



# LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL ( L A P A N )

Jl. Pemuda Persil No.1, Jakarta 13220, P O Box 1020/JAT, Telp. 4892802 (Hunting) Fax. 4894815

## KEPUTUSAN

KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

NOMOR : KEP/222/ XI / 2003

## TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBAYARAN HONORARIUM PROYEK ORANG- JAM  
DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai LAPAN perlu diupayakan sistem honorarium, untuk itu dipandang perlu menetapkan Petunjuk Pelaksanaan Pembayaran Honorarium Proyek Orang-Jam;
- b. bahwa Petunjuk pelaksanaan ini diharapkan dapat dijadikan acuan dan memudahkan pelaksanaan Pembayaran Honorarium proyek Orang- Jam;
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ;
2. Keputusan Presiden R.I. Nomor : 153/M Tahun 2000 tentang Pengangkatan Ketua Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional ;
3. Keputusan Presiden RI Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja LPND sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan presiden Nomor 30 Tahun 2003;
4. Keputusan Presiden R.I. Nomor : 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan keputusan Presiden Nomor : 32 Tahun 2003;
5. Keputusan Presiden R.I. Nomor : 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
6. Keputusan Menteri Keuangan Nomor : 501/KMK.02/2003 tahun 2003 tentang Harga Satuan Umum Tahun Anggaran 2004;
7. Keputusan Kepala LAPAN Nomor : Kep/010/II/2001 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja LAPAN ;
8. Keputusan Kepala LAPAN Nomor : Kep/077/VI/2001 Tahun 2001 tentang Sistem Pengelolaan dan Pelaksanaan Program Proyek Pembangunan dan Kegiatan Rutin di lingkungan LAPAN.

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBAYARAN HONORARIUM PROYEK ORANG-JAM DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL**

/ Ketentuan Umum. ....

### Ketentuan Umum

#### Pasal 1

- (1) Pelaksanaan pembayaran honorarium proyek orang-jam dapat dibayarkan terhitung mulai bulan awal pelaksanaan kegiatan dari tahun anggaran yang bersangkutan dan sesuai dengan jadwal penelitian yang dilakukan ;
- (2) Dalam usaha pencapaian sasaran program dan untuk mendapatkan tenaga-tenaga yang sesuai dengan kebutuhan, apabila diperlukan, dapat diangkat tenaga dari luar LAPAN ;
- (3) Peneliti Utama adalah personil pengusul (inisiator) yang ditunjuk untuk kegiatan tertentu yang berasal dari jabatan fungsional maupun non fungsional, tetapi memiliki kemampuan di bidangnya masing-masing;
- (4) Peneliti adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan kegiatan tertentu;
- (5) Pembantu Peneliti adalah personil yang membantu pelaksanaan kegiatan;
- (6) Nara Sumber adalah orang yang ditunjuk/diusulkan untuk memberikan arahan kegiatan, sesuai keahlian/kepakaran dari dalam maupun luar LAPAN.

### Batasan Jam

#### Pasal 2

- (1) Batasan jam bagi Peneliti Utama, maksimum 30 jam/minggu;
- (2) Batasan jam bagi Peneliti, maksimum 30 jam/minggu;
- (3) Batasan jam bagi Pembantu Peneliti, maksimum 30 jam/minggu;
- (4) Batasan jam bagi Nara Sumber, maksimum 10 jam/minggu.
- (5) Pengecualian batasan jam sebagaimana dalam ayat (1), (2), (3), (4) tersebut, pelaksanaan kegiatan proyek dapat melebihi batasan jam maksimum berdasarkan surat perintah dari atasan langsung.

### Batasan Honorarium

#### Pasal 3

- (1) Honorarium Peneliti Utama, maksimum Rp. 15.000,-/jam;
- (2) Honorarium Peneliti, maksimum Rp. 12.500,-/jam;
- (3) Honorarium Pembantu Peneliti, maksimum Rp. 8.000,-/jam;
- (4) Honorarium Nara Sumber :
  - a. Ahli Utama, maksimum Rp. 135.000,-/jam
  - b. Ahli Madya , maksimum Rp. 115.000,- /jam
  - c. Ahli , maksimum Rp. 100.000,- /jam
  - d. Ahli Muda, maksimum Rp. 80.000,-/jam
  - e. Asisten Ahli, maksimum Rp. 60.000,-/jam

### Rencana Kegiatan

#### Pasal 4

Peneliti Utama diwajibkan membuat analisis beban kerja untuk masing-masing kegiatan dengan mencantumkan antara lain :

- a. Jenis kegiatan
- b. Perkiraan jumlah jam untuk melakukan kegiatan
- c. Jumlah SDM yang diperlukan (peneliti,pembantu peneliti, nara sumber)
- d. Bahan dan alat yang digunakan
- e. Output yang diharapkan
- f. Jadwal pelaksanaan kegiatan

/\_\_\_Pengendalian .....

### Pengendalian

#### Pasal 5

Untuk pengendalian dalam pelaksanaan pembayaran honorarium proyek orang-jam ini ditetapkan sebagai berikut :

- a. Pada awal tahun Pejabat Eselon III menyusun personil pelaksanaan anggaran, Pejabat Eselon II selaku Pembina Harian dan Pengawas Program Proyek telah menetapkan personil pelaksana kegiatan dilingkungannya masing-masing atas persetujuan/pengesahan dari Sekretaris Utama atau Deputi masing-masing;
- b. Peneliti yang melaksanakan kegiatan, wajib mengisi dan membuat Log Book;
- c. Peneliti Utama membuat dan memeriksa Log Book;
- d. Pejabat Eselon III dan II serta Peneliti Utama secara bersama-sama melakukan penilaian terhadap hasil-hasil penelitian di lingkungan masing-masing;
- e. Matrik Kegiatan dan Log Book ditetapkan dalam lampiran keputusan ini.

### Monitoring dan Evaluasi

#### Pasal 6

- (1) Monitoring/evaluasi dilakukan oleh Penanggung Jawab Proyek Pembangunan, Pengendali Program Proyek Pembangunan dan Pembina Harian dan Pengawas Program Proyek Pembangunan;
- (2) Pembina Harian dan Pengawas Program Proyek Pembangunan adalah pejabat yang mempunyai tugas membantu Pengendali Program Proyek sebagai penanggung jawab sehari-hari kegiatan pelaksanaan dan pengawasan program proyek pembangunan.

### Ketentuan Penutup

#### Pasal 7

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan/ kesalahan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya

Salinan : Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara di Jakarta;
2. Direktur Jendral Anggaran Departemen Keuangan;
3. Sekretaris Utama;
4. Para Deputi;
5. Para Kepala Biro/Kepala Pusat dan Inspektur LAPAN
6. Kepala Bagian Keuangan LAPAN di Jakarta;

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 10 DEC 2003

KEPALA



Ir. MAHDI KARTASASMITA, MS, PhD



CONTOH LOG BOOK ( ABSENSI PELAKSANAAN KEGIATAN PROYEK )

HARI :  
 TANGGAL :  
 NAMA PENELITI :  
 JABATAN PADA KEGIATAN :  
 PENELETIAN INI :  
 JABATAN FUNGSIONAL PENELITI :

KEGIATAN PENELITIAN	:	
BAGIAN PROYEK/ TOLOK UKUR	:	
URAIAN PENGELUARAN/JENIS PENGELUARAN	:	
JUMLAH JAM WAKTU	:	..... Jam
	:	Jam.....s/d ..... WIB
RINCIAN PEKERJAAN	:	
OUT PUT	:	

Jakarta, .....

PIMPINAN PROYEK  ( NIP.	YANG MELAKUKAN KEGIATAN PENELITIAN,  ( NIP.
----------------------------------	--

KEPALA BIDANG  ( NIP.	KOORDINATOR PENELITIAN  ( NIP.
--------------------------------	---