



SALINAN  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
NOMOR 1 TAHUN 2016  
TENTANG  
STANDAR HONORARIUM DAN TRANSPORT PELAKSANAAN KEGIATAN  
DI LINGKUNGAN LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
TAHUN ANGGARAN 2016

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

- Menimbang
- a. bahwa dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan di lingkungan Lembaga Administrasi Negara pada Tahun Anggaran 2016, dipandang perlu mengatur standar honorarium dan transport untuk melaksanakan kegiatan, baik yang dibiayai dari Rupiah Murni maupun dengan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
  - b. bahwa pengaturan standar honorarium dan transport sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 278, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5767);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
8. Keputusan Presiden Nomor 100 Tahun 1999 Tentang Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara;

9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah empat kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
10. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2013 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 127);
11. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 535/V/4/6/1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja. Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara di Jakarta, Bandung dan Ujung Pandang;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);
13. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1245);
14. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Diklat Bahasa Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1246);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 65/PMK.02/2015 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 455);

16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/ PMK.05/ 2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1272);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TENTANG STANDAR HONORARIUM DAN TRANSPORT PELAKSANAAN KEGIATAN DI LINGKUNGAN LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TAHUN ANGGARAN 2016.

**Pasal 1**

Standar Honorarium dan Transport Pelaksanaan Kegiatan di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara Tahun Anggaran 2016 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Lembaga ini.

**Pasal 2**

Standar Honorarium dan Transport sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan dan merupakan satuan biaya tertinggi.

**Pasal 3**

Peraturan Kepala Lembaga ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2016.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Lembaga ini dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 4 Januari 2016

KEPALA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

Ttd.

ADI SURYANTO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 13 Januari 2016

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

Salinan ini sesuai dengan aslinya  
KEPALA BADAN HUKUM DAN ORGANISASI,

RUSMA DWIYANA

LAMPIRAN  
PERATURAN  
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
NOMOR 1 TAHUN 2016  
TENTANG STANDAR HONORARIUM DAN  
TRANSPORT PELAKSANAAN KEGIATAN  
DI LINGKUNGAN  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
TAHUN 2016

STANDAR HONORARIUM DAN TRANSPORT PELAKSANAAN KEGIATAN DI LINGKUNGAN  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
TAHUN 2016

NO	URAIAN	TARIF	SATUAN	KET
<b>A.</b>	<b>HONORARIUM PENANGGUNGJAWAB PENGELOLA KEUANGAN</b>			
	<b>1. Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran</b>			
	a. Nilai pagu dana di atas Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Rp 970,000	Orang/Bulan	
	b. Nilai pagu dana di atas Rp. 2,5 miliar s.d Rp. 5 miliar	Rp 1,110,000	Orang/Bulan	
	c. Nilai pagu dana di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Rp 1,250,000	Orang/Bulan	
	d. Nilai pagu dana di atas Rp. 10 miliar s.d Rp. 25 miliar	Rp 1,580,000	Orang/Bulan	
	e. Nilai pagu dana di atas Rp. 25 miliar s.d Rp. 50 miliar	Rp 1,910,000	Orang/Bulan	
	f. Nilai pagu dana di atas Rp. 50 miliar s.d Rp. 75 miliar	Rp 2,250,000	Orang/Bulan	
	g. Nilai pagu dana di atas Rp. 75 miliar s.d Rp. 100 miliar	Rp 2,580,000	Orang/Bulan	
	h. Nilai pagu dana di atas Rp. 100 miliar s.d Rp. 250 miliar	Rp 3,080,000	Orang/Bulan	
	<b>2. Pejabat Pembuat Komitmen</b>			
	a. Nilai pagu dana di atas Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Rp 940,000	Orang/Bulan	
	b. Nilai pagu dana di atas Rp. 2,5 miliar s.d Rp. 5 miliar	Rp 1,070,000	Orang/Bulan	
	c. Nilai pagu dana di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Rp 1,210,000	Orang/Bulan	
	d. Nilai pagu dana di atas Rp. 10 miliar s.d Rp. 25 miliar	Rp 1,530,000	Orang/Bulan	
	e. Nilai pagu dana di atas Rp. 25 miliar s.d Rp. 50 miliar	Rp 1,850,000	Orang/Bulan	
	f. Nilai pagu dana di atas Rp. 50 miliar s.d Rp. 75 miliar	Rp 2,170,000	Orang/Bulan	
	g. Nilai pagu dana di atas Rp. 75 miliar s.d Rp. 100 miliar	Rp 2,490,000	Orang/Bulan	
	h. Nilai pagu dana di atas Rp. 100 miliar s.d Rp. 250 miliar	Rp 2,980,000	Orang/Bulan	
	<b>3. Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatanganan Surat Perintah Membayar (SPM)</b>			
	a. Nilai pagu dana di atas Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Rp 770,000	Orang/Bulan	
	b. Nilai pagu dana di atas Rp. 2,5 miliar s.d Rp. 5 miliar	Rp 880,000	Orang/Bulan	
	c. Nilai pagu dana di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Rp 990,000	Orang/Bulan	
	d. Nilai pagu dana di atas Rp. 10 miliar s.d Rp. 25 miliar	Rp 1,250,000	Orang/Bulan	
	e. Nilai pagu dana di atas Rp. 25 miliar s.d Rp. 50 miliar	Rp 1,520,000	Orang/Bulan	
	f. Nilai pagu dana di atas Rp. 50 miliar s.d Rp. 75 miliar	Rp 1,780,000	Orang/Bulan	
	g. Nilai pagu dana di atas Rp. 75 miliar s.d Rp. 100 miliar	Rp 2,040,000	Orang/Bulan	
	h. Nilai pagu dana di atas Rp. 100 miliar s.d Rp. 250 miliar	Rp 2,440,000	Orang/Bulan	
	<b>4. Bendahara Pengeluaran</b>			
	a. Nilai pagu dana di atas Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Rp 670,000	Orang/Bulan	
	b. Nilai pagu dana di atas Rp. 2,5 miliar s.d Rp. 5 miliar	Rp 770,000	Orang/Bulan	
	c. Nilai pagu dana di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Rp 860,000	Orang/Bulan	
	d. Nilai pagu dana di atas Rp. 10 miliar s.d Rp. 25 miliar	Rp 1,090,000	Orang/Bulan	
	e. Nilai pagu dana di atas Rp. 25 miliar s.d Rp. 50 miliar	Rp 1,320,000	Orang/Bulan	
	f. Nilai pagu dana di atas Rp. 50 miliar s.d Rp. 75 miliar	Rp 1,550,000	Orang/Bulan	
	g. Nilai pagu dana di atas Rp. 75 miliar s.d Rp. 100 miliar	Rp 1,780,000	Orang/Bulan	
	h. Nilai pagu dana di atas Rp. 100 miliar s.d Rp. 250 miliar	Rp 2,120,000	Orang/Bulan	
	<b>5. Staf Pengelola/Bendahara Pengeluaran Pembantu/Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai (PPABP)</b>			
	a. Nilai pagu dana di atas Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Rp 500,000	Orang/Bulan	
	b. Nilai pagu dana di atas Rp. 2,5 miliar s.d Rp. 5 miliar	Rp 570,000	Orang/Bulan	
	c. Nilai pagu dana di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Rp 640,000	Orang/Bulan	
	d. Nilai pagu dana di atas Rp. 10 miliar s.d Rp. 25 miliar	Rp 810,000	Orang/Bulan	
	e. Nilai pagu dana di atas Rp. 25 miliar s.d Rp. 50 miliar	Rp 980,000	Orang/Bulan	
	f. Nilai pagu dana di atas Rp. 50 miliar s.d Rp. 75 miliar	Rp 1,150,000	Orang/Bulan	
	g. Nilai pagu dana di atas Rp. 75 miliar s.d Rp. 100 miliar	Rp 1,330,000	Orang/Bulan	
	h. Nilai pagu dana di atas Rp. 100 miliar s.d Rp. 250 miliar	Rp 1,580,000	Orang/Bulan	
<b>B.</b>	<b>HONORARIUM PEJABAT/PANITIA PENGADAAN BARANG/JASA/UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)</b>			
	<b>1. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa</b>	Rp 680,000	Orang/Bulan	
	<b>2. Panitia Pengadaan Barang dan Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (Konstruksi)</b>			
	a. Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp. 200 juta	Rp 680,000	Per Paket	
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 200 juta s.d Rp. 500 juta	Rp 850,000	Orang/ Paket	
	c. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Rp 1,020,000	Orang/ Paket	
	d. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 Milyar s.d Rp. 2,5 miliar	Rp 1,270,000	Orang/ Paket	
	e. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 2,5 miliar s.d Rp. 5 miliar	Rp 1,520,000	Orang/ Paket	

c. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Rp	920,000	Orang/Paket
d. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 Milyar s.d Rp. 2,5 miliar	Rp	1,140,000	Orang/Paket
e. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 2,5 miliar s.d Rp. 5 miliar	Rp	1,370,000	Orang/Paket
f. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Rp	1,600,000	Orang/Paket
g. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 10 miliar s.d Rp. 25 miliar	Rp	1,910,000	Orang/Paket
h. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 25 miliar s.d Rp. 50 miliar	Rp	2,210,000	Orang/Paket
i. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 50 miliar s.d Rp.75 miliar	Rp	2,520,000	Orang/Paket
<b>4. Panitia Pengadaan Jasa dan Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (Non Konstruksi)</b>			
a. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi s.d Rp. 50 juta	Rp	450,000	Per Paket
b. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi diatas 50 juta s.d Rp. 100 juta	Rp	450,000	Orang/Paket
c. Nilainya pagu pengadaan jasa lainnya s.d Rp. 100 juta	Rp	450,000	Per Paket
d. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas 100 juta s.d. Rp. 250 juta	Rp	480,000	Orang/Paket
e. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas 250 juta s.d. Rp. 500 juta	Rp	600,000	Orang/Paket
f. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	Rp	720,000	Orang/Paket
g. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	Rp	910,000	Orang/Paket
<b>C. HONORARIUM PERANGKAT UNIT LAYANAN PENGADAAN</b>			
1. Kepala ULP	Rp	1,000,000	Orang/Bulan
2. Sekretaris/Staf Pendukung	Rp	750,000	Orang/Bulan
<b>D. HONORARIUM PEJABAT/ PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN</b>			
1. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan/Pengadaan Barang/Jasa	Rp	420,000	Orang/Bulan
2. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan/Pengadaan Barang/Jasa			
a. Nilai Pagu Pekerjaan/Pengadaan s.d Rp. 200 juta	Rp	420,000	Orang/Paket
b. Nilai Pagu Pekerjaan/Pengadaan di atas 200 juta s.d Rp. 500 juta	Rp	520,000	Orang/Paket
c. Nilai Pagu Pekerjaan/Pengadaan di atas 500 juta s.d Rp. 1 Milyar	Rp	620,000	Orang/Paket
d. Nilai Pagu Pekerjaan/Pengadaan di atas 1 Milyar s.d Rp. 2.5 Milyar	Rp	770,000	Orang/Paket
e. Nilai Pagu Pekerjaan/Pengadaan di atas 2.5 Milyar s.d Rp. 5 Milyar	Rp	910,000	Orang/Paket
f. Nilai Pagu Pekerjaan/Pengadaan di atas 5 Milyar s.d Rp. 10 Milyar	Rp	1,060,000	Orang/Paket
g. Nilai Pagu Pekerjaan/Pengadaan di atas 10 Milyar s.d Rp. 25 Milyar	Rp	1,260,000	Orang/Paket
h. Nilai Pagu Pekerjaan/Pengadaan di atas 25 Milyar s.d Rp. 50 Milyar	Rp	1,450,000	Orang/Paket
i. Nilai Pagu Pekerjaan/Pengadaan di atas 50 Milyar s.d Rp. 75 Milyar	Rp	1,650,000	Orang/Paket
<b>E. HONORARIUM PENGELOLA SISTEM AKUNTANSI INSTANSI (SAI)</b>			
1. Unit Akuntansi Pengguna Anggaran, Barang Tingkat Kementerian Negara/Lembaga (UAPPA/Barang) yang ditetapkan atas Dasar Keputusan Menteri			
a. Pengarah	Rp	700,000	Orang/Bulan
b. Penanggung Jawab	Rp	600,000	Orang/Bulan
c. Koordinator	Rp	500,000	Orang/Bulan
d. Ketua/Wakil Ketua	Rp	400,000	Orang/Bulan
e. Anggota/Petugas	Rp	350,000	Orang/Bulan
2 Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran /Barang Tingkat Eselon I (UAPPA-EI /YAPB-EI yang ditetapkan atas Dasar SK Eselon I			
a. Penanggung Jawab	Rp	450,000	Orang/Bulan
b. Koordinator	Rp	400,000	Orang/Bulan
c. Ketua/Wakil Ketua	Rp	350,000	Orang/Bulan
d. Anggota/Petugas	Rp	300,000	Orang/Bulan
3 Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Tingkat Wilayah (UAPPA WIJAPB-W1 Yang ditetapkan atas Dasar SK Eselon I			
a. Penanggung Jawab	Rp	300,000	Orang/Bulan
b. Koordinator	Rp	250,000	Orang/Bulan
c. Ketua/Wakil Ketua	Rp	200,000	Orang/Bulan
d. Anggota/Petugas	Rp	150,000	Orang/Bulan
4 Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Tingkat Satuan Kerja (UAKPA /UAKPI31 yang ditetapkan atas Dasar SK Eselon II atau Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Wilayah atau Koordinator L nit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wila3 ah			
a. Penanggung Jawab	Rp	300,000	Orang/Bulan
b. Koordinator	Rp	250,000	Orang/Bulan
c. Ketua/Wakil Ketua	Rp	200,000	Orang/Bulan
d. Anggota/Petugas	Rp	150,000	Orang/Bulan

7 Pembantu Lapangan	Rp	OH
8 Workshop/Seminar/FGD/Disemina:,i/kegiatan sejenis		
a) Moderator	Rp 80,000	Orang/Kali
b) Narasumber		
1) Menteri/Pejabat Setingkat Men` eri/Pejabat Negara Lainnya/yang disetarakan	Rp	Orang/Jam
2) Pejabat Eselon I <sub>1</sub> yang disetarakan	Rp 1,400,000	Orang/Jam
3) Pejabat Eselon II/ yang disetarman	Rp 1,000,000	Orang/Jam
4) Pejabat Eselon II[ ke bawah/ yang disetarakan	Rp 900,000	Orang/Jam
5) Honorarium Narasumber/ Pembahas (Pakar/Praktisi/ Profesional)	Rp 1,700,000	Orang/Jam
9 Transport Lokal	Rp 150,000	Orang/Kali
<b>H. PENYELENGGARAAN DIKLAT</b>		
1. Honor Tim Penyelenggara		
a. Penanggung jawab/Pembin	Rp 450,000	Orang/Kegiatan
b. Ketua	Rp 400,000	Orang/Kegiatan
c. Wakil Ketua	Rp 400,000	Orang/Kegiatan
d. Sekretaris	Rp 300,000	Orang/Kegiatan
e. Anggota	Rp 300,000	Orang/Kegiatan
2. Honorarium Tenaga Akademis		
a. Pengajar yang berasal darn luar satker penyelenggara	Rp 300,000	Orang/Jampel
b. Pengajar yang berasal darn dalam sacker penyelenggara	Rp 200,000	Orang/Jampel
c. Penceramah	Rp 1,000,000	Orang/Jampel
3. Transport Lokal	Rp 150,000	Orang/Kali
<b>I. WORKSHOP/SEMINAR/SOSIALISASI/SARASEHAN BERSKALA INTERNASIONAL</b>		
L Honorarium Tim Penyelenggara		
a. Pengarah	Rp 1,100,000	Orang/Kegiatan
b. Penanggungjawab	Rp 1,000,000	Orang/Kegiatan
c. Ketua/Wakil Ketua	Rp 900,000	Orang/Kegiatan
d. Ketua Delegasi	Rp 900,000	Orang/Kegiatan
e. Tim Asistensi	Rp 900,000	Orang/Kegiatan
f. Anggota Delegasi RI	Rp 800,000	Orang/Kegiatan
g. Koordinator	Rp 800,000	Orang/Kegiatan
h. Ketua Bidang	Rp 600,000	Orang/Kegiatan
i. Sekretaris	Rp 600,000	Orang/Kegiatan
j. Anggota Panitia	Rp 500,000	Orang/Kegiatan
k. Liasion Officer (LO)	Rp 500,000	Orang/Kegiatan
1. Staf Pendukung	Rp 400,000	Orang/Kegiatan
2. Honorarium Tenaga Akactemis		
a. Moderator	Rp 700,000	Orang/Kali
b. Narasumber :		
1) Menteri/Pejabat Setingkat Meri7eri/Pejabat Negara Lainnya/ yang disetarakan	Rp 1,700,000	Orang/jam
2) Pejabat Eselon I/ yang disetarakan	Rp 1,400,000	Orang/Jarn
31 Peiabat Eselon II /vans disetaraican	RD 1.000.000	Orang/Jam
4) Pejabat Eselon III ke bawah/ yang disetarakan	Rp 900,000	Orang/Jam
5) Honorarium Narasumber/ Pembahas (Pakar,'Praktisi/ Profesional)	Rp 1,700,000	Orang/Jam
c. Transport Lokal	Rp 150,000	Orang/Kali
<b>J. TIM PENYUSUNAN JURNAL</b>		
1. Penanggung jawab	Rp 500,000	Orang/Terbit
2. Redaktur	Rp 400,000	Orang/Terbit
3. Penyunting/Eclitor	Rp 300,000	Orang/Terbit
4. Desain Grafis	Rp 180,000	Orang/Terbit
5. Fotografer	Rp 180,000	Orang/Terbit
6. Sekretariat	Rp 150,000	Orang/Terbit
7. Pembuat Artikel	Rp 200,000	Per Halaman
8. Mitra Bestari	Rp 1,500,000	Per Review
9. Transport Lokal	Rp 150,000	Orang/Kali
<b>K. TIM PENYUSUNAN MAJALAH BULETIN/MAJALAH</b>		
1. Penanggung jawab	Rp 400,000	Orang/Terbit
2. Redaktur	Rp 300,000	Orang/Terbit
3. Penyunting/Editor	Rp 250,000	Orang/Terbit
4. Desaian graft 86 Fotografer	Rp 180,000	Orang/Terbit
5. Sekretariat	Rp 150,000	Orang/Terbit
6. Pembuat Artikel	Rp 100,000	Per Halaman
7 Transport Lokal	Rp 150,000	Orang/Kali
<b>L. TIM PENGELOLA WEBSITE</b>		
1_ Penanggungjawab	Rp 500,000	Orang/Bulan
2. Redaktur	Rp 450,000	Orang/Bulan
3. Editor	Rp 400,000	Orang/Bulan
4. Web Admin	Rp 350,000	Orang/Bulan
5. Web Developer	Rp 300,000	Orang/Bulan
6. Pembuat Artikel	Rp 100,000	Per Halaman

b. Narasumber :			
1) Menteri/Pejabat Setingkat Menteri/Pejabat Negara Lainnya/yang disetarakan	Rp	1,700,000	Orang/jam
2) Pejabat Eselon I,yang disetarakan	Rp	1,400,000	Orang/Jam
3) Pejabat Eselon II/yang disetarakan	Rp	1,000,000	Orang/Jam
4) Pejabat Eselon III ke halvah/yang disetarakan	Rp	900,000	Orang/Jam
5) Pembahas (Pakar/Praktisi/ Profesional)	Rp	1,700,000	Orang/Jam
8. Transport Lokal	Rp	150,000	Orang/Kali
<b>N. PELAKSANA KEGIATAN YANG DITETAPKAN DENGAN KEPUTUSAN PEJABAT ESELON I</b>			
1. Pengarah	Rp	750,000	Orang/Bulan
2. Penanggung Jawab	Rp	700,000	Orang/Bulan
3. Ketua	Rp	650,000	Orang/Bulan
4. Wakil Ketua	Rp	600,000	Orang/Bulan
5. Sekretaris	Rp	500,000	Orang/Bulan
6. Anggota	Rp	500,000	Orang/Bulan
7. Workshop/Seminar/FGD/Disemina.si/kegiatan sejenis			
a. Moderator	Rp	700,000	Orang/Kali
b. Narasumber :			
1) Menteri/Pejabat Setingkat Men :eri/Pejabat Negara Lainnya/yang disetarakan	Rp	1,700,000	Orang/jam
2) Pejabat Eselon I, yang disetarakan	Rp	1,400,000	Orang/Jam
3) Pejabat Eselon II /yang disetarakan	Rp	1,000,000	Orang/Jam
4) Pejabat Eselon III ke bawah/yang disetarakan	Rp	900,000	Orang/Jam
5) Honorarium Narasumber/ Pembahas (Pakar /Praktisi/ Profesional)	Rp	1,700,000	Orang/Jam
8. Transport Lokal	Rp	150,000	Orang/Kali
<b>O. HONORARIUM PANITIA SEMINAR/ RAKER/ SOSIALISASI/ DIS EMINASI/ BIMTEK/ WORKSHOP/ RAKER/ SARASEHAN / SIMPOSIUM/ LOKAKARYA/ FGD/ KEGIATAN SEJENIS</b>			
1. Honorarium Panitia			
a. Penanggung Jawab	Rp	450,000	OK
b. Ketua/Wakil Ketua	Rp	400,000	OK
c. Sekretaris	Rp	300,000	OK
d. Anggota	Rp	300,000	OK
2. Moderator	Rp	700,000	Orang/Kali
3. Honorarium Narasumber/ Pembahas			
a. Menteri/Pejabat Setingkat Menteri./Pejabat Negara Lainnya/yang disetarakan	Rp	1,700,000	Orang/jam
b. Pejabat Eselon I /yang disetarakan	Rp	1,400,000	Orang/Jam
c. Pejabat Eselon II /yang disetarakan	Rp	1,000,000	Orang/Jam
d. Pejabat Eselon III ke bawah/yang disetarakan	Rp	900,000	Orang/Jam
e. Honorarium Narasumber/ Pembahas (Pakar/Praktisi/ Profesional)	Rp	1,700,000	Orang/Jam
4. Honorarium Pembawa Acara	Rp	400,000	OK
<b>P. HONORARIUM ROHANIWAN</b>	Rp	400,000	OK
<b>O. TRANSPORT PERJALANAN DINAS LAINNYA</b>			
1. Jakarta-Bogor/Cibinong/ Cisarua/Kerawang/Cipanas/			
a. Kendaraan Umum	Rn	300,000	Orang/Kali
b. Kendaraan Dinas	Rp	350,000	Orang/Kali
2. Jakarta - Bandung/ Serang/Anyer (PP)			
a. Kendaraan Umum	Rp	450,000	Orang/Kali
b. Kendaraan Dinas	Rp	550,000	Orang/Kali
<b>R. SATUAN BIAYA UANG SAKU RAPAT DI DALAM KANTOR</b>	Rp	300,000	Orang/Kali
<b>SATUAN BIAYA UANG SAKU PEMERIKSA DALAM LOKASI</b>	Rp	100,000	OH
<b>S. PERKANTORAN YANG SAMA</b>			
<b>T. HONOR PENGELOLA PNBP</b>			
<b>1. Atasan Langsung Bendahara</b>			
a. Nilai Penerimaan per tahun s.d 100 juta	Rp	420,000	Orang/Bulan
b. Nilai Penerimaan per tahun diatas Rp. 100 juta s.d Rp. 250 juta	Rp	510,000	Orang/Bulan
c. Nilai Penerimaan per tahun diatas Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Rp	610,000	Orang/Bulan
d. Nilai Penerimaan per tahun diatas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Rp	700,000	Orang/Bulan
e. Nilai Penerimaan per tahun diatas 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	Rp	890,000	Orang/Bulan
f. Nilai Penerimaan per tahun diatas 2.5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	Rp	1,070,000	Orang/Bulan
g. Nilai Penerimaan per tahun diatas 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	Rp	1,260,000	Orang/Bulan
h. Nilai Penerimaan per tahun diatas 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	Rp	1,540,000	Orang/Bulan
<b>2. Bendahara</b>			
a. Nilai Penerimaan per tahun s.d 100 juta	Rp	340,000	Orang/Bulan

h. Nilai Penerimaan per tahun diatas 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	Rp		Orang/Bulan
<b>3. Anggota</b>		1,260,000	
a. Nilai Penerimaan per tahun s.d 100 juta			Orang/Bulan
b. Nilai Penerimaan per tahun diatas Rp. 100 juta s.d Rp. 250 juta			Orang/Bulan
	Rp		
c. Nilai Penerimaan per tahun diatas RD. 250 juta s.d Rp. 500 juta		260,000	Orang/Bulan
d. Nilai Penerimaan per tahun diatas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar		Rp	Orang/Bulan
e. Nilai Penerimaan per tahun diatas 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	Rp	540,000	Orang/Bulan
f. Nilai Penerimaan per tahun diatas 2.5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	Rp	660,000	Orang/Bulan
g. Nilai Penerimaan per tahun diatas 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	Rp	770,000	Orang/Bulan
h. Nilai Penerimaan per tahun diatas 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	Rp	940,000	Orang/Bulan
<b>U. PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN STIA LAN JAKARTA.</b>			
<b>BAN DUNG DAN MAKASSAR</b>			
1. Honorarium Dosen Yang Diberikan Tugas Tambahan/Tugas Khusus Tertentu			
a. Ketua Program Studi S2	Rp	600,000	Orang/Bulan
b. Ketua Program Studi S1	Rp	550,000	Orang/Bulan
c. Sekretaris Program Studi S2	Rp	450,000	Orang/Bulan
d. Sekretaris Program. Studi S1	Rp	400,000	Orang/Bulan
e. Ketua Unit Pelaksana Teknis (UPT	Rp	500,000	Orang/Bulan
2 Honorarium Dosen yang Menyelenggarakan Kegiatan Akademik			
a. Kelebihan Jam Mengajar S1			
1) Guru Besar	Rp	80,000	SKS/Hadir
2) Lektor Kepala	Rp	80,000	SKS/Hadir
3) Lektor	Rp	80,000	SKS/Hadir
4) Asisten Ahli	Rp	80,000	SKS/Hadir
b. Membimbing Skripsi	Rp	300,000	Mahasiswa
c. Kelebihan Jam Mengajar S2			
1) Guru Besar	Rp	170,000	SKS/Hadir
2) Lektor Kepala	Rp	170,000	SKS/Hadir
3) Lektor	Rp	170,000	SKS/Hadir
4) Asisten Ahli	Rp	170,000	SKS/Hadir
d. Membimbing Tesis	Rp	500,000	Mahasiswa
e. Penasehat Akademik (PA)	RD	15.000	Mahasiswa/bulan
3 Honorarium Mengajar Dosen Tidak Ietap/Dari Luar S1			
a. Guru Besar	Rp	80,000	SKS/Hadir
b. Lektor Kepala	Rp	80,000	SKS/Hadir
c. Lektor	Rp	80,000	SKS/Hadir
d. Asisten Ahli	Rp	80,000	SKS/Hadir
4 Honorarium Mengajar Dosen Tidak l'etap/Dari Luar S2			
a. Guru Besar	Rp	170,000	SKS/Hadir
b. Lektor Kepala	Rp	170,000	SKS/Hadir
c. Lektor	Rp	170,000	SKS/Hadir
d. Asisten Ahli	Rp	170,000	SKS/Hadir
5 Petugas Piket Perkuliahan			
6 Transport Lokal	Rp	105,000	Orang/Hari
7 Honorarium Penvelenggara Ujian dais Vakasi Tingat Pendidikan Tinggi			
a. Strata 1 (S1)			
1) Penyusunan /pembuatan bahan ujian	Rp	250,000	Naskah/Mata Kuliah
2)Pengawas Ujian	Rp	290,000	Orang/Hari
3) Pemeriksaan Hasil:Jian	Rp	10,000	Mahasiswa/Mata Ujian
4) Penguji Tugas Akhir/Skripsi	Rp	250,000	Orang/Mahasiswa
5) Pengawas Ujian Masuk Perguruan Tinggi Negeri	Rp	290,000	Orang/Mata Uji
6) Penguji ujian keterampilan pada Ujian Masuk Perguruan Tinggi Negeri	Rp	75,000	peserta
b. Strata 2 (S2)			
1) Penyusunan /pembuatan bahan ujian	Rp	260,000	Naskah/Mata Kuliah
2)Pengawas Ujian	Rp	300,000	Orang/Hari
3) Pemeriksaan Hasil Lilian	Rp	15,000	Mahasiswa/Mata Ujian
4) Penguji Tugas Akhir/Tesis	Rp	350,000	Orang/Mahasiswa
c. Strata 3 (S3)			
1) Penyusunan /pembuatan bahan ujian	Rp	280,000	Naskah/Mata Kuliah
2)Pengawas Ujian	Rp	300,000	Orang/Hari
3) Pemeriksaan Hasil Cjian	Rp	20,000	Mahasiswa/Mata Ujian
4) Penguji Tugas Akhir/ Disertasi	Rp	500,000	Orang/Mahasiswa

## 1 Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan

- a. Honorarium Pengelola Keuangan pada Satuan Kerja, diberikan berdasarkan besaran pagu yang dikelola untuk setiap DIPA.
- b. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan anggaran, kepala Satker dapat menunjuk beberapa Bendahara Pembantu Pengeluaran sesuai kebutuhan.
- c. Untuk membantu Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam pelaksanaan administrasi belanja pegawai di lingkungan satuan kerja, Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dapat menunjuk Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai (PPABP).
- d. Dalam pelaksanaan anggaran disebutkan bahwa untuk 1 (satu) DIPA, KPA dapat menetapkan 1 (satu) atau lebih PPK.
- e. Untuk KPA yang dibantu oleh satu PPK, jumlah staf pengelola keuangan paling banyak 3 (tiga) orang termasuk PPABP. Jumlah staf pengelola keuangan untuk setiap PPK paling banyak 2 (dua) orang.
- f. Untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan, unit kerja dapat mengangkat PUMK (Pemegang Uang Muka Kerja) sesuai kebutuhan.
- g. Ketentuan Jumlah Staf Pengelola Keuangan (SPK) diatur sebagai berikut:
  1. Jumlah SPK yang membantu KPA:
    - a) KPA yang merangkap sebagai PPK, jumlah SPK paling banyak 6 (enam) orang, termasuk PPABP.
    - b) KPA yang dibantu oleh satu atau beberapa PPK, jumlah SPK paling banyak 3 (tiga) orang termasuk PPABP.
  2. Jumlah Keseluruhan SPK yang membantu PPK dalam 1 (satu) KPA tidak melebihi 2 (dua) kali dari jumlah PPK.
  3. Jumlah SPK untuk PPK yang digabungkan diatur sebagai berikut:
    - a) Jumlah SPK tidak boleh melampaui sebelum penggabungan;
    - b) Besaran honorarium SPK didasarkan pada jumlah pagu yang dikelola SPK;
    - c) Dalam hal penggabungan PPK dilaksanakan tahun anggaran sebelumnya, maka jumlah SPK paling banyak sejumlah SPK tahun sebelumnya;

anggaran paling banyak 10% (sepuluh persen) dari pagu yang dikelola; dan

- e) Dalam hal Bendahara Pengeluaran telah diberikan tunjangan fungsional bendahara, maka yang bersangkutan tidak diberikan honorarium dimaksud.

Catatan :

Honorarium penanggung jawab pengelola keuangan dapat diberikan kepada pengelola kegiatan yang secara langsung mengelola dan melaksanakan kegiatan yang anggarannya bersumber dari Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara (BA BUN) , dengan ketentuan alokasi honorarium dimaksud berasal dari pagu Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga (RKA-K/L) berkenaan.

- h Jumlah keseluruhan alokasi dana untuk honorarium pengelola keuangan dalam 1 (satu) tahun paling banyak 10 % (sepuluh persen) dari pagu yang dikelola.
- i. Dalam hal Bendahara Pengeluaran telah diberikan tunjangan fungsional bendahara, maka yang bersangkutan tidak diberikan honorarium.
- j. Dengan pertimbangan efisiensi dan efektivitas, dapat dimungkinkan adanya penggabungan PPK dengan ketentuan:
  - 1) Jumlah Staf Pengelola Keuangan tidak boleh melampaui sebelum penggabungan; dan
  - 2) Besaran honorarium Staf Pengelola Keuangan sesuai dengan jumlah pagu yang dikelola staf.

## 2. Honorarium Pengadaan Barang/Jasa

### a. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

Honorarium diberikan kepada personil yang diangkat oleh Pengguna Anggaran (PA)/ Kelas Pengguna Anggaran (KPA) sebagai Pejabat Pengadaan Barang/Jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa melalui penunjukan langsung/ pengadaan langsung sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### b. Honorarium Panitia Pengadaan Barang/Jasa dan Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (ULP).

Honorarium diberikan kepada personil yang diangkat oleh Pengguna

melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa atau Kelompok Kerja ULP untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dalam hal pejabat/panitia pengadaan barang/jasa dan Kelompok Kerja ULP telah ditetapkan yang telah menerima tunjangan profesi, maka kepada anggota pejabat/panitia pengadaan barang/jasa dan kelompok kerja tersebut tidak diberikan honorarium.

c. Honorarium perangkat Unit Layanan Pengadaan

Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/TNI/Polri yang berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang diberi tugas sebagai perangkat pada Unit Layanan Pengadaan.

3. Honorarium Pengelola Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).

- a. Jumlah staf/anggota pengelola PNBP paling banyak 5 (lima) orang. Jumlah alokasi dana untuk honorarium pengelola PNBP dalam 1 (satu) tahun paling tinggi sebesar 10% dari penerimaan PNBP setiap satuan kerja.
- b. Dalam hal Bendahara Penerimaan telah diberikan tunjangan fungsional bendahara, maka yang bersangkutan tidak diberikan honorarium..

4. Honorarium Pengelola Sistem Akuntansi

SAI terdiri dari Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dan Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SABMN). Jumlah pengelola SAI paling banyak 6 (enam) orang.

5. Honorarium Pengurus,'Penyimpan BMN

Jumlah pejabat/ pegawai yang dapat diberikan honorarium selaku pengurus/penyimpan BMN paling banyak 4 (empat) orang pada tingkat pengguna barang dari 2 (dua) orang pada tingkat kuasa pengguna barang.

6. Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan

- a. Pembentukan tim bersifat koordinatif dengan mempertimbangkan kontribusi terhadap substansi kegiatan.

- 1) mempunyai keluaran (*output*) jelas dan terukur;
- 2) bersifat koordinatif yang mengharuskan untuk mengikutsertakan unit kerja eselon I lainnya dan/atau disesuaikan dengan karakteristik kegiatan;
- 3) bersifat temporer, pelaksanaannya perlu diprioritaskan atau di luar jam kerja;
- 4) merupakan perangkapan fungsi atau tugas tertentu kepada pegawai negeri di samping tugas pokoknya sehari-hari;
- 3) dilakukan secara selektif, efektif dan efisien;
- 6) tim yang telah terbentuk 3 tahun berturut-turut dipertimbangkan menjadi tugas fungsi organisasi (tidak dapat diberikan honor); dan
- 7) Honorarium tim pelaksana kegiatan dapat diberikan kepada pegawai yang sedang menjalani ijin belajar atau mengikuti kegiatan diklat.

c. Honorarium. Penunjang Penelitian

- 1) Honorarium Penunjang Penelitian, terdiri dari:
  - (a) Pembantu Peneliti
  - (b) Non Fungsional Peneliti
  - (c) Koordinator Peneliti (1 orang)
  - (d) Sekretariat: Peneliti (maksimal 2 orang)
  - (e) Pengolah data
  - (f) Petugas Survey
  - (g) Pembantu Lapangan
- 2) Non Fungsional Peneliti/Pembantu Peneliti dapat diberikan dengan ketentuan:
  - (a) Honorarium Non Fungsional Peneliti dapat diberikan paling tinggi 85 % (delapan puluh lima persen) dari honorarium kelebihan jam penelitian untuk peneliti pertama.
  - (b) Honorarium atas kelebihan jam kerja normal yang diberikan kepada non fungsional peneliti yang diberi tugas berdasarkan Surat Penugasan dari Pejabat berwenang atau eselon II sesuai format yang telah ditetapkan.
  - (c) Kelebihan jam kerja normal paling banyak 4 (empat) jam sehari, dengan tidak diberikan uang lembur dan uang

- (d) Pembayaran honorarium kelebihan jam penelitian dibuktikan melalui *hand key* sebagai dasar perhitungan kelebihan jam kerja.
- (e) Bukti tertulis berupa laporan/ output lainnya.

d. Panitia Seminar/ Rakor/ Sosialisasi/ Diseminasi/ Bimtek/ Workshop/ Raker/ Sarasehan/ Simposium/ Lokakarya/ FGD/ Kegiatan sejenis.

- 1) Honorarium Panitia diberikan sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup unit eselon penyelenggara/ masyarakat.
- 2) Tambahan panitia yang berasal dari non Pegawai Negeri Sipil harus dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensi, dengan besaran honorarium mengacu pada besaran honorarium untuk anggota panitia.
- 3) Jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 10<sup>0</sup>/0 dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas.

e. Keikutsertaan pegawai negeri dalam tim pelaksana kegiatan/tim sekretariat tidak dibatasi, namun pemberian honorariumnya diatur dengan ketentuan :

No.	Pejabat/ Pegawai	Klasifikasi		
		I	II	III
1.	Pejabat Negara, Eselon I, dan Eselon II	2	3	4
2.	Pejabat Eselon III	3		
3.	Pejabat Eselon IV, Pelaksana, dan Pejabat Fungsional	5		Z

Keterangan :

- 1) Batasan klasifikasi pengaturan jumlah honorarium yang diterima sebagaimana dimaksud di atas adalah sebagai berikut :

Klasifikasi I : Kementerian Negara/ Lembaga yang telah menerima tunjangan kinerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai tunjangan kinerja

Klasifikasi II : Kementerian Negara/ Lembaga yang telah menerima tunjangan kinerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai tunjangan kinerja dengan tunjangan kinerja pada kelas jabatan tertinggi lebih besar atau sama dengan Rp. 25.000.000 (dua puluh lima juta rupiah) dan kurang dari Rp. 40.000.000 (empat puluh juta rupiah).

Klasifikasi III : Kementerian Negara/Lembaga yang telah menerima tunjangan kinerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai tunjangan kinerja dengan tunjangan kinerja pada kelas jabatan tertinggi kurang dari Rp. 25.000.000 (dua puluh lima juta rupiah) atau belum menerima tunjangan kinerja.

2) Dalam hal tim yang lintas eselon I dalam 1 (satu) Kementerian Negara/ Lembaga ditetapkan oleh Menteri/ Pimpinan Lembaga, maka besaran honorarium yang diberikan tetap mengacu pada besaran honorarium tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh Pejabat Eselon I dan mengikuti ketentuan pembatasan sebagaimana dimaksud di atas.

- f. CPNS dapat masuk dalam tim pelaksana kegiatan sebagai anggota.
- g. Penempatan pegawai dalam tim pelaksana kegiatan disesuaikan dengan kompetensinya.

## 7. Honorarium Narasumber/ Pembahas/ Moderator/ Pembawa Acara

### a. Honorarium Narasumber/Pembahas

- 1) Persentase honorarium narasumber dalam suatu sub output maksimal 60% dari total pagu sub output tersebut
- 2) Honorarium narasumber diberikan secara selektif dengan memperhatikan kapasitas dan kompetensi dari narasumber dan besarnya sesuai dengan ketentuan PMK Standar Biaya Masukan.
- 3) Narasumber diberikan kepada PNS/ TNI/ Polri yang memberikan

Lokakarya/ FGD/ Kegiatan Sejenis, tidak termasuk untuk kegiatan diklat/pelatihan.

- 4) Honorarium narasumber PNS/TNI/Polri dapat diberikan dengan ketentuan:
  - a) Berasal dari luar lingkup unit eselon I penyelenggara dan/ atau,
  - b) Berasal dari lingkup unit eselon I penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan seminar/rakor/ sosialisasi/ diseminasi/ Bimtek/ Workshop/ Raker/ Sarasehan/ Simposium/ Lokakarya/ FGD/ Kegiatan Sejenis berasal dari luar lingkup unit eselon I penyelenggara/ masyarakat.
  - c) Tidak menerima pembayaran honor tim pelaksana kegiatan.
  - d) Dilengkapi dengan daftar hadir.
  - e) Saran/ masukan tertulis atas kegiatan yang dijalaninya.
- 5) Dalam hal narasumber melakukan perjalanan dinas, narasumber dapat diberikan uang harian perjalanan dinas dan honorarium selaku narasumber, sepanjang kegiatannya dilakukan di luar kantor penyelenggara (hotel/ tempat lain) yang melewati batas kota/dalam kota lebih dari delapan jam. Apabila kegiatan tersebut dilakukan di dalam kantor narasumber hanya mendapatkan honor Narasumber dan biaya perjalanan dinas (penginapan dan transportasi). Uang harian dapat diberikan sepanjang tidak menerima honor narasumber.
- 6) Pembayaran Narasumber untuk pejabat fungsional tertentu diatur sebagai berikut:
  - (a) Guru Besar/Ahli Peneliti Utama/Widyaiswara Utama dan pejabat fungsional lainnya yang setara dibayarkan honorarium setara eselon I
  - (b) Lektor Kepala/ Peneliti Madya/Widyaiswara Madya dan pejabat fungsional lainnya yang setara dengan pangkat/ golongan minimal IV/c dibayarkan honorarium setara eselon II
  - (c) Lektor/Peneliti Muda/Widyaiswara Muda dan pejabat

(d) Peneliti Pertama/Widyaiswara Pertama dan pejabat fungsional lainnya yang setara dibayarkan honorarium setara eselon III ke bawah.

(e) Ketua dan Pembantu Ketua STIA dibayarkan honorarium sesuai dengan jabatan fungsionalnya.

7) Honorarium narasumber Pakar/ Praktisi/ Pembicara Khusus hanya dapat dibayarkan kepada non pegawai negeri disertai dengan surat pernyataan dari penanggungjawab kegiatan, dan *Curriculum Vitae* (CV).

b. Honorarium Moderator

1) Satuan yang digunakan adalah orang/kali.

2) Honorarium moderator dapat diberikan dengan ketentuan:

(a) berasal dari luar lingkup unit eselon I penyelenggara; atau

(b) berasal dari lingkup unit eselon I penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup eselon I penyelenggara/masyarakat.

c. Honorarium Pembawa Acara

Honorarium yang diberikan kepada PNS yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas memandu acara dalam kegiatan seminar/ rakor/sosialisasi/ diseminasi/ Bimtek/Workshop/ Raker/ Sarasehan/ Simposium/ Lokakarya/ FGD/ Kegiatan Sejenis yang dihadiri oleh Menteri/Pejabat Setingkat dengan peserta kegiatan minimal 300 (tiga ratus) orang dan sepanjang dihadiri lintas unit eselon I/ Kementerian Negara/Lembaga Lainnya/ masyarakat.

8. Vakasi dan Honorarium Penyelenggara Ujian

a. Vakasi

Untuk pendidikan tinggi, vakasi dapat diberikan untuk ujian masuk, ujian tengah semester, ujian akhir semester dan ujian akhir, baik ujian yang bersifat tertulis maupun praktek.

b. Honorarium penyelenggara ujian

Honorarium penyelenggara ujian merupakan uang imbalan bagi penyusun naskah dan pengawas ujian pada pendidikan tingkat dasar, menengah dan tinggi. Satuan biaya pengawas ujian sudah termasuk uang transport. Pemberian honorarium penyusun ujian

kelebihan beban kerja guru/dosen dalam penyusunan, pengujian dan pemeriksaan yang ditetapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## 9. Honorarium Penyelenggaraan Diklat

### a. Penceramah

Honorarium penceramah dapat diberikan kepada Pejabat Negara/ Pegawai Aparatur Sipil Negara/TNI/Polri/Praktisi yang memberikar wawasan pengetahuan dan/atau sharing experience sesuai dengan keahliannya kepada peserta diklat pada kegiatan pendidikan dan pelatihan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Berasal dari luar lingkup unit eselon I penyelenggara;
- 2) Berasal dari lingkup unit eselon I penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup unit eselon I penyelenggara/masyarakat; dan
- 3) Khusus untuk Pegawai Aparatur Sipil Negara/TNI/Polri honorarium tersebut dipergunakan untuk kegiatan pengajaran diklat yang materi diklatnya diampu oleh Pejabat Eselon II ke atas / setara.

### b. Pengajar diklat

Honorarium pengajar dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipi. Negara/TNI / Polri yang dapat memberikan informasi/pengetahuar. kepada pegawai negeri lainnya/ masyarakat pada kegiatar. pendidikan dan pelatihan.

- 1) Pengajar dari dalam unit satker penyelenggara

Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dar, dalam unit satker penyelenggara baik widyaiswara maupun pegawai lainnya. Bagi widyaiswara, honorarium diberikan atas kelebihan jumlah minimal jam tatap muka.

- 2) Pengajar dari luar unit satker penyelenggara

Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dar luar unit satker penyelenggara. Unit satker penyelenggara diklat dapat mengundang pengajar dari luar unit satker penyelenggara sepanjang kebutuhan pengajar tidak terpenuhi dari unit satker penvelenggara.

- 3) Terkait kewajiban jam mengajar widyaiswara mengacu pada Peraturan Kepala LAN tentang kewajiban mendidik, mengajar dan melatih bagi widyaiswara.

c. Panitia Penyelenggara

Dalam hal diperlukan, kepanitiaan penyelenggaraan diklat dapat dibentuk dan diberikan honorarium dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) kepanitiaan diperuntukkan dengan fungsi menatausahakan diklat, evaluator dan fasilitator kunjungan serta hal-hal lain yang menunjang terselenggaranya diklat dengan baik;
- 2) merupakan tugas tambahan/perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan;
- 3) dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensinya;
- 4) besaran honorarium mengacu pada satuan biaya honorarium sebagaimana dimaksud pada lampiran I angka 11.4 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 65/PMK.02/2015 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2016; dan
- 5) jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 10 (sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas.

d. Instruktur dan Tenaga Kesehatan

Honorarium instruktur dan tenaga kesehatan dibayarkan sesuai dengan harga pasar.

Catatan: 1 Jam Pelajaran (JP) = 45 menit

10. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal/ Buletin/ Majalah/ Pengelola Website

a. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal

Honorarium tim penyusunan jurnal dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI yang diberikan tugas untuk menyusun dan menerbitkan jurnal berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. Unsur sekretariat adalah pembantu umum, pelaksana dan yang sejenis, dan tidak berupa struktur organisasi tersendiri.

Catatan :

Dalam hal diperlukan, untuk jurnal internasional dapat diberikan honorarium kepada mitra bestari (*peer review*) sebesar Rp. 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah).

b. Honorarium Tim Penyusunan Buletin/Majalah

Honorarium tim permusunan buletin/majalah dapat diberikan kepada Pegawai ,kparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI yang diberikan tugas untuk menyusun dan menerbitkan bulletin /majalah, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.

Majalah adalah terbitan berkala yang isinya berbagai liputan jurnalistik, pandangan tentang topik aktual yang patut diketahui pembaca.

Buletin adalah media cetak berupa selebaran atau majalah berisi warta singkat atau pernyataan tertulis yang diterbitkan secara periodik yang ditujukan untuk lembaga atau kelompok profesi tertentu.

c. Honorarium Tim Pengelola *Website*

Honorarium tim pengelola *website* dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI yang diberi tugas untuk mengelola *website*, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. *Website* yang dimaksud disini adalah yang dikelola oleh unit eselon I/setara.

Dalam hal *website* yang dikelola oleh unit vertikal setingkat eselon II di daerah maka kepada pengelola website tersebut dapat diberikan honorarium tim pengelola *website*.

11. Penyelenggaraan Kegiatan di STIA

- a. Penggunaan satuan biaya Honorarium bagi Dosen yang menyelenggarakan kegiatan akademik dan kemahasiswaan, hanya berlaku untuk penugasan yang melampaui perhitungan Beban Kerja Dosen (BKD) yang menjadi tugas wajib Dosen sesuai ketentuan yang berlaku.

- b. Honorarium Dosen yang menyelenggarakan kegiatan akademik (mengajar, membimbing, dan menjadi Penasehat Akademik) dananya bersumber dari PNBP.
- c. Honorarium Petugas Piket Perkuliahan dananya bersumber dari PNBP, dilaksanakan minimal 3 jam di luar jam kerja dan tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur.

12. Kegiatan rapat di dalam dan diluar kantor

a. Rapat di dalam kantor

- 1) Satuan biaya paket kegiatan rapat/pertemuan di dalam kantor merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di dalam kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang perlu dilakukan secara intensif dan bersifat koordinatif.
- 2) Uang Saku Rapat di dalam kantor dapat dibayarkan sepanjang rapat melibatkan unit kerja Eselon II lainnya/Masyarakat dan dilaksanakan minimal 3 jam di luar jam kerja pada hari kerja.
- 3) Tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur.
- 4) Dapat diberikan\_ konsumsi rapat.
- 5) Bagi peserta yang berasal dari luar unit penyelenggara dapat diberikan uang transport dalam kabupaten/kota sepanjang kriteria pemberian uang transport kabupaten/kota terpenuhi.
- 6) Uang Saku Rapat didalam kantor dapat dibayarkan sepanjang dilengkapi bukti-bukti sebagai berikut:
  - (a) Surat Undangan yang ditanda tangani oleh pejabat minimal setingkat Eselon III/Kepala Satuan Kerja atau Surat tugas bagi peserta dari unit penyelenggara yang ditandatangani oleh pejabat minimal setingkat Eselon III/Kepala Satuan Kerja;
  - (b) Surat Pernyataan Pelaksanaan kegiatan yang ditanda tangani oleh penanggungjawab kegiatan (Pejabat minimal setingkat Eselon III/Kepala Satuan Kerja);
  - (c) Data KehadJun yang dibuktikan dengan Handkey (Print Out-nya dapat berkoordinasi dengan bagian Kepegawaian).
  - (d) Tidak diberikan transport lokal.

b. Rapat/pertemuan di luar kantor

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembatasan Pertemuan/ Rapat di Luar Kantor Dalam Rangka Peningkatan Efisiensi dan Efektivitas Kerja Aparatur, kegiatan rapat di hotel untuk sementara waktu tidak dapat dilakukan kecuali untuk kegiatan yang bersifat internasional dan undangan rapat dari DPR RI. Kegiatan rapat, seminar dan sejenis dapat diselenggarakan di luar kantor baik di dalam kota maupun di luar kota:

- 1) Berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai standar biaya.
- 2) Pelaksanaan rapat sangat dibatasi dan diprioritaskan untuk penyelesaian pekerjaan urgent yang perlu dilakukan secara intensif.
- 3) Kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor pejabat eselon I/eselon II adalah kegiatan rapat/pertemuan yang melibatkan paling sedikit 1 (satu) orang pejabat eselon I/eselon II/yang disetarakan
- 4) Kegiatan rapat/ pertemuan di luar kantor pejabat eselon III adalah kegiatan rapat/pertemuan yang melibatkan paling sedikit 1 (satu) orang pejabat eselon III/yang disetarakan.
- 5) Pertanggungjawaban dilengkapi dengan lembar visum SPD (Surat Perjalanan Dinas) yang ditanda tangani oleh PPK dan pejabat di tempat pelaksanaan rapat di luar kantor atau pihak terkait yang menjadi tempat penyelenggaraan rapat di luar kantor dan di stempel (sesuai Format Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor 22 Tahun 2013).
- 6) Fasilitas kantor tidak mencukupi, dibuktikan dengan surat pernyataan dari penanggungjawab kegiatan yang dibuat sesuai dengan forma: dan petunjuk pengisiannya sebagaimana tercantum dalam lampiran V Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor 22 Tahun 2013.
- 7) Khusus rapat di luar kantor di luar kota, memenuhi ketentuan tambahan sebagai berikut :
  - a) Melibatkan Kantor vertikal.

penyelenggara atau diselenggarakan dilokasi yang terdekat dengan kota satuan kerja penyelenggara.

- c) Menghasilkan output yang berupa transkrip, notulensi rapat/laporan.
  - d) Dilengkapi surat undangan yang ditandatangani serendah-rendahnya eselon II, surat tugas bagi peserta dan daftar hadir rapat.
- 8) Pada saat melakukan kegiatan rapat di luar kantor, kelebihan jam penelitian t.dak dapat dibayarkan.
- 9) Narasumber pada ketentuan di atas adalah Narasumber/ Fasilitator/ Pembicara/ Pengajar.
- 10) Pembayaran Honorarium Narasumber yang melakukan perjalanan dinas dibayarkan pada saat pelaksanaan kegiatan, sedangkan uang harian diberikan pada saat hari kedatangan dan kepulangan.

### 13. Uang Transport dan Lembur

- a. Uang Lembur merupakan kompensasi bagi Pegawai Negeri Sipil Negara yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.
- b. Uang Makan lembur diperuntukkan bagi semua golongan dan diberikan setelah bekerja lembur paling kurang 2 (dua) jam secara berturut-turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali per hari.
- c. Satuan biaya uang transport kegiatan dalam Kabupaten/Kota merupakan satuan biaya untuk perencanaan kebutuhan transportasi Pejabat Negara/ Pegawai Aparatur Sipil Negara/ Polri/ TNI/pihak lain dalam melakukan kegiatan/pekerjaan di luar kantor yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kantor/instansi dengan ketentuan masih dalam batas wilayah suatu kabupaten/kota (pergi pulang) dan tidak mengguna kendaraan dinas.
- d. Satuan biaya uang transport kegiatan dalam kabupaten/kota tidak dapat diberikan kepada Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/ Anggota Polri/ TNI/ Pihak lain yang melakukan kegiatan dalam kompleks perkantoran yang sama.

Catatan :

- 1) Untuk kegiatan dalam kabupaten/kota yang memerlukan biaya melebihi satuan biaya yang ditetapkan (termasuk moda transportasi udara dan/atau air) dapat diberikan secara *at cost*.
  - 2) Satuan biaya transport kegiatan dalam kabupaten/kota dapat dibebankan pada anggaran unit penyelenggara kegiatan atau anggaran satker pegawai berkenaan sepanjang tidak terjadi duplikasi anggaran.
  - 3) Khusus Provinsi DKI Jakarta, yang dimaksud kabupaten/kota adalah meliputi kesatuan wilayah Jakarta Pusat, Jakarta Timur, Jakarta Utara, Jakarta Barat, dan Jakarta Selatan.
- d. Pertanggungjawaban uang transport dilengkapi, surat penugasan dan lembar visum (Surat Perjalanan Dinas) yang ditandatangani oleh PPK dan pejabat di tempat tujuan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas dan di stempel.
  - e. Uang transport tidak dapat diberikan untuk pegawai yang melaksanakan piket harian di luar jam kerja.
  - f. Petugas piket harian yang melebihi jam kerja akan dibayarkan dengan uang lembur sesuai indeks SBM.
14. Satuan Biaya Uang Saku Pemeriksa dalam Lokasi Perkantoran yang Sama

Satuan biaya uang saku pemeriksa dalam lokasi perkantoran yang sama merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya kompensasi kepada aparat fungsional pemeriksa (auditor) berdasarkan surat perintah pejabat yang berwenang yang diberi tugas untuk melakukan kegiatan pemeriksaan (audit) dalam lokasi perkantoran yang sama dan dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam. Terhadap aparat fungsional pemeriksa (auditor) tersebut tidak diberikan uang makan, uang lembur dan uang makan lembur.

15. Penerbitan dan penandatanganan Surat Perjalanan Dinas (SPD)

Pelaksana SPD	Surat Pen
Kepala LAN, Eselon Inspektur Kepala Biro Umum dan Kepala Biro PH2P	Kepala LAN Sekretaris Utama
Eselon II dalam kedeputiannya	Deputi
Eselon III, IV, fungsional umum dan fungsional tertentu di unit Eselon II tersebut	Eselon II
Kepala PKP2A, Eselon III, IV, fungsional umum dan fungsional tertentu	Kepala PKP2A sebagai KPA
Ketua STIA Eselon III IV fungsional umum dan fungsional tertentu	Ketua STIA sebagai KPA

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 4 Januari 2016

KEPALA

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

Ttd.

ADI SURYANTO

Salinan ini sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,

RUSMA DWIYANA