



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA  
NOMOR 913/UN1.P/SK/HUKOR/2017

TENTANG  
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA  
NOMOR 4/UN1.P/SK/HUKOR/2017 TENTANG STANDAR BIAYA  
UNIVERSITAS GADJAH MADA

REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 4/UN1.P/SK/HUKOR/2017 tentang Standar Biaya Universitas Gadjah Mada telah ditetapkan Standar Biaya Universitas Gadjah Mada;
- b. bahwa sehubungan dengan adanya beberapa penyesuaian pada standar biaya pada kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan di Universitas Gadjah Mada, maka dipandang perlu meninjau kembali Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 4/UN1.P/SK/HUKOR/2017 tersebut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Rektor;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Gadjah Mada (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5454);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699);
4. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (*Governance*) Universitas Gadjah Mada sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (*Governance*) Universitas Gadjah Mada;
5. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 02/SK/MWA/2015 tentang Struktur Organisasi Universitas Gadjah Mada;
6. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 6/UN1/SK/MWA/2017 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Gadjah Mada Periode Tahun 2017 - 2022;
7. Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 4/UN1.P/SK/HUKOR/2017 tentang Standar Biaya Universitas Gadjah Mada;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
KESATU : Beberapa Standar Biaya Universitas Gadjah Mada dalam Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 4/UN1.P/SK/HUKOR/2017 tentang Standar Biaya Universitas Gadjah Mada diubah sebagai berikut:

1. Kegiatan Administrasi dan Umum, angka 5 tentang Satuan Biaya Uang Harian Kegiatan di Luar Kantor diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

5	Satuan Biaya Uang Harian Kegiatan Di Luar Kantor					
				Uang Saku		
	No	Jenis Perjalanan	Satuan	Sehari (4-8 jam)	Sehari Tanpa Menginap (lebih 8 jam)	Menginap
	a	D.I. Yogyakarta	O/H	150.000	200.000	300.000
	b	Luar D.I. Yogyakarta		150.000	200.000	300.000
	Penjelasan:					
	1	Ketentuan mengenai pelaksanaan kegiatan di luar kantor mengacu pada Keputusan Rektor tentang pedoman pelaksanaan kegiatan di luar kantor.				
	2	Uang harian kegiatan di luar kantor tidak dikenai pajak.				
	3	Uang harian kegiatan di luar kantor hanya diberikan untuk kegiatan yang diselenggarakan oleh pihak eksternal jika tidak memperoleh dari penyelenggara.				

2. Kegiatan Administrasi dan Umum, angka 12 tentang Satuan Biaya Seminar/ Workshop/ Sarasehan/ Diseminasi/ Rakor/ Sosialisasi/ Focus Group Discussion (FGD)/ Kegiatan Dosen Tamu/ Kegiatan Sejenis, angka 1 huruf a diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

12	Satuan Biaya Seminar/ Workshop/ Sarasehan/ Diseminasi/ Rakor/ Sosialisasi/ Focus Group Discussion (FGD)/ Kegiatan Dosen Tamu/ Kegiatan Sejenis					
	1	Honorarium Seminar/ Workshop/ Sarasehan/ Diseminasi/ Rapat Koordinasi/ Sosialisasi/ FGD/ Kegiatan Dosen Tamu/ Kegiatan Sejenis Tingkat Lokal				
	a	Narasumber/ Pembicara/ Pembahas/ Perumus Hasil				
		1	Menteri/ Pejabat setingkat Menteri	O/J	1.700.000	Maksimal 4 (empat) jam
		2	Setara eselon I	O/J	1.400.000	
		3	Setara eselon II	O/J	1.000.000	
		4	Setara eselon III ke bawah	O/J	900.000	
		5	Praktisi/ Pakar pembicara khusus	O/J	5.882.400	
		6	Dosen dari UGM non struktural	O/J	1.000.000	

3. Kegiatan Administrasi dan Umum, angka 12 tentang Satuan Biaya Seminar/ Workshop/ Sarasehan/ Diseminasi/ Rakor/ Sosialisasi/ Focus Group Discussion (FGD)/ Kegiatan Dosen Tamu/ Kegiatan Sejenis angka 2 huruf a diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

12	Satuan Biaya Seminar/ Workshop/ Sarasehan/ Diseminasi/ Rakor/ Sosialisasi/ Focus Group Discussion (FGD)/ Kegiatan Dosen Tamu/ Kegiatan Sejenis					
----	--	--	--	--	--	--

	2	Honorarium Seminar/ <i>Workshop</i> /Sarasehan/Diseminasi/Rakor/Sosialisasi/FGD/Kegiatan Dosen Tamu/Kegiatan Sejenis Tingkat Nasional			
	a	Narasumber/Pembicara/Pembahas/Perumus Hasil			
	1	Menteri/Pejabat setingkat Menteri/Rektor	O/J	1.700.000	Maksimal 4 (empat) jam
	2	Setara eselon I	O/J	1.400.000	
	3	Setara eselon II	O/J	1.200.000	
	4	Setara eselon III ke bawah	O/J	900.000	
	5	Praktisi/Pakar pembicara khusus	O/J	5.882.400	
	6	Dosen dari UGM non struktural	O/J	1.200.000	

4. Kegiatan Administrasi dan Umum, angka 12 bagian penjelasan diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

12	Satuan Biaya Seminar/ <i>Workshop</i> /Sarasehan/ Diseminasi/Rakor /Sosialisasi/ <i>Focus Group Discussion (FGD)</i> /Kegiatan Dosen Tamu/Kegiatan Sejenis			
	Penjelasan:			
	Honorarium <i>workshop</i> /seminar/sosialisasi/sarasehan berskala internasional dapat diberikan kepada pegawai negeri sipil/non pegawai negeri sipil penyelenggara kegiatan <i>workshop</i> /seminar/sosialisasi/sarasehan berskala internasional, berdasarkan keputusan atau surat tugas dari pejabat berwenang.			
	Honorarium narasumber/pembicara dapat diberikan lebih dari 4 (empat) jam dan maksimal 8 (delapan) jam dalam satu hari, dengan ketentuan sumber dana kegiatan tersebut berasal dari pihak mitra.			
	Dalam hal satuan O/S, 1 sesi minimal 2 (dua) jam			
	Kegiatan tersebut dilakukan dengan kriteria sebagai berikut:			
1	Level Lokal			
	Kegiatan yang dilakukan dengan lingkup peserta di lingkungan Universitas Gadjah Mada dan atau dari DI. Yogyakarta.			
2	Level Nasional			
	Kegiatan yang dilakukan dengan lingkup peserta dari D.I. Yogyakarta dan peserta dari luar Propinsi D.I. Yogyakarta di Indonesia.			
3	Level Internasional			
	Kegiatan yang dilakukan dengan lingkup peserta berasal dari luar Indonesia dan/atau skala Internasional.			
	Honorarium Narasumber/Pembicara/Pembahas/Perumus Hasil:			
a	Honorarium yang diberikan kepada Narasumber/Pembicara/Pembahas/Perumus Hasil termasuk penulisan makalah.			
b	Pembayaran honorarium kepada Narasumber/Pembicara/Pembahas/Perumus Hasil dan <i>Keynote Speaker</i> yang berasal dari UGM tetap mengacu pada eselonisasi yang ada di Universitas Gadjah Mada.			
c	Fasilitator adalah orang yang bertugas untuk mengarahkan peserta dalam mencapai pemahaman yang sama sehingga dapat memecahkan masalah dalam materi pembahasan.			

d	Fasilitator untuk mahasiswa dapat diberikan maksimal 50 (lima puluh) % dari tarif.
e	Pembicara Khusus adalah seorang profesional yang sudah diakui oleh masyarakat luas atas keahliannya dan memiliki tarif pasar tersendiri baik di tingkat nasional maupun internasional.
f	Untuk honorarium pembicara khusus/pembicara asing/pakar/profesional/menggunakan tarif sesuai dengan keahlian yang dimiliki.
g	Narasumber dan pembahas yang terlibat dalam kegiatan FGD harus memiliki kompetensi atau keahlian dalam bidang tertentu yang berkaitan dengan kegiatan tersebut.
h	Pembahas adalah personil yang memberikan kontribusi atau tanggapan dari pemateri/narasumber hasil pembahasan dengan tarif Orang per Jam. Dokumen pembahasan disampaikan secara tertulis oleh masing-masing pembahas.
i	Perumus Hasil adalah orang atau tim yang diberi tugas untuk merangkum atau membuat suatu simpulan dari materi yang disampaikan oleh narasumber/pemateri dan tanggapan dari para pembahas.
j	Kegiatan FGD dihadiri maksimal 20 (dua puluh) peserta yang berkompetensi dibidangnya dengan melibatkan minimal 2 (dua) unit kerja lainnya.
<b>Honorarium Panitia Pelaksana:</b>	
a	Honorarium Panitia Pelaksana diberikan untuk pelaksanaan tugas sejak persiapan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban kegiatan acara.
b	Honorarium kepanitiaan kegiatan diatas dapat diberikan kepada pegawai berdasarkan surat keputusan dari pejabat berwenang (berdasarkan Surat Edaran Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi Universitas Gadjah Mada Nomor 2708/Dirkeu/Subdirkeu-PB/2015 tanggal 13 April 2015). Setiap tenaga kependidikan hanya dapat menjadi panitia pelaksana kegiatan maksimal 3 (tiga) kali dalam satu tahun anggaran.
c	Jumlah panitia maksimal 10 (sepuluh) % dari jumlah peserta.

5. Kegiatan Administrasi dan Umum, angka 19 tentang Pelayanan Pendampingan Audit/Pemeriksaan Eksternal bagian penjelasan angka 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

19	Pelayanan Pendampingan Audit/Pemeriksaan Eksternal	
	Penjelasan :	
	1	Pelayanan pendampingan dari auditor/pemeriksa eksternal diantaranya dari Kantor Akuntan Publik, Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Inspektorat, dan Komisi Pemberantasan Korupsi dengan Surat Tugas dari Eselon I.

6. Kegiatan Administrasi dan Umum, angka 21 tentang Satuan Biaya Uang Rapat/Sidang/Pleno/Rapat Kerja (Raker)/Rapat Koordinasi (Rakor), bagian penjelasan angka 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

21	Satuan Biaya Uang Rapat/Sidang/Pleno/Rapat Kerja (Raker)/Rapat Koordinasi (Rakor)		
	Penjelasan:		
	3	Uang Rapat/Sidang/Pleno/Raker/Rakor dalam kantor untuk Senat Akademik, Senat Fakultas, Dewan Guru Besar, Dewan Pengawas Rumah Sakit dan Komite Audit.	

7. Kegiatan Administrasi dan Umum, angka 22 tentang Pendaftaran Kepesertaan Kegiatan, diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

22	Pendaftaran Kepesertaan Kegiatan		
	a	Biaya Pendaftaran Diklat, Seminar, <i>Workshop</i> Dalam Negeri.	O/K 10.000.000
	b	Biaya Pendaftaran Seminar, <i>Workshop</i> Luar Negeri	O/K 50.000.000
	Penjelasan :		
	1	Biaya pendaftaran diklat, seminar, <i>workshop</i> diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan yang mengikuti diklat, seminar, <i>workshop</i> sesuai bidang kerjanya dan berdasarkan atas penugasan.	
	2	Biaya pendaftaran <i>at cost</i> dengan pagu sesuai tarif.	

8. Kegiatan Administrasi dan Umum, angka 30 tentang Satuan Biaya Pakaian Dinas Kantor, angka 2 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

30	Satuan Biaya Pakaian Dinas Kantor		
	2	Pakaian Dinas Pegawai/Perawat	Org/Stel 529.500

9. Kegiatan Administrasi dan Umum, angka 30 tentang Satuan Biaya Pakaian Dinas Kantor, bagian penjelasan diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

30	Satuan Biaya Pakaian Dinas Kantor		
	Penjelasan:		
	Satuan Biaya Pengadaan Pakaian Dinas (Stel) merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan Pakaian Dinas termasuk ongkos jahit dan atributnya yang meliputi:		
	a	Satuan Biaya Pakaian Kerja/Dinas Dokter	
		Satuan Biaya Pakaian Dinas Dokter diperuntukkan bagi dokter yang penyediaannya secara selektif, dan diberikan 1 (satu) potong jas per tahun.	
	b	Satuan Biaya Pakaian Dinas Perawat	
		Satuan Biaya Pakaian Dinas Perawat diperuntukkan bagi perawat yang penyediaannya secara selektif, dan diberikan paling banyak 2 (dua) stel pakaian per tahun.	
	c	Satuan Biaya Pakaian Dinas Pegawai	
		1. Satuan Biaya Pakaian Dinas Pegawai diperuntukkan bagi pegawai yang penyediaannya secara selektif, dan diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun.	
		2. Untuk pengadaan pakaian dinas bagi pegawai UGM Kampus Jakarta dihitung berdasarkan Satuan Biaya Pakaian Dinas	

	Kantor tersebut diatas disesuaikan dengan Indeks Kemahalan maksimal sebesar 1,5.
d	Satuan Biaya Pakaian Kerja Satpam
	Satuan Biaya Pakaian Kerja Satpam diperuntukkan bagi satpam, sudah termasuk perlengkapannya (sepatu, baju PDL, kopel, ikat pinggang, tali kurt dan peluit, kaos kaki, topi, kaos <i>security</i> dan atribut lainnya) dan dapat diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun.
e	Satuan Biaya Pakaian Kerja Pengemudi/Caraka
	Satuan Biaya Pakaian Kerja pengemudi/caraka diperuntukkan bagi pengemudi/caraka yang diangkat berdasarkan surat keputusan (SK) KPA, dan dapat diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun.
f	Pakaian Dinas terdiri dari bahan untuk pembuatan baju dan bawahan (celana panjang untuk pria dan rok untuk wanita), termasuk biaya penjahitan bahan. Maksimal dalam satu tahun 2 (dua) stel. Setiap pegawai hanya mendapatkan sesuai dengan profesi/pekerjaan.
g	Pakaian kerja keprotokolan merupakan barang milik kantor yang dipakai dalam melaksanakan tugas.

10.Kegiatan Administrasi dan Umum, angka 33.1 huruf c diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

33. 1	Honorarium Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Internal		
	c	Instruktur Diklat	O/J 117.650

11.Menambah Honorarium Pelatihan Khusus pada Kegiatan Administrasi dan Umum Angka 33.2 sebagai berikut:

33.2	Honorarium Pelatihan Khusus				
	a	Narasumber Tingkat Lokal			
		1	Dari UGM	O/J	1.764.800
		2	Dari Luar UGM	O/J	2.941.200
	b	Narasumber Tingkat Nasional			
		1	Dari UGM	O/J	2.941.200
		2	Dari Luar UGM	O/J	5.882.400
	c	Tingkat Internasional			
		1	Dari UGM	O/J	5.882.400
		2	Dari Luar UGM	O/J	11.764.800
	Penjelasan:				
	a	Honorarium diberikan sesuai dengan rencana anggaran biaya (RAB) yang sudah disepakati berdasarkan <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) dan/atau perjanjian kerja sama dengan pihak mitra, dengan sumber dana dari kerja sama/dana terikat, atau terdapat kontribusi dari peserta.			
	b	Satuan biaya ini dapat digunakan sebagai acuan dalam penyusunan RAB atau MoU dengan pihak mitra.			



12. Kegiatan Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Negeri, Angka 34 Zona Tujuan 1 sampai dengan Zona Tujuan 8, Uang Harian dan Pagu Biaya Penginapan diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

34	Perjalanan Dinas Dalam Negeri					
	Zona Tujuan		Tingkat Jabatan	Pagu Tiket PP	Uang Harian (O/H)	Pagu Biaya Penginapan (O/H)
	1	a	Setara Eselon I	2.268.000	680.000	1.788.000
		b	Setara Eselon II		580.000	1.000.000
		c	Setara Eselon III ke bawah		530.000	800.000
	2	a	Setara Eselon I	2.268.000	570.000	1.688.000
		b	Setara Eselon II		470.000	1.063.000
		c	Setara Eselon III ke bawah		424.000	788.000
	3	a	Setara Eselon I	3.840.000	630.000	2.188.000
		b	Setara Eselon II		530.000	1.188.000
		c	Setara Eselon III ke bawah		482.300	910.000
	4	a	Setara Eselon I	3.893.000	580.000	1.950.000
		b	Setara Eselon II		480.000	1.125.000
		c	Setara Eselon III ke bawah		434.600	656.000
	5	a	Setara Eselon I	3.380.000	560.000	1.688.000
		b	Setara Eselon II		460.000	1.063.000
		c	Setara Eselon III ke bawah		413.400	700.000
	6	a	Setara Eselon I	4.770.000	530.000	1.625.000
		b	Setara Eselon II		430.000	1.133.000
		c	Setara Eselon III ke bawah		381.600	630.000
	7	a	Setara Eselon I	5.722.000	580.000	1.520.000
		b	Setara Eselon II		480.000	820.000
		c	Setara Eselon III ke bawah		434.600	667.000
	8	a	Setara Eselon I	7.038.000	730.000	2.088.000
		b	Setara Eselon II		638.000	1.100.000
		c	Setara Eselon III ke bawah		583.000	880.000

13. Kegiatan Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Negeri, Angka 34 Bagian Penjelasan angka 9 huruf A angka 6, diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

34	Perjalanan Dinas Dalam Negeri
	Penjelasan Perjalanan Dinas Dalam Negeri:
9	Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Dalam Negeri
A	Perjalanan dinas mengikuti konferensi/seminar/workshop/simposium dan sejenisnya dalam negeri

	6. Prosedur pertanggungjawaban perjalanan dinas mengikuti konferensi nasional dan lain-lain dilakukan sesuai dengan Pedoman Pertanggungjawaban Keuangan yang berlaku, khusus untuk eselon I dan II tidak menggunakan formulir perjalanan dinas.
--	---

14. Kegiatan Pengelolaan Sumber Daya Manusia, angka 48 tentang Honorarium Asesor huruf d, diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

48	Honorarium Asesor			
	d	Honorarium Asesor Laporan Kinerja Dosen (LKD)		-
	1	10 LKD pertama	O/Laporan	58.850
	2	LKD ke 11 - 20	O/Laporan	41.200
	3	LKD ke 21 dan seterusnya	O/Laporan	29.450

15. Kegiatan Akademik dan Pendidikan angka 70 tentang Satuan Biaya Penghargaan Pemeliharaan Kualifikasi Akademik dan Profesional Dosen diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

70	Satuan Biaya Penghargaan Pemeliharaan Kualifikasi Akademik dan Profesional Dosen			
	a.	Kualifikasi <i>Scholarly Academics (SA)</i>	O/B	3.529.450
	b.	Kualifikasi <i>Practice Academics (PA)</i>	O/B	2.352.941
	c.	Kualifikasi <i>Scholarly Practitioners (SP)</i>	O/B	1.764.706
	d.	Kualifikasi <i>Instructional Practitioners (IP)</i>	O/B	1.176.471

16. Kegiatan Akademik dan Pendidikan angka 72 tentang Kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru, angka 1 huruf n dan angka 2 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

72	Kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru			
	1	Honorarium Kegiatan		
		n	Honorarium Petugas Parkir, Penata Ruang, Driver, Petugas kebersihan, Petugas Keamanan, dan Petugas Listrik dan Air	O/K 500.000
	2	Pengawasan Ujian Reguler, IUP, Petugas Akademik dan Keuangan, serta Kegiatan Monev		
		a	Honorarium Pengawas IPA/IPS	O/H 650.000
		b	Honorarium Pengawas IPC	O/H 800.000
		c	Honorarium Petugas Akademik dan Keuangan	O/H 650.000
		d	Honorarium Petugas Monev	O/H 650.000

17. Kegiatan Penelitian, Pengabdian Masyarakat, dan Publikasi angka 91 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

91	Satuan Biaya Penelitian Khusus			
	Honorarium Biaya Proyek Penelitian Khusus			
	a	Ketua Tim	O/K	10.000.000



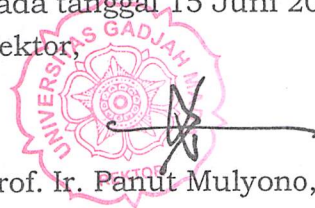
	b	Sekretaris	O/K	7.500.000
	c	Anggota	O/K	7.500.000
Penjelasan:				
	a	Honorarium diberikan sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang sudah disepakati berdasarkan MoU dengan pihak mitra.		
	b	Satuan biaya ini dapat digunakan sebagai acuan dalam penyusunan RAB atau MoU dengan pihak mitra.		

18. Kegiatan Pengelolaan Aset angka 106 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

106	Pemakaian Jasa Keahlian Konsultansi (sesuai dengan Keahliannya)				
	a	- Guru Besar	O/B	2.942.000	
	b	- S-3	O/B	2.353.000	
	c	- S-2	O/B	2.059.000	
	d	- S-1/ D-4	O/B	1.765.000	
	e	- D-3	O/B	1.471.000	
	f	- SLTA	O/B	1.177.000	
Penjelasan:					
	1	Honorarium diberikan berdasarkan surat tugas dari Wakil Rektor yang membidangi Aset sesuai dengan bidang keahliannya.			
	2	Durasi penugasan maksimal 6 (enam) bulan.			
	3	Dalam 1 (satu) bulan maksimal 3 (tiga) paket pekerjaan yang dapat dibayarkan.			
	4	Untuk pemakaian jasa konsultasi dengan pihak luar dapat dibayarkan sesuai dengan kesepakatan dalam kontrak.			

- KEDUA : Mengubah Lampiran Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 4/UN1.P/SK/HUKOR/2017 tentang Standar Biaya Universitas Gadjah Mada sehingga selengkapannya Standar Biaya Universitas Gadjah Mada sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 3 Juli 2017.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 15 Juni 2017  
Rektor,



Prof. Ir. Panut Mulyono, M.Eng., D.Eng.

Tembusan:

1. Ketua Majelis Wali Amanat
2. Ketua Senat Akademik
3. Ketua Dewan Guru Besar
4. Wakil Rektor
5. Dekan Fakultas/Direktur Sekolah
6. Sekretaris Eksekutif
7. Direktur
8. Kepala  
di lingkungan Universitas Gadjah Mada

## LAMPIRAN KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA

NOMOR : 913/UN1.P/SK/HUKOR/2017

TANGGAL : 15 JUNI 2017

TENTANG : PERUBAHAN KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA NOMOR 4/UN1.P/SK/HUKOR/2017 TENTANG STANDAR BIAYA  
UNIVERSITAS GADJAH MADA

## STANDAR BIAYA KEGIATAN ADMINISTRASI DAN UMUM

No	Uraian Kegiatan			Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
1	HONORARIUM PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN					
	1	PEJABAT KUASA PENGGUNA ANGGARAN (KPA)				
		a	Nilai pagu dana s.d Rp100 juta	O/B	500.000	
		b	Nilai pagu dana di atas Rp100 juta s.d. Rp250 juta	O/B	610.000	
		c	Nilai pagu dana di atas Rp250 juta s.d. Rp500 juta	O/B	720.000	
		d	Nilai pagu dana di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	O/B	830.000	
		e	Nilai pagu dana di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	O/B	970.000	
		f	Nilai pagu dana di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	O/B	1.110.000	
		g	Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	O/B	1.250.000	
		h	Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	O/B	1.580.000	
		i	Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	O/B	1.910.000	
		j	Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	O/B	2.250.000	
		k	Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	O/B	2.580.000	
		l	Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	O/B	3.080.000	
		m	Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	O/B	3.580.000	
		n	Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	O/B	4.080.000	
		o	Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	O/B	4.580.000	
		p	Nilai pagu dana di atas Rp1 triliun	O/B	5.580.000	
	2	Bendahara Penerimaan dan Pengeluaran Universitas				
		a	Nilai pagu dana s.d Rp100 juta	O/B	340.000	
		b	Nilai pagu dana di atas Rp100 juta s.d. Rp250 juta	O/B	420.000	
		c	Nilai pagu dana di atas Rp250 juta s.d. Rp500 juta	O/B	500.000	
		d	Nilai pagu dana di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	O/B	570.000	
		e	Nilai pagu dana di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	O/B	670.000	
		f	Nilai pagu dana di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	O/B	770.000	
		g	Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	O/B	860.000	
		h	Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	O/B	1.090.000	
		i	Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	O/B	1.320.000	
		j	Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	O/B	1.550.000	
		k	Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	O/B	1.780.000	
		l	Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	O/B	2.120.000	
		m	Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	O/B	2.470.000	

	n	Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar		O/B	2.810.000	
	o	Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun		O/B	3.160.000	
	p	Nilai pagu dana di atas Rp1 triliun		O/B	3.840.000	
3	Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar Khusus Belanja Pegawai					
	a	Nilai pagu dana s.d Rp100 juta		O/B	400.000	
	b	Nilai pagu dana di atas Rp100 juta s.d. Rp250 juta		O/B	480.000	
	c	Nilai pagu dana di atas Rp250 juta s.d. Rp500 juta		O/B	570.000	
	d	Nilai pagu dana di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar		O/B	660.000	
	e	Nilai pagu dana di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar		O/B	770.000	
	f	Nilai pagu dana di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar		O/B	880.000	
	g	Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar		O/B	990.000	
	h	Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar		O/B	1.250.000	
	i	Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar		O/B	1.520.000	
	j	Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar		O/B	1.780.000	
	k	Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar		O/B	2.040.000	
	l	Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar		O/B	2.440.000	
	m	Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar		O/B	2.830.000	
	n	Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar		O/B	3.230.000	
	o	Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun		O/B	3.620.000	
	p	Nilai pagu dana di atas Rp1 triliun		O/B	4.420.000	
4	Pejabat Pembuat Komitmen Khusus Belanja Pegawai					
	a	Nilai pagu dana di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar		O/B	1.070.000	
	b	Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar		O/B	1.210.000	
	c	Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar		O/B	1.530.000	
	d	Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar		O/B	1.850.000	
	e	Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar		O/B	2.170.000	
	f	Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar		O/B	2.490.000	
	g	Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar		O/B	2.980.000	
5	Pelaksana/Pengelola Keuangan					
	a	Nilai pagu dana s.d. Rp500 juta		O/B	500.000	
	b	Nilai pagu dana di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar		O/B	570.000	
	c	Nilai pagu dana di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar		O/B	730.000	
	d	Nilai pagu dana di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar		O/B	880.000	
	e	Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar		O/B	1.030.000	
	f	Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar		O/B	1.260.000	
	g	Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar		O/B	1.490.000	
	h	Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar		O/B	1.720.000	
	i	Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar		O/B	1.950.000	
	j	Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar		O/B	2.260.000	
	k	Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar		O/B	2.560.000	

	l	Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar		O/B	2.860.000	
	m	Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 trilliun		O/B	3.160.000	
	n	Nilai pagu dana di atas Rp1 trilliun		O/B	3.460.000	
Penjelasan :						
	1	Nilai Pagu Dana untuk Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan, dan Bendahara Pengeluaran meliputi seluruh dana yang bersumber dari dana masyarakat dan dana pemerintah yang dikelola oleh Universitas, terdiri dari Alokasi Gaji dan Tunjangan Pegawai Negeri Sipil, Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum, Beasiswa, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan dari Kementerian lainnya.				
	2	Pelaksana/Pengelola Keuangan adalah personil yang diangkat dengan Keputusan Rektor (untuk unit kerja Kantor Pusat Universitas)/Keputusan Dekan (SK) (untuk Fakultas)/Keputusan Pimpinan Pusat Studi (SK) (untuk pusat studi) untuk melaksanakan tugas di bidang perbendaharaan, pelaporan keuangan, penyusunan anggaran, verifikasi, pengelolaan uang muka kerja, pengelolaan gaji, pengelolaan pajak, atau tugas lain yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan/dana.				
	3	Keputusan Rektor harus secara spesifik menyebutkan tugas pokok, fungsi, dan tanggung jawab pengelola keuangan yang diangkat.				
2	SATUAN BIAYA UANG MAKAN PEGAWAI					
	Uang makan pegawai UGM (PNS dan Non-PNS)					
	a	Non PNS Tetap dan Tidak Tetap		O/H	32.000	
	b	Golongan I dan II		O/H	30.000	
	c	Golongan III		O/H	32.000	
	d	Golongan IV		O/H	36.000	
	Penjelasan :					
	1	Uang makan pegawai hanya diberikan kepada pegawai UGM (Pegawai Negeri Sipil dan Non-Pegawai Negeri Sipil).				
	2	Uang makan diberikan secara bulanan dan dihitung berdasarkan jumlah hari masuk kerja.				
3	SATUAN BIAYA UANG LEMBUR					
	1	Uang Lembur (di luar jam kerja):				
	a	Non PNS tidak tetap		O/J	13.700	
	b	Golongan I		O/J	13.000	
	c	Golongan II		O/J	17.000	
	d	Non PNS Tetap setara Golongan II		O/J	17.900	
	e	Golongan III / Setara		O/J	20.000	
	f	Golongan IV / Setara		O/J	25.000	
	2	Uang Makan Lembur:				
	a	Non PNS Tetap dan Tidak Tetap		O/H	32.000	
	b	Golongan I dan II		O/H	30.000	
	c	Golongan III		O/H	32.000	
	d	Golongan IV		O/H	36.000	
Penjelasan :						
	1	Uang lembur merupakan kompensasi bagi Pegawai Negeri Sipil maupun Non Pegawai Negeri Sipil yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dan otorisasi dari pejabat yang berwenang.				

	2	Uang lembur diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil kecuali Pejabat Struktural setara eselon III ke atas, misalnya: Kepala Sub Direktorat, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Kantor Administrasi, Sekretaris Direktorat ke atas, yang melakukan kerja lembur selama maksimal 12 (dua belas) jam per minggu.			
	3	Besarnya uang lembur pada hari libur kerja adalah sebesar 200% (dua ratus persen) dari besarnya uang lembur hari kerja.			
	4	Uang makan lembur diberikan setelah bekerja lembur sekurang-kurangnya 2 (dua) jam secara berturut-turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali per hari.			
	5	Besaran satuan biaya uang lembur untuk PNS Gol III/IV dan Non PNS sudah memperhitungkan pajak penghasilan.			
	6	Dalam hal kerja lembur yang dilakukan pada hari libur selama 8 (delapan) jam atau lebih, uang makan lembur diberikan maksimal 2 (dua) kali.			
	7	Terkait profesi dengan sistem kerja <i>shift</i> , seperti Pusat Keamanan, Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan (PKKKKL), dokter, perawat, maka lembur diperhitungkan dengan kelebihan jam kerja.			
4	SATUAN BIAYA PAKET KEGIATAN DI LUAR KANTOR				
	1	Pejabat Setara Eselon I & Eselon II			
	a	Sehari	O/H	450.000	
	b	Sehari tanpa menginap	O/H	550.000	
	c	Menginap	O/H	850.000	
	2	Pejabat Setara Eselon III ke bawah			
	a	Sehari	O/H	350.000	
	b	Sehari tanpa menginap	O/H	450.000	
	c	Menginap	O/H	650.000	
	Penjelasan :				
	Kegiatan di luar kantor adalah kegiatan operasional tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakan dengan menggunakan ruang atau gedung yang bukan milik Universitas secara selektif.				
	Satuan biaya paket kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor menurut lama penyelenggaraan terbagi dalam 3 (tiga) jenis:				
	1	Paket Sehari			
		Satuan biaya paket sehari disediakan untuk kegiatan rapat/pertemuan yang dilakukan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap. Komponen paket mencakup minuman selamat datang, makan 1 (satu) kali, rehat kopi, dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan (termasuk <i>screen projector</i> , podium, <i>flip chart</i> , <i>whiteboard</i> , <i>standard sound system</i> , <i>mikrophone</i> , alat tulis, air mineral, dan permen).			
	2	Paket Sehari Tanpa Menginap			
		Satuan biaya paket sehari tanpa menginap disediakan untuk kegiatan rapat/pertemuan yang dilakukan di luar kantor minimal 12 (dua belas) jam tanpa menginap. Komponen paket mencakup minuman selamat datang, makan 2 (dua) kali, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan (termasuk <i>screen projector</i> , podium, <i>flip chart</i> , <i>whiteboard</i> , <i>standard sound system</i> , <i>mikrophone</i> , alat tulis, air mineral, dan permen).			
	3	Paket Menginap			
		Satuan biaya paket menginap disediakan untuk paket kegiatan rapat yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan bermalam/menginap. Komponen paket minuman selamat datang, akomodasi 1 (satu) malam, makan 3 (tiga) kali, rehat kopi, dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan, dan fasilitasnya (termasuk <i>screen projector</i> , podium, <i>flip chart</i> , <i>whiteboard</i> , <i>standard sound system</i> , <i>mikrophone</i> , alat tulis, air mineral, dan permen).			

	Catatan :	
	a.	Dalam hal kegiatan di luar kantor dilakukan secara bersama-sama, hotel untuk seluruh pegawai dapat menggunakan hotel yang sama disesuaikan dengan kelas kamar hotel yang telah ditetapkan.
	b.	Akomodasi paket menginap diatur sebagai berikut:
		- Pejabat Setara Eselon II/setara ke atas = 1 (satu) kamar untuk 1 (satu) orang
		- Pejabat Setara Eselon III/setara ke bawah = 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang
	c.	Kegiatan yang diselenggarakan secara menginap dapat dilaksanakan, baik di dalam kota maupun di luar kota dengan ketentuan:
	1.	Kegiatan yang diselenggarakan di Luar D.I. Yogyakarta, alokasi pada rencana kerja dan anggaran tahunan terdiri atas: biaya transportasi yang diberikan secara <i>at cost</i> , indeks paket pertemuan menginap dan uang saku paket menginap di luar kota sesuai ketentuan.
	2.	Pada kegiatan yang diselenggarakan di D.I. Yogyakarta, alokasi pada rencana kerja dan anggaran tahunan terdiri atas: indeks paket pertemuan sehari/sehari tanpa menginap/menginap, dan uang saku.
	d.	Besaran uang saku untuk kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor, ditetapkan sebagaimana yang diatur dalam ketentuan yang berlaku.
	e.	Kegiatan rapat/pertemuan luar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang dilakukan secara intensif harus menggunakan indeks satuan biaya tersebut di atas.
	f.	Ketentuan mengenai pelaksanaan kegiatan di luar kantor mengacu pada Keputusan Rektor tentang pedoman pelaksanaan kegiatan di luar kantor.

5	SATUAN BIAYA UANG HARIAN KEGIATAN DI LUAR KANTOR						
	No	Jenis Perjalanan	Satuan	Uang Saku			Keterangan
				Sehari (4-8 jam)	Sehari Tanpa Menginap (lebih 8 jam)	Menginap	
	a	D.I. Yogyakarta	O/H	150.000	200.000	300.000	
	b	Luar D.I. Yogyakarta		150.000	200.000	300.000	
	Penjelasan:						
	1	Ketentuan mengenai pelaksanaan kegiatan di luar kantor mengacu pada Keputusan Rektor tentang pedoman pelaksanaan kegiatan di luar kantor.					
	2	Uang harian kegiatan di luar kantor tidak dikenai pajak.					
	3	Uang harian kegiatan di luar kantor hanya diberikan untuk kegiatan yang diselenggarakan oleh pihak eksternal jika tidak memperoleh dari penyelenggara.					
6	SATUAN BIAYA KONSUMSI PENYELENGGARAAN RAPAT ATAU PERTEMUAN LAIN						
	1	Rapat Biasa					
		a	Makan		O/Kali	35.000	
		b	Kudapan		O/Kali	15.000	
	2	Rapat/Mengajar Kampus Jakarta					
		a	Makan		O/Kali	75.000	
		b	Kudapan		O/Kali	30.000	



3	Rapat Mengundang Pejabat Tingkat Menteri/Eselon I/Pihak Eksternal/Swasta					
a	Makan			O/Kali	125.000	
b	Kudapan			O/Kali	50.000	
Penjelasan :						
1	Pengadaan makanan termasuk minuman dan <i>snack</i> (kudapan) untuk rapat/pertemuan yang diselenggarakan di kantor berupa rapat internal, lintas unit, praktisi, pejabat pemerintah nasional maupun internasional. Untuk rapat internal yang dilaksanakan kurang dari 2 (dua) jam hanya disediakan air minum. Rapat yang dilaksanakan lebih dari 2 (dua) jam dan/atau bersama dengan unit lain maka mendapatkan <i>snack</i> .					
2	Makan hanya diberikan jika terdapat pertemuan/rapat yang berlangsung selama lebih dari 2 (dua) jam dan waktu pelaksanaannya melewati jam makan.					
3	Tarif makan mengajar hanya diberikan untuk Dosen yang mengajar melewati jam makan.					
7	SATUAN BIAYA PENERJEMAHAN DAN PENGETIKAN					
1	Dari Bahasa Asing ke Indonesia					
a	Dari Bahasa Inggris			Halaman jadi	152.000	Halaman jadi A4
b	Dari Bahasa Jepang, Arab			Halaman jadi	238.000	
c	Dari Bahasa Mandarin, Belanda			Halaman jadi	238.000	
d	Dari Bahasa Prancis, Jerman			Halaman jadi	173.000	
e	Dari Bahasa Asing Lainnya			Halaman jadi	173.000	
2	Dari Bahasa Indonesia ke Asing					
a	Ke Bahasa Inggris			Halaman jadi	152.000	Halaman jadi A4
b	Ke Bahasa Jepang, Arab			Halaman jadi	238.000	
c	Ke Bahasa Mandarin, Belanda			Halaman jadi	238.000	
d	Ke Bahasa Prancis, Jerman			Halaman jadi	173.000	
e	Ke Bahasa Asing Lainnya			Halaman jadi	173.000	
3	Dari Bahasa Indonesia ke Bahasa Daerah/Bahasa Lokal atau sebaliknya			Halaman jadi	120.000	
Penjelasan :						
Merupakan biaya yang dibayarkan kepada pihak/orang yang menerjemahkan naskah asli ke dalam bahasa yang diinginkan.						
8	SATUAN BIAYA TIM PENYUSUNAN BUKU PROFIL (PROGRAM RISET, UNIT, UNIVERSITAS, DLL)					
a	Penanggung Jawab			O/K	588.250	
b	Ketua			O/K	705.900	1 Orang
c	Sekretaris			O/K	647.100	1 Orang
d	Penyunting/Editor			O/K	647.100	1 Orang
e	Anggota/Staf Pelaksana			O/K	529.450	Maksimal 10 Orang
Penjelasan:						
Honorarium diberikan kepada tim penyusun buku profil mengenai definisi dan sistem kerja dan kinerja suatu unit yang ditujukan kepada pihak eksternal sebagai suatu sarana promosi dan pengenalan. Tidak ada perangkapan jabatan atas anggota tim penyusunan buku profil.						

9	SATUAN BIAYA TIM PENYUSUNAN JURNAL/MAJALAH/BULETIN				
	1	Penyusunan Buletin			
		a	Penanggung Jawab	O/Edisi	450.000
		b	Redaktur	O/Edisi	350.000
		c	Penyunting/Editor	O/Edisi	275.000
		d	Desain Grafis & Fotografer	O/Edisi	180.000
		e	Sekretariat	O/Edisi	150.000
		f	Pembuat Artikel	O/Halaman	150.000
	2	Penyusunan Jurnal/Majalah			
	a	Lokal			
		1	Penanggung Jawab	O/Edisi	1.058.850
		2	Redaktur	O/Edisi	823.550
		3	Penyunting/Editor	O/Edisi	647.100
		4	Desain Grafis & Fotografer	O/Edisi	423.550
		5	Sekretariat	O/Edisi	352.950
		6	Pembuat Artikel	O/Halaman	352.950
	b	Nasional			
		1	Penanggung Jawab	O/Edisi	1.176.400
		2	Pemimpin Redaksi	O/Edisi	2.823.600
		3	Redaktur Pelaksana	O/Edisi	1.882.400
		4	Penyunting/Editor	O/Edisi	941.200
		5	Sekretariat	O/Edisi	588.200
		6	Pembuat Jurnal/Artikel	O/Halaman	470.600
		7	Desain Grafis & Fotografer	O/Edisi	470.600
		8	Komponen Unit Kerja	O/K	2.000.000
	c	Internasional			
		1	Penanggung Jawab/Pembina/Patron	O/Edisi	3.529.200
		2	Pemimpin Redaksi/ <i>Chief Editor / Editor in Chief</i>	O/Edisi	8.470.800
		3	Redaktur Pelaksana/ <i>Managing Editor</i>	O/Edisi	5.647.200
		4	Penyunting/Editor/ <i>Reviewer / Editorial Board</i>	O/Artikel	2.823.600
		5	Sekretariat/ <i>Administration/ Circulation</i>	O/Edisi	1.764.600
		6	Penyusun Artikel /Jurnal	O/Halaman	1.411.800
		7	Desain Grafis & Fotografer	O/Edisi	1.411.800
		8	Komponen Unit Kerja	O/K	6.000.000
	Penjelasan :				
	1	Honorarium diberikan kepada Pegawai UGM (Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil SK Rektor) yang diberi tugas untuk menyusun dan menerbitkan jurnal berdasarkan Surat Tugas pejabat yang berwenang. Honorarium penyusunan artikel diberikan kepada pihak yang artikelnya dimuat dalam jurnal.			
	2	Honorarium dapat diberikan kepada pihak di luar Universitas dengan kompetensi khusus.			

	3	Sekretariat/administrasi/sirkulasi adalah pelaksana bagian umum, yang tidak terlibat langsung dalam penyusunan jurnal tersebut dan tidak berupa struktur organisasi tersendiri.			
	4	Komponen Unit Kerja merupakan tambahan yang diberikan untuk penyusunan jurnal/majalah yang diberikan oleh Unit Kerja sesuai dengan kemampuan.			
	5	Majalah adalah terbitan berkala yang isinya berbagai liputan jurnalistik, pandangan tentang topik aktual yang patut diketahui pembaca.			
	6	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.			
	7	Staf Redaktur merangkap sebagai penyusun dan pengisi materi/artikel dalam buletin dan majalah.			
10	SATUAN BIAYA HONORARIUM TIM PENYUSUN DOKUMEN PANDUAN/MANUAL/STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)				
	a	Penanggung Jawab/Pengarah	O/P	1.176.400	1 Orang
	b	Ketua	O/P	1.764.750	1 Orang
	c	Sekretaris	O/P	1.588.250	1 Orang
	d	Penyunting/Editor	O/P	1.323.550	1 Orang
	e	Anggota/Staf Pelaksana	O/P	1.323.550	
	Penjelasan :				
	1	Termasuk dalam kriteria ini antara lain:			
		- Penyusunan Manual Mutu Proyek/Direktorat/ Unit			
		- Penyempunaan Dokumen Mutu Akademik, Riset			
		- Penyempunaan Dokumen Mutu Pusat Studi			
		- Penyusun Pedoman/Kebijakan/Modul			
		- Penyusun Panduan Produk Teknologi Unggulan			
		- Penyempurnaan Pedoman <i>Reviewer</i>			
		- Penyusunan Marketing <i>Kit</i>			
	2	Honorarium ini diberikan kepada tim penyusun buku panduan mengenai prosedur manual suatu proses kerja atau kegiatan tertentu. Tidak ada rangkap jabatan atas anggota tim penyusunan buku panduan/manual/standar operasional prosedur.			
	3	Honorarium ini hanya diberikan dengan disertai surat tugas/Keputusan Pimpinan Universitas/Pimpinan Fakultas/Sekolah.			
	4	<i>Output</i> buku panduan/manual/standar operasional prosedur dipublikasikan di situs <i>website</i> unit kerja terkait.			
	5	Anggota/Staf Pelaksana maksimal 5 (lima) orang atau jika lebih dengan persetujuan dari Wakil Rektor yang membidangi.			
11	SATUAN BIAYA HONORARIUM PENYUSUNAN BAHAN AJAR				
	a	Modul Praktikum	O/Paket	2.941.200	
	b	Bahan Ajar	O/Paket	2.941.200	
	Penjelasan :				
	Penyusunan bahan ajar meliputi penyusunan Rencana Program Kegiatan Pembelajaran Semester (RPKPS), materi kuliah, dan modul blok.				
	Honor diberikan apabila perubahan materi bahan ajar minimal 25 (dua puluh lima) % dari materi bahan ajar sebelumnya.				
12	SATUAN BIAYA SEMINAR/ <i>WORKSHOP</i> /SARASEHAN/DISEMINASI/ RAKOR/SOSIALISASI/ <i>FOCUS GROUP DISSCUSSION (FGD)</i> /KEGIATAN DOSEN TAMU/KEGIATAN SEJENIS				
	1	Honorarium Seminar/ <i>Workshop</i> /Sarasehan/Diseminasi/Rapat Koordinasi/Sosialisasi/ <i>Focus Group Disscussion (FGD)</i> /Kegiatan Dosen Tamu/Kegiatan Sejenis Tingkat Lokal			

	a	Narasumber/Pembicara/Pembahas/Perumus Hasil					
		1	Menteri/Pejabat setingkat Menteri	O/J	1.700.000	Maksimal 4 (empat) jam	
		2	Setara eselon I	O/J	1.400.000		
		3	Setara eselon II	O/J	1.000.000		
		4	Setara eselon III ke bawah	O/J	900.000		
		5	Praktisi/Pakar pembicara khusus	O/J	5.882.400		
		6	Dosen dari UGM non struktural	O/J	1.000.000		
	b	<i>Keynote Speaker</i>					
		1	Dari Universitas Gadjah Mada	O/K	1.400.000		
		2	Menteri/Pejabat setingkat Menteri	O/K	1.700.000		
		3	Pejabat luar UGM setingkat Eselon I	O/K	1.400.000		
		4	Pejabat luar UGM setingkat Eselon II dan ke bawah	O/K	1.000.000		
		5	Praktisi/pakar pembicara khusus	O/K	5.882.400		
	c	Penunjang					
		1	Moderator Seminar	O/J	588.250	Maksimal 4 (empat) jam	
		2	Ketua Sidang	O/S	588.250	Sidang Komisi dalam Kongres rangkaian acara seminar (tidak terpisah)	
		3	Sekretaris Sidang/Notulen	O/S	352.950		
		4	Fasilitator	O/J	300.000	Maksimal 4 (empat) jam	
	2	Honorarium Seminar/ <i>Workshop</i> /Sarasehan/Diseminasi/Rakor/Sosialisasi/ <i>Focus Group Discussion</i> (FGD)/Kegiatan Dosen Tamu/Kegiatan Sejenis Tingkat Nasional					
	a	Narasumber/Pembicara/Pembahas/Perumus Hasil					
		1	Menteri/Pejabat setingkat Menteri/Rektor	O/J	1.700.000	Maksimal 4 (empat) jam	
		2	Setara eselon I/	O/J	1.400.000		
		3	Setara eselon II	O/J	1.200.000		
		4	Setara eselon III ke bawah	O/J	900.000		
		5	Praktisi/pakar pembicara khusus	O/J	5.882.400		
		6	Dosen dari UGM non struktural	O/J	1.200.000		
	b	<i>Keynote Speaker</i>					
		1	Dari Universitas Gadjah Mada	O/K	1.400.000		
		2	Menteri/Pejabat setingkat Menteri	O/K	1.700.000		
		3	Pejabat luar Universitas Gadjah Mada setingkat Eselon I	O/K	1.400.000		
		4	Pejabat luar Universitas Gadjah Mada setingkat Eselon II dan ke bawah	O/K	1.000.000		
		5	Praktisi/Pakar pembicara khusus	O/K	11.764.800		
	c	Penunjang					

		1	Moderator	O/J	588.250	Maksimal 4 (empat) jam
		2	Ketua Sidang	O/S	588.250	Sidang Komisi dalam Kongres rangkaian acara seminar (tidak terpisah)
		3	Sekretaris Sidang/Notulen	O/S	352.950	
		4	Pembawa Acara	O/K	352.950	
		5	<i>Liasion Officer (LO)</i>	O/H	200.000	
		6	Fasilitator	O/J	300.000	maksimal 4 (empat) jam
	d	Panitia Penyelenggara				
		1	Ketua	O/K	1.000.000	
		2	Sekretaris	O/K	750.000	
		3	Anggota pelaksana/Staf Pendukung	O/K	750.000	
	3	Honorarium Seminar/ <i>Workshop</i> /Sarasehan/Diseminasi/Rakor/Sosialisasi/ <i>Focus Group Disssussion</i> (FGD)/Kegiatan Dosen Tamu/Kegiatan Sejenis Tingkat Internasional				
	a	Narasumber/Pembicara/Pembahas/Perumus Hasil				
		1	Dari Universitas Gadjah Mada	O/J	2.470.500	Maksimal 4 (empat) jam
		2	Menteri/Pejabat setingkat Menteri	O/J	3.529.500	
		3	Dari luar Universitas Gadjah Mada setara eselon I	O/J	2.470.500	
		4	Dari luar Universitas Gadjah Mada setara eselon II	O/J	1.764.600	
		5	Dari luar Universitas Gadjah Mada setara eselon III	O/J	1.411.800	
		6	Praktisi/pakar pembicara khusus	O/J	11.764.800	
		7	Dosen dari UGM non struktural	O/J	1.764.600	
	b	<i>Keynote Speaker</i>				
		1	Dari Universitas Gadjah Mada	O/K	2.470.650	
		2	Menteri/Pejabat setingkat Menteri	O/K	6.176.650	
		3	Pejabat luar Universitas Gadjah Mada setingkat Eselon I	O/K	4.941.300	
		4	Pejabat luar Universitas Gadjah Mada setingkat Eselon II dan ke bawah	O/K	3.706.000	
		5	Praktisi/pakar pembicara khusus	O/K	11.764.800	
	c	Penunjang				
		1	Moderator	O/S	1.176.500	
		2	Ketua Sidang	O/S	1.176.500	Sidang Komisi dalam Kongres rangkaian acara seminar (tidak terpisah)
		3	Sekretaris Sidang /Notulen	O/S	705.900	

	4	Pembawa Acara	O/K	421.100	
	5	<i>Liasion Officer (LO)</i>	O/H	300.000	
	6	Fasilitator	O/J	400.000	
d	Panitia Pelaksana				
	1	Ketua	O/K	2.352.950	
	2	Sekretaris	O/K	1.764.750	
	3	Anggota pelaksana/Anggota Panitia/Staf Pendukung	O/K	1.176.500	
Penjelasan:					
Honorarium <i>workshop</i> /seminar/sosialisasi/sarasehan berskala internasional dapat diberikan kepada pegawai negeri sipil/non pegawai negeri sipil penyelenggara kegiatan <i>workshop</i> /seminar/sosialisasi/sarasehan berskala internasional, berdasarkan keputusan (SK) atau surat tugas dari pejabat berwenang.					
Honorarium narasumber/pembicara dapat diberikan lebih dari 4 (empat) jam dan maksimal 8 (delapan) jam dalam satu hari, dengan ketentuan sumber dana kegiatan tersebut berasal dari pihak mitra.					
Dalam hal satuan O/S, 1 sesi minimal 2 jam					
Kegiatan tersebut dilakukan dengan kriteria sebagai berikut:					
	1	Level Lokal			
	Kegiatan yang dilakukan dengan lingkup peserta di lingkungan Universitas Gadjah Mada dan/atau dari DI. Yogyakarta.				
	2	Level Nasional			
	Kegiatan yang dilakukan dengan lingkup peserta dari D.I. Yogyakarta dan peserta dari luar Propinsi D.I. Yogyakarta di Indonesia.				
	3	Level Internasional			
	Kegiatan yang dilakukan dengan lingkup peserta berasal dari luar Indonesia dan/atau skala Internasional.				
Honorarium Narasumber/Pembicara/Pembahas/Perumus Hasil:					
a	Honorarium yang diberikan kepada Narasumber/Pembicara/Pembahas/Perumus Hasil termasuk penulisan makalah.				
b	Pembayaran honorarium kepada Narasumber/Pembicara/Pembahas/Perumus Hasil dan <i>Keynote Speaker</i> yang berasal dari UGM tetap mengacu pada eselonisasi yang ada di Universitas Gadjah Mada.				
c	Fasilitator adalah orang yang bertugas untuk mengarahkan peserta dalam mencapai pemahaman yang sama sehingga dapat memecahkan masalah dalam materi pembahasan.				
d	Fasilitator untuk mahasiswa dapat diberikan maksimal 50 (lima puluh) % dari tarif.				
e	Pembicara Khusus adalah seorang profesional yang sudah diakui oleh masyarakat luas atas keahliannya dan memiliki tarif pasar tersendiri baik di tingkat nasional maupun internasional.				
f	Untuk honorarium pembicara khusus/pembicara asing/pakar/profesional/menggunakan tarif sesuai dengan keahlian yang dimiliki.				
g	Narasumber dan pembahas yang terlibat dalam kegiatan FGD harus memiliki kompetensi atau keahlian dalam bidang tertentu yang berkaitan dengan kegiatan tersebut.				
h	Pembahas adalah personil yang memberikan kontribusi atau tanggapan dari pemateri/narasumber hasil pembahasan dengan tarif Orang per Jam. Dokumen pembahasan disampaikan secara tertulis oleh masing-masing pembahas.				
i	Perumus Hasil adalah orang atau tim yang diberi tugas untuk merangkum atau membuat suatu simpulan dari materi yang disampaikan oleh narasumber/pemateri dan tanggapan dari para pembahas.				
j	Kegiatan FGD dihadiri maksimal 20 (dua puluh) peserta yang berkompetensi dibidangnya dengan melibatkan minimal 2 (dua) unit kerja lainnya.				
Honorarium Panitia Pelaksana :					



	a	Honorarium Panitia Pelaksana diberikan untuk pelaksanaan tugas sejak persiapan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban kegiatan acara.			
	b	Honorarium kepanitiaan kegiatan diatas dapat diberikan kepada pegawai berdasarkan surat keputusan dari pejabat berwenang (berdasarkan Surat Edaran Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi Universitas Gadjah Mada Nomor 2708/Dirkeu/Subdirkeu-PB/2015 tanggal 13 April 2015). Setiap tenaga kependidikan hanya dapat menjadi panitia pelaksana kegiatan maksimal 3 (tiga) kali dalam satu tahun anggaran.			
	c	Jumlah panitia maksimal 10 (sepuluh) % dari jumlah peserta.			
13	SATUAN BIAYA HONORARIUM PANITIA KEGIATAN				
	a	Penanggung Jawab	O/K	690.000	
	b	Pengarah	O/K	575.000	
	c	Ketua	O/K	632.500	
	d	Wakil Ketua/Sekretaris	O/K	517.500	
	e	Koordinator Bidang	O/K	460.000	
	f	Anggota	O/K	400.000	
Penjelasan :					
	1	Honorarium Panitia Kegiatan dapat diberikan kepada pegawai UGM (PNS atau Non PNS SK Rektor) yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan berdasarkan Surat Keputusan tugas yang ditetapkan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang (berdasarkan Surat Edaran WR PKS No.2708/Dirkeu/Subdirkeu-PB/2015 tanggal 13 April 2015).			
		Ketentuan pembentukan panitia kegiatan adalah:			
	a	Mempunyai keluaran/ <i>output</i> jelas dan terukur.			
	b	Bersifat temporer dan pelaksanaannya perlu diprioritaskan.			
	c	Merupakan perangkapan fungsi atau tugas tertentu kepada PNS dan Non PNS di luar tupoksinya.			
	d	Dilakukan secara selektif, efektif, dan efesien.			
	e	Jumlah panitia maksimal 10 % dari jumlah peserta.			
	f	Kegiatan dengan pelaksanaan yang berangkai hanya boleh diterbitkan 1(satu) Surat Keputusan/Surat Tugas Kepanitiaan.			
	2	Honorarium panitia kegiatan dapat diberikan misalnya:			
	a	Kepanitiaan Wisuda, Dies, dan <i>Workshop</i> /Seminar/Sarasehan/Diseminasi/Rapat Koordinasi/Sosialisasi/FGD/Kegiatan Dosen Tamu/Kegiatan Sejenis tingkat lokal.			
	b	Kegiatan lainnya yang sesuai dengan persyaratan diatas.			
14	SATUAN BIAYA HONORARIUM PANITIA KEGIATAN DAN PEMBICARA YANG MELIBATKAN MAHASISWA				
	a	Ketua	O/K	315.800	
	b	Wakil Ketua/Sekretaris	O/K	263.200	
	c	Anggota	O/K	210.550	
	d	Pembicara oleh Mahasiswa	O/J	350.000	maksimal 4 (empat) jam
	Penjelasan :				
	Honorarium panitia kegiatan diberikan kepada mahasiswa yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan berdasarkan Keputusan (SK) yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang (berdasarkan Surat Edaran WR PKS No.2708/Dirkeu/Subdirkeu-PB/2015 tanggal 13 April 2015).				

	Ketentuan pembentukan panitia kegiatan adalah: a. Mempunyai keluaran/ <i>output</i> jelas dan terukur. b. Bersifat temporer dan pelaksanaannya perlu diprioritaskan. c. Dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien. d. Jumlah panitia maksimal 10 (sepuluh) % dari jumlah peserta. e. Kegiatan dengan pelaksanaan yang ber-rangkaian hanya boleh diterbitkan 1 (satu) keputusan (SK)/surat tugas kepanitiaan.						
15	SATUAN BIAYA HONORARIUM SEKRETARIAT TIM PELAKSANA KEGIATAN						
	a	Pengarah			O/B	588.250	
	b	Penanggung Jawab			O/B	529.450	
	c	Ketua			O/B	705.900	
	d	Wakil Ketua/Sekretaris			O/B	647.100	
	e	Anggota			O/B	529.450	
	Penjelasan :						
	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dapat diberikan kepada PNS atau Non PNS yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan berdasarkan Keputusan Rektor (SK) atau pejabat yang berwenang. Ketentuan pembentukan tim adalah: a. Kegiatan mempunyai keluaran/ <i>output</i> jelas dan terukur yang dituangkan dalam SK Tim. b. Kegiatan bersifat sementara ( <i>ad hoc</i> ) yang berdurasi waktu lebih dari 1 (satu) bulan dan kurang dari 1 (satu) tahun. c. Pelaksanaan tugas kegiatan bersifat temporer dan pelaksanaannya perlu diprioritaskan. d. Jenis kegiatan merupakan perangkapan fungsi atau tugas tertentu kepada PNS dan Non PNS di luar tupoksi sehari-hari. e. Kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien jika tidak dilakukan oleh Tim Pelaksana Kepanitiaan. f. Besaran honorarium pelaksana kegiatan harus dinyatakan secara tertulis dalam SK dengan jumlah maksimum sesuai SBU.						
16	SATUAN BIAYA KEGIATAN TEKNOLOGI KOMUNIKASI DAN INFORMASI						
	1	Honorarium Tim Pengelola <i>Website</i>					
		a	Penanggung Jawab		O/B	500.000	
		b	Redaktur		O/B	450.000	
		c	Editor		O/B	400.000	
		d	<i>Web Admin</i>		O/B	350.000	
		e	<i>Web Maintenance</i>		O/B	300.000	
		f	Grafis Desainer		O/B	235.300	
		g	Pembuat Artikel		O/Judul	150.000	
		h	Penerjemah		1500 karakter	100.000	
	2	Honorarium Pelaksana Kegiatan Pengembangan Sistem					
		a	<i>Project Manager/ Koordinator</i>		O/B	1.764.700	
		b	Analisis Sistem		O/B	1.470.600	
		c	<i>Engineer/ Programmer/ Developer</i>		O/B	1.176.500	
		d	<i>Database Administrator</i>		O/B	1.176.500	
		e	Teknisi/Administrator Jaringan		O/B	882.400	
		f	Pembantu Pelaksana Teknis		O/H	58.800	

	Penjelasan :				
	1	Honorarium tim pengelola <i>website</i> dapat diberikan kepada pegawai UGM (PNS atau Non-PNS SK Rektor) yang diberi tugas untuk mengelola <i>website</i> , berdasarkan surat keputusan (SK) pejabat yang berwenang.			
	2	Honorarium ini diberikan kepada pegawai yang mendapat tugas tambahan diluar tugas pokok dan fungsi pegawai yang bersangkutan untuk membuat, mengelola, dan mengembangkan Sistem Teknologi Komunikasi dan Informasi (TIK).			
	3	Honorarium ini tidak diberikan kepada pegawai yang pekerjaan utamanya adalah dalam rangka menyusun/mengelola/memelihara TIK.			
	4	Jika honorarium dalam sistem TIK ini diberikan setiap bulan, maka sistem TIK tersebut harus dikelola dan di perbarui secara rutin.			
	5	Honorarium ini dapat diberikan dengan menyertakan surat keputusan pimpinan Universitas/Fakultas/Sekolah tentang kelebihan kewajiban/ beban di atas pekerjaan minimal yang sudah ditetapkan.			
17	SATUAN BIAYA PELAYANAN ADVOKASI DAN HUKUM				
	1	Biaya Pelayanan Advokasi Dan Hukum			
	a	Saksi	O/Kesaksian	5.882.400	
	b	Tim Kuasa Hukum	O/B	1.764.750	
	c	Pembuatan Gugatan/Jawaban/Replik/Duplik/ Kesimpulan/Memori Banding/Memori Kasasi/Memori Peninjauan Kembali (PK)	Tim/Kasus	5.882.400	
	d	Advokat Tingkat Pertama/Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali (PK)	Tim/Kasus	58.823.550	
	e	<i>Success Fee Tingkat Pertama/Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali (PK)</i>	Tim/Kasus	58.823.550	
	f	Biaya Pendaftaran Perkara Tingkat Pertama/Banding/ Kasasi/Peninjauan Kembali (PK)	Tim/Kasus	5.000.000	
	2	Biaya Kelebihan Pelayanan Advokasi Dan Hukum			
	a	Peninjauan Lapangan/Pengukuran Tanah	O/K	352.950	
	b	Pendampingan/Advokasi/Arbitrase/Rapat Kasus/Sidang	O/K	411.800	
Penjelasan :					
Biaya Pelayanan Advokasi dan Hukum yang menggunakan tarif diatas hanya untuk penugasan yang diperintahkan dengan Surat Tugas Rektor/Wakil Rektor yang membidangi.					
Biaya Kelebihan Pelayanan Advokasi dan Hukum sebagaimana dimaksud nomor 1 dan nomor 2 dibayarkan setelah 12 (dua belas) kali penugasan per tahun per orang.					
18	SATUAN BIAYA PELAYANAN AUDIT INTERNAL				
	a	Auditor Utama	O/Penugasan	1.176.500	
	b	Auditor Madya	O/Penugasan	941.200	
	c	Auditor Muda	O/Penugasan	706.000	
	d	Auditor Pertama	O/Penugasan	588.250	
	e	Konsultasi	O/Laporan	1.412.000	
Penjelasan :					
	1	Pelayanan audit internal yang menggunakan tarif di atas hanya untuk penugasan yang diperintahkan dengan Surat Tugas Rektor.			

	2	Honorarium Kelebihan Pelayanan Audit Internal dibayarkan untuk penugasan di atas 1 (satu) penugasan/bulan per auditor.			
	3	Kegiatan Konsultasi dilaksanakan berdasarkan Surat Tugas Rektorat untuk membantu unit kerja dalam memperbaiki tata kelola organisasi, dan dikerjakan dalam waktu tidak lebih dari 4 (empat) bulan.			
19	PELAYANAN PENDAMPINGAN AUDIT/PEMERIKSAAN EKSTERNAL				
	a	Penanggung jawab	O/B	647.100	
	b	Pengarah	O/B	588.250	
	c	Ketua	O/B	705.900	
	d	Wakil Ketua	O/B	647.100	
	e	Anggota	O/B	588.250	
	Penjelasan :				
	1	Pelayanan pendampingan dari auditor/pemeriksa eksternal diantaranya dari Kantor Akuntan Publik, Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Inspektorat, dan Komisi Pemberantasan Korupsi dengan Surat Tugas dari Eselon I.			
	2	Tim terdiri dari lintas unit setidaknya terdiri 3 (tiga) unit kerja			
	3	Jangka waktu pekerjaan tim paling lama untuk 3 (tiga) bulan			
20	SATUAN BIAYA PENDAFTARAN KEANGGOTAAN PROFESI/ASOSIASI				
	Pendaftaran Keanggotaan Profesi/Asosiasi		O/K	at cost	
	Penjelasan :				
	Pendaftaran keanggotaan profesi/Asosiasi diberikan misalnya untuk profesi dokter, apoteker, auditor, dan profesi lainnya yang sejenis.				
21	SATUAN BIAYA UANG RAPAT/SIDANG/PLENO/RAPAT KERJA (RAKER)/RAPAT KOORDINASI (RAKOR)				
	a	Uang Rapat di Dalam Kantor	O/K	294.150	Minimal 2 (dua) jam
	b	Rapat/Sidang/Pleno/Raker/Rakor dalam kantor untuk Majelis Wali Amanat	O/K	352.950	Minimal 2 (dua) Jam
	c	Rapat/Sidang/Pleno/Raker/Rakor dalam kantor untuk Senat Akademik, Senat Fakultas, Dewan Guru Besar, Komite Audit, dan Dewan Pengawas Rumah Sakit Universitas Gadjah Mada	O/K	294.150	Minimal 2 (dua) Jam
	Penjelasan :				
	1	Uang Rapat di Dalam Kantor dapat dibayarkan sepanjang:			
	a	dilaksanakan minimal 2 (dua) jam di luar jam kerja.			
	b	tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur.			
	c	dilengkapi dengan surat undangan yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja.			
	d	satu biaya uang rapat di dalam kantor belum termasuk konsumsi rapat.			
	2	Uang Rapat/Sidang/Pleno/Raker/Rakor dalam kantor khusus untuk kegiatan rapat Majelis Wali Amanat atau peserta pembahasan.			
	3	Uang Rapat/Sidang/Pleno/Raker/Rakor dalam kantor untuk Senat Akademik, Senat Fakultas, Dewan Guru Besar, Dewan Pengawas Rumah Sakit dan Komite Audit.			

22	PENDAFTARAN KEPESERTAAN KEGIATAN				
	a	Biaya Pendaftaran Diklat, Seminar, <i>Workshop</i> Dalam Negeri		O/K	10.000.000
	b	Biaya Pendaftaran Seminar, <i>Workshop</i> Luar Negeri		O/K	50.000.000
	Penjelasan :				
	1	Biaya pendaftaran diklat, seminar, <i>workshop</i> diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan yang mengikuti diklat, seminar, <i>workshop</i> sesuai bidang kerjanya dan berdasarkan atas penugasan.			
	2	Biaya pendaftaran <i>at cost</i> dengan pagu sesuai tarif.			
23	SATUAN BIAYA KEHADIRAN DOKTER DI KLINIK				
	Uang kehadiran dokter di Klinik			O/H	176.500
	Penjelasan :				
	Uang kehadiran dokter di Klinik diberikan kepada dokter yang bertugas di Klinik Korpagama berdasarkan bukti kehadiran.				
24	SATUAN BIAYA UANG KEDISIPLINAN PEGAWAI				
	Uang Kedisiplinan			O/H	17.650
	Penjelasan :				
	Uang Kedisiplinan diberikan kepada pegawai UGM (PNS dan Non PNS SK Rektor) yang hadir dan pulang kantor tepat waktu, aturan jam kerja mengikuti ketentuan di Universitas/unit kerja.				
25	SATUAN UANG HARIAN PENGEMUDI KE LUAR KOTA				
	a	Ambarawa		O/H	240.000
	b	Bandung		O/H	400.000
	c	Banjarnegara		O/H	280.000
	d	Banyuwangi		O/H	400.000
	e	Batang		O/H	300.000
	f	Blitar		O/H	380.000
	g	Blora		O/H	300.000
	h	Bogor		O/H	400.000
	i	Bojonegoro		O/H	320.000
	j	Boyolali		O/H	200.000
	k	Brebes		O/H	320.000
	l	Ciamis		O/H	340.000
	m	Cianjur		O/H	400.000
	n	Cilacap		O/H	300.000
	o	Cirebon		O/H	340.000
	p	Demak		O/H	300.000
	q	Gombong		O/H	250.000
	r	Gunung Kidul		O/H	150.000
	s	Jakarta		O/H	470.000
	t	Jember		O/H	380.000
	u	Jepara		O/H	300.000

	v	Kediri	O/H	320.000	
	w	Klaten	O/H	150.000	
	x	Kulon Progo	O/H	150.000	
	y	Magelang	O/H	200.000	
	z	Malang	O/H	380.000	
	aa	Pacitan	O/H	280.000	
	ab	Pasuruan	O/H	400.000	
	ac	Pati	O/H	300.000	
	ad	Purwokerto	O/H	300.000	
	ae	Purworejo	O/H	200.000	
	af	Rembang	O/H	320.000	
	ag	Salatiga	O/H	250.000	
	ah	Semarang	O/H	300.000	
	ai	Serang	O/H	420.000	
	aj	Situbondo	O/H	400.000	
	ak	Solo	O/H	220.000	
	al	Sragen	O/H	220.000	
	am	Sukabumi	O/H	400.000	
	an	Surabaya	O/H	380.000	
	ao	Tasikmalaya	O/H	340.000	
	ap	Tegal	O/H	320.000	
	aq	Temanggung	O/H	240.000	
	ar	Tuban	O/H	320.000	
	as	Tulungagung	O/H	300.000	
Penjelasan :					
	1	Tarif Uang harian pengemudi ke luar kota sudah termasuk uang makan, tetapi belum termasuk uang penginapan.			
	2	Untuk kegiatan ke luar kantor dalam bentuk kegiatan di luar kantor, maka tarif uang harian pengemudi mengacu pada Satuan Biaya Uang Saku Kegiatan di luar Kantor Sehari, Sehari Tanpa Menginap, dan Menginap. Uang Harian tersebut hanya diberikan untuk kegiatan yang diselenggarakan oleh pihak eksternal dan tidak memperoleh uang saku dari penyelenggara.			
	3	Untuk Kota tujuan yang tidak ada di dalam daftar di atas, tarif disamakan dengan kota terdekat.			
	4	Dalam melaksanakan tugas, pengemudi diwajibkan mengisi buku kerja (logbook) dan meminta tanda tangan pimpinan yang diantar atau petugas penerima di tempat tujuan.			
	5	Uang Harian untuk pengemudi Bis di DIY dan Jawa tengah 1,5 kali dari tarif di atas sedangkan untuk Asisten pengemudi mengikuti tarif di atas.			
26	Honorarium Enumerator Sistem Informasi		O/Data	17.650	
	Penjelasan				
	Digunakan untuk enumerator HRIS, Lentera, Prisma, dan enumerator sejenis yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor (SK).				
27	Honorarium Tim Penyusun Produk Publikasi dalam Bentuk Video				
	a	Produser Eksekutif	O/K	1.764.750	



	b	Produser	O/K	1.470.600	
	c	Director	O/K	1.176.500	
	d	Director of Photography/ Camera Person	O/K	1.058.850	
	e	Assistant camera Person/Lighting Man	O/K	941.200	
	f	Tim Kreatif/ Script Writer /Tim Riset	O/K	941.200	
	g	Editor/ Mixer	O/K	705.900	
	h	Grafis/ Animator	O/K	705.900	
	i	Sound Man	O/K	705.900	
	j	Property/ Wardrobe/ Make up Person	O/K	588.250	
	k	Talent	O/K	588.250	
	l	Narator	O/K	588.250	
	m	Tim Pendukung	O/K	352.950	
28	Honorarium Tenaga Harian Lepas				
	Tenaga Harian Lepas		O/Hari	125.000	
	Penjelasan:				
	1	Diberikan kepada selain pegawai UGM yang bekerja dalam target tertentu sesuai surat tugas terkait dan tidak terbatas pada proses produksi, pemasaran, dan pekerjaan fisik lain.			
	2	Melaksanakan pekerjaan paling sedikit 4 (empat) jam/hari.			
	3	Berdasarkan surat tugas dari pimpinan unit kerja minimal setara Eselon II.			
29	Standar Biaya Operasional Kegiatan Kuliah Kerja Nyata				
	1	Honorarium Dosen Pembimbing Lapangan	O/K	3.118.000	
	2	Honorarium Koordinator Wilayah	O/K	3.530.000	
	3	Hibah Publikasi Buku dan Video KKN	Judul	5.000.000	
	4	Biaya Program Mahasiswa	Paket	5.000.000	
	5	Bantuan Transportasi Mahasiswa			
	a	Aceh	unit/pp	88.080.000	
	b	Sumatera Utara	unit/pp	58.400.000	
	c	Riau	unit/pp	63.000.000	
	d	Kepulauan Riau	unit/pp	71.200.000	
	e	Jambi	unit/pp	58.500.000	
	f	Sumatera Barat	unit/pp	54.900.000	
	g	Sumatera Selatan	unit/pp	59.200.000	
	h	Kepulauan Bangka Belitung	unit/pp	63.000.000	
	i	Bengkulu	unit/pp	54.360.000	
	j	Lampung	unit/pp	52.560.000	
	k	Banten	unit/pp	23.360.000	
	l	Jawa Barat	unit/pp	18.120.000	
	m	Kepulauan Seribu	unit/pp	24.160.000	
	n	Jawa Tengah	unit/pp	17.520.000	
	o	D.I. Yogyakarta			

		i. Kota Yogyakarta	unit/pp	1.000.000	
		ii. Bantul	unit/pp	1.500.000	
		iii. Sleman	unit/pp	1.500.000	
		iv. Kulon Progo	unit/pp	2.000.000	
		v. Gunung Kidul	unit/pp	2.000.000	
	p	Jawa Timur	unit/pp	17.520.000	
	q	Bali	unit/pp	36.240.000	
	r	Nusa Tenggara Barat	unit/pp	48.320.000	
	s	Nusa Tenggara Timur	unit/pp	58.320.000	
	t	Kalimantan Barat	unit/pp	87.100.000	
	u	Kalimantan Tengah	unit/pp	88.800.000	
	v	Kalimantan Selatan	unit/pp	81.900.000	
	w	Kalimantan Timur	unit/pp	85.440.000	
	x	Kalimantan Utara	unit/pp	85.440.000	
	aa	Sulawesi Utara	unit/pp	69.200.000	
	ab	Sulawesi Barat	unit/pp	60.400.000	
	ac	Sulawesi Tengah	unit/pp	60.660.000	
	ad	Gorontalo	unit/pp	60.400.000	
	ae	Sulawesi Selatan	unit/pp	60.400.000	
	af	Sulawesi Tenggara	unit/pp	63.000.000	
	ag	Maluku	unit/pp	83.160.000	
	ah	Maluku Utara	unit/pp	85.580.000	
	ai	Papua	unit/pp	145.800.000	
	aj	Papua Barat	unit/pp	126.300.000	
	6	Penjaga Pembekalan	O/H	290.000	
	7	Honorarium Verifikator Bantuan Kesehatan	O/K	6.000.000	
	Penjelasan:				
	1	Verifikator bantuan kesehatan terdiri atas 2 (dua) orang Tim kesehatan yang bertugas memverifikasi klaim dari mahasiswa mengenai ketentuan kamar, visit dokter, obat, instalasi farmasi, dan tindakan darurat serta status penyakit.			
	2	Verifikator bantuan kesehatan bertugas 4 (empat) kali dalam setahun (4 O/K).			
	3	Honorarium Verifikator Bantuan Kesehatan tidak dapat diberikan apabila sudah menggunakan asuransi/jaminan pihak ke 3.			
30	SATUAN BIAYA PAKAIAN DINAS KANTOR				
	1	Pakaian Kerja/ Dinas Dokter	Org/Stel	706.000	
	2	Pakaian Dinas Pegawai/Perawat	Org/Stel	529.500	
	3	Pakaian Kerja Satpam	Org/Stel	955.000	
	4	Pakaian Kerja pengemudi/caraka/kebersihan	Org/Stel	471.000	
	5	Pakaian Kerja Laboran	Org/Stel	471.000	
	6	Pakaian Kerja Keprotokolan	Org/Stel	1.600.000	
	Penjelasan:				

	Satuan Biaya Pengadaan Pakaian Dinas (Stel) merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan Pakaian Dinas termasuk ongkos jahit dan atributnya yang meliputi:		
	a.	Satuan Biaya Pakaian Kerja/Dinas Dokter	
		Satuan Biaya Pakaian Dinas Dokter diperuntukkan bagi dokter yang penyediaannya secara selektif, dan diberikan 1 (satu) potong jas per tahun.	
	b.	Satuan Biaya Pakaian Dinas Perawat	
		Satuan Biaya Pakaian Dinas Perawat diperuntukkan bagi perawat yang penyediaannya secara selektif, dan diberikan paling banyak 2 (dua) stel pakaian per tahun.	
	c.	Satuan Biaya Pakaian Dinas Pegawai	
		1	Satuan Biaya Pakaian Dinas Pegawai diperuntukkan bagi pegawai yang penyediaannva secara selektif, dan diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun.
		2	Untuk pengadaan pakaian dinas bagi pegawai UGM Kampus Jakarta dihitung berdasarkan Satuan Biaya Pakaian Dinas Kantor tersebut diatas disesuaikan dengan Indeks Kemahalan maksimal sebesar 1,5.
	d.	Satuan Biaya Pakaian Kerja Satpam	
		Satuan Biaya Pakaian Kerja Satpam diperuntukkan bagi satpam, sudah termasuk perlengkapannya (sepatu, baju PDL, kopel, ikat pinggang, tali kurt dan peluit, kaos kaki, topi, kaos <i>security</i> dan atribut lainnya) dan dapat diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun.	
	e.	Satuan Biaya Pakaian Kerja Pengemudi/Caraka	
		Satuan Biaya Pakaian Kerja pengemudi/caraka diperuntukkan bagi pengemudi/caraka yang diangkat berdasarkan surat keputusan (SK) KPA, dan dapat diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun.	
	f.	Pakaian Dinas terdiri dari bahan untuk pembuatan baju dan bawahan (celana panjang untuk pria dan rok untuk wanita), termasuk biaya penjahitan bahan. Maksimal dalam satu tahun 2 (dua) stel. Setiap pegawai hanya mendapatkan sesuai dengan profesi/pekerjaan.	
	g.	Pakaian kerja keprotokolan merupakan barang milik kantor yang dipakai dalam melaksanakan tugas.	
31	BIAYA MAKANAN PENAMBAH DAYA TAHAN TUBUH		
	Biaya Makanan Penambah Daya Tahan Tubuh		O/H 15.000
	Penjelasan:		
	1	Satuan biaya makanan penambah daya tahan tubuh merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan makanan/minuman bagi pegawai Universitas (PNS dan Non PNS SK Rektor) sebagai penambah daya tahan tubuh, diberikan kepada pegawai Universitas yang jenis pekerjaannya dapat memberikan dampak buruk bagi kesehatan pegawai tersebut, yaitu di bidang kesehatan, laboratorium, dan arsip.	
	2	Dapat diberikan kepada kontingen mahasiswa yang sedang mengikuti kejuaraan tingkat nasional dan atau internasional atas nama Universitas.	
	3	Biaya makanan penambah daya tahan tubuh diperuntukkan bagi pegawai Universitas (PNS dan Non PNS SK Rektor) yang bekerja melebihi jam operasional/lembur diluar hari Sabtu dan Minggu.	
32	BIAYA KOMUNIKASI		
	Biaya pulsa untuk operasional		Unit/Bulan 200.000
	Penjelasan :		
	Biaya pulsa untuk operasional diberikan kepada sekretariat unit kerja setara eselon I dan II, dan organ Universitas.		

33. 1	HONORARIUM KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INTERNAL				
	a	Pembicara Diklat dari UGM	O/J	295.000	
	b	Pembicara Diklat dari luar UGM	O/J	353.000	
	c	Instruktur Diklat	O/J	117.650	
	d	Pakar non UGM	O/J	2.942.000	
	Penjelasan :				
	1	Honorarium Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan yang diadakan untuk pegawai dan atau mahasiswa.			
	2	Honorarium diberikan kepada pengajar diklat yang berasal dari dalam UGM pada kegiatan pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan oleh unit kerja baik di dalam maupun di luar kantor.			
	3	Honorarium diberikan kepada pengajar diklat yang berasal dari luar UGM pada kegiatan pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan oleh unit kerja baik di dalam maupun di luar kantor.			
	4	Honorarium diberikan kepada instruktur diklat yang berasal dari dalam dan luar UGM pada kegiatan pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan oleh unit kerja baik di dalam maupun di luar kantor.			
	5	Pakar non UGM diberikan kepada seseorang profesional di bidang tertentu yang merupakan non Dosen atau Pegawai UGM.			
33.2	HONORARIUM PELATIHAN KHUSUS				
	a	Narasumber Tingkat Lokal			
	1	Dari UGM	O/J	1.764.800	
	2	Dari Luar UGM	O/J	2.941.200	
	b	Narasumber Tingkat Nasional			
	1	Dari UGM	O/J	2.941.200	
	2	Dari Luar UGM	O/J	5.882.400	
	c	Tingkat Internasional			
	1	Dari UGM	O/J	5.882.400	
	2	Dari Luar UGM	O/J	11.764.800	
	Penjelasan:				
	a	Honorarium diberikan sesuai dengan rencana anggaran biaya (RAB) yang sudah disepakati berdasarkan <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) dan/atau perjanjian kerja sama dengan pihak mitra, dengan sumber dana dari kerja sama/dana terikat, atau terdapat kontribusi dari peserta.			
	b	Satuan biaya ini dapat digunakan sebagai acuan dalam penyusunan RAB atau MoU dengan pihak mitra.			

## STANDAR BIAYA KEGIATAN PERJALANAN DINAS DALAM DAN LUAR NEGERI

34	PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI							
	Zona Tujuan		Tingkat Jabatan	Pagu Tiket PP	Uang Harian (O/H)	Pagu Biaya Penginapan (O/H)	Uang Transport Lokal (O/K)	Keterangan
	1	a	Setara Eselon I	2.268.000	680.000	1.788.000	662.000	
		b	Setara Eselon II		580.000	1.000.000	662.000	
		c	Setara Eselon III ke bawah		530.000	800.000	662.000	
	2	a	Setara Eselon I	2.268.000	570.000	1.688.000	606.000	
		b	Setara Eselon II		470.000	1.063.000	606.000	
		c	Setara Eselon III ke bawah		424.000	788.000	606.000	
	3	a	Setara Eselon I	3.840.000	630.000	2.188.000	662.000	
		b	Setara Eselon II		530.000	1.188.000	662.000	
		c	Setara Eselon III ke bawah		482.300	910.000	662.000	
	4	a	Setara Eselon I	3.893.000	580.000	1.950.000	780.000	
		b	Setara Eselon II		480.000	1.125.000	780.000	
		c	Setara Eselon III ke bawah		434.600	656.000	780.000	
	5	a	Setara Eselon I	3.380.000	560.000	1.688.000	570.000	
		b	Setara Eselon II		460.000	1.063.000	570.000	
		c	Setara Eselon III ke bawah		413.400	700.000	570.000	
	6	a	Setara Eselon I	4.770.000	530.000	1.625.000	700.000	
		b	Setara Eselon II		430.000	1.133.000	700.000	
		c	Setara Eselon III ke bawah		381.600	630.000	700.000	
	7	a	Setara Eselon I	5.722.000	580.000	1.520.000	716.000	
		b	Setara Eselon II		480.000	820.000	716.000	
		c	Setara Eselon III ke bawah		434.600	667.000	716.000	
	8	a	Setara Eselon I	7.038.000	730.000	2.088.000	1.098.000	
		b	Setara Eselon II		638.000	1.100.000	1.098.000	
		c	Setara Eselon III ke bawah		583.000	880.000	1.098.000	
	Keterangan:							

		<p>Klasifikasi Kategori Zona Tujuan adalah penggolongan kategori kota tujuan yang didasarkan pada rerata indeks kebutuhan biaya hidup dan/atau indeks kemahalan umum kota itu.</p> <p>Penggolongan kategori meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Zona 1 yaitu kota di Banten, Jawa Barat, DKI Jakarta.</li> <li>* Zona 2 yaitu kota di Jawa Tengah, D.I. Yogyakarta dan Jawa Timur.</li> <li>* Zona 3 yaitu kota di Bali, Nusa Tenggara Barat, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Utara.</li> <li>* Zona 4 yaitu kota di Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Barat, Sulawesi Utara, Gorontalo, Nusa Tenggara Timur.</li> <li>* Zona 5 yaitu kota di Lampung, Bengkulu, Bangka Belitung, Sumatera Selatan.</li> <li>* Zona 6 yaitu kota di Riau, Kepulauan Riau, Jambi, Sumatera Barat, Sumatera Utara, Aceh.</li> <li>* Zona 7 yaitu kota di Maluku, Maluku Utara.</li> <li>* Zona 8 yaitu kota di Papua, Papua Barat.</li> </ul>
	<b>PENJELASAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI:</b>	
	1	Perjalanan Dinas Dalam Negeri meliputi semua penugasan institusional ke luar Propinsi DIY atau Propinsi DKI bagi pejabat/staf di Kampus Jakarta, yang meliputi, tetapi tidak terbatas pada tugas menjalin kerja sama, pelaksanaan tugas terkait dengan Kementerian dan atau unit pemerintah lainnya, menghadiri undangan institusional, mengikuti pendidikan dan pelatihan, penugasan mengajar, penugasan penelitian, penugasan audit dan monitoring, konferensi dalam negeri, dan penugasan lainnya.
	2	Untuk keefektifan dan efisiensi pelaksanaan tugas, transportasi perjalanan dinas sebaiknya dengan menggunakan moda transportasi udara (pesawat) kelas ekonomi. Apabila moda transportasi pesawat tidak tersedia, perjalanan dinas dapat dilakukan dengan menggunakan moda transportasi darat dan/atau air yang aman dan nyaman.
	3	Biaya tiket pesawat (moda transportasi udara) dan tiket dan/atau sewa kendaraan darat/air (moda transportasi darat/air) dari Yogyakarta atau Jakarta ke daerah (kota) tujuan pergi-pulang menjadi beban anggaran unit, fakultas, sekolah, atau kantor pusat sebesar biaya yang sesungguhnya terjadi ( <i>at cost</i> ) dengan jumlah maksimal sebesar pagu yang telah ditetapkan.
	4	<p>Uang Harian perjalanan dinas dalam negeri dapat digunakan untuk kebutuhan makan, transport lokal kota tujuan, dan uang saku. Uang Harian diberikan secara lumpsum dengan jangka waktu maksimum 6 (enam) hari per perjalanan dinas dan dihitung berdasarkan jumlah hari perjalanan dinas sejak berangkat dari tempat asal sampai dengan kembali lagi ke tempat asal dikalikan tarif uang harian yang sesuai kota tujuan perjalanan dinas.</p> <p>Apabila perjalanan dinas dilakukan dengan tujuan mengikuti kegiatan pendidikan dan/atau pelatihan yang diselenggarakan oleh pihak lain secara institusional, maka uang harian dapat diberikan maksimal 50% jika seluruh akomodasi selama kegiatan ditanggung oleh penyelenggara atau maksimal 75% jika penginapan tidak ditanggung oleh penyelenggara dari jumlah perhitungan uang harian.</p>



5	Biaya penginapan atau hotel di kota tujuan menjadi beban anggaran unit, fakultas, sekolah, atau kantor pusat sebesar biaya yang sesungguhnya terjadi ( <i>at cost</i> ) dengan jumlah maksimal sebesar pagu yang telah ditetapkan. Jika pihak yang melakukan perjalanan dinas menginap di tempat yang tidak ada biayanya (gratis), seperti di rumah saudara atau di wisma milik Universitas, maka kepada yang bersangkutan dapat diberi biaya penginapan maksimal sebesar 30% dari pagu yang telah ditetapkan.
6	Uang transport lokal diberikan secara lumpsum per kegiatan perjalanan dinas dan digunakan untuk membiaya transportasi dari rumah ke bandara/stasiun dan dari bandara/stasiun ke tempat tujuan, dan sebaliknya. Apabila kegiatan perjalanan dinas ke lebih dari satu tujuan, maka biaya transportasi dari tujuan pertama ke tujuan kedua dan seterusnya akan diperhitungkan secara <i>at cost</i> berdasarkan bukti pengeluaran. Jika peserta perjalanan dinas 3 (tiga) orang atau lebih dengan tujuan yang sama, maka masing-masing hanya berhak mendapatkan uang transport lokal dari tempat asal - tujuan PP sebesar maksimal 75% dari tarif.
7	Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada anggaran unit kerja yang bersangkutan jika pembatalan itu dilakukan oleh pemberi tugas dan/atau bersifat darurat dan/atau tak terduga dengan surat pembatalan yang disetujui pemberi tugas.
8	Contoh Perhitungan Biaya Perjalanan Dinas 1: Perjalanan Dinas 1 orang (eselon II) tujuan Yogyakarta - Serang, Banten (zona 1) Komponen biaya yang diperoleh: - Biaya Transportasi luar kota: ( <i>at cost</i> , tertinggi Rp2.268.000) - Biaya Hotel: ( <i>at cost</i> , tertinggi Rp1.000.000)/hari - Uang Harian: Rp580.000/hari - Transport lokal: Rp662.000
	Contoh Perhitungan Biaya Perjalanan Dinas 2: Perjalanan Dinas 4 orang (eselon III) tujuan Yogyakarta - Tual, Maluku (zona 7) Komponen biaya yang diperoleh masing-masing peserta: - Biaya Transportasi luar kota: ( <i>at cost</i> , tertinggi Rp5.722.000) - Biaya Hotel: ( <i>at cost</i> , tertinggi Rp667.000)/hari; 1 kamar berdua - Uang Harian: Rp430.000/hari - Transport lokal: (75% x Rp716.000)
	Contoh Perhitungan Biaya Perjalanan Dinas 3: Perjalanan Dinas 2 orang (eselon II) tujuan Yogyakarta - Denpasar, Bali - Padang, Sumbar (zona 3 dan zona 5, multi tujuan) Komponen biaya yang diperoleh masing-masing orang: - Biaya Transportasi luar kota: ( <i>at cost</i> , tertinggi Rp3.840.000 + 3.380.000) - Biaya Hotel: ( <i>at cost</i> , tertinggi Rp1.188.000 dan Rp1.063.000)/hari - Uang Harian: Rp530.000/hari dan Rp460.000/hari - Transport lokal: (50% x Rp662.000) + (Rp570.000)

	9	Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Dalam Negeri	
		A	Perjalanan dinas mengikuti konferensi/seminar/ <i>workshop</i> /simposium dan sejenisnya dalam negeri
		1	Perjalanan dinas konferensi dalam negeri hanya dapat diberikan pada dosen tetap (PNS atau Non-PNS) yang mempresentasikan makalah hasil penelitiannya (penulis utama atau penulis pendamping) di Konferensi Dalam Negeri terindeks SCOPUS atau dikategorikan berreputasi sesuai keputusan Departemen/Fakultas/Sekolah, dengan bukti surat (email ...@ugm.ac.id) penerimaan makalah oleh panitia konferensi dan pada makalah disebutkan bahwa pemakalah adalah dosen UGM.
		2	Jumlah hari perjalanan dinas konferensi/seminar/ <i>workshop</i> /simposium dan sejenisnya dalam negeri maksimal adalah jumlah hari konferensi plus 1 (satu) hari tetapi tidak boleh lebih dari 6 (enam) hari.
		3	Biaya pendaftaran konferensi dan biaya tiket pesawat kelas ekonomi atau tiket transportasi darat dan/atau laut akan menjadi beban anggaran fakultas/sekolah atau Universitas sebesar biaya yang sesungguhnya terjadi ( <i>at cost</i> ).
		4	Dalam satu tahun anggaran, setiap dosen tetap (PNS atau Non-PNS) hanya berhak memperoleh maksimal 2 (dua) kali perjalanan dinas mengikuti konferensi dalam negeri untuk 2 (dua) makalah yang berbeda.
		5	Prosedur pengajuan perjalanan dinas mengikuti konferensi dalam negeri dilakukan dengan mengajukan formulir permohonan yang telah disetujui Kepala Departemen dilampiri bukti penerimaan makalah dan fotokopian halaman sampul makalah, kepada Dekanat (jika akan menggunakan anggaran Fakultas atau Sekolah) atau kepada Wakil Rektor yang membidangi Aset (jika akan menggunakan anggaran Kantor Pusat Universitas).
		6	Prosedur pertanggungjawaban perjalanan dinas mengikuti konferensi nasional dan lain-lain dilakukan sesuai dengan Pedoman Pertanggungjawaban Keuangan yang berlaku, khusus untuk eselon I dan eselon II tidak menggunakan formulir perjalanan dinas.
		7	Dosen tetap (PNS atau Non-PNS) yang mengikuti perjalanan dinas konferensi dalam negeri hanya berhak menggunakan 1 (satu) sumber pendanaan. Dosen bersangkutan harus memilih salah satu sumber pendanaan yang akan digunakan jika memiliki kesempatan menggunakan lebih dari 1(satu) sumber pendanaan.
		B	Perjalanan dinas penugasan kerja, mengikuti atau menghadiri undangan dari institusi mitra, studi banding, pelatihan, pertandingan, dan/atau kompetisi.
		1	Perjalanan dinas menghadiri undangan dari institusi mitra, Kementerian, atau penugasan lain hanya dapat diberikan pada dosen tetap dan/atau tenaga kependidikan tetap (PNS atau Non-PNS) berdasarkan undangan resmi dari pejabat institusi mitra dan surat penugasan dari Dekanat atau Rektorat.
		2	Perhitungan jumlah hari perjalanan dinas maksimal adalah jumlah hari acara formal di institusi tempat tujuan ditambah 1 (satu) hari dengan jumlah hari maksimal perjalanan dinas dalam negeri selama 6 (enam) hari.

		3	Prosedur pengajuan Perjalanan Dinas Dalam Negeri dilakukan dengan mengajukan formulir permohonan dilengkapi dengan surat undangan dari institusi mitra dan surat penugasan dari atasan langsung, kepada Dekanat (jika akan menggunakan anggaran fakultas atau sekolah) atau kepada Wakil Rektor yang membidangi (jika akan menggunakan anggaran Kantor Pusat Universitas). Untuk perjalanan dinas penugasan mengajar, surat penugasan dapat diganti dengan surat penugasan dan/atau jadwal mengajar dalam satu semester tertentu.
		4	Prosedur pertanggungjawaban perjalanan dinas mengikuti konferensi nasional dilakukan sesuai dengan Pedoman Pertanggungjawaban Keuangan yang berlaku.
		5	Pejabat, dosen tetap, dan tenaga kependidikan (PNS atau Non-PNS) yang mengikuti Perjalanan Dinas Dalam Negeri hanya berhak menggunakan 1 (satu) sumber pendanaan. Pejabat bersangkutan harus memilih salah satu sumber pendanaan yang akan digunakan (yang paling menguntungkan bagi Universitas) jika memiliki kesempatan menggunakan lebih dari satu sumber pendanaan.
		C	Perjalanan dinas mahasiswa
		1	Perjalanan dinas mahasiswa adalah penugasan kepada mahasiswa untuk menghadiri undangan kegiatan dari institusi mitra, mewakili Universitas untuk mengikuti lomba atau pertandingan, atau penugasan lain bagi mahasiswa aktif Universitas.
		2	Penugasan mahasiswa dapat berasal dari Universitas langsung ke mahasiswa atau berdasarkan permohonan dari mahasiswa. Mahasiswa dapat mengajukan surat permohonan penugasan ke Universitas yang berisi jenis kegiatan yang akan diikuti dan rincian kebutuhan biayanya ke Wakil Dekan yang membidangi Pendidikan dan Kemahasiswaan atau Direktur yang membidangi Kemahasiswaan dilengkapi dengan berkas-berkas terkait kegiatan yang akan diikuti.
		3	Surat Persetujuan Wakil Dekan yang membidangi Pendidikan dan Kemahasiswaan atau Direktur yang membidangi Kemahasiswaan dilampiri dengan dokumen yang diajukan mahasiswa akan digunakan sebagai dasar pengeluaran biaya perjalanan dinas mahasiswa sekaligus sebagai dokumen pertanggungjawaban.
		4	Mahasiswa yang melakukan perjalanan dinas berhak memperoleh: (1). Biaya transportasi sebesar biaya sesungguhnya ( <i>at cost</i> ); (2). Uang hotel sebesar biaya sesungguhnya ( <i>at cost</i> ) dengan ketentuan maksimal hotel bintang tiga dan minimal sekamar berdua; dan (3). Uang harian sebesar 50% dari tarif yang sudah ditetapkan.

#### 35 PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI (dalam Dollar Amerika)

	Zona Tujuan		Tingkat Jabatan	Uang Harian (O/H)	Biaya Visa (O/K)	Pagu Biaya Tiket (O/K)	Pagu Biaya Penginapan (O/H)	Keterangan
	1	a	Setara Eselon I	425	<i>at cost</i>	10.400	450	
		b	Setara Eselon II	375	<i>at cost</i>	10.400	400	
		c	Setara Eselon III ke bawah	300	<i>at cost</i>	10.400	375	
	2	a	Setara Eselon I	350	<i>at cost</i>	8.429	450	
		b	Setara Eselon II	300	<i>at cost</i>	8.429	400	

		c	Setara Eselon III ke bawah	225	at cost	8.429	375	
	3	a	Setara Eselon I	275	at cost	1.656	300	
		b	Setara Eselon II	250	at cost	1.656	250	
		c	Setara Eselon III ke bawah	200	at cost	1.656	225	
Keterangan:								
	1	Klasifikasi Kategori Tujuan adalah penggolongan kategori negara tujuan yang didasarkan pada rerata indeks kebutuhan biaya hidup dan/atau indeks kemahalan umum negara itu. Penggolongan kategori meliputi: * Zona 1 yaitu negara-negara di Benua Amerika dan Eropa, serta negara Korea dan Jepang; * Zona 2 yaitu negara-negara di Benua Afrika, Australia, Asia (di luar negara-negara ASEAN, Jepang, dan Korea), dan negara Selandia Baru; dan * Zona 3 yaitu negara-negara di ASEAN.						
	2	Tiket perjalanan dinas luar negeri adalah tiket kelas ekonomi. Tiket kelas bisnis hanya diperuntukan bagi Pejabat Setara Eselon 1 dengan lama penerbangan lebih dari 5 (lima) jam. Biaya tiket perjalanan dinas luar negeri akan dibebankan pada anggaran Universitas, Fakultas, Sekolah, dan/atau unit lain sebesar biaya yang sesungguhnya terjadi (at cost) dengan batas atas sesuai pagu biaya.						
	3	Uang Harian Perjalanan Dinas diberikan secara lumpsom dengan perhitungan jumlah hari perjalanan dinas dikalikan satuan uang harian. Jumlah hari Perjalanan Dinas Luar Negeri dihitung mulai hari keberangkatan dari kota asal (Yogyakarta atau Jakarta) sampai dengan hari kepulangan sampai kota asal kembali. Uang harian lumpsom bersifat <i>all-inclusive</i> untuk digunakan sebagai uang makan, tranportasi lokal, uang saku, dan kebutuhan lainnya.						
	4	Biaya penginapan perjalanan dinas luar negeri akan dibebankan pada anggaran Universitas, Fakultas, Sekolah, dan/atau unit lain sebesar biaya yang sesungguhnya terjadi (at cost) dengan batas atas sesuai pagu biaya.						
PENJELASAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI								
	1	Perjalanan Dinas Luar Negeri meliputi semua penugasan institusional ke luar negara Indonesia yang meliputi, tetapi tidak terbatas pada: mengikuti konferensi internasional, tugas menjalin kerja sama, pelaksanaan tugas terkait dengan Kementerian dan/atau unit pemerintah lainnya, menghadiri undangan institusional, mengikuti pelatihan, penugasan mengajar, penugasan penelitian, dan penugasan lainnya.						
	2	Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Luar Negeri:						
		A	Perjalanan dinas mengikuti konferensi internasional					
		1	Perjalanan dinas konferensi internasional hanya dapat diberikan pada dosen tetap (PNS atau Non-PNS) yang mempresentasikan makalah hasil penelitiannya (penulis utama atau penulis pendamping) di Konferensi Internasional terindeks SCOPUS atau dikategorikan berreputasi sesuai keputusan Departemen/Fakultas/Sekolah, dengan bukti surat (email ..@ugm.ac.id) penerimaan makalah oleh panitia konferensi dan pada makalah disebutkan bahwa pemakalah adalah dosen Universitas Gadjah Mada.					

		2	Jumlah hari perjalanan dinas maksimal adalah jumlah hari konferensi plus 1 (satu) hari jika tempat konferensi dapat ditempuh dalam waktu penerbangan maksimal 7 (tujuh) jam atau jumlah hari konferensi plus 2 (dua) hari jika tempat konferensi dapat ditempuh dalam waktu penerbangan lebih dari 7 (tujuh) jam.
		3	Biaya pendaftaran konferensi, biaya pengurusan visa negara tempat konferensi, dan biaya tiket pesawat kelas ekonomi akan menjadi beban anggaran fakultas/sekolah atau Universitas sebesar biaya yang sesungguhnya terjadi ( <i>at cost</i> ). Apabila dalam pengurusan visa memerlukan perjalanan dinas ke Kedutaan Besar negara tempat konferensi, biaya perjalanan dinas mengacu pada aturan Perjalanan Dinas Dalam Negeri.
		4	Dalam satu tahun anggaran setiap dosen tetap (PNS atau Non-PNS) hanya berhak memperoleh maksimal 2 (dua) kali perjalanan dinas mengikuti konferensi internasional untuk 2 (dua) makalah yang berbeda.
		5	Prosedur pengajuan perjalanan dinas mengikuti konferensi internasional dilakukan dengan mengajukan formulir permohonan yang telah disetujui Kepala Departemen dilampiri bukti penerimaan makalah dan fotokopian halaman sampul makalah, kepada Dekanat (jika akan menggunakan anggaran fakultas atau sekolah) atau kepada Wakil Rektor yang membidangi (jika akan menggunakan anggaran Kantor Pusat Universitas).
		6	Prosedur pertanggungjawaban perjalanan dinas mengikuti konferensi internasional dilakukan sesuai dengan Pedoman Pertanggungjawaban Keuangan yang berlaku.
		7	Dosen tetap (PNS atau Non-PNS) yang mengikuti perjalanan dinas konferensi internasional hanya berhak menggunakan 1 (satu) sumber pendanaan. Dosen bersangkutan harus memilih salah satu sumber pendanaan yang akan digunakan jika memiliki kesempatan menggunakan lebih dari 1 (satu) sumber pendanaan.
		B	Perjalanan dinas penugasan kerja, mengikuti atau menghadiri undangan dari institusi mitra, studi banding, pelatihan, pertandingan, dan/atau kompetisi.
		1	Perjalanan dinas menghadiri undangan dari institusi mitra luar negeri hanya dapat diberikan pada dosen tetap dan/atau tenaga pendidikan tetap (PNS atau Non-PNS) berdasarkan undangan resmi dari pejabat institusi mitra luar negeri dan surat penugasan dari Dekanat atau Rektorat, dengan maksimum jumlah hari perjalanan selama 7 (tujuh) hari.
		2	Perhitungan jumlah hari perjalanan dinas maksimal adalah jumlah hari acara formal di institusi mitra luar negeri plus 1 (satu) hari jika tempat institusi mitra dapat ditempuh dalam waktu penerbangan maksimal 7 (tujuh) jam atau jumlah hari acara formal di institusi mitra plus 2 (dua) hari jika tempat institusi mitra ditempuh dalam waktu penerbangan lebih dari 7 (tujuh) jam.
		3	Biaya pengurusan visa negara institusi mitra dan biaya tiket pesawat kelas sesuai jabatan akan menjadi beban anggaran fakultas/sekolah atau Universitas sebesar biaya yang sesungguhnya terjadi. Apabila dalam pengurusan visa memerlukan perjalanan dinas ke Kedutaan Besar negara tempat institusi mitra, biaya perjalanan dinas mengacu pada aturan Perjalanan Dinas Dalam Negeri.
		4	Dalam satu tahun anggaran setiap pejabat, dosen dan/atau tenaga kependidikan tetap (PNS atau Non-PNS) hanya berhak melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Negeri maksimal sebanyak 8 (delapan) kali bagi pejabat setara eselon I, 4 (empat) kali bagi pejabat setara eselon II, dan 2 (dua) kali bagi pejabat setara eselon III ke bawah.

		5	Prosedur pengajuan perjalanan dinas ke institusi mitra luar negeri dilakukan dengan mengajukan formulir permohonan dilengkapi dengan surat undangan dari institusi mitra dan surat penugasan dari atasan langsung, kepada Dekanat (jika akan menggunakan anggaran fakultas atau sekolah) atau kepada Wakil Rektor yang membidangi (jika akan menggunakan anggaran Kantor Pusat Universitas).				
		6	Prosedur pertanggungjawaban perjalanan dinas mengikuti konferensi internasional dilakukan sesuai dengan Pedoman Pertanggungjawaban Keuangan yang berlaku.				
		7	Jika ada penawaran pembiayaan Perjalanan Dinas Luar Negeri dari institusi mitra pengundang, maka pejabat, dosen tetap, dan tenaga kependidikan (PNS atau Non-PNS) yang mengikuti perjalanan dinas ke institusi mitra luar negeri disarankan untuk menggunakan sumber pendanaan yang ditawarkan tersebut. Apabila sumber pendanaan yang ditawarkan dari luar UGM lebih kecil daripada standar biaya umum UGM, maka yang bersangkutan berhak untuk memperoleh tambahan pendanaan dari sumber UGM sebesar selisihnya.				
		C	Kegiatan Oleh Mahasiswa				
		1	Perjalanan dinas mahasiswa adalah penugasan kepada mahasiswa untuk menghadiri undangan kegiatan dari institusi mitra, mewakili Universitas untuk mengikuti lomba atau pertandingan, atau penugasan lain bagi mahasiswa aktif Universitas.				
		2	Penugasan mahasiswa dapat berasal dari Universitas langsung ke mahasiswa atau berdasarkan permohonan dari mahasiswa. Mahasiswa dapat mengajukan surat permohonan penugasan ke Universitas yang berisi jenis kegiatan yang akan diikuti dan rincian kebutuhan biayanya ke Wakil Dekan yang membidangi Pendidikan dan Kemahasiswaan atau Direktur yang membidangi Kemahasiswaan dilengkapi dengan berkas-berkas terkait kegiatan yang akan diikuti.				
		3	Surat Persetujuan Wakil Dekan Bidang Akademik atau Direktur Kemahasiswaan dilampiri dengan dokumen yang diajukan mahasiswa akan digunakan sebagai dasar pengeluaran biaya perjalanan dinas mahasiswa sekaligus sebagai dokumen pertanggungjawaban.				
		4	Mahasiswa yang melakukan perjalanan dinas berhak memperoleh: (1). Biaya transportasi sebesar biaya sesungguhnya ( <i>at cost</i> ); (2). Uang hotel sebesar biaya sesungguhnya ( <i>at cost</i> ) dengan ketentuan maksimal hotel bintang tiga dan minimal sekamar berdua; dan (3). Uang harian sebesar 50% dari tarif yang sudah ditetapkan.				
36	BANTUAN UANG TRANSPORT						
	Uang Transport		O/K	150.000			
	Penjelasan:						
	1	Perjalanan dinas dibuktikan dengan surat tugas dari pimpinan minimal setara Eselon II.					
	2	Uang transport diberikan jika tidak menggunakan kendaraan dinas dan tidak mendapat fasilitas perjalanan dinas.					
37	BIAYA SEWA KENDARAAAN						
	Provinsi		Satuan	Roda 4	Roda 6 / Bus Sedang	Roda 6 atau lebih/Bus Besar	Keterangan
	1	ACEH	Unit/Hari	795.000	2.625.000	3.670.000	

	2	SUMATERA UTARA	Unit/Hari	888.000	1.950.000	2.920.000	
	3	RIAU	Unit/Hari	875.000	2.332.000	3.498.000	
	4	KEPULAUAN RIAU	Unit/Hari	820.000	2.160.000	3.560.000	
	5	JAMBI	Unit/Hari	710.000	2.438.000	3.250.000	
	6	SUMATERA BARAT	Unit/Hari	700.000	1.900.000	3.050.000	
	7	SUMATERA SELATAN	Unit/Hari	875.000	1.987.000	3.700.000	
	8	LAMPUNG	Unit/Hari	700.000	2.300.000	3.650.000	
	9	BENGKULU	Unit/Hari	710.000	2.438.000	3.775.000	
	10	BANGKA BELITUNG	Unit/Hari	927.000	2.050.000	3.150.000	
	11	BANTEN	Unit/Hari	700.000	2.009.000	3.013.000	
	12	JAWA BARAT	Unit/Hari	744.000	2.050.000	3.020.000	
	13	DKI JAKARTA	Unit/Hari	710.000	1.950.000	3.020.000	
	14	JAWA TENGAH	Unit/Hari	700.000	1.900.000	3.650.000	
	15	D.I YOGYAKARTA	Unit/Hari	799.000	1.950.000	3.150.000	
	16	JAWA TIMUR	Unit/Hari	700.000	1.984.000	2.920.000	
	17	BALI	Unit/Hari	790.000	2.270.000	3.020.000	
	18	NUSA TENGGARA BARAT	Unit/Hari	790.000	2.270.000	3.020.000	
	19	NUSA TENGGARA TIMUR	Unit/Hari	800.000	2.380.000	3.240.000	
	20	KALIMANTAN BARAT	Unit/Hari	798.000	2.100.000	3.350.000	
	21	KALIMANTAN TENGAH	Unit/Hari	944.000	3.250.000	3.900.000	
	22	KALIMANTAN SELATAN	Unit/Hari	710.000	1.950.000	3.150.000	
	23	KALIMANTAN TIMUR	Unit/Hari	1.013.000	2.200.000	3.560.000	
	24	KALIMANTAN UTARA	Unit/Hari	1.013.000	2.160.000	3.560.000	
	25	SULAWESI UTARA	Unit/Hari	800.000	2.050.000	3.460.000	
	26	GORONTALO	Unit/Hari	740.000	1.950.000	3.020.000	
	27	SULAWESI BARAT	Unit/Hari	710.000	2.267.000	3.020.000	
	28	SULAWESI SELATAN	Unit/Hari	700.000	2.300.000	3.020.000	
	29	SULAWESI TENGAH	Unit/Hari	770.000	1.950.000	3.150.000	
	30	SULAWESI TENGGARA	Unit/Hari	770.000	2.050.000	3.150.000	
	31	MALUKU	Unit/Hari	890.000	2.700.000	3.780.000	
	32	MALUKU UTARA	Unit/Hari	900.000	2.810.000	3.890.000	
	33	PAPUA	Unit/Hari	1.025.000	3.780.000	4.860.000	
	34	PAPUA BARAT	Unit/Hari	980.000	3.240.000	4.210.000	
	Penjelasan:						
	Untuk sewa kendaraan roda 2 (dua) dan atau transportasi lain mengikuti tarif tertinggi di atas sesuai dengan wilayah sebesar biaya yang sesungguhnya terjadi (at cost)						

**STANDAR BIAYA KEGIATAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA**

No	Uraian Kegiatan		Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
38	SATUAN BIAYA KESEJAHTERAAN				
	a	Tunjangan Kesejahteraan	O/Paket	2.117.650	RKAT Unit Kerja
	b	Tunjangan Pengembangan Diri Pegawai	O/Paket	2.117.650	RKAT Unit Kerja
	c	Tunjangan Beras	O/B	117.650	RKAT Unit Kerja
	d	Gaji ke-13 dan 14 Non PNS (SK Rektor)	O/T	1 x Gaji Pokok	RKAT Unit Kerja/ Universitas
	e	Tunjangan dan Insentif Jabatan Struktural UGM ke 13	O/T	1 x Tunjangan dan Insentif	RKAT Unit Kerja/ Universitas
	f	Insentif Kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan	O/B	5.882.400	
	Penjelasan :				
	1	Tunjangan Kesejahteraan diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan PNS dan Non PNS (SK Rektor/Kontrak Direktur SDM) 1 (satu) kali dalam setahun kepada pegawai UGM yang mekanisme pelaksanaannya akan diatur dengan surat edaran Pimpinan Universitas.			
	2	Tunjangan Pengembangan Diri Pegawai diberikan kepada pegawai UGM 1 (satu) kali dalam setahun dalam bentuk kegiatan outbound/rekreasi/motivation training yang dilaksanakan secara bersama-sama dalam satu unit kerja dan atau bersama unit kerja lainnya. Tunjangan diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan PNS dan Non PNS SK Rektor sesuai kemampuan unit kerja yang pelaksanaannya akan diatur dengan surat edaran.			
	3	Tunjangan beras diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan Non PNS dan diterimakan setiap bulan bersamaan dengan pembayaran gaji sesuai kemampuan unit kerja.			
	4	Gaji ke - 13 dan 14 Non PNS (SK Rektor) diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan Non PNS yang bekerja sejak bulan Januari pada tahun berjalan dan diterimakan sekali dalam 1 (satu) tahun berdasarkan surat edaran Pimpinan Universitas.			
	5	Tunjangan dan Insentif Jabatan Struktural UGM ke-13 diberikan kepada pejabat struktural di lingkungan Universitas dengan memperhitungkan jumlah tunjangan struktural/tunjangan tugas tambahan yang sudah dibayarkan oleh negara yang melekat pada gaji. Insentif yang dimaksud adalah Insentif Pengelolaan Sumber Daya Manusia, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan, Program Studi, dan Kinerja.			
	6	Insentif Kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan diberikan berdasarkan pencapaian target kinerja yang terukur dan ditetapkan oleh pimpinan unit kerja setara eselon I.			
39	TUNJANGAN KESEHATAN				



	a	Medical Check Up	O/T	350.000	RKAT Unit Kerja
	b	Iuran BPJS Kesehatan	O/B	4% x Gaji pokok	RKAT Unit Kerja
	c	Iuran BPJS Ketenagakerjaan	O/B	4,24% x Gaji pokok	RKAT Unit Kerja
	d	Asuransi Perjalanan Dinas	O/K	500.000	RKAT Unit Kerja
	Penjelasan :				
	1	Medical check up (at cost) diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan tetap PNS dan Non PNS (SK Rektor) yang berusia 40 tahun keatas.			
	2	Iuran BPJS Kesehatan diberikan kepada pegawai Non PNS (SK Rektor) yang gajinya dibayarkan dengan Dana Masyarakat.			
	3	Iuran BPJS Kesehatan untuk Pegawai yang gajinya dibayarkan dengan Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum ditanggung oleh Pemerintah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.			
	4	Iuran BPJS Ketenagakerjaan diberikan kepada pegawai Non PNS (SK Rektor) yang gajinya dibayarkan dengan Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum dan Dana Masyarakat.			
	5	Asuransi Perjalanan Dinas diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan yang melakukan perjalanan ke luar negeri dalam rangka tugas kedinasan.			
40	TUNJANGAN KELUARGA				
	a	Istri/suami	O/B	10% x Gaji Pokok	RKAT Unit Kerja/ Universitas
	b	Anak	O/B	2% x Gaji Pokok	RKAT Unit Kerja/ Universitas
	Penjelasan :				
	1	Tunjangan Keluarga diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan Non PNS (SK Rektor).			
	2	Tunjangan anak diberikan sampai dengan anak ke-2, usia maksimal 25 (dua puluh lima) tahun, masih sekolah, belum menikah, dan belum bekerja.			
41	PENGHARGAAN				
	a	Penghargaan Purnatugas	Orang	5.882.500	RKAT Unit Kerja
	b	Penghargaan Memperoleh Gelar Doktor Baru dan Sp 2	Orang	11.764.750	RKAT Unit Kerja
	c	Penghargaan Kesetiaan 25 tahun	Orang	1 x Gaji Pokok	RKAT Unit Kerja/ Universitas
	d	Penghargaan Satyalancana Karya Satya	Orang	588.250	RKAT Universitas

	e	Penghargaan Pegawai dan Dosen Berprestasi	Orang	29.411.800	RKAT Unit Kerja/ Universitas
	Penjelasan :				
	1	Penghargaan Purnatugas diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan PNS dan Non PNS (SK Rektor) yang telah memasuki Batas Usia Pensiun (BUP) atau meninggal dunia sebelum BUP.			
	2	Penghargaan memperoleh Gelar Doktor Baru dan Sp 2 diberikan kepada dosen yang telah menyelesaikan studi tepat waktu (3 tahun).			
	3	Penghargaan Kesetiaan 25 (dua puluh lima) tahun diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan PNS dan Non PNS (SK Rektor) yang telah bekerja dan mengabdikan kepada Universitas selama minimal 25 (dua puluh lima) tahun secara terus menerus, mempunyai kinerja yang baik dan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat. Penghargaan diberikan dari 1 (satu) sumber dana yang menguntungkan.			
	4	Penghargaan Satyalancana Karya Satya diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan PNS yang memperoleh piagam penghargaan Satyalancana Karya Satya 10 (sepuluh), 20 (dua puluh), dan 30 (tiga puluh) tahun dari Presiden Republik Indonesia.			
	5	Penghargaan pegawai dan dosen berprestasi diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan PNS dan Non PNS (SK Rektor) yang mempunyai prestasi unggul yang dipilih melalui seleksi oleh tim yang ditunjuk.			
	6	Pemberian Penghargaan ini hanya dapat diperoleh dari 1 (satu) sumber dana saja.			
42	BANTUAN SOSIAL				
	a	Santunan Duka Cita Pegawai	O/kejadian	5.000.000	RKAT Unit Kerja
	b	Santunan Persalinan	O/kejadian	1.000.000	RKAT Unit Kerja
	c	Santunan Kecelakaan Kerja	O/kejadian	10.000.000	RKAT Unit Kerja
	d	Bantuan Bencana Alam/Musibah	O/kejadian	3.000.000	RKAT Unit Kerja
	Penjelasan :				
	1	Santunan Duka Cita diberikan apabila dosen/tenaga kependidikan PNS dan Non PNS (SK Rektor), suami/istri pegawai, dan/atau anak yang meninggal dunia.			
	2	Santunan Persalinan diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan PNS dan Non PNS (SK Rektor) atau istri sah dari dosen/tenaga kependidikan PNS dan Non PNS (SK Rektor), jika biaya belum ditanggung oleh BPJS, maksimal sampai dengan anak ke 3 (tiga).			
	3	Santunan Kecelakaan Kerja diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan PNS dan Non PNS (SK Rektor) yang mengalami kecelakaan/musibah dalam rangka menjalankan tugas yang menyebabkan cacat permanen.			
	4	Bantuan Bencana Alam/Musibah diberikan kepada mahasiswa atau dosen/tenaga kependidikan PNS dan Non PNS (SK Rektor) yang mengalami musibah bencana alam.			

43	BANTUAN TES DAN UJI KOMPETENSI				
	a	Bantuan Tes Bahasa Asing	O/K	2.000.000	RKAT Unit Kerja/ Universitas
	b	Bantuan Pelaksanaan Uji Kompetensi/Sertifikasi	O/K	20.000.000	RKAT Unit Kerja/ Universitas
	Penjelasan :				
	1	Bantuan Tes Bahasa Asing diberikan kepada dosen yang akan melanjutkan studi ke luar negeri (bantuan hanya diberikan satu kali)			
	2	Bantuan Pelaksanaan Uji Kompetensi/Sertifikasi diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan tetap PNS dan Non PNS (SK Rektor) yang akan mengikuti uji kompetensi/sertifikasi berdasarkan penugasan.			
44	TUNJANGAN JABATAN FUNGSIONAL				
	1	Tunjangan Jabatan Fungsional Dosen Tetap Non-PNS:			
		a	Asisten Ahli	O/B	375.000
		b	Lektor	O/B	700.000
		c	Lektor Kepala	O/B	900.000
		d	Guru Besar	O/B	1.350.000
	2	Tunjangan Jabatan Fungsional Golongan Tenaga Kependidikan PNS dan Non-PNS Tetap dan Tidak Tetap (SK Rektor):			
		a	Golongan IV/e/setara	O/B	494.150
		b	Golongan IV/d/setara	O/B	476.500
		c	Golongan IV/c/setara	O/B	458.850
		d	Golongan IV/b/setara	O/B	441.200
		e	Golongan IV/a/setara	O/B	423.550
		f	Golongan III/d/setara	O/B	363.200
		g	Golongan III/c/setara	O/B	347.400
		h	Golongan III/b/setara	O/B	331.600
		i	Golongan III/a/setara	O/B	315.800
		j	Golongan II/d/setara	O/B	300.000
		k	Golongan II/c/setara	O/B	284.250
		l	Golongan II/b/setara	O/B	268.450
		m	Golongan II/a/setara	O/B	252.650
		n	Golongan I/d/setara	O/B	242.200

		o	Golongan I/c/setara	O/B	231.600	
		p	Golongan I/b/setara	O/B	221.100	
		q	Golongan I/a/setara	O/B	210.600	
		r	Tenaga Kependidikan Tidak Tetap Non PNS (SK Rektor)	O/B	131.600	
	Penjelasan :					
	Untuk Golongan I dan Golongan II PNS menerima 95% dari tarif karena tidak ada beban pajak.					
	3	Tunjangan Jabatan Fungsional Tenaga Kependidikan Tetap Non PNS:				
		a	Arsiparis			
		1	- Pelaksana	O/B	240.000	
		2	- Pelaksana Lanjutan	O/B	265.000	
		3	- Penyelia	O/B	350.000	
		4	- Pertama	O/B	275.000	
		5	- Muda	O/B	375.000	
		6	- Madya	O/B	500.000	
		7	- Utama	O/B	700.000	
		b	Pustakawan			
		1	- Pelaksana	O/B	350.000	
		2	- Pelaksana Lanjutan	O/B	420.000	
		3	- Penyelia	O/B	700.000	
		4	- Pertama	O/B	520.000	
		5	- Muda	O/B	800.000	
		6	- Madya	O/B	1.100.000	
		7	- Utama	O/B	1.300.000	
		c	Pranata Laboratorium Pendidikan			
		1	- Pelaksana	O/B	360.000	
		2	- Pelaksana Lanjutan	O/B	450.000	
		3	- Penyelia	O/B	780.000	
		4	- Pertama	O/B	540.000	
		5	- Muda	O/B	960.000	
		6	- Madya	O/B	1.260.000	
		d	Analisis Kepegawaian			
		1	- Pelaksana	O/B	330.000	

		2	- Pelaksana Lanjutan	O/B	420.000	
		3	- Penyelia	O/B	600.000	
		4	- Pertama	O/B	480.000	
		5	- Muda	O/B	840.000	
		6	- Madya	O/B	1.080.000	
		e	Teknologi Informasi			
		1	- Asisten Spesialis	O/B	588.250	
		2	- Spesialis Muda	O/B	1.176.500	
		3	- Spesialis Madya	O/B	1.470.600	
		4	- Spesialis Utama	O/B	1.764.750	
		f	Auditor			
		1	- Pelaksana	O/B	315.800	
		2	- Pelaksana Lanjutan	O/B	421.100	
		3	- Penyelia	O/B	526.350	
		4	- Pertama	O/B	473.700	
		5	- Muda	O/B	736.850	
		6	- Madya	O/B	1.157.900	
		7	- Utama	O/B	1.473.700	
45	TUNJANGAN RISIKO BAHAYA RADIASI					
	Tunjangan Risiko Bahaya Radiasi			O/B	1.150.000	
	Penjelasan :					
	1	Tunjangan Risiko Bahaya Radiasi diberikan kepada pegawai Rumah Sakit di lingkungan Universitas PNS dan Non PNS (SK Rektor) yang bekerja di Bagian Radiologi.				
	2	Pemberian tunjangan tersebut mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 138 Tahun 2014 Tentang Tunjangan Bahaya Radiasi Bagi Pegawai Universitas Gadjah Mada yang bekerja sebagai pekerja radiasi di bidang kesehatan.				
46	PEMAKAIAN JASA ASSESMENT					
	a	Pejabat Eselon I dan Eselon II		O/K	3.500.000	
	b	Pejabat Eselon III		O/K	2.000.000	
	c	Pejabat Eselon IV		O/K	1.250.000	
	d	Staf		O/K	450.000	
	Penjelasan :					

	Pemakaian Jasa <i>Assesment</i> untuk seleksi pejabat struktural dan rekrutmen pegawai Non PNS				
47	SATUAN BIAYA PENDUKUNG ACARA/KEGIATAN				
	a	Instruktur Olah Raga	O/K	200.000	
	b	Rohaniawan Pelantikan dan Pembaca Doa	O/K	295.000	
	c	Pengisi Acara	O/K	2.250.000	
	Penjelasan :				
	Untuk Pengisi Acara yang karena keahliannya diakui di tingkat nasional, dapat diberikan dengan nilai lebih tinggi dari satuan biaya ini dengan mengacu pada Honorarium Praktisi/Pakar Pembicara Khusus.				
48	HONORARIUM ASESOR				
	a	Honorarium <i>Reviewer</i> Portofolio Sertifikasi Dosen	O/Portofolio	118.000	
	b	Honorarium Penilai Karya Ilmiah			
		1 10 Judul Pertama	O/Judul	118.000	
		2 Judul ke 11 - 20	O/Judul	89.000	
		3 Judul ke 21 - 30	O/Judul	59.000	
		4 Judul ke 31 dan seterusnya	O/Judul	30.000	
	c	Honorarium Penilai Berkas Usulan Angka Kredit	O/Bidang	118.000	
	d	Honorarium Asesor Laporan Kinerja Dosen (LKD)			
		1 10 LKD pertama	O/Laporan	58.850	
		2 LKD ke 11 - 20	O/Laporan	41.200	
		3 LKD ke 21 dan seterusnya	O/Laporan	29.450	
	Penjelasan :				
	1	Honorarium <i>Reviewer</i> Portofolio diberikan kepada asesor yang <i>mereview</i> usulan Sertifikasi Dosen.			
	2	Honorarium Penilai Berkas Usulan Angka Kredit diberikan kepada penilai berkas usulan angka kredit jabatan fungsional tertentu tenaga kependidikan untuk kenaikan jabatan dan pangkat pegawai.			
49	HONORARIUM KEGIATAN SELEKSI PEJABAT/REKRUTMEN PNS DAN NON PNS (SK REKTOR)/SELEKSI BANTUAN STUDI KEPENDIDIKAN/UJIAN DINAS/UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH/SELEKSI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN BERPRESTASI/SELEKSI HIBAH INOVASI/SELEKSI PENERIMA PENGHARGAAN KESETIAAN DAN SATYALANCANA KARYA SATYA/ASSESSMENT PEGAWAI				
	a	Penguji/Pewawancara	O/Peserta	236.000	
	b	Penilai/Evaluator	O/Dokumen	353.000	

	c	Verifikator	O/K	412.000	
	d	Petugas Kelas Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian Ijazah	O/H	177.000	
	e	Pembuat Soal Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian Ijazah	O/K	412.000	
	f	Koreksi Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian Ijazah	O/Hasil Ujian	17.650	
	g	Yudisium Ujian Dinas/Penyesuaian Ijazah	O/K	295.000	
	h	Pengarah Rekrutmen CPNS dan Non PNS (SK Rektor)	O/K	2.352.000	
	i	Penanggung Jawab Rekrutmen CPNS dan Non PNS (SK Rektor)	O/K	2.117.650	
	j	Ketua Rekrutmen CPNS dan Non PNS (SK Rektor)	O/K	2.823.500	
	k	Sekretaris Rekrutmen CPNS dan Non PNS (SK Rektor)	O/K	2.588.250	
	l	Anggota Rekrutmen CPNS dan Non PNS (SK Rektor)	O/K	2.117.650	
	m	Koordinator Tim IT Rekrutmen CPNS dan Non PNS (SK Rektor)	O/K	1.471.000	
	n	Fasilitator Tim IT Rekrutmen CPNS dan Non PNS (SK Rektor)	O/K	1.177.000	
	o	Teknisi Tim IT Rekrutmen CPNS dan Non PNS (SK Rektor)	O/K	1.177.000	
	p	Koordinator Lokasi Rekrutmen CPNS dan Non PNS (SK Rektor)	O/K	1.177.000	
	q	Administrator Ujian Rekrutmen CPNS dan Non PNS (SK Rektor)	O/S	295.000	
	r	Pengawas Ujian	O/S	295.000	
	Penjelasan :				
	1	Honorarium Penguji/Pewawancara diberikan kepada penguji/pewawancara seleksi pejabat, rekrutmen PNS/Non PNS (SK Rektor), seleksi bantuan studi kependidikan, dan seleksi pengusulan penerima penghargaan Kesetiaan dan Satyalancana Karya Satya.			
	2	Honorarium Penilai/Evaluator diberikan kepada penilai dalam rangka pemilihan dosen/tenaga kependidikan berprestasi dan seleksi proposal hibah inovasi tenaga kependidikan per 1 set dokumen.			

	3	Honorarium Verifikator diberikan kepada petugas verifikator dari luar dan dalam unit kerja/Universitas.
	4	Honorarium petugas kelas diberikan kepada tenaga kependidikan yang melayani pelaksanaan bimbingan ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah, dan rekrutmen pegawai/pejabat struktural.
	5	Honorarium Pembuat Soal Ujian Dinas diberikan kepada widyaiswara yang ditunjuk membuat soal ujian dinas/ujian penyesuaian ijazah/Assesment pegawai.
	6	Honorarium Koreksi Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian Ijazah diberikan kepada widyaiswara yang mengoreksi lembar jawab peserta ujian dinas/ujian penyesuaian ijazah/Assesmen pegawai.
	7	Honorarium Yudisum diberikan kepada penguji ujian dinas/ujian penyesuaian ijazah/tim seleksi PNS dan Non PNS (SK Rektor).
	8	Honorarium Koordinator Tim IT diberikan kepada pegawai yang ditunjuk sebagai koordinator pada seleksi pegawai PNS dan Non PNS (SK Rektor).
	9	Honorarium Fasilitator Tim IT diberikan kepada pegawai yang ditunjuk sebagai fasilitator pada seleksi pegawai PNS dan Non PNS (SK Rektor).
	10	Honorarium Teknisi Tim IT diberikan kepada pegawai yang ditunjuk sebagai teknisi pada seleksi pegawai PNS dan Non PNS (SK Rektor).
	11	Honorarium Koordinator Lokasi diberikan kepada pegawai yang bertugas sebagai koordinator lokasi pada seleksi pegawai PNS dan Non PNS (SK Rektor).
	12	Honorarium Administrastor Ujian diberikan kepada pegawai yang ditunjuk sebagai admin pada seleksi pegawai PNS dan Non PNS (SK Rektor).
	13	Honorarium Pengawas Ujian diberikan kepada pegawai yang bertugas sebagai pengawas ujian pada ujian dinas/seleksi pegawai PNS dan Non PNS (SK Rektor).

50	BANTUAN STUDI LANJUT					
	a	Dosen				
		1	Dalam Negeri :			
		a	Uang Kuliah (SPP)	O/semester	at cost	RKAT Unit Kerja
		b	SPP ( <i>rescue</i> )	O/semester	at cost	RKAT Universitas
		c	Biaya Penelitian	O/K	15.000.000	RKAT Unit Kerja
		d	Biaya Buku	O/semester	1.000.000	RKAT Unit Kerja
		e	Biaya Hidup	O/B	3.000.000	RKAT Unit Kerja
		f	Biaya Pendaftaran ( <i>Application Fee</i> )	O/K	at cost	RKAT Unit Kerja
		2	Luar Negeri:			
		a	<i>Tuition Fee</i>	O/T	at cost	RKAT Unit Kerja



	b	Bantuan Penyelesaian Studi ( <i>rescue</i> )	O/K	80.000.000	RKAT Universitas
	c	Bantuan <i>First Settlement</i>	O/K	20.000.000	RKAT Universitas
	d	Biaya Penelitian	O/K	30.000.000	RKAT Unit Kerja
	e	Biaya Buku	O/K	2.000.000	RKAT Unit Kerja
	f	Biaya Hidup	O/semester	sesuai tabel Dikti	RKAT Unit Kerja
	g	Biaya Pendaftaran ( <i>Application Fee</i> )	O/K	at cost	RKAT Unit Kerja
	h	Biaya Paspor dan Visa	O/K	at cost	RKAT Unit Kerja
	i	Biaya Bantuan Tes TOEFL	O/K	at cost	RKAT Unit Kerja
	j	Biaya Asuransi	O/K	at cost	RKAT Unit Kerja
	k	Biaya Bantuan TPA	O/K	350.000	RKAT Unit Kerja
	b	Tenaga Kependidikan			
		1. Program Diploma/Strata I			
	1	Biaya Hidup dan Biaya Operasional			
		a. SLTA sampai dengan Diploma III	O/Paket	15.000.000	
		b. Diploma IV dan Strata I	O/Paket	24.000.000	
	2	Biaya Bantuan Tes TOEFL	O/K	at cost	RKAT Unit Kerja
	3	Biaya Bantuan TPA	O/K	350.000	RKAT Unit Kerja
	4	Uang Buku dan Referensi per tahun			
		a. Diploma I	O/T	1.200.000	
		b. Diploma III	O/T	1.500.000	
		c. Diploma IV dan Strata I	O/T	1.750.000	
		2. Program Strata 2 /SP-1 dan Strata 3/SP-2			
	1	Biaya Hidup dan Biaya Operasional			
		a. Strata 2 dan Spesialis 1	O/T	19.000.000	
		b. Strata 3 dan Spesialis 2	O/T	20.000.000	
	2	Uang Buku dan Referensi per tahun			
		a. Strata 2 dan Spesialis 1	O/T	2.000.000	
		b. Strata 3 dan Spesialis 2	O/T	2.250.000	
	Penjelasan :				

1	<p>Uang Kuliah (SPP) diberikan sebesar tagihan dari program studi terkait (<i>at cost</i>), selama maksimal 4 (empat) tahun (8 semester) untuk program doktor dan 2 (dua) tahun (4 semester) untuk program S2 bagi dosen yang saat ini belum menyelesaikan program S2.</p> <p>Universitas akan memberikan bantuan SPP Studi Lanjut dalam Negeri (<i>rescue</i>) selama maksimal 2 semester untuk penyelesaian studi apabila beasiswa dari unit Kerja/lembaga donor sudah habis tetapi studi belum selesai karena alasan akademis.</p>
2	<p><i>Tuition Fee</i> diberikan per tahun sesuai tagihan dari Universitas tempat studi lanjut, maksimal selama 4 (empat) tahun.</p> <p>Universitas akan memberikan bantuan penyelesaian studi (<i>rescue</i>) maksimum sebesar Rp 80.000.000,- untuk penyelesaian studi apabila beasiswa dari unit kerja/lembaga donor sudah habis tetapi studi belum selesai karena alasan akademis.</p>
3	<p>Biaya Penelitian bisa diberikan satu kali pada saat yang bersangkutan telah siap atau sesudah melakukan penelitian dengan mengajukan proposal penelitian yang sudah disetujui dosen pembimbing. Pemberian biaya penelitian tergantung pada kebijakan dan ketersediaan dana di unit kerja.</p>
4	<p>Biaya Buku bisa diberikan setiap semester selama maksimal 4 (empat) tahun (8 semester) untuk program doktor dan 2 (dua) tahun (4 semester) untuk program S2 bagi dosen yang saat ini belum menyelesaikan program S2.</p> <p>Pemberian biaya buku tergantung pada kebijakan dan ketersediaan dana di unit kerja.</p>
5	<p>Biaya Hidup diberikan per bulan selama maksimal 4 (empat) tahun (8 semester) untuk program doktor dan 2 (dua) tahun (4 semester) untuk program S2 bagi dosen yang saat ini belum menyelesaikan program S2.</p> <p>Biaya hidup diberikan dengan asumsi yang bersangkutan tidak mengajar di manapun sehingga sebagai penggantinya diberikan <i>living allowance</i> (biaya hidup).</p>
6	<p>Biaya Pendaftaran (<i>Application Fee</i>) bisa diberikan sekali pada saat mendaftar studi lanjut, tergantung pada kebijakan dan ketersediaan dana di unit kerja.</p>
7	<p>Biaya Pembuatan Paspor dan Visa bisa diberikan 1 (satu) kali pada saat keberangkatan akan melanjutkan studi, tergantung pada kebijakan, dan ketersediaan dana di unit kerja.</p>
8	<p>Biaya Perjalanan Dinas untuk pengurusan paspor dan visa bisa diberikan dengan surat penugasan dari Dekan/Pimpinan unit kerja yang berwenang berupa biaya tiket pesawat pulang-pergi, tergantung pada kebijakan dan ketersediaan dana di unit kerja.</p>
9	<p>Bantuan <i>First Settlement</i> bisa diberikan 1 (satu) kali pada saat yang bersangkutan pertama kali datang ke negara tujuan, tergantung pada kebijakan dan ketersediaan dana di unit kerja.</p>
10	<p>Bantuan pendidikan SLTA – D3 diberikan kepada tenaga kependidikan untuk melanjutkan studi ke jenjang Diploma 3 berdasarkan penugasan.</p>

	11	Bantuan pendidikan D3 – S1 diberikan kepada tenaga kependidikan untuk melanjutkan studi ke jenjang S1 berdasarkan penugasan.				
		Catatan: Biaya sebagaimana tersebut pada angka 1 sampai dengan angka 9 dapat diberikan, apabila belum mendapatkan beasiswa dari pihak lain/lembaga donor dan disesuaikan dengan ketersediaan anggaran pada unit kerja.				
51	Tunjangan Kesehatan <i>Medical Check Up</i> bagi SDM Rumah Sakit UGM					
	1	SDM dengan usia < 40 tahun (PNS dan Non PNS SK Rektor)				
		a	Kriteria Risiko Tinggi	O/T	618.000	
		b	Kriteria Risiko Sedang dan Rendah	O/T	287.000	
	2	SDM dengan usia > 40 tahun (Non PNS SK Rektor)				
		a	Kriteria risiko tinggi	O/T	668.000	
		b	Kriteria risiko sedang dan rendah	O/T	337.000	
	Penjelasan :					
	1	Risiko Tinggi: SDM yang mempunyai potensi tertular penyakit dari pasien cukup tinggi, baik penyakit yang menular melalui udara dan melalui cairan tubuh manusia, antara lain: dokter dan perawat yang bertugas di kamar bedah, poli tuberculosis (Tb), Instalansi Gawat Darurat (IGD) dan kamar bersalin (VK), dokter gigi, dokter anak, perawat di poli anak, dokter dan analis yang bertugas di laboratorium klinik, petugas pendaftaran, pekarya linen, pramuhusada, dll.				
	2	Risiko Sedang: SDM yang mempunyai potensi tertular penyakit dari pasien frakuensinya tidak begitu tinggi, baik penyakit yang menular melalui udara dan melalui cairan tubuh manusia, antara lain: perawat di rawat inap, dokter umum, pramusaji, driver, dll.				
	3	Risiko Rendah: SDM yang tidak terlibat langsung dengan pasien, antara lain: petugas administrasi, petugas parkir, petugas <i>security</i> , dll.				
	4	Tunjangan Kesehatan <i>Medical Check Up</i> diberikan kepada pegawai di lingkungan RS UGM yang telah memiliki masa kerja lebih dari 1 (satu) tahun.				
	5	Tunjangan Kesehatan <i>Medical Check Up</i> bagi pegawai yang telah memperoleh fasilitas <i>medical check up</i> dari UGM, hanya diperuntukkan bagi yang memiliki risiko tinggi dan hanya untuk jenis pemeriksaan yang belum tercover pada fasilitas <i>medical check up</i> dari UGM.				

STANDAR BIAYA KEGIATAN AKADEMIK DAN PENDIDIKAN

No	Uraian Kegiatan		Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
52	HONORARIUM MENGAJAR PROGRAM VOKASI - REGULER				
	DOSEN TETAP (DI ATAS 4 (empat) SKS) DAN DOSEN TIDAK TETAP (MULAI SKS PERTAMA)				
	1	Komponen berdasar SKS	O/B/SKS	236.000	
	2	Komponen jabatan fungsional dosen tetap:			
	a	Staf Pengajar (Non Jabatan Fungsional)	O/B	177.000	
	b	Asisten Ahli	O/B	236.000	
	c	Lektor	O/B	295.000	
	d	Lektor Kepala	O/B	353.000	
	e	Profesor	O/B	412.000	
	3	Komponen gelar akademik dosen:			
	a	Master	O/B	236.000	
	b	Doktor	O/B	471.000	
	4	Komponen Sekolah	O/B	1.177.000	
53	HONORARIUM MENGAJAR PROGRAM STRATA 1 (S1) - REGULER				
	DOSEN TETAP (DI ATAS 4 (empat) SKS) DAN DOSEN TIDAK TETAP (MULAI SKS PERTAMA)				
	1	Komponen berdasar SKS	O/B/SKS	353.000	
	2	Komponen jabatan fungsional dosen tetap:			
	a	Staf Pengajar (Non Jabatan Fungsional)	O/B	177.000	
	b	Asisten Ahli	O/B	236.000	
	c	Lektor	O/B	295.000	
	d	Lektor Kepala	O/B	353.000	
	e	Profesor	O/B	412.000	
	3	Komponen gelar akademik dosen:			
	a	Master	O/B	236.000	
	b	Doktor	O/B	471.000	
	4	Komponen Fakultas	O/B	1.765.000	
54	HONORARIUM MENGAJAR PROGRAM STRATA 1 (S1) - INTERNASIONAL				

	DOSEN TETAP DAN DOSEN TIDAK TETAP (MULAI SKS PERTAMA)					
	1	Komponen berdasar SKS		O/B/SKS	471.000	
	2	Komponen jabatan fungsional dosen tetap:				
		a	Staf Pengajar (Non Jabatan Fungsional)	O/B	295.000	
		b	Asisten Ahli	O/B	353.000	
		c	Lektor	O/B	412.000	
		d	Lektor Kepala	O/B	471.000	
		e	Profesor	O/B	530.000	
	3	Komponen gelar akademik dosen:				
		a	Master	O/B	353.000	
		b	Doktor	O/B	589.000	
	4	Komponen Fakultas		O/B	3.530.000	
55	HONORARIUM MENGAJAR PROGRAM STRATA 2 (S2) ATAU SPESIALIS - REGULER					
	DOSEN TETAP DAN TIDAK TETAP (MULAI SKS PERTAMA)					
	1	Komponen berdasar SKS		O/B/SKS	471.000	
	2	Komponen jabatan fungsional dosen:				
		a	Staf Pengajar (Non Jabatan Fungsional)	O/B	236.000	
		b	Asisten Ahli	O/B	295.000	
		c	Lektor	O/B	353.000	
		d	Lektor Kepala	O/B	412.000	
		e	Profesor	O/B	471.000	
	3	Komponen gelar akademik dosen:				
		a	Master	O/B	236.000	
		b	Doktor	O/B	471.000	
	4	Komponen Fakultas		O/B	2.353.000	
56	HONORARIUM MENGAJAR PROGRAM STRATA 2 (S2) ATAU SPESIALIS - INTERNASIONAL					
	DOSEN TETAP DAN TIDAK TETAP (MULAI SKS PERTAMA)					
	1	Komponen berdasar SKS		O/B/SKS	589.000	
	2	Komponen jabatan fungsional tetap:				
		a	Staf Pengajar (Non Jabatan Fungsional)	O/B	353.000	
		b	Asisten Ahli	O/B	412.000	

		c	Lektor	O/B	471.000	
		d	Lektor Kepala	O/B	530.000	
		e	Profesor	O/B	589.000	
	3	Komponen gelar akademik dosen:				
		a	Master	O/B	353.000	
		b	Doktor	O/B	589.000	
	4	Komponen Fakultas		O/B	4.706.000	
57	HONORARIUM MENGAJAR PROGRAM STRATA 3 (DOKTOR)					
	DOSEN TETAP DAN TIDAK TETAP (MULAI SKS PERTAMA)					
	1	Komponen berdasar SKS		O/B/SKS	706.000	
	2	Komponen jabatan fungsional dan gelar akademik Doktor:				
		a	Staf Pengajar (Non Jabatan Fungsional)	O/B	942.000	
		b	Asisten Ahli	O/B	1.000.000	
		c	Lektor	O/B	1.059.000	
		d	Lektor Kepala	O/B	1.118.000	
		e	Profesor	O/B	1.177.000	
	3	Komponen Fakultas		O/B	4.706.000	
	Penjelasan :					
	1)	Dalam melakukan perhitungan honorarium kelebihan mengajar, unit kerja tidak harus menggunakan semua jenis komponen honorarium yang ada, tetapi dapat memilih sebagian komponen yang tersedia dengan besaran yang sesuai dengan kemampuan keuangan masing-masing.				
	2)	Dosen tetap adalah dosen penuh waktu yang berstatus PNS, Keputusan Rektor (SK), atau SK lainnya yang memperoleh gaji tetap bulanan dari Universitas Gadjah Mada atau dari sumber lain melalui Universitas Gadjah Mada. Kewajiban minimal mengajar dosen tetap adalah 4 (empat) SKS, sehingga honorarium mengajar ini diberikan mulai SKS pertama di atas 4 (empat) SKS.				
	3)	Dosen tidak tetap adalah dosen paruh waktu yang diangkat melalui Keputusan Rektor (SK) atau Pejabat yang mewakilinya dan tidak memperoleh gaji tetap bulanan dari Universitas Gadjah Mada atau dari sumber lain melalui Universitas Gadjah Mada.				
	4)	Contoh perhitungan honorarium maksimum dosen tetap (kelebihan mengajar di atas 4 SKS):				
		a.	Dosen Master, Lektor, Program D3 = 7 SKS			
		b.	Dosen Master, Lektor, Program S1 = 7 SKS			
				Dosen Tetap > 4 SKS		

		Perhitungan Honorarium Maksimum:	a. Program D3	b. Program S1	
		* Komponen SKS (3 SKS x Tarif)	708.000	1.059.000	
		* Komponen Jabatan Fungsional	295.000	295.000	
		* Komponen Gelar Akademik	236.000	236.000	
		* Komponen Program atau Fakultas	1.177.000	1.765.000	
		Honorarium Bruto Maksimum per bulan	2.416.000	3.355.000	
		Honorarium Bruto Maksimum per Sesi (Bulan/4 Sesi)	604.000	838.750	
	5)	Contoh perhitungan honorarium maksimum dosen tidak tetap (dihitung mulai SKS pertama):			
		a.	Dosen tidak tetap Master, Non Jabatan Fungsional, Program D3 = 3 SKS		
		b.	Dosen tidak tetap Master, Non Jabatan Fungsional, Program S1 = 3 SKS		
			Dosen Tidak Tetap		
		Perhitungan Honorarium Maksimum:	c. Program D3	d. Program S1	
		* Komponen SKS (3 SKS x Tarif)	708.000	1.059.000	
		* Komponen Jabatan Fungsional	177.000	177.000	
		* Komponen Gelar Akademik	236.000	236.000	
		* Komponen Program atau Fakultas	1.177.000	1.765.000	
		Honorarium Bruto Maksimum per Bulan	2.298.000	3.237.000	
		Honorarium Bruto Maksimum per Sesi (Bulan/4 Sesi)	574.500	809.250	
	6)	Contoh perhitungan honorarium mengajar maksimum kelas internasional (dihitung mulai SKS pertama):			
		a.	Dosen tetap/tidak tetap, Doktor, Lektor Kepala, Program S1 = 3 SKS		
		Perhitungan Honorarium Maksimum:	Program S1		
		* Komponen SKS (3 SKS x Tarif)	1.413.000		
		* Komponen Jabatan Fungsional	471.000		
		* Komponen Gelar Akademik	589.000		
		* Komponen Program atau Fakultas	3.530.000		
		Honorarium Bruto Maksimum per Bulan	6.003.000		
		Honorarium Bruto Maksimum per Sesi (Bulan/4 Sesi)	1.500.750		
	7)	Contoh perhitungan honorarium mengajar maksimum di Program S2:			
		a.	Dosen tetap/tidak tetap, Doktor, Profesor, S2 Reguler = 3 SKS		
		b.	Dosen tetap/tidak tetap, Doktor, Profesor, S2 Internasional = 3 SKS		

			Perhitungan Honorarium Maksimum:	a. Reguler	b. Internasional	
			* Komponen SKS (3 SKS x Tarif)	1.413.000	1.767.000	
			* Komponen Jabatan Fungsional	471.000	589.000	
			* Komponen Gelar Akademik	471.000	589.000	
			* Komponen Program atau Fakultas	2.353.000	4.706.000	
			Honorarium Bruto Maksimum per Bulan	4.708.000	7.651.000	
			Honorarium Bruto Maksimum per Sesi (Bulan/4 Sesi)	1.177.000	1.912.750	
	8)	Contoh perhitungan honorarium mengajar maksimum di Program S3:				
		a.	Dosen tetap/tidak tetap, Doktor, Profesor = 3 SKS			
			Perhitungan Honorarium Maksimum:	Reguler		
			* Komponen SKS (3 SKS x Tarif)	2.118.000		
			* Komponen Jabatan Fungsional	1.177.000		
			* Komponen Program atau Fakultas	4.706.000		
			Honorarium Bruto Maksimum per Bulan	8.001.000		
			Honorarium Bruto Maksimum per Sesi (Bulan/4 Sesi)	2.000.250		
	9)	Perhitungan honorarium Kelas Independen adalah sesuai dengan jumlah sesi pertemuan dikalikan tarif per sesi perhitungan honorarium dosen di program studi fakultas bersangkutan, dengan ketentuan:				
		a.	Kelas independen hanya dapat diselenggarakan jika jumlah mahasiswa kurang dari 5 (lima) orang.			
		b.	Tarif honorarium kelas independen sudah termasuk honor pembuatan soal dan koreksi ujian.			
		c.	Jumlah temu kelas dalam 1 (satu) semester untuk kelas independen maksimal adalah 8 (delapan) kali temu kelas.			
	10)	Untuk Kampus Jakarta, indeks kemahalan dikenakan sebesar 1,5				
58	HONORARIUM PENYELENGGARAN UJIAN					
	1	Honorarium Koreksi Hasil Ujian:				
	1	Kelas Reguler:				
		a	Diploma I/II/III/IV dan Strata 1 (S1)	O/Mhs	18.000	
		b	Strata 2 (S2)	O/Mhs	24.000	
		c	Strata 3 (S3)	O/Mhs	36.000	
	2	Kelas Internasional:				
		a	Strata 1 (S1)	O/Mhs	30.000	



		b	Strata 2 (S2)	O/Mhs	36.000	
	2	Honorarium Penyusunan/Pembuatan Bahan Ujian				
	1	Kelas Reguler:				
		a	Diploma I/II/II/IV dan Strata 1 (S1)	O/Ujian	295.000	
		b	Strata 2 (S2)	O/Ujian	412.000	
		c	Strata 3 (S3)	O/Ujian	530.000	
	2	Kelas Internasional:				
		a	Strata 1 (S1)	O/Ujian	412.000	
		b	Strata 2 (S2)	O/Ujian	530.000	
	3	Honorarium Pengawas Ujian				
	1	Kelas Reguler:				
		Diploma I/II/III/IV, Strata 1, Strata 2, dan Strata 3		O/Ujian	71.000	
	2	Kelas Internasional:				
		Strata 1 (S1) dan Strata 2 (S2)		O/Ujian	95.000	
59	HONORARIUM PEMBIMBINGAN PELAKSANAAN TUGAS AKHIR					
	1	Honorarium Kerja Praktik dan Tugas Akhir (Program Vokasi)				
	1	Program D3				
		a	Pembimbing Kerja Praktik	O/Mhs	236.000	
		b	Pembimbing Tugas Akhir	O/Mhs	765.000	
		c	Penguji Tugas Akhir :			
			1). Ketua	O/Mhs	353.000	
			2). Sekretaris atau Anggota	O/Mhs	295.000	
		d	Penguji Ujian Komprehensif	O/Mhs	118.000	
	2	Program D4				
		a	Pembimbing Kerja Praktik	O/Mhs	236.000	
		b	Pembimbing Tugas Akhir	O/Mhs	942.000	
		c	Penguji Tugas Akhir:			
			1). Ketua	O/Mhs	412.000	
			2). Sekretaris atau Anggota	O/Mhs	353.000	
		d	Ujian Komprehensif	O/Mhs	177.000	
	2	Honorarium Penyusunan Skripsi (Program Strata 1)				
	1	Kelas Reguler				

	a	Pembimbing Skripsi	O/Mhs	942.000	
	b	Pembimbing Proposal Skripsi	O/Mhs	177.000	
	c	Penguji Seminar Skripsi	O/Mhs	177.000	
	d	Penguji Skripsi:			
		1). Ketua	O/Mhs	412.000	
		2). Sekretaris atau Anggota	O/Mhs	353.000	
	e	Ujian Komprehensif	O/Mhs	177.000	
	2	Kelas Internasional			
	a	Pembimbing Skripsi	O/Mhs	1.177.000	
	b	Pembimbing Seminar Skripsi	O/Mhs	233.000	
	c	Penguji Proposal Skripsi	O/Mhs	233.000	
	d	Penguji Seminar Skripsi	O/Mhs	233.000	
	e	Penguji Skripsi:			
		1). Ketua	O/Mhs	471.000	
		2). Sekretaris atau Anggota	O/Mhs	412.000	
	f	Ujian Komprehensif	O/Mhs	233.000	
	3	Honorarium Penyusunan Tesis (Program Strata 2)			
	1	Kelas Reguler			
	a	Pembimbing Tesis	O/Mhs	2.353.000	
	b	Penguji Proposal Tesis	O/Mhs	295.000	
	c	Penguji Seminar Tesis	O/Mhs	236.000	
	d	Penguji Tesis			
		1). Ketua	O/Mhs	471.000	
		2). Sekretaris atau Anggota	O/Mhs	412.000	
	2	Kelas Internasional			
	a	Pembimbing Tesis	O/Mhs	2.942.000	
	b	Pembimbing Seminar Tesis	O/Mhs	412.000	
	c	Penguji Proposal Tesis	O/Mhs	412.000	
	d	Penguji Seminar Tesis	O/Mhs	353.000	
	e	Penguji Tesis			
		1). Ketua	O/Mhs	589.000	
		2). Sekretaris atau Anggota	O/Mhs	530.000	
	4	Honorarium Penyusunan Disertasi (Program Strata 3)			

	1	Kelas Reguler				
		a	Pembimbing Disertasi			
			1) Promotor	O/Mhs	5.883.000	
			2) Co - Promotor	O/Mhs	5.295.000	
		b	Seminar Akademik Program Doktor*)	O/Mhs	471.000	
		c	Penguji Ujian Proposal (Ujian Komprehensif)			
			1) Ketua	O/Mhs	1.177.000	
			2) Sekretaris atau Anggota	O/Mhs	1.000.000	
		d	Penilai Kelayakan Disertasi	O/Mhs	1.471.000	
		e	Ujian Tertutup/Terbuka			
			1) Ketua	O/Mhs	1.177.000	
			2) Sekretaris atau Anggota	O/Mhs	1.000.000	
		f	Pembimbing Penelitian Independen	O/Mhs	1.765.000	
	2	Kelas Internasional				
		a	Pembimbing Disertasi			
			1) Promotor	O/Mhs	7.059.000	
			2) Co - Promotor	O/Mhs	5.883.000	
		b	Seminar Akademik Program Doktor*)	O/Mhs	589.000	
		c	Penguji Ujian Proposal (Ujian Komprehensif)			
			1) Ketua Dewan Penguji	O/Mhs	1.412.000	
			2) Sekretaris atau Anggota	O/Mhs	1.177.000	
		d	Penilai Kelayakan Disertasi	O/Mhs	2.059.000	
		e	Ujian Tertutup/Terbuka			
			1) Ketua Dewan Penguji	O/Mhs	1.412.000	
			2) Sekretaris atau Anggota	O/Mhs	1.177.000	
		f	Pembimbing Penelitian Independen	O/Mhs	2.353.000	
	Kegiatan Seminar Akademik termasuk kegiatan, tetapi tidak terbatas pada, eksposa proposal, ujian hasil penelitian independen, seminar pro-komprehensif, dan seminar pra-proposal.					
60	HONORARIUM PRAKTIK LAPANGAN (KERJA PRAKTIK)					
	1	Program Vokasi dan Strata 1 (S1)				
		a	Dosen Pembekalan Kemah Kerja/PKL	O/J	118.000	
		b	Dosen Pembimbing Lapangan	O/K	942.000	

	c	Dosen Praktik Lapangan/Kuliah Kerja	O/K	1.177.000	
	d	Karyawan Pendamping	O/K	589.000	
	e	Asisten Pembimbing Lapangan	O/H	200.000	
	f	Dosen Pembimbing Studio	O/K	177.000	
	g	Narasumber Kegiatan Lapangan/Kuliah Kerja/Magang	O/K	589.000	
2	Program Strata 2 (S2), Magister, dan Spesialis				
	a	Dosen Pembimbing Lapangan	O/K	1.765.000	
	b	Dosen Praktik Lapangan/Kuliah Kerja	O/K	1.765.000	
	c	Pendamping Karyawan	O/K	589.000	
	d	Asisten Pembimbing lapangan	O/H	1.177.000	
	e	Narasumber Kegiatan Lapangan/Kuliah Kerja/Magang	O/K	589.000	
3	Program Strata 1 (S1) Internasional				
		Dosen Pembimbing Lapangan	O/K	1.177.000	
Penjelasan:					
Dosen Pembekalan Kemah Kerja/PKL diberikan maksimal 6 (enam) jam.					
61	HONORARIUM PRAKTIKUM DAN ASISTEN PENILAI				
1	Program Vokasi				
	a	Instruktur	O/S	177.000	
	b	Koreksi Tugas oleh Asisten Penilai (Mahasiswa)	O/Mhs	2.400	
	c	Kelas Asistensi oleh Asisten (Mahasiswa)	O/S	118.000	
2	Program Strata 1 (S1)				
	a	Instruktur	O/S	295.000	
	b	Asisten Instruktur	O/S	177.000	
	c	Pendamping Praktikum (Karyawan)	O/S	89.000	
	d	Koreksi Tugas oleh Asisten Penilai (Mahasiswa)	O/Mhs	3.000	
	e	Kelas Asistensi oleh Asisten (Mahasiswa)	O/S	118.000	
3	Program Strata 2 (S2), Magister, dan Spesialis				
	a	Instruktur	O/S	412.000	
	b	Asisten Instruktur	O/S	236.000	
	c	Pendamping Praktikum (Karyawan)	O/S	118.000	

	d	Koreksi Tugas oleh Asisten Penilai (Mahasiswa)	O/Mhs	3.600	
	e	Kelas Asistensi oleh Asisten (Mahasiswa)	O/S	118.000	
4	Program Strata 3 (S3)				
		Pendamping Praktikum (Karyawan)	O/S	118.000	
62	HONORARIUM DOSEN PENDAMPING/TUTORIAL/INSTRUKTUR				
	a	Diploma I / II / III/ IV	O/S	206.000	
	b	Strata 1 (S1) Reguler	O/S	206.000	
	c	Strata 1 (S1) Internasional	O/S	206.000	
	d	Strata 2 (S2)	O/S	353.000	
	e	Strata 3 (S3)	O/S	353.000	
	f	Honorarium Dosen <i>Counselor</i>	O/K	589.000	
	g	Honorarium Mahasiswa <i>Peer Counselor</i>	O/K	211.000	
63	HONORARIUM PASIEN SIMULASI				
		Honorarium Pasien Simulasi	O/K	236.000	
64	LAPORAN KASUS DALAM PENDIDIKAN PROFESI DAN DOKTER SPESIALIS				
	1	Moderator dan penilai			
		a Strata 1 (S1)	O/K	24.000	
		b Strata 2 (S2), Magister, dan Profesi	O/K	177.000	
		c Strata 3 (S3)	O/K	177.000	
	2	Peserta	O/K	59.000	
65	VISITE/ BED/ DESK SIDE TEACHING				
	a	Strata 1 (S1)	O/K	36.000	
	b	Strata 2 (S2), Magister, dan Profesi	O/K	353.000	
	c	Strata 3 (S3)	O/K	353.000	
66	REVIEW MAKALAH REFERAT/NASKAH PRESENTASI ILMIAH NASIONAL				
	a	Strata 2 (S2), Magister, dan Profesi	O/Mhs	353.000	
	b	Strata 3 (S3)	O/Mhs	353.000	

67	HONORARIUM PENGUJI SPESIALISASI DOKTER				
	1	Ujian Kenaikan Tahap	O/Mhs	236.000	
	2	Ujian pengayaan, stase, dan UDOT			
	a	Strata 2 (S2), Magister, dan Profesi	O/Mhs	177.000	
	b	Strata 3 (S3)	O/Mhs	177.000	
68	HONORARIUM PENGUJI PROFESI DAN SPESIALISASI DOKTER: UJIAN NASIONAL, UJIAN OSCE, KETERAMPILAN BEDAH, MINI CEX, DOPS				
	1	Strata 1 (S1)	O/Mhs	177.000	
	2	Strata 2 (S2), Magister, dan Profesi	O/Mhs	530.000	
	3	Strata 3 (S3)	O/Mhs	530.000	
	4	Diploma	O/Mhs	177.000	
69	HONORARIUM DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK/KRS				
	Honorarium Dosen Pembimbing Akademik/KRS		Mhs/Semester	100.000	
70	SATUAN BIAYA PENGHARGAAN PEMELIHARAAN KUALIFIKASI AKADEMIK DAN PROFESIONAL DOSEN				
	a.	Kualifikasi <i>Scholarly Academics (SA)</i>	O/B	3.529.450	
	b.	Kualifikasi <i>Practice Academics (PA)</i>	O/B	2.352.941	
	c.	Kualifikasi <i>Scholarly Practitioners (SP)</i>	O/B	1.764.706	
	d.	Kualifikasi <i>Instructional Practitioners (IP)</i>	O/B	1.176.471	
	Penjelasan:				

	a.	Kualifikasi <i>Scholarly Academics (SA)</i> : 1. Dosen yang sedang menempuh program S3 dan telah mencapai tahap ABD (All But Dissertation) diklasifikasikan sebagai SA selama 2 tahun; atau 2. dosen yang baru memperoleh gelar doktor dalam lima tahun terakhir; atau 3. dosen bergelar doktor memiliki minimal 2 aktivitas akademik* dan artikel dalam Peer-Reviewed Journal (PRJ)** dengan memilih satu dari empat pilihan berikut: a. satu (1) PRJ, jurnal internasional tier 1-3; b. dua (2) PRJ, minimal a). satu (1) jurnal adalah jurnal internasional (tier 4-5); dan b). satu (1) jurnal sebagai penulis pertama*** c. tiga (3) PRJ, minimal 1 jurnal adalah jurnal internasional (tier 4-5); d. tiga (3) PRJ, minimal 1 jurnal sebagai penulis pertama. Keterangan: * Jumlah aktivitas akademik atau aktivitas profesional dapat mengacu pada aktivitas yang sama atau aktivitas yang berbeda. **PRJ = Peer-Reviewed Journal atau jurnal telaahan sejawat ***Syarat ini digunakan apabila nama penulis tidak disebutkan secara alfabetis. Jika nama penulis disusun menurut abjad, kontribusi masing-masing penulis dihargai dengan proporsi yang sama.			
	b.	Kualifikasi <i>Practice Academics (PA)</i> : Dosen bergelar doktor, minimal memiliki satu (1) aktivitas akademik dan dua (2) aktivitas profesional.			
	c.	Kuaifikasi <i>Scholarly Practitioners (SP)</i> : Dosen yang sekurang-kurangnya bergelar master, minimal memiliki satu (1) PRJ, satu (1) aktivitas akademik, dan satu (1)			
	d.	Kualifikasi <i>Instructional Practitioners (IP)</i> : Dosen yang sekurang-kurangnya bergelar master dan memiliki satu dari dua pilihan berikut: 1. satu (1) aktivitas akademik dan satu (1) aktivitas profesional; 2. dua (2) aktivitas profesional.			
71	TIM PENGKANDAAAN SOAL UJIAN MASUK (UM) UGM				
	a	Pengarah Penggandaan Soal UM UGM	O/K	9.412.000	
	b	Ketua Pelaksana Penggandaan Soal UM UGM	O/K	9.412.000	
	c	Koordinator Pelaksana Penggandaan Soal UM UGM	O/K	5.883.000	
	d	Pelaksana Penggandaan Soal UM UGM	O/K	4.706.000	
	e	Panitia Penunjang Penggandaan Soal UM UGM	O/K	1.177.000	

72	KEGIATAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU				
	1	Honorarium Kegiatan			
	a	Pengarah	O/B	3.000.000	
	b	Penanggung Jawab	O/B	3.000.000	
	c	Ketua	O/B	3.530.000	
	d	Wakil Ketua	O/B	3.000.000	
	e	Sekretaris, Bendahara	O/B	2.500.000	
	f	Honorarium penanggung jawab fakultas/sekolah (Dekan)	O/K	2.000.000	
	g	Honorarium wakil penanggung jawab fakultas/sekolah (WDAK)	O/K	1.750.000	
	h	Koordinator Kegiatan	O/B	1.500.000	
	i	Anggota	O/B	1.250.000	
	j	Honorarium Koordinator Penanggung Jawab Wilayah	O/H	1.200.000	
	k	Honorarium Anggota Penanggung Jawab Wilayah	O/H	1.000.000	
	l	Honorarium PJR	O/H	118.000	
	m	Honorarium Risiko Pengelolaan Naskah Ujian (termasuk pengamanan)	O/K	2.589.000	
	n	Honorarium Petugas Parkir, Penata Ruang, Driver, Petugas kebersihan, Petugas Keamanan, dan Petugas Listrik dan Air	O/K	500.000	
	2	Pengawasan Ujian Reguler, IUP, Petugas Akademik dan Keuangan, serta Kegiatan Monev			
	a	Honorarium Pengawas IPA/IPS	O/H	650.000	
	b	Honorarium Pengawas IPC	O/H	800.000	
	c	Honorarium Petugas Akademik dan Keuangan	O/H	650.000	
	d	Honorarium Petugas Monev	O/H	650.000	
	3	Honorarium Verifikasi Berkas (Pendaftaran dan/atau Registrasi dll)	O/berkas	10.000	
	4	Bantuan Operasional Fakultas/Sekolah untuk pelaksanaan PMB	O/H	1.000.000	
	5	Pelaksanaan Tes Keterampilan			
	a	Honorarium Koordinator Tes Keterampilan	O/K	400.000	



	b	Honorarium Pelaksana Tes Keterampilan	O/K	300.000	
6		Honorarium Pembuat Soal			
	a	Bahasa Indonesia	O/soal	59.000	
	b	Bahasa Inggris	O/soal	71.000	
7		Honorarium Reviewer Soal			
	a	Bahasa Indonesia	O/soal	206.000	
	b	Bahasa Inggris	O/soal	236.000	
8		Honorarium Pengetik Soal			
	a	Bahasa Indonesia	O/hari	1.059.000	
	b	Bahasa Inggris	O/hari	1.089.000	
9		Honorarium Perakit Soal			
	a	Bahasa Indonesia	O/soal	71.000	
	b	Bahasa Inggris	O/soal	83.000	
10		Honorarium Penyelaras bahasa			
	a	Bahasa Indonesia	O/J	823.500	
	b	Bahasa Inggris	O/J	853.000	
11		Honorarium Petugas Pendamping Tim Soal			
	a	hari kerja	O/K	353.000	
	b	hari libur	O/K	589.000	
12		Honorarium Interviewer IUP			
	a	1 - 5 pelamar	O/K	589.000	
	b	6 - 10 pelamar	O/K	942.000	
	c	11 - 15 pelamar	O/K	1.177.000	
	d	16 - 20 pelamar	O/K	1.471.000	
13		Honorarium Pemantapan Uang Kuliah Tunggal dan penyelesaian masalah terkait dengan mahasiswa baru	O/Mahasiswa	36.000	
14		Honorarium Pengamanan Naskah Soal Ujian	orang/hari	295.000	
15		Honorarium Pengawas Khusus (untuk peserta berkebutuhan khusus)	O/K	1.118.000	
16		Kontribusi ke Panitia Lokal UTUL UGM	per-peserta	25.000	
	Penjelasan:				
	Seluruh komponen Honorarium Kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru hanya dapat digunakan oleh Direktorat Pendidikan Pengajaran				

73						UJIAN PAPs/AcEPT (Penerimaan Mahasiswa Baru)		
	a	Honorarium Instruktur PAPs/AcEPT (hari kerja)	O/sesi	706.000				
	b	Honorarium Penanggung Jawab Buku Tes PAPs/AcEPT (hari kerja)	O/sesi	295.000				
	c	Honorarium Instruktur PAPs/AcEPT (hari libur)	O/sesi	883.000				
	d	Honorarium Penanggung Jawab Buku Tes PAPs/AcEPT (hari libur)	O/sesi	353.000				
74						Standar Biaya Pelaksanaan Tes Dan Kursus Bahasa di Pusat Bahasa (Non Penerimaan Mahasiswa Baru)		
	a	Pengawas ujian	OK	265.000				
	b	Supervisor Ujian	OK	706.000				
	c	Pengajar kursus	O/J	177.000				
	d	Koreksi ujian	O/peserta	28.000				
	e	Penguji lisan	O/J	177.000				
	f	Penanggungjawab naskah soal Tes PAPs/AcEPT hari kerja	O/K	295.000			Tes bertempat di luar PPB	
	g	Penanggungjawab naskah soal Tes PAPs/AcEPT hari libur	O/K	353.000				
75						SATUAN BIAYA TIM PENJAMINAN MUTU AKREDITASI INTERNASIONAL		
	Tim Penjaminan Mutu Akreditasi Internasional			O/B	3.530.000			
	Penjelasan :							
	1	Honorarium dapat diberikan kepada Tim berdasarkan surat keputusan dari pejabat berwenang (minimal setingkat Dekan/Direktur /Pimpinan Unit).						
	2	Satuan Biaya ini merupakan Tarif Bruto Maksimal sehingga untuk pengaturan tarif dalam Tim dapat mengacu pada surat keputusan pejabat berwenang.						

STANDAR BIAYA KEGIATAN KEMAHASISWAAN

No		Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
76	PENGHARGAAN KEJUARAAN INTERNASIONAL				
	1	Program Dikti			
		a. Perorangan	O/K	7.500.000	
		b. Berpasangan 2 mahasiswa	O/K	9.000.000	
		c. Tim Beregu (3 mahasiswa atau lebih)	O/K	10.000.000	
	2	Program Non Dikti			
		a. Perorangan	O/K	5.000.000	
		b. Berpasangan 2 mahasiswa	O/K	6.000.000	
		c. Tim Beregu (3 mahasiswa atau lebih)	O/K	7.500.000	
77	PENGHARGAAN KEJUARAAN NASIONAL				
	1	Program Dikti			
		a. Perorangan	O/K	5.000.000	
		b. Berpasangan 2 mahasiswa	O/K	6.000.000	
		c. Tim Beregu (3 mahasiswa atau lebih)	O/K	7.000.000	
	2	Program Non Dikti			
		a. Perorangan	O/K	3.000.000	
		b. Berpasangan 2 mahasiswa	O/K	4.000.000	
		c. Tim Beregu (3 mahasiswa atau lebih)	O/K	5.000.000	
78	PENGHARGAAN KEJUARAAN INTERNAL DAN REGIONAL				
	1	Program Dikti			
		a. Perorangan	O/K	2.500.000	
		b. Berpasangan 2 mahasiswa	O/K	3.000.000	
		c. Tim Beregu (3 mahasiswa atau lebih)	O/K	4.000.000	
	2	Program DIY dan Regional (Non Dikti) & Internal UGM			
		a. Perorangan	O/K	2.000.000	
		b. Berpasangan 2 mahasiswa	O/K	2.500.000	
		c. Tim Beregu (3 mahasiswa atau lebih)	O/K	3.000.000	
	Penjelasan:				
	Standar biaya penghargaan diatas merupakan nilai tertinggi yang dapat diberikan. Ketentuan lebih lanjut diatur oleh Direktorat yang membidangi kemahasiswaan.				

79	HIBAH KEWIRAUSAHAAN				
	a	Hibah Kewirausahaan Individu	O/K	10.000.000	
	b	Hibah Kewirausahaan Kelompok	O/K	25.000.000	
Penjelasan :					
Pelaksanaan kegiatan yang menggunakan tarif hibah kewirausahaan individu dan kewirausahaan kelompok mengacu pada pedoman yang dikeluarkan oleh Direktorat yang membidangi kemahasiswaan.					
80	STANDAR BIAYA SANTUNAN KEMATIAN BAGI MAHASISWA				
	a	Meninggal dunia karena sakit atau sebab lain di luar kawasan kampus dan dengan status mahasiswa terdaftar aktif pada semester kejadian.	O/K	3.000.000	
	b	Meninggal dunia karena sakit atau sebab lain di dalam kawasan kampus dan dengan status mahasiswa terdaftar aktif pada semester kejadian.	O/K	5.000.000	
	c	Meninggal dunia saat bertugas mengikuti kegiatan intra, ko, ekstrakurikuler, atau menjadi delegasi Universitas pada semester kejadian.	O/K	10.000.000	
Penjelasan :					
	1	Dalam hal kondisi ekonomi keluarga Mahasiswa UGM tergolong tidak mampu, besarnya santunan kematian dapat dinaikkan satu kategori diatasnya.			
	2	Standar biaya santunan kematian mahasiswa tersebut dikeluarkan Universitas, dan fakultas/departemen/program studi dapat memberikan santunan serupa sesuai kemampuan masing-masing unit kerja.			
	3	Presedur pengurusan santuan kematian bagi mahasiswa sesuai dengan standar operasional prosedur pelayanan sosial pada Direktorat yang membidangi kemahasiswaan.			
81	Penghargaan Pembina, Pembimbing, dan Pendukung Kejuaraan				
	a	Penghargaan Pembina, Pembimbing dan Pendukung Pemenang Tingkat Internasional	OK	5.000.000	
	b	Penghargaan Pembina, Pembimbing dan Pendukung Pemenang Tingkat Nasional	OK	4.000.000	
	c	Penghargaan Pembina, Pembimbing dan Pendukung Pemenang Tingkat Internal dan Regional	OK	2.000.000	
82	Honorarium Pembina/ Pembimbing Unit Kegiatan Mahasiswa				

		Honorarium Pembina/ Pembimbing Unit Kegiatan Mahasiswa	OB	705.900	
Penjelasan:					
	Pembina/ Pembimbing Unit Kegiatan Mahasiswa diangkat berdasarkan SK Rektor.				
83	Honorarium Juri/ Penilai/ <i>Reviewer</i> /Evaluator Kegiatan Kemahasiswaan				
	Honorarium Juri/ Penilai/ <i>Reviewer</i> /Evaluator Kegiatan Kemahasiswaan		O/Proposal	235.300	
84	HONORARIUM MAHASISWA PARUH WAKTU				
	a	Jenis pekerjaan dengan tingkat spesifikasi khusus	O/J	41.200	
	b	Jenis pekerjaan dengan tingkat spesifikasi umum	O/J	23.550	
	Penjelasan :				
	1	Honorarium paruh waktu diberikan kepada mahasiswa UGM yang terikat kontrak paruh waktu dengan ketentuan 4 (empat) jam per hari atau maksimal 20 (dua puluh) jam per minggu			
	2	Rincian jenis pekerjaan ditetapkan oleh unit kerja terkait melalui Surat Tugas.			
	3	Yang dimaksud tingkat spesifikasi khusus adalah pekerjaan yang memerlukan keahlian dan kompetensi tertentu misalnya: laboran, teknisi, dan programer			
85	PENGHARGAAN MAHASISWA LULUSAN TERBAIK				
	a	Peringkat I	O/K	10.250.000	
	b	Peringkat II	O/K	7.750.000	
	c	Peringkat III	O/K	5.250.000	
	Penjelasan :				
	Penghargaan diberikan pada saat wisuda dan mengacu pada pedoman yang dikeluarkan oleh Direktorat yang membidangi Kemahasiswaan.				

STANDAR BIAYA KEGIATAN PENELITIAN, PENGABDIAN MASYARAKAT, DAN PUBLIKASI

No	Uraian Kegiatan			Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan	
86	HONORARIUM KEGIATAN PENELITIAN						
	1	Honor Pelaksanaan Kegiatan/ Penelitian Dana Luar Negeri					
		a	Profesor <i>Off Scale</i> (dengan <i>skills</i> /reputasi khusus)	O/H	\$ 1.800	Khusus untuk penelitian kerja sama dengan institusi luar negeri, Sumber dana penelitian dari institusi luar negeri dengan anggaran dalam US\$.	
		b	Profesor <i>On Scale</i>	O/H	\$ 1.500		
		c	<i>Doctor Off Scale</i> (dengan <i>skills</i> /reputasi khusus)	O/H	\$ 1.500		
		d	<i>Doctor On Scale</i>	O/H	\$ 1.200		
		e	<i>Master Off Scale</i> (dengan publikasi internasional)	O/H	\$ 900		
		f	<i>Master On Scale</i>	O/H	\$ 700		
		g	Asisten Peneliti (S1)	O/H	\$ 250		
		h	Teknisi	O/H	\$ 250		
		i	Sekretaris	O/H	\$ 100		
		j	<i>Indirect costs</i> /Biaya Administrasi dan Umum	O/H	\$ 400		
	2	Honorarium <i>Review</i> Proposal Penelitian/Pengembangan					
		a	<i>Reviewer</i> Proposal Penelitian	O/Proposal	294.150		
		b	Pendampingan Penyempurnaan Proposal	O/Proposal	294.150		
		c	Pendamping Pelaksanaan Penelitian	O/Proposal	294.150		
		d	<i>Reviewer</i> Proposal Penelitian Interdisipliner	O/Proposal	294.150		
		e	<i>Reviewer</i> Seminar Hasil Penelitian	O/Proposal	294.150		
		f	<i>Reviewer</i> Penelitian Penyelenggaraan Seminar Nasional	O/Proposal	294.150		
		g	Monitoring Penelitian	O/Proposal	294.150		
		h	Monitoring Penelitian Unggulan	O/Proposal	294.150		
		i	Evaluator Hasil Penelitian	O/Judul	294.150		
		j	<i>Reviewer Paper</i> Jurnal Internasional	O/Proposal	294.150		
	Penjelasan:						

	a	Biaya Pengelolaan Dana Penelitian: Biaya pengelolaan dana penelitian adalah seluruh pengeluaran yang di luar dari dana hibah penelitian untuk para peneliti, pengeluaran ini terdiri dari biaya untuk <i>review</i> proposal penelitian sampai monitoring dan evaluasi dari penelitian tersebut. Biaya pengelolaan dana penelitian dapat dianggarkan oleh lembaga penelitian sehingga tidak memotong dana penelitian kepada para peneliti dan menjadi kegiatan rutin sebagai tupoksi dari lembaga penelitian/fakultas/pusat studi/sekolah.
	b	Honorarium Pendampingan/Bimbingan kegiatan Penelitian dan Kompetisi: Kegiatan Bimbingan atau <i>coaching</i> adalah bimbingan secara penuh oleh Mahasiswa/Dosen terkait suatu penelitian atau kompetisi baik di level nasional maupun Internasional yaitu selama tahapan suatu proses penelitian meliputi perencanaan, pelaksanaan, selesainya sebuah penelitian yang dilakukan, hingga hasil dari penelitian tersebut di publikasikan.
	c	Penggunaan dana penelitian untuk pembayaran honorarium peneliti dan staf pendukung tidak boleh lebih dari 30 (tiga puluh) % dari dana penelitian yang diperoleh.
	d	Kegiatan penelitian yang bersifat kontraktual dengan mitra kerja sama, tarif kegiatan penelitian dapat mengacu pada tarif yang sudah disepakati antara unit kerja dengan mitra kerja sama dan dituangkan dalam proposal penelitian dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari kontrak kegiatan penelitian.

87	SATUAN BIAYA HIBAH PENELITIAN			
		Hibah Penelitian	O/Judul	58.823.550
	Penjelasan :			
	1	Besarnya anggaran hibah penelitian disesuaikan dengan dana yang dimiliki oleh unit kerja. Untuk penelitian yang terikat dengan donor dari luar Universitas, maka nilai penelitian mengikuti persyaratan yang diberikan oleh mitra penelitian sesuai dengan <i>term of reference</i> atau proposal penelitian.		
	2	Mekanisme pemberian dana hibah mengikuti ketentuan pada Pedoman Pertanggungjawaban Keuangan		
88	SATUAN HIBAH PENGABDIAN MASYARAKAT			
		Hibah Pengabdian Masyarakat	O/Judul	58.823.550
	Penjelasan :			
	1	Besarnya anggaran hibah pengabdian masyarakat disesuaikan dengan dana yang dimiliki oleh unit kerja.		
	2	Mekanisme pemberian dana hibah mengikuti ketentuan pada Pedoman Pertanggungjawaban Keuangan		
89	SATUAN BIAYA PROPOSAL PRA PENELITIAN			
		Pembuatan proposal pra penelitian	O/Judul	29.411.800
		Penjelasan :		
		Besarnya biaya proposal pra penelitian diberikan hanya sekali di dalam penyusunan proposal pra penelitian dengan syarat yang sudah ditentukan.		

90	SATUAN BIAYA HONORARIUM PENELITIAN DAN BANTUAN PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN				
	1	Honorarium Penelitian			
	a	Peneliti :			
	1	Peneliti dengan jabatan Profesor	O/J	862.500	
	2	Peneliti dengan jabatan Lektor Kepala	O/J	630.000	
	3	Peneliti dengan jabatan Lektor	O/J	550.000	
	4	Peneliti dengan jabatan Asisten Ahli	O/J	470.000	
	5	Peneliti Staf Pengajar	O/J	400.000	
	b	Asisten Peneliti :			
	1	<i>Surveyor</i>	O/H	235.300	
	2	Enumerator (Pengumpul Data)	O/Responden	23.550	
	3	Laboran/Teknisi	O/B	529.450	
	4	Staff Administrasi	O/B	411.800	
	2	Bantuan Penulisan Proposal Penelitian			
	a	Peneliti dengan jabatan Profesor	O/Proposal	10.000.000	
	b	Peneliti dengan jabatan Lektor Kepala	O/Proposal	8.500.000	
	c	Peneliti dengan jabatan Lektor	O/Proposal	7.500.000	
	d	Peneliti dengan jabatan Asisten Ahli	O/Proposal	6.500.000	
	e	Peneliti Staf Pengajar	O/Proposal	5.000.000	
	Penjelasan :				
	1	Satuan Biaya Bantuan Penulisan Proposal Penelitian dapat digunakan untuk kegiatan penelitian yang dananya berasal dari luar Universitas.			
	2	Kriteria dan jumlah peneliti yang terlibat dalam kegiatan penelitian tersebut ditetapkan dengan Keputusan (SK) Wakil Rektor yang membidangi (untuk unit kerja Kantor Pusat Universitas)/Keputusan Dekan (SK) (untuk Fakultas)/Keputusan Pimpinan Pusat Studi (SK) (untuk pusat studi).			
	3	<i>Surveyor</i> Penelitian adalah orang yang memiliki kemampuan ahli dalam mengumpulkan dan mengolah data sesuai dengan tujuan pelaksanaan penelitian.			
	4	Enumerator adalah orang yang bertugas untuk melaksanakan pengumpulan data berupa data kuisioner yang bersumber dari responden sesuai dengan tujuan pelaksanaan penelitian.			
	5	Honor pengolah data didasarkan atas satuan kegiatan penelitian yang telah selesai.			
	6	Honorarium yang didapat oleh Petugas Survei berdasarkan jumlah responden yang digunakan sesuai dengan kebutuhan penelitian.			



	7	Fungsi staf pendukung yang dimaksud adalah tenaga penunjang atau orang yang bertugas melakukan pekerjaan bersifat non teknis, yaitu tidak terkait secara langsung dengan kegiatan suatu penelitian.			
91	SATUAN BIAYA PENELITIAN KHUSUS				
	Honorarium Biaya Proyek Penelitian Khusus				
	a	Ketua Tim	O/K	10.000.000	
	b	Sekretaris	O/K	7.500.000	
	c	Anggota	O/K	7.500.000	
	Penjelasan:				
	a	Honorarium diberikan sesuai dengan rencana anggaran biaya (RAB) yang sudah disepakati berdasarkan MoU dengan pihak mitra.			
	b	Satuan biaya ini dapat digunakan sebagai acuan dalam penyusunan rencana anggaran biaya (RAB) atau MoU dengan pihak mitra.			
92	SATUAN BIAYA LAYANAN KONSULTASI KHUSUS				
	a	Honor konsultasi Profesor	O/J	2.100.000	Maksimal 5 (lima) Jam
	b	Honor konsultasi Doktor	O/J	1.950.000	Maksimal 5 (lima) Jam
	c	Honor konsultasi Master	O/J	1.800.000	Maksimal 5 (lima) Jam
	d	Honor konsultasi Sarjana	O/J	1.650.000	Maksimal 5 (lima) Jam
	Penjelasan:				
	Hanya diberikan kepada orang luar UGM yang diminta/diundang untuk memberikan jasa konsultasi sesuai keahlian atau kemampuan terkait yang dibuktikan dengan <i>output</i> /laporan hasil konsultasi.				
93	HONORARIUM PENELITIAN/PEREKAYASAAN				
	1	Honorarium Kelebihan Jam penelitian/perekayasaan			
		a	Peneliti/Perekayasa Utama	O/J	60.000
		b	Peneliti/perekayasa Madya	O/J	50.000
		c	Peneliti/perekayasa Muda	O/J	40.000
		d	Peneliti/Perekayasa Pertama	O/J	35.000
	2	Honorarium penunjang penelitian/perekayasaan			
		a	Pembantu peneliti/perekayasa	O/J	25.000
		b	Pembantu peneliti/perekayasa	O/B	420.000
		c	Sekretariat peneliti/perekayasaan	O/B	300.000

	d	Pengolah Data	Penelitian/ Perekayasaan	1.540.000	
	e	Petugas Survei	O/Responden	8.000	
	f	Pembantu Lapangan	O/H	80.000	
Penjelasan:					
Honorarium penelitian/perekayasaan adalah penelitian yang sumber dananya berasal dari dana pemerintah.					
94	PENGHARGAAN BIDANG <i>E-LEARNING</i>				
	Penghargaan penyusun komunitas <i>e-learning</i> (terpopuler dan diskusi teraktif)		O/K	8.823.550	
Penjelasan:					
	1	Kriteria pemberian penghargaan ditetapkan dengan Keputusan Rektor atau Wakil Rektor yang membidangi.			
	2	Ketetapan pemenang akan ditetapkan oleh pimpinan unit yang membidangi urusan kajian akademik.			
95	STANDAR BIAYA INSENTIF DAN PENGHARGAAN PENELITIAN				
	a	Insentif Peningkatan Kapasitas Penelitian Dosen Muda	O/K	25.000.000	
	b	Insentif Peningkatan Peneliti Multi Disiplin	O/K	25.000.000	
	c	Penghargaan Penelitian, Pengabdian, dan Publikasi	O/K	25.000.000	
Penjelasan :					
Ketentuan pelaksanaan kegiatan sesuai Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Insentif Peningkatan Kapasitas Dosen Muda, Insentif Peningkatan Penelitian Multi Disiplin, dan Penghargaan Penelitian, Pengabdian, dan Publikasi.					
96	HONORARIUM PUBLIKASI				
	1	Honorarium <i>Review</i> Proposal Publikasi			
	a	<i>Reviewer</i> Jurnal Nasional	O/Proposal	235.300	
	b	<i>Reviewer</i> Presentasi Seminar Nasional/ <i>Proceeding</i>	O/Proposal	235.300	
	c	<i>Reviewer</i> Proposal Penyelenggaraan Seminar Nasional	O/Proposal	235.300	
	d	<i>Reviewer</i> Proposal Naskah buku untuk diterbitkan Penerbit Nasional	O/Proposal	235.300	
	e	<i>Reviewer Paper</i> Jurnal Internasional	O/Proposal	411.800	
	f	<i>Reviewer</i> Presentasi Seminar Internasional/ <i>Proceeding</i>	O/Proposal	411.800	
	g	<i>Reviewer</i> Proposal Penyelenggaraan Seminar Internasional	O/Proposal	411.800	

		h	Reviewer Proposal Naskah buku untuk diterbitkan Penerbit Internasional	O/Proposal	411.800	
	2	Honorarium Pendamping Penulisan Publikasi				
		a	Pendamping penulisan artikel ilmiah untuk jurnal nasional	O/Artikel	1.764.750	
		b	Pendamping penyusunan naskah buku untuk diterbitkan penerbit nasional	O/Naskah	2.352.950	
		c	Pendamping penulisan artikel ilmiah untuk jurnal internasional	O/Artikel	2.352.950	
		d	Pendamping penyusunan naskah buku untuk diterbitkan penerbit internasional	O/Naskah	2.941.200	
	3	Honorarium Tim Penyusun Naskah Publikasi				
		a	Penulis/ Penyusun	O/Halaman	58.850	A4, Times New Roman 12pt, 1.5 spasi
		b	Desainer	O/Desain	529.450	
		c	Layouter	O/Halaman	4.750	
		d	Editor	O/Halaman	5.900	
	Penjelasan:					
	Syarat pendamping penulisan publikasi: a. Dosen yang memiliki kelayakan akademis sebagai pembimbing, b. Memiliki bidang kepakaran sesuai dengan artikel/naskah yang ditulis, c. Bersedia dan memiliki waktu untuk melakukan pendampingan selama penulisan publikasi, dan d. tidak memiliki benturan kepentingan dengan naskah dan penulis yang akan didampingi.					
97	SATUAN BIAYA INSENTIF PENULISAN DAN PUBLIKASI BUKU/KARYA ILMIAH					
	1	Bantuan Proses Penulisan Karya Ilmiah				
		a	Untuk diterbitkan dipublikasi ilmiah populer nasional (bahasa indonesia)	O/Artikel	1.764.750	
		b	Untuk diterbitkan di <i>proceeding</i> seminar nasional (bahasa indonesia)	O/Artikel	5.882.400	
		c	Untuk diterbitkan di jurnal nasional (bahasa indonesia)	O/Artikel	8.823.550	
		d	Untuk diterbitkan di <i>proceeding</i> seminar internasional (bahasa asing)	O/Artikel	11.764.750	
		e	Untuk diterbitkan di jurnal internasional (bahasa asing)	O/Artikel	17.647.100	
	2	Penghargaan Publikasi Karya Ilmiah				

	a	Diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi	O/Artikel	5.882.400	
	b	Diterbitkan di <i>proceeding</i> seminar nasional	O/Artikel	1.764.750	
	c	Diterbitkan di <i>proceeding</i> seminar internasional terindeks selain <i>Web of Science</i> (Thomson Reuters) dan Scopus	O/Artikel	3.529.412	
	d	Diterbitkan di jurnal internasional terbitan dalam negeri	O/Artikel	5.882.400	
	e	Diterbitkan di jurnal internasional terindeks Scopus dengan kategori Q4 dan yang setara (terbitan dalam/luar)	O/Artikel	17.647.100	
	f	Diterbitkan di jurnal internasional dengan kategori Q3 dan yang setara	O/Artikel	23.529.412	
	g	Diterbitkan di jurnal internasional dengan kategori Q2 dan yang setara	O/Artikel	58.823.550	
	h	Diterbitkan di jurnal internasional dengan kategori Q1 dan yang setara	O/Artikel	117.647.100	
	i	Diterbitkan di <i>proceeding</i> seminar internasional terindeks <i>Web of Science</i> (Thomson Reuters) dan Scopus	O/Artikel	5.882.400	
3	Bantuan Proses Penulisan Buku dan Publikasi Lainnya				
	a	Naskah buku untuk diterbitkan penerbit nasional	O/Naskah	23.529.450	
	b	Naskah buku untuk diterbitkan penerbit internasional	O/Naskah	58.823.550	
	c	Karya publikasi lainnya	O/Karya	23.529.450	
4	Penghargaan Penerbitan Buku Dan Publikasi Lainnya				
	a	Naskah buku untuk diterbitkan penerbit nasional	O/Naskah	23.529.450	
	b	Naskah buku untuk diterbitkan penerbit internasional	O/Naskah	58.823.550	
	c	Penghargaan karya publikasi lainnya (Termasuk <i>Book Chapter</i> yang diterbitkan oleh penerbit Internasional)	O/Naskah	23.529.450	
5	Bantuan Partisipasi Dalam Seminar Internasional				
	a	Bantuan registrasi	O/K	<i>At cost</i>	
	b	Bantuan penginapan	O/K	Maksimal 4 hari	
	c	Bantuan transportasi domestik dan internasional	O/K	<i>At cost</i>	
	d	Bantuan uang harian	O/H	Maksimal 4 hari	
	e	Biaya Visa	O/K	<i>At cost</i>	

6	Penyelenggaraan Seminar Internasional				
	a	Hibah <i>Proceeding</i> Seminar Internasional Terindeks Scopus	O/Seminar	30.000.000	
	b	Bantuan Penyelenggaraan Seminar Internasional	O/Kegiatan	25.000.000	
	Penjelasan :				
	1.	Honorarium penghargaan publikasi akademik diberikan kepada dosen tetap (PNS atau Non-PNS) dengan ketentuan sebagai berikut:			
		a. Sebagai penulis tunggal mendapatkan honorarium 100%.			
		b. Sebagai Penulis I mendapat 60% dan Penulis ke II mendapat 40%.			
		c. Sebagai Penulis I mendapat 40%, Penulis ke II mendapat 32,5%, dan Penulis ke III mendapat 27,5%.			
		d. Sebagai Penulis I mendapat 30%, Penulis ke II mendapat 27,5%, Penulis ke III mendapat 22,5%, dan Penulis ke IV mendapat 20%.			
		e. Apabila jumlah penulis 5 (lima) orang atau lebih, jumlah insentif dibagi rata sesuai dengan jumlah penulis.			
	2.	Besaran jumlah insentif penulisan karya ilmiah yang akan digunakan di Fakultas atau Sekolah untuk masing-masing kriteria dan mekanisme penilaiannya harus dituangkan pada Surat Keputusan Dekan pada setiap awal tahun anggaran.			
	3.	Penggolongan kategori Jurnal Luar Negeri (Jurnal Internasional) dilakukan berdasarkan data pemeringkat jurnal internasional Scimago atau dengan Keputusan Dekan pada setiap awal tahun anggaran berdasarkan usulan dari satu atau lebih dari satu Departemen di bawah Fakultas atau Sekolah.			
	4.	Ketentuan untuk bantuan proses penulisan buku dan penghargaan penerbitan buku:			
		a. Besaran bantuan yang diberikan kepada penulis disesuaikan dengan persyaratan yang ditetapkan oleh unit kerja pemberi bantuan.			
		b. Naskah buku bukan merupakan revisi buku yang sudah terbit, bukan hasil terjemahan/saduran dan bukan laporan penelitian yang dibukukan.			
		c. Naskah buku yang diberi bantuan harus memiliki unsur: (1) prakata, (2) daftar isi, (3) batang tubuh yang terbagi dalam bab atau bagian, (4) daftar pustaka, (5) halaman pendukung (glosarium, indeks, lampiran, dll).			
		d. Jumlah halaman naskah tidak kurang dari 200 halaman, diketik dengan komputer menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12pt pada kertas A4 dengan jarak spasi 1,5.			
	5.	Penghargaan penerbitan buku diberikan kepada penulis yang belum pernah mendapatkan bantuan proses penulisan buku.			
	6.	Ketentuan untuk bantuan partisipasi dalam seminar internasional:			
		a. Bantuan seminar internasional diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan Tetap PNS dan Non PNS SK Rektor untuk mempresentasikan karya ilmiah dalam bentuk oral presentation/poster presentation yang melalui <i>peer review</i> pada seminar internasional, yang belum mendapatkan dana dari pihak lain (sponsor).			

		b. Bantuan seminar poster presentasi hanya diberikan pada poster yang dipresentasikan pada seminar internasional yang terindeks scopus.
		c. Bantuan penginapan hanya diberikan untuk presentasi karya ilmiah pada seminar internasional di dalam negeri.
		d. Bantuan uang harian diberikan sesuai standar biaya universitas dengan ketentuan sebagai berikut :
		- Eropa/Amerika/Afrika sesuai jumlah hari undangan, maksimum 4 (empat) hari
		- Australia/Jepang/Asia (Non Asia Tenggara) sesuai jumlah hari undangan, maksimum 3 (tiga) hari
		- Asia Tenggara sesuai jumlah hari undangan, maksimum 2 (dua) hari
		e. Bantuan untuk penginapan dan transportasi diberikan <i>at cost</i> dengan tidak melebihi batas tertinggi dari Perjalanan Dinas
	7	Besaran Bantuan <i>Proceeding</i> Seminar Internasional Terindeks Scopus yang diberikan kepada penyelenggara seminar Internasional yang menerbitkan naskah yang dipresentasikan pada seminar tersebut dan disubmit pada database Scopus.
	8	Besaran Bantuan Penyelenggaraan Seminar Internasional yang diberikan kepada pengusul disesuaikan dengan persyaratan yang ditetapkan oleh Unit Kerja pemberi dana bantuan. Bantuan yang diberikan diperuntukkan sebagai dana penunjang kegiatan Seminar Internasional sehingga menghasilkan <i>proceeding</i> yang terindeks Scopus atau <i>database</i> internasional yang setara.
98	SATUAN DOCUMENT OBJECT IDENTIFIER (DOI)	
	Biaya penerbitan DOI	per dokumen 20.450
99	SATUAN BIAYA SAMPEL UJI	
	a	Biaya sampling sampel uji
		O/titik
		500.000
		Tidak termasuk akomodasi, tiket dan penginapan
	b	Biaya validasi metode
		parameter
		1.500.000
		Berlaku untuk metode yang akan diajukan Akreditasi
	Penjelasan:	
	1	Tarif sampel uji diatas untuk mengakomodir pengambilan sampel yang berlokasi di daerah sulit.
	2	Validasi metode di peruntukkan untuk pengembangan/penambahan ruang lingkup metode yg terakreditasi.
	3	Penentuan kriteria sampling uji dan validasi metode mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Laboratorium Penelitian dan Pengujian Terpadu UGM.

STANDAR BIAYA KEGIATAN PENGELOLAAN ASET

No	Uraian Kegiatan		Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
100	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Fisik				
	a	Tenaga pemangkasan pohon	O/H	89.000	
	b	Tenaga penebangan pohon	O/H	148.000	
	Penjelasan:				
	1	Jumlah orang dan jumlah hari tergantung pada tingkat kesulitan tiap kegiatan yang ditentukan oleh Kelompok Kerja Vegetasi.			
	2	Tidak termasuk biaya sewa alat dan mobilisasi.			
	3	Pemberian honorarium didasarkan dengan surat tugas dari Wakil Rektor yang membidangi melalui Direktorat yang membidangi aset, setelah mendapat rekomendasi dari Kelompok Kerja Vegetasi.			
101	Biaya Petugas Pemakaman				
	Tenaga gali kubur		O/K	148.000	
	Penjelasan:				
	1	Kegiatan meliputi pengukuran liang lahat, ritual bedah bumi, penggalian kubur, penggeseran nisan (jika pemakaman ke dua), prosesi pemakaman, pengembalian tanah, dan nisan sekeliling.			
	2	Tidak termasuk biaya sewa tenda dan pembelian grobok/cor plat beton.			
102	Biaya Tim penghapusan Aset				
	1	Panitia Penelitian Penghapusan			
		a	Ketua Panitia	O/K	589.000
		b	Sekretaris	O/K	530.000
		c	Anggota	O/K	471.000
	2	Panitia Penilai Penghapusan			
		a	Ketua Panitia	O/K	883.000
		b	Sekretaris	O/K	706.000
		c	Anggota	O/K	589.000
	3	Panitia Pelelangan			
		a	Ketua Panitia	O/K	589.000
		b	Sekretaris	O/K	530.000

	c	Anggota	O/K	471.000	
	4	Petugas Lelang KPKNL	O/K	883.000	Panitera lelang
	5	Petugas Keamanan Pelaksanaan Lelang	O/K	295.000	PK4L/Polisi
	6	Penunjang Kegiatan Penghapusan	O/K	236.000	
Penjelasan:					
	1	Maksimal anggota Panitia Penilai Penghapusan dan Panitia Pelelangan 9 (sembilan) orang.			
	2	Panitia Penilai Merupakan Petugas dari Dinas Perhubungan, Kimpraswil, Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL), atau Internal UGM yang didasarkan pada Surat Tugas dari Wakil Rektor yang membidangi.			
	3	Penunjang Kegiatan Penghapusan adalah Petugas Gudang yang mempersiapkan barang yang akan dilelangkan.			
103	Biaya Pengelolaan Aset Universitas Gadjah Mada				
	1	Jumlah Aset yang Dikelola: > 16.000			
	a	Koordinator	O/B	700.000	
	b	Pengelola	O/B	650.000	
	2	Jumlah Aset yang Dikelola: 14.001 - 16.000			
	a	Koordinator	O/B	650.000	
	b	Pengelola	O/B	600.000	
	3	Jumlah Aset yang Dikelola: 11.001 - 14.000			
	a	Koordinator	O/B	600.000	
	b	Pengelola	O/B	550.000	
	4	Jumlah Aset yang Dikelola: 9.001 - 11.000			
	a	Koordinator	O/B	550.000	
	b	Pengelola	O/B	500.000	
	5	Jumlah Aset yang Dikelola: 7.001 - 9.000			
	a	Koordinator	O/B	500.000	
	b	Pengelola	O/B	450.000	
	6	Jumlah Aset yang Dikelola: 4.001 - 7.000			
	a	Koordinator	O/B	450.000	
	b	Pengelola	O/B	400.000	
	7	Jumlah Aset yang Dikelola: 3.001 - 4.000			
	a	Koordinator	O/B	400.000	
	b	Pengelola	O/B	350.000	
	8	Jumlah Aset yang Dikelola: 1.001 - 3.000			
	a	Koordinator	O/B	350.000	



	b	Pengelola	O/B	300.000	
9	Jumlah Aset yang Dikelola: 1 - 1.000				
	a	Pengelola	O/B	250.000	
Penjelasan:					
1	Honorarium Pengelolaan Aset diberikan kepada Penatausaha BMU di Unit Kerja berdasarkan Keputusan Rektor.				
2	Jumlah item Aset yang dikelola oleh Penatausaha BMU di Unit Kerja mengacu pada data Sistem Informasi Aset (SIMASET).				
3	Pembayaran honorarium dapat diberikan setelah Penatausaha BMU telah membuat laporan rekonsiliasi aset.				
104	Biaya Pengelolaan Tanah				
	1	Petugas Ukur Tanah			
	a	sampai dengan 1.000 m2	O/K	589.000	
	b	diatas 1.000 m2 s/d 2.000 m2	O/K	706.000	
	c	diatas 2.000 m2 s/d 3.000 m2	O/K	942.000	
	d	diatas 3.000 m2 s/d 4.000 m2	O/K	106.000	
	e	diatas 4.000 m2 - 5.000 m2	O/K	1.177.000	
	f	diatas 5.000 m2 s/d 10.000 m2	O/K	1.765.000	
	g	> 10.000m2	O/K	2.353.000	
	2	Saksi Ukur Tanah	O/K	295.000	
	3	Pembuatan Berita Acara Pelepasan Tanah	O/K	3.530.000	
	4	Tim Pensertifikatan Tanah:			
	a	Ketua Panitia	O/K	883.000	
	b	Sekretaris	O/K	589.000	
	c	Anggota	O/K	530.000	
	5	Peninjauan lokasi pensertifikatan tanah	O/K	589.000	
Penjelasan:					
	1	Pelaksanaan pengukuran tanah dilakukan oleh Tim BPN (Badan Pertanahan Nasional).			
	2	Saksi Pengukuran Tanah maksimal berjumlah 5 (lima) orang yang terdiri dari pemerintah desa, warga setempat, dan internal UGM.			
	3	Honorarium Pembuatan Berita Acara Pelepasan Tanah diberikan kepada pejabat yang berwenang untuk menerbitkan dokumen pelepasan tanah dalam rangka proses balik nama sertifikat tanah.			
	4	Honorarium Tim Pensertifikatan Tanah diberikan kepada tim yang bertugas melaksanakan proses pengurusan pembuatan atau balik nama sertifikat tanah.			

	5	Peninjauan lokasi dilakukan oleh pejabat BPN.			
105	Biaya Sosialisasi Pembangunan				
	Uang transport sosialisasi			O/K	118.000
	Penjelasan:				
	Diberikan kepada peserta sosialisasi pembangunan yang dihadiri oleh pejabat terkait dan warga masyarakat umum.				
106	Pemakaian Jasa Keahlian Konsultansi (sesuai dengan Keahliannya)				
	a	- Guru Besar	O/B	2.942.000	
	b	- S-3	O/B	2.353.000	
	c	- S-2	O/B	2.059.000	
	d	- S-1/ D-4	O/B	1.765.000	
	e	- D-3	O/B	1.471.000	
	f	- SLTA	O/B	1.177.000	
	Penjelasan:				
	1	Honorarium diberikan berdasarkan surat tugas dari Wakil Rektor yang membidangi Aset sesuai dengan bidang keahliannya.			
	2	Durasi penugasan maksimal 6 (enam) bulan.			
	3	Dalam 1 (satu) bulan maksimal 3 (tiga) paket pekerjaan yang dapat dibayarkan.			
	4	Untuk pemakaian jasa konsultansi dengan pihak luar dapat dibayarkan sesuai dengan kesepakatan dalam kontrak.			
107	Jasa Teknisi Perencanaan				
	1	Koordinator			
		a	Nilai pagu dana s.d. Rp200 juta	O/Paket	1.177.000
		b	Nilai pagu dana di atas Rp200 juta s.d. Rp500 juta	O/Paket	1.412.000
		c	Nilai pagu dana di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	O/Paket	1.648.000
		d	Nilai pagu dana di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	O/Paket	1.883.000
		e	Nilai pagu dana di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	O/Paket	2.353.000
	2	Anggota			
		a	Nilai pagu dana s.d. Rp200 juta	O/Paket	942.000
		b	Nilai pagu dana di atas Rp200 juta s.d. Rp500 juta	O/Paket	1.177.000
		c	Nilai pagu dana di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	O/Paket	1.412.000
		d	Nilai pagu dana di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	O/Paket	1.648.000
		e	Nilai pagu dana di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	O/Paket	1.883.000

	Penjelasan:				
	1	Honorarium diberikan berdasarkan surat tugas dari Wakil Rektor yang membidangi Aset.			
	2	Durasi penugasan maksimal 3 (tiga) bulan.			
	3	Maksimal jumlah personil 4 (empat) orang.			
	4	Jumlah paket yang dikerjakan perorang maksimal 3 (tiga) paket dalam 1 (satu) waktu.			
	5	Pembayaran honorarium dapat diberikan saat Dokumen Perencanaan telah siap untuk digunakan.			
108	Jasa Teknisi Analisa Biaya Pembangunan				
	a	Nilai pagu dana s.d. Rp200 juta	O/Paket	695.000	
	b	Nilai pagu dana di atas Rp200 juta s.d. Rp500 juta	O/Paket	824.000	
	c	Nilai pagu dana di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	O/Paket	942.000	
	d	Nilai pagu dana di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	O/Paket	753.000	
	e	Nilai pagu dana di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	O/Paket	906.000	
	f	Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	O/Paket	1.118.000	
	g	Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	O/Paket	1.471.000	
	h	Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	O/Paket	1.824.000	
	i	Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	O/Paket	2.059.000	
	j	Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	O/Paket	2.353.000	
	k	Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	O/Paket	2.648.000	
	l	Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	O/Paket	2.942.000	
	m	Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	O/Paket	3.236.000	
	Penjelasan:				
	Honorarium diberikan kepada petugas selain Pegawai Universitas Gadjah Mada.				

**STANDAR BIAYA KEGIATAN PENGADAAN**

**109. Honorarium Pejabat Pelaksana Pengadaan**

No	NILAI KONTRAK	PEJABAT PELAKSANA PENGADAAN								Admin Kontrak	
		PPK		PP/Pokja		Pejabat/Panitia PHP					
		Sat	Nilai	Sat	Nilai	Sat	Nilai	Sat	Nilai	Sat	Nilai
1	s.d. Rp200 juta	OB	471.000	OB	353.000	OB	295.000	-	-	OB	236.000
2	di atas Rp200 juta s.d. Rp500 juta	OB	1.283.000	OP	895.000	OP	612.000	-	-	OB	642.000
3	di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	OB	1.426.000	OP	1.083.000	OP	730.000	-	-	OB	713.000
4	di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OB	1.629.000	OP	1.342.000	OP	906.000	-	-	OB	815.000
5	di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OB	1.799.000	OP	1.612.000	OP	1.071.000	KP	145.000	OB	900.000
6	di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OB	1.973.000	OP	1.883.000	OP	1.248.000	KP	159.000	OB	988.000
7	di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OB	2.418.000	OP	2.248.000	OP	1.483.000	KP	195.000	OB	1.210.000
8	di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	OB	2.830.000	OP	2.600.000	OP	1.706.000	KP	228.000	OB	1.416.000
9	di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OB	3.210.000	OP	2.965.000	OP	1.942.000	KP	258.000	OB	1.605.000
10	di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	OB	3.558.000	OP	3.318.000	OP	2.165.000	KP	285.000	OB	1.779.000
11	di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	OB	4.108.000	OP	3.800.000	OP	2.471.000	KP	330.000	OB	2.055.000
12	di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	OB	4.595.000	OP	4.283.000	OP	2.789.000	KP	369.000	OB	2.298.000
13	di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	OB	5.033.000	OP	4.753.000	OP	3.095.000	KP	404.000	OB	2.517.000
14	di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	OB	5.436.000	OP	5.236.000	OP	3.400.000	KP	436.000	OB	2.718.000
15	di atas Rp1 triliun	OB	6.342.000	OP	5.895.000	OP	3.824.000	KP	509.000	OB	3.171.000

**110. Honorarium Perangkat Pendukung Pengadaan**

No	NILAI KONTRAK	PERANGKAT PENDUKUNG PENGADAAN											
		Barang/Jasa lainnya				Jasa Konstruksi/Konsultansi							
		TPAK		TPTK		TPAK				TPTK			
		Sat	Nilai	Sat	Nilai	Sat	Nilai	sat	Nilai	Sat	Nilai	sat	Nilai
1	s.d. Rp200 juta	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	di atas Rp200 juta s.d. Rp500 juta	OP	895.000	OP	490.000	OP	890.000	-	-	-	-	KP	155.000,00
3	di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	OP	1.083.000	OP	584.000	OP	975.000	-	-	-	-	KP	172.000,00
4	di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OP	1.342.000	OP	725.000	OP	1.098.000	-	-	-	-	KP	197.000,00
5	di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OP	1.612.000	OP	857.000	OB	398.000	KP	355.000	OB	360.000	KP	180.000,00
6	di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OP	1.883.000	OP	998.000	OB	428.000	KP	385.000	OB	396.000	KP	198.000,00
7	di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OP	2.248.000	OP	1.186.000	OB	515.000	KP	456.000	OB	484.000	KP	243.000,00
8	di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	OP	2.600.000	OP	1.365.000	OB	589.000	KP	526.000	OB	566.000	KP	284.000,00
9	di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OP	2.965.000	OP	1.553.000	OB	652.000	KP	597.000	OB	643.000	KP	322.000,00
10	di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	OP	3.318.000	OP	1.732.000	OB	704.000	KP	668.000	OB	712.000	KP	357.000,00
11	di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	OP	3.800.000	OP	1.977.000	OB	790.000	KP	776.000	OB	823.000	KP	412.000,00
12	di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	OP	4.283.000	OP	2.231.000	OB	856.000	KP	882.000	OB	919.000	KP	460.000,00
13	di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	OP	4.753.000	OP	2.476.000	OB	905.000	KP	988.000	OB	1.008.000	KP	504.000,00

14	di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	OP	5.236.000	OP	2.720.000	OB	939.000	KP	1.096.000	OB	1.088.000	KP	544.000,00
15	di atas Rp1 triliun	OP	5.895.000	OP	3.059.000	OB	1.048.000	KP	1.308.000	OB	1.269.000	KP	635.000,00

**Keterangan**

PPK : Pejabat Pembuat Komitmen

PP : Pejabat Pengadaan

Pokja : Kelompok Kerja Pengadaan

PPHP : Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan

TPAK : Tim Pengelola Ahli Kegiatan (bidang Arsitektur, Sipil, Mekanikal, Elektrikal)

TPTK : Tim Pengelola Teknis Kegiatan

OB : Orang Bulan

OP : Orang Paket

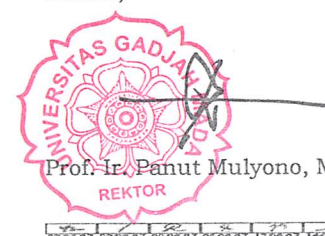
KP : Kehadiran Paket

Admin Kontrak : Pihak pengelola dokumen pengadaan selama masa pelaksanaan pengadaan berlangsung

**Penjelasan:**

- Total Nilai Kontrak diperhitungkan berdasarkan total nilai kontrak paket pekerjaan yang sedang berjalan.
- Besarnya biaya Orang Bulan (OB) untuk Total Nilai Kontrak paket pekerjaan s.d. 200 juta diberikan flat setiap bulan.
- Besarnya biaya Orang Bulan (OB) untuk Total Nilai Kontrak di atas 200 juta diperhitungkan secara proposional berdasarkan batas limit atas dan bawah.
- Biaya pengelolaan Kehadiran Paket (KP) pada rapat koordinasi proyek diberikan maksimum 1 (satu) kehadiran per minggu per proyek.
- Biaya pengelolaan Kehadiran Paket (KP) untuk PPHP diberikan khusus untuk kehadiran pada rapat koordinasi Paket Pengadaan Pelaksana Konstruksi.
- Biaya pengelolaan paket pengadaan konsultan atau pelaksana konstruksi diterimakan selama masa kontrak pekerjaan perencanaan atau pelaksanaan konstruksi berlangsung.
- Biaya pengelolaan kontrak pekerjaan perencanaan konstruksi diperhitungkan terhadap estimasi nilai kontrak pekerjaan fisik.
- Biaya pengelolaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai di atas Rp1 Miliar pada masa pemeliharaan diberikan sebesar Rp100.000,- per kehadiran rapat koordinasi pemeliharaan yang dihadiri oleh PPK dan penyedia jasa, maksimum 1 (satu) kehadiran per minggu per proyek.
- Seluruh paket pengadaan harus masuk dalam Sistem Informasi Perencanaan Pengadaan.

Rektor,



Prof. Ir. Panut Mulyono, M.Eng., D.Eng.