

2025

# STANDAR BIAYA UMUM

Jalan Dr. Setiabudhi No.229
Bandung 40154
www.upi.edu

**DAFTAR ISI**

DAFTAR ISI ..... i
PERATURAN REKTOR

1. PEJABAT PERBENDAHARAAN/PENGELOLA ANGGARAN/PELAKSANA PENGADAAN BARANG/JASA ..... 3
2. HONORARIUM KEGIATAN ..... 10
3. UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR ..... 15
4. UANG SAKU RAPAT/SIDANG/PLENO/RAPAT KERJA (RAKER)/RAPAT KOORDINASI (RAKOR) ..... 16
5. PENILAIAN USULAN GURU BESAR ..... 16
6. RAPAT/RAKER/RAKOR MAJELIS WALI AMANAT (MWA). ..... 17
7. RAPAT/SIDANG/PLENO/RAKER/RAKOR DALAM KANTOR UNTUK SENAT AKADEMIK, DEWAN GURU BESAR, DAN KOMITE AUDIT/PROSESI UPACARA UNIVERSITAS ..... 17
8. KONSUMSI PENYELENGGARAAN RAPAT ATAU PERTEMUAN LAIN ..... 17
9. UANG MAKAN PEGAWAI ..... 18
10. SEMINAR/ WORKSHOP/SARASEHAN/DISEMINASI/ RAKOR/SOSIALISASI/FOCUS GROUP DISSCUSSION (FGD)/KEGIATAN DOSEN TAMU/KEGIATAN SEJENIS ..... 18
11. KEGIATAN AUDIT INTERNAL ..... 21
12. PENDAMPINGAN AUDIT/PEMERIKSAAN EKSTERNAL ..... 22
13. HONORARIUM PENGEMBANGAN BAHAN AJAR/RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER/MODUL DIGITAL. 23
14. INSENTIF KEHADIRAN TENAGA KEPENDIDIKAN ..... 23
15. LAYANAN PENGGUNAAN KENDARAAN DINAS. ..... 23
16. TARIF BIAYA SEWA ..... 24
17. PENERJEMAHAN DARI BAHASA ASING DAN BAHASA LOKAL/ DAERAH KE BAHASA INDONESIA ATAU SEBALIKNYA ..... 25
18. TIM PENYUSUNAN/PENGEMBANG JURNAL/MAJALAH/BULETIN/PROSIDING ..... 25
19. PUBLIKASI KARYA ILMIAH/PENULISAN BUKU ..... 27
20. BANTUAN MENGIKUTI SEMINAR DENGAN PROSIDING TERINDEKS SCOPUS ..... 29
21. KEGIATAN TEKNOLOGI KOMUNIKASI DAN INFORMASI. ..... 29
22. PELAYANAN ADVOKASI DAN HUKUM ..... 31
23. PRODUK PUBLIKASI DALAM BENTUK VIDEO DAN PAGELARAN SENI ..... 31
24. PEGAWAI HARIAN LEPAS/PEGAWAI MAGANG ..... 32
25. PAKAIAN DINAS KANTOR ..... 32
26. PENAMBAH DAYA TAHAN TUBUH ..... 33
27. KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN ..... 33
28. SATUAN BIAYA KESEJAHTERAAN ..... 34
29. SATUAN BIAYA LAYANAN KESEHATAN ..... 35
30. PENGHARGAAN DAN CINDERAMATA ..... 35
31. BANTUAN SOSIAL ..... 37
32. BANTUAN TES DAN UJI KOMPETENSI ..... 38
33. TUNJANGAN JABATAN FUNGSIONAL ..... 38
34. HONORARIUM ASESOR. ..... 39
35. PENERIMAAN MAHASISWA BARU SELEKSI MANDIRI (SM) UPI/PPG DAN PELAKSANAAN TES DI BALAI BAHASA/PELAKSANAAN REKRUTMEN PEGAWAI/PELAKSANAAN SELEKSI PEJABAT/PELAKSAAN SEMESTER PADAT ..... 39
36. PENGHAPUSAN ASET ..... 41
37. HONORARIUM PENGELOLA SISTEM APLIKASI KEUANGAN TINGKAT INSTANSI (SAKTI) ..... 42
38. HONORARIUM PENGELOLAAN ASET ..... 42
39. PENGURUSAN ASET TANAH ..... 42
40. PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI ..... 42
41. PELAKSANAAN UJIAN TULIS (UTS/UAS) DIPLOMA/SARJANA/PASCASARJANA ..... 45
42. PEMBIMBING KEGIATAN KEMAHASISWAAN/REVIEWER PROPOSAL ..... 46
43. BANTUAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN. ..... 46

44. BANTUAN KEGIATAN KOMPETISI MAHASISWA ..... 46
45. PENGHARGAAN KEJUARAAN MAHASISWA ..... 47
46. PROGRAM KEWIRAUSAHAAN MAHASISWA ..... 49
47. HONORARIUM MAHASISWA PARUH WAKTU ..... 49
48. MAHASISWA BERPRESTASI/ PENGHARGAAN LULUSAN TERBAIK ..... 50
49. HONORARIUM KEGIATAN REVIEWER PROPOSAL/PELAKSANAAN PENELITIAN/PENGABDIAN ..... 50
50. SATUAN BIAYA HIBAH SKEMA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT ..... 50
51. HONORARIUM PENELITIAN DAN BANTUAN PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN ..... 51
52. OPERASIONAL KULIAH KERJA NYATA (KKN)/PRAKTEK PENGENALAN LAPANGAN (PPL)/PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)/PRAKTEK INDUSTRI ..... 52
53. INSENTIF DOSEN TAMU ..... 53
54. INSENTIF MENGAJAR/KELEBIHAN MENGAJAR/MBKM/PROFESI NERS/FAKULTAS KEDOKTERAN. ..... 55
55. BANTUAN BIAYA PENDIDIKAN S3 DOSEN DAN S1/S2/S3 TENAGA KEPENDIDIKAN (PNS/PT) ..... 57
56. OPERASIONAL DAN PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS. ..... 57
57. BAHAN CETAKAN/SPANDUK/BANNER/BALIHO ..... 57
58. PENGELOLA PRODI ..... 58
59. SATUAN KENDALI MUTU (SKM) ..... 58
60. GUGUS KENDALI MUTU (GKM) ..... 58
61. KELOMPOK BIDANG KAJIAN/KEAHLIAN (KBK) ..... 58
62. KEPALA LABORATORIUM/PUSAT LAYANAN ..... 59
63. KEGIATAN TEST KEBUGARAN PEGAWAI ..... 59
64. INSENTIF KEAMANAN DAN KETERTIBAN KAMPUS ..... 59
65. PRANATA KEARSIPAN/PERPUSTAKAAN ..... 59
66. PENGELOLA KEPEGAWAIAN UNIT KERJA ..... 60
67. PENGELOLA PASCASARJANA ..... 60
68. KOMISI SEKOLAH PASCASARJANA ..... 60
69. KEGIATAN IKU ..... 61
70. GAJI/HONORARIUM PEGAWAI TIDAK TETAP DAN DOSEN EMERITUS ..... 62
71. SATUAN BIAYA KEGIATAN DI LUAR KANTOR ..... 62
72. TARIF UANG HARIAN FULLBOARD/FULLDAY/HALFDAY DI LUAR KANTOR ..... 63
73. TARIF UANG HARIAN PERJALAN DINAS DALAM NEGERI DAN UANG REFRESENTASI ..... 64
74. TARIF BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI ..... 65
75. TARIF UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI ..... 68

LAMPIRAN-LAMPIRAN ..... 72

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
NOMOR 78 TAHUN 2024
TENTANG
STANDAR BIAYA UMUM
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA TAHUN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka implementasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2025 perlu diatur harga satuan, tarif, dan indeks penggunaan dana yang berasal dari masyarakat yang bukan merupakan penerimaan negara bukan pajak dalam bentuk standar biaya umum;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Standar Biaya Umum Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2025;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5509);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 92 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2025;
7. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 02 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor

03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia;

8. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 04 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2021-2025;
9. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2025;
10. Keputusan Majelis Wali Amanat Nomor 13/UN.40.MWA/KP/2020 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Pengganti Antarwaktu Masa Bakti 2015-2020 dan Pengangkatan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Masa Bakti 2020-2025;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA TENTANG STANDAR BIAYA UMUM UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA TAHUN 2025.

Pasal 1

(1) Universitas Pendidikan Indonesia menetapkan Standar Biaya Umum Universitas Pendidikan Indonesia (SBU UPI) Tahun 2025.
(2) SBU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satuan biaya berupa harga satuan, tarif, dan indeks yang ditetapkan untuk Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan unit kerja di lingkungan UPI.

Pasal 2

(1) SBU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 merupakan batas biaya tertinggi yang diperbolehkan dan estimasi yang dapat dilampaui.
(2) SBU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 3

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 31 DEC 2024
REKTOR,

M. SOLEHUDDIN

LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA NOMOR 78 TAHUN 2024
TENTANG STANDAR BIAYA UMUM
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA TAHUN 2025

STANDAR BIAYA UMUM
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
TAHUN 2025

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **KETENTUAN UMUM** | | | | |
| **PEMBAYARAN HONORARIUM** | | | | |
| Pejabat/Pegawai dengan satuan Orang/Bulan dapat dikelompokkan sebagai berikut: | | | | |
| Kelompok 1: Rektor, Wakil Rektor, Sekretaris Universitas dan Dekan maksimal 5 honorarium per bulan. | | | | |
| Kelompok 2: Direktur, Wakil Dekan, Kepala Biro, Kepala Bagian, Kepala Divisi, Pejabat yang setara, dan pelaksana maksimal 5 honorarium per bulan. | | | | |
| Ketentuan penggunaan dana yang bersumber dana dari APBN DIPA mengikuti aturan PMK. | | | | |
| Pembayaran honorarium pada pegawai UPI baik dana Non PNBP, BPPTN BH, DIPA, APBN, Kerja sama, IGU, dilakukan melalui mekanisme LS. | | | | |
| Pembayaran honorarium pada pihak eksternal dibayarkan dengan cara LS, UP, TUP sesuai ketentuan yang berlaku. | | | | |
| Surat penugasan dalam suatu kepanitiaan harus mencantumkan uraian tugas setiap fungsi.<br>Seluruh usulan pembayaran honorarium melampirkan dokumen pendukung berupa: Surat Keputusan/Surat Tugas, Uraian Tugas, Laporan dan Dokumentasi Kegiatan, Daftar perhitungan tarif dan satuan sesuai point pada SBU yang digunakan.<br>Khususnya untuk ajuan honorarium berdasarkan Surat Keputusan/Surat Tugas yang bersumber dari RKAT Universitas diberikan keterangan judul/nama kegiatan sesuai alokasi pada RKAT Universitas. | | | | |
| | | | | |
| **NO** | **URAIAN** | **SATUAN** | **TARIF** | **COA** |
| **1** | **PEJABAT PERBENDAHARAAN/PENGELOLA ANGGARAN/PELAKSANA PENGADAAN BARANG/JASA** | | | |
| **1.1** | **Pengguna Anggaran (PA)** | | | |
| 1.1.1 | Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar | O/B | 5.819.000 | 511004 (HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/ PENGELOLA KEUANGAN /PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA) |
| 1.1.2 | Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar | O/B | 6.391.000 | |
| 1.1.3 | Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun | O/B | 6.963.000 | |
| 1.1.4 | Nilai pagu dana di atas Rp 1 triliun | O/B | 8.107.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Rektor sebagai Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Belanja Pegawai (DIPA) turunan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, dan Bendahara Penerimaan dan Pengeluaran diangkat oleh Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi. | | | |
| | Rektor sebagai Pengguna Anggaran (PA) dana NonPNBP UPI. | | | |
| | | | | |
| **1.2** | **KUASA PENGGUNA ANGGARAN (KPA)** | | | |
| 1.2.1 | Nilai pagu dana s.d Rp100 juta | O/B | 1.040.000 | 511004 (HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/ PENGELOLA KEUANGAN/ PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA) |
| 1.2.2 | Nilai pagu dana di atas Rp100 juta s.d. Rp250 juta | O/B | 1.250.000 | |
| 1.2.3 | Nilai pagu dana di atas Rp250 juta s.d. Rp500 juta | O/B | 1.450.000 | |
| 1.2.4 | Nilai pagu dana di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar | O/B | 1.660.000 | |
| 1.2.5 | Nilai pagu dana di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar | O/B | 1.970.000 | |
| 1.2.6 | Nilai pagu dana di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar | O/B | 2.280.000 | |
| 1.2.7 | Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar | O/B | 2.590.000 | |
| 1.2.8 | Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar | O/B | 3.010.000 | |
| 1.2.9 | Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar | O/B | 3.420.000 | |
| 1.2.10 | Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d 75 miliar | O/B | 3.840.000 | |
| 1.2.11 | Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar | O/B | 4.250.000 | |
| 1.2.12 | Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar | O/B | 4.770.000 | |
| 1.2.13 | Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar | O/B | 5.290.000 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1.2.14 | Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar | O/B | 5.810.000 | 511004 (HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/ PENGELOLA KEUANGAN/ PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA) |
| 1.2.15 | Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun | O/B | 6.330.000 | |
| 1.2.16 | Nilai pagu dana di atas 1 triliun | O/B | 7.370.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Wakil Rektor Bidang Keuangan sebagai KPA Dana Non-PNBP Universitas diangkat dengan Keputusan PA. | | | |
| | Pimpinan unit kerja sebagai KPA Dana Non-PNBP unit kerja diangkat dengan Keputusan PA/KPA atas nama PA. | | | |
| | | | | |
| **1.3** | **ATASAN LANGSUNG BENDAHARA** | | | |
| 1.3.1 | Nilai pagu dana s.d Rp100 juta | O/B | 420.000 | 511004 (HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/ PENGELOLA KEUANGAN/ PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA) |
| 1.3.2 | Nilai pagu dana di atas Rp100 juta s.d. Rp250 juta | O/B | 510.000 | |
| 1.3.3 | Nilai pagu dana di atas Rp250 juta s.d. Rp500 juta | O/B | 610.000 | |
| 1.3.4 | Nilai pagu dana di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar | O/B | 700.000 | |
| 1.3.5 | Nilai pagu dana di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar | O/B | 890.000 | |
| 1.3.6 | Nilai pagu dana di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar | O/B | 1.070.000 | |
| 1.3.7 | Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar | O/B | 1.260.000 | |
| 1.3.8 | Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar | O/B | 1.540.000 | |
| 1.3.9 | Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar | O/B | 1.820.000 | |
| 1.3.10 | Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar | O/B | 2.100.000 | |
| 1.3.11 | Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar | O/B | 2.380.000 | |
| 1.3.12 | Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar | O/B | 2.760.000 | |
| 1.3.13 | Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar | O/B | 3.130.000 | |
| 1.3.14 | Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar | O/B | 3.500.000 | |
| 1.3.15 | Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun | O/B | 3.880.000 | |
| 1.3.16 | Nilai pagu dana di atas Rp 1 triliun | O/B | 4.620.000 | |
| | | | | |
| **1.4** | **BENDAHARA PENERIMA DAN PENGELUARAN** | | | |
| 1.4.1 | Nilai pagu dana s.d Rp100 juta | O/B | 408.000 | 511004 (HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/ PENGELOLA KEUANGAN/ PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA) |
| 1.4.2 | Nilai pagu dana di atas Rp100 juta s.d. Rp250 juta | O/B | 504.000 | |
| 1.4.3 | Nilai pagu dana di atas Rp250 juta s.d. Rp500 juta | O/B | 600.000 | |
| 1.4.4 | Nilai pagu dana di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar | O/B | 684.000 | |
| 1.4.5 | Nilai pagu dana di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar | O/B | 876.000 | |
| 1.4.6 | Nilai pagu dana di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar | O/B | 1.056.000 | |
| 1.4.7 | Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar | O/B | 1.236.000 | |
| 1.4.8 | Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar | O/B | 1.512.000 | |
| 1.4.9 | Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar | O/B | 1.788.000 | |
| 1.4.10 | Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar | O/B | 2.064.000 | |
| 1.4.11 | Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar | O/B | 2.340.000 | |
| 1.4.12 | Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar | O/B | 2.712.000 | |
| 1.4.13 | Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar | O/B | 3.072.000 | |
| 1.4.14 | Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar | O/B | 3.444.000 | |
| 1.4.15 | Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun | O/B | 3.804.000 | |
| 1.4.16 | Nilai pagu dana di atas Rp 1 triliun | O/B | 4.608.000 | |
| | | | | |
| **1.5** | **PEJABAT PENANDATANGAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR (PPSPM)** | | | |
| 1.5.1 | Nilai pagu dana s.d Rp100 juta | O/B | 400.000 | 511004 (HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/ PENGELOLA KEUANGAN/ PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA) |
| 1.5.2 | Nilai pagu dana di atas Rp100 juta s.d. Rp250 juta | O/B | 480.000 | |
| 1.5.3 | Nilai pagu dana di atas Rp250 juta s.d. Rp500 juta | O/B | 570.000 | |
| 1.5.4 | Nilai pagu dana di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar | O/B | 660.000 | |
| 1.5.5 | Nilai pagu dana di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar | O/B | 770.000 | |
| 1.5.6 | Nilai pagu dana di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar | O/B | 880.000 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1.5.7 | Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar | O/B | 990.000 | 511004 (HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/ PENGELOLA KEUANGAN/ PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA) |
| 1.5.8 | Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar | O/B | 1.250.000 | |
| 1.5.9 | Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar | O/B | 1.520.000 | |
| 1.5.10 | Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar | O/B | 1.780.000 | |
| 1.5.11 | Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar | O/B | 2.040.000 | |
| 1.5.12 | Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar | O/B | 2.440.000 | |
| 1.5.13 | Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar | O/B | 2.830.000 | |
| 1.5.14 | Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar | O/B | 3.230.000 | |
| 1.5.15 | Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun | O/B | 3.620.000 | |
| 1.5.16 | Nilai pagu dana di atas Rp 1 triliun | O/B | 4.420.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | PPSPM berada di tingkat Universitas dan diangkat oleh Rektor. | | | |
| | | | | |
| **1.6** | **PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)** | | | |
| 1.6.1 | Nilai pagu dana s.d Rp100 juta | O/B | 1.010.000 | 511004 (HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/ PENGELOLA KEUANGAN/ PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA) |
| 1.6.2 | Nilai pagu dana di atas Rp100 juta s.d. Rp250 juta | O/B | 1.210.000 | |
| 1.6.3 | Nilai pagu dana di atas Rp250 juta s.d. Rp500 juta | O/B | 1.410.000 | |
| 1.6.4 | Nilai pagu dana di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar | O/B | 1.610.000 | |
| 1.6.5 | Nilai pagu dana di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar | O/B | 1.910.000 | |
| 1.6.6 | Nilai pagu dana di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar | O/B | 2.210.000 | |
| 1.6.7 | Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar | O/B | 2.520.000 | |
| 1.6.8 | Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar | O/B | 2.920.000 | |
| 1.6.9 | Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar | O/B | 3.320.000 | |
| 1.6.10 | Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar | O/B | 3.720.000 | |
| 1.6.11 | Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar | O/B | 4.130.000 | |
| 1.6.12 | Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar | O/B | 4.630.000 | |
| 1.6.13 | Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar | O/B | 5.130.000 | |
| 1.6.14 | Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar | O/B | 5.640.000 | |
| 1.6.15 | Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun | O/B | 6.140.000 | |
| 1.6.16 | Nilai pagu dana di atas Rp1 triliun | O/B | 7.140.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | PPK diangkat oleh Rektor selaku PA atau oleh Wakil Rektor yang mendapat pelimpahan wewenang dari Rektor. | | | |
| | PPK Unit yang belum bersertifikat wajib melampirkan surat kesediaan mengikuti pelatihan pengadaan barang/jasa ditandatangani di atas meterai dan diketahui oleh atasan langsungnya. Kesempatan mengikuti pelatihan barang/jasa diberikan dalam jangka waktu paling lambat 1 tahun. | | | |
| | | | | |
| **1.7** | **BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU (BPP)/PETUGAS PENGELOLA ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI (PPABP)** | | | |
| | | | **BPP** | **PPABP** |
| 1.7.1 | Nilai pagu dana s.d. Rp100 juta | O/B | 312.000 | 286.000 | 511004 (HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/ PENGELOLA KEUANGAN/ PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA) |
| 1.7.2 | Nilai pagu dana Rp100 juta s.d. Rp250 juta | O/B | 372.000 | 341.000 | |
| 1.7.3 | Nilai pagu dana Rp250 juta s.d. Rp500 juta | O/B | 600.000 | 550.000 | |
| 1.7.4 | Nilai pagu dana di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar | O/B | 660.000 | 605.000 | |
| 1.7.5 | Nilai pagu dana di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar | O/B | 870.000 | 797.500 | |
| 1.7.6 | Nilai pagu dana di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar | O/B | 1.050.000 | 962.500 | |
| 1.7.7 | Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar | O/B | 1.230.000 | 1.127.500 | |
| 1.7.8 | Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar | O/B | 1.500.000 | 1.375.000 | |
| 1.7.9 | Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar | O/B | 1.770.000 | 1.622.500 | |
| 1.7.10 | Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar | O/B | 2.064.000 | 1.892.000 | |
| 1.7.11 | Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar | O/B | 2.340.000 | 2.145.000 | |
| 1.7.12 | Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar | O/B | 2.700.000 | 2.475.000 | |
| 1.7.13 | Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar | O/B | 3.060.000 | 2.805.000 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.7.14 | Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar | O/B | 3.420.000 | 3.135.000 | 511004 (HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/ PENGELOLA KEUANGAN/ PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA) |
| 1.7.15 | Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun | O/B | 3.780.000 | 3.465.000 | |
| 1.7.16 | Nilai pagu dana di atas Rp 1 triliun | O/B | 4.140.000 | 3.795.000 | |
| | | | | | |
| **1.8** | **STAF PENGGUNA ANGGARAN** | | | | |
| 1.8.1 | Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar | O/B | 3.130.000 | | 511004 (HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/ PENGELOLA KEUANGAN/PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA) |
| 1.8.2 | Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar | O/B | 3.500.000 | | |
| 1.8.3 | Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun | O/B | 3.880.000 | | |
| 1.8.4 | Nilai pagu dana di atas Rp 1 triliun | O/B | 4.620.000 | | |
| | | | | | |
| **1.9** | **PENGADMINISTRASI KEUANGAN (YANG MEMBANTU BPP/PPABP)** | | | | |
| 1.9.1 | Nilai pagu dana di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar | O/B | 700.000 | | 511004 (HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/ PENGELOLA KEUANGAN/ PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA) |
| 1.9.2 | Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar | O/B | 820.000 | | |
| 1.9.3 | Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar | O/B | 1.000.000 | | |
| 1.9.4 | Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar | O/B | 1.180.000 | | |
| 1.9.5 | Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar | O/B | 1.376.000 | | |
| 1.9.6 | Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar | O/B | 1.560.000 | | |
| 1.9.7 | Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar | O/B | 1.800.000 | | |
| 1.9.8 | Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar | O/B | 2.040.000 | | |
| 1.9.9 | Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar | O/B | 2.280.000 | | |
| 1.9.10 | Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun | O/B | 2.520.000 | | |
| 1.9.11 | Nilai pagu dana di atas Rp 1 triliun | O/B | 2.760.000 | | |
| | | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | | |
| | BPP, PPABP, Staf Pengguna Anggaran/Pengadministrasi Keuangan yang membantu BPP/PPABP diangkat dengan Keputusan Rektor selaku PA atau oleh Wakil Rektor yang mendapat pelimpahan wewenang dari Rektor. | | | | |
| | Pagu unit = total pagu dikurangi pendapatan kerja sama dan IGU | | | | |
| | **Jumlah staf BPP diatur sebagai berikut:** | | | | |
| | - Nilai Pagu di atas 25 milyar diijinkan maksimal 3 (tiga) orang;<br>- Nilai Pagu sampai di atas 10 milyar s.d 25 milyar diijinkan maksimal 2 (dua) orang;<br>- Nilai Pagu 5 milyar s.d 10 milyar diijinkan hanya 1 (satu) orang;<br>- Nilai Pagu 2,5 milyar sampai dengan 5 milyar diijinkan hanya 1 (satu) orang. | | | | |
| | Jumlah Pengadministrasi Keuangan yang membantu PPABP diijinkan hanya 1 (satu) orang. | | | | |
| | Apabila Staf Pengadministrasi Keuangan yang membantu BPP/ PPABP di unit kerja diperlukan lebih dari yang ditentukan, maka honorarium untuk sejumlah orang yang diijinkan dibagi dengan sejumlah orang yang diperlukan. | | | | |
| | Staf pengguna anggaran terdiri atas staf pengguna anggaran bidang penganggaran dan staf pengguna anggaran bidang perbendaharaan. | | | | |
| | **Contoh:** | | | | |
| | Unit A dengan nilai pagu Rp 10 Milyar sd Rp 25 Milyar, diijinkan memiliki 2 (dua) orang Staf dengan honor masing-masing sebesar Rp.1.0000.000, dengan total sebesar Rp 2.000.000, /2 (dua) orang. Apabila Staf menjadi 3 (orang) maka honorariumnya sebesar (Rp.1.000.000 x 2 orang) dibagi 3 orang. | | | | |
| | Staf PA hanya ada di tingkat Universitas untuk membantu pengelolaan keuangan dari aktivitas perencanaan, pelaksanaan anggaran, sampai dengan pelaporan. Staf PA adalah staf keuangan yang berada di bawah Rektor selaku Pengguna Anggaran. | | | | |
| | Staf PA dan KPA sebagai koordinator diberikan kepada pejabat di lingkungan Direktorat Keuangan yang berposisi bukan sebagai KPA, PPK, maupun PPSPM dan menjalankan fungsi pengelolaan keuangan (penganggaran, perbendaharaan, s.d pelaporan dan pertanggungjawaban). | | | | |
| | **Honorarium Pejabat Perbendaharaan/Pengelola Anggaran:** | | | | |
| | - Belanja honorarium Pejabat Perbendaharaan/Pengelola Anggaran total dari poin 1.1 s.d. 1.9 maksimal 10% dari pagu anggaran unit yang dikelola.<br>- Belanja honorarium Pejabat Perbendaharaan/Pengelola Anggaran di unit kerja diberikan jika unit kerja tersebut sudah memasukan anggaran pendapatan pada RKAT. Jika unit kerja tersebut tidak memasukan pendapatan unit kerjanya maka honorarium ini tidak dapat dibayarkan.<br>- Belanja honorarium poin 1.1. s.d. 1.9 dibayarkan melalui mekanisme pembayaran LS dan transfer melalui rekening. Belanja honorarium tersebut tidak dapat dibayarkan melalui Uang Persediaan atau Tambahan Uang Persediaan. | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **1.10** | **HONORARIUM PENGADAAN BARANG DAN JASA** | | | |
| **1.10.1** | **PEJABAT PENGADAAN BARANG DAN JASA** | | | |
| 1.10.1.1 | Honorarium pejabat pengadaan barang/jasa | O/B | 680.000 | 511004 (HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/ PENGELOLA KEUANGAN/PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA) |
| | | | | |
| **1.10.2** | **HONORARIUM KELOMPOK KERJA PEMILIHAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG (KONSTRUKSI)** | | | |
| 1.10.2.1 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 200 juta sampai dengan Rp 500 juta | O/P | 850.000 | 533003 (BELANJA MODAL HONORARIUM PENGADAN GEDUNG DAN BANGUNAN) |
| 1.10.2.2 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 500 juta sampai dengan Rp 1 milyar | O/P | 1.020.000 | |
| 1.10.2.3 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 1 milyar sampai dengan Rp 2,5 milyar | O/P | 1.270.000 | |
| 1.10.2.4 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 2,5 milyar sampai dengan Rp 5 milyar | O/P | 1.520.000 | |
| 1.10.2.5 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 5 milyar sampai dengan Rp 10 milyar | O/P | 1.780.000 | |
| 1.10.2.6 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 10 milyar sampai dengan Rp 25 milyar | O/P | 2.120.000 | |
| 1.10.2.7 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 25 milyar sampai dengan Rp 50 milyar | O/P | 2.450.000 | |
| 1.10.2.8 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 50 milyar sampai dengan Rp 75 milyar | O/P | 2.790.000 | |
| 1.10.2.9 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 75 milyar sampai dengan Rp 100 milyar | O/P | 3.130.000 | |
| 1.10.2.10 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 100 milyar sampai dengan Rp 250 milyar | O/P | 3.580.000 | |
| 1.10.2.11 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 250 milyar sampai dengan Rp 500 milyar | O/P | 4.030.000 | |
| 1.10.2.12 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 500 milyar sampai dengan Rp 750 milyar | O/P | 4.490.000 | |
| 1.10.2.13 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 750 milyar sampai dengan Rp 1 trilyun | O/P | 4.940.000 | |
| 1.10.2.14 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 1 trilyun | O/P | 5.560.000 | |
| | | | | |
| **1.10.3** | **HONORARIUM KELOMPOK KERJA PEMILIHAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG (NON-KONSTRUKSI)** | | | |
| 1.10.3.1 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 200 juta sampai dengan Rp 500 juta | O/P | 760.000 | 532003 (BELANJA MODAL HONORARIUM PENGADAAN PERALATAN DAN MESIN |
| 1.10.3.2 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 500 juta sampai dengan Rp 1 milyar | O/P | 920.000 | |
| 1.10.3.3 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 1 milyar sampai dengan Rp 2,5 milyar | O/P | 1.140.000 | |
| 1.10.3.4 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 2,5 milyar sampai dengan Rp 5 milyar | O/P | 1.370.000 | |
| 1.10.3.5 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 5 milyar sampai dengan Rp 10 milyar | O/P | 1.600.000 | |
| 1.10.3.6 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 10 milyar sampai dengan Rp 25 milyar | O/P | 1.910.000 | 534003 (BELANJA MODAL HONORARIUM PENGADAAN JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN) |
| 1.10.3.7 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 25 milyar sampai dengan Rp 50 milyar | O/P | 2.210.000 | |
| 1.10.3.8 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 50 milyar sampai dengan Rp 75 milyar | O/P | 2.520.000 | |
| 1.10.3.9 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 75 milyar sampai dengan Rp 100 milyar | O/P | 2.820.000 | |
| 1.10.3.10 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 100 milyar sampai | O/P | 3.230.000 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | dengan Rp 250 milyar | | | 535003 (BELANJA MODAL HONORARIUM PENGADAAN BARANG MODAL LAINNYA) |
| 1.10.3.11 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 250 milyar sampai dengan Rp 500 milyar | O/P | 3.640.000 | |
| 1.10.3.12 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 500 milyar sampai dengan Rp 750 milyar | O/P | 4.040.000 | |
| 1.10.3.13 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 750 milyar sampai dengan Rp 1 trilyun | O/P | 4.450.000 | |
| 1.10.3.14 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 1 trilyun | O/P | 5.010.000 | |
| | | | | |
| **1.10.4** | **HONORARIUM KELOMPOK KERJA PEMILIHAN UNIT KERJA PENGADAAN JASA KONSULTASI** | | | |
| 1.10.4.1 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 100 juta sampai dengan Rp 250 juta | O/P | 480.000 | 511004 (HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/ PENGELOLA KEUANGAN/PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA) |
| 1.10.4.2 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 250 juta sampai dengan Rp 500 juta | O/P | 600.000 | |
| 1.10.4.3 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 500 juta sampai dengan Rp 1 Milyar | O/P | 720.000 | |
| 1.10.4.4 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 1 milyar sampai dengan Rp 2,5 milyar | O/P | 910.000 | |
| 1.10.4.5 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 2,5 milyar sampai dengan Rp 5 milyar | O/P | 1.090.000 | |
| 1.10.4.6 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 5 milyar sampai dengan Rp 10 milyar | O/P | 1.270.000 | |
| 1.10.4.7 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 10 milyar sampai dengan Rp 25 milyar | O/P | 1.510.000 | |
| 1.10.4.8 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 25 milyar sampai dengan Rp 50 milyar | O/P | 1.750.000 | |
| 1.10.4.9 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 50 milyar sampai dengan Rp 75 milyar | O/P | 1.990.000 | |
| 1.10.4.10 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 75 milyar sampai dengan Rp 100 milyar | O/P | 2.230.000 | |
| 1.10.4.11 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 100 milyar sampai dengan Rp 250 milyar | O/P | 2.560.000 | |
| 1.10.4.12 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 250 milyar sampai dengan Rp 500 milyar | O/P | 2.880.000 | |
| 1.10.4.13 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 500 milyar sampai dengan Rp 750 milyar | O/P | 3.200.000 | |
| 1.10.4.14 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 750 milyar sampai dengan Rp 1 trilyun | O/P | 3.520.000 | |
| 1.10.4.15 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 1 trilyun | O/P | 3.960.000 | |
| | | | | |
| **1.10.5** | **HONORARIUM KELOMPOK KERJA PEMILIHAN UNIT KERJA PENGADAAN JASA LAINNYA** | | | |
| 1.10.5.1 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 200 juta sampai dengan Rp 500 juta | O/P | 600.000 | 511004 (HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/ PENGELOLA KEUANGAN/PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA) |
| 1.10.5.2 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 500 juta sampai dengan Rp 1 Milyar | O/P | 720.000 | |
| 1.10.5.3 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 1 milyar sampai dengan Rp 2,5 milyar | O/P | 910.000 | |
| 1.10.5.4 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 2,5 milyar sampai dengan Rp 5 milyar | O/P | 1.090.000 | |
| 1.10.5.5 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 5 milyar sampai dengan Rp 10 milyar | O/P | 1.270.000 | |
| 1.10.5.6 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 10 milyar sampai dengan Rp 25 milyar | O/P | 1.510.000 | |
| 1.10.5.7 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 25 milyar sampai dengan Rp 50 milyar | O/P | 1.750.000 | |
| 1.10.5.8 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 50 milyar sampai dengan Rp 75 milyar | O/P | 1.990.000 | |
| 1.10.5.9 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 75 milyar sampai dengan Rp 100 milyar | O/P | 2.230.000 | |
| 1.10.5.10 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 100 milyar sampai | O/P | 2.560.000 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | dengan Rp 250 milyar | | | 511004 (HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/ PENGELOLA KEUANGAN/PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA) |
| 1.10.5.11 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 250 milyar sampai dengan Rp 500 milyar | O/P | 2.880.000 | |
| 1.10.5.12 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 500 milyar sampai dengan Rp 750 milyar | O/P | 3.200.000 | |
| 1.10.5.13 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 750 milyar sampai dengan Rp 1 trilyun | O/P | 3.520.000 | |
| 1.10.5.14 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 1 trilyun | O/P | 3.960.000 | |
| | | | | |
| **1.10.6** | **PENERIMA HASIL PEKERJAAN** | | | |
| 1.10.6.1 | Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan | O/B | 420.000 | 511004 (HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/ PENGELOLA KEUANGAN/ PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA) |
| | | | | |
| **1.10.7** | **PANITIA PEMERIKSA HASIL PEKERJAAN/ PENGADAAN BARANG/ JASA** | | | |
| 1.10.7.1 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp. 50 juta sampai dengan Rp 200 juta | Per Paket | 420.000 | 532003 (BELANJA MODAL HONORARIUM PENGADAAN PERALATANDAN MESIN) |
| 1.10.7.2 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 200 juta sampai dengan Rp 500 juta | O/P | 520.000 | |
| 1.10.7.3 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 500 juta sampai dengan Rp 1 milyar | O/P | 620.000 | |
| 1.10.7.4 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 1 milyar sampai dengan Rp 2,5 milyar | O/P | 770.000 | |
| 1.10.7.5 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 2,5 milyar sampai dengan Rp 5 milyar | O/P | 910.000 | |
| 1.10.7.6 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 5 milyar sampai dengan Rp 10 milyar | O/P | 1.060.000 | |
| 1.10.7.7 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 10 milyar sampai dengan Rp 25 milyar | O/P | 1.260.000 | |
| 1.10.7.8 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 25 milyar sampai dengan Rp 50 milyar | O/P | 1.450.000 | |
| 1.10.7.9 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 50 milyar sampai dengan Rp 75 milyar | O/P | 1.650.000 | |
| 1.10.7.10 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 75 milyar sampai dengan Rp 100 milyar | O/P | 1.840.000 | |
| 1.10.7.11 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 100 milyar sampai dengan Rp 250 milyar | O/P | 2.100.000 | |
| 1.10.7.12 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 250 milyar sampai dengan Rp 500 milyar | O/P | 2.370.000 | |
| 1.10.7.13 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 500 milyar sampai dengan Rp 750 milyar | O/P | 2.630.000 | |
| 1.10.7.14 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 750 milyar sampai dengan Rp 1 trilyun | O/P | 2.890.000 | |
| 1.10.7.15 | Pagu anggaran pengadaan di atas Rp 1 trilyun | O/P | 3.250.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Panitia/Pejabat Pengadaan, Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan Barang/Jasa diangkat dengan Keputusan Rektor selaku PA atau Wakil Rektor yang menerima pelimpahan kewenangan dari Rektor. | | | |
| | Belanja honorarium tersebut dibayarkan melalui mekanisme pembayaran LS dan transfer melalui rekening. Belanja honorarium tersebut tidak dapat dibayarkan melalui Uang Persediaan atau Tambahan Uang Persediaan. | | | |
| | Tidak ada lagi pembentukan kepanitiaan apapun dan dibayarkan honorariumnya dalam rangka pengadaan barang dan jasa, selain panitia tersebut di atas. | | | |
| | Untuk kontrak multiyears, dibayarkan setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati. | | | |
| | Honorarium dapat diberikan kepada anggota Kelompok Kerja Pemilihan, setelah mengerjakan 30 (tiga puluh) paket pengadaan, atau setelah mengerjakan 15 (lima belas) paket pengadaan pekerjaan konstruksi (pekerjaan konstruksi, jasa konsultansi konstruksi dan pekerjaan konstruksi terintegrasi). | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **2** | **HONORARIUM KEGIATAN** | | | |
| **2.1** | **HONORARIUM KEGIATAN AKREDITASI NASIONAL** | | | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN /TIM (OK) |
| **2.1.1** | **Tingkat Prodi dan Fakultas** | | | |
| 2.1.1.1 | Penanggungjawab | O/K | 3.600.000 | |
| 2.1.1.2 | Ketua | O/K | 4.500.000 | |
| 2.1.1.3 | Anggota | O/K | 3.000.000 | |
| **2.1.2** | **Tingkat Unit dan Akreditasi Nasional Lainnya** | | | |
| 2.1.2.1 | Penanggungjawab | O/K | 3.000.000 | |
| 2.1.2.2 | Ketua | O/K | 4.000.000 | |
| 2.1.2.3 | Anggota | O/K | 2.500.000 | |
| **2.1.3** | **Tingkat Universitas** | | | |
| 2.1.3.1 | Pengarah | O/K | 3.750.000 | |
| 2.1.3.2 | Penanggungjawab | O/K | 4.000.000 | |
| 2.1.3.3 | Ketua | O/K | 7.000.000 | |
| 2.1.3.4 | Sekretaris | O/K | 6.000.000 | |
| 2.1.3.5 | Koordinator Bidang/Kebijakan/Standar | O/K | 4.000.000 | |
| 2.1.3.6 | Anggota | O/K | 3.000.000 | |
| **2.1.4** | **Bantuan Akreditasi Nasional** | | | |
| 2.1.4.1 | Bantuan Akreditasi BAN PT Tingkat Persiapan | Per Kegiatan | 10.000.000 | 563001 (HIBAH AKREDITASI) |
| 2.1.4.2 | Bantuan Akreditasi BAN PT Untuk kegiatan Visitasi | Per Kegiatan | 20.000.000 | |
| 2.1.4.3 | Pengguna Lulusan/Alumni | O/K | 1.500.000 | 511007 (HONORARIUM NARASUMBER/ MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA) |
| 2.1.4.4 | Pembimbing Penyiapan Dokumen | O/K | 2.500.000 | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK) |
| **2.2** | **HONORARIUM KEGIATAN AKREDITASI INTERNASIONAL** | | | |
| **2.2.1** | **Tingkat Prodi/Departemen** | | | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK)) |
| 2.2.1.1 | Penanggungjawab | O/K | 4.600.000 | |
| 2.2.1.2 | Ketua | O/K | 5.500.000 | |
| 2.2.1.3 | Anggota | O/K | 4.000.000 | |
| **2.2.2** | **Tingkat Fakultas/Kampus Daerah/Sekolah Pasca Sarjana** | | | |
| 2.2.2.1 | Penanggungjawab | O/K | 4.000.000 | |
| 2.2.2.2 | Ketua | O/K | 5.000.000 | |
| 2.2.2.3 | Anggota | O/K | 3.500.000 | |
| **2.2.3** | **Bantuan Akreditasi Internasional** | Per Kegiatan | 100.000.000 | 563001 (HIBAH AKREDITASI) |
| **2.2.4** | **Pengguna Lulusan/Alumni** | O/K | 2.000.000 | 511007 (HONORARIUM NARASUMBER/ MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA) |
| **2.2.5** | **Pembimbing Penyiapan Dokumen** | O/K | 4.000.000 | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK) |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Pengguna lulusan/alumni harus menyertakan CV, surat kesediaan menjadi narasumber. | | | |
| | Pembayaran honor kegiatan akreditasi dapat dibagi dalam dua kali pembayaran. Masa kerja tim akreditasi selama 1 (satu) tahun. | | | |
| | Surat tugas akreditasi nasional maupun internasional untuk tingkat universitas ditetapkan oleh Rektor dan sumber dananya berasal dari RKAT Universitas. Sedangkan untuk tingkat Prodi/ Departemen/ Fakultas/ Biro/ | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Direktorat/Kampus Daerah/Sekolah Pascasarjana/Arsip Universitas ditetapkan oleh pimpinan unit dan sumber dananya berasal dari RKAT Unit yang bersangkutan. | | | |
| | Untuk anggota kegiatan akreditasi tingkat Prodi dan Fakultas paling banyak 10 orang, tingkat unit lainnya paling banyak 10 orang dan tingkat Universitas paling banyak 5 orang untuk masing-masing bidang. Jika ada rangkap di lebih satu tugas/bidang honorarium dibayarkan salah satu. | | | |
| | Bantuan untuk akreditasi nasional/internasional digunakan seluruhnya untuk biaya operasional, dengan melengkapi bukti pertanggungjawaban belanja (tidak ada alokasi untuk honorarium panitia). | | | |
| | Bantuan hibah/akreditasi International digunakan untuk melaksanakan program pengembangan prodi yang sudah memperoleh akreditasi internasional. | | | |
| | Pembimbing penyiapan dokumen diberikan kepada pihak eksternal, Satu Prodi dua pembimbing (Assesor BAN PT/LAM). | | | |
| | | | | |
| **2.3** | **HONORARIUM KEGIATAN ISO, AUDIT MUTU INTERNAL (AMI), ZONA INTEGRITAS (ZI) DAN REFORMASI BIROKRASI INTERNAL (RBI)** | | | |
| **2.3.1** | **KEGIATAN ISO** | | | |
| **2.3.1.1** | **Tingkat Prodi/Departemen** | | | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (O/K) |
| 2.3.1.1.1 | Penanggungjawab | O/K | 1.500.000 | |
| 2.3.1.1.2 | Ketua | O/K | 2.000.000 | |
| 2.3.1.1.3 | Anggota | O/K | 1.500.000 | |
| **2.3.1.2** | **Tingkat Fakultas/Biro/Direktorat/Badan/Lembaga/Kampus Daerah/Sekolah Pascasarjana/ Arsip Universitas** | | | |
| 2.3.1.2.1 | Penanggungjawab | O/K | 2.000.000 | |
| 2.3.1.2.2 | Ketua | O/K | 2.500.000 | |
| 2.3.1.2.3 | Anggota | O/K | 2.000.000 | |
| **2.3.2** | **AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)** | | | |
| 2.3.2.1 | Penanggungjawab | O/K | 700.000 | |
| 2.3.2.2 | Ketua | O/K | 650.000 | |
| 2.3.2.3 | Anggota | O/K | 500.000 | |
| **2.3.3** | **ZONA INTEGRITAS (ZI)/REFORMASI BIROKRASI INTERNAL (RBI)** | | | |
| 2.3.3.1 | Pengarah | O/B | 650.000 | 511005 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (O/B) |
| 2.3.3.2 | Penanggungjawab | O/B | 600.000 | |
| 2.3.3.3 | Ketua | O/B | 500.000 | |
| 2.3.3.4 | Sekretaris | O/B | 450.000 | |
| 2.3.3.5 | Koordinator | O/B | 400.000 | |
| 2.3.3.6 | Anggota | O/B | 300.000 | |
| **2.3.4** | **Asesor Zona Integritas (ZI)** | O/K | 250.000 | 511012 (HONORARIUM ASESOR) |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Pembayaran honor kegiatan ISO dapat dibagi dalam dua kali pembayaran. Masa kerja Tim ISO selama (1) satu tahun. | | | |
| | Jumlah auditor internal ISO tingkat Fakultas paling banyak 10 orang, sedangkan untuk unit yang lainya disesuaikan dengan ruang lingkup pekerjaan dan tingkat kewajaran. | | | |
| | Anggota Kegiatan ISO Tingkat Prodi paling banyak 3 orang dan Tingkat Fakultas/ Biro/ Direktorat/ Kampus Daerah/ Sekolah Pascasarjana/ Arsip Universitas paling banyak 10 orang. | | | |
| | Surat Tugas kegiatan ISO/AMI/ZI/RBI ditetapkan oleh pimpinan unit dan sumber dananya berasal dari RKAT unit yang bersangkutan. | | | |
| | Anggota kegiatan AMI unit akademik maksimal 5 orang, anggota kegiatan AMI unit non akademik maksimal 3 orang. | | | |
| | Setiap jabatan dalam kegiatan ISO/AMI/ZI/RBI dilaksanakan oleh 1 orang, kecuali untuk jumlah anggota. | | | |
| | Koordinator untuk kegiatan ZI dan RBI sebanyak 6 area dan anggota paling banyak 5 orang untuk masing- masing koordinator. | | | |
| | Pembayaran kegiatan ZI sampai dengan penilaian dari Kementerian PAN-RB maksimal 4 bulan untuk tingkat Universitas dan maksimal 3 bulan untuk tingkat unit kerja dengan menyertakan laporan aktivitas setiap bulannya | | | |
| | Honorarium Asesor ZI/RBI diberikan kepada asesor yang mereviu unit kerja dan ditetapkan dalam SK Rektor. | | | |
| | | | | |
| **2.4** | **HONORARIUM KEGIATAN** | | | |
| 2.4.1 | Honorarium Instruktur PPG | SKS/TM | 170.000 | 511007 (HONORARIUM NARASUMBER/MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2.4.2 | Honorarium Admin Pembelajaran Daring | O/B | 250.000 | 511005 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OB) |
| 2.4.3 | Honorarium Fasilitator Prodi Bidang Studi | O/B | 250.000 | |
| 2.4.4 | Honorarium Koordinator PPG Program Studi | O/B | 475.000 | |
| 2.4.5 | Honorarium Wakil Koordinator PPG Bidang Studi | O/B | 450.000 | |
| 2.4.6 | Honorarium Anggota Koordinator PPG Bidang Studi | O/B | 400.000 | |
| 2.4.7 | Honorarium Pembuat Soal UTL PPG | O/Butir Soal | 25.000 | 511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS) |
| 2.4.8 | Honorarium Review Soal UTL PPG | O/Butir Soal | 20.000 | |
| 2.4.9 | Pengawas UTL/Try Out UP | O/Sesi | 170.000 | |
| 2.4.10 | Teknisi IT Try Out UP | O/Sesi | 170.000 | |
| | | | | |
| | PENJELASAN: | | | |
| | Jika sumber dana berasal dari APBN tarif mengikuti ketentuan PMK tentang SBM. | | | |
| | Jika Ketua Program Studi merangkap sebagai koordinator PPG Bidang Studi maka honor yang dibayarkan salah satu. | | | |
| | Pembayaran dibatasi maksimal 6 bulan. | | | |
| | Jumlah anggota koordinator PPG Bidang Studi hanya 1 orang. | | | |
| | | | | |
| **2.5** | **HONORARIUM PIU** | | | |
| | **Sumber Dana Non PNBP:** | | | 511005 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OB) |
| 2.5.1 | Pengarah | O/B | 2.500.000 | |
| 2.5.2 | Penanggungjawab | O/B | 3.000.000 | |
| 2.5.3 | Pengendali Internal | O/B | 2.250.000 | |
| 2.5.4 | Anggota | O/B | 2.500.000 | |
| 2.5.5 | Tim Teknis | O/B | 1.500.000 | |
| 2.5.6 | Staf Sekretariat | O/B | 1.000.000 | |
| | **Sumber Dana APBN:** | | | |
| 2.5.7 | Manajer | O/B | 4.000.000 | |
| 2.5.8 | Wakil Manajer | O/B | 3.750.000 | |
| 2.5.9 | Sekretaris | O/B | 3.500.000 | 511005 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OB) |
| 2.5.10 | Koordinator Divisi | O/B | 3.000.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Penanggungjawab adalah Rektor, Pengarah adalah Wakil Rektor sebanyak-banyaknya 2 orang. | | | |
| | Pengendali internal 1 orang. | | | |
| | Jumlah anggota maksimal 3 orang Per Divisi, jumlah Staf Sekretariat maksimal 3 orang. | | | |
| | Tim Teknis maksimal 7 orang untuk setiap tim teknis. | | | |
| | | | | |
| **2.6** | **HONORARIUM KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA/LAPORAN TAHUNAN/TENGAH TAHUNAN/LAPORAN KEUANGAN/STANDAR UNIVERSITAS/PENYUSUNAN RKAT/PENYUSUNAN DAN PENETAPAN PAGU/PENYUSUNAN STANDAR BIAYA UMUM (SBU)/PENYUSUNAN PENETAPAN UKT/PENYUSUNAN KURIKULUM/PENYUSUNAN PEDOMAN/SOTK** | | | |
| **2.6.1** | **Tingkat Universitas** | | | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/ TIM (OK) |
| 2.6.1.1 | Pengarah | O/K | 1.500.000 | |
| 2.6.1.2 | Penanggung Jawab | O/K | 3.000.000 | |
| 2.6.1.3 | Ketua | O/K | 4.000.000 | |
| 2.6.1.4 | Sekretaris | O/K | 3.500.000 | |
| 2.6.1.5 | Anggota | O/K | 2.500.000 | |
| | **Jumlah Anggota maksimal 12 orang** | | | |
| **2.6.2** | **Tingkat Warek/SU/Fakultas/SPs/Kamda/Direktorat/Biro/Badan/LPPM/Perpustakaan** | | | |
| 2.6.2.1 | Penanggung Jawab | O/K | 1.250.000 | |
| 2.6.2.2 | Ketua | O/K | 1.500.000 | |
| 2.6.2.3 | Sekretaris | O/K | 1.000.000 | |
| 2.6.2.4 | Anggota | O/K | 750.000 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Jumlah Anggota maksimal 5 orang** | | | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/ TIM (OK) |
| **2.6.3** | **Tingkat Unit Lainnya** | | | |
| 2.6.3.1 | Ketua | O/K | 1.000.000 | |
| 2.6.3.2 | Sekretaris | O/K | 800.000 | |
| 2.6.3.3 | Anggota | O/K | 750.000 | |
| | **Jumlah Anggota maksimal 3 orang** | | | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Surat tugas kegiatan penyusunan laporan kinerja/laporan tahunan/tengah tahunan/laporan keuangan/standar universitas/penyusunan RKAT/penyusunan dan penetapan pagu/penyusunan Standar Biaya Umum (SBU)/ penyusunan penetapan UKT/penyusunan kurikulum/penyusunan pedoman tingkat universitas ditetapkan oleh Rektor dan sumber dananya berasal dari RKAT penugasan. Sedangkan untuk tingkat Warek/ SU/ Fakultas/ SPs/Kamda/Direktorat/Biro/Badan/LPPM/Perpustakaan dan tingkat unit lainnya ditetapkan oleh pimpinan unit dan sumber dananya berasal dari RKAT unit yang bersangkutan. | | | |
| | Output dari kegiatan penyusunan laporan kinerja/laporan tahunan/tengah tahunan/laporan keuangan/standar universitas/penyusunan RKAT/penyusunan dan penetapan pagu/penyusunan Standar Biaya Umum (SBU)/ penyusunan penetapan UKT/penyusunan kurikulum/penyusunan pedoman/SOTK tingkat universitas ditandatangani oleh Rektor. Sedangkan untuk tingkat Warek/SU/Fakultas/SPs/Kamda/Direktorat/Biro/Badan/LPPM/Perpustakaan dan tingkat unit lainnya ditandatangani oleh Pimpinan Unit. | | | |
| | Unit Lainnya terdiri dari :<br>Satuan Pengendalian Internal (SPI), Satuan Penjaminan Mutu (SPM), Satuan Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual (SPPKS), Hubungan Masyarakat, UPT, Majelis Wali Amanat (MWA), Senat Akademik, Dewan Guru Besar, Pusat Data Universitas, Balai Bahasa, Lembaga Sertifikasi Profesi, Arsip Universitas dan Kantor.<br>Penyusunan kurikulum tingkat prodi disetarakan dengan tingkat unit lainnya, dan outputnya ditandatangani Ketua Prodi dan Dekan/Direktur. | | | |
| | Penyusunan kurikulum dibayarkan ketika ada perubahan dalam struktur kurikulum sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti). | | | |
| | | | | |
| **2.7** | **HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN** | | | |
| 2.7.1 | Pengarah | O/B | 750.000 | 511005 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/ TIM (OB) |
| 2.7.2 | Penanggung Jawab | O/B | 700.000 | |
| 2.7.3 | Ketua | O/B | 650.000 | |
| 2.7.4 | Sekretaris | O/B | 600.000 | |
| 2.7.5 | Koordinator Bidang | O/B | 550.000 | |
| 2.7.6 | Anggota Tim | O/B | 500.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Tim pelaksana kegiatan adalah tim yang dibentuk untuk melaksanakan suatu kegiatan yang berlangsung dalam jangka waktu 1- 3 bulan, dengan ketentuan sbb:<br>1. Mempunyai keluaran/output jelas dan terukur, yang dibuktikan dengan *progress report* kegiatan per bulan;<br>2. Dilakukan secara selektif, efektif, dan efesien;<br>3. Bersifat temporer dan pelaksanaannya perlu diprioritaskan;<br>4. Merupakan tugas tambahan/perangkapan tugas dan fungsi tertentu yang diberikan kepada pegawai UPI (PNS dan Non PNS). Tim pelaksana kegiatan maksimal dibentuk untuk 3 tahun berturut-turut, jika lebih dari 3 tahun sudah merupakan tupoksi dan tidak dapat dibayarkan honorariumnya lagi, dan;<br>5. Bersifat koordinatif dengan melibatkan minimal 2 (dua) unit (antar Wakil Rektor, Fakultas, SPs, Lembaga, Kampus UPI di Daerah, Direktorat, Biro, SPM, SPI, Badan, Perpustakaan, Kantor, dan UPT). | | | |
| | Setiap tugas/jabatan pada pelaksana kegiatan dijabat oleh 1 (satu) orang, dan tidak diperkenankan adanya rangkap jabatan. Misalnya terdapat 2 (dua) orang pengarah atau 2 (dua) orang penanggung jawab. | | | |
| | Anggota tim pelaksana kegiatan secara keseluruhan yang dapat dibayarkan maksimal 12 orang. | | | |
| | Koordinator bidang maksimal berjumlah 3 (tiga) bidang, dengan jumlah anggota per bidangnya maksimal 4 anggota. | | | |
| | Honor tim pelaksana kegiatan dibebankan pada RKAT unit yang mengusulkan pembentukan tim tersebut. | | | |
| | Tim pelaksana kegiatan ditetapkan oleh Rektor/Wakil Rektor yang membidangi kegiatan tersebut. | | | |
| | Kegiatan yang hanya melibatkan unsur pelaksana dan atau peserta dari unit yang bersangkutan (tidak melibatkan unit lain) dapat dibuatkan surat tugas/keputusan, tetapi tidak berimplikasi kepada pemberian honorarium. | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **2.8** | **PENGELOLA KERJA SAMA** | | | |
| 2.8.1 | Honorarium Tim Monitoring dan Evaluasi | O/K | 1.000.000 | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/ TIM (OK)) |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilengkapi dengan surat tugas, uraian tugas yang bukan merupakan tupoksinya dan dilengkapi dengan laporan monitoring evaluasi tersebut. | | | |
| | | | | |
| **2.9** | **HONORARIUM PANITIA ACARA/KEGIATAN** | | | |
| 2.9.1 | Pengarah | O/K | 750.000 | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/ TIM (OK)) |
| 2.9.2 | Penanggung Jawab | O/K | 700.000 | |
| 2.9.3 | Ketua | O/K | 650.000 | |
| 2.9.4 | Sekretaris | O/K | 600.000 | |
| 2.9.5 | Koordinator Bidang/Ketua seksi | O/K | 550.000 | |
| 2.9.6 | Anggota/Anggota Seksi | O/K | 500.000 | |
| 2.9.7 | **Tim Penilai/Juri** | | | |
| 2.9.7.1 | Ketua | O/K | 1.000.000 | |
| 2.9.7.2 | Anggota | O/K | 750.000 | |
| 2.9.7.3 | Juri Tingkat Internasional | O/K | 2.000.000 | |
| **2.9.8** | **Panitia yang berasal dari luar UPI (*Fotografer*, *Broadcast* TV, Keamanan luar)** | O/K | 300.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Panitia acara/kegiatan adalah panitia yang dibentuk untuk menyelenggarakan suatu acara/kegiatan yang berlangsung kurang dari 1 bulan, seperti: Seminar, Wisuda, MOKAKU, Pelatihan, Diklat, Pelantikan, Pameran, Workshop, FGD, dan sejenisnya yang melibatkan orang sebagai peserta (bukan dokumen). Kepanitiaan dalam kegiatan yang dilaksanakan secara daring, tidak dapat diberikan honor kepanitiannya. | | | |
| | Jumlah personil panitia acara/kegiatan dari pengarah sampai anggota yang dapat dibayarkan maksimal 10% dari jumlah peserta/undangan, dan apabila jumlah peserta kurang dari 40 jumlah personil yang dapat dibayarkan maksimal 4 orang. | | | |
| | Tim panitia acara/kegiatan untuk tingkat universitas ditetapkan oleh Rektor dan/atau Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Keuangan dan untuk unit kerja ditetapkan oleh pemimpin unit. | | | |
| | Honorarium panitia acara/kegiatan dibebankan pada RKAT unit pengusul. | | | |
| | Panitia wisuda tingkat Fakultas/Kampus Daerah/SPs SK-nya dibuat oleh Dekan/Direktur Kampus Daerah/Direktur SPs. | | | |
| | Pegawai dengan status Tugas Belajar tidak diperbolehkan untuk dilibatkan dalam kepanitiaan, lembur, SPPD, dan lain-lain. | | | |
| | | | | |
| **2.10** | **Layanan Psikotest/Pendampingan Psikologi/ SPPKS** | | | |
| 2.10.1 | Honorarium tester tes psikologi individual dewasa | O/Peserta | 110.000 | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK)) |
| 2.10.2 | Honorarium tester tes psikologi individual anak | O/Peserta | 150.000 | |
| 2.10.3 | Honorarium tester tes psikologi kelompok dewasa | O/K | 700.000 | |
| 2.10.4 | Honorarium tester tes psikologi kelompok anak | O/K | 600.000 | |
| 2.10.5 | Honorarium koreksi tes psikologi | O/Peserta | 25.000 | |
| 2.10.6 | Honorarium Konselor/Psikologi | O/Kali | 250.000 | |
| 2.10.7 | Honorarium Terapi/Trauma *Healing* | O/Kali | 250.000 | |
| 2.10.8 | Honorarium pengolahan tes psikologi | O/Peserta | 25.000 | |
| 2.10.9 | Honorarium interprestasi tes psikologi | O/Peserta | 125.000 | |
| **2.10.10** | **Honorarium Anggota SPPKS** | | | |
| 2.10.10.1 | Anggota SPPKS Unsur Dosen | O/B | 800.000 | 511005 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/ TIM (OB)) |
| 2.10.10.2 | Anggota SPPKS Unsur Mahasiswa | O/B | 200.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Batasan jumlah minimal orang yang dimaksud dalam kelompok dewasa/anak, minimal 7 orang untuk kelompok dewasa, dan minimal 5 orang untuk kelompok anak. | | | |
| | SK penetapan tarif layanan psikotest di tandatangan oleh Rektor dengan menggunakan sumber dana dari IGU. | | | |
| | Pembayaran Tugas Tambahan untuk Anggota unsur Dosen dan Anggota unsur Mahasiswa aktif SPPKS untuk unsur dosen | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | maksimal 3 Orang dan unsur mahasiswa maksimal 10 orang yang tercantum dalam SK Rektor. | | | |
| | | | | |
| **2.11** | **KEGIATAN OLAHRAGA** | | | |
| 2.11.1 | Wasit | O/H | 150.000 | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK)) |
| 2.11.2 | Asisten Wasit | O/H | 100.000 | |
| 2.11.3 | Instruktur Senam | O/K | 150.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Wasit adalah perangkat pertandingan yang memiliki wewenang untuk mengatur jalannya suatu pertandingan olahraga. | | | |
| | Asisten wasit adalah perangkat pertandingan yang bertugas membantu wasit dalam menjalankan suatu pertandingan. | | | |
| | Dibebankan pada RKAT unit pelaksana kegiatan. | | | |
| | Pertanggungjawaban berupa surat tugas, daftar hadir, dokumentasi saat kegiatan. | | | |
| | | | | |
| **3** | **UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR** | | | |
| **3.1** | **Uang Lembur Aparatur Sipil Negara (ASN)/PNS/Pegawai Tetap** | | | |
| 3.1.1 | Golongan I | O/J | 18.000 | 517001 (UANG LEMBUR PEGAWAI PNS) |
| 3.1.2 | Golongan II | O/J | 24.000 | |
| 3.1.3 | Golongan III | O/J | 30.000 | 517002 (UANG LEMBUR PEGAWAI NON PNS) |
| 3.1.4 | Golongan IV | O/J | 36.000 | |
| **3.2** | **Uang Lembur PPPK/Calon Pegawai Tetap/Pegawai Tidak Tetap** | | | |
| 3.2.1 | Uang Lembur | O/J | 20.000 | 517002 (UANG LEMBUR PEGAWAI NON PNS) |
| **3.3** | **Uang Makan Lembur Aparatur Sipil Negara (ASN)/PNS/PPPK/Pegawai Tetap/Calon Pegawai Tetap/Pegawai Tidak Tetap** | | | |
| 3.3.1 | Golongan I/II | O/H | 35.000 | 516001 (UANG MAKAN PEGAWAI PNS) DAN 516002 (UANG MAKAN PEGAWAI NON PNS) |
| 3.3.2 | Golongan III | O/H | 37.000 | |
| 3.3.3 | Golongan IV | O/H | 41.000 | |
| 3.3.4 | Uang Makan Lembur | O/H | 35.000 | |
| 3.3.5 | Makan Lembur (Konsumsi Lembur) | O/H | 45.000 | 521002 (BELANJA BAHAN MAKANAN) |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Uang lembur adalah uang kompensasi bagi pegawai UPI (PNS/PPPK/Pegawai Tetap/Pegawai Tidak Tetap) yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah pimpinan unit. | | | |
| | Lembur pada hari kerja sekurang-kurangnya 2 (dua) jam, dihitung setelah jam kerja terpenuhi, diluar hari kerja sekurang-kurangnya 6 (enam) jam berturut-turut. Dalam 1 (satu) minggu maksimal selama 14 (empat belas) jam, terhitung hari senin s.d minggu. | | | |
| | Apabila dalam 1 (satu) minggu pelaksanaan lembur lebih dari 14 (empat belas) jam, maka harus meminta persetujuan Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Keuangan dengan menyampaikan penjelasan/alasan urgensi pelaksanaannya. | | | |
| | Pembayaran uang lembur disesuaikan dengan kemampuan dana yang tersedia pada RKAT masing-masing unit. | | | |
| | Pembayaran uang lembur harus didukung oleh dokumen: | | | |
| | 1. Surat tugas lembur. | | | |
| | 2. Bukti kehadiran elektronik (*finger print*). | | | |
| | 3. Laporan pelaksanaan kegiatan lembur, bisa berupa out put atau dokumentasi, sesuai kegiatannya. | | | |
| | Uang lembur dikenakan pajak penghasilan sesuai ketentuan perpajakan. | | | |
| | Uang lembur pada hari libur kerja adalah sebesar 200% (dua ratus persen) dari besarnya uang lembur hari kerja. | | | |
| | Uang makan lembur pada hari kerja diberikan setelah bekerja lembur sekurang-kurangnya 2 (dua) jam secara berturut-turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali per hari. | | | |
| | Jika uang makan lembur dibayar dalam bentuk uang (LS), gunakan tarif per golongan, sedangkan jika diberikan berupa makanan, gunakan tarif makan maksimal sebesar Rp 45.000. | | | |
| | Kerja lembur pada hari libur dilakukan selama 8 (delapan) jam atau lebih, uang makan lembur diberikan maksimal 2 (dua) kali makan dalam sehari. | | | |
| | Pegawai (Tendik) yang dapat dibayarkan uang lemburnya adalah pegawai yang tidak terlambat masuk kerja lebih dari 2 (dua) jam. | | | |
| | Pelaksanaan pekerjaan sistem kerja *shift* seperti Petugas Keamanan, Dokter, Perawat, lembur diperhitungkan dengan kelebihan jam kerja. | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | *Finger print* wajib dilakukan 2 (dua) kali untuk tendik dan dosen yang melakukan lembur, yaitu pada waktu masuk kerja dan waktu selesainya lembur. | | | |
| | | | | |
| **4** | **UANG SAKU RAPAT/SIDANG/PLENO/RAPAT KERJA (RAKER)/RAPAT KOORDINASI (RAKOR)** | | | |
| **4.1** | **Rapat di Dalam Kantor (RDK)** | | | |
| 4.1.1 | PTT | Orang/Kali | 200.000 | 512014 (INSENTIF SIDANG/UANG SAKU RAPAT) |
| 4.1.2 | PT/ PNS Golongan I dan II | Orang/Kali | 200.000 | |
| 4.1.3 | PT/ PNS Golongan III | Orang/Kali | 250.000 | |
| 4.1.4 | Golongan IV | Orang/Kali | 300.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | RDK dapat dilakukan apabila materi yang akan dibahas sangat penting dan harus segera diputuskan, atas pertimbangan pimpinan. | | | |
| | Pembatasan RDK per bulan maksimal 4 (empat) kali. | | | |
| | Uang saku rapat diberikan, apabila memenuhi komponen sebagai berikut:<br>1. Tingkat Universitas dihadiri oleh peserta dari sekurang-kurangnya 2 (dua) unit antar (Wakil Rektor, Fakultas, SPs, lembaga, Kampus UPI di Daerah, Direktorat, Biro);<br>2. Tingkat Fakultas/SPs/Kampus Daerah dihadiri oleh sekurang-kurangnya pejabat/pegawai antar Departemen/Prodi yang ada di lingkungannya;<br>3. Dilaksanakan minimal 3 (tiga) jam di luar jam kerja (Hari Senin s.d. Kamis, jam 15.30 s.d. jam 18.30, dan Jumat jam 16.00 s.d. 19.00); dan<br>4. Dilaksanakan secara tatap muka/Luring. | | | |
| | Pemberian uang saku rapat dimaksud hanya dapat diberikan maksimal 1 (satu) kali per orang per hari. | | | |
| | Rapat di hari libur dapat dibayarkan bila sesuai dengan ketentuan RDK. | | | |
| | Kelengkapan Uang Saku Rapat/Sidang/Pleno/Rapat Kerja (RAKER), yaitu:<br>1. Surat undangan dengan mencantumkan peserta yang diundang dan ditandatangani minimal pejabat setara Kepala Biro/Direktur Direktorat;<br>2. Dibuatkan daftar hadir;<br>3. Dibuatkan notulen rapat;<br>4. Mencocokkan dengan bukti kehadiran (*Finger Print*); dan<br>5. Melampirkan dokumen pelaksanaan rapat berupa foto, dan atau video. | | | |
| | Apabila rapat atau pertemuan tidak memenuhi kriteria di atas, kompensasi kehadiran peserta menggunakan tarif uang lembur. | | | |
| | *Finger print* wajib dilakukan 2 (dua) kali untuk Tendik dan Dosen yang melakukan RDK, yaitu pada waktu masuk kerja dan waktu selesainya RDK. | | | |
| | Kebijakan efisiensi pemerintah merujuk pada Peraturan Menteri Keuangan, menghindari potensi pemborosan keuangan UPI. | | | |
| | Apabila peserta rapat dari unit lain tidak hadir, maka tidak dibayarkan uang saku rapatnya dan akan dibayarkan sesuai dengan tarif lembur. | | | |
| | Apabila pramusaji atau sopir ikut melayani Pimpinan yang sedang mengikuti rapat, maka bisa dibayarkan dengan tarif lembur. | | | |
| | Apabila yang bersangkutan sedang Dinas Luar (DL), maka tidak bisa dibayarkan uang saku rapatnya, meskipun bisa menghadiri rapat setelah Dinas Luar. | | | |
| | | | | |
| **5** | **PENILAIAN USULAN GURU BESAR** | | | |
| 5.1 | Reviewer usulan dokumen guru besar internal | O/K | 2.000.000 | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK)) |
| 5.2 | Reviewer usulan dokumen guru besar eksternal | O/K | 2.500.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Berdasarkan Peraturan Rektor Nomor 1487 /UN40/HK/2012 tentang Pedoman Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen ke Guru Besar di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia bahwa hasil penilaian untuk setiap karya ilmiah yang dilakukan oleh 4 orang Guru Besar/Profesor sebagai Tim Penilai Sejawat Sebidang (*Peer Review*) yang terdiri atas 2 orang penilai dari perguruan tinggi sendiri dan 2 orang dari perguruan tinggi lain, yang keahliannya sesuai dengan bidang ilmu dalam karya ilmiah yang diusulkan. Dokumen pertanggungjawaban yang harus dilengkapi berupa SK Rektor dan Surat Melaksanakan Tugas yang diketahui Dekan/Direktur Kampus UPI di Daerah. | | | |
| | Review dokumen Guru Besar diberikan atas kegiatan review usulan calon Guru Besar dan pengukuhan Guru Besar (*Peer Group*) dan tidak dibentuk kepanitiaan lainnya. | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **6** | **RAPAT/RAKER/RAKOR MAJELIS WALI AMANAT (MWA)** | | | |
| **6.1** | **Rapat Rutin** | | | |
| 6.1.1 | Rapat/Raker/Rakor Majelis Wali Amanat | Orang/Kali | 300.000 | 512014 (INSENTIF SIDANG/UANG SAKU RAPAT) |
| **6.2** | **Sidang/Pleno Majelis Wali Amanat** | | | |
| 6.2.1 | Peserta dari internal UPI | Orang/Kali | 1.500.000 | |
| 6.2.2 | Peserta dari eksternal UPI dalam kota/kabupaten | Orang/Kali | 2.000.000 | |
| 6.2.3 | Peserta dari eksternal UPI luar kota/kabupaten | Orang/Kali | 5.000.000 | |
| 6.2.4 | Staf Sekretariat Rapat/Sidang | Orang/Kali | 150.000 | |
| 6.2.5 | Ajudan Ketua MWA dan yang setara (Bupati, Walikota, Gubernur, Menteri, Wakil Presiden, Presiden) | Orang/Kali | 500.000 | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK)) |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Rapat/Raker/Rakor adalah pertemuan yang dihadiri oleh peserta (anggota MWA) dari Internal UPI. | | | |
| | Sidang/Pleno adalah pertemuan yang dihadiri oleh seluruh anggota MWA atau memenuhi kuorum. | | | |
| | Biaya yang diberikan kepada peserta dari eksternal UPI sudah termasuk biaya akomodasi dan transportasi. | | | |
| | Apabila pertemuan dilakukan di luar kota, anggota MWA dari internal UPI dapat diberikan biaya perjalanan dinas dan akomodasi. | | | |
| | Jumlah staf sekretariat yang dapat dibayarkan honorariumnya maksimal 5 orang. | | | |
| | | | | |
| **7** | **RAPAT/SIDANG/PLENO/RAKER/RAKOR DALAM KANTOR UNTUK SENAT AKADEMIK, DEWAN GURU BESAR, DAN KOMITE AUDIT/PROSESI UPACARA UNIVERSITAS** | | | |
| 7.1 | Rapat/ Sidang Pleno Senat Akademik, Dewan Guru Besar, dan Komite Audit | Orang/Kali | 400.000 | 512014 (INSENTIF SIDANG/UANG SAKU RAPAT) |
| 7.2 | Rapat/Sidang Komisi/Raker/Rakor Senat Akademik, Dewan Guru Besar, dan Komite Audit | Orang/Kali | 250.000 | |
| 7.3 | Prosesi Upacara Universitas | Orang/Kali | 500.000 | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK) |
| 7.4 | Staf Sekretariat Rapat/Sidang | Orang/Kali | 100.000 | 512014 (INSENTIF SIDANG/UANG SAKU RAPAT) |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Kelengkapan uang saku rapat/sidang/pleno/rakor dalam kantor untuk Senat Akademik, Dewan Guru Besar, dan Komite Audit, yaitu:<br>1. Surat undangan dengan mencantumkan peserta yang diundang dan ditandatangani oleh pimpinan Senat Akademik, Dewan Guru Besar, dan Komite Audit;<br>2. Dibuatkan daftar hadir;<br>3. Dibuatkan notulen rapat;<br>Jumlah staf sekretariat yang dapat dibayarkan honorariumnya maksimal 5 orang. | | | |
| | | | | |
| **8** | **KONSUMSI PENYELENGGARAAN RAPAT ATAU PERTEMUAN LAIN** | | | |
| **8.1** | **Berbentuk Box** | | | 521002 (BELANJA PENGADAAN BAHAN MAKANAN) |
| 8.1.1 | Makan | O/Kali | 54.000 | |
| 8.1.2 | Snack (kudapan) | O/Kali | 22.000 | |
| **8.2** | **Prasmanan** | | | |
| 8.2.1 | Makan | O/Kali | 75.000 | |
| 8.2.2 | Snack (kudapan) | O/Kali | 30.000 | |
| **8.3** | **Mengundang Pejabat Tingkat Menteri/Eselon I/Pihak Eksternal/Swasta** | | | |
| 8.3.1 | Makan | O/Kali | 125.000 | |
| 8.3.2 | Snack (kudapan) | O/Kali | 50.000 | |
| **8.4** | **Jamuan Tamu** | | | |
| 8.4.1 | Makan | | *At cost* | |
| 8.4.2 | Snack (kudapan) | | *At cost* | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Pelaksanaan rapat diluar jam makan diberikan 1 (satu) kali snack (kudapan). | | | |
| | Pelaksanaan rapat dalam rentang waktu jam makan diberikan makan. | | | |
| | Pada bulan Ramadhan peserta rapat dapat diberikan konsumsi makan jika rapat berakhir menjelang waktu magrib. | | | |
| | Standar biaya konsumsi untuk acara yang mengundang pejabat tingkat menteri/eselon I/pihak eksternal/swasta merupakan estimasi tertinggi untuk keperluan penganggaran. Dalam pelaksanaannya jika memerlukan biaya yang lebih besar dari standar biaya ini, maka dapat diberikan setelah mendapat persetujuan dari wakil rektor yang membidangi urusan keuangan. Untuk standar biaya konsumsi selain untuk acara yang mengundang pejabat tingkat menteri/eselon I/pihak eksternal/swasta merupakan batasan tertinggi yang tidak dapat dilampaui baik dalam penganggaran maupun dalam pelaksanaan anggaran. | | | |
| | Ketentuan jamuan tamu sebagai berikut:<br>Jamuan tamu merupakan jamuan pimpinan atas tamu yang berasal dari luar Universitas.<br>Untuk pertanggungjawaban pengadaan jamuan tamu diruang pimpinan dilengkapi dengan bukti pembelian dan daftar hadir/buku tamu.<br>Bahan makanan yang disediakan sesuai dengan peruntukannya. | | | |
| | Konsumsi dapat diberikan dalam bentuk makan di tempat/restoran (*dine in*) selama peserta rapat mengundang tamu yang bukan pegawai UPI atau rapat dihadiri oleh Rektor/Wakil Rektor/Sekretaris Universitas. | | | |
| | Biaya satuan konsumsi sudah termasuk ongkos pengiriman. | | | |
| | Konsumsi dalam bentuk prasmanan diberikan hanya untuk rapat/pertemuan yang mengundang unit lain (melibatkan 2 unit atau lebih). | | | |
| | Dalam kegiatan rapat daring, tidak diberikan konsumsi. Akan tetapi jika pelaksanaan kegiatan *hybrid*, konsumsi bisa disediakan untuk panitia dan peserta yang hadir luring di lingkungan /di dalam kampus. | | | |
| | | | | |
| **9** | **UANG MAKAN PEGAWAI** | | | |
| **9.1** | **Pegawai Tidak Tetap** | O/H | 35.000 | 516002 (UANG MAKAN PEGAWAI NON PNS) |
| **9.2** | **Pegawai Tetap/Calon Pegawai Tetap** | | | |
| 9.2.1 | Golongan I dan II | O/H | 35.000 | |
| 9.2.2 | Golongan III | O/H | 37.000 | |
| 9.2.3 | Golongan IV | O/H | 41.000 | |
| **9.3** | **Aparatur Sipil Negara/PNS/PPPK** | mengikuti ketentuan pemerintah | | 516001 (UANG MAKAN PEGAWAI PNS) |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Diberikan hanya kepada Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak tetap yang diangkat dengan SK Rektor. | | | |
| | Diberikan secara bulanan sesuai jumlah hari masuk kerja. | | | |
| | Tenaga Kependidikan dapat diberikan uang makan jika melakukan absensi 2 (dua) kali sehari (absen pagi dan absen pulang) sesuai ketentuan kehadiran di UPI dan untuk dosen minimal absen 1 (satu) kali. | | | |
| | Untuk pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas luar kota dan atau dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam (melampirkan surat tugas), izin, sakit tidak masuk kantor, tugas belajar tidak diberikan uang makan. | | | |
| | | | | |
| **10** | **SEMINAR/WORKSHOP/SARASEHAN/DISEMINASI/RAKOR/SOSIALISASI/FOCUS GROUP DISSCUSSION (FGD)/KEGIATAN DOSEN TAMU/KEGIATAN SEJENIS** | | | |
| **10.1** | **Tingkat Lokal/Nasional** | | | |
| **10.1.1** | **Narasumber/ Pembicara/ Pembahas:** | | | 511007 (HONORARIUM NARASUMBER/ MODERATOR/ KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA) |
| 10.1.1.1 | Menteri/Pejabat setingkat Menteri | O/J | 1.700.000 | |
| 10.1.1.2 | Setara eselon I | O/J | 1.360.000 | |
| 10.1.1.3 | Setara eselon II | O/J | 1.020.000 | |
| 10.1.1.4 | Setara eselon III ke bawah | O/J | 935.000 | |
| **10.1.2** | **Praktisi/Pakar pembicara khusus *:** | | | |
| 10.1.2.1 | Lokal | O/J | 2.500.000 | |
| 10.1.2.2 | Nasional | O/J | 5.000.000 | |
| 10.1.2.3 | Internasional/Asing | O/J | 10.000.000 | |
| **10.1.3** | **Keynote Speaker** | | | |
| 10.1.3.1 | Dari UPI | O/J | 1.400.000 | |
| 10.1.3.2 | Menteri/Pejabat setingkat Menteri | O/J | 1.700.000 | |
| 10.1.3.3 | Setara eselon I | O/J | 1.400.000 | |
| 10.1.3.4 | Setara eselon II | O/J | 1.000.000 | |
| 10.1.3.5 | Setara eselon III ke bawah | O/J | 900.000 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **10.1.4** | **Penunjang** | | | |
| 10.1.4.1 | Sekretaris Sidang/Notulen | O/S | 350.000 | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK)) |
| 10.1.4.2 | Ketua Sidang | O/S | 588.000 | 511007 (HONORARIUM NARASUMBER/MODERATOR/ KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA) |
| 10.1.4.3 | Pembawa Acara | O/K | 350.000 | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK)) |
| 10.1.4.4 | Moderator | O/S | 588.000 | 511007 (HONORARIUM NARASUMBER/MODERATOR/ KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA) |
| 10.1.4.5 | *Liaison Officer* (LO)/Nasional | O/H | 200.000 | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK)) |
| **10.1.5** | **Fasilitator** | | | 511007 (HONORARIUM NARASUMBER/MODERATOR/ KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA) |
| 10.1.5.1 | Pengajar | O/J | 350.000 | |
| 10.1.5.2 | Instruktur | O/J | 250.000 | |
| 10.1.5.3 | Asisten Instruktur | O/J | 150.000 | |
| 10.1.5.4 | Pengamat Kelas | O/J | 100.000 | |
| 10.1.5.5 | Pembuat Materi | O/Materi | 1.000.000 | |
| **10.1.6** | **Pendukung Kegiatan** | | | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK)) |
| 10.1.6.1 | Uang Pengamanan | O/K | 100.000 | |
| 10.1.6.2 | Tenaga Medis | O/K | 300.000 | |
| 10.1.6.3 | Teknisi ruang | O/K | 250.000 | |
| 10.1.6.4 | Operator Sistem Teknologi dan Informasi | O/K | 300.000 | |
| 10.1.6.5 | Petugas Kebersihan | O/K | 150.000 | |
| **10.1.7** | **Panitia Pelaksana Seminar Nasional** | | | |
| 10.1.7.1 | Ketua | O/K | 650.000 | |
| 10.1.7.2 | Sekretaris | O/K | 600.000 | |
| 10.1.7.3 | Bendahara | O/K | 500.000 | |
| 10.1.7.4 | Anggota pelaksana/Anggota Panitia/Staf Pendukung | O/K | 500.000 | |
| 10.1.7.5 | P3K | O/K | 150.000 | |
| 10.1.7.6 | Sopir | O/K | 75.000 | |
| **10.2** | **Tingkat Internasional** | | | |
| **10.2.1** | **Narasumber /Pembicara /Pembahas** | | | 511007 (HONORARIUM NARASUMBER/ MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA) |
| 10.2.1.1 | Menteri/Pejabat setingkat Menteri | O/J | 3.528.000 | |
| 10.2.1.2 | setara eselon I | O/J | 2.470.000 | |
| 10.2.1.3 | setara eselon II | O/J | 1.764.000 | |
| 10.2.1.4 | setara eselon III | O/J | 1.411.000 | |
| 10.2.1.5 | Praktisi/pakar pembicara khusus | O/J | 11.700.000 | |
| **10.2.2** | **Keynote Speaker** | | | |
| 10.2.2.1 | Menteri/Pejabat setingkat Menteri | O/J | 6.125.000 | |
| 10.2.2.2 | setingkat Eselon I | O/J | 4.940.000 | |
| 10.2.2.3 | setingkat Eselon II | O/J | 3.700.000 | |
| 10.2.2.4 | setingkat Eselon III dan ke bawah | O/J | 3.000.000 | |
| 10.2.2.5 | Praktisi/pakar pembicara khusus | O/J | 11.700.000 | |
| **10.2.3** | **Penunjang** | | | |
| 10.2.3.1 | Moderator | O/S | 1.176.000 | 511007 (HONORARIUM NARASUMBER/MODERATOR/ KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 10.2.3.2 | Sekretaris Sidang /Notulen | O/S | 700.000 | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK)) |
| 10.2.3.3 | Ketua Sidang | O/S | 1.176.000 | 511007 (HONORARIUM NARASUMBER/MODERATOR/ KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA) |
| 10.2.3.4 | Pembawa Acara | O/K | 500.000 | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK)) |
| 10.2.3.5 | *Liaison Officer* (LO) | O/H | 306.000 | |
| 10.2.3.6 | Mahasiswa | O/H | 100.000 | 512021 (INSENTIF KEGIATAN TRIDARMA YANG MELIBATKAN MAHASISWA) |
| **10.2.4** | **Fasilitator** | | | |
| 10.2.4.1 | Pengajar | O/J | 525.000 | 511007 (HONORARIUM NARASUMBER/ MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA) |
| 10.2.4.2 | Instruktur | O/J | 375.000 | |
| 10.2.4.3 | Asisten Instruktur | O/J | 225.000 | |
| 10.2.4.4 | Pengamat Kelas | O/J | 150.000 | |
| 10.2.4.5 | Pembuat Materi | O/Materi | 1.500.000 | |
| 10.2.4.6 | Reviewer Abstrak | O/Materi | 500.000 | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK)) |
| **10.2.5** | **Panitia Seminar Internasional** | | | |
| **10.2.5.1** | **Pelaksana** | | | |
| 10.2.5.1.1 | Ketua | O/K | 2.350.000 | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK)) |
| 10.2.5.1.2 | Bendahara | O/K | 1.762.500 | |
| 10.2.5.1.3 | Sekretaris | O/K | 1.762.500 | |
| 10.2.5.1.4 | Anggota pelaksana/Anggota Panitia/Staf Pendukung | O/K | 1.175.000 | |
| 10.2.5.1.5 | P3K | O/K | 150.000 | |
| 10.2.5.1.6 | Sopir | O/K | 150.000 | |
| **10.2.5.2** | **Bidang Publikasi Seminar Internasional Proceeding terindek scopus** | | | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK)) |
| 10.2.5.2.1 | Ketua | O/K | 7.000.000 | |
| 10.2.5.2.2 | Bendahara | O/K | 6.000.000 | |
| 10.2.5.2.3 | Sekretaris | O/K | 6.000.000 | |
| 10.2.5.2.4 | *Reviewer Abstrak* | O/Abstrak | 100.000 | |
| 10.2.5.2.5 | *Reviewer full* | O/ Artikel | 250.000 | |
| 10.2.5.2.6 | *Layouter Template* | O/ Artikel | 100.000 | |
| 10.2.5.2.7 | *Layouter Metadata* | O/ Artikel | 100.000 | |
| 10.2.5.2.8 | *Layouter Proceeding* | O/Prosiding | 2.000.000 | |
| 10.2.5.2.9 | *ProofReader* | O/ Artikel | 250.000 | |
| 10.2.5.2.10 | *Web Master (JPI)* | O/K | 1.000.000 | |
| 10.2.5.2.11 | *Web Admin Conference* | O/K | 2.000.000 | |
| 10.2.5.2.12 | *Indexin Manager* | O/ Prosiding | 5.000.000 | |
| **10.2.6** | **Pembaca Doa, Rohaniawan, Qori, Qoriah, Saritilawah** | | | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK)) |
| 10.2.6.1 | Pembaca Doa | O/K | 400.000 | |
| 10.2.6.2 | Rohaniawan (Eksternal) | O/K | 650.000 | |
| 10.2.6.3 | Qori dan Qoriah | O/K | 400.000 | |
| 10.2.6.4 | Saritilawah | O/K | 250.000 | |
| 10.2.6.5 | Penceramah | O/K | *At cost* | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Tugas panitia sejak persiapan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban kegiatan acara. Dengan demikian tidak dapat diberikan honorarium per tahapan pelaksanaan pekerjaan. | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Workshop adalah sebuah kegiatan atau acara yang dilakukan, dimana beberapa orang yang memiliki keahlian di bidang tertentu berkumpul untuk membahas masalah tertentu. | | | |
| | Honorarium seminar nasional diberikan berdasarkan keputusan atau surat tugas dari Rektor dalam hal sumber dana berasal dari RKAT universitas atau pejabat berwenang dalam hal sumber dana dari RKAT unit. | | | |
| | Honorarium seminar internasional diberikan berdasarkan keputusan Rektor. | | | |
| | Apabila terdapat perangkapan jabatan oleh 1 (satu) orang dengan panitia kegiatan, honorarium diambil salah satu yang terbesar. | | | |
| | Pembicara khusus adalah seorang profesional yang sudah diakui oleh masyarakat luas atas keahliannya dan memiliki tarif tersendiri baik di tingkat nasional maupun internasional. | | | |
| | Pembahas adalah personil yang memberikan kontribusi melakukan pembahasan atas suatu materi, permasalahan. Dokumen pembahasan disampaikan secara tertulis oleh masing-masing pembahas. Honorarium narasumber, pembahas dapat diberikan kepada:<br>Kegiatan rapat dan sejenisnya yang dihadiri oleh personil dari internal dan dari luar unit tersebut, personil dari internal unit penyelenggara dapat diberikan honorarium narasumber/pembahas;<br>Pemberian honorarium pembahas diberikan secara selektif, dan efisien. Maksimal pembahas dalam satu kegiatan adalah 5 (lima) orang. Jika lebih dari 5 (lima) harus disertai surat pernyataan tanggung jawab dari Pejabat minimal setara dekan, direktur, bahwa kegiatan tersebut memerlukan pembahas lebih dari 5 (lima) orang. | | | |
| | FGD adalah diskusi terfokus dari suatu group untuk membahas suatu masalah tertentu. Narasumber dan pembahas maksimal 12 (dua belas) orang. | | | |
| | Narasumber dan pembahas dalam kegiatan FGD memiliki kompetensi atau keahlian yang berkaitan dengan kegiatan tersebut. Kesetaraan dibuktikan dengan daftar riwayat hidup, dan dilengkapi notula FGD. | | | |
| | Narasumber/ *Keynote Speaker* dan instruktur dibayarkan apabila ada surat undangan/ surat tugas/ surat kesediaan menjadi narasumber untuk menjadi Narasumber, run down acara dan melampirkan materi. | | | |
| | Pembayaran honorarium praktisi/pembicara khusus dibatasi maksimal 2 jam. | | | |
| | Satuan jam yang digunakan dalam pemberian honorarium narasumber adalah 60 menit.<br>Contoh perhitungan: A adalah seorang pejabat eselon III yang menjadi narasumber pada suatu kegiatan selama 1,5 jam, maka honorarium yang diberikan adalah sebesar = realisasi durasi pengisian acara oleh narasumber dibagi 60 menit satuan tarif dikalikan tarif = (90menit/60menit) x 935.000 = 1.402.500.<br>Untuk kegiatan diskusi panel, pemberian honorarium dihitung maksimal 1 jam per narasumber.<br>Untuk pelaksanaan kegiatan secara daring (*online*), honorarium narasumber internal UPI diberikan paling besar (maksimal) 50% dari tarif normal. | | | |
| | Honorarium Pembawa Acara untuk kegiatan tingkat Universitas (MOKAKU, Dies Natalis, Wisuda, Pengukuhan Guru Besar, Silaturahim) dapat dibayarkan sesuai dengan tarif 10.2.3.4 | | | |
| | Jumlah teknisi ruang, tenaga medis, tenaga kebersihan, operator STI, maksimal 5 (lima) orang. | | | |
| | Uang pengamanan untuk kegiatan wisuda/dies natalis diberikan 2 kali lipat dari tarif pada saat kegiatan tersebut dilaksanakan. Untuk pengamanan konsinyir (sesuai surat tugas) pada kegiatan wisuda/dies natalis diberi tambahan honor sebesar tarif. | | | |
| | Diluar kegiatan wisuda/dies natalis uang pengamanan maksimal 15 (lima belas) orang. | | | |
| | Honor Penceramah diberikan sesuai dengan tarif yang di tetapkan oleh pihak manajemen. Honor ditransferkan secara LS kepada rekening penceramah, dengan melampirkan dokumen pendukung yang digunakan dalam penentuan tarif oleh pihak manajemen dari penceramah yang bersangkutan (semacam surat kesediaan/Kontrak Kerja untuk mengisi acara/kegiatan di UPI yang mencantumkan tarif dari pihak manajemen). | | | |
| | Bidang Publikasi Seminar Internasional *Proceeding* terindek *scopus* Kepanitiaannya dibayarkan 1 kali dalam setahun dari pendapatan yang diperoleh dari IGU, menyesuaikan dengan hasil penerimaan pendaftaran peserta Seminar Internasional tersebut. | | | |
| | *Web master* dan web admin dibayar setelah kegiatan selesai. | | | |
| | *Indexin Manager* hanya diberikan jika *Proceeding* terindeks *scopus*. | | | |
| | Pendaftaran dilaksanakan di Fakultas. | | | |
| | Jumlah mahasiswa yang dapat dilibatkan dalam kepanitian untuk seminar:<br>nasional maksimal berjumlah 5 orang;<br>internasional maksimal berjumlah 10 orang.<br>Selain kepanitian untuk seminar maka jumlah maksimal 3 orang. | | | |
| | | | | |
| **11** | **KEGIATAN AUDIT INTERNAL** | | | |
| **11.1** | **Kegiatan Pengendalian Internal SPI** | | | |
| 11.1.1 | Ketua Tim | O/Kegiatan | 1.500.000 | 511008 (HONORARIUM KEGIATAN AUDIT INTERNAL) |
| 11.1.2 | Ketua Sub Tim | O/Kegiatan | 1.200.000 | |
| 11.1.3 | Anggota Tim | O/Kegiatan | 1.000.000 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **11.2** | **Bantuan tenaga ahli auditor SPI** | | | |
| 11.2.1 | Dari Intern UPI | O/Hari | 210.000 | 511008 (HONORARIUM KEGIATAN AUDIT INTERNAL) |
| 11.2.2 | Dari Luar UPI | O/Paket | 5.000.000 | |
| **11.3** | **Audit Penjaminan Mutu** | | | |
| 11.3.1 | Honorarium Auditor Audit Mutu Internal /SPM | O/Kegiatan | 1.000.000 | |
| **11.4** | **Kegiatan Audit Kearsipan** | | | |
| 11.4.1 | Audit Kearsipan | O/K | 500.000 | |
| **11.5** | **Audit Internal ISO** | | | |
| 11.5.1 | Auditor | O/K | 500.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Honorarium kegiatan audit internal SPI hanya diberikan kepada anggota/auditor SPI yang belum diberikan tunjangan tugas tambahan/tunjangan jabatan. | | | |
| | Satuan biaya audit internal /audit penjaminan mutu diberikan untuk auditor pada SPI atau auditor penjamin mutu pada saat melaksanakan tugas audit di Kampus UPI Bandung. Untuk pelaksanaan penugasan di kampus daerah diberikan uang harian perjalanan dinas sesuai ketentuan perjalanan dinas. | | | |
| | Jumlah personalia yang terlibat dapat menyesuaikan dengan kebutuhan dan ruang lingkup/bobot pekerjaan. | | | |
| | **Kegiatan audit SPI/SPM:** | | | |
| | Kegiatan audit SPI/SPM harus dilaksanakan oleh anggota atau auditor SPI/SPM yang memiliki kompetensi dan keahlian di bidang audit. | | | |
| | Surat tugas kegiatan audit SPI/SPM ditandatangani oleh Rektor. Komposisi dalam surat tugas sesuai dengan standar biaya ini, tidak diperbolehkan menambahkan staf sekretariat pada surat tugas. | | | |
| | Anggota tim adalah anggota atau auditor SPI/SPM yang melaksanakan tugas pemeriksaan secara penuh. Satuan biaya bagi anggota tim tidak boleh diberikan kepada staf sekretariat SPI. | | | |
| | Kegiatan audit SPI dapat menggunakan bantuan tenaga ahli auditor dari internal UPI maupun dari luar UPI dengan memperhatikan kerahasiaan hasil audit. | | | |
| | Tenaga ahli bantuan dari UPI diberikan honorarium sesuai standar biaya di atas dan merupakan batas tertinggi. Apabila tenaga ahli tersebut mengikuti kegiatan audit di luar daerah, maka tenaga ahli tersebut diberikan uang harian perjalanan dinas dan tidak memperoleh honorarium lagi (tidak boleh dobel). | | | |
| | Tenaga ahli dari luar UPI diberikan honorarium per paket kegiatan (per surat tugas). Satuan biaya untuk tenaga ahli auditor dari luar UPI merupakan estimasi yang dalam pelaksanaannya dapat dilampaui setelah memperoleh izin minimal wakil rektor yang membidangi keuangan. Satuan biaya tersebut belum termasuk biaya perjalanan dinas. Dalam hal tenaga ahli dari luar UPI mengikuti kegiatan audit di luar daerah, maka tenaga ahli tersebut diberikan biaya perjalanan dinas berupa uang transport dan uang penginapan, tanpa diberikan uang harian. | | | |
| | Kegiatan SPM: Anggaran dari SPM untuk bantuan yang diberikan kepada prodi/unit kerja, tidak dapat dialihkan ke kegiatan lain. | | | |
| | 1. Berdasarkan Peraturan Rektor Nomor 9049/UN40/HK/2018, kegiatan audit internal SPI meliputi:<br>a. Audit dengan tujuan tertentu termasuk audit ketaatan;<br>b. Audit kinerja;<br>c. Reviu atas penyelenggaraan tugas dan fungsi;<br>d. Evaluasi atas penyelenggaraan tugas dan fungsi;<br>e. Pemantauan dan aktivitas audit intern lainnya yang berupa asistensi, sosialisasi, dan konsultasi terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia.<br>2. Honorarium kegiatan audit internal diberikan kepada Auditor SPI sesuai peranan dalam penugasan. | | | |
| | | | | |
| **12** | **PENDAMPINGAN AUDIT/PEMERIKSAAN EKSTERNAL** | | | |
| 12.1 | Ketua | O/B | 1.000.000 | 511009 (HONORARIUM PENDAMPINGAN AUDIT EKSTERNAL) |
| 12.2 | Sekretaris | O/B | 850.000 | |
| 12.3 | Anggota | O/B | 650.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Satuan biaya pendampingan audit/pemeriksaan eksternal merupakan biaya yang diberikan kepada tim pendamping yang mendampingi auditor eksternal (BPK, BPKP, Itjen, dan KAP) pada saat melaksanakan kegiatan audit. | | | |
| | Surat Tugas pendampingan yang setidaknya melibatkan 2 (dua unit kerja), dikoordinasikan SPI, didanai dari RKAT Penugasan SPI. | | | |
| | Pendampingan dilakukan maksimal 3 (tiga) bulan. | | | |
| | Jumlah personil tim pendampingan audit/pemeriksaan eksternal maksimal 15 (lima belas) orang untuk sehari-hari terlibat secara penuh dalam kegiatan pendampingan audit, dan unit kerja sebagai auditee tidak diperkenankan mengajukan surat tugas pendampingan audit/pemeriksaan eksternal. | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Kegiatan pendampingan audit hanya untuk kegiatan audit yang dilakukan auditor eksternal dengan jangka waktu pelaksanaan minimal 10 (sepuluh) hari kerja 2 (minggu). | | | |
| | | | | |
| **13** | **HONORARIUM PENGEMBANGAN BAHAN AJAR/RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER/MODUL DIGITAL** | | | |
| 13.1 | Modul Praktikum | MK | 1.000.000 | 511010 (HONORARIUM PENGEMBANGAN BAHAN AJAR/RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER) |
| 13.2 | Bahan Ajar Sistem Pembelajaran Online Terpadu (SPOT) | MK | 1.500.000 | |
| 13.3 | Rencana Pembelajaran Semester (RPS) | MK | 500.000 | |
| 13.4 | Materi kuliah yang terpublikasi pada website dengan domain internal UPI | website /semester | 1.000.000 | |
| 13.5 | Penulisan Modul Digital | MK/Modul | 2.000.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Penyusunan bahan ajar meliputi rencana program, materi kuliah, dan praktikum untuk 1 (satu) semester. | | | |
| | Honorarium pengembangan bahan ajar/RPS, diberikan apabila terdapat pembaruan materi minimal 10% (sepuluh persen) dari materi sebelumnya. | | | |
| | Review bahan ajar yang dibuat oleh dosen yang bersangkutan dan pernyataan bahwa bahan ajar tersebut layak di bayar dilakukan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas/Wakil Direktur Bidang Akademik Sekolah Pascasarjana/Wakil Direktur Kampus UPI di Daerah/Ketua Program Studi. | | | |
| | Sumber pembiayaan menggunakan anggaran yang terdapat pada RKAT unit. | | | |
| | Website dosen yang memuat materi kuliah dapat dibayarkan dengan ketentuan:<br>- Menggunakan domain upi.edu;<br>- Rating pengunjung dalam 1 semester minimal 200 pengunjung;<br>- Terdapat komunikasi interaktif antara dosen dengan mahasiswa pengunjung (ada forum, diskusi di dalam web);<br>- Memiliki tautan dengan website Kemenristkdikti, terdaftar dalam situs pencarian google minimal masuk 10 halaman pertama;<br>- Isi website update (memiliki minimal 100 artikel materi) dan penambahan minimal 5 materi baru setiap bulan;<br>- Didukung oleh pernyataan Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas/Wakil Direktur Bidang Akademik Sekolah Pascasarjana/Wakil Direktur Kampus UPI di Daerah/Ketua Program Studi bahw1a website tersebut layak dibayarkan. | | | |
| | Jika sumber dana berasal dari APBN tarif mengikuti ketentuan PMK tentang SBM. | | | |
| | Melampirkan RPS untuk satu semester dan satu modul digital memuat audio dan video yang disesuaikan dengan materi pembelajaran serta materi dan gambar untuk satu mata kuliah. | | | |
| | | | | |
| **14** | **INSENTIF KEHADIRAN TENAGA KEPENDIDIKAN** | | | |
| 14.1 | Hadir awal waktu | O/H | 50.000 | 512015 (INSENTIF BERBASIS KINERJA) |
| 14.2 | Hadir tepat waktu | O/H | 35.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Mekanisme perhitungan Insentif Kehadiran Tenaga Kependidikan diatur oleh Peraturan Rektor. | | | |
| | | | | |
| **15** | **LAYANAN PENGGUNAAN KENDARAAN DINAS** | | | |
| **15.1** | **Insentif Sopir/Pembantu Sopir Ke Luar Kota** | | | |
| **15.1.1** | **Hari Kerja** | | | |
| **15.1.1.1** | **Kendaraan roda 4 (empat)** | | | |
| 15.1.1.1.1 | Dalam Kota (Kabupaten Bandung/Kabupaten Bandung Barat/Kota Bandung/Kota Cimahi) | O/H | 75.000 | 512016 (INSENTIF SOPIR/PEMBANTU SOPIR) |
| 15.1.1.1.2 | Luar Kota | O/H | 150.000 | |
| 15.1.1.1.3 | Luar Provinsi selain DKI Jakarta dan Banten | O/H | 225.000 | |
| **15.1.1.2** | **Kendaraan roda 6 (enam) atau lebih:** | | | |
| 15.1.1.2.1 | Dalam Kota (Kabupaten Bandung/Kabupaten Bandung Barat/Kota Bandung/Kota Cimahi) | O/H | 125.000 | 512016 (INSENTIF SOPIR/PEMBANTU SOPIR) |
| 15.1.1.2.2 | Luar Kota | O/H | 200.000 | |
| 15.1.1.2.3 | Pembantu sopir | O/H | 100.000 | |
| 15.1.1.2.4 | Supir Luar Provinsi selain DKI Jakarta dan Banten | O/H | 300.000 | |
| 15.1.1.2.5 | Pembantu sopir Luar Provinsi selain DKI Jakarta dan Banten | O/H | 150.000 | |
| **15.1.2** | **Hari Libur** | | | |
| **15.1.2.1** | **Kendaraan roda 4 (empat)** | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 15.1.2.1.1 | Dalam Kota (Kabupaten Bandung/Kabupaten Bandung Barat/Kota Bandung/Kota Cimahi) | O/H | 125.000 | 512016 (INSENTIF SOPIR/PEMBANTU SOPIR) |
| 15.1.2.1.2 | Luar Kota | O/H | 200.000 | |
| 15.1.2.1.3 | Luar Provinsi selain DKI Jakarta dan Banten | O/H | 300.000 | |
| **15.1.2.2** | **Kendaraan roda 6 (enam) atau lebih:** | | | 512016 (INSENTIF SOPIR/PEMBANTU SOPIR) |
| 15.1.2.2.1 | Dalam Kota (Kabupaten Bandung/Kabupaten Bandung Barat/Kota Bandung/Kota Cimahi) | O/H | 200.000 | |
| 15.1.2.2.2 | Luar Kota | O/H | 300.000 | |
| 15.1.2.2.3 | Pembantu sopir | O/H | 150.000 | |
| 15.1.2.2.4 | Supir Luar Provinsi selain DKI Jakarta dan Banten | O/H | 375.000 | |
| 15.1.2.2.5 | Pembantu sopir Luar Provinsi selain DKI Jakarta dan Banten | O/H | 200.000 | |
| **15.2** | **Biaya Lainnya** | | | |
| 15.2.1 | Tol dan parkir ke Jakarta | PP | 175.000 | 524002 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR KOTA) |
| 15.2.2 | Tol dan parkir ke Bandara Soekarno Hatta | PP | 200.000 | |
| 15.2.3 | Tol dan parkir wilayah Kota Bandung, Kab. Bandung Barat, dan Kota Cimahi | PP | 50.000 | 524001 (BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA) |
| 15.2.4 | Tol dan parkir wilayah lain di wilayah Jawa Barat (selain Jakarta, Soekarno Hatta, Bandung) | PP | 100.000 | 524002 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR KOTA) |
| 15.2.5 | Tol dan parkir wilayah lain di luar wilayah Jawa Barat (selain Jakarta, Soekarno Hatta, Bandung ) | PP | 150.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Insentif sopir/pembantu sopir merupakan uang saku yang diberikan kepada sopir/pembantu sopir yang melayani kegiatan pegawai atau pimpinan UPI dalam rangka melaksanakan tugas di dalam kota dan di luar kota. Insentif sopir/pembantu sopir yang ke luar kota dipergunakan untuk uang makan dan biaya lain belum termasuk uang penginapan apabila kegiatan memerlukan menginap.<br>Pengenaan tarif Luar Provinsi selain DKI Jakarta dan Banten hanya diberikan pada hari pertama dan hari terakhir perjalanan dinas, sedangkan dalam rentang waktu perjalanan dinas sisanya (mobilitas dalam kota tujuan) menggunakan tarif Luar Kota. | | | |
| | Biaya penginapan diberikan sesuai ketentuan tarif penginapan pada kegiatan perjalanan dinas. | | | |
| | Biaya tol dan parkir diberikan secara *at cost* dengan dokumen pendukung bukti berupa transaksi real (jika hilang atau tidak diperoleh, misal untuk biaya parkir, maka diganti dengan Daftar Pengeluaran riil/DPR). | | | |
| | Pemberian uang saku/lelah supir dalam kota diberikan dibuktikan dengan Surat Pernyataan yang diantar. | | | |
| | Setiap penggunaan kendaraan dinas harus dilengkapi dengan bukti/tanda tangan pihak yang diantar atau pihak penerima di tempat tujuan. | | | |
| | Insentif supir dan pembantu supir dapat diberikan apabila memiliki surat tugas dari Rektor/Wakil Rektor/Pimpinan Unit. Bila ditugaskan oleh Rektor maka pembiayaan insentif supir/pembantu supir, tol, parkir, dan bensin dibebankan kepada RKAT Universitas. Dan apabila ditugaskan oleh Wakil Rektor/Pimpinan unit kerja maka pembiayaan insentif supir/ pembantu supir, tol, parkir, dan bensin dibebankan pada RKAT unit yang bersangkutan. Sumber dana yang digunakan dalam pembiayaan insentif supir/pembantu supir, tol, parkir, dan bensin harus tercantum dalam Surat Tugas yang bersangkutan, dan dapat dibayarkan secara tunai. | | | |
| | | | | |
| **16** | **TARIF BIAYA SEWA** | | | |
| **16.1** | **Biaya Sewa Ruangan dan Gedung Pertemuan** | | ***At cost*** | 522007 (BELANJA SEWA) |
| **16.2** | **Biaya Sewa Kendaraan:** | | | |
| 16.2.1 | Kendaraan Roda 4 | Unit/Hari | 1.000.000 | |
| 16.2.2 | Kendaraan Roda 6 (Minibus) kapasitas 20-30 Org | Unit/Hari | 2.563.000 | |
| 16.2.3 | Kendaraan Roda 6 (Bus) kapasitas lebih dari 30 Org | Unit/Hari | 3.519.000 | |
| 16.2.4 | Kendaraan Roda 6 (Bus) kapasitas lebih dari 40 Org | Unit/Hari | 5.670.000 | |
| 16.2.5 | Transportasi Barang (Pick Up) | Unit/Bln | 5.400.000 | |
| 16.2.6 | Transportasi Barang (truck engkel, dobel gardan) | Unit/Bln | 14.480.000 | |
| **16.3** | **Biaya Sewa Peralatan Kantor:** | | | |
| 16.3.1 | Mesin Fotocopy Digital | Unit/Bln | 5.500.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Barang yang disewa benar-benar diperlukan dan UPI tidak memilikinya. | | | |
| | Barang yang disewa bukan milik pegawai UPI. | | | |
| | Bersifat Insidental dan dilakukan secara selektif serta efisien. | | | |
| | Apabila terdapat barang yang akan disewa tetapi tidak terdapat dalam daftar di atas, harga sewa menyesuaikan dengan harga pasaran. | | | |
| | Standar biaya sewa merupakan estimasi yang dalam pelaksanaannya dapat dilampaui sesuai dengan harga wajar yang berlaku, dengan mendapat persetujuan dari Wakil Rektor yang membidangi urusan keuangan. | | | |
| | | | | |
| **17** | **PENERJEMAHAN DARI BAHASA ASING DAN BAHASA LOKAL/ DAERAH KE BAHASA INDONESIA ATAU SEBALIKNYA** | | | |
| 17.1 | Dari/ke Bahasa Inggris | Halaman jadi | 125.000 | 511007 (HONORARIUM NARASUMBER/ MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA) |
| 17.2 | Dari/ke Bahasa Asing Lainnya | Halaman jadi | 150.000 | |
| 17.3 | Dari/ke Bahasa Daerah | Halaman jadi | 150.000 | |
| **17.4** | **PENERJEMAH/ PERAGA BAHASA ISYARAT** | | | |
| 17.4.1 | Penerjemah bahasa isyarat | O/K | 1.000.000 | |
| 17.4.2 | Penerjemah bahasa isyarat untuk mahasiswa | O/ MK | 250.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Satuan biaya penerjemahan merupakan biaya untuk penerjemah yang berasal dari eksternal UPI atau dari pihak internal UPI. Insentif penerjemah dari internal UPI tidak dapat diberikan dalam hal penerjemah tersebut menerjemahkan untuk kegiatan yang berkaitan langsung dengan pekerjaannya, misalnya menerjemahkan referensi penelitiannya, menerjemahkan hasil penelitian, bagian humas menerjemahkan naskah/teks asing yang berkaitan dengan tupoksinya, dan sejenisnya. | | | |
| | Penerjemah bahasa isyarat untuk Mahasiswa berkebutuhan khusus dimaksudkan untuk pendamping mahasiswa dalam perkuliahan di kelas reguler. | | | |
| | | | | |
| **18** | **TIM PENYUSUNAN/PENGEMBANG JURNAL/MAJALAH/BULETIN/PROSIDING** | | | |
| **18.1** | **Buletin/Majalah** | | | |
| 18.1.1 | Penanggung Jawab | O/Edisi | 500.000 | 511017 (HONORARIUM PENELITIAN DAN BANTUAN PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN) |
| 18.1.2 | Pemimpin Redaksi | O/Edisi | 600.000 | |
| 18.1.3 | Redaktur Pelaksana | O/Edisi | 400.000 | |
| 18.1.4 | Penyunting/Editor | O/Edisi | 300.000 | |
| 18.1.5 | Desain Grafis & Fotografer | O/Edisi | 200.000 | |
| 18.1.6 | Pembuat Artikel/Penulis artikel | O/Halaman | 175.000 | |
| 18.1.7 | Sekretariat | O/Edisi | 175.000 | |
| **18.2** | **Jurnal/Prosiding** | | | |
| **18.2.1** | **Lokal** | | | |
| 18.2.1.1 | Penanggung Jawab | O/Edisi | 700.000 | |
| 18.2.1.2 | Pemimpin Redaksi | O/Edisi | 1.000.000 | |
| 18.2.1.3 | Redaktur Pelaksana | O/Edisi | 850.000 | |
| 18.2.1.4 | Penyunting/Editor | O/Edisi | 675.000 | |
| 18.2.1.5 | Desain Grafis & Fotografer | O/Edisi | 425.000 | |
| 18.2.1.6 | Sekretariat | O/Edisi | 380.000 | |
| 18.2.1.7 | Reviewer Naskah | O/ Artikel | 100.000 | 511016 (HONORARIUM KEGIATAN REVIEWER PROPOSAL/PELAKSANAN PENELITIAN/ PENGABDIAN) |
| 18.2.1.8 | Penyeleksi Naskah | O/Edisi | 350.000 | |
| **18.2.2** | **Nasional** | | | |
| 18.2.2.1 | Penanggung Jawab | O/Edisi | 800.000 | 511017 (HONORARIUM PENELITIAN DAN BANTUAN PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN) |
| 18.2.2.2 | Pemimpin Redaksi | O/Edisi | 2.000.000 | |
| 18.2.2.3 | Redaktur | O/Edisi | 1.500.000 | |
| 18.2.2.4 | Penyunting/Editor | O/ Artikel | 350.000 | |
| 18.2.2.5 | Desain Grafis & Fotografer | O/ Edisi | 575.000 | |
| 18.2.2.6 | Reviewer Naskah | O/ Artikel | 300.000 | 511016 (HONORARIUM KEGIATAN REVIEWER PROPOSAL /PELAKSANAAN PENELITIAN/ PENGABDIAN) |
| 18.2.2.7 | Penyeleksi Naskah | O/Edisi | 400.000 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 18.2.2.8 | Sekretariat | O/Edisi | 400.000 | 511017 (HONORARIUM PENELITIAN DAN BANTUAN PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN) |
| 18.2.2.9 | *Proofreader* | O/Artikel | 250.000 | |
| **18.2.3** | **Internasional** | | | |
| 18.2.3.1 | Penanggung Jawab | O/Edisi | 1.500.000 | 511017 (HONORARIUM PENELITIAN DAN BANTUAN PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN) |
| 18.2.3.2 | Pemimpin Redaksi | O/Edisi | 3.000.000 | |
| 18.2.3.3 | Redaktur Pelaksana | O/Edisi | 4.000.000 | |
| 18.2.3.4 | Penyunting/Editor | O/ Artikel | 1.000.000 | |
| 18.2.3.5 | Desain Grafis & Fotografer | O/Edisi | 1.300.000 | |
| 18.2.3.6 | Reviewer Naskah | O/ Artikel | 500.000 | 511016 (HONORARIUM KEGIATAN REVIEWER PROPOSAL /PELAKSANAAN PENELITIAN/ PENGABDIAN) |
| 18.2.3.8 | Penyeleksi Naskah | O/Edisi | 1.000.000 | |
| 18.2.3.9 | Sekretariat | O/Edisi | 700.000 | 511017 (HONORARIUM PENELITIAN DAN BANTUAN PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN) |
| 18.2.3.10 | *Proofreader* | O/Artikel | 400.000 | |
| 18.2.4 | **Jurnal nasional bereputasi SINTA** | | | |
| 18.2.4.1 | Journal Manager | O/B | 600.000 | 511005 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/ TIM (OB) |
| 18.2.4.2 | Journal Master | O/B | 350.000 | |
| **18.2.5** | **Jurnal internasional bereputasi terindeks Scopus** | | | |
| 18.2.5.1 | Journal Manager | O/B | 1.500.000 | 511005 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/ TIM (OB) |
| 18.2.5.2 | Journal Master | O/B | 700.000 | |

| | |
|---|---|
| | **PENJELASAN:** |
| | Honorarium diberikan atas dasar surat tugas yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang. Lokal oleh pimpinan unit terkait nasional dan internasional oleh Rektor. |
| | Honorarium pembuat artikel diberikan ap abila artikelnya dimuat. |
| | Honorarium dapat diberikan kepada pihak di luar universitas dengan kompetensi khusus. |
| | Sekretariat adalah pelaksana yang tidak terlibat langsung dalam pembuat/penulis jurnal/majalah/buletin. Personil dalam sekretariat yang dapat dibayarkan honorariumnya adalah sebagai berikut: Untuk jurnal lokal maksimal 3 orang, untuk jurnal nasional maksimal 5 orang, dan untuk jurnal internasional maksimal 7 orang. |
| | Penyeleksi naskah adalah orang yang ditugaskan untuk melakukan seleksi terhadap seluruh artikel yang masuk. |
| | Reviewer naskah adalah orang yang ditugaskan untuk melakukan review terhadap artikel yang sudah diseleksi. |
| | Tidak boleh ada komponen dukungan dana dari unit kerja atau universitas. Keperluan operasional, percetakan, seminar, dll dibayarkan secara *at cost* sesuai ketentuan. Unit kerja terkait tidak diperkenan memberikan dana dalam bentuk bantuan, atau apapun. |
| | Atas pembayaran kepada pengelola jurnal (*manager* dan *master*) diberikan penjelasan/ketentuan sebagai berikut:<br>Dasar pembayaran berdasarkan Surat Keputusan Rektor<br>Dibayarkan pada bulan selama yang bersangkutan melaksanakan kegiatan penerbitan jurnal baru, dibuktikan dengan laporan pengelolaan<br>Dibatasi jumlah pengelola untuk Jurnal Manager 1 orang, dan Jurnal Master 1 Orang<br>Apabila ada rangkap jabatan, diambil salah satu yang tertinggi. |
| | Tugas Pengelola Jurnal:<br>a. Jurnal Manager<br>(1) Mengawal keteraturan jadwal terbit<br>(2) Menjamin ketersediaan artikel yang dibutuhkan baik dari dalam maupun luar negeri<br>(3) Merekrut review<br>(4) Merekrut editor<br>(5) Merekrut layouter<br>(6) Menentukan jadwal pemrosesan artikel setiap terbitan<br>(7) Menagih artikel ke reviewer, editor dan layouter<br>(8) Memastikan proses penerbitan sesuai jadwal<br>(9) Menetapkan jadwal rapat penentuan artikel yang diterima dengan dewan editor setiap terbitan<br>(10) Mengecek kelayakan terbit setiap artikel yang telah di layout<br>(11) Menjawab email dari para kontrobutor baik dalam maupun luar negeri<br>(12) Meningkatkan SJR dan Q jurnal menjadi lebih baik |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | b. Jurnal Master<br>(1) Mengelola tampilan OJS<br>(2) membersihkan jurnal dari Spam<br>(3) Merekam proses terbitan untuk semua artikel di OJS<br>(4) Mengirim pemberitahuan ke semua contributor yang diterima dan ditolak<br>(5) Menyeleksi artikel sebelum direview dengan melibatkan tim screening artikel<br>(6) Menjawab email yang masuk ke system setiap hari<br>(7) menyiapkan naskah akhir yang *camera ready* dan siap terbit. | | | |
| | Untuk jurnal yang terakreditasi Nasional dan Internasional serta memiliki pendapatan dari penulis maka pengelolaan keuangannya akan mengikuti peraturan rektor tentang pengelolaan IGU. | | | |
| | Honorarium reviewer naskah jurnal yang tidak diterbitkan diberikan 50% dari tarif honor reviewer naskah jurnal tingkat nasional dan internasional, dan bersumber dana dari IGU. | | | |
| | | | | |
| **19** | **PUBLIKASI KARYA ILMIAH/PENULISAN BUKU** | | | |
| **19.1** | **Publikasi Karya Ilmiah** | | | |
| 19.1.1 | Insentif Penerbitan jurnal nasional terakreditasi SINTA 1 dan 2 | O/ter | 5.000.000 | 512017 (INSENTIF PUBLIKASI KARYA ILMIAH/ PENULISAN BUKU/HKI) |
| 19.1.2 | Insentif Penerbitan jurnal nasional terakreditasi SINTA 3 dan 4 | O/ter | 1.000.000 | |
| 19.1.3 | Insentif Penerbitan jurnal nasional terakreditasi SINTA 5 dan 6 | O/ter | 500.000 | |
| 19.1.4 | Insentif tambahan bagi artikel yg berafiliasi lembaga di Luar Negeri | O/artikel | 2.500.000 | |
| 19.1.5 | Insentif Penerbitan di jurnal internasional terindeks scopus | O/ter | 20.000.000 | |
| 19.1.6 | Publikasi jurnal terindeks scopus nama kedua dst | O/ter | 7.500.000 | |
| 19.1.7 | Pubikasi prosiding terindeks scopus nama pertama afiliasi UPI (Penyelenggara Non UPI) | O/ter | 2.500.000 | |
| 19.1.8 | Publikasi prosiding terindeks scopus nama kedua dst afiliasi UPI (Penyelenggara Non UPI) | O/ter | 1.000.000 | |
| 19.1.9 | Pubikasi prosiding terindeks scopus nama pertama afiliasi UPI | O/ter | 1.000.000 | |
| 19.1.10 | Publikasi prosiding terindeks scopus nama kedua dst afiliasi UPI | O/ter | 500.000 | |
| 19.1.11 | Publikasi pada koran/majalah lokal Jawa Barat | O/Halaman | 100.000 | |
| 19.1.12 | Publikasi pada koran/majalah nasional | O/Halaman | 200.000 | |
| **19.2** | **Honorarium Penerbitan Buku** | | | |
| 19.2.1 | Penyeleksi Naskah | O/terbit | 250.000 | |
| 19.2.2 | Reviewer Naskah | O/Buku | 400.000 | |
| 19.2.3 | Desainer | O/Desain | 500.000 | |
| 19.2.4 | Layouter | O/Halaman | 3.000 | |
| 19.2.5 | Editor | O/Halaman | 6.000 | |
| **19.3** | **Insentif HKI** | | | |
| 19.3.1 | Insentif Pendaftaran HKI – Hak Cipta | O/Keg | *At cost* | |
| **19.3.2** | **HKI – Non Hak Cipta** | | | |
| 19.3.2.1 | Paten | /Sertifikat | 25.000.000 | |
| 19.3.2.2 | Paten Sederhana | /Sertifikat | 20.000.000 | |
| 19.3.2.3 | Desain Industri/Merek/Indikasi Geografis/Rahasia Dagang/DTLST | /Sertifikat | 15.000.000 | |
| **19.4** | **Insentif Penulisan Buku dan Publikasi Lainnya** | | | |
| **19.4.1** | **Buku Ajar Bahasa Indonesia (ISBN)** | | | |
| 19.4.1.1 | Penulis | /Buku | 10.000.000 | |
| 19.4.1.2 | Penilai/ Reviewer /editor | /Buku | 2.500.000 | |
| **19.4.2** | **Buku Teks Bahasa Indonesia (ISBN)** | | | |
| 19.4.2.1 | Penulis | /Buku | 15.000.000 | |
| 19.4.2.2 | Penilai/ Reviewer/editor | /Buku | 3.500.000 | |
| **19.4.3** | **Buku Teks berbahasa asing** | | | |
| 19.4.3.1 | Penulis | /Buku | 25.000.000 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 19.4.3.2 | Penilai/ Reviewer/editor | /Buku | 7.500.000 | 512017 (INSENTIF PUBLIKASI KARYA ILMIAH/ PENULISAN BUKU/HKI) |
| **19.4.4** | **Insentif Sitasi Artikel/Jurnal/Buku/Prosiding** | | | |
| 19.4.4.1 | Penulis | Sitasi/5 org | 250.000 | |
| **19.5** | **Pencetakan ulang naskah buku** | | | |
| **19.5.1** | **Insentif/Bantuan Penulisan Buku dan Publikasi Lainnya** | | | |
| **19.5.1.1** | **Buku ajar berbahasa indonesia (ISBN)** | | | |
| 19.5.1.1.1 | Penulis | /Buku | 5.000.000 | |
| 19.5.1.1.2 | Penilai/ Reviewer/editor | /Buku | 1.500.000 | |
| **19.5.1.2** | **Buku teks berbahasa indonesia (ISBN)** | | | |
| 19.5.1.2.1 | Penulis | /Buku | 7.500.000 | |
| 19.5.1.2.2 | Penilai/ Reviewer/editor | /Buku | 2.000.000 | |
| **19.5.1.3** | **Buku Teks berbahasa asing** | | | |
| 19.5.1.3.1 | Penulis | /Buku | 10.000.000 | |
| 19.5.1.3.2 | Penilai/ Reviewer/editor | /Buku | 3.500.000 | |
| **19.6** | **Bantuan Penerbitan Karya Ilmiah** | | | |
| 19.6.1 | Bantuan Publikasi Jurnal Terindeks Scopus | O/Ter | 5.000.000 | 564002 (BANTUAN PERSIAPAN PUBLIKASI JURNAL) |

| | |
|---|---|
| | **PENJELASAN:** |
| | Penghargaan publikasi ilmiah berupa insentif diberikan kepada dosen/Tendik UPI (PNS atau PT) dengan pengaturan sebagai berikut:<br>- Apabila karya ilmiahnya dipublikasikan.<br>- Satu judul artikel hanya boleh diajukan oleh satu orang walaupun terdiri dari beberapa penulis<br>- Penilaian Q untuk artikel terindeks copus didapatkan dari www.scimagojr.com<br>- Afiliasi harus UPI dan menggunakan website upi.edu<br>- Untuk karya ilmiah yang terbitnya paling lama 2 tahun terakhir<br>- Pengaturan proposi insentif :<br>Jika diajukan penulis 1 maka berhak mendapatkan 100% dari tarif<br>Jika diajukan penulis 2 dan seterusnya maka hanya berhak mendapatkan maksimal 50% dari tarif<br>Jika insentif akan dibayarkan oleh unit kerja, maka unit kerja yang bersangkutan harus mengajukan surat belum dibayarkan insentif ke kantor Wakil Rektor yang membidangi riset |
| | Insentif publikasi diberikan apabila belum mendapat insentif dari sumber yang lain. |
| | Insentif publikasi terakreditasi, terindeks scopus dapat di bayarkan setelah divalidasi keabsahannya. |
| | Insentif HKI sumber dananya berasal dari RKAT unit kerja.<br>Pengajuan Insentif HKI – Hak Cipta dan HKI non Hak Cipta setelah melalui verifikasi Direktorat Inovasi dan Pusat Unggulan Universitas dan ditetapkan dalam keputusan Rektor. |
| | Insentif Karya Ilmiah HKI (Paten): Insentif diberikan hanya apabila atas proses/hasil produk Karya Ilmiah HKI tersebut belum diberikan insentif lain dengan nama apapun, dari sumber dana manapun/pihak manapun. |
| | Insentif pendaftaran HKI dilengkapi dengan dokumen pertanggungjawaban minimal meliputi bukti pembayaran ke kas negara (PNBP), Surat Pencatatan Ciptaan beserta lampirannya. |
| | Bantuan penulisan buku:<br>Bantuan penulisan buku teks/ajar (ISBN) dibayarkan setelah diterbitkan dengan menyerahkan 1 (satu) eksemplar buku yang sudah diterbitkan dan melampirkan bukti *screenshoot* sudah terdaftar di http://isbn.perpusnas.go.id. Satu judul buku hanya dapat dibiayai satu kali dengan proporsi insentif:<br>- Tim penilai diberikan untuk maksimal 2 (dua) orang per buku.<br>- Proporsi bantuan kepada penulis buku 1 (satu) orang atau lebih mengikuti ketentuan publikasi ilmiah. Pengaturan proporsi insentif:<br>1 (satu) orang penulis 100%.<br>2 (dua) orang penulis: penulis I 60% dan penulis II 40%.<br>3 (tiga) orang penulis: penulis I 40%, penulis ke II 35%, dan penulis III 25%.<br>4 (empat) orang penulis: penulis I 35%, penulis ke II 30%, penulis III 20%, dan penulis ke IV 15%. |
| | Sitasi cara kita memberitahu pembaca bahwa bagian-bagian tertentu dari tulisan kita berasal dari yang ditulis penulis lain. Tujuannya dilakukan sitasi untuk menjunjung kejujuran akademik/intelektual dan menghindari plagiarisme. |
| | Insentif sitasi diberikan kepada penulis artikel yang mengambil minimal 5 karya dosen UPI misalnya dari artikel/jurnal/buku/prosiding dan lainnya untuk dijadikan referensi atau daftar pustaka. |
| | buku ber ISBN harus sdh terdaftar di http://isbn.perpusnas.go.id. |
| | Honor royalti penulis diberikan sebesar 25% dari hasil penjualan yang telah disetorkan ke Universitas. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Buku yang dibuat adalah buku yang dibuat oleh unit kerja. | | | |
| | Bantuan Publikasi Jurnal Terindeks Scopus (19.6.1) diberikan kepada Dosen untuk publikasi dilengkapi dengan bukti submit dan *Letter of Acceptance* (LoA), bukti pembayaran ke *proofreader* dan didanai oleh RKAT unit, dan hanya diberikan untuk penelitian yang belum mendapatkan bantuan pendanaan/hibah. | | | |
| | Pembayaran honorarium penyusunan/pengembangan jurnal dapat dilakukan maksimal 1 tahun dari tanggal terbit. | | | |
| | | | | |
| **20** | **BANTUAN MENGIKUTI SEMINAR DENGAN PROSIDING TERINDEKS SCOPUS** | | | |
| 20.1 | Asean | O/K | 10.000.000 | 515001 (BELANJA PENGEMBANGAN PEGAWAI (SEMINAR, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, SERTIFIKASI, DAN SEJENISNYA)) |
| 20.2 | Asia dan Australia | O/K | 20.000.000 | |
| 20.3 | Amerika dan Eropa | O/K | 25.000.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Bantuan hanya diberikan apabila sebagai pembicara dan proceding nya terindek *scopus.* | | | |
| | Tidak mendapatkan dana dari pihak lain (sponsor). | | | |
| | | | | |
| **21** | **KEGIATAN TEKNOLOGI KOMUNIKASI DAN INFORMASI** | | | |
| 21.1.1 | Pengelola Website/Media Sosial | O/B | 350.000 | 511005 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OB)) |
| 21.1.2 | Penulis Artikel/Kontributor Konten Kehumasan | Artikel/ Konten | 50.000 | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK)) |
| **21.2** | **Honorarium Pelaksana Kegiatan Pengembangan Sistem** | | | |
| 21.2.1 | Project Manager/Koordinator | O/Modul | 2.565.000 | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/ TIM (OK)) |
| 21.2.2 | Analis Sistem/Web Senior Programmer/Desktop Senior Programmer | O/Modul | 2.335.000 | |
| 21.2.3 | *Senior Network Engineer* | O/Modul | 1.164.000 | |
| 21.2.4 | *Engineer/ Programmer/ Developer* | O/Modul | 1.164.000 | |
| 21.2.5 | *Database Administrator/Web Junior Programmer* | O/Modul | 1.000.000 | |
| 21.2.6 | Teknisi/Administrator Jaringan | O/Modul | 882.000 | |
| 21.2.7 | Pembantu Pelaksana Teknis | O/Modul | 582.000 | |
| **21.3** | **Honorarium Tim Pengelola Sistem** | | | |
| 21.3.1 | Penanggung Jawab | O/B | 400.000 | 511005 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OB)) |
| 21.3.2 | Admin Universitas | O/B | 500.000 | |
| 21.3.3 | Validator | O/B | 400.000 | |
| 21.3.4 | Operator Sistem Universitas | O/B | 400.000 | |
| 21.3.5 | Operator Sistem unit kerja | O/B | 250.000 | |
| 21.3.6 | Insentif Pengolahan data *Tracer Study* | O/K | 500.000 | |
| 21.3.7 | Insentif Analisis data *Tracer study* | O/K | 500.000 | |
| 21.3.8 | Insentif Pengolahan Data hasil analisis instrumen laboratorium | O/Sampel | 40.000 | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (O/K) |
| 21.3.9 | Operator Alat uji Laboratorium | O/Sampel | 100.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | **Pengelola Website/Media Sosial** | | | |
| | Honorarium pengelola website dapat dibayarkan apabila website yang dikelolanya selalu diperbaharui secara rutin dengan cara melaporkan paling sedikit 10 (sepuluh) aktivitas pengelolaan website setiap bulan yang disajikan dalam bentuk laporan yang berisi deskripsi dan *screenshot* kegiatan beserta tautannya dan disetujui oleh Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi (DSTI) UPI. | | | |
| | Honorarium pengelola media sosial dapat dibayarkan apabila media sosial yang dikelolanya selalu diperbaharui secara rutin setiap bulan dengan ketentuan:<br>1. Terdiri atas 2 (dua) bentuk postingan, yaitu postingan dalam bentuk video dan bentuk grafis, dengan skor 2 untuk postingan berbentuk video dan skor 1 untuk postingan berbentuk grafis;<br>2. Akumulasi skor dari kedua bentuk postingan, video dan grafis, setiap bulan minimal 20;<br>3. Materi postingan tidak boleh berupa *repost* atau pengulangan posting (*copy paste*) dari postingan yang telah dibuat dan dipost oleh orang lain; dan | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 4. Melaporkan postingan yang telah dibuatnya, terdiri atas bentuk video dan grafis, yang disajikan dalam bentuk laporan yang berisi deskripsi dan *screenshot* kegiatan beserta tautannya dan disetujui oleh Kantor Humas UPI. | | | |
| | Pengelola website/media sosial ditetapkan melalui SK Rektor dan pembayaran honorariumnya dibebankan kepada RKAT unit kerja yang bersangkutan. | | | |
| | **Pelaksana Kegiatan Pengembangan Sistem**: | | | |
| | Modul dalam istilah sistem IT, bukan modul bahan ajar. Modul yaitu alat ukur yang lengkap dan merupakan satu kesatuan program yang dapat mengukur tujuan pengembangan sistem tersebut. | | | |
| | Honorarium kegiatan pengembangan sistem diberikan kepada tim yang membuat atau mengembangkan sistem baru atau sistem yang sudah ada dengan syarat terdapat penambahan minimal 3 menu baru yang sifatnya operasional bukan hanya menu reporting. | | | |
| | Honorarium kegiatan pengembangan sistem diberikan untuk satu satuan sistem, tidak diperbolehkan membayarkan honorarium untuk setiap tahapan kegiatan, misalnya tahap perencanaan, analisis sistem, penyusunan, dan sebagainya. | | | |
| | Honorarium tim pengembangan sistem dapat dibayarkan jika sistem tersebut selesai dan digunakan oleh unit kerja. Pembayaran harus didukung oleh surat pernyataan dari unit kerja (selaku user) bahwa sistem tersebut sudah digunakan dan pernyataan bahwa unit kerja tersebut berkomitmen untuk terus menggunakan sistem tersebut. Jika tidak disertai surat pernyataan tersebut, maka honorarium tidak dapat dibayarkan. | | | |
| | Jumlah personil pembantu pelaksana teknis yang dapat dibayarkan honorariumnya maksimal 3 orang. Jika lebih dari 3 orang, maka orang keempat dan seterusnya tidak dibayarkan honorariumnya. | | | |
| | Sistem yang dikembangkan harus memiliki dokumen teknis dan dapat diintegrasikan ke dalam sistem induk (*core system*) universitas, pelaksana kegiatan pengembangan sistem harus atas persetujuan direktorat yang membidangi pengembangan dan integrasi sistem induk sejak perencanaan. | | | |
| | **Tim Pengelola Sistem:** | | | |
| | Honorarium tim pengelola sistem diberikan kepada tim yang bertugas mengoperasionalkan sistem atau aplikasi yang ada di UPI. | | | |
| | Honorarium diberikan dengan dukungan surat pernyataan dari wakil rektor yang membawahi sistem tersebut, bahwa sistem tersebut benar-benar digunakan dan menghasilkan *output.* | | | |
| | Satu orang personil dalam tim maksimal dapat dibayarkan honorariumnya untuk keterlibatan dalam 2 (dua) sistem aplikasi, artinya satu orang hanya diperbolehkan menerima honor pengelola sistem maksimal 2 (dua).<br>Honorarium admin yang mengelola PD Dikti tingkat universitas dapat menerima honor lebih dari 2 (dua) sistem. | | | |
| | Operator Sistem termasuk operator PD Dikti dan didanai dari RKAT unit masing masing dan ditetapkan dalam satu SK Rektor. | | | |
| | Pengolah data hasil analisis instrumen dan Operator alat uji laboratorium, bersumber dari IGU Unit Kerja. | | | |
| | | | | |
| **21.4** | **DIGITASI (ALIH MEDIA)** | | | |
| 21.4.1 | Ketua Pelaksana | O/K | 1.765.000 | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK)) |
| 21.4.2 | Pelaksana Pemilahan Koleksi | O/K | 1.465.000 | |
| 21.4.3 | Pelaksana Digitasi Koleksi | O/K | 1.465.000 | |
| 21.4.4 | Pengelola Konten Digital | O/K | 1.465.000 | |
| 21.4.5 | Uploader | O/K | 1.465.000 | |
| 21.4.6 | Asisten Pelaksana Digitasi | O/K | 1.164.000 | |
| 21.4.7 | Asisten Pengelola Koleksi Digital | O/K | 1.164.000 | |
| 21.4.8 | Asisten Pelaksana Pemilahan Koleksi | O/K | 1.116.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Kegiatan yang dilakukan meliputi proses analisa kelayakan kegiatan digitasi, penentuan kebijakan dan ruang lingkup kegiatan, proses perencanaan, proses monitoring, serta bertanggung jawab terhadap kegiatan digitasi secara keseluruhan. | | | |
| | Kegiatan yang dilakukan meliputi penentuan kebijakan analisa kebutuhan dan pemilihan koleksi yang akan dialih mediakan. | | | |
| | Kegiatan yang dilakukan meliputi penentuan kebijakan dalam proses digitasi:<br>penentuan teknik alihmedia;<br>penentuan resolusi;<br>penentuan *colour space*;<br>penentuan format file dan turunannya. | | | |
| | Kegiatan yang dilaksanakan meliputi penentuan kebijakan dalam *proses editing*, *file naming*, standarisasi metadata, *storage management* serta *derivative file creation*. | | | |
| | Kegiatan yang dilakukan meliputi penentuan kebijakan dalam proses pengunggahan data digital, pendeskripsian metadata data digital, penentuan titik akses, penentuan hak akses, serta memverifikasi data digital yang telah diunggah oleh *uploader*. | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Kegiatan yang dilakukan meliputi *screening* koleksi yang akan dialih mediakan. | | | |
| | Kegiatan yang dilakukan meliputi *proses editing*, *file naming*, penyimpanan data, *backup data*, serta pembuatan file turunan. | | | |
| | Kegiatan yang dilakukan meliputi memilih serta mendata koleksi yang akan dialihmediakan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan. | | | |
| | Kegiatan digitasi (alih media) maksimal dilakukan 1 kali dalam setahun. | | | |
| | | | | |
| **22** | **PELAYANAN ADVOKASI DAN HUKUM** | | | |
| **22.1** | **Pelayanan Advokasi Dan Hukum** | | | |
| 22.1.1 | Saksi/saksi ahli | O/Kasus | 1.800.000 | 522006 (BELANJA JASA KONSULTAN) 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIA AN/TIM (OK)) |
| 22.1.2 | Beracara | O/Kasus | 1.800.000 | |
| 22.1.3 | Biaya Pendaftaran Perkara Tingkat Pertama/Banding/ Kasasi/Peninjauan Kembali (PK) | Tim/Kasus | *At cost* | 521009 (BELANJA BARANG OPERASIONAL LAINNYA) |
| 22.1.4 | Somasi, Jawaban Somasi | Tim/kasus | 1.800.000 | 511006 (BELANJA BARANG PERSEDIAAN) |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Honorarium beracara diberikan untuk beracara mewakili instansi pemerintah dalam persidangan pengadilan sepanjang merupakan tugas tambahan dan tidak duplikasi dengan pemberian gaji dan tunjangan. Honorarium dapat diberikan untuk kegiatan yang dilaksanakan secara langsung (*ofline*) maupun daring (*online*) melalui aplikasi secara *live* dan bukan rekaman/*tapping*. | | | |
| | Pelayanan advokasi hukum diberikan kepada pihak luar UPI atau kepada pihak UPI sebesar 50%. | | | |
| | Biaya pendaftaran perkara dibayarkan secara *at cost* (sesuai bukti real). | | | |
| | | | | |
| **23** | **PRODUK PUBLIKASI DALAM BENTUK VIDEO DAN PAGELARAN SENI** | | | |
| **23.1** | **Publikasi Video Pembelajaran/Profil UPI** | | | |
| 23.1.1 | Produser Eksekutif | O/K | 1.500.000 | 511011 (HONORARIUM PUBLIKASI VIDEO PEMBELAJARAN) |
| 23.1.2 | Produser | O/K | 1.400.000 | |
| 23.1.3 | Sutradara | O/K | 1.150.000 | |
| 23.1.4 | Kameramen | O/K | 1.050.000 | |
| 23.1.5 | Asisten Kameramen/Penata Cahaya | O/K | 930.000 | |
| 23.1.6 | Tim Kreatif/ Penulis Naskah | O/K | 930.000 | |
| 23.1.7 | Editor | O/K | 700.000 | |
| 23.1.8 | Grafis | O/K | 700.000 | |
| 23.1.9 | Penata Suara | O/K | 700.000 | |
| 23.1.10 | Properti | O/K | 580.000 | |
| 23.1.11 | Figuran | O/K | 580.000 | |
| 23.1.12 | Pengisi Suara | O/K | 580.000 | |
| 23.1.13 | Tim Pendukung (maksimal 3 orang) | O/K | 350.000 | |
| 23.1.14 | Honor *talent* per tampil | O/K | 300.000 | |
| 23.1.15 | Bantuan Karya Seni untuk Pertunjukan | /Karya | 2.000.000 | 515001 (BELANJA PENGEMBANGAN PEGAWAI) |
| **23.2** | **Pegelaran Seni** | | | |
| **23.2.1** | **Tingkat Nasional** | | | |
| **23.2.1.1** | **Tim Artistik:** | | | |
| 23.2.1.1.1 | Sutradara/Kurator | O/K | 2.000.000 | 511011 (HONORARIUM PUBLIKASI VIDEO PEMBELAJARAN) |
| 23.2.1.1.2 | Penulis Naskah | O/K | 1.000.000 | 511011 (HONORARIUM PUBLIKASI VIDEO PEMBELAJARAN) |
| 23.2.1.1.3 | Penata | O/K | 1.000.000 | |
| 23.2.1.1.4 | Pelatih/Pengarah Peran | O/K | 750.000 | |
| 23.2.1.1.5 | *Artistic Director* | O/K | 600.000 | |
| 23.2.1.1.6 | *Stage Manager* | O/K | 400.000 | |
| 23.2.1.1.7 | *Stage Crew* | O/K | 250.000 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 23.2.1.1.8 | Penari/Pemusik/Perupa | O/K | 300.000 | 511011 (HONORARIUM PUBLIKASI VIDEO PEMBELAJARAN) |
| 23.2.1.1.9 | Instruktur Kesenian | O/Latihan | 150.000 | |
| 23.2.1.1.10 | Model Peraga | O/Mhs | 500.000 | |
| **23.2.2** | **Tingkat Internasional** | | | |
| **23.2.2.1** | **Tim Artistik:** | | | |
| 23.2.2.1.1 | Sutradara/Kurator | O/K | 4.000.000 | 511011 (HONORARIUM PUBLIKASI VIDEO PEMBELAJARAN) |
| 23.2.2.1.2 | Penulis Naskah | O/K | 2.000.000 | |
| 23.2.2.1.3 | Penata | O/K | 2.000.000 | |
| 23.2.2.1.4 | Pelatih/Pengarah Peran | O/K | 1.500.000 | |
| 23.2.2.1.5 | *Artistic Director* | O/K | 1.200.000 | |
| 23.2.2.1.6 | *Stage Manager* | O/K | 800.000 | |
| 23.2.2.1.7 | *Stage Crew* | O/K | 500.000 | |
| 23.2.2.1.8 | Penari/Pemusik/Perupa | O/K | 750.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Publikasi Video Pembelajaran/Profil UPI:<br>Khusus untuk keperluan publikasi Video Profil UPI, setiap ajuan honorarium pelaksanaan mohon dipertimbangkan signifikansi perubahan video profil yang dibuat dari video profil yang sebelumnya. Perubahan video yang dibuat minimal 50% dari keseluruhan konten pada video sebelumnya.<br>Apabila terdapat perangkapan jabatan oleh orang sama, maka honorarium dibayarkan menggunakan tarif tertinggi<br>Pertanggungjawaban dilakukan dengan melampirkan Surat Tugas Rektor/Wakil Rektor/Pimpinan Unit serta dokumentasi proses pembuatan produk publikasi. | | | |
| | Pembayaran publikasi/video harus didukung dengan rekaman publikasi/video. | | | |
| | **Pagelaran Seni** | | | |
| | Pengelaran seni tingkat nasional adalah pagelaran yang dipentaskan di wilayah Indonesia, termasuk bila audiennya dari luar negeri. | | | |
| | Pengelaran seni tingkat internasional adalah pagelaran yang dipentaskan di luar wilayah Indonesia. Dibiayai oleh RKAT Unit kerja. | | | |
| | | | | |
| **24** | **PEGAWAI HARIAN LEPAS/PEGAWAI MAGANG** | | | |
| 24.1 | Pegawai Harian Lepas Pekerjaan Pemeliharaan | O/Hari | 150.000 | 511019 (UPAH PEKERJA HARIAN LEPAS/PEGAWAI MAGANG) |
| 24.2 | Pegawai Magang | O/Hari | 150.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Diberikan kepada pihak luar yang bekerja untuk UPI selain PNS, PT dan PTT, dan untuk pegawai harian lepas yang melaksanakan pekerjaan pemeliharaan, dan sejenisnya, bukan untuk tenaga administrasi dan mahasiswa paruh waktu. | | | |
| | Untuk pekerjaan selain buruh harian lepas yang melaksanakan pekerjaan pemeliharaan, maka pegawai tersebut wajib bekerja paling sedikit 7 (Tujuh) jam/hari. | | | |
| | Pengangkatan pegawai harian lepas mengikuti ketentuan kepegawaian yang berlaku di UPI. Pimpinan unit dilarang mengangkat pegawai harian lepas tanpa persetujuan Wakil Rektor yang membidangi Sumber Daya Manusia. Jika terdapat pegawai harian lepas yang diangkat di luar persetujuan Wakil Rektor tsb, maka pembayaran upahnya tidak dapat dibebankan kepada RKAT UPI, maupun sumber-sumber lain yang berasal dari pemanfaatan aset, kekayaan intelektual, dan kekayaan UPI dengan nama dan bentuk apapun. | | | |
| | Pegawai Harian Lepas dapat diberikan uang lembur apabila bekerja pada hari libur. Tarif lembur pegawai harian lepas sebesar Rp. 17.000/jam maksimal 8 jam/hari. | | | |
| | Pengangkatan pegawai harian lepas yang diangkat oleh SK Wakil Rektor tetapi pembayaran honorarium/upah dibebankan pada RKAT unit yang bersangkutan. | | | |
| | Pegawai harian lepas dapat diperpanjang SK-nya setiap 6 bulan sekali. | | | |
| | Pegawai Harian Lepas yang hanya bekerja temporer (1 s.d 7 hari) tidak perlu melampirkan SK, cukup dengan Surat Tugas KPA Unit, Foto copy KTP, Daftar Hadir, Dokumentasi sebagai laporan. | | | |
| | Pegawai Magang diangkat berdasarkan SK Rektor dan dibebankan pada RKAT Unit Kerja | | | |
| | Honor pegawai magang dapat dibayarkan apabila melampirkan: 1) absensi kehadiran; 2) melaporkan hasil kinerja per bulan yang ditandatangani oleh pegawai yang bersangkutan dan pimpinan unit kerja; 3) persyaratan lainnya sesuai ketentuan kepegawaian. | | | |
| | | | | |
| **25** | **PAKAIAN DINAS KANTOR** | | | |
| 25.1 | Pakaian Kerja Dinas Dokter | Org/Stel | 700.000 | 526003 (BELANJA BARANG LAIN-LAIN) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 25.2 | Pakaian Dinas Pegawai/Perawat | Org/Stel | 650.000 | 526003 (BELANJA BARANG LAIN-LAIN) |
| 25.3 | Pakaian Kerja Satpam | Org/Stel | 1.000.000 | |
| 25.4 | Pakaian Kerja pengemudi/caraka/kebersihan | Org/Stel | 400.000 | |
| 25.5 | Pakaian Kerja Laboran | Org/Stel | 400.000 | |
| 25.6 | Pakaian Kerja Keprotokolan | Org/Stel | 400.000 | |
| 25.7 | Pakaian Olahraga | Org/Stel | 750.000 | |
| 25.8 | Belanja Jas/ *Blazer* | Org/Stel | 5.000.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Pakaian kerja/dinas sudah termasuk asesoris (misal: pin nama, pin identitas unit, kerudung, kaos kaki, topi, emblem). | | | |
| | Pakaian kerja/dinas dokter berupa 1 (satu) potong jas sekali dalam setahun. | | | |
| | Pakaian dinas perawat diberikan maksimal 2 kali dalam setahun. | | | |
| | Pakaian dinas pegawai diberikan maksimal 1 kali dalam setahun dari RKAT unit masing-masing. | | | |
| | Pakaian kerja satpam diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun termasuk perlengkapannya (sepatu, baju PDL, kopel, ikat pinggang, tali kurt dan peluit, kaos kaki, topi, kaos satpam dan atribut lainnya). | | | |
| | Pakaian kerja pengemudi/caraka diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun. | | | |
| | Pakaian olahraga diberikan maksimal 2 (dua) stel per tahun tidak boleh dobel pembiayaan dari RKAT universitas dan RKAT unit kerja. Satuan biaya tersebut merupakan biaya tertinggi, meskipun unit kerja mampu membeli dengan harga lebih tinggi tetap tidak diperbolehkan melampaui satuan biaya tersebut. | | | |
| | Bagi pegawai universitas yang tidak termasuk dalam ketentuan di atas, satuan biaya pakaian seragam mengikuti tarif pakaian dinas pegawai/perawat. | | | |
| | Pakaian kerja keprotokolan merupakan barang milik kantor yang dipakai dalam melaksanakan tugas. | | | |
| | Belanja Jas/*Blazer* diberikan maksimal 1 kali dalam setahun, dan diberikan kepada Pejabat minimal setara Kepala UPT/Sekretaris Lembaga/Ketua Lembaga /Direktur/Kepala Biro/Dekan/wakil Dekan, diluar pakaian dinas Pegawai. | | | |
| | Pengadaan pakaian dinas pegawai berupa seragam Jas/*Blazer* untuk seluruh pegawai dapat diberikan sesuai dengan dana yang tersedia di RKAT Universitas diluar dari Jas/*Blazer* untuk pejabat. | | | |
| | Tarif yang berlaku merupakan tarif untuk masing-masing individu secara terpisah, dan tidak berlaku pengenaan rata-rata tarif untuk keseluruhan pegawai dalam suatu unit kerja. | | | |
| | | | | |
| **26** | **PENAMBAH DAYA TAHAN TUBUH** | | | |
| 26.1 | Makanan Penambah Daya Tahan Tubuh | O/H | 19.000 | 521003 (BELANJA PENAMBAH DAYA TAHAN TUBUH) |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Satuan biaya makanan penambah daya tahan tubuh bagi pegawai yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dapat memberikan dampak buruk bagi kesehatannya. | | | |
| | Dapat diberikan kepada pegawai UPI atau kontingen mahasiswa yang sedang mengikuti kejuaraan tingkat nasional dan atau internasional atas nama universitas. | | | |
| | Pemberian harus dilakukan dalam bentuk barang, bukan dalam bentuk uang, dengan dokumen pertanggungjawaban berupa bukti transaksi riil pembelian makanan penambah daya tahan tubuh yang bersangkutan beserta Daftar Penerimaan yang ditandatangani oleh pegawai UPI atau mahasiswa kontingen penerima barang. | | | |
| | | | | |
| **27** | **KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN** | | | |
| 27.1 | Pembicara/Penceramah Diklat dari luar UPI | O/J | 1.200.000 | 511007 (HONORARIUM NARASUMBER/ MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA) |
| **27.2** | **Tutor/ Instruktur/ Pengajar/ Peserta** | | | |
| 27.2.1 | Dari Internal UPI | O/J | 200.000 | |
| 27.2.2 | Dari Eksternal UPI | O/J | 300.000 | |
| 27.2.3 | Peserta Diklat di lingkungan UPI | O/H | 75.000 | 524001 (BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA) |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Pendidikan dan pelatihan adalah kegiatan yang dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika sesuai dengan kebutuhan instansi. | | | |
| | Kegiatan pendidikan dan pelatihan dapat diperuntukan bagi pegawai. | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Kegiatan pendidikan dan latihan dapat dilakukan didalam atau diluar kantor. | | | |
| | Peserta diklat didalam dan diluar lingkungan UPI tidak melakukan *finger print*. | | | |
| | Melampirkan surat undangan pelatihan, daftar hadir manual, bukti *finger print* keterangan DL ketika pengajuan LS uang harian diklat, dokumentasi kegiatan, bukti keikutsertaan (misal: sertifikat/modul/dll). | | | |
| | Peserta diklat CPNS diselenggarakan oleh kementerian yang mengarah kepada prajabatan CPNS untuk menjadi PNS, maka biaya diklat ditanggung oleh peserta diklat yang bersangkutan. Universitas dapat memfasilitasi pengantaran dan penjemputan peserta diklat. | | | |
| | Peserta diklat prajabatan CPT tidak dapat dibiayai dari RKAT universitas maupun unit kerja. | | | |
| | Sumber dana untuk pembiayaan peserta diklat tergantung pejabat yang menugaskannya. | | | |
| | Peserta diklat yang dilaksanakan di lingkungan UPI dapat diberikan uang harian peserta diklat di lingkungan UPI sesuai poin 27.2.3 sebesar Rp. 75.000 O/H, sedangkan yang dilaksanakan di luar UPI menggunakan tarif diklat uang harian perjalanan dinas dalam negeri. | | | |
| | | | | |
| **28** | **SATUAN BIAYA KESEJAHTERAAN** | | | |
| **28.1** | **Insentif Keagamaan PNS, PPPK, CPNS, PT, CPT, PTT dan Dosen Perjanjian Kerja** | | | |
| **28.1.1** | **Munggah PNS, PPPK, CPNS, PT, CPT, PTT dan Dosen Perjanjian Kerja** | | | |
| 28.1.1.1 | Guru Besar/Profesor | OT | 500.000 | 512018 (INSENTIF KEAGAMAAN) |
| 28.1.1.2 | Gol. IV | OT | 500.000 | |
| 28.1.1.3 | Gol. III | OT | 450.000 | |
| 28.1.1.4 | Gol. I/II | OT | 400.000 | |
| 28.1.1.5 | PPPK, CPNS, CPT, PTT dan Dosen Perjanjian Kerja | OT | 350.000 | |
| **28.1.2** | **Tunjangan Hari Raya Idul Fitri PNS, PPPK, CPNS, PT, CPT, PTT dan Dosen Perjanjian Kerja** | | | |
| 28.1.2.1 | Guru Besar/Profesor | OT | 800.000 | 512018 (INSENTIF KEAGAMAAN) |
| 28.1.2.2 | Gol. IV | OT | 800.000 | |
| 28.1.2.3 | Gol. III | OT | 750.000 | |
| 28.1.2.4 | Gol. I/II | OT | 700.000 | |
| 28.1.2.5 | PPPK, CPNS, CPT, PTT dan Dosen Perjanjian Kerja | OT | 650.000 | |
| **28.2** | **Pembinaan motivasi dan peningkatan kinerja pegawai** | O/Paket | 2.500.000 | 515001 (BELANJA PENGEMBANGAN PEGAWAI (SEMINAR, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, SERTIFIKASI, DAN SEJENISNYA) |
| **28.3** | **Gaji ke-13** | | | 511003 (BELANJA GAJI PEGAWAI NON PNS) |
| 28.3.1 | Gaji Ke-13 PT dan CPT | OT | 1 kali gaji | |
| 28.3.2 | Gaji Ke-13 PTT | OT | 1 kali gaji | |
| **28.4** | **Gaji ke-14** | | | |
| 28.4.1 | Gaji ke-14 PT | OT | 1 kali gaji | |
| 28.4.2 | Gaji ke-14 CPT | OT | 1 kali gaji | |
| 28.4.3 | Gaji ke-14 PTT | OT | 1 kali gaji | |
| **28.5** | **Uang kopi petugas keamanan** | O/B | 50.000 | 521002 (BELANJA PENGADAAN BAHAN MAKANAN) |
| **28.6** | **Uang Makan sahur petugas keamanan** | O/H | 40.000 | 516001 (UANG MAKAN PEGAWAI PNS) 516002 (UANG MAKAN PEGAWAI NON PNS) |
| **28.7** | **Insentif petugas keamanan libur Idul Fitri (sebelum dan sesudah)** | O/H | 200.000 | 512018 (INSENTIF KEAGAMAAN) |
| **28.8** | **Bingkisan Hari Raya Idul Fitri** | O/T | 500.000 | 514003 (BELANJA BINGKISAN HARI RAYA) |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Insentif keagamaan diberikan 1 (satu) kali dalam setahun pada saat Idul Fitri. | | | |
| | Ketentuan mengenai pemberian insentif keagamaan kepada pegawai baru disesuaikan dengan masa kerja. | | | |
| | Pembinaan motivasi dan peningkatan kinerja pegawai diberikan 1 (satu) kali dalam setahun. | | | |
| | Pembinaan motivasi dan peningkatan kinerja pegawai dilakukan dalam bentuk kegiatan seperti: outbond/rekreasi/*motivation training*/*family gathering* yang dilaksanakan secara bersama-sama dalam satu unit kerja dan atau bersama unit kerja lainnya. | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Biaya pembinaan motivasi dan peningkatan kinerja pegawai digunakan seluruhnya untuk biaya perjalanan, biaya kegiatan dan uang saku maksimal setara *fullboard*, dengan melengkapi bukti pertanggungjawaban belanja. | | | |
| | Dokumen pertanggungjawaban pelaksanaan pembinaan motivasi dan peningkatan kinerja pegawai meliputi:<br>1. Surat Tugas;<br>2. Kontrak/*invoice*/faktur penggunaan agen EO/ travel (jika menggunakan penyedia jasa);<br>3. *Venue* pelaksanaan kegiatan;<br>4. Daftar hadir;<br>5. Rincian realisasi biaya; dan<br>6. Laporan kegiatan. | | | |
| | Pemberian uang kopi petugas keamanan dalam bentuk barang. | | | |
| | Gaji ke - 13 dan ke-14 PT, CPT dan PTT (SK Rektor) diberikan apabila ASN memperoleh gaji ke- 13 dan ke- 14 (setara istilah lain) dari pemerintah. PT, CPT dan PTT berhak memperoleh gaji ke- 13 dan ke- 14 secara penuh bila sudah bekerja minimal 1 tahun. Bila masa kerjanya kurang dari 1 tahun, maka gaji ke-13 dan gaji ke-14 dihitung secara proporsional berdasarkan waktu (bulan) yang telah dijalaninya, misalnya si A sebagai PT, CPT dan PTT telah bekerja selama 5 bulan, maka gaji ke-13 dan gaji Ke-14 diberikan sebesar 5/12 x total gaji. | | | |
| | Gaji ke-13 dan ke-14 PT dan CPT mengacu kepada Peraturan Pemerintah mengenai besaran pemberian gaji ASN. | | | |
| | Uang makan sahur petugas keamanan hanya diberikan kepada petugas keamanan yang sedang ditugaskan untuk melakukan piket dalam rentang waktu sahur (*shift* malam). | | | |
| | Insentif petugas keamanan libur Idul Fitri (sebelum dan sesudah) hanya diberikan kepada petugas keamanan yang ditugaskan untuk melakukan piket. | | | |
| | Bingkisan hari raya Idul Fitri harus diberikan dalam bentuk barang, tidak berupa uang dan dibebankan pada RKAT unit masing- masing sesuai dengan kemampuan RKAT unit. | | | |
| | Bingkisan hari raya Idul Fitri diberikan kepada semua pegawai dan peserta magang untuk pegawai tetap maupun tidak tetap. | | | |
| | | | | |
| **29** | **SATUAN BIAYA LAYANAN KESEHATAN** | | | |
| **29.1** | **Asuransi** | | | |
| 29.1.1 | Iuran BPJS Kesehatan | O/B | Sesuai tarif penyelenggara | 513002 (IURAN ASURANSI PEGAWAI) |
| 29.1.2 | Iuran BPJS Ketenagakerjaan | O/B | | |
| 29.1.3 | Asuransi Perjalanan Dinas | O/K | | 524005 (BELANJAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI) |
| **29.2** | **Insentif Tenaga Medis dan Jasa Pelayanan** | | | |
| 29.2.1 | Insentif Dokter, Apoteker, Perawat, pegawai harian lepas medis dan jasa pelayanan | O/B | 75% dari Dana yang diluncurkan kembali ke Poliklinik | 511005 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/TIM (OB)) |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Iuran BPJS kesehatan diberikan kepada pegawai Non PNS (SK Rektor) PT dan PTT | | | |
| | Iuran BPJS kesehatan diberikan kepada pegawai Non PNS (SK Rektor) PT dan PTT dan dibebankan kepada RKAT Universitas. | | | |
| | Asuransi perjalanan dinas diberikan kepada pegawai UPI yang melakukan perjalanan ke luar negeri dalam rangka dinas. | | | |
| | Tambahan asuransi kesehatan diberikan kepada pegawai yang telah mencapai minimal usia 50 tahun. | | | |
| | Insentif tenaga medis dan jasa pelayanan berasal dari pendapatan layanan Poliklinik yang diluncurkan kembali ke Poliklinik sebesar 75%. Proporsi pengalokasiannya yaitu 80% untuk Insentif Dokter, Apoteker, Perawat, pegawai harian lepas medis, jasa pelayanan dan 20% untuk biaya operasional.<br>Dokumen pertanggungjawaban dilengkapi SK Rektor, rincian perhitungan insentif setiap individu per bulannya, daftar hadir, daftar pasien/jasa yang diberikan. | | | |
| | | | | |
| **30** | **PENGHARGAAN DAN CINDERAMATA** | | | |
| **30.1** | **Penghargaan Purna Bakti PNS dan PT** | | | |
| 30.1.1 | Masa kerja s/d 15 thn | Orang | 25% gaji pokok | 513001 (PENGHARGAAN PURNA BAKTI) |
| 30.1.2 | Masa kerja 15 thn s/d 20 thn | Orang | 50% gaji pokok | |
| 30.1.3 | Masa kerja 20 thn s/d 30 thn | Orang | 75% gaji pokok | |
| 30.1.4 | Masa kerja lbh dari 30 thn | Orang | 100% gaji pokok | |
| 30.2 | Penghargaan Berakhirnya Masa Kerja PTT | Orang | 50% gaji pokok | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **30.3** | **Penghargaan Satyalancana Karya Satya** | | | |
| 30.3.1 | 10 thn | Orang | 600.000 | 512019 (INSENTIF PENGHARGAAN PEGAWAI) |
| 30.3.2 | 20 thn | Orang | 800.000 | |
| 30.3.3 | 30 thn | Orang | 1.000.000 | |
| **30.4** | **Penghargaan Pegawai dan Dosen Berprestasi** | | | |
| **30.4.1** | **Tingkat Nasional** | | | |
| **30.4.1.1** | **Dosen/Kaprodi** | | | 512019 (INSENTIF PENGHARGAAN PEGAWAI) |
| 30.4.1.1.1 | Peringkat 1 (Satu) | OK | 2.000.000 | |
| 30.4.1.1.2 | Peringkat 2 (Dua) | OK | 1.750.000 | |
| 30.4.1.1.3 | Peringkat 3 (Tiga) | OK | 1.500.000 | |
| **30.4.1.2** | **Tenaga Kependidikan** | | | |
| 30.4.1.2.1 | Peringkat 1 (Satu) | OK | 1.750.000 | |
| 30.4.1.2.2 | Peringkat 2 (Dua) | OK | 1.500.000 | |
| 30.4.1.2.3 | Peringkat 3 (Tiga) | OK | 1.250.000 | |
| **30.4.2** | **Tingkat Universitas** | | | 512019 (INSENTIF PENGHARGAAN PEGAWAI |
| **30.4.2.1** | **Dosen/Ka Prodi/Tenaga Kependidikan** | | | |
| 30.4.2.1.1 | Peringkat 1 (Satu) | OK | 1.500.000 | |
| 30.4.2.1.2 | Peringkat 2 (Dua) | OK | 1.250.000 | |
| 30.4.2.1.3 | Peringkat 3 (Tiga) | OK | 1.000.000 | |
| **30.4.3** | **Tingkat Fakultas/Kampus Daerah/Departemen/Prodi** | | | |
| 30.4.3.1 | Peringkat 1 (Satu) | OK | 1.000.000 | |
| 30.4.3.2 | Peringkat 2 (Dua) | OK | 750.000 | |
| 30.4.3.3 | Peringkat 3 (Tiga) | OK | 500.000 | |
| **30.5** | **Penghargaan Ibadah Umroh** | | | 512019 (INSENTIF PENGHARGAAN PEGAWAI |
| 30.5.1 | Peringkat 10 besar tingkat nasional | OK | *At cost* | |
| **30.6** | **Cinderamata Purna Bakti PNS, PT, dan PTT** | | | 526002 (BELANJA HADIAH) |
| 30.6.1 | Masa kerja s/d 15 thn | Orang | 3.000.000 | |
| 30.6.2 | Masa kerja 15 thn s/d 20 thn | Orang | 4.000.000 | |
| 30.6.3 | Masa kerja 20 thn s/d 30 thn | Orang | 5.500.000 | |
| 30.6.4 | Masa kerja lbh dari 30 thn | Orang | 7.000.000 | |
| **30.7** | **Cinderamata Mitra/Tamu** | | | 526002 (BELANJA HADIAH) |
| 30.7.1 | Cinderamata Mitra/Tamu Dalam Negeri | Org/Instansi /Keg | 1.500.000 | |
| 30.7.2 | Cinderamata Mitra/Tamu Luar Negeri | Org/Instansi /Keg | 2.500.000 | |
| 30.7.3 | Karangan Bunga | Org/Instansi /Keg | 1.200.000 | 521009 (BELANJA BARANG OPS LAINNYA) |
| **30.8** | **Penghargaan Kepada Unit Kerja** | | | 526002 (BELANJA HADIAH) |
| 30.8.1 | Peringkat 1 (Satu) | OK | 1.500.000 | |
| 30.8.2 | Peringkat 2 (Dua) | OK | 1.250.000 | |
| 30.8.3 | Peringkat 3 (Tiga) | OK | 1.000.000 | |

| | |
|---|---|
| | **PENJELASAN** |
| | Penghargaan purnabakti diberikan kepada pegawai UPI PNS dan PT yang telah memasuki masa pensiun atau meninggal dunia sebelum masa pensiun. |
| | Penghargaan berakhirnya masa kerja PTT minimal masa kerja 5 Tahun berturut-turut dengan SK Rektor dan memasuki usaha pensiun atau meninggal dunia sebelum masa pensiun. |
| | Penghargaan Satyalancana Karya Satya diberikan kepada pegawai UPI PNS dan PT yang bekerja secara terus menerus, mempunyai kinerja yang baik dan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat. |
| | Penghargaan diberikan dari 1 (satu) sumber dana yang menguntungkan. |
| | Penghargaan pegawai dan dosen berprestasi diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan PNS, PT dan PTT (SK Rektor) yang mempunyai prestasi unggul yang dipilih melalui seleksi oleh tim yang ditunjuk. |
| | Penghargaan ibadah umroh diberikan kepada pegawai UPI yang memperoleh penghargaan pegawai terbaik 10 (sepuluh) besar tingkat nasional yang diselenggarakan oleh Kementerian yang membidangi pendidikan tinggi. Pelaksanaan Ibadah umroh dapat dilakukan pada tahun bersangkutan atau maksimal 1 (satu) tahun kemudian. Pelaksanaan ibadah umroh |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | dilakukan melalui biro haji dan umroh pada UPT Islamic Tutorial Centre atau yang ditunjuk oleh Universitas. | | | |
| | Sumber dana Penghargaan Purna Bakti PNS, PT, PTT dan Penghargaan Satyalancana Karyasatya bersumber dari RKAT Biro SDM. | | | |
| | **PENJELASAN CINDERAMATA:** | | | |
| | Sumber dana dari RKAT Unit masing- masing. | | | |
| | Cinderamata harus berupa barang, dan tarif yang tertera adalah tarif tertinggi. | | | |
| | Cinderamata diberikan oleh pimpinan kepada mitra/tamu yang dikunjungi atau melakukan kunjungan ke UPI. Cinderamata untuk mitra/tamu dapat diberikan juga dalam bentuk bingkisan makanan maupun barang selama jumlah kumulatif per orang/instansi/kegiatan nya tidak melebihi tarif tertinggi. | | | |
| | Karangan bunga dapat diberikan pimpinan unit kerja atas nama unit kerja terkait untuk civitas akademika/mitra kerja/tokoh masyarakat dalam rangka ungkapan simpati baik karena musibah atau kebahagiaan seperti promosi/pengukuhan guru besar/peresmian gedung/ungkapan belasungkawa dll. | | | |
| | | | | |
| **31** | **BANTUAN SOSIAL** | | | |
| **31.1** | **Pegawai UPI** | | | |
| 31.1.1 | Santunan Uang Duka/Wafat Pegawai/Pensiunan | O/kejadian | 5.000.000 | 514002 (BELANJA SANTUNAN PEGAWAI) |
| 31.1.2 | Santunan Uang Duka/Wafat (Suami/Istri/Anak) | O/kejadian | 2.500.000 | |
| 31.1.3 | Santunan Uang Duka/Wafat (Orang Tua/Mertua) | O/kejadian | 2.000.000 | |
| 31.1.4 | Santunan Persalinan | O/kejadian | 1.000.000 | |
| 31.1.5 | Santunan Kecelakaan Kerja | O/kejadian | 5.000.000 | |
| 31.1.6 | Bantuan Bencana Alam/Musibah | O/kejadian | 2.500.000 | |
| 31.1.7 | Bantuan Biaya Pernikahan | O/kejadian | 1.000.000 | |
| 31.1.8 | Bantuan Rawat Inap (Pegawai/ Suami/Isteri/Anak/ Orang Tua/ Mertua) | O/kejadian | 1.000.000 | |
| 31.1.9 | Bantuan Pengobatan/Sakit (Pegawai/Suami/Isteri/ Anak/ Orang Tua/ Mertua) | O/kejadian | 500.000 | |
| **31.2** | **Mahasiswa UPI** | | | |
| 31.2.1 | Meninggal dunia karena sakit atau sebab lain di luar kawasan kampus | O/kejadian | 5.000.000 | 571003 (BANTUAN/SANTUNAN MAHASISWA) |
| 31.2.2 | Meninggal dunia karena sakit atau sebab lain di dalam kawasan kampus | O/kejadian | 5.000.000 | |
| 31.2.3 | Meninggal dunia saat bertugas mengikuti kegiatan kemahasiswaan | O/kejadian | 7.500.000 | |
| 31.2.4 | Santunan Kecelakaan | O/kejadian | 25 % dari total biaya perawatan | 571005 (BANTUAN KESEHATAN MAHASISWA) |
| 31.2.5 | Santunan Sakit | O/kejadian | 25 % dari total biaya perawatan | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Disertakan persyaratan dokumen sesuai dengan jenis bantuan yang diberikan. Misalnya:<br>- bantuan pernikahan: surat nikah, undangan dll<br>- bantuan duka/wafat: akta/surat keterangan wafat<br>- bantuan kecelakaan kerja: surat dokter/hasil pemeriksaan dokter. | | | |
| | Santunan uang duka/wafat diberikan untuk pegawai UPI PNS dan Non PNS (SK Rektor), suami/istri pegawai, dan/atau anak kandung yang meninggal dunia. | | | |
| | Santunan persalinan diberikan kepada pegawai UPI PNS dan Non PNS (SK Rektor) dan atau istri sah pegawai UPI sampai dengan maksimal 2x bantuan persalinan. | | | |
| | Santunan kecelakaan kerja diberikan kepada pegawai UPI PNS dan Non PNS (SK Rektor) yang mengalami kecelakaan/musibah dalam rangka menjalankan tugas yang menyebabkan cacat permanen. | | | |
| | Bantuan bencana alam/musibah diberikan kepada mahasiswa atau pegawai UPI PNS dan Non PNS (SK Rektor) yang mengalami musibah bencana alam.<br>Sebagai dokumen pendukung pertanggungjawaban, melampirkan surat keterangan RT/RW setempat, beserta dokumentasi foto kerusakan/kerugian yang dialami akibat musibah/bencana alam. | | | |
| | Bantuan biaya pernikahan diberikan kepada pegawai UPI PNS dan Non PNS (SK Rektor) yang melangsungkan pernikahan pertama sejak menjadi pegawai di UPI (PTT, CPT, PT, CPNS, PNS). | | | |
| | Bantuan Rawat Inap (Pegawai/ Suami/ Isteri/Anak/ Orang Tua/ Mertua)<br>- pemberian Bantuan Rawat Inap maksimal 2 kali dalam setahun). | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | - Dokumen pendukung melampirkan bukti keterangan rawat inap dari RS/klinik/faskes lain.<br>- Tarif bantuan yang tercantum merupakan tarif tertinggi<br>- Bantuan rawat inap tidak diberikan atas persalinan/kecelakaan kerja/bencana alam atau jenis pengobatan/sakit lainnya yang telah diberikan santunan lain sesuai yang tercantum di SBU. | | | |
| | Bantuan Pengobatan/Sakit (Pegawai/ Suami/ Isteri/ Anak/ Orang Tua/ Mertua) diberikan maksimal 2x dalam 1 tahun. | | | |
| | Dokumen pendukung melampirkan bukti keterangan sakit dari RS/klinik/faskes lain dan menerangkan bahwa yang sakit harus ada keterangan dari dokter untuk ijin istirahat.<br>Tarif bantuan yang tercantum merupakan tarif tertinggi, apabila biaya pengobatan yang tercantum pada bukti pembayaran di bawah 500.000, maka bantuan pengobatan diberikan sesuai dengan biaya yang dikeluarkan (*at cost*). | | | |
| | Bantuan Pengobatan/Sakit tidak diberikan atas pengobatan persalinan/kecelakaan kerja/bencana alam/rawat inap atau jenis pengobatan/sakit lainnya yang telah diberikan santunan lain sesuai yang tercantum di SBU. | | | |
| | Apabila pegawai mengalami kondisi dengan beberapa jenis tanggungan biaya secara bersamaan, seperti: musibah/bencana alam, persalinan, rawat inap, pengobatan/sakit, dsb, maka santunan/bantuan yang diberikan adalah jenis santunan/bantuan dengan tarif tertinggi yang paling sesuai dengan kondisi yang dialami. | | | |
| | Bantuan pengobatan/sakit/rawat inap bagi pegawai dapat diberikan dalam bentuk uang atau barang. | | | |
| | Santunan diberikan kepada mahasiswa aktif secara akademik. | | | |
| | Santunan sakit bagi mahasiswa didanai dari RKAT masing-masing. | | | |
| | Unit kerja terkait dapat memberikan santunan serupa sesuai kemampuan. | | | |
| | Prosedur pengurusan santunan kematian bagi mahasiswa sesuai dengan standar operasional prosedur pelayanan sosial pada direktorat yang membidangi kemahasiswaan. | | | |
| | | | | |
| **32** | **BANTUAN TES DAN UJI KOMPETENSI** | | | |
| 32.1 | Bantuan Tes Bahasa Asing | O/K | *At cost* | 515001 (BELANJA PENGEMBANGAN PEGAWAI (SEMINAR, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, SERTIFIKASI, DAN SEJENISNYA)) |
| 32.2 | Bantuan Pelaksanaan Uji Kompetensi/Sertifikasi | O/K | *At cost* | |
| 32.3 | Uji Kompetensi Mahasiswa | O/K | 500.000 | 571010 (BANTUAN UJI KOMPETENSI MAHASISWA) |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Untuk mendukung pencapaian IKU terkait meningkatnya persentase pegawai yang memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja, untuk dipertimbangkan tarif yang ditentukan adalah senilai *at cost* sesuai kemampuan dana RKAT yang ada dan tarif yang berlaku merupakan tarif maksimal, pemberian bantuan sejumlah kemampuan RKAT unitnya masing-masing.<br>Bantuan diberikan maksimal 2 kali dalam setahun untuk setiap pegawainya, berdasarkan rekomendasi dan penugasan pimpinan. | | | |
| | Bantuan tes bahasa asing diberikan kepada pegawai UPI PNS dan PT yang akan melanjutkan studi ke luar negeri (bantuan hanya diberikan satu kali per tahun). | | | |
| | Bantuan pelaksanaan uji kompetensi/sertifikasi diberikan kepada pegawai UPI PNS dan PT yang akan mengikuti uji kompetensi/sertifikasi berdasarkan penugasan. | | | |
| | Uji Kompetensi Mahasiswa ditetapkan dengan SK Pimpinan Unit Kerja dan bersumber dari RKAT Unit Kerja, pertangungjawaban bukti uji kompetensi ini yaitu dengan melampirkan bukti FC sertifikat kompetensi. | | | |
| | Uji Kompetensi Mahasiswa untuk Prodi NERS terdiri dari kegiatan Pengayaan Uji Kompetensi mahasiswa dan Uji Kompetensi Perawat (UKPI) | | | |
| | | | | |
| **33** | **TUNJANGAN JABATAN FUNGSIONAL** | | | |
| **33.1** | **Tunjangan Jabatan Fungsional Dosen/Tenaga Kependidikan:** | | | |
| 33.1.1 | Asisten Ahli | O/B | Mengikuti ketentuan tunjangan fungsional PNS atau Keputusan Rektor | 512006 (TUNJANGAN JABATAN FUNGSIONAL) |
| 33.1.2 | Lektor | O/B | | |
| 33.1.3 | Lektor Kepala | O/B | | |
| 33.1.4 | Guru Besar | O/B | | |
| 33.1.5 | Pustakawan | O/B | | |
| 33.1.6 | Arsiparis | O/B | | |
| 33.1.7 | Pranata Laboratorium | O/B | | |
| 33.1.8 | Auditor | O/B | | |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **34** | **HONORARIUM ASESOR** | | | |
| 34.1 | Honorarium Reviewer Portofolio Sertifikasi Dosen | O/Portofolio | sesuai dengan ketentuan pemberi dana | 511012 (HONORARIUM ASESOR) |
| 34.2 | Honorarium Penilai Karya Ilmiah | O/Judul | 100.000 | |
| 34.3 | Honorarium Assesor Laporan Kinerja Dosen (LKD) | O/Portofolio | 100.000 | |
| 34.4 | Honorarium Asesor Uji Kompetensi Mahasiswa | O/Peserta | 100.000 | |
| 34.5 | Honorarium Asesor Penilai Angka Kredit (PAK) | O/Portofolio | 500.000 | |
| 34.6 | Honorarium *reviewer* nasional Penilai Angka Kredit (PAK) | O/Portofolio | 1.000.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Honorarium reviewer portofolio diberikan kepada asesor yang mereviu usulan sertifikasi dosen. | | | |
| | Honorarium asesor berkas usulan angka kredit diberikan kepada asesor yang ditetapkan dengan SK Rektor. | | | |
| | Honorarium *reviewer* nasional Penilai Angka Kredit (PAK) diberikan kepada reviewer yang ditetapkan dengan SK dari kementerian. | | | |
| | Honorarium asesor uji kompetensi mahasiswa diberikan kepada asesor yang ditetapkan dengan SK Rektor dan menggunakan dana yang bersumber dari IGU. | | | |
| | | | | |
| **35** | **PENERIMAAN MAHASISWA BARU SELEKSI MANDIRI (SM) UPI/PPG DAN PELAKSANAAN TES DI BALAI BAHASA/PELAKSANAAN REKRUTMEN PEGAWAI/PELAKSANAAN SELEKSI PEJABAT/PELAKSANAAN SEMESTER PADAT** | | | |
| **35.1** | **PENERIMAAN MAHASISWA BARU SELEKSI MANDIRI (SM) UPI/PPG** | | | |
| 35.1.1 | Pengarah | O/B | 1.500.000 | 511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS) |
| 35.1.2 | Ketua | O/B | 1.300.000 | |
| 35.1.3 | Wakil Ketua | O/B | 1.000.000 | |
| 35.1.4 | Sekretaris/Bendahara | O/B | 1.000.000 | |
| 35.1.5 | Penanggungjawab Keuangan | O/B | 1.000.000 | |
| 35.1.6 | Koordinator | O/B | 800.000 | |
| 35.1.7 | Anggota | O/B | 650.000 | |
| 35.1.8 | Seleksi Akademik | Pendaftar | 10.000 | |
| 35.1.9 | Seleksi dokumen portofolio | Dokumen/ Pendaftar | 10.000 | |
| 35.1.10 | Verifikasi dokumen portofolio | Dokumen/ Pendaftar | 10.000 | |
| 35.1.11 | Penanggungjawab Lokasi (hari kerja) | OK/sesi | 250.000 | |
| 35.1.12 | Penanggungjawab Lokasi (hari libur) | OK/sesi | 300.000 | |
| 35.1.13 | Wakil Penanggungjawab Lokasi (hari kerja) | OK/sesi | 225.000 | |
| 35.1.14 | Wakil Penanggungjawab Lokasi (hari libur) | OK/sesi | 300.000 | |
| 35.1.15 | Admin IT/Server/IT Pusat (hari kerja) | OK/sesi | 200.000 | |
| 35.1.16 | Admin IT/Server/IT Pusat (hari libur) | OK/sesi | 250.000 | |
| 35.1.17 | Penanggungjawab Ruang (hari kerja) | OK/sesi | 200.000 | |
| 35.1.18 | Penanggungjawab Ruang (hari libur) | OK/sesi | 250.000 | |
| 35.1.19 | Pengawas (hari kerja) | OK/sesi | 200.000 | |
| 35.1.20 | Pengawas (hari libur) | OK/sesi | 250.000 | |
| 35.1.21 | Teknisi IT Ruang/IT Ruangan (hari kerja) | OK/sesi | 200.000 | |
| 35.1.22 | Teknisi IT Ruang/IT Ruangan (hari libur) | OK/sesi | 250.000 | |
| 35.1.23 | Teknisi listrik/Petugas listrik (hari kerja) | O/H | 150.000 | |
| 35.1.24 | Teknisi listrik/Petugas listrik (hari libur) | O/H | 200.000 | |
| 35.1.25 | Petugas Keamanan/Kebersihan (hari kerja) | O/H | 100.000 | |
| 35.1.26 | Petugas Keamanan/Kebersihan (hari libur) | O/H | 125.000 | |
| 35.1.27 | Staf Penangungjawab Lokasi (hari kerja) | OK/sesi | 225.000 | |
| 35.1.28 | Staf Penangungjawab Lokasi (hari libur) | OK/sesi | 300.000 | |
| 35.1.29 | Monev (hari kerja) | O/H | 600.000 | |
| 35.1.30 | Monev (hari libur) | O/H | 800.000 | |
| 35.1.31 | Verifikasi Berkas | O/Berkas | 10.000 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **35.1.32** | **Pelaksanaan Tes Keterampilan:** | | | |
| 35.1.32.1 | Koordinator tes keterampilan | O/K | 400.000 | 511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS) |
| 35.1.32.2 | Pelaksana tes Keterampilan | O/K | 300.000 | |
| 35.1.32.3 | Pembuat soal | per butir soal | 75.000 | |
| 35.1.32.4 | Reviewer soal | per butir soal | 50.000 | |
| 35.1.32.5 | Pembuatan soal TPA/Bahasa Inggris | per butir soal | 75.000 | |
| 35.1.32.6 | Reviewer soal | per butir soal | 50.000 | |
| **35.1.33** | **Interviewer:** | | | |
| 35.1.33.1 | Jenjang S1 | /Mhs | 75.000 | 511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS) |
| 35.1.33.2 | Jenjang S2 | /Mhs | 100.000 | |
| 35.1.33.3 | Jenjang S3 | /Mhs | 150.000 | |
| 35.1.34 | Honorarium Pemantapan Uang Kuliah Tunggal dan penyelesaian masalah terkait dengan mahasiswa baru | O/ Mhs | 35.000 | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK)) |
| **35.2** | **Pelaksanaan Tes Dan Kursus Bahasa di Balai Bahasa** | | | |
| 35.2.1 | Pengawas ujian | O/Sesi | 200.000 | 511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS) |
| 35.2.2 | Supervisor ujian | O/Sesi | 300.000 | |
| 35.2.3 | Pengajar kursus | O/J | 200.000 | |
| 35.2.4 | Koreksi ujian | O/peserta | 30.000 | |
| 35.2.5 | Penguji lisan | O/J | 175.000 | |
| 35.2.6 | Honor pengawas hari libur | O/Sesi | 250.000 | |
| 35.2.7 | Honor mengawas diluar kampus/ luar kota | O/Sesi | 350.000 | |
| **35.2.8** | **Pembuatan Soal TEST PTESOL (Proficiency Test of English To Speakers of Other Languages)/ECCA** | | | |
| 35.2.8.1 | Honorarium Pembuatan Soal (Bahasa Inggris) | O/Butir Soal | 75.000 | 511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS) |
| 35.2.8.2 | Honorarium Review Soal | O/Butir Soal | 25.000 | |
| 35.2.8.3 | Honorarium Validasi Soal | O/Butir Soal | 25.000 | |
| 35.2.8.4 | Honorarium Pengisi audio soal listening PTESOL | O/K | 1.500.000 | |
| 35.2.8.5 | Honorarium editing audio soal listening PTESOL | O/K | 1.000.000 | |
| **35.2.9** | **Pelatihan Bahasa/Kursus (Inggris, EYL, EFT, TOEFL, IELTS) Reguler, Pelatihan Bahasa Korea Dan Jepang Reguler** | | | |
| 35.2.9.1 | Honorarium Tutor | O/J | 150.000 | 511007 (HONORARIUM NARASUMBER/MODERATOR /KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA) |
| 35.2.9.2 | Pembuatan Modul/Bahan ajar | O/K | 750.000 | 511010 (HONORARIUM PENGEMBANGAN BAHAN AJAR/RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER) |
| 35.2.9.3 | Pembuatan Modul TOEFL/IELTS | O/K | 1.500.000 | |
| **35.2.10** | **Pelatihan Bahasa/Kursus (dalam rangka kerjasama dalam dan luar negeri) APBN/ Non APBN** | | | |
| 35.2.10.1 | Honor Pengajar | O/J | 250.000 | 511007 (HONORARIUM NARASUMBER/MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA) |
| 35.2.10.2 | Honorarium Tutor | O/J | 200.000 | |
| 35.2.10.3 | Honor Pengajar hari Libur | O/J | 300.000 | |
| 35.2.10.4 | Monev (Kerjasama) | O/K | 1.000.000 | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK)) |
| **35.2.11** | **Kursus BIPA bagi siswa Asing** | | | |
| 35.2.11.1 | Honor pengajar hari kerja | O/J | 200.000 | 511007 (HONORARIUM NARASUMBER/MODERATOR /KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA) |
| 35.2.11.2 | Honorarium Tutor | O/J | 150.000 | |
| **35.3** | **Pelaksanaan Rekrutmen Pegawai/Seleksi Pejabat UPI** | | | |
| 35.3.1 | Pembuat soal | per butir soal | 75.000 | 511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS) |
| 35.3.2 | Reviewer soal | per butir soal | 50.000 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 35.3.3 | Pengawas | O/K | 300.000 | 511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS) |
| 35.3.4 | Penguji (maksimal 2 Orang) | O/Peserta | 100.000 | |
| 35.3.5 | Pewawancara Rekrutmen Pegawai (Maksimal 3 Orang) | O/Peserta | 100.000 | |
| **35.4** | **Pelaksanaan Test Kemampuan Bidang Rekruitmen CPNS/Pegawai Tetap UPI** | | | |
| 35.4.1 | Pembuat soal | per butir soal | 75.000 | 511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS) |
| 35.4.2 | Reviewer soal | per butir soal | 50.000 | |
| 35.4.3 | Pengawas | O/K | 300.000 | |
| 35.4.4 | Penguji | O/Peserta | 100.000 | |
| 35.4.5 | Pewawancara | O/Peserta | 100.000 | |
| **35.5** | **Pewawancara Seleksi Pejabat** | | | |
| 35.5.1 | Jika peserta s.d 8 orang | O/K | 2.000.000 | 511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS) |
| 35.5.2 | Jika peserta lebih dari 8 orang | O/Peserta | 250.000 | |
| **35.6** | **Pemeriksaan Hasil Tes Kompetensi Bidang (TKB) Rekrutmen Pegawai Tetap UPI** | | | |
| 35.6.1 | Pemeriksa Test (Unsur Pimpinan Unit) | O/K | 750.000 | 511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS) |
| **35.7** | **Pelaksanaan Semester Padat (SP)** | | | |
| **35.7.1** | **Honorarium Pengelola SP di Fakultas (10%)** | | | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAN/ TIM (OK)) |
| 35.7.1.1 | Penanggungjawab | OK | Pengelolaan dana Semester Padat di Fakultas (10%) Pengalokasianya berdasarkan SK Dekan | |
| 35.7.1.2 | Pengarah | OK | | |
| 35.7.1.3 | Ketua | OK | | |
| 35.7.1.4 | Wakil Ketua/Sekretaris | OK | | |
| 35.7.1.5 | Koordinator Bidang/Ketua Seksi | OK | | |
| 35.7.1.6 | Anggota/Anggota Seksi | OK | | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Tarif penerimaan mahasiswa baru digunakan untuk seleksi mandiri semua jalurdan program (Diploma/ Sarjana/Pasca sarjana) penerimaan, dan mahasiswa PPG. | | | |
| | Pembuatan soal harus memiliki keahlian dalam bidang assesment dan Bahasa Inggris dan pengisi audio soal listening PTESOL harus memiliki keahlian dalam mengisi suara. | | | |
| | Pendapatan Semester Padat (SP) 100%, pengalokasiannya yaitu:<br>1. Universitas 20%<br>2. Fakultas dan Prodi 80%, yang terdiri dari:<br>a. Pemeliharaan dan pembelian peralatan 10 % di Fakultas<br>b. Pengelolaan manajemen 10% di fakultas ditetapkan oleh masing-masing fakultas dengan surat Keputusan Dekan<br>c. Honor dosen 60% di Prodi ditetapkan oleh masing-masing fakultas dengan surat Keputusan Dekan<br><br>Dokumen pertanggungjawaban dilengkapi SK Rektor, rincian perhitungan pemberian honor untuk setiap tim pengelola SP. | | | |
| | | | | |
| **36** | **PENGHAPUSAN ASET** | | | |
| **36.1** | **Panitia Penghapusan** | | | |
| 36.1.1 | Penanggungjawab | O/K | 700.000 | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/TIM (OK)) |
| 36.1.2 | Ketua Panitia | O/K | 650.000 | |
| 36.1.3 | Sekretaris | O/K | 600.000 | |
| 36.1.4 | Anggota | O/K | 500.000 | |
| 36.1.5 | Penilai Aset | O/K | 750.000 | |
| 36.1.6 | Petugas Keamanan Pelaksanaan Lelang | O/K | 300.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Anggota panitia penghapusan maksimal 5 orang, keseluruhan personil tim 10 orang. | | | |
| | Penilai aset merupakan petugas dari Dinas Perhubungan, KPKNL, Internal UPI yang sudah mempunyai sertifikat. | | | |
| | Petugas lelang merupakan petugas dari KPKNL. | | | |
| | Petugas pengaman lelang merupakan POLISI atau Satuan Pengaman UPI. | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Penunjang kegiatan penghapusan merupakan petugas gudang. | | | |
| | Honorarium diberikan atas aktifitas penghapusan sejak persiapan sampai dengan pelelangan. | | | |
| | Unsur yang terlibat, minimal dari Biro Sarana dan Prasarana, Direktorat Keuangan, dan Direktorat Perencanaan dan Organisasi. | | | |
| | Panitia Penilai adalah petugas dari instansi terkait atau internal UPI yang memiliki sertifikat penilai. | | | |
| | Penunjang kegiatan penghapusan adalah petugas gudang yang mempersiapkan barang yang akan dihapuskan. | | | |
| | Penghapusan aset dibedakan kegiatannya antara penghapusan gedung/bangunan dan penghapusan peralatan/ kendaraan. | | | |
| | | | | |
| **37** | **HONORARIUM PENGELOLA SISTEM APLIKASI KEUANGAN TINGKAT INSTANSI (SAKTI)** | | | |
| 37.1 | Penanggungjawab | O/B | 450.000 | 511005 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/TIM (OB)) |
| 37.2 | Koordinator | O/B | 400.000 | |
| 37.3 | Ketua | O/B | 350.000 | |
| 37.4 | Anggota | O/B | 300.000 | |
| | | | | |
| **38** | **HONORARIUM PENGELOLAAN ASET** | | | |
| 38.1 | Tingkat Universitas | O/Semester | 1.000.000 | 511005 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/TIM (OB)) |
| 38.2 | Tingkat Fakultas/Pascasarjana/Kampus Daerah/Biro/ Direktorat/Lembaga/Badan | O/Semester | 750.000 | |
| 38.3 | Tingkat Unit Lainnya | O/Semester | 500.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Honorarium pengelolaan aset diberikan atas aktifitas penatausaha barang milik UPI. | | | |
| | Persionalia pengelola aset berdasarkan SK Rektor UPI. | | | |
| | Pengelola aset tingkat universitas adalah pengelola yang ada di Biro Sarana dan Prasarana. | | | |
| | Jumlah personalia pengelola di tingkat universitas maksimal 5 orang, di tingkat Fakultas/Pascasarajana/Kampus Daerah maksimal 3 orang, di tingkat Lembaga/Direktorat/Badan/Biro maksimal 2 orang dan di tingkat unit lainnya hanya 1 orang. | | | |
| | Jumlah aset yang dikelola yang tercatat sebagai barang milik UPI, baik berupa barang persediaan, aset tetap, aset tidak berwujud, dsb. | | | |
| | Honorarium dapat diberikan setelah dilakukan rekonsiliasi aset dan melampirkan laporan rekonsiliasi aset (penerimaan, pencatatan, dan pelaporan) antara catatan aset yang dibuat oleh pengelola aset di tingkat Universitas/ Fakultas/Pascasarjana/Kampus Daerah/Biro/Direktorat/Lembaga/Badan dan tingkat unit lainnya, dengan bendahara, dan antara pengelola aset di unit dengan pengelola dan pencatat aset Universitas. | | | |
| | | | | |
| **39** | **PENGURUSAN ASET TANAH** | | | |
| 39.1 | Saksi Ukur Tanah | O/K | 300.000 | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/TIM (OK)) |
| **39.2** | **Tim Pensertifikatan Tanah:** | | | |
| 39.2.1 | Penanggung Jawab | O/T | 1.500.000 | |
| 39.2.2 | Ketua Panitia | O/T | 2.000.000 | |
| 39.2.3 | Sekretaris | O/T | 1.500.000 | |
| 39.2.4 | Anggota | O/T | 1.000.000 | |
| 39.2.5 | Peninjau Lokasi | O/K | 600.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Satuan O/T adalah orang per sertifikat tanah. | | | |
| | Pelaksanaan pengukuran tanah dan peninjau lokasi dilakukan oleh Tim BPN (Badan Pertanahan Nasional). | | | |
| | Saksi ukur tanah maksimal berjumlah 5 orang yang terdiri dari pemerintah desa, warga setempat, dan internal UPI. | | | |
| | Honorarium Pembuatan Berita Acara Pelepasan Tanah diberikan kepada pejabat untuk menerbitkan berita acara pelepasan tanah. | | | |
| | Anggota tim per sertifikatan tanah maksimal 5 orang. | | | |
| | | | | |
| **40** | **PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI** | | | |
| **40.1** | **Pembimbing akademik:** | | | |
| 40.1.1 | Pembimbing akademik program Sarjana dan Diploma | Mhs/ Semester | 75.000 | 511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI) |
| 40.1.2 | Pembimbing akademik program Pascasarjana | Mhs/ Semester | 100.000 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **40.2** | **Pembimbing Tugas Akhir*)** | | | |
| **40.2.1** | **Program Diploma** | | | 511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI) |
| 40.2.1.1 | 1 (satu) orang pembimbing | O/ Mahasiswa | 200.000 | |
| **40.2.1.2** | **2 (dua) orang pembimbing:** | | | |
| 40.2.1.2.1 | Pembimbing I | Mhs/ Semester | 150.000 | |
| 40.2.1.2.2 | Pembimbing II | Mhs/ Semester | 100.000 | |
| **40.2.2** | **Program Sarjana** | | | |
| 40.2.2.1 | 1 (satu) orang pembimbing | Mhs/ Semester | 250.000 | |
| **40.2.2.2** | **2 (dua) orang pembimbing:** | | | |
| 40.2.2.2.1 | Pembimbing I | Mhs/ Semester | 150.000 | |
| 40.2.2.2.2 | Pembimbing II | Mhs/ Semester | 100.000 | |
| 40.2.2.3 | Pembimbing Skripsi Tepat Waktu | O/ Mahasiswa | 500.000 | |
| **40.2.3** | **Program Profesi** | | | |
| 40.2.3.1 | Pembimbing I | Mhs/ Semester | 150.000 | |
| 40.2.3.2 | Pembimbing II | Mhs/ Semester | 100.000 | |
| **40.3** | **Pascasarjana** | | | |
| **40.3.1** | **Program Reguler** | | | |
| **40.3.1.1** | **Pembimbing Tesis/S2:** | | | |
| 40.3.1.1.1 | 1 (satu) orang pembimbing | Mhs/ Semester | 1.000.000 | |
| **40.3.1.1.2** | 2 (dua) orang pembimbing: | | | |
| 40.3.1.1.2.1 | Pembimbing I | Mhs/ Semester | 550.000 | |
| 40.3.1.1.2.2 | Pembimbing II | Mhs/ Semester | 450.000 | |
| **40.3.1.2** | **Pembimbing Disertasi/S3:** | | | |
| **40.3.1.2.1** | **2 (dua) orang pembimbing:** | | | |
| 40.3.1.2.1.1 | Promotor | Mhs/ Semester | 1.150.000 | |
| 40.3.1.2.1.2 | Co-promotor | Mhs/ Semester | 850.000 | |
| **40.3.1.2.2** | **3 (tiga) orang pembimbing:** | | | |
| 40.3.1.2.2.1 | Promotor | Mhs/ Semester | 800.000 | |
| 40.3.1.2.2.2 | Co-promotor | Mhs/ Semester | 650.000 | |
| 40.3.1.2.2.3 | Anggota | Mhs/ Semester | 550.000 | |
| **40.3.1.3** | **Reviu Disertasi** | | | |
| 40.3.1.3.1 | Reviewer Disertasi | O/ Mahasiswa | 800.000 | |
| 40.3.1.3.2 | Biaya Perjalanan Penguji dari Luar Bandung | Mhs/Dosen/ Keg | *At cost* | 524002 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR KOTA) |
| **40.4** | **Pelaksanaan Seminar Proposal dan Ujian Akhir*)** | | | |
| **40.4.1** | **Program Diploma dan Sarjana** | | | |
| **40.4.1.1** | **Seminar Proposal Penelitian/Skripsi** | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 40.4.1.1.1 | Penguji/Penelaah maks 3 (tiga) orang | O/Mhs | 200.000 | 511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI) |
| 40.4.1.1.2 | Konsumsi | Mhs | 50.000 | 521002 (BELANJA PENGADAAN BAHAN MAKANAN) |
| **40.4.2** | **Pelaksanaan Ujian Sidang Program Diploma, Sarjana dan Program Profesi** | | | |
| 40.4.2.1 | Penguji Komprehensif Diploma dan S1 | Mhs | 50.000 | 511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI) |
| 40.4.2.2 | Penguji maks.3 (tiga) orang dibayar oleh prodi*) | Mhs/Org | 200.000 | |
| 40.4.2.3 | Pembimbing I/Ketua Penguji*) | Mhs | 500.000 | |
| 40.4.2.4 | Pembimbing II/Anggota Penguji*) | Mhs | 400.000 | |
| 40.4.2.5 | Konsumsi | Mhs | 50.000 | 521002 (BELANJA PENGADAAN BAHAN MAKANAN) |
| **40.5** | **Pascasarjana** | | | |
| **40.5.1** | **Program Reguler** | | | |
| **40.5.1.1** | **Program Magister (S2):** | | | |
| 40.5.1.1.1 | Ujian Kualifikasi Tulis | Mhs/Dosen | 100.000 | 511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI) |
| 40.5.1.1.2 | Seminar Proposal Penelitian | Mhs/Dosen | 250.000 | |
| 40.5.1.1.3 | Ujian Tahap I | Mhs/Dosen | 250.000 | |
| 40.5.1.1.4 | Ujian Tahap II | Mhs/Dosen | 250.000 | |
| 40.5.1.1.5 | Dosen Penguji Luar/Tamu (Luar Bandung) | Mhs/Dosen | 1.250.000 | |
| **40.5.1.2** | **Program Doktor (S3):** | | | |
| 40.5.1.2.1 | Ujian Kualifikasi Tulis | Mhs/Dosen | 125.000 | |
| 40.5.1.2.2 | Ujian Kualifikasi Lisan | Mhs/Dosen | 225.000 | |
| 40.5.1.2.3 | Seminar Proposal Penelitian | Mhs/Dosen | 300.000 | |
| 40.5.1.2.4 | Ujian Tahap I | Mhs/Dosen | 300.000 | |
| 40.5.1.2.5 | Ujian Tahap II | Mhs/Dosen | 450.000 | |
| 40.5.1.2.6 | Dosen Penguji Luar/Tamu (Bandung) | Mhs/Dosen | 1.000.000 | |
| 40.5.1.2.7 | Dosen Penguji Luar/Tamu (Luar Bandung) | Mhs/Dosen | 1.500.000 | |
| 40.5.1.2.8 | Dosen Penguji Luar/Tamu (Luar Negeri) | Mhs/Dosen | 2.000.000 | |
| 40.5.1.2.9 | Transport Lokal dosen Penguji Luar/ Tamu | O/K | 150.000 | 524001 (BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA) |
| 40.5.1.2.10 | Biaya akomodasi penguji dari luar | O/K | *At cost* | 524001 (BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA) 524002 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR KOTA) |
| 40.5.1.2.11 | Transport lokal dosen penguji luar Bandung | O/K | *At cost* | 524001 (BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA) |
| **40.6** | **Program Non Reguler** | | | |
| **40.6.1** | **Program Magister (S2)** | | | |
| 40.6.1.1 | Ujian Kualifikasi Tulis | Mhs/Dosen | 150.000 | 511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI) |
| 40.6.1.2 | Seminar Proposal Penelitian | Mhs/Dosen | 300.000 | |
| 40.6.1.3 | Ujian Tahap I | Mhs/Dosen | 375.000 | |
| 40.6.1.4 | Ujian Tahap II | Mhs/Dosen | 375.000 | |
| 40.6.1.5 | Dosen Penguji Luar/Tamu (Luar Bandung) | Mhs/Dosen | 1.250.000 | |
| **40.6.2** | **Program Doktor (S3)** | | | |
| 40.6.2.1 | Ujian Kualifikasi Tulis | Mhs/Dosen | 175.000 | 511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI) |
| 40.6.2.2 | Ujian Kualifikasi Lisan | Mhs/Dosen | 300.000 | |
| 40.6.2.3 | Seminar Proposal Penelitian | Mhs/Dosen | 375.000 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 40.6.2.4 | Ujian Tahap I | Mhs/Dosen | 425.000 | 511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI) |
| 40.6.2.5 | Ujian Tahap II | Mhs/Dosen | 575.000 | |
| 40.6.2.6 | Dosen Penguji Luar/Tamu (Bandung) | Dosen/Keg | 1.050.000 | |
| 40.6.2.7 | Dosen Penguji Luar/Tamu (Luar Bandung) | Dosen/Keg | 1.500.000 | |
| 40.6.2.8 | Transport lokal dosen penguji luar/tamu | Dosen/Keg | 100.000 | 524001 (BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA) |
| **40.7** | **Program Doktor *by Research* dan PMSDU** | | | |
| 40.7.1 | Promotor | Mhs/Smt | 1.000.000 | 511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI) |
| 40.7.2 | Co- promotor | Mhs/Smt | 800.000 | |
| 40.7.3 | Anggota | Mhs/Smt | 700.000 | |
| 40.7.4 | Honorarium Pewawancara Seleksi Mahasiswa Program Doktor *by Research*, PMSDU, dan Mahasiswa Internasional. | O/Mhs | 200.000 | |
| **40.8** | **Pelaksanaan Ujian Sidang (S3)** | | | |
| 40.8.1 | Pimpinan Sidang (S3) | O/K | 400.000 | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/TIM (OK)) |
| 40.8.2 | Padel Sidang (S3) | O/K | 200.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | *) Honorarium pembimbing tugas akhir dan penguji (diploma, sarjana dan pascasarjana) dibayarkan kepada dosen pembimbing dan penguji yang berasal dari luar UPI, dosen UPI purnabakti, dan dosen emeritus, sedangkan dosen yang berasal dari UPI dibayarkan melalui sistem IBK. | | | |
| | Ketentuan lebih lanjut diatur dalam peraturan rektor mengenai IBK, tidak boleh ada pembayaran ganda dari RKAT dan dari IBK. | | | |
| | Bimbingan skripsi tepat waktu dengan kriteria sebagai berikut: | | | |
| | - Masa bimbingan skripsi tidak lebih dari 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal SK penetapan pembimbing. | | | |
| | - Masa studi mahasiswa tidak lebih dari 9 (sembilan) semester; dan memperoleh yudicium dengan pujian (*cum laude*). | | | |
| | - Jika skripsi tersebut dibimbing oleh 2 (dua) orang dosen, maka masing-masing dosen pembimbing akan mendapatkan Rp 250.000,00 (atau sesuai dengan kesepakatan di antara para pembimbing). | | | |
| | - Dosen pembimbing dapat mengajukan pencairan insentif ini dengan mengajukan permohonan yang dilampiri oleh SK penugasan dan SK Ujian Sidang untuk mahasiswa yang bersangkutan. | | | |
| | - Honorarium pembimbing skripsi diberikan apabila mahasiswa sudah mengikuti sidang. | | | |
| | - Dosen pembimbing akademik/unit kegiatan mahasiswa diangkat berdasarkan Keputusan Rektor. | | | |
| | Program Doktor *by Research* dan PMSDU terdiri dari 3 orang pembimbing (Promotor, Co-Promotor, dan anggota). | | | |
| | Dosen penguji luar untuk program S2 diberikan jika memiliki keahlian khusus yang tidak dimiliki oleh program studi tersebut. | | | |
| | | | | |
| **41** | **PELAKSANAAN UJIAN TULIS (UTS/UAS) DIPLOMA/SARJANA/PASCASARJANA** | | | |
| **41.1** | **Diploma dan Sarjana** | | | |
| **41.1.1** | **Kelas Reguler** | | | |
| 41.1.1.1 | Pembuat Soal Ujian | O/MK | 250.000 | 511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS) |
| 41.1.1.2 | Pemeriksa hasil Ujian | O/Mhs | 10.000 | |
| **41.1.1.3** | **Penyusunan soal ujian** | | | |
| 41.1.1.3.1 | Penyusunan soal pilihan jamak UTBK MKU/MKDK (terstandar) | /butir soal | 50.000 | 511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN /UJIAN TULIS) |
| 41.1.1.3.2 | Review soal pilihan jamak UTBK MKU/MKDK (terstandar) | /butir soal | 25.000 | |
| 41.1.1.3.3 | Validasi soal pilihan jamak UTBK MKU/MKDK (terstandar) | /butir soal | 25.000 | |
| **41.1.2** | **Kelas Internasional** | | | |
| 41.1.2.1 | Pembuat Soal Ujian | O/MK | 260.000 | 511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS) |
| 41.1.2.2 | Pemeriksa hasil Ujian | O/Mhs | 15.000 | |
| 41.1.2.3 | Pengawas Ujian | O/H | 250.000 | |
| **41.2** | **Pascasarjana** | | | |
| 41.2.1 | Pembuat Soal Ujian | O/MK | 270.000 | 511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS) |
| 41.2.2 | Pemeriksa hasil Ujian | O/Mhs | 17.500 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **41.2.3** | **Honor mengawas Ujian:** | | | |
| 41.2.3.1 | Kelas reguler | O/MK | 135.000 | 511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS) |
| 41.2.3.2 | Kelas nonreguler | O/MK | 170.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | 1 (satu) orang pengawas ujian maksimal 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) hari. | | | |
| | Hanya dibayarkan kepada (1) dosen yang berasal dari luar UPI; (2) tenaga kependidikan yang ditugaskan untuk mengawasi ujian berdasarkan SK Rektor. | | | |
| | 1 (satu) jenis soal yang digunakan pada kelas paralel, maka yang dibayar hanya 1 soal x Tarif. | | | |
| | | | | |
| **42** | **PEMBIMBING KEGIATAN KEMAHASISWAAN/REVIEWER PROPOSAL** | | | |
| 42.1 | Pembimbing kegiatan organisasi mahasiswa | O/Kegiatan | 300.000 | 511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI) |
| 42.2 | Pembimbing kegiatan minat mahasiswa | O/Kegiatan | 300.000 | |
| 42.3 | Bantuan kegiatan pagelaran tingkat lokal | Tim/kegiatan | 3.000.000 | |
| 42.4 | Bantuan kegiatan pagelaran tingkat nasional | Tim/kegiatan | 5.000.000 | |
| 42.5 | Pembimbing kegiatan/PKM/Kewirausahaan/Nalar mahasiswa | O/Proposal | 500.000 | |
| 42.6 | Pembimbing kompetisi kegiatan mahasiswa | O/Kegiatan perlombaan | 500.000 | |
| 42.7 | Pembimbing kegiatan PKM yang lolos PIMNAS | O/Proposal | 2.500.000 | |
| 42.8 | Pembimbing PKM dengan prestasi Internasional | O/K | 3.000.000 | |
| 42.9 | *Reviewer* proposal KM/Kewirausahaan/Nalar mahasiswa | O/proposal | 75.000 | |
| 42.10 | Honor Pendamping Usaha Mahasiswa | Usaha/Smt | 750.000 | 511020 (HONORARIUM PENDAMPINGAN KEWIRAUSAHAAN MAHASISWA) |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Pembimbing Kegiatan PKM yang berhasil upload tingkat nasional (RKAT WR Bidang Kemahasiswaan) | | | |
| | Untuk kegiatan PKM yang lolos PIMNAS harus melampirkan bukti lolos PIMNAS.bi | | | |
| | Pembimbing adalah pembimbing yang tercantum dalam proposal, maksimal 2 orang. | | | |
| | Pembimbing dan *reviewer* orangnya berbeda. | | | |
| | Pembimbing kegiatan kemahasiswaan/reviewer proposal melampirkan dokumentasi kegiatan dan surat tugas. | | | |
| | | | | |
| **43** | **BANTUAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN** | | | |
| 43.1 | Kegiatan Kemahasiswaan tingkat Universitas | O/K | 2.000.000 | 571002 (BANTUAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN) |
| 43.2 | Kegiatan Kemahasiswaan tingkat Kabupaten/Kota/ Provinsi | O/K | 3.000.000 | |
| 43.3 | Kegiatan Kemahasiswaan tingkat Nasional | O/K | 4.000.000 | |
| 43.4 | Kegiatan Kemahasiswaan tingkat Internasional | O/K | 5.000.000 | |
| 43.5 | Bantuan Pendaftaran HKI Mahasiswa | O/sertifikat | 50% dari biaya pendaftaran | 571011 (BANTUAN PENDAFTARAN HKI MAHASISWA) |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | - Dilampiri dengan dokumen pertanggungjawaban berupa proposal kegiatan, laporan kegiatan, laporan realisasi keuangan, dokumentasi kegiatan.<br>- Jumlah bantuan boleh diberikan melebihi dari tarif yang tercantum dengan berdasarkan persetujuan Wakil Rektor Bidang Akmawa dan/atau Wakil Rektor Bidang Keuangan.<br>- Mekanisme pembayaran bantuan kegiatan mahasiswa dilakukan dengan melalui LS Sekaligus ke rekening mahasiswa berdasarkan surat permohonan dari Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan/Direktur Direktorat Kemahasiswaan/Unit Akademik setelah melakukan verifikasi bahwa Kegiatan tersebut dapat dilaksanakan**.** | | | |
| | | | | |
| **44** | **BANTUAN KEGIATAN KOMPETISI MAHASISWA** | | | |
| **44.1** | **Regional (Kabupaten/Kota/Provinsi)** | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 44.1.1 | Individual/*Single* | O/K | 2.000.000 | 571002 (BANTUAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN) |
| 44.1.2 | Berpasangan/*double* | T/K | 4.000.000 | |
| 44.1.3 | Beregu/tim - (3 atau lebih) | T/K | 6.000.000 | |
| **44.2** | **Nasional** | | | |
| 44.2.1 | Individual/*Single* | O/K | 3.000.000 | 571002 (BANTUAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN) |
| 44.2.2 | Berpasangan/*double* | T/K | 6.000.000 | |
| 44.2.3 | Beregu/tim - (3 atau lebih) | T/K | 9.000.000 | |
| **44.3** | **Internasional** | | | |
| 44.3.1 | Individual/*Single* | O/K | 4.000.000 | 571002 (BANTUAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN) |
| 44.3.2 | Berpasangan/*double* | T/K | 8.000.000 | |
| 44.3.3 | Beregu/tim - (3 atau lebih) | T/K | 12.000.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Bantuan kompetisi mahasiswa dapat dilakukan penyesuaian setelah mendapat persetujuan WR yang menangani bidang kemahasiswaaan. | | | |
| | penambahan penjelasan bantuan kompetisi mahasiswa:<br>Dilampiri dengan dokumen pertanggungjawaban berupa proposal kegiatan, laporan kegiatan, laporan realisasi keuangan, dokumentasi kegiatan/sertifikat/foto dll<br>Jumlah bantuan boleh diberikan melebihi dari tarif yang tercantum dengan berdasarkan persetujuan Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan dan/atau Wakil Rektor Bidang Keuangan<br>Mekanisme pembayaran bantuan kegiatan mahasiswa dilakukan dengan melalui LS Sekaligus ke rekening mahasiswa berdasarkan surat permohonan dari Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan/ Direktur Direktorat Kemahasiswaan/ Unit Akademik setelah melakukan verifikasi bahwa Kegiatan tersebut dapat dilaksanakan. | | | |
| | Pemberian bantuan kemahasiswaan diberikan apabila memperoleh ijin tertulis dari Rektor/Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan. | | | |
| | | | | |
| **45** | **PENGHARGAAN KEJUARAAN MAHASISWA** | | | |
| **45.1** | **Internal** | | | |
| **45.1.1** | **Individual/*Single*** | | | |
| 45.1.1.1 | Juara Umum | T/K | 2.000.000 | 572001 (PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA) |
| 45.1.1.2 | Juara 1 | O/K | 1.500.000 | |
| 45.1.1.3 | Juara 2 | O/K | 1.000.000 | |
| 45.1.1.4 | Juara 3 | O/K | 500.000 | |
| **45.1.2** | **Berpasangan/*double*** | | | |
| 45.1.2.1 | Juara Umum | T/K | 2.500.000 | 572001 (PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA) |
| 45.1.2.2 | Juara 1 | T/K | 2.000.000 | |
| 45.1.2.3 | Juara 2 | T/K | 1.500.000 | |
| 45.1.2.4 | Juara 3 | T/K | 1.000.000 | |
| **45.1.3** | **Beregu/tim - (3 atau lebih)** | | | |
| 45.1.3.1 | Juara Umum | T/K | 3.000.000 | 572001 (PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA) |
| 45.1.3.2 | Juara 1 | T/K | 2.500.000 | |
| 45.1.3.3 | Juara 2 | T/K | 2.000.000 | |
| 45.1.3.4 | Juara 3 | T/K | 1.500.000 | |
| **45.1.4** | **Tim Pembina/Tim Pembimbing** | | | |
| 45.1.4.1 | Juara Umum | T/K | 1.500.000 | 511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI) |
| 45.1.4.2 | Juara 1 | T/K | 1.000.000 | |
| 45.1.4.3 | Juara 2 | T/K | 750.000 | |
| 45.1.4.4 | Juara 3 | T/K | 500.000 | |
| **45.2** | **Regional** | | | |
| **45.2.1** | **Individual/*Single*** | | | |
| 45.2.1.1 | Juara Umum | T/K | 2.500.000 | 572001 (PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA) |
| 45.2.1.2 | Juara 1 | O/K | 2.000.000 | |
| 45.2.1.3 | Juara 2 | O/K | 1.500.000 | |
| 45.2.1.4 | Juara 3 | O/K | 1.000.000 | |
| **45.2.2** | **Berpasangan/*double*** | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 45.2.2.1 | Juara Umum | T/K | 3.000.000 | 572001 (PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA) |
| 45.2.2.2 | Juara 1 | T/K | 2.500.000 | |
| 45.2.2.3 | Juara 2 | T/K | 2.000.000 | |
| 45.2.2.4 | Juara 3 | T/K | 1.500.000 | |
| **45.2.3** | **Beregu/tim - (3 atau lebih)** | | | |
| 45.2.3.1 | Juara Umum | T/K | 3.500.000 | 572001 (PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA) |
| 45.2.3.2 | Juara 1 | T/K | 3.000.000 | |
| 45.2.3.3 | Juara 2 | T/K | 2.500.000 | |
| 45.2.3.4 | Juara 3 | T/K | 2.000.000 | |
| **45.2.4** | **Tim Pembina/Tim Pembimbing** | | | |
| 45.2.4.1 | Juara Umum | T/K | 2.500.000 | 511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI) |
| 45.2.4.2 | Juara 1 | T/K | 2.000.000 | |
| 45.2.4.3 | Juara 2 | T/K | 1.500.000 | |
| 45.2.4.4 | Juara 3 | T/K | 1.000.000 | |
| **45.3** | **Nasional** | | | |
| **45.3.1** | **Individual/*Single*** | | | |
| 45.3.1.1 | Juara Umum | T/K | 2.500.000 | 572001 (PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA) |
| 45.3.1.2 | Juara 1 | O/K | 2.000.000 | |
| 45.3.1.3 | Juara 2 | O/K | 1.500.000 | |
| 45.3.1.4 | Juara 3 | O/K | 1.000.000 | |
| **45.3.2** | **Berpasangan/*double*** | | | |
| 45.3.2.1 | Juara Umum | T/K | 3.500.000 | 572001 (PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA) |
| 45.3.2.2 | Juara 1 | T/K | 3.000.000 | |
| 45.3.2.3 | Juara 2 | T/K | 2.500.000 | |
| 45.3.2.4 | Juara 3 | T/K | 2.000.000 | |
| **45.3.3** | **Beregu/tim - (3 atau lebih)** | | | |
| 45.3.3.1 | Juara Umum | T/K | 4.000.000 | 572001 (PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA) |
| 45.3.3.2 | Juara 1 | T/K | 3.500.000 | |
| 45.3.3.3 | Juara 2 | T/K | 3.000.000 | |
| 45.3.3.4 | Juara 3 | T/K | 2.500.000 | |
| **45.3.4** | **Tim Pembina/Tim Pembimbing** | | | |
| 45.3.4.1 | Juara Umum | T/K | 3.000.000 | 511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI) |
| 45.3.4.2 | Juara 1 | T/K | 2.500.000 | |
| 45.3.4.3 | Juara 2 | T/K | 2.000.000 | |
| 45.3.4.4 | Juara 3 | T/K | 1.500.000 | |
| **45.4** | **Internasional** | | | |
| **45.4.1** | **Individual/*Single*** | | | |
| 45.4.1.1 | Juara Umum | T/K | 6.000.000 | 572001 (PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA) |
| 45.4.1.2 | Juara 1 | O/K | 5.000.000 | |
| 45.4.1.3 | Juara 2 | O/K | 4.000.000 | |
| 45.4.1.4 | Juara 3 | O/K | 3.000.000 | |
| **45.4.2** | **Berpasangan/*double*** | | | |
| 45.4.2.1 | Juara Umum | T/K | 7.000.000 | 572001 (PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA) |
| 45.4.2.2 | Juara 1 | T/K | 6.000.000 | |
| 45.4.2.3 | Juara 2 | T/K | 5.000.000 | |
| 45.4.2.4 | Juara 3 | T/K | 4.000.000 | |
| **45.4.3** | **Beregu/tim - (3 atau lebih)** | | | |
| 45.4.3.1 | Juara Umum | T/K | 8.500.000 | 572001 (PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA) |
| 45.4.3.2 | Juara 1 | T/K | 7.500.000 | |
| 45.4.3.3 | Juara 2 | T/K | 6.500.000 | |
| 45.4.3.4 | Juara 3 | T/K | 5.500.000 | |
| **45.4.4** | **Tim Pembina/Tim Pembimbing** | | | |
| 45.4.4.1 | Juara Umum | T/K | 6.000.000 | 511013 (HONORARIUM PEMBIMBING |
| 45.4.4.2 | Juara 1 | T/K | 5.000.000 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 45.4.4.3 | Juara 2 | T/K | 4.000.000 | AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI) |
| 45.4.4.4 | Juara 3 | T/K | 3.000.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Pemberian penghargaan kepada pemain, pembina, dan pembimbing diberikan apabila memperoleh predikat juara. | | | |
| | Kategori predikat juara: juara umum, juara 1 (satu), juara 2 (dua) dan juara 3 (tiga). | | | |
| | Pengaturan pemberian penghargaan kepada juara dilakukan secara proporsional dan diatur oleh Direktorat Kemahasiswaan, dan anggarannya bersumber dari RKAT WR Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan. | | | |
| | - Dilampiri dokumen pertanggunjawaban berupa bukti penerimaan penghargaan/kejuaraan dan/atau dokumentasi pemberian penghargaan.<br>- Mekanisme pembayaran penghargaan kejuaraan mahasiswa dilakukan dengan melalui LS Sekaligus ke rekening mahasiswa berdasarkan surat permohonan dari Wakil Rektor Bidang Akmawa/Direktur Direktorat Kemahasiswaan/Unit Akademik setelah melakukan verifikasi terkait validasi penerimaan penghargaan oleh mahasiswa/pembina tim yang bersangkutan. | | | |
| | | | | |
| **46** | **PROGRAM KEWIRAUSAHAAN MAHASISWA** | | | |
| 46.1 | Bantuan Kegiatan Kewirausahaan Mahasiswa | Kel | 7.000.000 | 571004 (BANTUAN KEWIRAUSAHAAN MAHASISWA) |
| 46.2 | Penilai/*Reviewer*/Evaluator Kegiatan Kemahasiswaan | O/Proposal | 200.000 | 511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI) |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | - Dilampiri dengan dokumen pertanggungjawaban berupa proposal kegiatan, laporan kegiatan, laporan realisasi keuangan, dokumentasi kegiatan<br>- Mekanisme pembayaran bantuan kegiatan mahasiswa dilakukan dengan melalui LS Sekaligus ke rekening mahasiswa berdasarkan usulan Wakil Rektor dan/atau Direktorat yang membidangi kegiatan kewirausahaan setelah melakukan verifikasi bahwa Kegiatan tersebut dapat dilaksanakan.<br>- Bantuan pendanaan diberikan kepada kegiatan kewirausahaan yang usulan proposalnya sudah diseleksi, disetujui dan diterbitkan Keputusan Rektor. | | | |
| | Mekanisme seleksi, pelaksanaan kegiatan, monitoring dan pelaporan diatur lebih lanjut oleh Direktorat Kemahasiswaan. | | | |
| | Tarif penilai/*reviewer*/*evaluator* kegiatan kemahasiswaan dapat digunakan untuk kegiatan kemahasiswaan lainnya. | | | |
| | | | | |
| **47** | **HONORARIUM MAHASISWA PARUH WAKTU** | | | |
| 47.1 | Honorarium mahasiswa paruh waktu | O/H | 75.000 | 511015 (HONORARIUM MAHASISWA PARUH WAKTU) |
| 47.2 | Honorarium mahasiswa paruh waktu keahlian khusus tingkat universitas | O/H | 100.000 | |
| 47.3 | Honorarium mahasiswa paruh waktu | O/B | 500.000 | |
| 47.4 | Honorarium mahasiswa paruh waktu keahlian khusus tingkat universitas | O/B | 2.000.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Mahasiswa Paruh Waktu adalah mahasiswa aktif yang diperbantukan untuk kegiatan akademik dan non akademik sesuai kebutuhan unit pengguna, seperti menjadi asisten di laboratorium, perpustakaan, arsiparis, kegiatan olahraga dan kesehatan, kepanitiaan, dan/atau tugas unit lainnya. | | | |
| | Honorarium mahasiswa paruh waktu dilakukan pada aktivitas yang dinilai perlu keterlibatan mahasiswa, diberikan kepada mahasiswa aktif dan diterbitkan surat keputusan pimpinan unit dan dibayarkan dari RKAT unit pemberi kerja. | | | |
| | **Waktu keterlibatan:** | | | |
| | - Honorarium yang diberikan per bulan, maka dalam 1 (satu) bulan minimal bekerja selama 15 hari dan minimal 3 jam sehari.<br>- Rincian jenis pekerjaan ditetapkan oleh unit kerja terkait.<br>- Honor mahasiswa paruh waktu di tentukan spesifikasi khusus dan umum.<br>- Yang dimaksud tingkat spesifikasi khusus adalah pekerjaan yang memerlukan keahlian dan kompetensi tertentu. | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | - Pembayaran dibebankan pada RKAT unit terkait.<br>- Honorarium yang diberikan per hari, maka dalam 1 (satu) hari maksimal 4 (empat) jam dan dalam 1 (satu) bulan maksimal 15 (lima belas) hari.<br>- Untuk Mahasiswa yang bekerja 1-7 hari bisa dengan Surat Tugas dari Pimpinan unit dengan melampirkan KTM dan daftar hadir.<br>- Mekanisme pembayaran honorarium mahasiswa paruh waktu dilakukan dengan melalui LS Sekaligus ke rekening mahasiswa berdasarkan surat permohonan dari pimpinan unit pengguna jasa mahasiswa paruh waktu yang bersangkutan.<br>- Untuk mahasiswa paruh waktu yang dipekerjakan secara bulanan ditetapkan dengan SK Rektor dan honorariumnya bersumber dari RKAT unit kerja masing-masing. | | | |
| | | | | |
| **48** | **MAHASISWA BERPRESTASI/ PENGHARGAAN LULUSAN TERBAIK** | | | |
| **48.1** | **Mahasiswa berprestasi/Lulusan Terbaik tingkat Fakultas/Kampus Daerah** | | | |
| 48.1.1 | Juara 1 | O/K | 1.000.000 | 572001 (PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA) |
| 48.1.2 | Juara 2 | O/K | 750.000 | |
| 48.1.3 | Juara 3 | O/K | 500.000 | |
| **48.2** | **Mahasiswa berprestasi/Lulusan Terbaik tingkat Universitas** | | | |
| 48.2.1 | Juara I | O/K | 2.500.000 | 572001 (PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA) |
| 48.2.2 | Juara II | O/K | 2.000.000 | |
| 48.2.3 | Juara III | O/K | 1.500.000 | |
| 48.3 | Penguji/Penilai tenaga ahli (Psikolog) dari luar | O/K | 500.000 | 511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI) |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Penghargaan Mahasiswa Berprestasi/Lulusan Terbaik Tingkat Fakultas/Kampus Daerah didanai dari RKAT Fakultas/Kampus Daerah. | | | |
| | Penghargaan Mahasiswa berprestasi/Lulusan Terbaik tingkat Universitas diberikan kepada Mahasiswa Lulusan Terbaik Tingkat Universitas. | | | |
| | | | | |
| **49** | **HONORARIUM KEGIATAN REVIEWER PROPOSAL/PELAKSANAAN PENELITIAN/PENGABDIAN** | | | |
| 49.1 | *Reviewer* Proposal | O/Proposal | 100.000 | 511016 (HONORARIUM KEGIATAN REVIEWER PROPOSAL/ PELAKSANAAN PENELITIAN/ PENGABDIAN) |
| 49.2 | Penguji Presentasi | O/Proposal | 100.000 | |
| 49.3 | Monitoring Penelitian | O/Proposal | 100.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Bukti Pertanggungjawaban berupa: daftar proposal yang direviu, laporan hasil *reviewer*, bukti input ke dalam sistem Litabmas dan Laporan Monitoring. | | | |
| | Honorarium diberikan kepada *reviewer* sesuai SK Rektor. | | | |
| | Jika 1 Proposal direview oleh 2 orang, maka tarif dibagi 2 orang, dst. | | | |
| | | | | |
| **50** | **SATUAN BIAYA HIBAH SKEMA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT** | | | |
| **50.1** | **Kualifikasi Penelitian** | | | |
| 50.1.1 | Penelitian Dasar | O/Judul | 50.000.000 | 561001 (HIBAH PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT) |
| 50.1.2 | Penelitian Terapan | O/Judul | 100.000.000 | |
| 50.1.3 | Penelitian Pengembangan | O/Judul | 125.000.000 | |
| **50.2** | **Skema Pengabdian Kepada Masyarakat** | | | |
| 50.2.1 | Program Pengabdian Kepada Masyarakat Berbasis Kepakaran Bidang | O/Judul | 40.000.000 | 561002 (HIBAH PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 50.2.2 | Program Pengabdian Kepada Masyarakat Pengembangan Desa Binaan Berbasis Kemitraan | O/Judul | 40.000.000 | 561002 (HIBAH PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT) |
| 50.2.3 | Program Pengabdian Kepada Masyarakat Berbasis Kewirausahaan | O/Judul | 40.000.000 | |
| 50.2.4 | Program Pengabdian Kepada Masyarakat di Luar Negeri | O/Judul | 50.000.000 | |
| 50.2.5 | Program Hilirisasi Inovasi Hasil Penelitian UPI | O/Judul | 125.000.000 | 561001 (HIBAH PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT) |
| 50.2.6 | Program Hilirisasi Inovasi Hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) UPI | O/Judul | 50.000.000 | 561002 (HIBAH PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT) |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Penelitian Dasar: Luaran Wajib Penelitian: Publikasi di Jurnal ilmiah bereputasi. Luaran Tambahan: Publikasi pada Prosiding, atau Buku, dan/atau basil penelitian berupa model, teori. dll. | | | |
| | Penelitian Terapan: Luaran Wajib Penelitian: Publikasi di Jurnal ilmiah bereputasi dan hasil penelitian berupa produk, *prototipe* dsb. Luaran Tambahan: Publikasi pada prosiding, atau Hak Kekayaan Intelektual atau buku. | | | |
| | Penelitian Pengembangan: Luaran Wajib Penelitian: Publikasi di Jurnal ilmiah bereputasi. Uji Coba produk laik industri. *Feasibility study, business plan*.dsb. Luaran Tambahan: Publikasi pada prosiding, atau Hak Kekayaan Intelektual atau buku. | | | |
| | Dana penelitian/pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari RKAT unit kerja dapat menyesuaikan dengan kemampuan pembiayaan masing-masing unit, dan pembiayaannya tidak boleh dobel/tumpang tindih dengan sumber pembiayaan lain. | | | |
| | Dana penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat yang bersumber dari RKAT unit kerja maupun universitas hanya dapat dibayarkan, apabila ditetapkan dengan SK Rektor dan terintegrasi dengan sistem LITABMAS LPPM, setelah melalui proses seleksi oleh reviewer bersertifikat yang ditetapkan oleh LPPM serta pembiayaanya oleh unit kerja masing-masing). | | | |
| | Honorarium peneliti maksimal 30%, peralatan/bahan/perlengkapan minimal 20%, dan lainnya (Seminar, publikasi, transportasi dll) maksimal 50%. Honorarium dikenakan PPh 21 (pajak progresif) dan belanja barang dikenakan PPN. Kewajiban pajak ditanggung dan dilaporkan oleh peneliti. Ketentuan proporsi alokasi dana hanya sebagai pedoman pengelolaan dana. | | | |
| | Komponen honor peneliti dilihat berdasarkan kegiatan yang ada di SBU. | | | |
| | Penggunaan dana untuk pembelian peralatan/bahan/perlengkapan, dan lainnya (seminar, publikasi, transportasi dll) harus dipertanggungjawabkan sesuai dengan penggunaannya. | | | |
| | Alokasi honorarium peneliti (30%) dari total dana penelitian sudah termasuk sebesar 15% sebagai PPh 21. | | | |
| | Cadangan perhitungan PPh 21 yaitu = jumlah dana penelitian x 30% honor tim peneliti x 15% atau 5% sesuai tarif PPh 21. Contoh dana penelitian yang diterima sebesar 100jt, maka PPh21 = 100jt x 30% x 15% atau 5% = 4,5jt atau 1,5jt maka dana yang akan diterima oleh peneliti yaitu 100jt - 4,5jt atau 1,5jt = 95,5jt atau 98,5jt. | | | |
| | Biaya penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat sudah termasuk 10% biaya publikasi dari alokasi yang akan dibayarkan. Biaya publikasi tidak dikembalikan ke universitas apabila sudah ada bukti penerimaan pengiriman artikel pada jurnal nasional terindeks SINTA/jurnal internasional terindeks/seminar dengan prosiding terindeks scopus. Jika tidak ada bukti submit publikasi yang 10% tidak diberikan. | | | |
| | Biaya Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat yang pendanaannya sampai Rp.40.000.000 maka publikasi dapat dilakukan pada jurnal terakreditasi SINTA. | | | |
| | Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat yang dibiayai oleh unit kerja besarnya disesuaikan dengan kemampuan RKATnya masing-masing dan diberikan kepada dosen yang tidak memperoleh bantuan pendanaan manapun. | | | |
| | | | | |
| **51** | **HONORARIUM PENELITIAN DAN BANTUAN PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN** | | | |
| **51.1** | **Asisten Peneliti:** | | | |
| 51.1.1 | *Surveyor* | O/H | 200.000 | 511017 (HONORARIUM PENELITIAN DAN BANTUAN PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN) |
| 51.1.2 | *Enumerator* (Pengumpul Data) | O/ Responden | 20.000 | |
| 51.1.3 | Laboran/Teknisi | O/B | 500.000 | |
| 51.1.4 | Staff Administrasi | O/B | 400.000 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **51.2** | **Bantuan Penulisan Proposal Penelitian dan Pengabdian** | | | |
| 51.2.1 | Mengirim Proposal Penelitian atau pengabdian Skim kompetisi Nasional | O/Proposal | 750.000 | 511017 (HONORARIUM PENELITIAN DAN |
| 51.2.2 | Mengirim Proposal Penelitian atau pengabdian Skim kompetisi Internasional | O/Proposal | 1.000.000 | BANTUAN PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN) |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Bantuan Penulisan Proposal Penelitian dan Pengabdian dilampiri dokumen pertanggungjawaban berupa bukti pendaftaran/*submit* proposal pada kegiatan kompetisi nasional maupun internasional | | | |
| | Jumlah peneliti yang terlibat dan kriterianya ditetapkan melalui Keputusan Wakil Rektor terkait. | | | |
| | Staf administrasi adalah tenaga pendukung yang bertugas melakukan pekerjaan yang tidak terkait secara langsung dengan penelitian. | | | |
| | | | | |
| **52** | **OPERASIONAL KULIAH KERJA NYATA (KKN)/PRAKTEK PENGENALAN LAPANGAN (PPL)/PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)/PRAKTEK INDUSTRI** | | | |
| **52.1** | **Kuliah Kerja Nyata (KKN)** | | | |
| 52.1.1 | Honorarium dosen pembimbing lapangan | O/K | 1.000.000 | 511018 (HONORARIUM KEGIATAN KKN DAN PKL) |
| 52.1.2 | Operator sistem KKN *Online* | O/K | 300.000 | |
| 52.1.3 | Guru pamong (O/M) | O/Mhs | 100.000 | |
| 52.1.4 | Pendamping Desa/Kecamatan | O/K | 600.000 | |
| 52.1.5 | Insentif Petugas Ijin Lokasi | O/H | 300.000 | |
| 52.1.6 | Transportasi (Perjalanan Dinas) | O/H | SPPD | 524001 (BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA)<br><br>524002 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR KOTA) |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Biaya transportasi (perjalanan dinas) mengacu pada standar biaya pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri, jika sumber dana berasal dari APBN tarif mengikuti ketentuan PMK tentang SBM. | | | |
| | | | | |
| **52.2** | **Praktek Pengenalan Lapangan (PPL)/Praktek Kerja Lapangan (PKL)/Praktek Industri** | | | |
| 52.2.1 | Insentif guru pamong/dosen luar biasa | O/Mhs | 150.000 | 511018 (HONORARIUM KEGIATAN KKN DAN PKL) |
| 52.2.2 | Insentif dosen pembimbing | O/Mhs | 250.000 | |
| 52.2.3 | Supervisor | O/K | 450.000 | |
| 52.2.4 | Asisten supervisor | O/K | 350.000 | |
| 52.2.5 | Koordinator fakultas | O/K | 450.000 | |
| 52.2.6 | Transport guru pamong | O/Mhs | 50.000 | 524001 (BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA) |
| 52.2.7 | Transport dosen pembimbing | O/Mhs | 100.000 | 524001 (BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA) |
| 52.2.8 | Insentif ujian guru pamong | O/Mhs | 25.000 | 511018 (HONORARIUM KEGIATAN KKN DAN PKL) |
| 52.2.9 | Insentif ujian dosen pembimbing | O/Mhs | 50.000 | |
| **52.3** | **Honorarium Pelaksanaan di tempat praktek:** | | | |
| 52.3.1 | Penanggungjawab | O/K | 700.000 | 511018 (HONORARIUM KEGIATAN KKN DAN PKL) |
| 52.3.2 | Koordinator | O/K | 650.000 | |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **PENJELASAN:**<br>Honorarium pelaksanaan di tempat praktek diberikan kepada pihak instansi/sekolah tempat praktek dilaksanakan. | | | |
| | | | | |
| **53** | **INSENTIF DOSEN TAMU** | | | |
| **53.1** | **Dosen tamu (*Visiting Professor/Guest Lecture*) PT Luar Negeri** | | | |
| 53.1.1 | Tidak dibiayai lembaga pengirim | O/B | 15.800.000 | 511007 (HONORARIUM NARASUMBER/ MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA) |
| 53.1.2 | Dibiayai lembaga pengirim | O/B | 5.000.000 | |
| 53.1.3 | Akomodasi | O/B | 5.000.000 | 524001 (BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA)<br>524002 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR KOTA) |
| 53.1.4 | Dokter Pendidik Klinis | O/ Pertemuan | 175.000 | 511007 (HONORARIUM NARASUMBER/ MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA) |
| **53.2** | **Dosen Tamu PT dalam negeri** | | | |
| 53.2.1 | Tidak Dibiayai lembaga pengirim | O/B | 7.500.000 | 511007 (HONORARIUM NARASUMBER/ MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA) |
| 53.2.2 | Dibiayai lembaga pengirim | O/B | 5.000.000 | |
| **53.3** | **Insentif Mengajar dan pendamping** | | | |
| 53.3.1 | Insentif mengajar dosen dari luar UPI/purnabakti program sarjana/diploma | SKS/TM | 87.500 | 511007 (HONORARIUM NARASUMBER/ MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA) |
| 53.3.2 | Honorarium dosen (pendamping/*co-worker*/*project director*) dosen asing/*visiting professor* | O/B | 1.000.000 | |
| **53.4** | **Kegiatan *Adjunct Professor*** | | | |
| **53.4.1** | ***Keynote Speaker*** | | | |
| 53.4.1.1 | *Keynote Speaker* (*Online*) | O/J | 6.250.000 | 511007 (HONORARIUM NARASUMBER/ MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA |
| 53.4.1.2 | *Keynote Speaker* (*Offline*) | O/J | 12.500.000 | |
| 53.4.1.3 | Akomodasi | O/H | 1.500.000 | 524001 (BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA) |
| 53.4.1.4 | Tiket | O/Kali | *At cost* | 524005 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI)<br><br>524002 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR KOTA) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **53.4.2** | ***Online Supervision of Doctoral Study/Student*** | | | |
| 53.4.2.1 | Pembimbing | Mhs/kali | 1.200.000 | 511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI) |
| 53.4.2.2 | Penguji ujian terbuka/tertutup | Mhs/Ujian | 2.400.000 | |
| **53.4.3** | ***Online Lecture*** | | | |
| 53.4.3.1 | *Co-Teaching* | Mhs/kali | 2.500.000 | 511007 (HONORARIUM NARASUMBER/ MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, PERUMUS HASIL, DAN SEJENISNYA) |
| **53.4.4** | ***Offline Visit* (1 week)** | | | |
| 53.4.4.1 | Honor dosen tamu | O/H | 2.000.000 | 511007 (HONORARIUM NARASUMBER/ MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, PERUMUS HASIL, DAN SEJENISNYA) |
| 53.4.4.2 | Akomodasi | O/H | 1.000.000 | 524001 (BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA) |
| 53.4.4.3 | Tiket | O/Kali | *At cost* | 524005 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI)<br><br>524002 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR KOTA) |
| **53.4.5** | ***Offline Visit (1 month)*** | | | |
| 53.4.5.1 | Honor dosen tamu | O/B | 15.000.000 | 511007(HONORARIUM NARASUMBER/ MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, PERUMUS HASIL, DAN SEJENISNYA) |
| 53.4.5.2 | Akomodasi | O/B | 5.000.000 | 524001 (BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA) |
| 53.4.5.3 | Tiket | O/Kali | *At cost* | 524005 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI)<br><br>524002 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR KOTA) |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Dosen dari luar UPI/purnabakti (SK Rektor), dosen tamu (luar UPI), dan dosen *emeritus* dibayar sebesar jumlah SKS x jumlah pertemuan x tarif. | | | |
| | Insentif mengajar diberikan kepada dosen dari luar UPI dengan ketentuan klasifikasi keahliannya tidak tersedia di UPI dan ditetapkan berdasarkan SK Rektor. | | | |
| | Honorarium dosen (pendamping/*co-worker/project director)* diberikan pada dosen pendamping asing, tidak lebih dari 1 (satu) orang. | | | |
| | Dokumen pertanggungjawaban dilampiri rincian perhitungan jumlah insentif yang dibayarkan dan kontrak awal/SK Rektor untuk dosen luar UPI/purnabakti, dosen tamu (luar UPI), dan dosen *emeritus*. | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Penjelasan *Adjunct Professor*:<br>- Pemberian honor *keynote Speaker (offline)* termasuk makan dan transport lokal.<br>- Akomodasi *keynote Speaker (offline)* maksimal 2 malam. | | | |
| | - *Online supervision of doctoral study/studen*t, 1 kali bimbingan maksimal 4 kali/semester/mahasiswa<br>- *Online supervision of doctoral study/student* maksimal 2 kali ujian/mahasiswa<br>- *Online lecture (Co- Teaching*) maksimal 2 pertemuan/bln, selama maksimal 4 bln/semester<br>Kegiatan Luring 1 pekan:<br>- Honor dosen tamu *offline visit (1 week)* termasuk makan dan transport lokal, maksimal 5 hari.<br>- Akomodasi dosen tamu *offline visit (1 week)* maksimal 6 malam.<br>Kegiatan Luring 1 bulan:<br>- Honor kegiatan bulanan termasuk makan dan transport lokal. | | | |
| | | | | |
| **54** | **Insentif Mengajar/Kelebihan Mengajar/MBKM/Profesi Ners/Fakultas Kedokteran** | | | |
| **54.1** | **Program Sarjana dan Diploma** | | | |
| **54.1.1** | **Insentif Kelebihan Mengajar/Semester Padat/Kelebihan Jam Praktium** | | | |
| 54.1.1.1 | Program Sarjana/Diploma | SKS/TM | 50.000 | 512020 (INSENTIF KELEBIHAN MENGAJAR) |
| 54.1.1.2 | Kelebihan jam pelaksanaan praktikum | Dosen/Jam | 50.000 | |
| 54.1.1.3 | Kelas internasional/dwi bahasa | MK/Smt | 600.000 | |
| **54.2** | **Pascasarjana** | | | |
| **54.2.1** | **Pra Perkuliahan (Matrikulasi)** | | | |
| 54.2.1.1 | Pemateri | SKS/Sesi | 150.000 | 512020 (INSENTIF KELEBIHAN MENGAJAR) |
| **54.2.2** | **Insentif mengajar** | | | |
| 54.2.2.1 | Reguler | SKS/Hadir | 135.000 | 512020 (INSENTIF KELEBIHAN MENGAJAR) |
| 54.2.2.2 | Non reguler | SKS/Hadir | 170.000 | |
| 54.2.2.3 | Kelas Internasional | SKS/Hadir | 270.000 | |
| **54.2.3** | **Kuliah individual/kajian mandiri** | | | |
| **54.2.3.1** | **Bobot mata kuliah 2 sks** | | | |
| 54.2.3.1.1 | Jumlah mahasiswa 1 - 3 org | Mhs/Smt | 1.000.000 | 512020 (INSENTIF KELEBIHAN MENGAJAR) |
| 54.2.3.1.2 | Jumlah mahasiswa 4 org | Mhs/Smt | 800.000 | |
| 54.2.3.1.3 | Jumlah mahasiswa 5 org | Mhs/Smt | 700.000 | |
| 54.2.3.1.4 | Jumlah mahasiswa 6 org | Mhs/Smt | 600.000 | |
| **54.2.3.2** | **Bobot mata kuliah 3 sks** | | | |
| 54.2.3.2.1 | Jumlah mahasiswa 1 - 3 org | Mhs/Smt | 1.550.000 | 512020 (INSENTIF KELEBIHAN MENGAJAR) |
| 54.2.3.2.2 | Jumlah mahasiswa 4 org | Mhs/Smt | 1.200.000 | |
| 54.2.3.2.3 | Jumlah mahasiswa 5 org | Mhs/Smt | 1.000.000 | |
| 54.2.3.2.4 | Jumlah mahasiswa 6 org | Mhs/Smt | 850.000 | |
| **54.2.3.3** | **Bobot mata kuliah 4 sks** | | | |
| 54.2.3.3.1 | Jumlah mahasiswa 1 - 3 org | Mhs/Smt | 1.900.000 | 512020 (INSENTIF KELEBIHAN MENGAJAR) |
| 54.2.3.3.2 | Jumlah mahasiswa 4 org | Mhs/Smt | 1.500.000 | |
| 54.2.3.3.3 | Jumlah mahasiswa 5 org | Mhs/Smt | 1.250.000 | |
| 54.2.3.3.4 | Jumlah mahasiswa 6 org | Mhs/Smt | 1.000.000 | |
| **54.2.3.4** | **Koordinator Mata Kuliah** | | | |
| 54.2.3.4.1 | Koordinator Mata Kuliah | O/Smt | 2.500.000 | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/ TIM (OK)) |
| **54.3** | **Profesi Ners** | | | |
| **54.3.1** | **Kegiatan Uji Kompetensi dan OSCE** | | | |
| 54.3.1.1 | Honorarium pembuat soal uji kompetensi ners (UKNI)/ soal OSCE (Objektif structure clinical Examination) | O/Mk | 250.000 | 511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS) |
| 54.3.1.2 | Honorarium Review soal uji kompetensi ners (UKNI)/ soal OSCE (Objektif structure clinical Examination) | O/Mk | 200.000 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 54.3.1.3 | Pengawas Uji kompetensi CBT | O/Sesi | 200.000 | 511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS) |
| 54.3.1.4 | Teknisi IT uji kompetensi CBT | O/Sesi | 150.000 | |
| 54.3.1.5 | Penguji OSCE | O/Mhs | 150.000 | |
| 54.3.1.6 | Pelatih Klien Standar | O/Sesi | 200.000 | |
| 54.3.1.7 | Klien standar | O/Sesi | 150.000 | |
| **54.3.2** | **Lahan Praktek** | | | |
| 54.3.2.1 | Biaya Praktek Profesi Ners di Rumah Sakit | O/Hari | 37.500 | 522008 (BELANJA JASA LAINNYA) |
| 54.3.2.3 | Biaya Praktek Profesi Ners di Puskesmas | O/Hari | 8.000 | |
| 54.3.2.3 | Honor penguji praktek profesi ners di klinik | o/Mhs | 75.000 | 511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS) |
| 54.3.2.4 | Pembimbing RS/Lapangan/Bimbingan Klinik/Bed Side Teaching | O/MK | 100.000 | 511007 (HONORARIUM NARASUMBER/MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, PERUMUS HASIL, DAN SEJENISNYA) |
| 54.3.2.5 | Evaluasi Klinik/Lapangan | Mhs/ Kegiatan | 75.000 | 511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS) |
| 54.3.2.6 | Orientasi Klinik/Lapangan | Mhs/ Kegiatan | 75.000 | |
| 54.3.2.7 | Presentasi Kasus | Mhs/ Kegiatan | 50.000 | |
| **54.4** | **Fakultas Kedokteran** | | | |
| 54.4.1 | Pembayaran jasa pasien untuk praktek pembelajaran mahasiswa fakultas kedokteran | O/K | 400.000 | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/ TIM (OK)) |
| 54.4.2 | Pembayaran honor Review IBA | O/K | 800.000 | 511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS) |
| 54.4.3 | Pembayaran honor menulis soal IBA | O/K | 1.200.000 | |
| 54.4.4 | Biaya ujian MSP/OSCE | O/K | 750.000 | |
| **54.4.5** | **Honorarium Tim Embalming/Diseksi Cadaver** | | | |
| 54.4.5.1 | Fasilitator/Dokter Spesialis | O/K | 2.000.000 | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/ TIM (OK)) |
| 54.4.5.2 | Anggota Dokter | O/K | 1.000.000 | |
| 54.4.5.3 | Laboran | O/K | 750.000 | |

| | |
|---|---|
| | **PENJELASAN:** |
| | Insentif mengajar reguler diatur oleh peraturan rektor tentang IBK yang sumber dananya berasal dari RKAT Universitas, sedangkan yang non reguler dapat menggunakan RKAT Unit yang bersangkutan (tidak boleh ganda antara IBK dengan RKAT Unit). |
| | Mengajar pada kelas internasional/dwi Bahasa harus memenuhi kriteria sebagai berikut:<br>1. Seluruh mata kuliah diselenggarakan dengan menggunakan pengantar dwi Bahasa;<br>2. Terdapat mahasiswa asing sebagai peserta;<br>3. Terdapat pengajar yang berasal dari PT luar negeri;<br>4. Kurikulum terstandar Internasional. |
| | Diberikan kepada koordinator mata kuliah PAI, SPAI, Bahasa Indonesia, PKN, dan Pancasila dengan melampirkan SK Dekan. Diberikan kepada koordinator mata kuliah MKDU dan MKDK dengan melampirkan SK Dekan. |
| | Pembayaran honorarium pelaksanaan kegiatan profesi Ners tidak dapat diberikan jika sudah dibayarkan melalui IBK |
| | Penjelasan Profesi Ners:<br>Objective Structured Clinical Examination (OSCE) merupakan bagian dari sistem assessment untuk menilai kompetensi dan keterampilan klinis mahasiswa secara objektif dan terstruktur. |
| | Penjelasan Fakultas Kedokteran:<br>Unit Pengelola yang Harus ada di Fakultas Kedokteran sesuai dengan Ketentuan dari Konsil Kedokteran Indonesia dan Lembaga Akreditasi Perguruan Tinggi Kesehatan (LAM-PTKes). Berperan dalam pengelolaan kurikulum pengelolaan assessment, pengembangan SDM mencakup , tutor, instruktur dan dosen. Dalam Rancangan SOTK FK UPI setara dengan Program Studi yang Harus ada di Fakultas Kedokteran sesuai dengan Ketentuan dari Konsil Kedokteran Indonesia dan Lembaga Akreditasi Perguruan Tinggi Kesehatan (LAM-PTKes) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **55** | **BANTUAN BIAYA PENDIDIKAN S3 DOSEN DAN S1/S2/S3 TENAGA KEPENDIDIKAN (PNS/PT)** | | | |
| 55.1 | Biaya pendidikan/*tuition fee* | O/Semester | *At cost* | 515002 (BELANJA BANTUAN STUDI LANJUT/PENYELESAIAN STUDI PEGAWAI) |
| 55.2 | Biaya penelitian | O/K | sesuai kemampuan | |
| **55.4** | **Penyelesaian Pendidikan** | | | |
| 55.4.1 | Penghargaan Menyelesaikan Pendidikan S3 Dosen/Tendik (PNS dan PT) | Orang | 5.000.000 | 515002 (BELANJA BANTUAN STUDI LANJUT/PENYELESAIAN STUDI PEGAWAI) |
| 55.4.2 | Penghargaan Menyelesaikan Pendidikan S2 Dosen/Tendik (PNS dan PT) | Orang | 2.500.000 | |
| 55.4.3 | Penghargaan Menyelesaikan Pendidikan S1 Tendik (PNS dan PT) | Orang | 1.500.000 | |
| 55.4.4 | Bantuan penyelesaian studi Paket C bagi pegawai UPI (PNS) | Orang | *At cost* | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Ketentuan dan persyaratan pemberian bantuan studi lanjut diatur oleh Peraturan Rektor. | | | |
| | Bantuan biaya pendidikan yang di danai dari RKAT unit kerja-melalui proses verifikasi BIRO SDM.<br>Dosen yang berhak menerima bantuan biaya Pendidikan merupakan dosen yang tidak menerima beasiswa dari instansi di luar UPI | | | |
| | | | | |
| **56** | **OPERASIONAL DAN PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS** | | | |
| 56.1 | Kendaraan dinas Rektor/Wakil Rektor/Sekretaris Universitas | Unit/Tahun | 42.090.000 | 523002 (BELANJA PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN) |
| 56.2 | Kendaraan dinas pejabat Lainnya | Unit/Tahun | 40.000.000 | |
| **56.3** | **Kendaraan Operasional:** | | | |
| 56.3.1 | Roda 6 atau lebih | Unit/Tahun | 39.340.000 | 523002 (BELANJA PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN) |
| 56.3.2 | Roda 4 | Unit/Tahun | 36.690.000 | |
| 56.3.3 | Roda 2 dan Roda 3 | Unit/Tahun | 4.880.000 | |
| **56.4** | **Kendaraan Bermotor Listrik Berbasis Baterai** | | | |
| 56.4.1 | Kendaraan dinas Rektor/Wakil Rektor/Sekretaris Universitas | Unit/Tahun | 11.100.000 | 523002 (BELANJA PEMELIHARAAN PERALATAN DAN MESIN) |
| 56.4.2 | Kendaraan dinas pejabat Lainnya | Unit/Tahun | 10.990.000 | |
| 56.4.3 | Operasional Kantor dan/atau Lapangan | Unit/Tahun | 10.460.000 | |
| 56.4.4 | Roda Dua | Unit/Tahun | 3.200.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Satuan biaya operasional dan pemeliharaan kendaraan dinas/operasional pejabat meliputi semua biaya yang diperlukan untuk pemeliharaan dan operasional kendaraan termasuk penggunaan bahan bakar atau pengisian daya untuk kendaraan bermotor listrik berbasis baterai (KBLBB) diluar biaya pengurusan surat-surat kendaraan. Satuan biaya ini merupakan estimasi yang dapat dilampaui sesuai dengan kebutuhan/apabila terjadi keadaan darurat dengan persetujuan Wakil Rektor yang membidangi urusan keuangan, dan bersifat *at cost* (sesuai bukti riil).<br>Untuk pembayaran biaya BBM atau pengisian daya listrik/baterai dan biaya perbaikan/pemeliharaan lain, dokumen pertanggungjawaban agar dilengkapi dengan keterangan nomor polisi (nopol) kendaraan yang bersangkutan. | | | |
| | Panel charger untuk pengisian daya kendaraan bermotor listrik berbasis baterai (KBLBB), dokumen pertanggungjawabannya menggunakan bukti pembayaran pembelian token disertai dengan nomor resi panel charger. | | | |
| | | | | |
| **57** | **BAHAN CETAKAN/SPANDUK/BANNER/BALIHO** | | | |
| 57.1 | Biaya Pembuatan Spanduk/Banner/Baliho/Cetakan | | *At cost* | 521001 (BELANJA KEPERLUAN PERKANTORAN) |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **58** | **PENGELOLA PRODI** | | | |
| 58.1 | Bidang kemahasiswaan | O/B | 750.000 | 511005 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OB)) |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | -Jika Pengelola Prodi Bidang Kemahasiswaan ditugaskan sebagai Pembimbing Kegiatan Kemahasiswaan maka tidak diberikan lagi Honorarium Pembimbing kegiatan Kemahasiswaan (Poin 42.1 sd 42.9) sehingga tidak terjadi duplikasi pembayaran.<br>-Diberikan penjelasan terkait tugas dan dokumen pertanggungjawaban sebagai ketentuan pembayaran honorarium tersebut Misal: dilampiri bukti-bukti terkait pelaksanaan bimbingan kegiatan kemahasiswaan. | | | |
| | | | | |
| **59** | **SATUAN KENDALI MUTU (SKM)** | | | |
| **59.1** | **Pasca Sarjana/Fakultas Terintegrasi/Kamda Terintegrasi** | | | |
| 59.1.1 | Ketua | O/B | 2.978.000 | 511005 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OB)) |
| 59.1.2 | Sekretaris | O/B | 2.000.000 | |
| 59.1.3 | Staf SKM | O/B | 750.000 | |
| **59.2** | **Fakultas/Kamda Tidak Terintegrasi** | | | |
| 59.2.1 | Ketua | O/B | 1.500.000 | 511005 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OB)) |
| 59.2.2 | Sekretaris | O/B | 1.000.000 | |
| 59.2.3 | Anggota SKM | O/B | 500.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Jumlah anggota SKM Fakultas/Kamda sebanyak 1 (satu) orang | | | |
| | Satuan Kendali Mutu (SKM) berada di tingkat Fakultas, Sekolah Pascasarjana, dan Kampus Daerah, dan sumber dananya menggunakan RKAT Fakultas, Sekolah Pascasarjana, dan Kampus Daerah, dan dilengkapi dengan SK Rektor | | | |
| | | | | |
| **60** | **GUGUS KENDALI MUTU (GKM)** | | | |
| 60.1 | Ketua | O/B | 750.000 | 511005 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/TIM (OB)) |
| 60.2 | Anggota GKM Dept/Prodi | O/B | 400.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Gugus Kendali Mutu (GKM) berada di tingkat prodi dan sumber dananya menggunakan Alokasi RKAT Unit Kerja dan dilengkapi dengan SK Rektor, terdiri dari ketua dan 1 orang anggota. | | | |
| | Prodi dapat mengusulkan satu orang anggota GKM jika jumlah mahasiswa prodi sekurang-kurangnya 500 orang mahasiswa. | | | |
| | | | | |
| **61** | **KELOMPOK BIDANG KAJIAN/KEAHLIAN (KBK)** | | | |
| 61.1 | Ketua | O/B | 250.000 | 511005 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/TIM (OB)) |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Kelompok bidang Kajian/Keahlian (KBK) berada di tingkat Fakultas/Prodi dan sumber dananya menggunakan RKAT Unit Kerja, dan dilengkapi dengan SK Rektor.<br>Kegiatan KBK merupakan rangkaian aktivitas yang hasil akhirnya sebagai bahan output revisi kurikulum dan KBK dijadikan dasar penjadwalan mata kuliah. | | | |
| | Dokumen yang harus dilampirkan:<br>1. Perencanaan kegiatan yang akan dilakukan selama satu tahun<br>2. Melampirkan laporan kegiatan hasil diskusi atau rapat yang mengkaji isu terbaru dari riset dan media pembelajaran beserta sikronisasi antar mata kuliah, daftar hadir, dokumentasi dan notulen kegiatan<br>3. Melampirkan laporan akhir dari hasil rapat atau kajian untuk masukan atas review kurikulum yang dillakukan dalam jangka pendek/tahunan dan laporan kegiatan revisi kurikulum<br>4. Dokumen KBK per prodi disahkan oleh Dekan/Direktur Kampus UPI di Daerah | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| **62** | **KEPALA LABORATORIUM/PUSAT LAYANAN** | | | |
| 62.1 | Kepala laboratorium/pusat layanan tingkat universitas | O/B | 1.000.000 | 511005 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/TIM (OB)) |
| 62.2 | Kepala laboratorium/pusat layanan tingkat fakultas | O/B | 750.000 | |
| 62.3 | Kepala laboratorium/pusat layanan tingkat prodi | O/B | 500.000 | |
| 62.4 | Honorarium asisten mahasiswa lab | O/B | 300.000 | |
| 62.5 | Sekretaris Laboratorium tingkat fakultas | O/lab | 400.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Kepala laboratorium/pusat layanan harus dilengkapi dengan SK Rektor, untuk level fakultas dan program studi menggunakan alokasi dana RKAT Unit Kerja. | | | |
| | Sekretaris Laboratorium membantu Kepala Laboratorium tingkat fakultas yang mengkoordinir semua laboratorium di fakultas tersebut. | | | |
| | | | | |
| **63** | **KEGIATAN TEST KEBUGARAN PEGAWAI** | | | |
| 63.1 | Honor petugas test kebugaran | O/H | 250.000 | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/TIM (OK)) |
| 63.2 | Honorarium/insentif instruktur/pelatih olahraga | O/K | 250.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Petugas tes kebugaran maksimal 10 orang sudah termasuk petugas tes dan instruktur olah raga, dan dilaksanakan maksimal 3 minggu hari kerja. | | | |
| | Diberikan kepada petugas yang langsung menangani kegiatan tes kebugaran di lapangan. | | | |
| | Harus menyampaikan laporan sebagai outputnya (berupa dokumen hasil tes atau daftar rekapitulasi laporan hasil tes kebugaran dsbnya). | | | |
| | | | | |
| **64** | **INSENTIF KEAMANAN DAN KETERTIBAN KAMPUS** | | | |
| 64.1 | Insentif komandan | O/B | 700.000 | 511005 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/TIM (OB)) |
| 64.2 | Insentif wakil komandan | O/B | 600.000 | |
| 64.3 | Insentif pengelola administrasi, sekretariat & perlengkapan | O/B | 350.000 | |
| 64.4 | Insentif kepala operasional | O/B | 350.000 | |
| 64.5 | Insentif kepala trantib | O/B | 350.000 | |
| 64.6 | Insentif operasional | O/B | 350.000 | |
| 64.7 | Insentif komandan regu | O/B | 350.000 | |
| 64.8 | Insentif wakil komandan regu | O/B | 300.000 | |
| 64.9 | Insentif trantib | O/B | 250.000 | |
| 64.10 | Insentif PAMTUP (Intelejen) | O/B | 300.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Petugas keamanan dan ketertiban kampus harus dilengkapi dengan SK Rektor. | | | |
| | | | | |
| **65** | **PRANATA KEARSIPAN/PERPUSTAKAAN** | | | |
| 65.1 | Tunjangan Pranata Kearsipan | O/B | 250.000 | 511005 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/TIM (OB)) |
| **65.2** | **Tim Penilai Arsip Statis** | | | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/TIM (OK)) |
| 65.2.1 | Penanggung Jawab | O/K | 700.000 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 65.2.2 | Ketua | O/K | 650.000 | 511006 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/TIM (OK)) |
| 65.2.3 | Sekretaris | O/K | 600.000 | |
| 65.2.4 | Anggota | O/K | 500.000 | |
| 65.2.5 | *Reviewer* penilai akuisisi arsip | O/K | 1.000.000 | |
| 65.2.6 | Kepala Perpustakaan Kampus UPI di Daerah | O/B | 200.000 | 511005 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/TIM (OB)) |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Pengadministrasi arsip Pranata kearsipan harus dilengkapi dengan SK Rektor. Pegawai/staf yang memang merupakan tupoksinya sebagai pranata kearsipan sehari-hari diberikan tunjangan. Sumber pembiayaan dibebankan pada RKAT unit kerja.<br>Setiap mengusulkan honorarium harus disertakan dengan bukti kinerja arsiparis dan menyerahkan laporan yang berkaitan dengan kegiatan kearsipan yang dikerjakan per periode yang ditandatangani oleh pimpinan unit disertakan dengan dokumentasinya. | | | |
| | *Reviewer* penilai arsip statis adalah arsiparis ahli madya, ahli pertama atau arsiparis ahli muda yang memiliki sertifikasi kearsipan dari Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI).<br>Anggota tim penilai maksimal berjumlah 10 orang. | | | |
| | Honor kepala perpustakaan Kampus Upi di Daerah harus disertai dengan SK Rektor | | | |
| | | | | |
| **66** | **PENGELOLA KEPEGAWAIAN DI UNIT KERJA** | | | |
| 66.1 | Honorarium pengelola kepegawaian | O/B | 250.000 | 511005 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/TIM (OB)) |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | |
| | Merupakan satuan biaya yang diberikan kepada staf/petugas pengelola administrasi kepegawaian di unit kerja setingkat Direktorat/Biro/Unit Akademik Dan Non Akademik lainnya, selama merupakan tugas tambahan dan bukan tupoksi sehari-hari. Satuan biaya ini tidak dapat diberikan kepada pejabat, staf, pada Biro SDM UPI. | | | |
| | Pengelola kepegawaian di Direktorat/Biro harus dilengkapi dengan surat tugas dari Rektor. | | | |
| | Tugas mengelola kepegawaian sebagai tugas tambahan dan tidak boleh mengganggu tugas utamanya. | | | |
| | Sumber pembiayaan dibebankan pada RKAT unit kerja. | | | |
| | Kelengkapan yang harus dilampirkan di setiap pengajuan LS untuk honorarium pengelola kepegawaian :<br>1. Melaporkan bila ada kenaikan pangkat, KGB setiap bulannya<br>2. Membuat usulan SK pegawai setiap bulan (kalau ada)<br>3. Membuat SKP tahunan<br>4. Melaporkan dan membuat usulan SK pensiunan<br>5. Melaporkan informasi dari unit lain yang sifatnya harus diketahui oleh semua pegawai<br>6. Memproses surat cuti pegawai | | | |
| | | | | |
| **67** | **PENGELOLA PASCASARJANA** | | | |
| 67.1 | Pengelola Kerja sama Internasional Pascasarjana | O/B | 2.978.000 | 511005 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/TIM (OB)) |
| 67.2 | Koordinator *Promotion of Sustainability in Postgraduate Education and Research (ProSPER.Net*) | O/B | 1.500.000 | |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:**<br>Menyusun rencana kegiatan per tahun dan membuat laporan realisasi kegiatan per bulan yang ditandatangani oleh Pimpinan unit dan melampirkan SK Rektor. | | | |
| | | | | |
| **68** | **KOMISI SEKOLAH PASCASARJANA** | | | |
| 68.1 | Ketua | O/B | 1.500.000 | 511005 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/TIM (OB)) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 68.2 | Anggota | O/B | 1.000.000 | 511005 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/TIM (OB)) |
| 68.3 | Sekretaris Komisi Pascasarjana | O/B | 1.250.000 | |
| 68.4 | Kepala P3KI Pascasarjana | O/B | 3.016.000 | |
| 68.5 | Sekretaris P3KI Pascasarjana | O/B | 2.000.000 | |
| 68.6 | Koord. Pembelajaran Daring Pascasarjana | O/B | 1.500.000 | |
| 68.7 | Pembimbing Akademik Mhs. Asing | Mhs/Smt | 100.000 | 511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/ TUGAS AKHIR DAN PENGUJI) |
| 69.8 | Pembimbing I Tesis Mhs. Asing | Mhs/Smt | 700.000 | |
| 68.9 | Pembimbing II Tesis Mhs. Asing | Mhs/Smt | 500.000 | |
| 68.10 | Promotor Disertasi Mhs. Asing | Mhs/Smt | 1.000.000 | |
| 68.11 | Ko Promotor Disertasi Mhs. Asing | Mhs/Smt | 850.000 | |
| 68.12 | Anggota Disertasi Mhs. Asing | Mhs/Smt | 750.000 | 511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/ TUGAS AKHIR DAN PENGUJI) |
| 68.13 | Penguji Proposal S2 Mhs. Asing | Mhs/Org | 350.000 | |
| 68.14 | Penguji Proposal S3 Mhs. Asing | Mhs/Org | 400.000 | |
| 68.15 | Penguji Tesis Mhs. Asing | Mhs/Org | 400.000 | |
| 68.16 | Penguji Disertasi Mhs. Asing | Mhs/Org | 600.000 | |
| 68.17 | Penguji Luar Disertasi Mhs. Asing Dalam Kota Bandung | Mhs/Org | 1.500.000 | 511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/ TUGAS AKHIR DAN PENGUJI) |
| 68.18 | Penguji Luar Disertasi Mhs. Asing Luar Kota Bandung | Mhs/Org | 2.000.000 | |
| 68.19 | *Review* Disertasi Mhs. Asing | Mhs/Org | 1.000.000 | 511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/ TUGAS AKHIR DAN PENGUJI) |
| | | | | |
| | **PENJELASAN:**<br>Diberikan penjelasan terkait tugas dan fungsi untuk masing-masing bagian/jabatan tim komisi, serta melampirkan dokumen pertanggungjawaban yang diperlukan sebagai ketentuan pembayaran honorarium tersebut. | | | |
| | | | | |
| **69** | **KEGIATAN IKU** | | | |
| 69.1 | Insentif Dosen penyelenggara pembelajaran kolaboratif dan partisipatif | O/K | 500.000 | 511006 HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITAAN/ TIM (OK) |
| 69.2 | Insentif pengolahan data pembelajaran kolaboratif dan partisipatif | O/K | 500.000 | |
| 69.3 | Insentif Analisis data pembelajaran kolaboratif dan partisipatif seleksi | O/K | 500.000 | |
| 69.4 | Insentif Dosen pembimbing *Student Exchange* | O/K | 500.000 | 511006 HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/ TIM (OK) |
| 69.5 | Insentif Tim penggerak program MBKM | O/smt | 500.000 | 511006 HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/ TIM (OK) |
| 69.6 | Insentif Pengelola Program IISMA | O/smt | 500.000 | 511006 HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK) |
| 69.7 | Insentif dosen pembimbing program MBKM | O/smt | 500.000 | 511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI) |
| 69.8 | Honorarium pengelola pertukaran mahasiswa | O/smt | 500.000 | 511006 HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 69.9 | Honor Dosen Praktisi Mengajar di Kampus UPI | O/B | 1.200.000 | 511007 (HONORARIUM NARASUMBER/ MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, PERUMUS HASIL, DAN SEJENISNYA) |
| 69.10 | Bantuan Implementasi program pendampingan DUDI | O/K | 1.500.000 | 511006 HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/ TIM (OK) |
| 69.11 | Rekognisi dosen UPI | O/K | 2.500.000 | |
| | | | | |
| | **Penjelasan:**<br>- Untuk meningkatkan Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri menjadikan kelas yang kolaboratif dan Partisipatif dalam pembelajaran di kelas atau di luar kelas. | | | |
| | - Kegiatan IKU yang dibayarkan harus sesuai dengan ketentuan/kriteria yang diatur dalam Kepmendikbudristek Republik Indonesia tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan. | | | |

**70 GAJI/HONORARIUM PEGAWAI TIDAK TETAP DAN DOSEN EMERITUS**

**70.1 GAJI/HONORARIUM PEGAWAI TIDAK TETAP**

| Masa Kerja | SD | SMP | SMA | D1/D2 | D3 | S1 | S2 | S3 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0-1 | 978.000 | 1.037.000 | 1.268.000 | 1.344.000 | 1.401.000 | 1.618.000 | 1.686.000 | 1.902.000 |
| 2-3 | 1.010.000 | 1.069.000 | 1.328.000 | 1.386.000 | 1.444.000 | 1.669.000 | 1.740.000 | 1.961.000 |
| 4-5 | 1.041.000 | 1.103.000 | 1.371.000 | 1.429.000 | 1.489.000 | 1.722.000 | 1.794.000 | 2.024.000 |
| 6-7 | 1.075.000 | 1.137.000 | 1.414.000 | 1.474.000 | 1.536.000 | 1.776.000 | 1.851.000 | 2.088.000 |
| 8-9 | 1.108.000 | 1.173.000 | 1.458.000 | 1.521.000 | 1.584.000 | 1.832.000 | 1.909.000 | 2.154.000 |
| 10-11 | 1.143.000 | 1.211.000 | 1.504.000 | 1.568.000 | 1.634.000 | 1.889.000 | 1.969.000 | 2.220.000 |
| 12-13 | 1.179.000 | 1.248.000 | 1.552.000 | 1.618.000 | 1.686.000 | 1.948.000 | 2.031.000 | 2.291.000 |
| 14-15 | 1.216.000 | 1.287.000 | 1.601.000 | 1.669.000 | 1.739.000 | 2.010.000 | 2.095.000 | 2.363.000 |
| 16-17 | 1.255.000 | 1.328.000 | 1.651.000 | 1.722.000 | 1.794.000 | 2.074.000 | 2.161.000 | 2.438.000 |
| 18-19 | 1.294.000 | 1.371.000 | 1.703.000 | 1.776.000 | 1.850.000 | 2.138.000 | 2.229.000 | 2.514.000 |
| 20-21 | 1.335.000 | 1.414.000 | 1.757.000 | 1.832.000 | 1.908.000 | 2.206.000 | 2.299.000 | 2.593.000 |
| 22-23 | 1.377.000 | 1.458.000 | 1.812.000 | 1.889.000 | 1.969.000 | 2.276.000 | 2.372.000 | 2.675.000 |
| 24-25 | 1.420.000 | 1.503.000 | 1.869.000 | 1.948.000 | 2.030.000 | 2.348.000 | 2.447.000 | 2.759.000 |
| 26-27 | 1.466.000 | 1.551.000 | 1.928.000 | 2.010.000 | 2.095.000 | 2.421.000 | 2.524.000 | 2.847.000 |

511003 (BELANJA GAJI PEGAWAI NON PNS

**70.2 Dosen Emeritus** 2.500.000

| | |
|---|---|
| | **PENJELASAN:** |
| | Satuan gaji/honorarium adalah per bulan. |
| | Satuan gaji/honorarium merupakan estimasi tertinggi yang dapat dilampaui sesuai dengan kebijakan pemerintah terkait satuan upah minimum. Artinya jika upah minimum yang ditetapkan oleh pemerintah lebih tinggi dari standar biaya ini, maka UPI dapat membayarkan lebih tinggi sesuai satuan upah minimum yang ditetapkan oleh pemerintah. |
| | Selain gaji/honorarium per bulan pegawai tidak tetap dengan SK Rektor berhak memperoleh: |
| | - Uang makan sesuai tarif |
| | - Insentif keagamaan sesuai tarif |
| | - Gaji ke-13 dan gaji ke-14 sesuai penjelasan pada SBU |
| | - Insentif Beban Kerja (IBK) sesuai dengan ketentuan yang mengatur tentang IBK |
| | Honorarium dosen emeritus tidak memperhatikan masa kerja. |
| | Ketentuan diatur lebih lanjut oleh Biro SDM dalam bentuk Peraturan Rektor Tentang Gaji Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan UPI. |

**71 SATUAN BIAYA KEGIATAN DI LUAR KANTOR**

| | | SATUAN | HALF DAY | FULL DAY | FULLBOARD | COA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 71.1 | Pejabat setara Kepala Biro/Direktur Direktorat ke atas | O/H | 474.000 | 692.000 | 1.199.000 | 524003 (BELANJA PAKET MEETING DALAM KOTA)<br><br>524004 (BELANJA PAKET MEETING LUAR KOTA) |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 71.2 | Pejabat setara Kepala Divisi/Kepala Bagian ke bawah | O/H | 414.000 | 498.000 | 1.006.000 | 524003 (BELANJA PAKET MEETING DALAM KOTA)<br><br>524004 (BELANJA PAKET MEETING LUAR KOTA) |
| | | | | | | |
| | **PENJELASAN:** | | | | | |
| | Pejabat setara kepala biro/direktur direktorat ke atas adalah: Rektor/ Wakil Rektor/ Sekretaris Universitas/ Dekan Fakultas/ Direktur Pascasarjana/ Ketua Lembaga/ Sekretaris MWA/ Direktur Direktorat/ Kepala Biro/ Wakil Dekan Fakultas/ Wakil Direktur Pascasarjana/ Direktur Kampus UPI Di Daerah/ Sekretaris Lembaga/ Kepala Badan/ Kepala Peustakaan/ Ketua<br>SPM/Ketua SPI/Ketua Komite Audit/PNS golongan IVc ke atas. | | | | | |
| | Pejabat setara Kepala Bagian/Kepala Divisi ke bawah adalah: Kepala Bagian/Kepala Divisi/Sekretaris Kampus UPI di Daerah/Kepala Departemen/Ketua Program Studi/Kepala Arsip/Kepala Humas/Kepala OEIR/Ketua Dewan Guru Besar/Staf<br>Ahli/Sekretaris SPI/Sekretaris SPM/Pegawai UPI golongan IVb ke bawah. | | | | | |
| | Pejabat setara Kepala Biro/Direktur Direktorat ke atas 1 (satu) kamar untuk 1 (satu) orang. | | | | | |
| | Pejabat setara kepala Divisi/Kepala bagian ke bawah 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang. | | | | | |
| | Golongan IV/setara 1 (satu) kamar untuk 1 (satu) orang. | | | | | |
| | Golongan III/setara kebawah 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang. | | | | | |
| | Kegiatan yang diselenggarakan di dalam Kota Bandung/ Kabupaten Bandung/ Kabupaten Bandung Barat/Kota Cimahi terdiri dari biaya paket pertemuan, uang saku, dan transport lokal. | | | | | |
| | Untuk pejabat yang mendapatkan kendaraan dinas, tidak mendapatkan transport lokal. | | | | | |
| | Kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor dapat diselenggarakan dengan ketentuan:<br>a. Dilakukan secara intensif dan bersifat koordinatif yang melibatkan peserta dari instansi luar (pihak luar UPI).<br>b. Beedoman pada peraturan Rektor mengenai Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Standar Biaya.<br>c. Dilaksanakan maksimal 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran (di luar kegiatan seminar berbayar atau kegiatan lainnya yang melibatkan banyak peserta dan bukan bersifat kegiatan kedinasan).<br>d. Mendapatkan izin secara tertulis dari Rektor/Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sarana Prasarana dan Sumber Daya Manusia. | | | | | |
| | | | | | | |
| **72** | **TARIF UANG HARIAN FULLBOARD/FULLDAY/HALFDAY DI LUAR KANTOR** | | | | | |
| 72.1 | ***Fullboard*** | | O/H | 130.000 | | 524001 (BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA)<br><br>524002 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR KOTA) |
| 72.2 | ***Fullday/Halfday*** | | O/H | 95.000 | | |
| | | | | | | |
| | *Fullboard/Fullday/Halfday* dalam kota/luar kota dan biaya transport kegiatan dalam kota dibayarkan melalui LS Sekaligus. | | | | | |
| | Satuan biaya paket kegiatan rapat/ pertemuan di luar Kantor menurut lama penyelenggaraan terbagi dalam 3 (tiga) jenis yaitu: | | | | | |
| | - Paket *fullboard* | | | | | |
| | Satuan biaya paket *fullboard* disediakan untuk paket kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan menginap. | | | | | |
| | - Paket *fullday* | | | | | |
| | Satuan biaya paket *fullday* disediakan untuk paket kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 8 (delapan)<br>jam tanpa menginap. | | | | | |
| | - Paket *halfday* | | | | | |
| | Satuan biaya paket *halfday* disediakan untuk paket kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 5 (lima) jam<br>tanpa menginap. | | | | | |
| | Kegiatan **FULLBOARD/FULLDAY/HALFDAY** dilengkapi dengan bukti *finger print* Dinas Luar (DL) | | | | | |
| | | | | | | |

| 73 | TARIF UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN UANG REPRESENTASI | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | TUJUAN | KOMPONEN BIAYA | | | | | COA |
| | | TIKET | LUAR KOTA | UANG SAKU DALAM KOTA LEBIH DARI 8 JAM | DIKLAT | BIAYA TRANSPORTASI | |
| | | | O/H | O/H | O/H | O/K | |
| **73.1** | **BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI** | | | | | | |
| 73.1.1 | Aceh | *at cost* | 360.000 | | 110.000 | 136.000 | 524002 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR KOTA) |
| 73.1.2 | Sumatera Utara | *at cost* | 370.000 | | 110.000 | 308.000 | |
| 73.1.3 | Riau | *at cost* | 370.000 | | 110.000 | 109.000 | |
| 73.1.4 | Kepulauan Riau | *at cost* | 370.000 | | 110.000 | 176.000 | |
| 73.1.5 | Jambi | *at cost* | 370.000 | | 110.000 | 147.000 | |
| 73.1.6 | Sumatera Barat | *at cost* | 380.000 | | 110.000 | 190.000 | |
| 73.1.7 | Sumatera Selatan | *at cost* | 380.000 | | 110.000 | 179.000 | |
| 73.1.8 | Lampung | *at cost* | 380.000 | | 110.000 | 180.000 | |
| 73.1.9 | Bengkulu | *at cost* | 380.000 | | 110.000 | 117.000 | |
| 73.1.10 | Bangka Belitung | *at cost* | 410.000 | | 120.000 | 104.000 | |
| 73.1.11 | Banten | *at cost* | 370.000 | | 110.000 | 574.000 | |
| 73.1.12 | Jawa Barat | *at cost* | 430.000 | 170.000 | 130.000 | 200.000 | |
| 73.1.13 | DKI Jakarta | *at cost* | 530.000 | | 160.000 | 274.000 | |
| 73.1.14 | Jawa Tengah | *at cost* | 370.000 | | 110.000 | 116.000 | |
| 73.1.15 | D. I. Yogyakarta | *at cost* | 420.000 | | 130.000 | 286.000 | |
| 73.1.16 | Jawa Timur | *at cost* | 410.000 | | 120.000 | 250.000 | |
| 73.1.17 | Bali | *at cost* | 480.000 | | 140.000 | 243.000 | |
| 73.1.18 | Nusa Tenggara Barat | *at cost* | 440.000 | | 130.000 | 248.000 | |
| 73.1.19 | Nusa Tenggara Timur | *at cost* | 430.000 | | 130.000 | 116.000 | |
| 73.1.20 | Kalimantan Barat | *at cost* | 380.000 | | 110.000 | 183.00 | 524001 (BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA) |
| 73.1.21 | Kalimantan Tengah | *at cost* | 360.000 | | 110.000 | 144.000 | |
| 73.1.22 | Kalimantan Selatan | *at cost* | 380.000 | | 110.000 | 193.000 | |
| 73.1.23 | Kalimantan Timur | *at cost* | 430.000 | | 130.000 | 533.000 | |
| 73.1.24 | Kalimantan Utara | *at cost* | 430.000 | | 130.000 | 234.000 | |
| 73.1.25 | Sulawesi Utara | *at cost* | 370.000 | | 110.000 | 148.000 | |
| 73.1.26 | Gorontalo | *at cost* | 370.000 | | 110.000 | 284.000 | |
| 73.1.27 | Sulawesi Barat | *at cost* | 410.000 | | 120.000 | 314.000 | |
| 73.1.28 | Sulawesi Selatan | *at cost* | 430.000 | | 130.000 | 201.000 | |
| 73.1.29 | Sulawesi Tengah | *at cost* | 370.000 | | 110.000 | 165.000 | |
| 73.1.30 | Sulawesi Tenggara | *at cost* | 380.000 | | 110.000 | 171.000 | |
| 73.1.31 | Maluku | *at cost* | 380.000 | | 110.000 | 309.000 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 73.1.32 | Maluku Utara | *at cost* | 430.000 | | 130.000 | 231.000 | 524002 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR KOTA)<br><br>524001 (BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA) |
| 73.1.33 | Papua | *at cost* | 580.000 | | 170.000 | 513.000 | |
| 73.1.34 | Papua Barat | *at cost* | 480.000 | | 140.000 | 253.000 | |
| 73.1.35 | Papua Barat daya | *at cost* | 480.000 | | 140.000 | | |
| 73.1.36 | Papua Tengah | *at cost* | 580.000 | | 170.000 | | |
| 73.1.37 | Papua Selatan | *at cost* | 580.000 | | 170.000 | | |
| 73.1.38 | Papua Pegunungan | *at cost* | 580.000 | | 170.000 | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **73.2** | **BIAYA TRANSPOR KEGIATAN DALAM KABUPATEN/KOTA PERGI PULANG (PP)** | | |
| | Kota Bandung/ Kabupaten Bandung/ Kabupaten Bandung Barat/ Kota Cimahi | 170.000 | 524001 (BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA) |
| | **PENJELASAN :** | | |
| | Biaya transport kegiatan dalam Kabupaten/Kota tersebut tidak dapat dibayarkan jika pejabat/pegawai menggunakan kendaraan dinas. | | |

| **73.3** | **UANG REPRESENTASI** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **URAIAN** | **SATUAN** | **LUAR KOTA** | **DALAM KOTA LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM** | **COA** |
| 73.3.1 | Rektor/ Wakil Rektor/ Sekretaris Universitas /Dekan Fakultas/ Direktur Pascasarjana/ Direktur Kampus Daerah/ Kepala Lembaga | O/H | 200.000 | 125.000 | 524001 (BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA)<br><br>524002 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR KOTA) |
| 73.3.2 | Direktur Direktorat/ Kepala Biro/ Kepala Badan/ Wakil Dekan/ Wakil Direktur Pascasarjana/ Wakil Direktur Kampus Daerah/ Sekretaris Lembaga/Ketua SPI/Ketua SPM/Ketua MWA/Sekretaris MWA/Ketua Komite Audit/Ketua DGB/Ketua Senat Akademik | O/H | 150.000 | 75.000 | |

| | **Provinsi** | **Satuan** | **Kel A** | **Kel B** | **Kel C** | **Kel D** | **COA** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **74** | **TARIF BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI** | | | | | | |
| 74.1 | Aceh | O/H | 4.774.000 | 3.526.000 | 1.578.000 | 770.000 | 524001 (BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA) |
| 74.2 | Sumatera Utara | O/H | 4.960.000 | 2.195.000 | 1.188.000 | 699.000 | |
| 74.3 | Riau | O/H | 3.820.000 | 3.119.000 | 1.650.000 | 852.000 | |
| 74.4 | Kepulauan Riau | O/H | 5.772.000 | 2.318.000 | 1.297.000 | 792.000 | |
| 74.5 | Jambi | O/H | 5.004.000 | 4.102.000 | 1.225.000 | 580.000 | |
| 74.6 | Sumatera Barat | O/H | 5.236.000 | 3.332.000 | 1.353.000 | 701.000 | |
| 74.7 | Sumatera Selatan | O/H | 6.298.000 | 3.083.000 | 1.966.000 | 861.000 | |
| 74.8 | Lampung | O/H | 4.491.000 | 2.488.000 | 1.539.000 | 580.000 | |
| 74.9 | Bengkulu | O/H | 2.140.000 | 1.628.000 | 1.546.000 | 692.000 | |
| 74.10 | Bangka Belitung | O/H | 4.134.000 | 2.838.000 | 1.957.000 | 676.000 | |
| 74.11 | Banten | O/H | 5.725.000 | 2.373.000 | 1.301.000 | 724.000 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 74.12 | Jawa Barat | O/H | 5.812.000 | 2.755.000 | 1.298.000 | 686.000 | 524002 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR KOTA) |
| 74.13 | DKI Jakarta | O/H | 8.720.000 | 2.063.000 | 992.000 | 730.000 | |
| 74.14 | Jawa Tengah | O/H | 5.728.000 | 1.998.000 | 1.201.000 | 810.000 | |
| 74.15 | D.I. Yogyakarta | O/H | 5.017.000 | 2.695.000 | 1.495.000 | 845.000 | |
| 74.16 | Jawa Timur | O/H | 4.449.000 | 2.007.000 | 1.153.000 | 814.000 | |
| 74.17 | Bali | O/H | 6.848.000 | 2.433.000 | 1.685.000 | 1.138.000 | |
| 74.18 | Nusa Tenggara Barat | O/H | 4.375.000 | 2.648.000 | 1.418.000 | 907.000 | |
| 74.19 | Nusa Tenggara Timur | O/H | 3.750.000 | 2.133.000 | 1.355.000 | 688.000 | |
| 74.20 | Kalimantan Barat | O/H | 2.654.000 | 1.923.000 | 1.125.000 | 538.000 | |
| 74.21 | Kalimantan Tengah | O/H | 4.901.000 | 3.391.000 | 1.160.000 | 659.000 | |
| 74.22 | Kalimantan Selatan | O/H | 4.797.000 | 3.316.000 | 1.500.000 | 697.000 | |
| 74.23 | Kalimantan Timur | O/H | 4.000.000 | 2.188.000 | 1.507.000 | 804.000 | |
| 74.24 | Kalimantan Utara | O/H | 4.000.000 | 2.735.000 | 1.507.000 | 904.000 | |
| 74.25 | Sulawesi Utara | O/H | 4.919.000 | 2.290.000 | 1.270.000 | 978.000 | |
| 74.26 | Gorontalo | O/H | 4.168.000 | 3.107.000 | 1.606.000 | 955.000 | |
| 74.27 | Sulawesi Barat | O/H | 4.076.000 | 3.098.000 | 1.344.000 | 704.000 | |
| 74.28 | Sulawesi Selatan | O/H | 4.820.000 | 1.938.000 | 1.423.000 | 745.000 | |
| 74.29 | Sulawesi Tengah | O/H | 2.309.000 | 2.027.000 | 1.679.000 | 951.000 | |
| 74.30 | Sulawesi Tenggara | O/H | 3.089.000 | 2.574.000 | 1.297.000 | 786.000 | |
| 74.31 | Maluku | O/H | 3.467.000 | 3.240.000 | 1.059.000 | 667.000 | |
| 74.32 | Maluku Utara | O/H | 4.612.000 | 3.843.000 | 1.160.000 | 654.000 | |
| 74.33 | Papua | O/H | 3.859.000 | 3.318.000 | 2.521.000 | 1.038.000 | |
| 74.34 | Papua Barat | O/H | 3.872.000 | 3.341.000 | 2.056.000 | 967.000 | |
| 74.35 | Papua Barat daya | O/H | 3.872.000 | 3.341.000 | 2.056.000 | 967.000 | |
| 74.36 | Papua Tengah | O/H | 3.859.000 | 3.318.000 | 2.521.000 | 1.038.000 | |
| 74.37 | Papua Selatan | O/H | 5.673.000 | 4.877.000 | 3.706.000 | 1.526.000 | |
| 74.38 | Papua Pegunungan | O/H | 5.711.000 | 4.911.000 | 3.731.000 | 1.536.000 | |

| | |
|---|---|
| | **PENJELASAN:** |
| | Pedoman Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia tentang Pedoman Perjalanan Dinas Dalam Negeri Universitas Pendidikan Indonesia. Perjalanan dinas yang bersumber dari dana APBN selain BPPTNBH dan donor lainnya mengikuti Peraturan Menteri Keuangan dan peraturan pemberi donor. |
| | Perjalanan dinas dalam negeri adalah perjalanan yang dilakukan di wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan dinas/negara dalam rangka:<br>a. melaksanakan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;<br>b. melaksanakan detasering (penugasan sementara waktu);<br>c. mengikuti rapat, konferensi/sidang, seminar, lokakarya, studi banding, atau kegiatan sejenisnya;<br>d. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;<br>e. mengikuti pendidikan dan pelatihan;<br>f. mengikuti dan/atau melaksanakan Pekan Ilmiah Mahasiswa tingkat nasional, perlombaan, festival, pagelaran atau kegiatan sejenisnya;<br>g. mengikuti dan/atau melaksanakan pameran dan promosi, dan sejenisnya; dan<br>h. melaksanakan pengawasan/monitoring. |
| | Pelaksana Surat Perjalanan Dinas (SPD) adalah pimpinan UPI (Fakultas, Sekolah Pascasarjana, Kampus UPI di Daerah, dan unit non akademik lainnya), dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, alumni dan pihak lain yang ditugaskan/diizinkan |

| | |
|---|---|
| | oleh Rektor sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan. |
| | Khusus untuk pelaksana studi banding harus menyampaikan proposal kepada Rektor termasuk rencana implementasi dari hasil studi banding untuk memperoleh izin tertulis dari Rektor, dan wajib memberikan transfer pengetahuan *(knowledge transfer*) kepada pegawai lain di UPI. Pelaksanaan perjalanan dinas dalam rangka studi banding dibatasi jumlah pelaksananya yaitu maksimal 5 orang, dan dibatasi keberangkatannya maksimal 2 kali dalam 1 tahun per unit kerja. |
| | Biaya perjalanan dinas jabatan digolongkan kedalam 4 (empat) kelompok, yaitu:<br>1. Kelompok A: Rektor/Wakil Rektor/Sekretaris Universitas /Dekan Fakultas/Direktur SPs/Ketua Lembaga/KetuaMWA/ Sekretaris MWA.<br>2. Kelompok B: Direktur Direktorat/Kepala Biro/Wakil Dekan Fakultas/Wakil Direktur SPs/Direktur Kampur UPIdiDaerah/ Sekretaris Lembaga/Kepala Badan/Kepala Peustakaan/Ketua SPM/Ketua SPI/Komite Audit/PNS GolonganIV/c ke atas.<br>3. Kelompok C: Kepala Bagian/Kepala Divisi/Sekretaris Kampus UPI di Daerah/Ketua Departemen/Ketua ProgramStudi/ Kepala Kantor Arsip/Kepala Humas/Kepala OIER/Ketua Dewan Guru Besar/Staf Ahli/Sekretaris SPI/SekretarisSPM/ Sekretaris Departemen/Sekretaris Program Studi Integrasi/pegawai golongan III/c sd IV/b.<br>Kelompok D: Jabatan lainnya diluar Kelompok A. B. C dan pegawai golongan III/c ke bawah atau yang setara. |
| | Pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan melalui mekanisme UP dan/atau mekanisme pembayaran Langsung (LS Awal-LS Rampung dan LS Sekaligus). Ketentuan lebih lanjut diatur dalam Peraturan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia tentang Pedoman Perjalanan Dinas Dalam Negeri Universitas Pendidikan Indonesia. |
| | Biaya perjalanan dinas tidak dapat diberikan apabila terdapat:<br>a. bukti-bukti pengeluaran/dokumen yang palsu;<br>b. melebihi tarif tiket/biaya penginapan resmi *(mark up);*<br>c. pelaksanaan perjalanan dinas rangkap pada waktu yang bersamaan; dan/atau<br>pelaksanaan dan pembayaran biaya perjalanan dinas tidak sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan mengenai perjalanan dinas. |
| | Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan. dengan melampirkan dokumen berupa:<br>a. surat tugas yang sah dari atasan Pelaksana SPD;<br>b. laporan kegiatan perjalanan dinas<br>c. tiket pesawat, *boarding pas, aiort tax*, retribusi dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;<br>d. daftar pengeluaran riil sesuai dengan format;<br>e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan; dan<br>f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya.<br>Untuk pertanggungjawaban studi banding sesuai dokumen di atas ditambah dengan surat izin Rektor dan laporan serta dokumentasi kegiatan transfer pengetahuan kepada pegawai lain. |
| | Bukti pertanggungjawaban SPD, Rincian Biaya Perjalanan Dinas, Surat Pembatalan Perjalanan Dinas, Daftar Pengeluaran Rill, dsb sesuai dengan format di Lampiran Peraturan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia tentang Pedoman Perjalanan Dinas Dalam Negeri Universitas Pendidikan Indonesia. |
| | Untuk perjalanan dinas dalam kota yang lebih dari 8 jam, mendapat tambahan .150.000. dengan status dinas luar, melampirkan surat pernyataan dari pimpinan bahwa pegawai benar benar melaksanakan tugas lebih dari 8 jam, dan di legalkan oleh instansi yang didatangi, serta seluruh biaya makan sudah termasuk di uang tambahan tersebut (tidak mendapat jamuan makan dari instansi tersebut). |
| | Dalam rincian biaya perjalanan dinas berlaku hanya untuk satu orang dan tidak dapat digabungkan dengan yang lain. |
| | Penandatangan perjalanan dinas pada: 1. rincian biaya perjalanan dinas. 2. Surat perintah perjalanan dinas. 3. Lampiran VI dapat dilakukan oleh PPK masing-masing unit kerja. Tetapi apabila sumber dananya berasal dari RKAT universitas, maka penandatangan perjalanan dinas dilakukan oleh PPK universitas. |
| | Perjalanan dinas yang menggunakan kendaraan dinas tidak mendapatkan biaya tiket dan biaya taksi. |
| | Biaya taksi adalah uang yang diberikan untuk biaya transportasi dari rumah ke bandara/stasiun/pool kendaraan travel dan dari bandara/stasiun/pool kendaraan travel kota tujuan/lokasi kegiatan dan sebaliknya. Tarif tersebut sudah PP dari dan ke tempat tujuan, contoh: Perjalanan dinas ke Jakarta, biaya taksi yang dapat diperoleh adalah .166.000.- (biaya taksi Jawa Barat) ditambah .256.000.- (biaya taksi DKI Jakarta) totalnya . 422.000. |
| | Apabila perjalanan dinas dilakukan oleh lebih dari 1 (satu) orang dengan tujuan yang sama, maka biaya taksi diberikan sebesar maksimal 50% dari tarif. |
| | Contoh: Perjalanan dinas ke Jakarta, biaya taksi yang dapat diperoleh adalah .166.000.- (biaya taksi Jawa Barat) ditambah .256.000.- (Biaya taksi DKI Jakarta) bila yang berangkatnya lebih dari satu orang, maka biaya taksi masing-masing orang sebesar (. 166.000 + 256.000) x 50% = . 211.000. |
| | Contoh: Perjalanan dinas ke Jakarta dan diteruskan ke Bali, maka biaya taksi yang dapat diperoleh adalah biaya taksi Jawa Barat ditambah biaya taksi DKI Jakarta ditambah biaya taksi DKI Jakarta dan biaya taksi bali. Jadi total biaya taksinya sebesar (. 166.000 + 256.000) + (. 256.000 + . 159.000) = . 837.000, dengan catatan perjalanan<br>dinas tersebut memiliki 2 surat tugas. |

| | |
|---|---|
| | Contoh: Biaya perjalanan dinas (uang harian) dari Bandung ke Purwakarta dan dilanjutkan ke Serang dalam waktu 1 hari, maka uang hariannya mendapatkan 1 kali dan diambil yang terbesar. |
| | Kegiatan yang diselenggarakan di wilayah Jawa Barat selain Kota Bandung/ Kabupaten Bandung/ Kab. Bandung Barat/ Kota Cimahi ditambah biaya transportasi secara *at cost*, dan biaya perjalanan dinas.<br>Apabila ada undangan perjalanan dinas ke luar kota dengan hotel dan konsumsi ditanggung oleh pihak pengundang dan sumber dana perjalanan dinasnya berasal dari APBN dan Non PNBP maka:<br>1. satu hari sebelum dan satu hari setelah pelaksanaan kegiatan dapat diberikan uang harian perjalan dinas sesuai dengan tarif uang harian perjalanan dinas dalam negeri, uang representasi dan biaya penginapan sebagaimana tercantum di point 73 dan 74.<br>*2.* saat pelaksanaan kegiatan dibayar uang harian *fullboard/fullday/halfday* sebagaimana tercantum di point 72 tentang tarif uang harian *fullboard/fullday /halfday.*<br>Apabila ada undangan perjalanan dinas ke luar kota dengan hotel dan konsumsi tidak ditanggung oleh pihak pengundang maka mendapatkan uang harian perjalanan dinas dan penginapan sesuai yang tercantum di point 73 dan 74. |
| | Perjalanan dinas dalam rangka kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya harus menghasilkan output berupa:<br>a. Transkrip hasil rapat; dan/atau<br>b. Notulensi rapat; dan/atau<br>c. Laporan dan dokumentasi (jumlah pegawai yang pergi sesuai dengan surat tugas). |
| | Apabila transportasi di kota tujuan yang masih harus menggunakan kendaraan tradisional seperti ojek, perahu dan lainnya yang tidak dapat memberikan bukti pembayaran yang sah, dapat diberikan tambahan biaya maksimal sebesar 200.000.- (dua ratus ribu rupiah) dengan tetap mempertimbangkan proporsional dan efisiensi. |
| | Apabila bukti perjalanan dinas hilang misalnya *boarding pass* /tiket, maka harus ada surat keterangan kehilangan dari kepolisian. Tetapi apabila bukti tersebut dapat diperoleh kembali dari lembaga/perusahaan yang mengeluarkannya maka cukup dicetak ulang. |
| | Tiket perjalanan dinas menggunakan pesawat terbang diberikan kelas ekonomi, kecuali dalam kondisi darurat dengan persetujuan minimal Wakil Rektor Bidang Keuangan dan SDM dapat menggunakan kelas bisnis. Untuk Ketua MWA. Sekretaris MWA, Rektor, Wakil Rektor, Sekretaris Universitas dapat menggunakan pesawat kelas bisnis. Untuk perjalanan darat (kereta api.bus), dan laut (kapal laut) dapat menggunakan kelas bisnis atau eksekutif untuk seluruh pegawai. |
| | Uang representasi diberikan untuk menunjang operasional pejabat sebagaimana disebutkan dalam tabel di atas dalam rangka melaksanakan perjalanan dinas. |
| | Perjalanan dalam kota dapat dibiayai apabila dilengkapi dengan surat tugas dari pimpinan unit. |
| | Biaya Penginapan merupakan standar tertinggi bersifat *at cost* sesuai dengan tarif biaya penginapan. |
| | Berdasarkan PER-22/PB/2013 Pelaksana SPD yang tidak menggunakan biaya penginapan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Kota Tempat Tujuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya, dengan ketentuan:<br>a. tidak terdapat hotel atau tempat menginap lainnya, sehingga Pelaksana SPD menginap di tempat menginap yang tidak menyediakan kuitansi/bukti biaya penginapan; atau<br>b. terdapat hotel atau tempat menginap lainnya, namun Pelaksana SPD tidak menginap di hotel atau tempat menginap lainnya tersebut. Biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) tidak diberikan. |
| | Jika melakukan perjalanan dinas menggunakan kendaraan pribadi, maka:<br>1. Pengisian bahan bakar mengacu kepada standar yang ditetapkan oleh Pool Kendaraan (Biro Sarana Prasarana).<br>2. Jika menggunakan sopir pribadi. maka uang lelah tidak bisa dibayarkan.<br>3. Jika menggunakan sopir UPI. maka uang lelah tetap dibayarkan. dengan alasan kendaraan dinas tidak tersedia.<br>4. Melampirkan surat pernyataan bahwa kendaraan tidak tersedia dihari dan tanggal tersebut. dengan di tanda tangani oleh Kasubag Pool Kendaraan. |
| | Uang harian perjalanan dinas, uang lelah sopir, BBM, tol, parkir, dibebankan ke Kegiatan dari RKAT masing- masing, Misal jika kegiatannya dari RKAT Penugasan Unit, maka seluruh kegiatan termasuk biaya perjalanan dinas dibebankan ke RKAT Penugasan tersebut, atau jika kegiatan tersebut ada di RKAT Universitas, maka seluruh kegiatan termasuk perjalanan dinas dibiayai dari RKAT Universitas, dan seterusnya. |

| | KLASTER TUJUAN | TIKET PESAWAT | UANG HARIAN (O/H) | | | | BIAYA VISA (O/K) | COA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | GOLONGAN | | | | | |
| | | | A | B | C | D | | |
| **75** | **TARIF UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI** | | | | | | | |
| **75.1** | **BIAYA PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI (dalam satuan Dolar Amerika)** | | | | | | | |
| **75.1.1** | **AMERIKA UTARA** | | | | | | | |
| 75.1.1.1 | Amerika Serikat | *at cost* | 659 | 563 | 505 | 447 | *at cost* | 524005 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI) |
| 75.1.1.2 | Kanada | *at cost* | 552 | 467 | 416 | 365 | *at cost* | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **75.1.2** | **AMERIKA SELATAN** | | | | | | | |
| 75.1.2.1 | Argentina | *at cost* | 534 | 402 | 351 | 349 | *at cost* | |
| 75.1.2.2 | Venezuela | *at cost* | 557 | 388 | 344 | 343 | *at cost* | |
| 75.1.2.3 | Brazil | *at cost* | 436 | 396 | 378 | 351 | *at cost* | |
| 75.1.2.4 | Chilli | *at cost* | 434 | 370 | 332 | 294 | *at cost* | |
| 75.1.2.5 | Kolombia | *at cost* | 466 | 413 | 405 | 365 | *at cost* | |
| 75.1.2.6 | Peru | *at cost* | 459 | 352 | 320 | 280 | *at cost* | |
| 75.1.2.7 | Suriname | *at cost* | 398 | 364 | 268 | 268 | *at cost* | |
| 75.1.2.8 | Ekuador | *at cost* | 416 | 355 | 319 | 283 | *at cost* | |
| **75.1.3** | **AMERIKA TENGAH** | | | | | | | |
| 75.1.3.1 | Mexico | *at cost* | 553 | 468 | 417 | 366 | *at cost* | |
| 75.1.3.2 | Kuba | *at cost* | 453 | 385 | 345 | 305 | *at cost* | |
| 75.1.3.3 | Panama | *at cost* | 418 | 357 | 320 | 283 | *at cost* | |
| **75.1.4** | **EROPA BARAT** | | | | | | | |
| 75.1.4.1 | Austria | *at cost* | 504 | 453 | 347 | 317 | *at cost* | |
| 75.1.4.2 | Belgia | *at cost* | 538 | 456 | 406 | 357 | | |
| 75.1.4.3 | Perancis | *at cost* | 548 | 464 | 413 | 381 | *at cost* | |
| 75.1.4.4 | Rep. Federasi Jerman | *at cost* | 485 | 415 | 368 | 324 | *at cost* | |
| 75.1.4.5 | Belanda | *at cost* | 485 | 416 | 368 | 324 | *at cost* | |
| 75.1.4.6 | Swiss | *at cost* | 636 | 570 | 444 | 401 | *at cost* | |
| **75.1.5** | **EROPA UTARA** | | | | | | | |
| 75.1.5.1 | Denmark | *at cost* | 569 | 491 | 428 | 375 | *at cost* | |
| 75.1.5.2 | Finlandia | *at cost* | 521 | 442 | 394 | 346 | *at cost* | |
| 75.1.5.3 | Norwegia | *at cost* | 621 | 559 | 389 | 386 | *at cost* | |
| 75.1.5.4 | Swedia | *at cost* | 615 | 519 | 461 | 403 | *at cost* | |
| 75.1.5.5 | Kerajaan Inggris | *at cost* | 792 | 774 | 583 | 582 | *at cost* | |
| **75.1.6** | **EROPA SELATAN** | | | | | | | 524005 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI) |
| 75.1.6.1 | Bosnia Herzegovina | *at cost* | 456 | 420 | 334 | 333 | *at cost* | |
| 75.1.6.2 | Kroasia | *at cost* | 555 | 506 | 406 | 405 | *at cost* | |
| 75.1.6.3 | Spanyol | *at cost* | 457 | 413 | 335 | 296 | *at cost* | |
| 75.1.6.4 | Yunani | *at cost* | 427 | 379 | 327 | 289 | *at cost* | |
| 75.1.6.5 | Italia | *at cost* | 702 | 637 | 446 | 427 | *at cost* | |
| 75.1.6.6 | Portugal | *at cost* | 425 | 382 | 308 | 273 | *at cost* | |
| 75.1.6.7 | Serbia | *at cost* | 417 | 375 | 326 | 288 | *at cost* | |
| **75.1.7** | **EROPA TIMUR** | | | | | | | |
| 75.1.7.1 | Bulgaria | *at cost* | 406 | 367 | 320 | 284 | *at cost* | |
| 75.1.7.2 | Ceko | *at cost* | 618 | 526 | 447 | 367 | *at cost* | |
| 75.1.7.3 | Hongaria | *at cost* | 485 | 438 | 390 | 345 | *at cost* | |
| 75.1.7.4 | Polandia | *at cost* | 478 | 415 | 363 | 320 | *at cost* | |
| 75.1.7.5 | Rumania | *at cost* | 416 | 381 | 313 | 277 | *at cost* | |
| 75.1.7.6 | Rusia | *at cost* | 556 | 512 | 407 | 406 | *at cost* | |
| 75.1.7.7 | Slovakia | *at cost* | 437 | 394 | 341 | 303 | *at cost* | |
| 75.1.7.8 | Ukraina | *at cost* | 485 | 436 | 375 | 331 | *at cost* | |
| **75.1.8** | **AFRIKA BARAT** | | | | | | | |
| 75.1.8.1 | Nigeria | *at cost* | 468 | 428 | 405 | 370 | *at cost* | |
| 75.1.8.2 | Senegal | *at cost* | 461 | 393 | 336 | 311 | *at cost* | |
| 75.1.8.3 | Kamerun | *at cost* | 468 | 428 | 405 | 370 | *at cost* | |
| **75.1.9** | **AFRIKA TIMUR** | | | | | | | |
| 75.1.9.1 | Ethiopia | *at cost* | 420 | 374 | 330 | 285 | *at cost* | |
| 75.1.9.2 | Kenya | *at cost* | 457 | 418 | 344 | 308 | *at cost* | |
| 75.1.9.3 | Madagaskar | *at cost* | 396 | 366 | 286 | 252 | *at cost* | |
| 75.1.9.4 | Tanzania | *at cost* | 458 | 386 | 357 | 303 | *at cost* | |
| 75.1.9.5 | Zimbabwe | *at cost* | 430 | 400 | 330 | 316 | *at cost* | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 75.1.9.6 | Mozambik | *at cost* | 472 | 436 | 356 | 319 | *at cost* | |
| **75.1.10** | **AFRIKA SELATAN** | | | | | | | |
| 75.1.10.1 | Namibia | *at cost* | 442 | 376 | 312 | 269 | *at cost* | |
| 75.1.10.2 | Afrika Selatan | *at cost* | 440 | 400 | 363 | 317 | *at cost* | |
| **75.1.11** | **AFRIKA UTARA** | | | | | | | |
| 75.1.11.1 | Aljazair | *at cost* | 394 | 361 | 319 | 290 | *at cost* | |
| 75.1.11.2 | Mesir | *at cost* | 481 | 426 | 405 | 361 | *at cost* | |
| 75.1.11.3 | Maroko | *at cost* | 403 | 353 | 310 | 272 | *at cost* | |
| 75.1.11.4 | Tunisia | *at cost* | 379 | 300 | 266 | 237 | *at cost* | |
| 75.1.11.5 | Sudan | *at cost* | 443 | 408 | 358 | 280 | *at cost* | |
| 75.1.11.6 | Libya | *at cost* | 456 | 393 | 340 | 320 | *at cost* | |
| **75.1.12** | **ASIA BARAT** | | | | | | | 524005 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI) |
| 75.1.12.1 | Azerbaijan | *at cost* | 498 | 459 | 365 | 364 | *at cost* | |
| 75.1.12.2 | Bahrain | *at cost* | 475 | 424 | 284 | 217 | *at cost* | |
| 75.1.12.3 | Irak | *at cost* | 461 | 392 | 351 | 310 | *at cost* | |
| 75.1.12.4 | Yordania | *at cost* | 504 | 428 | 382 | 336 | *at cost* | |
| 75.1.12.5 | Kuwait | *at cost* | 581 | 491 | 437 | 383 | *at cost* | |
| 75.1.12.6 | Libanon | *at cost* | 457 | 389 | 348 | 307 | *at cost* | |
| 75.1.12.7 | Qatar | *at cost* | 506 | 448 | 349 | 290 | *at cost* | |
| 75.1.12.8 | Arab Suriah | *at cost* | 358 | 301 | 272 | 243 | *at cost* | |
| 75.1.12.9 | Turki | *at cost* | 456 | 357 | 311 | 276 | *at cost* | |
| 75.1.12.10 | Pst. Arab Emirat | *at cost* | 594 | 502 | 446 | 391 | *at cost* | |
| 75.1.12.11 | Yaman | *at cost* | 353 | 249 | 226 | 204 | *at cost* | |
| 75.1.12.12 | Saudi Arabia | *at cost* | 468 | 398 | 356 | 314 | *at cost* | |
| 75.1.12.13 | Kesultanan Oman | *at cost* | 516 | 437 | 390 | 343 | *at cost* | |
| **75.1.13** | **ASIA TIMUR** | | | | | | | |
| 75.1.13.1 | Republik Rakyat Tiongkok | *at cost* | 411 | 351 | 315 | 279 | *at cost* | |
| 75.1.13.2 | Hongkong | *at cost* | 601 | 507 | 451 | 395 | *at cost* | |
| 75.1.13.3 | Jepang | *at cost* | 519 | 428 | 382 | 336 | *at cost* | |
| 75.1.13.4 | Korea Selatan | *at cost* | 515 | 467 | 425 | 421 | *at cost* | |
| 75.1.13.5 | Korea Utara | *at cost* | 494 | 474 | 320 | 287 | *at cost* | |
| **75.1.14** | **ASIA SELATAN** | | | | | | | |
| 75.1.14.1 | Afganistan | *at cost* | 385 | 262 | 238 | 214 | *at cost* | |
| 75.1.14.2 | Bangladesh | *at cost* | 339 | 313 | 243 | 238 | *at cost* | |
| 75.1.14.3 | India | *at cost* | 422 | 329 | 327 | 325 | *at cost* | |
| 75.1.14.4 | Pakistan | *at cost* | 343 | 277 | 251 | 225 | *at cost* | |
| 75.1.14.5 | Srilanka | *at cost* | 388 | 332 | 299 | 266 | *at cost* | |
| 75.1.14.6 | Iran | *at cost* | 421 | 332 | 299 | 266 | *at cost* | |
| **75.1.15** | **ASIA TENGAH** | | | | | | | 524005 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI) |
| 75.1.15.1 | Uzbekistan | *at cost* | 392 | 352 | 287 | 254 | *at cost* | |
| 75.1.15.2 | Kazakhstan | *at cost* | 456 | 420 | 334 | 333 | *at cost* | |
| **75.1.16** | **ASIA TENGGARA** | | | | | | | |
| 75.1.16.1 | Filipina | *at cost* | 412 | 367 | 266 | 226 | *at cost* | |
| 75.1.16.2 | Singapura | *at cost* | 615 | 519 | 461 | 403 | *at cost* | |
| 75.1.16.3 | Malaysia | *at cost* | 394 | 304 | 274 | 244 | *at cost* | |
| 75.1.16.4 | Thailand | *at cost* | 392 | 330 | 297 | 264 | *at cost* | |
| 75.1.16.5 | Myanmar | *at cost* | 368 | 250 | 210 | 196 | *at cost* | |
| 75.1.16.6 | Laos | *at cost* | 380 | 277 | 251 | 225 | *at cost* | |
| 75.1.16.7 | Vietnam | *at cost* | 383 | 292 | 244 | 219 | *at cost* | |
| 75.1.16.8 | Brunei Darussalamm | *at cost* | 374 | 278 | 252 | 226 | *at cost* | |
| 75.1.16.9 | Kamboja | *at cost* | 296 | 223 | 201 | 196 | *at cost* | |
| 75.1.16.10 | Timor Leste | *at cost* | 392 | 354 | 236 | 212 | *at cost* | |
| **75.1.17** | **ASIA PASIFIK** | | | | | | | |
| 75.1.17.1 | Australia | *at cost* | 636 | 585 | 424 | 393 | *at cost* | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 75.1.17.2 | Selandia Baru | *at cost* | 545 | 461 | 411 | 361 | *at cost* | |
| 75.1.17.3 | Kaledonia Baru | *at cost* | 425 | 387 | 299 | 266 | *at cost* | |
| 75.1.17.4 | Papua Nugini | *at cost* | 520 | 636 | 429 | 376 | *at cost* | |
| 75.1.17.5 | Fiji | *at cost* | 427 | 365 | 327 | 289 | *at cost* | |
| | | | | | | | | |
| | **PENJELASAN** | | | | | | | |
| | Ketentuan Perjalanan Dinas Luar Negeri yang sumber dananya dari :<br>1. APBN selain BPPTNBH mengikuti Peraturan Menteri Keuangan;<br>2. Donor lainnya mengikuti peraturan pemberi donor;<br>Non PNBP merujuk pada Peraturan Rektor Tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri Universitas Pendidikan Indonesia. | | | | | | | |

Bandung, 31 Desember 2024
Rektor,

Prof. Dr. H. M. Solehuddin, M.Pd., M.A.
NIP. 196202081986011002

# LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN 1
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
NOMOR : 78 TAHUN 2024
TANGGAL : 31 DESEMBER 2024
TENTANG : STANDAR BIAYA UMUM UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA TAHUN 2025

PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 113/PMK.05/2012 TENTANG PERJALANAN DINAS JABATAN DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI, DAN PEGAWAI TIDAK TETAP

---

Lampiran SPD Nomor : /UN40.G3.2/KU.SPPD/2022

Tanggal : ….....

| No. | Uraian | Jumlah | Keterangan |
|---|---|---|---|
| 1 | Biaya uang harian perjalanan dinas Bandung - Jakarta Tanggal, 10 s.d. 11 November 2022 fullboard (180.000 x 2 hari). | Rp. 360.000 | |
| 2 | Tiket Kereta Bandung - Jakarta | Rp. 150.000 | |
| 3 | Travel Jakarta - Bandung | Rp. 125.000 | |
| 4 | Taxi | Rp. 58.000 | |
| 5 | dsb | | |
| | Jumlah | Rp. 693.000 | |

Terbilang : Enam ratus sembilan puluh tiga ribu rupiah

Bandung, 10 November 2022
Telah menerima jumlah uang sebesar

Rp. 693.000

Bendahara Pengeluaran Pembantu,

….....
NIP. ….....

Yang Menerima,

….....
NIP. ….....

---

Perhitungan SPPD Rampung

Ditetapkan sejumlah :Rp. 693.000
Yang Telah dibayar semula :Rp. 693.000
Sisa Kurang/lebih :Rp. 0

Setuju dibayar
Pejabat Pembuat Komitmen,

….....
NIP. .....

LAMPIRAN 2
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
NOMOR : 78 TAHUN 2024
TANGGAL : 31 DESEMBER 2024
TENTANG : STANDAR BIAYA UMUM UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA TAHUN 2025

NOMOR 113/PMK.05/2012 TENTANG PERJALANANDINAS
JABATAN DALAM NEGERI BAGI PEJABAT
NEGARA, PEGAWAI NEGERI DAN PEGAWAI TIDAK TETAP

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL**
**UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

Lembar ke :
Kode No. :
Nomor : ..... /UN40.G3.2/KU.SPPD/2022

## SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Pejabat Pembuat Komitmen | | |
| 2 | Nama / NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas | : | ..... |
| 3 | a. Pangkat dan Golongan<br>b. Jabatan / Instansi<br>c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas | a.<br>b.<br>c. | .....<br>.....<br>..... |
| 4 | Maksud Perjalanan Dinas | | ..... |
| 5 | Alat angkutan yang dipergunakan | | |
| 6 | a. Tempat berangkat<br>b. Tempat tujuan | a.<br>b. | .....<br>..... |
| 7 | a.Lamanya Perjalanan Dinas<br>b.Tanggal berangkat<br>c.Tanggal harus kembali/tiba di tempat baru *) | a.<br>b.<br>c. | .....<br>.....<br>..... |
| 8 | Pengikut : Nama<br>1.<br>2.<br>3.<br>4. | | Tanggal lahir Keterangan |
| 9 | Pembebanan Anggaran<br>a.Instansi<br>b.Mata Anggaran | <br>a.<br>b. | <br>Universitas Pendidikan Indonesia |
| 10 | Keterangan lain-lain : | | |

*)Coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di : Bandung
Tanggal .....

Pejabat Pembuat Komitmen,

.....
NIP. .....

LAMPIRAN 3
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

NOMOR : 78 TAHUN 2024
TANGGAL : 31 DESEMBER 2024
TENTANG : STANDAR BIAYA UMUM UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA TAHUN 2025

NOMOR 113/PMK.05/2012 TENTANG PERJALANAN DINAS JABATAN DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI, DAN PEGAWAI TIDAK TETAP

| | |
|---|---|
| | I. Berangkat dari : Bandung<br>(Tempat kedudukan)<br>Ke :<br>Pada Tanggal :<br>Pejabat Pembuat Komitmen,<br><br>.....<br>NIP. |
| II Tiba di :<br>Pada Tanggal :<br>Kepala :<br><br>( ..... )<br>NIP. | Berangkat dari :<br>(Tempat kedudukan)<br>Ke : Bandung<br>Pada Tanggal :<br><br>( ..... )<br>NIP. |
| III Tiba di :<br>Pada Tanggal :<br>Kepala :<br><br>( ..... )<br>NIP. | Berangkat dari :<br>(Tempat kedudukan)<br>Ke :<br>Pada Tanggal :<br><br>( ..... )<br>NIP. |
| IV Tiba di :<br>Pada Tanggal :<br>Kepala :<br><br>( ..... )<br>NIP. | Berangkat dari :<br>(Tempat kedudukan)<br>Ke :<br>Pada Tanggal :<br><br>( ..... )<br>NIP. |
| V Tiba di : Bandung<br>(tempat keudukan)<br>Pada Tanggal :<br>Pejabat yang berwenang/Pejabat yang ditunjuk<br><br>Pejabat Pembuat Komitmen,<br><br>.....<br>NIP. ..... | Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.<br>Pejabat yang berwenang/Pejabat yang ditunjuk<br>Pejabat Pembuat Komitmen,<br><br>.....<br>NIP. ..... |

VI. PERHATIAN
PPK yang menerbitkan SPPD, Pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta Bendaharawan bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya.

LAMPIRAN 4
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
NOMOR : 78 TAHUN 2024
TANGGAL : 31 DESEMBER 2024
TENTANG : STANDAR BIAYA UMUM UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA TAHUN 2025

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIANOMOR 113/PMK.05/2012 TENTANG PERJALANAN DINAS JABATAN DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI, DAN PEGAWAI TIDAK TETAP.

**DAFTAR PENGELUARAN RIIL**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : …….....
NIP : …….....
Jabatan : …….....

Berdasarkan Surat Perjalanan Dinas No. …...../UN40.G3.2/KU.SPPD/2022 Tanggal, ..... dengan ini kami menyatakan sesungguhnya bahwa;

A. Biaya transport pegawai dan/atau biaya penginapan di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi:

| No. | Uraian | Jumlah |
|---|---|---|
| 1 | Transport Taxi | ..... |
| 2 | Travel Jakarta - Bandung | ..... |
| | Jumlah | ..... |

B. Jumlah uang tersebut pada angka 1 dan 2 di atas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan Perjalanan Dinasdimaksud dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/Menyetujui :
Pejabat Pembuat Komitmen,

…….....

NIP. …….....

Bandung, …….....
Pelaksana SPD,

…….....

NIP. …….....

LAMPIRAN 5
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
NOMOR : 78 TAHUN 2024
TANGGAL : 31 DESEMBER 2024
TENTANG : STANDAR BIAYA UMUM UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA TAHUN 2025

I. Tiba di : ……..
*Arrival at* : ……..
Pada Tanggal : ……..
*Date* : ……..
Kepala Kantor : ……..
*Head Office* : ……..

(……..)
NIP

II. Berangkat dari : ……..
*Departure From* : ……..
Ke : ……..
*To* : ……..
Pada Tanggal : ……..
*Date* : ……..
Kepala Kantor : ……..
*Head of office* : ……..

(……..)
NIP

III. Tiba di : ……..
*Arrival at* : ……..
Pada Tanggal : ……..
*Date* : ……..
Kepala Kantor : ……..
*Head Office* : ……..

(……..)
NIP

IV. Berangkat dari : ……..
*Departure From* : ……..
Ke : ……..
*To* : ……..
Pada Tanggal : ……..
*Date* : ……..
Kepala Kantor : ……..
*Head of office* : ……..

(……..)
NIP

V. Tiba di : ……..
*Arrival at* : ……..
Pada Tanggal : ……..
*Date* : ……..
Kepala Kantor : ……..
*Head Office* : ……..

(……..)
NIP

VI. Berangkat dari : ……..
*Departure From* : ……..
Ke : ……..
*To* : ……..
Pada Tanggal : ……..
*Date* : ……..
Kepala Kantor : ……..
*Head of office* : ……..

(……..)
NIP

VII. Tiba di Tempat Kedudukan : ……
*Arrival at Departure Point* : ……
Pada Tanggal : ……
*Date*

Telah Diperiksa dengan keterangan
bahwa perjalanan tersebut atas
perintahnya dan semata-mata untuk
kepentingan jabatan dalam waktu yang
Sesingkat-singkatnya.

Pejabat Pembuat Komitmen : ……
*Authorizing Officer* : ……

(……..)
NIP

Pejabat Pembuat Komitmen: ……
*Authorizing Officer* : ……

(……..)
NIP

LAMPIRAN 6
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
NOMOR : 78 TAHUN 2024
TANGGAL : 31 DESEMBER 2024
TENTANG : STANDAR BIAYA UMUM UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA TAHUN 2025

KOP UPI

---

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN
NOMOR ……..

Yang bertanda tangan di bawah ini :

| | | |
|---|---|---|
| Nama | : | ……. |
| NIP | : | ……. |
| Jabatan | : | ……. |
| Unit Kerja | : | ……. |

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas Jabatan atas nama:

| | | |
|---|---|---|
| Nama | : | ……. |
| NIP | : | ……. |
| Jabatan | : | ……. |

Dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu……..
……..

Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas tidak dapat digantikan oleh pejabat/pegawai negeri lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Diketahui,
Pimpinan Unit Kerja

Bandung, .....
Yang Membuat Pernyataan

materai

……
NIP

……
NIP

LAMPIRAN 7
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
NOMOR : 78 TAHUN 2024
TANGGAL : 31 DESEMBER 2024
TENTANG : STANDAR BIAYA UMUM UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA TAHUN 2025

Kementerian Negara/lembaga
……
Ministry/institution
……

lembarke :……..
*sheet no* :……..
kode No :……
*code no* :……..
Nomor :……
*Number* :……

## SURAT PERJALANAN DINAS(SPD)
## *LETTER OF OFFICIAL TRAVEL*

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Pejabat Pembuat Komitmen<br>*Authorizing officer* | …… | |
| 2 | Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas<br>*Name/employee register number of the Assigned officer* | …… | |
| 3 | a. Pangkat dan golongan<br>*Official rank*<br>b. Jabatan/instansi<br>*Position/institution*<br>c. Tingkat biaya perjalanan dinas<br>*Level of official travel expense* | a. ……<br>b. ……<br>c. …… | |
| 4 | Maksud perjalanan dinas<br>*Purpose of travel* | …… | |
| 5 | Alat angkutan yang dipergunakan<br>*Made of transportation* | …… | |
| 6 | a. Tempat berangkat<br>*Point of departure*<br>b. Tempat tujuan<br>*Point of destination* | a. ……<br>b. …… | |
| 7 | a. Lamanya Perjalanan Dinas<br>*Duration of official*<br>b. Tanggal berangkat<br>*Date of departure*<br>c. Tanggal harus kembali/tiba di tempat baru<br>End of assignmet date/star of assignment date | a. ……<br>b. ……<br>c. …….. | |
| 8 | Pengikut : Nama<br>*Companion* : *name* | Tanggal lahir<br>*Date of birth* | keterangan<br>*note* |
| | *1.* ……<br>*2.*<br>*3.*<br>*2.* | …… | …… |
| 9 | Pembebanan Anggaran<br>*Budget allocation*<br>*a.* Instansi<br>*Institution*<br>*b.* Akun<br>*Code of account* | a. ……..<br>b. …….. | |
| 10 | Keterangan lain lain<br>*Additional note* | …… | |
| | )*coret yang tidak perlu<br>*Cross if not applicable* | Di keluarkan di ……..<br>*Place of issuance*<br>Tanggal ……..<br>*Date of issuance*<br>Pejabat Pembuat Komitmen ……..<br>*Authorizing officer*<br>……<br>(……..)<br>NIP | |