



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

**UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

Gedung H Kampus Sekaran Gunungpati Semarang - 50229

Telepon: +6224-8508081 Fax. +6224-8508082

laman: [http:// www.unnes.ac.id](http://www.unnes.ac.id), email: [unnes@mail.unnes.ac.id](mailto:unnes@mail.unnes.ac.id)

---

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

NOMOR 50 TAHUN 2017

TENTANG

STANDAR BIAYA MASUKAN UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

TAHUN ANGGARAN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 10 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012, rencana bisnis dan anggaran badan layanan umum disusun berdasarkan basis kinerja dan perhitungan akuntansi biaya berdasarkan standar biaya;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 9 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 71/PMK.02/2013 tentang Pedoman Standar Biaya, Standar Struktur Biaya, dan Indeksasi dalam Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 51/PMK.02/2014, dalam rangka penyusunan rencana bisnis dan anggaran, pemimpin satuan kerja badan layanan umum dapat menetapkan Standar Biaya Masukan untuk kegiatan yang sumber dananya berasal dari penerimaan negara bukan pajak;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dengan huruf a dan huruf b, perlu menetapkan peraturan Rektor tentang Standar Biaya Masukan Universitas Negeri Semarang Tahun Anggaran 2018.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja Dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178);
8. 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/Lembagasebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 51/PMK.02/2014;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 23 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Semarang;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 49 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Negeri Semarang;
12. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 49/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2018.

Pasal 1

Standar Biaya Masukan Universitas Negeri Semarang Tahun Anggaran 2018 adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif, dan indeks yang ditetapkan untuk menghasilkan biaya komponen keluaran dalam penyusunan rencana bisnis dan anggaran Universitas Negeri Semarang Tahun Anggaran 2018 untuk kegiatan yang sumber dananya berasal dari penerimaan negara bukan pajak.

Pasal 2

Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018 berfungsi sebagai:

- a. batas tertinggi; atau
- b. estimasi.

Pasal 3

Standar Biaya Masukan yang berfungsi sebagai batas tertinggi sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf a tidak digunakan untuk satuan biaya yang menambah penghasilan dan/atau fasilitas di luar komponen remunerasi bagi dewan pengawas, pejabat pengelola, dan pegawai Universitas Negeri Semarang..

Pasal 4

- (1) Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018 yang berfungsi sebagai batas tertinggi adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Rektor ini.
- (2) Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018 yang berfungsi sebagai estimasi adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Rektor ini.

A



Pasal 5

Satuan biaya yang tidak diatur dalam peraturan ini dalam hal diperlukan sebagai komponen biaya layanan dapat mengacu pada :

- a. Standar biaya masukan yang ditetapkan Menteri Keuangan;
- b. Standar biaya masukan yang ditetapkan Gubernur Jawa Tengah;

Pasal 6

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 28 Desember 2017

REKTOR  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

TTD

FATHUR ROKHMAN

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

Kepala BUHK

u.b. Kepala Bagian Hukum dan Kepegawaian



Mulyo Widodo, S.Pd., M.M.

LAMPIRAN I  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS  
NEGERI SEMARANG  
NOMOR 50 TAHUN 2017  
TANGGAL 28 DESEMBER 2017  
TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG  
TAHUN ANGGARAN 2018

STANDAR BIAYA MASUKAN UNNES TA. 2018  
YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI

No	Uraian	Satuan	Besaran
1.	GAJI POKOK PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI (PPNPN)		
1.1	Dosen pengajar program diploma, sarjana, dan profesi		
a.	Dosen yang mempunyai NIDK	OB	2.048.000
b.	Dosen yang tidak mempunyai NIDK	OB	2.048.000
1.2	Tenaga Kependidikan Tidak Tetap Non PNS	OB	1.875.000
a.	SMP		
-	Masa kerja (0 - 3 tahun)	OB	1.875.000
-	Masa kerja (>3 - 6 tahun)	OB	1.968.750
-	Masa kerja (≥6 tahun)	OB	2.062.500
b.	SMA		
-	Masa kerja (0 - 3 tahun)	OB	2.000.000
-	Masa kerja (>3 - 6 tahun)	OB	2.100.000
-	Masa kerja (≥6 tahun)	OB	2.200.000
c.	Diploma		
-	Masa kerja (0 - 3 tahun)	OB	2.100.000
-	Masa kerja (>3 - 6 tahun)	OB	2.205.000
-	Masa kerja (≥6 tahun)	OB	2.310.000
d.	Sarjana		
-	Masa kerja (0 - 3 tahun)	OB	2.150.000
-	Masa kerja (>3 - 6 tahun)	OB	2.257.500
-	Masa kerja (≥6 tahun)	OB	2.365.000
1.3	Satpam dan pengemudi	OB	2.200.000
1.4	Petugas kebersihan dan juru parkir		
a.	Koordinator <i>cleaning service</i>	OB	1.875.000
b.	Penanggungjawab gedung	OB	1.800.000
c.	Anggota	OB	1.700.000
1.5	Tenaga Kontrak PPK		
a.	Honorarium Bulanan	OB	1.875.000
b.	Tunjangan Hari Raya	OK	500.000
1.6	<i>Student staff</i>	OK	300.000
2.	HONORARIUM KELEBIHAN MENGAJAR DOSEN KONTRAK PROGRAM DIPLOMA, SARJANA, DAN PROFESI		
2.1	Kelas reguler	SKS/Hadir	35.000
2.2	Kelas international	SKS/Hadir	45.000
3.	HONORARIUM MENGAJAR DOSEN TAMU (AKADEMISI)		
3.1	Honorarium mengajar Diploma, Sarjana, Profesi		
a.	Guru besar	SKS/Hadir	300.000

No	Uraian	Satuan	Besaran
	b. Lektor kepala	SKS/Hadir	250.000
	c. Lektor	SKS/Hadir	200.000
	d. Asisten ahli	SKS/Hadir	175.000
	3.2 Honorarium mengajar S2		
	a. Guru besar	SKS/Hadir	350.000
	b. Lektor kepala	SKS/Hadir	300.000
	c. Lektor	SKS/Hadir	250.000
	d. Asisten ahli	SKS/Hadir	200.000
	3.3 Honorarium mengajar S3		
	a. Guru besar	SKS/Hadir	450.000
	b. Lektor kepala	SKS/Hadir	350.000
	c. Lektor	SKS/Hadir	300.000
	d. Asisten ahli	SKS/Hadir	250.000
4.	HONORARIUM MENGAJAR SEMESTER PENDEK/ANTARA		
	4.1 Guru besar/Lektor Kepala	SKS/Hadir	35.000
	4.2 Lektor/Asisten ahli	SKS/Hadir	31.000
5.	HONORARIUM MENGAJAR DOSEN TAMU (PRAKTIKI)		
	5.1 Nasional	OJ	500.000
	5.2 Internasional	OJ	850.000
	5.3 Penutur asli bahasa asing	OB	4.000.000
6.	HONORARIUM PENYELENGGARAAN KKN		
	6.1 Pelaksanaan Kegiatan di Tempat Praktik		
	a. Penanggung jawab		
	- Camat	OK	700.000
	- Danramil	OK	650.000
	- Kapolsek	OK	650.000
	- Lurah	OK	650.000
	6.2 Pendamping desa/kecamatan	OK	500.000
7.	HONORARIUM PENYELENGGARAAN PPL		
	7.1 Pimpinan lembaga/kepala sekolah	OK	450.000
	7.2 Koordinator guru pamong	OK	400.000
	7.3 Guru pamong	Org/mhs	150.000
	7.4 Kepala TU	OK	200.000
	7.5 Operator sekolah	OK	200.000
8.	HONORARIUM PENYELENGGARAAN PKL		
	8.1 Pelaksanaan Kegiatan di Tempat Praktik		
	a. Pembimbing instansi	Org/mhs	150.000
9.	HONORARIUM NARASUMBER/PEMBAHAS		
	9.1 Menteri/pejabat setingkat menteri/pejabat negara lainnya/yang disetarakan	OJ	1.700.000
	9.2 Pejabat eselon I/yang disetarakan	OJ	1.400.000
	9.3 Pejabat eselon II/yang disetarakan	OJ	1.000.000
	9.4 Pejabat eselon III/yang disetarakan	OJ	900.000
	9.5 Pejabat eselon IV ke bawah/yang disetarakan	OJ	800.000
10.	SATUAN BIAYA UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR BAGI PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA, SATPAM, PENGEMUDI, PETUGAS KEBERSIHAN, DAN PRAMUBHAKTI		
	10.1 Pegawai non aparaturn sipil negara		
	a. Uang lembur	OJ	20.000
	b. Uang makan lembur	OH	31.000
	10.2 Satpam, pengemudi, dan petugas kebersihan		

A



No	Uraian	Satuan	Besaran
11.	a. Uang lembur	OJ	13.000
	b. Uang makan lembur	OH	30.000
	SATUAN BIAYA SEWA KENDARAAN		
	11.1 Sewa kendaraan pelaksanaan kegiatan insidental (Jawa tengah)		
	a. Roda 4	Per hari	875.000
	b. Roda 6/bus sedang	Per hari	1.900.000
	c. Roda 6/bus besar	Per hari	3.650.000
	11.2 Sewa kendaraan operasional pejabat		
	a. Pejabat eselon I	Per bulan	17.660.000
	b. Pejabat eselon II	Per bulan	13.950.000
	11.3 Sewa kendaraan operasional kantor dan/atau lapangan (Jawa tengah)		
12.	a. <i>Pick up</i>	Per bulan	5.630.000
	b. Minibus	Per bulan	5.850.000
	c. <i>Double gardan</i>	Per bulan	14.520.000
	SATUAN BIAYA PENGADAAN KENDARAAN DINAS		
	12.1 Kendaraan dinas pejabat		
	a. Eselon I	Unit	702.970.000
	b. Eselon II	Unit	444.496.000
	12.2 Kendaraan operasional kantor dan/atau lapangan roda 4 (empat)		
	a. <i>Pick up</i>	Unit	229.144.000
	b. Minibus	Unit	341.806.000
	c. <i>Double gardan</i>	Unit	532.934.000
	12.3 Kendaraan operasional bus		
	a. Roda 4 dan/atau bus kecil	Unit	360.942.000
	b. Roda 6 dan/atau bus sedang	Unit	563.360.000
	c. Roda 6 dan/atau bus besar	Unit	1.184.787.000
	12.4 Kendaraan operasional kantor dan/atau lapangan roda 2 (dua) (Jawa tengah)		
	a. Operasional	Unit	30.213.000
	b. Lapangan	Unit	33.815.000
13.	SATUAN BIAYA PENGADAAN PAKAIAN DINAS/OLAHRAGA		
	13.1 Pengadaan pakaian dinas		
	a. Pakaian dinas dokter	Potong	704.000
	b. Pakaian dinas pegawai/perawat	Stel	610.000
	c. Pakaian kerja pengemudi/petugas kebersihan	Potong	417.000
	d. Pakaian kerja satpam	Stel	892.000
	e. Pakaian baju batik	Potong	350.000
	f. Pakaian kaos olahraga pegawai	Potong	250.000
	g. Pakaian seragam menwa	Stel	582.000
		OK	400.000
14.	HONORARIUM ROHANIWAN		
15.	UANG INSENTIF PENGEMUDI TENAGA KONTRAK		
	15.1 Tidak menginap		
	a. Dalam kota di luar jam kerja	Org/hari	50.000
	b. Luar kota		
	- s/d 60 km	Org/hari	125.000
	- 61 s/d 100 km	Org/hari	150.000
	- 101 s/d 150 km	Org/hari	200.000
	- Lebih dari 150 km	Org/hari	250.000
	15.2 Menginap dalam/luar provinsi		

No	Uraian	Satuan	Besaran
16.	a. Bantuan penginapan	Org/hari	100.000
	HONORARIUM DOKTER JAGA DAN UANG MAKAN TENAGA KESEHATAN PUSLAKES		
	16.1 Honorarium Dokter Jaga	OJ	70.000
	16.2 Honorarium Paramedis Jaga	OJ	20.000
	16.3 Uang Makan Dokter/Paramedis	OH	31.000

Ditetapkan di Semarang  
REKTOR  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG



FATHUR ROKHMAN

LAMPIRAN II  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS  
NEGERI SEMARANG  
NOMOR 50 TAHUN 2017  
TANGGAL 28 DESEMBER 2017  
TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG  
TAHUN ANGGARAN 2018

PENJELASAN  
STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2018  
YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI

1. Honorarium pegawai pemerintah non pegawai negeri (PPNPN)

1.1. Dosen pengajar program Diploma, Sarjana, dan Profesi

Honorarium yang diberikan hanya kepada non PNS yang ditunjuk sebagai dosen pengajar program Diploma, Sarjana, dan Profesi, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang/kontrak kerja, dengan catatan:

- Bagi dosen yang memiliki Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) dapat diberikan tunjangan istri/suami, tunjangan anak, tunjangan beras dan tunjangan umum sesuai ketentuan yang berlaku;
- Perekrutan dosen non PNS mengikuti ketentuan yang berlaku tentang rekrutmen pegawai di UNNES;
- Dalam satu tahun anggaran, dapat dialokasikan tambahan honorarium sebanyak 1 (satu) bulan sebagai tunjangan hari raya keagamaan.

1.2. Tenaga Kependidikan Tidak Tetap Non PNS

Honorarium yang diberikan hanya kepada non PNS yang ditunjuk untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai tenaga kependidikan dengan jabatan teknis/fungsional tertentu, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang/kontrak kerja, dengan catatan:

- Besaran honorarium yang diberikan sudah termasuk Tunjangan Peningkatan Kinerja (TPK) yang sebelumnya pernah diberikan kepada tenaga kependidikan yang menduduki jabatan teknis/fungsional;
- Perekrutan Tenaga Kependidikan Tidak Tetap Non PNS mengikuti ketentuan yang berlaku tentang rekrutmen pegawai di UNNES;
- Dalam satu tahun anggaran, dapat dialokasikan tambahan honorarium sebanyak 1 (satu) bulan sebagai tunjangan hari raya keagamaan.

1.3. Satpam dan pengemudi

Honorarium yang diberikan hanya kepada non PNS yang ditunjuk untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai Satpam atau pengemudi, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang/kontrak kerja, dengan catatan:

- Besaran honorarium yang diberikan sudah termasuk Tunjangan Peningkatan Kinerja (TPK) yang sebelumnya pernah diberikan kepada Satpam dan Pengemudi;
- Perekrutan Satpam dan Pengemudi Non PNS mengikuti ketentuan yang berlaku tentang rekrutmen pegawai di UNNES;
- Dalam satu tahun anggaran, dapat dialokasikan tambahan honorarium sebanyak 1 (satu) bulan sebagai tunjangan hari raya keagamaan.

1.4. Petugas kebersihan dan juru parkir

Honorarium yang diberikan hanya kepada non PNS yang ditunjuk untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai Petugas kebersihan atau juru parkir, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang/kontrak kerja, dengan catatan:



- Besaran honorarium petugas kebersihan dan juru parkir dibedakan sesuai dengan tugasnya yaitu mulai dari penanggungjawab gedung, koordinator *cleaning service*, dan anggota;
- Perekrutan petugas kebersihan dan juru parkir dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dengan persetujuan Kuasa Penggunaan Anggaran;
- Dalam satu tahun anggaran, dapat dialokasikan tambahan honorarium sebanyak 1 (satu) bulan sebagai tunjangan hari raya keagamaan.

#### 1.5. Tenaga Kontrak PPK

Honorarium yang diberikan hanya kepada non PNS yang ditunjuk untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tugas dalam rangka pelaksanaan DIPA, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang/kontrak kerja, dengan catatan:

- Rekrutmen tenaga honorer UNNES dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dengan persetujuan Kuasa Penggunaan Anggaran;
- Masa berlaku kontrak maksimal selama 1 (satu) tahun, atau berakhir bersamaan dengan akhir tahun anggaran.
- Dalam satu tahun anggaran dapat dialokasikan tambahan honorarium sebanyak 1 (satu) bulan sebagai tunjangan hari raya keagamaan.

#### 1.6. *Student staff*

Honorarium yang diberikan hanya kepada mahasiswa yang diberikan tugas untuk membantu penyelesaian tugas tertentu berdasarkan surat keputusan/surat tugas dari Rektor dengan catatan:

- Mahasiswa yang ditunjuk sebagai *student staff* adalah mahasiswa yang berstatus mahasiswa aktif;
- Penunjukan mahasiswa sebagai *student staff* dilakukan melalui proses seleksi;

### 2. Honorarium kelebihan mengajar dosen kontrak program Diploma, Sarjana, dan Profesi

Satuan biaya honorarium kelebihan mengajar dosen kontrak program Diploma, Sarjana, dan Profesi diberikan kepada dosen kontrak yang mengajar melebihi batas maksimal SKS yang telah ditentukan.

### 3. Honorarium mengajar dosen tamu (Akademisi)

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

### 4. Honorarium mengajar semester pendek/antara

Honorarium yang diberikan kepada pengajar yang diberikan tugas tambahan mengajar semester pendek/antara baik yang berstatus PNS maupun non PNS.

### 5. Honorarium mengajar dosen tamu (praktisi)

Honorarium diberikan kepada pengajar yang berasal dari praktisi dalam rangka memberikan tambahan wawasan bagi mahasiswa.

### 6. Honorarium penyelenggaraan KKN

Satuan biaya honorarium dalam rangka operasional penyelenggaraan KKN.

### 7. Honorarium penyelenggaraan PPL

Satuan biaya honorarium dalam rangka operasional penyelenggaraan PPL. ✕

8. Honorarium penyelenggaraan PKL

Satuan biaya honorarium dalam rangka operasional penyelenggaraan PKL.

9. Honorarium narasumber/pembahas

Honorarium yang diberikan kepada Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI yang memberikan informasi/pengetahuan dalam kegiatan Seminar/Rapat/Sosialisasi/Diseminasi/Bimbingan Teknis/Workshop/Sarasehan/Simposium/Lokakarya/*Focus Group Discussion*/Kegiatan Sejenis yang dilaksanakan baik di dalam negeri maupun di luar negeri, tidak termasuk untuk kegiatan diklat/pelatihan dengan catatan:

- Satuan jam yang digunakan dalam pemberian honorarium narasumber/pembahas adalah 60 (enam puluh) menit baik dilakukan secara panel maupun individual;
- Honorarium narasumber/pembahas dapat diberikan dengan ketentuan narasumber/pembahas berasal dari luar Unnes.

10. Satuan biaya uang lembur dan uang makan lembur bagi pegawai non PNS, satpam, pengemudi, dan petugas kebersihan

- Uang Lembur

Uang lembur merupakan kompensasi bagi Pegawai non PNS yang melaksanakan tugas rutin kementerian negara/lembaga, Satpam, Pengemudi, dan Petugas Kebersihan, yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.

- Uang Makan Lembur

Uang makan lembur diperuntukan bagi Pegawai non PNS yang melaksanakan tugas rutin kementerian negara/lembaga, Satpam, Pengemudi, dan Petugas Kebersihan, setelah bekerja lembur paling kurang 2 (dua) jam secara berturut - turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali per hari.

Catatan :

Satuan Pengaman, Pengemudi, Petugas Kebersihan, dan tenaga honorer UNNES sebagaimana dimaksud tidak termasuk Satuan Pengaman, Pengemudi, dan Petugas Kebersihan, yang melakukan perjanjian kerja/kontrak dengan pihak penyedia tenaga alih daya (*outsourcing*).

11. Satuan biaya sewa kendaraan

11.1. Sewa kendaraan pelaksanaan kegiatan insidental (Jawa Tengah)

Satuan biaya sewa kendaraan pelaksanaan kegiatan insidental merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa kendaraan roda 4 (empat), roda 6 (enam)/bus sedang, dan roda 6 (enam)/bus besar untuk kegiatan yang sifatnya insidental (tidak bersifat terus - menerus).

Satuan biaya ini diperuntukan bagi:

- Pejabat Negara yang melakukan perjalanan dinas dalam negeri di tempat tujuan; atau
- Pelaksanaan kegiatan yang membutuhkan mobilitas tinggi, berskala besar, dan tidak tersedia kendaraan dinas serta dilakukan secara selektif dan efisien.

Satuan biaya sewa kendaraan sudah termasuk bahan bakar dan pengemudi.



11.2. Sewa kendaraan operasional pejabat, operasional kantor dan/atau lapangan (Jateng)

Satuan biaya sewa kendaraan operasional pejabat/operasional kantor dan/atau lapangan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa kendaraan roda 4 (empat) yang difungsikan sebagai kendaraan dinas kantor sebagai pengganti pengadaan kendaraan melalui pembelian.

Didalam pelaksanaannya, sebelum melakukan perjanjian sewa, satuan kerja penyewa wajib melakukan pemeriksaan bahwa penyedia barang menjamin bahwa kondisi kendaraan yang disewa selalu siap pakai (termasuk pemeliharaan rutin dan menyediakan pengganti apabila kendaraan tidak berfungsi sebagaimana mestinya), oleh karenanya batas kendaraan dimaksud tidak dapat dialokasikan biaya pemeliharaan.

Catatan:

- Penggunaan satuan biaya sewa kendaraan operasional pejabat/operasional kantor dan/atau lapangan ini dimaksudkan sebagai upaya untuk melakukan langkah-langkah efektifitas penggunaan anggaran, sehingga fungsinya sebagai pengganti atas pengadaan kendaraan melalui pembelian, dengan tetap menjadi bagian dari rencana kebutuhan untuk penyediaan pengadaan kendaraan pejabat/operasional kantor.
- Satuan biaya sewa kendaraan operasional pejabat/operasional kantor dan/atau lapangan dapat diperuntukan bagi satuan kerja yang belum memiliki kendaraan pejabat/operasional kantor dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas fungsi.
- Mekanisme sewa kendaraan operasional pejabat/operasional kantor dan/atau lapangan mengikuti ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku.

12. Satuan biaya pengadaan kendaraan dinas

Satuan biaya pengadaan kendaraan dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan kendaraan operasional bagi pejabat, operasional kantor, dan/atau lapangan serta bus melalui pembelian guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Negara/Lembaga.

Bagi satuan kerja baru yang sudah ada ketetapan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, pengadaan kendaraan dinasnya dilakukan secara bertahap sesuai dana yang tersedia.

Dalam hal kebutuhan kendaraan operasional telah dipenuhi melalui mekanisme sewa kendaraan, maka pengadaan melalui pembelian tidak diperkenankan lagi.

13. Satuan biaya pengadaan pakaian dinas/olahraga

Satuan biaya pengadaan pakaian dinas/olahraga merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan pakaian dinas termasuk ongkos jahit yang meliputi:

13.1. Satuan Biaya Pakaian Dinas Dokter

Satuan biaya pakaian dinas dokter diperuntukan bagi dokter yang bekerja di instansi pemerintah dan diberikan paling banyak 1 (satu) potong jas per tahun yang penyediaannya dilaksanakan secara selektif.



- 13.2. Satuan Biaya Pakaian Dinas Perawat  
Satuan biaya pakaian dinas perawat diperuntukan bagi perawat yang bekerja di instansi pemerintah dan diberikan paling banyak 2 (dua) stel pakaian per tahun yang penyediaannya dilaksanakan secara selektif.
- 13.3. Satuan Biaya Pakaian Dinas Pegawai  
Satuan biaya pakaian dinas pegawai diperuntukan bagi pegawai baik PNS dan Non PNS dan diberikan paling banyak 2 (dua) kali per tahun yang penyediaannya dilaksanakan secara selektif, dengan persyaratan harus ada ketentuan yang ditetapkan oleh Rektor mengenai kewajiban penggunaan pakaian dinas pegawai.
- 13.4. Pakaian kerja pengemudi/petugas kebersihan  
Satuan biaya pakaian kerja pengemudi, dan petugas kebersihan, diperuntukan bagi pengemudi, petugas kebersihan, dan honorer UNNES yang diangkat berdasarkan surat keputusan KPA, dan dapat diberikan paling banyak 2 (dua) kali per tahun.
- 13.5. Pakaian kerja satpam  
Satuan biaya pakaian kerja satpam diperuntukan bagi satpam, sudah termasuk perlengkapannya (sepatu, baju PDL, kopel, ikat pinggang, tali kurt dan peluit, kaos kaki, topi, kaos *security*, dan atribut lainnya) dan dapat diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun.
- 13.6. Pakaian baju batik  
Satuan biaya pakaian baju batik diperuntukkan bagi pegawai PNS maupun Non PNS, dan dapat diberikan paling banyak 1 (satu) potong batik seragam konservasi dan 1 (satu) potong batik seragam lainnya per tahun.
- 13.7. Pakaian kaos olahraga pegawai  
Satuan biaya pakaian kaos olahraga diperuntukan bagi pegawai PNS maupun Non PNS, dan dapat diberikan paling banyak 2 (dua) potong per tahun.
- 13.8. Pakaian seragam menwa  
Satuan biaya pakaian seragam menwa diperuntukan bagi anggota baru menwa, sudah termasuk perlengkapannya (sepatu, baju PDL, kopel, ikat pinggang, tali kurt dan peluit, kaos kaki, topi, kaos menwa, dan atribut lainnya) dan diberikan sekali per tahun.
- 13.9. Jas senat dan pimpinan  
Satuan biaya jas senat dan pimpinan diperuntukan bagi anggota senat dan pimpinan Universitas, dan dapat diberikan paling banyak 1 (satu) kali per tahun.
14. Honorarium rohaniawan  
Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai rohaniawan dalam pengambilan sumpah jabatan.
15. Uang insentif pengemudi tenaga kontrak
- 15.1. Tidak menginap  
Satuan biaya uang insentif pengemudi dengan status tenaga kontrak diberikan per hari dengan ketentuan sebagai berikut:
- Uang insentif diberikan apabila pengemudi tenaga kontrak melakukan tugas di dalam kota di luar jam kerja.
  - Uang insentif diberikan apabila pengemudi tenaga kontrak melakukan tugas di luar kota di luar jam kerja dan termasuk uang saku dan uang makan dengan jarak perjalanan minimal s/d 60 km dan maksimal lebih dari 150 km.

15.2. Menginap dalam/luar provinsi

Satuan biaya uang insentif pengemudi dengan status tenaga kontrak diberikan bantuan penginapan per hari dengan ketentuan yang berlaku.

16. Honorarium Dokter Jaga dan Uang Makan Tenaga Kesehatan Puskas

Honorarium dokter jaga dan uang makan tenaga kesehatan puskesmas diberikan kepada tenaga kesehatan puskesmas yang tugas jaga diluar jam dinas, baik pada hari kerja maupun pada hari libur.



Ditetapkan di Semarang

REKTOR

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

FATHUR ROKHMAN

LAMPIRAN III  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS  
NEGERI SEMARANG  
NOMOR 50 TAHUN 2017  
TANGGAL 28 DESEMBER 2017  
TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG  
TAHUN ANGGARAN 2018

STANDAR BIAYA MASUKAN UNNES TAHUN ANGGARAN 2018  
YANG BERFUNGSI SEBAGAI ESTIMASI

No	Uraian	Satuan	Besaran
1.	TRANSPORTASI DARAT DARI SEMARANG KE KOTA/KABUPATEN DALAM PROPINSI JAWA TENGAH (ONE WAY)		
1.1	Kab. Banjar Negara	Orang/Kali	260.000
1.2	Kab. Banyumas	Orang/Kali	257.000
1.3	Kab. Batang	Orang/Kali	240.000
1.4	Kab. Blora	Orang/Kali	270.000
1.5	Kab. Boyolali	Orang/Kali	240.000
1.6	Kab. Brebres	Orang/Kali	263.000
1.7	Kab. Cilacap	Orang/Kali	280.000
1.8	Kab. Demak	Orang/Kali	230.000
1.9	Kab. Grobogan	Orang/Kali	235.000
1.10	Kab. Jepara	Orang/Kali	240.000
1.11	Kab. Karanganyar	Orang/Kali	250.000
1.12	Kab. Kebumen	Orang/Kali	260.000
1.13	Kab. Kendal	Orang/Kali	230.000
1.14	Kab. Klaten	Orang/Kali	250.000
1.15	Kab. Kudus	Orang/Kali	235.000
1.16	Kab. Magelang	Orang/Kali	240.000
1.17	Kab. Pati	Orang/Kali	240.000
1.18	Kab. Pekalongan	Orang/Kali	245.000
1.19	Kab. Pemalang	Orang/Kali	250.000
1.20	Kab. Purbalingga	Orang/Kali	270.000
1.21	Kab. Purworejo	Orang/Kali	250.000
1.22	Kab. Rembang	Orang/Kali	250.000
1.23	Kab. Semarang	Orang/Kali	230.000
1.24	Kab. Sragen	Orang/Kali	250.000
1.25	Kab. Sukoharjo	Orang/Kali	250.000
1.26	Kab. Tegal	Orang/Kali	260.000
1.27	Kab. Temanggung	Orang/Kali	240.000
1.28	Kab. Wonogiri	Orang/Kali	250.000
1.29	Kab. Wonosobo	Orang/Kali	250.000
1.30	Kota Magelang	Orang/Kali	240.000
1.31	Kota Pekalongan	Orang/Kali	245.000
1.32	Kota Salatiga	Orang/Kali	235.000
1.33	Kota Surakarta	Orang/Kali	245.000
1.34	Kota Tegal	Orang/Kali	260.000
2.	SATUAN BIAYA TRANSPOR KEGIATAN DALAM KOTA (PP)	Orang/Kali	150.000
3.	SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN SARANA KANTOR		
3.1	Inventaris kantor	Pegawai/tahun	80.000
3.2	Personal computer/notebook	Unit/tahun	730.000
3.3	Printer	Unit/tahun	690.000
3.4	AC split	Unit/tahun	610.000
3.5	Genset lebih kecil dari 50 KVA	Unit/tahun	7.190.000
3.6	Genset 75 KVA	Unit/tahun	8.640.000
3.7	Genset 100 KVA	Unit/tahun	10.150.000
3.8	Genset 125 KVA	Unit/tahun	10.780.000
3.9	Genset 150 KVA	Unit/tahun	13.260.000
3.10	Genset 175 KVA	Unit/tahun	14.810.000
3.11	Genset 200 KVA	Unit/tahun	15.850.000



No	Uraian	Satuan	Besaran
	3.12 Genset 250 KVA	Unit/tahun	16.790.000
	3.13 Genset 275 KVA	Unit/tahun	17.760.000
	3.14 Genset 300 KVA	Unit/tahun	20.960.000
	3.15 Genset 350 KVA	Unit/tahun	22.960.000
	3.16 Genset 450 KVA	Unit/tahun	25.620.000
	3.17 Genset 500 KVA	Unit/tahun	31.770.000
4.	SATUAN BIAYA PENERJEMAHAN DAN PENGETIKAN		
	4.1 Dari bahasa asing ke bahasa indonesia atau sebaliknya		
	a. Bahasa inggris	Halaman Jadi	200.000
	b. Bahasa jepang	Halaman Jadi	350.000
	c. Bahasa mandarin	Halaman Jadi	350.000
	d. Bahasa belanda	Halaman Jadi	400.000
	e. Bahasa perancis	Halaman Jadi	312.000
	f. Bahasa jerman	Halaman Jadi	350.000
	g. Bahasa asing lainnya	Halaman Jadi	250.000
	4.2 Dari bahasa indonesia ke bahasa daerah/bahasa lokal atau sebaliknya	Halaman Jadi	120.000
5.	SATUAN BIAYA SEWA MESIN FOTOKOPI		
	5.1 Mesin fotokopi analog	Unit/bulan	3.800.000
	5.2 Mesin fotokopi <i>digital</i>	Unit/bulan	5.000.000
6.	HONORARIUM NARASUMBER/PEMBAHASA/PAKAR/ PRAKTISI/PROFESIONAL		
	6.1 Kegiatan di dalam negeri	OJ	1.700.000
	6.2 Kegiatan di luar negeri		
	a. Narasumber kelas A	OH	\$ 330
	b. Narasumber kelas B	OH	\$ 275
	c. Narasumber kelas C	OH	\$ 220
7.	SATUAN KONSUMSI RAPAT		
	7.1 Rapat koordinasi pimpinan Universitas		
	a. Makan	Orang/Kali	110.000
	b. Kudapan	Orang/Kali	49.000
	7.2 Rapat biasa		
	a. Makan	Orang/Kali	38.000
	b. Kudapan	Orang/Kali	15.000
8.	SATUAN BIAYA KEPERLUAN SEHARI-HARI PERKANTORAN DI DALAM NEGERI (JAWA TENGAH)		
	8.1 Memiliki sampai dengan 40 pegawai	Satker/tahun	60.870.000
	8.2 Memiliki lebih dari 40 pegawai	OT	1.530.000
9.	SATUAN BIAYA PENGGANTIAN INVENTARIS LAMA DAN/ATAU PEMBELIAN INVENTARIS UNTUK PEGAWAI BARU	Pegawai/thn	1.848.000
10.	SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN DAN OPERASIONAL KENDARAAN DINAS		
	10.1 Kendaraan dinas pejabat		
	a. Pejabat negara	Unit/thn	41.900.000
	b. Pejabat eselon I	Unit/thn	40.000.000
	c. Pejabat eselon II	Unit/thn	39.950.000
	10.2 Kendaraan dinas operasional		
	a. Roda empat	Unit/thn	34.880.000
	b. <i>Double gardan</i>	Unit/thn	38.050.000
	c. Roda dua	Unit/thn	3.950.000
	10.3 Operasional dalam lingkungan kantor, roda 6		
	a. Operasional dalam lingkungan kantor	Unit/thn	9.750.000
	b. Roda 6	Unit/thn	37.110.000
	10.4 Operasional kendaraan dinas untuk pengadaan dari sewa		
	a. Pejabat eselon I	Unit/thn	30.000.000
	b. Pejabat eselon II	Unit/thn	27.000.000
	c. Operasional kantor dan/atau lapangan	Unit/thn	25.000.000
11.	SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG/BANGUNAN DALAM NEGERI (JAWA TENGAH)		
	11.1 Gedung bertingkat	m2/thn	155.000
	11.2 Gedung tidak bertingkat	m2/thn	87.000
	11.3 Halaman gedung/bangunan kantor	m2/thn	10.000
12.	SATUAN BIAYA SEWA GEDUNG PERTEMUAN (JAWA TENGAH)	Per hari	13.125.000
13.	SATUAN BIAYA TAKSI PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI (JAWA TENGAH)	Orang/kali	75.000

X

No	Uraian	Satuan	Besaran
14.	SATUAN BIAYA TIKET PESAWAT PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI (PP)		
	14.1 Bisnis		
	a. Semarang - Jakarta	Orang/kali	3.861.000
	b. Semarang - Balikpapan	Orang/kali	9.445.000
	c. Semarang - Banda aceh	Orang/kali	9.530.000
	d. Semarang - Bandar lampung	Orang/kali	4.931.000
	e. Semarang - Bandung	Orang/kali	3.027.000
	f. Semarang - Banjarmasin	Orang/kali	7.498.000
	g. Semarang - Batam	Orang/kali	7.145.000
	h. Semarang - Jambi	Orang/kali	6.428.000
	i. Semarang - Kendari	Orang/kali	9.659.000
	j. Semarang - Manado	Orang/kali	12.504.000
	k. Semarang - Medan	Orang/kali	9.284.000
	l. Semarang - Padang	Orang/kali	7.744.000
	m. Semarang - Palangkaraya	Orang/kali	7.252.000
	n. Semarang - Palembang	Orang/kali	6.236.000
	o. Semarang - Pangkal Pinang	Orang/kali	5.829.000
	p. Semarang - Pekanbaru	Orang/kali	7.797.000
	q. Semarang - Pontianak	Orang/kali	6.685.000
	r. Semarang - Makasar	Orang/kali	9.466.000
	14.2 Ekonomi		
	a. Semarang - Jakarta	Orang/kali	2.182.000
	b. Semarang - Balikpapan	Orang/kali	4.674.000
	c. Semarang - Banda aceh	Orang/kali	5.305.000
	d. Semarang - Bandar lampung	Orang/kali	2.685.000
	e. Semarang - Bandung	Orang/kali	1.957.000
	f. Semarang - Banjarmasin	Orang/kali	3.958.000
	g. Semarang - Batam	Orang/kali	3.861.000
	h. Semarang - Jambi	Orang/kali	3.476.000
	i. Semarang - Kendari	Orang/kali	5.027.000
	j. Semarang - Manado	Orang/kali	5.851.000
	k. Semarang - Medan	Orang/kali	4.696.000
	l. Semarang - Padang	Orang/kali	3.925.000
	m. Semarang - Palangkaraya	Orang/kali	3.947.000
	n. Semarang - Palembang	Orang/kali	3.305.000
	o. Semarang - Pangkal Pinang	Orang/kali	3.187.000
	p. Semarang - Pekanbaru	Orang/kali	3.979.000
	q. Semarang - Pontianak	Orang/kali	3.765.000
	r. Semarang - Makasar	Orang/kali	4.706.000



Ditetapkan di Semarang  
REKTOR  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

REKTOR FATHUR ROKHMAN



LAMPIRAN IV  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS  
NEGERI SEMARANG  
NOMOR 50 TAHUN 2017  
TANGGAL 28 DESEMBER 2017  
TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG  
TAHUN ANGGARAN 2018

STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2018  
YANG BERFUNGSI SEBAGAI ESTIMASI

1. Satuan Biaya Transportasi Darat dari Semarang ke Kota/Kabupaten dalam Provinsi Jawa Tengah (*One Way*).

Satuan Biaya Transportasi Darat dari Semarang ke Kota/Kabupaten dalam Provinsi Jawa Tengah merupakan satuan biaya untuk perencanaan kebutuhan biaya transportasi darat bagi Pegawai Universitas Negeri Semarang/pihak lain dari tempat kedudukan di Semarang ketempat tujuan di Kota/Kabupaten tujuan di Jawa Tengah atau sebaliknya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri.

Catatan:

Dalam hal Satuan Biaya Transportasi Darat dari Semarang ke suatu Kota/Kabupaten dalam Provinsi Jawa Tengah belum tercantum dalam Lampiran Peraturan Rektor ini, maka biaya transportasi dimaksud mengacu pada harga pasar (*at cost*) dengan tetap mempertimbangkan prinsip efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan.

2. Satuan Biaya Transpor Kegiatan Dalam Kota Pergi Pulang (PP).

Satuan biaya transpor kegiatan dalam kota merupakan satuan biaya untuk perencanaan kebutuhan biaya transportasi Pegawai Universitas Negeri Semarang/pihak lain dalam melakukan kegiatan/pekerjaan di luar kantor dalam batas wilayah kota Semarang (pergi pulang) yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kantor/instansi dengan ketentuan tidak menggunakan kendaraan dinas. Satuan biaya transport kegiatan dalam kota tidak dapat diberikan kepada Pegawai Universitas Negeri Semarang/pihak lain yang melakukan kegiatan dalam kompleks perkantoran yang sama.

Catatan:

- 2.1. Untuk kegiatan dalam kota yang memerlukan biaya melebihi satuan biaya yang ditetapkan (termasuk modal transportasi udara dan/atau air) dapat diberikan secara *at cost*;
- 2.2. Dalam hal instansi/unit penyelenggara tidak memberikan satuan biaya transport kegiatan dalam kabupaten/kota, instansi/unit pengirim dapat memberikan satuan biaya transport kegiatan dalam kabupaten/kota.

3. Satuan Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor.

Satuan biaya pemeliharaan sarana kantor merupakan satuan biaya pemeliharaan yang digunakan untuk mempertahankan barang inventaris kantor (yang digunakan langsung oleh pegawai, khususnya meja dan kursi), *personal computer/notebook*, printer, AC split, dan genset agar berada dalam kondisi normal (beroperasi dengan baik). Untuk biaya pemeliharaan genset belum termasuk kebutuhan bahan bakar minyak.



4. Satuan Biaya Penerjemahan dan Pengetikan.

Satuan biaya penerjemahan dan pengetikan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya penerjemahan dan pengetikan dari naskah asli kedalam bahasa yang diinginkan.

5. Satuan Biaya Sewa Mesin Fotokopi.

Satuan biaya sewa mesin fotokopi merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa mesin fotokopi analog dan/atau mesin fotokopi digital, untuk menunjang pelaksanaan operasional kantor. Satuan biaya ini sudah termasuk toner dan biaya perawatan untuk pencetakan sampai dengan 6.000 (enam ribu) lembar/bulan.

6. Honorarium Narasumber/Pembahas Pakar/Praktisi/Profesional.

Merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan honorarium narasumber/pembahas pakar/praktisi/profesional yang mempunyai keahlian/profesionalisme dalam ilmu/bidang tertentu dalam kegiatan seminar/rapat sosialisasi/diseminasi/workshop/sarasehan/symposium/lokakarya/*focus group discussion*/kegiatan sejenis yang diselenggarakan baik di dalam negeri maupun di luar negeri. Untuk kegiatan yang diselenggarakan di luar negeri, narasumber/pembahas dikelompokkan sebagai berikut:

6.1. Narasumber/Pembahas Kelas A:

Narasumber/Pembahas Pakar/Praktisi/Profesional yang disetarakan dengan Menteri, ketua dan wakil ketua lembaga negara.

6.2. Narasumber/Pembahas Kelas B:

Narasumber/Pembahas Pakar/Praktisi/Profesional yang disetarakan dengan duta besar luar biasa dan berkuasa penuh, duta besar yang menjabat kepala perwakilan, pegawai negeri golongan IV/c ke atas, Perwira tinggi anggota Polri/TNI, dan anggota lembaga negara.

6.3. Narasumber/Pembahas Kelas C:

Narasumber/Pembahas Pakar/Praktisi/Profesional yang disetarakan dengan pegawai negeri golongan III/c sampai dengan IV/b, dan perwira menengah Anggota Polri/TNI.

7. Satuan Biaya Konsumsi Rapat.

Satuan biaya konsumsi rapat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan makan dan kudapan termasuk minuman untuk rapat/pertemuan baik untuk rapat koordinasi pimpinan tingkat Universitas maupun untuk rapat biasa.

Rapat Koordinasi Pimpinan Tingkat Universitas adalah rapat koordinasi yang pesertanya sekurang-kurangnya terdiri dari Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, dan pejabat lain yang disetarakan.

8. Satuan Biaya Keperluan Sehari-hari Perkantoran di Dalam Negeri.

Satuan biaya keperluan sehari-hari perkantoran di dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya keperluan sehari-hari perkantoran berupa barang habis pakai yang secara langsung menunjang penyelenggaraan operasional dan untuk memenuhi kebutuhan minimal agar suatu kantor dapat memberikan pelayanan secara optimal, terdiri atas: alat tulis kantor (ATK), barang cetak, alat-alat rumah tangga, langganan surat kabar/berita/majalah, dan air minum pegawai. x



9. Satuan Biaya Penggantian Inventaris Lama dan/atau Pembelian Inventaris untuk Pegawai Baru.

Satuan biaya penggantian inventaris lama dan/atau pembelian inventaris untuk pegawai baru merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya penggantian inventaris lama dan/atau pembelian inventaris bagi pegawai baru. Penggantian inventaris lama digunakan untuk penggantian meja dan kursi pegawai, pengalokasiannya maksimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah pegawai, sedangkan pembelian inventaris bagi pegawai baru disesuaikan dengan kebutuhan.

10. Satuan Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Dinas.

Satuan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas yang digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya. Satuan biaya tersebut sudah termasuk biaya bahan bakar namun belum termasuk biaya pengurusan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang besarnya mengacu pada ketentuan yang berlaku.

Catatan:

10.1. Yang dimaksud kendaraan operasional dalam lingkungan kantor adalah kendaraan yang digunakan hanya terbatas dalam lingkungan kantor.

Contoh: *golf car*/sejenisnya yang digunakan untuk mengantar tamu kenegaraan.

10.2. Khusus untuk kendaraan dinas yang pengadaannya bersumber dari sewa, satuan biaya operasional tersebut hanya diperuntukkan untuk bahan bakar.

10.3. Satuan biaya ini tidak diperuntukkan bagi:

a) Kendaraan yang rusak berat yang memerlukan biaya pemeliharaan besar dan untuk selanjutnya harus dihapuskan dari daftar inventaris; dan/atau

b) Pemeliharaan kendaraan yang bersifat rekondisi dan/atau *overhaul*.

11. Satuan Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Dalam Negeri

Satuan biaya Pemeliharaan gedung dan bangunan dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pemeliharaan rutin gedung/bangunan di dalam negeri dengan maksud menjaga/mempertahankan gedung dan bangunan kantor di dalam negeri agar tetap dalam kondisi semula atau perbaikan dengan tingkat kerusakan kurang dari atau sama dengan 2% (dua persen), tidak termasuk untuk pemeliharaan gedung/bangunan di dalam negeri yang memiliki spesifikasi khusus berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Satuan biaya pemeliharaan gedung/bangunan dalam negeri dialokasikan untuk:

a) Gedung/bangunan milik negara; dan/atau

b) Gedung/bangunan milik pihak lain yang disewa dan/ atau dipinjam oleh pengguna barang dan dalam perjanjian diatur tentang adanya kewajiban bagi pengguna barang untuk melakukan pemeliharaan.

12. Satuan Biaya Sewa Gedung Pertemuan

Satuan biaya sewa gedung pertemuan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa gedung pertemuan untuk pelaksanaan kegiatan di luar kantor antara lain rapat koordinasi, sosialisasi, seleksi/ujian masuk pegawai, dan kegiatan lain sejenis. Gedung pertemuan adalah gedung yang biasa digunakan untuk pertemuan dengan kapasitas lebih dari 300 (tiga ratus) orang, sudah termasuk sewa meja, kursi, *sound system*, dan fasilitas gedung pertemuan lainnya.

13. Satuan Biaya Taksi Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Satuan biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya satu kali perjalanan taksi dari kantor tempat kedudukan menuju bandara/pelabuhan/terminal/stasiun keberangkatan atau dari bandara/pelabuhan/terminal/stasiun kedatangan menuju tempat tujuan di kota bandara/pelabuhan/terminal/stasiun kedatangan dan sebaliknya.

Contoh penghitungan alokasi biaya taksi:

Seorang pejabat/pegawai negeri melakukan perjalanan dinas jabatan dari Jakarta ke Medan, maka alokasi biaya taksinya sebagai berikut:

a. Berangkat

- 1) Satuan biaya taksi dari tempat kedudukan di Jakarta ke Bandara Soekarno-Hatta; dan
- 2) Satuan biaya taksi dari Bandara Kualanamu (Sumut) ketempat tujuan (hotel/penginapan/kantor) di Medan.

b. Kembali

- 1) Satuan biaya taksi dari hotel/penginapan (Medan) ke Bandara Kualanamu (Sumut); dan
- 2) Satuan biaya taksi dari Bandara Soekarno-Hatta ketempat kedudukan (Jakarta).

14. Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri Pergi Pulang (PP)

Satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri adalah satuan biaya untuk pembelian tiket pesawat udara pergi pulang (PP) dari bandara keberangkatan suatu kota ke bandara kota tujuan dalam perencanaan anggaran. Satuan biaya tiket termasuk biaya asuransi, tidak termasuk airport tax dan biaya retribusi lainnya. Dalam pelaksanaan anggaran, satuan biaya tiket perjalanan dinas dalam negeri menggunakan metode *at cost* (sesuai pengeluaran).



Ditetapkan di Semarang

REKTOR

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

FATHUR ROKHMAN