



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR 1 TAHUN 2017
TENTANG
STANDAR HONORARIUM DAN TRANSPORT PELAKSANAAN KEGIATAN
DI LINGKUNGAN LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
TAHUN ANGGARAN 2017

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 2017, perlu mengatur standar honorarium dan transport untuk melaksanakan kegiatan, baik yang dibiayai dari Rupiah Murni maupun dengan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara tentang Standar Honorarium dan Transport Pelaksanaan Kegiatan di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara Tahun Anggaran 2017;
- 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 18 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5948);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2016 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 95);
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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah

(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. 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);
12. 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);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.02/2016 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 341);
15. 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;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TENTANG STANDAR HONORARIUM DAN TRANSPORT PELAKSANAAN KEGIATAN DI LINGKUNGAN LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TAHUN ANGGARAN 2017.

Pasal 1

Standar Honorarium dan Transport Pelaksanaan Kegiatan di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara Tahun Anggaran 2017 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Lembaga ini.

Pasal 2

Standar Honorarium dan Transport Pelaksanaan Kegiatan di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara Tahun Anggaran 2017 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan dan merupakan satuan biaya tertinggi.

Pasal 3

Pada saat Peraturan Kepala Lembaga ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2016 tentang Standar Honorarium dan Transport Pelaksanaan Kegiatan di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara Tahun Anggaran 2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 46), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan Kepala Lembaga ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 Januari 2017

KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

Ttd.

ADI SURYANTO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 9 Januari 2017

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

Ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 46

Salinan ini sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,



RUSMA DWIYANA

LAMPIRAN

PERATURAN

KEPALA

LEMBAGA

ADMINISTRASI NEGARA

NOMOR 1 TAHUN 2017

TENTANG

STANDAR HONORARIUM DAN TRANSPORT

PELAKSANAAN KEGIATAN DI LINGKUNGAN

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TAHUN

ANGGARAN 2017

STANDAR HONORARIUM DAN TRANSPORT PELAKSANAAN KEGIATAN DI LINGKUNGAN

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TAHUN 2017

NO.	URAIAN	TARIF	SATUAN
A.	HONORARIUM PENANGGUNGJAWAB PENGELOLA KEUANGAN		
	1. Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran		
	a. Nilai pagu dana di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Rp 2.590.000	Orang/Bulan
	b. Nilai pagu dana di atas Rp. 10 miliar s.d Rp. 25 miliar	Rp 3.010.000	Orang/Bulan
	c. Nilai pagu dana di atas Rp. 25 miliar s.d Rp. 50 miliar	Rp 3.420.000	Orang/Bulan
	d. Nilai pagu dana di atas Rp. 50 miliar s.d Rp. 75 miliar	Rp 3.840.000	Orang/Bulan
	e. Nilai pagu dana di atas Rp. 75 miliar s.d Rp. 100 miliar	Rp 4.250.000	Orang/Bulan
	f. Nilai pagu dana di atas Rp. 100 miliar s.d Rp. 250 miliar	Rp 4.770.000	Orang/Bulan
	2. Pejabat Pembuat Komitmen		
	a. Nilai pagu dana di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Rp 2.520.000	Orang/Bulan
	b. Nilai pagu dana di atas Rp. 10 miliar s.d Rp. 25 miliar	Rp 2.920.000	Orang/Bulan
	c. Nilai pagu dana di atas Rp. 25 miliar s.d Rp. 50 miliar	Rp 3.320.000	Orang/Bulan
	d. Nilai pagu dana di atas Rp. 50 miliar s.d Rp. 75 miliar	Rp 3.720.000	Orang/Bulan
	e. Nilai pagu dana di atas Rp. 75 miliar s.d Rp. 100 miliar	Rp 4.130.000	Orang/Bulan
	f. Nilai pagu dana di atas Rp. 100 miliar s.d Rp. 250 miliar	Rp 4.630.000	Orang/Bulan
	3. Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatanganan Surat Perintah Membayar		
	a. Nilai pagu dana di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Rp 990.000	Orang/Bulan
	b. Nilai pagu dana di atas Rp. 10 miliar s.d Rp. 25 miliar	Rp 1.250.000	Orang/Bulan
	c. Nilai pagu dana di atas Rp. 25 miliar s.d Rp. 50 miliar	Rp 1.520.000	Orang/Bulan
	d. Nilai pagu dana di atas Rp. 50 miliar s.d Rp. 75 miliar	Rp 1.780.000	Orang/Bulan
	e. Nilai pagu dana di atas Rp. 75 miliar s.d Rp. 100 miliar	Rp 2.040.000	Orang/Bulan
	f. Nilai pagu dana di atas Rp. 100 miliar s.d Rp. 250 miliar	Rp 2.440.000	Orang/Bulan
	4. Bendahara Pengeluaran		
	a. Nilai pagu dana di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Rp 860.000	Orang/Bulan
	b. Nilai pagu dana di atas Rp. 10 miliar s.d Rp. 25 miliar	Rp 1.090.000	Orang/Bulan
	c. Nilai pagu dana di atas Rp. 25 miliar s.d Rp. 50 miliar	Rp 1.320.000	Orang/Bulan
	d. Nilai pagu dana di atas Rp. 50 miliar s.d Rp. 75 miliar	Rp 1.550.000	Orang/Bulan
	e. Nilai pagu dana di atas Rp. 75 miliar s.d Rp. 100 miliar	Rp 1.780.000	Orang/Bulan
	f. Nilai pagu dana di atas Rp. 100 miliar s.d Rp. 250 miliar	Rp 2.120.000	Orang/Bulan
	5. Staf Pengelola Keuangan/Bendahara Pengeluaran Pembantu/Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai		
	a. Nilai pagu dana di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Rp 640.000	Orang/Bulan
	b. Nilai pagu dana di atas Rp. 10 miliar s.d Rp. 25 miliar	Rp 810.000	Orang/Bulan
	c. Nilai pagu dana di atas Rp. 25 miliar s.d Rp. 50 miliar	Rp 980.000	Orang/Bulan
	d. Nilai pagu dana di atas Rp. 50 miliar s.d Rp. 75 miliar	Rp 1.150.000	Orang/Bulan
	e. Nilai pagu dana di atas Rp. 75 miliar s.d Rp. 100 miliar	Rp 1.330.000	Orang/Bulan
	f. Nilai pagu dana di atas Rp. 100 miliar s.d Rp. 250 miliar	Rp 1.580.000	Orang/Bulan
B.	HONORARIUM PENGADAAN BARANG/JASA		
	1. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa	Rp 680.000	Orang/Bulan
	2. Panitia Pengadaan Barang dan Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (Konstruksi)		
	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
	f. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Rp 1.780.000	Orang/Paket
	3. Panitia Pengadaan Barang dan Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (Non Konstruksi)		
	a. Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp. 200 juta	Rp 760.000	Per Paket
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 200 juta s.d Rp. 500 juta	Rp 760.000	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

NO.	URAIAN	TARIF	SATUAN
	4. Panitia Pengadaan Jasa dan Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (Non Konstruksi)		
	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. Nilai 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
	C. HONORARIUM PERANGKAT UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)		
	1. Kepala ULP	Rp 1.000.000	Orang/Bulan
	2. Sekretaris/Staf Pendukung	Rp 750.000	Orang/Bulan
	D. HONORARIUM PEJABAT/PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN		
	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
	E. HONORARIUM PENGELOLA SISTEM AKUNTANSI INSTANSI (SAI)		
	1. Unit Akuntansi Pengguna Anggaran/Barang Tingkat Kementerian Negara/Lembaga (UAPA/UAPB) 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/UAPPB-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_W/UAPPB-W) 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 Kuasa Pengguna Anggaran/Barang yang ditetapkan atas Dasar SK Eselon II atau Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Wilayah atau Koordinator Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah		
	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
	F. HONORARIUM PENGURUS/PENYIMPAN BARANG MILIK NEGARA		
	1 Tingkat Pengguna Barang	Rp 400.000	Orang/Bulan
	2 Tingkat Kuasa Pengguna Barang	Rp 300.000	Orang/Bulan
	G. HONORARIUM PENUNJANG PENELITIAN		
	1 Pembantu Peneliti	Rp 25.000	Orang/Jam
	2 Non Fungsional Peneliti	Rp 29.750	Orang/Jam
	3 Koordinator Peneliti	Rp 420.000	Orang/Bulan
	4 Sekretariat Peneliti	Rp 300.000	Orang/Bulan
	5 Pengolah Data	Rp 1.540.000	Per Penelitian
	6 Petugas Survey	Rp 8.000	Orang/Responden
	7 Pembantu Lapangan	Rp 80.000	OH
	H. HONORARIUM PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT)		
	1. Penceramah	Rp 1.000.000	OJP
	2. Pengajar yang berasal dari luar satuan kerja penyelenggara	Rp 300.000	OJP
	3. Pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja penyelenggara	Rp 200.000	OJP
	4. Penyusunan Modul Diklat	Rp 5.000.000	Per Modul
	5. Panitia Penyelenggara Kegiatan Diklat		
	a. Lama Diklat s.d. 5 hari		
	1) Penanggung jawab	Rp 450.000	Orang/Kegiatan
	2) Ketua/Wakil Ketua	Rp 400.000	Orang/Kegiatan
	3) Sekretaris	Rp 300.000	Orang/Kegiatan
	4) Anggota	Rp 300.000	Orang/Kegiatan

NO.	URAIAN	TARIF	SATUAN
	b. Lama Diklat 6 s.d. 30 hari		
	1) Penanggung jawab	Rp 675.000	Orang/Kegiatan
	2) Ketua/Wakil Ketua	Rp 600.000	Orang/Kegiatan
	3) Sekretaris	Rp 450.000	Orang/Kegiatan
	4) Anggota	Rp 450.000	Orang/Kegiatan
	c. Lama Diklat lebih dari 30 hari		
	1) Penanggung jawab	Rp 900.000	Orang/Kegiatan
	2) Ketua/Wakil Ketua	Rp 800.000	Orang/Kegiatan
	3) Sekretaris	Rp 600.000	Orang/Kegiatan
	4) Anggota	Rp 600.000	Orang/Kegiatan
	I. HONORARIUM WORKSHOP/SEMINAR/SOSIALISASI/ SARASEHAN BERSKALA INTERNASIONAL		
	1. 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. Staf Pendukung	Rp 400.000	Orang/Kegiatan
	J. HONORARIUM TIM PENYUSUNAN JURNAL		
	1. Penanggung jawab	Rp 500.000	Orang/Terbit
	2. Redaktur	Rp 400.000	Orang/Terbit
	3. Penyunting/Editor	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
	K. HONORARIUM TIM PENYUSUNAN BULETIN/MAJALAH		
	1. Penanggung jawab	Rp 400.000	Orang/Terbit
	2. Redaktur	Rp 300.000	Orang/Terbit
	3. Penyunting/Editor	Rp 250.000	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 100.000	Per Halaman
	L. HONORARIUM TIM PENGELOLA WEBSITE		
	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
	M. HONORARIUM PELAKSANA KEGIATAN		
	1 YANG DITETAPKAN OLEH PEJABAT ESELON I		
	a. Pengarah	Rp 750.000	Orang/Bulan
	b. Penanggung Jawab	Rp 700.000	Orang/Bulan
	c. Ketua	Rp 650.000	Orang/Bulan
	d. Wakil Ketua	Rp 600.000	Orang/Bulan
	e. Sekretaris	Rp 500.000	Orang/Bulan
	f. Anggota	Rp 500.000	Orang/Bulan
	2 YANG DITETAPKAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN (KPA)		
	a. Pengarah	Rp 500.000	Orang/Bulan
	b. Penanggung Jawab	Rp 450.000	Orang/Bulan
	c. Ketua	Rp 400.000	Orang/Bulan
	d. Wakil Ketua	Rp 350.000	Orang/Bulan
	e. Sekretaris	Rp 300.000	Orang/Bulan
	f. Anggota	Rp 300.000	Orang/Bulan
	N. HONORARIUM NARASUMBER/ PEMBAHAS/ MODERATOR/ PEMBWA ACARA/ PANITIA		
	1. 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
	2. Moderator	Rp 700.000	Orang/Kali
	3. Honorarium Pembawa Acara	Rp 400.000	OK

NO.	URAIAN	TARIF	SATUAN
	4. 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
	O. HONORARIUM ROHANIawan	Rp 400.000	OK
	P. SATUAN BIAYA TRANSPORTASI		
	1. DARI DKI JAKARTA KE KOTA/ KABUPATEN SEKITAR		
	a. Jakarta- Kota/Kabupaten Bekasi (PP)	Rp 284.000	Orang/Kali
	b. Jakarta- Kota/Kabupaten Bogor (PP)	Rp 300.000	Orang/Kali
	c. Jakarta- Kota Depok (PP)	Rp 275.000	Orang/Kali
	d. Jakarta- Kota Tangerang/Kota Tangerang Selatan (PP)	Rp 286.000	Orang/Kali
	e. Jakarta- Kabupaten Tangerang (PP)	Rp 310.000	Orang/Kali
	f. Jakarta- Kepulauan Seribu (PP)	Rp 428.000	Orang/Kali
	g. Jakarta - Bandung (PP)	Rp 550.000	Orang/Kali
	h. Jakarta - Sumedang (PP)	Rp 700.000	Orang/Kali
	i. Jakarta - Serang/Anyer (PP)	Rp 500.000	Orang/Kali
	2. TRANSPORT KEGIATAN DALAM KABUPATEN/KOTA	Rp 150.000	Orang/Kali
	Q. SATUAN BIAYA UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR		
	1 Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara		
	a. Uang Lembur		
	1) Golongan I	Rp 13.000	OJ
	2) Golongan II	Rp 17.000	OJ
	3) Golongan III	Rp 20.000	OJ
	4) Golongan IV	Rp 25.000	OJ
	b. Uang Makan Lembur		
	1) Golongan I dan II	Rp 30.000	OH
	2) Golongan III	Rp 32.000	OH
	3) Golongan IV	Rp 36.000	OH
	2. Bagi Pegawai Non Aparatur Sipil Negara		
	a. Uang Lembur	Rp 20.000	OJ
	b. Uang Makan Lembur	Rp 31.000	OH
	3. Bagi Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, dan Pramubakti		
	a. Uang Lembur	Rp 13.000	OH
	b. Uang Makan Lembur	Rp 30.000	OH
	R. SATUAN BIAYA UANG SAKU RAPAT DI DALAM KANTOR		
	1 Golongan I dan II	Rp 300.000	Orang/Kali
	2 Golongan III	Rp 350.000	Orang/Kali
	3 Golongan IV	Rp 400.000	Orang/Kali
	S. SATUAN BIAYA UANG SAKU PEMERIKSA DALAM LOKASI PERKANTORAN YANG SAMA	Rp 210.000	OH
	T. HONOR PENGELOLA PNBp		
	1. Atasan Langsung Bendahara		
	a. Nilai Penerimaan per tahun diatas 2.5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	Rp 1.070.000	Orang/Bulan
	b. Nilai Penerimaan per tahun diatas 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	Rp 1.260.000	Orang/Bulan
	c. Nilai Penerimaan per tahun diatas 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	Rp 1.540.000	Orang/Bulan
	2. Bendahara		
	a. Nilai Penerimaan per tahun diatas 2.5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	Rp 880.000	Orang/Bulan
	b. Nilai Penerimaan per tahun diatas 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	Rp 1.030.000	Orang/Bulan
	c. Nilai Penerimaan per tahun diatas 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	Rp 1.260.000	Orang/Bulan
	3. Anggota		
	a. Nilai Penerimaan per tahun diatas 2.5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	Rp 660.000	Orang/Bulan
	b. Nilai Penerimaan per tahun diatas 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	Rp 770.000	Orang/Bulan
	c. Nilai Penerimaan per tahun diatas 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	Rp 940.000	Orang/Bulan
	U. HONORARIUM PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENDIDIKAN PADA LINGKUP PENDIDIKAN TINGGI		
	1. Honorarium Dosen/Pegawai Yang Diberi Tugas Tambahan/Tugas Khusus Tertentu		
	a. Politeknik		
	1) Pembantu Direktur IV (Penanggung Jawab Kerjasama)	Rp 1.800.000	Orang/Bulan
	2) Pusat		
	a) Kepala	Rp 1.300.000	Orang/Bulan
	3) Unit Pelaksana/ Penunjang Teknis		
	a) Ketua	Rp 1.200.000	Orang/Bulan
	4) Jurusan		
	a) Ketua	Rp 1.700.000	Orang/Bulan
	b) Sekretaris	Rp 1.500.000	Orang/Bulan
	5) Program Studi		
	a) Ketua	Rp 1.400.000	Orang/Bulan
	6) SPI		
	a) Ketua	Rp 1.300.000	Orang/Bulan
	b) Sekretaris	Rp 900.000	Orang/Bulan
	7) Kepala Laboratorium	Rp 1.200.000	Orang/Bulan

NO.	URAIAN	TARIF	SATUAN
	8) Senat		
	a) Ketua	Rp 1.000.000	Orang/Bulan
	b) Sekretaris	Rp 600.000	Orang/Bulan
	b. Sekolah Tinggi		
	1) Pimpinan Rektorat/Fakultas/Pascasarjana		
	a) Direktur Pascasarjana	Rp 1.500.000	Orang/Bulan
	b) Asisten Direktur Pascasarjana	Rp 750.000	Orang/Bulan
	c) Sekretaris Program	Rp 750.000	Orang/Bulan
	d) Ketua Konsentrasi	Rp 750.000	Orang/Bulan
	2) Pusat		
	a) Kepala	Rp 1.000.000	Orang/Bulan
	b) Sekretaris/Wakil/Koordinator	Rp 750.000	Orang/Bulan
	3) Unit Pelaksana/Penunjang Teknis		
	a) Ketua	Rp 1.200.000	Orang/Bulan
	b) Sekretaris	Rp 400.000	Orang/Bulan
	4) Jurusan		
	a) Ketua	Rp 1.500.000	Orang/Bulan
	b) Sekretaris	Rp 1.000.000	Orang/Bulan
	5) Program Studi		
	a) Ketua	Rp 1.400.000	Orang/Bulan
	b) Sekretaris	Rp 600.000	Orang/Bulan
	6) SPI		
	a) Ketua	Rp 1.300.000	Orang/Bulan
	b) Sekretaris	Rp 550.000	Orang/Bulan
	7) Kepala Laboratorium	Rp 1.200.000	Orang/Bulan
	8) Senat		
	a) Ketua	Rp 1.000.000	Orang/Bulan
	b) Sekretaris	Rp 600.000	Orang/Bulan
	c) Anggota	Rp 400.000	Orang/Bulan
	2. Honorarium Dosen Yang Menyelenggarakan Kegiatan Akademik		
	a. Politeknik		
	1) Program Diploma dan Sarjana		
	a) Kelebihan Jam Mengajar Kelas Reguler		
	(1) Guru Besar	Rp 125.000	SKS/Hadir
	(2) Lektor Kepala	Rp 100.000	SKS/Hadir
	(3) Lektor	Rp 75.000	SKS/Hadir
	(4) Asisten Ahli	Rp 50.000	SKS/Hadir
	b) Kelebihan Jam Mengajar Kelas Internasional		
	(1) Guru Besar	Rp 175.000	SKS/Hadir
	(2) Lektor Kepala	Rp 150.000	SKS/Hadir
	(3) Lektor	Rp 125.000	SKS/Hadir
	(4) Asisten Ahli	Rp 100.000	SKS/Hadir
	c) Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir	Rp 225.000	Mahasiswa
	d) Dosen Wali/Penasehat/Pembimbing Akademik	Rp 205.000	Mahasiswa/Semester
	2) Program Pascasarjana		
	a) Pembimbing Tesis		
	(1) Pembimbing Guru Besar	Rp 300.000	Per Mahasiswa
	(2) Pembimbing Doktor	Rp 300.000	Per Mahasiswa
	b. Sekolah Tinggi		
	1) Program Diploma dan Sarjana		
	a) Ujian Masuk		
	(1) Penguji Lisan (wawancara)	Rp 25.000	Orang/Mahasiswa
	(2) Sidang Penentuan Kelulusan	Rp 300.000	Orang/Kegiatan
	b) Kelebihan Jam Mengajar Kelas Reguler		
	(1) Guru Besar	Rp 200.000	SKS/Hadir
	(2) Lektor Kepala	Rp 190.000	SKS/Hadir
	(3) Lektor	Rp 180.000	SKS/Hadir
	(4) Asisten Ahli	Rp 170.000	SKS/Hadir
	c) Kelebihan Jam Mengajar Kelas Non Reguler		
	(1) Guru Besar	Rp 80.000	SKS/Hadir
	(2) Lektor Kepala	Rp 70.000	SKS/Hadir
	(3) Lektor	Rp 60.000	SKS/Hadir
	(4) Asisten Ahli	Rp 50.000	SKS/Hadir
	d) Kelebihan Jam Mengajar Kelas Internasional		
	(1) Guru Besar	Rp 110.000	SKS/Hadir
	(2) Lektor Kepala	Rp 105.000	SKS/Hadir
	(3) Lektor	Rp 95.000	SKS/Hadir
	(4) Asisten Ahli	Rp 90.000	SKS/Hadir
	e) Penguji Proposal Skripsi/Tugas Akhir	Rp 50.000	Judul
	f) Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir	Rp 300.000	Per Mahasiswa
	g) Pembimbing Seminar Hasil Penelitian/Munakasih	Rp 100.000	Per Mahasiswa
	h) Penguji Komprehensif	Rp 100.000	Per Mahasiswa

NO.	URAIAN	TARIF	SATUAN
	i) Penguji Seminar Hasil Penelitian Skripsi/Munakasih	Rp 100.000	Per Mahasiswa
	j) Dosen Wali/Penasehat/Pembimbing Akademik	Rp 205.000	Mahasiswa/Semester
	k) Kelebihan Jam Penelitian Dosen		
	(1) Guru Besar	Rp 60.000	OJ
	(2) Lektor Kepala	Rp 50.000	OJ
	(3) Lektor	Rp 40.000	OJ
	(4) Asisten Ahli	Rp 35.000	OJ
	2) Program Pascasarjana		
	a) Kelebihan Jam Mengajar Reguler S2		
	(1) Guru Besar	Rp 125.000	SKS/Hadir
	(2) Lektor Kepala	Rp 100.000	SKS/Hadir
	(3) Lektor	Rp 75.000	SKS/Hadir
	(4) Asisten Ahli	Rp 50.000	SKS/Hadir
	3. Lain-Lain		
	a. Politeknik		
	1) Honorarium Mengajar Diploma dan Sarjana		
	a) Guru Besar	Rp 125.000	SKS/Hadir
	b) Lektor Kepala	Rp 100.000	SKS/Hadir
	c) Lektor	Rp 75.000	SKS/Hadir
	d) Asisten Ahli	Rp 50.000	SKS/Hadir
	2) Honorarium Mengajar Kelas Internasional		
	a) Guru Besar	Rp 200.000	SKS/Hadir
	b) Lektor Kepala	Rp 150.000	SKS/Hadir
	c) Lektor	Rp 100.000	SKS/Hadir
	d) Asisten Ahli	Rp 90.000	SKS/Hadir
	3) Honorarium Pembimbing Kuliah Kerja Lapangan/Praktik Pengalaman Lapangan/Kuliah Kerja Nyata	Rp 350.000	Mahasiswa
	4) Honorarium Sidang Senat	Rp 100.000	Orang/Kegiatan
	b. Sekolah Tinggi		
	1) Honorarium Mengajar Diploma dan Sarjana		
	a) Guru Besar	Rp 300.000	SKS/Hadir
	b) Lektor Kepala	Rp 200.000	SKS/Hadir
	c) Lektor	Rp 200.000	SKS/Hadir
	d) Asisten Ahli	Rp 200.000	SKS/Hadir
	2) Honorarium Mengajar S2		
	a) Guru Besar	Rp 200.000	SKS/Hadir
	b) Lektor Kepala	Rp 150.000	SKS/Hadir
	c) Lektor	Rp 100.000	SKS/Hadir
	3) Honorarium Mengajar Kelas Internasional		
	a) Guru Besar	Rp 110.000	SKS/Hadir
	b) Lektor Kepala	Rp 105.000	SKS/Hadir
	c) Lektor	Rp 95.000	SKS/Hadir
	d) Asisten Ahli	Rp 90.000	SKS/Hadir
	4) Honorarium Pembimbing Kuliah Kerja Lapangan/ Praktik Pengalaman Lapangan/Kuliah Kerja Nyata		
	a) Kuliah Kerja Lapangan		
	(1) Pembimbing	Rp 600.000	Orang/Kegiatan
	(2) Pimpinan Lembaga Tempat Praktik	Rp 700.000	Orang/Kegiatan
	(3) Narasumber dari Lembaga Tempat Praktik	Rp 700.000	Orang/Kali
	b) Kuliah Kerja Lapangan		
	(1) Pembimbing	Rp 600.000	Orang/Kegiatan
	(2) Koordinator Guru Pamong	Rp 650.000	Orang/Kegiatan
	(3) Guru Pamong	Rp 100.000	Orang/Mahasiswa
	(4) Pimpinan Lembaga Tempat Praktik	Rp 700.000	Orang/Kegiatan
	c) Kuliah Kerja Nyata		
	(1) Pembimbing	Rp 600.000	Orang/Kegiatan
	(2) Pimpinan Desa/Kecamatan	Rp 650.000	Orang/Kegiatan
	5) Honorarium Pendamping/Pelatih Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)		
	a) Pembina UKM	Rp 300.000	Orang/Bulan
	b) Pelatih UKM	Rp 200.000	Orang/Bulan
	6) Honorarium Sidang Senat	Rp 250.000	Orang/Kegiatan
	c. Petugas Piket Perkuliahan	Rp 105.000	Orang/Hari
	4. Honorarium Penyelenggara Ujian/Vakasi Tingkat Pendidikan Tinggi		
	a. Diploma I/II/III/IV dan Strata I (S1)		
	1) Penyusunan Pembuatan Bahan Ujian	Rp 250.000	Naskah/Pelajaran
	2) Pengawas Ujian	Rp 290.000	OH
	3) Pemeriksaan Hasil Ujian	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

NO.	URAIAN	TARIF		SATUAN
V.	b. Strata 2 (S2)			
	1) Penyusunan Pembuatan Bahan Ujian	Rp	260.000	Naskah/Pelajaran
	2) Pengawas Ujian	Rp	300.000	OH
	3) Pemeriksaan Hasil Ujian	Rp	15.000	Mahasiswa/Mata Ujian
	4) Penguji Tesis	Rp	350.000	Orang/Mahasiswa
	c. Strata 3 (S3)			
	1) Penyusunan Pembuatan Bahan Ujian	Rp	280.000	Naskah/Pelajaran
	2) Pengawas Ujian	Rp	300.000	OH
	3) Pemeriksaan Hasil Ujian	Rp	20.000	Mhs/Mata Ujian
	4) Penguji Disertasi	Rp	500.000	Orang/Mahasiswa
	V. HONORARIUM PENYELENGGARA UJIAN/VAKASI			
	a. Diploma I/II/III/IV dan Strata I (S1)			
	1. Penyusunan/Pembuatan bahan ujian	Rp	250.000	Naskah/Pelajaran
	2. Pengawas Ujian	Rp	290.000	OH
	3. Pemeriksaan Hasil Ujian	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	Penguji
	b. Strata 2 (S2)			
	1. Penyusunan/Pembuatan bahan ujian	Rp	260.000	Naskah/Pelajaran
	2. Pengawas Ujian	Rp	300.000	OH
	3. Pemeriksaan Hasil Ujian	Rp	15.000	Mahasiswa/Mata Ujian
	4. Penguji Tesis	Rp	350.000	Orang/Mahasiswa
	c. Strata 3 (S3)			
	1. Penyusunan/Pembuatan bahan ujian	Rp	280.000	Naskah/Pelajaran
	2. Pengawas Ujian	Rp	300.000	OH
	3. Pemeriksaan Hasil Ujian	Rp	20.000	Mahasiswa/Mata Ujian
	4. Penguji Disertasi	Rp	500.000	Orang/Mahasiswa

8

A. HONORARIUM PENANGGUNGJAWAB PENGELOLA KEUANGAN

1. Honorarium Pengelola Keuangan pada Satuan Kerja, diberikan berdasarkan besaran pagu yang dikelola untuk setiap DIPA.
2. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan anggaran, kepala Satker dapat menunjuk beberapa Bendahara Pembantu Pengeluaran sesuai kebutuhan.
3. Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara disebutkan bahwa untuk 1 (satu) DIPA, KPA menetapkan 1 (satu) atau lebih PPK.
4. 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). Besaran honorarium PPABP diberikan mengacu pada honorarium Staf Pengelola Keuangan sesuai dengan pagu belanja pegawai yang dikelolanya.
5. Untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan, unit kerja dapat mengangkat PUMK (pemegang uang muka kerja) sesuai kebutuhan.
6. Ketentuan Jumlah Staf Pengelola Keuangan (SPK) diatur sebagai berikut:
 - a. Jumlah SPK yang membantu KPA:
 - 1) KPA yang merangkap sebagai PPK, jumlah SPK paling banyak 6 (enam) orang, termasuk PPABP.
 - 2) KPA yang dibantu oleh satu atau beberapa PPK, jumlah SPK paling banyak 3 (tiga) orang termasuk PPABP.
 - b. Jumlah Keseluruhan SPK yang membantu PPK dalam 1 (satu) KPA tidak melebihi 2 (dua) kali dari jumlah PPK.
 - c. Jumlah SPK untuk PPK yang digabungkan diatur sebagai berikut:
 - 1) Jumlah SPK tidak boleh melampaui sebelum penggabungan;
 - 2) Besaran honorarium SPK didasarkan pada jumlah pagu yang dikelola SPK;
 - 3) Dalam hal penggabungan PPK dilaksanakan tahun anggaran sebelumnya, maka jumlah SPK paling banyak sejumlah SPK tahun sebelumnya;
 - d. Jumlah keseluruhan alokasi dana untuk honorarium penanggung jawab pengelola keuangan dalam 1 (satu) tahun 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.

B. HONORARIUM PENGADAAN BARANG/JASA

1. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

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

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

Honorarium diberikan kepada seseorang yang diangkat oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) menjadi Panitia Pengadaan Barang/Jasa atau Kelompok Kerja ULP untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dalam hal anggota Kelompok Kerja ULP telah menerima tunjangan profesi, maka kepada anggota kelompok kerja tersebut tidak diberikan honorarium dimaksud.

3. Honorarium Pengguna Anggaran

Honorarium diberikan kepada Pengguna Anggaran dalam hal:

- a. melakukan penetapan pemenang atas pelelangan atau penyedia pada penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/konstruksi/jasa lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku; atau
- b. menetapkan pemenang pada seleksi atau penyedia pada penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

C. HONORARIUM PERANGKAT UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)

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

Dalam hal ULP sudah merupakan struktur organisasi tersendiri dan perangkat ULP telah diberikan remunerasi sesuai ketentuan yang berlaku, maka perangkat ULP tidak diberikan honorarium.

D. HONORARIUM PEJABAT/PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN

Honorarium diberikan kepada panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.

E. HONORARIUM PENGELOLA SISTEM AKUNTANSI (SAI)

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

Kementerian Negara/Lembaga tidak diperkenankan memberlakukan satuan biaya honorarium tim pelaksana kegiatan dalam pengelolaan SAI. Dalam hal pengelola Sistem Akuntansi telah memperoleh honor pengelola keuangan dan/atau pengurus/penyimpan Barang Milik Negara maka yang bersangkutan tidak diberikan honorarium pengelola Sistem Akuntansi.

F. HONORARIUM PENGURUS/PENYIMPANAN BARANG MILIK NEGARA

Jumlah pejabat/pegawai yang dapat diberikan honorarium selaku pengurus/penyimpan barang milik negara paling banyak 4 (empat) orang pada tingkat Pengguna Barang dan 2 (dua) orang pada tingkat Kuasa Pengguna Barang.

G. 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/ Pembantu Lapangan 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 untuk non fungsional peneliti/pembantu peneliti paling banyak 4 (empat) jam sehari, dengan tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur.
- d) Pembayaran honorarium kelebihan jam penelitian dibuktikan melalui hand key sebagai dasar perhitungan kelebihan jam kerja
- e) Bukti tertulis berupa laporan/output lainnya.
- f) Pembayaran honorarium pembantu lapangan dilengkapi dengan surat penugasan dari minimal pejabat eselon III.

H. HONORARIUM PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT)

1. Penceramah

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

- a) Berasal dari luar unit organisasi eselon I penyelenggara;
- b) Berasal dari dalam unit eselon I penyelenggara sepanjang peserta diklat yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar unit organisasi eselon I penyelenggara/masyarakat; dan
- c) Khusus untuk Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI, honorarium tersebut digunakan untuk kegiatan pengajaran diklat yang materi diklatnya diampu oleh Pejabat Eselon II ke atas/setara.

2. Pengajar yang berasal dari luar satuan kerja penyelenggara

Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari luar satuan kerja penyelenggara sepanjang kebutuhan pengajar tidak terpenuhi dari satuan kerja penyelenggara.

Jam pelajaran yang digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan diklat adalah 45 (empat puluh lima) menit,

3. Pengajar yang berasal dari luar satuan kerja penyelenggara

Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja penyelenggara baik widyaiswara maupun pegawai lainnya. Bagi widyaiswara, honorarium diberikan atas kelebihan jumlah minimal jam tatap muka. Ketentuan sepanjang kebutuhan pengajar tidak terpenuhi dari satuan kerja penyelenggara.

Terkait kewajiban jam mengajar widyaiswara mengacu pada Peraturan Kepala LAN tentang Pedoman Penetapan Pembayaran Honorarium Yang Diberikan Atas Kelebihan Jumlah Minimal Jam Tatap Muka Bagi Pejabat Fungsional Widyaiswara.

4. Honorarium Penyusunan Modul Diklat

Pemberian honorarium penyusunan modul berpedoman pada ketentuan sebagai berikut:

- a) Bagi widyaiswara honorarium diberikan atas kelebihan beban kerja wajib widyaiswara sesuai ketentuan yang berlaku;
- b) Satuan biaya ini diperuntukan bagi penyusunan modul diklat baru atau penyempurnaan modul diklat lama dengan persentase penyempurnaan substansi modul diklat paling sedikit 20 % (dua puluh persen).

5. Honorarium Panitia Penyelenggaraan Kegiatan Diklat

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

- a) merupakan tugas tambahan/perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan;
- b) dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensinya;

6. Instruktur dan Tenaga Kesehatan

Honorarium instruktur dan tenaga kesehatan dibayarkan sesuai dengan harga pasar

I. HONORARIUM WORKSHOP/SEMINAR/SOSIALISASI/SARASEHAN BERSKALA INTERNASIONAL

Honorarium penyelenggara workshop/seminar/sosialisasi/sarasehan berskala internasional dapat diberikan kepada Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota POLRI/TNI penyelenggara kegiatan workshop/seminar/sosialisasi/sarasehan berskala internasional berdasar-kan surat keputusan dari pejabat berwenang.

J. 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).

K. HONORARIUM TIM PENYUNAN BULETIN/MAJALAH

Honorarium tim penyusunan bulletin/majalah dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur 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.

L. 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*.

M. HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN

Ketentuan Pembentukan tim yang dapat diberikan honorarium sebagai berikut :

1. mempunyai keluaran (*output*) jelas dan terukur;
2. bersifat koordinatif yang mengharuskan untuk mengikutsertakan eselon I/Kementerian Negara/Lembaga/Instansi Pemerintah lainnya;
3. bersifat temporer, pelaksanaannya perlu diprioritaskan;
4. merupakan perangkapan fungsi atau tugas tertentu kepada pejabat negara/pegawai Aparatur Sipil Negara di samping tugas pokoknya sehari-hari;
5. dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.
6. tim yang telah terbentuk 3 tahun berturut-turut dipertimbangkan menjadi tugas fungsi organisasi (tidak dapat diberikan honor).
7. Honorarium tim pelaksana kegiatan dapat diberikan kepada pegawai yang sedang menjalani ijin belajar atau mengikuti kegiatan diklat ≤ 2 (dua) minggu.
8. Keikutsertaan pegawai negeri dalam tim pelaksana kegiatan/tim sekretariat tidak dibatasi, namun pemberian honorariumnya diatur dengan ketentuan:

No.	Pejabat/Pegawai	Klasifikasi	
		I	II
1.	Pejabat Negara, Eselon I, dan Eselon II	2	3
2.	Pejabat Eselon III	3	4
3.	Pejabat Eselon IV, Pelaksana, dan Pejabat Fungsional	5	6

Keterangan :

- 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

dengan tunjangan kinerja pada kelas jabatan tertinggi lebih besar atau sama dengan Rp. 40.000.000 (empat puluh juta rupiah)

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).

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

N. HONORARIUM NARASUMBER/ PEMBAHAS/ MODERATOR/ PEMBAWA ACARA/PANITIA

1. Honorarium Narasumber/Pembahas

- a. Persentase honorarium narasumber/pembahas dalam suatu sub output maksimal 60% dari total pagu sub output tersebut
- b. Honorarium narasumber/pembahas diberikan secara selektif dengan memperhatikan kapasitas dan kompetensi dari narasumber dan besarnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan.
- c. Honorarium yang diberikan kepada Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota POLRI/TNI yang memberikan informasi/pengetahuan dalam kegiatan seminar/rakor/sosialisasi /diseminasi/Bimtek/workshop/Raker/Sarasehan/Simposium/Lok akarya/FGD/ Kegiatan Sejenis yang dilaksanakan di dalam negeri maupun di luar negeri, tidak termasuk untuk kegiatan diklat/pelatihan.

d. Honorarium narasumber/pembahas dapat diberikan dengan ketentuan:

- 1) Satuan jam yang digunakan dalam pemberian honorarium narasumber/pembahas adalah 60 (enam puluh) menit baik dilakukan secara panel maupun individual.
- 2) Berasal dari luar unit organisasi eselon I penyelenggara;
- 3) Berasal dari dalam unit organisasi 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 unit organisasi eselon I penyelenggara/masyarakat.
- 4) Tidak menerima pembayaran honor tim pelaksana kegiatan.
- 5) Dilengkapi dengan daftar hadir.
- 6) Saran/masukan tertulis atas kegiatan yang dijalaninya.
- 7) Dalam hal narasumber/pembahas 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.
- 8) Pembayaran Narasumber/pembahas 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 fungsional lainnya yang setara dibayarkan honorarium setara eselon III ke bawah.

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

9) Honorarium Pembahas Pakar/Praktisi/Profesional

Honorarium dapat diberikan kepada pembahas Pakar/Praktisi/Profesional yang mempunyai keahlian/profesionalisme dalam ilmu/bidang tertentu, dilampiri dengan surat pernyataan dari penanggung jawab kegiatan dan Curriculum Vitae (CV).

2. Honorarium Moderator

a. Satuan yang digunakan adalah orang/kali

b. Honorarium moderator dapat diberikan dengan ketentuan:

1) berasal dari luar unit organisasi eselon I penyelenggara; dan

2) moderator berasal dari dalam unit organisasi eselon I penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar unit organisasi eselon I penyelenggara/masyarakat.

3. Honorarium Pembawa Acara

Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas memandu acara dalam kegiatan seminar/rakor/sosialisasi/diseminasi/Bimtek/Workshop/Raker/Sara-sehan/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

4. Honorarium Panitia

a. Honorarium Panitia diberikan sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup unit eselon I penyelenggara/Kementerian Negara/Lembaga lainnya/masyarakat.

b. Tambahan panitia yang berasal dari non Pegawai Aparatur Sipil Negara harus dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensi, dengan besaran honorarium mengacu pada besaran honorarium untuk anggota panitia.

- c. Jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas.
- d. Dalam hal jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang.

O. HONORARIUM ROHANIYAN

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai rohaniyawan dalam pengambilan sumpah.

P. SATUAN BIAYA TRANSPORTASI

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 menggunakan kendaraan dinas.

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.
- 4) 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.

Penerbitan dan penandatanganan Surat Perjalanan Dinas (SPD)

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

Q. SATUAN BIAYA UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR

1. Uang Lembur merupakan kompensasi bagi Pegawai Negeri Sipil Negara yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.
2. 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.
3. Pertanggungjawaban uang lembur dilengkapi dengan surat perintah kerja lembur dan rekapitulasi daftar hadir kerja dan lembur yang memuat deskripsi/uraian singkat pekerjaan/output yang dilakukan.
4. Petugas piket harian yang melebihi jam kerja akan dibayarkan dengan uang lembur sesuai indeks SBM.

R. SATUAN BIAYA UANG SAKU RAPAT DI DALAM KANTOR

1. 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) Peserta Rapat Di Dalam Kantor Minimal 10 orang;
- 6) Bagi peserta yang berasal dari luar unit penyelenggara dapat diberikan uang transport dalam kabupaten/kota sepanjang kriteria pemberian uang transport kabupaten/kota terpenuhi;
- 7) 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 Kehadiran yang dibuktikan dengan *Handkey* (Print Out-nya dapat berkoordinasi dengan bagian SDM).
- 8) Uang Transport Kegiatan Dalam Kabupaten/Kota diberikan sepanjang tidak menggunakan kendaraan dinas, disertai dengan surat tugas, dan tidak bersifat rutin serta tidak diberikan kepada pelaksana SPD yang melakukan rapat dalam kompleks perkantoran yang sama.

2. Rapat di luar kantor

Kegiatan rapat, seminar dan sejenis dapat diselenggarakan di luar kantor baik di dalam kota maupun di luar kota:

- a. Berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai standar biaya.
- b. Pelaksanaan rapat sangat dibatasi dan diprioritaskan untuk penyelesaian pekerjaan urgent yang perlu dilakukan secara intensif.
- c. Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pelaporan kegiatan harus disusun dan ditandatangani oleh penanggung jawab kegiatan dan disampaikan kepada unit Inspektorat.
- d. Kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor dapat dilaksanakan sepanjang pelaksanaan rapat membutuhkan koordinasi dengan unit/instansi lainnya sekurang-kurangnya dihadiri peserta dari eselon I lainnya/masyarakat.
- e. 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 No. 22 tahun 2013).
- f. Tidak tersedia ruang rapat kantor milik sendiri/instansi pemerintah di wilayah tersebut, tidak tersedia sarana dan prasarana yang memadai dibuktikan dengan surat pernyataan keterbatasan sarana dan prasarana untuk penyelenggaraan rapat di luar kantor baik milik sendiri maupun milik instansi pemerintah lain dari penanggung jawab kegiatan (eselon II).
- g. Pelaksanaan kegiatan pertemuan/rapat di luar kantor harus memiliki output/hasil yang jelas, yang dibuktikan dengan :
 - 1) Transkrip hasil rapat;
 - 2) Notulensi rapat/laporan;
 - 3) Surat undangan yang ditandatangani serendah-rendahnya eselon II;
 - 4) Surat tugas bagi peserta; dan
 - 5) Daftar hadir rapat.
- h. Pada saat melakukan kegiatan rapat di luar kantor, kelebihan jam penelitian tidak dapat dibayarkan.

S. 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.

T. HONOR PENGELOLA PENERIMAAN BUKAN PAJAK (PNBP)

Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI yang diberi tugas oleh pejabat yang berwenang untuk mengelola PNBP fungsional dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Jumlah petugas penerima PNBP atau anggota paling banyak 5 (lima) orang;
2. Jumlah alokasi dana untuk honorarium pengelola PNBP dalam 1 (satu) tahun paling tinggi sebesar 10% (sepuluh persen) dari target pagu penerimaan PNBP fungsional;
3. Dalam hal Bendahara Penerimaan telah diberikan tunjangan fungsional bendahara, maka yang bersangkutan tidak diberikan honorarium dimaksud.

U. HONORARIUM PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENDIDIKAN PADA LINGKUP PENDIDIKAN TINGGI

Honorarium yang diberikan untuk pelaksanaan tugas tambahan/tugas khusus tertentu, penyelenggara kegiatan akademik dan kemahasiswaan serta penugasan lain dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pendidikan pada lingkup pendidikan tinggi. Penerapan pemberian honorarium dimaksud harus berpedoman pada ketentuan sebagai berikut :

1. Sumber pembiayaan satuan biaya Kegiatan Pendidikan pada Perguruan Tinggi berasal dari PNBP.
2. Besaran satuan biaya dimaksud harus ditetapkan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga/Pimpinan Perguruan Tinggi sesuai kemampuan keuangan perguruan tinggi bersangkutan.

3. Terhadap satuan biaya honorarium dosen/pegawai yang diberi tugas tambahan/tugas khusus tertentu, jabatan dimaksud harus telah ditetapkan dalam struktur organisasi dan tata kerja oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Terhadap satuan biaya honorarium dosen yang menyelenggarakan kegiatan akademik, berlaku untuk penugasan yang melampaui perhitungan Beban Kerja Dosen (BKD) yang menjadi tugas wajib dosen tetap pada perguruan tinggi yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Terhadap satuan biaya lain-lain berlaku bagi dosen dari luar perguruan tinggi yang bersangkutan atau non dosen.
6. Penerapan satuan biaya dimaksud tidak diperkenankan adanya duplikasi dengan pembayaran gaji dan tunjangan kinerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Penerapan satuan biaya Kegiatan Pendidikan pada Perguruan Tinggi harus tetap mempertimbangkan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan negara, yaitu tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan rasa kepatutan.
8. Honorarium Petugas Piket Perkuliahan dananya bersumber dari PNBK, dilaksanakan minimal 3 jam di luar jam kerja dan tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur.
9. Satuan biaya pengawas ujian sudah termasuk uang transport.
10. Pemberian honorarium penyusunan naskah ujian, penguji atau pemeriksa hasil ujian kepada dosen diberikan atas kelebihan beban kerja dosen dalam penyusunan naskah ujian, pengujian atau pemeriksaan hasil ujian yang ditetapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
11. Untuk tingkat pendidikan tinggi, honorarium pemeriksaan hasil ujian dapat diberikan untuk ujian masuk penerimaan mahasiswa baru, ujian tengah semester, ujian akhir semester, dan ujian akhir baik untuk ujian yang bersifat tertulis maupun praktek.
12. Honorarium dosen pada lingkup pendidikan tinggi tidak dapat diberikan saat dosen mengikuti diklat.

V. HONORARIUM PENYELENGGARA UJIAN/VAKASI

Honorarium Penyelenggaraan Ujian/Vakasi merupakan imbalan bagi penyusunan naskah ujian, pengawas ujian, penguji atau pemeriksa hasil ujian pada pendidikan tingkat dasar, menengah, dan tinggi. Satuan biaya pengawas ujian sudah termasuk uang transport.

Pemberian honorarium penyusunan naskah ujian, penguji atau pemeriksa hasil ujian kepada dosen diberikan atas kelebihan beban kerja dosen dalam penyusunan naskah ujian, pengujian atau pemeriksaan hasil ujian yang ditetapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pada Tingkat Pendidikan Tinggi honorarium pemeriksaan mahasiswa baru, ujian tengah semester, ujian akhir semester, dan ujian akhir baik untuk ujian yang bersifat tertulis maupun praktik.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 Januari 2017

KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

Ttd.

ADI SURYANTO

Salinan ini sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,



RUSMA DWIYANA