT/Waka Pusat/Sekjur/Kaprodi/T enaga Ahli | 70% SBM | 75% SBM Gol C | 30% SBM Gol C |
| | 9.5 | Golongan \geq IV c | 75% SBM | 80% SBM Gol B | 30% SBM Gol B |
| | 9.6 | Golongan III c - IV b | 70% SBM | 80% SBM Gol C | 30% SBM Gol C |
| | 9.7 | Golongan < III c | 60% SBM | 80% SBM Gol D | 30% SBM Gol D |
| | Penjelasan: | | | | |
| | 1. | Uang harian sudah termasuk uang makan, transport lokal, uang saku, dan uang penginapan. | | | |
| | 2. | Uang harian dibayar hanya sesuai dengan waktu yang tertera pada surat tugas. | | | |
| | 3. | Dalam hal penginapan sudah disediakan atau perjalanan yang tidak menginap, maka uang harian yang dibayarkan maksimal 30% dari tarif uang harian SBM. | | | |
| | 4. | Biaya tiket atau uang harian di atas standar tarif harus dengan persetujuan PPK. | | | |
| | 5. | Dalam hal pelaksanaan perjalanan dilakukan oleh grup untuk kegiatan yang sama, acuan tiket pesawat maksimal dapat menggunakan acuan tarif maksimal dari anggota rombongan dengan kategori tarif tiket maksimal yang paling tinggi. | | | |
| 10. | Standar Biaya Perjalanan Khusus Mahasiswa | | | | |

| | | | | |
|--------------------|--|---|--|---------------------------------------|
| A. | Perjalanan Dalam Negeri (Luar Kota) | | | |
| | No. | Komponen Biaya | Tarif Maks | Keterangan |
| | 10.A.1 | Tiket pesawat | 60% dari SBM | |
| | 10.A.2 | Penginapan | 40% dari SBM | |
| | 10.A.3 | Uang harian <i>fullboard</i> /biasa | 50.000 | Mendapat konsumsi dan penginapan. |
| | 10.A.4 | Uang harian biasa | 20% dari SBM | Tidak mendapat konsumsi & penginapan. |
| 10.A.5 | Uang taksi | 40% dari SBM | <i>At cost</i> sesuai bukti pengeluaran. | |
| B. | Perjalanan Dalam Negeri (dalam kota) | | | |
| | No. | Komponen Biaya | Tarif Maks | Keterangan |
| | 10.B.1 | Transport dalam kota | 30.000 | |
| | 10.B.2 | Transport <i>hinterland</i> | 60.000 | |
| 10.B.3 | Uang harian | 30.000 | | |
| C. | Perjalanan Luar Negeri | | | |
| | No. | Komponen Biaya | Tarif Maks | Keterangan |
| | 10.C.1 | Tiket PP | 50% dari SBM | |
| 10.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 PPK. | | | |
| 4. | Dalam hal pelaksanaan perjalanan dilakukan oleh grup untuk kegiatan yang sama, acuan tiket pesawat maksimal dapat menggunakan acuan tarif maksimal dari anggota rombongan dengan kategori tarif tiket maksimal yang paling tinggi. Namun, tetap akan dilihat urgensi dan ketersediaan tarif yang lebih ekonomis. | | | |
| 11. | Kelengkapan LPJ SPPD | | | |
| 11.1 | Rincian biaya perjalanan dinas | Diisi oleh bagian keuangan kecuali kegiatan yang mengundang pihak luar. | | |
| 11.2 | Rincian biaya pengeluaran riil | Diisi oleh unit yang melaksanakan kegiatan. | | |
| 11.3 | Disposisi Pudir 2 | Mengurus ke Ur-Admin | | |
| 11.4 | Surat Tugas | | | |

| | | |
|--------------------|--|---|
| 11.5 | Surat SPPD versi PPK | |
| 11.6 | Undangan | Bisa berupa undangan resmi/email disposisi/borang usulan tergantung kegiatannya. |
| 11.7 | <i>Boarding</i> Pass/Airport Tax/Seaport Tax (PP) | <i>Boarding</i> Pass/Airport Tax/Seaport Tax (PP) yang asli beserta fotocopynya. |
| 11.8 | Tiket Pesawat/Tiket Ferry (PP) | Tiket pesawat atau tiket ferry yang dilampirkan ada nilai nominalnya. |
| 11.9 | Taksi | Bukti kuitansi/nota transportasi, termasuk dari penyelenggaraan transportasi <i>online</i> . |
| 11.10 | Kuitansi Penginapan | Tidak menggunakan materai. Nama yang tertera di kuitansi penginapan harus sesuai dengan nama yang ditugaskan. Apabila menginap 1 kamar berdua maka nama keduanya harus dicantumkan dalam kuitansi penginapan. |
| 11.11 | Lampiran SPPD | Setiap lembar lampiran SPPD harus distempel basah, ditandatangani oleh panitia pelaksana, dan dilampirkan identitas yang menandatangani lampiran SPPD. |
| 11.12 | 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. | | | |
| 12. Standar Honor Kegiatan Seminar/Rapat/Sosialisasi/Diseminasi/Workshop/Sarasehan/Simposium/FGD/Lokakarya/Wisuda | | | | | |
| | No. | Kategori | Satuan | Tarif Maks | Ketentuan |
| 12.1 | Narasumber | | | | a. Narasumber berasal dari luar kementerian unit penyelenggara. b. Baik disampaikan secara <i>online</i> maupun <i>offline</i> . c. Narasumber dengan latar belakang dari PTN lain, 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 | |
| 12.2 | Moderator | | OK | 100% SBM | |
| 12.3 | Pembawa Acara | | OK | 100% | Acara dihadiri menteri/pejabat setingkat menteri dengan peserta kegiatan minimal 300 org dan sepanjang dihadiri lintas kementerian, baik secara <i>online</i> maupun <i>offline</i> . |
| 12.4 | Penanggung Jawab | | OK | 450.000 | a. Peserta acara berasal dari luar kementerian penyelenggara. b. Jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal |

| | | | | | |
|--|------|--------------------|----|---------|--|
| | 12.5 | Ketua | OK | 400.000 | <p>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 <i>offline</i> (kegiatan utama <i>offline</i>, walaupun disiarkan secara <i>online</i>), apabila dilakukan secara kombinasi termasuk webinar, tarif 50% dari tarif <i>offline</i>.</p> <p>d. Apabila melibatkan anak magang, dapat diberikan honor maksimal 50% dari tarif.</p> <p>e. Apabila melibatkan mahasiswa dan bukan kegiatan mahasiswa, dapat diberikan honor sebagai anggota maksimal 20% dari tarif.</p> |
| | 12.6 | Sekretaris/Anggota | OK | 300.000 | |

| | | | | | |
|---|------|---|--------|-----------------|-------------------------------|
| 13. Standar Honor Kegiatan Seminar/Konferensi Berskala Internasional | | | | | |
| | No. | Kategori | Satuan | Tarif Maks (Rp) | Keterangan |
| | 13.1 | Pengarah | OK | 1.000.000 | Maks. 2 orang |
| | 13.2 | Penanggung Jawab | OK | 900.000 | Maks. 1 orang |
| | 13.3 | Ketua | OK | 800.000 | Maks. 1 orang |
| | 13.4 | Wakil Ketua | OK | 700.000 | Maks. 2 orang |
| | 13.5 | Koord. Bidang | OK | 500.000 | Maks. 6 orang |
| | 13.6 | Anggota | OK | 400.000 | |
| | 13.7 | LO (mahasiswa) | OK | 150.000 | Maks. 10% dari jumlah peserta |
| Penjelasan: | | | | | |
| | 1. | Total jumlah panitia dari pengarah sampai LO sama 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. | | | |

| | | | | | |
|--------------------|---|--------|---------------------------------|------------------------------|---|
| 14. | Standar Honor Output Kegiatan Melaksanakan Tugas Tertentu Berdasarkan SK KPA | | | | |
| No | Kategori | Satuan | Tarif Maks 1-2 bulan | Tarif Maks 7-12 bulan | |
| 14.1 | Pengarah | OB | 450.000 | 375.000 | |
| 14.2 | Penanggung Jawab | OB | 400.000 | 325.000 | |
| 14.3 | Ketua | OB | 350.000 | 275.000 | |
| 14.4 | Wakil Ketua | OB | 325.000 | 250.000 | |
| 14.5 | Sekretaris/Anggota (≤ 5 org) | OB | 300.000 | 225.000 | |
| 14.6 | Sekretaris/Anggota (> 5 org) | OB | 250.000 | 200.000 | |
| Penjelasan: | | | | | |
| 1. | Harus menghasilkan output yang jelas dan terukur. | | | | |
| 2. | Peran untuk pengarah & wakil ketua sifatnya opsional & harus ditetapkan secara selektif. | | | | |
| 3. | Bersifat koordinatif yang mengharuskan untuk mengikutsertakan Eselon I/Instansi lain. | | | | |
| 4. | Bersifat temperor, pelaksanaannya perlu diprioritaskan. | | | | |
| 5. | Merupakan penangkapan fungsi atau tugas tertentu di samping tugas pokoknya sehari-hari. | | | | |
| 6. | Dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien. | | | | |
| 7. | Khusus untuk tugas tertentu yang berlangsung lebih dari 3 bulan dapat mengikuti tarif 1 – 3 bulan setelah mendapat persetujuan Pudir 2/PPK. | | | | |
| 15. | Standar Honor Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan serta Sertifikasi Kompetensi (Training) | | | | |
| No. | Kategori | Satuan | Tarif Maks Peserta ≤ 20 | Tarif Maks Peserta > 20 | Ketentuan |
| 15.1 | 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 |

| | | | | | | |
|--|------|--------------------------|-------------------------------------|---------|---------|---|
| | | | | | | <p>dari luar unit organisasi Eselon I penyelenggara; dan</p> <p>c. Dalam hal penceramah berasal dari Eselo I penyelenggara, maka honor yang diberikan 50% dari tarif maks.</p> |
| | 15.2 | 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 Internal | OJP | 150.000 | 180.000 | |
| | 15.3 | 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%. |
| | 15.4 | Asesor Kompetensi LSP P1 | Per Peserta Per Jenis Kompetensi | 200.000 | 250.000 | 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. |

| | | | | | | |
|-----|--|--|--------|---------------------------------------|--|--|
| 16. | Standar Honor Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan (Training) serta Sertifikasi | | | | | |
| | No. | Kategori | Satuan | Tarif Maks Lama Diklat 3-5 hari | Tarif Maks Lama Diklat 6-30 hari | Tarif Maks Lama Diklat > 30 hari |
| | 16.1 | Penanggung Jawab | OK | 450.000 | 650.000 | 800.000 |
| | 16.2 | Ketua/Wakil Ketua | OK | 400.000 | 550.000 | 700.000 |
| | 16.3 | Sekretaris/Anggota (≤ 5 org) | OK | 300.000 | 400.000 | 500.000 |
| | 16.4 | Sekretaris/Anggota (> 5 org) | OK | 250.000 | 300.000 | 400.000 |
| | Penjelasan: | | | | | |
| | 1. | Lama diklat termasuk waktu pelaksanaan diklat dan sertifikasi. | | | | |
| | 2. | Dilaksanakan secara <i>offline</i> , 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) | | | | |
| 17. | Standar Honor Pengelola Website | | | | | |
| | No. | Kategori | Satuan | Tarif Maks | Keterangan | |
| | 17.1 | Penanggung Jawab | OB | 400.000 | 1 orang hanya untuk di tingkat Polibatam/Eselon II. | |
| | 17.2 | Redaktur/Editor Website | OB | 350.000 | 1 - 3 orang hanya untuk tingkat Polibatam/Eselon II. | |
| | 17.3 | Web Admin | OB | 350.000 | 1 orang hanya untuk di tingkat Polibatam/Eselon II. | |
| | 17.4 | Web Developer | OB | 300.000 | 1 - 2 orang hanya untuk di | |

| | | | | | |
|--------------------|--|------------------------|------------|--------------------|---|
| | | | | | tingkat Polibatam/Eselon II. |
| 17.5 | Kontributor | Per tulisan | 30.000 | | Minimal 1 halaman spasi tunggalm 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. | | | | |
| 18. | Standar Honor Pengelolaan Jurnal Ilmiah Online | | | | |
| No. | Kategori | Satuan | Tarif Maks | Keterangan | |
| 18.1 | Penanggung Jawab | Oter | 400.000 | 1 orang/jurnal | |
| 18.2 | Redaktur | Oter | 300.000 | 1 orang/jurnal | |
| 18.3 | Editor | Oter | 250.000 | 1 - 3 orang/jurnal | |
| 18.4 | 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. | | | | |
| 19. | Standar Honor Penilai/Reviewer Kegiatan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat | | | | |
| No. | Kategori | Satuan | Tarif Maks | Keterangan | |
| 19.1 | Penilaian/Review Proposal | Per Orang Per Proposal | 100.000 | | |

| | | | | |
|--------------------|---|--------------------------|---------------------|----------------|
| 19.2 | Penilaian/Review Keluaran | | | |
| | a. Laporan Akhir | Per Orang Per Laporan | 150.000 | |
| | b. Artikel Jurnal/Seminar, Poster | Per Orang Per Artikel | 150.000 | |
| | c. Artikel Jurnal/HKI yang termasuk output penelitian yang mendapat intensif. | Per Orang Per Output | 300.000 | |
| Penjelasan: | | | | |
| 1. | Terdapat alokasi anggaran kegiatan di RKAKL. | | | |
| 2. | Honor yang dibayar maksimal 2 <i>reviewer</i> per proposal atau per output keluaran. | | | |
| 20. | Standar Biaya Insentif Keluaran Output/Sub Output Penelitian | | | |
| No. | Kategori Output | Satuan | Tarif Maks Individu | Tarif Maks Tim |
| 20.1 | Jurnal Q1 | Artikel | 10.000.000 | 14.000.000 |
| 20.2 | Jurnal Q2 | Artikel | 7.000.000 | 9.000.000 |
| 20.3 | Jurnal Q3 | Artikel | 4.000.000 | 6.000.000 |
| 20.4 | Jurnal Q4 | Artikel | 1.500.000 | 2.500.000 |
| 20.5 | Paten Terdaftar | Paten | 11.000.000 | 15.000.000 |
| 20.6 | Paten Sederhana | Paten | 7.500.000 | 10.000.000 |
| 20.7 | Desain Industri/Desain Elektronika | Desain | 4.500.000 | 4.000.000 |
| 20.8 | Hak Cipta | Hak Cipta | 1.750.000 | 2.750.000 |
| Penjelasan: | | | | |
| 1. | Terdapat alokasi anggaran kegiatan di RKAKL. | | | |
| 2. | Dibayarkan sesuai tahun terbitnya dokumen yang menunjukkan pencapaian output tersebut. | | | |
| 3. | Berdasarkan hasil revidu dan ada rekomendasi dari komite penilaian. | | | |
| 4. | Apabila secara tim, maka menggunakan tarif maks tim dengan formula dibagi jumlah anggota tim. | | | |
| 21. | Ketentuan Honor Kegiatan Akademik dan Kemahasiswaan | | | |
| 21.1 | 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. | | | |
| | 21.2 | Berlaku untuk penugasan yang melampaui perhitungan BKD yang menjadi tugas wajib dosen tetap pada Polibatam sesuai ketentuan yang berlaku. | | | |
| | 21.3 | Penerapan satuan biaya yang tidak diperkenankan adanya publikasi dengan pembayaran gaji dan tunjangan kinerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. | | | |
| | 21.4 | Besaran satuan biaya harus ditetapkan oleh Pimpinan Polibatam sesuai kemampuan keuangan Polibatam. | | | |
| 22. Standar Honor Dosen dan Pegawai yang Diberi Tugas Tambahan/Tugas Khusus Tertentu | | | | | |
| | No. | Kategori | Satuan | Tarif Maks | Ket |
| | 22.1 | Pembantu Direktur III (Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama) | OB | 1.800.000 | |
| | 22.2 | Ketua Jurusan | OB | 1.700.000 | |
| | 22.3 | Sekretaris Jurusan | OB | 1.500.000 | |
| | 22.4 | Ketua Program Studi | OB | 1.400.000 | |
| | 22.5 | Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (Pusat P2M) | | | |
| | 22.5.1 | Kepala | OB | 1.300.000 | |
| | 22.5.2 | Wakil | OB | 900.000 | |
| | 22.6 | Unit Pelaksana Teknis Penjaminan Mutu (UPT PM) | | | |
| | 22.6.1 | Ketua | OB | 1.200.000 | |
| | 22.6.2 | Wakil | OB | 800.000 | |
| | 22.7 | Unit Layanan Mata Kuliah Umum (MKU) | | | |
| | 22.7.1 | Ketua | OB | 1.200.000 | |
| | 22.7.2 | Wakil | OB | 800.000 | |
| | 22.8 | Kepala Unit Pelaksana Teknis Perawatan dan Perbaikan (UPT PP) | OB | 1.200.000 | |
| | 22.9 | Kepala Unit Layanan Pengadaan | OB | 1.200.000 | |
| | 22.10 | Kepala Unit Pelaksana Teknis Sistem Informasi (UPT SI) | OB | 1.200.000 | |
| | 22.11 | Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan | OB | 1.200.000 | |

| | | | | | | |
|--------------------|--|--|----------|------------|---|--|
| | 22.12 | Koordinator Laboratorium Jurusan | | OB | 900.000 | |
| | 22.13 | Satuan Pengawas Internal | | | | |
| | 22.13.1 | Kepala | | OB | 1.300.000 | |
| | 22.13.2 | Sekretaris | | 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. | | | | |
| 23. | Standar Honor Dosen yang Menyelenggarakan Kegiatan Akademik Kelas Pagi | | | | | |
| | No. | Kategori | Satuan | Tarif Maks | Keterangan | |
| | 23.1 | Kelebihan Jam Mengajar Dosen Tetap | | | | |
| | 23.1.1 | Asisten Dosen/Instruktur | Org-Sesi | 35.000 | a. Dibayarkan jika sudah melebihi 24 sesi mengajar setiap minggunya termasuk pembelajaran kombinasi, dibuktikan dengan rekap kehadiran; b. Untuk kelas gabungan, penambahan kelas mendapatkan 1+0,5n dari tarif maks, dimana n=jumlah kelas tambahan baik konvensional maupun kombinasi; dan c. Untuk pelaksanaan secara daring di rumah/di luar tidak menggunakan fasilitas kampus, diberikan tambahan Rp5.000/sesi. | |
| | 23.1.2 | Tanpa Jabatan Akademik | Org-Sesi | 45.000 | | |
| | 23.1.3 | Asisten Ahli | Org-Sesi | 60.000 | | |
| | 23.1.4 | Lektor | Org-Sesi | 80.000 | | |
| | 23.1.5 | Lektor Kepala | Org-Sesi | 100.000 | | |
| | 23.1.6 | Guru Besar | Org-Sesi | 125.000 | | |
| | 23.2 | Kelebihan Jam Mengajar Dosen Tidak Tetap | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--------|--|----------|--|----------|
| | | 23.2.1 | Tanpa Jabatan Akademik | | <p>a. Dosen partime dapat dikategorikan sesuai kategori berjabatan akademik atau tidak dan dari latar belakang pendidikannya, dengan tarif mengajar dosen tidak tetap paling rendah Rp60.000/sesi;</p> <p>b. Jika praktisi juga punya jabatan akademik, dapat memilih posisi yang diakui untuk mengikuti tarif yang lebih tinggi;</p> <p>c. Dibayarkan akhir bulan setelah diakumulasi jumlah jam dalam sebulan yang dibuktikan dengan rekap kehadiran; dan</p> <p>d. Kelas gabungan, penambahan kelas mendapatkan $1+0,5n$ dari tarif maks, dimana n=kelas tambahan baik konvensional maupun kombinasi.</p> | |
| | | | 1) Praktisi Level 6/setara D4/S1 | Org-Sesi | | 60.000 |
| | | | 2) Praktisi Level 7/setara profesi | Org-Sesi | | 70.000 |
| | | | 3) Praktisi Level 8/setara S2Tr | Org-Sesi | | 80.000 |
| | | | 4) Praktisi Level 9/setara S3Tr | Org-Sesi | | 100.000 |
| | | 23.2.2 | Asisten Ahli | Org-Sesi | | 75.000 |
| | | 23.2.3 | Lektor | Org-Sesi | | 90.000 |
| | | 23.2.4 | Lektor Kepala | Org-Sesi | | 110.000 |
| | | 23.2.4 | Guru Besar | Org-Sesi | | 120.000 |
| | | 23.3 | Honor Dosen Tamu Kuliah Umum Mata Kuliah | | | Org-Sesi |

| | | | | | |
|-------|---|--|----------|------------|--|
| | | | | | 1+0,5n dimana n jumlah tambahan kelas di luar syarat 2 kelas di awal. |
| 23.4 | Dosen Wali Kelas Akademik | Mhs/Semester | 40.000 | | Dibayarkan per semester dengan syarat telah melakukan bimbingan minimal 2x dalam 1 semester. |
| 23.5 | Koordinator magang/skripsi | Org-semester | 500.000 | | Maksimal 1 orang per prodi. Dibayarkan per semester dengan syarat telah melakukan kunjungan industri 2x/semester. |
| 23.6 | Pembimbing Magang | Mhs | 200.000 | | Honor dibayarkan setelah terbit berita acara selesai bimbingan atau pelaksanaan seminar proposal/sidang tugas akhir. |
| 23.7 | Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir | Mhs | 300.000 | | |
| 23.8 | Penguji Proposal Skripsi/Tugas Akhir | Judul | 60.000 | | |
| 23.9 | Penguji Skripsi/Tugas Akhir | Judul | 100.000 | | |
| 23.10 | Penyusun Soal (UTS/UAS) | Naskah | 150.000 | | Khusus dosen tidak tetap. |
| 23.11 | Pengawas (UTS/UAS) | Org-Sesi | 35.000 | | |
| 23.12 | Pengoreksi (UTS/UAS) | Mhs | 10.000 | | Khusus dosen tidak tetap. |
| 24. | Standar Honor Penyelenggaraan Kegiatan Akademik Kelas Malam | | | | |
| | No. | Kategori | Satuan | Tarif Maks | Keterangan |
| | 24.1 | Mengajar/Kelebihan Mengajar | | | a. Untuk kelas gabungan, penambahan kelas mendapatkan 1+0,5n dari tarif maks, dimana |
| | 24.1.1 | Laboran D3 - Status Kontrak | Org-Sesi | 60.000 | |
| | 24.1.2 | Laboran D3 - Status Tetap | Org-Sesi | 70.000 | |
| | 24.1.3 | Asisten Dosen/Laboran D4/S1 - Status Kontrak | Org-Sesi | 70.000 | |

| | | | | | | |
|--|---------|--|----------|----------|--|--|
| | 24.1.4 | Asisten Dosen/Laboran D4/S1 - Status Tetap | Org-Sesi | 80.000 | n=jumlah kelas tambahan baik konvensional maupun kombinasi b. Untuk pelaksanaan secara daring di rumah/di luar tidak menggunakan fasilitas kampus, diberikan tambahan Rp5.000/sesi. | |
| | 24.1.5 | Dosen S2 - Kontrak Paruh Waktu | Org-Sesi | 80.000 | | |
| | 24.1.6 | Dosen S2 - Kontrak Penuh Waktu | Org-Sesi | 100.000 | | |
| | 24.1.7 | Dosen S2 - Tetap | Org-Sesi | 120.000 | | |
| | 24.1.8 | Dosen S3 - Kontrak Paruh Waktu | Org-Sesi | 100.000 | | |
| | 24.1.9 | Dosen S3 - Kontrak Penuh Waktu | Org-Sesi | 120.000 | | |
| | 24.1.10 | Dosen S3 - Tetap | Org-Sesi | 140.000 | | |
| | 24.1.11 | Praktisi Industri - Level 6/Setara D4/S1 | Org-Sesi | 100.000 | | Praktisi dengan pengalaman yang relevan ≥ 5 tahun, dapat berlaku juga di kelas kawasan industri. |
| | 24.1.12 | Praktisi Industri - Level 7/Setara Gelar Profesi | Org-Sesi | 110.000 | | |
| | 24.1.13 | Praktisi Industri - Level 8/Setara S2 | Org-Sesi | 120.000 | | |
| | 24.1.14 | Praktisi Industri - Level 9/Setara S3 | Org-Sesi | 140.000 | | |
| | 24.2 | Honor Dosen Tamu Kuliah Umum Mata Kuliah | | Org-sesi | 250.000 | 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%. Jika jumlah kelas lebih dari 2 kelas, maka perhitungan faktor pengali jumlah kelas $1+0,5n$ dimana n jumlah tambahan |

| | | | | | |
|-------|--|------------------|--------------------------------|-----------------------------|---|
| | | | | | kelas di luar syarat 2 kelas di awal. |
| 24.3 | Dosen Wali Kelas Akademik | Mhs/ Semester | 50.000 | | Dibayarkan per semester dengan syarat telah melakukan bimbingan minimal 2x dalam 1 semester. |
| 24.4 | Koordinator Magang/Skripsi | Org- Semster | 500.000 | | Maksimal 1 orang per prodi. Dibayarkan per semester dengan syarat telah melakukan kunjungan industri 2x/semester. Koord. Skripsi dibayarkan per semester dengan syarat dokumen panduan dan laporan. |
| 24.5 | Pembimbing Magang | Mhs | 200.000 | | |
| 24.6 | Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir | Mhs | 350.000 | | |
| 24.7 | Penguji Proposal Skripsi/Tugas Akhir | Judul | 75.000 | | |
| 24.8 | Penguji Skripsi/Tugas Akhir | Judul | 100.000 | | |
| 24.9 | Pembelajaran Kelas Internasional | Makul-Sem | 600.000 | | |
| 24.10 | Penyusun Soal (UTS/UAS) | Naskah | 150.000 | | |
| 24.11 | Pengawas Ujian (UTS/UAS) | Org-Sesi | 35.000 | | |
| 24.12 | Pengoreksi | Mhs | 10.000 | | |
| 25. | Standar Honor Penyelenggaraan Kelas Khusus (Internasional dan Kerja Sama Industri) | | | | |
| No. | Kategori | Satuan | Tarif Maks Kelas Internasional | Tarif Maks Kelas Kerja Sama | Keterangan |

| | | | | | | |
|-------|---|-------------------|---------|------------|---|--|
| | | | | | Industri | |
| 25.1 | Koordinator | Sem | 500.000 | 400.000 | Bertanggung jawab memastikan pelaksanaan kelas. | |
| 25.2 | Pengampu Matkul | Matkul – Sem | 250.000 | 200.000 | Maks. 1 org per makul. | |
| 25.3 | Pengajar Matkul | Matkul – Sem | 600.000 | 500.000 | Jika diajar oleh dari 1 org. dosen pengajar, maka dibagi secara proposional waktu mengajar dengan jumlah dosen. | |
| 25.4 | Dosen Wali Akademik | Org – mhs | 60.000 | 600.000 | Dibayarkan per sem dengan syarat telah melakukan bimbingan min. 2x dalam 1 sem. | |
| 25.5 | Pembimbing Magang | Mhs | 200.000 | 200.000 | | |
| 25.6 | Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir | Mhs | 400.000 | 300.000 | | |
| 25.7 | Penguji Proposal Skripsi/Tugas Akhir | Judul | 75.000 | 75.000 | | |
| 25.8 | Penguji Skripsi/Tugas Akhir | Judul | 100.000 | 100.000 | | |
| 25.9 | Penyusun Soal (UTS/UAS) | Naskah | 200.000 | 175.000 | Jika disusun oleh lebih dari 1 orang maka dibagi secara proposional jumlah dosen. | |
| 25.10 | Pengawas Ujian (UTS/UAS) | Org – sesi | 35.000 | 35.000 | | |
| 25.11 | Pengoreksi | Mhs | 10.000 | 10.000 | | |
| 26. | Standar Honor Penyelenggaraan Ujian Masuk | | | | | |
| | No. | Kategori | Satuan | Tarif Maks | Keterangan | |
| | 26.1 | Peramu Soal Ujian | Orang- | 150.000 | Jumlah maks peramu per | |

| | | | | | | | |
|--|--|------------|------------------------|------------|--|---------|-----------|
| | | Masuk | gelombang ujian | | gelombang ujian = 4 orang. | | |
| 26.2 | Verifikator Soal Ujian Masuk | | Orang-gelombang ujian | 150.000 | Jumlah maks peramu per gelombang ujian = 4 orang. | | |
| 26.3 | Penginput Soal Ujian Masuk ke Aplikasi | | Orang-paket jenis soal | 150.000 | Jumlah maks penginput per gelombang ujian = 4 orang. | | |
| 26.4 | Pengawas Ujian Masuk | | | | 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 | | | | |
| 26.5 | 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. | | |
| 26.6 | Pemeriksa Berkas PMB | | Berkas | 5.000 | Berkas berbentuk portofolio/menentukan kelulusan setelah tahap pemeriksaan kelengkapan adm Pendaftaran peserta. | | |
| 27. Honor Dosen Mengajar AMTO Kelas Reguler | | | | | | | |
| No. | Item | Teori | | Praktek | | | |
| | | Umum | AM | Umum | | AM | |
| | | | | Utama | Pendukung | Utama | Pendukung |
| 27.1 | Key Person AMTO/Dosen Partime | 75.000 | 135.000 | 110.000 | 25.000 | 110.000 | 25.000 |
| 27.2 | Dosen | Sesuai | 100.000 | Sesuai SBM | 15.000 | 75.000 | 15.000 |

| | | | | | | | | |
|--------------------|---|---|---|---------|---|-----------|---------|-----------|
| | | | SBM Internal berdasar kan Jabatan Akademik | | Internal berdasar kan Jabatan Akademik | | | |
| | 27.3 | Laboran | Sesuai SBM Internal | 70.000 | Sesuai SBM Internal | 10.000 | 60.000 | 10.000 |
| Penjelasan: | | | | | | | | |
| | 1. | Honor untuk dosen tetap diberikan jika terdapat kelebihan beban mengajar dalam sebulan. | | | | | | |
| | 2. | Beban mengajar berlebih Dosen Tetap apabila sudah melewati 40 sesi sebulan (\pm 10 sesi seminggu). | | | | | | |
| | 3. | Beban mengajar berlebih Dosen Biasa apabila sudah melewati 80 sesi sebulan (\pm 20 sesi seminggu). | | | | | | |
| | 4. | Beban mengajar berlebih Laboran apabila sudah melewati 80 sesi sebulan (\pm 20 sesi seminggu). | | | | | | |
| | 5. | Honor dibayarkan per bulan pada awal bulan berikutnya setelah mendapat rekap kehadiran selama seminggu. | | | | | | |
| 28. | Honor Trainer untuk Kelas Training/Kerja Sama | | | | | | | |
| | | | Teori | | Praktek | | | |
| | No. | Item | Umum | AM | Umum | | AM | |
| | | | | | Utama | Pendukung | Utama | Pendukung |
| | 28.1 | Key Person AMTO/Trainer Part Time | 75.000 | 150.000 | 110.000 | 25.000 | 110.000 | 25.000 |
| | 28.2 | Trainer (S2) | 100.000 | 120.000 | 85.000 | 15.000 | 90.000 | 15.000 |
| | 28.3 | Trainer (D4/S1) | 80.000 | 100.000 | 65.000 | 10.000 | 70.000 | 10.000 |
| | 28.4 | Trainer (D3) | 75.000 | 80.000 | 60.000 | 10.000 | 65.000 | 10.000 |
| Penjelasan: | | | | | | | | |

| | | | | |
|---|---|--------|-------------------------|---|
| 1. | Honor untuk dosen/labor sebagai trainer diberikan jika terdapat kelebihan beban mengajar/beban kerja dalam sebulan. | | | |
| | 2. Dosen sebagai trainer apabila beban mengajarnya sudah melewati 20 sesi seminggu. | | | |
| | 3. Laboran sebagai trainer apabila beban mengajarnya sudah melewati 20 sesi seminggu. | | | |
| | 4. Honor dibayarkan per bulan pada awal bulan berikutnya setelah mendapat rekap kehadiran mingguan selama sebulan. | | | |
| | 5. Tarif ini merupakan biaya satuan estimasi dengan mempertimbangkan jenis training/kerja samanya. | | | |
| 29. Honor Kegiatan Kemahasiswaan | | | | |
| No. | Kategori | Satuan | Tarif Maks ≤ 3 Bulan | Keterangan |
| 29.1 | Pembina UKM | OB | 300.000 | Hanya untuk 1 orang per UKM. |
| 29.2 | Pelatih UKM | OB | 200.000 | Hanya untuk 1 orang per UKM |
| 29.3 | Pembimbing Perlombaan Penalaran/Minat/ Bakat | OK | 400.000 | Maks. jumlah pembimbing yang dapat didaftarkan resmi pada lomba. |
| 29.4 | Pembimbing PKM | Judul | 75.000 | 1 judul maks. 1 pembimbing. |
| 29.5 | Pembimbing PIMNAS | Judul | 750.000 | Hanya yang lolos Seleksi Nasional, yang tidak lolos seleksi nasional, mendapat tarif sama seperti pembimbing lomba penalaran/minat/bakat lainnya. |
| 30. Honor Senat | | | | |
| No. | Kategori | Satuan | Tarif Maks | Keterangan |
| 30.1 | Ketua | OB | 1.000.000 | Honor bulanan dapat diberikan apabila tidak memiliki jabatan dan tidak mendapatkan tunjangan tetap jabatan. |
| 30.2 | Sekretaris | OB | 600.000 | |
| 30.3 | Ketua Komisi | OB | 400.000 | |
| 30.4 | Sidang/Rapat Pleno | OK | 100.000 | Maks. 6 kali dalam 1 semester. |
| 30.5 | Rapat lainnya | OK | 50.000 | Tanpa melihat jenis rapatnya, maks. 12 kali dalam 1 semester. |
| Penjelasan: | | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--------|---------------------|--|
| Honor sidang/rapat diberikan berdasarkan presensi kehadiran anggota senat. | | | | | |
| 31. Uang Lembur Pegawai | | | | | |
| No. | Golongan | | Satuan | Biaya | Keterangan |
| 31.1 | Pegawai ASN | | | | a. Tarif lembur ini berlaku untuk lembur tetap dan incidental; |
| 31.1.1 | Gol I | | OJ | 13.000 | |
| 31.1.2 | Gol II | | OJ | 17.000 | |
| 31.1.3 | Gol III | | OJ | 20.000 | b. Tarif lembur tetap maksimal 8 jam; dan |
| 31.1.4 | Gol IV | | OJ | 25.000 | |
| 31.2 | Pegawai Non ASN | | | | c. Tarif lembur magang dan uang makan lembur magang 60% dari tarif maks. |
| 31.2.1 | Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, Pramubakti Non ASN (Kategori I). | | OJ | 13.000 | Syarat Lembur: |
| 31.2.2 | Maks. Diploma 3 (Kategori II). | | OJ | 17.000 | a. Perintah lembur dari atasan; |
| 31.2.3 | Min. Sarjana/Sarjana Terapan (Kategori III). | | OJ | 20.000 | b. Absensi aktual lembur; dan c. Hasil lembur dalam bentuk laporan/produk/hasil |
| 32. Uang Makan Lembur | | | | | |
| No. | Golongan | | Satuan | Biaya per 2<M≤5 jam | Biaya per > 5 jam |
| 32.1 | Pegawai ASN | | | | |
| 32.1.1 | Gol I | | OH | 25.000 | 35.000 |
| 32.2.2 | Gol II | | OH | 25.000 | 35.000 |
| 32.2.3 | Gol III | | OH | 25.000 | 35.000 |
| 32.2.4 | Gol IV | | OH | 25.000 | 40.000 |
| 32.2 | Pegawai Non ASN | | | | |
| 32.2.1 | Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, Pramubakti Non ASN (Kategori I). | | OH | 25.000 | 30.000 |

| | | | | | |
|---|----------------------|---|--------|---------------|------------|
| | 32.2.2 | Maks. Diploma 3 (Kategori II). | OH | 25.000 | 30.000 |
| | 32.2.3 | Min. Sarjana/Sarjana Terapan (Kategori III). | OH | 25.000 | 30.000 |
| Penjelasan: | | | | | |
| Uang makan lembur hanya diberikan setelah lembur 2 jam berturut-turut. | | | | | |
| 33. | Standar Honor Magang | | | | |
| | No. | Kategori | Satuan | Tarif Maks | Keterangan |
| | 33.1 | Mahasiswa | OH | 37.500 | |
| | 33.2 | Siswa | OH | 22.500 | |
| Penjelasan: | | | | | |
| Honor magang yang dibayarkan setiap bulan = jumlah hari masuk kerja x tarif per hari. | | | | | |