



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA
NOMOR 10 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA
NOMOR 7 TAHUN 2018 TENTANG STANDAR BIAYA UNIVERSITAS GADJAH MADA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menyesuaikan standar biaya pada kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan di Universitas Gadjah Mada, perlu mengubah Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 7 Tahun 2018 tentang Standar Biaya Universitas Gadjah Mada;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 7 Tahun 2018 tentang Standar Biaya Universitas Gadjah Mada;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Gadjah Mada (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5454);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 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);
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);
5. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (*Governance*) Universitas Gadjah Mada sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (*Governance*) Universitas Gadjah Mada;
6. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 6/UN1/SK/MWA/2017 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Gadjah Mada Periode Tahun 2017-2022;
7. Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 7 Tahun 2018 tentang Standar Biaya Universitas Gadjah Mada;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN REKTOR NOMOR 7 TAHUN 2018
TENTANG STANDAR BIAYA UNIVERSITAS GADJAH MADA.

Pasal I

1. Ketentuan Pasal 3 Peraturan Rektor Nomor 7 Tahun 2018 tentang Standar Biaya Universitas Gadjah Mada diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

Nilai dalam SBU merupakan batas tertinggi dan termasuk pajak.

2. Mengubah Lampiran Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 7 Tahun 2018 tentang Standar Biaya Universitas Gadjah Mada sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini

Pasal II

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 4 Juni 2018

Rektor,



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

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

LAMPIRAN PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA

NOMOR : 10 TAHUN 2018

TANGGAL : 4 JUNI 2018

TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA NOMOR 7 TAHUN 2018
TENTANG STANDAR BIAYA UNIVERSITAS GADJAH MADA

STANDAR BIAYA KEGIATAN ADMINISTRASI DAN UMUM

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
1	TUNJANGAN RISIKO PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN, PENGELOLA SUMBER DAYA DAN ADMINISTRASI HUKUM			
1	Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)			
	a Nilai pagu dana sampai dengan Rp1 triliun	O/B	4.580.000	
	b Nilai pagu dana di atas Rp1 triliun	O/B	5.580.000	
2	Bendahara Penerimaan dan Pengeluaran Universitas			
	a Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	O/B	2.120.000	
	b Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	O/B	2.470.000	
	c Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	O/B	2.810.000	
	d Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	O/B	3.160.000	
	e Nilai pagu dana di atas Rp1 triliun	O/B	3.840.000	
3	Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar Khusus Belanja Pegawai			
	a Nilai pagu dana sampai dengan Rp1 triliun	O/B	3.230.000	
	b Nilai pagu dana di atas Rp1 triliun	O/B	3.620.000	
4	Pejabat Pembuat Komitmen Khusus Belanja Pegawai			
	a Nilai pagu dana di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	O/B	1.850.000	
	b Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	O/B	2.170.000	
	c Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	O/B	2.490.000	
	d Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	O/B	2.980.000	
	e Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	O/B	3.170.000	
	f Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	O/B	3.360.000	
	g Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	O/B	3.550.000	
5	Bendahara Pengeluaran Pembantu			
	a Nilai pagu dana di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	O/B	930.000	
	b Nilai pagu dana di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	O/B	1.080.000	
	c Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	O/B	1.230.000	
	d Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	O/B	1.460.000	
	e Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	O/B	1.690.000	
	f Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	O/B	1.920.000	
	g Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	O/B	2.150.000	
	h Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	O/B	2.460.000	
	i Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	O/B	2.760.000	
	j Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	O/B	3.060.000	

No	Uraian Kegiatan		Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
	k	Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 trilliun	O/B	3.360.000	
	l	Nilai pagu dana di atas Rp1 trilliun	O/B	3.660.000	
6	Pemegang Uang Muka Kerja				
	a	Nilai pagu dana s.d. Rp500 juta	O/B	400.000	
	b	Nilai pagu dana di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	O/B	570.000	
	c	Nilai pagu dana di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	O/B	830.000	
	d	Nilai pagu dana di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	O/B	980.000	
	e	Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	O/B	1.130.000	
	f	Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	O/B	1.360.000	
	g	Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	O/B	1.590.000	
	h	Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	O/B	1.820.000	
	i	Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	O/B	2.050.000	
	j	Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	O/B	2.360.000	
	k	Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	O/B	2.660.000	
	l	Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	O/B	2.960.000	
	m	Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 trilliun	O/B	3.260.000	
	n	Nilai pagu dana di atas Rp1 trilliun	O/B	3.560.000	
7	Pelaksana Keuangan				
	a	Verifikator keuangan	O/B	1.100.000	
	b	Analisis Data Keuangan	O/B	1.100.000	
	c	Penyusun Program dan Anggaran	O/B	1.100.000	
	d	Penelaah Realisasi Anggaran	O/B	1.100.000	
	e	Pengolah Surat Perintah Membayar	O/B	1.100.000	
	f	Pengolah Data Keuangan	O/B	1.100.000	
	g	Petugas Urusan Pajak	O/B	1.100.000	
	h	Pengadministrasi Keuangan	O/B	1.000.000	
	i	Pelaksana Keuangan lainnya	O/B	900.000	
8	Pelaksana Administrasi Hukum				
	a	Pengadministrasi Hukum dan Tata Laksana	O/B	500.000	
	b	Pengolah Hukum dan Tata Laksana	O/B	900.000	
	c	Penyusun Rancangan Peraturan	O/B	900.000	
	d	Pengolah Peraturan Universitas	O/B	1.100.000	
	e	Penelaah Permasalahan Hukum	O/B	1.100.000	
9	Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya				
	a	Auditor Pertama	O/B	1.176.500	
	b	Auditor Muda	O/B	1.765.000	
	c	Auditor Madya	O/B	2.100.000	
	d	Auditor Utama	O/B	2.400.000	

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
	Penjelasan:			
1	Nilai Pagu Dana untuk Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan, dan Bendahara Pengeluaran meliputi seluruh dana yang bersumber dari dana masyarakat dan dana pemerintah yang dikelola oleh Universitas, terdiri dari Alokasi Gaji dan Tunjangan Pegawai Negeri Sipil, Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum, Beasiswa, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan dari Kementerian lainnya.			
2	Pelaksana Keuangan adalah personil yang diberi tugas untuk melaksanakan tugas di bidang keuangan seperti Analis Data Keuangan, Penelaah Realisasi Anggaran, Penyusun Program dan Anggaran, Petugas Urusan Pajak, Pengolah Data Keuangan, Pengadministrasi Keuangan dan pelaksana keuangan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan/dana yang dibuktikan dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).			
3	Pelaksana Administrasi Hukum adalah personil yang diberi tugas melaksanakan fungsi legalitas seperti pengadministrasi Hukum dan Tata Laksana, Pengolah Hukum dan Tata Laksana, Penyusunan Rancangan Peraturan, Penelaah Peraturan Universitas, dan Analisis Permasalahan Hukum yang berkaitan dengan seluruh proses penetapan regulasi yang dibuktikan dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).			
4	Honorarium Pengawasan Pengelolaan Sumberdaya hanya dapat diberikan kepada tenaga kependidikan yang memperoleh SK pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Tertentu sebagai Auditor			
2	SATUAN BIAYA UANG MAKAN PEGAWAI			
	Uang makan pegawai UGM Non-PNS			
a	Non PNS Tetap dan Tidak Tetap	O/H	37.000	
b	Pegawai dengan Perjanjian Kerja	O/H	28.000	
	Penjelasan:			
1	Uang makan pegawai hanya diberikan kepada pegawai Non PNS .			
2	Uang makan diberikan secara bulanan dan dihitung berdasarkan jumlah hari masuk kerja.			
3	Tenaga Kependidikan dengan Perjanjian Kerja adalah Tenaga Kependidikan yang diangkat dengan perjanjian kerja dalam jangka waktu tertentu oleh Direktur SDM atau pimpinan unit kerja yang telah mendapat pelimpahan wewenang dari Rektor.			
3	SATUAN BIAYA UANG LEMBUR			
1	Uang Lembur (di luar jam kerja):			
a	Kontrak Kerja	O/J	10.000	
b	Non PNS tidak tetap	O/J	12.000	
c	PNS Golongan I/ Non PNS tetap setara Golongan I	O/J	13.700	
d	PNS Golongan II/ Non PNS tetap setara Golongan II	O/J	17.900	
e	PNS Golongan III/ Non PNS tetap setara Golongan III	O/J	20.000	
f	PNS Golongan IV/ Non PNS tetap setara Golongan IV	O/J	31.500	
2	Uang Makan Lembur:			
	PNS/ Non PNS (Sk Rektor/ kontrak)	O/H	37.000	
	Tenaga Kependidikan dengan Perjanjian Kerja	O/H	28.000	

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
	Penjelasan:			
1	Uang lembur merupakan kompensasi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS), Non PNS (SK Rektor), dan Tenaga Kependidikan dengan Perjanjian Kerja Kerja (Direktur SDM atau pimpinan unit kerja yang telah mendapat pelimpahan wewenang dari Rektor) yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dan otorisasi dari pejabat yang berwenang minimal setara Eselon III.			
2	Uang lembur diberikan kepada PNS dan Non PNS kecuali Pejabat Struktural setara eselon III ke atas, misalnya: Kepala Sub Direktorat, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Kantor Administrasi, Sekretaris Direktorat ke atas, yang melakukan kerja lembur selama maksimal 12 (dua belas) jam per minggu.			
3	Besarnya uang lembur pada hari libur kerja adalah sebesar 200% (dua ratus persen) dari besarnya uang lembur hari kerja.			
4	Uang makan lembur diberikan setelah bekerja lembur sekurang-kurangnya 2 (dua) jam secara berturut-turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali per hari.			
5	Besaran satuan biaya uang lembur untuk PNS Gol III/IV dan Non PNS sudah memperhitungkan pajak penghasilan.			
6	Dalam hal kerja lembur yang dilakukan pada hari libur selama 8 (delapan) jam atau lebih, uang makan lembur diberikan maksimal 2 (dua) kali.			
7	Terkait profesi dengan sistem kerja <i>shift</i> , seperti Pusat Keamanan Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (PK4L), dokter, perawat, maka lembur diperhitungkan dengan kelebihan jam kerja.			
8	Presensi Lembur dibuktikan dengan absensi finger print.			
4	SATUAN BIAYA PAKET KEGIATAN DI LUAR KANTOR			
1	Pejabat Setara Eselon I & Eselon II			
	a	Sehari	O/H	450.000
	b	Sehari tanpa menginap	O/H	550.000
	c	Menginap	O/H	850.000
2	Pejabat Setara Eselon III ke bawah			
	a	Sehari	O/H	350.000
	b	Sehari tanpa menginap	O/H	450.000
	c	Menginap	O/H	650.000
	Penjelasan:			
	Kegiatan di luar kantor adalah kegiatan operasional tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakan dengan menggunakan ruang atau gedung yang bukan milik Universitas secara selektif.			

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
	Satuan biaya paket kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor menurut lama penyelenggaraan terbagi dalam 3 (tiga) jenis:			
1	Paket Sehari			
	Satuan biaya paket sehari disediakan untuk kegiatan rapat/pertemuan yang dilakukan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap. Komponen paket mencakup minuman selamat datang, makan 1 (satu) kali, rehat kopi, dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan (termasuk <i>screen projector</i> , podium, <i>flip chart</i> , <i>whiteboard</i> , <i>standard sound system</i> , <i>mikrophone</i> , alat tulis, air mineral, dan permen).			
2	Paket Sehari Tanpa Menginap			
	Satuan biaya paket sehari tanpa menginap disediakan untuk kegiatan rapat/pertemuan yang dilakukan di luar kantor minimal 12 (dua belas) jam tanpa menginap. Komponen paket mencakup minuman selamat datang, makan 2 (dua) kali, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan (termasuk <i>screen projector</i> , podium, <i>flip chart</i> , <i>whiteboard</i> , <i>standard sound system</i> , <i>mikrophone</i> , alat tulis, air mineral, dan permen).			
3	Paket Menginap			
	Satuan biaya paket menginap disediakan untuk paket kegiatan rapat yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan bermalam/menginap. Komponen paket minuman selamat datang, akomodasi 1 (satu) malam, makan 3 (tiga) kali, rehat kopi, dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan, dan fasilitasnya (termasuk <i>screen projector</i> , podium, <i>flip chart</i> , <i>whiteboard</i> , <i>standard sound system</i> , <i>mikrophone</i> , alat tulis, air mineral, dan permen).			
	Catatan :			
	a.	Dalam hal kegiatan di luar kantor dilakukan secara bersama-sama, hotel untuk seluruh pegawai dapat menggunakan hotel yang sama disesuaikan dengan kelas kamar hotel yang telah ditetapkan.		
	b.	Akomodasi paket menginap diatur sebagai berikut:		
		- Pejabat Setara Eselon II/setara ke atas = 1 (satu) kamar untuk 1 (satu) orang		
		- Pejabat Setara Eselon III/setara ke bawah = 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang		
	c.	Kegiatan yang diselenggarakan secara menginap dapat dilaksanakan, baik di dalam kota maupun di luar kota dengan ketentuan:		
	1.	Kegiatan yang diselenggarakan di Luar D.I. Yogyakarta, alokasi pada rencana kerja dan anggaran tahunan terdiri atas: biaya transportasi yang diberikan secara <i>at cost</i> , indeks paket pertemuan menginap dan uang saku paket menginap di luar kota sesuai ketentuan.		
	2.	Pada kegiatan yang diselenggarakan di D.I. Yogyakarta, alokasi pada rencana kerja dan anggaran tahunan terdiri atas: indeks paket pertemuan sehari/sehari tanpa menginap/menginap, dan uang saku.		
	d.	Besaran uang saku untuk kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor, ditetapkan sebagaimana yang diatur dalam ketentuan yang berlaku.		
	e.	Kegiatan rapat/pertemuan luar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang dilakukan secara intensif harus menggunakan indeks satuan biaya tersebut di atas.		
	f.	Ketentuan mengenai pelaksanaan kegiatan di luar kantor mengacu pada Keputusan Rektor tentang pedoman pelaksanaan kegiatan di luar kantor.		

No	Uraian Kegiatan		Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan	
5	SATUAN BIAYA UANG SAKU KEGIATAN DI LUAR KANTOR					
	No	Jenis Perjalanan	Satuan	Uang Saku		Keterangan
				Sehari	Sehari Tanpa Menginap (lebih 8 jam)	Menginap
	a	D.I. Yogyakarta	O/H	150.000	200.000	300.000
	b	Luar D.I. Yogyakarta		150.000	200.000	300.000
	Penjelasan:					
	Ketentuan mengenai pelaksanaan kegiatan di luar kantor mengacu pada Keputusan Rektor tentang pedoman pelaksanaan kegiatan di luar kantor.					
6	SATUAN BIAYA KONSUMSI PENYELENGGARAAN RAPAT ATAU PERTEMUAN LAIN					
	1	Rapat Biasa				
	a	Makan	O/Kali	35.000		
	b	Kudapan	O/Kali	15.000		
	c	Kudapan dan makan	O/Kali	40.000		
	2	Rapat/Mengajar Kampus Jakarta				
	a	Makan	O/Kali	75.000		
	b	Kudapan	O/Kali	30.000		
	3	Rapat Mengundang Pejabat Tingkat Menteri/Eselon I/Pihak Eksternal/Swasta				
	a	Makan	O/Kali	125.000		
	b	Kudapan	O/Kali	50.000		
	Penjelasan :					
	1	Pengadaan makanan termasuk minuman dan kudapan untuk rapat/pertemuan yang diselenggarakan di kantor berupa rapat internal, lintas unit, praktisi, pejabat pemerintah nasional maupun internasional. Untuk rapat internal yang dilaksanakan kurang dari 2 (dua) jam hanya disediakan air minum.				
	2	Konsumsi makan diberikan jika terdapat pertemuan/rapat yang mengundang tamu dari luar UGM atau pelaksanaannya melewati jam makan.				
	3	Kudapan dan makan dapat diberikan apabila rapat dilaksanakan minimal 4 jam dan melewati jam makan.				
	4	Konsumsi makan hanya diberikan untuk Dosen yang mengajar dan/menguji melewati jam makan.				
7	SATUAN BIAYA PENERJEMAHAN DAN PENGETIKAN					
	1	Dari Bahasa Asing ke Indonesia				
	a	Dari Bahasa Inggris	Halaman jadi	152.000	Halaman jadi A4	
	b	Dari Bahasa Jepang, Arab	Halaman jadi	238.000		
	c	Dari Bahasa Mandarin, Belanda	Halaman jadi	238.000		

No	Uraian Kegiatan		Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
	d	Dari Bahasa Prancis, Jerman	Halaman jadi	173.000	
	e	Dari Bahasa Asing Lainnya	Halaman jadi	173.000	
2	Dari Bahasa Indonesia ke Asing				Halaman jadi A4
	a	Ke Bahasa Inggris	Halaman jadi	152.000	
	b	Ke Bahasa Jepang, Arab	Halaman jadi	238.000	
	c	Ke Bahasa Mandarin, Belanda	Halaman jadi	238.000	
	d	Ke Bahasa Prancis, Jerman	Halaman jadi	173.000	
	e	Ke Bahasa Asing Lainnya	Halaman jadi	173.000	
3	Dari Bahasa Indonesia ke Bahasa Daerah/Bahasa Lokal atau sebaliknya		Halaman jadi	120.000	
Penjelasan :					
	1	Merupakan biaya yang dibayarkan kepada pihak/orang yang menerjemahkan naskah asli ke dalam bahasa yang diinginkan.			
	2	Hanya diberikan kepada pegawai UGM di luar tupoksi yang bersangkutan.			
8	SATUAN BIAYA TIM PENYUSUNAN BUKU PROFIL (PROGRAM RISET, UNIT, UNIVERSITAS, DLL)				
	a	Ketua	O/K	705.900	1 Orang
	b	Sekretaris	O/K	647.100	1 Orang
	c	Penyunting/Editor	O/K	647.100	1 Orang
	d	Anggota/Staf Pelaksana	O/K	529.450	Maksimal 10 Orang
Penjelasan:					
	1	Hanya diberikan kepada pegawai UGM di luar tupoksi unit yang bersangkutan.			
	2	Honorarium diberikan kepada tim penyusun buku profil mengenai definisi dan sistem kerja dan kinerja suatu unit yang ditujukan kepada pihak eksternal sebagai suatu sarana promosi dan pengenalan. Tidak ada perangkapan jabatan atas anggota tim penyusunan buku profil.			
9	SATUAN BIAYA TIM PENYUSUNAN JURNAL/MAJALAH/BULETIN				
	1	Penyusunan Buletin/ Majalah			
	a	Redaktur	O/Edisi	350.000	
	b	Penyunting/Editor	O/Edisi	275.000	
	c	Desain Grafis & Fotografer	O/Edisi	180.000	
	d	Pembuat Artikel	O/Halaman	150.000	
	2	Penyusunan Jurnal			
	a	Lokal			
	1	Redaktur	O/Edisi	823.550	
	2	Penyunting/Editor	O/Edisi	647.100	

No	Uraian Kegiatan		Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
	3	Desain Grafis & Fotografer	O/Edisi	423.550	
	4	Pembuat Artikel	O/Halaman	352.950	
	b	Nasional			
	1	Pemimpin Redaksi	O/Edisi	2.823.600	
	2	Redaktur Pelaksana	O/Edisi	1.882.400	
	3	Penyunting/Editor	O/Edisi	941.200	
	4	Pembuat Jurnal/Artikel	O/Halaman	470.600	
	5	Desain Grafis & Fotografer	O/Edisi	470.600	
	c	Internasional			
	1	Pemimpin Redaksi/ <i>Chief Editor / Editor in Chief</i>	O/Edisi	8.470.800	
	2	Redaktur Pelaksana/ <i>Managing Editor</i>	O/Edisi	5.647.200	
	3	Penyunting/Editor/ <i>Reviewer / Editorial Board</i>	O/Artikel	2.823.600	
	4	Penyusun Artikel /Jurnal	O/Halaman	1.411.800	
	5	Desain Grafis & Fotografer	O/Edisi	1.411.800	
	Penjelasan :				
	1	Honorarium ini dapat diberikan berdasarkan surat tugas pejabat setara eselon I.			
	2	Honorarium dapat diberikan kepada pihak di luar Universitas dengan kompetensi khusus.			
	3	Majalah adalah terbitan berkala yang isinya berbagai liputan jurnalistik, pandangan tentang topik aktual yang patut diketahui pembaca.			
	4	Buletin adalah media cetak berupa selebaran berisi warta singkat atau pernyataan tertulis yang diterbitkan secara periodik yang ditujukan untuk lembaga atau kelompok profesi tertentu.			
	5	Jurnal adalah terbitan berkala yang berisi kajian ilmiah berbasis pada bidang keilmuan tertentu.			
	6	Honorarium hanya dapat diberikan di luar jabatan struktural Unit Penerbit selain honorarium pembuat artikel.			
10	SATUAN BIAYA HONORARIUM TIM PENYUSUN KEBIJAKAN/PERATURAN UNIVERSITAS				
	a	Penanggung Jawab/Pengarah	O/P	1.176.400	1 Orang
	b	Ketua	O/P	1.764.750	1 Orang
	c	Sekretaris	O/P	1.588.250	1 Orang
	d	Penyunting/Editor	O/P	1.323.550	1 Orang
	e	Anggota/Staf Pelaksana	O/P	1.323.550	
	Penjelasan :				
	1	Anggota/Staf Pelaksana maksimal 5 (lima) orang atau jika lebih dengan persetujuan dari Wakil Rektor yang membidangi.			
	2	Satuan biaya ini diberikan untuk penyusunan kebijakan Universitas.			
11	SATUAN BIAYA HONORARIUM PENYUSUNAN BAHAN AJAR				
	a	Modul Praktikum	O/Paket	2.941.200	
	b	Bahan Ajar	O/Paket	2.941.200	

No	Uraian Kegiatan		Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
	Penjelasan:				
	1	Penyusunan bahan ajar meliputi penyusunan Rencana Program Kegiatan Pembelajaran Semester (RPKPS), materi kuliah, dan modul blok.			
	2	Honor diberikan apabila perubahan materi bahan ajar minimal 25 (dua puluh lima) % dari materi bahan ajar sebelumnya atau tidak terkait dengan mata kuliah yang diasuh.			
12	SATUAN BIAYA SEMINAR/ WORKSHOP / SARASEHAN/DISEMINASI/ RAKOR/SOSIALISASI/ FOCUS GROUP DISSCUSSION (FGD) /KEGIATAN DOSEN TAMU/KEGIATAN SEJENIS				
	1	Honorarium Seminar/ Workshop /Sarasehan/Diseminasi/Rapat Koordinasi/Sosialisasi/Focus Group Discussion (FGD)/Kegiatan Dosen Tamu/Kegiatan Sejenis Tingkat Lokal			
	a	Narasumber/Pembicara/Pembahas/Perumus Hasil			
	1	Menteri/Pejabat setingkat Menteri	O/J	1.700.000	Maksimal 4 (empat) jam
	2	Setara eselon I	O/J	1.400.000	
	3	Setara eselon II	O/J	1.000.000	
	4	Setara eselon III ke bawah	O/J	900.000	
	5	Praktisi/Pakar pembicara khusus	O/J	5.882.400	
	6	Dosen dari Universitas Gadjah Mada (UGM) non struktural	O/J	1.000.000	
	b	Keynote Speaker			
	1	Dari UGM	O/K	1.400.000	
	2	Menteri/Pejabat setingkat Menteri	O/K	1.700.000	
	3	Pejabat luar UGM setingkat Eselon I	O/K	1.400.000	
	4	Pejabat luar UGM setingkat Eselon II dan ke bawah	O/K	1.000.000	
	5	Praktisi/pakar pembicara khusus	O/K	5.882.400	
	c	Penunjang			
	1	Moderator Seminar	O/J	588.250	Maksimal 4 (empat) jam
	2	Ketua Sidang	O/S	588.250	Sidang Komisi dalam Kongres rangkaian acara seminar (tidak terpisah)
	3	Sekretaris Sidang/Notulen	O/S	352.950	
	4	Fasilitator	O/J	300.000	Maksimal 4 (empat) jam
	2	Honorarium Seminar/ Workshop / Sarasehan/ Diseminasi/ Rakor/ Sosialisasi/ Focus Group Discussion (FGD)/ Kegiatan Dosen Tamu/ Kegiatan Sejenis Tingkat Nasional			
	a	Narasumber/Pembicara/Pembahas/Perumus Hasil			
	1	Menteri/Pejabat setingkat Menteri/Rektor	O/J	1.700.000	Maksimal 4 (empat) jam
	2	Setara eselon I/	O/J	1.400.000	

No	Uraian Kegiatan		Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
	3	Setara eselon II	O/J	1.200.000	
	4	Setara eselon III ke bawah	O/J	900.000	
	5	Praktisi/pakar pembicara khusus	O/J	5.882.400	
	6	Dosen dari UGM non struktural	O/J	1.200.000	
	b	<i>Keynote Speaker</i>			
	1	Dari UGM	O/K	1.400.000	
	2	Menteri/Pejabat setingkat Menteri	O/K	1.700.000	
	3	Pejabat luar UGM setingkat Eselon I	O/K	1.400.000	
	4	Pejabat luar UGM setingkat Eselon II dan ke bawah	O/K	1.000.000	
	5	Praktisi/pakar pembicara khusus	O/K	11.764.800	
	c	Penunjang			
	1	Moderator	O/J	588.250	Maksimal 4 (empat) jam
	2	Ketua Sidang	O/S	588.250	Sidang Komisi dalam Kongres rangkaian acara seminar (tidak terpisah)
	3	Sekretaris Sidang/Notulen	O/S	352.950	
	4	Pembawa Acara	O/K	352.950	
	5	<i>Liasion Officer (LO)</i>	O/H	200.000	
	6	Fasilitator	O/J	300.000	maksimal 4 (empat) jam
	d	Panitia Penyelenggara			
	1	Ketua	O/K	1.000.000	
	2	Sekretaris	O/K	750.000	
	3	Anggota pelaksana/Staf Pendukung	O/K	750.000	
	3	Honorarium Seminar/ <i>Workshop</i> /Sarasehan/Diseminasi/Rakor/Sosialisasi/ <i>Focus Group Discussion</i> (FGD)/Kegiatan Dosen Tamu/Kegiatan Sejenis Tingkat Internasional			
	a	Narasumber/Pembicara/Pembahas/Perumus Hasil			
	1	Dari Universitas Gadjah Mada	O/J	2.470.500	Maksimal 4 (empat) jam
	2	Menteri/Pejabat setingkat Menteri	O/J	3.529.500	
	3	Dari luar Universitas Gadjah Mada setara eselon I	O/J	2.470.500	
	4	Dari luar Universitas Gadjah Mada setara eselon II	O/J	1.764.600	
	5	Dari luar Universitas Gadjah Mada setara eselon III	O/J	1.411.800	
	6	Praktisi/pakar pembicara khusus	O/J	11.764.800	
	7	Dosen dari UGM non struktural	O/J	1.764.600	Maksimal 4 (empat) jam

No	Uraian Kegiatan		Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
	b	<i>Keynote Speaker</i>			
	1	Dari Universitas Gadjah Mada	O/K	2.470.650	
	2	Menteri/Pejabat setingkat Menteri	O/K	6.176.650	
	3	Pejabat luar UGM setingkat Eselon I	O/K	4.941.300	
	4	Pejabat luar UGM setingkat Eselon II dan ke bawah	O/K	3.706.000	
	5	Praktisi/pakar pembicara khusus	O/K	11.764.800	
	c	Penunjang			
	1	Moderator	O/S	1.176.500	
	2	Ketua Sidang	O/S	1.176.500	Sidang Komisi dalam Kongres rangkaian acara seminar (tidak terpisah)
	3	Sekretaris Sidang /Notulen	O/S	705.900	
	4	Pembawa Acara	O/K	421.100	
	5	<i>Liasion Officer (LO)</i>	O/H	300.000	
	6	Fasilitator	O/J	400.000	
	d	Panitia Pelaksana			
	1	Ketua	O/K	2.352.950	
	2	Sekretaris	O/K	1.764.750	
	3	Anggota pelaksana/Anggota Panitia/Staf Pendukung	O/K	1.176.500	
Penjelasan:					
Honorarium <i>workshop</i> /seminar/sosialisasi/sarasehan berskala internasional dapat diberikan kepada PNS/non PNS penyelenggara kegiatan <i>workshop</i> /seminar/sosialisasi/sarasehan berskala internasional, berdasarkan keputusan (SK) atau surat tugas dari pejabat berwenang.					
Honorarium narasumber/pembicara dapat diberikan lebih dari 4 (empat) jam dan maksimal 8 (delapan) jam dalam satu hari, dengan ketentuan sumber dana kegiatan tersebut berasal dari pihak mitra.					
Dalam hal satuan O/S, 1 (satu) sesi minimal 2 (dua) jam.					
Kegiatan tersebut dilakukan dengan kriteria sebagai berikut:					
	1	Level Lokal			
		Kegiatan yang dilakukan dengan lingkup peserta di lingkungan UGM dan/atau dari DI. Yogyakarta.			
	2	Level Nasional			
		Kegiatan yang dilakukan dengan lingkup peserta dari D.I. Yogyakarta dan peserta dari luar Propinsi D.I. Yogyakarta di Indonesia.			
	3	Level Internasional			
		Kegiatan yang dilakukan dengan lingkup peserta berasal dari luar Indonesia dan/atau skala Internasional.			
Honorarium Narasumber/Pembicara/Pembahas/Perumus Hasil:					
	a	Honorarium yang diberikan kepada Narasumber/Pembicara/Pembahas/Perumus Hasil termasuk penulisan makalah.			

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
	b	Narasumber adalah personil yang menjalankan kegiatan di luar tupoksi sesuai dengan keahliannya dan memberikan kontribusi kepada UGM dengan disertai surat tugas dari Eselon I.		
	c	Pembayaran honorarium kepada Narasumber/Pembicara/Pembahas/Perumus Hasil dan <i>Keynote Speaker</i> yang berasal dari UGM tetap mengacu pada eselonisasi yang ada di UGM.		
	d	Fasilitator adalah orang yang bertugas untuk mengarahkan peserta dalam mencapai pemahaman yang sama sehingga dapat memecahkan masalah dalam materi pembahasan.		
	e	Fasilitator untuk mahasiswa dapat diberikan maksimal 50 (lima puluh) % dari tarif.		
	f	Pembicara Khusus adalah seorang profesional yang sudah diakui oleh masyarakat luas atas keahliannya dan memiliki tarif pasar tersendiri baik di tingkat nasional maupun internasional.		
	g	Untuk honorarium pembicara khusus/pembicara asing/pakar/profesional/menggunakan tarif sesuai dengan keahlian yang dimiliki.		
	h	Narasumber dan pembahas yang terlibat dalam kegiatan FGD harus memiliki kompetensi atau keahlian dalam bidang tertentu yang berkaitan dengan kegiatan tersebut.		
	i	Pembahas adalah personil yang memberikan kontribusi atau tanggapan dari pemateri/narasumber hasil pembahasan dengan tarif Orang per Jam. Dokumen pembahasan disampaikan secara tertulis oleh masing-masing pembahas.		
	j	Perumus Hasil adalah orang yang diberi tugas untuk merangkum atau membuat suatu simpulan dari materi yang disampaikan oleh narasumber/pemateri dan tanggapan dari para pembahas.		
	k	Kegiatan FGD dihadiri maksimal 20 (dua puluh) peserta yang berkompetensi dibidangnya dengan melibatkan minimal 2 (dua) unit kerja lainnya.		
	l	Honorarium ini hanya dapat diberikan kepada personil di luar Unit Kerja pelaksana kegiatan kecuali untuk honorarium Narasumber/Pembicara/Pembahas/Perumus Hasil/ Keynote speaker.		
	Honorarium Panitia Pelaksana :			
	a	Honorarium Panitia Pelaksana diberikan untuk pelaksanaan tugas sejak persiapan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban kegiatan acara.		
	b	Honorarium kepanitiaan kegiatan diatas dapat diberikan kepada pegawai berdasarkan keputusan (SK) dari pejabat berwenang (berdasarkan Surat Edaran Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi Universitas Gadjah Mada Nomor 2708/Dirkeu/Subdirkeu-PB/2015 tanggal 13 April 2015). Setiap tenaga kependidikan hanya dapat menjadi panitia pelaksana kegiatan maksimal 3 (tiga) kali dalam satu tahun anggaran.		
	c	Jumlah panitia maksimal 10 (sepuluh) % dari jumlah peserta.		
13	SATUAN BIAYA HONORARIUM PANITIA KEGIATAN			
	a	Penanggung Jawab	O/K	690.000
	b	Pengarah	O/K	575.000
	c	Ketua	O/K	632.500
	d	Wakil Ketua/Sekretaris	O/K	517.500
	e	Koordinator Bidang	O/K	460.000
	f	Anggota	O/K	400.000

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
Penjelasan :				
	Honorarium Panitia Kegiatan dapat diberikan kepada pegawai UGM (PNS atau Non PNS SK Rektor) yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan berdasarkan Keputusan (SK)/Surat Tugas Kepanitiaan yang ditetapkan dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang setara dengan Eselon I.			
	Ketentuan pembentukan panitia kegiatan adalah:			
a	Mempunyai keluaran/ <i>output</i> jelas dan terukur.			
b	Bersifat temporer dan pelaksanaannya perlu diprioritaskan.			
c	Merupakan perangkapan fungsi atau tugas tertentu kepada PNS dan Non PNS di luar tupoksinya.			
d	Dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien.			
e	Jumlah panitia maksimal 10 % dari jumlah peserta.			
f	Kegiatan dengan pelaksanaan yang berangkai hanya boleh diterbitkan 1 (satu) Keputusan (SK)/Surat Tugas Kepanitiaan.			
g	Satuan biaya ini dapat diberikan apabila kegiatan tersebut menggunakan sumber dana dari pihak eksternal UGM (dana terikat).			
14	SATUAN BIAYA HONORARIUM PANITIA KEGIATAN DAN PEMBICARA YANG MELIBATKAN MAHASISWA			
a	Ketua	O/K	315.800	
b	Wakil Ketua/Sekretaris	O/K	263.200	
c	Anggota	O/K	210.550	
d	Pembicara oleh Mahasiswa	O/J	350.000	maksimal 4 (empat) jam
Penjelasan :				
	Honorarium panitia kegiatan diberikan kepada mahasiswa yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan berdasarkan Keputusan (SK)/Surat Tugas yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang (berdasarkan Surat Edaran Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi Nomor 2708/Dirkeu/Subdirkeu-PB/2015 tanggal 13 April 2015).			
	Ketentuan pembentukan panitia kegiatan adalah:			
	a. Mempunyai keluaran/ <i>output</i> jelas dan terukur.			
	b. Bersifat temporer dan pelaksanaannya perlu diprioritaskan.			
	c. Dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien.			
	d. Jumlah panitia maksimal 10 (sepuluh) % dari jumlah peserta.			
	e. Kegiatan dengan pelaksanaan yang berangkai hanya boleh diterbitkan 1 (satu) keputusan (SK)/surat tugas kepanitiaan.			

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
15	SATUAN BIAYA KEGIATAN PELATIHAN PEMBELAJAR SUKSES BAGI MAHASISWA BARU (PPSMB)			
	a Pengarah	O/K	2.941.250	
	b Penanggung Jawab	O/K	2.647.250	
	c Ketua	O/K	3.529.500	
	d Wakil Ketua/Sekretaris	O/K	3.235.500	
	e Anggota	O/K	2.647.250	
	Penjelasan:			
	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dapat diberikan kepada PNS atau Non PNS yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan berdasarkan Keputusan Rektor (SK) atau pejabat yang berwenang. Ketentuan pembentukan tim adalah: a. Kegiatan mempunyai keluaran/output jelas dan terukur yang dituangkan dalam SK Tim. b. Kegiatan bersifat sementara (<i>ad hoc</i>) yang berdurasi waktu lebih dari 1 (satu) bulan dan kurang dari 1 (satu) tahun. c. Pelaksanaan tugas kegiatan bersifat temporer dan pelaksanaannya perlu diprioritaskan. d. Jenis kegiatan merupakan perangkapan fungsi atau tugas tertentu kepada PNS dan Non PNS di luar tupoksi sehari-hari. e. Kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien jika tidak dilakukan oleh Tim Pelaksana Kepanitiaan. f. Besaran honorarium pelaksana kegiatan harus dinyatakan secara tertulis dalam SK dengan jumlah maksimum sesuai SBU.			
16	SATUAN BIAYA PELAYANAN ADVOKASI DAN HUKUM			
	1 Biaya Pelayanan Advokasi dan Hukum			
	a Saksi	O/Kesaksian	5.882.400	
	b Tim Kuasa Hukum	O/B	1.764.750	
	c Pembuatan Gugatan/Jawaban/Replik/Duplik/ Kesimpulan/Memori Banding/Memori Kasasi/Memori Peninjauan Kembali (PK)	Tim/Kasus	5.882.400	
	d Advokat Tingkat Pertama/Banding/Kasasi/Peninjauan Kembali (PK)	Tim/Kasus	58.823.550	
	e <i>Success Fee Tingkat Pertama/ Banding/ Kasasi/ Peninjauan Kembali (PK)</i>	Tim/Kasus	58.823.550	
	f Biaya Pendaftaran Perkara Tingkat Pertama/Banding/ Kasasi/Peninjauan Kembali (PK)	Tim/Kasus	5.000.000	
	2 Biaya Kelebihan Pelayanan Advokasi Dan Hukum			
	a Peninjauan Lapangan/Pengukuran Tanah	O/K	352.950	
	b Pendampingan/Advokasi/Arbitrase/Rapat Kasus/Sidang	O/K	411.800	
	3 Biaya Konsultasi Hukum	O/K	588.250	
	Penjelasan :			
	1	Biaya Pelayanan Advokasi dan Hukum yang menggunakan tarif diatas hanya untuk penugasan yang diperintahkan dengan Surat Tugas Rektor/Wakil Rektor yang membidangi.		
	2	Biaya Kelebihan Pelayanan Advokasi dan Hukum sebagaimana dimaksud nomor 1 dan nomor 2 dibayarkan setelah 12 (dua belas) kali penugasan per tahun per orang.		
	3	Biaya konsultasi hukum diberikan kepada pihak luar non UGM yang memberikan pendampingan di bidang Hukum.		

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan		
17	SATUAN BIAYA KEGIATAN TEKNOLOGI KOMUNIKASI DAN INFORMASI					
	1	Honorarium Tim Pengelola <i>Website</i>				
		a	<i>Web Admin</i>	O/B	294.200	
		b	Pembuat Artikel	O/Judul	176.500	
		c	Penerjemah	1500 karakter	118.000	
	Penjelasan :					
	a.	Honorarium tim pengelola <i>website</i> dapat diberikan kepada pegawai UGM (PNS atau Non-PNS SK Rektor) yang diberi tugas untuk mengelola <i>website</i> , berdasarkan keputusan (SK) pejabat yang berwenang.				
	b.	Honorarium ini diberikan kepada pegawai yang mendapat tugas tambahan diluar tugas pokok dan fungsi pegawai yang bersangkutan untuk mengelola Website.				
	c.	Honorarium ini tidak diberikan kepada pegawai yang pekerjaan utamanya adalah dalam rangka menyusun/mengelola/memelihara TIK.				
	d.	Jika honorarium dalam sistem TIK ini diberikan setiap bulan, maka sistem TIK tersebut harus dikelola dan di perbarui secara rutin.				
	e.	Honorarium ini dapat diberikan dengan menyertakan surat keputusan pimpinan Universitas/Fakultas/Sekolah tentang kelebihan kewajiban/ beban di atas pekerjaan minimal yang sudah ditetapkan (minimal 10 kali penugasan per tahun).				
	2	Honorarium Pengembangan Sistem Informasi				
		a	<i>Project Manager/ Koordinator</i>	O/K	4.887.500	
		b	Analisis Sistem	O/K	4.312.500	
		c	<i>Engineer/ Programmer/ Developer</i>	O/K	3.450.000	
		d	<i>Database Administrator</i>	O/K	3.450.000	
		e	Teknisi/Administrator Jaringan	O/K	2.300.000	
		f	Pembantu Pelaksana Teknis	O/K	690.000	
	Penjelasan:					
	a.	Honorarium pelaksana kegiatan pengembangan sistem dapat diberikan kepada pegawai UGM (PNS atau Non-PNS SK Rektor) yang diberi tugas untuk mengembangkan sistem yang terintegrasi dengan sistem di tingkat Universitas, atas persetujuan direktorat yang membidangi pengembangan dan integrasi sistem informasi.				
	b.	Honorarium ini dapat diberikan dengan menyertakan surat tugas/surat keputusan dari Pimpinan Universitas.				
	c.	Honorarium ini dapat diberikan kepada Pejabat Struktural setingkat kasi paling banyak 3x dalam setahun.				
18	SATUAN BIAYA PENDAFTARAN KEANGGOTAAN PROFESI/ASOSIASI					
	Pendaftaran Keanggotaan Profesi/Asosiasi		O/K	<i>at cost</i>		
	Penjelasan:					
	Pendaftaran keanggotaan profesi/Asosiasi diberikan misalnya untuk profesi dokter, apoteker, auditor, dan profesi lainnya yang sejenis.					

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan	
19	SATUAN BIAYA UANG RAPAT/SIDANG/PLENO/RAPAT KERJA (RAKER)/RAPAT KOORDINASI (RAKOR)				
	a	Rapat/Sidang/Pleno/Raker/Rakor dalam kantor untuk Majelis Wali Amanat	O/K	352.950	Minimal 2 (dua) Jam
	b	Rapat/Sidang/Pleno/Raker/Rakor dalam kantor untuk Senat Akademik, Senat Fakultas, Dewan Guru Besar, Komite Audit, dan Dewan Pengawas Rumah Sakit Universitas Gadjah Mada	O/K	294.150	Minimal 2 (dua) Jam
	Penjelasan:				
	1	Uang Rapat/Sidang/Pleno/Raker/Rakor dalam kantor khusus untuk kegiatan rapat Majelis Wali Amanat atau peserta pembahasan.			
	2	Uang Rapat/Sidang/Pleno/Raker/Rakor dalam kantor untuk Senat Akademik, Senat Fakultas, Dewan Guru Besar, Dewan Pengawas Rumah Sakit, dan Komite Audit.			
	3	Diberikan kepada peserta rapat dan anggota organ Universitas yang hadir.			
20	PENDAFTARAN KEPESERTAAN KEGIATAN				
	a	Biaya Pendaftaran Diklat, Seminar, dan <i>Workshop</i> Dalam Negeri	O/K	10.000.000	
	b	Biaya Pendaftaran Seminar, <i>Workshop</i> Luar Negeri	O/K	50.000.000	
	Penjelasan:				
	1	Biaya pendaftaran diklat, seminar, <i>workshop</i> diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan yang mengikuti diklat, seminar, <i>workshop</i> sesuai bidang kerjanya dan berdasarkan atas penugasan.			
	2	Biaya pendaftaran <i>at cost</i> dengan pagu sesuai tarif.			
21	SATUAN BIAYA KEHADIRAN DOKTER				
	a	Uang kehadiran dokter di Klinik	O/H	176.500	
	b	Uang kehadiran dokter jaga libur (hari raya keagamaan)	O/H	235.294	
	Penjelasan:				
	Uang kehadiran dokter di Klinik diberikan kepada dokter yang bertugas di Klinik Korpagama sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan berdasarkan bukti kehadiran.				
22	SATUAN UANG HARIAN PENGEMUDI KE LUAR KOTA				
	1	Ambarawa	O/H	240.000	
	2	Bandung	O/H	400.000	
	3	Banjarnegara	O/H	280.000	
	4	Banyuwangi	O/H	400.000	
	5	Batang	O/H	300.000	
	6	Blitar	O/H	380.000	
	7	Blora	O/H	300.000	
	8	Bogor	O/H	400.000	
	9	Bojonegoro	O/H	320.000	
	10	Boyolali	O/H	200.000	

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
11	Brebes	O/H	320.000	
12	Ciamis	O/H	340.000	
13	Cianjur	O/H	400.000	
14	Cilacap	O/H	300.000	
15	Cirebon	O/H	340.000	
16	Demak	O/H	300.000	
17	Gombong	O/H	250.000	
18	Gunung Kidul	O/H	150.000	
19	Jakarta	O/H	470.000	
20	Jember	O/H	380.000	
21	Jepara	O/H	300.000	
22	Kediri	O/H	320.000	
23	Klaten	O/H	150.000	
24	Kulon Progo	O/H	150.000	
25	Magelang	O/H	200.000	
26	Malang	O/H	380.000	
27	Pacitan	O/H	280.000	
28	Pasuruan	O/H	400.000	
29	Pati	O/H	300.000	
30	Purwokerto	O/H	300.000	
31	Purworejo	O/H	200.000	
32	Rembang	O/H	320.000	
33	Salatiga	O/H	250.000	
34	Semarang	O/H	300.000	
35	Serang	O/H	420.000	
36	Situbondo	O/H	400.000	
37	Solo	O/H	220.000	
38	Sragen	O/H	220.000	
39	Sukabumi	O/H	400.000	
40	Surabaya	O/H	380.000	
41	Tasikmalaya	O/H	340.000	
42	Tegal	O/H	320.000	
43	Temanggung	O/H	240.000	
44	Tuban	O/H	320.000	
45	Tulungagung	O/H	300.000	
Penjelasan :				
a	Tarif uang harian pengemudi ke luar kota sudah termasuk uang makan, tetapi belum termasuk uang penginapan.			
b	Untuk kegiatan ke luar kantor dalam bentuk kegiatan di luar kantor, maka tarif uang harian pengemudi mengacu pada Satuan Biaya Uang Saku Kegiatan di luar kantor sehari, sehari tanpa menginap, dan menginap.			
c	Untuk kota tujuan yang tidak ada di dalam daftar di atas, tarif disamakan dengan kota terdekat.			

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
	d Dalam melaksanakan tugas, pengemudi diwajibkan mengisi buku kerja (<i>logbook</i>) dan meminta tanda tangan pimpinan yang diantar atau petugas penerima di tempat tujuan.			
	e Uang Harian untuk pengemudi bis di Daerah Istimewa Yogyakarta dan Jawa Tengah 1,5 kali dari tarif di atas sedangkan untuk asisten pengemudi mengikuti tarif di atas.			
23	HONORARIUM TIM PENYUSUN PRODUK PUBLIKASI DALAM BENTUK VIDEO			
	a Produser Eksekutif	O/K	1.764.750	
	b Produser	O/K	1.470.600	
	c <i>Director</i>	O/K	1.176.500	
	d <i>Director of Photography/Camera Person</i>	O/K	1.058.850	
	e <i>Assistant camera Person/Lighting Man</i>	O/K	941.200	
	f Tim Kreatif/ <i>Script Writer</i> /Tim Riset	O/K	941.200	
	g <i>Editor/Mixer</i>	O/K	705.900	
	h Grafis/Animator	O/K	705.900	
	i <i>Sound Man</i>	O/K	705.900	
	j <i>Property/Wardrobe/Make up Person</i>	O/K	588.250	
	k <i>Talent</i>	O/K	588.250	
	l Narator	O/K	588.250	
	Penjelasan:			
	Honorarium ini diberikan kepada pihak di luar UGM atau diberikan kepada pegawai UGM berdasarkan surat tugas dari Pimpinan Unit Kerja setara Eselon I.			
24	HONORARIUM TENAGA HARIAN LEPAS			
	Tenaga Harian Lepas	O/Hari	148.000	
	Penjelasan:			
	1	Diberikan kepada selain pegawai UGM yang bekerja dalam target tertentu sesuai surat tugas terkait dan tidak terbatas pada proses produksi, pemasaran, dan pekerjaan fisik lain.		
	2	Melaksanakan pekerjaan paling sedikit 4 (empat) jam/hari.		
	3	Berdasarkan surat tugas dari pimpinan unit kerja minimal setara Eselon II.		
	4	Untuk Kampus Jakarta, indeks kemahalan dikenakan sebesar 2.		
25	STANDAR BIAYA OPERASIONAL KEGIATAN KULIAH KERJA NYATA			
	1	Honorarium Dosen Pembimbing Lapangan	O/K	3.118.000
	2	Honorarium Dosen Pembimbing Lapangan Koordinator Wilayah	O/K	3.530.000
	3	Insentif Publikasi Buku, Poster, Foto dan Video Unit KKN	Judul	5.000.000
	4	Biaya Program Mahasiswa	Paket	5.000.000
	5	Bantuan Transportasi Mahasiswa		
	a	Aceh	unit/pp	80.000.000
	b	Sumatera Utara	unit/pp	65.000.000
	c	Riau	unit/pp	62.000.000

No	Uraian Kegiatan		Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
	d	Kepulauan Riau	unit/pp	70.000.000	
	e	Jambi	unit/pp	58.000.000	
	f	Sumatera Barat	unit/pp	59.000.000	
	g	Sumatera Selatan	unit/pp	58.000.000	
	h	Kepulauan Bangka Belitung	unit/pp	55.000.000	
	i	Bengkulu	unit/pp	50.000.000	
	j	Lampung	unit/pp	50.000.000	
	k	Banten	unit/pp	15.000.000	
	l	Jawa Barat	unit/pp	13.500.000	
	m	Kepulauan Seribu	unit/pp	17.000.000	
	n	Jawa Tengah			
		i. Jawa Tengah (K-1)	unit/pp	5.000.000	
		ii. Jawa Tengah (K-2)	unit/pp	12.000.000	
	o	D.I. Yogyakarta			
		i. Kota Yogyakarta	unit/pp	1.500.000	
		ii. Bantul	unit/pp	2.000.000	
		iii. Sleman	unit/pp	2.000.000	
		iv. Kulon Progo	unit/pp	4.000.000	
		v. Gunung Kidul	unit/pp	4.000.000	
	p	Jawa Timur	unit/pp	12.000.000	
	q	Bali	unit/pp	36.000.000	
	r	Nusa Tenggara Barat	unit/pp	46.000.000	
	s	Nusa Tenggara Timur	unit/pp	60.000.000	
	t	Kalimantan Barat	unit/pp	75.000.000	
	u	Kalimantan Tengah	unit/pp	76.000.000	
	v	Kalimantan Selatan	unit/pp	65.000.000	
	w	Kalimantan Timur	unit/pp	80.000.000	
	x	Kalimantan Utara	unit/pp	80.000.000	
	y	Sulawesi Utara	unit/pp	69.000.000	
	z	Sulawesi Barat	unit/pp	52.000.000	
	aa	Sulawesi Tengah	unit/pp	60.000.000	
	ab	Gorontalo	unit/pp	62.000.000	
	ac	Sulawesi Selatan	unit/pp	55.000.000	
	ad	Sulawesi Tenggara	unit/pp	65.000.000	
	ae	Maluku	unit/pp	90.000.000	
	af	Maluku Utara	unit/pp	85.000.000	
	ag	Papua	unit/pp	135.000.000	
	ah	Papua Barat	unit/pp	120.000.000	
6	Taskforce KKN		O/B	3.530.000	
7	Bantuan Transport DPL DIY				
	a.	Bantuan Transport DPL DIY dibawah 40 km	O/H	150.000	

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
	b. Bantuan Transport DPL DIY diatas 40 km	O/H	300.000	
	Penjelasan:			
	1 DPL di DIY yang jaraknya kurang dari 40 km hanya mendapatkan bantuan transport sesuai KM lokasi KKN.			
	2 Insentif publikasi diberikan kepada mahasiswa unit KKN.			
	3 Pemberian bantuan transport DPL DIY dengan melampirkan keterangan jarak dalam Surat Tugas.			
26	SATUAN BIAYA PAKAIAN DINAS KANTOR			
	1 Pakaian Kerja/ Dinas Dokter	O/Stel	706.000	
	2 Pakaian Dinas Pegawai/Perawat	O/Stel	529.500	
	3 Pakaian Kerja Satpam	O/Stel	955.000	
	4 Pakaian Kerja pengemudi/caraka/kebersihan	O/Stel	471.000	
	5 Pakaian Kerja Laboran	O/Stel	471.000	
	6 Pakaian Kerja Keprotokolan	O/Stel	1.600.000	
	Penjelasan:			
	Satuan Biaya Pengadaan Pakaian Dinas (Stel) merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan Pakaian Dinas termasuk ongkos jahit dan atributnya yang meliputi:			
	a. Satuan Biaya Pakaian Kerja/Dinas Dokter			
	Satuan Biaya Pakaian Dinas Dokter diperuntukkan bagi dokter yang penyediaannya secara selektif, dan diberikan 1 (satu) potong jas per tahun.			
	b. Satuan Biaya Pakaian Dinas Perawat			
	Satuan Biaya Pakaian Dinas Perawat diperuntukkan bagi perawat yang penyediaannya secara selektif, dan diberikan paling banyak 2 (dua) stel pakaian per tahun.			
	c. Satuan Biaya Pakaian Dinas Pegawai			
	1	Satuan Biaya Pakaian Dinas Pegawai diperuntukkan bagi pegawai yang penyediaannya secara selektif, dan diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun.		
	2	Untuk pengadaan pakaian dinas bagi pegawai UGM Kampus Jakarta dihitung berdasarkan Satuan Biaya Pakaian Dinas Kantor tersebut diatas disesuaikan dengan Indeks Kemahalan maksimal sebesar 1,5.		
	d. Satuan Biaya Pakaian Kerja Satpam			
	Satuan Biaya Pakaian Kerja Satpam diperuntukkan bagi satpam, sudah termasuk perlengkapannya (sepatu, baju PDL, kopel, ikat pinggang, tali kurt dan peluit, kaos kaki, topi, kaos <i>security</i> dan atribut lainnya) dan dapat diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun.			
	e. Satuan Biaya Pakaian Kerja Pengemudi/Caraka			
	Satuan Biaya Pakaian Kerja pengemudi/caraka diperuntukkan bagi pengemudi/caraka yang diangkat berdasarkan surat keputusan (SK) KPA, dan dapat diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun.			
	f. Pakaian Dinas terdiri dari bahan untuk pembuatan baju dan bawahan (celana panjang untuk pria dan rok untuk wanita), termasuk biaya penjahitan bahan. Maksimal dalam satu tahun 2 (dua) stel. Setiap pegawai hanya mendapatkan sesuai dengan profesi/pekerjaan.			
	g. Pakaian kerja keprotokolan merupakan barang milik kantor yang dipakai dalam melaksanakan tugas.			

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
27	BIAYA MAKANAN PENAMBAH DAYA TAHAN TUBUH			
	Biaya Makanan Penambah Daya Tahan Tubuh	O/H	15.000	
	Penjelasan:			
	1	Satuan biaya makanan penambah daya tahan tubuh merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan makanan/minuman bagi pegawai Universitas (PNS dan Non PNS SK Rektor) sebagai penambah daya tahan tubuh, diberikan kepada pegawai Universitas yang jenis pekerjaannya dapat memberikan dampak buruk bagi kesehatan pegawai tersebut, yaitu di bidang kesehatan, laboratorium, dan arsip.		
	2	Dapat diberikan kepada kontingen mahasiswa yang sedang mengikuti kejuaraan tingkat nasional dan/atau internasional atas nama Universitas.		
	3	Biaya makanan penambah daya tahan tubuh diperuntukkan bagi pegawai Universitas (PNS dan Non PNS SK Rektor) yang bekerja melebihi jam operasional/lembur diluar hari Sabtu dan Minggu.		
28	BIAYA KOMUNIKASI			
	Biaya pulsa untuk operasional	Unit/Bulan	200.000	
	Penjelasan:			
	Biaya pulsa untuk operasional diberikan kepada sekretariat unit kerja setara eselon I dan eselon II, serta organ Universitas. Diberikan <i>at cost</i> sesuai dengan pagu tarif.			
29	HONORARIUM KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INTERNAL			
	a	Pembicara Diklat dari UGM	O/J	588.250
	b	Pembicara Diklat dari luar UGM	O/J	705.900
	c	Instruktur Diklat	O/J	176.500
	d	Pakar non UGM	O/J	2.942.000
	Penjelasan:			
	1	Honorarium Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan yang diadakan untuk pegawai dan atau mahasiswa.		
	2	Honorarium diberikan kepada pengajar diklat yang berasal dari dalam UGM pada kegiatan pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan oleh unit kerja baik di dalam maupun di luar kantor.		
	3	Honorarium diberikan kepada pengajar diklat yang berasal dari luar UGM pada kegiatan pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan oleh unit kerja baik di dalam maupun di luar kantor.		
	4	Honorarium diberikan kepada instruktur diklat yang berasal dari dalam dan luar UGM pada kegiatan pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan oleh unit kerja baik di dalam maupun di luar kantor.		
	5	Pakar non UGM diberikan kepada seseorang profesional di bidang tertentu yang merupakan non Dosen atau Pegawai UGM.		
30	HONORARIUM PELATIHAN KHUSUS			
	a	Narasumber Tingkat Lokal	O/J	2.941.200
	b	Narasumber Tingkat Nasional	O/J	5.882.400
	c	Tingkat Internasional	O/J	11.764.800
	Penjelasan:			

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
	a	Honorarium diberikan sesuai dengan rencana anggaran biaya (RAB) yang sudah disepakati berdasarkan <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) dan/atau perjanjian kerja sama dengan pihak mitra, dengan sumber dana dari kerja sama/dana terikat, atau terdapat kontribusi dari peserta.		
	b	Satuan biaya ini dapat digunakan sebagai acuan dalam penyusunan RAB atau MoU dengan pihak mitra.		
	c	Lokal hanya di tingkat DIY.		
	d	Nasional peserta terdiri daerah berbagai propinsi di wilayah Indonesia.		
	e	International peserta terdiri dari minimal 4 negara.		
31	JURI PELAKSANAAN LOMBA	O/K	4.000.000	
	Penjelasan:			
	Honorarium ini hanya diberikan kepada Juri di luar UGM berdasarkan Surat penugasan dari Pejabat setara Eselon I.			

STANDAR BIAYA KEGIATAN PERJALANAN DINAS DALAM DAN LUAR NEGERI

32 PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI								
	Zona Tujuan		Tingkat Jabatan	Pagu Tiket PP	Uang Harian (O/H)	Pagu Biaya Penginapan (O/H)	Uang Transport (O/K)	Keterangan
	1	a	Setara Eselon I	2.268.000	680.000	2.500.000	662.000	
		b	Setara Eselon II		580.000	1.500.000	662.000	
		c	Setara Eselon III ke bawah		530.000	1.000.000	662.000	
		d	Ketua MWA, Ketua Senat, Ketua DGB, Sekretaris MWA, Sekretaris Senat		680.000	2.500.000	662.000	
		e	Sekretaris DGB, Ketua Komisi Senat, Ketua Komisi DGB, Komite Audit		580.000	1.500.000	662.000	
	2	a	Setara Eselon I	2.268.000	570.000	2.500.000	606.000	
		b	Setara Eselon II		470.000	1.500.000	606.000	
		c	Setara Eselon III ke bawah		424.000	1.000.000	606.000	
		d	Ketua MWA, Ketua Senat, Ketua DGB, Sekretaris MWA, Sekretaris Senat		570.000	2.500.000	606.000	
		e	Sekretaris DGB, Ketua Komisi Senat, Ketua Komisi DGB, Komite Audit		470.000	1.500.000	606.000	
	3	a	Setara Eselon I	3.840.000	630.000	2.500.000	662.000	
		b	Setara Eselon II		530.000	1.500.000	662.000	
		c	Setara Eselon III ke bawah		482.300	1.000.000	662.000	
		d	Ketua MWA, Ketua Senat, Ketua DGB, Sekretaris MWA, Sekretaris Senat		630.000	2.500.000	662.000	
		e	Sekretaris DGB, Ketua Komisi Senat, Ketua Komisi DGB, Komite Audit		530.000	1.500.000	662.000	
	4	a	Setara Eselon I		580.000	2.500.000	780.000	
		b	Setara Eselon II		480.000	1.500.000	780.000	
		c	Setara Eselon III ke bawah		434.600	1.000.000	780.000	

		d	Ketua MWA, Ketua Senat, Ketua DGB, Sekretaris MWA, Sekretaris Senat	3.893.000	580.000	2.500.000	780.000	
		e	Sekretaris DGB, Ketua Komisi Senat, Ketua Komisi DGB, Komite Audit		480.000	1.500.000	780.000	
	5	a	Setara Eselon I		560.000	2.500.000	570.000	
		b	Setara Eselon II		460.000	1.800.000	570.000	
		c	Setara Eselon III ke bawah		413.400	1.300.000	570.000	
		d	Ketua MWA, Ketua Senat, Ketua DGB, Sekretaris MWA, Sekretaris Senat	3.380.000	560.000	2.500.000	570.000	
		e	Sekretaris DGB, Ketua Komisi Senat, Ketua Komisi DGB, Komite Audit		460.000	1.800.000	570.000	
	6	a	Setara Eselon I		530.000	2.500.000	700.000	
		b	Setara Eselon II		430.000	1.800.000	700.000	
		c	Setara Eselon III ke bawah		381.600	1.300.000	700.000	
		d	Ketua MWA, Ketua Senat, Ketua DGB, Sekretaris MWA, Sekretaris Senat	4.770.000	530.000	2.500.000	700.000	
		e	Sekretaris DGB, Ketua Komisi Senat, Ketua Komisi DGB, Komite Audit		430.000	1.800.000	700.000	
	7	a	Setara Eselon I		580.000	2.500.000	716.000	
		b	Setara Eselon II		480.000	1.800.000	716.000	
		c	Setara Eselon III ke bawah		434.600	1.300.000	716.000	
		d	Ketua MWA, Ketua Senat, Ketua DGB, Sekretaris MWA, Sekretaris Senat	5.722.000	580.000	2.500.000	716.000	
		e	Sekretaris DGB, Ketua Komisi Senat, Ketua Komisi DGB, Komite Audit		480.000	1.800.000	716.000	
	8	a	Setara Eselon I		730.000	2.500.000	1.098.000	
		b	Setara Eselon II		638.000	1.800.000	1.098.000	
		c	Setara Eselon III ke bawah		583.000	1.300.000	1.098.000	

	d	Ketua MWA, Ketua Senat, Ketua DGB, Sekretaris MWA, Sekretaris Senat	7.038.000	730.000	2.500.000	1.098.000	
	e	Sekretaris DGB, Ketua Komisi Senat, Ketua Komisi DGB, Komite Audit		638.000	1.800.000	1.098.000	
Keterangan:							
		<p>Klasifikasi Kategori Zona Tujuan adalah penggolongan kategori kota tujuan yang didasarkan pada rerata indeks kebutuhan biaya hidup dan/atau indeks kemahalan umum kota itu.</p> <p>Penggolongan kategori meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Zona 1 yaitu kota di Banten, Jawa Barat, DKI Jakarta. * Zona 2 yaitu kota di Jawa Tengah, D.I. Yogyakarta dan Jawa Timur. * Zona 3 yaitu kota di Bali, Nusa Tenggara Barat, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Utara. * Zona 4 yaitu kota di Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Barat, Sulawesi Utara, Gorontalo, Nusa Tenggara Timur. * Zona 5 yaitu kota di Lampung, Bengkulu, Bangka Belitung, Sumatera Selatan. * Zona 6 yaitu kota di Riau, Kepulauan Riau, Jambi, Sumatera Barat, Sumatera Utara, Aceh. * Zona 7 yaitu kota di Maluku, Maluku Utara. * Zona 8 yaitu kota di Papua, Papua Barat. 					
PENJELASAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI:							
	1	Perjalanan Dinas Dalam Negeri meliputi semua penugasan institusional ke luar Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta atau Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta bagi pejabat/staf di Kampus Jakarta, yang meliputi, tetapi tidak terbatas pada tugas menjalin kerja sama, pelaksanaan tugas terkait dengan Kementerian dan/atau unit pemerintah lainnya, menghadiri undangan institusional, mengikuti pendidikan dan pelatihan, penugasan mengajar, penugasan penelitian, penugasan audit dan monitoring, konferensi dalam negeri, dan penugasan lainnya.					
	2	Untuk keefektifan dan efisiensi pelaksanaan tugas, transportasi perjalanan dinas sebaiknya dengan menggunakan moda transportasi udara (pesawat) kelas ekonomi. Apabila moda transportasi pesawat tidak tersedia, perjalanan dinas dapat dilakukan dengan menggunakan moda transportasi darat dan/atau air yang aman dan nyaman.					
	3	Biaya tiket pesawat (moda transportasi udara) dan tiket dan/atau sewa kendaraan darat/air (moda transportasi darat/air) dari Yogyakarta atau Jakarta ke daerah (kota) tujuan pergi-pulang menjadi beban anggaran unit, fakultas, sekolah, atau kantor pusat sebesar biaya yang sesungguhnya terjadi (<i>at cost</i>) dengan jumlah maksimal sebesar pagu yang telah ditetapkan.					

4	<p>a. Uang Harian perjalanan dinas dalam negeri dapat digunakan untuk kebutuhan makan, transport lokal dalam kota tujuan, dan uang saku.</p> <p>b. Uang Harian diberikan secara lumpsum dengan jangka waktu maksimum 6 (enam) hari kecuali untuk kegiatan penelitian per perjalanan dinas dan dihitung berdasarkan jumlah hari perjalanan dinas sejak berangkat dari tempat asal sampai dengan kembali lagi ke tempat asal dikalikan tarif uang harian yang sesuai kota tujuan perjalanan dinas. Untuk kegiatan KKN di daerah pedalaman uang harian diberikan secara lumpsum dengan jangka waktu maksimum 8 (delapan) hari.</p> <p>c. Apabila perjalanan dinas dilakukan dengan tujuan mengikuti kegiatan pendidikan dan/atau pelatihan yang diselenggarakan oleh pihak lain secara institusional, maka uang harian dapat diberikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. maksimal 50% jika seluruh penginapan dan akomodasi selama kegiatan ditanggung oleh penyelenggara; atau 2. maksimal 75% jika penginapan tidak ditanggung oleh penyelenggara dari jumlah perhitungan uang harian. <p>d. Apabila perjalanan dinas dilakukan dengan tujuan mengikuti kegiatan pendidikan dan/atau pelatihan selama lebih dari 6 (enam) hari, yang diselenggarakan oleh pihak lain secara institusional dan pembiayaannya tidak ditanggung oleh pihak penyelenggara atau pihak sponsor, maka dapat diberikan Uang Harian paling banyak 40% dari tarif, sampai selesai acara.</p>
5	<p>Biaya penginapan atau hotel di kota tujuan menjadi beban anggaran unit, fakultas, sekolah, atau kantor pusat sebesar biaya yang sesungguhnya terjadi (<i>at cost</i>) dengan jumlah maksimal sebesar pagu yang telah ditetapkan. Jika pihak yang melakukan perjalanan dinas menginap di tempat yang tidak ada biayanya (<i>gratis</i>), seperti di rumah saudara atau di wisma milik Universitas, maka kepada yang bersangkutan dapat diberi biaya penginapan maksimal sebesar 30% dari pagu yang telah ditetapkan dan sebesar 60% untuk kegiatan KKN.</p>
6	<p>Uang transport diberikan secara lumpsum per kegiatan perjalanan dinas dan digunakan untuk membiayai transportasi dari rumah ke bandara/stasiun dan dari bandara/stasiun ke tempat tujuan, dan sebaliknya. Apabila kegiatan perjalanan dinas ke lebih dari satu tujuan, maka biaya transportasi dari tujuan pertama ke tujuan kedua dan seterusnya akan diperhitungkan secara <i>at cost</i> berdasarkan bukti pengeluaran.</p>
7	<p>Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada anggaran unit kerja yang bersangkutan jika pembatalan itu dilakukan oleh pemberi tugas dan/atau bersifat darurat dan/atau tak terduga dengan surat pembatalan yang disetujui pemberi tugas.</p>
8	<p>Contoh Perhitungan Biaya Perjalanan Dinas 1: Perjalanan Dinas 1 orang (eselon II) tujuan Yogyakarta - Serang, Banten (zona 1) Komponen biaya yang diperoleh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biaya Transportasi luar kota: (<i>at cost</i>, tertinggi Rp2.268.000) - Biaya Hotel: (<i>at cost</i>, tertinggi Rp1.500.000)/hari - Uang Harian: Rp580.000/hari - Transport lokal: Rp662.000

		<p>Contoh Perhitungan Biaya Perjalanan Dinas 2: Perjalanan Dinas 4 orang (eselon III) tujuan Yogyakarta - Tual, Maluku (zona 7) Komponen biaya yang diperoleh masing-masing peserta: - Biaya Transportasi luar kota: (at cost, tertinggi Rp5.722.000) - Biaya Hotel: (at cost, tertinggi Rp1.300.000)/orang/hari; 1 kamar berdua - Uang Harian: Rp430.000/hari - Transport lokal: (100% x Rp716.000)</p>
		<p>Contoh Perhitungan Biaya Perjalanan Dinas 3: Perjalanan Dinas 2 orang (eselon II) tujuan Yogyakarta - Denpasar, Bali - Padang, Sumatera Barat (zona 3 dan zona 5, multi tujuan) Komponen biaya yang diperoleh masing-masing orang: - Biaya Transportasi luar kota: (at cost, tertinggi Rp3.840.000 + 3.380.000) - Biaya Hotel: (at cost, tertinggi Rp1.500.000 dan Rp1.800.000)/hari - Uang Harian: Rp530.000/hari dan Rp460.000/hari - Transport lokal: (100% x Rp662.000) + (Rp570.000)</p>
	9	Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Dalam Negeri
	A	Perjalanan dinas mengikuti konferensi/seminar/workshop/simposium dan sejenisnya dalam negeri.
	1	Perjalanan dinas konferensi dalam negeri hanya dapat diberikan pada dosen tetap (PNS atau Non-PNS) yang mempresentasikan makalah hasil penelitiannya (penulis utama atau penulis pendamping) di Konferensi Dalam Negeri terindeks SCOPUS atau dikategorikan bereputasi sesuai keputusan Departemen/Fakultas/Sekolah, dengan bukti surat (email ...@ugm.ac.id) penerimaan makalah oleh panitia konferensi dan pada makalah disebutkan bahwa pemakalah adalah dosen UGM.
	2	Jumlah hari perjalanan dinas konferensi/seminar/workshop/simposium dan sejenisnya dalam negeri maksimal adalah jumlah hari konferensi plus 1 (satu) hari tetapi tidak boleh lebih dari 6 (enam) hari.
	3	Biaya pendaftaran konferensi dan biaya tiket pesawat kelas ekonomi atau tiket transportasi darat dan/atau laut akan menjadi beban anggaran fakultas/sekolah atau Universitas sebesar biaya yang sesungguhnya terjadi (at cost).
	4	Dalam satu tahun anggaran, setiap dosen tetap (PNS atau Non-PNS) hanya berhak memperoleh maksimal 2 (dua) kali perjalanan dinas mengikuti konferensi dalam negeri untuk 2 (dua) makalah yang berbeda.
	5	Prosedur pengajuan perjalanan dinas mengikuti konferensi dalam negeri dilakukan dengan mengajukan formulir permohonan yang telah disetujui Kepala Departemen dilampiri bukti penerimaan makalah dan fotokopi halaman sampul makalah, kepada Dekanat (jika akan menggunakan anggaran Fakultas atau Sekolah) atau kepada Wakil Rektor yang membidangi Aset (jika akan menggunakan anggaran Kantor Pusat Universitas).
	6	Prosedur pertanggungjawaban perjalanan dinas mengikuti Pedoman Pertanggungjawaban Keuangan yang berlaku, khusus untuk pejabat eselon I, eselon II, dan yang setara termasuk organ Universitas tidak menggunakan Formulir Perjalanan Dinas.

		7	Dosen tetap (PNS atau Non-PNS) yang mengikuti perjalanan dinas konferensi dalam negeri hanya berhak menggunakan 1 (satu) sumber pendanaan. Dosen bersangkutan harus memilih salah satu sumber pendanaan yang akan digunakan jika memiliki kesempatan menggunakan lebih dari 1 (satu) sumber pendanaan.
		B	Perjalanan dinas penugasan kerja, mengikuti, atau menghadiri undangan dari institusi mitra, studi banding, pelatihan, pertandingan, dan/atau kompetisi.
		1	Perjalanan dinas menghadiri undangan dari institusi mitra, Kementerian, atau penugasan lain hanya dapat diberikan pada dosen tetap dan/atau tenaga kependidikan tetap (PNS atau Non-PNS) berdasarkan undangan resmi dari pejabat institusi mitra dan/atau surat penugasan dari Dekanat atau Rektorat.
		2	Perhitungan jumlah hari perjalanan dinas maksimal adalah jumlah hari acara formal di institusi tempat tujuan ditambah 1 (satu) hari dengan jumlah hari maksimal perjalanan dinas dalam negeri selama 6 (enam) hari. Perhitungan jumlah hari perjalanan dinas untuk kegiatan KKN maksimal 8 (delapan) hari.
		3	Prosedur pengajuan Perjalanan Dinas Dalam Negeri dilakukan dengan mengajukan formulir permohonan dilengkapi dengan surat undangan dari institusi mitra dan surat penugasan dari atasan langsung, kepada Dekanat (jika akan menggunakan anggaran fakultas atau sekolah) atau kepada Wakil Rektor yang membidangi (jika akan menggunakan anggaran Kantor Pusat Universitas). Untuk perjalanan dinas penugasan mengajar, surat penugasan dapat diganti dengan surat penugasan dan/atau jadwal mengajar dalam satu semester tertentu.
		4	Prosedur pertanggungjawaban perjalanan dinas mengikuti konferensi nasional dilakukan sesuai dengan Pedoman Pertanggungjawaban Keuangan yang berlaku.
		5	Pejabat, dosen tetap, dan tenaga kependidikan (PNS atau Non-PNS) yang mengikuti Perjalanan Dinas Dalam Negeri hanya berhak menggunakan 1 (satu) sumber pendanaan. Pejabat bersangkutan harus memilih salah satu sumber pendanaan yang akan digunakan (yang paling menguntungkan bagi Universitas) jika memiliki kesempatan menggunakan lebih dari satu sumber pendanaan.
		C	Perjalanan dinas mahasiswa
		1	Perjalanan dinas mahasiswa adalah penugasan kepada mahasiswa untuk menghadiri undangan kegiatan dari institusi mitra, mewakili Universitas untuk mengikuti lomba atau pertandingan, atau penugasan lain bagi mahasiswa aktif Universitas.
		2	Penugasan mahasiswa dapat berasal dari Universitas langsung ke mahasiswa atau berdasarkan permohonan dari mahasiswa. Mahasiswa dapat mengajukan surat permohonan penugasan ke Universitas yang berisi jenis kegiatan yang akan diikuti dan rincian kebutuhan biayanya ke Wakil Dekan yang membidangi Pendidikan dan Kemahasiswaan atau Direktur yang membidangi Kemahasiswaan dilengkapi dengan berkas-berkas terkait kegiatan yang akan diikuti.
		3	Surat Persetujuan Wakil Dekan yang membidangi Pendidikan dan Kemahasiswaan atau Direktur yang membidangi Kemahasiswaan dilampiri dengan dokumen yang diajukan mahasiswa akan digunakan sebagai dasar pengeluaran biaya perjalanan dinas mahasiswa sekaligus sebagai dokumen pertanggungjawaban.
		4	Mahasiswa yang melakukan perjalanan dinas berhak memperoleh: (1). Biaya transportasi sebesar biaya sesungguhnya (<i>at cost</i>); (2). Uang hotel sebesar biaya sesungguhnya (<i>at cost</i>) dengan ketentuan maksimal hotel bintang tiga dan minimal sekamar berdua; dan (3). Uang harian sebesar 50% dari tarif yang sudah ditetapkan.

	D	Perjalanan dinas untuk tanggap bencana atau situasi kedaruratan
	1	Perjalanan dinas untuk tanggap bencana atau situasi kedaruratan dapat diberikan pada dosen tetap dan/atau tenaga kependidikan tetap (PNS atau Non-PNS) dan atau mahasiswa berdasarkan surat penugasan dari Dekanat (jika akan menggunakan anggaran fakultas atau sekolah) atau Wakil Rektor yang membidangi (jika akan menggunakan anggaran Kantor Pusat Universitas).
	2	Perhitungan jumlah hari perjalanan dinas maksimal untuk tanggap bencana atau situasi kedaruratan adalah maksimal dua kali jumlah hari perjalanan dinas dalam negeri atau dua kali 6 (enam) hari.
	3	Prosedur pengajuan untuk tanggap bencana atau situasi kedaruratan dilakukan dengan mengajukan formulir permohonan dilengkapi dengan surat penugasan dari Dekanat (jika akan menggunakan anggaran fakultas atau sekolah) atau Wakil Rektor yang membidangi (jika akan menggunakan anggaran Kantor Pusat Universitas).
	4	Prosedur pertanggungjawaban perjalanan dinas sesuai dengan Pedoman Pertanggungjawaban Keuangan yang berlaku.
10		Untuk perjalanan dinas yang dilaksanakan ke 3 tempat tujuan atau lebih dalam satu kota dan atau dalam satu hari, dapat diberikan Uang Transport paling banyak 1,5x dari tarif yang ada.

33 PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI (dalam Dollar Amerika)

Zona Tujuan		Tingkat Jabatan	Uang Harian (O/H)	Biaya Visa (O/K)	Pagu Biaya Tiket (O/K)	Pagu Biaya Penginapan (O/H)	Keterangan
1	a	Setara Eselon I	425	<i>at cost</i>	10.400	450	
	b	Setara Eselon II	375	<i>at cost</i>	10.400	400	
	c	Setara Eselon III ke bawah	300	<i>at cost</i>	10.400	375	
2	a	Setara Eselon I	350	<i>at cost</i>	8.429	450	
	b	Setara Eselon II	300	<i>at cost</i>	8.429	400	
	c	Setara Eselon III ke bawah	225	<i>at cost</i>	8.429	375	
3	a	Setara Eselon I	275	<i>at cost</i>	1.656	300	
	b	Setara Eselon II	250	<i>at cost</i>	1.656	250	
	c	Setara Eselon III ke bawah	200	<i>at cost</i>	1.656	225	

Keterangan:

- 1
Klasifikasi Kategori Tujuan adalah penggolongan kategori negara tujuan yang didasarkan pada rerata indeks kebutuhan biaya hidup dan/atau indeks kemahalan umum negara itu.
Penggolongan kategori meliputi:
* Zona 1 yaitu negara-negara di Benua Amerika dan Eropa, serta negara Korea dan Jepang;
* Zona 2 yaitu negara-negara di Benua Afrika, Australia, Asia (di luar negara-negara ASEAN, Jepang, dan Korea), dan negara Selandia Baru; dan
* Zona 3 yaitu negara-negara di ASEAN.

	2	Tiket perjalanan dinas luar negeri adalah tiket kelas ekonomi. Tiket kelas bisnis hanya diperuntukan bagi Pejabat Setara Eselon 1 dengan lama penerbangan lebih dari 5 (lima) jam. Biaya tiket perjalanan dinas luar negeri akan dibebankan pada anggaran Universitas, Fakultas, Sekolah, dan/atau unit lain sebesar biaya yang sesungguhnya terjadi (<i>at cost</i>) dengan batas atas sesuai pagu biaya.
	3	Uang Harian Perjalanan Dinas diberikan secara lumpsum dengan perhitungan jumlah hari perjalanan dinas dikalikan satuan uang harian. Jumlah hari Perjalanan Dinas Luar Negeri dihitung mulai hari keberangkatan dari kota asal (Yogyakarta atau Jakarta) sampai dengan hari kepulangan sampai kota asal kembali. Uang harian lumpsum bersifat <i>all-inclusive</i> untuk digunakan sebagai uang makan, transportasi lokal, uang saku, dan kebutuhan lainnya.
	4	Biaya penginapan perjalanan dinas luar negeri akan dibebankan pada anggaran Universitas, Fakultas, Sekolah, dan/atau unit lain sebesar biaya yang sesungguhnya terjadi (<i>at cost</i>) dengan batas atas sesuai pagu biaya.
PENJELASAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI		
	1	Perjalanan Dinas Luar Negeri meliputi semua penugasan institusional ke luar negara Indonesia yang meliputi, tetapi tidak terbatas pada: mengikuti konferensi internasional, tugas menjalin kerja sama, pelaksanaan tugas terkait dengan Kementerian dan/atau unit pemerintah lainnya, menghadiri undangan institusional, mengikuti pelatihan, penugasan mengajar, penugasan penelitian, dan penugasan lainnya.
	2	Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Luar Negeri:
	A	Perjalanan dinas mengikuti konferensi internasional
	1	Perjalanan dinas konferensi internasional hanya dapat diberikan pada dosen tetap (PNS atau Non-PNS) yang mempresentasikan makalah hasil penelitiannya (penulis utama atau penulis pendamping) di Konferensi Internasional terindeks SCOPUS atau dikategorikan berreputasi sesuai keputusan Departemen/Fakultas/Sekolah, dengan bukti surat (email ...@ugm.ac.id) penerimaan makalah oleh panitia konferensi dan pada makalah disebutkan bahwa pemakalah adalah dosen Universitas Gadjah Mada.
	2	Prosedur pertanggungjawaban perjalanan dinas mengikuti konferensi internasional dilakukan sesuai dengan Pedoman Pertanggungjawaban Keuangan yang berlaku.
	3	Dosen tetap (PNS atau Non-PNS) yang mengikuti perjalanan dinas konferensi internasional hanya berhak menggunakan 1 (satu) sumber pendanaan. Dosen bersangkutan harus memilih salah satu sumber pendanaan yang akan digunakan jika memiliki kesempatan menggunakan lebih dari 1 (satu) sumber pendanaan.
	B	Perjalanan dinas penugasan kerja, mengikuti atau menghadiri undangan dari institusi mitra, studi banding, pelatihan, pertandingan, dan/atau kompetisi.
	1	Perjalanan dinas menghadiri undangan dari institusi mitra luar negeri hanya dapat diberikan pada dosen tetap dan/atau tenaga pendidikan tetap (PNS atau Non-PNS) berdasarkan undangan resmi dari pejabat institusi mitra luar negeri dan surat penugasan dari Dekanat atau Rektorat, dengan maksimum jumlah hari perjalanan selama 7 (tujuh) hari.

		2	Perhitungan jumlah hari perjalanan dinas maksimal adalah jumlah hari acara formal di institusi mitra luar negeri plus 1 (satu) hari jika tempat institusi mitra dapat ditempuh dalam waktu penerbangan maksimal 7 (tujuh) jam atau jumlah hari acara formal di institusi mitra plus 2 (dua) hari jika tempat institusi mitra ditempuh dalam waktu penerbangan lebih dari 7 (tujuh) jam.
		3	Biaya pengurusan visa negara institusi mitra dan biaya tiket pesawat kelas sesuai jabatan akan menjadi beban anggaran fakultas/sekolah atau Universitas sebesar biaya yang sesungguhnya terjadi (<i>at cost</i>). Apabila dalam pengurusan visa memerlukan perjalanan dinas ke Kedutaan Besar negara tempat institusi mitra, biaya perjalanan dinas mengacu pada aturan Perjalanan Dinas Dalam Negeri.
		4	Dalam satu tahun anggaran setiap pejabat, dosen dan/atau tenaga kependidikan tetap (PNS atau Non-PNS) hanya berhak melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Negeri maksimal sebanyak 8 (delapan) kali bagi pejabat setara eselon I, 4 (empat) kali bagi pejabat setara eselon II, dan 2 (dua) kali bagi pejabat setara eselon III ke bawah.
		5	Prosedur pengajuan perjalanan dinas ke institusi mitra luar negeri dilakukan dengan mengajukan formulir permohonan dilengkapi dengan surat undangan dari institusi mitra dan surat penugasan dari atasan langsung, kepada Dekanat (jika akan menggunakan anggaran fakultas atau sekolah) atau kepada Wakil Rektor yang membidangi (jika akan menggunakan anggaran Kantor Pusat Universitas).
		6	Prosedur pertanggungjawaban perjalanan dinas mengikuti konferensi internasional dilakukan sesuai dengan Pedoman Pertanggungjawaban Keuangan yang berlaku.
		7	Jika ada penawaran pembiayaan Perjalanan Dinas Luar Negeri dari institusi mitra pengundang, maka pejabat, dosen tetap, dan tenaga kependidikan (PNS atau Non-PNS) yang mengikuti perjalanan dinas ke institusi mitra luar negeri disarankan untuk menggunakan sumber pendanaan yang ditawarkan tersebut. Apabila sumber pendanaan yang ditawarkan dari luar UGM lebih kecil daripada standar biaya umum UGM, maka yang bersangkutan berhak untuk memperoleh tambahan pendanaan dari sumber UGM sebesar selisihnya.
		C	Kegiatan Oleh Mahasiswa
		1	Perjalanan dinas mahasiswa adalah penugasan kepada mahasiswa untuk menghadiri undangan kegiatan dari institusi mitra, mewakili Universitas untuk mengikuti lomba atau pertandingan, atau penugasan lain bagi mahasiswa aktif Universitas.
		2	Penugasan mahasiswa dapat berasal dari Universitas langsung ke mahasiswa atau berdasarkan permohonan dari mahasiswa. Mahasiswa dapat mengajukan surat permohonan penugasan ke Universitas yang berisi jenis kegiatan yang akan diikuti dan rincian kebutuhan biayanya ke Wakil Dekan yang membidangi Pendidikan dan Kemahasiswaan atau Direktur yang membidangi Kemahasiswaan dilengkapi dengan berkas-berkas terkait kegiatan yang akan diikuti.
		3	Surat Persetujuan Wakil Dekan Bidang Akademik atau Direktur Kemahasiswaan dilampiri dengan dokumen yang diajukan mahasiswa akan digunakan sebagai dasar pengeluaran biaya perjalanan dinas mahasiswa sekaligus sebagai dokumen pertanggungjawaban.
		4	Mahasiswa yang melakukan perjalanan dinas berhak memperoleh: (1). Biaya transportasi sebesar biaya sesungguhnya (<i>at cost</i>); (2). Uang hotel sebesar biaya sesungguhnya (<i>at cost</i>) dengan ketentuan maksimal hotel bintang tiga dan minimal sekamar berdua; dan (3). Uang harian sebesar 50% dari tarif yang sudah ditetapkan.

34 BANTUAN UANG TRANSPORT							
	a	Sleman, Kota Yogyakarta, Bantul	O/K	150.000			
	b	Di luar Sleman, Kota Yogyakarta dan Bantul	O/K	200.000			
Penjelasan:							
	1	Perjalanan dinas dibuktikan dengan surat tugas dari pimpinan minimal setara Eselon II.					
	2	Uang transport diberikan jika tidak menggunakan kendaraan dinas dan tidak mendapat fasilitas perjalanan dinas.					
35 BIAYA SEWA KENDARAAAAN							
		Provinsi	Satuan	Roda 4	Roda 6 / Bus Sedang	Roda 6 atau lebih/Bus Besar	Keterangan
	1	ACEH	Unit/Hari	795.000	2.625.000	3.670.000	
	2	SUMATERA UTARA	Unit/Hari	888.000	1.950.000	2.920.000	
	3	RIAU	Unit/Hari	875.000	2.332.000	3.498.000	
	4	KEPULAUAN RIAU	Unit/Hari	820.000	2.160.000	3.560.000	
	5	JAMBI	Unit/Hari	710.000	2.438.000	3.250.000	
	6	SUMATERA BARAT	Unit/Hari	700.000	1.900.000	3.050.000	
	7	SUMATERA SELATAN	Unit/Hari	875.000	1.987.000	3.700.000	
	8	LAMPUNG	Unit/Hari	700.000	2.300.000	3.650.000	
	9	BENGKULU	Unit/Hari	710.000	2.438.000	3.775.000	
	10	BANGKA BELITUNG	Unit/Hari	927.000	2.050.000	3.150.000	
	11	BANTEN	Unit/Hari	700.000	2.009.000	3.013.000	
	12	JAWA BARAT	Unit/Hari	744.000	2.050.000	3.020.000	
	13	DKI JAKARTA	Unit/Hari	710.000	1.950.000	3.020.000	
	14	JAWA TENGAH	Unit/Hari	700.000	1.900.000	3.650.000	
	15	D.I YOGYAKARTA	Unit/Hari	799.000	1.950.000	3.150.000	
	16	JAWA TIMUR	Unit/Hari	700.000	1.984.000	2.920.000	
	17	BALI	Unit/Hari	790.000	2.270.000	3.020.000	
	18	NUSA TENGGARA BARAT	Unit/Hari	790.000	2.270.000	3.020.000	
	19	NUSA TENGGARA TIMUR	Unit/Hari	800.000	2.380.000	3.240.000	
	20	KALIMANTAN BARAT	Unit/Hari	798.000	2.100.000	3.350.000	
	21	KALIMANTAN TENGAH	Unit/Hari	944.000	3.250.000	3.900.000	
	22	KALIMANTAN SELATAN	Unit/Hari	710.000	1.950.000	3.150.000	
	23	KALIMANTAN TIMUR	Unit/Hari	1.013.000	2.200.000	3.560.000	
	24	KALIMANTAN UTARA	Unit/Hari	1.013.000	2.160.000	3.560.000	
	25	SULAWESI UTARA	Unit/Hari	800.000	2.050.000	3.460.000	

	26	GORONTALO	Unit/Hari	740.000	1.950.000	3.020.000	
	27	SULAWESI BARAT	Unit/Hari	710.000	2.267.000	3.020.000	
	28	SULAWESI SELATAN	Unit/Hari	700.000	2.300.000	3.020.000	
	29	SULAWESI TENGAH	Unit/Hari	770.000	1.950.000	3.150.000	
	30	SULAWESI TENGGARA	Unit/Hari	770.000	2.050.000	3.150.000	
	31	MALUKU	Unit/Hari	890.000	2.700.000	3.780.000	
	32	MALUKU UTARA	Unit/Hari	900.000	2.810.000	3.890.000	
	33	PAPUA	Unit/Hari	1.025.000	3.780.000	4.860.000	
	34	PAPUA BARAT	Unit/Hari	980.000	3.240.000	4.210.000	
	Penjelasan:						
	Untuk sewa kendaraan roda 2 (dua) dan/atau transportasi lain mengikuti tarif tertinggi di atas sesuai dengan wilayah sebesar biaya yang sesungguhnya terjadi (<i>at cost</i>).						

STANDAR BIAYA KEGIATAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
36	SATUAN BIAYA KESEJAHTERAAN			
a	Tunjangan Kesejahteraan	O/Paket	2.117.650	RKAT Unit Kerja
b	Tunjangan Pengembangan Diri Pegawai	O/Paket	2.117.650	RKAT Unit Kerja
c	Tunjangan Beras	O/B	117.650	RKAT Unit Kerja
d	Gaji ke-13 dan THR Non PNS (SK Rektor)	O/T	1 x Gaji Pokok+tunjangan	RKAT Unit Kerja/Universitas
e	Tunjangan dan Insentif ke 13 dan THR Pejabat Struktural ke 13	O/T	1 x Tunjangan dan Insentif	RKAT Unit Kerja/Universitas
Penjelasan:				
1	Tunjangan Kesejahteraan diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan PNS dan Non PNS (SK Rektor/Kontrak Direktur SDM) 1 (satu) kali dalam setahun kepada pegawai UGM yang mekanisme pelaksanaannya akan diatur dengan surat edaran Pimpinan Universitas.			
2	Tunjangan Pengembangan Diri Pegawai diberikan kepada pegawai UGM 1 (satu) kali dalam setahun dalam bentuk kegiatan <i>outbound/rekreasi/motivation training</i> yang dilaksanakan secara bersama-sama dalam satu unit kerja dan/atau bersama unit kerja lainnya. Tunjangan diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan PNS dan Non PNS SK Rektor sesuai kemampuan unit kerja yang pelaksanaannya akan diatur dengan surat edaran.			
3	Tunjangan beras diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan Non PNS dan diterimakan setiap bulan bersamaan dengan pembayaran gaji sesuai kemampuan unit kerja.			
4	Gaji ke - 13 dan THR Non PNS (SK Rektor) diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan Non PNS yang bekerja sejak bulan Januari pada tahun berjalan dan diterimakan sekali dalam 1 (satu) tahun berdasarkan surat edaran Pimpinan Universitas.			
5	Tunjangan dan Insentif Pejabat Struktural UGM ke-13 diberikan kepada pejabat struktural di lingkungan Universitas dengan memperhitungkan jumlah tunjangan struktural/tunjangan tugas tambahan yang sudah dibayarkan oleh negara yang melekat pada gaji. Insentif yang dimaksud adalah Insentif Pengelolaan Sumber Daya Manusia, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan, Program Studi, dan Kinerja.			
37	TUNJANGAN KESEHATAN			
a	<i>Medical Check Up</i>	O/T	350.000	RKAT Universitas
b	<i>Medical Check Up Pimpinan</i>	O/T	750.000	RKAT Unit Kerja
c	Iuran BPJS Kesehatan	O/B	4% x Gaji pokok	RKAT Unit Kerja
d	Iuran BPJS Ketenagakerjaan	O/B	6,24% x Gaji pokok	RKAT Unit Kerja
e	Asuransi Perjalanan Dinas	O/K	500.000	RKAT Unit Kerja
Penjelasan:				
1	<i>Medical check up (at cost)</i> diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan tetap PNS dan Non PNS (SK Rektor) yang berusia 40 tahun keatas.			
2	Iuran BPJS Kesehatan diberikan kepada pegawai Non PNS (SK Rektor) dan pegawai dengan perjanjian kerja (kontrak) yang gajinya dibayarkan dengan Dana Masyarakat.			

	3	Iuran BPJS Kesehatan untuk Pegawai yang gajinya dibayarkan dengan Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum ditanggung oleh Pemerintah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.		
	4	Iuran BPJS Ketenagakerjaan diberikan kepada pegawai Non PNS (SK Rektor) dan pegawai dengan perjanjian kerja (kontrak) yang gajinya dibayarkan dengan Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum dan Dana Masyarakat.		
	5	Asuransi Perjalanan Dinas diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan yang melakukan perjalanan ke luar negeri dalam rangka tugas kedinasan.		
38	TUNJANGAN KELUARGA			
	a	Istri/suami	O/B	10% x Gaji Pokok RKAT Unit Kerja/ Universitas
	b	Anak	O/B	2% x Gaji Pokok RKAT Unit Kerja/ Universitas
	Penjelasan:			
	1	Tunjangan Keluarga diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan Non PNS (SK Rektor).		
	2	Tunjangan anak diberikan sampai dengan anak ke-2, usia maksimal 25 (dua puluh lima) tahun, masih sekolah, belum menikah, dan belum bekerja.		
39	PENGHARGAAN			
	a	Penghargaan Purnatugas	Orang	5 x gaji pokok RKAT Unit Kerja
	b	Penghargaan Purnatugas (PNS K2 masa kerja kurang dari 5 tahun)	Orang	10 x gaji pokok RKAT Unit Kerja
	c	Penghargaan Memperoleh Gelar Doktor Baru dan Sp 2	Orang	11.764.750 RKAT Unit Kerja
	d	Penghargaan Kesetiaan 25 tahun	Orang	1 x Gaji Pokok RKAT Universitas
	e	Penghargaan Satyalancana Karya Satya	Orang	588.250 RKAT Universitas
	f	Penghargaan Pegawai dan Dosen Berprestasi	Orang	29.411.800 RKAT Unit Kerja/ Universitas
	g	Penghargaan Purnatugas dari Universitas	Orang	2.058.850 RKAT Universitas
	Penjelasan :			
	1	Penghargaan Purnatugas diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan PNS dan Non PNS (SK Rektor) yang telah memasuki Batas Usia Pensiun (BUP) atau meninggal dunia sebelum BUP.		
	2	Penghargaan memperoleh Gelar Doktor Baru dan Sp 2 diberikan kepada dosen yang telah menyelesaikan studi tepat waktu (3 tahun).		
	3	Penghargaan Kesetiaan 25 (dua puluh lima) tahun diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan PNS dan Non PNS (SK Rektor) yang telah bekerja dan mengabdikan kepada Universitas selama minimal 25 (dua puluh lima) tahun secara terus menerus, mempunyai kinerja yang baik dan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat. Penghargaan diberikan dari 1 (satu) sumber dana yang menguntungkan.		
	4	Penghargaan Satyalancana Karya Satya diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan PNS yang memperoleh piagam penghargaan Satyalancana Karya Satya 10 (sepuluh), 20 (dua puluh), dan 30 (tiga puluh) tahun dari Presiden Republik Indonesia.		
	5	Penghargaan pegawai dan dosen berprestasi diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan PNS dan Non PNS (SK Rektor) yang mempunyai prestasi unggul yang dipilih melalui seleksi oleh tim yang ditunjuk.		
	6	Pemberian Penghargaan ini hanya dapat diperoleh dari 1 (satu) sumber dana saja.		

	7	Pemberian penghargaan purna tugas diberikan maksimal 5x gaji pokok, sedangkan khusus untuk PNS K2 dengan masa kerja kurang dari 5 tahun dapat diberikan penghargaan purnatugas maksimal 10 x gaji pokok ditambah insentif berbasis kinerja terakhir dengan jumlah maksimal sebesar 60 juta . Pemberian penghargaan purnatugas oleh unit kerja diperkenankan setelah memperhitungkan pemberian penghargaan purnatugas dari universitas.			
40 BANTUAN SOSIAL					
	a	Santunan Duka Cita Pegawai	O/kejadian	5.000.000	RKAT Unit Kerja
	b	Santunan Persalinan	O/kejadian	1.000.000	RKAT Unit Kerja
	c	Santunan Kecelakaan Kerja	O/kejadian	10.000.000	RKAT Unit Kerja
	d	Bantuan Bencana Alam/Musibah	O/kejadian	3.000.000	RKAT Unit Kerja
	e	Karangan Bunga	O/K	1.500.000	RKAT Unit Kerja
	Penjelasan :				
	1	Santunan Duka Cita diberikan apabila dosen/tenaga kependidikan PNS dan Non PNS (SK Rektor), suami/istri pegawai, dan/atau anak yang meninggal dunia.			
	2	Santunan Persalinan diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan PNS dan Non PNS (SK Rektor) atau istri sah dari dosen/tenaga kependidikan PNS dan Non PNS (SK Rektor), jika biaya belum ditanggung oleh BPJS, maksimal sampai dengan anak ke-3 (tiga).			
	3	Santunan Kecelakaan Kerja diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan PNS dan Non PNS (SK Rektor) yang mengalami kecelakaan/musibah dalam rangka menjalankan tugas yang menyebabkan cacat permanen.			
	4	Bantuan Bencana Alam/Musibah diberikan kepada mahasiswa atau dosen/tenaga kependidikan PNS dan Non PNS (SK Rektor) yang mengalami musibah bencana alam.			
	5	Karangan bunga diberikan atas nama institusi.			
41 BANTUAN KURSUS DAN UJI KOMPETENSI					
	a	Bantuan Kursus Bahasa Asing	O/K	2.000.000	RKAT Unit Kerja/ Universitas
	b	Bantuan Pelaksanaan Uji Kompetensi/Sertifikasi	O/K	40.000.000	RKAT Unit Kerja/ Universitas
	Penjelasan :				
	1	Bantuan Tes Bahasa Asing diberikan kepada dosen yang akan melanjutkan studi ke luar negeri (bantuan hanya diberikan satu kali).			
	2	Bantuan Pelaksanaan Uji Kompetensi/Sertifikasi diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan tetap PNS dan Non PNS (SK Rektor) yang akan mengikuti uji kompetensi/sertifikasi berdasarkan penugasan.			
42 TUNJANGAN JABATAN FUNGSIONAL					
	1	Tunjangan Jabatan Fungsional Dosen Tetap Non-PNS:			
	a	Guru Besar	O/B	1.350.000	
	b	Lektor Kepala	O/B	900.000	

	c	Lektor	O/B	700.000	
	d	Asisten Ahli	O/B	375.000	
2	Tunjangan Jabatan Fungsional Tenaga Kependidikan Tetap Non PNS:				
	a	Arsiparis			
	1	Tingkat Keahlian			
	1	- Arsiparis Utama atau Jenjang Ahli Utama	O/B	1.300.000	PERPRES Nomor 15 Tahun 2017
	2	- Arsiparis Madya atau Jenjang Ahli Madya	O/B	1.100.000	
	3	- Arsiparis Muda atau Jenjang Ahli Muda	O/B	800.000	
	4	- Arsiparis Pertama atau Jenjang Ahli Pertama	O/B	520.000	
	2	Tingkat Keterampilan			
	1	- Arsiparis Penyelia atau Jenjang Jabatan Penyelia	O/B	700.000	
	2	- Arsiparis Mahir atau Jenjang Jabatan Pelaksana Lanjutan	O/B	420.000	
	3	- Arsiparis Terampil atau Jenjang Jabatan Pelaksana	O/B	350.000	
	b	Pustakawan			
	1	- Pustakawan Utama	O/B	1.300.000	PERPRES Nomor 71 Tahun 2013
	2	- Pustakawan Madya	O/B	1.100.000	
	3	- Pustakawan Muda	O/B	800.000	
	4	- Pustakawan Pertama	O/B	520.000	
	5	- Pustakawan Penyelia	O/B	700.000	
	6	- Pustakawan Pelaksana Lanjutan	O/B	420.000	
	7	- Pustakawan Pelaksana	O/B	350.000	
	c	Pranata Laboratorium Pendidikan			
	1	- Pranata Laboratorium Pendidikan Madya	O/B	1.260.000	PERPRES Nomor 21 Tahun 2013
	2	- Pranata Laboratorium Pendidikan Muda	O/B	960.000	
	3	- Pranata Laboratorium Pendidikan Pertama	O/B	540.000	
	4	- Pranata Laboratorium Pendidikan Penyelia	O/B	780.000	
	5	- Pranata Laboratorium Pendidikan Pelaksana Lanjutan	O/B	450.000	
	6	- Pranata Laboratorium Pendidikan Pelaksana	O/B	360.000	
	d	Analisis Kepegawaian			
	1	- Analisis Kepegawaian Madya	O/B	1.080.000	PERPRES Nomor 17 Tahun 2013
	2	- Analisis Kepegawaian Muda	O/B	840.000	
	3	- Analisis Kepegawaian Pertama	O/B	480.000	
	4	- Analisis Kepegawaian Penyelia	O/B	600.000	
	5	- Analisis Kepegawaian Pelaksana Lanjutan	O/B	420.000	
	6	- Analisis Kepegawaian Pelaksana	O/B	330.000	
	e	Pranata Komputer			PERPRES Nomor 9 Tahun 2017
	1	Jabatan Fungsional Jenjang Ahli			Nilai Disesuaikan Dari UGM
	1	- Pranata Komputer (Teknisi TIKM) Utama	O/B	2.000.000	
	2	- Pranata Komputer (Teknisi TIKM) Madya	O/B	1.600.000	

	3	- Pranata Komputer (Teknisi TIKM) Muda	O/B	1.250.000	
	4	- Pranata Komputer (Teknisi TIKM) Pertama	O/B	1.100.000	
	2	Jabatan Fungsional Jenjang Terampil			
	1	- Pranata Komputer (Teknisi TIKM) Penyelia	O/B	1.250.000	
	2	- Pranata Komputer (Teknisi TIKM) Pelaksana Lanjutan	O/B	1.000.000	
	3	- Pranata Komputer (Teknisi TIKM) Pelaksana	O/B	750.000	
	4	- Pranata Komputer (Teknisi TIKM) Pelaksana Pemula	O/B	500.000	
	f	Auditor			
	1	- Auditor Utama	O/B	1.400.000	PERPRES Nomor 5 Tahun 2014
	2	- Auditor Madya	O/B	1.100.000	
	3	- Auditor Muda	O/B	700.000	
	4	- Auditor Pertama	O/B	450.000	
	g	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa			PERPRES Nomor 109 Tahun 2016
	1	- Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Madya	O/B	1.150.000	
	2	- Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda	O/B	876.000	
	3	- Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama	O/B	493.000	
	h	Perancang Peraturan Perundang-undangan			
	1	Perancang Peraturan Perundang-undangan Utama	O/B	1.400.000	PERPRES Nomor 43 Tahun 2007
	2	Perancang Peraturan Perundang-undangan Madya	O/B	1.200.000	
	3	Perancang Peraturan Perundang-undangan Muda	O/B	750.000	
	4	Perancang Peraturan Perundang-undangan Pertama	O/B	325.000	
43	TUNJANGAN RISIKO BAHAYA RADIASI				
	Tunjangan Risiko Bahaya Radiasi		O/B	1.150.000	
	Penjelasan:				
	1	Tunjangan Risiko Bahaya Radiasi diberikan kepada pegawai Rumah Sakit di lingkungan Universitas PNS dan Non PNS (SK Rektor/Kontrak Direktur SDM atau Direktur Rumah Sakit) yang bekerja di Bagian Radiologi.			
	2	Pemberian tunjangan tersebut mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 138 Tahun 2014 tentang Tunjangan Bahaya Radiasi bagi Pegawai Universitas Gadjah Mada yang bekerja sebagai pekerja radiasi di bidang kesehatan.			
44	PEMAKAIAN JASA ASSESMENT				
	a	Pejabat Eselon I dan Eselon II	O/K	3.500.000	
	b	Pejabat Eselon III	O/K	2.000.000	
	c	Pejabat Eselon IV	O/K	1.250.000	
	d	Staf	O/K	450.000	
	Penjelasan:				
	Pemakaian Jasa <i>Assesment</i> untuk seleksi pejabat struktural dan rekrutmen pegawai Non PNS.				

45	SATUAN BIAYA PENDUKUNG ACARA/KEGIATAN			
	a	Instruktur Olah Raga	O/K	295.000
	b	Rohaniawan Pelantikan dan Pembaca Doa	O/K	295.000
	c	Pengisi Acara	O/K	2.250.000
	d	Souvenir	O/K	400.000
	Penjelasan:			
	Untuk Pengisi Acara yang karena keahliannya diakui di tingkat nasional, dapat diberikan dengan nilai lebih tinggi dari satuan biaya ini dengan mengacu pada Honorarium Praktisi/Pakar Pembicara Khusus.			
	Poin a dan b untuk Kampus Jakarta, indeks kemahalan dikenakan sebesar 2.			
46	HONORARIUM PENILAI ASESOR			
	a	Honorarium <i>Reviewer</i> Portofolio Sertifikasi Dosen	O/Portofolio	117.650
	b	Honorarium Penilai Karya Ilmiah pada		
		1 Jurnal Internasional bereputasi	O/Judul	176.500
		2 Jurnal Internasional/ Jurnal Nasional bereputasi	O/Judul	147.100
		3 Jurnal Nasional	O/Judul	117.650
		4 Proceeding	O/Judul	88.250
		5 Koran/ Majalah Populer	O/Judul	58.850
	c	Honorarium Penilai Berkas Usulan Angka Kredit	O/Bidang	117.650
	d	Honorarium Assesor Laporan Kinerja Dosen (LKD)	O/Laporan	117.650
	Penjelasan:			
	1	Honorarium <i>Reviewer</i> Portofolio diberikan kepada asesor yang <i>mereview</i> usulan Sertifikasi Dosen.		
	2	Honorarium Penilai Berkas Usulan Angka Kredit diberikan kepada penilai berkas usulan angka kredit jabatan fungsional tertentu tenaga kependidikan untuk kenaikan jabatan dan pangkat pegawai.		
47	HONORARIUM KEGIATAN SELEKSI PEJABAT/REKRUTMEN CPNS DAN NON PNS (SK REKTOR)/SELEKSI BANTUAN STUDI KEPENDIDIKAN/UJIAN DINAS/UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH/SELEKSI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN BERPRESTASI/SELEKSI DANA INOVASI/SELEKSI PENERIMA PENGHARGAAN KESETIAAN DAN SATYALANCANA KARYA SATYA/ASSESSMENT PEGAWAI			
	a	Pengarah Rekrutmen CPNS dan Non PNS (SK Rektor)	O/K	2.352.000
	b	Penanggung Jawab Rekrutmen CPNS dan Non PNS (SK Rektor)	O/K	2.117.650
	c	Ketua Rekrutmen CPNS dan Non PNS (SK Rektor)	O/K	2.823.500
	d	Sekretaris Rekrutmen CPNS dan Non PNS (SK Rektor)	O/K	2.588.250
	e	Anggota Rekrutmen CPNS dan Non PNS (SK Rektor)	O/K	2.117.650
	f	Koordinator Tim Teknologi Informasi Rekrutmen CPNS dan Non	O/K	1.471.000
	g	Fasilitator Tim Teknologi Informasi Rekrutmen CPNS dan Non	O/K	1.177.000

	h	Teknisi Tim Teknologi Informasi Rekrutmen CPNS dan Non PNS	O/K	1.177.000
	i	Koordinator Lokasi Rekrutmen CPNS dan Non PNS (SK Rektor)	O/K	1.177.000
	j	Administrator Ujian Rekrutmen CPNS dan Non PNS (SK Rektor)	O/S	295.000
	k	Pengawas Ujian	O/S	295.000
	l	Petugas Kelas Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian Ijazah	O/H	177.000
	m	Pembuat Soal Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian Ijazah	O/K	412.000
	n	Pembuat Soal Rekrutmen CPNS dan Non PNS (SK Rektor)	O/Soal	59.000
	o	Koreksi Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian Ijazah/Rekrutmen CPNS	O/Hasil Ujian	17.650
	p	Yudisium Ujian Dinas/Penyediaan Ijazah/Rekrutmen CPNS dan	O/K	295.000
	q	Penguji/Pewawancara	O/Peserta	236.000
	r	Penilai/Evaluator	O/Dokumen	353.000
	s	Verifikator	O/K	471.000
Penjelasan:				
	1	Honorarium Koordinator Tim Teknologi Informasi diberikan kepada pegawai yang ditunjuk sebagai koordinator pada rekrutmen CPNS dan Non PNS (SK Rektor).		
	2	Honorarium Fasilitator Tim Teknologi Informasi diberikan kepada pegawai yang ditunjuk sebagai fasilitator pada rekrutmen CPNS dan Non PNS (SK Rektor).		
	3	Honorarium Teknisi Tim Teknologi Informasi diberikan kepada pegawai yang ditunjuk sebagai teknisi pada seleksi pegawai CPNS dan Non PNS (SK Rektor).		
	4	Honorarium Koordinator Lokasi diberikan kepada pegawai yang bertugas sebagai koordinator lokasi pada seleksi pegawai CPNS dan Non PNS (SK Rektor).		
	5	Honorarium Administrastor Ujian diberikan kepada pegawai yang ditunjuk sebagai admin pada seleksi pegawai CPNS dan Non PNS (SK Rektor).		
	6	Honorarium Pengawas Ujian diberikan kepada pegawai yang bertugas sebagai pengawas ujian pada ujian dinas/ujian penyesuaian ijazah/rekrutmen CPNS dan Non PNS (SK Rektor).		
	7	Honorarium petugas kelas diberikan kepada tenaga kependidikan yang melayani pelaksanaan bimbingan ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah, dan rekrutmen pegawai/pejabat struktural.		
	8	Honorarium Pembuat Soal Ujian Dinas diberikan kepada widyaiswara yang ditunjuk membuat soal ujian dinas/ujian penyesuaian ijazah/rekrutmen CPNS dan Non PNS (SK Rektor).		
	9	Honorarium Pembuat Soal Rekrutmen CPNS dan Non PNS (SK Rektor) diberikan kepada pihak yang ditunjuk untuk membuat soal.		
	10	Honorarium Koreksi Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian Ijazah diberikan kepada widyaiswara yang mengoreksi lembar jawab peserta ujian dinas/ujian penyesuaian ijazah/rekrutmen CPNS dan Non PNS (SK Rektor).		
	11	Honorarium Yudisium diberikan kepada penguji ujian dinas/ujian penyesuaian ijazah/tim seleksi CPNS dan Non PNS (SK Rektor).		
	12	Honorarium Penguji/Pewawancara diberikan kepada penguji/pewawancara seleksi pejabat, rekrutmen CPNS/Non PNS (SK Rektor), seleksi bantuan studi kependidikan, dan seleksi pengusulan penerima penghargaan Kesetiaan dan Satyalancana Karya Satya.		
	13	Honorarium Penilai/Evaluator diberikan kepada penilai dalam rangka pemilihan dosen/tenaga kependidikan berprestasi dan seleksi proposal dana inovasi tenaga kependidikan per 1 (satu) set dokumen.		
	14	Honorarium Verifikator diberikan kepada petugas verifikator dari luar dan dalam unit kerja/Universitas.		

48	BANTUAN STUDI LANJUT				
	a	Dosen			
	1	Dalam Negeri:			
	a	Uang Kuliah (SPP)	O/semester	at cost	RKAT Unit Kerja
	b	SPP (<i>rescue</i>)	O/semester	at cost	RKAT Universitas
	c	Biaya Penelitian	O/K	15.000.000	RKAT Unit Kerja
	d	Biaya Buku	O/semester	1.000.000	RKAT Unit Kerja
	e	Biaya Hidup	O/B	3.000.000	RKAT Unit Kerja
	f	Biaya Pendaftaran (<i>Application Fee</i>)	O/K	at cost	RKAT Unit Kerja
	2	Luar Negeri:			
	a	<i>Tuition Fee</i>	O/T	at cost	RKAT Unit Kerja
	b	Bantuan Penyelesaian Studi (<i>rescue</i>)	O/K	90.000.000	RKAT Universitas
	c	Bantuan <i>First Settlement</i>	O/K	20.000.000	RKAT Universitas
	d	Biaya Penelitian	O/K	30.000.000	RKAT Unit Kerja
	e	Biaya Buku	O/K	2.000.000	RKAT Unit Kerja
	f	Biaya Hidup	O/semester	sesuai tabel Dikti	RKAT Unit Kerja
	g	Biaya Pendaftaran (<i>Application Fee</i>)	O/K	at cost	RKAT Unit Kerja
	h	Biaya Paspor dan Visa	O/K	at cost	RKAT Unit Kerja
	i	Biaya Tes Bahasa Asing	O/K	at cost	RKAT Unit Kerja
	j	Biaya Asuransi	O/K	at cost	RKAT Unit Kerja
	k	Biaya TPA	O/K	350.000	RKAT Unit Kerja
	b	Tenaga Kependidikan			
		Program Diploma/Strata I			
	1	Biaya Operasional			
		a. SLTA sampai dengan Diploma III	O/Paket	15.000.000	
		b. Diploma III sampai dengan Diploma IV/ Strata I	O/Paket	24.000.000	
		c. SLTA sampai dengan Diploma IV/ Strata I	O/Paket	30.000.000	
	2	Biaya Tes Bahasa Asing	O/K	at cost	RKAT Unit Kerja
	3	Biaya TPA	O/K	350.000	RKAT Unit Kerja
	4	Uang Buku dan Referensi per tahun			
		a. Diploma III	O/T	1.500.000	
		b. Diploma IV dan Strata I	O/T	1.750.000	
	Penjelasan :				
	1	Uang Kuliah (SPP) diberikan sebesar tagihan dari program studi terkait (<i>at cost</i>), selama maksimal 4 (empat) tahun (8 semester) untuk program doktor dan 2 (dua) tahun (4 semester) untuk program S2 bagi dosen yang saat ini belum menyelesaikan program S2. Universitas akan memberikan bantuan SPP Studi Lanjut dalam Negeri (<i>rescue</i>) selama maksimal 2 (dua) semester untuk penyelesaian studi apabila beasiswa dari unit Kerja/lembaga donor sudah habis tetapi studi belum selesai karena alasan akademis.			
	2	<i>Tuition Fee</i> diberikan per tahun sesuai tagihan dari Universitas tempat studi lanjut, maksimal selama 4 (empat) tahun. Universitas akan memberikan bantuan penyelesaian studi (<i>rescue</i>) maksimum sebesar Rp 90.000.000,- untuk penyelesaian studi apabila beasiswa dari unit kerja/lembaga donor sudah habis tetapi studi belum selesai karena alasan akademis.			

	3	Biaya Penelitian bisa diberikan satu kali pada saat yang bersangkutan telah siap atau sesudah melakukan penelitian dengan mengajukan proposal penelitian yang sudah disetujui dosen pembimbing. Pemberian biaya penelitian tergantung pada kebijakan dan ketersediaan dana di unit kerja.			
	4	Biaya Buku bisa diberikan setiap semester selama maksimal 4 (empat) tahun (8 semester) untuk program doktor dan 2 (dua) tahun (4 semester) untuk program S2 bagi dosen yang saat ini belum menyelesaikan program S2. Pemberian biaya buku tergantung pada kebijakan dan ketersediaan dana di unit kerja.			
	5	Biaya Hidup diberikan per bulan selama maksimal 4 (empat) tahun (8 semester) untuk program doktor dan 2 (dua) tahun (4 semester) untuk program S2 bagi dosen yang saat ini belum menyelesaikan program S2. Biaya hidup diberikan dengan asumsi yang bersangkutan tidak mengajar di manapun sehingga sebagai penggantinya diberikan <i>living allowance</i> (biaya hidup).			
	6	Biaya Pendaftaran (<i>Application Fee</i>) bisa diberikan sekali pada saat mendaftar studi lanjut, tergantung pada kebijakan dan ketersediaan dana di unit kerja.			
	7	Biaya Pembuatan Paspor dan Visa bisa diberikan 1 (satu) kali pada saat keberangkatan akan melanjutkan studi, tergantung pada kebijakan, dan ketersediaan dana di unit kerja.			
	8	Biaya Perjalanan Dinas untuk pengurusan paspor dan visa bisa diberikan dengan surat penugasan dari Dekan/Pimpinan unit kerja yang berwenang berupa biaya tiket pesawat pulang-pergi, tergantung pada kebijakan dan ketersediaan dana di unit kerja.			
	9	Bantuan <i>First Settlement</i> bisa diberikan 1 (satu) kali pada saat yang bersangkutan pertama kali datang ke negara tujuan, tergantung pada kebijakan dan ketersediaan dana di unit kerja.			
	10	Bantuan pendidikan SLTA – D3 diberikan kepada tenaga kependidikan untuk melanjutkan studi ke jenjang Diploma 3 berdasarkan penugasan.			
	11	Bantuan pendidikan D3 – S1 diberikan kepada tenaga kependidikan untuk melanjutkan studi ke jenjang S1 berdasarkan penugasan.			
		Catatan: Biaya sebagaimana tersebut pada angka 1 sampai dengan angka 9 dapat diberikan, apabila belum mendapatkan beasiswa dari pihak lain/lembaga donor dan disesuaikan dengan ketersediaan anggaran pada unit kerja.			
49	TUNJANGAN KESEHATAN <i>MEDICAL CHECK UP</i> BAGI SUMBER DAYA MANUSIA DI RUMAH SAKIT UGM				
	1	SDM dengan usia < 40 tahun (PNS dan Non PNS SK Rektor)			
		a	Kriteria Risiko Tinggi	O/T	618.000
		b	Kriteria Risiko Sedang dan Rendah	O/T	287.000
	2	SDM dengan usia > 40 tahun (Non PNS SK Rektor)			
		a	Kriteria risiko tinggi	O/T	668.000
		b	Kriteria risiko sedang dan rendah	O/T	337.000

Penjelasan :	
1	Risiko Tinggi: SDM yang mempunyai potensi tertular penyakit dari pasien cukup tinggi, baik penyakit yang menular melalui udara dan melalui cairan tubuh manusia, antara lain: dokter dan perawat yang bertugas di kamar bedah, poli tuberculosis (Tb), Instalansi Gawat Darurat (IGD) dan kamar bersalin (VK), dokter gigi, dokter anak, perawat di poli anak, dokter dan analis yang bertugas di laboratorium klinik, petugas pendaftaran, pekarya linen, pramuhusada, dll.
2	Risiko Sedang: SDM yang mempunyai potensi tertular penyakit dari pasien frakuensinya tidak begitu tinggi, baik penyakit yang menular melalui udara dan melalui cairan tubuh manusia, antara lain: perawat di rawat inap, dokter umum, pramusaji, driver, dll.
3	Risiko Rendah: SDM yang tidak terlibat langsung dengan pasien, antara lain: petugas administrasi, petugas parkir, petugas <i>security</i> , dll.
4	Tunjangan Kesehatan <i>Medical Check Up</i> diberikan kepada pegawai di lingkungan Rumah Sakit UGM yang telah memiliki masa kerja lebih dari 1 (satu) tahun.
5	Tunjangan Kesehatan <i>Medical Check Up</i> bagi pegawai yang telah memperoleh fasilitas <i>medical check up</i> dari UGM, hanya diperuntukkan bagi yang memiliki risiko tinggi dan hanya untuk jenis pemeriksaan yang belum ter-cover pada fasilitas <i>medical check up</i> dari UGM.

STANDAR BIAYA KEGIATAN AKADEMIK DAN PENDIDIKAN

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
50	HONORARIUM MENGAJAR PROGRAM VOKASI - REGULER			
	Dosen Tetap (di atas 4 (empat) SKS) dan Dosen Tidak Tetap (Mulai SKS Pertama)			
1	Komponen berdasar sistem kredit semester (SKS)	O/B/SKS	236.000	
2	Komponen jabatan fungsional dosen tetap:			
	a Staf Pengajar (Non Jabatan Fungsional)	O/B	177.000	
	b Asisten Ahli	O/B	236.000	
	c Lektor	O/B	295.000	
	d Lektor Kepala	O/B	353.000	
	e Profesor	O/B	412.000	
3	Komponen gelar akademik dosen:			
	a Master	O/B	236.000	
	b Doktor	O/B	471.000	
4	Komponen Sekolah	O/B	1.765.000	
51	HONORARIUM MENGAJAR PROGRAM STRATA 1 (S1) - REGULER			
	Dosen Tetap (di atas 4 (empat) SKS) dan Dosen Tidak Tetap (Mulai SKS Pertama)			
1	Komponen berdasar SKS	O/B/SKS	353.000	
2	Komponen jabatan fungsional dosen tetap:			
	a Staf Pengajar (Non Jabatan Fungsional)	O/B	177.000	
	b Asisten Ahli	O/B	236.000	
	c Lektor	O/B	295.000	
	d Lektor Kepala	O/B	353.000	
	e Profesor	O/B	412.000	
3	Komponen gelar akademik dosen:			
	a Master	O/B	236.000	
	b Doktor	O/B	471.000	
4	Komponen Fakultas	O/B	2.941.176	
52	HONORARIUM MENGAJAR PROGRAM STRATA 1 (S1) - INTERNASIONAL			
	Dosen Tetap (di atas 4 (empat) SKS) dan Dosen Tidak Tetap (Mulai SKS Pertama)			
1	Komponen berdasar SKS	O/B/SKS	471.000	
2	Komponen jabatan fungsional dosen tetap:			
	a Staf Pengajar (Non Jabatan Fungsional)	O/B	295.000	
	b Asisten Ahli	O/B	353.000	
	c Lektor	O/B	412.000	
	d Lektor Kepala	O/B	471.000	
	e Profesor	O/B	530.000	

No	Uraian Kegiatan		Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
3	Komponen gelar akademik dosen:				
	a	Master	O/B	353.000	
	b	Doktor	O/B	589.000	
4	Komponen Fakultas		O/B	4.250.000	
53 HONORARIUM MENGAJAR PROGRAM STRATA 2 (S2) ATAU SPESIALIS - REGULER					
Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap (Mulai SKS Pertama)					
1	Komponen berdasar SKS		O/B/SKS	471.000	
2	Komponen jabatan fungsional dosen:				
	a	Staf Pengajar (Non Jabatan Fungsional)	O/B	236.000	
	b	Asisten Ahli	O/B	295.000	
	c	Lektor	O/B	353.000	
	d	Lektor Kepala	O/B	412.000	
	e	Profesor	O/B	471.000	
3	Komponen gelar akademik dosen:				
	a	Master	O/B	236.000	
	b	Doktor	O/B	471.000	
4	Komponen Fakultas		O/B	3.529.412	
54 HONORARIUM MENGAJAR PROGRAM STRATA 2 (S2) ATAU SPESIALIS - INTERNASIONAL					
Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap (Mulai SKS Pertama)					
1	Komponen berdasar SKS		O/B/SKS	589.000	
2	Komponen jabatan fungsional tetap:				
	a	Staf Pengajar (Non Jabatan Fungsional)	O/B	353.000	
	b	Asisten Ahli	O/B	412.000	
	c	Lektor	O/B	471.000	
	d	Lektor Kepala	O/B	530.000	
	e	Profesor	O/B	589.000	
3	Komponen gelar akademik dosen:				
	a	Master	O/B	353.000	
	b	Doktor	O/B	589.000	
4	Komponen Fakultas		O/B	5.882.353	
55 HONORARIUM MENGAJAR PROGRAM STRATA 3 (DOKTOR)					
Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap (Mulai SKS Pertama)					
1	Komponen berdasar SKS		O/B/SKS	706.000	
2	Komponen jabatan fungsional dan gelar akademik Doktor:				
	a	Staf Pengajar (Non Jabatan Fungsional)	O/B	942.000	
	b	Asisten Ahli	O/B	1.000.000	

No	Uraian Kegiatan		Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
	c	Lektor	O/B	1.059.000	
	d	Lektor Kepala	O/B	1.118.000	
	e	Profesor	O/B	1.177.000	
3	Komponen Fakultas		O/B	5.882.353	
Penjelasan :					
1)	Dalam melakukan perhitungan honorarium kelebihan mengajar, unit kerja tidak harus menggunakan semua jenis komponen honorarium yang ada, tetapi dapat memilih sebagian komponen yang tersedia dengan besaran yang sesuai dengan kemampuan keuangan masing-masing.				
2)	a.	Dosen tetap adalah dosen penuh waktu yang berstatus PNS, atau pengangkatannya berdasarkan Keputusan Rektor (SK),-yang memperoleh gaji tetap bulanan dari Universitas Gadjah Mada atau dari sumber lain melalui Universitas Gadjah Mada.			
	b.	Kewajiban minimal mengajar dosen tetap adalah 4 (empat) SKS, sehingga honorarium mengajar ini diberikan mulai SKS pertama di atas 4 (empat) SKS.			
	c.	Jumlah 4 (empat) SKS dapat dihitung berdasarkan akumulasi total SKS selama 1 (satu) semester untuk jenjang S1, S2, dan S3			
3)	Dosen tidak tetap adalah dosen paruh waktu yang diangkat melalui Keputusan Rektor (SK) atau Pejabat yang mewakilinya dan tidak memperoleh gaji tetap bulanan dari Universitas Gadjah Mada atau dari sumber lain melalui Universitas Gadjah Mada.				
4)	Contoh perhitungan honorarium maksimum dosen tetap (kelebihan mengajar di atas 4 SKS):				
	a.	Dosen Master, Lektor, Program D3 = 7 SKS			
	b.	Dosen Master, Lektor, Program S1 = 7 SKS			
				Dosen Tetap > 4 SKS	
	Perhitungan Honorarium Maksimum:			a. Program D3	b. Program S1
	* Komponen SKS (3 SKS x Tarif)			708.000	1.059.000
	* Komponen Jabatan Fungsional			295.000	295.000
	* Komponen Gelar Akademik			236.000	236.000
	* Komponen Program atau Fakultas			1.765.000	2.941.176
	Honorarium Bruto Maksimum per bulan			3.004.000	4.531.176
	Honorarium Bruto Maksimum per Sesi (Bulan/4 Sesi)			751.000	1.132.794
5)	Contoh perhitungan honorarium maksimum dosen tidak tetap (dihitung mulai SKS pertama):				
	a.	Dosen tidak tetap Master, Non Jabatan Fungsional, Program D3 = 3 SKS			
	b.	Dosen tidak tetap Master, Non Jabatan Fungsional, Program S1 = 3 SKS			
				Dosen Tidak Tetap	
	Perhitungan Honorarium Maksimum:			c. Program D3	d. Program S1
	* Komponen SKS (3 SKS x Tarif)			708.000	1.059.000
	* Komponen Jabatan Fungsional			177.000	177.000
	* Komponen Gelar Akademik			236.000	236.000
	* Komponen Program atau Fakultas			1.765.000	2.941.176
	Honorarium Bruto Maksimum per Bulan			2.886.000	4.413.176
	Honorarium Bruto Maksimum per Sesi (Bulan/4 Sesi)			721.500	1.103.294

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
6)	Contoh perhitungan honorarium mengajar maksimum kelas internasional (dihitung mulai SKS pertama):			
	a. Dosen tetap/tidak tetap/Dosen dengan Perjanjian Kerja Universitas, Doktor, Lektor Kepala, Program S1 = 3 SKS			
	Perhitungan Honorarium Maksimum:	Program S1		
	* Komponen SKS (3 SKS x Tarif)	1.413.000		
	* Komponen Jabatan Fungsional	471.000		
	* Komponen Gelar Akademik	589.000		
	* Komponen Program atau Fakultas	4.250.000		
	Honorarium Bruto Maksimum per Bulan	6.723.000		
	Honorarium Bruto Maksimum per Sesi (Bulan/4 Sesi)	1.680.750		
7)	Contoh perhitungan honorarium mengajar maksimum di Program S2:			
	a. Dosen tetap/tidak tetap, Doktor, Profesor, S2 Reguler = 3 SKS			
	b. Dosen tetap/tidak tetap, Doktor, Profesor, S2 Internasional = 3 SKS			
	Perhitungan Honorarium Maksimum:	a. Reguler	b. Internasional	
	* Komponen SKS (3 SKS x Tarif)	1.413.000	1.767.000	
	* Komponen Jabatan Fungsional	471.000	589.000	
	* Komponen Gelar Akademik	471.000	589.000	
	* Komponen Program atau Fakultas	3.529.412	5.882.353	
	Honorarium Bruto Maksimum per Bulan	5.884.412	8.827.353	
	Honorarium Bruto Maksimum per Sesi (Bulan/4 Sesi)	1.471.103	2.206.838	
8)	Contoh perhitungan honorarium mengajar maksimum di Program S3:			
	a. Dosen tetap/tidak tetap, Doktor, Profesor = 3 SKS			
	Perhitungan Honorarium Maksimum:	Reguler		
	* Komponen SKS (3 SKS x Tarif)	2.118.000		
	* Komponen Jabatan Fungsional	1.177.000		
	* Komponen Program atau Fakultas	5.882.353		
	Honorarium Bruto Maksimum per Bulan	9.177.353		
	Honorarium Bruto Maksimum per Sesi (Bulan/4 Sesi)	2.294.338		
9)	Perhitungan honorarium kelas independen adalah sesuai dengan jumlah sesi pertemuan dikalikan tarif per sesi perhitungan honorarium dosen di program studi fakultas bersangkutan, dengan ketentuan:			
	a. Kelas independen hanya dapat diselenggarakan jika jumlah mahasiswa kurang dari 5 (lima) orang.			
	b. Tarif honorarium kelas independen sudah termasuk honor pembuatan soal dan koreksi ujian.			
	c. Jumlah temu kelas dalam 1 (satu) semester untuk kelas independen maksimal adalah 8 (delapan) kali temu kelas.			
10)	Untuk Kampus Jakarta, indeks kemahalan dikenakan sebesar 2.			
56	HONORARIUM PENYELENGGARAN UJIAN			
	1	Honorarium Koreksi Hasil Ujian:		
	1	Kelas Reguler:		
	a	Diploma I/II/III/IV dan Strata 1 (S1)	O/Mhs	18.000

No	Uraian Kegiatan		Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
	b	Strata 2 (S2)	O/Mhs	24.000	
	c	Strata 3 (S3)	O/Mhs	36.000	
	2 Kelas Internasional:				
	a	Strata 1 (S1)	O/Mhs	30.000	
	b	Strata 2 (S2)	O/Mhs	36.000	
	2 Honorarium Penyusunan/Pembuatan Bahan Ujian				
	1 Kelas Reguler:				
	a	Diploma I/II/II/IV dan Strata 1 (S1)	O/Ujian	295.000	
	b	Strata 2 (S2)	O/Ujian	412.000	
	c	Strata 3 (S3)	O/Ujian	530.000	
	2 Kelas Internasional:				
	a	Strata 1 (S1)	O/Ujian	412.000	
	b	Strata 2 (S2)	O/Ujian	530.000	
	Penjelasan:				
	Untuk pelaksanaan perkuliahan tim teaching honorarium diberikan pada koordinator mata kuliah.				
57	HONORARIUM PEMBIMBINGAN PELAKSANAAN TUGAS AKHIR				
	1	Honorarium Kerja Praktik dan Tugas Akhir (Program Vokasi)			
	1 Program D3				
	a	Pembimbing Kerja Praktik	O/Mhs	236.000	
	b	Pembimbing Tugas Akhir	O/Mhs	765.000	
	c Penguji Tugas Akhir:				
		1). Ketua	O/Mhs	353.000	
		2). Sekretaris atau Anggota	O/Mhs	295.000	
	d	Penguji Ujian Komprehensif	O/Mhs	118.000	
	2 Program D4				
	a	Pembimbing Kerja Praktik	O/Mhs	236.000	
	b	Pembimbing Tugas Akhir	O/Mhs	942.000	
	c Penguji Tugas Akhir:				
		1). Ketua	O/Mhs	412.000	
		2). Sekretaris atau Anggota	O/Mhs	353.000	
	d	Ujian Komprehensif	O/Mhs	177.000	
	2 Honorarium Penyusunan Skripsi (Program Strata 1)				
	1 Kelas Reguler				
	a	Pembimbing Skripsi	O/Mhs	942.000	
	b	Pembimbing Proposal Skripsi	O/Mhs	177.000	
	c	Penguji Seminar Skripsi	O/Mhs	177.000	
	d Penguji Skripsi:				
		1). Ketua	O/Mhs	412.000	

No	Uraian Kegiatan		Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
		2). Sekretaris atau Anggota	O/Mhs	353.000	
	e	Ujian Komprehensif	O/Mhs	177.000	
	2 Kelas Internasional				
	a	Pembimbing Skripsi	O/Mhs	1.177.000	
	b	Pembimbing Seminar Skripsi	O/Mhs	233.000	
	c	Penguji Proposal Skripsi	O/Mhs	233.000	
	d	Penguji Seminar Skripsi	O/Mhs	233.000	
	e	Penguji Skripsi:			
		1). Ketua	O/Mhs	471.000	
		2). Sekretaris atau Anggota	O/Mhs	412.000	
	f	Ujian Komprehensif	O/Mhs	233.000	
	3 Honorarium Penyusunan Tesis (Program Strata 2)				
	1 Kelas Reguler				
	a	Pembimbing Tesis	O/Mhs	2.353.000	
	b	Penguji Proposal Tesis	O/Mhs	295.000	
	c	Penguji Seminar Tesis	O/Mhs	236.000	
	d	Penguji Tesis			
		1). Ketua	O/Mhs	471.000	
		2). Sekretaris atau Anggota	O/Mhs	412.000	
	e	Editor Penulisan Tesis	O/Mhs	75.000	
	2 Kelas Internasional				
	a	Pembimbing Tesis	O/Mhs	2.942.000	
	b	Pembimbing Seminar Tesis	O/Mhs	412.000	
	c	Penguji Proposal Tesis	O/Mhs	412.000	
	d	Penguji Seminar Tesis	O/Mhs	353.000	
	e	Penguji Tesis			
		1). Ketua	O/Mhs	589.000	
		2). Sekretaris atau Anggota	O/Mhs	530.000	
	f	Editor Penulisan Tesis	O/Mhs	150.000	
	4 Honorarium Penyusunan Disertasi (Program Strata 3)				
	1 Kelas Reguler				
	a	Pembimbing Disertasi			
		1) Promotor	O/Mhs	5.883.000	
		2) Co - Promotor	O/Mhs	5.295.000	
	b	Seminar Akademik Program Doktor*)	O/Mhs	471.000	
	c	Penguji Ujian Proposal (Ujian Komprehensif)			
		1) Ketua	O/Mhs	1.177.000	
		2) Sekretaris atau Anggota	O/Mhs	1.000.000	
	d	Penilai Kelayakan Disertasi	O/Mhs	1.471.000	

No	Uraian Kegiatan		Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
	e	Ujian Tertutup/Terbuka			
		1) Ketua	O/Mhs	1.177.000	
		2) Sekretaris atau Anggota	O/Mhs	1.000.000	
	f	Pembimbing Penelitian Independen	O/Mhs	1.765.000	
	g	Penguji Eksternal	O/K	3.500.000	
	2	Kelas Internasional			
	a	Pembimbing Disertasi			
		1) Promotor	O/Mhs	7.059.000	
		2) Co - Promotor	O/Mhs	5.883.000	
	b	Seminar Akademik Program Doktor*)	O/Mhs	589.000	
	c	Penguji Ujian Proposal (Ujian Komprehensif)			
		1) Ketua Dewan Penguji	O/Mhs	1.412.000	
		2) Sekretaris atau Anggota	O/Mhs	1.177.000	
	d	Penilai Kelayakan Disertasi	O/Mhs	2.059.000	
	e	Ujian Tertutup/Terbuka			
		1) Ketua Dewan Penguji	O/Mhs	1.412.000	
		2) Sekretaris atau Anggota	O/Mhs	1.177.000	
	f	Pembimbing Penelitian Independen	O/Mhs	2.353.000	
	Penjelasan:				
	1	Kegiatan Seminar Akademik termasuk kegiatan, tetapi tidak terbatas pada, eksposa proposal, ujian hasil penelitian independen, seminar pro-komprehensif, dan seminar pra-proposal.			
	2	Mekanisme pemberian honorarium diserahkan ke masing-masing Unit Kerja dengan tidak melebihi nilai pagu diatas.			
	3	Personil yang ditugaskan sebagai Editor Penulisan Tesis adalah yang mempunyai kompetensi inti/ahli bahasa.			
	4	Honorarium Pembimbing Disertasi diberikan dalam masa studi normal (4 Semester), apabila dalam 4 semester mahasiswa tersebut belum menyelesaikan studi maka honorarium dapat diberikan 50% dari jumlah diatas.			
58	HONORARIUM PRAKTIK LAPANGAN (KERJA PRAKTIK)				
	1	Program Vokasi dan Strata 1 (S1)			
	a	Dosen Pembekalan Kemah Kerja/PKL	O/J	118.000	
	b	Dosen Pembimbing Lapangan	O/K	942.000	
	c	Dosen Praktik Lapangan/Kuliah Kerja	O/K	1.177.000	
	d	Karyawan Pendamping	O/K	589.000	
	e	Asisten Pembimbing Lapangan	O/H	200.000	
	f	Dosen Pembimbing Studio	O/K	177.000	
	g	Narasumber Kegiatan Lapangan/Kuliah Kerja/Magang	O/K	589.000	
	2	Program Strata 2 (S2), Magister, dan Spesialis			
	a	Dosen Pembimbing Lapangan	O/K	1.765.000	
	b	Dosen Praktik Lapangan/Kuliah Kerja	O/K	1.765.000	
	c	Pendamping Karyawan	O/K	589.000	

No	Uraian Kegiatan		Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
	d	Asisten Pembimbing lapangan	O/H	1.177.000	
	e	Narasumber Kegiatan Lapangan/Kuliah Kerja/Magang	O/K	589.000	
3	Program Strata 1 (S1) Internasional				
		Dosen Pembimbing Lapangan	O/K	1.177.000	
Penjelasan:					
Dosen Pembekalan Kemah Kerja/PKL diberikan maksimal 6 (enam) jam.					
59 HONORARIUM PRAKTIKUM DAN ASISTEN PENILAI					
1	Program Vokasi				
	a	Instruktur	O/S	177.000	
	b	Koreksi Tugas oleh Asisten Penilai (Mahasiswa)	O/Mhs	2.400	
	c	Kelas Asistensi oleh Asisten (Mahasiswa)	O/S	118.000	
2	Program Strata 1 (S1)				
	a	Instruktur	O/S	295.000	
	b	Asisten Instruktur	O/S	177.000	
	c	Pendamping Praktikum (Karyawan)	O/S	89.000	
	d	Koreksi Tugas oleh Asisten Penilai (Mahasiswa)	O/Mhs	3.000	
	e	Kelas Asistensi oleh Asisten (Mahasiswa)	O/S	118.000	
3	Program Strata 2 (S2), Magister, dan Spesialis				
	a	Instruktur	O/S	412.000	
	b	Asisten Instruktur	O/S	236.000	
	c	Pendamping Praktikum (Karyawan)	O/S	118.000	
	d	Koreksi Tugas oleh Asisten Penilai (Mahasiswa)	O/Mhs	3.600	
	e	Kelas Asistensi oleh Asisten (Mahasiswa)	O/S	118.000	
4	Program Strata 3 (S3)				
		Pendamping Praktikum (Karyawan)	O/S	118.000	
60 HONORARIUM DOSEN PENDAMPING/TUTORIAL/INSTRUKTUR					
	a	Diploma I / II / III/ IV	O/S	206.000	
	b	Strata 1 (S1) Reguler	O/S	206.000	
	c	Strata 1 (S1) Internasional	O/S	206.000	
	d	Strata 2 (S2)	O/S	353.000	
	e	Strata 3 (S3)	O/S	353.000	
	f	Honorarium Dosen <i>Counselor/ Mentoring</i> Dosen Muda	O/S	589.000	
	g	Honorarium Mahasiswa <i>Peer Counselor</i>	O/K	211.000	
61 HONORARIUM PASIEN SIMULASI					
	Honorarium Pasien Simulasi		O/K	236.000	

No	Uraian Kegiatan		Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
62	LAPORAN KASUS DALAM PENDIDIKAN PROFESI DAN DOKTER SPESIALIS				
	1	Moderator dan penilai			
		a Strata 1 (S1)	O/K	24.000	
		b Strata 2 (S2), Magister, dan Profesi	O/K	177.000	
		c Strata 3 (S3)	O/K	177.000	
	2	Peserta	O/K	59.000	
63	VISITE/ BED/ DESK SIDE TEACHING				
	a	Strata 1 (S1)	O/K	36.000	
	b	Strata 2 (S2), Magister, dan Profesi	O/K	353.000	
	c	Strata 3 (S3)	O/K	353.000	
64	REVIEW MAKALAH REFERAT/NASKAH PRESENTASI ILMIAH NASIONAL				
	a	Strata 2 (S2), Magister, dan Profesi	O/Mhs	353.000	
	b	Strata 3 (S3)	O/Mhs	353.000	
65	HONORARIUM PENGUJI SPESIALISASI DOKTER				
	1	Ujian Kenaikan Tahap	O/Mhs	236.000	
	2	Ujian pengayaan, stase, dan UDOT			
		a Strata 2 (S2), Magister, dan Profesi	O/Mhs	177.000	
		b Strata 3 (S3)	O/Mhs	177.000	
66	HONORARIUM PENGUJI PROFESI DAN SPESIALISASI DOKTER: UJIAN NASIONAL, UJIAN OSCE, KETERAMPILAN BEDAH, MINI CEX, DOPS				
	1	Strata 1 (S1)	O/Mhs	177.000	
	2	Strata 2 (S2), Magister, dan Profesi	O/Mhs	530.000	
	3	Strata 3 (S3)	O/Mhs	530.000	
	4	Diploma	O/Mhs	177.000	
67	HONORARIUM DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK/KRS				
	Honorarium Dosen Pembimbing Akademik/KRS		Mhs/Semester	100.000	
68	TIM PENGGANDAAN SOAL UJIAN MASUK (UM) Universitas Gadjah Mada (UGM)				
	a	Pengarah Penggandaan Soal UM UGM	O/K	9.412.000	
	b	Ketua Pelaksana Penggandaan Soal UM UGM	O/K	9.412.000	
	c	Koordinator Pelaksana Penggandaan Soal UM UGM	O/K	5.883.000	
	d	Pelaksana Penggandaan Soal UM UGM	O/K	4.706.000	
	e	Panitia Penunjang Penggandaan Soal UM UGM	O/K	1.177.000	

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
69	KEGIATAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU (PMB)			
1	Honorarium Kegiatan			
	a	Pengarah	O/K	15.000.000
	b	Penanggung Jawab	O/K	17.000.000
	c	Ketua	O/K	19.000.000
	d	Wakil Ketua	O/K	10.000.000
	e	Sekretaris, Bendahara	O/K	9.000.000
	f	Honorarium penanggung jawab Universitas (Rektor)		
		1. peserta ujian > 5000 orang	O/K	2.500.000
		2. peserta ujian 4000 - 5000 orang	O/K	2.000.000
		3. peserta ujian 3000 - 4000 orang	O/K	1.500.000
		4. peserta ujian < 3000 orang	O/K	1.000.000
	g	Honorarium wakil penanggung jawab Universitas (Wakil Rektor)		
		1. peserta ujian > 5000 orang	O/K	2.000.000
		2. peserta ujian 4000 - 5000 orang	O/K	1.650.000
		3. peserta ujian 3000 - 4000 orang	O/K	1.300.000
		4. peserta ujian < 3000 orang	O/K	950.000
	h	Honorarium penanggung jawab fakultas/sekolah (Dekan)		
	i	Honorarium wakil penanggung jawab fakultas/sekolah (WDAK)		
			O/K	1.750.000
	j	Koordinator Kegiatan		
			O/K	8.500.000
	k	Anggota		
			O/K	3.750.000
	l	Honorarium Penanggung Jawab Lokasi/ Wilayah (PJJ)		
			O/H	1.200.000
	m	Honorarium Wakil Penanggung Jawab Lokasi/ Wilayah (WPJJ)		
			O/H	1.000.000
	n	Honorarium Penanggung Jawab Ruang		
			O/H	118.000
	o	Honorarium Risiko Pengelolaan Naskah Ujian (termasuk pengamanan)		
			O/K	2.589.000
	p	Honorarium Petugas Parkir, Penata Ruang, Driver, Petugas kebersihan, Petugas Keamanan, dan Petugas Listrik dan Air		
			O/K	850.000
	q	Honorarium Pengamanan Naskah Soal Ujian Lokasi Luar Jogja		
			O/K	1.000.000
	r	Honorarium Mahasiswa Pendukung Kegiatan Ujian Masuk (UM)		
			O/H	100.000
2	Pengawasan Ujian Reguler, International Undergraduate Program, Petugas Akademik dan Keuangan, serta Kegiatan Monev			
	a	Honorarium Pengawas IPA/IPS		
			O/H	650.000

No	Uraian Kegiatan		Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
	b	Honorarium Pengawas IPC	O/H	800.000	
	c	Honorarium Petugas Akademik dan Keuangan	O/H	1.100.000	
	d	Honorarium Petugas Monev	O/H	650.000	
3	Honorarium Verifikasi Berkas (Pendaftaran dan/atau Registrasi dll)		O/berkas	10.000	
4	Bantuan Operasional Fakultas/Sekolah untuk pelaksanaan PMB		O/H	1.000.000	
5	Pelaksanaan Tes Keterampilan				
	a	Honorarium Koordinator Tes Keterampilan	O/K	400.000	
	b	Honorarium Pelaksana Tes Keterampilan	O/K	300.000	
6	Honorarium Pembuat Soal				
	a	Bahasa Indonesia	O/soal	59.000	
	b	Bahasa Inggris	O/soal	71.000	
7	Honorarium <i>Reviewer</i> Soal				
	a	Bahasa Indonesia	O/soal	206.000	
	b	Bahasa Inggris	O/soal	236.000	
8	Honorarium Pengetik Soal				
	a	Bahasa Indonesia	O/hari	1.059.000	
	b	Bahasa Inggris	O/hari	1.089.000	
9	Honorarium Perakit Soal				
	a	Bahasa Indonesia	O/soal	71.000	
	b	Bahasa Inggris	O/soal	83.000	
10	Honorarium Penyelaras bahasa				
	a	Bahasa Indonesia	O/J	823.500	
	b	Bahasa Inggris	O/J	853.000	
11	Honorarium Petugas Pendamping Tim Soal				
	a	hari kerja	O/K	353.000	
	b	hari libur	O/K	589.000	
12	Honorarium <i>Interviewer</i> IUP				
	a	1 - 5 pelamar	O/K	1.178.000	
	b	6 - 10 pelamar	O/K	1.884.000	
	c	11 - 15 pelamar	O/K	2.354.000	
	d	16 - 20 pelamar	O/K	2.942.000	
13	Honorarium Pemantapan Uang Kuliah Tunggal dan penyelesaian masalah terkait dengan mahasiswa baru		O/Mahasiswa	36.000	
14	Honorarium Pengamanan Naskah Soal Ujian		orang/hari	295.000	
15	Honorarium Pengawas Khusus (untuk peserta berkebutuhan khusus)		O/K	1.118.000	
16	Kontribusi ke Panitia Lokal Ujian Tulis UGM		per-peserta	25.000	

No	Uraian Kegiatan		Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
17	Bantuan operasional kebersihan		per Fakultas/ per Sekolah	1.000.000	
18	Honorarium Sekretariat Kegiatan di PTN, PTS, dan Sekolah di luar UGM				
	a	Penanggungjawab	O/K	3.000.000	
	b	Ketua	O/K	2.500.000	
	c	Anggota	O/K	2.000.000	
	Penjelasan:				
1	Seluruh komponen Honorarium Kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru dapat digunakan oleh Direktorat Pendidikan Pengajaran dan Fakultas.				
2	Honorarium penanggungjawab Universitas (Rektor dan Wakil Rektor) diberikan kepada PTN atau PTS di luar UGM yang menyediakan tempat penyelenggaraan ujian.				
3	Honorarium Kesekretariatan diberikan jika di lokasi tersebut terdapat lebih dari 500 pengawas dan 50 ruang ujian.				
70	UJIAN PAPs/AcEPT (Penerimaan Mahasiswa Baru)				
	a	Honorarium Instruktur PAPs/AcEPT (hari kerja)	O/sesi	706.000	
	b	Honorarium Penanggung Jawab Buku Tes PAPs/AcEPT (hari kerja)	O/sesi	295.000	
	c	Honorarium Instruktur PAPs/AcEPT (hari libur)	O/sesi	883.000	
	d	Honorarium Penanggung Jawab Buku Tes PAPs/AcEPT (hari libur)	O/sesi	353.000	
71	STANDAR BIAYA PELAKSANAAN TES DAN KURSUS BAHASA DI PUSAT BAHASA (Non Penerimaan Mahasiswa Baru)				
	a	Pengawas Ujian	OK	265.000	
	b	Supervisor Ujian	OK	706.000	
	c	Pengajar Kursus	O/J	177.000	
	d	Koreksi Ujian	O/peserta	28.000	
	e	Penguji lisan	O/J	177.000	
	f	Penanggung jawab naskah soal Tes PAPs/AcEPT hari kerja	O/K	295.000	Tes bertempat di luar Pusat Pelatihan Bahasa UGM
	g	Penanggung jawab naskah soal Tes PAPs/AcEPT hari libur	O/K	353.000	
72	BIAYA PENDAMPINGAN PENYUSUNAN BORANG AKREDITASI/ SERTIFIKASI NASIONAL DAN INTERNASIONAL				
	a	Pendampingan Penyusunan Dokumen Akreditasi Nasional	O/K	471.000	
	b	Simulasi/review Dokumen Akreditasi Nasional	O/P	1.176.500	
	c	Pendampingan Penyusunan Dokumen Sertifikasi/Akreditasi regional/int	O/K	588.250	
	d	Simulasi/Review Akreditasi/sertifikasi internasional	O/P	1.764.800	
	e	Dokumen portofolio (evaluasi hasil pembelajaran)	O/P	1.176.500	

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
	Penjelasan :			
1	Biaya Pelaksanaan Simulasi Borang/dokumen Akreditasi/sertifikasi yang menggunakan tarif diatas hanya untuk penugasan yang diperintahkan dengan Surat Tugas Kepala Kantor Jaminan Mutu			
2	Jangka waktu pekerjaan tim paling lama untuk 3 (tiga) bulan.			
73	BIAYA PELAKSANAAN AKREDITASI			
a	Biaya Pelaksanaan Akreditasi Nasional			
a	Penanggung Jawab/Pengarah	O/P	1.176.500	1 Orang
b	Ketua	O/P	1.764.750	1 Orang
c	Wakil Ketua	O/P	1.588.250	
d	Anggota/Staf Pelaksana	O/P	1.323.550	
e	Peserta Diskusi dengan Tim Asesor	O/P	825.000	
	Penjelasan:			
	Biaya Pelaksanaan Akreditasi Nasional yang menggunakan tarif diatas hanya untuk penugasan yang diperintahkan dengan Surat Tugas Rektor/Wakil Rektor yang membidangi/Dekan			
b	Biaya Pelaksanaan Akreditasi Internasional			
a	Penanggung Jawab/Pengarah	O/P	2.353.000	1 Orang
b	Ketua	O/P	3.529.500	1 Orang
c	Wakil Ketua	O/P	3.176.500	
d	Anggota/Staf Pelaksana	O/P	2.647.100	
e	Peserta Diskusi dengan Tim Asesor	O/P	1.650.000	
	Penjelasan:			
	Biaya Pelaksanaan Akreditasi Internasional yang menggunakan tarif diatas hanya untuk penugasan yang diperintahkan dengan Surat Tugas Rektor/Wakil Rektor yang membidangi/Dekan			
74	SATUAN BIAYA TIM PENJAMINAN MUTU AKREDITASI INTERNASIONAL			
a	Tim Penjaminan Mutu Akreditasi Internasional	O/B	3.530.000	
b	Manajer Tim Penjaminan Mutu Akreditasi Internasional	O/B	3.000.000	
	Penjelasan:			
1	Honorarium dapat diberikan kepada Tim berdasarkan keputusan dari pejabat yang membidangi (SK) (minimal setingkat Dekan/Direktur /Pimpinan Unit).			
2	Satuan Biaya ini merupakan Tarif Bruto Maksimal sehingga untuk pengaturan tarif dalam Tim dapat mengacu pada surat keputusan pejabat yang membidangi (SK).			
75	SATUAN BIAYA PELAYANAN PENJAMINAN MUTU (PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL)			
	Auditor Mutu Internal	O/P	1.176.500	

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
Penjelasan:				
Biaya pelaksanaan AMI yang menggunakan tarif di atas hanya untuk penugasan yang diperintahkan dengan surat tugas Rektor/ Wakil Rektor yang membidangi.				
76	SATUAN BIAYA KEGIATAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU S2/S3			
1	Pewawancara	org/peserta	350.000	
2	Koreksi soal	org/peserta	20.000	
3	Ketua/Penanggung Jawab/Ketua	org/keg	1.500.000	
4	wakil Ketua	org/keg	1.250.000	
5	Koordinator	org/keg	1.000.000	
6	Anggota	org/keg	750.000	
7	Honorarium Pembuatan soal	O/soal	59.000	Seleksi calon mahasiswa S2
8	Honorarium review soal seleksi calon mahasiswa	O/soal	206.000	Seleksi calon mahasiswa S2
9	Honorarium Reviewer Paper Presentasi Calon Mahasiswa Baru Program S3	O/Paper	235.294	
10	Honorarium pengawas ujian penerimaan mahasiswa baru untuk S2 dan S3	O/H	350.000	
77	SATUAN BIAYA HONORARIUM DOSEN TIDAK TETAP DENGAN PERJANJIAN KERJA UNIVERSITAS			
	Honorarium Dosen Tidak Tetap dengan Perjanjian Kerja Universitas	orang	at cost	
Penjelasan :				
Honorarium ini diberikan sesuai dengan aturan dan nominal yang tercantum dalam perjanjian kerja Universitas.				
78	SATUAN BIAYA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN			
1	Dana Pengembangan Bahan Ajar	orang/judul	15.000.000	
2	Dana Pembelajaran Daring	orang/judul	30.000.000	
3	Dana Pembuatan Materi Pembelajaran Berbasis Multimedia	orang/judul	15.000.000	
4	Dana Pembuatan Menara Ilmu	orang/judul	20.000.000	
5	Penghargaan Evaluasi Pembelajaran oleh Mahasiswa Terbaik	orang	11.764.800	
Penjelasan:				
a	Dana Pengembangan Bahan Ajar, Pembelajaran Daring, Pembuatan Materi Pembelajaran Berbasis Multimedia dan Pembuatan Menara Ilmu berdasarkan KAK (Kerangka Acuan Kerja).			
b	Satuan Biaya Pengembangan Pembelajaran diberikan melalui seleksi kompetisi yang diselenggarakan oleh Pusat Inovasi dan Kebijakan Akademik (PIKA).			
c	Penghargaan EDoM diberikan kepada Dosen yang telah dinilai oleh mahasiswa pada saat mahasiswa akan melihat nilai matakuliah dosen yang bersangkutan di Palawa. EDoM merupakan salah satu instrumen untuk evaluasi pelaksanaan perkuliahan.			

STANDAR BIAYA KEGIATAN KEMAHASISWAAN

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
79	PENGHARGAAN KEJUARAAN YANG DISELENGGARAKAN KEMENTERIAN/LEMBAGA			
1	Penghargaan Juara Internasional			
	a. Perorangan	O/K	7.500.000	
	b. Berpasangan 2 mahasiswa	O/K	9.000.000	
	c. Tim Beregu (3 mahasiswa atau lebih)	O/K	10.000.000	
2	2. Penghargaan Juara Nasional			
	a. Perorangan	O/K	5.000.000	
	b. Berpasangan 2 mahasiswa	O/K	6.000.000	
	c. Tim Beregu (3 mahasiswa atau lebih)	O/K	7.000.000	
3	3. Penghargaan Juara Regional			
	a. Perorangan	O/K	2.500.000	
	b. Berpasangan 2 mahasiswa	O/K	3.000.000	
	c. Tim Beregu (3 mahasiswa atau lebih)	O/K	4.000.000	
	Penjelasan:			
	Standar biaya penghargaan diatas merupakan nilai tertinggi yang dapat diberikan. Ketentuan lebih lanjut diatur oleh Direktorat yang membidangi kemahasiswaan.			
80	DANA KEWIRAUSAHAAN			
a	Dana Kewirausahaan Individu	O/K	10.000.000	
b	Dana Kewirausahaan Kelompok	O/K	25.000.000	
	Penjelasan:			
	Pelaksanaan kegiatan yang menggunakan tarif dana kewirausahaan individu dan kewirausahaan kelompok mengacu pada pedoman yang dikeluarkan oleh Direktorat yang membidangi kemahasiswaan.			
81	STANDAR BIAYA SANTUNAN KEMATIAN BAGI MAHASISWA			
a	Meninggal dunia karena sakit atau sebab lain di luar kawasan kampus dan dengan status mahasiswa terdaftar aktif pada semester kejadian.	O/K	3.000.000	
b	Meninggal dunia karena sakit atau sebab lain di dalam kawasan kampus dan dengan status mahasiswa terdaftar aktif pada semester kejadian.	O/K	5.000.000	
c	Meninggal dunia saat bertugas mengikuti kegiatan intra, ko, ekstrakurikuler, atau menjadi delegasi Universitas pada semester kejadian.	O/K	10.000.000	

No		Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
Penjelasan :					
	1	Dalam hal kondisi ekonomi keluarga Mahasiswa Universitas Gadjah Mada tergolong tidak mampu, besarnya santunan kematian dapat dinaikkan satu ketegori diatasnya.			
	2	Standar biaya santunan kematian mahasiswa tersebut dikeluarkan Universitas, dan fakultas/departemen/program studi dapat memberikan santunan serupa sesuai kemampuan masing-masing unit kerja.			
	3	Presedur pengurusan santuan kematian bagi mahasiswa sesuai dengan standar operasional prosedur pelayanan sosial pada Direktorat yang membidangi kemahasiswaan.			
82 PENGHARGAAN PEMBINA DAN PEMBIMBING KEJUARAAN					
	a	Penghargaan Pembina, dan Pembimbing Pemenang Tingkat Internasional	OK	5.000.000	
	b	Penghargaan Pembina, dan Pembimbing Pemenang Tingkat Nasional	OK	4.000.000	
	c	Penghargaan Pembina, dan Pembimbing Pemenang Tingkat Internal dan Regional	OK	2.000.000	
83 HONORARIUM PEMBINA/ PEMBIMBING UNIT KEGIATAN MAHASISWA					
	Honorarium Pembina/ Pembimbing Unit Kegiatan Mahasiswa		OB	705.900	
	Penjelasan:				
	Pembina/Pembimbing Kegiatan Mahasiswa diangkat berdasarkan Surat Keputusan pejabat setara eselon I.				
84 HONORARIUM PENILAI/ REVIEWER/ EVALUATOR KEGIATAN KEMAHASISWAAN					
	Honorarium Penilai/Reviewer/Evaluator Kegiatan Kemahasiswaan		O/Penilaian	235.300	
85 HONORARIUM MAHASISWA PARUH WAKTU					
	a	Jenis pekerjaan dengan tingkat spesifikasi khusus	O/J	41.200	
	b	Jenis pekerjaan dengan tingkat spesifikasi umum	O/J	23.550	
Penjelasan :					
	1	Honorarium paruh waktu diberikan kepada mahasiswa Universitas Gadjah Mada yang terikat kontrak paruh waktu dengan ketentuan 4 (empat) jam per hari atau maksimal 20 (dua puluh) jam per minggu.			
	2	Rincian jenis pekerjaan ditetapkan oleh unit kerja terkait melalui Surat Tugas.			
	3	Yang dimaksud tingkat spesifikasi khusus adalah pekerjaan yang memerlukan keahlian dan kompetensi tertentu misalnya: laboran, teknisi, dan programmer.			
86 PENGHARGAAN MAHASISWA LULUSAN TERBAIK					
	a	Peringkat I	O/K	10.250.000	

No		Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
	b	Peringkat II	O/K	7.750.000	
	c	Peringkat III	O/K	5.250.000	
	Penjelasan:				
	Penghargaan diberikan pada saat wisuda dan mengacu pada pedoman yang dikeluarkan oleh Direktorat yang membidangi Kemahasiswaan.				
87	PENGHARGAAN KEJUARAAN YANG DISELENGGARAKAN OLEH UGM				
	a	Penghargaan Pemenang Kejuaraan Internasional	O/K	25.000.000	
	b	Penghargaan Pemenang Kejuaraan Nasional	O/K	15.000.000	
	c	Penghargaan Pemenang Kejuaraan Regional	O/K	10.000.000	
	d	Penghargaan Pemenang Kejuaraan Internal	O/K	5.000.000	
	Penjelasan:				
	Standar biaya penghargaan diatas merupakan nilai tertinggi yang dapat diberikan, standar biaya tersebut diatas merupakan standar pemberian penghargaan kepada pemenang kompetisi/lomba dengan UGM sebagai pihak penyelenggara kegiatan.				
88	BANTUAN DANA KEGIATAN MAHASISWA				
	a	Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa) Universitas	kegiatan	150.000.000	RKAT Universitas
	b	Komunitas Universitas	kegiatan	100.000.000	RKAT Universitas
	c	Organisasi Kemahasiswaan (Ormawa) Fakultas	kegiatan	15.000.000	RKAT Universitas
	d	Perseorangan/Kelompok Fakultas	kegiatan	10.000.000	RKAT Universitas
	e	Pekan Olah Raga dan Seni Universitas Gadjah Mada (Porsenigama)	kegiatan	250.000.000	RKAT Universitas
	Penjelasan:				
	1. Bantuan kegiatan mahasiswa diberikan untuk perseorangan, berpasangan maupun beregu/kelompok.				
	2. Bantuan kegiatan mahasiswa dalam bentuk <i>blockgrand</i> dan tidak ada kewajiban pajak.				
	3. Penentuan bantuan pendanaan dilaksanakan oleh tim reviu dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Pimpinan setara eselon I.				

STANDAR BIAYA KEGIATAN PENELITIAN, PENGABDIAN MASYARAKAT, DAN PUBLIKASI

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan	
89	HONORARIUM KEGIATAN PENELITIAN				
1	Honor Pelaksanaan Kegiatan/ Penelitian Dana Luar Negeri				
	a	Profesor <i>Off Scale</i> (dengan <i>skills</i> /reputasi khusus)	O/H	\$ 1.800	Khusus untuk penelitian kerja sama dengan institusi luar negeri, Sumber dana penelitian dari institusi luar negeri dengan anggaran dalam US\$.
	b	Profesor <i>On Scale</i>	O/H	\$ 1.500	
	c	<i>Doctor Off Scale</i> (dengan <i>skills</i> /reputasi khusus)	O/H	\$ 1.500	
	d	<i>Doctor On Scale</i>	O/H	\$ 1.200	
	e	<i>Master Off Scale</i> (dengan publikasi internasional)	O/H	\$ 900	
	f	<i>Master On Scale</i>	O/H	\$ 700	
	g	Asisten Peneliti (S1)	O/H	\$ 250	
	h	Teknisi	O/H	\$ 250	
	i	Sekretaris	O/H	\$ 100	
	j	<i>Indirect costs</i> /Biaya Administrasi dan Umum	O/H	\$ 400	
2	Honorarium <i>Reviewer</i> Proposal dan Keluaran Penelitian, dan Permohonan hak cipta/paten				
	a	<i>Reviewer</i> Proposal Penelitian	O/Proposal	294.150	
	b	Pendampingan Penyempurnaan Proposal	O/Proposal	294.150	
	c	Pendamping Pelaksanaan Penelitian	O/Proposal	294.150	
	d	<i>Reviewer</i> Seminar Hasil Penelitian	O/Proposal	500.000	
	e	Evaluator Hasil Penelitian	O/Laporan	294.150	
	f	<i>Reviewer</i> Monitoring Penelitian	O/Laporan	294.150	
	g	<i>Reviewer</i> Penelitian Penyelenggaraan Seminar Nasional	O/Proposal	294.150	
	h	Honorarium <i>Reviewer</i> Permohonan hak cipta/paten	O/Judul	294.150	
Penjelasan:					
a	<p>Honorarium kegiatan Penelitian:</p> <p>Biaya pengelolaan dana penelitian adalah seluruh pengeluaran yang di luar dari dana penelitian untuk para peneliti, pengeluaran ini terdiri dari biaya untuk <i>review</i> proposal penelitian sampai monitoring dan evaluasi dari penelitian tersebut.</p> <p>Biaya pengelolaan dana penelitian dapat dianggarkan oleh lembaga penelitian sehingga tidak memotong dana penelitian kepada para peneliti.</p>				

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
	b	Honorarium Pendampingan kegiatan Penelitian dan Kompetisi: Kegiatan pendampingan adalah bimbingan secara penuh oleh Mahasiswa/Dosen terkait suatu penelitian atau kompetisi baik di level nasional maupun Internasional yaitu selama tahapan suatu proses penelitian meliputi perencanaan, pelaksanaan, selesainya sebuah penelitian yang dilakukan, hingga hasil dari penelitian tersebut di publikasikan.		
	c	Penggunaan dana penelitian untuk pembayaran honorarium peneliti dan staf pendukung tidak boleh lebih dari 30 (tiga puluh) % dari dana penelitian yang diperoleh.		
	d	Kegiatan penelitian yang bersifat kontraktual dengan mitra kerja sama, tarif kegiatan penelitian dapat mengacu pada tarif yang sudah disepakati antara unit kerja dengan mitra kerja sama dan dituangkan dalam proposal penelitian dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari kontrak kegiatan penelitian.		
90	DANA PENELITIAN			
	Dana Penelitian	O/Judul	100.000.000	
	Penjelasan :			
	1	Besarnya anggaran dana penelitian disesuaikan dengan dana yang dimiliki oleh unit kerja. Untuk penelitian yang terikat dengan donor dari luar Universitas, maka nilai penelitian mengikuti persyaratan yang diberikan oleh mitra penelitian sesuai dengan <i>term of reference</i> atau proposal penelitian.		
	2	Mekanisme pemberian dana mengikuti ketentuan pada Pedoman Pertanggungjawaban Keuangan.		
	3	Pencairan dana secara blockgrand ke penerima hibah, apabila terdapat honorarium maka perlakuan pajaknya diperhitungkan oleh penerima hibah secara pribadi mulai dari penysetoran sampai pelaporan (SPT Pribadi).		
91	DANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT			
	a	Dana Pengabdian kepada Masyarakat	O/Judul	58.823.550
	b	Dana Pengabdian kepada Masyarakat- Biaya Hilirisasi Ipteks	Kegiatan	100.000.000
	c	Dana Pengabdian kepada Masyarakat-Biaya Komersialisasi Ipteks	Kegiatan	250.000.000
	Penjelasan:			
	1	Biaya Hilirisasi Iptek Diberikan kepada Dosen untuk kegiatan penerapan Teknologi Tepat Guna/Hilirisasi Iptek dengan bahan berstandar dan spesifikasi khusus, dan diaplikasikan dalam masyarakat. Misalnya pembuatan alat pengolahan limbah, pemadam kebakaran, pengolah obat/makanan. Catatan: bisa diberikan apabila dapat menghasilkan minimal 2 alat dengan standar SNI yang dapat dimanfaatkan untuk pengabdian masyarakat dan purnarupa.		
	2	Biaya Komersialisasi Iptek Diberikan kepada Dosen untuk kegiatan penerapan Teknologi Tepat Guna/Hilirisasi Iptek yang bersifat multiplier impact, diaplikasikan dalam masyarakat dan siap diproduksi secara komersial. Catatan: bisa diberikan apabila dapat menghasilkan minimal 2 alat dengan standar SNI yang dapat dimanfaatkan untuk pengabdian masyarakat dan purnarupa. Pemanfaatan alat tersebut dapat digunakan untuk produksi barang yang bisa dikomersialkan.		

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
3	Besarnya anggaran dana pengabdian masyarakat disesuaikan dengan dana yang dimiliki oleh unit kerja.			
4	Mekanisme pemberian dana mengikuti ketentuan pada Pedoman Pertanggungjawaban Keuangan.			
92	SATUAN BIAYA PROPOSAL PRA PENELITIAN			
	Pembuatan proposal pra penelitian	O/Judul	29.411.800	
	Penjelasan:			
	Besarnya biaya proposal pra penelitian diberikan hanya sekali di dalam penyusunan proposal pra penelitian dengan syarat yang sudah ditentukan oleh Direktorat Penelitian.			
93	SATUAN BIAYA HONORARIUM PENELITIAN DAN BANTUAN PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN			
1	Honorarium Penelitian			
a	Peneliti:			
1	Peneliti dengan jabatan Profesor	O/J	862.500	
2	Peneliti dengan jabatan Lektor Kepala	O/J	630.000	
3	Peneliti dengan jabatan Lektor	O/J	550.000	
4	Peneliti dengan jabatan Asisten Ahli	O/J	470.000	
5	Peneliti Staf Pengajar	O/J	400.000	
b	Asisten Peneliti:			
1	Surveyor	O/H	235.300	
2	Enumerator (Pengumpul Data)	O/Responden	23.550	
3	Laboran/Teknisi	O/B	529.450	
4	Staff Administrasi	O/B	411.800	
2	Bantuan Penulisan Proposal Penelitian			
a	Peneliti dengan jabatan Profesor	O/Proposal	10.000.000	
b	Peneliti dengan jabatan Lektor Kepala	O/Proposal	8.500.000	
c	Peneliti dengan jabatan Lektor	O/Proposal	7.500.000	
d	Peneliti dengan jabatan Asisten Ahli	O/Proposal	6.500.000	
e	Peneliti Staf Pengajar	O/Proposal	5.000.000	
f	Staff Administrasi	O/Proposal	1.000.000	

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
Penjelasan :				
1	Surveyor Penelitian adalah orang yang memiliki kemampuan ahli dalam mengumpulkan dan mengolah data sesuai dengan tujuan pelaksanaan penelitian.			
2	Honorarium yang didapat oleh Petugas Survei berdasarkan jumlah responden yang digunakan sesuai dengan kebutuhan penelitian.			
3	Enumerator adalah orang yang bertugas untuk melaksanakan pengumpulan data berupa data kuisioner yang bersumber dari responden sesuai dengan tujuan pelaksanaan penelitian.			
4	Staf administrasi yang dimaksud adalah tenaga penunjang atau orang yang bertugas melakukan pekerjaan bersifat non teknis, yaitu tidak terkait secara langsung dengan kegiatan suatu penelitian dan berasal dari luar unit kerja terkait.			
5	Kriteria dan jumlah peneliti yang terlibat dalam kegiatan penelitian tersebut ditetapkan dengan Keputusan Rektor (SK) (untuk unit kerja Kantor Pusat Universitas)/Keputusan Dekan (SK) (untuk Fakultas)/Keputusan Pimpinan Pusat Studi (SK) (untuk pusat studi).			
6	Satuan Biaya Bantuan Penulisan Proposal Penelitian dapat digunakan untuk kegiatan penelitian yang dananya berasal dari luar Universitas.			
94 SATUAN BIAYA PENELITIAN/ PELATIHAN KHUSUS				
Honorarium Biaya Proyek Penelitian/ Pelatihan Khusus				
a	Ketua Tim	O/K	10.000.000	
b	Sekretaris	O/K	7.500.000	
c	Anggota	O/K	7.500.000	
Penjelasan:				
1	Honorarium diberikan sesuai dengan rencana anggaran biaya (RAB) yang sudah disepakati berdasarkan Perjanjian Kerja Sama (PKS)/ <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA) dengan pihak mitra yang menggunakan anggaran dari luar UGM/mitra atau terdapat kontribusi dari peserta.			
2	Satuan biaya ini dapat digunakan sebagai acuan dalam penyusunan rencana anggaran biaya (RAB) atau MoU dengan pihak mitra.			
95 SATUAN BIAYA LAYANAN KONSULTASI KHUSUS				
a	Honor konsultansi Profesor	O/J	2.100.000	Maksimal 5 (lima) Jam
b	Honor konsultansi Doktor	O/J	1.950.000	Maksimal 5 (lima) Jam
c	Honor konsultansi Master	O/J	1.800.000	Maksimal 5 (lima) Jam
d	Honor konsultansi Sarjana	O/J	1.650.000	Maksimal 5 (lima) Jam
e	Honorarium Pemeriksa Paten	O/J	1.000.000	Maksimal 5 (lima) Jam

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
	Penjelasan:			
	Hanya diberikan kepada orang luar Universitas Gadjah Mada yang diminta/diundang untuk memberikan jasa konsultasi sesuai keahlian atau kemampuan terkait yang dibuktikan dengan <i>output</i> /laporan hasil konsultasi.			
96	HONORARIUM PENELITIAN/PEREKAYASAAN			
	a Pembantu peneliti	O/J	25.000	
	b Sekretariat peneliti	O/B	300.000	
	c Pengolah Data	Penelitian	1.540.000	
	d Petugas Survei	O/Responden	8.000	
	e Pembantu Lapangan	O/H	80.000	
	Penjelasan:			
	1 Honorarium penelitian/perekayasaan adalah penelitian yang sumber dananya berasal dari dana pemerintah.			
	2 Petugas Survey tidak dapat diberikan kepada pegawai UGM dengan tupoksi sebagai penunjang penelitian			
97	PENGHARGAAN BIDANG <i>E-LEARNING</i>			
	a Penghargaan penyusun komunitas <i>e-learning</i> (terpopuler dan diskusi teraktif)	O/K	11.764.800	
	b Penghargaan Komunitas <i>e-learning</i> terlengkap	O/K	11.764.800	
	Penjelasan:			
	1 Kriteria pemberian penghargaan ditetapkan dengan Keputusan Rektor (SK).			
	2 Ketetapan pemenang akan ditetapkan oleh pimpinan unit yang membidangi urusan kajian akademik.			
	3 Penghargaan komunitas <i>e-Learning</i> teraktif berdasarkan dari jumlah pengakses komunitas, jumlah diskusi, penggunaan assesment seperti tugas dan kuis hampir disetiap pertemuan perkuliahan.			
	4 Penghargaan komunitas <i>e-Learning</i> terlengkap berdasarkan variasi bahan ajar yang lengkap, materi diskusi yang lengkap, RPKPS sesuai, serta di setiap pertemuan ada diskusi, kuis tugas dan bahan ajarnya.			
98	STANDAR BIAYA INSENTIF DAN PENGHARGAAN PENELITIAN			
	a Insentif Peningkatan Kapasitas Penelitian Dosen Muda	O/K	25.000.000	
	b Insentif Peningkatan Peneliti Multidisiplin	O/K	25.000.000	
	c Penghargaan Penelitian, Pengabdian, dan Publikasi	O/K	25.000.000	
	d Insentif Paten Granted	Judul	80.000.000	
	e Insentif Paten Terdaftar	Judul	75.000.000	
	f Insentif Hak Cipta	Judul	75.000.000	
	g Paten/ hak cipta terpakai di industry	Judul	90.000.000	
	h Publikasi/ artikel jurnal nasional tidak terakreditasi	Judul	3.000.000	
	i Publikasi/ artikel jurnal nasional terakreditasi	Judul	10.000.000	
	j Publikasi/ artikel jurnal regional/ internasional tidak terindeks	Judul	15.000.000	
	k Publikasi/ artikel jurnal regional/ internasional terindeks	Judul	50.000.000	
	l Prototipe R&D/ digunakan dalam kebijakan	Judul	60.000.000	

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
m	Prototipe laik industri/ digunakan dalam kebijakan	Judul	65.000.000	
n	Buku nasional	Judul	30.000.000	
o	Buku internasional	Judul	65.000.000	
p	Naskah kebijakan	Judul	25.000.000	
q	Artikel populer di media cetak	Judul	2.000.000	
r	Material/ spesimen/ jenis kekayaan hayati penambahan	Judul	50.000.000	
s	Material/ spesimen/ jenis kekayaan hayati baru	Judul	75.000.000	
t	Material untuk produk biologi	Judul	50.000.000	
u	Galur perbaikan untuk seed/ sistem ekspresi protein rekombinan	Judul	75.000.000	
v	Jenis hasil penangkaran	Judul	100.000.000	
w	Temuan senyawa baru sintesis untuk obat	Judul	100.000.000	
x	Temuan senyawa baru dari natural resource untuk obat	Judul	150.000.000	
y	Temuan senyawa/ sequeance DNA penambahan	Judul	100.000.000	
z	Temuan senyawa baru dari natural resource untuk obat	Judul	150.000.000	
aa	Protokol riset keanekaragaman hyati (kehati)	Judul	150.000.000	
ab	Galur perbaikan	Judul	150.000.000	
ac	PVT/ Varietas terdaftar	Judul	1.000.000.000	
ad	PVT/ Varietas terdaftar ornamental	Judul	100.000.000	
ae	Jenis fauna penangkaran, domestikasi, breeding	Judul	200.000.000	
af	Jenis binih/bibit/varietas/ strain fauna unggul hasil propagasi, domestikasi, breeding	Judul	600.000.000	
ag	Jenis flora hasil propagasi domestikasi, breeding	Judul	100.000.000	
ah	Jenis binih/bibit/varietas flora unggul hasil propagasi, domestikasi, breeding	Judul	500.000.000	
ai	Jenis isolasi/ ekstraksi bio resources untuk bahan pangan, obat, dan enzim	Judul	200.000.000	
aj	Jenis kehati sebagai bio indicator kualitas lingkungan dan sebagai penyerap	Judul	350.000.000	
ak	Produk biosimilar, protein therapeutic, vaksin, blood produk, atau kit diagnostik	Judul	1.000.000.000	
al	Prototipe benih/ seed telah terkarakterisasi sesuai regulasi	Judul	500.000.000	
am	Prototipe laik preklinis	Judul	1.000.000.000	
an	Prototipe memenuhi syarat pada clinical trial fase 1	Judul	1.000.000.000	
ao	Prototipe memenuhi syarat pada clinical trial fase 2	Judul	6.000.000.000	
ap	Prototipe memenuhi syarat pada clinical trial fase 3	Judul	10.000.000.000	
aq	Herbal terstandar	Judul	200.000.000	
ar	Taman tematik, kebun, koleksi	Judul	300.000.000	
Penjelasan:				
a	Ketentuan pelaksanaan kegiatan sesuai Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Insentif Peningkatan Kapasitas Dosen Muda, Insentif Peningkatan Penelitian Multidisiplin, dan Penghargaan Penelitian, Pengabdian, dan Publikasi.			
b	Dana Insentif diatas : a. dapat diberikan jika menggunakan Sumber Dana Terikat dari pihak mitra yang tertuang di dalam MoU/ PKS. b. dapat diberikan kepada Peneliti/Tim Peneliti. c. dikenakan pajak penghasilan secara progresif.			
99	HONORARIUM PUBLIKASI			

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
1	Honorarium <i>Review</i> Proposal Publikasi			
	a <i>Reviewer</i> Jurnal Nasional	O/Proposal	235.300	
	b <i>Reviewer</i> Presentasi Seminar Nasional/ <i>Proceeding</i>	O/Proposal	235.300	
	c <i>Reviewer</i> Proposal Penyelenggaraan Seminar Nasional	O/Proposal	235.300	
	d <i>Reviewer</i> Proposal Naskah buku untuk diterbitkan Penerbit Nasional	O/Proposal	235.300	
	e <i>Reviewer Paper</i> Jurnal Internasional	O/Proposal	411.800	
	f <i>Reviewer</i> Presentasi Seminar Internasional/ <i>Proceeding</i>	O/Proposal	411.800	
	g <i>Reviewer</i> Proposal Penyelenggaraan Seminar Internasional	O/Proposal	411.800	
	h <i>Reviewer</i> Proposal Naskah buku untuk diterbitkan Penerbit Internasional	O/Proposal	411.800	
	i <i>Reviewer</i> Naskah Buku	O/Judul	1.176.500	
2	Honorarium Pendamping Penulisan Publikasi			
	a Pendamping penulisan artikel ilmiah untuk jurnal nasional	O/Artikel	1.764.750	
	b Pendamping penyusunan naskah buku untuk diterbitkan penerbit nasional	O/Naskah	2.352.950	
	c Pendamping penulisan artikel ilmiah untuk jurnal internasional	O/Artikel	2.352.950	
	d Pendamping penyusunan naskah buku untuk diterbitkan penerbit internasional	O/Naskah	2.941.200	
3	Honorarium Tim Penyusun Naskah Publikasi			
	a Penulis/Penyusun	O/Halaman	58.850	A4, Times New Roman 12pt, 1.5 spasi
	b <i>Designer</i>	O/Desain	529.450	
	c <i>Layouter</i>	O/Halaman	4.750	
	d Editor	O/Halaman	10.000	
4	Honorarium Penyusun Naskah Publikasi (Bahasa Asing)			
	a Penulis/Penyusun	O/Halaman	117.647	A4, Times New Roman 12pt, 1.5 spasi
	b <i>Designer</i>	O/Desain	529.450	
	c <i>Layouter</i>	O/Halaman	4.750	
	d Editor	O/Halaman	47.058	
5	Penghargaan Sitasi Publikasi UGM Pengindeks Bereputasi			
	a Jumlah sitasi 15 - 24	O/Paket	2.500.000	
	b Jumlah sitasi 25 - 49	O/Paket	5.000.000	
	c Jumlah sitasi 50 - 79	O/Paket	7.500.000	
	d Jumlah sitasi 80 keatas	O/Paket	10.000.000	
	Penjelasan:			
1	Syarat pendamping penulisan publikasi:			
	a. Dosen yang memiliki kelayakan akademis sebagai pembimbing;			

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
	b. Memiliki bidang kepakaran sesuai dengan artikel/naskah yang ditulis;			
	c. Bersedia dan memiliki waktu untuk melakukan pendampingan selama penulisan publikasi; dan			
	d. Tidak memiliki benturan kepentingan dengan naskah dan penulis yang akan didampingi.			
2	Apabila kegiatan merupakan tupoksi, maka tidak diberikan. Jika bukan merupakan tupoksi, maka dapat diberikan.			
100	SATUAN BIAYA INSENTIF PENULISAN DAN PUBLIKASI BUKU/KARYA ILMIAH			
1	Bantuan Proses Penulisan Karya Ilmiah			
	a	Untuk diterbitkan dipublikasi ilmiah populer nasional (bahasa indonesia)	O/Artikel	1.764.750
	b	Untuk diterbitkan di <i>proceeding</i> seminar nasional (bahasa indonesia)	O/Artikel	5.882.400
	c	Untuk diterbitkan di jurnal nasional (bahasa indonesia)	O/Artikel	8.823.550
	d	Untuk diterbitkan di <i>proceeding</i> seminar internasional (bahasa asing)	O/Artikel	11.764.750
	e	Untuk diterbitkan di jurnal internasional (bahasa asing)	O/Artikel	17.647.100
2	Penghargaan Publikasi Karya Ilmiah			
	a	Diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi	O/Artikel	5.882.400
	b	Diterbitkan di <i>proceeding</i> seminar nasional	O/Artikel	1.764.750
	c	Diterbitkan di <i>proceeding</i> seminar internasional terindeks selain <i>Web of Science</i> (Thomson Reuters) dan Scopus	O/Artikel	3.529.412
	d	Diterbitkan di jurnal internasional terbitan dalam negeri	O/Artikel	5.882.400
	e	Diterbitkan di jurnal internasional terindeks Scopus dengan kategori Q4 dan yang setara (terbitan dalam/luar)	O/Artikel	17.647.100
	f	Diterbitkan di jurnal internasional dengan kategori Q3 dan yang setara	O/Artikel	23.529.412
	g	Diterbitkan di jurnal internasional dengan kategori Q2 dan yang setara	O/Artikel	58.823.550
	h	Diterbitkan di jurnal internasional dengan kategori Q1 dan yang setara	O/Artikel	117.647.100
	i	Diterbitkan di <i>proceeding</i> seminar internasional terindeks <i>Web of Science</i> (Thomson Reuters) dan Scopus	O/Artikel	5.882.400
3	Bantuan Proses Penulisan Buku dan Publikasi Lainnya			
	a	Naskah buku untuk diterbitkan penerbit nasional	O/Naskah	23.529.450

No	Uraian Kegiatan		Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
	b	Naskah buku untuk diterbitkan penerbit internasional	O/Naskah	58.823.550	
	c	Karya publikasi lainnya	O/Karya	23.529.450	
4	Penghargaan Penerbitan Buku Dan Publikasi Lainnya				
	a	Naskah buku untuk diterbitkan penerbit nasional	O/Naskah	23.529.450	
	b	Naskah buku untuk diterbitkan penerbit internasional	O/Naskah	58.823.550	
	c	Penghargaan karya publikasi lainnya (termasuk <i>book chapter</i> yang diterbitkan oleh penerbit Internasional)	O/Naskah	23.529.450	
5	Bantuan Partisipasi Dalam Seminar Internasional				
	a	Bantuan registrasi	O/K	<i>At cost</i>	
	b	Bantuan penginapan	O/K	Jumlah hari seminar + maks 3	
	c	Bantuan transportasi domestik dan internasional	O/K	<i>At cost</i>	
	d	Bantuan uang harian	O/H	Jumlah hari seminar + maks 3	
	e	Biaya Visa	O/K	<i>At cost</i>	
6	Penyelenggaraan Seminar Internasional				
	a	Bantuan Penerbitan Proceeding di Publisher Internasional Terindeks	O/Seminar	50.000.000	
		1. Jumlah artikel dengan afiliasi UGM 5 - 15	O/Seminar	25.000.000	
		2. Jumlah artikel dengan afiliasi UGM 16-30	O/Seminar	50.000.000	
		3. Jumlah artikel dengan afiliasi UGM 31-50	O/Seminar	75.000.000	
		4. Jumlah artikel dengan afiliasi UGM diatas 50	O/Seminar	100.000.000	
	b	Bantuan Penyelenggaraan Seminar Internasional	Keg/Unit Kerja	50.000.000	
7	Bantuan Presentasi Seminar Internasional yang diselenggarakan oleh UGM		O/Seminar	2.941.200	
8	Penghargaan Tata Kelola Jurnal				
	a	Jurnal Terakreditasi Nasional	O/Jurnal	17.647.100	
	b	Keberkalaan Jurnal	O/Jurnal	5.882.400	
	c	Jurnal Terindeks DOAJ	O/Jurnal	5.882.400	
	d	Jurnal Terindeks ACI	O/Jurnal	5.882.400	
	e	Jurnal Terindeks ESCI	O/Jurnal	17.647.100	
	f	Jurnal Terindeks Scopus	O/Jurnal	29.411.800	
9	Bantuan Pengelolaan Jurnal Menuju Terindeks Scopus		O/Jurnal	29.411.800	
10	Satuan Biaya Tata Kelola Jurnal				
	a	Nasional			
	1	Penanggung Jawab	O/Bulan	1.176.400	
	2	Pemimpin Redaksi	O/Bulan	2.823.600	
	3	Redaktur Pelaksana	O/Bulan	1.882.400	

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
	4 Penyunting/Editor	O/Bulan	941.200	
	5 Sekretariat	O/Bulan	588.200	
	6 Web administrator	O/Bulan	470.600	
	7 Desain Grafis & Fotografer	O/Edisi	470.600	
	8 Komponen Unit Kerja	O/K	2.000.000	
	b Internasional			
	1 Penanggung Jawab/Pemina/Patron	O/Bulan	2.823.600	
	2 Pemimpin Redaksi/Chief Editor/Editor in Chief	O/Bulan	5.882.400	
	3 Redaktur Pelaksana/Managing Editor	O/Bulan	2.823.600	
	4 Penyunting/Editor/Reviewer/Editorial Board	O/Bulan	1.882.400	
	5 Sekretariat/Administration/Circulation	O/Bulan	941.200	
	6 Web administrator	O/Bulan	1.176.400	
	7 Desain Grafis & Fotografer	O/Edisi	1.176.400	
	8 Language editor	O/Naskah	3.529.412	
	9 Komponen Unit Kerja	O/K	5.000.000	
Penjelasan:				
1	Besaran jumlah insentif penulisan karya ilmiah yang akan digunakan di Fakultas atau Sekolah untuk masing-masing kriteria dan mekanisme penilaiannya harus dituangkan pada Keputusan Dekan (SK) pada setiap awal tahun anggaran.			
2	Penggolongan kategori Jurnal Luar Negeri (Jurnal Internasional) dilakukan berdasarkan data pemeringkat jurnal internasional Scimago atau dengan Keputusan Dekan (SK) pada setiap awal tahun anggaran berdasarkan usulan dari satu atau lebih dari satu Departemen di bawah Fakultas atau Sekolah.			
3	Ketentuan untuk bantuan proses penulisan buku dan penghargaan penerbitan buku:			
	a	Besaran bantuan yang diberikan kepada penulis disesuaikan dengan persyaratan yang ditetapkan oleh unit kerja pemberi bantuan.		
	b	Naskah buku bukan merupakan revisi buku yang sudah terbit, bukan hasil terjemahan/saduran, dan bukan laporan penelitian yang dibukukan.		
	c	Naskah buku yang diberi bantuan harus memiliki unsur: (1) prakata, (2) daftar isi, (3) batang tubuh yang terbagi dalam bab atau bagian, (4) daftar pustaka, (5) halaman pendukung (glosarium, indeks, lampiran, dll).		
	d	Jumlah halaman naskah tidak kurang dari 100 halaman, diketik dengan komputer menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12pt pada kertas A4 dengan jarak spasi 1,5.		
4	Penghargaan penerbitan buku diberikan kepada penulis yang belum pernah mendapatkan bantuan proses penulisan buku.			
5	Ketentuan untuk bantuan partisipasi dalam seminar internasional:			
	a.	Bantuan seminar internasional diberikan kepada dosen/tenaga kependidikan Tetap PNS dan Non PNS SK Rektor untuk mempresentasikan karya ilmiah dalam bentuk oral presentation/poster presentation yang melalui <i>peer review</i> pada seminar internasional bereputasi , yang belum mendapatkan dana dari pihak lain (sponsor).		
	b.	Bantuan seminar poster presentasi hanya diberikan pada poster yang dipresentasikan pada seminar internasional yang terindeks scopus.		
	c.	Bantuan penginapan hanya diberikan untuk presentasi karya ilmiah pada seminar internasional di dalam negeri.		

No	Uraian Kegiatan		Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
	d.	Bantuan uang harian diberikan sesuai standar biaya universitas dengan ketentuan sebagai berikut: *Amerika sesuai jumlah hari undangan ditambah maksimum 3 (tiga) hari. *Eropa/Afrika sesuai jumlah hari undangan ditambah maksimum 2 (dua) hari. *Australia/Asia sesuai jumlah hari undangan ditambah 1 (satu) hari.			
	e.	Bantuan lumpsom, penginapan, dan transportasi digunakan batas at cost dengan tidak melebihi batas tertinggi dari Perjalanan Dinas.			
	f.	Besaran Penginapan dan transportasi diberikan secara at cost dengan tidak melebihi batas tertinggi dari ketentuan standar biaya Perjalanan Dinas.			
6	Bantuan Penerbitan <i>Proceeding</i> di <i>Publisher</i> Internasional Terindeks diberikan pada saat <i>proceeding</i> telah terbit.				
7	Besaran Bantuan Penyelenggaraan Seminar Internasional yang diberikan kepada pengusul disesuaikan dengan persyaratan yang ditetapkan oleh unit kerja pemberi dana bantuan. Bantuan yang diberikan diperuntukkan sebagai dana penunjang kegiatan Seminar Internasional.				
8	Bantuan Presentasi Seminar Internasional diberikan kepada civitas akademika Universitas Gadjah Mada yang melakukan presentasi (<i>oral/poster</i>) pada Seminar Internasional yang diselenggarakan oleh Universitas Gadjah Mada dan mengumpulkan naskah lengkap yang belum pernah dipublikasikan serta lolos <i>peer review</i> .				
9	Bantuan Presentasi Seminar Internasional yang diselenggarakan oleh Universitas Gadjah Mada hanya dapat diperoleh dari Universitas yang dibuktikan dengan surat tugas dari Wakil Rektor terkait.				
10	Penghargaan Tata Kelola Jurnal diberikan kepada pengusul disesuaikan dengan persyaratan yang ditetapkan oleh unit kerja pemberi dana bantuan.				
101	SATUAN <i>DOCUMENT OBJECT IDENTIFIER</i> (DOI)				
		Biaya penerbitan DOI	per dokumen	20.450	
102	SATUAN BIAYA SAMPEL UJI				
	a	Honorarium pengambilan sampel uji	O/titik	500.000	Tidak termasuk akomodasi, tiket dan penginapan
	b	Biaya validasi metode	parameter	1.500.000	Berlaku untuk metode yang akan diajukan Akreditasi
	Penjelasan:				
	1	Tarif sampel uji diatas untuk mengakomodir pengambilan sampel yang berlokasi di daerah sulit.			
	2	Validasi metode diperuntukkan untuk pengembangan/penambahan ruang lingkup metode yg terakreditasi.			
	3	Penentuan kriteria sampling uji dan validasi metode mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Laboratorium Penelitian dan Pengujian Terpadu Universitas Gadjah Mada.			

STANDAR BIAYA KEGIATAN PENGELOLAAN ASET

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
103	BIAYA TIM PENGHAPUSAN ASET			
	Petugas Lelang Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL)	O/K	883.000	Panitera lelang
	Penjelasan:			
	1	Maksimal anggota Panitia Penilai Penghapusan dan Panitia Pelelangan 9 (sembilan) orang.		
	2	Panitia Penilai Merupakan Petugas dari Dinas Perhubungan, Kimpraswil, KPKNL yang didasarkan pada Surat Tugas dari Wakil Rektor yang membidangi.		
104	BIAYA PENGELOLAAN TANAH			
	1	Petugas Ukur Tanah		
	a	sampai dengan 1.000 m ²	O/K	589.000
	b	diatas 1.000 m ² s/d 2.000 m ²	O/K	706.000
	c	diatas 2.000 m ² s/d 3.000 m ²	O/K	942.000
	d	diatas 3.000 m ² s/d 4.000 m ²	O/K	106.000
	e	diatas 4.000 m ² - 5.000 m ²	O/K	1.177.000
	f	diatas 5.000 m ² s/d 10.000 m ²	O/K	1.765.000
	g	> 10.000m ²	O/K	2.353.000
	2	Saksi Ukur Tanah		
	3	Pembuatan Berita Acara Pelepasan Tanah		
	4	Peninjauan lokasi pensertifikatan tanah		
	Penjelasan:			
	1	Pelaksanaan pengukuran tanah dilakukan oleh Tim Badan Pertanahan Nasional (BPN).		
	2	Saksi Pengukuran Tanah maksimal berjumlah 5 (lima) orang yang terdiri dari pemerintah desa, warga setempat.		
	3	Honorarium Pembuatan Berita Acara Pelepasan Tanah diberikan kepada pejabat yang berwenang untuk menerbitkan dokumen pelepasan tanah dalam rangka proses balik nama sertifikat tanah.		
	4	Peninjauan lokasi dilakukan oleh pejabat BPN.		

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
105	BIAYA SOSIALISASI PEMBANGUNAN			
	Uang transport sosialisasi	O/K	118.000	
	Penjelasan:			
	Diberikan kepada peserta sosialisasi pembangunan Non UGM dan mengundang Pejabat terkait.			
106	PEMAKAIAN JASA KEAHLIAN KONSULTANSI (sesuai dengan keahliannya)			
	a - Guru Besar	O/B	4.801.224	
	b - S-3	O/B	3.840.000	
	c - S-2	O/B	3.360.204	
	d - S-1/ D-4	O/B	2.880.408	
	e - D-3	O/B	2.400.612	
	f - SLTA	O/B	1.920.816	
	Penjelasan:			
	1	Honorarium diberikan berdasarkan surat tugas dari Wakil Rektor yang membidangi Aset sesuai dengan bidang keahliannya.		
	2	Durasi penugasan maksimal 6 (enam) bulan.		
	3	Untuk pemakaian jasa konsultansi dengan pihak luar dapat dibayarkan sesuai dengan kesepakatan dalam kontrak.		
107	JASA TEKNISI ANALISA BIAYA PEMBANGUNAN			
	a	Nilai pagu dana s.d. Rp200 juta	O/Paket	695.000
	b	Nilai pagu dana di atas Rp200 juta s.d. Rp500 juta	O/Paket	824.000
	c	Nilai pagu dana di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	O/Paket	942.000
	d	Nilai pagu dana di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	O/Paket	753.000
	e	Nilai pagu dana di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	O/Paket	906.000
	f	Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	O/Paket	1.118.000
	g	Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	O/Paket	1.471.000
	h	Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	O/Paket	1.824.000
	i	Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	O/Paket	2.059.000
	j	Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	O/Paket	2.353.000

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
k	Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	O/Paket	2.648.000	
l	Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	O/Paket	2.942.000	
m	Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	O/Paket	3.236.000	
	Penjelasan:			
	Honorarium diberikan kepada petugas selain Pegawai Universitas Gadjah Mada.			

108 KEGIATAN PERENCANAAN PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR				
No	Biaya Konstruksi	Nilai Perencanaan Konstruksi (%)		
1	s.d. Rp250 juta	4,17		
2	di atas Rp250 juta s.d. Rp500 juta	3,50		
3	di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	2,94		
4	di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	2,49		
5	di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	2,11		
6	di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	1,81		
7	di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	1,58		
8	di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	1,40		
9	di atas Rp50 miliar s.d. Rp100 miliar	1,26		
10	di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	1,16		
11	di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	1,07		
	Penjelasan:			
1	Paket pekerjaan perencanaan dilaksanakan oleh pihak penyedia eksternal dan/tim internal UGM dengan kriteria sebagai berikut :			
a	Pekerjaan perencanaan di atas merupakan pekerjaan pengembangan infrastruktur yang berasal dari pendanaan kreatif/kemitraan.			
b	Pekerjaan dibatasi waktu penyelesaian kurang dari 4,5 bulan yang tidak dapat diakomodasi melalui mekanisme Seleksi Umum atau Pelelangan Umum.			
c	Keterbatasan waktu dibuktikan/didasari dengan permintaan perencanaan dari pihak mitra.			

No	Uraian Kegiatan	Satuan	Tarif (Rp) Bruto Maksimal	Keterangan
	d	Hasil pekerjaan perencanaan adalah pekerjaan Perencanaan yang dapat berupa masterplan, pradesain, dokumen pendukung penyusunan detail engineering design (DED) antara lain misalnya survey topografi, penyelidikan tanah, dll, atau dokumen DED yang sudah dapat digunakan.		
	e	Untuk pekerjaan yang didanai dengan dana masyarakat, merupakan pekerjaan prioritas yang bersifat sederhana dan disepakati oleh pimpinan universitas.		
	2	Pembayaran diberikan berdasarkan surat tugas dari Wakil Rektor yang membidangi Aset atau Wakil Rektor yang membidangi Perencanaan. Data pendukung pembayaran disertai dengan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) yang disepakati.		
	3	Jumlah paket yang dikerjakan perorang/penyedia melalui skema ini, maksimal 2 (dua) paket dalam 1 (satu) tahun.		
109	KEGIATAN PERENCANAAN PENGEMBANGAN STANDARISASI INFRASTRUKTUR			
	a	Koordinator	O/K	8.000.000
	b	Anggota/Staf Pelaksana	O/K	5.200.000
	c	Tenaga Ahli/ Praktisi	O/K	1.500.000
	Penjelasan:			
	1	Tim terdiri dari perwakilan dari beberapa unit kerja dan penyedia eksternal yang kompeten .		
	2	Kompetensi dari penyedia eksternal ditentukan oleh pihak internal yang mempunyai pengalaman dalam penyusunan standar.		
	3	Durasi penugasan maksimal 6 (enam) bulan dengan asumsi B-1 s.d. B-4 kompilasi dan penyusunan, B-5 review, dan B-6 finalisasi dan sosialisasi.		
	4	Ouput tenaga ahli/praktisi berupa dokumen hasil review/analisis atas draf standar yang dipersiapkan oleh tim.		
	5	Honorarium diberikan di luar Unit Kerja Pengusul berdasarkan surat tugas dari Wakil Rektor terkait.		
	6	Penghitungan honorarium untuk tenaga ahli/ praktisi diserahkan Unit Kerja Pengusul.		

STANDAR BIAYA KEGIATAN PENGADAAN

110. TUNJANGAN RISIKO PEJABAT PELAKSANA PENGADAAN

No	NILAI KONTRAK	PEJABAT PELAKSANA PENGADAAN								Admin Kontrak	
		PPK		PP/Pokja		Pejabat/Panitia PHP					
		Sat	Nilai	Sat	Nilai	Sat	Nilai	Sat	Nilai	Sat	Nilai
1	50 juta s.d. Rp200 juta	OB	471.000	OP	353.000	OP	295.000	-	-	OB	236.000
2	di atas Rp200 juta s.d. Rp500 juta	OB	1.283.000	OP	895.000	OP	612.000	-	-	OB	642.000
3	di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	OB	1.426.000	OP	1.083.000	OP	730.000	-	-	OB	713.000
4	di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OB	1.629.000	OP	1.342.000	OP	906.000	-	-	OB	815.000
5	di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OB	1.799.000	OP	1.612.000	OP	1.071.000	KP	145.000	OB	900.000
6	di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OB	1.973.000	OP	1.883.000	OP	1.248.000	KP	159.000	OB	988.000
7	di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OB	2.418.000	OP	2.248.000	OP	1.483.000	KP	195.000	OB	1.210.000
8	di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	OB	2.830.000	OP	2.600.000	OP	1.706.000	KP	228.000	OB	1.416.000
9	di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OB	3.210.000	OP	2.965.000	OP	1.942.000	KP	258.000	OB	1.605.000
10	di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	OB	3.558.000	OP	3.318.000	OP	2.165.000	KP	285.000	OB	1.779.000
11	di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	OB	4.108.000	OP	3.800.000	OP	2.471.000	KP	330.000	OB	2.055.000
12	di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	OB	4.595.000	OP	4.283.000	OP	2.789.000	KP	369.000	OB	2.298.000
13	di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	OB	5.033.000	OP	4.753.000	OP	3.095.000	KP	404.000	OB	2.517.000
14	di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	OB	5.436.000	OP	5.236.000	OP	3.400.000	KP	436.000	OB	2.718.000
15	di atas Rp1 triliun	OB	6.342.000	OP	5.895.000	OP	3.824.000	KP	509.000	OB	3.171.000

111. TUNJANGAN RISIKO PERANGKAT PENDUKUNG PENGADAAN

No	NILAI KONTRAK	PERANGKAT PENDUKUNG PENGADAAN											
		Barang/Jasa lainnya				Jasa Konstruksi/Konsultansi							
		TPAK		TPTK		TPAK				TPTK			
		Sat	Nilai	Sat	Nilai	Sat	Nilai	Sat	Nilai	Sat	Nilai	Sat	Nilai
1	s.d. Rp200 juta	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	di atas Rp200 juta s.d. Rp500 juta	OP	895.000	OP	490.000	OP	890.000	-	-	-	-	KP	77.500,00
3	di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	OP	1.083.000	OP	584.000	OP	975.000	-	-	-	-	KP	86.000,00
4	di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OP	1.342.000	OP	725.000	OP	1.098.000	-	-	-	-	KP	98.500,00
5	di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OP	1.612.000	OP	857.000	OB	398.000	KP	355.000	OB	180.000	KP	90.000,00
6	di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OP	1.883.000	OP	998.000	OB	428.000	KP	385.000	OB	198.000	KP	99.000,00
7	di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OP	2.248.000	OP	1.186.000	OB	515.000	KP	456.000	OB	242.000	KP	121.500,00
8	di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	OP	2.600.000	OP	1.365.000	OB	589.000	KP	526.000	OB	283.000	KP	142.000,00
9	di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OP	2.965.000	OP	1.553.000	OB	652.000	KP	597.000	OB	321.500	KP	161.000,00
10	di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	OP	3.318.000	OP	1.732.000	OB	704.000	KP	668.000	OB	356.000	KP	178.500,00
11	di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	OP	3.800.000	OP	1.977.000	OB	790.000	KP	776.000	OB	411.500	KP	206.000,00
12	di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	OP	4.283.000	OP	2.231.000	OB	856.000	KP	882.000	OB	459.500	KP	230.000,00
13	di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	OP	4.753.000	OP	2.476.000	OB	905.000	KP	988.000	OB	504.000	KP	252.000,00
14	di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	OP	5.236.000	OP	2.720.000	OB	939.000	KP	1.096.000	OB	544.000	KP	272.000,00
15	di atas Rp1 triliun	OP	5.895.000	OP	3.059.000	OB	1.048.000	KP	1.308.000	OB	634.500	KP	317.500,00

Keterangan	
PPK : Pejabat Pembuat Komitmen	
PP : Pejabat Pengadaan	
Pokja : Kelompok Kerja Pengadaan	
PPHP : Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan	
TPAK : Tim Pengelola Ahli Kegiatan (bidang Arsitektur, Sipil, Mekanikal, Elektrikal)	
TPTK : Tim Pengelola Teknis Kegiatan	
OB : Orang Bulan	
OP : Orang Paket	
KP : Kehadiran Paket	
Admin Kontrak : Pihak pengelola dokumen pengadaan selama masa pelaksanaan pengadaan berlangsung	
Penjelasan:	
a	Total Nilai Kontrak diperhitungkan berdasarkan total nilai kontrak paket pekerjaan yang sedang berjalan.
b	Untuk paket-paket yang berlangganan (bandwitch, jurnal) dibayarkan lamanya 1 bulan dengan nominal 2x sesuai dengan nilai paket pekerjaan.
c	Besarnya biaya Orang Bulan (OB) diperhitungkan secara proposional berdasarkan batas limit atas dan bawah.
d	Besarnya biaya Orng Paket (O/P) untuk Pejabat Pengadaan (PP) diperhitungkan secara proporsional untuk pemrosesan pemngadaan diatas 50 juta.
e	Biaya pengelolaan Kehadiran Paket (KP) pada rapat koordinasi proyek diberikan maksimum 1 (satu) kehadiran per minggu per proyek.
f	Biaya pengelolaan Kehadiran Paket (KP) untuk PPHP diberikan khusus untuk kehadiran pada rapat koordinasi Paket Pengadaan Pelaksana Konstruksi.
g	Biaya pengelolaan paket pengadaan konsultan atau pelaksana konstruksi diterimakan selama masa kontrak pekerjaan perencanaan atau pelaksanaan konstruksi berlangsung.
h	Biaya pengelolaan kontrak pekerjaan perencanaan konstruksi diperhitungkan terhadap estimasi nilai kontrak pekerjaan fisik.
i	Biaya pengelolaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai di atas Rp1 Milliar pada masa pemeliharaan diberikan sebesar Rp100.000,- per kehadiran rapat koordinasi pemeliharaan yang dihadiri oleh PPK dan penyedia jasa, maksimum 1 (satu) kehadiran per minggu per proyek.
j	Seluruh paket pengadaan harus masuk dalam Sistem Informasi Perencanaan Pengadaan.
k	Pengangkatan personil dan honorarium TPTK dan Admin Kontrak diberikan berdasarkan Surat Keputusan (SK) dari PPK.
l	Pengangkatan personil dan pemberian honorarium TPAK diberikan berdasarkan Surat Keputusan (SK) dari Wakil Rektor SDMA atau Dekan.



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

REKTOR

2019/01/20/12/12/12