



BUPATI MUSI RAWAS

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR 13 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR BIAYA UMUM PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS
TAHUN ANGGARAN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI MUSI RAWAS,

- Menimbang :
- a. bahwa standar biaya umum merupakan biaya setinggi-tingginya dari suatu barang dan/atau jasa baik secara mandiri maupun gabungan yang diperlukan untuk memperoleh keluaran tertentu yang dijadikan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, Kepala Daerah menetapkan standar harga satuan biaya honorarium, perjalanan dinas dalam negeri, rapat atau pertemuan di dalam dan di luar kantor, pengadaan kendaraan dinas, dan pemeliharaan berpedoman pada standar harga satuan regional dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatutan, dan kewajaran;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Musi Rawas tentang Standar Biaya Umum Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Tahun Anggaran 2023.

2

- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik

3

- Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 6322);
 12. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara RI Tahun 2020 Nomor 57);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara republic Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);



15. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 10);
16. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2021 Nomor 10).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR BIAYA UMUM
PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN
ANGGARAN 2023.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Musi Rawas.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Musi Rawas.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah Kabupaten Musi Rawas yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kabupaten dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD, adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan,

rencana belanja program dan kegiatan PD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.

8. Standar Biaya, adalah besaran biaya yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan kebutuhan biaya yang bersifat umum maupun yang bersifat khusus.
9. Standar Biaya yang bersifat umum yang selanjutnya disebut Standar Biaya Umum, adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif dan indeks yang digunakan untuk menyusun biaya komponen masukan kegiatan, yang ditetapkan sebagai biaya masukan.
10. Harga Satuan, adalah nilai suatu barang yang ditentukan pada waktu tertentu untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan.
11. Tarif adalah nilai suatu jasa yang ditentukan pada waktu tertentu untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan.
12. Indeks Biaya Masukan, adalah satuan biaya yang merupakan gabungan beberapa barang/jasa masukan untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan.

BAB II

STANDAR BIAYA UMUM TAHUN ANGGARAN 2023

Pasal 2

- (1) Standar Biaya Umum sebagaimana dimaksud Pasal 1 angka 9 berfungsi sebagai pedoman bagi PD untuk menyusun biaya komponen masukan kegiatan dalam RKA-SKPD Tahun Anggaran 2023.
- (2) Standar Biaya Umum meliputi:
 - a. satuan biaya honorarium/ jasa;
 - b. satuan biaya perjalanan dinas dalam negeri;
 - c. satuan biaya sewa; dan
 - d. satuan biaya pemeliharaan.
- (3) Standar Biaya Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 3

- (1) Standar Biaya Umum digunakan dalam perencanaan dan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- (2) Dalam perencanaan anggaran, Standar Biaya Umum berfungsi sebagai:
 - a. batas tertinggi yang besarnya tidak dapat dilampaui dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah;
 - b. referensi penyusunan proyeksi prakiraan maju; dan
 - c. bahan penghitungan pagu indikatif anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (3) Dalam pelaksanaan anggaran Standar Biaya Umum berfungsi sebagai:
 - a. batas tertinggi yang besarnya tidak dapat dilampaui dalam pelaksanaan anggaran kegiatan; dan
 - b. estimasi merupakan prakiraan besaran biaya tertinggi yang dapat dilampaui karena kondisi tertentu, termasuk karena adanya kenaikan harga pasar.

Pasal 4

- (1) Ketentuan mengenai standar biaya perjalanan dinas luar negeri mempedomani peraturan perundang-undangan yang mengatur standar biaya masukan yang berlaku pada anggaran kementerian/lembaga;
- (2) Ketentuan mengenai tata cara perjalanan dinas dalam negeri mempedomani Peraturan yang berlaku.

2

BAB III
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 5

Ketentuan Standar Biaya Umum Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Tahun Anggaran 2023 yang diperlukan dalam rangka perencanaan dan pelaksanaan APBD dan belum diatur dalam Peraturan Bupati ini dapat ditetapkan dengan Keputusan Bupati melalui pembahasan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Musi Rawas.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas.

Ditetapkan di Muara Beliti
pada tanggal 11 Juli 2022
BUPATI MUSI RAWAS,

dto

RATNA MACHMUD

Diundangkan di Muara Beliti
pada tanggal 11 Juli 2022
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI RAWAS,

dto

EDI ISWANTO
BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2022 NOMOR 13

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM


H. MUNDHISIN, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda
NIP. 19700623 199202 1 003

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR : /3 TAHUN 2022

TENTANG : STANDAR BIAYA UMUM
PEMERINTAH KABUPATEN
MUSI RAWAS TAHUN
ANGGARAN 2023

STANDAR BIAYA UMUM YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI DALAM
PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH

Ketentuan Lampiran I dalam Peraturan Bupati ini mengatur mengenai batas tertinggi yang tidak boleh dilampaui, baik dalam perencanaan anggaran maupun pelaksanaan anggaran, yang terdiri dari:

1. satuan biaya honorarium/ jasa;
2. satuan biaya perjalanan dinas dalam negeri;
3. satuan biaya sewa; dan
4. satuan biaya pemeliharaan.

Standar Biaya Umum yang diatur dalam Peraturan Bupati ini merupakan harga satuan biaya yang ditetapkan mempedomani Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional dan harga satuan biaya lainnya yang diperlukan dalam rangka perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.

I. SATUAN BIAYA HONORARIUM/JASA

Satuan biaya honorarium/jasa yang diberikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan satuan biaya lainnya yang ditetapkan berdasarkan pertimbangan diperlukan dalam rangka perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatutan dan kewajaran, meliputi:

1. Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan diberikan kepada:
 - 1.1. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)/Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);

- 1.2. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD);
- 1.3. Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan;
- 1.4. Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Pembantu Bendahara Pengeluaran dengan KPA;
- 1.5. Staf Pengelola Keuangan (ASN) atau Pembantu Bendahara Pengeluaran SKPD tanpa KPA;
- 1.6. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
- 1.7. Staf Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (ASN);

Honorarium penanggung jawab pengelola keuangan pada setiap satuan kerja, diberikan berdasarkan besaran pagu yang dikelola penanggung jawab pengelola keuangan untuk setiap Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. kepada penanggung jawab pengelola keuangan yang mengelola lebih dari 1 (satu) DPA dapat diberikan honorarium dimaksud sesuai dengan jumlah DPA yang dikelola dengan besaran didasarkan atas pagu dana yang dikelola pada masing-masing DPA. Alokasi honorarium tersebut dibebankan pada masing-masing DPA.
- b. untuk membantu PPTK dalam pelaksanaan administrasi belanja di lingkungan SKPD, PA dapat menunjuk bendahara pengeluaran pembantu. Besaran honorarium bendahara pengeluaran pembantu atau bendahara penerimaan pembantu diberikan mengacu pada honorarium PPK SKPD sesuai dengan pagu belanja yang dikelolanya.
- c. jumlah PPK SKPD yang membantu PA paling banyak 3 (tiga) orang termasuk bendahara pengeluaran pembantu dan besaran honorarium PPK SKPD didasarkan pada jumlah pagu yang dikelola PPK SKPD.
- d. jumlah keseluruhan alokasi dana untuk honorarium penanggung jawab pengelola keuangan dalam 1 (satu) tahun anggaran paling banyak 10% (sepuluh persen) dari pagu yang dikelola; dan
- e. dalam hal bendahara pengeluaran telah diberikan tunjangan fungsional bendahara, yang bersangkutan tidak diberikan honorarium dimaksud.

Besaran honorarium penanggung jawab pengelola keuangan sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 1.

2. Honorarium Pengadaan Barang/Jasa

- a. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

Honorarium diberikan kepada pejabat pengadaan barang/jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ)

Honorarium diberikan kepada aparatur sipil negara yang diberi tugas tambahan sebagai perangkat pada UKPBJ berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. Dalam hal UKPBJ sudah merupakan struktur organisasi tersendiri dan telah diperhitungkan dalam komponen tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, perangkat UKPBJ tidak diberikan honorarium dimaksud.

Besaran honorarium pengadaan barang/jasa sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 2.

3. Jasa Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD)

Uang jasa pengelola BMD diberikan pada tingkat SKPKD dan tingkat pengguna barang. Ditingkat SKPKD jasa pengelola BMD diberikan kepada pengelola barang milik daerah, Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah dan Penyimpan dan Pengurus Barang Milik Daerah, sedangkan ditingkat pengguna barang jasa pengelola BMD diberikan kepada Penyimpan dan Pengurus Barang Milik Daerah di Tingkat Pengguna Barang dan Penyimpan dan Pengurus Barang Milik Daerah di Tingkat UPB/UPTD.

Besaran uang jasa pengelola BMD sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 3.

4. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia

4.1. Honorarium Narasumber atau Pembahas

Honorarium narasumber atau pembahas diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang memberikan informasi atau pengetahuan dalam kegiatan seminar, rapat, sosialisasi, diseminasi, bimbingan teknis, *workshop*, sarasehan, simposium, lokakarya, *focus group discussion*, dan kegiatan sejenis (tidak termasuk untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan).

Honorarium narasumber atau pembahas dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

4.1.1. Satuan jam yang digunakan dalam pemberian honorarium narasumber atau pembahas adalah 60 (enam puluh) menit, baik dilakukan secara panel maupun individual.

4.1.2. Narasumber atau pembahas berasal dari:

1. Luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara atau masyarakat; atau
2. Dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara dan/atau masyarakat;

dalam hal narasumber atau pembahas tersebut berasal dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara, maka diberikan honorarium sebesar 50% (lima puluh persen) dari honorarium narasumber/pembahas.

4.2. Honorarium Moderator

Honorarium moderator diberikan kepada pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai moderator pada kegiatan seminar, rapat, sosialisasi, diseminasi, bimbingan teknis, *workshop*, sarasehan, simposium, lokakarya, *focus group* discussion, dan kegiatan sejenis (tidak termasuk untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan).

Honorarium moderator dapat diberikan dengan ketentuan:

1. Moderator berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara; atau
2. Moderator berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara dan/atau masyarakat.

4.3 Honorarium Pembawa Acara

Honorarium pembawa acara yang diberikan kepada

aparatur sipil negara dan pihak lain yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas memandu acara dalam kegiatan seminar, rapat kerja, sosialisasi, diseminasi, *workshop*, sarasehan, simposium, lokakarya, dan kegiatan sejenis yang mengundang minimal menteri, kepala daerah/wakil kepala daerah, dan/atau pimpinan/anggota DPRD dan dihadiri lintas satuan kerja perangkat daerah dan/ atau masyarakat.

1.4. Honorarium Panitia

Honorarium panitia diberikan kepada aparatur sipil negara yang diberi tugas oleh pejabat yang berwenang sebagai panitia atas pelaksanaan kegiatan seminar, rapat kerja, sosialisasi, diseminasi, *workshop*, sarasehan, simposium, lokakarya, dan kegiatan sejenis sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara dan/ atau masyarakat. Dalam hal pelaksanaan kegiatan seminar, rapat kerja, sosialisasi, diseminasi, *workshop*, sarasehan, simposium, lokakarya, dan kegiatan sejenis memerlukan tambahan panitia yang berasal dari non aparatur sipil negara harus dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensi, dengan besaran honorarium mengacu pada besaran honorarium untuk anggota panitia.

Untuk jumlah peserta 40 (empat puluh) orang atau lebih, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas. Sedangkan untuk jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang.

Besaran honoarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 4.

5. Jasa Tenaga Ahli

Satuan uang jasa tenaga ahli diberikan kepada Tenaga Ahli Pendamping Kegiatan Penelitian/Pengolahan Data/Kegiatan sejenisnya, Tenaga Ahli

Fisika Medik, Tenaga Ahli Maintenance Program/Aplikasi/Software dan Hardware, Advokat/Tenaga Ahli Kuasa Hukum yang Menyangkut Aparatur Pemerintah, Tenaga Ahli Advokasi/Tim Advokat Masyarakat Tidak Mampu, Saksi Ahli, Tenaga Ahli Tim Percepatan Pembangunan, Tenaga Ahli Manajemen Keuangan dan Aset Daerah, Tim Ahli Alat Kelengkapan DPRD, Tenaga Ahli Fraksi DPRD, Tenaga Ahli Surveior Akreditasi FKTP, Tenaga Ahli Tim Pendamping Akreditasi FKTP dan tenaga ahli lainnya yang dibutuhkan dalam rangka pelaksanaan kegiatan.

Besaran uang jasa tenaga ahli sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 5.

6. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

Tim yang keanggotaannya berasal dari lintas satuan kerja perangkat daerah, pengaturan batasan jumlah tim yang dapat diberikan honorarium bagi pejabat eselon I, pejabat eselon II, pejabat eselon III, pejabat eselon IV, pelaksana, dan pejabat fungsional pada tim dimaksud, jumlah keanggotaan tim yang dapat diberikan honor sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Jabatan	Klasifikasi		
		I	II	III
1	Pejabat Eselon I dan Eselon II	2	3	4
2	Pejabat Eselon III	3	4	5
3	Pejabat Eselon IV, pelaksana, dan pejabat fungsional	5	6	7

Penjelasan mengenai klasifikasi pengaturan jumlah honorarium yang diterima sebagaimana dimaksud di atas adalah sebagai berikut:

- a. Klasifikasi I dengan kriteria apabila tambahan penghasilan pada kelas jabatan tertinggi lebih besar atau sama dengan Rp.20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) per bulan;
- b. Klasifikasi II dengan kriteria apabila tambahan penghasilan pada kelas jabatan tertinggi lebih besar atau sama dengan Rp.6.000.000,00 (enam juta rupiah) per

bulan dan kurang dari Rp.20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) per bulan;

c. Klasifikasi III dengan kriteria apabila tambahan penghasilan pada kelas jabatan tertinggi kurang dari Rp.6.000.000,00 (enam juta rupiah) per bulan atau belum menerima tambahan penghasilan.

6.1. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang diangkat dalam suatu tim pelaksana kegiatan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu berdasarkan surat keputusan kepala daerah atau sekretaris daerah. Ketentuan pembentukan tim yang dapat diberikan honorarium adalah sebagai berikut:

a. mempunyai keluaran (*output*) jelas dan terukur; dan

b. bersifat koordinatif untuk tim pemerintah daerah:

1) dengan mengikutsertakan instansi pemerintah di luar pemerintah daerah yang bersangkutan untuk tim yang ditandatangani oleh kepala daerah; atau

2) antar satuan kerja perangkat daerah untuk tim yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;

c. bersifat temporer dan pelaksanaan kegiatannya perlu diprioritaskan;

d. merupakan tugas tambahan atau perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan di luar tugas dan fungsi sehari-hari; dan

e. dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien.

6.2. Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang diberi tugas melaksanakan kegiatan administratif untuk menunjang kegiatan tim pelaksana kegiatan. Sekretariat tim pelaksana kegiatan merupakan bagian tidak terpisahkan dari tim pelaksana kegiatan.

Sekretariat tim pelaksana kegiatan hanya dapat dibentuk untuk menunjang tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh sekretaris daerah. Jumlah sekretariat tim pelaksana kegiatan diatur sebagai

berikut:

- a. paling banyak 10 (sepuluh) orang untuk tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh kepala daerah; atau
- b. paling banyak 7 (tujuh) orang untuk tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh sekretaris daerah.

Dalam hal tim pelaksana kegiatan telah terbentuk selama 3 (tiga) tahun berturut-turut, akan dilakukan evaluasi terhadap urgensi dan efektifitas keberadaan tim dimaksud untuk dipertimbangkan menjadi tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah.

Besaran honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 6.1 dan 6.2.

6.3. Tim Pelaksana FKUB

Honorarium diberikan kepada dewan penasehat dan pengurus Forum Kerukunan Umat Beragama dengan besaran honorarium sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 6.3.

6.4. Tim Pelaksana Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (Forkopimda)

Honorarium diberikan kepada Forkopimda dengan besaran honorarium sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 6.4.

7. Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli dan Beracara

7.1. Jasa Pemberi Keterangan Ahli atau Saksi Ahli

Jasa pemberi keterangan ahli atau saksi ahli diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang diberi tugas menghadiri dan memberikan informasi atau keterangan sesuai dengan keahlian di bidang tugasnya yang diperlukan dalam tingkat penyidikan dan/atau persidangan di pengadilan.

Dalam hal instansi yang mengundang atau memanggil pemberi keterangan ahli atau saksi ahli tidak memberikan honorarium dimaksud, instansi pengirim pemberi keterangan ahli atau saksi ahli dapat memberikan jasa dimaksud.

7.2. Honorarium Beracara

Honorarium beracara diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang diberi tugas

untuk beracara mewakili instansi pemerintah dalam persidangan pengadilan sepanjang merupakan tugas tambahan dan tidak duplikasi dengan pemberian gaji dan tunjangan kinerja atau tunjangan tambahan.

Besaran Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli, dan Beracara sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 7.

8. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi, dan Pengelola *Website*.

8.1. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal

Honorarium tim penyusunan jurnal diberikan kepada penyusun dan penerbit jurnal berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. Unsur sekretariat adalah pembantu umum, pelaksana dan yang sejenis, dan tidak berupa struktur organisasi tersendiri.

8.2. Honorarium Tim Penyusunan Buletin atau Majalah

Honorarium tim penyusunan buletin atau majalah dapat diberikan kepada penyusun dan penerbit buletin atau majalah berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.

Majalah adalah terbitan berkala yang isinya berbagai liputan jurnalistik, pandangan tentang topik aktual yang patut diketahui pembaca.

Buletin adalah media cetak berupa selebaran atau majalah berisi warta singkat atau pernyataan tertulis yang diterbitkan secara periodik yang ditujukan untuk lembaga atau kelompok profesi tertentu.

8.3. Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi atau *Website*

Honorarium tim pengelola teknologi informasi atau *website* dapat diberikan kepada pengelola *website* atau media sejenis (tidak termasuk media sosial) berdasarkan surat keputusan kepala daerah. *Website* atau media sejenis tersebut dikelola oleh pemerintah daerah.

Dalam hal pengelola teknologi informasi atau *website* sudah merupakan struktur organisasi tersendiri dan telah diperhitungkan dalam komponen tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pengelola teknologi informasi atau *website* tidak diberikan honorarium dimaksud.

8.4. Jasa Pengelola Teknologi Informasi, Pengelola Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) pada SKPKD

8.4.1. Jasa Pengelola Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) pada SKPKD

Uang jasa pengelola SIPD diberikan kepada Pengarah, Penanggungjawab Selaku Admin Daerah, Penanggungjawab Sistem, Koordinator Admin Perencanaan, Koordinator Admin Keuangan, Supervisor Database Perencanaan, Supervisor Database Keuangan, Database Administrator Pokir, Database Administrator TAPD Perencanaan, Database Administrator TAPD Keuangan, Database Administrator Reviewer, Database Administrator BUD, Database Administrator Harga Satuan, Aplikasi Administrator (Penyelia Perencanaan), Aplikasi Administrator (Penyelia Pokir), Aplikasi Administrator (Penyelia Inspektorat), Aplikasi Administrator (Penyelia Anggaran), Aplikasi Administrator (Penyelia Harga Satuan), Aplikasi Administrator (Mitra Perencanaan), Aplikasi Administrator (Mitra Penganggaran), Aplikasi Administrator (Mitra Perbendaharaan), Tenaga Teknis Pengelola Sistem, Sistem Administrator, Pengintegrasian Sistem dan Database Sistem, Tenaga Teknis Pengelola Sistem, Administrator Data Base, Tenaga Teknis Pengelola Sistem, Helpdesk, Tenaga Teknis Pengelola Sistem, Operator Aplikasi.

8.4.2. Jasa Pengelola Sistem Manajemen Daerah (SIMDA) pada SKPKD

a. SIMDA Pengelolaan Keuangan

Uang jasa Pengelola SIMDA Pengelolaan Keuangan diberikan kepada Pengarah, Penanggung Jawab, Koordinator, Supervisor Database, Data Base Administrator, Aplikasi Operator pada SKPKD.

b. SIMDA Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD)

Uang jasa Pengelola SIMDA BMD diberikan kepada administrator, Sistem Administrator SIMDA BMD pada SKPKD dan Helpdesk SIMDA BMD pada SKPKD.

8.4.3. Jasa Pengelola Sistem Informasi Komputerisasi pada Pengguna SKPD

Uang jasa Pengelola Sistem Informasi Komputerisasi pada Pengguna SKPD diberikan kepada Admin Aplikasi Sistem Komputerisasi dan Operator Aplikasi Sistem Komputerisasi.

8.4.4. Jasa Pembuat/Pengembang/Pengelola Sistem/aplikasi Elektronik Remunerasi dan kinerja (E-RK) Non ASN

Uang jasa Tenaga Teknis Pengelola Sistem E-RK diberikan kepada Sistem Administrator (Non ASN) dan Administrator Jaringan (Non ASN).

8.4.5. Jasa Pembuat/Pengembang Sistem/Instalasi Aplikasi (Non ASN)

Uang jasa Pembuat/Pengembang Sistem/Instalasi Aplikasi diberikan kepada Instalator System Operasi Server (Non ASN), System Analis (Non ASN) dan Programer Desktop/web (Non ASN).

8.4.6. Jasa Penyelenggaraan Radio (Non ASN)

Uang jasa penyelenggaraan radio diberikan kepada Penyiar Radio (Non ASN), Koordinator Bidang Liputan Radio (Non ASN), Koordinator Bidang Teknis Editing siaran radio (Non ASN) dan Penyusun Program Radio. Besaran uang jasa Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi, dan Pengelola *Website* dan radio siaran sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 8.

9. Honorarium Penyelenggara Ujian

Honorarium Penyelenggara Ujian diberikan kepada Penyusun atau pembuat bahan ujian, Pengawas Ujian dan Pemeriksa Hasil Ujian pada tingkat pendidikan dasar dan tingkat pendidikan menengah, dengan besaran honorarium sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 9.

10. Honorarium Penulisan Butir Soal Tingkat Provinsi, Kabupaten atau Kota

Honorarium Penulisan Butir Soal Tingkat Provinsi, Kabupaten atau Kota diberikan kepada Penyusun Butir Soal, Penelaah Materi Soal dan Penelaah Bahasa Soal dengan besaran honorarium sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 10.

11. Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)

11.1. Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Diklat Penceramah, Pengajar dan Penyusun Modul

Satuan honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Diklat diberikan kepada :

11.1.1. Penceramah

Honorarium penceramah dapat diberikan kepada Penceramah yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau sharing experience sesuai dengan keahliannya kepada peserta pendidikan dan pelatihan pada kegiatan pendidikan dan pelatihan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara atau masyarakat;
- b. berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang peserta pendidikan dan pelatihan yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar perangkat daerah penyelenggara dan/ atau masyarakat; atau
- c. dalam hal penceramah tersebut berasal dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara maka diberikan honorarium sebesar 50% (lima puluh persen) dari honorarium penceramah.

11.1.2. Pengajar dan Penyusun Modul

- a. Honorarium Pengajar yang berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara

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

- b. Honorarium Pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara. Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara, baik widyaiswara maupun pegawai lainnya. Bagi widyaiswara, honorarium diberikan

atas kelebihan jumlah minimal jam tatap muka. Ketentuan jumlah minimal tatap muka sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

c. Honorarium Pen5rusunan Modul Pendidikan dan Pelatihan

Honorarium penyusunan modul pendidikan dan pelatihan dapat diberikan kepada aparatur sipil negara atau pihak lain yang diberi tugas untuk menyusun modul untuk pelaksanaan pendidikan dan pelatihan berdasarkan surat keputusan kepala daerah. Pemberian honorarium dimaksud berpedoman pada ketentuan sebagai berikut:

- 1) bagi widyaiswara, honorarium dimaksud diberikan atas kelebihan minimal jam tatap muka widyaiswara sesuai dengan ketentuan peraturan perulndang-undangan; dan
- 2) satuan biaya ini diperuntukkan bagi penyusunan modul pendidikan dan pelatihan baru atau penyempurnaan modul pendidikan dan pelatihan lama dengan persentase penyempurnaan substansi modul pendidikan dan pelatihan paling sedikit 50% (lima puluh persen)

11.2. Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Diklat, Panitia Penyelenggara Diklat

Satuan honorarium panitia penyelenggara Dilat diberikan kepada:

11.2.1. Panitia Penyelenggara Diklat sampai dengan 5 hari;

11.2.2. Panitia Penyelenggara Diklat 6 sampai dengan 30 hari;

dan

11.2.3. Panitia Penyelenggara Diklat lebih dari 30 hari.

Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Diklat diberikan kepada Penceramah, Pengajar, Penyusunan Modul Diklat dan Panitia Penyelenggara Diklat, dengan besaran honorarium sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 11.

12. Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah
Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah diberikan kepada Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati, dengan ketentuan jumlah kesekretariatan tim paling banyak 7 (tujuh) anggota, dengan besaran honorarium sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 12.
13. Jasa Juri Perlombaan/ Pertandingan
Uang jasa Juri Perlombaan/ Pertandingan diberikan kepada Dewan juri perlombaan/ Pertandingan, Inspektur Pertandingan, Wasit, Asisten Wasit, Pengawas Pertandingan dan Official perlombaan/pertandingan dengan besaran uang jasa sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 13.
14. Jasa Tenaga Kesehatan, Bidang Kesehatan dan KB
Uang jasa Tenaga Kesehatan, Bidang Kesehatan dan KB diberikan kepada Tim Kesehatan untuk Perlombaan/ Pertandingan, Petugas Pengepakan Alat dan Obat Kontrasepsi (Alokon), Petugas Tindakan Pra Medis Operasi, Petugas Pelaksana KIE oleh Kader, Petugas yang Melakukan Tindakan Medis Operasi Pria (MOP), Petugas yang Melaksanakan Tindakan Medis Penanganan Kegagalan/ Komplikasi Kontrasepsi Akseptor, Petugas Pemasangan/ Pencabutan IUD, Petugas Pemasangan/ Pencabutan Implant, Petugas Tindakan Medis Operasi Wanita (MOW), Petugas Pendamping Pelayanan Kontrasepsi Mantap(Kontap), Petugas Operasi Wanita (MOW/Tubektomi)/ Pria (MOP/ Pasektomi), Fasilitator Kegiatan Tidakan Medis KB, Petugas BP-4 (Badan Penasehat Pembinaan dan Pelestarian Perkawinan), dan Petugas Faskess KB, dengan besaran uang jasa sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 14.
15. Jasa Tenaga Perhubungan
Uang jasa Tenaga Perhubungan diberikan kepada Tim Pengendalian dan Pengamanan Lalu Lintas dari unsur TNI, Kepolisian dan Dinas Perhubungan, dengan besaran uang jasa sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 15.

16. Jasa Tenaga Teknis Pertanian dan Pangan

Uang jasa Tenaga Teknis Pertanian dan Pangan diberikan kepada petugas lapangan pendampingan KRPL Non ASN dengan perjanjian kerja, petugas lapangan pengawasan antemortem dan postmortem, tim Kostradtani BPP Kecamatan, operator alat dan mesin pertanian, petugas harian tenaga pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan, tenaga persiapan kolam, tenaga pengolahan lahan, tenaga penjaga kebun, tenaga pemeliharaan kebun, tenaga penjaga kebun bibit, tenaga pemelihara bibit/tanaman, tenaga Mandor/pengawas lapangan, tenaga Lapangan, tenaga penguji mutu bibit, Tenaga Teknis Pertanian dan Pangan Jasa tenaga penanaman, Tenaga Teknis Pertanian dan Pangan Jasa tenaga pemeliharaan, Pengamatan SMPK dan Penjaga kandang/Tenaga Pencari rumput ternak, dengan besaran uang jasa sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 16.

17. Jasa Pembersihan, Pengendalian Hama dan Fumigasi

Uang jasa Pembersihan, Pengendalian Hama dan Fumigasi diberikan kepada Petugas dengan Upah Harian, Pengendalian Hama Tikus, petugas pemeliharaan bibit tanaman, petugas pemeliharaan hutan kota, Petugas Pemeliharaan RTH dan Petugas Pemeliharaan Hutan Bulian, dengan besaran uang jasa sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 17.

18. Jasa Tata Rias

Uang jasa Tata Rias diberikan kepada Tukang Pangkas/gunting Rambut dan *Make Up*, dengan besaran uang jasa sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 18.

19. Honorarium Rohaniwan

Honorarium Rohaniwan diberikan kepada Rohaniwan dalam rangka pelantikan pejabat, imam sholat hari raya, Bilal sholat hari raya dan Pembawa Doa, dengan besaran honorarium sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 19.

20. Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan

Uang jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan diberikan kepada Penceramah/ khotib dalam Kegiatan Keagamaan, Qori, Marbot, Tokoh Agama, P2UKD, Santri/Santriwati berprestasi, Dewan Hakim/Pelatih/Panitra Kegiatan Fasi, Kafilah, TC dan MTQ,

Penasehat Adat, Pemangku adat, Pengelola data benda cagar budaya, tenaga Tim Kesenian (Non Pegawai), Panitia Kegiatan Budaya dan Pariwisata (Non Pegawai), Hadro/Rebana, tenaga Petugas Korsik dan tenaga Petugas Upacara Pemakaman dan dirijen, dengan besaran uang jasa sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 20.

21. Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum

Uang jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum diberikan kepada Petugas Lapangan Pendampingan Fasilitator Pembangunan TPS 3R dan Petugas Pemantauan Titik Hotspot Karhutla, dengan besaran uang jasa sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 21.

22. Jasa Tenaga Administrasi (Non ASN)

22.1. Jasa Staf Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (Non ASN)

Staf Pejabat Pelaksana teknis Kegiatan (Non ASN) diberikan uang jasa bulanan yang besarnya disesuaikan dengan pagu anggaran kegiatan yang dikelola.

22.2. Jasa Tenaga Administrasi (Non ASN)

Tenaga Administrasi (Non ASN) diberikan uang jasa bulanan yang besarnya disesuaikan dengan tingkat pendidikan.

Besaran uang jasa Administrasi (Non ASN) sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 22.

23. Jasa Tenaga Operator Komputer (Non ASN)

Tenaga Operator Komputer (Non ASN) diberikan uang jasa bulanan sebagai operator dengan ketentuan pemberiannya disesuaikan dengan pelaksanaan tugas tim, dengan besaran uang jasa sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 23.

24. Jasa Tenaga Penanganan Bencana (Non ASN)

Uang Jasa Tenaga Penanganan Bencana (Non ASN) diberikan berdasarkan tingkat pendidikan secara bulanan, dengan besaran uang jasa sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 24

25. Jasa Tenaga Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan (Non ASN)

Uang Jasa Tenaga Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan diberikan kepada Tenaga Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan (Non ASN) dan Tenaga Penanggulangan Kebakaran (Non ASN), dengan besaran uang jasa sebagaimana tercantum dalam daftar

nomor urut 25.

26. Jasa Tenaga Kebersihan

Uang Jasa Tenaga Kebersihan diberikan kepada Petugas Kebersihan Masjid Agung Darusalam Muara Beliti (Non ASN), Petugas Kebersihan Mushola Rumah Dinas Bupati (Non ASN), Petugas Kebersihan (*Cleaning Service* Non ASN), Koordinator Kebersihan Rumah dinas Bupati, Petugas kebersihan rumah dinas Wakil Bupati/Sekda (Non ASN), Petugas Kebersihan (Non ASN), Petugas Kebersihan Balai Penyuluhan/UPTD (Non ASN), Tenaga Kebersihan TPA (Non ASN), tenaga kebersihan kawasan perkantoran (Non ASN), tenaga kebersihan taman (Non ASN), tenaga operator mesin pemotong rumput (Non ASN) dan Jasa Kebersihan Dilaksanakan oleh Pihak Ketiga, dengan besaran uang jasa sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 26.

27. Jasa Tenaga Keamanan

Uang Jasa Tenaga Keamanan diberikan kepada Petugas Keamanan KDH dan WKDH, Satuan Pengamanan (Satpam), Petugas Penjaga Malam, Tim Keamanan untuk Perlombaan/Pertandingan, Tenaga Keamanan TPA, Jasa Keamanan Dilaksanakan oleh Pihak Ketiga, Tenaga Keamanan Kantor Bupati, Patwal Bupati, Patwal Wakil Bupati, Patwal Pejabat Tamu dan Jasa Liaison Officer (LO), dengan besaran uang jasa sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 27.

28. Jasa Tenaga Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat Satuan Polisi Pamong Praja

Uang Jasa Tenaga Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat diberikan kepada Tenaga Pencegahan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum (Satuan Polisi Pamong Praja) dan Tenaga Operasi Pengamanan (Satuan Polisi Pamong Praja), dengan besaran uang jasa sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 28.

29. Jasa Tenaga Sopir

Uang Jasa Tenaga Supir diberikan kepada Sopir Bupati, Sopir Ketua DPRD, Sopir Wakil Bupati, Sopir Wakil Ketua DPRD, Sopir Sekda, Sopir Pejabat Struktural Pimpinan OPD dan Asisten Sekda, Sopir Mobil Pengangkut Sampah, Kernet Mobil Pengangkut Sampah,

Sopir Operasional Laboratorium Lingkungan, Sopir Mobil Operasional, Sopir Mobil Karyawan, Sopir Mobil Ambulance, Sopir Mobil Pemadam Kebakaran dan Operator Alat Berat, dengan besaran uang jasa sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 29.

30. Jasa Tenaga Pendidikan

Uang Jasa Tenaga Pendidikan diberikan kepada Koordinator Pelatih Paskibraka, Pelatih Paskibraka, Tim Seleksi Paskibraka, Pelatih Olahraga, Asisten Pelatih Olahraga, Instruktur Senam, Guru Ngaji, Guru PAUD, Guru/Ustadz Tahfiz Qur'an, Tenaga Pendidikan dengan Perjanjian Kerja (guru) dan Komite Sekolah, dengan besaran uang jasa sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 30.

31. Jasa Tenaga Kesehatan

Uang Jasa Tenaga Kesehatan diberikan kepada Tenaga kesehatan Lingkungan, Tenaga Keterampilan Fisik, Tenaga Gizi, Radiografer, Tenaga Rekam Medis, Penata Laboratorium, Penata Anastesi, Psikolog, Tenaga Teknis Kefarmasian, Profesi Apoteker, Perawat/Bidan S1/Ners, Dokter Internship, Dokter Umum/Gigi, Dokter Residen, Dokter Spesialis dan Jasa konsultasi Dokter Spesialis via Telemedicine, dengan besaran uang jasa sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 31.

32. Insentif Tenaga Kesehatan Penanganan COVID-19 (Non ASN)

Insentif Tenaga Kesehatan Penanganan COVID-19 (Non ASN) diberikan kepada Tenaga Kesehatan Penanganan Covid-19 di Dinas Kesehatan Dan Puskesmas dan Tenaga Kesehatan Penanganan Covid-19 di Rumah Sakit, dengan besaran insentif sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 32.

33. Jasa Tenaga Pelayanan Umum

Uang Jasa Tenaga Pelayanan Umum diberikan kepada :

33.1. Ajudan

Uang jasa diberikan kepada Ajudan Bupati, Ajudan Wakil Bupati, Ajudan Ketua DPRD, Ajudan Wakil-Wakil Ketua DPRD dan Ajudan Sekretaris Daerah;

33.2. Petugas Resepsionis dan Pramubakti

Uang Jasa diberikan kepada Resepsionis, Tenaga Pramubakti, Tenaga bongkar muat barang keberangkatan dan pemulangan

Jemaah Haji; dan

33.3. Tenaga Bongkar Pasang Baliho/ Spanduk/ Backdrop/
Umbul-Umbul/ Baliho.

dengan besaran uang jasa Tenaga Pelayanan Umum sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 33.

34. Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan

Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan diberikan kepada Penyuluh Non ASN dengan perjanjian kerja, penyuluh non ASN Kesehatan Lingkungan, penyuluh non ASN Kesehatan Kerja dan penyuluh non ASN Kesehatan Olahraga, dengan besaran honorarium sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 34.

35. Jasa Kalibrasi

Satuan uang jasa kalibrasi diberikan untuk Pengujian dan Kalibrasi Alat Kesehatan dan Kalibrasi Alat Laboratorium Pengujian Bina Marga, dengan besaran jasa sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 35.

36. Tagihan Telepon

Biaya Telepon Sambungan Lokal sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 36.

37. Tagihan Air

Abonemen/Beban Bulanan Pelanggan Air dan Tarif Pemakaian Air, sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 37.

38. Tagihan Listrik

Tarif Pemakaian Daya Listrik-Pra Bayar dan Tarif Pemakaian Daya Listrik-Pasca Bayar, sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 38.

39. Biaya Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah

Biaya Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah per exemplar sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 39.

40. Biaya berlangganan Kawat/Faksimili/Internet/TV

Biaya Kawat/Faksimili/Internet/TV/Paket Web Hosting/ Virtual Meeting berlangganan perbulan, sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 40.

41. Paket/Pengiriman

Biaya jasa Paket/Pengiriman sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 41.

42. **Jasa Konsultasi Berorientasi Layanan-Jasa Khusus**
Jasa Konsultasi Berorientasi Layanan-Jasa Khusus adalah Uang jasa yang diberikan atas pelayanan Sertifikasi Aset Tanah Milik Pemkab Musi Rawas, Akta Notaris Badan Hukum, Sertifikasi Padi Organik, Sertifikat Akreditasi Laboratorium Lingkungan, Sertifikasi Izin Stasiun Radio (ISR), Sertifikasi Bidang Perikanan, Konsultasi Pemuktahiran Aplikasi Berbasis Android/IOS dan Konsultasi Pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Bidang Pengawasan, dengan besaran sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 42.
43. **Jasa Pelaksanaan Transaksi Keuangan**
Jasa Pelaksanaan Transaksi Keuangan diperuntukkan untuk pengadaan Buku Cek Bank Sumsel, dengan besaran sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 43.
44. **Jasa Iklan/ Reklame, Film, dan Pemotretan**
Jasa Iklan/ Reklame, Film, dan Pemotretan diperuntukkan dalam rangka Publikasi Advertorial Media Cetak/elektronik/online, dan Pembuatan Video/jasa syuting/ sewa alat/editing/hasil video/soft file, dengan besaran biaya sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 44.
45. **Jasa Pengolahan Sampah**
Jasa Pengolahan Sampah digunakan untuk pembayaran Jasa Pihak Ketiga Pengelolaan Limbah Medis per Fasilitas Pelayanan Kesehatan dengan besaran biaya sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 45.
46. **Jasa Tenaga Laboratorium**
Jasa Tenaga Laboratorium digunakan untuk pembayaran jasa Tenaga Laboratorium Pemeriksaan Bidang Kesehatan, Keamanan Pangan, Lingkungan dan Kesehatan Hewan/tumbuhan, besaran biaya sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 46.
47. **Jasa yang Diberikan kepada Masyarakat**
Jasa yang Diberikan kepada Masyarakat digunakan sebagai uang jasa bagi para atlet yang mewakili Kabupaten Musi Rawas pada even olahraga dan Panitia/Official/Sopir Kegiatan Kafilah dan Fasi pada even lomba yang bercorak keagamaan, dengan besaran jasa sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 47.

48. **Jasa Pelayanan Kesehatan di luar Cakupan Layanan BPJS**
Jasa Pelayanan Kesehatan di luar Cakupan Layanan BPJS diperuntukkan bagi Pembayaran Pelayanan Kesehatan di luar Cakupan Layanan BPJS berupa Rumah Perlindungan dengan besaran jasa sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 48.
49. **Jasa *Medical Check Up***
Satuan biaya jasa dibayarkan untuk keperluan *Medical Check Up* dengan besaran jasa sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 49.
50. **Jasa Pencucian Pakaian, Alat Kesenian dan Kebudayaan, serta Alat Rumah Tangga**
Satuan biaya Jasa Pencucian Pakaian, Alat Kesenian dan Kebudayaan, serta Alat Rumah Tangga, Laundry Ambal diberikan untuk Laundry Ambal, Pakaian, Korden, Bed Cover, Sarung Kursi dan Rampel, dengan besaran biaya jasa sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 50.
51. **Jasa Penyelenggaraan Acara**
Biaya Jasa Penyelenggaraan Acara diberikan kepada Event Organizer keagamaan, kepariwisataan, kesenian kebudayaan dan Kegiatan Wawasan Kebangsaan, dengan besaran biaya jasa sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 51.
52. **Jasa Pemasangan Instalasi Listrik**
Biaya Jasa Pemasangan Instalasi Listrik dengan besaran biaya jasa sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 52.
53. **Jasa Kontribusi Asosiasi**
Satuan biaya kontribusi kepada asosiasi diberikan kepada Asosiasi Kabupaten Kota Peduli Sanitasi (AKKOPSI), Asosiasi Pemerintah Kabupaten Seluruh Indonesia (APKASI), Forum Sekretaris Daerah Seluruh Indonesia (FORSEDASI) dan Iuran PIDSI dengan besaran biaya kontribusi sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 53.
54. **Jasa Registrasi/Keanggotaan, Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan**
- 54.1. **Biaya Registrasi/Keanggotaan**
Satuan jasa Registrasi/Keanggotaan diberikan sebagai Jasa Pendaftaran Pemantauan Mutu Eksternal (PME) Laboratorium

dan Jasa Pendaftaran Perkara di Pengadilan; dan

54.2. Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan dianggarkan untuk pembayaran Pajak, Bea dan Perizinan.

Besaran biaya Registrasi/Keanggotaan, Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 54.

55. Penambahan Daya Listrik

Satuan biaya Penambahan Daya Listrik dibayarkan untuk penambahan daya listrik pra bayar dan pasca bayar sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 55.

56. Jasa Premi Asuransi, Santunan Kematian dan Biaya Ganti Rugi

Jasa Premi Asuransi dibayarkan untuk:

56.1. Iuran Jaminan Kesehatan bagi Peserta PBPU dan BP Kelas 3 dibayarkan untuk :

a. Iuran Jaminan Kesehatan bagi Peserta PBPU dan BP Kelas 3 yang didaftarkan oleh pemerintah daerah; dan

b. Iuran Jaminan Kesehatan bagi Peserta PBPU dan BP Kelas 3, Subsidi iuran PBPU yang didaftarkan oleh pemerintah daerah;

56.2. Iuran Jaminan Kesehatan bagi Peserta PBPU dan BP Kelas 3 untuk Peserta Mandiri Aktif;

56.3. Iuran Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa

Satuan biaya iuran jaminan kesehatan bagi kepala desa dan perangkat desa diberikan untuk kepala desa, sekretaris desa, kepala dusun dan kepala seksi;

56.4. Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja

Satuan biaya iuran jaminan kecelakaan kerja bagi non ASN dibayarkan untuk Non ASN dilingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.

56.5. Iuran Jaminan Kematian Bagi Non ASN

Satuan biaya Iuran Jaminan Kematian Bagi Non ASN dibayarkan untuk Non ASN dilingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.

56.6. Beban Bantuan Fasilitas Premi Asuransi Pertanian

Satuan biaya Bantuan Fasilitasi Premi Asuransi Pertanian diberikan Premi asuransi usaha tani padi dan Premi asuransi ternak sapi.

56.7. Kontribusi Jaminan Kesehatan bagi PBI (Belanja Premi Asuransi Kesehatan Dana APBD Musi Rawas)

56.8. Santunan Kematian

Santunan kematian diberikan bagi masyarakat Kabupaten Musi Rawas.

56.9. Ganti Rugi kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat Akibat Kecelakaan

Ganti Rugi kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat Akibat Kecelakaan diberikan untuk Korban Bencana, Korban Relokasi Program Pemerintah dan musibah kebakaran, Rumah Tidak Layak Huni Bagi MBR

Satuan jasa premi asuransi dibayarkan dengan besaran sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 56.

57. Jasa Kir dan Pajak Kendaraan Bermotor

Satuan biaya Jasa Kir dan Pajak Kendaraan Bermotor sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 57.

58. Beban Jasa Konsultasi Berorientasi Layanan Jasa Konsultasi Manajemen

Satuan biaya Jasa Konsultasi Berorientasi Layanan Jasa Konsultasi Manajemen diberikan kepada Jasa konsultasi Pembuatan Naskah Akademik Produk Hukum Daerah, Jasa Advokasi Bantuan Hukum dan Jasa Pelaksanaan Assesment, dengan besaran jasa sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 58.

59. Jasa Konsultasi Berorientasi Layanan-Jasa Khusus

Satuan biaya Jasa Konsultasi Berorientasi Layanan-Jasa Khusus diberikan kepada Jasa Konsultasi Pembuatan Web/Aplikasi, Jasa Konsultasi Pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Bidang Kesehatan, Jasa Konsultasi Teknologi dan Sistem Informasi dan Jasa Konsultasi Penilai/Appraisal/Valuer, dengan besaran jasa sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 59.

60. Jasa Konsultansi Perencanaan

Satuan biaya Jasa Konsultansi Perencanaan diberikan kepada Konsultan Perencanaan Konstruksi, dengan besaran jasa sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 60.

61. Jasa Tenaga Sumber Daya Air

Satuan Jasa Tenaga Sumber Daya Air diberikan kepada Penjaga Pintu Air, dengan besaran jasa sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 61.

62. Jasa Audit/Surveillance ISO

Satuan biaya Jasa Audit/Surveillance ISO diberikan kepada Tim Pemeriksaan Reguler/ Audit Kepatuhan/ Kinerja/ Monitoring/ Evaluasi/ Reviu/ Pendampingan/ Asistensi/ Pengawasan Lainnya, dengan besaran uang jasa sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 62.

63. Beban kursus singkat/ pelatihan, Bimbingan Teknis dan Diklat

Satuan biaya kursus singkat/ pelatihan, Bimbingan Teknis dan Diklat diberikan untuk pembayaran kontribusi dalam rangka mengikuti kursus/pelatihan, Bimtek dan Diklat, dengan rincian besaran biaya sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 63.

64. Sewa Gedung dan Bangunan

Biaya sewa Gedung dan Bangunan diberikan untuk Sewa Bangunan Gedung Tempat Tinggal, Sewa Bangunan Gedung Tempat Tinggal yang digunakan untuk Rumah Penginapan Santri MTQ dan Rumah Tunggu Kelahiran (RTK), Sewa Bangunan Gedung Tempat Olahraga dan Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan.

Satuan biaya sewa Gedung dan Bangunan sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 64.

65. Sewa Peralatan dan Mesin

Biaya Sewa Peralatan dan Mesin yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan kegiatan diberikan untuk:

- a. Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use);
- b. Sewa Alat Komunikasi Telephone;
- c. Sewa Peralatan Umum;
- d. Sewa Alat Pendingin;
- e. Sewa Komputer Unit;
- f. Sewa Alat Studio;

- g. Sewa Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor;
- h. Sewa Alat Bantu;
- i. Sewa Excavator;
- j. Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang;
- k. Sewa Alat Angkutan Apung Bermotor;
- l. Sewa Peralatan Umum; dan
- m. Sewa Alat Kantor Lainnya.

Satuan biaya Sewa Peralatan dan Mesin sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 65.

66. Sewa Taman

Satuan biaya Sewa Taman sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 66.

67. Sewa Barang Bercorak Kesenian

Satuan biaya Sewa Barang Bercorak Kesenian sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 67.

68. Sewa Barang Koleksi Non Budaya

Satuan Sewa Barang Koleksi Non Budaya dianggarkan untuk Sewa Papan Bunga, dengan rincian besaran biaya sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 68.

69. Satuan Biaya Perjalanan Dinas Biasa

Perjalanan dinas merupakan perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan pemerintahan daerah.

Perjalanan dinas adalah perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain. Adapun perjalanan dinas jabatan ini dilakukan dalam rangka:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya;
- c. pengumandahan (detasering);
- d. menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;
- e. menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;

- f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter, karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas;
- g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
- h. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/ S1/ S2/ S3; dan
- i. mengikuti pendidikan dan pelatihan.

Perjalanan dinas jabatan dilaksanakan dengan memperhatikan beberapa prinsip antara lain:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja satuan kerja perangkat daerah;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan perjalanan dinas.

Perjalanan dinas jabatan terdiri atas komponen sebagai berikut:

- a. uang harian;
- b. biaya transport;
- c. biaya penginapan; dan
- d. uang representasi perjalanan dinas.

Ketentuan Lampiran I Peraturan Bupati ini mengatur komponen perjalanan dinas yang merupakan bantasi tertinggi yang besarnya tidak dapat dilampaui dalam pelaksanaan anggaran meliputi:

1. uang harian;
2. uang representasi;
3. biaya penginapan;
4. biaya transportasi darat Biaya Moda Transportasi Darat Dari Kabupaten Musi Rawas ke Kabupaten/Kota Dalam Provinsi Sumatera Selatan (one way);
5. Biaya Transportasi Darat Dari Kabupaten Musi Rawas Ke Luar

Provinsi (Pulang Pergi); dan

6. Biaya Taksi Perjalanan Dinas Dalam Negeri;

Sedangkan komponen biaya transport lain diatur dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

A. SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN UANG REPRESENTASI.

1. Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Satuan biaya uang harian perjalanan dinas dalam negeri merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas di dalam negeri lebih dari 8 (delapan) jam. Penggantian biaya keperluan sehari-hari meliputi keperluan uang saku, keperluan transportasi lokal, dan keperluan uang makan. Perjalanan dinas di dalam negeri yang kurang dari 8 (delapan) jam hanya dapat diberikan uang transportasi lokal.

Uang harian pendidikan dan pelatihan diberikan dalam rangka menjalankan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di dalam kota yang melebihi 8 (delapan) jam pelatihan atau diselenggarakan di luar kota.

Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri terinci sebagaimana tercantum dalam daftar Nomor Urut 69.1 dan 69.2.

2. Uang Representasi Perjalanan Dinas

Uang representasi perjalanan dinas hanya diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, pejabat eselon I, dan pejabat eselon II yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.

Uang representasi perjalanan dinas, diberikan sebagai pengganti atas pengeluaran tambahan dalam kedudukan sebagai pejabat negara, pejabat daerah, pejabat eselon I, dan pejabat eselon II dalam rangka perjalanan dinas, seperti biaya tips porter, tips pengemudi, yang diberikan secara *lumpsum*.

Satuan Biaya Uang Representasi terinci sebagaimana tercantum dalam daftar Nomor Urut 69.3.

B. SATUAN BIAYA MODA TRANSPORTASI DARAT DARI IBUKOTA PROVINSI KE KABUPATEN/KOTA DALAM PROVINSI YANG SAMA (ONE WAY ATAU SEKALI JALAN)

Satuan biaya transportasi darat dari ibu kota provinsi ke kabupaten/kota dalam provinsi yang sama (one way atau sekali jalan) merupakan satuan biaya untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya transportasi darat bagi pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain dari tempat kedudukan di ibu kota provinsi ke tempat tujuan di kabupaten/kota tujuan dalam satu provinsi yang sama atau sebaliknya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri.

Satuan biaya moda transportasi darat dari ibukota provinsi ke kabupaten/kota yang sama (one way atau sekali jalan) sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 69.4.1.

C. SATUAN BIAYA MODA TRANSPORTASI DARAT DARI KABUPATEN MUSI RAWAS KE KABUPATEN/KOTA DALAM PROVINSI SELATAN SELATAN (ONE WAY ATAU SEKALI JALAN)

Satuan biaya moda transportasi darat dari Kabupaten Musi Rawas ke Kabupaten/Kota dalam Provinsi Sumatera Selatan (one way atau sekali jalan) merupakan satuan biaya untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya transportasi darat bagi pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain dari tempat kedudukan di Kabupaten Musi Rawas ke Kabupaten/Kota

dalam Provinsi Sumatera Selatan (one way atau sekali jalan) dengan besaran sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 69.4.2.

D. SATUAN BIAYA TAKSI PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

Satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya untuk 1 (satu) kali perjalanan taksi:

a. keberangkatan

- 1) dari kantor tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat tujuan;
- 2) dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan;

b. kepulangan

- 1) dari tempat tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal; atau
- 2) dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan asal.

Dalam hal lokasi kantor kedudukan atau lokasi tujuan tidak dapat dijangkau dengan taksi menuju atau dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun, biaya transportasi menggunakan satuan biaya transportasi darat atau biaya transportasi lainnya.

Contoh :

Seorang Pejabat/ASN di instansi di Kabupaten Musi Rawas melakukan perjalanan dinas jabatan dari Musi Rawas ke Jakarta, alokasi biaya taksinya sebagai berikut:

a. keberangkatan

- 3) satuan biaya taksi dari tempat kedudukan (kantor) di Muara Beliti ke Bandara Silampari (Lubuklinggau);

- 4) satuan biaya taksi dari Bandara Soekarno Hatta (Tangerang) ke tempat tujuan (hotel, penginapan, atau kantor) di Jakarta; dan
- 5) satuan biaya taksi dari hotel menuju tempat tujuan penugasan.

b. kepulangan

- 1) satuan biaya taksi dari tempat tujuan menuju hotel penugasan;
- 2) satuan biaya taksi dari hotel atau penginapan (Jakarta) ke Bandara Soekarno Hatta (Tangerang); dan
- 3) satuan biaya taksi dari Bandara Silampari (Lubuklinggau) ke tempat kedudukan (kantor).

Satuan Biaya Taksi Perjalanan Dinas Dalam Negeri terinci sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 69.5.

Pembiayaan satuan biaya taksi dalam negeri dilaksanakan didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara at cost).

E. SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

Satuan biaya penginapan perjalanan dinas dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya penginapan dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri. Adapun, Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri terinci sebagaimana tercantum dalam daftar Nomor Urut 69.6.

Dalam hal perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan, diberikan biaya penginapan secara *Lumpsum* sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif penginapan di kota tempat tujuan.

F. SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM KABUPATEN

Satuan biaya perjalanan dinas dalam kabupaten terdiri dari :

1. Uang harian;
2. Uang transport; dan
3. Uang Refresentasi

Besaran biaya perjalanan dinas dalam kabupaten sebagaimana tercantum dalam daftar nomor urut 70.

G. KETENTUAN LAIN DALAM PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

1. Biaya perjalanan dinas Ketua Tim Penggerak PKK Kabupaten disetarakan dengan perjalanan dinas pejabat eselon II.b dan Pengurus dan/atau Anggota TP PKK Kabupaten disetarakan dengan perjalanan dinas pejabat eselon IV.a;
2. Biaya perjalanan dinas Ajudan Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil-Wakil Ketua DPRD, Sopir Bupati, Sopir Wakil Bupati, Sopir Ketua DPRD, Sopir Wakil-Wakil Ketua DPRD dan Sopir Sekretaris Daerah Non ASN dapat disetarakan dengan perjalanan dinas ASN Golongan III/b;
3. Pejabat Negara, DPRD dan Aparatur Sipil Negara Eselon III keatas dapat menggunakan kendaraan dinas dalam melaksanakan perjalanan dinas jabatan keluar daerah Kabupaten, maka uang transportnya dapat diganti BBM dengan bukti pengeluaran riil yaitu bukti faktur/nota pembelian BBM;
4. Sewa Kendaraan dalam Kota di tempat tujuan dalam melaksanakan kegiatan perjalanan dinas diberikan kepada Pejabat Negara dan Pimpinan DPRD diperkenankan untuk menghadiri rapat-rapat dan undangan resmi (diluar perjalanan dinas yang bersifat koordinasi, konsultasi, bimbingan teknis ataupun sosialisasi), dengan ketentuan:
 - a. Sewa kendaraan sudah termasuk bahan bakar minyak dan pengemudi; dan
 - b. Melampirkan kwitansi (bukti pembayaran);

5. Sopir Operasional Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dapat diberikan biaya perjalanan dinas apabila melaksanakan tugas selain tugas rutin selaku sopir operasional;
 6. Perjalanan dinas dalam kecamatan, yaitu dari Ibu Kota Kecamatan ke Desa-Desa diberikan uang Harian maksimum sebagai berikut:
 - a. Pejabat Struktural Esselon III/Jabatan fungsional yang disetarakan diberikan uang harian sebesar Rp.100.000,00 (*seratus ribu rupiah*);
 - b. Pejabat Struktural Esselon IV/Jabatan fungsional yang disetarakan diberikan uang harian maksimum sebesar Rp.75.000,00 (*tujuh puluh lima ribu rupiah*); dan
 - c. Staf/Jabatan Fungsional yang disetarakan diberikan uang harian maksimum sebesar Rp.60.000,00 (*enam puluh ribu rupiah*);
 7. Peserta Bimbingan Teknis/Pelatihan/Sosialisasi bagi Non Pegawai yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah di Ibu Kota Kabupaten (Muara Beliti) dapat diberikan Bantuan Transport dan Uang Saku dengan besaran:
 - a. Wilayah I : Rp. 75.000,00/OK (Orang Kegiatan)
 - b. Wilayah II : Rp. 100.000,00/OK (Orang Kegiatan)
 - c. Wilayah III : Rp. 125.000,00/OK (Orang Kegiatan)
 - d. Wilayah IV : Rp. 150.000,00/OK (Orang Kegiatan);
 8. Peserta Bimbingan Teknis/ Pelatihan/ Sosialisasi bagi Non ASN yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah di wilayah Desa/ Kelurahan/ Kecamatan dapat diberikan Bantuan Transport dan Uang Saku dengan besaran Rp. 50.000,00 /OK (Orang Kegiatan).
70. SATUAN BIAYA MAKANAN DAN MINUMAN
- 70.1. Satuan biaya konsumsi rapat

Satuan biaya konsumsi rapat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pengadaan makan dan kudapan, termasuk minuman untuk rapat atau pertemuan:

- a. rapat koordinasi tingkat kepala daerah ; atau
- b. rapat biasa yang pesertanya melibatkan satuan kerja perangkat daerah lain, lembaga lain, instansi pemerintah lain, dan/atau masyarakat dan dilaksanakan minimal selama 2 (dua) jam.

Satuan Biaya Konsumsi Rapat secara terinci pada daftar nomor urut 70.1.

70.2. Satuan biaya makanan dan minuman lainnya

Satuan biaya makanan dan minuman lainnya diberikan dalam rangka pelaksanaan kegiatan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas dan secara terinci pada daftar nomor urut 70.2 sampai 70.8.