

STANDAR BIAYA UMUM TAHUN 2026



Jl. Dr. Setiabudi No.229, Bandung 40154

www.upi.edu

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
PERATURAN REKTOR	
1. PEJABAT PERBENDAHARAAN/PENGELOLA ANGGARAN/PELAKSANA PENGADAAN BARANG/JASA	3
2. HONORARIUM KEGIATAN	9
3. UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR.....	16
4. UANG SAKU RAPAT/SIDANG/PLENO/RAPAT KERJA (RAKER)/RAPAT KOORDINASI (RAKOR)	17
5. PENILAIAN USULAN GURU BESAR.....	18
6. RAPAT/RAKER/RAKOR MAJELIS WALI AMANAT (MWA).....	18
7. RAPAT/SIDANG/PLENO/RAKER/RAKOR DALAM KANTOR UNTUK SENAT AKADEMIK, DEWAN GURU BESAR, DAN KOMITE AUDIT/PROSESI UPACARA UNIVERSITAS.....	18
8. KONSUMSI PENYELENGGARAAN RAPAT ATAU PERTEMUAN LAIN	19
9. UANG MAKAN PEGAWAI	19
10. SEMINAR/ WORKSHOP/SARASEHAN/DISEMINASI/ RAKOR/SOSIALISASI/FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD)/KEGIATAN DOSEN TAMU/KEGIATAN SEJENIS.....	20
11. KEGIATAN AUDIT INTERNAL	23
12. PENDAMPINGAN AUDIT/PEMERIKSAAN EKSTERNAL	24
13. HONORARIUM PENGEMBANGAN BAHAN AJAR/RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER/MODUL DIGITAL	24
14. INSENTIF KEHADIRAN TENAGA KEPENDIDIKAN	25
15. LAYANAN PENGGUNAAN KENDARAAN DINAS.....	25
16. TARIF BIAYA SEWA	26
17. PENERJEMAHAN DARI BAHASA ASING DAN BAHASA LOKAL/DAERAH KE BAHASA INDONESIA ATAU SEBALIKNYA.....	27
18. TIM PENYUSUNAN/PENGEMBANG JURNAL/MAJALAH/BULETIN/PROSIDING.....	27
19. PUBLIKASI KARYA ILMIAH/PENULISAN BUKU	29
20. BANTUAN MENGIKUTI SEMINAR DENGAN PROSIDING TERINDEKS SCOPUS	32
21. KEGIATAN TEKNOLOGI KOMUNIKASI DAN INFORMASI.....	32
22. PELAYANAN ADVOKASI DAN HUKUM	34
23. PRODUK PUBLIKASI DALAM BENTUK VIDEO DAN PAGELARAN SENI.....	34
24. PEGAWAI HARIAN LEPAS/PEGAWAI MAGANG	35
25. PAKAIAN DINAS KANTOR	36
26. PENAMBAH DAYA TAHAN TUBUH.....	37
27. KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	37
28. SATUAN BIAYA KESEJAHTERAAN	37
29. SATUAN BIAYA LAYANAN KESEHATAN.....	39
30. PENGHARGAAN DAN CINDERAMATA	39
31. BANTUAN SOSIAL	41
32. BANTUAN TES DAN UJI KOMPETENSI	42
33. TUNJANGAN JABATAN FUNGSIONAL.....	42
34. HONORARIUM ASESOR	43
35. PENERIMAAN MAHASISWA BARU SELEKSI MANDIRI (SM) UPI/PPG DAN PELAKSANAAN TES DI BALAI BAHASA/PELAKSANAAN REKRUTMEN PEGAWAI/PELAKSANAAN SELEKSI PEJABAT/PELAKSANAAN SEMESTER PADAT	43
36. PENGHAPUSAN ASET	45
37. HONORARIUM PENGELOLA SISTEM APLIKASI KEUANGAN TINGKAT INSTANSI (SAKTI).....	46
38. HONORARIUM PENGELOLAAN ASET.....	46
39. PENGURUSAN ASET TANAH	46
40. PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI	47
41. PELAKSANAAN UJIAN TULIS (UTS/UAS) DIPLOMA/SARJANA/PASCASARJANA	49
42. PEMBIMBING KEGIATAN KEMAHASISWAAN/REVIEWER PROPOSAL	50
43. BANTUAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN.....	50
44. BANTUAN KEGIATAN KOMPETISI MAHASISWA.....	51

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



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
NOMOR 47 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR BIAYA UMUM
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
TAHUN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka implementasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026 perlu diatur harga satuan, tarif, dan indeks penggunaan dana yang berasal dari masyarakat yang bukan merupakan penerimaan negara bukan pajak dalam bentuk standar biaya umum;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Standar Biaya Umum Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5509);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);



5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32 Tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2026;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 92 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2025;
7. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 02/PER/MWA UPI/2025 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA/UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia;
8. Keputusan Majelis Wali Amanat Nomor 10/UN40.MWA/KP/2025 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Periode 2020-2025 dan Pengangkatan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Periode 2025-2030;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA TENTANG STANDAR BIAYA UMUM UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA TAHUN 2026.

Pasal 1

- (1) Universitas Pendidikan Indonesia menetapkan Standar Biaya Umum Universitas Pendidikan Indonesia (SBU UPI) Tahun 2026.
- (2) SBU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satuan biaya berupa harga satuan, tarif, dan indeks yang ditetapkan untuk Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan unit kerja di lingkungan UPI.

Pasal 2

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

Pasal 3

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal 02 Januari 2026.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 23 September 2025
REKTOR,



DIDI SUKYADI

LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
NOMOR 47 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR BIAYA UMUM UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA TAHUN 2026

STANDAR BIAYA UMUM
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
TAHUN 2026

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

1.2.11	Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	O/B	4.250.000	511004 (HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/ PENGELOLA KEUANGAN/ PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA)
1.2.12	Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	O/B	4.770.000	
1.2.13	Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	O/B	5.290.000	
1.2.14	Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	O/B	5.810.000	
1.2.15	Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	O/B	6.330.000	
1.2.16	Nilai pagu dana di atas 1 triliun	O/B	7.370.000	
	PENJELASAN:			
	Wakil Rektor Bidang Keuangan sebagai KPA Dana Non-PNBP Universitas diangkat dengan Keputusan PA.			
	Pimpinan unit kerja sebagai KPA Dana Non-PNBP unit kerja diangkat dengan Keputusan PA/KPA atas nama PA.			
1.3	ATASAN LANGSUNG BENDAHARA			
1.3.1	Nilai pagu dana s.d Rp100 juta	O/B	420.000	511004 (HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/ PENGELOLA KEUANGAN/ PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA)
1.3.2	Nilai pagu dana di atas Rp100 juta s.d. Rp250 juta	O/B	510.000	
1.3.3	Nilai pagu dana di atas Rp250 juta s.d. Rp500 juta	O/B	610.000	
1.3.4	Nilai pagu dana di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	O/B	700.000	
1.3.5	Nilai pagu dana di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	O/B	890.000	
1.3.6	Nilai pagu dana di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	O/B	1.070.000	
1.3.7	Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	O/B	1.260.000	
1.3.8	Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	O/B	1.540.000	
1.3.9	Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	O/B	1.820.000	
1.3.10	Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	O/B	2.100.000	
1.3.11	Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	O/B	2.380.000	
1.3.12	Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	O/B	2.760.000	
1.3.13	Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	O/B	3.130.000	
1.3.14	Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	O/B	3.500.000	
1.3.15	Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	O/B	3.880.000	
1.3.16	Nilai pagu dana di atas Rp1 triliun	O/B	4.620.000	
1.4	BENDAHARA PENERIMA DAN PENGELUARAN			
1.4.1	Nilai pagu dana s.d Rp100 juta	O/B	408.000	511004 (HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/ PENGELOLA KEUANGAN/ PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA)
1.4.2	Nilai pagu dana di atas Rp100 juta s.d. Rp250 juta	O/B	504.000	
1.4.3	Nilai pagu dana di atas Rp250 juta s.d. Rp500 juta	O/B	600.000	
1.4.4	Nilai pagu dana di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	O/B	684.000	
1.4.5	Nilai pagu dana di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	O/B	876.000	
1.4.6	Nilai pagu dana di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	O/B	1.056.000	
1.4.7	Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	O/B	1.236.000	
1.4.8	Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	O/B	1.512.000	
1.4.9	Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	O/B	1.788.000	
1.4.10	Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	O/B	2.064.000	
1.4.11	Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	O/B	2.340.000	
1.4.12	Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	O/B	2.712.000	
1.4.13	Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	O/B	3.072.000	
1.4.14	Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	O/B	3.444.000	
1.4.15	Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	O/B	3.804.000	
1.4.16	Nilai pagu dana di atas Rp1 triliun	O/B	4.608.000	

1.5	PEJABAT PENANDATANGAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR (PPSPM)				
1.5.1	Nilai pagu dana s.d Rp100 juta	O/B	400.000	511004 (HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/ PENGELOLA KEUANGAN/ PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA)	
1.5.2	Nilai pagu dana di atas Rp100 juta s.d. Rp250 juta	O/B	480.000		
1.5.3	Nilai pagu dana di atas Rp250 juta s.d. Rp500 juta	O/B	570.000		
1.5.4	Nilai pagu dana di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	O/B	660.000		
1.5.5	Nilai pagu dana di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	O/B	770.000		
1.5.6	Nilai pagu dana di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	O/B	880.000		
1.5.7	Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	O/B	990.000		
1.5.8	Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	O/B	1.250.000		
1.5.9	Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	O/B	1.520.000		
1.5.10	Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	O/B	1.780.000		
1.5.11	Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	O/B	2.040.000		
1.5.12	Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	O/B	2.440.000		
1.5.13	Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	O/B	2.830.000		
1.5.14	Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	O/B	3.230.000		
1.5.15	Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	O/B	3.620.000		
1.5.16	Nilai pagu dana di atas Rp1 triliun	O/B	4.420.000		
	PENJELASAN:				
	PPSPM berada di tingkat Universitas dan diangkat oleh Rektor.				
1.6	PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)				
1.6.1	Nilai pagu dana s.d Rp100 juta	O/B	1.010.000	511004 (HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/ PENGELOLA KEUANGAN/ PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA)	
1.6.2	Nilai pagu dana di atas Rp100 juta s.d. Rp250 juta	O/B	1.210.000		
1.6.3	Nilai pagu dana di atas Rp250 juta s.d. Rp500 juta	O/B	1.410.000		
1.6.4	Nilai pagu dana di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	O/B	1.610.000		
1.6.5	Nilai pagu dana di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	O/B	1.910.000		
1.6.6	Nilai pagu dana di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	O/B	2.210.000		
1.6.7	Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	O/B	2.520.000		
1.6.8	Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	O/B	2.920.000		
1.6.9	Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	O/B	3.320.000		
1.6.10	Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	O/B	3.720.000		
1.6.11	Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	O/B	4.130.000		
1.6.12	Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	O/B	4.630.000		
1.6.13	Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	O/B	5.130.000		
1.6.14	Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	O/B	5.640.000		
1.6.15	Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	O/B	6.140.000		
1.6.16	Nilai pagu dana di atas Rp1 triliun	O/B	7.140.000		
	PENJELASAN:				
	PPK diangkat oleh Rektor selaku PA atau oleh Wakil Rektor yang mendapat pelimpahan wewenang dari Rektor.				
	PPK Unit yang belum bersertifikat wajib melampirkan surat kesediaan mengikuti pelatihan pengadaan barang/jasa ditandatangani di atas meterai dan diketahui oleh atasan langsungnya. Kesempatan mengikuti pelatihan barang/jasa diberikan dalam jangka waktu paling lambat 1 tahun.				
1.7	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU (BPP)/PETUGAS PENGELOLA ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI (PPABP)				
			BPP	PPABP	511004 (HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/ PENGELOLA KEUANGAN/ PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA)
1.7.1	Nilai pagu dana s.d. Rp100 juta	O/B	312.000	286.000	
1.7.2	Nilai pagu dana Rp100 juta s.d. Rp250 juta	O/B	372.000	341.000	
1.7.3	Nilai pagu dana Rp250 juta s.d. Rp500 juta	O/B	600.000	550.000	

1.7.4	Nilai pagu dana di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	O/B	660.000	605.000	511004 (HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/ PENGELOLA KEUANGAN/ PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA)
1.7.5	Nilai pagu dana di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	O/B	870.000	797.500	
1.7.6	Nilai pagu dana di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	O/B	1.050.000	962.500	
1.7.7	Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	O/B	1.230.000	1.127.500	
1.7.8	Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	O/B	1.500.000	1.375.000	
1.7.9	Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	O/B	1.770.000	1.622.500	
1.7.10	Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	O/B	2.064.000	1.892.000	
1.7.11	Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	O/B	2.340.000	2.145.000	
1.7.12	Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	O/B	2.700.000	2.475.000	
1.7.13	Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	O/B	3.060.000	2.805.000	
1.7.14	Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	O/B	3.420.000	3.135.000	
1.7.15	Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	O/B	3.780.000	3.465.000	
1.7.16	Nilai pagu dana di atas Rp1 triliun	O/B	4.140.000	3.795.000	
1.8	STAF PENGGUNA ANGGARAN				
1.8.1	Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	O/B	3.130.000	511004 (HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/ PENGELOLA KEUANGAN/PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA)	
1.8.2	Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	O/B	3.500.000		
1.8.3	Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	O/B	3.880.000		
1.8.4	Nilai pagu dana di atas Rp1 triliun	O/B	4.620.000		
1.9	PENGADMINISTRASI KEUANGAN (YANG MEMBANTU BPP/PPABP)				
1.9.1	Nilai pagu dana di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	O/B	700.000	511004 (HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/ PENGELOLA KEUANGAN/ PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA)	
1.9.2	Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	O/B	820.000		
1.9.3	Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	O/B	1.000.000		
1.9.4	Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	O/B	1.180.000		
1.9.5	Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	O/B	1.376.000		
1.9.6	Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	O/B	1.560.000		
1.9.7	Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	O/B	1.800.000		
1.9.8	Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	O/B	2.040.000		
1.9.9	Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	O/B	2.280.000		
1.9.10	Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	O/B	2.520.000		
1.9.11	Nilai pagu dana di atas Rp1 triliun	O/B	2.760.000		
	PENJELASAN:				
	BPP, PPABP, Staf Pengguna Anggaran/Pengadministrasi Keuangan yang membantu BPP/PPABP diangkat dengan Keputusan Rektor selaku PA atau oleh Wakil Rektor yang mendapat pelimpahan wewenang dari Rektor.				
	Pagu unit = total pagu dikurangi pendapatan kerja sama dan IGU				
	Jumlah staf BPP diatur sebagai berikut:				
	- Nilai Pagu di atas 25 milyar diijinkan maksimal 3 (tiga) orang; - Nilai Pagu sampai di atas 10 milyar s.d 25 milyar diijinkan maksimal 2 (dua) orang; - Nilai Pagu 5 milyar s.d 10 milyar diijinkan hanya 1 (satu) orang; - Nilai Pagu 2,5 milyar sampai dengan 5 milyar diijinkan hanya 1 (satu) orang.				
	Jumlah Pengadministrasi Keuangan yang membantu PPABP diijinkan hanya 1 (satu) orang.				
	Apabila Staf Pengadministrasi Keuangan yang membantu BPP/ PPABP di unit kerja diperlukan lebih dari yang ditentukan, maka honorarium untuk sejumlah orang yang diijinkan dibagi dengan sejumlah orang yang diperlukan.				
	Staf pengguna anggaran terdiri atas staf pengguna anggaran bidang penganggaran dan staf pengguna anggaran bidang perbendaharaan.				
	Contoh:				
	Unit A dengan nilai pagu Rp10 Milyar sd Rp25 Milyar, diijinkan memiliki 2 (dua) orang Staf dengan honor masing-masing sebesar Rp1.000.000,00 dengan total sebesar Rp2.000.000,00 /2 (dua) orang. Apabila Staf menjadi 3 (orang) maka honorariumnya sebesar (Rp1.000.000,00 x 2 orang) dibagi 3 orang.				

	Staf PA hanya ada di tingkat Universitas untuk membantu pengelolaan keuangan dari aktivitas perencanaan, pelaksanaan anggaran, sampai dengan pelaporan. Staf PA adalah staf keuangan yang berada di bawah Rektor selaku Pengguna Anggaran.			
	Staf PA dan KPA sebagai koordinator diberikan kepada pejabat di lingkungan Direktorat Keuangan yang berposisi bukan sebagai KPA, PPK, maupun PPSPM dan menjalankan fungsi pengelolaan keuangan (penganggaran, perbendaharaan, s.d pelaporan dan pertanggungjawaban).			
	Honorarium Pejabat Perbendaharaan/Pengelola Anggaran:			
	- Belanja honorarium Pejabat Perbendaharaan/Pengelola Anggaran total dari poin 1.1 s.d. 1.9 maksimal 10% dari pagu anggaran unit yang dikelola. - Belanja honorarium Pejabat Perbendaharaan/Pengelola Anggaran di unit kerja diberikan jika unit kerja tersebut sudah memasukan anggaran pendapatan pada RKAT. Jika unit kerja tersebut tidak memasukan pendapatan unit kerjanya maka honorarium ini tidak dapat dibayarkan. - Belanja honorarium poin 1.1. s.d. 1.9 dibayarkan melalui mekanisme pembayaran LS dan transfer melalui rekening. Belanja honorarium tersebut tidak dapat dibayarkan melalui Uang Persediaan atau Tambahan Uang Persediaan.			
1.10	HONORARIUM PENGADAAN BARANG DAN JASA			
1.10.1	PEJABAT PENGADAAN BARANG DAN JASA			
1.10.1.1	Honorarium pejabat pengadaan barang/jasa	O/B	680.000	511004 (HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/ PENGELOLA KEUANGAN/PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA)
1.10.2	HONORARIUM KELOMPOK KERJA PEMILIHAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG (KONSTRUKSI)			
1.10.2.1	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp200 juta sampai dengan Rp500 juta	O/P	850.000	533003 (BELANJA MODAL HONORARIUM PENGADAN GEDUNG DAN BANGUNAN)
1.10.2.2	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp500 juta sampai dengan Rp1 milyar	O/P	1.020.000	
1.10.2.3	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp1 milyar sampai dengan Rp2,5 milyar	O/P	1.270.000	
1.10.2.4	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp2,5 milyar sampai dengan Rp5 milyar	O/P	1.520.000	
1.10.2.5	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp5 milyar sampai dengan Rp10 milyar	O/P	1.780.000	
1.10.2.6	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp10 milyar sampai dengan Rp25 milyar	O/P	2.120.000	
1.10.2.7	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp25 milyar sampai dengan Rp50 milyar	O/P	2.450.000	
1.10.2.8	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp50 milyar sampai dengan Rp75 milyar	O/P	2.790.000	
1.10.2.9	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp75 milyar sampai dengan Rp100 milyar	O/P	3.130.000	
1.10.2.10	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp100 milyar sampai dengan Rp250 milyar	O/P	3.580.000	
1.10.2.11	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp250 milyar sampai dengan Rp500 milyar	O/P	4.030.000	
1.10.2.12	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp500 milyar sampai dengan Rp750 milyar	O/P	4.490.000	
1.10.2.13	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp750 milyar sampai dengan Rp1 trilyun	O/P	4.940.000	
1.10.2.14	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp1 trilyun	O/P	5.560.000	

1.10.3	HONORARIUM KELOMPOK KERJA PEMILIHAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG (NON-KONSTRUKSI)			
1.10.3.1	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp200 juta sampai dengan Rp500 juta	O/P	760.000	532003 (BELANJA MODAL HONORARIUM PENGADAAN PERALATAN DAN MESIN)
1.10.3.2	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp500 juta sampai dengan Rp1 milyar	O/P	920.000	
1.10.3.3	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp1 milyar sampai dengan Rp2,5 milyar	O/P	1.140.000	
1.10.3.4	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp2,5 milyar sampai dengan Rp5 milyar	O/P	1.370.000	
1.10.3.5	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp5 milyar sampai dengan Rp10 milyar	O/P	1.600.000	534003 (BELANJA MODAL HONORARIUM PENGADAAN JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN)
1.10.3.6	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp10 milyar sampai dengan Rp25 milyar	O/P	1.910.000	
1.10.3.7	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp25 milyar sampai dengan Rp50 milyar	O/P	2.210.000	
1.10.3.8	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp50 milyar sampai dengan Rp75 milyar	O/P	2.520.000	
1.10.3.9	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp75 milyar sampai dengan Rp100 milyar	O/P	2.820.000	535003 (BELANJA MODAL HONORARIUM PENGADAAN BARANG MODAL LAINNYA)
1.10.3.10	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp100 milyar sampai dengan Rp250 milyar	O/P	3.230.000	
1.10.3.11	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp250 milyar sampai dengan Rp500 milyar	O/P	3.640.000	
1.10.3.12	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp500 milyar sampai dengan Rp750 milyar	O/P	4.040.000	
1.10.3.13	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp750 milyar sampai dengan Rp1 trilyun	O/P	4.450.000	
1.10.3.14	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp1trilyun	O/P	5.010.000	
1.10.4	HONORARIUM KELOMPOK KERJA PEMILIHAN UNIT KERJA PENGADAAN JASA KONSULTASI			
1.10.4.1	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp100 juta sampai dengan Rp250 juta	O/P	480.000	511004 (HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/ PENGELOLA KEUANGAN/PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA)
1.10.4.2	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp250 juta sampai dengan Rp500 juta	O/P	600.000	
1.10.4.3	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp500 juta sampai dengan Rp1 Milyar	O/P	720.000	
1.10.4.4	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp1 milyar sampai dengan Rp2,5 milyar	O/P	910.000	
1.10.4.5	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp2,5 milyar sampai dengan Rp5 milyar	O/P	1.090.000	
1.10.4.6	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp5 milyar sampai dengan Rp10 milyar	O/P	1.270.000	
1.10.4.7	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp10 milyar sampai dengan Rp25 milyar	O/P	1.510.000	
1.10.4.8	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp25 milyar sampai dengan Rp50 milyar	O/P	1.750.000	
1.10.4.9	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp50 milyar sampai dengan Rp75 milyar	O/P	1.990.000	
1.10.4.10	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp75 milyar sampai dengan Rp100 milyar	O/P	2.230.000	
1.10.4.11	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp100 milyar sampai dengan Rp250 milyar	O/P	2.560.000	
1.10.4.12	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp250 milyar sampai dengan Rp500 milyar	O/P	2.880.000	
1.10.4.13	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp500 milyar sampai dengan Rp750 milyar	O/P	3.200.000	

1.10.4.14	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp750 milyar sampai dengan Rp1 trilyun	O/P	3.520.000	511004 (HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/ PENGELOLA KEUANGAN/PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA)
1.10.4.15	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp1 trilyun	O/P	3.960.000	
1.10.5	HONORARIUM KELOMPOK KERJA PEMILIHAN UNIT KERJA PENGADAAN JASA LAINNYA			
1.10.5.1	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp200 juta sampai dengan Rp500 juta	O/P	600.000	511004 (HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/ PENGELOLA KEUANGAN/PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA)
1.10.5.2	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp500 juta sampai dengan Rp1 Milyar	O/P	720.000	
1.10.5.3	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp1 milyar sampai dengan Rp2,5 milyar	O/P	910.000	
1.10.5.4	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp2,5 milyar sampai dengan Rp5 milyar	O/P	1.090.000	
1.10.5.5	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp5 milyar sampai dengan Rp10 milyar	O/P	1.270.000	
1.10.5.6	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp10 milyar sampai dengan Rp25 milyar	O/P	1.510.000	
1.10.5.7	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp25 milyar sampai dengan Rp50 milyar	O/P	1.750.000	
1.10.5.8	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp50 milyar sampai dengan Rp75 milyar	O/P	1.990.000	
1.10.5.9	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp75 milyar sampai dengan Rp100 milyar	O/P	2.230.000	
1.10.5.10	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp100 milyar sampai dengan Rp250 milyar	O/P	2.560.000	
1.10.5.11	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp250 milyar sampai dengan Rp500 milyar	O/P	2.880.000	
1.10.5.12	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp500 milyar sampai dengan Rp750 milyar	O/P	3.200.000	
1.10.5.13	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp750 milyar sampai dengan Rp1trilyun	O/P	3.520.000	
1.10.5.14	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp1 trilyun	O/P	3.960.000	
1.10.6	PENERIMA HASIL PEKERJAAN			
1.10.6.1	Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan	O/B	420.000	511004 (HONORARIUM PEJABAT PERBENDAHARAAN/ PENGELOLA KEUANGAN/ PELAKSANA PENGADAAN BARANG&JASA)
1.10.7	PANITIA PEMERIKSA HASIL PEKERJAAN/ PENGADAAN BARANG/ JASA			
1.10.7.1	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp50 juta sampai dengan Rp200 juta	Per Paket	420.000	532003 (BELANJA MODAL HONORARIUM PENGADAAN PERALATANDAN MESIN)
1.10.7.2	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp200 juta sampai dengan Rp500 juta	O/P	520.000	
1.10.7.3	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp500 juta sampai dengan Rp1 milyar	O/P	620.000	
1.10.7.4	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp1 milyar sampai dengan Rp2,5 milyar	O/P	770.000	
1.10.7.5	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp2,5 milyar sampai dengan Rp5 milyar	O/P	910.000	
1.10.7.6	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp5 milyar sampai dengan Rp10 milyar	O/P	1.060.000	
1.10.7.7	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp10 milyar sampai dengan Rp25 milyar	O/P	1.260.000	

1.10.7.8	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp25 milyar sampai dengan Rp50 milyar	O/P	1.450.000	532003 (BELANJA MODAL HONORARIUM PENGADAAN PERALATANDAN MESIN)
1.10.7.9	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp50 milyar sampai dengan Rp75 milyar	O/P	1.650.000	
1.10.7.10	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp75 milyar sampai dengan Rp100 milyar	O/P	1.840.000	
1.10.7.11	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp100 milyar sampai dengan Rp250 milyar	O/P	2.100.000	
1.10.7.12	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp250 milyar sampai dengan Rp500 milyar	O/P	2.370.000	
1.10.7.13	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp500 milyar sampai dengan Rp750 milyar	O/P	2.630.000	
1.10.7.14	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp750 milyar sampai dengan Rp1 trilyun	O/P	2.890.000	
1.10.7.15	Pagu anggaran pengadaan di atas Rp1 trilyun	O/P	3.250.000	
	PENJELASAN:			
	Panitia/Pejabat Pengadaan, Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan Barang/Jasa diangkat dengan Keputusan Rektor selaku PA atau Wakil Rektor yang menerima pelimpahan kewenangan dari Rektor.			
	Belanja honorarium tersebut dibayarkan melalui mekanisme pembayaran LS dan transfer melalui rekening. Belanja honorarium tersebut tidak dapat dibayarkan melalui Uang Persediaan atau Tambahan Uang Persediaan.			
	Tidak ada lagi pembentukan kepanitiaan apapun dan dibayarkan honorariumnya dalam rangka pengadaan barang dan jasa, selain panitia tersebut di atas.			
	Untuk kontrak multiyears, dibayarkan setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati.			
	Honorarium dapat diberikan kepada anggota Kelompok Kerja Pemilihan, setelah mengerjakan 30 (tiga puluh) paket pengadaan, atau setelah mengerjakan 15 (lima belas) paket pengadaan pekerjaan konstruksi (pekerjaan konstruksi, jasa konsultasi konstruksi dan pekerjaan konstruksi terintegrasi)			
2	HONORARIUM KEGIATAN			
2.1	HONORARIUM KEGIATAN AKREDITASI NASIONAL			511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK))
2.1.1	Tingkat Prodi dan Fakultas			
2.1.1.1	Penanggungjawab	O/K	3.600.000	
2.1.1.2	Ketua	O/K	4.500.000	
2.1.1.3	Anggota	O/K	3.000.000	
2.1.2	Tingkat Unit dan Akreditasi Nasional Lainnya			
2.1.2.1	Penanggungjawab	O/K	3.000.000	
2.1.2.2	Ketua	O/K	4.000.000	
2.1.2.3	Anggota	O/K	2.500.000	
2.1.3	Tingkat Universitas			
2.1.3.1	Pengarah	O/K	3.750.000	
2.1.3.2	Penanggungjawab	O/K	4.000.000	
2.1.3.3	Ketua	O/K	7.000.000	
2.1.3.4	Sekretaris	O/K	6.000.000	
2.1.3.5	Koordinator Bidang/Kebijakan/Standar	O/K	4.000.000	
2.1.3.6	Anggota	O/K	3.000.000	
2.1.4	Bantuan Akreditasi Nasional			
2.1.4.1	Bantuan Akreditasi BAN PT Tingkat Persiapan	Per Kegiatan	10.000.000	563001 (HIBAH AKREDITASI)
2.1.4.2	Bantuan Akreditasi BAN PT Untuk kegiatan Visitasi	Per Kegiatan	20.000.000	
2.1.4.3	Pengguna Lulusan/Alumni	O/K	1.500.000	511007 (HONORARIUM NARASUMBER/ MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA)

2.1.4.4	Pembimbing Penyiapan Dokumen	O/K	2.500.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK))
2.2	HONORARIUM KEGIATAN AKREDITASI INTERNASIONAL			
2.2.1	Tingkat Prodi/Departemen			511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK))
2.2.1.1	Penanggungjawab	O/K	4.600.000	
2.2.1.2	Ketua	O/K	5.500.000	
2.2.1.3	Anggota	O/K	4.000.000	
2.2.2	Tingkat Fakultas/Kampus Daerah/Sekolah Pasca Sarjana			
2.2.2.1	Penanggungjawab	O/K	4.000.000	
2.2.2.2	Ketua	O/K	5.000.000	
2.2.2.3	Anggota	O/K	3.500.000	
2.2.3	Bantuan Akreditasi Internasional	Per Kegiatan	100.000.000	563001 (HIBAH AKREDITASI)
2.2.4	Pengguna Lulusan/Alumni	O/K	2.000.000	511007 (HONORARIUM NARASUMBER/ MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA)
2.2.5	Pembimbing Penyiapan Dokumen	O/K	4.000.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK))
	PENJELASAN:			
	Pengguna lulusan/alumni harus menyertakan CV, surat kesediaan menjadi narasumber.			
	Pembayaran honor kegiatan akreditasi dapat dibagi dalam dua kali pembayaran. Masa kerja tim akreditasi selama 1 (satu) tahun.			
	Surat tugas akreditasi nasional maupun internasional untuk tingkat universitas ditetapkan oleh Rektor dan sumber dananya berasal dari RKAT Universitas. Sedangkan untuk tingkat Prodi/ Departemen/ Fakultas/ Biro/ Direktorat/Kampus Daerah/Sekolah Pascasarjana/Arsip Universitas ditetapkan oleh pimpinan unit dan sumber dananya berasal dari RKAT Unit yang bersangkutan.			
	Untuk anggota kegiatan akreditasi tingkat Prodi dan Fakultas paling banyak 10 orang, tingkat unit lainnya paling banyak 10 orang dan tingkat Universitas paling banyak 5 orang untuk masing-masing bidang. Jika ada rangkap di lebih satu tugas/bidang honorarium dibayarkan salah satu.			
	Bantuan untuk akreditasi nasional/internasional digunakan seluruhnya untuk biaya operasional, dengan melengkapi bukti pertanggungjawaban belanja (tidak ada alokasi untuk honorarium panitia).			
	Bantuan hibah/akreditasi International digunakan untuk melaksanakan program pengembangan prodi yang sudah memperoleh akreditasi internasional.			
	Pembimbing penyiapan dokumen diberikan kepada pihak eksternal, Satu Prodi dua pembimbing (Assesor BAN PT/LAM).			
2.3	HONORARIUM KEGIATAN ISO, AUDIT MUTU INTERNAL (AMI), ZONA INTEGRITAS (ZI) DAN REFORMASI BIROKRASI INTERNAL (RBI)			
2.3.1	KEGIATAN ISO			
2.3.1.1	Tingkat Prodi			511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (O/K))
2.3.1.1.1	Penanggungjawab	O/K	1.500.000	
2.3.1.1.2	Ketua	O/K	2.000.000	
2.3.1.1.3	Anggota	O/K	1.500.000	
2.3.1.2	Tingkat Fakultas/Biro/Direktorat/Kampus Daerah/Sekolah Pascasarjana/Arsip Universitas			
2.3.1.2.1	Penanggungjawab	O/K	2.000.000	
2.3.1.2.2	Ketua	O/K	2.500.000	
2.3.1.2.3	Anggota	O/K	2.000.000	
2.3.2	AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)			
2.3.2.1	Penanggungjawab	O/K	700.000	

2.3.2.2	Ketua	O/K	650.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (O/K))
2.3.2.3	Anggota	O/K	500.000	
2.3.3	ZONA INTEGRITAS (ZI)/REFORMASI BIROKRASI INTERNAL (RBI)			
2.3.3.1	Pengarah	O/B	650.000	511005 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (O/B))
2.3.3.2	Penanggungjawab	O/B	600.000	
2.3.3.3	Ketua	O/B	500.000	
2.3.3.4	Sekretaris	O/B	450.000	
2.3.3.5	Koordinator	O/B	400.000	
2.3.3.6	Anggota	O/B	300.000	
2.3.4	Asesor Zona Integritas (ZI)	O/K	250.000	511012 (HONORARIUM ASESOR)
	PENJELASAN:			
	Pembayaran honor kegiatan ISO dapat dibagi dalam dua kali pembayaran. Masa kerja Tim ISO selama (1) satu tahun.			
	Jumlah auditor internal ISO tingkat Fakultas paling banyak 10 orang, sedangkan untuk unit yang lainnya disesuaikan dengan ruang lingkup pekerjaan dan tingkat kewajaran.			
	Anggota Kegiatan ISO Tingkat Prodi paling banyak 3 orang dan Tingkat Fakultas/ Biro/ Direktorat/ Kampus Daerah/ Sekolah Pascasarjana/ Arsip Universitas paling banyak 10 orang.			
	Surat Tugas kegiatan ISO/AMI/ZI/RBI ditetapkan oleh pimpinan unit dan sumber dananya berasal dari RKAT unit yang bersangkutan.			
	Anggota kegiatan AMI unit akademik maksimal 5 orang, anggota kegiatan AMI unit non akademik maksimal 3 orang.			
	Setiap jabatan dalam kegiatan ISO/AMI/ZI/RBI dilaksanakan oleh 1 orang, kecuali untuk jumlah anggota.			
	Koordinator untuk kegiatan ZI dan RBI sebanyak 6 area dan anggota paling banyak 3 orang untuk masing- masing koordinator.			
	Pembayaran kegiatan ZI dan RBI sampai dengan penilaian dari Kementerian PAN-RB maksimal 3 bulan untuk tingkat Universitas dan maksimal 5 bulan untuk tingkat unit kerja dengan menyertakan laporan aktivitas setiap bulannya			
	Honorarium Asesor ZI/RBI diberikan kepada asesor yang mereviu unit kerja dan ditetapkan dalam SK Rektor.			
2.4	HONORARIUM KEGIATAN			
2.4.1	Honorarium Instruktur PPG	SKS/TM	170.000	511007 (HONORARIUM NARASUMBER/MODERATOR /KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA)
2.4.2	Honorarium Admin Pembelajaran Daring	O/B	250.000	511005 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OB))
2.4.3	Honorarium Fasilitator Prodi Bidang Studi	O/B	250.000	
2.4.4	Honorarium Koordinator PPG Program Studi	O/B	475.000	
2.4.5	Honorarium Wakil Koordinator PPG Bidang Studi	O/B	450.000	
2.4.6	Honorarium Anggota Koordinator PPG Bidang Studi	O/B	400.000	
2.4.7	Honorarium Pembuat Soal UTL PPG	O/Butir Soal	25.000	511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS)
2.4.8	Honorarium Review Soal UTL PPG	O/Butir Soal	20.000	
2.4.9	Pengawas UTL/Try Out UP	O/Sesi	170.000	
2.4.10	Teknisi IT Try Out UP	O/Sesi	170.000	
	PENJELASAN:			
	Jika sumber dana berasal dari APBN tarif mengikuti ketentuan PMK tentang SBM.			
	Jika Ketua Program Studi merangkap sebagai koordinator PPG Bidang Studi maka honor yang dibayarkan salah satu.			
	Pembayaran dibatasi maksimal 6 bulan.			
	Jumlah anggota koordinator PPG Bidang Studi hanya 1 orang.			

2.5	HONORARIUM PIU			511005 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OB)
	Sumber Dana Non PNBK:			
2.5.1	Pengarah	O/B	2.500.000	
2.5.2	Penanggungjawab	O/B	3.000.000	
2.5.3	Pengendali Internal	O/B	2.250.000	
2.5.4	Anggota	O/B	2.500.000	
2.5.5	Tim Teknis	O/B	1.500.000	
2.5.6	Staf Sekretariat	O/B	1.000.000	
2.5.7	Manajer	O/B	4.000.000	
2.5.8	Wakil Manajer	O/B	3.750.000	
2.5.9	Sekretaris	O/B	3.500.000	
2.5.10	Koordinator Divisi	O/B	3.000.000	
	PENJELASAN:			
	Penanggungjawab adalah Rektor, Pengarah adalah Wakil Rektor sebanyak-banyaknya 2 orang.			
	Pengendali internal 1 orang.			
	Jumlah anggota maksimal 3 orang Per Divisi, jumlah Staf Sekretariat maksimal 3 orang.			
	Tim Teknis maksimal 7 orang untuk setiap tim teknis.			
2.6	HONORARIUM KEGIATAN PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA/LAPORAN TAHUNAN/TENGAH TAHUNAN/LAPORAN KEUANGAN/STANDAR UNIVERSITAS/PENYUSUNAN RKAT/PENYUSUNAN DAN PENETAPAN PAGU/PENYUSUNAN STANDAR BIAYA UMUM (SBU)/PENYUSUNAN PENETAPAN UKT/PENYUSUNAN KURIKULUM/PENYUSUNAN PEDOMAN/SOTK			511006 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/ TIM (OK)
2.6.1	Tingkat Universitas			
2.6.1.1	Pengarah	O/K	1.500.000	
2.6.1.2	Penanggung Jawab	O/K	3.000.000	
2.6.1.3	Ketua	O/K	4.000.000	
2.6.1.4	Sekretaris	O/K	3.500.000	
2.6.1.5	Anggota	O/K	2.500.000	
	Jumlah Anggota maksimal 12 orang			
2.6.2	Tingkat Warek/Fakultas/SPs/Kamda/Direktorat/Biro/Perpustakaan			
2.6.2.1	Penanggung Jawab	O/K	1.250.000	
2.6.2.2	Ketua	O/K	1.500.000	
2.6.2.3	Sekretaris	O/K	1.000.000	
2.6.2.4	Anggota	O/K	750.000	
	Jumlah Anggota maksimal 5 orang			
2.6.3	Tingkat Unit Lainnya			
2.6.3.1	Ketua	O/K	1.000.000	
2.6.3.2	Sekretaris	O/K	800.000	
2.6.3.3	Anggota	O/K	750.000	
	Jumlah Anggota maksimal 3 orang			
	PENJELASAN:			
	Surat tugas kegiatan penyusunan laporan kinerja/laporan tahunan/tengah tahunan/laporan keuangan/standar universitas/penyusunan RKAT/penyusunan dan penetapan pagu/penyusunan Standar Biaya Umum (SBU)/ penyusunan penetapan UKT/penyusunan kurikulum/penyusunan pedoman tingkat universitas ditetapkan oleh Rektor dan sumber dananya berasal dari RKAT penugasan. Sedangkan untuk tingkat Warek/ Fakultas/ SPs/Kamda/Direktorat/Biro /Perpustakaan dan tingkat unit lainnya ditetapkan oleh pimpinan unit dan sumber dananya berasal dari RKAT unit yang bersangkutan.			
	Output dari kegiatan penyusunan laporan kinerja/laporan tahunan/tengah tahunan/laporan keuangan/standar universitas/penyusunan RKAT/penyusunan dan penetapan pagu/penyusunan Standar Biaya Umum (SBU)/ penyusunan penetapan UKT/penyusunan kurikulum/penyusunan pedoman/SOTK tingkat universitas ditandatangani oleh Rektor. Sedangkan untuk tingkat Warek/Fakultas/SPs/Kamda/Direktorat/Biro/Perpustakaan dan tingkat unit lainnya			

511005 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OB)

511006 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/ TIM (OK)

	ditandatangani oleh Pimpinan Unit.			
	Unit Lainnya terdiri dari : Satuan Pengendalian Internal (SPI), Satuan Pencegahan dan Penanganan Isu Kritis (SPPIK), UPT, Majelis Wali Amanat (MWA), Senat Akademik, Dewan Guru Besar, Balai Bahasa, Arsip Universitas dan Kantor. Penyusunan kurikulum tingkat prodi disetarakan dengan tingkat unit lainnya, dan outputnya ditandatangani Ketua Prodi dan Dekan/Direktur.			
	Penyusunan kurikulum dibayarkan ketika ada perubahan dalam struktur kurikulum sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti).			
2.7	HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN			
2.7.1	Pengarah	O/B	750.000	511005 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/ TIM (OB))
2.7.2	Penanggung Jawab	O/B	700.000	
2.7.3	Ketua	O/B	650.000	
2.7.4	Sekretaris	O/B	600.000	
2.7.5	Koordinator Bidang	O/B	550.000	
2.7.6	Anggota Tim	O/B	500.000	
	PENJELASAN:			
	Tim pelaksana kegiatan adalah tim yang dibentuk untuk melaksanakan suatu kegiatan yang berlangsung dalam jangka waktu 1- 3 bulan, dengan ketentuan sbb: 1. Mempunyai keluaran/output jelas dan terukur, yang dibuktikan dengan <i>progress report</i> kegiatan per bulan; 2. Dilakukan secara selektif, efektif, dan efesien; 3. Bersifat temporer dan pelaksanaannya perlu diprioritaskan; 4. Merupakan tugas tambahan/perangkapan tugas dan fungsi tertentu yang diberikan kepada pegawai UPI (PNS dan Non PNS). Tim pelaksana kegiatan maksimal dibentuk untuk 3 tahun berturut-turut, jika lebih dari 3 tahun sudah merupakan tupoksi dan tidak dapat dibayarkan honorariumnya lagi, dan; 5. Bersifat koordinatif dengan melibatkan minimal 2 (dua) unit (antar Wakil Rektor, Fakultas, SPs, Kampus UPI di Daerah, Direktorat, Biro, SPI, Perpustakaan, Kantor, dan UPT).			
	Setiap tugas/jabatan pada pelaksana kegiatan dijabat oleh 1 (satu) orang, dan tidak diperkenankan adanya rangkap jabatan. Misalnya terdapat 2 (dua) orang pengarah atau 2 (dua) orang penanggung jawab.			
	Anggota tim pelaksana kegiatan secara keseluruhan yang dapat dibayarkan maksimal 12 orang.			
	Koordinator bidang maksimal berjumlah 3 (tiga) bidang, dengan jumlah anggota per bidangnya maksimal 4 anggota.			
	Honor tim pelaksana kegiatan dibebankan pada RKAT unit yang mengusulkan pembentukan tim tersebut.			
	Tim pelaksana kegiatan ditetapkan oleh Rektor/Wakil Rektor yang membidangi kegiatan tersebut.			
	Kegiatan yang hanya melibatkan unsur pelaksana dan atau peserta dari unit yang bersangkutan (tidak melibatkan unit lain) dapat dibuatkan surat tugas/keputusan, tetapi tidak berimplikasi kepada pemberian honorarium.			
2.8	PENGELOLA KERJA SAMA			
2.8.1	Honorarium Tim Monitoring dan Evaluasi	O/K	1.000.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/ TIM (OK))
2.8.2	Promosi Kelembagaan	O/Rombel	2.500.000	521009 (BIAYA OPERASIONAL LAINNYA)
2.8.3	Koordinator Program Pascasarjana pada Kampus UPI di daerah	O/Rombel/ Smt	2.500.000	511020 (HONORARIUM PEMASARAN KERJASAMA)
	PENJELASAN:			
	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilengkapi dengan surat tugas, uraian tugas yang bukan merupakan tupoksinya dan dilengkapi dengan laporan monitoring evaluasi tersebut.			
	Promosi kelembagaan adalah promosi yang terkait dengan kerja sama yang dilakukan antara UPI dengan pihak luar, bisa diberikan setelah penandatanganan Perjanjian Kerja sama.			
	Koordinator Program Pascasarjana pada Kampus UPI di daerah ditetapkan dalam SK Rektor berdasarkan perjanjian kerja sama.			

2.9	HONORARIUM PANITIA ACARA/KEGIATAN			
2.9.1	Pengarah	O/K	750.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/ TIM (OK))
2.9.2	Penanggung Jawab	O/K	700.000	
2.9.3	Ketua	O/K	650.000	
2.9.4	Sekretaris	O/K	600.000	
2.9.5	Koordinator Bidang/Ketua seksi	O/K	550.000	
2.9.6	Anggota/Anggota Seksi	O/K	500.000	
2.9.7	Tim Penilai/Juri			
2.9.7.1	Ketua	O/K	1.000.000	
2.9.7.2	Anggota	O/K	750.000	
2.9.7.3	Juri Tingkat Internasional	O/K	2.000.000	
2.9.8	Panitia yang berasal dari luar UPI (<i>Fotografer, Broadcast TV, Keamanan luar</i>)	O/K	300.000	
	PENJELASAN:			
	Panitia acara/kegiatan adalah panitia yang dibentuk untuk menyelenggarakan suatu acara/kegiatan yang berlangsung kurang dari 1 bulan, seperti: Seminar, Wisuda, MOKAKU, Pelatihan, Diklat, Pelantikan, Pameran, Workshop, FGD, dan sejenisnya yang melibatkan orang sebagai peserta (bukan dokumen). Kepanitiaan dalam kegiatan yang dilaksanakan secara daring, tidak dapat diberikan honor kepanitiannya.			
	Jumlah personil panitia acara/kegiatan dari pengarah sampai anggota yang dapat dibayarkan maksimal 10% dari jumlah peserta/undangan, dan apabila jumlah peserta kurang dari 40 jumlah personil yang dapat dibayarkan maksimal 4 orang.			
	Tim panitia acara/kegiatan untuk tingkat universitas ditetapkan oleh Rektor dan/atau Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Keuangan dan untuk unit kerja ditetapkan oleh pemimpin unit.			
	Honorarium panitia acara/kegiatan dibebankan pada RKAT unit pengusul.			
	Panitia wisuda tingkat Fakultas/Kampus Daerah/SPs SK-nya dibuat oleh Dekan/Direktur Kampus Daerah/Dekan SPs.			
	Pegawai dengan status Tugas Belajar tidak diperbolehkan untuk dilibatkan dalam kepanitiaan, lembur, SPPD, dan lain-lain.			
2.10	Layanan Psikotest/Pendampingan Psikologi/ SPPIK			
2.10.1	Honorarium tester tes psikologi individual dewasa	O/Peserta	110.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK))
2.10.2	Honorarium tester tes psikologi individual anak	O/Peserta	150.000	
2.10.3	Honorarium tester tes psikologi kelompok dewasa	O/K	700.000	
2.10.4	Honorarium tester tes psikologi kelompok anak	O/K	600.000	
2.10.5	Honorarium koreksi tes psikologi	O/Peserta	25.000	
2.10.6	Honorarium Konselor/Psikologi	O/Kali	250.000	
2.10.7	Honorarium Terapi/Trauma <i>Healing</i>	O/Kali	250.000	
2.10.8	Honorarium pengolahan tes psikologi	O/Peserta	25.000	
2.10.9	Honorarium interprestasi tes psikologi	O/Peserta	125.000	
2.10.10	Honorarium Anggota SPPIK			
2.10.10.1	Anggota SPPIK Unsur Dosen	O/B	800.000	511005 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/ TIM (OB))
2.10.10.2	Anggota SPPIK Unsur Tenaga Kependidikan (Tendik)	O/B	800.000	
2.10.10.3	Anggota SPPIK Unsur Mahasiswa	O/B	200.000	
2.10.11	Layanan Psikotes/Pendampingan Psikologi			
2.10.11.1	Honorarium Proktor Tes Psikologi Kelompok Dewasa	O/K	350.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK))
2.10.11.2	Konseling Daring	O/K	150.000	
2.10.11.3	Konseling Kelompok	O/K	300.000	
2.10.11.4	Konseling Kelompok Anak	O/K	300.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK))
2.10.11.5	Konseling Kelompok Dewasa	O/K	350.000	
2.10.11.6	Honorarium Proktor Tes Psikologi Kelompok Anak	O/K	300.000	
2.10.11.7	Pendampingan Mahasiswa Berkebutuhan Khusus	O/SESI	100.000	
2.10.11.8	Layanan Asesmen Individu Berkebutuhan Khusus	O/PAKET	500.000	

2.10.11.9	Intervensi Layanan Individu Berkebutuhan Khusus	O/K	300.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/TIM (OK))
2.10.11.10	Konsultasi Layanan Individu Berkebutuhan Khusus	O/K	300.000	
2.10.11.11	Pendamping Advokasi Individu Berkebutuhan Khusus	O/K	1.500.000	
	PENJELASAN:			
	Batasan jumlah minimal orang yang dimaksud dalam kelompok dewasa/anak, minimal 7 orang untuk kelompok dewasa, dan minimal 5 orang untuk kelompok anak.			
	SK penetapan tarif layanan psikotest di tandatangan oleh Rektor dengan menggunakan sumber dana dari IGU.			
	Pembayaran Tugas Tambahan untuk Anggota unsur Dosen dan Anggota unsur Mahasiswa aktif SPPIK untuk unsur dosen maksimal 3 Orang dan unsur mahasiswa maksimal 10 orang yang tercantum dalam SK Rektor.			
2.11	KEGIATAN OLAHRAGA			
2.11.1	Wasit	O/H	150.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/TIM (OK))
2.11.2	Asisten Wasit	O/H	100.000	
2.11.3	Instruktur Kegiatan Olahraga/Seni	O/K	200.000	
	PENJELASAN:			
	Wasit adalah perangkat pertandingan yang memiliki wewenang untuk mengatur jalannya suatu pertandingan olahraga.			
	Asisten wasit adalah perangkat pertandingan yang bertugas membantu wasit dalam menjalankan suatu pertandingan.			
	Dibebankan pada RKAT unit pelaksana kegiatan.			
	Pertanggungjawaban berupa surat tugas, daftar hadir, dokumentasi saat kegiatan.			
3	UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR			
3.1	Uang Lembur Aparatur Sipil Negara (ASN)/PNS/Pegawai Tetap			
3.1.1	Golongan I	O/J	18.000	517001 (UANG LEMBUR PEGAWAI PNS)
3.1.2	Golongan II	O/J	24.000	
3.1.3	Golongan III	O/J	30.000	
3.1.4	Golongan IV	O/J	36.000	517002 (UANG LEMBUR PEGAWAI NON PNS)
3.2	Uang Lembur PPPK/Calon Pegawai Tetap/Pegawai Tidak Tetap			
3.2.1	Uang Lembur	O/J	20.000	517002 (UANG LEMBUR PEGAWAI NON PNS)
3.3	Uang Makan Lembur Aparatur Sipil Negara (ASN)/PNS/PPPK/Pegawai Tetap/Calon Pegawai Tetap/Pegawai Tidak Tetap			
3.3.1	Golongan I/II	O/H	35.000	516001 (UANG MAKAN PEGAWAI PNS)
3.3.2	Golongan III	O/H	37.000	
3.3.3	Golongan IV	O/H	41.000	
3.3.4	Uang Makan Lembur	O/H	35.000	516002 (UANG MAKAN PEGAWAI NON PNS)
3.3.5	Makan Lembur (Konsumsi Lembur)	O/H	45.000	521002 (BELANJA BAHAN MAKANAN)
	PENJELASAN:			
	Uang lembur adalah uang kompensasi bagi pegawai UPI (PNS/PPPK/Pegawai Tetap/Pegawai Tidak Tetap) yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah pimpinan unit.			
	Lembur pada hari kerja sekurang-kurangnya 2 (dua) jam, dihitung setelah jam kerja terpenuhi, diluar hari kerja sekurang-kurangnya 6 (enam) jam berturut-turut. Dalam 1 (satu) minggu maksimal selama 14 (empat belas) jam, terhitung hari senin s.d minggu.			
	Apabila dalam 1 (satu) minggu pelaksanaan lembur lebih dari 14 (empat belas) jam, maka harus meminta persetujuan Wakil Rektor Bidang Keuangan dan/atau Bidang Sumber Daya dengan menyampaikan penjelasan/alasan urgensi pelaksanaannya.			
	Pembayaran uang lembur disesuaikan dengan kemampuan dana yang tersedia pada RKAT masing-masing unit.			
	Pembayaran uang lembur harus didukung oleh dokumen:			
	1. Surat tugas lembur.			

	2. Bukti kehadiran elektronik (<i>finger print</i>).			
	3. Laporan pelaksanaan kegiatan lembur, bisa berupa out put atau dokumentasi, sesuai kegiatannya.			
	Uang lembur dikenakan pajak penghasilan sesuai ketentuan perpajakan.			
	Uang lembur pada hari libur kerja adalah sebesar 200% (dua ratus persen) dari besarnya uang lembur hari kerja.			
	Uang makan lembur pada hari kerja diberikan setelah bekerja lembur sekurang-kurangnya 2 (dua) jam secara berturut-turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali per hari.			
	Jika uang makan lembur dibayar dalam bentuk uang (LS), gunakan tarif per golongan, sedangkan jika diberikan berupa makanan, gunakan tarif makan maksimal sebesar Rp45.000,00.			
	Kerja lembur pada hari libur dilakukan selama 8 (delapan) jam atau lebih, uang makan lembur diberikan maksimal 2 (dua) kali makan dalam sehari.			
	Pegawai (Tendik) yang dapat dibayarkan uang lemburnya adalah pegawai yang tidak terlambat masuk kerja lebih dari 2 (dua) jam.			
	Pelaksanaan pekerjaan sistem kerja <i>shift</i> seperti Petugas Keamanan, Dokter, Perawat, lembur diperhitungkan dengan kelebihan jam kerja.			
	<i>Finger print</i> wajib dilakukan 2 (dua) kali untuk tendik dan dosen yang melakukan lembur, yaitu pada waktu masuk kerja dan waktu selesainya lembur.			
4	UANG SAKU RAPAT/SIDANG/PLENO/RAPAT KERJA (RAKER)/RAPAT KOORDINASI (RAKOR)			
4.1	Rapat di Dalam Kantor (RDK)			
4.1.1	PTT	Orang/Kali	200.000	512014 (INSENTIF SIDANG/UANG SAKU RAPAT)
4.1.2	PT/ PNS Golongan I dan II	Orang/Kali	200.000	
4.1.3	PT/ PNS Golongan III	Orang/Kali	250.000	
4.1.4	Golongan IV	Orang/Kali	300.000	
	PENJELASAN:			
	RDK dapat dilakukan apabila materi yang akan dibahas sangat penting dan harus segera diputuskan, atas pertimbangan pimpinan.			
	Pembatasan RDK per bulan maksimal 4 (empat) kali.			
	Uang saku rapat diberikan, apabila memenuhi komponen sebagai berikut: 1. Tingkat Universitas dihadiri oleh peserta dari sekurang-kurangnya 2 (dua) unit antar (Wakil Rektor, Fakultas, SPs, Kampus UPI di Daerah, Direktorat, Biro); 2. Tingkat Fakultas/SPs/Kampus Daerah dihadiri oleh sekurang-kurangnya pejabat/pegawai antar Prodi yang ada di lingkungannya; 3. Dilaksanakan minimal 3 (tiga) jam di luar jam kerja (Hari Senin s.d. Kamis, jam 15.30 s.d. jam 18.30, dan Jumat jam 16.00 s.d. 19.00); dan 4. Dilaksanakan secara tatap muka/Luring.			
	Pemberian uang saku rapat dimaksud hanya dapat diberikan maksimal 1 (satu) kali per orang per hari.			
	Rapat di hari libur dapat dibayarkan bila sesuai dengan ketentuan RDK.			
	Kelengkapan Uang Saku Rapat/Sidang/Pleno/Rapat Kerja (RAKER), yaitu: 1. Surat undangan dengan mencantumkan peserta yang diundang dan ditandatangani minimal pejabat setara Kepala Biro/Direktur Direktorat; 2. Dibuatkan daftar hadir; 3. Dibuatkan notulen rapat; 4. Mencocokkan dengan bukti kehadiran (<i>Finger Print</i>); dan 5. Melampirkan dokumen pelaksanaan rapat berupa foto, dan atau video.			
	Apabila rapat atau pertemuan tidak memenuhi kriteria di atas, kompensasi kehadiran peserta menggunakan tarif uang lembur.			
	<i>Finger print</i> wajib dilakukan 2 (dua) kali untuk Tendik dan Dosen yang melakukan RDK, yaitu pada waktu masuk kerja dan waktu selesainya RDK.			
	Kebijakan efisiensi pemerintah merujuk pada Peraturan Menteri Keuangan, menghindari potensi pemborosan keuangan UPI.			
	Apabila peserta rapat dari unit lain tidak hadir, maka tidak dibayarkan uang saku rapatnya dan akan dibayarkan sesuai dengan tarif lembur.			
	Apabila pramusaji atau sopir ikut melayani Pimpinan yang sedang mengikuti rapat, maka bisa dibayarkan dengan tarif lembur.			

	Apabila yang bersangkutan sedang Dinas Luar (DL), maka tidak bisa dibayarkan uang saku rapatnya, meskipun bisa menghadiri rapat setelah Dinas Luar.			
5	PENILAIAN USULAN GURU BESAR			
5.1	Reviewer usulan dokumen guru besar internal	O/K	2.000.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/TIM (OK))
5.2	Reviewer usulan dokumen guru besar eksternal	O/K	2.500.000	
	PENJELASAN:			
	Berdasarkan Peraturan Rektor Nomor 1487 /UN40/HK/2012 tentang Pedoman Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen ke Guru Besar di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia bahwa hasil penilaian untuk setiap karya ilmiah yang dilakukan oleh 4 orang Guru Besar/Profesor sebagai Tim Penilai Sejawat Sebidang (<i>Peer Review</i>) yang terdiri atas 2 orang penilai dari perguruan tinggi sendiri dan 2 orang dari perguruan tinggi lain, yang keahliannya sesuai dengan bidang ilmu dalam karya ilmiah yang diusulkan. Dokumen pertanggungjawaban yang harus dilengkapi berupa SK Rektor dan Surat Melaksanakan Tugas yang diketahui Dekan/Direktur Kampus UPI di Daerah.			
	Review dokumen Guru Besar diberikan atas kegiatan review usulan calon Guru Besar dan pengukuhan Guru Besar (<i>Peer Group</i>) dan tidak dibentuk kepanitiaan lainnya.			
6	RAPAT/RAKER/RAKOR MAJELIS WALI AMANAT (MWA)			
6.1	Rapat Rutin			
6.1.1	Rapat/Raker/Rakor Majelis Wali Amanat	Orang/Kali	300.000	512014 (INSENTIF SIDANG/ANG SAKU RAPAT)
6.2	Sidang/Pleno Majelis Wali Amanat			
6.2.1	Peserta dari internal UPI	Orang/Kali	1.500.000	
6.2.2	Peserta dari eksternal UPI dalam kota/kabupaten	Orang/Kali	2.000.000	
6.2.3	Peserta dari eksternal UPI luar kota/kabupaten	Orang/Kali	5.000.000	
6.2.4	Staf Sekretariat Rapat/Sidang	Orang/Kali	150.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/TIM (OK))
6.2.5	Ajutan Ketua MWA dan yang setara (Bupati, Walikota, Gubernur, Menteri, Wakil Presiden, Presiden)	Orang/Kali	500.000	
	PENJELASAN:			
	Rapat/Raker/Rakor adalah pertemuan yang dihadiri oleh peserta (anggota MWA) dari Internal UPI.			
	Sidang/Pleno adalah pertemuan yang dihadiri oleh seluruh anggota MWA atau memenuhi kuorum.			
	Biaya yang diberikan kepada peserta dari eksternal UPI sudah termasuk biaya akomodasi dan transportasi.			
	Apabila pertemuan dilakukan di luar kota, anggota MWA dari internal UPI dapat diberikan biaya perjalanan dinas dan akomodasi.			
	Jumlah staf sekretariat yang dapat dibayarkan honorariumnya maksimal 5 orang.			
7	RAPAT/SIDANG/PLENO/RAKER/RAKOR DALAM KANTOR UNTUK SENAT AKADEMIK, DEWAN GURU BESAR, DAN KOMITE AUDIT/PROSESI UPACARA UNIVERSITAS			
7.1	Rapat/ Sidang Pleno Senat Akademik, Dewan Guru Besar, dan Komite Audit	Orang/Kali	400.000	512014 (INSENTIF SIDANG/ANG SAKU RAPAT)
7.2	Rapat/Sidang Komisi/Raker/Rakor Senat Akademik, Dewan Guru Besar, dan Komite Audit	Orang/Kali	250.000	
7.3	Prosesi Upacara Universitas	Orang/Kali	500.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/TIM (OK))
7.4	Staf Sekretariat Rapat/Sidang	Orang/Kali	100.000	512014 (INSENTIF SIDANG/ANG SAKU RAPAT)
	PENJELASAN:			
	Kelengkapan uang saku rapat/sidang/pleno/rakor dalam kantor untuk Senat Akademik, Dewan Guru Besar, dan Komite Audit, yaitu: 1. Surat undangan dengan mencantumkan peserta yang diundang dan ditandatangani oleh pimpinan Senat Akademik,			

	Dewan Guru Besar, dan Komite Audit; 2. Dibuatkan daftar hadir; 3. Dibuatkan notulen rapat; Jumlah staf sekretariat yang dapat dibayarkan honorariumnya maksimal 5 orang.		
8	KONSUMSI PENYELENGGARAAN RAPAT ATAU PERTEMUAN LAIN		
8.1	Berbentuk Box		
8.1.1	Makan	O/Kali	54.000
8.1.2	Snack (kudapan)	O/Kali	22.000
8.2	Prasmanan		
8.2.1	Makan	O/Kali	75.000
8.2.2	Snack (kudapan)	O/Kali	30.000
8.3	Mengundang Pejabat Tingkat Menteri/Eselon I/Pihak Eksternal/Swasta		
8.3.1	Makan	O/Kali	125.000
8.3.2	Snack (kudapan)	O/Kali	50.000
8.4	Jamuan Tamu		
8.4.1	Makan		At cost
8.4.2	Snack (kudapan)		At cost
	PENJELASAN:		
	Pelaksanaan rapat diluar jam makan diberikan 1 (satu) kali snack (kudapan).		
	Pelaksanaan rapat dalam rentang waktu jam makan diberikan makan.		
	Pada bulan Ramadhan peserta rapat dapat diberikan konsumsi makan jika rapat berakhir menjelang waktu magrib.		
	Standar biaya konsumsi untuk acara yang mengundang pejabat tingkat menteri/eselon I/pihak eksternal/swasta merupakan estimasi tertinggi untuk keperluan penganggaran. Dalam pelaksanaannya jika memerlukan biaya yang lebih besar dari standar biaya ini, maka dapat diberikan setelah mendapat persetujuan dari wakil rektor yang membidangi urusan keuangan. Untuk standar biaya konsumsi selain untuk acara yang mengundang pejabat tingkat menteri/eselon I/pihak eksternal/swasta merupakan batasan tertinggi yang tidak dapat dilampaui baik dalam penganggaran maupun dalam pelaksanaan anggaran.		
	Ketentuan jamuan tamu sebagai berikut: - Jamuan tamu merupakan jamuan pimpinan atas tamu yang berasal dari luar Universitas. - Untuk pertanggungjawaban pengadaan jamuan tamu diruang pimpinan dilengkapi dengan bukti pembelian dan daftar hadir/buku tamu. - Bahan makanan yang disediakan sesuai dengan peruntukannya.		
	Konsumsi dapat diberikan dalam bentuk makan di tempat/restoran (<i>dine in</i>) selama peserta rapat mengundang tamu yang bukan pegawai UPI atau rapat dihadiri oleh Rektor/Wakil Rektor.		
	Biaya satuan konsumsi sudah termasuk ongkos pengiriman.		
	Konsumsi dalam bentuk prasmanan diberikan hanya untuk rapat/pertemuan yang mengundang unit lain (melibatkan 2 unit atau lebih).		
	Dalam kegiatan rapat daring, tidak diberikan konsumsi. Akan tetapi jika pelaksanaan kegiatan <i>hybrid</i> , konsumsi bisa disediakan untuk panitia dan peserta yang hadir luring di lingkungan /di dalam kampus.		
9	UANG MAKAN PEGAWAI		
9.1	Pegawai Tidak Tetap	O/H	35.000
9.2	Pegawai Tetap/Calon Pegawai Tetap		
9.2.1	Golongan I dan II	O/H	35.000
9.2.2	Golongan III	O/H	37.000
9.2.3	Golongan IV	O/H	41.000
9.3	Aparatur Sipil Negara/PNS/PPPK	mengikuti ketentuan pemerintah	

521002 (BELANJA
PENGADAAN BAHAN
MAKANAN)

516002 (UANG MAKAN
PEGAWAI NON PNS)

516001 (UANG MAKAN
PEGAWAI PNS)

	PENJELASAN:			
	Diberikan hanya kepada Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak tetap yang diangkat dengan SK Rektor.			
	Diberikan secara bulanan sesuai jumlah hari masuk kerja.			
	Tenaga Kependidikan dan dosen di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia dapat diberikan uang makan jika melakukan absensi 2 (dua) kali sehari (absen pagi dan absen pulang) sesuai ketentuan kehadiran di UPI.			
	Untuk pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas luar kota dan atau dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam (melampirkan surat tugas), izin, sakit tidak masuk kantor, tugas belajar tidak diberikan uang makan.			
10	SEMINAR/WORKSHOP/SARASEHAN/DISEMINASI/RAKOR/SOSIALISASI/FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD)/KEGIATAN DOSEN TAMU/KEGIATAN SEJENIS			
10.1	Tingkat Lokal/Nasional			
10.1.1	Narasumber/ Pembicara/ Pembahas:			511007 (HONORARIUM NARASUMBER/ MODERATOR/ KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA)
10.1.1.1	Menteri/Pejabat setingkat Menteri	O/J	1.700.000	
10.1.1.2	Setara eselon I	O/J	1.360.000	
10.1.1.3	Setara eselon II	O/J	1.020.000	
10.1.1.4	Setara eselon III ke bawah	O/J	935.000	
10.1.2	Praktisi/Pakar pembicara khusus *:			
10.1.2.1	Lokal	O/J	2.500.000	
10.1.2.2	Nasional	O/J	5.000.000	
10.1.2.3	Internasional/Asing	O/J	10.000.000	
10.1.3	Keynote Speaker			
10.1.3.1	Dari UPI	O/J	1.400.000	
10.1.3.2	Menteri/Pejabat setingkat Menteri	O/J	1.700.000	
10.1.3.3	Setara eselon I	O/J	1.400.000	
10.1.3.4	Setara eselon II	O/J	1.000.000	
10.1.3.5	Setara eselon III ke bawah	O/J	900.000	
10.1.4	Penunjang			
10.1.4.1	Sekretaris Sidang/Notulen	O/S	350.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK))
10.1.4.2	Ketua Sidang	O/S	588.000	511007 (HONORARIUM NARASUMBER/MODERATOR/ KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA)
10.1.4.3	Pembawa Acara	O/K	350.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK))
10.1.4.4	Moderator	O/S	588.000	511007 (HONORARIUM NARASUMBER/MODERATOR/ KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA)
10.1.4.5	Liaison Officer (LO)/Nasional	O/H	200.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK))
10.1.5	Fasilitator			
10.1.5.1	Pengajar	O/J	350.000	511007 (HONORARIUM NARASUMBER/MODERATOR/ KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA)
10.1.5.2	Instruktur	O/J	250.000	
10.1.5.3	Asisten Instruktur	O/J	150.000	
10.1.5.4	Pengamat Kelas	O/J	100.000	
10.1.5.5	Pembuat Materi	O/Materi	1.000.000	

10.1.6	Pendukung Kegiatan			511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK))
10.1.6.1	Uang Pengamanan	O/K	100.000	
10.1.6.2	Tenaga Medis	O/K	300.000	
10.1.6.3	Teknisi ruang	O/K	250.000	
10.1.6.4	Operator Sistem Teknologi dan Informasi	O/K	300.000	
10.1.6.5	Petugas Kebersihan	O/K	150.000	
10.1.7	Panitia Pelaksana Seminar Nasional			
10.1.7.1	Ketua	O/K	650.000	
10.1.7.2	Sekretaris	O/K	600.000	
10.1.7.3	Bendahara	O/K	500.000	
10.1.7.4	Anggota pelaksana/Anggota Panitia/Staf Pendukung	O/K	500.000	
10.1.7.5	P3K	O/K	150.000	
10.1.7.6	Sopir	O/K	75.000	
10.2	Tingkat Internasional			
10.2.1	Narasumber /Pembicara /Pembahas			511007 (HONORARIUM NARASUMBER/ MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA)
10.2.1.1	Menteri/Pejabat setingkat Menteri	O/J	3.528.000	
10.2.1.2	setara eselon I	O/J	2.470.000	
10.2.1.3	setara eselon II	O/J	1.764.000	
10.2.1.4	setara eselon III	O/J	1.411.000	
10.2.1.5	Praktisi/pakar pembicara khusus	O/J	11.700.000	
10.2.2	Keynote Speaker			
10.2.2.1	Menteri/Pejabat setingkat Menteri	O/J	6.125.000	
10.2.2.2	setingkat Eselon I	O/J	4.940.000	
10.2.2.3	setingkat Eselon II	O/J	3.700.000	
10.2.2.4	setingkat Eselon III dan ke bawah	O/J	3.000.000	
10.2.2.5	Praktisi/pakar pembicara khusus	O/J	11.700.000	
10.2.3	Penunjang			
10.2.3.1	Moderator	O/S	1.176.000	511007 (HONORARIUM NARASUMBER/MODERATOR/ KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA)
10.2.3.2	Sekretaris Sidang /Notulen	O/S	700.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK))
10.2.3.3	Ketua Sidang	O/S	1.176.000	511007 (HONORARIUM NARASUMBER/MODERATOR / KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA)
10.2.3.4	Pembawa Acara	O/K	500.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK))
10.2.3.5	Liaison Officer (LO)	O/H	306.000	
10.2.3.6	Mahasiswa	O/H	100.000	512021 (INSENTIF KEGIATAN TRIDARMA YANG MELIBATKAN MAHASISWA)
10.2.4	Fasilitator			
10.2.4.1	Pengajar	O/J	525.000	511007 (HONORARIUM NARASUMBER/ MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA)
10.2.4.2	Instruktur	O/J	375.000	
10.2.4.3	Asisten Instruktur	O/J	225.000	
10.2.4.4	Pengamat Kelas	O/J	150.000	
10.2.4.5	Pembuat Materi	O/Materi	1.500.000	

10.2.4.6	Reviewer Abstrak	O/Materi	500.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK))
10.2.5	Panitia Seminar Internasional			
10.2.5.1	Pelaksana			
10.2.5.1.1	Ketua	O/K	2.350.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK))
10.2.5.1.2	Bendahara	O/K	1.762.500	
10.2.5.1.3	Sekretaris	O/K	1.762.500	
10.2.5.1.4	Anggota pelaksana/Anggota Panitia/Staf Pendukung	O/K	1.175.000	
10.2.5.1.5	P3K	O/K	150.000	
10.2.5.1.6	Sopir	O/K	150.000	
10.2.5.2	Bidang Publikasi Seminar Internasional Proceeding terindek scopus			
10.2.5.2.1	Ketua	O/K	7.000.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK))
10.2.5.2.2	Bendahara	O/K	6.000.000	
10.2.5.2.3	Sekretaris	O/K	6.000.000	
10.2.5.2.4	Reviewer Abstrak	O/Abstrak	100.000	511016 (HONORARIUM KEGIATAN REVIUWER PROPOSAL/PELAKSANAAN)
10.2.5.2.5	Reviewer full	O/ Artikel	250.000	
10.2.5.2.6	Layouter Template	O/ Artikel	100.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK))
10.2.5.2.7	Layouter Metadata	O/ Artikel	100.000	
10.2.5.2.8	Layouter Proceeding	O/Prosiding	2.000.000	
10.2.5.2.9	ProofReader	O/ Artikel	250.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK))
10.2.5.2.10	Web Master (JPI)	O/K	1.000.000	
10.2.5.2.11	Web Admin Conference	O/K	2.000.000	
10.2.5.2.12	Indexin Manager	O/ Prosiding	5.000.000	
10.2.6	Pembaca Doa, Rohaniawan, Qori, Qoriah, Saritilawah			511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK))
10.2.6.1	Pembaca Doa	O/K	400.000	
10.2.6.2	Rohaniawan (Eksternal)	O/K	650.000	
10.2.6.3	Qori dan Qoriah	O/K	400.000	
10.2.6.4	Saritilawah	O/K	250.000	
10.2.6.5	Penceramah	O/K	At cost	
	PENJELASAN:			
	Tugas panitia sejak persiapan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban kegiatan acara. Dengan demikian tidak dapat diberikan honorarium per tahapan pelaksanaan pekerjaan.			
	Workshop adalah sebuah kegiatan atau acara yang dilakukan, dimana beberapa orang yang memiliki keahlian di bidang tertentu berkumpul untuk membahas masalah tertentu.			
	Honorarium seminar nasional diberikan berdasarkan keputusan atau surat tugas dari Rektor dalam hal sumber dana berasal dari RKAT universitas atau pejabat berwenang dalam hal sumber dana dari RKAT unit.			
	Honorarium seminar internasional diberikan berdasarkan keputusan Rektor.			
	Apabila terdapat perangkapan jabatan oleh 1 (satu) orang dengan panitia kegiatan, honorarium diambil salah satu yang terbesar.			
	Pembicara khusus adalah seorang profesional yang sudah diakui oleh masyarakat luas atas keahliannya dan memiliki tarif tersendiri baik di tingkat nasional maupun internasional.			
	Pembahas adalah personil yang memberikan kontribusi melakukan pembahasan atas suatu materi, permasalahan. Dokumen pembahasan disampaikan secara tertulis oleh masing-masing pembahas. Honorarium narasumber, pembahas dapat diberikan kepada: a. Kegiatan rapat dan sejenisnya yang dihadiri oleh personil dari internal dan dari luar unit tersebut, personil dari internal unit penyelenggara dapat diberikan honorarium narasumber/pembahas; b. Pemberian honorarium pembahas diberikan secara selektif, dan efisien. Maksimal pembahas dalam satu kegiatan adalah 5 (lima) orang. Jika lebih dari 5 (lima) harus disertai surat pernyataan tanggung jawab dari Pejabat minimal setara dekan, direktur, bahwa kegiatan tersebut memerlukan pembahas lebih dari 5 (lima) orang.			
	FGD adalah diskusi terfokus dari suatu group untuk membahas suatu masalah tertentu. Narasumber dan pembahas			

	maksimal 12 (dua belas) orang.		
	Narasumber dan pembahas dalam kegiatan FGD memiliki kompetensi atau keahlian yang berkaitan dengan kegiatan tersebut. Kesetaraan dibuktikan dengan daftar riwayat hidup, dan dilengkapi notula FGD.		
	Narasumber/ <i>Keynote Speaker</i> dan instruktur dibayarkan apabila ada surat undangan/ surat tugas/ surat kesediaan menjadi narasumber untuk menjadi Narasumber, run down acara dan melampirkan materi.		
	Pembayaran honorarium praktisi/pembicara khusus dibatasi maksimal 2 jam.		
	a. Satuan jam yang digunakan dalam pemberian honorarium narasumber adalah 60 menit. Contoh perhitungan: A adalah seorang pejabat eselon III yang menjadi narasumber pada suatu kegiatan selama 1,5 jam, maka honorarium yang diberikan adalah sebesar = realisasi durasi pengisian acara oleh narasumber dibagi 60 menit satuan tarif dikalikan tarif = (90menit/60menit) x Rp935.000,00 = Rp1.402.500,00. b. Untuk kegiatan diskusi panel, pemberian honorarium dihitung maksimal 1 jam per narasumber. c. Untuk pelaksanaan kegiatan secara daring (<i>online</i>), honorarium narasumber internal UPI diberikan paling besar (maksimal) 50% dari tarif normal.		
	Honorarium Pembawa Acara untuk kegiatan tingkat Universitas (MOKAKU, Dies Natalis, Wisuda, Pengukuhan Guru Besar, Silaturahmi) dapat dibayarkan sesuai dengan tarif 10.2.3.4		
	Jumlah teknisi ruang, tenaga medis, tenaga kebersihan, operator STI, maksimal 5 (lima) orang.		
	Uang pengamanan untuk kegiatan wisuda/dies natalis diberikan 2 kali lipat dari tarif pada saat kegiatan tersebut dilaksanakan. Untuk pengamanan konsinyir (sesuai surat tugas) pada kegiatan wisuda/dies natalis diberi tambahan honor sebesar tarif.		
	Diluar kegiatan wisuda/dies natalis uang pengamanan maksimal 15 (lima belas) orang.		
	Honor Penceramah diberikan sesuai dengan tarif yang ditetapkan oleh pihak manajemen. Honor ditransferkan secara LS kepada rekening penceramah, dengan melampirkan dokumen pendukung yang digunakan dalam penentuan tarif oleh pihak manajemen dari penceramah yang bersangkutan (semacam surat kesediaan/Kontrak Kerja untuk mengisi acara/kegiatan di UPI yang mencantumkan tarif dari pihak manajemen).		
	Bidang Publikasi Seminar Internasional <i>Proceeding</i> terindeks <i>scopus</i> Kepanitiaannya dibayarkan 1 kali dalam setahun dari pendapatan yang diperoleh dari IGU, menyesuaikan dengan hasil penerimaan pendaftaran peserta Seminar Internasional tersebut.		
	<i>Web master</i> dan web admin dibayar setelah kegiatan selesai.		
	<i>Indexin Manager</i> hanya diberikan jika <i>Proceeding</i> terindeks <i>scopus</i> .		
	Pendaftaran dilaksanakan di Fakultas.		
	Jumlah mahasiswa yang dapat dilibatkan dalam kepanitian untuk seminar: nasional maksimal berjumlah 5 orang; internasional maksimal berjumlah 10 orang. Selain kepanitian untuk seminar maka jumlah maksimal 3 orang.		
11	KEGIATAN AUDIT INTERNAL		
11.1	Kegiatan Pengendalian Internal SPI		
11.1.1	Ketua Tim	O/Kegiatan	1.500.000
11.1.2	Ketua Sub Tim	O/Kegiatan	1.200.000
11.1.3	Anggota Tim	O/Kegiatan	1.000.000
11.2	Bantuan tenaga ahli auditor SPI		
11.2.1	Dari Intern UPI	O/Hari	210.000
11.2.2	Dari Luar UPI	O/Paket	5.000.000
11.3	Audit Penjaminan Mutu		
11.3.1	Honorarium Auditor Audit Mutu Internal /DPMP	O/Kegiatan	1.100.000
11.4	Kegiatan Audit Kearsipan		
11.4.1	Auditor Pengawasan Kearsipan	O/Unit	300.000
11.5	Audit Internal ISO		
11.5.1	Auditor	O/K	500.000
	PENJELASAN:		
	Honorarium kegiatan audit internal SPI hanya diberikan kepada anggota/auditor SPI yang belum diberikan tunjangan tugas tambahan/tunjangan jabatan.		
	Satuan biaya audit internal /audit penjaminan mutu diberikan untuk auditor pada SPI atau auditor penjamin mutu pada		

	saat melaksanakan tugas audit di Kampus UPI Bandung. Untuk pelaksanaan penugasan di kampus daerah diberikan uang harian perjalanan dinas sesuai ketentuan perjalanan dinas.			
	Jumlah personalia yang terlibat dapat menyesuaikan dengan kebutuhan dan ruang lingkup/bobot pekerjaan.			
	Kegiatan audit SPI/DPMP:			
	Kegiatan audit SPI/DPMP harus dilaksanakan oleh anggota atau auditor SPI/DPMP yang memiliki kompetensi dan keahlian di bidang audit.			
	Surat tugas kegiatan audit SPI/SPM ditandatangani oleh Rektor. Komposisi dalam surat tugas sesuai dengan standar biaya ini, tidak diperbolehkan menambahkan staf sekretariat pada surat tugas.			
	Anggota tim adalah anggota atau auditor SPI/DPMP yang melaksanakan tugas pemeriksaan secara penuh. Satuan biaya bagi anggota tim tidak boleh diberikan kepada staf sekretariat SPI.			
	Kegiatan audit SPI dapat menggunakan bantuan tenaga ahli auditor dari internal UPI maupun dari luar UPI dengan memperhatikan kerahasiaan hasil audit.			
	Tenaga ahli bantuan dari UPI diberikan honorarium sesuai standar biaya di atas dan merupakan batas tertinggi. Apabila tenaga ahli tersebut mengikuti kegiatan audit di luar daerah, maka tenaga ahli tersebut diberikan uang harian perjalanan dinas dan tidak memperoleh honorarium lagi (tidak boleh doble).			
	Tenaga ahli dari luar UPI diberikan honorarium per paket kegiatan (per surat tugas). Satuan biaya untuk tenaga ahli auditor dari luar UPI merupakan estimasi yang dalam pelaksanaannya dapat dilampaui setelah memperoleh izin minimal wakil rektor yang membidangi keuangan. Satuan biaya tersebut belum termasuk biaya perjalanan dinas. Dalam hal tenaga ahli dari luar UPI mengikuti kegiatan audit di luar daerah, maka tenaga ahli tersebut diberikan biaya perjalanan dinas berupa uang transport dan uang penginapan, tanpa diberikan uang harian.			
	Kegiatan DPMP: Anggaran dari DPMP untuk bantuan yang diberikan kepada prodi/unit kerja, tidak dapat dialihkan ke kegiatan lain.			
	1. Berdasarkan Peraturan Rektor Nomor 9049/UN40/HK/2018, kegiatan audit internal SPI meliputi: a. Audit dengan tujuan tertentu termasuk audit ketaatan; b. Audit kinerja; c. Reviu atas penyelenggaraan tugas dan fungsi; d. Evaluasi atas penyelenggaraan tugas dan fungsi; e. Pemantauan dan aktivitas audit intern lainnya yang berupa asistensi, sosialisasi, dan konsultasi terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia. 2. Honorarium kegiatan audit internal diberikan kepada Auditor SPI sesuai peranan dalam penugasan.			
	Kegiatan Pengawasan Kearsipan dilakukan sekali dalam setahun dengan maksimal 2 orang auditor untuk 1 unit.			
12	PENDAMPINGAN AUDIT/PEMERIKSAAN EKSTERNAL			
12.1	Ketua	O/B	1.000.000	511009 (HONORARIUM PENDAMPINGAN AUDIT EKSTERNAL)
12.2	Sekretaris	O/B	850.000	
12.3	Anggota	O/B	650.000	
	PENJELASAN:			
	Satuan biaya pendampingan audit/pemeriksaan eksternal merupakan biaya yang diberikan kepada tim pendamping yang mendampingi auditor eksternal (BPK, BPKP, Itjen, dan KAP) pada saat melaksanakan kegiatan audit.			
	Surat Tugas pendampingan yang setidaknya melibatkan 2 (dua unit kerja), dikoordinasikan SPI, didanai dari RKAT Penugasan SPI.			
	Pendampingan dilakukan maksimal 3 (tiga) bulan.			
	Jumlah personil tim pendampingan audit/pemeriksaan eksternal maksimal 15 (lima belas) orang untuk sehari-hari terlibat secara penuh dalam kegiatan pendampingan audit, dan unit kerja sebagai auditee tidak diperkenankan mengajukan surat tugas pendampingan audit/pemeriksaan eksternal.			
	Kegiatan pendampingan audit hanya untuk kegiatan audit yang dilakukan auditor eksternal dengan jangka waktu pelaksanaan minimal 10 (sepuluh) hari kerja 2 (minggu).			
13	HONORARIUM PENGEMBANGAN BAHAN AJAR/RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER/MODUL DIGITAL			
13.1	Modul Praktikum	MK	1.000.000	511010 (HONORARIUM PENGEMBANGAN BAHAN AJAR/RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER)
13.2	Bahan Ajar Sistem Pembelajaran Online Terpadu (SPOT)	MK	1.500.000	
13.3	Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	MK	500.000	
13.4	Materi kuliah yang terpublikasi pada website dengan domain internal UPI	Website /semester	1.000.000	

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

15.1.2.2	Kendaraan roda 6 (enam) atau lebih:			512016 (INSENTIF SOPIR/PEMBANTU SOPIR)
15.1.2.2.1	Dalam Kota (Kabupaten Bandung/Kabupaten Bandung Barat/Kota Bandung/Kota Cimahi)	O/H	200.000	
15.1.2.2.2	Luar Kota	O/H	300.000	
15.1.2.2.3	Pembantu sopir	O/H	150.000	
15.1.2.2.4	Supir Luar Provinsi selain DKI Jakarta dan Banten	O/H	375.000	
15.1.2.2.5	Pembantu sopir Luar Provinsi selain DKI Jakarta dan Banten	O/H	200.000	
15.2	Biaya Lainnya			
15.2.1	Tol dan parkir ke Jakarta	PP	175.000	524002 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR KOTA)
15.2.2	Tol dan parkir ke Bandara Soekarno Hatta	PP	200.000	
15.2.3	Tol dan parkir wilayah Kota Bandung, Kab. Bandung Barat, dan Kota Cimahi. Kab. Bandung	PP	50.000	524001 (BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA)
15.2.4	Tol dan parkir wilayah lain di wilayah Jawa Barat (selain Jakarta, Soekarno Hatta, Bandung)	PP	100.000	524002 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR KOTA)
15.2.5	Tol dan parkir wilayah lain di luar wilayah Jawa Barat (selain Jakarta, Soekarno Hatta, Bandung)	PP	150.000	
	PENJELASAN:			
	Insentif sopir/pembantu sopir merupakan uang saku yang diberikan kepada sopir/pembantu sopir yang melayani kegiatan pegawai atau pimpinan UPI dalam rangka melaksanakan tugas di dalam kota dan di luar kota. Insentif sopir/pembantu sopir yang ke luar kota dipergunakan untuk uang makan dan biaya lain belum termasuk uang penginapan apabila kegiatan memerlukan menginap. Penaan tarif Luar Provinsi selain DKI Jakarta dan Banten hanya diberikan pada hari pertama dan hari terakhir perjalanan dinas, sedangkan dalam rentang waktu perjalanan dinas sisanya (mobilitas dalam kota tujuan) menggunakan tarif Luar Kota.			
	Biaya penginapan diberikan sesuai ketentuan tarif penginapan pada kegiatan perjalanan dinas.			
	Biaya tol dan parkir diberikan secara <i>at cost</i> dengan dokumen pendukung bukti berupa transaksi real (jika hilang atau tidak diperoleh, misal untuk biaya parkir, maka diganti dengan Daftar Pengeluaran riil/DPR).			
	Pemberian uang saku/lelah supir dalam kota diberikan dibuktikan dengan Surat Pernyataan yang diantar.			
	Setiap penggunaan kendaraan dinas harus dilengkapi dengan bukti/tanda tangan pihak yang diantar atau pihak penerima di tempat tujuan.			
	Insentif supir dan pembantu supir dapat diberikan apabila memiliki surat tugas dari Rektor/Wakil Rektor/Pimpinan Unit. Bila ditugaskan oleh Rektor maka pembiayaan insentif supir/pembantu supir, tol, parkir, dan bensin dibebankan kepada RKAT Universitas. Dan apabila ditugaskan oleh Wakil Rektor/Pimpinan unit kerja maka pembiayaan insentif supir/pembantu supir, tol, parkir, dan bensin dibebankan pada RKAT unit yang bersangkutan. Sumber dana yang digunakan dalam pembiayaan insentif supir/pembantu supir, tol, parkir, dan bensin harus tercantum dalam Surat Tugas yang bersangkutan, dan dapat dibayarkan secara tunai.			
16	TARIF BIAYA SEWA			
16.1	Biaya Sewa Ruangan dan Gedung Pertemuan		At cost	522007 (BELANJA SEWA)
16.2	Biaya Sewa Kendaraan:			
16.2.1	Kendaraan Roda 4	Unit/Hari	1.000.000	
16.2.2	Kendaraan Roda 6 (Minibus) kapasitas 20-30 Org	Unit/Hari	2.563.000	
16.2.3	Kendaraan Roda 6 (Bus) kapasitas lebih dari 30 Org	Unit/Hari	3.519.000	
16.2.4	Kendaraan Roda 6 (Bus) kapasitas lebih dari 40 Org	Unit/Hari	6.000.000	
16.2.5	Transportasi Barang (Pick Up)	Unit/Bln	5.400.000	
16.2.6	Transportasi Barang (truck engkel, double garden)	Unit/Bln	14.480.000	
16.3	Biaya Sewa Peralatan Kantor:			
16.3.1	Mesin Fotocopy Digital	Unit/Bln	5.500.000	

	PENJELASAN:		
	Barang yang disewa benar-benar diperlukan dan UPI tidak memilikinya.		
	Barang yang disewa bukan milik pegawai UPI.		
	Bersifat Insidental dan dilakukan secara selektif serta efisien.		
	Apabila terdapat barang yang akan disewa tetapi tidak terdapat dalam daftar di atas, harga sewa menyesuaikan dengan harga pasaran.		
	Standar biaya sewa merupakan estimasi yang dalam pelaksanaannya dapat dilampaui sesuai dengan harga wajar yang berlaku, dengan mendapat persetujuan dari Wakil Rektor yang membidangi urusan keuangan.		
	Satuan biaya sewa kendaraan pelaksanaan kegiatan insidental merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan biaya sewa kendaraan roda 4 (empat), roda 6 (enam)/bus sedang, dan roda 6 (enam)/bus besar untuk kegiatan yang sifatnya insidental (tidak bersifat terus-menerus). Ketentuan: 1. Satuan biaya sewa kendaraan sudah termasuk bahan bakar dan pengemudi. 2. Satuan biaya sewa kendaraan roda 4 (empat) dalam satuan biaya ini adalah untuk kendaraan yang berkapasitas paling banyak 7 (tujuh) seat. 3. Dalam hal diperlukan kendaraan roda 4 (empat) dengan kapasitas melebihi 7 (tujuh) seat dapat diberikan paling tinggi sebesar 150% (seratus lima puluh persen) dari satuan biaya sewa kendaraan roda 4 (empat). 4. Bagi Pimpinan Lembaga Negara/Menteri/Pimpinan Lembaga setingkat Menteri dalam hal diperlukan kendaraan roda 4 (empat) dengan kelas/satuan biaya lebih tinggi, dapat mengacu ke harga pasar/bersifat at cost.		
17	PENERJEMAHAN DARI BAHASA ASING DAN BAHASA LOKAL/DAERAH KE BAHASA INDONESIA ATAU SEBALIKNYA		
17.1	Dari/ke Bahasa Inggris	Halaman jadi	125.000
17.2	Dari/ke Bahasa Asing Lainnya	Halaman jadi	150.000
17.3	Dari/ke Bahasa Daerah	Halaman jadi	150.000
17.4	PENERJEMAH/ PERAGA BAHASA ISYARAT		
17.4.1	Penerjemah bahasa isyarat	O/K	1.000.000
17.4.2	Penerjemah bahasa isyarat untuk mahasiswa	O/ MK	300.000
	PENJELASAN:		
	Satuan biaya penerjemahan merupakan biaya untuk penerjemah yang berasal dari eksternal UPI atau dari pihak internal UPI. Insentif penerjemah dari internal UPI tidak dapat diberikan dalam hal penerjemah tersebut menerjemahkan untuk kegiatan yang berkaitan langsung dengan pekerjaannya, misalnya menerjemahkan referensi penelitiannya, menerjemahkan hasil penelitian, bagian humas menerjemahkan naskah/teks asing yang berkaitan dengan tupoksinya, dan sejenisnya.		
	Penerjemah bahasa isyarat untuk Mahasiswa berkebutuhan khusus dimaksudkan untuk pendamping mahasiswa dalam perkuliahan di kelas reguler.		
18	TIM PENYUSUNAN/PENGEMBANG JURNAL		
18.1	Jurnal		
18.1.1	Jurnal Nasional tak terakreditasi		
18.1.1.1	Penanggung Jawab	O/Edisi	700.000
18.1.1.2	Pemimpin Redaksi	O/Edisi	1.000.000
18.1.1.3	Redaktur Pelaksana	O/Edisi	850.000
18.1.1.4	Penyunting/Editor	O/Edisi	675.000
18.1.1.5	Desain Grafis & Fotografer	O/Edisi	425.000
18.1.1.6	Sekretariat	O/Edisi	380.000
18.1.1.7	Reviewer Naskah	O/ Artikel	100.000
18.1.1.8	Penyeleksi Naskah	O/Edisi	350.000
18.1.2	Jurnal Nasional bereputasi/terakreditasi SINTA		
18.1.2.1	Penanggung Jawab	O/Edisi	800.000
18.1.2.2	Pemimpin Redaksi	O/Edisi	2.000.000
18.1.2.3	Redaktur	O/Edisi	1.500.000

18.1.2.4	Penyunting/Editor	O/ Artikel	350.000	511017 (HONORARIUM PENELITIAN DAN BANTUAN PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN)
18.1.2.5	Desain Grafis & Fotografer	O/ Edisi	575.000	
18.1.2.6	Reviewer Naskah	O/ Artikel	300.000	511016 (HONORARIUM KEGIATAN REVIEWER PROPOSAL /PELAKSANAAN PENELITIAN/ PENGABDIAN)
18.1.2.7	Penyeleksi Naskah	O/B	250.000	
18.1.2.8	Sekretariat	O/Edisi	400.000	511017 (HONORARIUM PENELITIAN DAN BANTUAN PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN)
18.1.2.9	<i>Proofreader</i>	O/Artikel	250.000	
18.1.2.10	Journal Manager	O/B	600.000	511005 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/ TIM (OB)
18.1.2.11	Journal Master	O/B	350.000	
18.1.3	Jurnal Internasional Bereputasi (Terindeks Scopus, WOS)			
18.1.3.1	Penanggung Jawab	O/Edisi	1.500.000	511017 (HONORARIUM PENELITIAN DAN BANTUAN PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN)
18.1.3.2	Pemimpin Redaksi	O/Edisi	3.000.000	
18.1.3.3	Redaktur Pelaksana	O/Edisi	4.000.000	
18.1.3.4	Penyunting/Editor	O/ Artikel	1.000.000	
18.1.3.5	Desain Grafis & Fotografer	O/Edisi	1.300.000	
18.1.3.6	Reviewer Naskah	O/ Artikel	500.000	511016 (HONORARIUM KEGIATAN REVIEWER PROPOSAL /PELAKSANAAN PENELITIAN/ PENGABDIAN)
18.1.3.8	Penyeleksi Naskah	O/B	500.000	
18.1.3.9	Sekretariat	O/Edisi	700.000	511017 (HONORARIUM PENELITIAN DAN BANTUAN PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN)
18.1.3.10	<i>Proofreader</i>	O/Artikel	400.000	
18.1.3.11	Journal Manager	O/B	1.500.000	511005 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/ TIM (OB)
18.1.3.12	Journal Master	O/B	700.000	
	PENJELASAN:			
	Honorarium diberikan atas dasar surat tugas yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang. Lokal oleh pimpinan unit terkait nasional dan internasional oleh Rektor.			
	Honorarium pembuat artikel diberikan apabila artikelnya dimuat.			
	Honorarium dapat diberikan kepada pihak di luar universitas dengan kompetensi khusus.			
	Sekretariat adalah pelaksana yang tidak terlibat langsung dalam pembuat/penulis jurnal/majalah/buletin. Personil dalam sekretariat yang dapat dibayarkan honorariumnya adalah sebagai berikut: Untuk jurnal lokal maksimal 3 orang, untuk jurnal nasional maksimal 5 orang, dan untuk jurnal internasional maksimal 7 orang.			
	Penyeleksi naskah adalah orang yang ditugaskan untuk melakukan seleksi awal terhadap seluruh artikel yang masuk.			
	Reviewer naskah adalah orang yang ditugaskan untuk melakukan review terhadap artikel yang sudah diseleksi oleh penyeleksi naskah.			
	Tidak boleh ada komponen dukungan dana dari unit kerja atau universitas. Keperluan operasional, percetakan, seminar, dll dibayarkan secara <i>at cost</i> sesuai ketentuan. Unit kerja terkait tidak diperkenankan memberikan dana dalam bentuk bantuan, atau apapun.			
	Atas pembayaran kepada pengelola jurnal (<i>manager</i> dan <i>master</i>) diberikan penjelasan/ketentuan sebagai berikut: Dasar pembayaran berdasarkan Surat Keputusan Rektor Dibayarkan pada bulan selama yang bersangkutan melaksanakan kegiatan penerbitan jurnal baru, dibuktikan dengan laporan pengelolaan Dibatasi jumlah pengelola untuk Jurnal Manager 1 orang, dan Jurnal Master 1 Orang Apabila ada rangkap jabatan, diambil salah satu yang tertinggi.			

	Tugas Pengelola Jurnal: a. Jurnal Manager (1) Mengawal keteraturan jadwal terbit (2) Menjamin ketersediaan artikel yang dibutuhkan baik dari dalam maupun luar negeri (3) Merekrut reviewer (4) Merekrut editor (5) Merekrut layouter (6) Menentukan jadwal pemrosesan artikel setiap terbitan (7) Menagih artikel ke reviewer, editor dan layouter (8) Memastikan proses penerbitan sesuai jadwal (9) Menetapkan jadwal rapat penentuan artikel yang diterima dengan dewan editor setiap terbitan (10) Mengecek kelayakan terbit setiap artikel yang telah di layout (11) Menjawab email dari para kontrobutor baik dalam maupun luar negeri (12) Meningkatkan SJR dan Quartile jurnal menjadi lebih baik		
	b. Jurnal Master (1) Mengelola tampilan OJS (2) membersihkan jurnal dari Spam (3) Merekam proses terbitan untuk semua artikel di OJS (4) Mengirim pemberitahuan ke semua contributor yang diterima dan ditolak (5) Menyeleksi artikel sebelum direview dengan melibatkan tim screening artikel (6) Menjawab email yang masuk ke system setiap hari (7) menyiapkan naskah akhir yang <i>camera ready</i> dan siap terbit.		
	Untuk jurnal yang terakreditasi Nasional dan Internasional serta memiliki pendapatan dari penulis maka pengelolaan keuangannya akan mengikuti peraturan rektor tentang pengelolaan IGU.		
	Honorarium reviewer naskah jurnal yang tidak diterbitkan diberikan 50% dari tarif honor reviewer naskah jurnal tingkat nasional dan internasional, dan bersumber dana dari IGU.		
	Penyeleksi naskah bersumber dana dari IGU.		
	Jumlah redaktur pelaksana untuk jurnal terindeks Scopus disesuaikan dengan jumlah artikel yang lolos <i>initial screening</i> , dengan ratio 1:25.		
19	PUBLIKASI KARYA ILMIAH/PENULISAN BUKU		
19.1	Publikasi Karya Ilmiah		
19.1.1	Insentif Publikasi Nasional Terakreditasi Nasional		
19.1.1.1	Penulis Sinta 1 atau 2	O/artikel	5.000.000
19.1.1.2	Penulis Sinta 3 atau 4	O/artikel	1.000.000
19.1.1.3	Penulis Sinta 5 atau 6	O/artikel	500.000
19.1.2	Insentif Publikasi Jurnal Terindeks Scopus		
19.1.2.1	Penulis Pertama atau Penulis Korespondensi di jurnal Scopus Q1 dengan kolaborator (<i>co-author</i>) luar negeri	O/artikel	22.500.000
19.1.2.2	Penulis Pertama atau Penulis Korespondensi di jurnal Scopus Q1 dengan kolaborator (<i>co-author</i>) dalam negeri	O/artikel	20.000.000
19.1.2.3	Penulis Pertama atau Penulis Korespondensi di jurnal Scopus Q1 tanpa kolaborator dalam dan luar negeri	O/artikel	17.500.000
19.1.2.4	Penulis Tunggal di jurnal Scopus Q1	O/artikel	15.000.000
19.1.2.5	Penulis Anggota di jurnal Scopus Q1 dengan kolaborator (<i>co-author</i>) luar negeri	O/artikel	12.500.000
19.1.2.6	Penulis Anggota di jurnal Scopus Q1 dengan kolaborator dalam negeri	O/artikel	10.000.000
19.1.2.7	Penulis Anggota di jurnal Scopus Q1 tanpa kolaborator dalam dan luar negeri	O/artikel	7.500.000
19.1.2.8	Penulis Pertama atau Penulis Korespondensi di jurnal Scopus Q2 dengan kolaborator (<i>co-author</i>) luar negeri	O/artikel	20.000.000
19.1.2.9	Penulis Pertama atau Penulis Korespondensi di jurnal Scopus Q2 dengan kolaborator (<i>co-author</i>) dalam negeri	O/artikel	17.500.000
19.1.2.10	Penulis Pertama atau Penulis Korespondensi di jurnal Scopus Q2 tanpa kolaborator dalam dan luar negeri	O/artikel	15.000.000

512017 (INSENTIF
PUBLIKASI KARYA ILMIAH/
PENULISAN BUKU/HKI)

19.1.2.11	Penulis Tunggal di jurnal Scopus Q2	O/artikel	12.500.000	512017 (INSENTIF PUBLIKASI KARYA ILMIAH/ PENULISAN BUKU/HKI)
19.1.2.12	Penulis Anggota di jurnal Scopus Q2 dengan kolaborator (co-author) luar negeri	O/artikel	10.000.000	
19.1.2.13	Penulis Anggota di jurnal Scopus Q2 dengan kolaborator dalam negeri	O/artikel	7.500.000	
19.1.2.14	Penulis Anggota di jurnal Scopus Q2 tanpa kolaborator dalam dan luar negeri	O/artikel	5.000.000	
19.1.2.15	Penulis Pertama atau Penulis Korespondensi di jurnal Scopus Q3 dengan kolaborator luar negeri	O/artikel	17.500.000	
19.1.2.16	Penulis Pertama atau Penulis Korespondensi di jurnal Scopus Q3 dengan kolaborator dalam negeri	O/artikel	15.000.000	
19.1.2.17	Penulis Pertama atau Penulis Korespondensi di jurnal Scopus Q3 tanpa kolaborator dalam dan luar negeri	O/artikel	12.500.000	
19.1.2.18	Penulis Tunggal di jurnal Scopus Q3	O/artikel	10.000.000	
19.1.2.19	Penulis Anggota di jurnal Scopus Q3 dengan kolaborator luar negeri	O/artikel	7.500.000	
19.1.2.20	Penulis Anggota di jurnal Scopus Q3 dengan kolaborator dalam negeri	O/artikel	5.000.000	
19.1.2.21	Penulis Anggota di jurnal Scopus Q3 tanpa kolaborator dalam dan luar negeri	O/artikel	2.500.000	
19.1.2.22	Penulis Pertama atau Penulis Korespondensi di jurnal Scopus Q4 dengan kolaborator luar negeri	O/artikel	15.000.000	
19.1.2.23	Penulis Pertama atau Penulis Korespondensi di jurnal Scopus Q4 dengan kolaborator dalam negeri	O/artikel	12.500.000	
19.1.2.24	Penulis Pertama atau Penulis Korespondensi di jurnal Scopus Q4 tanpa kolaborator dalam dan luar negeri	O/artikel	10.000.000	
19.1.2.25	Penulis Tunggal di jurnal Scopus Q4	O/artikel	7.500.000	
19.1.2.26	Penulis Anggota di jurnal Scopus Q4 dengan kolaborator luar negeri	O/artikel	5.000.000	
19.1.2.27	Penulis Anggota di jurnal Scopus Q4 dengan kolaborator dalam negeri	O/artikel	2.500.000	
19.1.2.28	Penulis Anggota di jurnal Scopus Q4 tanpa kolaborator dalam dan luar negeri	O/artikel	1.500.000	
19.1.3	Insentif Publikasi Prosiding Terindeks Scopus			
19.1.3.1	Penulis Pertama dengan kolaborator (co-author) luar negeri	O/artikel	5.000.000	
19.1.3.2	Penulis Pertama dengan kolaborator dalam negeri	O/artikel	4.000.000	
19.1.3.3	Penulis Pertama tanpa kolaborator dalam dan luar negeri	O/artikel	3.000.000	
19.1.3.4	Penulis Tunggal di Prosiding Terindeks Scopus	O/artikel	2.500.000	
19.1.3.5	Penulis Anggota dengan kolaborator luar negeri	O/artikel	2.000.000	
19.1.3.6	Penulis Anggota dengan kolaborator dalam negeri	O/artikel	1.000.000	
19.1.3.7	Penulis Anggota tanpa kolaborator dalam dan luar negeri	O/artikel	500.000	
19.1.4	Publikasi pada koran/majalah lokal Jawa Barat	O/Halaman	100.000	
19.1.5	Publikasi pada koran/majalah nasional	O/Halaman	200.000	
19.2	Honorarium Penerbitan Buku			
19.2.1	Penyeleksi Naskah	O/terbit	250.000	
19.2.2	Reviewer Naskah	O/Buku	400.000	
19.2.3	Desainer	O/Desain	500.000	
19.2.4	Layouter	O/Halaman	3.000	
19.2.5	Editor	O/Halaman	6.000	
19.3	Insentif HKI			
19.3.1	Insentif Pendaftaran HKI – Hak Cipta	O/Keg	At cost	
19.3.2	HKI – Non Hak Cipta			
19.3.2.1	Paten	O/Sertifikat	25.000.000	

19.3.2.2	Paten Sederhana	O/Sertifikat	20.000.000	512017 (INSENTIF PUBLIKASI KARYA ILMIAH/ PENULISAN BUKU/HKI0029)
19.3.2.3	Desain Industri/Merek/Indikasi Geografis/Rahasia Dagang /DTLST	O/Sertifikat	15.000.000	
19.4	Insentif Penulisan Buku dan Publikasi Lainnya			
19.4.1	Buku Teks berbahasa asing (ISBN)			
19.4.1.1	Penulis Pertama dengan kolaborator (co-author) luar negeri	O/Buku	25.000.000	
19.4.1.2	Penulis Pertama tanpa kolaborator luar negeri	O/Buku	20.000.000	
19.4.1.3	Penulis Tunggal	O/Buku	17.500.000	
19.4.1.4	Penulis Anggota dengan kolaborator luar negeri	O/Buku	15.000.000	
19.4.1.5	Penulis Anggota tanpa kolaborator luar negeri	O/Buku	10.000.000	
19.4.1.6	Reviewer/Editor	O/Buku	7.500.000	
19.4.2	Bab Buku yang Terindeks Scopus			
19.4.2.1	Penulis Pertama atau Korespondensi dengan kolaborator luar negeri	O/Bab Buku	7.500.000	
19.4.2.2	Penulis Pertama atau Korespondensi tanpa kolaborator luar negeri	O/Bab Buku	5.000.000	
19.4.2.3	Penulis Tunggal	O/Bab Buku	2.500.000	
19.4.2.4	Penulis Anggota dengan kolaborator luar negeri	O/Bab Buku	4.000.000	
19.4.2.5	Penulis Anggota tanpa kolaborator luar negeri	O/Bab Buku	1.500.000	
19.4.2.6	Editor	O/Buku	15.000.000	
19.5	Bantuan Penerbitan Karya Ilmiah			
19.5.1	Bantuan Publikasi APC (<i>Article Processing Charge</i>) Q1	O/artikel	25.000.000	564002 (BANTUAN PERSIAPAN PUBLIKASI JURNAL)
19.5.2	Bantuan Publikasi APC (<i>Article Processing Charge</i>) Q2	O/artikel	15.000.000	
19.6	Penghargaan Kepada Pengelola Jurnal			512017 (INSENTIF PUBLIKASI KARYA ILMIAH/PENULISAN BUKU/HAKI/JURNAL)
19.6.1	Sinta 1 (Satu)/Terindeks Scopus	OK	25.000.000	
19.6.2	Sinta 2 (Dua)	OK	15.000.000	
	PENJELASAN:			
	Penghargaan publikasi ilmiah berupa insentif diberikan kepada dosen/Tendik UPI (PNS atau PT).			
	Aturan yang lebih rinci terkait mekanisme dan ketentuan insentif publikasi ilmiah mengacu pada Pedoman Insentif dan Bantuan Publikasi Ilmiah serta Pedoman Pengelolaan Jurnal dan Publikasi Ilmiah yang ditetapkan melalui Peraturan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia.			
	Bantuan Publikasi APC (<i>Article Processing Charge</i>) diberikan setelah mendapatkan verifikasi dari Divisi Jurnal dan Publikasi Ilmiah UPI.			
	Insentif HKI sumber dananya berasal dari RKAT unit kerja. Pengajuan Insentif HKI – Hak Cipta dan HKI non Hak Cipta setelah melalui verifikasi Direktorat Inovasi dan Pusat Unggulan Universitas dan ditetapkan dalam keputusan Rektor.			
	Insentif Karya Ilmiah HKI (Paten): Insentif diberikan hanya apabila atas proses/hasil produk Karya Ilmiah HKI tersebut belum diberikan insentif lain dengan nama apapun, dari sumber dana manapun/pihak manapun.			
	Insentif pendaftaran HKI dilengkapi dengan dokumen pertanggungjawaban minimal meliputi bukti pembayaran ke kas negara (PNBP), Surat Pencatatan Ciptaan beserta lampirannya.			
	Bantuan penulisan buku: Bantuan penulisan buku teks (ISBN) dibayarkan setelah diterbitkan dengan menyerahkan 1 (satu) eksemplar buku yang sudah diterbitkan dan melampirkan bukti <i>screenshot</i> sudah terdaftar di http://isbn.perpusnas.go.id . Satu judul buku hanya dapat dibiayai satu kali dengan proporsi insentif: - Tim penilai diberikan untuk maksimal 2 (dua) orang per buku. - Proporsi bantuan kepada penulis buku 1 (satu) orang atau lebih mengikuti ketentuan publikasi ilmiah. Pengaturan proporsi insentif: 1 (satu) orang penulis 100%. 2 (dua) orang penulis: penulis I 60% dan penulis II 40%. 3 (tiga) orang penulis: penulis I 40%, penulis ke II 35%, dan penulis III 25%. 4 (empat) orang penulis: penulis I 35%, penulis ke II 30%, penulis III 20%, dan penulis ke IV 15%.			
	Bantuan penulisan buku teks (ISBN) dibayarkan jika memenuhi kriteria jumlah halaman, tahun terbit, penilaian isi buku			

	yang meliputi kesesuaian/kelayakan isi buku, kebermanfaatan buku, kebaruan/inovasi dan keaslian karya, kualitas bahasa dan penyajian, referensi dan landasan teori, penerbit dan teknik penerbitan.			
	buku ber ISBN harus sdh terdaftar di http://isbn.perpusnas.go.id .			
	International Standard Book Number (ISBN) berfungsi untuk memberi identitas tunggal pada sebuah buku, menyertakan informasi tentang judul, penerbit, dan kelompok penerbit.			
	Honor royalti penulis diberikan sebesar 25% dari hasil penjualan yang telah disetorkan ke Universitas.			
	Buku yang dibuat adalah buku yang dibuat oleh unit kerja.			
	Bantuan Publikasi Jurnal Terindeks Scopus (19.6.1) diberikan kepada Dosen untuk publikasi dilengkapi dengan bukti submit dan <i>Letter of Acceptance</i> (LoA), bukti pembayaran ke <i>proofreader</i> dan didanai oleh RKAT unit, dan hanya diberikan untuk penelitian yang belum mendapatkan bantuan pendanaan/hibah.			
	Pembayaran honorarium penyusunan/pengembangan jurnal dapat dilakukan maksimal 1 tahun dari tanggal terbit.			
	Insentif pendamping artikel dengan output jurnal internasional terindeks scopus sebesar 25% dari insentif penerbitan jurnal internasional terindeks scopus dapat dibayarkan setelah jurnal terbit dan melampirkan SK Rektor.			
	Insentif pengelola jurnal diberikan hanya satu kali pada saat ditetapkan peringkatnya untuk pertama kali dan akan diberikan kembali jika pengelola jurnal yang bersangkutan berhasil meningkatkan peringkat akreditasi jurnalnya dan melampirkan SK Rektor.			
	Insentif pendamping paten dengan output paten sebesar 20% dari insentif HKI - Non Hak Cipta.			
20	BANTUAN MENGIKUTI SEMINAR DENGAN PROSIDING TERINDEKS SCOPUS			
20.1	Asean	O/K	10.000.000	515001 ((BELANJA PENGEMBANGAN PEGAWAI (SEMINAR, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, SERTIFIKASI, DAN SEJENISNYA))
20.2	Asia dan Australia	O/K	20.000.000	
20.3	Amerika dan Eropa	O/K	25.000.000	
	PENJELASAN:			
	Bantuan hanya diberikan apabila sebagai pembicara dan proceedingnya terindek <i>scopus</i> dan maksimal diberikan 1 (satu) kali dalam setahun.			
	Tidak mendapatkan dana dari pihak lain (sponsor).			
21	KEGIATAN TEKNOLOGI KOMUNIKASI DAN INFORMASI			
21.1.1	Pengelola Website/Media Sosial	O/B	350.000	511005 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OB))
21.2	Honorarium Pelaksana Kegiatan Pengembangan Sistem			
21.2.1	Project Manager/Koordinator	O/Modul	2.565.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/ TIM (OK))
21.2.2	Analisis Sistem/Web Senior Programmer/Desktop Senior Programmer	O/Modul	2.335.000	
21.2.3	Senior Network Engineer	O/Modul	1.164.000	
21.2.4	Engineer/ Programmer/ Developer	O/Modul	1.164.000	
21.2.5	Database Administrator/Web Junior Programmer	O/Modul	1.000.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/ TIM (OK))
21.2.6	Teknisi/Administrator Jaringan	O/Modul	882.000	
21.2.7	Pembantu Pelaksana Teknis	O/Modul	582.000	
21.3	Honorarium Tim Pengelola Sistem			
21.3.1	Penanggung Jawab	O/B	400.000	511005 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OB))
21.3.2	Admin Universitas	O/B	500.000	
21.3.3	Validator	O/B	400.000	
21.3.4	Operator Sistem Universitas	O/B	400.000	
21.3.5	Operator Sistem unit kerja	O/B	250.000	
21.3.6	Insentif Pengolahan data <i>Tracer Study</i>	O/K	500.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (O/K))
21.3.7	Insentif Analisis data <i>Tracer study</i>	O/K	500.000	
21.3.8	Insentif Pengolahan Data hasil analisis instrumen laboratorium	O/Sampel	40.000	
21.3.9	Operator Alat uji Laboratorium	O/Sampel	100.000	

	PENJELASAN:			
	Pengelola Website/Media Sosial			
	Honorarium pengelola website dapat dibayarkan apabila website yang dikelolanya selalu diperbaharui secara rutin dengan cara melaporkan paling sedikit 10 (sepuluh) aktivitas pengelolaan website setiap bulan yang disajikan dalam bentuk laporan yang berisi deskripsi dan <i>screenshot</i> kegiatan beserta tautannya dan disetujui oleh Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi (DSTI) UPI.			
	Honorarium pengelola media sosial dapat dibayarkan apabila media sosial yang dikelolanya selalu diperbaharui secara rutin setiap bulan dengan ketentuan: 1. Terdiri atas 2 (dua) bentuk postingan, yaitu postingan dalam bentuk video dan bentuk grafis, dengan skor 2 untuk postingan berbentuk video dan skor 1 untuk postingan berbentuk grafis; 2. Akumulasi skor dari kedua bentuk postingan, video dan grafis, setiap bulan minimal 20; 3. Materi postingan tidak boleh berupa <i>repost</i> atau pengulangan posting (<i>copy paste</i>) dari postingan yang telah dibuat dan dipost oleh orang lain; dan 4. Melaporkan postingan yang telah dibuatnya, terdiri atas bentuk video dan grafis, yang disajikan dalam bentuk laporan yang berisi deskripsi dan <i>screenshot</i> kegiatan beserta tautannya dan disetujui oleh Kantor Humas UPI.			
	Pengelola website/media sosial ditetapkan melalui SK Rektor dan pembayaran honorariumnya dibebankan kepada RKAT unit kerja yang bersangkutan.			
	Pelaksana Kegiatan Pengembangan Sistem:			
	Modul dalam istilah sistem IT, bukan modul bahan ajar. Modul yaitu alat ukur yang lengkap dan merupakan satu kesatuan program yang dapat mengukur tujuan pengembangan sistem tersebut.			
	Honorarium kegiatan pengembangan sistem diberikan kepada tim yang membuat atau mengembangkan sistem baru atau sistem yang sudah ada dengan syarat terdapat penambahan minimal 3 menu baru yang sifatnya operasional bukan hanya menu reporting.			
	Honorarium kegiatan pengembangan sistem diberikan untuk satu satuan sistem, tidak diperbolehkan membayarkan honorarium untuk setiap tahapan kegiatan, misalnya tahap perencanaan, analisis sistem, penyusunan, dan sebagainya.			
	Honorarium tim pengembangan sistem dapat dibayarkan jika sistem tersebut selesai dan digunakan oleh unit kerja. Pembayaran harus didukung oleh surat pernyataan dari unit kerja (selaku user) bahwa sistem tersebut sudah digunakan dan pernyataan bahwa unit kerja tersebut berkomitmen untuk terus menggunakan sistem tersebut. Jika tidak disertai surat pernyataan tersebut, maka honorarium tidak dapat dibayarkan.			
	Jumlah personil pembantu pelaksana teknis yang dapat dibayarkan honorariumnya maksimal 3 orang. Jika lebih dari 3 orang, maka orang keempat dan seterusnya tidak dibayarkan honorariumnya.			
	Sistem yang dikembangkan harus memiliki dokumen teknis dan dapat diintegrasikan ke dalam sistem induk (<i>core system</i>) universitas, pelaksana kegiatan pengembangan sistem harus atas persetujuan direktorat yang membidangi pengembangan dan integrasi sistem induk sejak perencanaan.			
	Tim Pengelola Sistem:			
	Honorarium tim pengelola sistem diberikan kepada tim yang bertugas mengoperasikan sistem atau aplikasi yang ada di UPI.			
	Honorarium diberikan dengan dukungan surat pernyataan dari wakil rektor yang membawahi sistem tersebut, bahwa sistem tersebut benar-benar digunakan dan menghasilkan <i>output</i> .			
	Satu orang personil dalam tim maksimal dapat dibayarkan honorariumnya untuk keterlibatan dalam 2 (dua) sistem aplikasi, artinya satu orang hanya diperbolehkan menerima honor pengelola sistem maksimal 2 (dua). Honorarium admin yang mengelola PD Dikti tingkat universitas dapat menerima honor lebih dari 2 (dua) sistem.			
	Operator Sistem termasuk operator PD Dikti dan didanai dari RKAT unit masing masing dan ditetapkan dalam satu SK Rektor.			
	Pengolah data hasil analisis instrumen dan Operator alat uji laboratorium, bersumber dari IGU Unit Kerja.			
21.4	DIGITASI (ALIH MEDIA)			
21.4.1	Ketua Pelaksana	O/K	1.765.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK))
21.4.2	Pelaksana Pemilahan Koleksi	O/K	1.465.000	
21.4.3	Pelaksana Digitasi Koleksi	O/K	1.465.000	
21.4.4	Pengelola Konten Digital	O/K	1.465.000	
21.4.5	Uploader	O/K	1.465.000	
21.4.6	Asisten Pelaksana Digitasi	O/K	1.164.000	
21.4.7	Asisten Pengelola Koleksi Digital	O/K	1.164.000	

21.4.8	Asisten Pelaksana Pemilahan Koleksi	O/K	1.116.000	
	PENJELASAN:			
	Kegiatan yang dilakukan meliputi proses analisa kelayakan kegiatan digitasi, penentuan kebijakan dan ruang lingkup kegiatan, proses perencanaan, proses monitoring, serta bertanggung jawab terhadap kegiatan digitasi secara keseluruhan.			
	Kegiatan yang dilakukan meliputi penentuan kebijakan analisa kebutuhan dan pemilihan koleksi yang akan dialih mediakan.			
	Kegiatan yang dilakukan meliputi penentuan kebijakan dalam proses digitasi: (1) penentuan teknik alihmedia; (2) penentuan resolusi; (3) penentuan <i>colour space</i> ; penentuan format file dan turunannya.			
	Kegiatan yang dilaksanakan meliputi penentuan kebijakan dalam <i>proses editing</i> , <i>file naming</i> , standarisasi metadata, <i>storage management</i> serta <i>derivative file creation</i> .			
	Kegiatan yang dilakukan meliputi penentuan kebijakan dalam proses pengunggahan data digital, pendeskripsian metadata data digital, penentuan titik akses, penentuan hak akses, serta memverifikasi data digital yang telah diunggah oleh <i>uploader</i> .			
	Kegiatan yang dilakukan meliputi <i>screening</i> koleksi yang akan dialih mediakan.			
	Kegiatan yang dilakukan meliputi <i>proses editing</i> , <i>file naming</i> , penyimpanan data, <i>backup data</i> , serta pembuatan file turunan.			
	Kegiatan yang dilakukan meliputi memilih serta mendata koleksi yang akan dialihmediakan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan.			
	Kegiatan digitasi (alih media) maksimal dilakukan 1 kali dalam setahun.			
22	PELAYANAN ADVOKASI DAN HUKUM			
22.1	Pelayanan Advokasi Dan Hukum			
22.1.1	Saksi/saksi ahli	O/Kasus	1.800.000	522006 (BELANJA JASA KONSULTAN) 511006 (HONORARIUM KEGIATAN /KEPANITIAAN/TIM (OK))
22.1.2	Beracara	O/Kasus	1.800.000	
22.1.3	Biaya Pendaftaran Perkara Tingkat Pertama/Banding/ Kasasi/Peninjauan Kembali (PK)	Tim/Kasus	At cost	521009 (BELANJA BARANG OPERASIONAL LAINNYA)
22.1.4	Somasi, Jawaban Somasi	Tim/kasus	1.800.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIA AN/TIM (OK))
22.1.5	Pembayaran Finalisasi Produk Hukum (Peraturan Rektor)	O/Peraturan	250.000	
	PENJELASAN:			
	Honorarium beracara diberikan untuk beracara mewakili instansi pemerintah dalam persidangan pengadilan sepanjang merupakan tugas tambahan dan tidak duplikasi dengan pemberian gaji dan tunjangan. Honorarium dapat diberikan untuk kegiatan yang dilaksanakan secara langsung (<i>offline</i>) maupun daring (<i>online</i>) melalui aplikasi secara <i>live</i> dan bukan rekaman/ <i>tapping</i> .			
	Pelayanan advokasi hukum diberikan kepada pihak luar UPI atau kepada pihak UPI sebesar 50%.			
	Biaya pendaftaran perkara dibayarkan secara <i>at cost</i> (sesuai bukti real).			
	Pembayaran Finalisasi Produk Hukum (Peraturan Rektor) maksimal 3 orang untuk 1 peraturan.			
23	PRODUK PUBLIKASI DALAM BENTUK VIDEO DAN PAGELARAN SENI			
23.1	Publikasi Video Pembelajaran/Profil UPI			
23.1.1	Produser Eksekutif	O/K	1.500.000	511011 (HONORARIUM PUBLIKASI VIDEO PEMBELAJARAN)
23.1.2	Produser	O/K	1.400.000	
23.1.3	Sutradara	O/K	1.150.000	
23.1.4	Kameramen	O/K	1.050.000	
23.1.5	Asisten Kameramen/Penata Cahaya	O/K	930.000	
23.1.6	Tim Kreatif/ Penulis Naskah	O/K	930.000	
23.1.7	Editor	O/K	700.000	

23.1.8	Grafis	O/K	700.000	511011 (HONORARIUM PUBLIKASI VIDEO PEMBELAJARAN)
23.1.9	Penata Suara	O/K	700.000	
23.1.10	Properti	O/K	580.000	
23.1.11	Figuran	O/K	580.000	
23.1.12	Pengisi Suara	O/K	580.000	
23.1.13	Tim Pendukung (maksimal 3 orang)	O/K	350.000	
23.1.14	Honor <i>talent</i> per tampil	O/K	300.000	
23.1.15	Bantuan Karya Seni untuk Pertunjukan	/Karya	2.000.000	515001 (BELANJA PENGEMBANGAN PEGAWAI)
23.2	Pegelaran Seni			
23.2.1	Tingkat Nasional			
23.2.1.1	Tim Artistik:			
23.2.1.1.1	Sutradara/Kurator	O/K	2.000.000	511011 (HONORARIUM PUBLIKASI VIDEO PEMBELAJARAN)
23.2.1.1.2	Penulis Naskah	O/K	1.000.000	511011 (HONORARIUM PUBLIKASI VIDEO PEMBELAJARAN)
23.2.1.1.3	Penata	O/K	1.000.000	
23.2.1.1.4	Pelatih/Pengarah Peran	O/K	750.000	
23.2.1.1.5	<i>Artistic Director</i>	O/K	600.000	
23.2.1.1.6	<i>Stage Manager</i>	O/K	400.000	
23.2.1.1.7	<i>Stage Crew</i>	O/K	250.000	511011 (HONORARIUM PUBLIKASI VIDEO PEMBELAJARAN)
23.2.1.1.8	Penari/Pemusik/Perupa	O/K	300.000	
23.2.1.1.9	Instruktur Kesenian	O/Latihan	150.000	
23.2.1.1.10	Model Peraga	O/Mhs	500.000	511011 (HONORARIUM PUBLIKASI VIDEO PEMBELAJARAN)
23.2.2	Tingkat Internasional			
23.2.2.1	Tim Artistik:			
23.2.2.1.1	Sutradara/Kurator	O/K	4.000.000	511011 (HONORARIUM PUBLIKASI VIDEO PEMBELAJARAN)
23.2.2.1.2	Penulis Naskah	O/K	2.000.000	
23.2.2.1.3	Penata	O/K	2.000.000	511011 (HONORARIUM PUBLIKASI VIDEO PEMBELAJARAN)
23.2.2.1.4	Pelatih/Pengarah Peran	O/K	1.500.000	
23.2.2.1.5	<i>Artistic Director</i>	O/K	1.200.000	
23.2.2.1.6	<i>Stage Manager</i>	O/K	800.000	
23.2.2.1.7	<i>Stage Crew</i>	O/K	500.000	
23.2.2.1.8	Penari/Pemusik/Perupa	O/K	750.000	
	PENJELASAN:			
	Publikasi Video Pembelajaran/Profil UPI: - Khusus untuk keperluan publikasi Video Profil UPI, setiap ajuan honorarium pelaksanaan mohon dipertimbangkan signifikansi perubahan video profil yang dibuat dari video profil yang sebelumnya. Perubahan video yang dibuat minimal 50% dari keseluruhan konten pada video sebelumnya. - Apabila terdapat perangkapan jabatan oleh orang sama, maka honorarium dibayarkan menggunakan tarif tertinggi Pertanggungjawaban dilakukan dengan melampirkan Surat Tugas Rektor/Wakil Rektor/Pimpinan Unit serta dokumentasi proses pembuatan produk publikasi.			
	Pembayaran publikasi/video harus didukung dengan rekaman publikasi/video.			
	Pagelaran Seni			
	Pagelaran seni tingkat nasional adalah pagelaran yang dipentaskan di wilayah Indonesia, termasuk bila audiennya dari luar negeri.			
	Pagelaran seni tingkat internasional adalah pagelaran yang dipentaskan di luar wilayah Indonesia. Dibiayai oleh RKAT Unit kerja.			
24	PEGAWAI HARIAN LEPAS/PEGAWAI MAGANG			
24.1	Pegawai Harian Lepas Pekerjaan Pemeliharaan	O/Hari	150.000	511019 (UPAH PEKERJA HARIAN LEPAS/PEGAWAI MAGANG)
24.2	Pegawai Magang	O/Hari	150.000	

PENJELASAN:				
	Diberikan kepada pihak luar yang bekerja untuk UPI selain PNS, PT dan PTT, dan untuk pegawai harian lepas yang melaksanakan pekerjaan pemeliharaan, dan sejenisnya, bukan untuk tenaga administrasi dan mahasiswa paruh waktu.			
	Untuk pekerjaan selain buruh harian lepas yang melaksanakan pekerjaan pemeliharaan, maka pegawai tersebut wajib bekerja paling sedikit 7 (Tujuh) jam/hari.			
	Pengangkatan pegawai harian lepas mengikuti ketentuan kepegawaian yang berlaku di UPI. Pimpinan unit dilarang mengangkat pegawai harian lepas tanpa persetujuan Wakil Rektor yang membidangi Sumber Daya Manusia. Jika terdapat pegawai harian lepas yang diangkat di luar persetujuan Wakil Rektor tsb, maka pembayaran upahnya tidak dapat dibebankan kepada RKAT UPI, maupun sumber-sumber lain yang berasal dari pemanfaatan aset, kekayaan intelektual, dan kekayaan UPI dengan nama dan bentuk apapun.			
	Pegawai Harian Lepas dapat diberikan uang lembur apabila bekerja pada hari libur. Tarif lembur pegawai harian lepas sebesar Rp17.000,00/jam maksimal 8 jam/hari.			
	Pengangkatan pegawai harian lepas yang diangkat oleh SK Wakil Rektor tetapi pembayaran honorarium/upah dibebankan pada RKAT unit yang bersangkutan.			
	Pegawai harian lepas dapat diperpanjang SK-nya setiap 6 bulan sekali.			
	Pegawai Harian Lepas yang hanya bekerja temporer (1 s.d 7 hari) tidak perlu melampirkan SK, cukup dengan Surat Tugas KPA Unit, Foto copy KTP, Daftar Hadir, Dokumentasi sebagai laporan.			
	Pegawai Magang diangkat berdasarkan SK Rektor dan dibebankan pada RKAT Unit Kerja			
	Honor pegawai magang dapat dibayarkan apabila melampirkan: 1) absensi kehadiran; 2) melaporkan hasil kinerja per bulan yang ditandatangani oleh pegawai yang bersangkutan dan pimpinan unit kerja; 3) persyaratan lainnya sesuai ketentuan kepegawaian.			
25	PAKAIAN DINAS KANTOR			
25.1	Pakaian Kerja Dinas Dokter	Org/Stel	700.000	526003 (BELANJA BARANG LAIN-LAIN)
25.2	Pakaian Dinas Pegawai/Perawat	Org/Stel	750.000	
25.3	Pakaian Kerja Satpam	Org/Stel	1.000.000	526003 (BELANJA BARANG LAIN-LAIN)
25.4	Pakaian Kerja pengemudi/caraka/kebersihan	Org/Stel	400.000	
25.5	Pakaian Kerja Laboran	Org/Stel	400.000	
25.6	Pakaian Kerja Keprotokolan	Org/Stel	400.000	
25.7	Pakaian Olahraga	Org/Stel	750.000	
25.8	Belanja Jas/Blazer	Org/Stel	5.000.000	
PENJELASAN:				
	Pakaian kerja/dinas sudah termasuk asesoris (misal: pin nama, pin identitas unit, kerudung, kaos kaki, topi, emblem).			
	Pakaian kerja/dinas dokter berupa 1 (satu) potong jas sekali dalam setahun.			
	Pakaian dinas perawat diberikan maksimal 2 kali dalam setahun.			
	Pakaian dinas pegawai diberikan maksimal 1 kali dalam setahun dari RKAT unit masing-masing.			
	Pakaian kerja satpam diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun termasuk perlengkapannya (sepatu, baju PDL, kopel, ikat pinggang, tali kurt dan peluit, kaos kaki, topi, kaos satpam dan atribut lainnya).			
	Pakaian kerja pengemudi/caraka diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun.			
	Pakaian olahraga diberikan maksimal 1 (satu) stel per tahun tidak boleh dobel pembiayaan dari RKAT universitas dan RKAT unit kerja. Satuan biaya tersebut merupakan biaya tertinggi, meskipun unit kerja mampu membeli dengan harga lebih tinggi tetap tidak diperbolehkan melampaui satuan biaya tersebut.			
	Bagi pegawai universitas yang tidak termasuk dalam ketentuan di atas, satuan biaya pakaian seragam mengikuti tarif pakaian dinas pegawai/perawat.			
	Pakaian kerja keprotokolan merupakan barang milik kantor yang dipakai dalam melaksanakan tugas.			
	Belanja Jas/Blazer diberikan maksimal 1 kali dalam setahun, dan diberikan kepada Pejabat minimal setara Kepala UPT/Direktur/Kepala Biro/Dekan/wakil Dekan, diluar pakaian dinas Pegawai.			
	Pengadaan pakaian dinas pegawai berupa seragam Jas/Blazer untuk seluruh pegawai dapat diberikan sesuai dengan dana yang tersedia di RKAT Universitas diluar dari Jas/Blazer untuk pejabat.			
	Tarif yang berlaku merupakan tarif untuk masing-masing individu secara terpisah, dan tidak berlaku pengenaan rata-rata tarif untuk keseluruhan pegawai dalam suatu unit kerja.			

26	PENAMBAH DAYA TAHAN TUBUH			
26.1	Makanan Penambah Daya Tahan Tubuh	O/H	19.000	521003 (BELANJA PENAMBAH DAYA TAHAN TUBUH)
26.2	Cek Kesehatan Pengelola Arsip (ISPA)	O/K	At cost	514005 (BELANJA PEMERIKSAAN KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA PEGAWAI)
	PENJELASAN:			
	Satuan biaya makanan penambah daya tahan tubuh bagi pegawai yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dapat memberikan dampak buruk bagi kesehatannya.			
	Dapat diberikan kepada pegawai UPI atau kontingen mahasiswa yang sedang mengikuti kejuaraan tingkat nasional dan atau internasional atas nama universitas.			
	Pemberian harus dilakukan dalam bentuk barang, bukan dalam bentuk uang, dengan dokumen pertanggungjawaban berupa bukti transaksi riil pembelian makanan penambah daya tahan tubuh yang bersangkutan beserta Daftar Penerimaan yang ditandatangani oleh pegawai UPI atau mahasiswa kontingen penerima barang.			
27	KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN			
27.1	Pembicara/Penceramah Diklat dari luar UPI	O/J	1.200.000	511007 (HONORARIUM NARASUMBER/ MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DANSEJENISNYA)
27.2	Tutor/ Instruktur/ Pengajar/ Peserta			
27.2.1	Dari Internal UPI	O/J	200.000	
27.2.2	Dari Eksternal UPI	O/J	300.000	
27.2.3	Peserta Diklat di lingkungan UPI	O/H	75.000	524001 (BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA)
27.2.4	Bantuan Diklat Prajabatan	O/H	37.500	515001 ((BELANJA PENGEMBANGAN PEGAWAI (SEMINAR, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, SERTIFIKASI, DAN SEJENISNYA))
	PENJELASAN:			
	Pendidikan dan pelatihan adalah kegiatan yang dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika sesuai dengan kebutuhan instansi.			
	Kegiatan pendidikan dan pelatihan dapat diperuntukan bagi pegawai.			
	Kegiatan pendidikan dan latihan dapat dilakukan didalam atau diluar kantor.			
	Peserta diklat didalam dan diluar lingkungan UPI tidak melakukan <i>finger print</i> .			
	Melampirkan surat undangan pelatihan, daftar hadir manual, bukti <i>finger print</i> keterangan DL ketika pengajuan LS uang harian diklat, dokumentasi kegiatan, bukti keikutsertaan (misal: sertifikat/modul/dll).			
	Universitas dapat memfasilitasi pengantaran dan penjemputan peserta diklat CPNS.			
	Sumber dana untuk pembiayaan peserta diklat tergantung pejabat yang menugaskannya.			
	Peserta diklat yang dilaksanakan di lingkungan UPI dapat diberikan uang harian peserta diklat di lingkungan UPI sesuai poin 27.2.3 sebesar Rp75.000,00 O/H, sedangkan yang dilaksanakan di luar UPI menggunakan tarif diklat uang harian perjalanan dinas dalam negeri.			
	Peserta diklat prajabatan dapat diberikan bantuan dari RKAT Universitas.			
28	SATUAN BIAYA KESEJAHTERAAN			
28.1	Insentif Keagamaan PNS, PPPK, CPNS, PT, CPT, PTT dan Dosen Perjanjian Kerja			
28.1.1	Munggh PNS, PPPK, CPNS, PT, CPT, PTT dan Dosen Perjanjian Kerja			
28.1.1.1	Guru Besar/Profesor	OT	500.000	512018 (INSENTIF KEAGAMAAN)
28.1.1.2	Gol. IV	OT	500.000	
28.1.1.3	Gol. III	OT	450.000	
28.1.1.4	Gol. I/II	OT	400.000	

28.1.1.5	PPPK, CPNS, CPT, PTT dan Dosen Perjanjian Kerja	OT	350.000	
28.1.2	Tunjangan Hari Raya Idul Fitri PNS, PPPK, CPNS, PT, CPT, PTT dan Dosen Perjanjian Kerja			
28.1.2.1	Guru Besar/Profesor	OT	800.000	512018 (INSENTIF KEAGAMAAN)
28.1.2.2	Gol. IV	OT	800.000	
28.1.2.3	Gol. III	OT	750.000	
28.1.2.4	Gol. I/II	OT	700.000	
28.1.2.5	PPPK, CPNS, CPT, PTT dan Dosen Perjanjian Kerja	OT	650.000	
28.2	Pembinaan motivasi dan peningkatan kinerja pegawai	O/Paket	2.500.000	515001 (BELANJA PENGEMBANGAN PEGAWAI (SEMINAR, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, SERTIFIKASI, DAN SEJENISNYA))
28.3	Gaji ke-13			511003 (BELANJA GAJI PEGAWAI NON PNS)
28.3.1	Gaji Ke-13 PT dan CPT	OT	1 kali gaji	
28.3.2	Gaji Ke-13 PTT	OT	1 kali gaji	
28.4	Gaji ke-14			
28.4.1	Gaji ke-14 PT	OT	1 kali gaji	
28.4.2	Gaji ke-14 CPT	OT	1 kali gaji	
28.4.3	Gaji ke-14 PTT	OT	1 kali gaji	
28.5	Uang kopi petugas keamanan	O/B	50.000	521002 (BELANJA PENGADAAN BAHAN MAKANAN)
28.6	Uang Makan sahur petugas keamanan	O/H	40.000	516001 (UANG MAKAN PEGAWAI PNS) 516002 (UANG MAKAN PEGAWAI NON PNS)
28.7	Insentif petugas keamanan libur Idul Fitri (sebelum dan sesudah)	O/H	200.000	512018 (INSENTIF KEAGAMAAN)
28.8	Bingkisan Hari Raya Idul Fitri	O/T	500.000	514003 (BELANJA BINGKISAN HARI RAYA)
PENJELASAN:				
	Insentif keagamaan diberikan 1 (satu) kali dalam setahun pada saat Idul Fitri.			
	Ketentuan mengenai pemberian insentif keagamaan kepada pegawai baru disesuaikan dengan masa kerja.			
	Pembinaan motivasi dan peningkatan kinerja pegawai diberikan 1 (satu) kali dalam setahun.			
	Pembinaan motivasi dan peningkatan kinerja pegawai dilakukan dalam bentuk kegiatan seperti: outbond/rekreasi/motivation training/family gathering yang dilaksanakan secara bersama-sama dalam satu unit kerja dan atau bersama unit kerja lainnya.			
	Biaya pembinaan motivasi dan peningkatan kinerja pegawai digunakan seluruhnya untuk biaya perjalanan, biaya kegiatan dan uang saku maksimal setara <i>fullboard</i> , dengan melengkapi bukti pertanggungjawaban belanja.			
	Dokumen pertanggungjawaban pelaksanaan pembinaan motivasi dan peningkatan kinerja pegawai meliputi: 1. Surat Tugas; 2. Kontrak/ <i>invoice</i> /faktur penggunaan agen EO/ travel (jika menggunakan penyedia jasa); 3. <i>Venue</i> pelaksanaan kegiatan; 4. Daftar hadir; 5. Rincian realisasi biaya; dan 6. Laporan kegiatan.			
	Pemberian uang kopi petugas keamanan dalam bentuk barang.			
	Gaji ke - 13 dan ke-14 PT, CPT dan PTT (SK Rektor) diberikan apabila ASN memperoleh gaji ke- 13 dan ke- 14 (setara istilah lain) dari pemerintah. PT, CPT dan PTT berhak memperoleh gaji ke- 13 dan ke- 14 secara penuh bila sudah bekerja minimal 1 tahun. Bila masa kerjanya kurang dari 1 tahun, maka gaji ke-13 dan gaji ke-14 dihitung secara proporsional berdasarkan waktu (bulan) yang telah dijalannya, misalnya si A sebagai PT, CPT dan PTT telah bekerja selama 5 bulan, maka gaji ke-13 dan gaji Ke-14 diberikan sebesar $5/12 \times \text{total gaji}$.			
	Gaji ke-13 dan ke-14 PT dan CPT mengacu kepada Peraturan Pemerintah mengenai besaran pemberian gaji ASN.			

	Uang makan sahur petugas keamanan hanya diberikan kepada petugas keamanan yang sedang ditugaskan untuk melakukan piket dalam rentang waktu sahur (<i>shift</i> malam).			
	Insentif petugas keamanan libur Idul Fitri (sebelum dan sesudah) hanya diberikan kepada petugas keamanan yang ditugaskan untuk melakukan piket.			
	Bingkisan hari raya Idul Fitri harus diberikan dalam bentuk barang, tidak berupa uang dan dibebankan pada RKAT unit masing- masing sesuai dengan kemampuan RKAT unit.			
	Bingkisan hari raya Idul Fitri diberikan kepada semua pegawai dan peserta magang untuk pegawai tetap maupun tidak tetap.			
29	SATUAN BIAYA LAYANAN KESEHATAN			
29.1	Asuransi			
29.1.1	Iuran BPJS Kesehatan	O/B	Sesuai tarif penyelenggara	513002 (IURAN ASURANSI PEGAWAI)
29.1.2	Iuran BPJS Ketenagakerjaan	O/B		524005 (BELANJAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI)
29.1.3	Asuransi Perjalanan Dinas	O/K		
29.2	Insentif Tenaga Medis dan Jasa Pelayanan			
29.2.1	Insentif Dokter, Apoteker, Perawat, pegawai harian lepas medis dan jasa pelayanan	O/B	75% dari Dana yang diluncurkan kembali ke Poliklinik	511005 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/TIM (OB))
	PENJELASAN:			
	Iuran BPJS kesehatan diberikan kepada pegawai Non PNS (SK Rektor) PT dan PTT.			
	Iuran BPJS kesehatan diberikan kepada pegawai Non PNS (SK Rektor) PT dan PTT dan dibebankan kepada RKAT Universitas.			
	Asuransi perjalanan dinas diberikan kepada pegawai UPI yang melakukan perjalanan ke luar negeri dalam rangka dinas.			
	Tambahan asuransi kesehatan diberikan kepada pegawai yang telah mencapai minimal usia 50 tahun.			
	Insentif tenaga medis dan jasa pelayanan berasal dari pendapatan layanan Poliklinik yang diluncurkan kembali ke Poliklinik sebesar 75%. Proporsi pengalokasiannya yaitu 80% untuk Insentif Dokter, Apoteker, Perawat, pegawai harian lepas medis, jasa pelayanan dan 20% untuk biaya operasional. Dokumen pertanggungjawaban dilengkapi SK Rektor, rincian perhitungan insentif setiap individu per bulannya, daftar hadir, daftar pasien/jasa yang diberikan.			
30	PENGHARGAAN DAN CINDERAMATA			
30.1	Penghargaan Purna Bakti PNS dan PT			
30.1.1	Masa kerja s/d 15 thn	Orang	25% gaji pokok	513001 (PENGHARGAAN PURNA BAKTI)
30.1.2	Masa kerja 15 thn s/d 20 thn	Orang	50% gaji pokok	
30.1.3	Masa kerja 20 thn s/d 30 thn	Orang	75% gaji pokok	
30.1.4	Masa kerja lbh dari 30 thn	Orang	100% gaji pokok	
30.2	Penghargaan Berakhirnya Masa Kerja PTT	Orang	50% gaji pokok	
30.3	Penghargaan Satyalancana Karya Satya			
30.3.1	10 thn	Orang	600.000	512019 (INSENTIF PENGHARGAAN PEGAWAI)
30.3.2	20 thn	Orang	800.000	
30.3.3	30 thn	Orang	1.000.000	
30.4	Penghargaan Pegawai dan Dosen Berprestasi			
30.4.1	Tingkat Nasional			
30.4.1.1	Dosen/Kaprodi			512019 (INSENTIF PENGHARGAAN PEGAWAI)
30.4.1.1.1	Peringkat 1 (Satu)	OK	2.000.000	
30.4.1.1.2	Peringkat 2 (Dua)	OK	1.750.000	
30.4.1.1.3	Peringkat 3 (Tiga)	OK	1.500.000	
30.4.1.2	Tenaga Kependidikan			

30.4.1.2.1	Peringkat 1 (Satu)	OK	1.750.000	512019 (INSENTIF PENGHARGAAN PEGAWAI)
30.4.1.2.2	Peringkat 2 (Dua)	OK	1.500.000	
30.4.1.2.3	Peringkat 3 (Tiga)	OK	1.250.000	
30.4.2	Tingkat Universitas			
30.4.2.1	Dosen/Ka Prodi/Tenaga Kependidikan			
30.4.2.1.1	Peringkat 1 (Satu)	OK	1.500.000	
30.4.2.1.2	Peringkat 2 (Dua)	OK	1.250.000	
30.4.2.1.3	Peringkat 3 (Tiga)	OK	1.000.000	
30.4.3	Tingkat Fakultas/Kampus Daerah/Departemen/Prodi			
30.4.3.1	Peringkat 1 (Satu)	OK	1.000.000	
30.4.3.2	Peringkat 2 (Dua)	OK	750.000	
30.4.3.3	Peringkat 3 (Tiga)	OK	500.000	
30.5	Penghargaan Ibadah Umroh			512019 (INSENTIF PENGHARGAAN PEGAWAI)
30.5.1	Peringkat 10 besar tingkat nasional	OK	At cost	
30.6	Cinderamata Purna Bakti PNS, PT, dan PTT			526002 (BELANJA HADIAH)
30.6.1	Masa kerja s/d 15 thn	Orang	3.000.000	
30.6.2	Masa kerja 15 thn s/d 20 thn	Orang	4.000.000	
30.6.3	Masa kerja 20 thn s/d 30 thn	Orang	5.500.000	
30.6.4	Masa kerja lbh dari 30 thn	Orang	7.000.000	
30.7	Cinderamata Mitra/Tamu			526002 (BELANJA HADIAH)
30.7.1	Cinderamata Mitra/Tamu Dalam Negeri	Org/Instansi /Keg	1.500.000	
30.7.2	Cinderamata Mitra/Tamu Luar Negeri	Org/Instansi /Keg	2.500.000	
30.7.3	Karangan Bunga	Org/Instansi /Keg	1.200.000	521009 (BELANJA BARANG OPS LAINNYA)
30.8	Penghargaan Kepada Unit Kerja			526003 (BELANJA HADIAH)
30.8.1	Peringkat 1 (Satu)	OK	2.000.000	
30.8.2	Peringkat 2 (Dua)	OK	1.500.000	
30.8.3	Peringkat 3 (Tiga)	OK	1.000.000	
	PENJELASAN			
	Penghargaan purnabakti diberikan kepada pegawai UPI PNS dan PT yang telah memasuki masa pensiun atau meninggal dunia sebelum masa pensiun.			
	Penghargaan berakhirnya masa kerja PTT minimal masa kerja 5 Tahun berturut-turut dengan SK Rektor dan memasuki usaha pensiun atau meninggal dunia sebelum masa pensiun.			
	Penghargaan Satyalancana Karya Satya diberikan kepada pegawai UPI PNS dan PT yang bekerja secara terus menerus, mempunyai kinerja yang baik dan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat.			
	Penghargaan diberikan dari 1 (satu) sumber dana yang menguntungkan.			
	Penghargaan pegawai dan dosen berprestasi diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan PNS, PT dan PTT (SK Rektor) yang mempunyai prestasi unggul yang dipilih melalui seleksi oleh tim yang ditunjuk.			
	Penghargaan ibadah umroh diberikan kepada pegawai UPI yang memperoleh penghargaan pegawai terbaik 10 (sepuluh) besar tingkat nasional yang diselenggarakan oleh Kementerian yang membidangi pendidikan tinggi. Pelaksanaan ibadah umroh dapat dilakukan pada tahun bersangkutan atau maksimal 1 (satu) tahun kemudian. Pelaksanaan ibadah umroh dilakukan melalui biro haji dan umroh pada UPT Islamic Tutorial Centre atau yang ditunjuk oleh Universitas.			
	Sumber dana Penghargaan Purna Bakti PNS, PT, PTT dan Penghargaan Satyalancana Karyasatya bersumber dari RKAT Biro SDM.			
	PENJELASAN CINDERAMATA:			
	Sumber dana dari RKAT Unit masing- masing.			

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

	- Bantuan rawat inap tidak diberikan atas persalinan/kecelakaan kerja/bencana alam atau jenis pengobatan/sakit lainnya yang telah diberikan santunan lain sesuai yang tercantum di SBU.			
	Bantuan Pengobatan/Sakit (Pegawai/ Suami/ Isteri/ Anak/ Orang Tua/ Mertua) diberikan maksimal 2x dalam 1 tahun.			
	Dokumen pendukung melampirkan bukti keterangan sakit dari RS/klinik/faskes lain dan menerangkan bahwa yang sakit harus ada keterangan dari dokter untuk ijin istirahat. Tarif bantuan yang tercantum merupakan tarif tertinggi, apabila biaya pengobatan yang tercantum pada bukti pembayaran di bawah 500.000, maka bantuan pengobatan diberikan sesuai dengan biaya yang dikeluarkan (<i>at cost</i>).			
	Bantuan Pengobatan/Sakit tidak diberikan atas pengobatan persalinan/kecelakaan kerja/bencana alam/rawat inap atau jenis pengobatan/sakit lainnya yang telah diberikan santunan lain sesuai yang tercantum di SBU.			
	Apabila pegawai mengalami kondisi dengan beberapa jenis tanggungan biaya secara bersamaan, seperti: musibah/bencana alam, persalinan, rawat inap, pengobatan/sakit, dsb, maka santunan/bantuan yang diberikan adalah jenis santunan/bantuan dengan tarif tertinggi yang paling sesuai dengan kondisi yang dialami.			
	Bantuan pengobatan/sakit/rawat inap bagi pegawai dapat diberikan dalam bentuk uang atau barang.			
	Santunan diberikan kepada mahasiswa aktif secara akademik.			
	Santunan sakit bagi mahasiswa didanai dari RKAT masing-masing.			
	Unit kerja terkait dapat memberikan santunan serupa sesuai kemampuan.			
	Prosedur pengurusan santunan kematian bagi mahasiswa sesuai dengan standar operasional prosedur pelayanan sosial pada direktorat yang membidangi kemahasiswaan.			
32	BANTUAN TES DAN UJI KOMPETENSI			
32.1	Bantuan Tes Bahasa Asing	O/K	At cost	515001 (BELANJA PENGEMBANGAN PEGAWAI (SEMINAR, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, SERTIFIKASI, DAN SEJENISNYA))
32.2	Bantuan Pelaksanaan Uji Kompetensi/Sertifikasi	O/K	At cost	
32.3	Sertifikasi Kompetensi Mahasiswa Tingkat Nasional	O/K	500.000	571010 (BANTUAN UJI KOMPETENSI MAHASISWA)
33.3	Sertifikasi Kompetensi Mahasiswa Tingkat Internasional	O/K	1.000.000	
	PENJELASAN:			
	Untuk mendukung pencapaian IKU terkait meningkatnya persentase pegawai yang memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja, untuk dipertimbangkan tarif yang ditentukan adalah senilai <i>at cost</i> sesuai kemampuan dana RKAT yang ada dan tarif yang berlaku merupakan tarif maksimal, pemberian bantuan sejumlah kemampuan RKAT unitnya masing-masing. Bantuan diberikan maksimal 2 kali dalam setahun untuk setiap pegawainya, berdasarkan rekomendasi dan penugasan pimpinan.			
	Bantuan tes bahasa asing diberikan kepada pegawai UPI PNS dan PT yang akan melanjutkan studi ke luar negeri (bantuan hanya diberikan satu kali per tahun).			
	Bantuan pelaksanaan uji kompetensi/sertifikasi diberikan kepada pegawai UPI PNS dan PT yang akan mengikuti uji kompetensi/sertifikasi berdasarkan penugasan.			
	Uji Kompetensi Mahasiswa ditetapkan dengan SK Pimpinan Unit Kerja dan bersumber dari RKAT Unit Kerja, pertanggungjawaban bukti uji kompetensi ini yaitu dengan melampirkan bukti FC sertifikat kompetensi.			
	Uji Kompetensi Mahasiswa untuk Prodi NERS terdiri dari kegiatan Pengayaan Uji Kompetensi mahasiswa dan Uji Kompetensi Perawat (UKPI)			
33	TUNJANGAN JABATAN FUNGSIONAL			
33.1	Tunjangan Jabatan Fungsional Dosen/Tenaga Kependidikan:			
33.1.1	Asisten Ahli	O/B	Mengikuti ketentuan tunjangan fungsional PNS atau Keputusan Rektor	512006 (TUNJANGAN JABATAN FUNGSIONAL)
33.1.2	Lektor	O/B		
33.1.3	Lektor Kepala	O/B		
33.1.4	Guru Besar	O/B		
33.1.5	Pustakawan	O/B		
33.1.6	Arsiparis	O/B		
33.1.7	Pranata Laboratorium	O/B		
33.1.8	Auditor	O/B		

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

35.1.29	Monev (hari kerja)	O/H	600.000	511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS)
35.1.30	Monev (hari libur)	O/H	800.000	
35.1.31	Verifikasi Berkas	O/Berkas	10.000	
35.1.32	Pelaksanaan Tes Keterampilan:			
35.1.32.1	Koordinator tes keterampilan	O/K	400.000	511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS)
35.1.32.2	Pelaksana tes Keterampilan	O/K	300.000	
35.1.32.3	Pembuat soal	per butir soal	75.000	
35.1.32.4	Reviewer soal	per butir soal	50.000	
35.1.32.5	Pembuatan soal TPA/Bahasa Inggris	per butir soal	75.000	
35.1.32.6	Reviewer soal	per butir soal	50.000	
35.1.33	Interviewer:			
35.1.33.1	Jenjang S1	/Mhs	75.000	511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS)
35.1.33.2	Jenjang S2	/Mhs	100.000	
35.1.33.3	Jenjang S3	/Mhs	150.000	
35.1.34	Honorarium Pemantapan Uang Kuliah Tunggal dan penyelesaian masalah terkait dengan mahasiswa baru	O/ Mhs	35.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK))
35.2	Pelaksanaan Tes Dan Kursus Bahasa di Balai Bahasa			
35.2.1	Pengawas ujian	O/Sesi	200.000	511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS)
35.2.2	Supervisor ujian	O/Sesi	300.000	
35.2.3	Pengajar kursus	O/J	200.000	
35.2.4	Koreksi ujian	O/peserta	30.000	
35.2.5	Penguji lisan	O/J	175.000	
35.2.6	Honor pengawas hari libur	O/Sesi	250.000	
35.2.7	Honor mengawas diluar kampus/ luar kota	O/Sesi	350.000	
35.2.8	Pembuatan Soal TEST PTESOL (Proficiency Test of English To Speakers of Other Languages)/ECCA			
35.2.8.1	Honorarium Pembuatan Soal (Bahasa Inggris)	O/Butir Soal	75.000	511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS)
35.2.8.2	Honorarium Review Soal	O/Butir Soal	25.000	
35.2.8.3	Honorarium Validasi Soal	O/Butir Soal	25.000	
35.2.8.4	Honorarium Pengisi audio soal listening PTESOL	O/K	1.500.000	
35.2.8.5	Honorarium editing audio soal listening PTESOL	O/K	1.000.000	
35.2.9	Pelatihan Bahasa/Kursus (Inggris, EYL, EFT, TOEFL, IELTS) Reguler, Pelatihan Bahasa Korea Dan Jepang Reguler			
35.2.9.1	Honorarium Tutor	O/J	150.000	511007 (HONORARIUM NARASUMBER/MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA)
35.2.9.2	Pembuatan Modul/Bahan ajar	O/MK	750.000	511010 (HONORARIUM PENGEMBANGAN BAHAN AJAR/RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER)
35.2.9.3	Pembuatan Modul TOEFL/IELTS	O/MK	1.500.000	
35.2.10	Pelatihan Bahasa/Kursus (dalam rangka kerjasama dalam dan luar negeri) APBN/ Non APBN			
35.2.10.1	Honor Pengajar	O/J	250.000	511007 (HONORARIUM NARASUMBER/MODERATOR /KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA)
35.2.10.2	Honorarium Tutor	O/J	200.000	
35.2.10.3	Honor Pengajar hari Libur	O/J	300.000	
35.2.10.4	Monev (Kerjasama)	O/K	1.000.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK))
35.2.11	Kursus BIPA bagi siswa Asing			
35.2.11.1	Honor pengajar hari kerja	O/J	200.000	511007 (HONORARIUM NARASUMBER/MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT,
35.2.11.2	Honorarium Tutor	O/J	150.000	

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

	PENJELASAN:			
	Anggota panitia penghapusan maksimal 5 orang, keseluruhan personil tim 10 orang.			
	Penilai aset merupakan petugas dari Dinas Perhubungan, KPKNL, Internal UPI yang sudah mempunyai sertifikat.			
	Petugas lelang merupakan petugas dari KPKNL.			
	Petugas pengaman lelang merupakan POLISI atau Satuan Pengaman UPI.			
	Penunjang kegiatan penghapusan merupakan petugas gudang.			
	Honorarium diberikan atas aktifitas penghapusan sejak persiapan sampai dengan pelelangan.			
	Unsur yang terlibat, minimal dari Biro Aset dan Lingkungan, Direktorat Keuangan, dan Direktorat Perencanaan dan Organisasi.			
	Panitia Penilai adalah petugas dari instansi terkait atau internal UPI yang memiliki sertifikat penilai.			
	Penunjang kegiatan penghapusan adalah petugas gudang yang mempersiapkan barang yang akan dihapuskan.			
	Penghapusan aset dibedakan kegiatannya antara penghapusan gedung/bangunan dan penghapusan peralatan/kendaraan.			
37	HONORARIUM PENGELOLA SISTEM APLIKASI KEUANGAN TINGKAT INSTANSI (SAKTI)			
37.1	Penanggungjawab	O/B	450.000	511005 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/TIM (OB))
37.2	Koordinator	O/B	400.000	
37.3	Ketua	O/B	350.000	
37.4	Anggota	O/B	300.000	
38	HONORARIUM PENGELOLAAN ASET			
38.1	Tingkat Universitas	O/Semester	1.000.000	511005 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/TIM (OB))
38.2	Tingkat Fakultas/Pascasarjana/Kampus Daerah/ Biro/ Direktorat	O/Semester	750.000	
38.3	Tingkat Unit Lainnya	O/Semester	500.000	
	PENJELASAN:			
	Honorarium pengelolaan aset diberikan atas aktifitas penatausaha barang milik UPI.			
	Personalia pengelola aset berdasarkan SK Rektor UPI.			
	Pengelola aset tingkat universitas adalah pengelola yang ada di Biro Aset dan Lingkungan.			
	Jumlah personalia pengelola di tingkat universitas maksimal 5 orang, di tingkat Fakultas/Pascasarjana/Kampus Daerah maksimal 3 orang, di tingkat Direktorat/Biro maksimal 2 orang dan di tingkat unit lainnya hanya 1 orang.			
	Jumlah aset yang dikelola yang tercatat sebagai barang milik UPI, baik berupa barang persediaan, aset tetap, aset tidak berwujud, dsb.			
	Honorarium dapat diberikan setelah dilakukan rekonsiliasi aset dan melampirkan laporan rekonsiliasi aset (penerimaan, pencatatan, dan pelaporan) antara catatan aset yang dibuat oleh pengelola aset di tingkat Universitas/ Fakultas/Pascasarjana/Kampus Daerah/Biro/Direktorat dan tingkat unit lainnya, dengan bendahara, dan antara pengelola aset di unit dengan pengelola dan pencatat aset Universitas.			
39	PENGURUSAN ASET TANAH			
39.1	Saksi Ukur Tanah	O/K	300.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/TIM (OK))
39.2	Tim Pensertifikatan Tanah:			
39.2.1	Penanggung Jawab	O/T	1.500.000	
39.2.2	Ketua Panitia	O/T	2.000.000	
39.2.3	Sekretaris	O/T	1.500.000	
39.2.4	Anggota	O/T	1.000.000	
39.2.5	Peninjau Lokasi	O/K	600.000	
	PENJELASAN:			
	Satuan O/T adalah orang per sertifikat tanah.			

	Pelaksanaan pengukuran tanah dan peninjau lokasi dilakukan oleh Tim BPN (Badan Pertanahan Nasional).		
	Saksi ukur tanah maksimal berjumlah 5 orang yang terdiri dari pemerintah desa, warga setempat, dan internal UPI.		
	Honorarium Pembuatan Berita Acara Pelepasan Tanah diberikan kepada pejabat untuk menerbitkan berita acara pelepasan tanah.		
	Anggota tim per sertifikatan tanah maksimal 5 orang.		
40	PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI		
40.1	Pembimbing akademik:		
40.1.1	Pembimbing akademik program Sarjana dan Diploma	Mhs/Smt	75.000
40.1.2	Pembimbing akademik program Pascasarjana	Mhs/Smt	100.000
40.2	Pembimbing Tugas Akhir*)		
40.2.1	Program Diploma		
40.2.1.1	1 (satu) orang pembimbing	O/Mhs	200.000
40.2.1.2	2 (dua) orang pembimbing:		
40.2.1.2.1	Pembimbing I	Mhs/Smt	150.000
40.2.1.2.2	Pembimbing II	Mhs/Smt	100.000
40.2.2	Program Sarjana		
40.2.2.1	1 (satu) orang pembimbing	Mhs/Smt	500.000
40.2.2.2	2 (dua) orang pembimbing:		
40.2.2.2.1	Pembimbing I	Mhs/Smt	500.000
40.2.2.2.2	Pembimbing II	Mhs/Smt	350.000
40.2.2.3	Honorarium Dewan Skripsi	Mhs/Smt	250.000
40.2.2.4	Pembimbing Skripsi Tepat Waktu	O/Mhs	500.000
40.2.3	Program Profesi		
40.2.3.1	Pembimbing I	Mhs/Smt	150.000
40.2.3.2	Pembimbing II	Mhs/Smt	100.000
40.2.4	Pascasarjana		
40.2.4.1	Pembimbing Tesis/S2:		
40.2.4.1.1	1 (satu) orang pembimbing	Mhs/Smt	1.000.000
40.2.4.1.2	2 (dua) orang pembimbing:		
40.2.4.1.2.1	Pembimbing I	Mhs/Smt	750.000
40.2.4.1.2.2	Pembimbing II	Mhs/Smt	500.000
40.2.4.1.2.3	Pembimbing Tesis Tepat Waktu	O/Mhs	600.000
40.2.4.2	Pembimbing Disertasi/S3:		
40.2.4.2.1	2 (dua) orang pembimbing:		
40.2.4.2.1.1	Promotor	Mhs/Smt	1.500.000
40.2.4.2.1.2	Co-promotor	Mhs/Smt	1.000.000
40.2.4.2.2	3 (tiga) orang pembimbing:		
40.2.4.2.2.1	Promotor	Mhs/Smt	1.250.000
40.2.4.2.2.2	Co-promotor	Mhs/Smt	750.000
40.2.4.2.2.3	Anggota	Mhs/Smt	550.000
40.2.4.2.2.4	Pembimbing Disertasi Tepat Waktu	O/Mhs	700.000
40.2.4.3	Reviu Disertasi		
40.2.4.3.1	Reviewer Disertasi	O/Mhs	800.000
40.2.4.3.2	Biaya Perjalanan Penguji dari Luar Bandung	Mhs/Dosen/ Keg	At cost
40.3	Pelaksanaan Seminar Proposal dan Ujian Akhir*)		
40.3.1	Program Diploma, Sarjana, dan Program Profesi		
40.3.1.1	Seminar Proposal Penelitian/Skripsi		

511013 (HONORARIUM
PEMBIMBING AKADEMIK/
TUGAS AKHIR DAN PENGUJI)

524002 (BELANJA PERJALANAN
DINAS LUAR KOTA)

40.3.1.1.1	Penguji/Penelaah maks 3 (tiga) orang	O/Mhs	200.000	511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI)	
40.3.1.1.2	Konsumsi	Mhs	50.000	521002 (BELANJA PENGADAAN BAHAN MAKANAN)	
40.3.1.2	Pelaksanaan Ujian Sidang Program Diploma, Sarjana dan Program Profesi				
40.3.1.2.1	Penguji Komprehensif Diploma dan S1	Mhs	50.000	511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI)	
40.3.1.2.2	Penguji maks.3 (tiga) orang dibayar oleh prodi*)	Mhs/Org	200.000		
40.3.1.2.3	Pembimbing I/Ketua Penguji*)	Mhs	500.000		
40.3.1.2.4	Pembimbing II/Anggota Penguji*)	Mhs	400.000		
40.3.1.2.5	Konsumsi	Mhs	50.000	521002 (BELANJA PENGADAAN BAHAN MAKANAN)	
40.3.2	Pascasarjana				
40.3.2.1	Program Reguler				
40.3.2.1.1	Program Magister (S2):				
40.3.2.1.1.1	Ujian Kualifikasi Tulis	Mhs/Dosen	100.000	511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI)	
40.3.2.1.1.2	Seminar Proposal Penelitian	Mhs/Dosen	250.000		
40.3.2.1.1.3	Ujian Tahap I	Mhs/Dosen	250.000		
40.3.2.1.1.4	Ujian Tahap II	Mhs/Dosen	250.000		
40.3.2.1.1.5	Dosen Penguji Luar/Tamu (Luar Bandung/Luar Kota)	Mhs/Dosen	1.250.000		
40.3.2.1.2	Program Doktor (S3):				
40.3.2.1.2.1	Ujian Kualifikasi Tulis	Mhs/Dosen	125.000		
40.3.2.1.2.2	Ujian Kualifikasi Lisan	Mhs/Dosen	225.000		
40.3.2.1.2.3	Seminar Proposal Penelitian	Mhs/Dosen	300.000		
40.3.2.1.2.4	Ujian Tahap I	Mhs/Dosen	300.000		
40.3.2.1.2.5	Ujian Tahap II	Mhs/Dosen	450.000		
40.3.2.1.2.6	Dosen Penguji Luar/Tamu (Bandung/Dalam Kota)	Mhs/Dosen	1.000.000		
40.3.2.1.2.7	Dosen Penguji Luar/Tamu (Luar Bandung/Luar Kota)	Mhs/Dosen	1.500.000		
40.3.2.1.2.8	Dosen Penguji Luar/Tamu (Luar Negeri)	Mhs/Dosen	3.000.000		
40.3.2.1.2.9	Transport Lokal dosen Penguji Luar/ Tamu	O/K	150.000	524001 (BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA)	
40.3.2.1.2.10	Biaya akomodasi penguji dari luar	O/K	At cost	524001 (BELANJA PERJALANAN DINASDALAM KOTA) 524002 (BELANJA PERJALANAN DINASLUAR KOTA)	
40.3.2.1.2.11	Transport lokal dosen penguji luar Bandung	O/K	At cost	524001 (BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA)	
40.3.2.2	Program Non Reguler				
40.3.2.2.1	Program Magister (S2)				
40.3.2.2.1.1	Ujian Kualifikasi Tulis	Mhs/Dosen	150.000	511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI)	
40.3.2.2.1.2	Seminar Proposal Penelitian	Mhs/Dosen	300.000		
40.3.2.2.1.3	Ujian Tahap I	Mhs/Dosen	375.000		
40.3.2.2.1.4	Ujian Tahap II	Mhs/Dosen	375.000		
40.3.2.2.1.5	Dosen Penguji Luar/Tamu (Luar Bandung)	Mhs/Dosen	1.250.000		
40.3.2.2.2	Program Doktor (S3)				
40.3.2.2.2.1	Ujian Kualifikasi Tulis	Mhs/Dosen	175.000		
40.3.2.2.2.2	Ujian Kualifikasi Lisan	Mhs/Dosen	300.000		

40.3.2.2.2.3	Seminar Proposal Penelitian	Mhs/Dosen	375.000	511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI)
40.3.2.2.2.4	Ujian Tahap I	Mhs/Dosen	425.000	
40.3.2.2.2.5	Ujian Tahap II	Mhs/Dosen	575.000	
40.3.2.2.2.6	Dosen Penguji Luar/Tamu (Bandung/Dalam Kota)	Dosen/Keg	1.050.000	
40.3.2.2.2.7	Dosen Penguji Luar/Tamu (Luar Bandung/Luar Kota)	Dosen/Keg	1.500.000	
40.3.2.2.2.8	Transport lokal dosen penguji luar/tamu	Dosen/Keg	100.000	524001 (BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA)
40.3.2.2.3	Program Doktor <i>by Research</i> dan PMSDU			
40.3.2.2.3.1	Promotor	Mhs/Smt	1.500.000	511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI)
40.3.2.2.3.2	Co- promotor	Mhs/Smt	1.000.000	
40.3.2.2.3.3	Anggota	Mhs/Smt	750.000	
40.3.2.2.3.4	Honorarium Pewawancara Seleksi Mahasiswa Program Doktor <i>by Research</i> , PMSDU, dan Mahasiswa Internasional.	O/Mhs	200.000	
40.3.2.2.4	Pelaksanaan Ujian Sidang (S3)			
40.3.2.2.4.1	Pimpinan Sidang (S3)	O/K	500.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/TIM (OK))
40.3.2.2.4.2	Padel Sidang (S3)	O/K	150.000	
40.3.2.2.4.3	MC Sidang Promosi S3	O/K	150.000	
40.3.2.2.4.4	Operator	O/K	100.000	
40.3.2.2.4.5	Pemroses Nilai	O/K	100.000	
	PENJELASAN:			
	*) Honorarium pembimbing tugas akhir dan penguji (diploma, sarjana dan pascasarjana) dibayarkan kepada dosen pembimbing dan penguji yang berasal dari luar UPI, dosen UPI purnabakti, dan dosen emeritus, sedangkan dosen yang berasal dari UPI dibayarkan melalui sistem IBK.			
	Ketentuan lebih lanjut diatur dalam peraturan rektor mengenai IBK, tidak boleh ada pembayaran ganda dari RKAT dan dari IBK.			
	Bimbingan skripsi tepat waktu dengan kriteria sebagai berikut:			
	- Masa bimbingan skripsi tidak lebih dari 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal SK penetapan pembimbing.			
	- Masa studi mahasiswa tidak lebih dari 9 (sembilan) semester; dan memperoleh yudicium dengan pujian (<i>cum laude</i>).			
	- Jika skripsi tersebut dibimbing oleh 2 (dua) orang dosen, maka masing-masing dosen pembimbing akan mendapatkan Rp250.000,00 (atau sesuai dengan kesepakatan di antara para pembimbing).			
	- Dosen pembimbing dapat mengajukan pencairan insentif ini dengan mengajukan permohonan yang dilampiri oleh SK penugasan dan SK Ujian Sidang untuk mahasiswa yang bersangkutan.			
	- Honorarium pembimbing skripsi diberikan apabila mahasiswa sudah mengikuti sidang.			
	- Dosen pembimbing akademik/unit kegiatan mahasiswa diangkat berdasarkan Keputusan Rektor.			
	Program Doktor <i>by Research</i> dan PMSDU terdiri dari 3 orang pembimbing (Promotor, Co-Promotor, dan anggota).			
	Dosen penguji luar untuk program S2 diberikan jika memiliki keahlian khusus yang tidak dimiliki oleh program studi tersebut.			
	Pelaksanaan Ujian Sidang (S3) maksimal dengan jumlah padel 1 orang, MC 1 orang, operator 1 orang, pemroses nilai 2 orang.			
41	PELAKSANAAN UJIAN TULIS (UTS/UAS) DIPLOMA/SARJANA/PASCASARJANA			
41.1	Diploma dan Sarjana			
41.1.1	Kelas Reguler			
41.1.1.1	Pembuat Soal Ujian	O/MK	250.000	511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS)
41.1.1.2	Pemeriksa hasil Ujian	O/Mhs	10.000	
41.1.1.3	Penyusunan soal ujian			
41.1.1.3.1	Penyusunan soal pilihan jamak UTBK MKU/MKDK (terstandar)	/butir soal	50.000	511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN /UJIAN TULIS)
41.1.1.3.2	Review soal pilihan jamak UTBK MKU/MKDK (terstandar)	/butir soal	25.000	

41.1.1.3.3	Validasi soal pilihan jamak UTBK MKU/MKDK (terstandar)	/butir soal	25.000	511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN /UJIAN TULIS)
41.1.2	Kelas Internasional			
41.1.2.1	Pembuat Soal Ujian	O/MK	260.000	511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS)
41.1.2.2	Pemeriksa hasil Ujian	O/Mhs	15.000	
41.1.2.3	Pengawas Ujian	O/H	250.000	
41.2	Pascasarjana			
41.2.1	Pembuat Soal Ujian	O/MK	270.000	511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS)
41.2.2	Pemeriksa hasil Ujian	O/Mhs	17.500	
41.2.3	Honor mengawas Ujian:			
41.2.3.1	Kelas reguler	O/MK	135.000	511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS)
41.2.3.2	Kelas nonreguler	O/MK	170.000	
	PENJELASAN:			
	1 (satu) orang pengawas ujian maksimal 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) hari.			
	Hanya dibayarkan kepada (1) dosen yang berasal dari luar UPI; (2) tenaga kependidikan yang ditugaskan untuk mengawasi ujian berdasarkan SK Rektor.			
	1 (satu) jenis soal yang digunakan pada kelas paralel, maka yang dibayar hanya 1 soal x Tarif.			
42	PEMBIMBING KEGIATAN KEMAHASISWAAN/REVIEWER PROPOSAL			
42.1	Pembimbing kegiatan organisasi mahasiswa	O/Kegiatan	300.000	511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI)
42.2	Pembimbing kegiatan minat mahasiswa	O/Kegiatan	300.000	
42.3	Bantuan kegiatan pagelaran tingkat lokal	Tim/kegiatan	3.000.000	
42.4	Bantuan kegiatan pagelaran tingkat nasional	Tim/kegiatan	5.000.000	511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI)
42.5	Pembimbing kegiatan/PKM/Kewirausahaan/Nalar mahasiswa	O/Proposal	500.000	
42.6	Pembimbing kompetisi kegiatan mahasiswa	O/Kegiatan perlombaan	500.000	
42.7	Pembimbing kegiatan PKM yang lolos PIMNAS	O/Proposal	2.500.000	
42.9	Reviewer proposal KM/Kewirausahaan/Nalar mahasiswa	O/proposal	75.000	
42.10	Honor Pendamping Usaha Mahasiswa	Usaha/Smt	750.000	511020 (HONORARIUM PENDAMPINGAN KEWIRAUSAHAAN MAHASISWA)
	PENJELASAN:			
	Pembimbing Kegiatan PKM yang berhasil upload tingkat nasional (RKAT WR Bidang Kemahasiswaan)			
	Untuk kegiatan PKM yang lolos PIMNAS harus melampirkan bukti lolos PIMNAS.bi			
	Pembimbing adalah pembimbing yang tercantum dalam proposal, maksimal 2 orang.			
	Pembimbing dan reviewer orangnya berbeda.			
	Pembimbing kegiatan kemahasiswaan/reviewer proposal melampirkan dokumentasi kegiatan dan surat tugas.			
43	BANTUAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN			
43.1	Kegiatan Kemahasiswaan tingkat Universitas	O/K	2.000.000	571002 (BANTUAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN)
43.2	Kegiatan Kemahasiswaan tingkat Kab./Kota/ Provinsi	O/K	3.000.000	
43.3	Kegiatan Kemahasiswaan tingkat Nasional	O/K	4.000.000	
43.4	Kegiatan Kemahasiswaan tingkat Internasional	O/K	5.000.000	
43.5	Bantuan Pendaftaran HKI Mahasiswa	O/sertifikat	50% dari biaya pendaftaran	571011 (BANTUAN PENDAFTARAN HKI MAHASISWA)

	PENJELASAN:			
	Dilampiri dengan dokumen pertanggungjawaban berupa proposal kegiatan, laporan kegiatan, laporan realisasi keuangan, dokumentasi kegiatan.			
	Jumlah bantuan boleh diberikan melebihi dari tarif yang tercantum dengan berdasarkan persetujuan Wakil Rektor yang membidangi bidang kemahasiswaan.			
	Mekanisme pembayaran bantuan kegiatan mahasiswa dilakukan dengan melalui LS Sekaligus ke rekening mahasiswa.			
44	BANTUAN KEGIATAN KOMPETISI MAHASISWA			
44.1	Regional (Kabupaten/Kota/Provinsi)			
44.1.1	Individual/ <i>Single</i>	O/K	2.000.000	571002 (BANTUAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN)
44.1.2	Berpasangan/ <i>double</i>	T/K	4.000.000	
44.1.3	Beregu/tim - (3 atau lebih)	T/K	6.000.000	
44.2	Nasional			
44.2.1	Individual/ <i>Single</i>	O/K	3.000.000	571002 (BANTUAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN)
44.2.2	Berpasangan/ <i>double</i>	T/K	6.000.000	
44.2.3	Beregu/tim - (3 atau lebih)	T/K	9.000.000	
44.3	Internasional			
44.3.1	Individual/ <i>Single</i>	O/K	4.000.000	571002 (BANTUAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN)
44.3.2	Berpasangan/ <i>double</i>	T/K	8.000.000	
44.3.3	Beregu/tim - (3 atau lebih)	T/K	12.000.000	
	PENJELASAN:			
	Bantuan kompetisi mahasiswa dapat dilakukan penyesuaian setelah mendapat persetujuan WR yang menangani bidang kemahasiswaan.			
	Penambahan penjelasan bantuan kompetisi mahasiswa: - Dilampiri dengan dokumen pertanggungjawaban berupa proposal kegiatan, laporan kegiatan, laporan realisasi keuangan, dokumentasi kegiatan/sertifikat/foto, dll; - Jumlah bantuan boleh diberikan melebihi dari tarif yang tercantum dengan berdasarkan persetujuan Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan dan/atau Wakil Rektor Bidang Keuangan. Mekanisme pembayaran bantuan kegiatan mahasiswa dilakukan dengan melalui LS Sekaligus ke rekening mahasiswa berdasarkan surat permohonan dari Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan/ Direktur Direktorat Kemahasiswaan/ Unit Akademik setelah melakukan verifikasi bahwa Kegiatan tersebut dapat dilaksanakan.			
	Pemberian bantuan kemahasiswaan diberikan apabila memperoleh ijin tertulis dari Rektor/Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan/atau Bidang Kemahasiswaan.			
45	PENGHARGAAN KEJUARAAN MAHASISWA			
45.1	Internal			
45.1.1	Individual/<i>Single</i>			
45.1.1.1	Juara Umum	T/K	2.000.000	572001 (PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA)
45.1.1.2	Juara 1	O/K	1.500.000	
45.1.1.3	Juara 2	O/K	1.000.000	
45.1.1.4	Juara 3	O/K	500.000	
45.1.2	Berpasangan/<i>double</i>			
45.1.2.1	Juara Umum	T/K	2.500.000	572001 (PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA)
45.1.2.2	Juara 1	T/K	2.000.000	
45.1.2.3	Juara 2	T/K	1.500.000	
45.1.2.4	Juara 3	T/K	1.000.000	
45.1.3	Beregu/tim - (3 atau lebih)			
45.1.3.1	Juara Umum	T/K	3.000.000	572001 (PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA)
45.1.3.2	Juara 1	T/K	2.500.000	
45.1.3.3	Juara 2	T/K	2.000.000	
45.1.3.4	Juara 3	T/K	1.500.000	

45.1.4	Tim Pembina/Tim Pembimbing			
45.1.4.1	Juara Umum	T/K	1.500.000	511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI)
45.1.4.2	Juara 1	T/K	1.000.000	
45.1.4.3	Juara 2	T/K	750.000	
45.1.4.4	Juara 3	T/K	500.000	
45.2	Regional			
45.2.1	Individual/Single			
45.2.1.1	Juara Umum	T/K	2.500.000	572001 (PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA) 572001 (PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA)
45.2.1.2	Juara 1	O/K	2.000.000	
45.2.1.3	Juara 2	O/K	1.500.000	
45.2.1.4	Juara 3	O/K	1.000.000	
45.2.2	Berpasangan/double			
45.2.2.1	Juara Umum	T/K	3.000.000	572001 (PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA)
45.2.2.2	Juara 1	T/K	2.500.000	
45.2.2.3	Juara 2	T/K	2.000.000	
45.2.2.4	Juara 3	T/K	1.500.000	
45.2.3	Beregu/tim - (3 atau lebih)			
45.2.3.1	Juara Umum	T/K	3.500.000	572001 (PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA)
45.2.3.2	Juara 1	T/K	3.000.000	
45.2.3.3	Juara 2	T/K	2.500.000	
45.2.3.4	Juara 3	T/K	2.000.000	
45.2.4	Tim Pembina/Tim Pembimbing			
45.2.4.1	Juara Umum	T/K	2.500.000	511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI)
45.2.4.2	Juara 1	T/K	2.000.000	
45.2.4.3	Juara 2	T/K	1.500.000	
45.2.4.4	Juara 3	T/K	1.000.000	
45.3	Nasional			
45.3.1	Individual/Single			
45.3.1.1	Juara Umum	T/K	2.500.000	572001 (PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA)
45.3.1.2	Juara 1	O/K	2.000.000	
45.3.1.3	Juara 2	O/K	1.500.000	
45.3.1.4	Juara 3	O/K	1.000.000	
45.3.2	Berpasangan/double			
45.3.2.1	Juara Umum	T/K	3.500.000	572001 (PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA)
45.3.2.2	Juara 1	T/K	3.000.000	
45.3.2.3	Juara 2	T/K	2.500.000	
45.3.2.4	Juara 3	T/K	2.000.000	
45.3.3	Beregu/tim - (3 atau lebih)			
45.3.3.1	Juara Umum	T/K	4.000.000	572001 (PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA) 572001 (PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA)
45.3.3.2	Juara 1	T/K	3.500.000	
45.3.3.3	Juara 2	T/K	3.000.000	
45.3.3.4	Juara 3	T/K	2.500.000	
45.3.4	Tim Pembina/Tim Pembimbing			
45.3.4.1	Juara Umum	T/K	3.000.000	511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI)
45.3.4.2	Juara 1	T/K	2.500.000	
45.3.4.3	Juara 2	T/K	2.000.000	
45.3.4.4	Juara 3	T/K	1.500.000	
45.4	Internasional			
45.4.1	Individual/Single			
45.4.1.1	Juara Umum	T/K	6.000.000	572001 (PENGHARGAAN

45.4.1.2	Juara 1	O/K	5.000.000	PRESTASI MAHASISWA)
45.4.1.3	Juara 2	O/K	4.000.000	
45.4.1.4	Juara 3	O/K	3.000.000	
45.4.2	Berpasangan/ <i>double</i>			
45.4.2.1	Juara Umum	T/K	7.000.000	572001 (PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA)
45.4.2.2	Juara 1	T/K	6.000.000	
45.4.2.3	Juara 2	T/K	5.000.000	
45.4.2.4	Juara 3	T/K	4.000.000	
45.4.3	Beregu/tim - (3 atau lebih)			
45.4.3.1	Juara Umum	T/K	8.500.000	572001 (PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA)
45.4.3.2	Juara 1	T/K	7.500.000	
45.4.3.3	Juara 2	T/K	6.500.000	572001 (PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA)
45.4.3.4	Juara 3	T/K	5.500.000	
45.4.4	Tim Pembina/Tim Pembimbing			
45.4.4.1	Juara Umum	T/K	6.000.000	511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI)
45.4.4.2	Juara 1	T/K	5.000.000	
45.4.4.3	Juara 2	T/K	4.000.000	
45.4.4.4	Juara 3	T/K	3.000.000	
45.4.5	Dosen Pembimbing Kemahasiswaan dalam Kejuaraan			
45.4.5.1	Masuk Final	O/K	300.000	511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR)
45.4.5.2	Masuk Semi Final	O/K	200.000	
	PENJELASAN:			
	Pemberian penghargaan kepada pemain, pembina, dan pembimbing diberikan apabila memperoleh predikat juara.			
	Kategori predikat juara: juara umum, juara 1 (satu), juara 2 (dua) dan juara 3 (tiga).			
	Pengaturan pemberian penghargaan kepada juara dilakukan secara proporsional dan diatur oleh Direktorat Kemahasiswaan, dan anggarannya bersumber dari RKAT WR Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan.			
	- Dilampiri dokumen pertanggungjawaban berupa bukti penerimaan penghargaan/kejuaraan dan/atau dokumentasi pemberian penghargaan. - Mekanisme pembayaran penghargaan kejuaraan mahasiswa dilakukan dengan melalui LS Sekaligus ke rekening mahasiswa berdasarkan surat permohonan dari Wakil Rektor yang membidangi kemahasiswaan /Direktur Direktorat Kemahasiswaan/Unit Akademik setelah melakukan verifikasi terkait validasi penerimaan penghargaan oleh mahasiswa/pembina tim yang bersangkutan.			
46	PROGRAM KEWIRAUSAHAAN MAHASISWA			
46.1	Bantuan Kegiatan Kewirausahaan Mahasiswa	Kel	7.000.000	571004 (BANTUAN KEWIRAUSAHAAN MAHASISWA)
46.2	Penilai/ <i>Reviewer</i> / <i>Evaluator</i> Kegiatan Kemahasiswaan	O/Proposal	200.000	511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/ TUGAS AKHIR DAN PENGUJI)
	PENJELASAN:			
	- Dilampiri dengan dokumen pertanggungjawaban berupa proposal kegiatan, laporan kegiatan, laporan realisasi keuangan, dokumentasi kegiatan - Mekanisme pembayaran bantuan kegiatan mahasiswa dilakukan dengan melalui LS Sekaligus ke rekening mahasiswa berdasarkan usulan Wakil Rektor dan/atau Direktorat yang membidangi kegiatan kewirausahaan setelah melakukan verifikasi bahwa Kegiatan tersebut dapat dilaksanakan. - Bantuan pendanaan diberikan kepada kegiatan kewirausahaan yang usulan proposalnya sudah diseleksi, disetujui dan diterbitkan Keputusan Rektor.			
	Mekanisme seleksi, pelaksanaan kegiatan, monitoring dan pelaporan diatur lebih lanjut oleh Direktorat Kemahasiswaan.			
	Tarif penilai/ <i>reviewer/evaluator</i> kegiatan kemahasiswaan dapat digunakan untuk kegiatan kemahasiswaan lainnya.			

47	HONORARIUM MAHASISWA PARUH WAKTU			
47.1	Honorarium mahasiswa paruh waktu	O/H	75.000	511015 (HONORARIUM MAHASISWA PARUH WAKTU)
47.2	Honorarium mahasiswa paruh waktu keahlian khusus tingkat universitas	O/H	100.000	
47.3	Honorarium mahasiswa paruh waktu	O/B	500.000	
47.4	Honorarium mahasiswa paruh waktu keahlian khusus tingkat universitas	O/B	2.000.000	
	PENJELASAN:			
	Mahasiswa Paruh Waktu adalah mahasiswa aktif yang diperbantukan untuk kegiatan akademik dan non akademik sesuai kebutuhan unit pengguna, seperti menjadi asisten di laboratorium, perpustakaan, arsiparis, kegiatan olahraga dan kesehatan, kepanitiaan, dan/atau tugas unit lainnya.			
	Honorarium mahasiswa paruh waktu dilakukan pada aktivitas yang dinilai perlu keterlibatan mahasiswa, diberikan kepada mahasiswa aktif dan diterbitkan surat keputusan pimpinan unit dan dibayarkan dari RKAT unit pemberi kerja.			
	Waktu keterlibatan: - Honorarium yang diberikan per bulan, maka dalam 1 (satu) bulan minimal bekerja selama 15 hari dan minimal 3 jam sehari. - Rincian jenis pekerjaan ditetapkan oleh unit kerja terkait. - Honor mahasiswa paruh waktu di tentukan spesifikasi khusus dan umum. - Yang dimaksud tingkat spesifikasi khusus adalah pekerjaan yang memerlukan keahlian dan kompetensi tertentu. - Pembayaran dibebankan pada RKAT unit terkait. - Honorarium yang diberikan per hari, maka dalam 1 (satu) hari maksimal 4 (empat) jam dan dalam 1 (satu) bulan maksimal 15 (lima belas) hari. - Untuk Mahasiswa yang bekerja 1-7 hari bisa dengan Surat Tugas dari Pimpinan unit dengan melampirkan KTM dan daftar hadir. - Mekanisme pembayaran honorarium mahasiswa paruh waktu dilakukan dengan melalui LS Sekaligus ke rekening mahasiswa berdasarkan surat permohonan dari pimpinan unit pengguna jasa mahasiswa paruh waktu yang bersangkutan. - Untuk mahasiswa paruh waktu yang dipekerjakan secara bulanan ditetapkan dengan SK Rektor dan honorariumnya bersumber dari RKAT unit kerja masing-masing.			
	Bagi mahasiswa paruh waktu yang melebihi jam kerja minimal 2 jam setelah jam kerja dapat diberikan tambahan honorarium sebesar 20% dari tarif normal dengan melampirkan surat keterangan dari pimpinan unit kerja.			
48	MAHASISWA BERPRESTASI/ PENGHARGAAN LULUSAN TERBAIK			
48.1	Mahasiswa berprestasi/Lulusan Terbaik tingkat Fakultas/Kampus Daerah			
48.1.1	Juara 1	O/K	1.000.000	572001 (PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA)
48.1.2	Juara 2	O/K	750.000	
48.1.3	Juara 3	O/K	500.000	
48.2	Mahasiswa berprestasi/Lulusan Terbaik tingkat Universitas			
48.2.1	Juara I	O/K	2.500.000	572001 (PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA)
48.2.2	Juara II	O/K	2.000.000	
48.2.3	Juara III	O/K	1.500.000	
48.3	Penguji/Penilai tenaga ahli (Psikolog) dari luar	O/K	500.000	511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/ TUGAS AKHIR DAN PENGUJI)
	PENJELASAN:			
	Penghargaan Mahasiswa Berprestasi/Lulusan Terbaik Tingkat Fakultas/Kampus Daerah didanai dari RKAT Fakultas/Kampus Daerah.			
	Penghargaan Mahasiswa berprestasi/Lulusan Terbaik tingkat Universitas diberikan kepada Mahasiswa Lulusan Terbaik Tingkat Universitas.			

49	HONORARIUM KEGIATAN REVIEWER PROPOSAL/PELAKSANAAN PENELITIAN/PENGABDIAN/HILIRISASI			
49.1	Penilaian/Reviewer Seleksi Administrasi	O/proposal	50.000	511016 (HONORARIUM KEGIATAN REVIEWER PROPOSAL/ PELAKSANAAN PENELITIAN/ PENGABDIAN)
49.2	Reviewer Proposal	O/Proposal	200.000	
49.3	Penguji Presentasi	O/Proposal	100.000	
49.4	Monitoring	O/Judul	200.000	
	PENJELASAN:			
	Bukti Pertanggungjawaban berupa: daftar proposal yang direviu, laporan hasil <i>reviewer</i> , bukti input ke dalam sistem Litabmas dan Laporan Monitoring.			
	Honorarium diberikan kepada <i>reviewer</i> sesuai SK Rektor.			
	Review proposal dilakukan maksimal oleh 2 orang.			
	Monitoring termasuk kegiatan Reviewer Laporan Kemajuan, Akhir dan Luaran Penelitian.			
50	SATUAN BIAYA HIBAH SKEMA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT			
50.1	Kualifikasi Penelitian			
50.1.1	Penelitian Dasar	O/Judul	50.000.000	561001 (HIBAH PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT)
50.1.2	Penelitian Terapan	O/Judul	100.000.000	
50.1.3	Penelitian Pengembangan	O/Judul	125.000.000	
50.2	Skema Pengabdian Kepada Masyarakat			
50.2.1	Program Pengabdian Kepada Masyarakat Berbasis Kepakaran Bidang	O/Judul	40.000.000	561002 (HIBAH PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT)
50.2.2	Program Pengabdian Kepada Masyarakat Pengembangan Desa Binaan Berbasis Kemitraan	O/Judul	40.000.000	
50.2.3	Program Pengabdian Kepada Masyarakat Berbasis Kewirausahaan	O/Judul	40.000.000	
50.2.4	Program Pengabdian Kepada Masyarakat di Luar Negeri	O/Judul	50.000.000	
50.2.5	Program Hilirisasi Inovasi Hasil Penelitian UPI	O/Judul	125.000.000	561001 (HIBAH PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT)
50.2.6	Program Hilirisasi Inovasi Hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) UPI	O/Judul	50.000.000	561002 (HIBAH PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT)
	PENJELASAN:			
	Penelitian Dasar: Luaran Wajib Penelitian: Publikasi di Jurnal ilmiah bereputasi. Luaran Tambahan: Publikasi pada Prosiding, atau Buku, dan/atau basil penelitian berupa model, teori. dll.			
	Penelitian Terapan: Luaran Wajib Penelitian: Publikasi di Jurnal ilmiah bereputasi dan hasil penelitian berupa produk, <i>prototipe</i> dsb. Luaran Tambahan: Publikasi pada prosiding, atau Hak Kekayaan Intelektual atau buku.			
	Penelitian Pengembangan: Luaran Wajib Penelitian: Publikasi di Jurnal ilmiah bereputasi. Uji Coba produk laik industri. <i>Feasibility study, business plan</i> .dsb. Luaran Tambahan: Publikasi pada prosiding, atau Hak Kekayaan Intelektual atau buku.			
	Dana penelitian/pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari RKAT unit kerja dapat menyesuaikan dengan kemampuan pembiayaan masing-masing unit, dan pembiayaannya tidak boleh dobel/tumpang tindih dengan sumber pembiayaan lain.			
	Dana penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat yang bersumber dari RKAT unit kerja maupun universitas hanya dapat dibayarkan, apabila ditetapkan dengan SK Rektor dan terintegrasi dengan sistem LITABMAS DPPM, setelah melalui proses seleksi oleh reviewer bersertifikat yang ditetapkan oleh DPPM serta pembiayaannya oleh unit kerja masing-masing).			
	Honorarium peneliti maksimal 30%, peralatan/bahan/perlengkapan minimal 20%, dan lainnya (Seminar, publikasi, transportasi dll) maksimal 50%. Honorarium dikenakan PPh 21 (pajak progresif) dan belanja barang dikenakan PPN. Kewajiban pajak ditanggung dan dilaporkan oleh peneliti. Ketentuan proporsi alokasi dana hanya sebagai pedoman pengelolaan dana.			
	Komponen honor peneliti dilihat berdasarkan kegiatan yang ada di SBU.			

	Penggunaan dana untuk pembelian peralatan/bahan/perlengkapan, dan lainnya (seminar, publikasi, transportasi dll) harus dipertanggungjawabkan sesuai dengan penggunaannya.			
	Alokasi honorarium peneliti (30%) dari total dana penelitian sudah termasuk sebesar 15% sebagai PPh 21.			
	Cadangan perhitungan PPh 21 yaitu = jumlah dana penelitian x 30% honor tim peneliti x 15% atau 5% sesuai tarif PPh 21. Contoh dana penelitian yang diterima sebesar 100jt, maka PPh21 = 100jt x 30% x 15% atau 5% = 4,5jt atau 1,5jt maka dana yang akan diterima oleh peneliti yaitu 100jt - 4,5jt atau 1,5jt = 95,5jt atau 98,5jt.			
	Biaya penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat sudah termasuk 10% biaya publikasi dari alokasi yang akan dibayarkan. Biaya publikasi tidak dikembalikan ke universitas apabila sudah ada bukti penerimaan pengiriman artikel pada jurnal nasional terindeks SINTA/jurnal internasional terindeks/seminar dengan prosiding terindeks scopus. Jika tidak ada bukti submit publikasi yang 10% tidak diberikan.			
	Biaya Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat yang pendanaannya sampai Rp40.000.000,00 maka publikasi dapat dilakukan pada jurnal terakreditasi SINTA.			
	Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat yang dibiayai oleh unit kerja besarnya disesuaikan dengan kemampuan RKATnya masing-masing dan diberikan kepada dosen yang tidak memperoleh bantuan pendanaan manapun.			
51	HONORARIUM PENELITIAN DAN BANTUAN PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN			
51.1	Asisten Peneliti:			
51.1.1	Surveyor	O/H	200.000	511017 (HONORARIUM PENELITIAN DAN BANTUAN PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN)
51.1.2	Enumerator (Pengumpul Data)	O/ Responden	20.000	
51.1.3	Laboran/Teknisi	O/B	500.000	511017 (HONORARIUM PENELITIAN DAN BANTUAN PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN)
51.1.4	Staff Administrasi	O/B	400.000	
51.2	Bantuan Penulisan Proposal Penelitian dan Pengabdian			511017 (HONORARIUM PENELITIAN DAN BANTUAN PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN)
51.2.1	Mengirim Proposal Penelitian atau pengabdian Skim kompetisi Nasional	O/Proposal	750.000	
51.2.2	Mengirim Proposal Penelitian atau pengabdian Skim kompetisi Internasional	O/Proposal	1.000.000	BANTUAN PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN)
	PENJELASAN:			
	Bantuan Penulisan Proposal Penelitian dan Pengabdian dilampiri dokumen pertanggungjawaban berupa bukti pendaftaran/ <i>submit</i> proposal pada kegiatan kompetisi nasional maupun internasional			
	Jumlah peneliti yang terlibat dan kriterianya ditetapkan melalui Keputusan Wakil Rektor terkait.			
	Staf administrasi adalah tenaga pendukung yang bertugas melakukan pekerjaan yang tidak terkait secara langsung dengan penelitian.			
52	OPERASIONAL KULIAH KERJA NYATA (KKN)/PRAKTEK PENGENALAN LAPANGAN (PPL)/PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)/PRAKTEK INDUSTRI			
52.1	Kuliah Kerja Nyata (KKN)			
52.1.1	Honorarium dosen pembimbing lapangan	O/K	1.000.000	511018 (HONORARIUM KEGIATAN KKN DAN PKL)
52.1.2	Operator sistem KKN <i>Online</i>	O/K	300.000	
52.1.3	Guru pamong (O/M)	O/Mhs	100.000	
52.1.4	Pendamping Desa/Kecamatan	O/K	600.000	511018 (HONORARIUM KEGIATAN KKN DAN PKL)
52.1.5	Insentif Petugas Ijin Lokasi	O/H	300.000	
52.1.6	Transportasi (Perjalanan Dinas)	O/H	SPPD	524001 (BELANJA PERJALANAN DINASDALAM KOTA) 524002 (BELANJA PERJALANAN DINASLUAR KOTA)

	PENJELASAN:			
	Biaya transportasi (perjalanan dinas) mengacu pada standar biaya pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri, jika sumber dana berasal dari APBN tarif mengikuti ketentuan PMK tentang SBM.			
52.2	Praktek Pengenalan Lapangan (PPL)/Praktek Kerja Lapangan (PKL)/Praktek Industri			
52.2.1	Insentif guru pamong/dosen luar biasa	O/Mhs	150.000	511018 (HONORARIUM KEGIATAN KKN DAN PKL)
52.2.2	Insentif dosen pembimbing	O/Mhs	250.000	
52.2.3	Supervisor	O/K	450.000	
52.2.4	Asisten supervisor	O/K	350.000	
52.2.5	Koordinator fakultas	O/K	450.000	
52.2.6	Transport guru pamong	O/Mhs	50.000	524001 (BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA)
52.2.7	Transport dosen pembimbing	O/Mhs	100.000	
52.2.8	Insentif ujian guru pamong	O/Mhs	25.000	511018 (HONORARIUM KEGIATAN KKN DAN PKL)
52.2.9	Insentif ujian dosen pembimbing	O/Mhs	50.000	
52.3	Honorarium Pelaksanaan di tempat praktek:			
52.3.1	Penanggungjawab	O/K	700.000	511018 (HONORARIUM KEGIATAN KKN DAN PKL)
52.3.2	Koordinator	O/K	650.000	
	PENJELASAN:			
	Honorarium pelaksanaan di tempat praktek diberikan kepada pihak instansi/sekolah tempat praktek dilaksanakan.			
53	INSENTIF DOSEN TAMU			
53.1	Dosen tamu (<i>Visiting Professor/Guest Lecture</i>) PT Luar Negeri			
53.1.1	Tidak dibiayai lembaga pengirim	O/B	15.800.000	511007 (HONORARIUM NARASUMBER/ MODERATOR/ KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA)
53.1.2	Dibiayai lembaga pengirim	O/B	5.000.000	
53.1.3	Akomodasi	O/B	5.000.000	524001 (BELANJA PERJALANAN DINASDALAM KOTA) 524002 (BELANJA PERJALANAN DINASLUAR KOTA)
53.1.4	Dokter Pendidik Klinis	O/ Pertemuan	175.000	511007 (HONORARIUM NARASUMBER/MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA)
53.2	Dosen Tamu PT dalam negeri			
53.2.1	Tidak Dibiayai lembaga pengirim	O/B	7.500.000	511007 (HONORARIUM NARASUMBER/MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA)
53.2.2	Dibiayai lembaga pengirim	O/B	5.000.000	
53.3	Insentif Mengajar dan pendamping			
53.3.1	Insentif mengajar dosen dari luar UPI/purnabakti program sarjana/diploma	SKS/TM	87.500	511007 (HONORARIUM NARASUMBER/ MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA)
53.3.2	Honorarium dosen (<i>pendamping/co-worker/project director</i>) dosen asing/ <i>visiting professor</i>	O/B	1.000.000	

53.3.3	Honorarium Pendamping atau <i>Person In Charge (PIC)</i> untuk Mahasiswa Asing/Mahasiswa <i>Double Degree</i>	O/Smt	2.000.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/TIM (OK))
53.4	Kegiatan <i>Adjunct Professor</i>			
53.4.1	Keynote Speaker			
53.4.1.1	Keynote Speaker (Online)	O/J	6.250.000	511007 (HONORARIUM NARASUMBER/MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, DAN SEJENISNYA)
53.4.1.2	Keynote Speaker (Offline)	O/J	12.500.000	
53.4.1.3	Akomodasi	O/H	2.500.000	524001 (BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA)
53.4.1.4	Tiket	O/Kali	At cost	524005 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI) 524002 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR KOTA)
53.4.2	Online Supervision of Doctoral Study/Student			
53.4.2.1	Pembimbing	Mhs/kali	1.200.000	511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI)
53.4.2.2	Penguji ujian terbuka/tertutup	Mhs/Ujian	2.400.000	
53.4.3	Online Lecture			
53.4.3.1	Co-Teaching	Mhs/kali	2.500.000	511007 (HONORARIUM NARASUMBER/MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, PERUMUS HASIL, DAN SEJENISNYA)
53.4.4	Offline Visit (1 week)			
53.4.4.1	Honor dosen tamu	O/H	2.000.000	511007 (HONORARIUM NARASUMBER/MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, PERUMUS HASIL, DAN SEJENISNYA)
53.4.4.2	Akomodasi	O/H	1.000.000	524001 (BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA)
53.4.4.3	Tiket	O/Kali	At cost	524005 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI) 524002 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR KOTA)

53.4.5	Offline Visit (1 month)			
53.4.5.1	Honor dosen tamu	O/B	15.000.000	511007(HONORARIUM NARASUMBER/ MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, PERUMUS HASIL, DAN SEJENISNYA)
53.4.5.2	Akomodasi	O/B	5.000.000	524001 (BELANJA PERJALANAN DINASDALAM KOTA)
53.4.5.3	Tiket	O/Kali	At cost	524005 (BELANJA PERJALANAN DINASLUAR NEGERI) 524002 (BELANJA PERJALANAN DINASLUAR KOTA)
	PENJELASAN:			
	Dosen dari luar UPI/purnabakti (SK Rektor), dosen tamu (luar UPI), dan dosen <i>emeritus</i> dibayar sebesar jumlah SKS x jumlah pertemuan x tarif.			
	Insentif mengajar diberikan kepada dosen dari luar UPI dengan ketentuan klasifikasi keahliannya tidak tersedia di UPI dan ditetapkan berdasarkan SK Rektor.			
	Honorarium dosen (pendamping/ <i>co-worker/project director</i>) diberikan pada dosen pendamping asing, tidak lebih dari 1 (satu) orang.			
	Dokumen pertanggungjawaban dilampiri rincian perhitungan jumlah insentif yang dibayarkan dan kontrak awal/SK Rektor untuk dosen luar UPI/purnabakti, dosen tamu (luar UPI), dan dosen <i>emeritus</i> .			
	Penjelasan <i>Adjunct Professor</i> : Pemberian honor <i>keynote Speaker (offline)</i> termasuk makan dan transport lokal. Akomodasi <i>keynote Speaker (offline)</i> maksimal 2 malam.			
	- <i>Online supervision of doctoral study/student</i>, 1 kali bimbingan maksimal 4 kali/semester/mahasiswa - <i>Online supervision of doctoral study/student</i> maksimal 2 kali ujian/mahasiswa - <i>Online lecture (Co- Teaching)</i> maksimal 2 pertemuan/bln, selama maksimal 4 bln/semester Kegiatan Luring 1 pekan: - Honor dosen tamu <i>offline visit (1 week)</i> termasuk makan dan transport lokal, maksimal 5 hari. Akomodasi dosen tamu <i>offline visit (1 week)</i> maksimal 6 malam. Kegiatan Luring 1 bulan: - Honor kegiatan bulanan termasuk makan dan transport lokal.			
	Honorarium Pendamping atau <i>Person In Charge (PIC)</i> untuk Mahasiswa Asing/Mahasiswa Double Degree di Fakultas dengan melampirkan SK Rektor. Peran utama Pendamping atau <i>Person In Charge (PIC)</i> yang diemban adalah memastikan seluruh proses akademik dan administratif Mahasiswa berjalan dengan lancar melalui koordinasi intensif dengan Kaprodi, Dosen, Bagian Akademik, serta Universitas Mitra Luar Negeri.			
	Tiket transportasi menggunakan tarif ekonomi.			
54	Insentif Mengajar/Kelebihan Mengajar/MBKM/Profesi Ners/Fakultas Kedokteran			
54.1	Program Sarjana dan Diploma			
54.1.1	Insentif Kelebihan Mengajar/Semester Padat/Kelebihan Jam Praktium			
54.1.1.1	Program Sarjana/Diploma	SKS/TM	50.000	512020 (INSENTIF KELEBIHAN MENGAJAR)
54.1.1.2	Kelebihan jam pelaksanaan praktikum	Dosen/Jam	50.000	
54.1.1.3	Kelas internasional/dwi bahasa	MK/Smt	600.000	
54.2	Pascasarjana			
54.2.1	Pra Perkuliahan (Matrikulasi)			
54.2.1.1	Pemateri	SKS/Sesi	150.000	512020 (INSENTIF KELEBIHAN MENGAJAR)
54.2.2	Insentif mengajar			

54.2.2.1	Reguler	SKS/Hadir	135.000	512020 (INSENTIF KELEBIHAN MENGAJAR)
54.2.2.2	Non reguler	SKS/Hadir	170.000	
54.2.2.3	Kelas Internasional	SKS/Hadir	270.000	
54.2.3	Kuliah individual/kajian mandiri			
54.2.3.1	Bobot mata kuliah 2 sks			
54.2.3.1.1	Jumlah mahasiswa 1 - 3 org	Mhs/Smt	1.000.000	512020 (INSENTIF KELEBIHAN MENGAJAR)
54.2.3.1.2	Jumlah mahasiswa 4 org	Mhs/Smt	800.000	
54.2.3.1.3	Jumlah mahasiswa 5 org	Mhs/Smt	700.000	
54.2.3.1.4	Jumlah mahasiswa 6 org	Mhs/Smt	600.000	
54.2.3.2	Bobot mata kuliah 3 sks			
54.2.3.2.1	Jumlah mahasiswa 1 - 3 org	Mhs/Smt	1.550.000	512020 (INSENTIF KELEBIHAN MENGAJAR)
54.2.3.2.2	Jumlah mahasiswa 4 org	Mhs/Smt	1.200.000	
54.2.3.2.3	Jumlah mahasiswa 5 org	Mhs/Smt	1.000.000	
54.2.3.2.4	Jumlah mahasiswa 6 org	Mhs/Smt	850.000	
54.2.3.3	Bobot mata kuliah 4 sks			
54.2.3.3.1	Jumlah mahasiswa 1 - 3 org	Mhs/Smt	1.900.000	512020 (INSENTIF KELEBIHAN MENGAJAR)
54.2.3.3.2	Jumlah mahasiswa 4 org	Mhs/Smt	1.500.000	
54.2.3.3.3	Jumlah mahasiswa 5 org	Mhs/Smt	1.250.000	
54.2.3.3.4	Jumlah mahasiswa 6 org	Mhs/Smt	1.000.000	
54.2.3.4	Koordinator Mata Kuliah			
54.2.3.4.1	Koordinator Mata Kuliah	O/Smt	2.500.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/TIM (OK))
54.3	Profesi Ners			
54.3.1	Kegiatan Uji Kompetensi dan OSCE			
54.3.1.1	Honorarium pembuat soal uji kompetensi ners (UKNI)/ soal OSCE (<i>Objektif structure clinical Examination</i>)	O/Mk	250.000	511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS)
54.3.1.2	Honorarium Review soal uji kompetensi ners (UKNI)/ soal OSCE (<i>Objektif structure clinical Examination</i>)	O/Mk	200.000	
54.3.1.3	Pengawas Uji kompetensi CBT	O/Sesi	200.000	
54.3.1.4	Teknisi IT uji kompetensi CBT	O/Sesi	150.000	
54.3.1.5	Penguji OSCE	O/Mhs	150.000	
54.3.1.6	Pelatih Klien Standar	O/Sesi	200.000	
54.3.1.7	Klien standar	O/Sesi	150.000	
54.3.2	Lahan Praktek			
54.3.2.1	Biaya Praktek Profesi Ners di Rumah Sakit	O/Hari	37.500	522008 (BELANJA JASA LAINNYA)
54.3.2.3	Biaya Praktek Profesi Ners di Puskesmas	O/Hari	8.000	
54.3.2.3	Honor penguji praktek profesi ners di klinik	O/Mhs	75.000	511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS)
54.3.2.4	Pembimbing RS/Lapangan/Bimbingan Klinik/Bed Side Teaching	O/MK	100.000	511007 (HONORARIUM NARASUMBER/MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, PERUMUS HASIL, DAN SEJENISNYA)
54.3.2.5	Evaluasi Klinik/Lapangan	Mhs/K	75.000	511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS)
54.3.2.6	Orientasi Klinik/Lapangan	Mhs/K	75.000	
54.3.2.7	Presentasi Kasus	Mhs/K	50.000	
54.4	Fakultas Kedokteran			
54.4.1	Pembayaran jasa pasien untuk praktek pembelajaran mahasiswa fakultas kedokteran	O/K	400.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/ TIM (OK))

54.4.2	Pembayaran honor review Item Bank Administrator (IBA)	O/K	800.000	511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS)
54.4.3	Pembayaran honor menulis soal Item Bank Administrator (IBA)	O/K	1.200.000	
54.4.4	Biaya ujian MSP/OSCE/OSPE	O/K	750.000	
54.4.5	Honorarium Tim Embalming/Diseksi Cadaver			
54.4.5.1	Fasilitator/Dokter Spesialis	O/K	2.000.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/ TIM (OK))
54.4.5.2	Anggota Dokter	O/K	1.000.000	
54.4.5.3	Laboran	O/K	750.000	
54.4.6	Kegiatan Uji Kompetensi/OSCE/OSPE			
54.4.6.1	Honorarium pembuat soal uji kompetensi/soal OSCE (<i>Objektif structure clinical Examination</i>)/OSPE	O/Butir Soal	30.000	511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS)
54.4.6.2	Honorarium Review soal uji kompetensi/soal OSCE (<i>Objektif structure clinical Examination</i>)/OSPE	O/Butir Soal	20.000	
54.4.6.3	Pengawas Uji kompetensi CBT	O/K	300.000	
54.4.6.4	Teknisi/Laboran	O/Sesi	150.000	511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS)
54.4.6.5	Penguji	O/K	500.000	
54.4.6.6	Honor pengawas progress test	O/K	400.000	
54.4.7	Biaya Praktek Profesi Dokter di Rumah Sakit	Mhs/Minggu	200.000	522008 (BELANJA JASA LAINNYA)
54.4.8	Honorarium pembimbing utama Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di wahana Rumah Sakit pendidikan	O/K	300.000	511018 (HONORARIUM KEGIATAN KKN DAN PKL)
54.4.9	Honorarium penguji Honorarium instruktur penguji di wahana RS pendidikan	Mhs/K	150.000	511014 (HONORARIUM PELAKSANAAN UJIAN/UJIAN TULIS)
PENJELASAN:				
	Insentif mengajar reguler diatur oleh peraturan rektor tentang IBK yang sumber dananya berasal dari RKAT Universitas, sedangkan yang non reguler dapat menggunakan RKAT Unit yang bersangkutan (tidak boleh ganda antara IBK dengan RKAT Unit).			
	Mengajar pada kelas internasional/dwi Bahasa harus memenuhi kriteria sebagai berikut: 1. Seluruh mata kuliah diselenggarakan dengan menggunakan pengantar dwi Bahasa; 2. Terdapat mahasiswa asing sebagai peserta; 3. Terdapat pengajar yang berasal dari PT luar negeri; 4. Kurikulum terstandar Internasional.			
	Diberikan kepada koordinator mata kuliah PAI, SPAI, Bahasa Indonesia, PKN, dan Pancasila dengan melampirkan SK Dekan. Diberikan kepada koordinator mata kuliah MKDU, MKDK, MSP, IMSP dan CPDP dengan melampirkan SK Dekan.			
	Pembayaran honorarium pelaksanaan kegiatan profesi Ners dan profesi Kedokteran tidak dapat diberikan jika sudah dibayarkan melalui IBK.			
	Penjelasan Profesi Ners: <i>Objective Structured Clinical Examination (OSCE)</i> merupakan bagian dari sistem assessment untuk menilai kompetensi dan keterampilan klinis mahasiswa secara objektif dan terstruktur.			
	Penjelasan Fakultas Kedokteran: Unit Pengelola yang Harus ada di Fakultas Kedokteran sesuai dengan Ketentuan dari Konsil Kedokteran Indonesia dan Lembaga Akreditasi Perguruan Tinggi Kesehatan (LAM-PTKes). Berperan dalam pengelolaan kurikulum pengelolaan assessment, pengembangan SDM mencakup , tutor, instruktur dan dosen. Dalam Rancangan SOTK FK UPI setara dengan Program Studi yang Harus ada di Fakultas Kedokteran sesuai dengan Ketentuan dari Konsil Kedokteran Indonesia dan Lembaga Akreditasi Perguruan Tinggi Kesehatan (LAM-PTKes)			
	<i>OSPE (Objective Structured Practical Examination)</i> adalah ujian yang digunakan untuk menilai kemampuan praktikum mahasiswa kedokteran. <i>Objective Structured Clinical Examination (OSCE)</i> .			
	Honorarium pembimbing utama Dokter Penanggung Jawab Pasien (DPJP) di wahana Rumah Sakit pendidikan untuk kegiatan <i>BST (Bedside Teaching)</i> , <i>CBD (Case Based Discussion)</i> , <i>CSS (Clinical Science Study)</i> , <i>RPS (Resource Person Session)/Pengayaan</i> , <i>CRS (Case Report Session)</i> , <i>ROLE PLAY</i> , <i>Mother/Parent Teaching</i>			
	Honorarium penguji Honorarium instruktur penguji di wahana RS pendidikan untuk kegiatan <i>DOPS (Direct Observation of Procedural Skills)</i> , <i>MINI CEX (Mini Clinical Evaluation Exercise)</i> , <i>OSLER (Objective Structured Long Examination Record)</i> ,			

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

58	PENGELOLA PRODI			
58.1	Bidang kemahasiswaan	O/B	750.000	511005 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OB))
	PENJELASAN:			
	-Jika Pengelola Prodi Bidang Kemahasiswaan ditugaskan sebagai Pembimbing Kegiatan Kemahasiswaan maka tidak diberikan lagi Honorarium Pembimbing kegiatan Kemahasiswaan (Poin 42.1 sd 42.9) sehingga tidak terjadi duplikas pembayaran. -Diberikan penjelasan terkait tugas dan dokumen pertanggungjawaban sebagai ketentuan pembayaran honorarium tersebut Misal: dilampiri bukti-bukti terkait pelaksanaan bimbingan kegiatan kemahasiswaan.			
59	SATUAN KENDALI MUTU (SKM)			
59.1	Unit pengelola program studi dengan jumlah program studi lebih dari 10 (sepuluh) program studi			
59.1.1	Ketua	O/B	2.978.000	511005 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OB))
59.1.2	Sekretaris	O/B	2.000.000	
59.1.3	Anggota SKM	O/B	750.000	
59.2	Unit pengelola program studi dengan jumlah program studi paling banyak 10 (sepuluh) program studi			
59.2.1	Ketua	O/B	1.500.000	511005 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OB))
59.2.2	Sekretaris	O/B	1.000.000	
59.2.3	Anggota SKM	O/B	500.000	
	PENJELASAN:			
	Satuan Kendali Mutu (SKM) berada di tingkat Fakultas, Sekolah Pascasarjana, dan Kampus Daerah, dengan jumlah 1 sampai dengan 3 orang (bila 3 orang terdiri dari 1 ketua, 1 sekretaris, dan 1 anggota) dan sumber dananya menggunakan RKAT Fakultas, Sekolah Pascasarjana, dan Kampus Daerah, dan dilengkapi dengan SK Rektor.			
	Laporan kegiatan bulanan pada level fakultas: 1. Screenshoot laporan e-reporting/e-kinerja; atau 2. Laporan kegiatan terkait penjaminan mutu, misalnya akreditasi, audit mutu internal, laporan tahunan, laporan tengah tahunan, dan lain-lain.			
60	GUGUS KENDALI MUTU (GKM)			
60.1	Ketua	O/B	750.000	511005 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/TIM (OB))
60.2	Anggota GKM Dept/Prodi	O/B	400.000	
	PENJELASAN:			
	Gugus Kendali Mutu (GKM) berada di tingkat prodi dan sumber dananya menggunakan Alokasi RKAT Unit Kerja dan dilengkapi dengan SK Rektor.			
	Jika jumlah mahasiswa kurang dari 40 tidak perlu ada GKM; Jika jumlah mahasiswa sampai dengan 500 orang maka hanya ada ketua GKM; Jika jumlah mahasiswa lebih dari 500 orang maka ada ketua dan 1 orang anggota GKM. Jumlah mahasiswa diperoleh dari gabungan jumlah mahasiswa jenjang S1, S2, dan S3.			
	Laporan kegiatan bulanan pada level program studi: 1. Screenshoot laporan e-reporting/e-kinerja; atau 2. Laporan kegiatan terkait penjaminan mutu, misalnya akreditasi, audit mutu internal, laporan tahunan, laporan tengah tahunan, dan lain-lain.			

61	KELOMPOK BIDANG KAJIAN/KEAHLIAN (KBK)			
61.1	Ketua	O/B	250.000	511005 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/TIM (OB))
	PENJELASAN:			
	Kelompok bidang Kajian/Keahlian (KBK) berada di tingkat Fakultas/Prodi dan sumber dananya menggunakan RKAT Unit Kerja, dan dilengkapi dengan SK Rektor. Kegiatan KBK merupakan rangkaian aktivitas yang hasil akhirnya sebagai bahan output revisi kurikulum dan KBK dijadikan dasar penjadwalan mata kuliah.			
	Dokumen yang harus dilampirkan: 1. Perencanaan kegiatan yang akan dilakukan selama satu tahun 2. Melampirkan laporan kegiatan hasil diskusi atau rapat yang mengkaji isu terbaru dari riset dan media pembelajaran beserta sikronisasi antar mata kuliah, daftar hadir, dokumentasi dan notulen kegiatan 3. Melampirkan laporan akhir dari hasil rapat atau kajian untuk masukan atas review kurikulum yang dillakukan dalam jangka pendek/tahunan dan laporan kegiatan revisi kurikulum 4. Dokumen KBK per prodi disahkan oleh Dekan/Direktur Kampus UPI di Daerah 5.			
62	KEPALA LABORATORIUM/PUSAT LAYANAN			
62.1	Kepala laboratorium/pusat layanan tingkat universitas	O/B	1.000.000	511005 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/TIM (OB))
62.2	Kepala laboratorium/pusat layanan tingkat fakultas	O/B	750.000	
62.3	Kepala laboratorium/pusat layanan tingkat prodi	O/B	500.000	
62.4	Honorarium asisten lab	O/B	300.000	
62.5	Sekretaris Laboratorium tingkat fakultas	O/lab	400.000	
	PENJELASAN:			
	Kepala laboratorium/pusat layanan harus dilengkapi dengan SK Rektor, untuk level fakultas dan program studi menggunakan alokasi dana RKAT Unit Kerja.			
	Sekretaris Laboratorium membantu Kepala Laboratorium tingkat fakultas yang mengkoordinir semua laboratorium di fakultas tersebut.			
63	KEGIATAN TEST KEBUGARAN PEGAWAI			
63.1	Honor petugas test kebugaran	O/H	250.000	511006 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/TIM (OK))
63.2	Honorarium/insentif instruktur/pelatih olahraga	O/K	250.000	
	PENJELASAN:			
	Petugas tes kebugaran maksimal 10 orang sudah termasuk petugas tes dan instruktur olah raga, dan dilaksanakan maksimal 3 minggu hari kerja.			
	Diberikan kepada petugas yang langsung menangani kegiatan tes kebugaran di lapangan.			
	Harus menyampaikan laporan sebagai outputnya (berupa dokumen hasil tes atau daftar rekapitulasi laporan hasil tes kebugaran dsbnya).			
64	INSENTIF KEAMANAN DAN KETERTIBAN KAMPUS			
64.1	Insentif komandan	O/B	700.000	511005 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OB))
64.2	Insentif wakil komandan	O/B	600.000	
64.3	Insentif pengelola administrasi, sekretariat & perlengkapan	O/B	350.000	
64.4	Insentif kepala operasional	O/B	350.000	
64.5	Insentif kepala trantib	O/B	350.000	

64.6	Insentif operasional	O/B	350.000	511005 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OB))
64.7	Insentif komandan regu	O/B	350.000	
64.8	Insentif wakil komandan regu	O/B	300.000	
64.9	Insentif trantib	O/B	250.000	
64.10	Insentif PAMTUP (Intelejen)	O/B	300.000	
	PENJELASAN:			
	Petugas keamanan dan ketertiban kampus harus dilengkapi dengan SK Rektor.			
65	PRANATA KEARSIPAN/PERPUSTAKAAN			
65.1	Tunjangan Pranata Kearsipan	O/B	250.000	511005 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/TIM (OK))
65.2	Tim Penilai Arsip Statis			511006 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/TIM (OK))
65.2.1	Penanggung Jawab	O/K	700.000	
65.2.2	Ketua	O/K	650.000	
65.2.3	Sekretaris	O/K	600.000	
65.2.4	Anggota	O/K	500.000	
65.2.5	Reviewer penilai akuisisi arsip	O/K	1.000.000	511005 (HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/TIM (OB))
65.2.6	Kepala Perpustakaan Kampus UPI di Daerah	O/B	200.000	
	PENJELASAN:			
	Pengadministrasi arsip Pranata kearsipan harus dilengkapi dengan SK Rektor. Pegawai/staf yang memang merupakan tupoksinya sebagai pranata kearsipan sehari-hari diberikan tunjangan. Sumber pembiayaan dibebankan pada RKAT unit kerja. Setiap mengusulkan honorarium harus disertakan dengan bukti kinerja arsiparis dan menyerahkan laporan yang berkaitan dengan kegiatan kearsipan yang dikerjakan per periode yang ditandatangani oleh pimpinan unit disertakan dengan dokumentasinya.			
	Reviewer penilai arsip statis adalah arsiparis ahli madya, ahli pertama atau arsiparis ahli muda yang memiliki sertifikasi kearsipan dari Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). Anggota tim penilai maksimal berjumlah 10 orang.			
	Honor kepala perpustakaan Kampus Upi di Daerah harus disertai dengan SK Rektor.			
	Pengelola Arsip ada ditingkat Fakultas.			
	Tunjangan Pranata Kearsipan terdiri dari Tunjangan Pranata Kearsipan UK II dan Tunjangan Pranata Kearsipan UP, serta besaran tarifnya disesuaikan dengan beban kerja. Persyaratan Tunjangan Pranata Kearsipan UK II melampirkan laporan telah melaksanakan pembinaan ke UP atau menyerahkan daftar arsip usul musnah/permanen ke LKPT. Persyaratan Tunjangan Pranata Kearsipan UP dengan menyerahkan daftar arsip aktif yang diinput ditiap bulannya.			
66	PENGELOLA KEPEGAWAIAN DI UNIT KERJA			
66.1	Honorarium pengelola kepegawaian	O/B	250.000	511005(HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OB))
	PENJELASAN:			
	Merupakan satuan biaya yang diberikan kepada staf/petugas pengelola administrasi kepegawaian di unit kerja setingkat Direktorat/Biro/Unit Akademik Dan Non Akademik lainnya, selama merupakan tugas tambahan dan bukan tupoksi sehari-hari. Satuan biaya ini tidak dapat diberikan kepada pejabat, staf, pada Biro SDM UPI.			
	Pengelola kepegawaian di Direktorat/Biro harus dilengkapi dengan surat tugas dari Rektor.			

	Tugas mengelola kepegawaian sebagai tugas tambahan dan tidak boleh mengganggu tugas utamanya.			
	Sumber pembiayaan dibebankan pada RKAT unit kerja.			
	Kelengkapan yang harus dilampirkan di setiap pengajuan LS untuk honorarium pengelola kepegawaian : 1. Melaporkan bila ada kenaikan pangkat, KGB setiap bulannya 2. Membuat usulan SK pegawai setiap bulan (kalau ada) 3. Membuat SKP tahunan 4. Melaporkan dan membuat usulan SK pensiunan 5. Melaporkan informasi dari unit lain yang sifatnya harus diketahui oleh semua pegawai 6. Memproses surat cuti pegawai			
67	PENGELOLA PASCASARJANA			
67.1	Pengelola Kerja sama Internasional Pascasarjana	O/B	2.978.000	511005 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/TIM (OB))
67.2	Koordinator <i>Promotion of Sustainability in Postgraduate Education and Research (ProSPER.Net)</i>	O/B	1.500.000	
	PENJELASAN: Menyusun rencana kegiatan per tahun dan membuat laporan realisasi kegiatan per bulan yang ditandatangani oleh Pimpinan unit dan melampirkan SK Rektor.			
68	KOMISI SEKOLAH PASCASARJANA			
68.1	Ketua	O/B	2.000.000	511005 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/TIM (OB))
68.3	Sekretaris Komisi Pascasarjana	O/B	1.500.000	
68.2	Anggota	O/B	1.000.000	
68.4	Kepala Pusat Pengembangan dan Publikasi Karya Ilmiah	O/B	4.012.800	511005 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/TIM (OB))
68.5	Anggota Pusat Pengembangan dan Publikasi Karya Ilmiah	O/B	2.006.400	
68.6	Koord. Pembelajaran Daring Pascasarjana	O/B	1.500.000	
68.7	Pembimbing Akademik Mhs. Asing	Mhs/Smt	100.000	511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI)
69.8	Pembimbing I Tesis Mhs. Asing	Mhs/Smt	700.000	
68.9	Pembimbing II Tesis Mhs. Asing	Mhs/Smt	500.000	
68.10	Promotor Disertasi Mhs. Asing	Mhs/Smt	1.000.000	
68.11	Ko Promotor Disertasi Mhs. Asing	Mhs/Smt	850.000	
68.12	Anggota Disertasi Mhs. Asing	Mhs/Smt	750.000	
68.13	Penguji Proposal S2 Mhs. Asing	Mhs/Org	350.000	
68.14	Penguji Proposal S3 Mhs. Asing	Mhs/Org	400.000	
68.15	Penguji Tesis Mhs. Asing	Mhs/Org	400.000	
68.16	Penguji Disertasi Mhs. Asing	Mhs/Org	600.000	
68.17	Penguji Luar Disertasi Mhs. Asing Dalam Kota Bandung	Mhs/Org	1.500.000	
68.18	Penguji Luar Disertasi Mhs. Asing Luar Kota Bandung	Mhs/Org	2.000.000	
68.19	Review Disertasi Mhs. Asing	Mhs/Org	1.000.000	
	PENJELASAN:			
	Diberikan penjelasan terkait tugas dan fungsi untuk masing-masing bagian/jabatan tim komisi, serta melampirkan dokumen pertanggungjawaban yang diperlukan sebagai ketentuan pembayaran honorarium tersebut.			
	Anggota Pusat Pengembangan dan Publikasi Karya Ilmiah maksimal 2 (dua) orang.			
69	KEGIATAN IKU			
69.1	Insentif Dosen penyelenggara pembelajaran kolaboratif dan partisipatif	O/K	500.000	511006 HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/TIM (OK)
69.2	Insentif pengolahan data pembelajaran kolaboratif dan partisipatif	O/K	500.000	

69.3	Insentif Analisis data pembelajaran kolaboratif dan partisipatif seleksi	O/K	500.000	511006 HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/ TIM (OK)						
69.4	Insentif Dosen pembimbing <i>Student Exchange</i>	O/K	500.000							
69.5	Insentif Tim penggerak program MBKM	O/smt	500.000							
69.6	Insentif Pengelola Program IISMA	O/smt	500.000							
69.7	Insentif dosen pembimbing program MBKM	O/smt	500.000	511013 (HONORARIUM PEMBIMBING AKADEMIK/TUGAS AKHIR DAN PENGUJI)						
69.8	Honorarium pengelola pertukaran mahasiswa	O/smt	500.000	511006 HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (OK)						
69.9	Honor Dosen Praktisi Mengajar di Kampus UPI	O/B	1.200.000	511007 (HONORARIUM NARASUMBER/ MODERATOR/KEYNOTE SPEAKER, PENGAJAR DIKLAT, TUTOR, PERUMUS HASIL, DAN SEJENISNYA)						
69.10	Bantuan Implementasi program pendampingan DUDI	O/K	1.500.000	511006 HONORARIUM KEGIATAN/ KEPANITIAAN/ TIM (OK)						
69.11	Rekognisi dosen UPI	O/K	2.500.000							
	PENJELASAN:									
	- Untuk meningkatkan Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri menjadikan kelas yang kolaboratif dan Partisipatif dalam pembelajaran di kelas atau di luar kelas.									
	- Kegiatan IKU yang dibayarkan harus sesuai dengan ketentuan/kriteria yang diatur dalam Kepmendiktisaintek Republik Indonesia tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan.									
70	KOMISI ETIK DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN									
70.1	Ketua	O/Kasus	1.000.000	511005 (HONORARIUM KEGIATAN/KEPANITIAAN/ TIM (O/B))						
70.2	Anggota Komisi	O/Kasus	750.000							
70.3	Anggota Sekretariat	O/Kasus	450.000							
71	GAJI/HONORARIUM PEGAWAI TIDAK TETAP DAN DOSEN EMERITUS									
71.1	GAJI/HONORARIUM PEGAWAI TIDAK TETAP									
	Masa Kerja	SD	SMP	SMA	D1/D2	D3	S1	S2	S3	511003 (BELANJA GAJI PEGAWAI NON PNS)
	0-1	978.000	1.037.000	1.268.000	1.344.000	1.401.000	1.618.000	1.686.000	1.902.000	
	2-3	1.010.000	1.069.000	1.328.000	1.386.000	1.444.000	1.669.000	1.740.000	1.961.000	
	4-5	1.041.000	1.103.000	1.371.000	1.429.000	1.489.000	1.722.000	1.794.000	2.024.000	
	6-7	1.075.000	1.137.000	1.414.000	1.474.000	1.536.000	1.776.000	1.851.000	2.088.000	
	8-9	1.108.000	1.173.000	1.458.000	1.521.000	1.584.000	1.832.000	1.909.000	2.154.000	
	10-11	1.143.000	1.211.000	1.504.000	1.568.000	1.634.000	1.889.000	1.969.000	2.220.000	
	12-13	1.179.000	1.248.000	1.552.000	1.618.000	1.686.000	1.948.000	2.031.000	2.291.000	
	14-15	1.216.000	1.287.000	1.601.000	1.669.000	1.739.000	2.010.000	2.095.000	2.363.000	
	16-17	1.255.000	1.328.000	1.651.000	1.722.000	1.794.000	2.074.000	2.161.000	2.438.000	
	18-19	1.294.000	1.371.000	1.703.000	1.776.000	1.850.000	2.138.000	2.229.000	2.514.000	

	20-21	1.335.000	1.414.000	1.757.000	1.832.000	1.908.000	2.206.000	2.299.000	2.593.000	511003 (BELANJA GAJI PEGAWAI NON PNS)
	22-23	1.377.000	1.458.000	1.812.000	1.889.000	1.969.000	2.276.000	2.372.000	2.675.000	
	24-25	1.420.000	1.503.000	1.869.000	1.948.000	2.030.000	2.348.000	2.447.000	2.759.000	
	26-27	1.466.000	1.551.000	1.928.000	2.010.000	2.095.000	2.421.000	2.524.000	2.847.000	
71.2	Dosen Emeritus								2.500.000	
	PENJELASAN:									
	Satuan gaji/honorarium adalah per bulan.									
	Satuan gaji/honorarium merupakan estimasi tertinggi yang dapat dilampaui sesuai dengan kebijakan pemerintah terkait satuan upah minimum. Artinya jika upah minimum yang ditetapkan oleh pemerintah lebih tinggi dari standar biaya ini, maka UPI dapat membayarkan lebih tinggi sesuai satuan upah minimum yang ditetapkan oleh pemerintah.									
	Selain gaji/honorarium per bulan pegawai tidak tetap dengan SK Rektor berhak memperoleh:									
	- Uang makan sesuai tarif									
	- Insentif keagamaan sesuai tarif									
	- Gaji ke-13 dan gaji ke-14 sesuai penjelasan pada SBU									
	- Insentif Beban Kerja (IBK) sesuai dengan ketentuan yang mengatur tentang IBK									
	Honorarium dosen emeritus tidak memperhatikan masa kerja.									
	Ketentuan diatur lebih lanjut oleh Biro SDM dalam bentuk Peraturan Rektor Tentang Gaji Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan UPI.									
72	SATUAN BIAYA KEGIATAN DI LUAR KANTOR									
		SATUAN	HALF DAY	FULL DAY	FULLBOARD	COA				
72.1	Pejabat setara Kepala Biro/Direktur Direktorat ke atas	O/H	474.000	692.000	1.199.000	524003 (BELANJA PAKET MEETING DALAM KOTA)				
72.2	Pejabat setara Kepala Divisi/Kepala Bagian ke bawah	O/H	414.000	498.000	1.006.000	524004 (BELANJA PAKET MEETING LUAR KOTA)				
	PENJELASAN:									
	Pejabat setara kepala biro/direktur direktorat ke atas adalah: Rektor/ Wakil Rektor/ Dekan Fakultas/ Dekan Pascasarjana/ Sekretaris MWA/ Direktur Direktorat/ Kepala Biro/ Wakil Dekan Fakultas/ Wakil Dekan Pascasarjana/ Direktur Kampus UPI Di Daerah/ Kepala Perpustakaan/ Ketua SPI/Ketua Komite Audit/PNS golongan IVc ke atas.									
	Pejabat setara Kepala Bagian/Kepala Divisi ke bawah adalah: Kepala Bagian/Kepala Divisi/Sekretaris Kampus UPI di Daerah/Ketua Program Studi/Kepala Arsip/Kepala Humas/Ketua Dewan Guru Besar/Staf Ahli/Sekretaris SPI/ Pegawai UPI golongan IVb ke bawah.									
	Pejabat setara Kepala Biro/Direktur Direktorat ke atas 1 (satu) kamar untuk 1 (satu) orang.									
	Pejabat setara kepala Divisi/Kepala bagian ke bawah 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang.									
	Golongan IV/setara 1 (satu) kamar untuk 1 (satu) orang.									
	Golongan III/setara kebawah 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang.									
	Kegiatan yang diselenggarakan di dalam Kota Bandung/Kabupaten Bandung/Kabupaten Bandung Barat/Kota Cimahi terdiri dari biaya paket pertemuan, uang saku, dan transport lokal.									
	Untuk pejabat yang mendapatkan kendaraan dinas, tidak mendapatkan transport lokal.									
	Kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor dapat diselenggarakan dengan ketentuan: 1. Dilakukan secara intensif dan bersifat koordinatif yang melibatkan peserta dari instansi luar (pihak luar UPI). 2. Berpedoman pada peraturan Rektor mengenai Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Standar Biaya. 3. Dilaksanakan maksimal 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran (di luar kegiatan seminar berbayar atau kegiatan lainnya yang melibatkan banyak peserta dan bukan bersifat kegiatan kedinasan).									

	4. Mendapatkan izin secara tertulis dari Rektor/Wakil Rektor yang membidangi Keuangan.						
73	TARIF UANG HARIAN FULLBOARD/FULLDAY/HALFDAY DI LUAR KANTOR						
73.1	Fullboard	O/H	130.000	524001 (BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA)			
73.2	Fullday/Halfday	O/H	95.000	524002 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR KOTA)			
	Fullboard/Fullday/Halfday dalam kota/luar kota dan biaya transport kegiatan dalam kota dibayarkan melalui LS Sekaligus.						
	Satuan biaya paket kegiatan rapat/ pertemuan di luar Kantor menurut lama penyelenggaraan terbagi dalam 3 (tiga) jenis yaitu:						
	- Paket fullboard						
	Satuan biaya paket fullboard disediakan untuk paket kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan menginap.						
	- Paket fullday						
	Satuan biaya paket fullday disediakan untuk paket kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap.						
	- Paket halfday						
	Satuan biaya paket halfday disediakan untuk paket kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 5 (lima) jam tanpa menginap.						
	Kegiatan FULLBOARD/FULLDAY/HALFDAY dilengkapi dengan bukti finger print Dinas Luar (DL)						
74	TARIF UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN UANG REPRESENTASI						
	TUJUAN	KOMPONEN BIAYA					COA
		TIKET	LUAR KOTA	UANG SAKU DALAM KOTA LEBIH DARI 8 JAM	DIKLAT	BIAYA TRANSPORTASI	
			O/H	O/H	O/H	O/K	
74.1	BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI						
74.1.1	Aceh	at cost	360.000		110.000	136.000	524002 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR KOTA)
74.1.2	Sumatera Utara	at cost	370.000		110.000	308.000	
74.1.3	Riau	at cost	370.000		110.000	109.000	
74.1.4	Kepulauan Riau	at cost	370.000		110.000	176.000	
74.1.5	Jambi	at cost	370.000		110.000	147.000	
74.1.6	Sumatera Barat	at cost	380.000		110.000	190.000	
74.1.7	Sumatera Selatan	at cost	380.000		110.000	179.000	
74.1.8	Lampung	at cost	380.000		110.000	180.000	
74.1.9	Bengkulu	at cost	380.000		110.000	117.000	
74.1.10	Bangka Belitung	at cost	410.000		120.000	104.000	
74.1.11	Banten	at cost	370.000		110.000	574.000	524001 (BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA)
74.1.12	Jawa Barat	at cost	430.000	170.000	130.000	200.000	
74.1.13	DKI Jakarta	at cost	530.000		160.000	274.000	
74.1.14	Jawa Tengah	at cost	370.000		110.000	116.000	
74.1.15	D. I. Yogyakarta	at cost	420.000		130.000	286.000	
74.1.16	Jawa Timur	at cost	410.000		120.000	250.000	
74.1.17	Bali	at cost	480.000		140.000	243.000	
74.1.18	Nusa Tenggara	at cost	440.000		130.000	248.000	

	Barat						524002 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR KOTA)	
74.1.19	Nusa Tenggara Timur	at cost	430.000		130.000	116.000		
74.1.20	Kalimantan Barat	at cost	380.000		110.000	183.00		
74.1.21	Kalimantan Tengah	at cost	360.000		110.000	144.000		
74.1.22	Kalimantan Selatan	at cost	380.000		110.000	193.000		
74.1.23	Kalimantan Timur	at cost	430.000		130.000	533.000		
74.1.24	Kalimantan Utara	at cost	430.000		130.000	234.000		
74.1.25	Sulawesi Utara	at cost	370.000		110.000	148.000		
74.1.26	Gorontalo	at cost	370.000		110.000	284.000		
74.1.27	Sulawesi Barat	at cost	410.000		120.000	314.000		
74.1.28	Sulawesi Selatan	at cost	430.000		130.000	201.000		
74.1.29	Sulawesi Tengah	at cost	370.000		110.000	165.000		
74.1.30	Sulawesi Tenggara	at cost	380.000		110.000	171.000		
74.1.31	Maluku	at cost	380.000		110.000	309.000		
74.1.32	Maluku Utara	at cost	430.000		130.000	231.000		
74.1.33	Papua	at cost	580.000		170.000	513.000		
74.1.34	Papua Barat	at cost	480.000		140.000	253.000		
74.1.35	Papua Barat daya	at cost	480.000		140.000			
74.1.36	Papua Tengah	at cost	580.000		170.000			
74.1.37	Papua Selatan	at cost	580.000		170.000			
74.1.38	Papua Pegunungan	at cost	580.000		170.000			
74.2	BIAYA TRANSPOR KEGIATAN DALAM KABUPATEN/KOTA PERGI PULANG (PP)							
	Kota Bandung/ Kabupaten Bandung/ Kabupaten Bandung Barat/ Kota Cimahi				170.000	524001 (BELANJA PERJALANAN DINASDALAM KOTA)		
	PENJELASAN :							
	Biaya transport kegiatan dalam Kabupaten/Kota tersebut tidak dapat dibayarkan jika pejabat/pegawai menggunakan kendaraan dinas.							
74.3	UANG REPRESENTASI							
	URAIAN		SATUAN	LUAR KOTA	DALAM KOTA LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM	COA		
74.3.1	Rektor/ Wakil Rektor/ Dekan Fakultas/ Dekan Pascasarjana/ Direktur Kampus Daerah		O/H	200.000	125.000	524001 (BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA)		

74.3.2	Direktur Direktorat/ Kepala Biro/ Wakil Dekan/ Wakil Dekan Pascasarjana/ Wakil Direktur Kampus Daerah/Ketua SPI /Ketua MWA/Sekretaris MWA/Ketua Komite Audit/Ketua DGB/Ketua Senat Akademik	O/H	150.000	75.000	524002 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR KOTA)		
	Provinsi	Satuan	Kel A	Kel B	Kel C	Kel D	COA
75	TARIF BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI						
75.1	Aceh	O/H	4.774.000	3.526.000	1.578.000	770.000	524001 (BELANJA PERJALANAN DINASDALAM KOTA) 524002 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR KOTA)
75.2	Sumatera Utara	O/H	4.960.000	2.195.000	1.188.000	699.000	
75.3	Riau	O/H	3.820.000	3.119.000	1.650.000	852.000	
75.4	Kepulauan Riau	O/H	5.772.000	2.318.000	1.297.000	792.000	
75.5	Jambi	O/H	5.004.000	4.102.000	1.225.000	580.000	
75.6	Sumatera Barat	O/H	5.236.000	3.332.000	1.353.000	701.000	
75.7	Sumatera Selatan	O/H	6.298.000	3.083.000	1.966.000	861.000	
75.8	Lampung	O/H	4.491.000	2.488.000	1.539.000	580.000	
75.9	Bengkulu	O/H	2.140.000	1.628.000	1.546.000	692.000	
75.10	Bangka Belitung	O/H	4.134.000	2.838.000	1.957.000	676.000	
75.11	Banten	O/H	5.725.000	2.373.000	1.301.000	724.000	
75.12	Jawa Barat	O/H	5.812.000	2.755.000	1.298.000	686.000	
75.13	DKI Jakarta	O/H	8.720.000	2.063.000	992.000	730.000	
75.14	Jawa Tengah	O/H	5.728.000	1.998.000	1.201.000	810.000	
75.15	D.I. Yogyakarta	O/H	5.017.000	2.695.000	1.495.000	845.000	
75.16	Jawa Timur	O/H	4.449.000	2.007.000	1.153.000	814.000	
75.17	Bali	O/H	6.848.000	2.433.000	1.685.000	1.138.000	
75.18	Nusa Tenggara Barat	O/H	4.375.000	2.648.000	1.418.000	907.000	
75.19	Nusa Tenggara Timur	O/H	3.750.000	2.133.000	1.355.000	688.000	
75.20	Kalimantan Barat	O/H	2.654.000	1.923.000	1.125.000	538.000	
75.21	Kalimantan Tengah	O/H	4.901.000	3.391.000	1.160.000	659.000	
75.22	Kalimantan Selatan	O/H	4.797.000	3.316.000	1.500.000	697.000	
75.23	Kalimantan Timur	O/H	4.000.000	2.188.000	1.507.000	804.000	
75.24	Kalimantan Utara	O/H	4.000.000	2.735.000	1.507.000	904.000	
75.25	Sulawesi Utara	O/H	4.919.000	2.290.000	1.270.000	978.000	
75.26	Gorontalo	O/H	4.168.000	3.107.000	1.606.000	955.000	
75.27	Sulawesi Barat	O/H	4.076.000	3.098.000	1.344.000	704.000	
75.28	Sulawesi Selatan	O/H	4.820.000	1.938.000	1.423.000	745.000	
75.29	Sulawesi Tengah	O/H	2.309.000	2.027.000	1.679.000	951.000	
75.30	Sulawesi Tenggara	O/H	3.089.000	2.574.000	1.297.000	786.000	
75.31	Maluku	O/H	3.467.000	3.240.000	1.059.000	667.000	
75.32	Maluku Utara	O/H	4.612.000	3.843.000	1.160.000	654.000	
75.33	Papua	O/H	3.859.000	3.318.000	2.521.000	1.038.000	
75.34	Papua Barat	O/H	3.872.000	3.341.000	2.056.000	967.000	
75.35	Papua Barat daya	O/H	3.872.000	3.341.000	2.056.000	967.000	
75.36	Papua Tengah	O/H	3.859.000	3.318.000	2.521.000	1.038.000	
75.37	Papua Selatan	O/H	5.673.000	4.877.000	3.706.000	1.526.000	
75.38	Papua Pegunungan	O/H	5.711.000	4.911.000	3.731.000	1.536.000	

	PENJELASAN:
	Pedoman Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia tentang Pedoman Perjalanan Dinas Dalam Negeri Universitas Pendidikan Indonesia. Perjalanan dinas yang bersumber dari dana APBN selain BPPTNBH dan donor lainnya mengikuti Peraturan Menteri Keuangan dan peraturan pemberi donor.
	Perjalanan dinas dalam negeri adalah perjalanan yang dilakukan di wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan dinas/negara dalam rangka: 1. melaksanakan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan; 2. melaksanakan detasering (penugasan sementara waktu); 3. mengikuti rapat, konferensi/sidang, seminar, lokakarya, studi banding, atau kegiatan sejenisnya; 4. menempuh ujian dinas/ujian jabatan; 5. mengikuti pendidikan dan pelatihan; 6. mengikuti dan/atau melaksanakan Pekan Ilmiah Mahasiswa tingkat nasional, perlombaan, festival, pagelaran atau kegiatan sejenisnya; 7. mengikuti dan/atau melaksanakan pameran dan promosi, dan sejenisnya; dan 8. melaksanakan pengawasan/monitoring.
	Pelaksana Surat Perjalanan Dinas (SPD) adalah pimpinan UPI (Fakultas, Sekolah Pascasarjana, Kampus UPI di Daerah, dan unit non akademik lainnya), dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, alumni dan pihak lain yang ditugaskan/diizinkan oleh Rektor sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.
	Khusus untuk pelaksana studi banding harus menyampaikan proposal kepada Rektor termasuk rencana implementasi dari hasil studi banding untuk memperoleh izin tertulis dari Rektor, dan wajib memberikan transfer pengetahuan (<i>knowledge transfer</i>) kepada pegawai lain di UPI. Pelaksanaan perjalanan dinas dalam rangka studi banding dibatasi jumlah pelaksananya yaitu maksimal 5 orang, dan dibatasi keberangkatannya maksimal 2 kali dalam 1 tahun per unit kerja.
	Biaya perjalanan dinas jabatan digolongkan kedalam 4 (empat) kelompok, yaitu: 1. Kelompok A: Rektor/Wakil Rektor /Dekan Fakultas/Dekan SPs/Ketua MWA/Sekretaris MWA. 2. Kelompok B: Direktur Direktorat/Kepala Biro/Wakil Dekan Fakultas/Wakil Dekan SPs/Direktur Kampus UPI di Daerah/Kepala Perpustakaan/ Ketua SPI/Komite Audit/PNS Golongan IV/c ke atas. 3. Kelompok C: Kepala Bagian/Kepala Divisi/Sekretaris Kampus UPI di Daerah/ Ketua Program Studi/ Kepala Kantor/Ketua Dewan Guru Besar/Staf Khusus Rektor/Staf Khusus Wakil Rektor/Staf Ahli/Sekretaris SPI/Sekretaris Program Studi Integrasi/pegawai golongan III/c sd IV/b. 4. Kelompok D: Jabatan lainnya diluar Kelompok A. B. C dan pegawai golongan III/c ke bawah atau yang setara.
	Pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan melalui mekanisme UP dan/atau mekanisme pembayaran Langsung (LS Awal-LS Rampung dan LS Sekaligus). Ketentuan lebih lanjut diatur dalam Peraturan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia tentang Pedoman Perjalanan Dinas Dalam Negeri Universitas Pendidikan Indonesia.
	Biaya perjalanan dinas tidak dapat diberikan apabila terdapat: 1. Bukti-bukti pengeluaran/dokumen yang palsu; 2. Melebihi tarif tiket/biaya penginapan resmi (<i>mark up</i>); 3. Pelaksanaan perjalanan dinas rangkap pada waktu yang bersamaan; dan/atau 4. Pelaksanaan dan pembayaran biaya perjalanan dinas tidak sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan mengenai perjalanan dinas.
	Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan. dengan melampirkan dokumen berupa: 1. Surat tugas yang sah dari atasan Pelaksana SPD; 2. Laporan kegiatan perjalanan dinas 3. Tiket pesawat, <i>boarding pass</i>, <i>airport tax</i>, retribusi dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya; 4. Daftar pengeluaran riil sesuai dengan format; 5. Bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan; dan 6. Bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya. Untuk pertanggungjawaban studi banding sesuai dokumen di atas ditambah dengan surat izin Rektor dan laporan serta dokumentasi kegiatan transfer pengetahuan kepada pegawai lain.
	Bukti pertanggungjawaban SPD, Rincian Biaya Perjalanan Dinas, Surat Pembatalan Perjalanan Dinas, Daftar Pengeluaran Riil, dsb sesuai dengan format di Lampiran Peraturan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia tentang Pedoman Perjalanan Dinas Dalam Negeri Universitas Pendidikan Indonesia.
	Untuk perjalanan dinas dalam kota yang lebih dari 8 jam, mendapat tambahan Rp170.000,00 dengan status dinas luar, melampirkan surat pernyataan dari pimpinan bahwa pegawai benar-benar melaksanakan tugas lebih dari 8 jam, dan dilegalisir oleh instansi yang didatangi, serta seluruh biaya makan sudah termasuk di uang tambahan tersebut (tidak mendapat jaman makan dari instansi tersebut).

	Dalam rincian biaya perjalanan dinas berlaku hanya untuk satu orang dan tidak dapat digabungkan dengan yang lain.
	Penandatanganan perjalanan dinas pada: 1. rincian biaya perjalanan dinas. 2. Surat perintah perjalanan dinas. 3. Lampiran VI dapat dilakukan oleh PPK masing-masing unit kerja. Tetapi apabila sumber dananya berasal dari RKAT universitas, maka penandatanganan perjalanan dinas dilakukan oleh PPK universitas.
	Perjalanan dinas yang menggunakan kendaraan dinas tidak mendapatkan biaya tiket dan biaya taksi.
	Biaya taksi adalah uang yang diberikan untuk biaya transportasi dari rumah ke bandara/stasiun/pool kendaraan travel dan dari bandara/stasiun/pool kendaraan travel kota tujuan/lokasi kegiatan dan sebaliknya. Tarif tersebut sudah PP dari dan ke tempat tujuan, contoh: Perjalanan dinas ke Jakarta, biaya taksi yang dapat diperoleh adalah Rp166.000,00 (biaya taksi Jawa Barat) ditambah Rp256.000,00 (biaya taksi DKI Jakarta) totalnya Rp422.000,00.
	Apabila perjalanan dinas dilakukan oleh lebih dari 1 (satu) orang dengan tujuan yang sama, maka biaya taksi diberikan sebesar maksimal 50% dari tarif.
	Contoh: Perjalanan dinas ke Jakarta, biaya taksi yang dapat diperoleh adalah Rp166.000,00 (biaya taksi Jawa Barat) ditambah Rp256.000,00 (Biaya taksi DKI Jakarta) bila yang berangkatnya lebih dari satu orang, maka biaya taksi masing-masing orang sebesar $(Rp166.000,00 + Rp256.000,00) \times 50\% = Rp211.000,00$.
	Contoh: Perjalanan dinas ke Jakarta dan diteruskan ke Bali, maka biaya taksi yang dapat diperoleh adalah biaya taksi Jawa Barat ditambah biaya taksi DKI Jakarta ditambah biaya taksi DKI Jakarta dan biaya taksi bali. Jadi total biaya taksinya sebesar $(Rp166.000,00 + Rp256.000,00) + (Rp256.000,00 + Rp159.000,00) = Rp837.000,00$ dengan catatan perjalanan dinas tersebut memiliki 2 surat tugas.
	Contoh: Biaya perjalanan dinas (uang harian) dari Bandung ke Purwakarta dan dilanjutkan ke Serang dalam waktu 1 hari, maka uang hariannya mendapatkan 1 kali dan diambil yang terbesar.
	Kegiatan yang diselenggarakan di wilayah Jawa Barat selain Kota Bandung/ Kabupaten Bandung/ Kab. Bandung Barat/ Kota Cimahi ditambah biaya transportasi secara <i>at cost</i>, dan biaya perjalanan dinas. Apabila ada undangan perjalanan dinas ke luar kota dengan hotel dan konsumsi ditanggung oleh pihak pengundang dan sumber dana perjalanan dinasnya berasal dari APBN dan Non PNPB maka: 1. satu hari sebelum dan satu hari setelah pelaksanaan kegiatan dapat diberikan uang harian perjalan dinas sesuai dengan tarif uang harian perjalanan dinas dalam negeri, uang representasi dan biaya penginapan sebagaimana tercantum di point 73 dan 74. 2. saat pelaksanaan kegiatan dibayar uang harian <i>fullboard/fullday/halfday</i> sebagaimana tercantum di point 72 tentang tarif uang harian <i>fullboard/fullday/halfday</i>. Apabila ada undangan perjalanan dinas ke luar kota dengan hotel dan konsumsi tidak ditanggung oleh pihak pengundang maka mendapatkan uang harian perjalanan dinas dan penginapan sesuai yang tercantum di point 73 dan 74.
	Perjalanan dinas dalam rangka kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya harus menghasilkan output berupa: 1. Transkrip hasil rapat; dan/atau 2. Notulensi rapat; dan/atau 3. Laporan dan dokumentasi (jumlah pegawai yang pergi sesuai dengan surat tugas).
	Apabila transportasi di kota tujuan yang masih harus menggunakan kendaraan tradisional seperti ojek, perahu dan lainnya yang tidak dapat memberikan bukti pembayaran yang sah, dapat diberikan tambahan biaya maksimal sebesar Rp200.000,- (dua ratus ribu rupiah) dengan tetap mempertimbangkan proporsional dan efisiensi.
	Apabila bukti perjalanan dinas hilang misalnya <i>boarding pass</i> /tiket, maka harus ada surat keterangan kehilangan dari kepolisian. Tetapi apabila bukti tersebut dapat diperoleh kembali dari lembaga/perusahaan yang mengeluarkannya maka cukup dicetak ulang.
	Tiket perjalanan dinas menggunakan pesawat terbang diberikan kelas ekonomi, kecuali dalam kondisi darurat dengan persetujuan minimal Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Keuangan dapat menggunakan kelas bisnis. Untuk Ketua MWA, Sekretaris MWA, Rektor, Wakil Rektor dapat menggunakan pesawat kelas bisnis. Untuk perjalanan darat (kereta api, bus), dan laut (kapal laut) dapat menggunakan kelas bisnis atau eksekutif untuk seluruh pegawai.
	Uang representasi diberikan untuk menunjang operasional pejabat sebagaimana disebutkan dalam tabel di atas dalam rangka melaksanakan perjalanan dinas.
	Perjalanan dalam kota dapat dibiayai apabila dilengkapi dengan surat tugas dari pimpinan unit.
	Biaya Penginapan merupakan standar tertinggi bersifat <i>at cost</i> sesuai dengan tarif biaya penginapan.
	Berdasarkan PER-22/PB/2013 Pelaksana SPD yang tidak menggunakan biaya penginapan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Kota Tempat Tujuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya, dengan ketentuan: 1. Tidak terdapat hotel atau tempat menginap lainnya, sehingga Pelaksana SPD menginap di tempat menginap yang tidak menyediakan kuitansi/bukti biaya penginapan; atau

	2. Terdapat hotel atau tempat menginap lainnya namun Pelaksana SPD tidak menginap di hotel atau tempat menginap lainnya tersebut biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) tidak diberikan.							
	Jika melakukan perjalanan dinas menggunakan kendaraan pribadi, maka: 1. Pengisian bahan bakar mengacu kepada standar yang ditetapkan oleh Pool Kendaraan (Biro Sarana Prasarana). 2. Jika menggunakan sopir pribadi maka uang lelah tidak bisa dibayarkan. 3. Jika menggunakan sopir UPI maka uang lelah tetap dibayarkan dengan alasan kendaraan dinas tidak tersedia. 4. Melampirkan surat pernyataan bahwa kendaraan tidak tersedia dihari dan tanggal tersebut dengan di tanda tangani oleh Kasubag Pool Kendaraan.							
	Uang harian perjalanan dinas, uang lelah sopir, BBM, tol, parkir, dibebankan ke Kegiatan dari RKAT masing- masing, Misal jika kegiatannya dari RKAT Penugasan Unit, maka seluruh kegiatan termasuk biaya perjalanan dinas dibebankan ke RKAT Penugasan tersebut, atau jika kegiatan tersebut ada di RKAT Universitas, maka seluruh kegiatan termasuk perjalanan dinas dibiayai dari RKAT Universitas, dan seterusnya.							
	Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 119 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 113/PMK.05/2012 tentang perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri, dan pegawai tidak tetap bahwa administrasi perjalanan dinas yang menggunakan sistem elektronik dilaksanakan dengan menerapkan keamanan sistem dan data elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan keamanan informasi yang akan diatur dalam Peraturan Rektor.							
			UANG HARIAN (O/H)				BIAYA VIS (O/K)	COA
	KLASTER TUJUAN	TIKET PESAWAT	GOLONGAN					
			A	B	C	D		
76	TARIF UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI							
76.1	BIAYA PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI (dalam satuan Dolar Amerika)							
76.1.1	AMERIKA UTARA							
76.1.1.1	Amerika Serikat	at cost	659	563	505	447	at cost	524005 (BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI)
76.1.1.2	Kanada	at cost	552	467	416	365	at cost	
76.1.2	AMERIKA SELATAN							
76.1.2.1	Argentina	at cost	534	402	351	349	at cost	
76.1.2.2	Venezuela	at cost	557	388	344	343	at cost	
76.1.2.3	Brazil	at cost	436	396	378	351	at cost	
76.1.2.4	Chilli	at cost	434	370	332	294	at cost	
76.1.2.5	Kolombia	at cost	466	413	405	365	at cost	
76.1.2.6	Peru	at cost	459	352	320	280	at cost	
76.1.2.7	Suriname	at cost	398	364	268	268	at cost	
76.1.2.8	Ekuador	at cost	416	355	319	283	at cost	
76.1.3	AMERIKA TENGAH							
76.1.3.1	Mexico	at cost	553	468	417	366	at cost	
76.1.3.2	Kuba	at cost	453	385	345	305	at cost	
76.1.3.3	Panama	at cost	418	357	320	283	at cost	
76.1.4	EROPA BARAT							
76.1.4.1	Austria	at cost	504	453	347	317	at cost	
76.1.4.2	Belgia	at cost	538	456	406	357	at cost	
76.1.4.3	Perancis	at cost	548	464	413	381	at cost	
76.1.4.4	Rep.Fed Jerman	at cost	485	415	368	324	at cost	
76.1.4.5	Belanda	at cost	485	416	368	324	at cost	
76.1.4.6	Swiss	at cost	636	570	444	401	at cost	
76.1.5	EROPA UTARA							
76.1.5.1	Denmark	at cost	569	491	428	375	at cost	
76.1.5.2	Finlandia	at cost	521	442	394	346	at cost	
76.1.5.3	Norwegia	at cost	621	559	389	386	at cost	
76.1.5.4	Swedia	at cost	615	519	461	403	at cost	
76.1.5.5	Kerajaan Inggris	at cost	792	774	583	582	at cost	

76.1.6	EROPA SELATAN						
76.1.6.1	Bosnia Herzegovina	<i>at cost</i>	456	420	334	333	<i>at cost</i>
76.1.6.2	Kroasia	<i>at cost</i>	555	506	406	405	<i>at cost</i>
76.1.6.3	Spanyol	<i>at cost</i>	457	413	335	296	<i>at cost</i>
76.1.6.4	Yunani	<i>at cost</i>	427	379	327	289	<i>at cost</i>
76.1.6.5	Italia	<i>at cost</i>	702	637	446	427	<i>at cost</i>
76.1.6.6	Portugal	<i>at cost</i>	425	382	308	273	<i>at cost</i>
76.1.6.7	Serbia	<i>at cost</i>	417	375	326	288	<i>at cost</i>
76.1.7	EROPA TIMUR						
76.1.7.1	Bulgaria	<i>at cost</i>	406	367	320	284	<i>at cost</i>
76.1.7.2	Ceko	<i>at cost</i>	618	526	447	367	<i>at cost</i>
76.1.7.3	Hongaria	<i>at cost</i>	485	438	390	345	<i>at cost</i>
76.1.7.4	Polandia	<i>at cost</i>	478	415	363	320	<i>at cost</i>
76.1.7.5	Rumania	<i>at cost</i>	416	381	313	277	<i>at cost</i>
76.1.7.6	Rusia	<i>at cost</i>	556	512	407	406	<i>at cost</i>
76.1.7.7	Slovakia	<i>at cost</i>	437	394	341	303	<i>at cost</i>
76.1.7.8	Ukraina	<i>at cost</i>	485	436	375	331	<i>at cost</i>
76.1.8	AFRIKA BARAT						
76.1.8.1	Nigeria	<i>at cost</i>	468	428	405	370	<i>at cost</i>
76.1.8.2	Senegal	<i>at cost</i>	461	393	336	311	<i>at cost</i>
76.1.8.3	Kamerun	<i>at cost</i>	468	428	405	370	<i>at cost</i>
76.1.9	AFRIKA TIMUR						
76.1.9.1	Ethiopia	<i>at cost</i>	420	374	330	285	<i>at cost</i>
76.1.9.2	Kenya	<i>at cost</i>	457	418	344	308	<i>at cost</i>
76.1.9.3	Madagaskar	<i>at cost</i>	396	366	286	252	<i>at cost</i>
76.1.9.4	Tanzania	<i>at cost</i>	458	386	357	303	<i>at cost</i>
76.1.9.5	Zimbabwe	<i>at cost</i>	430	400	330	316	<i>at cost</i>
76.1.9.6	Mozambik	<i>at cost</i>	472	436	356	319	<i>at cost</i>
76.1.10	AFRIKA SELATAN						
76.1.10.1	Namibia	<i>at cost</i>	442	376	312	269	<i>at cost</i>
76.1.10.2	Afrika Selatan	<i>at cost</i>	440	400	363	317	<i>at cost</i>
76.1.11	AFRIKA UTARA						
76.1.11.1	Aljazair	<i>at cost</i>	394	361	319	290	<i>at cost</i>
76.1.11.2	Mesir	<i>at cost</i>	481	426	405	361	<i>at cost</i>
76.1.11.3	Maroko	<i>at cost</i>	403	353	310	272	<i>at cost</i>
76.1.11.4	Tunisia	<i>at cost</i>	379	300	266	237	<i>at cost</i>
76.1.11.5	Sudan	<i>at cost</i>	443	408	358	280	<i>at cost</i>
76.1.11.6	Libya	<i>at cost</i>	456	393	340	320	<i>at cost</i>
76.1.12	ASIA BARAT						
76.1.12.1	Azerbaijan	<i>at cost</i>	498	459	365	364	<i>at cost</i>
76.1.12.2	Bahrain	<i>at cost</i>	475	424	284	217	<i>at cost</i>
76.1.12.3	Irak	<i>at cost</i>	461	392	351	310	<i>at cost</i>
76.1.12.4	Yordania	<i>at cost</i>	504	428	382	336	<i>at cost</i>
76.1.12.5	Kuwait	<i>at cost</i>	581	491	437	383	<i>at cost</i>
76.1.12.6	Libanon	<i>at cost</i>	457	389	348	307	<i>at cost</i>
76.1.12.7	Qatar	<i>at cost</i>	506	448	349	290	<i>at cost</i>
76.1.12.8	Arab Suriah	<i>at cost</i>	358	301	272	243	<i>at cost</i>
76.1.12.9	Turki	<i>at cost</i>	456	357	311	276	<i>at cost</i>
76.1.12.10	Pst. Arab Emirat	<i>at cost</i>	594	502	446	391	<i>at cost</i>
76.1.12.11	Yaman	<i>at cost</i>	353	249	226	204	<i>at cost</i>
76.1.12.12	Saudi Arabia	<i>at cost</i>	468	398	356	314	<i>at cost</i>
76.1.12.13	Kesultanan Oman	<i>at cost</i>	516	437	390	343	<i>at cost</i>

524005 (BELANJA
PERJALANAN DINAS LUAR
NEGERI)

76.1.13	ASIA TIMUR						
76.1.13.1	Republik Rakyat Tiongkok	<i>at cost</i>	411	351	315	279	<i>at cost</i>
76.1.13.2	Hongkong	<i>at cost</i>	601	507	451	395	<i>at cost</i>
76.1.13.3	Jepang	<i>at cost</i>	519	428	382	336	<i>at cost</i>
76.1.13.4	Korea Selatan	<i>at cost</i>	515	467	425	421	<i>at cost</i>
76.1.13.5	Korea Utara	<i>at cost</i>	494	474	320	287	<i>at cost</i>
76.1.14	ASIA SELATAN						
76.1.14.1	Afganistan	<i>at cost</i>	385	262	238	214	<i>at cost</i>
76.1.14.2	Bangladesh	<i>at cost</i>	339	313	243	238	<i>at cost</i>
76.1.14.3	India	<i>at cost</i>	422	329	327	325	<i>at cost</i>
76.1.14.4	Pakistan	<i>at cost</i>	343	277	251	225	<i>at cost</i>
76.1.14.5	Srilanka	<i>at cost</i>	388	332	299	266	<i>at cost</i>
76.1.14.6	Iran	<i>at cost</i>	421	332	299	266	<i>at cost</i>
76.1.15	ASIA TENGAH						
76.1.15.1	Uzbekistan	<i>at cost</i>	392	352	287	254	<i>at cost</i>
76.1.15.2	Kazakhstan	<i>at cost</i>	456	420	334	333	<i>at cost</i>
76.1.16	ASIA TENGGARA						
76.1.16.1	Filipina	<i>at cost</i>	412	367	266	226	<i>at cost</i>
76.1.16.2	Singapura	<i>at cost</i>	615	519	461	403	<i>at cost</i>
76.1.16.3	Malaysia	<i>at cost</i>	394	304	274	244	<i>at cost</i>
76.1.16.4	Thailand	<i>at cost</i>	392	330	297	264	<i>at cost</i>
76.1.16.5	Myanmar	<i>at cost</i>	368	250	210	196	<i>at cost</i>
76.1.16.6	Laos	<i>at cost</i>	380	277	251	225	<i>at cost</i>
76.1.16.7	Vietnam	<i>at cost</i>	383	292	244	219	<i>at cost</i>
76.1.16.8	Brunei Darussalamm	<i>at cost</i>	374	278	252	226	<i>at cost</i>
76.1.16.9	Kamboja	<i>at cost</i>	296	223	201	196	<i>at cost</i>
76.1.16.10	Timor Leste	<i>at cost</i>	392	354	236	212	<i>at cost</i>
76.1.17	ASIA PASIFIK						
76.1.17.1	Australia	<i>at cost</i>	636	585	424	393	<i>at cost</i>
76.1.17.2	Selandia Baru	<i>at cost</i>	545	461	411	361	<i>at cost</i>
76.1.17.3	Kaledonia Baru	<i>at cost</i>	425	387	299	266	<i>at cost</i>
76.1.17.4	Papua Nugini	<i>at cost</i>	520	476	429	376	<i>at cost</i>
76.1.17.5	Fiji	<i>at cost</i>	427	365	327	289	<i>at cost</i>
	PENJELASAN						
	Ketentuan Perjalanan Dinas Luar Negeri yang sumber dananya dari : 1. APBN selain BPPTNBH mengikuti Peraturan Menteri Keuangan; 2. Donor lainnya mengikuti peraturan pemberi donor; 3. Non PNBPN merujuk pada Peraturan Rektor Tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri Universitas Pendidikan Indonesia.						

524005 (BELANJA
PERJALANAN DINAS LUAR
NEGERI)

REKTOR,



DIDI SUKYADI