



**BUPATI LAMPUNG TIMUR  
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI LAMPUNG TIMUR  
NOMOR 54 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**STANDAR BIAYA MASUKAN KABUPATEN LAMPUNG TIMUR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI LAMPUNG TIMUR,**

- Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan penyusunan RKA/RKAP-SKPD agar terlaksana dengan efektif dan efisien sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Biaya Masukan Kabupaten Lampung Timur.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 09 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4616);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 110/PMK.05/2010 tentang Pemberian dan Tata Cara Pembayaran Uang Makan Bagi Pegawai Negeri Sipil;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.02/2018 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 02 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2009 Nomor 02);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2016 Nomor 18);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN KABUPATEN LAMPUNG TIMUR.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Lampung Timur
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lampung Timur.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Standar Biaya Masukan Kabupaten Lampung Timur adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif, dan indeks yang ditetapkan untuk menghasilkan biaya komponen keluaran dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran pada Pemerintah Kabupaten Lampung Timur.

### Pasal 3

Standar Biaya Masukan Kabupaten Lampung Timur berfungsi sebagai:

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

### Pasal 4

- (1) Standar Biaya Masukan Kabupaten Lampung Timur yang berfungsi sebagai batas tertinggi adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.
- (2) Standar Biaya Masukan Kabupaten Lampung Timur yang berfungsi sebagai estimasi adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

### Pasal 5

- (1) Penerapan Standar Biaya Masukan Kabupaten Lampung Timur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai pedoman standar biaya, standar struktur biaya, kemampuan keuangan daerah dan indeksasi dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Pemerintah kabupaten Lampung Timur.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 57 Tahun 2017 tentang Standar Biaya Masukan Kabupaten Lampung Timur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

**BAB III  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 6**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 01 Januari 2019.

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

Ditetapkan di Sukadana  
pada tanggal 28 Desember 2018

**BUPATI LAMPUNG TIMUR,**



**CHUSNUNIA**

Diundangkan di Sukadana  
pada tanggal 28 Desember 2018

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR,**

**SYAHRUDIN PUTERA**

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR TAHUN 2018, NOMOR : 116

## LAMPIRAN I

## DRAF PERATURAN BUPATI LAMPUNG TIMUR

NOMOR 54 TAHUN 2018

TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN KABUPATEN  
LAMPUNG TIMUR

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp.)
1	2	3	4
<b>1</b>	<b>HONORARIUM PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN</b>		
1.1	<b>PEJABAT PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN</b>		
	a. Nilai pagu dana s.d Rp. 100 Juta	OB	1.040.000
	b. Nilai pagu dana diatas Rp. 100 Juta s.d 250 Juta	OB	1.250.000
	c. Nilai pagu dana diatas Rp. 250 Juta s.d 500 Juta	OB	1.450.000
	d. Nilai pagu dana diatas Rp. 500 Juta s.d 1 Miliar	OB	1.660.000
	e. Nilai pagu dana diatas Rp 1 Miliar s/d 2,5 Miliar		1.970.000
	f. Nilai pagu dana diatas 2,5 Miliar s.d 5 Miliar	OB	2.280.000
	g. Nilai pagu dana diatas 5 Miliar s.d 10 Miliar	OB	2.590.000
	h. Nilai pagu dana diatas 10 Miliar s.d 25 Miliar	OB	3.010.000
	i. Nilai pagu dana diatas 25 Miliar s.d 50 Miliar	OB	3.420.000
	j. Nilai pagu dana diatas 50 Miliar s.d 75 Miliar	OB	3.840.000
	k. Nilai pagu dana diatas 75 Miliar s.d 100 Miliar	OB	4.250.000
	l. Nilai pagu dana diatas 100 Miliar s.d 250 Miliar	OB	4.770.000
	m. Nilai pagu dana diatas 250 Miliar s.d 500 Miliar	OB	5.290.000
1.2	<b>PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK) &amp; PPTK</b>		
	a. Nilai pagu dana s.d Rp. 100 Juta	OB	1.010.000
	b. Nilai pagu dana diatas Rp. 100 Juta s.d 250 Juta	OB	1.210.000
	c. Nilai pagu dana diatas Rp. 250 Juta s.d 500 Juta	OB	1.410.000
	d. Nilai pagu dana diatas Rp. 500 Juta s.d 1 Miliar	OB	1.610.000
	e. Nilai pagu dana diatas Rp 1 Miliar s/d 2,5 Miliar	OB	1.910.000
	f. Nilai pagu dana diatas 2,5 Miliar s.d 5 Miliar	OB	2.210.000
	g. Nilai pagu dana diatas 5 Miliar s.d 10 Miliar	OB	2.520.000
	h. Nilai pagu dana diatas 10 Miliar s.d 25 Miliar	OB	2.920.000
	i. Nilai pagu dana diatas 25 Miliar s.d 50 Miliar	OB	3.320.000
	j. Nilai pagu dana diatas 50 Miliar s.d 75 Miliar	OB	3.720.000
	k. Nilai pagu dana diatas 75 Miliar s.d 100 Miliar	OB	4.130.000
	l. Nilai pagu dana diatas 100 Miliar s.d 250 Miliar	OB	4.630.000
	m. Nilai pagu dana diatas 250 Miliar s.d 500 Miliar	OB	5.130.000
1.3	<b>PEJABAT PENGUJI TAGIHAN &amp; PENANDATANGAN SPM / PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN (PPK)</b>		
	a. Nilai pagu dana s.d Rp. 100 Juta	OB	400.000
	b. Nilai pagu dana diatas Rp. 100 Juta s.d 250 Juta	OB	480.000
	c. Nilai pagu dana diatas Rp. 250 Juta s.d 500 Juta	OB	570.000
	d. Nilai pagu dana diatas Rp. 500 Juta s.d 1 Miliar	OB	660.000
	e. Nilai pagu dana diatas Rp 1 Miliar s/d 2,5 Miliar	OB	770.000
	f. Nilai pagu dana diatas 2,5 Miliar s.d 5 Miliar	OB	880.000
	g. Nilai pagu dana diatas 5 Miliar s.d 10 Miliar	OB	990.000
	h. Nilai pagu dana diatas 10 Miliar s.d 25 Miliar	OB	1.250.000
	i. Nilai pagu dana diatas 25 Miliar s.d 50 Miliar	OB	1.520.000
	j. Nilai pagu dana diatas 50 Miliar s.d 75 Miliar	OB	1.780.000
	k. Nilai pagu dana diatas 75 Miliar s.d 100 Miliar	OB	2.040.000
	l. Nilai pagu dana diatas 100 Miliar s.d 250 Miliar	OB	2.440.000
	m. Nilai pagu dana diatas 250 Miliar s.d 500 Miliar	OB	2.830.000
1.4	<b>BENDAHARA PENGELUARAN/PENERIMAAN</b>		
	a. Nilai pagu dana s.d Rp. 100 Juta	OB	340.000
	b. Nilai pagu dana diatas Rp. 100 Juta s.d 250 Juta	OB	420.000
	c. Nilai pagu dana diatas Rp. 250 Juta s.d 500 Juta	OB	500.000
	d. Nilai pagu dana diatas Rp. 500 Juta s.d 1 Miliar	OB	570.000
	e. Nilai pagu dana diatas Rp 1 Miliar s/d 2,5 Miliar	OB	670.000
	f. Nilai pagu dana diatas 2,5 Miliar s.d 5 Miliar	OB	770.000
	g. Nilai pagu dana diatas 5 Miliar s.d 10 Miliar	OB	860.000
	h. Nilai pagu dana diatas 10 Miliar s.d 25 Miliar	OB	1.090.000
	i. Nilai pagu dana diatas 25 Miliar s.d 50 Miliar	OB	1.320.000
	j. Nilai pagu dana diatas 50 Miliar s.d 75 Miliar	OB	1.550.000
	k. Nilai pagu dana diatas 75 Miliar s.d 100 Miliar	OB	1.780.000
	l. Nilai pagu dana diatas 100 Miliar s.d 250 Miliar	OB	2.120.000
	m. Nilai pagu dana diatas 250 Miliar s.d 500 Miliar	OB	2.470.000
1.5	<b>STAF PENGELOLA KEUANGAN/PEJABAT PENATA USAHAAN KEUANGAN/ PETUGAS PENGELOLA ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI (PPABP)</b>		
	a. Nilai pagu dana s.d Rp. 100 Juta	OB	260.000
	b. Nilai pagu dana diatas Rp. 100 Juta s.d 250 Juta	OB	310.000
	c. Nilai pagu dana diatas Rp. 250 Juta s.d 500 Juta	OB	370.000
	d. Nilai pagu dana diatas Rp. 500 Juta s.d 1 Miliar	OB	430.000
	e. Nilai pagu dana diatas Rp 1 Miliar s/d 2,5 Miliar	OB	500.000
	f. Nilai pagu dana diatas 2,5 Miliar s.d 5 Miliar	OB	570.000

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp.)
1	2	3	4
	g. Nilai pagu dana diatas 5 Miliar s.d 10 Miliar	OB	640.000
	h. Nilai pagu dana diatas 10 Miliar s.d 25 Miliar	OB	810.000
	i. Nilai pagu dana diatas 25 Miliar s.d 50 Miliar	OB	980.000
	j. Nilai pagu dana diatas 50 Miliar s.d 75 Miliar	OB	1.150.000
	k. Nilai pagu dana diatas 75 Miliar s.d 100 Miliar	OB	1.330.000
	l. Nilai pagu dana diatas 100 Miliar s.d 250 Miliar	OB	1.580.000
	m. Nilai pagu dana diatas 250 Miliar s.d 500 Miliar	OB	1.840.000
<b>2</b>	<b>HONORARIUM PEJABAT/PANITIA PENGADAAN BARANG/JASA/UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)</b>		
2.1	<b>PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA</b>	OB	680.000
2.2	<b>PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA (KONSTRUKSI) DAN KELOMPOK KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)</b>		
a.	Nilai pagu pengadaan s.d Rp. 200 Juta	Per Paket	680.000
b.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 200 Juta s.d 500 Juta	OP	850.000
c.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 500 Juta s.d 1 Miliar	OP	1.020.000
d.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 Miliar s.d 2,5 Miliar	OP	1.270.000
e.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp 2,5 Miliar s/d 5 Miliar	OP	1.520.000
f.	Nilai pagu pengadaan diatas 5 Miliar s.d 10 Miliar	OP	1.780.000
g.	Nilai pagu pengadaan diatas 10 Miliar s.d 25 Miliar	OP	2.120.000
h.	Nilai pagu pengadaan diatas 25 Miliar s.d 50 Miliar	OP	2.450.000
i.	Nilai pagu pengadaan diatas 50 Miliar s.d 75 Miliar	OP	2.790.000
j.	Nilai pagu pengadaan diatas 75 Miliar s.d 100 Miliar	OP	3.130.000
k.	Nilai pagu pengadaan diatas 100 Miliar s.d 250 Miliar	OP	3.580.000
m.	Nilai pagu dana diatas 250 Miliar s.d 500 Miliar	OB	4.030.000
2.3	<b>PANITIA PENGADAAN BARANG (NON KONSTRUKSI) DAN KELOMPOK KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)</b>		
a.	Nilai pagu pengadaan s.d Rp. 200 Juta	Per Paket	700.000
b.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 200 Juta s.d 500 Juta	OP	760.000
c.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 500 Juta s.d 1 Miliar	OP	920.000
d.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 Miliar s.d 2,5 Miliar	OP	1.140.000
e.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp 2,5 Miliar s/d 5 Miliar	OP	1.370.000
f.	Nilai pagu pengadaan diatas 5 Miliar s.d 10 Miliar	OP	1.600.000
g.	Nilai pagu pengadaan diatas 10 Miliar s.d 25 Miliar	OP	1.910.000
h.	Nilai pagu pengadaan diatas 25 Miliar s.d 50 Miliar	OP	2.210.000
i.	Nilai pagu pengadaan diatas 50 Miliar s.d 75 Miliar	OP	2.520.000
j.	Nilai pagu pengadaan diatas 75 Miliar s.d 100 Miliar	OP	2.820.000
k.	Nilai pagu pengadaan diatas 100 Miliar s.d 250 Miliar	OP	3.230.000
i.	Nilai pagu dana diatas 250 Miliar s.d 500 Miliar	OB	3.640.000
2.4	<b>PERANGKAT/PANITIA PENGADAAN JASA (NON KONSTRUKSI) DAN KELOMPOK KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)</b>		
2.4.1	a. Kepala ULP	OB	2.500.000
	d. Sekretaris/Staf Pendukung	OB	750.000
2.4.2	a. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi s.d Rp. 50 Juta	Per Paket	450.000
b.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi diatas Rp. 50 Juta s.d 100 Juta	OP	450.000
c.	Nilai pagu pengadaan jasa lainnya s.d Rp. 100 Juta	Per Paket	450.000
d.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp. 100 Juta s.d Rp. 250 Juta	OP	480.000
e.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp. 250 Juta s/d Rp. 500 Juta	OP	600.000
f.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp. 500 Juta s/d Rp. 1 Milyar	OP	720.000
g.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp 1 Miliar s/d Rp. 2,5 Miliar	OP	910.000
h.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp. 2,5 Miliar s/d Rp. 5 Miliar	OP	1.090.000
i.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp. 5 Miliar s.d Rp. 10 Miliar	OP	1.270.000
j.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp. 10 Miliar s.d Rp. 25 Miliar	OP	1.510.000
k.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp. 25 Miliar s.d Rp. 50 Miliar	OP	1.750.000
l.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp. 50 Miliar s.d Rp. 75 Miliar	OP	1.990.000
m.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp. 75 Miliar s.d Rp. 100 Miliar	OP	2.230.000
n.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp. 100 Miliar s.d Rp. 250 Miliar	OP	2.560.000
o.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp. 250 Miliar s.d Rp. 500 Miliar	OP	2.880.000



NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp.)
1	2	3	4
	g. Nilai barang yang dikelola diatas Rp. 500 Milyar s.d 2 Triliun	OB	1.400.000
	h. Nilai barang yang dikelola diatas Rp. 2 Triliun	OB	1.800.000
	<b>4.2.3 Pengurus Barang Pengguna</b>		
	a. Nilai barang yang dikelola s.d Rp. 1 Milyar	OB	500.000
	b. Nilai barang yang dikelola diatas Rp. 1 Milyar s.d 5 Milyar	OB	600.000
	c. Nilai barang yang dikelola diatas Rp. 5 Milyar s.d 10 Milyar	OB	700.000
	d. Nilai barang yang dikelola diatas Rp. 10 Milyar s.d 50 Milyar	OB	800.000
	e. Nilai barang yang dikelola diatas Rp. 50 Milyar s.d 100 Milyar	OB	900.000
	f. Nilai barang yang dikelola diatas Rp. 100 Milyar s.d 500 Milyar	OB	1.050.000
	g. Nilai barang yang dikelola diatas Rp. 500 Milyar s.d 2 Triliun	OB	1.250.000
	h. Nilai barang yang dikelola diatas Rp. 2 Triliun	OB	1.600.000
	<b>4.2.4 Pengurus Barang Pembantu</b>		
	a. Nilai barang yang dikelola s.d Rp. 1 Milyar	OB	450.000
	b. Nilai barang yang dikelola diatas Rp. 1 Milyar s.d 5 Milyar	OB	500.000
	c. Nilai barang yang dikelola diatas Rp. 5 Milyar s.d 10 Milyar	OB	650.000
	d. Nilai barang yang dikelola diatas Rp. 10 Milyar s.d 50 Milyar	OB	750.000
	e. Nilai barang yang dikelola diatas Rp. 50 Milyar s.d 100 Milyar	OB	900.000
	f. Nilai barang yang dikelola diatas Rp. 100 Milyar s.d 500 Milyar	OB	1.000.000
	g. Nilai barang yang dikelola diatas Rp. 500 Milyar s.d 2 Triliun	OB	1.100.000
	h. Nilai barang yang dikelola diatas Rp. 2 Triliun	OB	1.400.000
	<b>4.2.5 Kuasa Pengguna Barang</b>		
	a. Nilai barang yang dikelola s.d Rp. 1 Milyar	OB	350.000
	b. Nilai barang yang dikelola diatas Rp. 1 Milyar s.d 5 Milyar	OB	450.000
	c. Nilai barang yang dikelola diatas Rp. 5 Milyar s.d 10 Milyar	OB	550.000
	d. Nilai barang yang dikelola diatas Rp. 10 Milyar s.d 50 Milyar	OB	700.000
	e. Nilai barang yang dikelola diatas Rp. 50 Milyar s.d 100 Milyar	OB	800.000
	f. Nilai barang yang dikelola diatas Rp. 100 Milyar s.d 500 Milyar	OB	900.000
	g. Nilai barang yang dikelola diatas Rp. 500 Milyar s.d 2 Triliun	OB	1.000.000
	h. Nilai barang yang dikelola diatas Rp. 2 Triliun	OB	1.200.000
<b>5</b>	<b>HONORARIUM PENGELOLA ARSIP</b> Pengelola arsip	OB	500.000
<b>6</b>	<b>HONORARIUM PENELITI/PEREKAYASA</b>		
	6.1 Honorarium Kelebihan Jam Perekayasa		
	a. Perekayasa Utama	OJ	60.000
	b. Perekayasa Madya	OJ	50.000
	c. Perekayasa Muda	OJ	40.000
	d. Perekayasa Pertama	OJ	35.000
	6.2 Honorarium Penunjang Penelitian/Perekayasa		
	a. Pembantu Peneliti/Perekayasa	OJ	25.000
	b. Koordinator Peneliti/Perekayasa	OB	420.000
	c. Sekretariat Peneliti/Perekayasa	OB	300.000
	d. Pengolah Data	Penelitian/Perekayasa	1.540.000
	e. Petugas Survey	Org/Responden	8.000
	f. Pembantu Lapangan	OH	80.000
<b>7</b>	<b>HONORARIUM PEMBERI KETERANGAN AHLI/SAKSI AHLI DAN BERACARA</b>		
	7.1 Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/Baksi Ahli	Orang/kali	1.800.000
	7.2 Honorarium Beracara/penanganan hukum pada pengadilan (litigasi)	Orang/kali	1.800.000
<b>8</b>	<b>HONORARIUM NARASUMBER/PEMBAHAS/MODERATOR/PEMBAWA ACARA PANITIA</b>		
	8.1 Narasumber / Pembahas :		
	a. Pejabat Eselon I / yang disetarakan	OJ	1.400.000
	b. Pejabat Eselon II / yang disetarakan	OJ	1.000.000
	c. Pejabat Eselon III ke bawah / yang disetarakan	OJ	900.000
	8.2 Moderator	OK	700.000
	8,3 Pembawa Acara	OK	400.000
	8,4 Honorarium Panitia		
	a. Penanggung Jawab	OK	450.000
	b. Ketua/Wakil Ketua	OK	400.000
	c. Sekretaris	OK	300.000
	d. Anggota	OK	300.000

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp.)
1	2	3	4
<b>9</b>	<b>HONORARIUM PENYULUH PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN</b>		
9,1	SLTA	OB	2.100.000
9,2	Sarjana Muda	OB	2.400.000
9,3	Sarjana	OB	2.600.000
9,4	Master (S2)	OB	2.800.000
9,5	Doktor (S3)	OB	3.000.000
<b>10</b>	<b>HONORARIUM ROHANIWAN</b>		
	Rohaniwan	OK	400.000
<b>11</b>	<b>HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN</b>		
11.1	<b>Yang ditetapkan oleh Bupati</b>		
a.	Pengarah	OB	750.000
b.	Penanggung Jawab	OB	700.000
c.	Ketua	OB	650.000
d.	Wakil Ketua	OB	600.000
e.	Sekretaris	OB	500.000
f.	Anggota	OB	500.000
11.2	<b>Tim Kajian Hukum/Tim Advokasi</b>		
a.	Pengarah	OB	750.000
b.	Penanggung Jawab	OB	700.000
c.	Ketua	OB	650.000
d.	Wakil Ketua	OB	600.000
e.	Sekretaris	OB	500.000
f.	Anggota	OB	500.000
11.3	<b>Tim Panitia Pengadaan Tanah</b>		
a.	Ketua	OB	1.000.000
b.	Wakil Ketua	OB	900.000
c.	Sekretaris	OB	800.000
d.	Wakil Sekretaris	OB	700.000
e.	Anggota	OB	700.000
f.	Sekretariat	OB	450.000
g.	Satgas	OB	450.000
11.4	<b>Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)</b>		
11.4.1.	<b>Tim Kebijakan Anggaran</b>		
a.	Ketua	OB	7.500.000
b.	Wakil Ketua	OB	6.500.000
c.	Sekretaris	OB	6.000.000
d.	Wakil Sekretaris	OB	5.500.000
e.	Anggota	OB	4.000.000
11.4.2.	<b>Tim Teknis Anggaran</b>		
a.	Koordinator	OB	2.000.000
b.	Ketua	OB	2.000.000
c.	Wakil Ketua	OB	1.750.000
d.	Sekretaris	OB	1.750.000
e.	Anggota	OB	1.500.000
11.6	<b>Tim Pengelolaan Sistem Informasi untuk Akses Data</b>		
a.	Pengarah	OB	1.000.000
b.	Penanggung Jawab	OB	900.000
c.	Ketua	OB	800.000
d.	Wakil Ketua	OB	700.000
e.	Sekretaris	OB	600.000
f.	Anggota	OB	500.000
g.	Admin	OB	900.000
11.7	<b>Tim Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik</b>		
a.	Pengarah	OB	5.000.000
b.	Penanggung Jawab	OB	4.750.000
c.	Wakil Penanggung Jawab	OB	4.600.000
d.	Koordinator	OB	4.500.000
e.	Wakil Koordinator	OB	4.250.000
f.	Ketua	OB	4.000.000
g.	Sekretaris	OB	3.750.000
h.	Kepala Unit	OB	3.000.000
i.	Anggota	OB	2.000.000
11.8	<b>Tim Pengelola Penanganan/pemeriksaan kasus</b>		
a.	Pengarah	OB	750.000
b.	Penanggung Jawab	OB	700.000
c.	Ketua	OB	650.000
d.	Sekretaris	OB	600.000
e.	Anggota	OB	500.000

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp.)
1	2	3	4
11.9	<b>Honorarium/Biaya Pemeriksaan Kasus</b>		
	a. Auditor/P2UPD Madya	Perkasus	1.000.000
	b. Auditor/P2UPD Muda	Perkasus	750.000
	c. Auditor/P2UPD Pertama	Perkasus	500.000
11.10	<b>Honorarium/Biaya Penanganan Kasus</b>		
	a. Penanganan kasus dengan tingkat resiko tinggi	Perkasus	5.000.000
	b. Penanganan kasus akhir masa jabatan/alih tugas	Perkasus	3.000.000
<b>12</b>	<b>HONORARIUM ADMIN DAN OPERATOR SIMDA, RUP-SKPD DAN KECAMATAN</b>		
12.1	Penanggung jawab	OB	2.500.000
12.2	Koordinator	OB	2.000.000
12.3	Super Admin	OB	2.500.000
12.4	Pengendali Admin	OB	1.750.000
12.5	Admin	OB	1.500.000
12.6	Operator Admin	OB	1.000.000
12.7	Admin SKPD	OB	1.000.000
12.8	Operator SIMDA pada SKPD dan Kecamatan	OB	750.000
12.9	Admin Rencana Umum Pengadaan (RUP) Barang dan Jasa	OB	1.500.000
12.10	Operator Rencana Umum Pengadaan (RUP) Barang dan Jasa	OB	750.000
<b>13</b>	<b>HONORARIUM ADMIN DATABASE KEPENDUDUKAN</b>		
	Admin Database Kependudukan	OB	900.000
<b>14</b>	<b>HONORARIUM NON PNS</b>		
14.1	Honorarium Pegawai Honoror Non PNS/Daerah (K1danK2)		
	a. SMP	OB	1.500.000
	b. SMA/D-3/disetarakan	OB	1.700.000
	c. Sarjana	OB	1.900.000
14.2	Honorarium Pegawai Tidak Tetap		
	a. SMP	OB	1.500.000
	b. SMA/D-3/disetarakan	OB	1.700.000
	c. Sarjana	OB	1.900.000
<b>15</b>	<b>HONORARIUM PENJAGA KANTOR, PENGEMUDI, PETUGAS KEBERSIHAN DAN PRAMUBAKTI</b>		
15.1	Penjaga Kantor	OB	1.500.000
15.2	Pengemudi	OB	1.700.000
15.3	Petugas Kebersihan dan Pramubakti	OB	1.500.000
15.4	a. Pengemudi Bupati, Wakil Bupati dan Ketua Dewan	OB	2.000.000
15.5	b. Petugas Kebersihan dan Pramubakti Rumah Dinas Bupati dan Wakil Bupati	OB	1.900.000
<b>16</b>	<b>HONORARIUM NON PEGAWAI NEGERI DENGAN KEAHLIAN KHUSUS</b>		
16.1	Sarjana Muda/D3	OB	2.000.000
16.2	Sarjana/Strata 1	OB	2.500.000
16.3	Magister/S2	OB	3.000.000
<b>17</b>	<b>HONORARIUM TENAGA AHLI AKD DAN STAF AHLI FRAKSI</b>		
17.1	Tenaga Ahli AKD	OK	4.000.000
17.2	Staf Ahli Fraksi	OB	3.000.000
<b>18</b>	<b>HONORARIUM TENAGA PETUGAS TNI/POLRI YANG DIPERBANTUKAN</b>	OB	3.000.000
<b>19</b>	<b>HONORARIUM TIM PENYUSUNAN JURNAL</b>		
19.1	Penanggung Jawab	Orang/Ter	500.000
19.2	Redaktur	Orang/Ter	400.000
19.3	Penyunting/Editor	Orang/Ter	300.000
19.4	Desain Grafis & Fotografer	Orang/Ter	180.000
19.5	Sekretariat	Orang/Ter	150.000
19.6	Pembuat Artikel	Halaman	200.000
<b>20</b>	<b>HONORARIUM TIM PENYUSUNAN BULETIN / MAJALAH</b>		
20.1	Penanggung Jawab	Orang/Ter	400.000
20.2	Redaktur	Orang/Ter	300.000
20.3	Penyunting/Editor	Orang/Ter	250.000
20.4	Desain Grafis & Fotografer	Orang/Ter	180.000
20.5	Sekretariat	Orang/Ter	150.000
20.6	Pembuat Artikel	Halaman	100.000
<b>21</b>	<b>HONORARIUM TIM PENGELOLA WEBSITE</b>		
21.1	Penanggung Jawab	OB	500.000
21.2	Redaktur	OB	450.000
21.3	Editor	OB	400.000
21.4	Web Admin	OB	350.000

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp.)
1	2	3	4
21.5	Web Developer	OB	300.000
21.6	Pembuat Artikel	Halaman	100.000
21.7	Penerjemah	1500 Karakter	100.000
<b>22</b>	<b>VAKASI PENYELENGGARA UJIAN</b>		
22.1	<b>SETINGKAT PENDIDIKAN DASAR</b>		
a	Penyusunan/pembuatan bahan Ujian	Naskah/Pelajaran	150.000
b	Pemeriksaan hasil Ujian	Siswa/Mata Ujian	5.000
c	Pengawas Ujian	Orang/Hari	240.000
22.2	<b>SETINGKAT PENDIDIKAN MENENGAH</b>		
a	Penyusunan/pembuatan bahan Ujian	Naskah/Pelajaran	190.000
b	Pemeriksaan hasil Ujian	Siswa/Mata Ujian	7.500
c	Pengawas Ujian	Orang/Hari	270.000
22.3	<b>SETINGKAT PENDIDIKAN TINGGI</b>		
a	Penyusunan/pembuatan bahan Ujian	Naskah/Mata Kuliah	250.000
b	Pemeriksaan hasil Ujian	Mahasiswa/Mata Ujian	10.000
c	Pengawas Ujian	Orang/Hari	290.000
d	Pengujian Pendadaran/Skripsi	Orang/ Mahasiswa	100.000
<b>23</b>	<b>SATUAN BIAYA UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR</b>		
23.1	<b>UANG LEMBUR</b>		
a	Golongan I	OJ	13.000
b	Golongan II	OJ	17.000
c	Golongan III	OJ	20.000
d	Golongan IV	OJ	25.000
23.2	<b>UANG MAKAN LEMBUR</b>		
a	Golongan I dan II	OH	30.000
b	Golongan III	OH	32.000
c	Golongan IV	OH	36.000
<b>24</b>	<b>SATUAN BIAYA UANG MAKAN APARATUR SIPIL NEGARA (ASN)</b>		
24.1	a Golongan I dan II	OH	30.000
24.2	b Golongan III	OH	32.000
24.3	c Golongan IV	OH	36.000
<b>25</b>	<b>SATUAN BIAYA UANG MAKAN/LAUK PAUK DAN UANG PIKET SATUAN POLISI PAMONG PRAJA</b>		
25.1	Uang Makan/Lauk Pauk Satpol PP	OB	550.000
25.2	Uang Picket PNS/Non PNS Satpol PP	OH	50.000
<b>26</b>	<b>SATUAN BIAYA UANG SAKU PENGAMANAN BAGI ANGGOTA TNI/POLRI/SATPOL PP</b>		
26.1	Uang Saku pengamanan Anggota TNI/Polri	OH	100.000
26.2	Uang Saku pengamanan Satpol PP	OH	50.000
<b>27</b>	<b>SATUAN BIAYA DIKLAT PIMPINAN/ STRUKTURAL</b>		
27.1	Diklat Pimpinan TK.II	Peserta/angkatan	30.261.000
27.2	Diklat Pimpinan TK.III	Peserta/angkatan	22.125.000
27.3	Diklat Pimpinan TK.IV	Peserta/angkatan	20.230.000
<b>28</b>	<b>SATUAN BIAYA LATIHAN PRAJABATAN</b>		
28.1	Golongan I & II	Peserta/angkatan	4.470.000
28.2	Golongan III	Peserta/angkatan	5.545.000
<b>29</b>	<b>SATUAN BIAYA KONSUMSI RAPAT</b>		
29.1	Makan	OK	40.000
29.2	Snack	OK	20.000
<b>30</b>	<b>SATUAN BIAYA PENGADAAN BAHAN MAKANAN</b>		
30.1	Pasien Rumah Sakit	OH	32.000
30.2	Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	OH	27.000
30.3	Rescue Team	OH	37.000
<b>31</b>	<b>SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN SARANA KANTOR</b>		
31.1	Inventaris Kantor	Pegawai/Tahun	80.000
31.2	Personal Komputer/Notebook	Unit/Tahun	730.000
31.3	Printer	Unit/Tahun	690.000
31.4	AC Split	Unit/Tahun	610.000

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp.)
1	2	3	4
	31.5 Genset (lebih kecil dari 50 KVA)	Unit/Tahun	7.190.000
	31.6 Genset 75 KVA	Unit/Tahun	8.640.000
	31.7 Genset 100 KVA	Unit/Tahun	10.150.000
	31.8 Genset 125 KVA	Unit/Tahun	10.780.000
	31.9 Genset 150 KVA	Unit/Tahun	13.260.000
	31.10 Genset 175 KVA	Unit/Tahun	14.810.000
	31.11 Genset 200 KVA	Unit/Tahun	15.850.000
	31.12 Genset 250 KVA	Unit/Tahun	16.790.000
	31.13 Genset 275 KVA	Unit/Tahun	17.760.000
	31.14 Genset 300 KVA	Unit/Tahun	20.960.000
	31.15 Genset 350 KVA	Unit/Tahun	22.960.000
	31.16 Genset 450 KVA	Unit/Tahun	25.620.000
	31.17 Genset 500 KVA	Unit/Tahun	31.770.000
<b>32</b>	<b>SATUAN BIAYA PENGADAAN PAKAIAN DINAS</b>		
	32.1 Pakaian Kerja Dokter	Orang/Stel	600.000
	32.2 Pakaian Dinas Pegawai/Perawat	Orang/Stel	450.000
	32.3 Pakaian Kerja Sopir/Pesuruh	Orang/Stel	450.000
	32.4 Pakaian Batik &Pakaian Olahraga	Orang/Stel	450.000
	32.5 Pakaian Resmi Lampung Lengkap untuk Eselon II, III dan IV	Orang/Stel	1.200.000
	32.6 Pakaian Sipil Harian (PSH) Bagi Anggota DPRD	Orang/Stel	1.900.000
	32.7 Pakaian Dinas Harian (PDH) Bagi Anggota DPRD	Orang/Stel	1.800.000
	32.8 pakaian dinas lengan panjang Bagi Anggota DPRD	Orang/Stel	2.000.000
	32.9 Pakaian Sipil Resmi (PSR) Bagi Anggota DPRD	Orang/Stel	2.400.000
	32.10 Pakaian Resmi Lampung Lengkap Bagi Anggota (PRL) DPRD	Orang/Stel	3.400.000
	32.11 Pakaian Sipil Lengkap (PSL) Bagi Anggota DPRD	Orang/Stel	3.400.000
<b>33</b>	<b>SATUAN BIAYA PENERJEMAHAN DAN PENGETIKAN</b>		
	33.1 Dari Bahasa Asing Ke Indonesia		
	a. Bahasa Inggris	Halaman Jadi	152.000
	b. Dari Bahasa Jepang	Halaman Jadi	238.000
	c. Dari Bahasa Mandarin, Belanda	Halaman Jadi	238.000
	d. Dari Bahasa Perancis, Jerman	Halaman Jadi	173.000
	e. Dari Bahasa Asing Lainnya	Halaman Jadi	238.000
	33.2 Dari Bahasa Indonesia ke Asing		
	a. Bahasa Indonesia ke Bahasa Inggris	Halaman Jadi	152.000
	b. Ke Bahasa Jepang	Halaman Jadi	238.000
	c. Ke Bahasa Mandarin, Belanda	Halaman Jadi	238.000
	d. Ke Bahasa Perancis, Jerman	Halaman Jadi	173.000
	e. Ke Bahasa Asing Lainnya	Halaman Jadi	238.000
	33.3 Dari Bahasa Indonesia ke Bahasa Daerah/Bahasa Lokal atau sebaliknya	Halaman Jadi	120.000
<b>34</b>	<b>SATUAN BIAYA PENGGANTIAN INVENTARIS LAMA DAN/ATAU PEMBELIAN INVENTARIS UNTUK PEGAWAI BARU</b>	Pegawai/tahun	1.580.000
<b>35</b>	<b>SATUAN BIAYA PERCETAKAN</b>		
	35.1 Buku / Formulir dan sebagainya		
	a Folio HVS, 1 muka/2 muka 60 gram		
	- Foto kopi Folio	Lembar	300
	- Foto kopi Double Folio	Lembar	500
	- Jilid biasa	Buah	5.000
	- Cuci Cetak Film	Lembar	10.000
	35.2 Leaflet / Brosur		
	a Folio Konsdruk Sparasi 100 gram, 4 warna, 1 muka / 2 muka		
	- Oplah 200 - 1000 halaman	Halaman	4.885
	- Oplah >1000 - 5000 halaman	Halaman	2.760
	- Oplah >5000 halaman	Halaman	1.380
	35.3 Poster (min 75x50 cm2)		
	a Folio Konsdruk Sparasi 100 gram, 4 warna, 1 muka		
	- Oplah 200 - 1000 halaman	Halaman	8.165
	- Oplah >1000 - 5000 halaman	Halaman	5.400
	- Oplah >5000 halaman	Halaman	2.875
	35.4 Buletin (min 12 lembar)		
	a Folio HVS, 60 gram		
	- Oplah <= 300 eksemplar	Halaman	345
	- Oplah > 300 eksemplar	Halaman	245
	35.5 Cover Buku (2 warna)		
	- Oplah 100-500	Halaman	5.520
	- Oplah > 500	Halaman	5.290
	35.6 Cover Buku (4 warna)		
	- Oplah 100-500	Halaman	8.970
	- Oplah > 500	Halaman	7.185

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp.)
1	2	3	4
36	<b>SATUAN BIAYA PENJILIDAN</b>	Eksemplar	10.000
37	<b>SATUAN BIAYA SEWA MESIN FOTOKOPI</b>		
36.1	Sewa Mesin Fotokopi Analog	Bulan/Unit	3.800.000
36.2	Sewa Mesin Fotokopi <i>Digital</i>	Bulan/Unit	5.000.000
38	<b>HONORARIUM NARASUMBER (PAKAR/PRAKTISI/PEMBICARA KHUSUS) UNTUK KEGIATAN SEMINAR/RAKOR/SOSIALISASI/DISEMINASI/FGD/KEGIATAN SEJENIS</b>		
38,1	Honorarium Narasumber/Pembahas Berdasarkan Jabatan		
a.	Menteri/Pejabat Setingkat Menteri/Pejabat Negara/yang disetarakan	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 ke bawah/yang disetarakan	OJ	900.000
38,2	Honorarium Narasumber/Pembahas berdasarkan Jejang Pendidikan		
a.	Doktor (S3)	OJ	1.700.000
b.	Master (S2)	OJ	1.400.000
c.	Sarjana (S1)	OJ	1.000.000
d.	Sarjana Muda (D3)	OJ	900.000
39	<b>SATUAN BIAYA BANTUAN BEASISWA</b>		
39.1	PROGRAM DIPLOMA I,III DAN DIPLOMA IV/Strata 1		
a.	Biaya Hidup dan Biaya Operasional		
-	Diploma I dan Diploma III	OT	16.070.000
-	Diploma IV dan Strata 1	OT	17.010.000
b.	Uang Buku dan Referensi per tahun		
-	Diploma I	OT	1.330.000
-	Diploma III	OT	1.590.000
-	Diploma IV dan Strata 1	OT	1.850.000
c.	Riset (akhir program) sampai dengan penggandaan & penjiilidan		
-	Diploma IV dan Strata 1	OT	4.600.000
39.2	Program Strata 2/SP-1 dan Strata3/SP-2		
a.	Biaya Hidup dan Biaya Operasional		
-	Strata 2 dan Spesialis 1	OT	20.690.000
-	Strata 3 dan Spesialis 2	OT	21.320.000
b.	Uang Buku dan Referensi per tahun		
-	Strata 2 dan Spesialis 1	OT	2.120.000
-	Strata 3 dan Spesialis 2	OT	2.380.000
c.	Riset (akhir program) sampai dengan penggandaan & penjiilidan		
-	Strata 2 dan Spesialis 1	OT	7.400.000
-	Strata 3 dan Spesialis 2	OT	14.100.000
40	<b>SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG/BANGUNAN</b>		
40.1	Gedung Bertingkat	m2/tahun	186.000
40.2	Gedung Tidak Bertingkat	m2/tahun	112.000
40.3	Halaman Gedung/ Bangunan Kantor	m2/tahun	10.000
41	<b>SATUAN BIAYA SEWA GEDUNG PERTEMUAN</b>	Per empat jam	10.000.000
42	<b>SATUAN BIAYA SEWA KENDARAAN (Bersifat Insidentil)</b>		
42.1	Roda 4	Per Hari	700.000
42.2	Roda 6/ Bus Sedang	Per Hari	2.300.000
42.3	Roda 6/ Bus Besar	Per Hari	3.650.000
43	<b>SATUAN BIAYA SEWA KENDARAAN PEJABAT (Kepala Daerah/Wk.Kepala Daerah)</b>	Per Bulan	13.430.000
44	<b>SATUAN BIAYA PENGADAAN KENDARAAN</b>		
44.1	Pejabat Eselon II	Unit	500.494.000
44.2	Kendaraan Operasional Kantor/lapangan roda 4 Pick up	Unit	217.056.000
44.3	Kendaraan Operasional Kantor/lapangan roda 4 Minibus	Unit	321.100.000
44.4	Kendaraan Operasional Kantor/lapangan roda 4 Double Gardan	Unit	472.230.000
44.5	Kendaraan Roda 2 untuk operasional kantor	Unit	31.688.000
44.6	Kendaraan Roda 2 untuk lapangan	Unit	33.440.000
44.7	Kendaraan Operasional Bus Roda 4 dan/ atau bus kecil	Unit	360.942.000
44.8	Kendaraan Operasional Bus Roda 6 dan/atau Bus Sedang	Unit	718.252.000
44.9	Kendaraan Operasional Bus Roda 6 dan/atau Bus besar	Unit	1.184.787.000
45	<b>SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN DAN OPERASIONAL KENDARAAN DINAS</b>		
45.1	Kendaraan Dinas Pejabat Eselon II	Unit	38.670.000
45.2	Kendaraan Dinas Operasional Roda 4	Unit	33.670.000
45.3	Kendaraan Dinas Operasional Doble Gardan	Unit	36.330.000

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp.)
1	2	3	4
45.4	Kendaraan Dinas Operasional Roda 2	Unit	3.700.000
45.5	Kendaraan Dinas Operasional Patroli Jalan Raya Roda 4	Unit	76.340.000
45.6	Kendaraan Dinas Operasional Patroli Jalan Raya Roda 2 ≤ 250 cc	Unit	18.960.000
45.7	Kendaraan Dinas Operasional Patroli Jalan Raya Roda 2 ≥ 750 cc	Unit	42.900.000

**BUPATI LAMPUNG TIMUR,**



**CHUSNUNIA**



LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI LAMPUNG TIMUR  
NOMOR 54 TAHUN 2018  
TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN  
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR.

**I. PENJELASAN STANDAR BIAYA MASUKAN KABUPATEN LAMPUNG TIMUR**

**1. Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan**

- 1.1 Pengguna Anggaran (PA), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dapat diberikan honorarium pengelola keuangan berdasarkan akumulasi nilai seluruh kegiatan yang dikelolanya dan dianggarkan di Sekretariat OPD pada kegiatan penyediaan Jasa administrasi keuangan.
- 1.2 Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatanganan Surat Perintah Membayar, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, Staf Pengelola Keuangan/Bendahara Pengeluaran Pembantu/Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai (PPABP), dapat diberikan honorarium pengelola keuangan berdasarkan pagu yang dikelolanya, dan dianggarkan di Sekretariat OPD pada kegiatan penyediaan Jasa administrasi keuangan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Untuk membantu PPK dalam pelaksanaan administrasi belanja pegawai dilingkungan satuan kerja, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dapat menunjuk PPABP. Besaran honorarium PPABP diberikan mengacu pada honorarium Staf Pengelola Keuangan sesuai dengan pagu belanja pegawai yang dikelolanya.
  - b. Ketentuan jumlah Staf Pengelola Keuangan (SPK) bagi KPA yang merangkap sebagai PPK, ditentukan paling banyak 6 (enam) orang, termasuk PPABP.

**2. Honorarium Pejabat/Panitia Pengadaan Barang/Jasa/Unit Layanan Pengadaan (ULP)**

- a. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa  
Honorarium diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) yang diangkat Pengguna Anggaran (PA)/ Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) sebagai Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang/Jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa melalui penunjukan langsung sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Honorarium panitia pengadaan barang/jasa/Unit Layanan Pengadaan (ULP)  
Honorarium diberikan kepada pegawai negeri yang diangkat oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) menjadi panitia pengadaan barang/jasa atau Kelompok Kerja ULP untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku

### **3. Honorarium Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan**

Honorarium diberikan kepada pegawai negeri yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran 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 diberikan per bulan, sedangkan honorarium panitia penerima hasil pekerjaan diberikan per paket pekerjaan.

### **4. Honorarium Pengelola Barang Milik Daerah**

#### **4.1 Pengurus Barang Pengelola/Pemda**

Honorarium diberikan kepada pejabat/pegawai dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Timur yang melaksanakan tugas rutin selaku pengurus barang berdasarkan Keputusan Bupati.

#### **4.2 Pengurus Barang Pengguna/SKPD**

Honorarium diberikan kepada pejabat/pegawai dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Timur yang berada disetiap SKPD yang melaksanakan tugas rutin selaku Pengguna barang, penatausahaan barang, pengurus barang pengguna, pengurus barang pembantu, kuasa pengguna barang berdasarkan Keputusan Bupati/Pengguna Anggaran.

### **5. Honorarium Pengelola Arsip**

Honorarium diberikan kepada ASN dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Timur yang berada disetiap SKPD yang melaksanakan tugas rutin selaku Pengelola Arsip, berdasarkan Keputusan Bupati/Pengguna Anggaran

### **6. Honorarium Penelitian/Perekayasaan**

#### **6.1 Honorarium kelebihan jam perekayasa**

Honorarium atas kelebihan jam kerja normal yang diberikan kepada fungsional perekayasa yang terdiri dari perekayasa utama, perekayasa madya, perekayasa muda, dan perekayasa pertama yang diberikan tugas berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang untuk melakukan penelitian/perekayasaan, paling banyak 4 (empat) jam sehari, dengan tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur.

#### **6.2 Honorarium penunjang penelitian/perekayasaan**

Honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri/non pegawai negeri yang terdiri dari pembantu peneliti/perekayasa, koordinator peneliti/perekayasa, sekretariat peneliti/perekayasa, pengolah data, petugas survey, pembantu lapangan yang berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang untuk menunjang kegiatan penelitian/perekayasaan yang dilakukan oleh fungsional peneliti/perekayasa.

## **7. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/Saksi Ahli/Beracara (Litigasi)**

7.1 Honorarium diberikan kepada Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/ Anggota Polri/TNI yang diberi tugas menghadiri dan memberikan informasi/keterangan sesuai dengan keahlian bidang tugasnya yang diperlukan dalam tingkat penyidikan dan/ atau persidangan di pengadilan. Dalam hal instansi yang mengundang/memanggil pemberi keterangan ahli/ saksi ahli tidak memberikan honorarium dimaksud, instansi pengirim pemberi keterangan ahli/ saksi ahli dapat memberikan honorarium dimaksud.

### **7.2 Honorarium Beracara/Litigasi**

Honorarium diberikan kepada Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/ Anggota Polri/TNI yang diberi tugas untuk beracara mewakili instansi pemerintah dalam persidangan pengadilan sepanjang merupakan tugas tambahan dan tidak duplikasi dengan pemberian gaji dan tunjangan kinerja.

## **8 Honorarium Narasumber/ Pembahas/Moderator/Pembawa Acara/Panitia**

a. Honorarium yang diberikan kepada Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI yang memberikan informasi/pengetahuan dalam kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/Sosialisasi/Diseminasi/Bimbingan Teknis/Workshop/Rapat Kerja/Sarasehan/Simposium/Lokakarya/Focus Group Discussion/Kegiatan Sejenis, tidak termasuk untuk kegiatan diklat/pelatihan.

Catatan ;

1. Satuan jam yang digunakan untuk kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/Sosialisasi/Diseminasi/Bimbingan teknis/Workshop /Rapat Kerja/Sarasehan/Simposium/Lokakarya/Focus Group Discussion/Kegiatan Sejenis adalah 60 (enam puluh menit)
2. Honor narasumber/pembahas dapat diberikan dengan ketentuan;
  - Berasal dari luar lingkup unit eselon I penyelenggara dan/atau
  - Berasal dari lingkup unit eselon I penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari lingkup unit eselon I penyelenggara/masyarakat.

### **b. Honorarium Moderator**

Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai moderator pada kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/Sosialisasi/Diseminasi/Bimbingan Teknis/Workshop/Rapat Kerja/Sarasehan/Simposium/Lokakarya/ Focus Group Discussion/Kegiatan Sejenis.

Catatan;

Honor narasumber/pembahas dapat diberikan dengan ketentuan;

- Berasal dari luar lingkup unit eselon I penyelenggara dan/atau
- Berasal dari lingkup unit eselon I penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari lingkup unit eselon I penyelenggara/masyarakat.

c. Honorarium Pembawa Acara

Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas memandu acara dalam kegiatan kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/Sosialisasi/Diseminasi /Bimbingan Teknis /Workshop/Rapat Kerja/Sarasehan/Simposium/Lokakarya/ Focus Group Discussion/Kegiatan Sejenis.

d. Honorarium Panitia

Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI yang diberikan tugas sebagai panitia untuk melaksanakan kegiatan seminar/sosialisasi/diseminasi /rakor/focus group discussion/kegiatan sejenis sepanjang peserta kegiatan berasal dari luar penyelenggara kegiatan/masyarakat.

**9 Honorarium Penyuluh Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja**

Honorarium diberikan kepada non ASN/atau pegawai dengan perjanjian kerja yang ditunjuk untuk melakukan penyuluhan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

**10 Honorarium Rohaniwan**

Honorarium yang diberikan kepada aparatur sipil negara/non aparatur sipil negara yang ditugaskan sebagai rohaniwan pada saat pengambilan sumpah jabatan. Honorarium sudah termasuk uang transport bagi rohaniwan.

**11 Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan**

a. Honorarium Tim pelaksana kegiatan yang dapat diberikan honorarium kepada aparatur sipil negara/non aparatur sipil negara (ASN) adalah sebagai berikut :

- Tim Pelaksana Kegiatan yang keanggotaannya melibatkan instansi/badan/kantor/dinas lain (Lintas Sektoral) dapat diberikan honorarium.
- Tim Pelaksana Kegiatan dimaksud ditetapkan dengan Keputusan Bupati

b. Honorarium Penanganan kasus diberikan kepada aparatur sipil negara dengan tingkat resiko dan ketentuan lainnya berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

## **12 Honorarium Admin dan Operator Pengelola Keuangan Daerah, RUP-SKPD dan Kecamatan**

- a. Honorarium admin hanya diberikan kepada aparatur sipil negara/non aparatur sipil negara yang melaksanakan tugas sebagai administrator aplikasi Pengelola Keuangan Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan Keputusan Bupati yang terdiri dari 1 (satu) orang Penanggung Jawab admin adalah Kepala BPKAD, 1 (satu) orang Koordinator Admin adalah Sekretaris BPKAD, 1 (satu) orang Super Admin, 4 (empat) orang pengendali admin adalah Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan, Kepala Bidang Anggaran, Kepala Bidang Aset dan Kepala Bidang Perbendaharaan, 4 (empat) orang Admin dan 4 (empat) orang operator adalah Pegawai dimasing masing Bidang.
- b. Honorarium Admin SKPD adalah aparatur sipil negara/non aparatur sipil negara yang bertugas sebagai Admin disetiap SKPD maksimal berjumlah 1 (satu) orang dan Honorarium operator komputer aplikasi Pengelola Keuangan Daerah adalah aparatur sipil negara/non aparatur sipil negara yang bertugas sebagai operator aplikasi Pengelola Keuangan Daerah maksimal berjumlah 2 (dua) orang untuk tiap satuan kerja dan 1 (satu) orang untuk kecamatan yang ditetapkan berdasarkan keputusan pengguna anggaran.
- c. Honorarium operator Rencana Umum Pengadaan (RUP) barang dan jasa merupakan honor yang diberikan kepada pegawai negeri yang bertugas melaksanakan administrasi RUP untuk dapat ditayangkan secara *on line*.

## **13 Honorarium Admin Database Kependudukan**

Honorarium admin hanya diberikan kepada aparatur sipil negara/non aparatur sipil negara yang melaksanakan tugas sebagai administrator Database Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Keputusan Bupati dengan jumlah maksimal sebanyak 3 (tiga) orang

## **14 Honorarium Pegawai Honorer Non PNS/Daerah**

- a. Honorarium diberikan kepada pegawai non aparatur sipil negara berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang untuk K1 dan K2, wajib diberikan dengan pagu maksimal sebagaimana tercantum pada besaran standar biaya masukan.
- b. Honorarium Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K) diperuntukkan bagi non aparatur sipil negara yang ditunjuk untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya, berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang/kontrak kerja, namun untuk honorarium Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K) besaran yang diberikan bergantung pada kemampuan keuangan masing-masing satuan kerja perangkat daerah dengan tidak melebihi batasan maksimal pada besaran standar biaya masukan ini.

**15 Honorarium Penjaga Kantor, Pengemudi, Petugas Kebersihan dan Pramubakti**

Diperuntukkan bagi non aparatur sipil negara yang ditunjuk untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya, berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang/kontrak kerja.

**16 Honorarium Non Pegawai Negeri Dengan Keahlian Khusus**

Diperuntukkan bagi non aparatur sipil negara yang ditunjuk berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang/kontrak kerja untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya yang secara administrasi umum dan teknis tidak dimiliki oleh aparatur biasa. Misal, kemampuan teknik jaringan/instalasi aplikasi komputer berbasis *Web*.

**17. Honorarium Tenaga Ahli AKD dan Staf Ahli Fraksi.**

Diperuntukkan bagi non aparatur sipil negara yang ditunjuk berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang/kontrak kerja untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya yang secara administrasi umum dan teknis tidak dimiliki oleh aparatur biasa/memiliki keahlian khusus.

**18. Honorarium Tenaga Petugas TNI/Polri yang diperbantukan.**

Honorarium dapat diberikan kepada Anggota TNI/Polri yang diperbantukan pada SKPD setelah mendapat persetujuan Bupati.

**19. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal**

Honorarium 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.

**20. Honorarium Tim Penyusunan Buletin/Majalah**

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

**21. Honorarium Tim Pengelola Website**

Honorarium tim pengelola *website* dapat diberikan kepada aparatur sipil negara yang diberi tugas untuk mengelola *website*, berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

**22. Vakasi dan Honorarium Penyelenggara Ujian**

Vakasi merupakan uang imbalan bagi penguji atau pemeriksa kertas ujian pada tingkat pendidikan dasar, menengah dan tinggi. Pada pendidikan tingkat dasar dan menengah, vakasi tidak diberikan untuk penyelenggaraan ujian yang bersifat latihan dan ujian lokal. Sedangkan untuk pendidikan tingkat tinggi, vakasi diberikan untuk ujian masuk, ujian tengah semester, ujian akhir semester dan ujian akhir.

Honorarium penyelenggara ujian merupakan uang imbalan bagi penyusun naskah dan pengawas ujian pada pendidikan tingkat dasar, menengah, dan tinggi. Satuan biaya pengawas ujian sudah termasuk uang transport.

### **23. Satuan Biaya Uang Lembur dan Uang Makan Lembur**

- a. Uang lembur merupakan kompensasi bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.
- b. Uang makan lembur diperuntukkan bagi semua golongan Pegawai Aparatur Sipil Negara dan diberikan setelah bekerja lembur sekurang-kurangnya 2 (dua) jam secara berturut-turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali per hari.
- c. Besaran satuan biaya uang makan lembur untuk Golongan III dan IV sudah memperhitungkan pajak penghasilan.

Catatan ;

Satuan biaya ini dapat diperuntukkan bagi Penjaga Kantor, Pengemudi, Petugas Kebersihan dan Pramubakti yang melakukan perikatan langsung dengan satuan kerja dengan ketentuan besaran uang lembur dan uang makan lembur mengacu pada tarif terendah satuan biaya ini.

### **24. Satuan Biaya Uang Makan Aparatur Sipil Negara (ASN)**

- a. Satuan biaya uang makan aparatur sipil Negara merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan uang makan pegawai yang dihitung berdasarkan jumlah hari kerja, dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.
- b. Besar satuan biaya uang makan untuk Golongan III dan IV sudah memperhitungkan pajak penghasilan.

### **25. Satuan Biaya Uang Makan/Lauk Pauk dan Uang Piket Satuan Polisi Pamong Praja.**

- a. Satuan Biaya Uang makan/lauk pauk diperuntukan kepada seluruh ASN/Non ASN Satpol PP Kabupaten Lampung Timur dan Kasi Trantib Kecamatan yang ada di Kabupaten Lampung Timur yang dibayarkan setiap bulan.
- b. Satuan Biaya Uang piket diperuntukan untuk anggota Satpol PP ASN/Non ASN yang melaksanakan penjagaan di Rumah Dinas Jabatan, Kantor Bupati, Kantor DPRD, Rumah Dinas Ketua DPRD dan Perumahan Dinas, yang dibayarkan setiap bulan dihitung per hari.

### **26. Satuan Biaya Uang Saku Pengamanan Bagi Anggota TNI/Polri/Satpol PP.**

Satuan Biaya Uang Saku Pengamanan diperuntukan kepada Anggota TNI/Polri/Sat Pol PP yang melakukan pengamanan dari kegiatan

Kebisingan dan Gangguan dari Kegiatan Masyarakat yang diperhitungkan per hari.

### **27. Satuan Biaya Diklat Pimpinan/Struktural**

Satuan biaya diklat pimpinan/struktural merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya diklat penjenjangan bagi pejabat/pegawai yang akan/telah menduduki jabatan tertentu. Satuan biaya ini sudah termasuk biaya observasi lapangan, namun belum termasuk biaya perjalanan dinas peserta.

### **28. Satuan Biaya Latihan Prajabatan**

Satuan biaya latihan prajabatan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya latihan prajabatan bagi calon pegawai negeri sebagai syarat untuk diangkat sebagai pegawai negeri sipil. Satuan biaya sudah termasuk biaya observasi lapangan namun belum termasuk biaya perjalanan dinas peserta.

### **29. Satuan Biaya Konsumsi Rapat**

Satuan biaya konsumsi rapat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan konsumsi makanan termasuk minuman dan kudapan untuk rapat/pertemuan yang diselenggarakan di kantor.

### **30. Satuan Biaya Pengadaan Bahan Makanan**

Satuan biaya pengadaan bahan makanan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan bahan makanan yang diberikan kepada pasien rumah sakit, dan *rescue team*.

### **31. Satuan Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor**

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

### **32. Satuan Biaya Pengadaan Pakaian Dinas**

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

- a. satuan biaya pakaian dinas dokter diperuntukkan bagi dokter yang penyediaannya secara selektif. Pakaian dinas diberikan berupa 1 (satu) potong jas per tahun;
- b. pakaian dinas pegawai/perawat, diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun. Pakaian pegawai/perawat diperuntukkan bagi pegawai/perawat yang penyediaannya secara selektif;
- c. satuan biaya pakaian kerja sopir/pesuruh, diperuntukkan bagi sopir/pesuruh yang diangkat berdasarkan Keputusan Pengguna

Anggaran. Pakaian tersebut dapat diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun;

- d. pakaian batik dan olahraga, diperuntukkan bagi pegawai yang dapat diberikan 1 (satu) stel per tahun.
- e. Pakaian Resmi Lampung Lengkap diperuntukkan bagi Pejabat Eselon II, III dan IV dapat diberikan 1 (satu) stel per tahun.
- f. Pakaian kerja pengemudi, petugas kebersihan dan pramubakti yang diangkat dengan Surat Keputusan Bupati, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dapat diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun.
- g. Pakaian Sipil Harian (PSH), diperuntukkan bagi Anggota DPRD yang dapat diberikan 2 (dua) stel per tahun.
- h. Pakaian Dinas Harian (PDH), diperuntukkan bagi Anggota DPRD yang dapat diberikan 1 (satu) stel per tahun.
- i. pakaian dinas lengan panjang, diperuntukkan bagi Anggota DPRD yang dapat diberikan 1 (satu) stel per tahun.
- j. Pakaian Sipil Resmi (PSR), diperuntukkan bagi Anggota DPRD yang dapat diberikan 1 (satu) stel per tahun
- k. Pakaian Resmi Lampung Lengkap (PRL), diperuntukkan bagi Anggota DPRD yang dapat diberikan 1 (satu) stel per tahun.
- l. Pakaian Sipil Lengkap (PSL) diperuntukkan bagi Bagi Anggota DPRD yang dapat diberikan 1 (satu) stel per dua tahun.

### **33. Satuan Biaya Penerjemahan dan Pengetikan**

Satuan biaya penerjemahan dan pengetikan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya penerjemahan dan pengetikan, dibayarkan kepada pihak/orang yang menerjemahkan naskah asli kedalam bahasa yang diinginkan.

### **34. Satuan Biaya Penggantian Inventaris Lama dan/atau Pembelian Inventaris**

Digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya penggantian inventaris lama dan/atau pembelian inventaris bagi pegawai baru. Penggantian inventaris lama digunakan untuk penggantian meja dan kursi pegawai, pengalokasiannya maksimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah pegawai dan minimal untuk 1 (satu) pegawai. Sedangkan pembelian inventaris bagi pegawai baru disesuaikan dengan kebutuhan.

### **35. Satuan Biaya Percetakan**

Satuan biaya percetakan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya percetakan dan dalam rangka menunjang.

### **36. Satuan Biaya Penjilidan**

Satuan biaya penjilidan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan penjilidan dalam rangka menunjang

kegiatan, untuk satuan biaya dapat melebihi standar yang telah ditetapkan dengan menyesuaikan ketebalan dalam penjilidan.

### **37. Satuan Biaya Sewa Mesin Fotokopi**

Satuan biaya sewa mesin fotokopi merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa mesin fotokopi yang terdiri dari mesin fotokopi analog dan mesin fotokopi digital untuk menunjang pelaksanaan operasional kantor. Biaya tersebut sudah termasuk toner dan biaya perawatan untuk pencetakan sampai dengan 10.000 (sepuluh ribu) lembar/bulan.

### **38. Honorarium Narasumber (Pakar/Praktisi/Pembicara Khusus) untuk Kegiatan Seminar/Rakor/Sosialisasi/Diseminasi/Focus Group Discussion/Kegiatan sejenis**

Honorarium narasumber/pembahas (pakar/praktisi/professional) merupakan satuan biaya yang diperuntukkan bagi Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI yang mempunyai keahlian/pengalaman/profesionalisme maupun Non Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI yang mempunyai keahlian/pengalaman/profesionalisme tertentu dalam ilmu/bidang tertentu untuk kegiatan seminar/rapat koordinasi/sosialisasi/diseminasi/workshop/rapat kerja/sarasehan/symposium/lokakarya/focus group discussion/kegiatan sejenis.

### **39. Satuan Biaya Bantuan Beasiswa**

Digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya bantuan beasiswa mahasiswa program gelar/non gelar dalam negeri bagi pegawai negeri yang ditugaskan untuk melanjutkan Pendidikan Diploma I, Diploma III, Diploma IV atau Strata 1 dan pendidikan pasca sarjana (Strata 2 atau Strata 3) terdiri dari biaya hidup dan biaya operasional, uang buku dan referensi pertahun. Biaya untuk pendidikan ditanggung oleh pemerintah secara *at cost* sedangkan untuk biaya riset program dapat dialokasikan bantuan biaya riset sesuai kemampuan keuangan daerah, yang dalam pengusulannya dilampiri dengan TOR, RAB, dan SPTJM.

### **40. Satuan Biaya Pemeliharaan Gedung/Bangunan**

Digunakan untuk pemeliharaan rutin gedung/bangunan daerah 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), tidak termasuk untuk pemeliharaan gedung/bangunan yang memiliki spesifikasi khusus yang diatur berdasarkan ketentuan yang berlaku. Satuan biaya pemeliharaan gedung/bangunan dialokasikan untuk :

- a. gedung/bangunan milik daerah;
- b. gedung/bangunan milik pihak lain (selain pemerintah daerah) yang disewa dan/atau dipinjam oleh pengguna barang dan dalam

perjanjian diatur tentang adanya kewajiban bagi pengguna barang untuk melakukan pemeliharaan.

#### **41. Satuan Biaya Sewa Gedung Pertemuan**

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

#### **42. Satuan Biaya Sewa Kendaraan (bersifat Insidentil)**

Satuan biaya sewa kendaraan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa kendaraan roda 4 (empat), roda 6 (enam)/bus sedang dan roda 6 (enam)/bus besar untuk kegiatan yang bersifat insidentil (tidak bersifat terus menerus atau rutin tahunan) dan dilakukan secara selektif serta efisien. Satuan biaya sewa kendaraan ini sudah termasuk bahan bakar dan pengemudi.

#### **43. Satuan Biaya Sewa Kendaraan Pejabat**

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

Sewa kendaraan pejabat hanya diperuntukan untuk Bupati dan Wakil Bupati. Satuan biaya sewa kendaraan sudah termasuk bahan bakar dan pengemudi.

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

#### **44. Satuan Biaya Pengadaan Kendaraan**

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

Satuan biaya pengadaan kendaraan meliputi :

- a. satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan kendaraan operasional pejabat eselon II;
- b. satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan kendaraan roda 4 (empat) operasional kantor, dan/atau lapangan guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD;

- c. satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan kendaraan operasional dan/atau angkutan antar jemput pegawai. Sepanjang diperlukan, dapat diberikan ongkos kirim untuk pengadaan kendaraan operasional bus, yang besarnya disesuaikan dengan harga pasar;
- d. satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan kendaraan roda 2 (dua) jenis bebek termasuk trail yang digunakan untuk operasional kantor dan/atau lapangan guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.

**45. Satuan Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Dinas.**

Satuan biaya pemeliharaan dan operasional merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas yang digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya.

Satuan biaya tersebut sudah termasuk biaya bahan bakar namun belum termasuk biaya pengurusan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang besarnya mengacu pada ketentuan yang berlaku.

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

**BUPATI LAMPUNG TIMUR,**



**CHUSNUNIA**