



BUPATI PESAWARAN PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI PESAWARAN NOMOR 53 TAHUN 2016

TENTANG

STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESAWARAN,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2017, maka dipandang perlu untuk menetapkan Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017 yang berfungsi sebagai Batas Tertinggi dan Estimasi dalam Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2017;
- a. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a tersebut diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pesawaran tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2017;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92);
13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 yang telah diubah terakhir kalinya melalui Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.02/2016 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Sebagaimana Telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten, Sekretariat DPRD Kabupaten dan Staf Ahli Bupati Pesawaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2011 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 17), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 13 Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2014 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 48);
21. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 36 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesawaran (Berita Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2012 Nomor 36);
22. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesawaran (Berita Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2015 Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2017.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pesawaran.
2. Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Pesawaran.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada pemerintahan daerah selaku pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
5. Standar Biaya adalah besaran biaya yang akan ditetapkan sebagai acuan penghitungan kebutuhan biaya kegiatan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
6. Standar Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat 1 adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif dan indeks yang digunakan untuk menyusun biaya komponen masukan kegiatan yang ditetapkan sebagai biaya masukan.
7. Harga Satuan adalah nilai suatu barang yang ditentukan pada waktu tertentu untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan.
8. Tarif adalah nilai suatu jasa yang ditentukan pada waktu tertentu untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan
9. Indeks Biaya Masukan adalah satuan biaya yang merupakan gabungan beberapa barang/jasa masukan untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan.
10. Indeks Biaya Keluaran adalah satuan biaya yang merupakan gabungan biaya komponen masukan kegiatan yang membentuk biaya keluaran kegiatan.
11. Total Biaya Keluaran adalah besaran biaya dari satu keluaran tertentu yang merupakan akumulasi biaya komponen masukan kegiatan.

BAB II STANDAR BIAYA

Pasal 2

1. Standar Biaya Masukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 berfungsi sebagai pedoman bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk menyusun biaya komponen masukan kegiatan dalam Rencana Kerja

2. Selain berfungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam rangka pelaksanaan kegiatan, Standar Biaya dapat berfungsi sebagai :
 - a. Batas tertinggi; atau
 - b. Estimasi
3. Biaya Masukan Tahun 2017 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana ditetepkan dalam Lampiran 1 yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Penerapan Standar Biaya Masukan Tahun 2017 sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pedoman Standar Biaya dan indeksasi dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pesawaran.

Ditetapkan di Gedong Tataan
Pada Tanggal 3 Oktober 2016

BUPATI PESAWARAN

dto

DENDY RAMADHONA, K.

Diundangkan di Gedong Tataan
Pada Tanggal 3 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN

dto

**HENDARMA
BERITA DAERAH KABUPATEN PESAWARAN TAHUN 2016 NOMOR 73**

**Sesuai Dengan Salinan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB PESAWARAN,**

dto

**SUSI PATMININGTYAS, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 19661015 199503 2 002**

PENJELASAN
STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2017
YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI

A. Tambahan Penghasilan

1. Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja

Tambahan Penghasilan diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang menduduki jabatan struktural dan PNS yang mempunyai kelangkaan profesi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 dan nilai yang diberikan berdasarkan azas kepatutan dan kemampuan keuangan daerah dan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana diubah dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 39 Ayat (3) yang berbunyi Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal

2. Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja Khusus Bagian Protokol

Tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) khusus Bagian Protokol yang meliputi Kepala, Esselon IV dan Staf Bagian Protokol serta Ajudan/Pengawal dan Pengamanan Bupati/Wakil Bupati.

3. Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja Non PNS

Tambahan penghasilan yang diberikan kepada Non PNS yang meliputi : Paramedis RSUD, Uang Piket dan Uang Makan Polisi Pamong Praja dan Damkar, Pelayanan Melekat untuk Supir, Ajudan Pimpinan DPRD, Sespri dan Staf Protokol serta Petugas Genset.

4. Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kelangkaan Profesi

Bagi yang menerima tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi tidak hanya Jabatan Fungsional khusus (tertentu) yaitu : Auditor, Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah (P2UPD), Perencana, Tenaga Kesehatan RSUD dan Penilai Pajak Daerah.

B. Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan

Honorarium diberikan kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatanganan Surat Perintah Membayar, Bendahara Pengeluaran, dan Staf Pengelola Keuangan/ Bendahara Pengeluaran Pembantu/Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) selaku Penanggung Jawab Pengelola Keuangan pada setiap satuan kerja, diberikan berdasarkan besaran pagu yang dikelola Penanggung Jawab Pengelola Keuangan untuk Setiap Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Kepada penanggung Jawab Pengelola Keuangan yang mengelola Lebih dari 1 (satu) DPA, dapat diberikan honorarium dimaksud sesuai dengan jumlah DPA yang dikelola dengan besaran didasarkan pagu dana yang dikelola pada masing masing DPA. Alokasi honorarium tersebut dibebankan pada masing-masing DPA.

- b. Untuk Membentuk PPK dalam Administrasi Belanja Pegawai di lingkungan satuan kerja, KPA dapat menunjuk PPABP. Besaran honorarium PPABP diberikan mengacu pada honorarium Staf Pengelola Keuangan sesuai dengan pagu belanja pegawai yang dikelolanya.
- c. Ketentuan jumlah Staf Pengelola Keuangan (SPK) diatur sebagai berikut :
 1. Jumlah SPK yang membantu KPA :
 - a. KPA yang merangkap sebagai PPK, jumlah SPK paling banyak 6 (enam) orang, termasuk PPABP.
 - b. KPA yang dibantu oleh satu atau beberapa PPK, jumlah SPK paling banyak 3 (tiga) orang termasuk PPABP.
 2. Jumlah Keseluruhan SPK yang membantu PPK dalam 1 (satu) KPA tidak melebihi 2 (dua) kali dari jumlah PPK.
 3. Jumlah SPK untuk PPK digabungkan diatur sebagai berikut :
 - a. Jumlah SPK tidak boleh melampaui sebelum penggabungan.
 - b. Besaran honorarium SPK didasarkan pada jumlah pagu yang dikelola SPK.
 - c. Dalam hal penggabungan PPK dilaksanakan tahun anggaran sebelumnya, maka jumlah SPK paling banyak sejumlah SPK tahun sebelumnya.
 - d. Dalam hal Bendahara Pengeluaran telah diberikan tunjangan fungsional bendahara, maka yang bersangkutan tidak diberikan honorarium dimaksud.
- d. Kepala SKPD selaku pejabat pengguna anggaran/pengguna barang sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 bertugas :
 - a. menyusun RKA-SKPD;
 - b. menyusun DPA-SKPD;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
 - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. menandatangani SPM;
 - i. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - j. mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - k. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - l. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - m. melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati; dan
 - n. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

e. Dalam rangka pengadaan barang/jasa, Pengguna Anggaran bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen sesuai peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Pengguna Anggaran :

a) Dapat diberikan honorarium apabila Bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen (PPK) dalam pengadaan barang/jasa.

b) Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang dalam melaksanakan tugas-tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 permendagri nomor 21 tahun 2011 dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit kerja pada SKPD selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang. Pelimpahan sebagian kewenangan berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, rentang kendali, dan atau pertimbangan objektif lainnya. Kepala SKPD di lingkup Kabupaten Pesawaran yang dapat mengusulkan Kuasa Pengguna Anggaran adalah:

1. Sekretariat Daerah.
2. Dinas Pekerjaan Umum
3. Dinas Kesehatan.
4. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Pelimpahan sebagian kewenangan ditetapkan oleh kepala daerah atas usul kepala SKPD. Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud meliputi:

- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
- b. melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
- c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- d. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
- e. menandatangani SPM-LS dan SPM-TU;
- f. mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas kuasa pengguna anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat pengguna anggaran.

Kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna anggaran/pengguna barang dalam pengadaan barang/jasa, Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud sekaligus bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen

C. Honor/Upah untuk Non PNS

Honorarium yang diberikan hanya kepada non pegawai negeri yang ditunjuk untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Satuan Biaya Uang Lembur dan Uang Makan Lembur Bagi Pegawai Aparatur Negara

Uang Lembur merupakan Kompensasi bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang Melakukan Kerja Lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.

E. Satuan Biaya Uang Lembur dan Uang Makan Lembur Bagi Pegawai Non Aparatur Sipil Negara, Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan dan Pramubakti

1. Satuan Biaya Uang Makan Pegawai Aparatur Sipil Negara

Satuan Biaya uang makan Pegawai Aparatur Sipil Negara merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan uang makan pegawai yang dihitung berdasarkan hari kerja.

2. Satuan Biaya Makan Lembur Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara

Uang Makan Lembur diperuntukan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara Setelah bekerja lembur paling kurang 2 (dua) jam secara berturut-turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali per hari.

3. Satuan Biaya Uang Makan Lembur Bagi Non Aparatur Sipil Negara, Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan dan Pramubakti

Satuan Biaya Makan Minum Konsumsi Rapat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan makan dan kudapan termasuk minuman untuk rapat/pertemuan baik untuk rapat koordinasi tingkat menteri/eselon I/setara maupun untuk rapat biasa. Rapat koordinasi tingkat menteri/eselon I/setara adalah rapat koordinasi yang pesertanya tingkat menteri/eselon I/pejabat yang setara.

F. Satuan Biaya Uang Saku Pemeriksa dalam Lokasi Perkantoran Yang Sama

Satuan biaya uang saku pemeriksa dalam lokasi perkantoran yang sama merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya kompensasi kepada aparat fungsional pemeriksa (auditor) berdasarkan surat perintah pejabat yang berwenang yang diberi tugas untuk melakukan pengawasan internal dalam lokasi perkantoran yang sama dan dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam. Terhadap aparat fungsional pemeriksa (auditor) tersebut tidak diberikan uang makan , uang lembur dan uang makan lembur.

G. Satuan Biaya Konsumsi Rapat

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

H. Satuan Biaya Rumah Tangga Rumah/Kantor/Dinas

Satuan Biaya yang diperuntukan untuk Keperluan Makan Minum, Keperluan Peralatan Mandi, Keperluan Peralatan Kebersihan, dan Keperluan Dapur untuk keperluan Rumah Dinas Bupati dan Wakil Bupati, Keperluan Rumah Dinas Ketua Dewan, Keperluan Kantor Bupati, Wakil Bupati dan Ketua Dewan.

I. Satuan Biaya Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. Biaya Beasiswa/Bantuan Tugas Belajar

Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan beasiswa atau tugas belajar bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang akan melanjutkan pendidikannya.

2. Biaya Bantuan Pendidikan Penjurangan Struktural

Satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan biaya diklat perjurangan bagi pegawai yang akan/telah menduduki jabatan tertentu. Satuan biaya ini sudah termasuk biaya observasi lapangan, namun belum termasuk biaya perjalanan Diklat Kepemimpinan II.

3. Bimtek/Kursus dalam Kabupaten

Biaya yang digunakan untuk menunjang bimbingan teknis atau kursus yang diselenggarakan dalam kabupaten.

J. Satuan Biaya Jasa Kantor

1. Biaya Listrik

Untuk belanja listrik SKPD Pemerintah Kabupaten Pesawaran disesuaikan dengan kebutuhan.

2. Biaya Telephone

Untuk belanja telephone SKPD Pemerintah Kabupaten Pesawaran disesuaikan dengan kebutuhan.

3. Biaya Air

Untuk belanja air SKPD Pemerintah Kabupaten Pesawaran disesuaikan dengan kebutuhan.

K. Satuan Biaya Cetak dan Pengandaan

Biaya yang digunakan untuk belanja foto copy, cetak dan penjilidan.

L. Satuan Biaya Pakaian Dinas

Satuan Biaya Pengadaan Pakaian Dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan pakaian dinas termasuk ongkos jahit dan atributnya. Pakaian Dinas Pegawai yang diperuntukkan bagi pegawai dan diberikan paling banyak 2(dua) stel per tahun penyediannya dilaksanakan secara selektif.

M. Satuan Biaya Pemeliharaan

1. Satuan biaya Pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas 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.
2. Satuan Biaya Pemeliharaan Gedung/Bangunan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pemeliharaan rutin gedung / bangunan 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 berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Satuan biaya pemeliharaan gedung/bangunan dialokasikan untuk :

- a. Gedung/Bangunan milik negara; dan/atau
- b. Gedung/Bangunan milik pihak lain yang disewa dan/atau dipinjam oleh pengguna barang dan dalam perjanjian diatur tentang adanya kewajiban bagi pengguna barang untuk melakukan pemeliharaan.

- c. Satuan Biaya Pemeliharaan Komputer PC / Notebook / Printer dan sejenis merupakan satuan biaya yang digunakan untuk mempertahankan barang inventaris kantor (yang digunakan langsung oleh pegawai, khususnya Komputer PC / Notebook / Printer dan sejenis agar dalam kondisi normal (beroperasi dengan baik).

N. Satuan Biaya Pemeliharaan/Sewa Bangunan Gedung/Tunjangan Perumahan

1. Biaya Pemeliharaan Bangunan Gedung Perkantoran.
2. Biaya Sewa Gedung Pertemuan.
3. Biaya Sewa Kantor/Rumah Dinas
4. Tunjangan Perumahan DPRD

O. Satuan Biaya Pemeliharaan Peralatan Kantor

1. Biaya Pemeliharaan Komputer PC.
2. Biaya Pemeliharaan Laptop, Notebook atau yang sejenis.
3. Biaya Pemeliharaan Printer.
4. Biaya Pemeliharaan Alat-Alat Kantor dan Rumah Tangga.

P. Honorarium Pengelola Kegiatan Konstruksi/Non Konstruksi

Q. Honorarium Pejabat/Panitia Pengadaan Barang dan Jasa

1. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa adalah honorarium yang diberikan pada personil yang diangkat oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) sebagai Pejabat Pengadaan Barang/Jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia Barang/Jasa melalui penunjukan langsung/pengadaan langsung sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Panitia Pengadaan Barang/Jasa dan Kelompok Kerja ULP (Konstruksi)
Honorarium diberikan kepada seseorang yang diangkat oleh PA/KPA menjadi Panitia Pengadaan Barang/Jasa atau Kelompok Kerja ULP untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/konstruksi/jasa lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
Catatan :
Dalam hal anggota kelompok kerja ULP telah menerima tunjangan profesi, maka kepada anggota kelompok kerja tersebut tidak diberikan honorarium dimaksud.
3. Panitia Pengadaan Barang/Pokja ULP (Non- Konstruksi).
Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/TNI/Polri yang berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang diberi tugas sebagai perangkat pada Unit Layanan Pengadaan.
Yang dimaksud dengan Unit Layanan Pengadaan sebagaimana tersebut di atas adalah unit yang struktur organisasinya dilekatkan pada unit organisasi yang sudah ada.
4. Panitia Pengadaan Jasa/Pokja ULP (Non- Konstruksi).
5. Honorarium Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan
Honorarium diberikan kepada Panitia/Pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.

R. Honorarium Perangkat Unit Layanan Pengadaan (ULP)

S. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan

1. Honorarium/Penceramah Diklat/Bimtek Khusus Tingkat Kabupaten .
2. Honorarium yang Ditetapkan oleh Bupati/Pengguna Anggaran(PA), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) untuk melaksanakan tugas tertentu, dengan output jelas dan terukur diluar dan atau menunjang tupoksi.
3. Honorarium yang dibentuk berdasarkan amanat undang-undang/ peraturan yang berlaku dan bukan menjadi tupoksi jabatan pokok dan bersifat lintas sektoral.

T. Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri Dan Uang Representasi

Besaran Standar Perjalanan Dinas Dalam Negeri (SPPD) meliputi :

1. Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Satuan biaya uang harian perjalanan dinas dalam negeri merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari Aparat Sipil Negera dalam menjalankan perintah perjalanan dinas di dalam negeri.

2. Uang Representasi

U. Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Satuan Biaya penginapan perjalanan dinas dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk pemenuhan kebutuhan biaya menginap dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri. Dalam pelaksanaannya, mekanisme pertanggungjawaban disesuaikan dengan bukti pengeluaran yang sah.

Biaya penginapan perjalanan dinas dalam negeri digunakan untuk :

1. Bupati dan Wakil Bupati, Ketua dan Wakil Ketua DPRD
2. Anggota DPRD/ Pejabat Esselon II
3. Pejabat Esselon III/Gol IV
4. Pejabat Esselon IV/Gol III
5. Golongan I/II

V. Estimasi Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri Pulang Pergi.

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

W. Estimasi Biaya Taksi Perjalanan Dinas Dalam Negeri.

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

X. Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah Kabupaten Pesawaran

Satuan biaya uang harian perjalanan dinas ke dalam daerah Kabupaten Pesawaran merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari Aparat Sipil Negera dalam menjalankan perintah dinas ke dalam daerah Kabupaten Pesawaran.

Y. Satuan Biaya Bantuan Transportasi Penyebrangan Antar Pulau Dalam Daerah Kabupaten

Satuan biaya bantuan transportasi penyebrangan antar pulau dalam daerah Kabupaten Pesawaran yang meliputi penyebrangan antar pulau dalam daerah Kabupaten Pesawaran, penyebrangan antar pulau dalam daerah Kabupaten Pesawaran dengan jumlah peserta maksimal 10 orang, bantuan transport penyebrangan per-tim, Penyebrangan antar pulau dalam daerah Kabupaten Pesawaran dengan jumlah maksimal 20 orang bantuan transport penyebrangan per-tim, Perjalanan dinas ke daerah terpencil dengan menggunakan ojek diberikan bantuan/orang (pp).

Z. Satuan Biaya Transport Pulang Pergi Bagi Pegawai yang Melakukan Perjalanan Dinas Dalam Daerah Menggunakan Kendaraan Umum dan Bantuan BBM Bagi Pegawai Yang Melakukan Perjalanan Dinas Dalam Daerah Menggunakan Kendaraan Dinas

Satuan Biaya Transport Pulang Pergi Bagi Pegawai yang Melakukan Perjalanan Dinas Dalam Daerah Menggunakan Kendaraan Umum dan Bantuan BBM Bagi Pegawai Yang Melakukan Perjalanan Dinas Dalam Daerah Menggunakan Kendaraan Dinas. Bagi Pegawai dan pejabat daerah yang melakukan perjalanan dinas dengan tujuan ke desa, hanya diberikan BBM sampai ibukota kecamatan.

BUPATI PESAWARAN,

dto

DENDI ROMADHONA K.

**Sesuai Dengan Salinan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB PESAWARAN,**

dto

**SUSI PATMININGTYAS, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 19661015 199503 2 002**