

KEPUTUSAN REKTOR UIN AR-RANIRY
Nomor : 29 Tahun 2021
Tentang
SATUAN BIAYA KHUSUS TAHUN ANGGARAN 2022
DI LINGKUNGAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

- Menimbang** : bahwa untuk penyusunan, pelaksanaan/penggunaan dana atas beban anggaran DIPA BLU UIN Ar-Raniry Banda Aceh Tahun Anggaran 2022 dapat berjalan dengan efektif, efisien, tertib dan bertanggungjawab dipandang perlu menetapkan Satuan Biaya Khusus dalam penggunaan anggaran dimaksud.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 5. Peraturan Presiden RI. Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
 6. Peraturan Presiden RI. Nomor 64 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
 7. Peraturan Menteri Keuangan RI. Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
 8. Peraturan Menteri Keuangan RI. Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan APBN;
 9. Peraturan Menteri Keuangan RI. Nomor 71/PMK.02/2013 tentang Pedoman Standar Biaya, Standar Struktur Biaya, Dan Indeksasi Dalam Penyusunan Rencana Kerja Dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
 10. Peraturan Menteri Keuangan RI. Nomor 51/PMK.02/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 71/PMK.02/2013 Tentang Pedoman Standar Biaya, Standar Struktur Biaya, Dan Indeksasi Dalam Penyusunan Rencana Kerja Dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
 11. Peraturan Menteri Keuangan RI. Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan PMK Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan APBN;
 12. Peraturan Menteri Keuangan RI. Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum;
 13. Peraturan Menteri Keuangan RI. Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022;
 14. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
 15. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2020 tentang Statuta UIN Ar-Raniry;
 16. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KMK.05/2011 tentang Penetapan Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
 17. Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003 tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS dilingkungan Departemen Agama RI;

18. Peraturan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Nomor PER.50/PB/2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) oleh Satuan Kerja Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU);
19. Surat Direktur Jenderal Anggaran Nomor S-1200/AG/2020 tentang Penjelasan Standar Biaya Masukan dalam Pelaksanaan Tatanan Normal Baru;
20. Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh Nomor 05 Tahun 2018 tentang Pedoman Implementasi Remunerasi Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
21. Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh Nomor 19 Tahun 2021 tentang Nilai Jabatan, Grade dan Tarif Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola dan Tenaga Kependidikan Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG SATUAN BIAYA KHUSUS TAHUN ANGGARAN 2022 DI LINGKUNGAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Pasal 1

Satuan Biaya Khusus Tahun 2022 adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif dan indeks yang ditetapkan dalam rangka penyusunan rencana kerja dan anggaran serta pelaksanaan program dan kegiatan yang bersumber dari DIPA-BLU UIN Ar-Raniry Banda Aceh Tahun Anggaran 2022.

Pasal 2

Satuan Biaya Khusus Tahun 2022 berfungsi sebagai batas tertinggi yang tidak dapat dilewati dalam penyusunan, penggunaan/pembayaran atas program dan kegiatan dalam lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh Tahun Anggaran 2022.

Pasal 3

Besaran Satuan Biaya Khusus ini untuk masing-masing unit harus mempertimbangkan azas kepatutan dan kemampuan keuangan masing-masing.

Pasal 4

Lampiran dalam Keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan, dan dapat ditinjau kembali dalam hal terdapat perubahan kebijakan satuan biaya.

Pasal 5

Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Banda Aceh
Pada Tanggal : 27 Juli 2021
Rektor,


Warul Walidin AK

KEPUTUSAN REKTOR UIN AR-RANIRY
Nomor : 29 Tahun 2021, tanggal 27 Juli 2021
Tentang
SATUAN BIAYA KHUSUS TAHUN ANGGARAN 2022
DI LINGKUNGAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

NO.	URAIAN	SBK TAHUN 2022	
		SATUAN	TARIF (Rp.)
1	Honorarium Mengajar		
	1.1 Honorarium Mengajar Program Sarjana		
	a. Honorarium Dosen Luar Biasa		
	- Guru Besar	SKS/Hadir	35.000
	- Lektor Kepala	SKS/Hadir	32.500
	- Lektor	SKS/Hadir	30.000
	- Asisten Ahli	SKS/Hadir	25.000
	b. Honorarium Kelebihan Jam Mengajar Dosen Tetap		
	- Guru Besar	per SKS	40.000
	- Lektor Kepala	per SKS	35.000
	- Lektor	per SKS	32.500
	- Asisten Ahli	per SKS	30.000
	1.2 Honorarium Kelebihan Jam Mengajar Pada Pascasarjana		
	a. Honorarium Kelebihan Jam Mengajar Program S3		
	- Guru Besar	per TM	225.000
	- Lektor Kepala	per TM	175.000
	- Lektor	per TM	150.000
	- Asisten Ahli	per TM	125.000
	b. Honorarium Kelebihan Jam Mengajar Program S2		
	- Guru Besar	per TM	175.000
	- Lektor Kepala	per TM	150.000
	- Lektor	per TM	125.000
	- Asisten Ahli	per TM	100.000
	1.3 Honorarium Penyelenggaraan Pendidikan pada Mah'ad Al-Jami'ah dan Asrama		
	- Honor Tenaga Pengajar Bahasa Arab/Inggris	TM	50.000
	- Honor Tenaga Pengajar Tahksin/Mentoring/Tsaqafah Islamiah	TM	40.000
	- Honor Tenaga Pengajar Fiqh Ibadah Praktis	OJ	150.000
	- Honor Penguji Al-Qur'an/Lisan	org/ mhs	10.000
2	Honorarium Pembimbing Mahasiswa		
	2.1 Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi/Laporan Tugas Akhir)		
	a. Dosen Luar Biasa	org/ mhs	250.000
	b. Kelebihan Beban Kerja Dosen Tetap	org/ mhs	750.000
	2.2 Pembimbing Tesis		
	a. Dosen Luar Biasa	org/ mhs	1.000.000
	b. Kelebihan Beban Kerja Dosen Tetap	org/ mhs	1.250.000
	2.3 Pembimbing Disertasi		
	a. Dosen Luar Biasa	org/ mhs	2.000.000
	b. Kelebihan Beban Kerja Dosen Tetap	org/ mhs	3.600.000

	2.4 Honorarium Penasehat Akademik		
	a. PA pada Program Sarjana/ Diploma	org/ mhs	50.000
	b. PA pada Program Pascasarjana	org/ mhs	50.000
3	Honorarium Penyelenggaraan Ujian		
	3.1 Ujian Komprehensif Strata Satu	org/ mhs	100.000
	3.2 Sidang Skripsi, Seminar Hasil Tesis dan Disertasi		
	a. Penguji Seminar Hasil Penelitian Skripsi/ Munaqasyah.	org/ mhs	100.000
	b. Penguji Ujian /Seminar Hasil Penelitian Tesis	org/ mhs	350.000
	c. Penguji Ujian /Seminar Hasil Penelitian Disertasi/ Ujian tertutup/ Ujian terbuka	org/ mhs	500.000
	3.3 Penguji Proposal Skripsi, Tesis dan Disertasi		
	a. Penguji Proposal Skripsi	org/ mhs	50.000
	b. Penguji Proposal Tesis	org/ mhs	100.000
	c. Penguji Proposal Disertasi		
	- Promotor	org/ mhs	170.000
	- Penguji Utama	org/ mhs	200.000
4	Honorarium Praktek Pengalaman Lapangan/ Praktek Laboratorium/ Kuliah Kerja Lapangan/ Pengabdian kepada Masyarakat		
	4.1 Praktek Pengalaman Lapangan pada FTK		
	a. Dosen Pembimbing	OK	600.000
	b. Koordinator di tempat praktik/Pimpinan Lembaga Tempat Praktik	OK	400.000
	c. Guru Pamong	org/ mhs	100.000
	4.2 Praktek Laboratorium		
	a. Dosen Pengampu	per TM	50.000
	b. Asisten Laboratorium	per TM	25.000
	4.3 Praktek Laboratorium pada Fakultas Psikologi		
	a. Dosen Pengampu	per TM	50.000
	b. Asisten Laboratorium	per TM	40.000
	4.4 Kuliah Kerja Lapangan (KKL)/Magang		
	a. Dosen Pembimbing		
	- Dosen Tetap (DS)	OK	600.000
	- Dosen Luar Biasa	org/ mhs	100.000
	b. Koordinator di tempat praktik/Pimpinan Lembaga Tempat Praktik/Magang	OK	400.000
	4.5 Kuliah Pengabdian kepada Masyarakat		
	a. Pembimbing Dosen Tetap	OK	600.000
	b. Honorarium Pendamping Kecamatan	OK	650.000
	c. Honorarium Pendamping Desa	OK	350.000
5	Honor Narasumber/Moderator dan Panitia Seminar/ Workshop/ Raker/ Sosialisasi/ Diseminasi dan Sejenisnya		
	5.1 Narasumber		
	- Menteri/ Pejabat Negara/ yang disetarakan	OJ	Sesuai PMK SBM 2022
	- Pejabat Eselon I/ yang disetarakan	OJ	Sesuai PMK SBM 2022
	- Pejabat Eselon II/ yang disetarakan	OJ	Sesuai PMK SBM 2022
	- Pejabat Eselon III kebawah/ yang disetarakan	OJ	Sesuai PMK SBM 2022

	- Narasumber/Pembahas Pakar/Praktisi/Profesional	OJ	Sesuai PMK SBM 2022
5.2	Moderator	OK	Sesuai PMK SBM 2022
5.3	Panitia Pelaksana		
	a. Penanggungjawab	OK	Sesuai PMK SBM 2022
	b. Ketua	OK	Sesuai PMK SBM 2022
	c. Wakil Ketua	OK	Sesuai PMK SBM 2022
	d. Sekretaris	OK	Sesuai PMK SBM 2022
	e. Anggota	OK	Sesuai PMK SBM 2022
6	Kontribusi Sebagai Presenter/Narasumber pada Kegiatan Konferensi Internasional Terindeks (<i>Scopus/Web of Science</i>)	OK	sesuai bukti (at cost)
7	Kontribusi Publikasi pada Jurnal Internasional Bereputasi (<i>Scopus/Web of Science</i>)	per publikasi	3.000.000
8	Honor Pengelola Anggaran		
	8.1 Kuasa Pengguna Anggaran	OB	Sesuai PMK SBM 2022
	8.2 Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatanganan SPM	OB	Sesuai PMK SBM 2022
	8.3 Pejabat Pembuat Komitmen	OB	Sesuai PMK SBM 2022
	8.4 Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa	OB	Sesuai PMK SBM 2022
	8.5 Bendahara Pengeluaran	OB	Sesuai PMK SBM 2022
	8.6 Bendahara Pengeluaran Pembantu/ Staf Pengelola Keuangan/ PPABP	OB	Sesuai PMK SBM 2022
9	Honor Pengelola Anggaran Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) - Badan Layanan Umum (BLU)		
	9.1 Atasan Langsung	OB	Sesuai PMK SBM 2022
	9.2 Bendahara Penerimaan	OB	Sesuai PMK SBM 2022
	9.3 Bendahara Pembantu Pengeluaran PNBPN (BLU)	OB	Sesuai PMK SBM 2022
	9.4 Anggota	OB	Sesuai PMK SBM 2022
10	Honorarium Dosen Yang Diberi Tugas Tambahan Tertentu		
	10.1 Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dosen/Cados Sebagai Anggota Pengelola Lembaga atau UPT	OB	500.000
	10.2 Senat Universitas		
	a. Ketua	OB	1.000.000
	b. Sekretaris	OB	800.000
	c. Ketua Komisi	OB	600.000
	d. Honorarium Sidang/ Rapat	OK	250.000

	10.3 Honor Pengelola Gugus Jaminan Mutu (GJM)		
	a. Ketua	OB	350.000
	b. Sekretaris	OB	300.000
	c. Anggota	OB	300.000
	10.4 Ketua, Sekretaris dan Anggota Majelis Pertimbangan Akademik (MPA)/ Dewan Pertimbangan Akademik Pascasarjana	Org / Smt	300.000
	10.5 Pengurus Pusat Strategis Pada Universitas dan Fakultas	Org / Smt	300.000
	10.6 Penilai Angka Kredit Tingkat Universitas	Org / Smt	150.000
	10.7 Honorarium Operator Data Prodi	OB	500.000
	10.8 Honorarium Asesor		
	a. Asesor Serdos	Org / Smt	600.000
	b. Asesor BKD	Org / Smt	600.000
	10.9 Honorarium Pada Unit PPL		
	a. Ketua	Org / Smt	300.000
	b. Sekretaris	Org / Smt	240.000
	10.10 Honorarium Auditor AIMA	Org / Smt	900.000
	10.11 Kegiatan Penunjang Kelembagaan Kemahasiswaan / UKM		
	a. Honor Pembina/Pendamping	OB	300.000
	b. Pembimbing Program Kreatifitas Karya Ilmiah (Nasional)	Per Judul	1.000.000
	10.12 Honorarium Konversi Nilai Mahasiswa Pindahan	Per MK	24.000
11	Honorarium Petugas Layanan Perkuliahan, Perpustakaan/ Taman Baca, dan Klinik di Luar Jam Kerja		
	11.1 Petugas Perkuliahan Hari Sabtu	OJ	10.000
	11.2 Petugas Layanan Perpustakaan Induk Hari Libur	OJ	10.000
	11.3 Petugas Layanan Perpustakaan Induk Malam	OJ	25.000
	11.4 Petugas Layanan Taman Baca Fakultas Hari Sabtu	OJ	10.000
	11.5 Petugas Layanan Klinik Jam Istirahat	OJ	10.000
	11.6 Petugas Perkuliahan Malam pada Ma'had Al-Jami'ah	OJ	10.000
12	Honorarium Tim Penyusun Jurnal		
	12.1 Penanggung jawab	oter	500.000
	12.2 Redaktur	oter	400.000
	12.3 Penyunting/ Editor	oter	300.000
	12.4 Desain Grafis	oter	180.000
	12.5 Fotografer	oter	180.000
	12.6 Sekretariat	oter	150.000
	12.7 Penulis	per hlm	100.000
	12.8 Mitra Bestari/Peer Review	per artikel	375.000
13	Honorarium Pembuat/Penulis Artikel Buletin/Majalah		
	13.1 Pembuat/ Penulis Artikel	per hlm	50.000
14	Honorarium Pengasuh/Muwajjih dan Koordinator Bidang Pada Ma'had Al-Jami'ah		
	14.1 Pengasuh/ Muwajjih	OB	600.000
	14.2 Koordinator Bidang	OB	600.000

15	Honorarium Tim Pengelola Website		
	15.1 Penanggung jawab	OB	500.000
	15.2 Redaktur	OB	450.000
	15.3 Editor	OB	400.000
	15.4 Website Administrasi	OB	350.000
	15.5 Web Development	OB	300.000
	15.6 Penulis Artikel/Opini	per hlmn	75.000
16	Honor Pengelola Sistem Akuntansi Instansi (SAI)		
	16.1 Penanggung jawab	OB	Sesuai PMK SBM 2022
	16.2 Koordinator	OB	Sesuai PMK SBM 2022
	16.3 Ketua	OB	Sesuai PMK SBM 2022
	16.4 Wakil Ketua	OB	Sesuai PMK SBM 2022
	16.5 Anggota	OB	Sesuai PMK SBM 2022
17	Honor Non Pegawai Negeri		
	17.1 Dosen Tetap Bukan PNS	OB	2.250.000
	17.2 Pegawai Kontrak	OB	1.750.000
	17.3 Satpam	OB	2.300.000
	17.4 Cleaning Service Ruangan	OB	900.000
	17.5 Cleaning Service Lapangan	OB	1.500.000
	17.6 Tunjangan Fungsional Dosen Tetap Bukan PNS		
	- Asisten Ahli	OB	250.000
	- Lektor	OB	400.000
	- Lektor Kepala	OB	500.000
18	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan yang Ditetapkan oleh SK KPA		
	18.1 Pengarah	OB	Sesuai PMK SBM 2022
	18.2 Penanggung jawab	OB	Sesuai PMK SBM 2022
	18.3 Ketua Pelaksana	OB	Sesuai PMK SBM 2022
	18.4 Wakil Ketua	OB	Sesuai PMK SBM 2022
	18.5 Sekretaris	OB	Sesuai PMK SBM 2022
	18.6 Anggota	OB	Sesuai PMK SBM 2022
19	Honorarium Rohaniawan	OK	300.000
20	Honorarium Penulisan Buku Daras	per hlmn	54.000
21	Honor Penguji Al-Quran/ Penguji Lisan	Org / Mhs	10.000
22	Honor petugas penyiaran/penyiar radio	OJ	30.000
23	Honor petugas percetakan part time	OJ	25.000
24	Honor petugas Sound System Kegiatan Wisuda	OH	500.000

25	Biaya Uang Lembur dan Uang Makan Lembur Bagi PNS		
	25.1 Uang Lembur		
	- Golongan I	OJ	Sesuai PMK SBM 2022
	- Golongan II	OJ	Sesuai PMK SBM 2022
	- Golongan III	OJ	Sesuai PMK SBM 2022
	- Golongan IV	OJ	Sesuai PMK SBM 2022
	25.2 Uang Makan Lembur		
	- Golongan I dan II	OJ	Sesuai PMK SBM 2022
	- Golongan III	OJ	Sesuai PMK SBM 2022
	- Golongan IV	OJ	Sesuai PMK SBM 2022
	25.3 Uang Lembur Pegawai Tetap Bukan PNS	OJ	Sesuai PMK SBM 2022
	25.4 Uang Makan Lembur Pegawai Tetap Bukan PNS	OH	Sesuai PMK SBM 2022
26	Biaya Penerjemahan dan Pengetikan		
	26.1 Dari Bahasa Asing ke Bahasa Indonesia/ dari Bahasa Indonesia ke Bahasa Asing	per hlmn	100.000
27	Biaya Uang Makan		
	27.1 Golongan I dan II	OH	Sesuai PMK SBM 2022
	27.2 Golongan III	OH	Sesuai PMK SBM 2022
	27.3 Golongan IV	OH	Sesuai PMK SBM 2022
28	Biaya Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Negeri		
	28.1 Biaya Tiket	tiket PP	Sesuai PMK SBM 2022
	28.2 Biaya Taksi	OK	Sesuai PMK SBM 2022
	28.3 Biaya Penginapan	OH	Sesuai PMK SBM 2022
	28.4 Biaya Uang Harian	OH	Sesuai PMK SBM 2022
29	Biaya Konsumsi Rapat		
	29.1 Snack	OK	15.000
	29.2 Konsumsi (Makan)	OK	35.000
	29.3 Konsumsi (Prasmanan) pada keg. Wisuda dan Yudisium	OK	45.000
30	Biaya Kontribusi Diklat, Bimtek dan Sosialisasi	OK	sesuai bukti (at cost)

31	Biaya Operasional/Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan		
	31.1 Himpunan Mahasiswa Prodi (HMP)	per thn	12.000.000
	31.2 SEMAF	per thn	20.000.000
	31.3 DEMAF/ Senat Mahasiswa Pascasarjana	per thn	30.000.000
	31.4 UKK	per thn	20.000.000
	31.5 UKM	per thn	18.000.000
	31.6 SEMA	per thn	60.000.000
	31.7 DEMA	per thn	80.000.000
32	Biaya Konsumsi pada Kegiatan Lembaga Kemahasiswaan		
	32.1 Snack	OK	10.000
	32.2 Konsumsi (Makan)	OK	20.000
33	Biaya Penguatan Kelembagaan Kemahasiswaan		
	33.1 Kategori Aceh	OK	100.000 s.d 700.000
	33.2 Kategori Luar Aceh (Pulau Sumatera)	OK	700.000 s.d 1.500.000
	33.3 Kategori Pulau Jawa	OK	2.000.000 s.d 3.000.000
	33.4 Kategori Luar Pulau Jawa (Wil. Tengah dan Timur)	OK	3.000.000 s.d 4.000.000
	33.5 Kategori Luar Negeri	OK	Disesuaikan
34	Biaya Cetak dan Kebutuhan Kantor Lainnya		
	34.1 Cetak Map Ijazah	buah	25.000
	34.2 Cetak blangko transkrip	per lbr	25.000
	34.3 Cetak Ijazah / Akta IV	per lbr	30.000
	34.4 Cetak photo	per lbr	5.000
	34.5 Cetak photo yudisium dan wisuda	per lbr	8.000
	34.6 Pembuatan Papan Nama Ruang	Buah	500.000
	34.7 Pembuatan Plakat	Buah	600.000
	34.8 Bingkai Sertifikat	buah	35.000
	34.9 Fotocopy	per lmbr	300
	34.10 Spanduk/baliho/backdrop	per meter	60.000
	34.11 Banner	per unit	300.000
	34.12 Pakaian kerja Satpam dan Perlengkapannya	stell	1.700.000
35	Biaya Sewa		
	35.1 Sewa teratak (5 mtr x 12 mtr)	per hari	1.000.000
	35.2 Sewa kursi susun plastik	per hari	4.500
	35.3 Sewa kursi susun chitose	per hari	12.000
	35.4 Sewa meja bundar	per unit	300.000
	35.5 Sewa sarung kursi	per lbr	7.500
	35.6 Sewa kipas angin besar	per unit	450.000
36	Biaya Dekorasi		
	36.1 Dekorasi full gedung (1 hari kegiatan)	per keg	9.000.000
	36.2 Dekorasi full gedung (lebih 1 hari kegiatan)	per keg	14.000.000
	36.3 Dekorasi half gedung	per hari	4.500.000

Rektor,


P. Warul Walidin AK

LAMPIRAN II:

**KEPUTUSAN REKTOR UIN AR-RANIRY
Nomor : 29 Tahun 2021, tanggal 27 Juli 2021**

**Tentang
PENJELASAN SATUAN BIAYA KHUSUS TAHUN ANGGARAN 2022
DI LINGKUNGAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

1. HONORARIUM MENGAJAR

1.1 Honorarium Mengajar Program Sarjana

Honorarium mengajar pada program Sarjana dapat diberikan kepada dosen luar biasa dan Dosen DS di lingkungan UIN Ar-Raniry berdasarkan Surat Keputusan Rektor/Pejabat yang berwenang, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Honor Dosen Luar Biasa dibayar berdasarkan jumlah SKS/Hadir. Satu SKS/Hadir sama dengan 50 menit kegiatan tatap muka;
- b. Honorarium Kelebihan Jam Mengajar Dosen DS dibayarkan melalui skema remunerasi;
- c. Pembayaran honorarium mengajar Dosen Luar Biasa yang melewati tahun anggaran, standar biaya mengacu pada standar biaya tahun diterbitkan SK mengajar.

1.2 Honorarium Kelebihan Jam Mengajar pada Pascasarjana

Honorarium kelebihan jam mengajar pada Pascasarjana dapat diberikan kepada Dosen Luar Biasa dan Dosen DS di lingkungan UIN Ar-Raniry berdasarkan Surat Keputusan Rektor/Pejabat yang berwenang, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Honor kelebihan mengajar Program S3, untuk Dosen Luar Biasa dibayar berdasarkan jumlah Tatap Muka (1 TM = 50 menit) sedangkan untuk Dosen DS dibayarkan melalui skema remunerasi;
- b. Honor kelebihan mengajar Program S2, untuk Dosen Luar Biasa dibayar berdasarkan jumlah Tatap Muka (1 TM = 50 menit) sedangkan untuk Dosen DS dibayarkan melalui skema remunerasi.

1.3 Honorarium Penyelenggaraan Pendidikan pada Mah'ad Al-Jami'ah dan Asrama

Honorarium Penyelenggaraan Pendidikan pada Ma'had Al-Jami'ah dan Asrama dapat diberikan kepada tenaga pengajar berdasarkan Surat Keputusan Rektor/Pejabat yang berwenang.

2. HONORARIUM PEMBIMBING MAHASISWA

2.1 Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi/Laporan Tugas Akhir)

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang diberi tugas oleh Rektor/Pejabat yang berwenang sebagai pembimbing laporan tugas akhir mahasiswa (Skripsi/Laporan Tugas Akhir) dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Dosen Luar Biasa dibayar berdasarkan jumlah Mahasiswa (Orang/Mahasiswa);
- b. Dosen DS dibayar berdasarkan jumlah Mahasiswa (Orang/Mahasiswa) melalui skema remunerasi.

Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa (Skripsi/Laporan Tugas Akhir) maksimal 2 (dua) orang, yaitu pembimbing pertama dan pembimbing kedua.

2.2 Pembimbing Tesis

Honorarium Pembimbing Tesis diberikan kepada seseorang yang diberi tugas oleh Rektor/Pejabat yang berwenang sebagai pembimbing Tesis dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Dosen Luar Biasa dibayar berdasarkan jumlah Mahasiswa (Orang/Mahasiswa);
- b. Dosen DS dibayar berdasarkan jumlah Mahasiswa (Orang/Mahasiswa) melalui skema remunerasi.

2.3 Pembimbing Disertasi

Honorarium Pembimbing Disertasi diberikan kepada seseorang yang diberi tugas oleh Rektor/Pejabat yang berwenang sebagai pembimbing Disertasi dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Dosen Luar Biasa dibayar berdasarkan jumlah Mahasiswa (Orang/Mahasiswa);
- b. Dosen DS dibayar berdasarkan jumlah Mahasiswa (Orang/Mahasiswa) melalui skema remunerasi.

2.4 Honorarium Penasehat Akademik

Honorarium Penasehat Akademik diberikan kepada seseorang yang diberi tugas sebagai penasehat akademik mahasiswa oleh Rektor/Pejabat yang berwenang berdasarkan Surat Keputusan persemester (ganjil/genap). Satuan honorarium yang dibayar berdasarkan permahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Dosen Luar Biasa dibayar berdasarkan jumlah Mahasiswa (Orang/Mahasiswa);
- b. Dosen DS dibayar berdasarkan jumlah Mahasiswa (Orang/Mahasiswa) melalui skema remunerasi.

3. HONORARIUM PENYELENGGARAAN UJIAN

3.1 Ujian Komprehensif Strata Satu (S-1)

Honorarium ujian komprehensif yang diberikan kepada Dosen DS yang diberi tugas oleh Rektor/Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai penguji ujian komprehensif mahasiswa Program Sarjana yang berjumlah 3 orang untuk 3 bidang uji, dibayar melalui skema remunerasi.

3.2 Sidang Skripsi, Seminar Hasil Tesis dan Disertasi

Honorarium Sidang Skripsi, Seminar Hasil Tesis dan Disertasi dapat diberikan kepada dosen penguji baik Dosen DS maupun Dosen Luar Biasa berdasarkan Surat Keputusan Rektor/Pejabat yang berwenang, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Honorarium Dosen DS dibayar melalui skema remunerasi, untuk Dosen Luar Biasa dibayar sesuai dalam lampiran surat keputusan ini;
- b. Program S1 tim penguji maksimal 4 (empat) orang, terdiri dari ketua, sekretaris dan anggota 2 (dua) orang;
- c. Program S2 tim penguji seminar hasil tesis berjumlah maksimal 4 (empat) orang dari kalangan Guru Besar dan Doktor;
- d. Sidang Tertutup Program S3 tim penguji maksimal berjumlah 7 (tujuh) orang;
- e. Sidang Terbuka Program S3 tim penguji maksimal berjumlah 8 (delapan) orang.

3.3 Penguji Proposal Skripsi, Tesis dan Disertasi

Honorarium penguji proposal skripsi, tesis dan disertasi dapat diberikan kepada dosen penguji baik Dosen DS maupun Dosen Luar Biasa berdasarkan Surat Keputusan Rektor/Pejabat yang berwenang dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Honorarium Dosen DS dibayar melalui skema remunerasi, untuk Dosen Luar Biasa dibayar sesuai dalam lampiran surat keputusan ini;
- b. Program S1; tim penguji proposal skripsi berjumlah 4 orang, terdiri dari Ketua, Sekretaris dan 2 (dua) orang Penguji Utama/Pendamping;
- c. Program S2; tim penguji proposal tesis berjumlah 4 orang, terdiri dari Ketua, Sekretaris dan 2 orang Penguji Utama/Pendamping;
- d. Program S3; tim penguji proposal disertasi berjumlah berjumlah 4 orang, terdiri dari Ketua, Sekretaris dan 2 orang Promotor dan Penguji Utama/Pendamping.

4. HONORARIUM PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN/ PRAKTEK LABORATORIUM/ KULIAH KERJA LAPANGAN/ PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

4.1 Praktek Pengalaman Lapangan Pada FTK

Honorarium Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) dapat diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh Rektor/Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan bimbingan praktek pengalaman lapangan (praktek mengajar) kepada mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan. Honorarium kegiatan PPL dapat diberikan kepada dosen pembimbing, koordinator guru pamong, guru pamong, dan pimpinan lembaga (kepala sekolah) dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Dosen pembimbing adalah dosen yang ditugaskan oleh Rektor/Pejabat yang berwenang untuk membimbing Laporan Akhir PPL/Praktik Mengajar, honorarium dibayar melalui skema remunerasi;
- b. Koordinator di tempat praktik/Pimpinan lembaga tempat praktik adalah kepala sekolah atau yang ditunjuk oleh kepala sekolah tempat mahasiswa praktik yang menjalankan fungsi sebagai koordinator guru pamong;
- c. Guru pamong adalah guru yang ditunjuk oleh kepala sekolah tempat mahasiswa praktik yang bertugas membimbing, mengarahkan mahasiswa dalam hal mengajar;

4.2 Praktik Laboratorium

Honorarium yang diberikan kepada seseorang berdasarkan Surat Keputusan Rektor/ Pejabat yang berwenang diangkat dan ditugaskan sebagai dosen pengampu dan asisten laboratorium pada kegiatan praktek laboratorium mata kuliah. Satu orang asisten laboratorium minimal 5 orang mahasiswa. Satu kali pertemuan praktikum di laboratorium 100 menit. Untuk Dosen Tetap dibayar melalui skema remunerasi.

4.3 Praktik Laboratorium pada Fakultas Psikologi

Honorarium yang diberikan kepada seseorang berdasarkan Surat Keputusan Rektor/ Pejabat yang berwenang diangkat dan ditugaskan sebagai dosen pengampu dan asisten laboratorium pada kegiatan praktek laboratorium mata kuliah di Fakultas Psikologi. Satu orang asisten laboratorium minimal 5 orang mahasiswa. Satu kali pertemuan praktikum di laboratorium 100 menit. Untuk Dosen Tetap dibayar melalui skema remunerasi.

4.4 Kuliah Kerja Lapangan (KKL)/ Magang

Honorarium pada Kuliah Kerja Lapangan (KKL)/Magang dapat diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh Rektor/Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan bimbingan pada kegiatan Kuliah Kerja Lapangan (KKL)/magang.

- a. Honorarium Dosen Tetap dibayar melalui skema remunerasi, sedangkan Dosen Luar Biasa dibayar sesuai dalam lampiran surat keputusan ini;

- b. Honorarium Koordinator di tempat praktik/pimpinan lembaga tempat praktek/magang, diberikan kepada pimpinan lembaga tempat praktek atau yang ditunjuk oleh pimpinan lembaga tersebut.

4.5 Kuliah Pengabdian Kepada Masyarakat (KPM)

Honorarium pada Kuliah Pengabdian Kepada Masyarakat (KPM) dapat diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh Rektor/Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan bimbingan pada kegiatan Kuliah Pengabdian Kepada Masyarakat.

- a. Pembimbing adalah Dosen Tetap yang membimbing, mensupervisi, dan menilai laporan pelaksanaan KPM mahasiswa, dibayar melalui skema remunerasi;
- b. Honorarium pendamping kecamatan diberi kepada petugas di kecamatan tempat KPM untuk melakukan pendampingan kepada mahasiswa.
- c. Honorarium pendamping desa diberi kepada petugas di desa tempat KPM untuk melakukan pendampingan kepada mahasiswa.

5. HONORARIUM NARASUMBER/ MODERATOR DAN PANITIA SEMINAR/ WORKSHOP/ RAKER/ SOSIALISASI/ DISEMINASI DAN SEJENISNYA

5.1 Honorarium Narasumber/Pemateri

Honorarium dapat diberi kepada seseorang yang memberikan informasi dan pengetahuan kepada dosen, karyawan, mahasiswa dan masyarakat dalam kegiatan seminar, workshop, raker, sosialisasi, lokakarya dan kegiatan sejenis dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Berdasarkan Surat Keputusan Rektor/Pejabat yang berwenang;
- b. Satuan jam yang digunakan adalah 60 (enam puluh) menit;
- c. Honorarium narasumber/pemateri dapat diberikan apabila berasal dari luar lingkup UIN Ar-Raniry/Kementerian Agama RI atau dari Perguruan Tinggi di luar UIN Ar-Raniry dalam kegiatan seminar/ rapat/ sosialisasi/ diseminasi/ workshop/ sarasehan/ simposium/lokakarya/fgd/kegiatan sejenis yang dilaksanakan secara langsung (*offline*) maupun daring (*online*) melalui aplikasi secara *live* dan bukan rekaman/hasil *tapping*. Termasuk untuk kegiatan yang dikecualikan dari skema pembayaran remunerasi (yudisium, wisuda, dan lain-lain).

5.2 Honorarium Moderator

Honor yang dapat diberikan kepada seseorang yang ditunjuk oleh Rektor/Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai moderator pada kegiatan seminar, workshop, raker, sosialisasi, lokakarya dan kegiatan sejenis yang dilaksanakan secara langsung (*offline*) maupun daring (*online*) melalui aplikasi secara *live* dan bukan rekaman/hasil

tapping. Honorarium moderator dapat diberikan apabila berasal dari luar lingkup UIN Ar-Raniry.

5.3 Honorarium Panitia Pelaksana

Honor yang dapat diberikan kepada seseorang yang ditunjuk oleh Rektor/Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai panitia atas pelaksanaan kegiatan seminar, workshop, raker, sosialisasi, lokakarya dan kegiatan lainnya dengan ketentuan **kegiatan dilaksanakan secara langsung (offline)** dan peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar sivitas akademika (dosen, karyawan, mahasiswa) UIN Ar-Raniry. Panitia Pelaksana yang berasal dari internal UIN Ar-Raniry dibayar melalui skema remunerasi. Maksimal jumlah Panitia Pelaksana 10% dari jumlah peserta. Dalam hal pelaksanaan kegiatan seminar, workshop, raker, sosialisasi, lokakarya dan kegiatan lainnya tidak diperkenankan menggunakan panitia selain pegawai tetap UIN Ar-Raniry, dikecualikan untuk kegiatan wisuda, penerimaan mahasiswa baru dan PBAK.

Catatan:

- Untuk kegiatan seminar/ workshop/ sarasehan/ simposium/ lokakarya/ FGD/ kegiatan ilmiah sejenis yang dilaksanakan oleh prodi dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan keilmuan maksimal dapat dianggarkan 2 (dua) kali dalam satu tahun anggaran dan yang dilaksanakan Fakultas dan Program Pascasarjana maksimal 1 (satu) kali dalam satu tahun anggaran;
- Dalam rangka efisiensi anggaran kegiatan seminar/ workshop/ sarasehan/ simposium/ lokakarya/ FGD/ kegiatan sejenis diprioritaskan pelaksanaannya menggunakan sarana IT (*daring/ online*).

6. KONTRIBUSI SEBAGAI PRESENTER/ NARASUMBER PADA KEGIATAN KONFERENSI INTERNASIONAL TERINDEKS (*SCOPUS/WEB of SCIENCE*)

Bantuan yang diberikan kepada Dosen Tetap UIN Ar-Raniry dalam rangka menyampaikan makalah/*paper* pada kegiatan Konferensi Internasional Terindeks (*Scopus/Web of Science*). Item pembayaran meliputi biaya kontribusi peserta, uang harian, akomodasi dan transportasi yang dibayarkan dengan metode *at cost* (sesuai dengan pengeluaran/bukti pengeluaran yang sah).

7. KONTRIBUSI PUBLIKASI PADA JURNAL INTERNASIONAL BEREPUTASI (*SCOPUS/WEB of SCIENCE*)

Bantuan yang diberikan kepada Dosen Tetap UIN Ar-Raniry yang telah melakukan publikasi dan diterbitkan pada jurnal internasional bereputasi pada tahun anggaran berjalan. Jurnal internasional bereputasi adalah terbitan berkala ilmiah yang memenuhi kriteria jurnal

internasional, dengan kriteria tambahan terindeks oleh pangkalan data internasional bereputasi (*Scopus/Web of Science*), dan memiliki faktor dampak (*impact factor*) dari ISI Web of Science (Thomson Reuters), atau Scimago Journal Rank (SJR), atau mempunyai faktor dampak (SJR) dari SCImago Journal and Country Rank serendah-rendahnya Q3 (kuartil tiga).

8. HONORARIUM PENGELOLA ANGGARAN

Honorarium yang diberikan kepada pengelola anggaran/keuangan (Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatanganan SPM, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa, Bendahara Pengeluaran, Pengelola Administrasi Belanja Pegawai dan Staf Pengelola Keuangan) pada Satuan Kerja UIN Ar-Raniry dengan mengacu pada SBM Tahun 2022.

9. HONORARIUM PENGELOLA ANGGARAN PENDAPATAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) – BADAN LAYANAN UMUM (BLU)

Honorarium yang diberikan kepada seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara berdasarkan Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran/Rektor diberikan tugas sebagai Pengelola Anggaran Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) – Badan Layanan Umum UIN Ar-Raniry yang terdiri dari Atasan Langsung, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pembantu Pengeluaran PNBP – BLU dan staf/anggota dengan mengacu pada SBM Tahun 2022.

10. HONORARIUM DOSEN YANG DIBERI TUGAS TAMBAHAN TERTENTU

Honorarium dosen yang diberi tugas tambahan merupakan uang imbalan bagi dosen UIN Ar-Raniry yang diberi tugas tambahan disamping tugas pokok dan fungsinya sebagai dosen yang ditetapkan berdasarkan ketentuan yang berlaku. Tugas tambahan yang dapat dibayar adalah:

10.1 Unit Pelaksana Teknis (UPT)

Dosen/Cados Sebagai Anggota Pengelola Lembaga atau UPT

Dosen/Cados Sebagai Anggota Pengelola Lembaga atau UPT adalah unit pelaksana teknis yang merupakan unsur penunjang dalam penyelenggara pendidikan di lingkungan UIN Ar-Raniry. Bagi dosen yang diberi tugas tambahan sebagai perangkat/penyelenggara pada Lembaga dan UPT diberikan insentif melalui skema remunerasi berdasarkan Keputusan Rektor tentang Remunerasi.

10.2 Senat Universitas

Senat Universitas UIN Ar-Raniry adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi universitas yang mempunyai tugas memberikan saran dan pertimbangan di bidang akademik kepada Rektor. Kepada Ketua, Sekretaris dan Ketua Komisi diberikan

honorarium per bulan melalui skema remunerasi. Honorarium sidang/rapat senat dapat diberikan maksimal 10 kali dalam setahun.

10.3 Honor Pengelola Gugus Jaminan Mutu (GJM)

Gugus Jaminan Mutu (GJM) adalah pelaksana jaminan mutu pada fakultas yang menjalankan fungsi penjaminan mutu akademik. Pembentukan Gugus Jaminan Mutu (GJM) berdasarkan Keputusan Rektor dengan mempertimbangkan urgensi dan kebutuhan fakultas. Kepada Pengelola Gugus Jaminan Mutu (GJM) diberikan insentif melalui skema remunerasi berdasarkan Keputusan Rektor tentang Remunerasi.

10.4 Honorarium Ketua, Sekretaris dan Anggota Majelis Pertimbangan Akademik (MPA)/ Dewan Pertimbangan Akademik (DPA) Pascasarjana.

Honorarium Ketua, Sekretaris dan Anggota Majelis Pertimbangan Akademik (MPA)/ Dewan Pertimbangan Akademik (DPA) Pascasarjana diberikan kepada anggota MPA/ DPA Pascasarjana per orang per semester melalui skema remunerasi berdasarkan Keputusan Rektor tentang Remunerasi.

10.5 Pengurus Pusat Strategis Pada Universitas dan Fakultas

Pengurus Pusat Strategis pada Universitas dan Fakultas diangkat berdasarkan Surat Keputusan Rektor dan diberikan insentif melalui skema remunerasi berdasarkan Keputusan Rektor tentang Remunerasi.

10.6 Penilai Angka Kredit Tingkat Universitas

Penilai Angka Kredit pada Universitas diangkat berdasarkan Surat Keputusan Rektor dan diberikan insentif melalui skema remunerasi berdasarkan Keputusan Rektor tentang Remunerasi.

10.7 Honorarium Operator Data Prodi

Operator Data Prodi diangkat berdasarkan Surat Keputusan Rektor dan diberikan insentif melalui skema remunerasi berdasarkan Keputusan Rektor tentang Remunerasi.

10.8 Honorarium Asesor

a. Asesor Serdos diangkat berdasarkan Surat Keputusan Rektor dan diberikan insentif melalui skema remunerasi berdasarkan Keputusan Rektor tentang Remunerasi.

b. Asesor BKD diangkat berdasarkan Surat Keputusan Rektor dan diberikan insentif melalui skema remunerasi berdasarkan Keputusan Rektor tentang Remunerasi.

10.9 Honorarium Pada Unit PPL

Ketua dan Sekretaris pada Unit PPL diangkat berdasarkan Surat Keputusan Rektor dan diberikan insentif melalui skema remunerasi berdasarkan Keputusan Rektor tentang Remunerasi.

10.10 Honorarium Auditor AIMA

Auditor AIMA diangkat berdasarkan Surat Keputusan Rektor dan diberikan insentif melalui skema remunerasi berdasarkan Keputusan Rektor tentang Remunerasi.

10.11 Kegiatan Penunjang Kelembagaan Kemahasiswaan/UKM

Honorarium dapat diberi kepada seseorang yang memberikan pembinaan dan pendampingan pada kegiatan penunjang kelembagaan kemahasiswaan, dibayar melalui skema remunerasi berdasarkan Keputusan Rektor tentang Remunerasi.

10.12 Honorarium Konversi Nilai Mahasiswa Pindahan

Honorarium dapat diberi kepada seseorang yang melakukan Konversi Nilai Mahasiswa Pindahan, dibayar melalui skema remunerasi berdasarkan Keputusan Rektor tentang Remunerasi.

11. HONORARIUM PETUGAS LAYANAN PERKULIAHAN, PERPUSTAKAAN/ TAMAN BACA, DAN KLINIK DI LUAR JAM KERJA

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang berdasarkan Surat Keputusan Rektor/ Pejabat yang berwenang diberi tugas untuk melayani kegiatan administrasi perkuliahan/ melayani kegiatan di perpustakaan/taman baca dan klinik di luar jam dinas dengan ketentuan sebagai berikut:

11.1 Petugas Perkuliahan Hari Sabtu

- a. Honorarium petugas dibayar per orang/jam (1 jam yang dimaksud adalah 60 menit);
- b. Diberikan untuk 8 bulan (4 bulan per semester);
- c. Jumlah petugas berdasarkan jumlah mahasiswa dengan kategori sebagai berikut:
 1. Jumlah mahasiswa 0 – 1500, petugas maksimal 2 orang;
 2. Jumlah mahasiswa 1501 – 3000, petugas maksimal 3 orang;
 3. Jumlah mahasiswa 3001 – 4500, petugas maksimal 4 orang;
 4. Jumlah mahasiswa > 4500, petugas maksimal 5 orang;
- d. Presensi menggunakan absensi elektronik.

11.2 Petugas Layanan Perpustakaan Induk Hari Libur

- a. Honorarium dibayar per orang/jam;
- b. Diberikan untuk 10 bulan per tahun;
- c. Jumlah petugas maksimal 5 orang;
- d. Presensi menggunakan absensi elektronik.

11.3 Petugas Layanan Perpustakaan Induk Malam

- a. Honorarium dibayar per orang/jam;
- b. Diberikan untuk 10 bulan per tahun;

- c. Jumlah petugas maksimal 5 orang;
- d. Presensi menggunakan absensi elektronik.

11.4 Petugas Layanan Taman Baca Fakultas Pada Hari Sabtu.

- a. Honorarium dibayar per orang/jam;
- b. Diberikan untuk 10 bulan per tahun;
- c. Jumlah petugas maksimal 2 orang/fakultas;
- d. Presensi menggunakan absensi elektronik.

11.5 Petugas Layanan Klinik Jam Istirahat

- a. Honorarium dibayar per orang/jam, untuk layanan pada jam istirahat;
- b. Jumlah petugas maksimal 6 orang;
- c. Presensi menggunakan absensi elektronik.

11.6 Petugas Perkuliahan Malam pada Ma'had Al-Jami'ah

- a. Honorarium dibayar per orang/jam, untuk layanan pada jam istirahat;
- b. Jumlah petugas maksimal 4 orang;
- c. Presensi menggunakan absensi elektronik.

12. HONORARIUM TIM PENYUSUNAN JURNAL

Honorarium dapat diberi kepada seseorang yang bertugas sebagai Tim Penyusun, Penulis Artikel dan Mitra Bestari/*Peer Review* yang dibayar melalui skema remunerasi berdasarkan Keputusan Rektor tentang Remunerasi. Bagi penulis dan Mitra Bestari/*Peer Review* dari eksternal atau luar instansi dapat dibayarkan berdasarkan Surat Keputusan ini.

- a. Honorarium penulis artikel dibayar per orang/halaman;
- b. Jumlah halaman yang dapat dibayar maksimal 10 halaman per artikel/judul/terbit;
- c. Jumlah orang/pengurus dalam setiap jabatan adalah:
 - 1. Penanggungjawab 1 (satu) orang;
 - 2. Redaktur 1 (satu) orang;
 - 3. Penyunting/editor maksimal 10 (sepuluh) orang;
 - 4. Desain grafis 1 (satu) orang;
 - 5. Fotografer 1 (satu) orang;
 - 6. Sekretariat maksimal 3 (tiga) orang;
 - 7. Penulis jurnal; Penulis yang dapat dibayarkan kepada penulis berasal dari luar lingkungan UIN Ar-Raniry;
 - 8. Mitra Bestari/*Peer Review* dibayarkan kepada yang berasal dari luar UIN Ar-Raniry maksimal 4 (empat) orang untuk setiap edisi.

13. HONORARIUM PEMBUAT/PENULIS ARTIKEL BULETIN/MAJALAH

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang berdasarkan Surat Keputusan Rektor/Pejabat yang berwenang sebagai pembuat/penulis artikel dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Honorarium penulis artikel dibayar per orang/halaman;
- b. Jumlah halaman yang dapat dibayar maksimal 3 halaman/artikel/terbit;
- c. Honorarium penulis artikel/opini diberikan kepada penulis yang berasal dari luar UIN Ar-Raniry.

14. HONORARIUM PENGASUH/MUWAJJIH DAN KOORDINATOR BIDANG PADA MA'HAD AL-JAMI'AH

Honorarium Pengasuh/Muwajjih dan Koordinator Bidang pada Ma'had Al-Jami'ah dapat diberikan kepada seseorang yang diberi tugas berdasarkan Surat Keputusan Rektor/Pejabat yang bertugas sebagai pengasuh/muwajjih dan koordinator bidang pada Ma'had Al-Jami'ah.

15. HONORARIUM TIM PENGELOLA WEBSITE

Honorarium tim pengelola website dapat diberikan kepada seseorang yang diberi tugas berdasarkan Surat Keputusan Rektor/Pejabat yang berwenang untuk mengelola website yang dibayar melalui skema remunerasi berdasarkan Keputusan Rektor tentang Remunerasi. Struktur pengelola website terdiri dari:

1. Penanggung jawab 1 (satu) orang;
2. Redaktur 1 (satu) orang;
3. Editor 1 (satu) orang;
4. Website Administrasi 1 (satu) orang yang berasal dari Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data dan 10 (sepuluh) orang yang berasal dari Fakultas dan Program Pascasarjana masing-masing 1 orang;
5. Web Development 1 (satu) orang;
6. Honorarium penulis artikel/opini diberikan kepada penulis yang berasal dari luar UIN Ar-Raniry.

16. HONOR PENGELOLA SISTEM AKUNTANSI INSTANSI (SAI)

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang diberi tugas berdasarkan Surat Keputusan Rektor/Pejabat yang berwenang untuk melakukan pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada UIN Ar-Raniry. Jumlah pengelola SAI yang dapat dibayar maksimal 6 (enam) orang.

17. HONORARIUM NON PEGAWAI NEGERI

17.1 Dosen Tetap Bukan PNS

Honorarium yang diberikan kepada seseorang/non pegawai negeri berdasarkan Surat Keputusan Rektor diangkat sebagai Dosen Tetap Bukan PNS dengan kewajiban 12 SKS Tridharma Perguruan Tinggi dengan satuan honorarium per bulan.

17.2 Pegawai Kontrak

Honorarium yang diberikan kepada seseorang sebagai pegawai kontrak/non pegawai negeri berdasarkan Surat Keputusan Rektor/kontrak kerja untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang/ kontrak kerja, dengan satuan honorarium per bulan.

17.3 Satpam

Honorarium yang diberikan kepada seseorang non pegawai negeri berdasarkan Surat Keputusan Rektor ditunjuk untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai satpam/sesuai dengan kontraknya, dengan satuan honorarium per bulan.

17.4 *Cleaning Service* Ruangan

Honorarium yang diberikan kepada seseorang non pegawai negeri/*cleaning service*/petugas kebersihan dalam ruangan berdasarkan Surat Keputusan Rektor/Pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai *cleaning service*/petugas kebersihan, dengan satuan honorarium per bulan.

17.5 *Cleaning Service* Lapangan

Honorarium yang diberikan kepada seseorang non pegawai negeri/*cleaning service*/petugas kebersihan lapangan berdasarkan Surat Keputusan Rektor/Pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai *cleaning service*/petugas kebersihan, dengan satuan honorarium per bulan.

17.6 Tunjangan Fungsional Dosen Tetap Bukan PNS

Tunjangan Fungsional yang diberikan kepada Dosen Tetap Bukan PNS yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.

18. HONORARIUM PANITIA/ TIM KEGIATAN YANG DITETAPKAN OLEH SK KPA

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang berdasarkan Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) diangkat dalam suatu panitia/tim pelaksana kegiatan untuk melaksanakan tugas tertentu. Pembentukan dan pemberian honorarium berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. Mempunyai output (keluaran) jelas dan terukur;
- b. Bersifat koordinatif yang mengharuskan untuk mengikutsertakan eselon I/ kementerian negara/lembaga/instansi pemerintah lainnya;
- c. Bersifat temporer, pelaksanaannya perlu diprioritaskan;
- d. Merupakan perangkapan fungsi atau tugas tertentu kepada ASN disamping tugas pokoknya sehari-hari;
- e. Jumlah panitia/tim pengelola harus dipertimbangkan azas rasionalitas, efektivitas, efisiensi dan dilakukan secara selektif;
- f. Untuk kalangan internal UIN Ar-Raniry dibayar dengan skema remunerasi.

19. HONORARIUM ROHANIAWAN

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh Rektor/Pejabat yang berwenang sebagai rohaniawan pada saat pengambilan sumpah jabatan. Honorarium tersebut dapat diberikan sepanjang merupakan tugas tambahan baik yang dilaksanakan secara langsung (*offline*) maupun daring (*online*) melalui aplikasi secara *live* dan bukan rekaman/hasil *tapping*.

20. HONORARIUM PENULISAN BUKU DARAS

Honorarium yang diberikan kepada seseorang/penulis buku daras yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor, dibayar melalui skema remunerasi berdasarkan Keputusan Rektor tentang Remunerasi. Penulis yang berasal dari luar UIN Ar-Raniry dibayarkan berdasarkan Lampiran Surat Keputusan ini.

21. HONOR PENGUJI AL-QUR'AN/PENGUJI LISAN

Honorarium yang diberikan kepada seseorang Penguji Al-Qur'an/Penguji Lisan yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

22. HONOR PETUGAS PENYIARAN/PENYIAR RADIO

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh Rektor/Pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai Petugas Penyiaran/Penyiar Radio, dengan satuan honorarium orang per jam.

23. HONOR PETUGAS PERCETAKAN *PART TIME*

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang berdasarkan Surat Keputusan Rektor/Pejabat yang berwenang untuk membantu kegiatan produksi pada percetakan pada saat kondisi

tertentu yang memerlukan tambahan tenaga kerja. Pemberian honorarium berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. Mempunyai output (keluaran) jelas dan terukur;
- b. Bersifat temporer, pelaksanaannya perlu diprioritaskan;
- c. Mempertimbangkan azas rasionalitas, efektivitas, efisiensi dan dilakukan secara selektif;
- d. Petugas *part time* tersebut berasal dari luar UIN Ar-Raniry.

24. HONOR PETUGAS *SOUND SYSTEM* KEGIATAN WISUDA

Honorarium yang diberikan kepada seseorang dengan tugas dan fungsinya sebagai operator *sound system* pada kegiatan wisuda yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

25. BIAYA UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR

- 25.1 Uang lembur merupakan kompensasi bagi pegawai Aparatur Sipil Negara yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah kerja dari pejabat yang berwenang.
- 25.2 Uang makan lembur diperuntukkan bagi semua golongan dan diberikan setelah bekerja lembur minimal 2 (dua) jam secara berturut-turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali perhari.
- 25.3 Uang lembur Pegawai Tetap Bukan PNS merupakan kompensasi bagi pegawai Aparatur Sipil Negara Non PNS yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah kerja dari pejabat yang berwenang.
- 25.4 Cukup jelas.

26. BIAYA PENERJEMAHAN DAN PENGETIKAN

Biaya penerjemahan dan pengetikan merupakan biaya yang diberikan kepada Dosen Tetap seseorang/penerjemah dan pengetikan dari naskah asli ke dalam bahasa yang diinginkan dengan satuan biaya berdasarkan per halaman jadi. Kegiatan Penerjemahan tersebut merupakan kebutuhan unit yang dibuktikan dengan SK Penunjukan, dibayar melalui skema remunerasi berdasarkan Keputusan Rektor tentang Remunerasi.

27. BIAYA UANG MAKAN

Biaya uang makan merupakan biaya yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil setiap bulan yang dihitung berdasarkan kehadiran kerja.

28. BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM DAN LUAR NEGERI

Biaya perjalanan dinas dalam dan luar negeri adalah biaya yang diberikan kepada pejabat, pegawai negeri, pegawai tidak tetap, dan pihak lain yang melaksanakan perjalanan dinas untuk kepentingan negara. Komponen-komponen perjalanan dinas yang dibiayai:

28.1.1 Biaya Tiket

Biaya tiket/transport adalah satuan biaya perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan (PP) termasuk biaya terminal bus/ stasiun/ bandara/ pelabuhan keberangkatan dan termasuk retribusi yang dipungut.

Klasifikasi tiket perjalanan dinas dalam negeri mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan. Dalam pelaksanaannya satuan biaya tiket menggunakan metode *atcost* (sesuai dengan pengeluaran/bukti pengeluaran yang sah).

28.1.2 Biaya Taksi

Biaya taksi adalah biaya yang dapat digunakan oleh pelaksana perjalanan dinas untuk biaya taksi dari tempat kedudukan menuju bandara/ terminal/ stasiun/ pelabuhan kedatangan dan dari bandara/terminal/stasiun ke hotel/tempat tujuan dan sebaliknya, besarnya satuan biaya taksi sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.

28.1.3 Biaya Penginapan

Biaya penginapan merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau di tempat penginapan lainnya.

Tempat penginapan sesuai dengan tingkat jabatan/golongan dan besarnya satuan biaya hotel sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.

28.1.4 Biaya Uang Harian

Biaya uang harian perjalanan dinas merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari (termasuk uang makan dan uang saku) yang dibayar secara lumpsom dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Besaran uang harian sesuai dengan standar biaya yang telah ditetapkan oleh Kementerian Keuangan;
- b. Sesuai dengan daerah tujuan perjalanan dinas;

Dibayar sesuai dengan jumlah hari riil pelaksanaan perjalanan dinas dengan mengacu jumlah hari yang tercantum dalam surat tugas.

Catatan:

- Untuk pelaksanaan perjalanan dinas dalam rangka mengikuti konsorsium prodi maksimal dapat dianggarkan 2 (dua) orang per prodi dalam satu tahun anggaran.

29. BIAYA KONSUMSI RAPAT

Biaya konsumsi rapat merupakan biaya yang dapat dibayar untuk kebutuhan pengadaan snack dan makan dalam kegiatan rapat/pertemuan yang pesertanya melibatkan satker lainnya (kantor vertikal berdasarkan struktur organisasi)/eselon I lainnya/eselon II lainnya/Instansi Pemerintah/masyarakat dan dilaksanakan secara langsung (*offline*) minimal selama 2 (dua) jam. Khusus konsumsi rapat **berupa makan** hanya dapat diberikan jika melibatkan eselon I lainnya/Instansi Pemerintah/masyarakat dengan satuan biaya orang/kali atau orang/paket, yang dibuktikan dengan presensi kehadiran. Untuk kegiatan wisuda dan yudisium dibolehkan konsumsi dengan penyajian secara prasmanan.

30. BIAYA KONTRIBUSI DIKLAT, BIMTEK DAN SOSIALISASI

Biaya Kontribusi Diklat, Bimtek dan Sosialisasi merupakan biaya yang diberikan untuk kebutuhan biaya Kontribusi Diklat, Bimtek dan Sosialisasi kepada pihak penyelenggara sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.

31. BIAYA OPERASIONAL KEGIATAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Bantuan biaya yang diberikan kepada lembaga kemahasiswaan dalam rangka menunjang operasional/kegiatan lembaga kemahasiswaan intra kampus.

32. BIAYA KONSUMSI PADA KEGIATAN LEMBAGA KEMAHASISWAAN

Biaya konsumsi pada kegiatan lembaga kemahasiswaan merupakan biaya yang dapat dibayar untuk kebutuhan pengadaan snack dan makan dalam kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa, dengan satuan biaya orang/kali atau orang/kegiatan, yang dibuktikan dengan presensi kehadiran.

33. BIAYA PENGUATAN KELEMBAGAAN KEMAHASISWAAN

Biaya Penguatan Kelembagaan Kemahasiswaan adalah bantuan biaya yang diberikan kepada mahasiswa dalam rangka mengikuti kegiatan kemahasiswaan di luar kampus. Untuk kegiatan diluar negeri bantuan biaya yang diberikan maksimal 40% dari nilai *at cost* (transportasi, akomodasi, uang harian dan biaya kontribusi).

34. BIAYA CETAK DAN KEBUTUHAN KANTOR LAINNYA

Biaya cetak dan kebutuhan kantor lainnya adalah biaya yang digunakan untuk membiayai kebutuhan cetak bahan-bahan dan kebutuhan kantor lainnya yang belum dapat dipenuhi oleh

UPT. Percetakan. Biaya/harga tersebut sudah termasuk pajak. Cetak Spanduk hanya dibolehkan untuk spanduk publikasi luar ruangan.

35. BIAYA SEWA

Biaya sewa adalah biaya yang digunakan untuk membiayai sewa kebutuhan kegiatan atau kebutuhan kantor yang tidak bisa terpenuhi dari sarana prasarana internal. Biaya/harga tersebut sudah termasuk pajak.

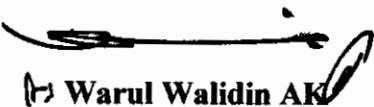
36. BIAYA DEKORASI

Biaya dekorasi adalah yang digunakan untuk mendekorasi/menghias/melengkapi tempat kegiatan. Biaya/harga tersebut sudah termasuk pajak.

Pengertian Istilah

1. OJ : Orang/ Jam
2. OH : Orang/ Hari
3. OB : Orang/ Bulan
4. OK : Orang/ Kegiatan
5. OP : Orang/ Penelitian
6. TM : Tatap Muka
7. BKD : Beban Kerja Dosen
8. OTER : Orang/ Terbit
9. BS : Bidang Studi
10. MK : Mata Kuliah
11. SKS : Satuan Kredit Semester

Rektor,


Warul Walidin AK