



**BUPATI BARITO TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 20 TAHUN 2018**

TENTANG

STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa sebagai upaya mencapai efisiensi dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun Anggaran 2019, perlu ditetapkan Standar Biaya Tahun 2019;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan dengan Peraturan Bupati Barito Timur tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019 ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur dalam Wilayah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4180);
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 4356);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Nomor 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 701);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.02/2018 Tahun 2018 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 511);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2013 Nomor 13);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2016 Nomor 23, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 31);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2019.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Timur.
2. Bupati adalah Bupati Barito Timur.
3. Standar Biaya adalah satuan biaya yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan kebutuhan anggaran dalam Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, baik berupa Standar Biaya Masukan maupun Standar Biaya Keluaran.
4. Standar Biaya Masukan adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif, dan indeks yang digunakan untuk menyusun biaya komponen masukan kegiatan.
5. Harga Satuan adalah nilai suatu barang yang ditentukan pada waktu tertentu untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan.
6. Tarif adalah nilai suatu jasa yang ditentukan pada waktu tertentu untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan.
7. Indeks Biaya Masukan adalah satuan biaya yang merupakan gabungan beberapa barang/jasa masukan untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan.
8. Total Biaya Keluaran adalah besaran biaya dari satu keluaran tertentu yang merupakan akumulasi biaya komponen masukan kegiatan.

BAB II
STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2019
Pasal 2

- (1) Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019 berfungsi sebagai pedoman bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk menyusun biaya komponen masukan kegiatan dalam Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah berbasis kinerja Tahun Anggaran 2019.
- (2) Selain berfungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam rangka pelaksanaan kegiatan, Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019 berfungsi sebagai:
 - a. batas tertinggi;
 - b. estimasi.
- (3) Besaran Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019 yang berfungsi sebagai batas tertinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Penjelasan Besaran Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019 yang berfungsi sebagai standar biaya tertinggi dan estimasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Terhadap SKPD yang tidak berpedoman atau belum tercantum pada standar biaya yang telah ditetapkan dalam peraturan ini maka wajib membuat surat pernyataan tanggung jawab mutlak yang ditandatangani di atas materai oleh PA/KPA, dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bentuk pertanggungjawaban PA/KPA atas penggunaan satuan biaya yang melebihi atau diluar standar biaya yang telah ditetapkan.

Pasal 4

Khusus untuk Tim Anggaran Pemerintah Daerah, susunan personil keanggotaan dan besaran honorariumnya ditetapkan tersendiri dengan Keputusan Bupati.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

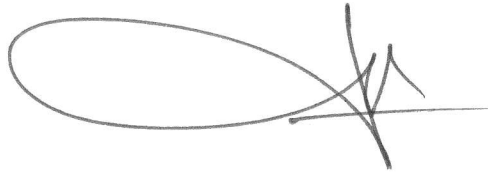
Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Timur.

Ditetapkan di Tamiang Layang
pada tanggal 1 NOVEMBER 2018

BUPATI BARITO TIMUR,



AMPERA A.Y. MEBAS

Diundangkan di Tamiang Layang
pada tanggal 1 NOVEMBER 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO TIMUR,



ESKOP

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO TIMUR TAHUN 2018 NOMOR 20.

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 20 TAHUN 2018
TENTANG
STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN
2019

STANDAR BIAYA MASUKKAN TAHUN ANGGARAN 2019
YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI

NO (1)	URAIAN (2)	SATUAN (3)	BIAYA TA 2018 (4)
1	HONORARIUM PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN/KEGIATAN		
1.1	PENGGUNA ANGGARAN / KUASA PENGGUNA ANGGARAN		
	a. Nilai pagu dana s.d. Rp. 100 juta	OB	500,000
	b. Nilai pagu dana diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	OB	610,000
	c. Nilai pagu dana diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OB	720,000
	d. Nilai pagu dana diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OB	830,000
	e. Nilai pagu dana diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OB	970,000
	f. Nilai pagu dana diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OB	1,110,000
	g. Nilai pagu dana diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OB	1,250,000
	h. Nilai pagu dana diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OB	1,580,000
	i. Nilai pagu dana diatas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OB	1,910,000
	j. Nilai pagu dana diatas Rp. 50 miliar s.d. Rp. 75 miliar	OB	2,250,000
	k. Nilai pagu dana diatas Rp. 75 miliar s.d. Rp. 100 miliar	OB	2,580,000
	l. Nilai pagu dana diatas Rp. 100 miliar s.d. Rp. 250 miliar	OB	3,080,000
	m. Nilai pagu dana diatas Rp. 250 miliar s.d. Rp. 500 miliar	OB	3,580,000
	n. Nilai pagu dana diatas Rp. 500 miliar	OB	4,080,000
1.2	PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN		
	a. Nilai pagu dana s.d. Rp. 100 juta	OB	480,000
	b. Nilai pagu dana diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	OB	590,000
	c. Nilai pagu dana diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OB	700,000
	d. Nilai pagu dana diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OB	800,000
	e. Nilai pagu dana diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OB	940,000
	f. Nilai pagu dana diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OB	1,070,000
	g. Nilai pagu dana diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OB	1,210,000
	h. Nilai pagu dana diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OB	1,530,000
	i. Nilai pagu dana diatas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OB	1,850,000
	j. Nilai pagu dana diatas Rp. 50 miliar s.d. Rp. 75 miliar	OB	2,170,000
	k. Nilai pagu dana diatas Rp. 75 miliar s.d. Rp. 100 miliar	OB	2,490,000
	l. Nilai pagu dana diatas Rp. 100 miliar s.d. Rp. 250 miliar	OB	2,980,000
	m. Nilai pagu dana diatas Rp. 250 miliar s.d. Rp. 500 miliar	OB	3,460,000
	n. Nilai pagu dana diatas Rp. 500 miliar	OB	3,940,000
1.3	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN		
	a. Nilai pagu dana s.d. Rp. 100 juta	OB	400,000
	b. Nilai pagu dana diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	OB	480,000
	c. Nilai pagu dana diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OB	570,000
	d. Nilai pagu dana diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OB	660,000
	e. Nilai pagu dana diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OB	770,000
	f. Nilai pagu dana diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OB	880,000
	g. Nilai pagu dana diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OB	990,000
	h. Nilai pagu dana diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OB	1,250,000
	i. Nilai pagu dana diatas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OB	1,520,000

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA TA 2018
(1)	(2)	(3)	(4)
	j. Nilai pagu dana diatas Rp. 50 miliar s.d. Rp. 75 miliar	OB	1,780,000
	k. Nilai pagu dana diatas Rp. 75 miliar s.d. Rp. 100 miliar	OB	2,040,000
	l. Nilai pagu dana diatas Rp. 100 miliar s.d. Rp. 250 miliar	OB	2,440,000
	m. Nilai pagu dana diatas Rp. 250 miliar s.d. Rp. 500 miliar	OB	2,830,000
	n. Nilai pagu dana diatas Rp. 500 miliar	OB	3,230,000
1.4	PEJABAT PENGUJI DAN PENANDATANGAN SPM/ SP2D		
	a. Nilai pagu dana s.d. Rp. 100 juta	OB	400,000
	b. Nilai pagu dana diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	OB	480,000
	c. Nilai pagu dana diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OB	570,000
	d. Nilai pagu dana diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OB	660,000
	e. Nilai pagu dana diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OB	770,000
	f. Nilai pagu dana diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OB	880,000
	g. Nilai pagu dana diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OB	990,000
	h. Nilai pagu dana diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OB	1,250,000
	i. Nilai pagu dana diatas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OB	1,520,000
	j. Nilai pagu dana diatas Rp. 50 miliar s.d. Rp. 75 miliar	OB	1,780,000
	k. Nilai pagu dana diatas Rp. 75 miliar s.d. Rp. 100 miliar	OB	2,040,000
	l. Nilai pagu dana diatas Rp. 100 miliar s.d. Rp. 250 miliar	OB	2,440,000
	m. Nilai pagu dana diatas Rp. 250 miliar s.d. Rp. 500 miliar	OB	2,830,000
	n. Nilai pagu dana diatas Rp. 500 miliar s.d. Rp. 750 miliar	OB	3,230,000
	o. Nilai pagu dana diatas Rp. 750 miliar s.d. Rp. 1 Triliun	OB	3,620,000
	p. Nilai pagu dana diatas Rp. 1 triliun	OB	4,420,000
1.5	BENDAHARA PENGELUARAN		
	a. Nilai pagu dana s.d. Rp. 100 juta	OB	340,000
	b. Nilai pagu dana diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	OB	420,000
	c. Nilai pagu dana diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OB	500,000
	d. Nilai pagu dana diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OB	570,000
	e. Nilai pagu dana diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OB	670,000
	f. Nilai pagu dana diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OB	770,000
	g. Nilai pagu dana diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OB	860,000
	h. Nilai pagu dana diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OB	1,090,000
	i. Nilai pagu dana diatas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OB	1,320,000
	j. Nilai pagu dana diatas Rp. 50 miliar s.d. Rp. 75 miliar	OB	1,550,000
	k. Nilai pagu dana diatas Rp. 75 miliar s.d. Rp. 100 miliar	OB	1,780,000
	l. Nilai pagu dana diatas Rp. 100 miliar s.d. Rp. 250 miliar	OB	2,120,000
	m. Nilai pagu dana diatas Rp. 250 miliar s.d. Rp. 500 miliar	OB	2,470,000
	n. Nilai pagu dana diatas Rp. 500 miliar	OB	2,810,000
1.6	STAF ADMINISTRASI / TEKNIS KEGIATAN/ PEMBANTU BENDAHARA/ BENDAHARA GAJI/ PENGURUS DAN PENYIMPAN BARANG		
	a. Nilai pagu dana s.d. Rp. 100 juta	OB	260,000
	b. Nilai pagu dana diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	OB	310,000
	c. Nilai pagu dana diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OB	370,000
	d. Nilai pagu dana diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OB	430,000
	e. Nilai pagu dana diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OB	500,000
	f. Nilai pagu dana diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OB	570,000
	g. Nilai pagu dana diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OB	640,000
	h. Nilai pagu dana diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OB	810,000
	i. Nilai pagu dana diatas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OB	980,000
	j. Nilai pagu dana diatas Rp. 50 miliar s.d. Rp. 75 miliar	OB	1,150,000
	k. Nilai pagu dana diatas Rp. 75 miliar s.d. Rp. 100 miliar	OB	1,330,000
	l. Nilai pagu dana diatas Rp. 100 miliar s.d. Rp. 250 miliar	OB	1,580,000

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA TA 2018
(1)	(2)	(3)	(4)
	m. Nilai pagu dana diatas Rp. 250 miliar s.d. Rp. 500 miliar	OB	1,840,000
	n. Nilai pagu dana diatas Rp. 500 miliar	OB	2,090,000
2	HONORARIUM PEJABAT / PANITIA PENGADAAN BARANG / JASA / UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)		
2.1	PEJABAT PENGADAAN BARANG / JASA	OB	680,000
2.2	Kepala ULP	OB	1,000,000
2.3	Sekretaris ULP	OB	800,000

2.4	KETUA POKJA PENGADAAN BARANG /JASA		
	a. Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp. 100 juta	OB	500,000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	OB	680,000
	c. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OB	850,000
	d. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OB	1,020,000
	e. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OB	1,270,000
	f. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OB	1,520,000
	g. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OB	1,780,000
	h. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OB	2,120,000
	i. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OB	2,450,000
	j. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 50 miliar s.d. Rp. 75 miliar	OB	2,790,000
	k. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 75 miliar s.d. Rp. 100 miliar	OB	3,130,000
	l. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 100 miliar s.d. Rp. 250 miliar	OB	3,580,000
	m. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 250 miliar s.d. Rp. 500 miliar	OB	4,030,000
	n. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 500 miliar	OB	4,490,000
2.5	SEKRETARIS POKJA PENGADAAN BARANG/JASA		
	a. Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp. 100 juta	OB	500,000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	OB	760,000
	c. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OB	760,000
	d. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OB	920,000
	e. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OB	1,140,000
	f. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OB	1,370,000
	g. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OB	1,600,000
	h. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OB	1,910,000
	i. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OB	2,210,000
	j. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 50 miliar s.d. Rp. 75 miliar	OB	2,520,000
	k. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 75 miliar s.d. Rp. 100 miliar	OB	2,820,000
	l. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 100 miliar s.d. Rp. 250 miliar	OB	3,230,000
	m. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 250 miliar s.d. Rp. 500 miliar	OB	3,640,000
	n. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 500 miliar	OB	4,040,000
2.6	ANGGOTA POKJA PENGADAAN BARANG/JASA		
	a. Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp. 100 juta	OB	450,000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	OB	480,000
	c. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OB	600,000
	d. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OB	720,000
	e. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OB	910,000
	f. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OB	1,090,000
	g. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OB	1,270,000
	h. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OB	1,510,000
	i. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OB	1,750,000
	j. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 50 miliar s.d. Rp. 75 miliar	OB	1,990,000
	k. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 75 miliar s.d. Rp. 100 miliar	OB	2,230,000

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA TA 2018
(1)	(2)	(3)	(4)
	l. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 100 miliar s.d. Rp. 250 miliar	OB	2,560,000
	m. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 250 miliar s.d. Rp. 500 miliar	OB	2,880,000
	n. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 500 miliar	OB	3,200,000
3	HONORARIUM PEJABAT / PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN		
	3.1 PEJABAT PENERIMA HASIL PEKERJAAN/PENGADAAN BARANG/JASA	OB	420,000
	a. Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa	OB	420,000
	b. Pengurus Barang	OB	420,000
	c. Penyimpan Barang	OB	420,000
	3.2 KETUA PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN		
	a. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan sampai dengan Rp. 100 juta	OB	420,000
	b. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	OB	420,000
	c. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OB	520,000
	d. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OB	620,000
	e. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OB	770,000
	f. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OB	910,000
	g. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OB	1,060,000
	h. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OB	1,260,000
	i. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OB	1,450,000
	j. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 50 miliar s.d. Rp. 75 miliar	OB	1,650,000
	k. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 75 miliar s.d. Rp. 100 miliar	OB	1,840,000
	l. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 100 miliar s.d. Rp. 250 miliar	OB	2,100,000
	m. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 250 miliar s.d. Rp. 500 miliar	OB	2,370,000
	n. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 500 miliar	OB	2,630,000
	3.3 SEKRETARIS PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN		
	a. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan sampai dengan Rp. 100 juta	OB	420,000
	b. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	OB	420,000
	c. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OB	520,000
	d. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OB	620,000
	e. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OB	770,000
	f. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OB	910,000
	g. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OB	1,060,000
	h. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OB	1,260,000
	i. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OB	1,450,000
	j. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 50 miliar s.d. Rp. 75 miliar	OB	1,650,000
	k. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 75 miliar s.d. Rp. 100 miliar	OB	1,840,000
	l. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 100 miliar s.d. Rp. 250 miliar	OB	2,100,000
	m. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 250 miliar s.d. Rp. 500 miliar	OB	2,370,000
	n. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 500 miliar	OB	2,630,000
	3.4 ANGGOTA PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN	OB	
	a. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan sampai dengan Rp. 100 juta	OB	175,000
	b. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	OB	225,000
	c. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OB	300,000
	d. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OB	325,000
	e. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OB	400,000

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA TA 2018
(1)	(2)	(3)	(4)
	f. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OB	500,000
	g. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp.10 miliar	OB	600,000
	h. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OB	750,000
	i. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OB	900,000
	j. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 50 miliar s.d. Rp. 75 miliar	OB	1,000,000
	k. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 75 miliar s.d. Rp. 100 miliar	OB	1,100,000
	l. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 100 miliar s.d. Rp. 250 miliar	OB	1,400,000
	m. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 250 miliar s.d. Rp. 500 miliar	OB	1,600,000
	n. Nilai pagu pekerjaan / pengadaan diatas Rp. 500 miliar	OB	1,750,000
3.5	Bendahara Penerima	OB	700,000
4	HONORARIUM PENGELOLA SISTEM AKUNTANSI INSTANSI (SAI)		
4.1	Unit Akuntansi Kabupaten yang ditetapkan atas Dasar Keputusan Bupati		
	a. Penanggung Jawab	OB	3,400,000
	b. Pembina	OB	2,750,000
	c. Ketua	OB	2,500,000
	d. Wakil Ketua	OB	2,250,000
	e. Sekretaris	OB	1,850,000
	f. Anggota	OB	1,750,000
	Honorarium Sekretariat		
	a. Kepala Sekretariat	OB	2,150,000
	b. Wakil Kepala Sekretariat	OB	1,950,000
	c. Anggota	OB	1,800,000
4.2	Unit Akuntansi yang ditetapkan atas Dasar Kepala SKPD		
	a. Penanggung Jawab	OB	300,000
	b. Ketua	OB	250,000
	c. Sekretaris	OB	200,000
	d. Anggota	OB	150,000
4.3	Unit Akuntansi pada UPTD yang menjadi KPA		
	a. Penanggung Jawab	OB	300,000
	b. Ketua	OB	250,000
	c. Sekretaris	OB	200,000
	d. Anggota	OB	150,000
5	HONORARIUM PENGELOLA PERENCANAAN DAN PELAPORAN		
5.1	Unit Perencanaan Kabupaten yang ditetapkan atas Dasar Keputusan Bupati		
	a. Penanggung Jawab	OB	4,150,000
	b. Pembina	OB	3,150,000
	c. Ketua	OB	2,850,000
	d. Wakil Ketua	OB	2,200,000
	e. Sekretaris	OB	2,550,000
	f. Wakil Sekretaris	OB	2,300,000
	g. Anggota	OB	2,000,000
	Honorarium Sekretariat		
	a. Kepala Sekretariat	OB	2,300,000
	b. Wakil Kepala Sekretariat	OB	2,050,000
	c. Anggota	OB	1,900,000
5.2	Unit Perencanaan yang ditetapkan atas Keputusan Dasar Kepala SOPD		
	a. Penanggung Jawab	OB	300,000
	b. Ketua	OB	250,000
	c. Sekretaris	OB	200,000
	d. Anggota	OB	150,000

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA TA 2018
(1)	(2)	(3)	(4)
6	HONORARIUM PENELITI / SURVEY		
6.1	Peneliti Utama	OJ	60,000
6.2	Peneliti Madya	OJ	50,000
6.3	Peneliti Muda	OJ	40,000
6.4	Peneliti Pertama	OJ	35,000
6.5	Peneliti (Non Fungsional Peneliti)	OJ	30,000
6.6	Pembantu Peneliti	OJ	20,000
6.7	Koordinator Peneliti	OB	420,000
6.8	Sekretariat Peneliti	OB	300,000
6.9	Pengolah Data	Penelitian	1,540,000
6.10	Petugas Survey	Org/Resp.	8,000
6.11	Pembantu Lapangan	OH	80,000
6.12	Petugas Survey Pemetaan / Pengembalian Batas	OH	250,000
7	HONORARIUM NARASUMBER SEMINAR / RAKOR / SOSIALISASI / DISEMINASI / DIKLAT / BINTEK		
7.1	Narasumber / Pembahas :		
a.	Menteri / Pejabat Setingkat Menteri	OJ	1,700,000
b.	Pejabat Eselon I / yang disetarakan	OJ	1,400,000
c.	Pejabat Eselon II / yang disetarakan	OJ	1,000,000
d.	Pejabat Eselon III / yang disetarakan	OJ	900,000
e.	Pejabat Eselon IV / yang disetarakan	OJ	700,000
f.	Widyaiswara	OJ	300,000
g.	Non PNS	OJ	300,000
7.2	Moderator	OJ	350,000
8	HONORARIUM PANITIA SEMINAR / SOSIALISASI / DISEMINASI / DIKLAT / BINTEK		
8.1	Penanggung Jawab	OK	450,000
8.2	Ketua	OK	400,000
8.3	Sekretaris	OK	300,000
8.4	Anggota	OK	300,000
9	HONORARIUM TENAGA AHLI / PENYULUH / PUSKESWAN NON PEGAWAI NEGERI		
9.1	SLTA/Sederajat	OB	1,900,000
9.2	Diploma (Sarjana Muda)	OB	2,100,000
9.3	Strata Satu (S1)	OB	2,300,000
9.4	Strata Dua (S2)	OB	2,400,000
9.5	Strata Tiga (S3)	OB	2,500,000
10	HONORARIUM NON PNS		
10.1	Dokter Spesialis	OB	15,000,000
10.2	Dokter Umum	OB	8,000,000
10.3	Satpam	OB	1,300,000
10.4	Petugas Kebersihan, Pengemudi dan Pramubakti	OB	1,300,000
10.5	Penjaga Malam	OB	1,300,000
10.6	Tenaga Kontrak	OB	1,500,000
10.7	Tenaga Teknis Kesehatan	OB	1,500,000
10.8	Tenaga Guru Kontrak/Bakti	OB	1,500,000
10.9	Petugas Kebersihan Kegiatan	OK	200,000
10.10	Rohaniawan	OK	250,000
11	HONORARIUM TIM PENUNJANG KEGIATAN		
11.1	Yang Ditetapkan Oleh Bupati		
a.	Pembina 1	OB	1,000,000
b.	Pembina 2	OB	950,000
c.	Pengarah	OB	750,000
d.	Penanggung Jawab	OB	700,000
e.	Koordinator	OB	650,000

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA TA 2018
(1)	(2)	(3)	(4)
	f. Ketua	OB	600,000
	g. Sekretaris	OB	500,000
	h. Anggota	OB	500,000
	11.2 Yang Ditetapkan Oleh Kepala SKPD		
	a. Penanggung Jawab	OB	450,000
	b. Ketua	OB	400,000
	c. Sekretaris	OB	300,000
	d. Anggota	OB	300,000
	11.3 Yang Ditetapkan Oleh KPA		
	a. Ketua	OB	250,000
	b. Sekretaris	OB	200,000
	c. Anggota	OB	150,000
12	HONORARIUM TIM PENYUSUNAN / ASISTENSI PEMBAHASAN RANCANGAN PRODUK HUKUM		
	12.1 Penanggung Jawab 1	OK	2,500,000
	12.2 Penanggung Jawab 2	OK	2,000,000
	12.3 Pembina	OK	1,750,000
	12.4 Ketua	OK	1,500,000
	12.5 Sekretaris	OK	1,250,000
	12.6 Anggota	OK	1,000,000
13	HONORARIUM TIM SEKRETARIAT PENUNJANG KEGIATAN		
	13.1 Yang Ditetapkan Oleh Bupati		
	a. Ketua	OB	300,000
	b. Anggota	OB	250,000
	a. Ketua	OK	1,000,000
	b. Anggota	OK	750,000
	13.2 Yang Ditetapkan Oleh Kepala SKPD		
	a. Ketua	OB	250,000
	b. Anggota	OB	200,000
	a. Ketua	OK	500,000
	b. Anggota	OK	400,000
	13.3 Yang Ditetapkan Oleh KPA		
	a. Ketua	OB	250,000
	b. Anggota	OB	200,000
	a. Ketua	OK	400,000
	b. Anggota	OK	300,000
14	HONORARIUM TIM PENYUSUNAN JURNAL		
	14.1 Penanggung Jawab	Oter	450,000
	14.2 Redaktur	Oter	350,000
	14.3 Penyunting / Editor	Oter	275,000
	14.4 Desain Grafis dan Fotografer	Oter	180,000
	14.5 Sekretariat	Oter	150,000
	14.6 Pembuat Artikel	Halaman	150,000
15	HONORARIUM TIM PENYUSUNAN BULETIN / MAJALAH		
	15.1 Penanggung Jawab	Oter	400,000
	15.2 Redaktur	Oter	300,000
	15.3 Penyunting / Editor	Oter	250,000
	15.4 Desain Grafis dan Fotografer	Oter	180,000
	15.5 Sekretariat	Oter	150,000
	15.6 Pembuat Artikel	Halaman	100,000
16	HONORARIUM TIM LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE) / SIMDA KEUANGAN / SIMDA BARANG / SIAK		
	16.1 Pembina	OB	1,400,000
	16.2 Pengarah	OB	1,350,000

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA TA 2018
(1)	(2)	(3)	(4)
	16.3 Kepala	OB	1,300,000
	16.4 Sekretaris	OB	1,275,000
	16.5 Unit Administrasi Sistem Informasi (ADMIN)	OB	1,000,000
	16.6 Unit Regidtrasi dan Verifikasi	OB	1,000,000
	16.7 Unit Layanan dan Dukungan	OB	1,000,000
	16.8 Anggota	OB	900,000
17	HONORARIUM TIM PENGELOLA WEBSITE KABUPATEN		
	17.1 Penanggung Jawab	OB	500,000
	17.2 Redaktur	OB	450,000
	17.3 Editor	OB	400,000
	17.4 Web Admin	OB	350,000
	17.5 Web Developer	OB	300,000
	17.7 Pembuat Artikel	Halaman	100,000
18	HONORARIUM TIM PEMERIKSA REGULER / PEMERIKSAAN KHUSUS / MONITORING		
	18.1 Honorarium Tim Pemeriksa Reguler / Pemeriksa Khusus		
	a. Penanggung Jawab	OH	325,000
	b. Pengendali Mutu	OH	300,000
	c. Pengendali Teknis	OH	275,000
	d. Ketua	OH	250,000
	e. Sekretaris	OH	225,000
	f. Anggota	OH	200,000
	18.2 Honorarium Tim Monitoring		
	a. Pembina	OH	300,000
	b. Pengarah	OH	250,000
	c. Koordinator	OH	225,000
	d. Penanggung Jawab	OH	200,000
	e. Ketua	OH	175,000
	f. Sekretaris	OH	150,000
	g. Anggota	OH	125,000
19	SATUAN BIAYA UANG SNACK PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)		
	19.1 Snack Harian Pegawai	OH	7,000
	19.2 Snack Harian Pegawai (Paramedis di Puskesmas)	OH	6,000
	19.3 Snack Harian Pegawai (Guru)	OH	2,500
20	SATUAN BIAYA UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR		
	20.1 UANG LEMBUR		
	a. Golongan I	OJ	13,000
	b. Golongan II	OJ	17,000
	c. Golongan III	OJ	20,000
	d. Golongan IV	OJ	25,000
	20.2 UANG MAKAN LEMBUR	OH	25,000
21	HONORARIUM KUASA HUKUM		
	21.1 Insentif Kuasa Hukum	OK	500,000
	21.2 Saksi	OK	300,000
22	HONORARIUM PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH		
	22.1 Pemegang Kekuasaan Pengelola Aset	OB	4,580,000
	22.2 Pengelola Aset Daerah	OB	3,850,000
	22.3 Pembantu Pengelola Aset Daerah	OB	3,620,000
	22.4 Admin Simda	OB	1,780,000
23	HONORARIUM FORUM KOORDINASI PIMPINAN DAERAH		
	23.1 Pengarah	OB	6,800,000
	23.2 Penanggung Jawab	OB	5,800,000
	23.3 Ketua	OB	5,800,000
	23.4 Sekretaris	OB	4,500,000
	23.5 Anggota	OB	5,800,000

BUPATI BARITO TIMUR,



AMPERA A.Y. MEBAS

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 20 TAHUN 2018
TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN
TAHUN ANGGARAN 2019

STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2019
YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI

1. Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan / Kegiatan

Pengelola keuangan/kegiatan pada setiap satuan kerja, diberi honorarium berdasarkan besaran pagu yang dikelola, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pengguna Anggaran bertanggungjawab terhadap seluruh pengelolaan keuangan pada masing - masing SKPD;
- b. Dalam rangka pengadaan barang / jasa, Pengguna Anggaran dapat bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen sesuai peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah;
- c. PA/PPK harus memiliki sertifikasi pengadaan barang dan jasa sesuai peraturan penundang-undangan;
- d. Pejabat Pengguna Anggaran dalam melaksanakan tugasnya dapat melimpahkan sebagian kewenangannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan kepada Kuasa Pengguna Anggaran dengan mempertimbangkan besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, rentang kendali, dan / atau pertimbangan objektif lain;
- e. Untuk Pengguna Anggaran tidak diperbolehkan merangkap sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan;
- f. Untuk membantu Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dalam pelaksanaan kegiatan, Pengguna Anggaran (PA) / Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dapat menunjuk staf administrasi kegiatan maksimal 2 (dua) orang;
- g. Honorarium pengelola keuangan dimasukkan pada masing - masing kegiatan;
- h. Honorarium pengelola keuangan/kegiatan dibayar sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan kegiatan selama 12 (Dua Belas Bulan) bulan.

2. Honorarium Pejabat / Panitia Pengadaan Barang / Jasa / ULP

a. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang / Jasa

Honorarium diberikan kepada pegawai negeri yang diangkat oleh Pengguna / Kuasa Pengguna Barang / Jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang / jasa melalui penunjukan langsung / pengadaan langsung untuk paket pengadaan barang / pekerjaan konstruksi / jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) untuk paket pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dan honorarium Pejabat Pengadaan Barang / Jasa diberikan per bulan.

b. Honorarium Panitia Pengadaan Barang / Jasa / ULP

Honorarium diberikan kepada pegawai negeri yang diangkat oleh Pengguna / Kuasa Pengguna Barang / Jasa menjadi Panitia Pengadaan Barang / Jasa atau Unit Layanan Pengadaan (ULP) untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang / jasa. Anggota Panitia Pengadaan Barang / Jasa atau ULP sekurang – kurangnya 3 (tiga) orang dan honorarium Panitia Pengadaan Barang / Jasa diberikan per bulan.

3. Honorarium Pejabat / Panitia Penerima Hasil Pekerjaan

Honorarium diberikan kepada pegawai negeri yang ditunjuk oleh PA / KPA untuk melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dan menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan kontrak. Honorarium Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan dan honorarium Panitia Penerima Hasil Pekerjaan diberikan per bulan.

4. Honorarium Pengelola Sistem Akuntansi Instansi (SAI)

Honorarium diberikan kepada Tim Pengelola yang diberi tugas melakukan pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada SKPD sesuai dengan unit akuntansi masing – masing, baik yang dikelola secara prosedur manual maupun terkomputerisasi.

SAI terdiri dari Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dan Sistem Akuntansi Barang Milik Daerah

Ketentuan mengenai jumlah pengelola SAI adalah sebagai berikut:

- a) Ditetapkan atas dasar keputusan Bupati, Anggota paling banyak 10 (sepuluh) orang;
- b) Ditetapkan atas dasar keputusan Kepala SKPD, Anggota paling banyak 6 (enam) orang;
- c) Ditetapkan atas dasar keputusan Kepala KPA, Anggota paling banyak 3 (tiga) orang.

5. Honorarium Pengelola Perencanaan dan Pelaporan

Honorarium diberikan kepada Tim Pengelola Perencanaan dan Pelaporan yang diberi tugas melakukan pengumpulan data, pengolahan data, penyusunan dan pelaporan perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, diberikan honor perbulan selama 12 (Dua Belas) bulan.

Ketentuan mengenai jumlah pengelola perencanaan adalah sebagai berikut :

- a) Ditetapkan atas dasar keputusan Bupati, Anggota paling banyak 10 (sepuluh) orang;
- b) Ditetapkan atas dasar keputusan Kepala SKPD, Anggota paling banyak 6 (enam) orang;
- c) Ditetapkan atas dasar keputusan Kepala KPA, Anggota paling banyak 3 (tiga) orang.

6. Honorarium Peneliti / Survey

Honorarium peneliti / petugas survey diberikan kepada pegawai negeri dan non pegawai negeri yang berdasarkan surat perintah pejabat yang berwenang diberi tugas untuk melakukan penelitian / survey. Honorarium yang diberikan atas kelebihan jam kerja normal atau diluar jam kerja paling banyak 4 (empat) jam sehari. Dalam hal peneliti / petugas survey mendapatkan honorarium tidak berhak mendapatkan uang lembur.

Petugas Survey Pemetaan / Peneliti apabila turun ke lapangan dapat diberikan uang harian dan biaya perjalanan dinas.

7. Honorarium Narasumber / Seminar / Rakor / Sosialisasi / Diseminasi / Diklat / Bimtek

Honorarium narasumber diberikan kepada pegawai negeri / non – pegawai negeri yang memberikan informasi / pengetahuan kepada pegawai negeri lainnya / masyarakat.

Honorarium narasumber dapat diberikan dengan ketentuan :

- a) berasal dari luar lingkup SKPD penyelenggara;
- b) berasal dari lingkup SKPD penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar SKPD penyelenggara atau berkenaan dengan masyarakat.

Dalam hal narasumber melakukan perjalanan dinas, narasumber dapat diberikan uang harian perjalanan dinas dan honorarium selaku narasumber.

Honorarium moderator hanya diberikan untuk kegiatan seminar, sosialisasi dan diseminasi.

8. Honorarium Panitia Seminar / Sosialisasi / Diseminasi / Diklat / Bintek

Honorarium dapat diberikan kepada pegawai negeri yang diberi tugas sebagai panitia untuk melaksanakan kegiatan seminar / sosialisasi / diseminasi / diklat / bintek sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup penyelenggara.

Jumlah personil kepanitiaan dengan ketentuan :

- a) Untuk seminar / sosialisasi / diseminasi maksimal 20 % (dua puluh) dari jumlah peserta;
- b) Untuk bintek dan diklat maksimal 9 (sembilan) orang;
- c) Honorarium pendamping sudah melekat pada tim pelaksanaan diklat.

9. Honorarium Tenaga Ahli / Penyuluh / Puskesmas Non – Pegawai Negeri

Honorarium diberikan kepada non-pegawai negeri yang ditunjuk untuk melakukan penyuluhan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang atau tenaga ahli yang telah diatur oleh Pemerintah Pusat.

10. Honorarium Non PNS

Pemberian honorarium sebagai penghasilan tetap dapat diberikan bagi tenaga tidak tetap/pegawai honorer sampai dengan 12 bulan dengan ketentuan telah bekerja pada Pemerintah Kabupaten Barito Timur.

Satuan biaya honorarium diperuntukkan bagi non – pegawai negeri yang ditunjuk untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya, seperti untuk satpam, pengemudi, petugas kebersihan dan petugas resepsionis (untuk kantor sekretariat daerah) dengan melalui jasa pihak ketiga / diborongkan, alokasi biaya dapat ditambah sesuai ketentuan yang berlaku.

11. Honorarium Tim Penunjang Kegiatan

Honorarium tim penunjang kegiatan dapat diberikan kepada pegawai negeri atau non – pegawai yang diberi tugas untuk menunjang kegiatan berdasarkan keputusan Bupati / Kepala SKPD / KPA.

Ketentuan pembentukan tim adalah sebagai berikut :

- a) tim penunjang dapat ditetapkan dengan Keputusan Bupati sepanjang diperintahkan oleh Peraturan Perundang-undangan;
- b) mempunyai keluaran (*output*) jelas dan terukur;
- c) bersifat koordinatif yang mengharuskan untuk mengikut sertakan satuan kerja lainnya;
- d) bersifat temporer, pelaksanaannya perlu diprioritaskan atau diluar jam kerja;

- e) merupakan perangkapan fungsi atau tugas tertentu kepada pegawai negeri disamping tugas pokoknya sehari – hari; dan/atau
- f) dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien.

Jika pendekatan output berdasarkan proses, maka diberikan honorarium dengan satuan orang per bulan, tetapi jika output berdasarkan kegiatan maka diberikan honorarium dengan satuan orang per kegiatan

12. Honorarium Tim Penyusunan/Asistensi Pembahasan Rancangan Produk Hukum

Yang dimaksud dengan Tim Penyusunan Rancangan Produk Hukum adalah Tim Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah, Tim Penyusunan Peraturan Bupati dan Tim Penyusunan Peraturan Bersama Bupati.

Yang dimaksud dengan Tim Asistensi Pembahasan Rancangan Produk Hukum adalah Tim Asistensi Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah yang telah disampaikan kepada DPRD.

Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 41 dan Pasal 46 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, Bupati membentuk Tim Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah dan Tim Asistensi Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah.

Susunan anggota Tim ditetapkan sebagai berikut :

- a) Penanggungjawab 1 : Bupati
- b) Penanggungjawab 2 : Wakil Bupati
- c) Pembina : Sekretaris Daerah
- d) Ketua : Kepala SKPD pemrakarsa atau pejabat yang ditunjuk
- e) Sekretaris : Kepala Bagian Hukum
- f) Anggota : SKPD terkait sesuai kebutuhan.

Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, Bupati membentuk Tim Penyusunan Peraturan Bupati dan Peraturan Bersama Bupati dengan susunan sebagai berikut :

- a) Ketua : Kepala SKPD pemrakarsa atau pejabat yang ditunjuk
- b) Sekretaris : Kepala Bagian Hukum
- c) Anggota : SKPD terkait sesuai kebutuhan.

Honorarium diberikan untuk tiap produk hukum yang disusun.

Tim Penyusunan Rancangan Produk Hukum dianggarkan pada SKPD pemrakarsa, sedangkan untuk Tim Pembahas Rancangan Produk Hukum dianggarkan pada Bagian Hukum kecuali Rancangan Peraturan Daerah/Peraturan Bupati tentang APBD, RTRW dan hal-hal khusus lainnya berdasarkan Program Legislasi Daerah yang telah ditetapkan.

13. Honorarium Tim Sekretariat Penunjang Kegiatan

Honorarium diberikan kepada pegawai negeri/non – pegawai negeri yang diberi tugas untuk menunjang kegiatan administratif yang berfungsi untuk menunjang kegiatan tim penunjang kegiatan. Sekretariat hanya dapat dibentuk untuk menunjang tim penunjang kegiatan yang ditetapkan Bupati /Kepala SKPD/KPA.

Jumlah sekretariat tim pelaksana kegiatan paling banyak 7 (tujuh) orang.

14. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal

Honorarium tim penyusunan jurnal dapat diberikan kepada pegawai negeri yang diberi tugas untuk menyusun dan menerbitkan jurnal berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang. Unsur sekretariat adalah pembantu umum, pelaksana dan yang sejenis, dan tidak berupa struktur organisasi tersendiri.

15. Honorarium Tim Penyusunan Buletin/Majalah

Honorarium tim penyusunan bulletin/majalah dapat diberikan kepada pegawai negeri yang diberi tugas untuk menyusun dan menerbitkan bulletin/majalah, berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

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

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

16. Honorarium Tim Layanan Pengadaan Secara Elektronik/SIMDA Keuangan / SIMDA Barang / SIAK

Honorarium tim layanan pengadaan secara elektronik (LPSE)/SIMDA Keuangan/SIMDA Barang / SIAK dapat diberikan kepada pegawai negeri sipil dan non pegawai negeri sipil yang bertugas melaksanakan pengelolaan website pelelangan elektronik/pengelolaan keuangan/barang secara elektronik dan sistem informasi administrasi kependudukan di tingkat Kabupaten.

Susunan anggota dapat disesuaikan dengan peraturan yang berlaku dan honorarium diberikan per bulan selama 12 (dua belas) bulan.

17. Honorarium Tim Pengelola Website Kabupaten

Honorarium Tim Pengelola Website Kabupaten dapat diberikan kepada pegawai negeri/ non PNS yang diberikan tugas untuk mengelola website, berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang. Website Kabupaten yang dimaksud disini adalah yang dikelola oleh Pemerintah Kabupaten Barito Timur.

Pengelola website dapat diberikan honorarium dengan ketentuan :

- a) Paling banyak 12 (dua belas) bulan;
- b) Data / berita harus selalu di update;
- c) TIM pengelola berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

18. Honorarium Tim Pemeriksa

Tim dengan tugas harian dapat diberikan untuk tugas pemeriksa inspektorat dengan jabatan dalam tim menyesuaikan kebutuhan.

19. Honorarium Kuasa Hukum

Diberikan untuk tim kuasa hukum yang mewakili pemerintah daerah dalam beracara dipengadilan.

20. Honorarium Saksi

Diberikan untuk menunjang dan memperlancar penanganan perkara perdata atau tata usaha Negara dalam rangka menguatkan argumen atau alasan hukum terhadap perkara yang dihadapi oleh pemerintah daerah. Honorarium diberikan untuk tiap saksi setiap persidangan.

21. Satuan Biaya Uang Snack Pegawai Negeri Sipil (PNS)

Uang snack diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dihitung berdasarkan jumlah hari masuk kerja, pengalokasian dana dalam RKA SKPD paling banyak per pegawai 22 (dua puluh dua) hari dalam 1 (satu) bulan. Satuan Uang snack ini merupakan batas tertinggi dalam penyediaan snack pegawai negeri sipil.

Besaran satuan biaya uang snack sudah memperhitungkan pajak penghasilan.

22. Satuan Biaya Uang Lembur dan Uang Makan Lembur

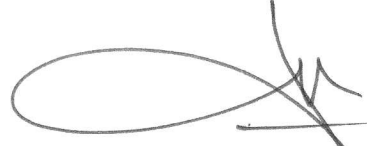
Uang lembur merupakan kompensasi bagi pegawai negeri yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.

Uang makan lembur diperuntukkan bagi semua golongan dan diberikan setelah bekerja lembur paling kurang 2 (dua) jam secara berturut – turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali per hari.

23. Besaran Pembagian Honorarium Tim

Besaran biaya honorarium yang diterima anggota tim diberikan menyesuaikan dengan tanggung jawab, kinerja dan keaktifan anggota tim dalam kegiatan.

BUPATI BARITO TIMUR,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by several vertical strokes and a horizontal line at the bottom.

AMPERA A.Y. MEBAS

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 20 TAHUN 2018
TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN
TAHUN ANGGARAN 2019

STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2019
YANG BERFUNGSI SEBAGAI ESTIMASI

1. Satuan Biaya Diklat Pimpinan / Struktural

Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya diklat penjenjangan untuk pejabat / pegawai yang akan / telah menduduki jabatan tertentu. Satuan biaya sudah termasuk biaya observasi lapangan, namun belum termasuk biaya perjalanan dinas dan uang saku peserta. Apabila dalam pelaksanaan anggaran terjadi perubahan tarif biaya diklat pimpinan, satuan biaya dapat mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Satuan Biaya Latihan Prajabatan

Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya latihan prajabatan bagi calon pegawai negeri sebagai syarat untuk diangkat sebagai pegawai negeri. Satuan biaya sudah termasuk biaya observasi lapangan namun, belum termasuk biaya perjalanan dinas peserta. Apabila dalam pelaksanaan anggaran terjadi perubahan tarif biaya diklat pimpinan, satuan biaya dapat mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Catatan :

Satuan biaya Diklat Pimpinan dan Diklat Prajabatan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2009 Tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lembaga Administrasi Negara.

3. Satuan Biaya Konsumsi Rapat / Pertemuan

Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan konsumsi makanan termasuk minuman dan kudapan untuk rapat yang diselenggarakan dikantor/ gedung pertemuan.

Rapat Koordinasi Tingkat Bupati adalah rapat koordinasi Bupati yang pesertanya adalah dari Pejabat Pusat / Pejabat Provinsi / Unsur Forpimda / pejabat yang setara / unsur masyarakat.

Rapat Kerja / Koordinasi Tingkat Kabupaten adalah rapat koordinasi yang pesertanya adalah Satuan Organisasi Perangkat Daerah atau masyarakat yang bertempat di Kabupaten.

Rapat Kerja / Koordinasi Tingkat Kecamatan adalah rapat koordinasi yang pesertanya adalah Satuan Organisasi Perangkat Daerah atau masyarakat yang bertempat di Kecamatan.

4. Satuan Biaya Konsumsi Tamu

Satuan biaya konsumsi tamu yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan konsumsi tamu dikantor. Untuk tamu Bupati dan Wakil Bupati biaya dapat disesuaikan dengan jumlah dan intensitas tamu.

5. Satuan Biaya Pengadaan Bahan Makanan

Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan bahan makanan rumah sakit, anak asuhan (panti) dan tuna sosial, sedangkan untuk pasien rumah sakit diberikan dengan ketentuan:

- a. Untuk kelas Super VIP mendapatkan 3 (tiga) kali makan dan 2 (dua) kali snack;
- b. Untuk kelas VIP mendapatkan 3 (tiga) kali makan dan 2 (dua) kali snack;
- c. Untuk kelas I mendapatkan 3 (tiga) kali makan dan 2 (dua) kali snack;
- d. Untuk kelas II mendapatkan 3 (tiga) kali makan dan 2 (dua) kali snack;
- e. Untuk kelas III mendapatkan 3 (tiga) kali makan dan 2 (dua) kali snack.

Angka tersebut diluar diet tinggi kalori dan tinggi protein (TKTP).

6. Satuan Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Dinas

Satuan biaya pemeliharaan dan operasional digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya, tidak termasuk rekondisi.

7. Satuan Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor

Satuan biaya pemeliharaan sarana kantor digunakan untuk mempertahankan barang inventaris / peralatan dan mesin lainnya agar berada dalam kondisi normal (beroperasi dengan baik).

8. Satuan Biaya Pemeliharaan Gedung / Bangunan Kantor

Satuan biaya digunakan untuk pemeliharaan rutin dengan maksud menjaga / mempertahankan gedung dan bangunan kantor agar tetap dalam kondisi semula atau perbaikan dengan tingkat kerusakan kurang dari atau sama dengan 2% (dua persen).

Catatan :

Pengertian Istilah :

- | | |
|-------|-------------------|
| a. OJ | : Orang/Jam |
| b. OH | : Orang/Hari |
| c. OB | : Orang/Bulan |
| d. OP | : Orang/Paket |
| e. OK | : Orang/Kegiatan |
| f. OR | : Orang/Responden |

BUPATI BARITO TIMUR,



AMPERA A.Y. MEBAS

**LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 20 TAHUN 2018
TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN
TAHUN ANGGARAN 2019**

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
NOMOR :**

Kode dan Nama Satuan Kerja :

Kode dan Nama Kegiatan :

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya selaku Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran, menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas satuan biaya yang digunakan dalam penyusunan Standar Biaya Masukan*) di luar Standar Biaya yang ditetapkan oleh Bupati Barito Timur.

Perhitungan satuan biaya tersebut telah dilakukan secara professional, efisien, efektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....

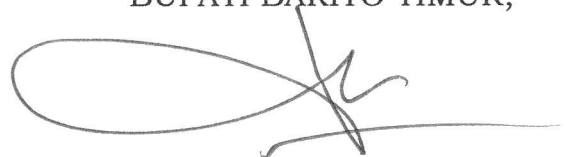
Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran

.....

NIP /

*) Diisi nama kegiatan yang Menjadi Standar Biaya Masukan

BUPATI BARITO TIMUR,



AMPERA A.Y. MEBAS