

**BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2018**

TENTANG

STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya, Pemerintah Daerah melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisiensi, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatuhan, dan manfaat untuk masyarakat;
 - b. bahwa dengan perubahan yang terjadi terhadap harga satuan, tarif dan indeks setiap tahunnya, maka perlu adanya perubahan terhadap standar biaya masukan, sehingga kegiatan pembangunan yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 dapat dilaksanakan;
 - c. bahwa dalam rangka memberikan arah, landasan, dan kepastian hukum penggunaan standar biaya masukan, maka diperlukan pengaturan tentang standar biaya masukan di daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);
 3. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. 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);

| | |
|--------------------|--------------------|
| OPD | KABAG HUKUM |
| <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |

5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
6. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 32/PMK.02/2018 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

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 Lampung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Barat.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah organisasi atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di daerah.
5. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran pada Organisasi Perangkat Daerah.
6. Standar Biaya Masukan adalah satuan biaya yang ditetapkan untuk menyusun biaya komponen keluaran (output) dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Tahun Anggaran 2019.
7. Honorarium adalah sejumlah uang yang diberikan kepada seseorang sebagai imbalan sehubungan dengan jasa, jabatan, atau kegiatan yang dilakukannya.
8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk melakukan keputusan dan atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran belanja negara/anggaran belanja daerah serta bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
9. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel, yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran, yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan/atau *E-Purchasing* Barang/Jasa.

| | |
|----------|----------------|
| OPD | KABAG HUKUM |
| <i>R</i> | <i>Y</i> |

10. Panitia Pengadaan adalah tim yang terdiri dari personil yang memiliki Sertifikasi Keahlian Pengadaan Barang/Jasa dan berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di Pemerintah Daerah.
11. Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan adalah pejabat/panitia yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
12. Biaya Pengeluaran Lain-lain adalah seluruh biaya pengeluaran yang meliputi : Biaya Lembur, Biaya Konsumsi Rapat dan Belanja Modal.
13. Kerja Lembur adalah bekerja diluar jam kerja/waktu kerja normal yang telah ditetapkan oleh masing-masing instansi.
14. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah selanjutnya disingkat (LKPD) adalah Laporan yang menggambarkan suatu kondisi dan kinerja keuangan sebuah entitas.
15. Lapor Sistem Pengintegrasian Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional adalah aplikasi yang dipergunakan untuk menyampaikan pengaduan terhadap pelayanan publik oleh masyarakat secara *online*.
16. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat (LPSE) adalah unit kerja yang dibentuk di berbagai instansi dan pemerintah daerah untuk melayani Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat (ULP) atau Panitia/Pokja ULP Pengadaan yang akan melaksanakan pengadaan secara elektronik.
17. Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat (SPSE) adalah Perangkat lunak berbasis web yang terpasang di server LPSE.
18. Admin Agency adalah administrator SPSE yang ditempatkan di masing-masing OPD.
19. Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan yang selanjutnya disingkat (SiRUP) adalah aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan berbasis Web (Web based) yang fungsinya sebagai sarana atau alat untuk mengumumkan RUP.
20. Admin SiRUP adalah administrator aplikasi SiRUP pada masing-masing OPD yang melakukan pemasukan dan perubahan data SiRUP.
21. Sistem Aplikasi Pelaporan yang selanjutnya disingkat (SiAP) *Online* adalah Sistem Aplikasi Pelaporan berbasis Web (Web based) yang fungsinya sebagai sarana atau alat untuk menginput data laporan kinerja keuangan dan kinerja fisik.
22. Admin SiAP *Online* adalah administrator SiAP *Online* pada masing-masing SKPD yang melakukan pemasukan dan perubahan data SiAP *Online*.
23. Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat (SIPKD) adalah aplikasi terpadu yang dipergunakan sebagai alat bantu pemerintah daerah yang digunakan meningkatkan efektifitas implementasi dari berbagai regulasi bidang pengelolaan keuangan daerah yang berdasarkan pada asas efesiensi, ekonomis, efektif, transparan, akuntabel dan auditabel
24. Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat (SPIPISE) adalah Sistem Elektronik pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang terintegrasi antara BKPM dengan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Departemen yang memiliki kewenangan perizinan dan non perizinan, PDPPM dan PDKPM.

| | |
|--|---|
| OPD | KABAG HUKUM |
|  |  |

25. Sistem Informasi Manajemen Daerah Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat (SIMDA BMD) adalah aplikasi yang dipergunakan guna melakukan manajemen terhadap pengelolaan barang milik daerah.
26. Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat (SIPPD) adalah aplikasi yang dipergunakan guna penyusunan dan penayangan informasi perencanaan pembangunan daerah.
27. Standar Akuntabilitas Pemerintah yang selanjutnya disingkat (SAP) adalah standar yang digunakan oleh pemerintah dalam menyusun laporan keuangan.
28. Sistem Informasi Pelayanan Publik adalah aplikasi yang dipergunakan dalam rangka penyampaian informasi pelayanan publik dan kegiatan Kepala Daerah secara online.
29. Tim Penyusun adalah Tim yang bertanggungjawab untuk melakukan penyusunan hasil kerja tertentu.
30. Tim Analisa adalah Tim yang melakukan analisa terhadap suatu hal yang dianggap perlu untuk dianalisis yang menghasilkan suatu atau beberapa dokumen yang harus didokumentasikan dalam sebuah buku hasil analisis.
31. Tim Pembina/Tim Koordinasi adalah Tim yang melakukan koordinasi dan atau pembinaan atas pelaksanaan kegiatan yang melibatkan personil OPD lainnya.
32. Tim Pelaksana Pengadaan Tanah adalah Tim yang melaksanakan proses pengadaan tanah Pemerintah Daerah.
33. Tim Juri adalah Tim yang bertanggung jawab untuk melakukan penjurian dalam sebuah kompetisi/perlombaan.
34. Tenaga Teknis adalah karyawan yang bertugas membantu pimpinan dalam bidang keteknisan tertentu.
35. Tim Kerja adalah Tim yang melakukan tugas tertentu dan melakukan fungsinya secara rutin.
36. Tim Pengelola Website adalah seseorang yang diberi tugas untuk mengelola webside, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
37. Dokter Spesialis Penunjang adalah seseorang karena keahliannya dibidang medis diberikan tugas kemedisan khusus, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
38. Petugas Parkir adalah seseorang yang diberikan tugas untuk melaksanakan kegiatan perparkiran, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
39. Petugas Penelusuran Hak Atas Tanah adalah seseorang yang diberikan tugas untuk melaksanakan kegiatan penelusuran hak atas tanah, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
40. Pengelola Keuangan adalah petugas yang diberikan tanggung jawab dalam melakukan pengelolaan keuangan.
41. Narasumber/Pembahas adalah seseorang yang memiliki informasi/pengetahuan dalam kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/Diseminasi/Bimbingan Teknis/Workshop/Rapat Kerja/Serasehan/Simposium/Lokakarya/Focus Group Discussion yang dilaksanakan di dalam daerah maupun luar daerah, tidak termasuk diklat/pelatihan.
42. Moderator adalah seseorang yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai moderator pada kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/Diseminasi/Bimbingan Teknis/Workshop/Rapat Kerja/Serasehan/Simposium/Lokakarya/Focus Group

| | |
|--------------------|--------------------|
| OPD | KABAG HUKUM |
| <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |

- Discussion yang dilaksanakan di dalam daerah maupun luar daerah, tidak termasuk diklat/pelatihan.
43. Penatar/Pengajar adalah orang yang memberi bimbingan (pengajar) menurut keahlian masing-masing dalam penataran.
 44. Penceramah adalah seseorang yang dianggap mampu dalam memberikan ceramah dalam menyampaikan informasi berupa pengetahuan/agama.
 45. Rohaniawan adalah seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai rohaniawan dalam pengambilan sumpah jabatan.
 46. Khotib adalah pihak yang dianggap mampu dalam memberikan ceramah agama dan hanya bertugas pada saat Sholat Jum'at.
 47. Pelatih adalah pihak yang mempunyai keahlian khusus secara teknis untuk melatih (Olah raga, Oubade, PATAKA, Korsik, Kooi, dll).
 48. Penata (Tari/Musik) adalah pihak yang mempunyai keahlian khusus dibidang seni khususnya penataan tari/musik.
 49. Transport Peserta adalah sejumlah uang yang diberikan kepada seorang peserta yang hadir dalam suatu acara rapat/kegiatan/pelatihan/dll.
 50. Tamu UMUM adalah peserta yang hadir dalam sebuah acara rapat atau sejenisnya di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
 51. Tamu VIP adalah peserta rapat yang diundang khusus dalam sebuah acara atau kegiatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
 52. Tamu VVIP adalah pejabat negara setingkat menteri yang hadir dalam sebuah acara atau kegiatan yang dilaksanakan oleh Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.



BAB II STANDAR BIAYA

Pasal 2

- (1) Standar biaya masukan berfungsi sebagai:
 - a. batas tertinggi; atau
 - b. estimasi.
- (2) Penjelasan standar biaya masukan batas tertinggi atau estimasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.
- (3) Besaran standar biaya masukan batasan tertinggi atau estimasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Batas tertinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a adalah besaran biaya yang tidak dapat dilampaui untuk menghasilkan biaya komponen keluaran (*Output*).
- (2) Estimasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b merupakan prakiraan besaran biaya yang dapat dilampaui dengan mempertimbangkan:

| | |
|--|---|
| OPD | KABAG HUKUM |
|  |  |

- a. harga pasar;
- b. proses pengadaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. ketersediaan alokasi anggaran; dan
- d. prinsip ekonomis, efisiensi dan efektifitas.

BAB III PENGUNAAN STANDAR BIAYA MASUKAN

Pasal 4

- (1) Penggunaan anggaran/kuasa pengguna anggaran dalam menyusun Rencana Kerja Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (RKA-OPD) menggunakan standar biaya masukan.
- (2) Dalam rangka penyusunan RKA-OPD, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dapat menggunakan satuan biaya masukan lainnya yang antara lain didasarkan pada :
 - a. harga pasar; dan
 - b. satuan harga lainnya yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Penggunaan anggaran/kuasa penggunaan standar biaya masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan bertanggung jawab atas kebenaran formal dan material terhadap penggunaan satuan biaya masukan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pengawasan atas penggunaan standar biaya masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan satuan harga lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5



Besaran standar biaya masukan sebagaimana yang tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini, hanya berlaku bagi pegawai yang ada di Lingkungan Pemerintah Daerah, sedangkan bagi pegawai yang berasal dari luar lingkungan Pemerintah Daerah dapat menggunakan besaran standar biaya masukan yang berlaku pada instansi asalnya dan dibebankan pada APBD.

Pasal 6

Pemberian honorarium bagi Aparatur Sipil Negara yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati berlaku ketentuan setiap bulannya hanya diperkenankan menerima honorarium tim yang bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) satu Organisasi Perangkat Daerah paling banyak 5 (lima) tim pelaksana kegiatan.

Pasal 7

- (1) Uang lembur diberikan sebagai kompensasi kepada Aparatur Sipil Negara/Non Aparatur Sipil Negara yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah bupati dari pejabat yang berwenang.
- (2) Aparatur Sipil Negara/Non Aparatur Sipil Negara yang melakukan kerja lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 2 (dua) jam secara berturut-turut diberikan uang makan lembur paling banyak 1 (satu) kali sehari.

| | |
|--|---|
| OPD | KABAG HUKUM |
|  |  |

Pasal 8

- (1) Penggunaan Belanja Modal mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam 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.
- (2) Guna mendukung efisiensi dan efektifitas penggunaan belanja modal, maka besaran biaya administrasi kegiatan pendukung penyelenggaraan belanja modal ditetapkan paling tinggi 3% (tiga persen) dari besarnya nilai aset tetap berwujud.
- (3) Biaya untuk Perencanaan ditetapkan paling tinggi 4% (empat persen), dan biaya untuk Pengawasan ditetapkan paling tinggi 3% (tiga persen) dari besarnya nilai aset berwujud.

Pasal 9

Pengaturan biaya dalam rangka pembangunan bangunan gedung negara sebagai bagian awal dari proses penyelenggaraan bangunan gedung negara yang fungsional, andal, efektif, efisien, dan diselenggarakan secara tertib, yang ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Aga setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 19 Agustus 2018

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

Diundangkan di Liwa
pada tanggal 19 Agustus 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

AKMAL ABD NASIR

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2018
NOMOR 40

| PARAF KOORDINASI | | |
|------------------|-----------------------|-------|
| NO | JABATAN | PARAF |
| 1 | SETDAKAB | |
| 2 | ASSISTEN I | |
| 3 | ASSISTEN II | |
| 4 | Bid. Adm. Pembangunan | |
| 5 | BPKD | |
| 6 | BaPPda | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | KABAG HUKUM | |

PENJELASAN STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2018
YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI

1. Honorarium Tim Koordinasi/Tim Pembina/Tim Pengawas Internal.

Honorarium dapat diberikan kepada Tim/PNS yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan yang bersifat koordinatif lintas OPD dan tidak terus menerus (*adhoc*) atau kurang dari 12 (dua belas) bulan serta dapat dinilai sangat dibutuhkan, dan Pembentukannya dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.

2. Honorarium Tim Redaksi/Penyiaran.

Honorarium yang diberikan bagi petugas yang terlibat dalam proses suatu liputan yang diperuntukkan bagi penyiaran secara audio maupun visual.

3. Honorarium Narasumber dalam kegiatan Sosialisasi/Bimbingan Teknis/Pelatihan.

- Honorarium yang diberikan bagi Narasumber/Widyaiswara/Instruktur/ Penatar/Pengajar/Pelatih, Moderator dan Peserta Pelatihan yang terlibat dalam sebuah kegiatan pelatihan.
 - a. narasumber Type I adalah Narasumber yang berasal dari Pejabat Daerah atau yang setara (Pimpinan Daerah yang ada lainnya di daerah);
 - b. narasumber/Widyaiswara/Instruktur/Penatar/Pengajar/Pelatih Type II adalah Narasumber yang berasal dari Kepala Badan/Dinas atau ASN berpangkat Pembina Utama Madya /IV.C;
 - c. narasumber/Widyaiswara/Instruktur/Penatar/Pengajar/Pelatih Type III adalah Narasumber yang berasal dari Pejabat Esselon III atau ASN minimal berpangkat Pembina/IV.A;
 - d. narasumber/Widyaiswara/Instruktur/Penatar/Pengajar/Pelatih Type IV adalah Narasumber yang berasal dari Pejabat Esselon IV atau ASN minimal berpangkat Penata/III.C.
- Bagi Narasumber yang berasal dari luar Institusi Pemerintahan Daerah, disesuaikan dengan ketentuan asal Institusinya.
- Bagi Narasumber yang berasal dari kelompok Masyarakat yang karena keahlian dan profesinya disetarakan sesuai dengan setinggi-tingginya eselon III dan didukung dengan Sertifikat Keahlian yang dimilikinya.

4. Honorarium Tenaga Teknis

Honorarium Tenaga Teknis diberikan kepada petugas yang karena keahlian yang dimilikinya untuk dilibatkan dan diperankan dalam sebuah pelaksanaan kegiatan.

Pada pengaturan untuk Honorarium Tenaga Teknis dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. honorarium tenaga keagamaan diberikan kepada petugas yang diberi tugas sesuai dengan Keputusan Bupati (Imam Besar, Khotib, Marbot, penceramah, rohaniawan dan petugas doa dalam sebuah kegiatan.
- b. tenaga Teknis Komputer diberikan Honorarium per-kegiatan yang menjadi tugas dan kewajibannya pada bidang komputerisasi.
- c. tenaga Teknis/Terlatih diberikan Honorarium per-kegiatan yang menjadi tugas dan kewajibannya dan diberikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. pengawas Teknis diberikan Honorarium per-paket kegiatan yang terhitung dari ditandatanganinya kontrak sampai dengan berakhirnya kontrak.



- e. honorarium Tim Kerja LPSE diberikan perbulan kepada petugas yang melaksanakan tugas pelayanan LPSE.
- f. honorarium Tim Kerja SiAP Online diberikan perbulan kepada petugas yang melaksanakan tugas pengelolaan dan pengoperasian SiAP Online.
- g. honorarium Tim Kerja TEPRa diberikan perbulan kepada petugas yang melaksanakan tugas pengelolaan dan pengoperasian TEPRa.
- h. honorarium Tim Kerja SIPKD diberikan kepada Tim yang melaksanakan tugas pengelolaan dan pengoperasian SIPKD.
- i. honorarium Tenaga Teknis Pengelola SPIPISE diberikan kepada petugas yang melaksanakan tugas pelayanan SPIPISE.
- j. honorarium Tim Kerja SIMDA BMD diberikan kepada Tim yang melaksanakan tugas pengelolaan SIMDA BMD.
- k. honorarium Tim Penyusun APBD dan Penyusunan Perubahan APBD diberikan kepada Tim yang melaksanakan tugas Penyusunan APBD dan Perubahan APBD.
- l. honorarium Tim Penyusun LKPD diberikan honor kepada Tim yang melaksanakan tugas Penyusunan LKPD.
- m. honorarium Tim Penyusun Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD diberikan kepada Tim yang melaksanakan tugas Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.
- n. honorarium Tim Kerja Asistensi Implementasi Standar Akuntabilitas Pemerintah (SAP) Berbasis AkruaI diberikan kepada Tim yang melaksanakan tugas Asistensi Implementasi SAP.
- o. insentif Bendahara Penerima/Pengeluaran BLUD diberikan kepada seseorang yang melaksanakan tugas kebhendahaan BLUD.
- p. insentif Dokter Spesialis diberikan kepada seorang dokter spesialis menurut ketentuan yang berlaku dalam kaitannya dengan Standar keberadaan sebuah Rumah Sakit Umum Daerah.
- q. insentif Petugas Parkir diberikan kepada Petugas Parkir yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

5. Honor Lainnya

Honorarium Lainnya diberikan kepada seseorang baik PNS/Non PNS yang karena keikutsertaannya untuk dilibatkan dan diperankan dalam sebuah pelaksanaan kegiatan baik sebagai petugas maupun pendukung kegiatan.

6. Transport Peserta Sosialisasi/Bimbingan Teknis/Pelatihan.



Untuk pemberian bantuan transport kepada peserta dimaksud diberikan untuk perjalanan 1 (satu) kali Pergi Pulang (PP) pada setiap pelaksanaan 1 (satu) kegiatan sosialisasi/pelatihan/bimbingan teknis yang tidak terbagi dalam tahap-tahap kegiatan dan memiliki jeda waktu pelaksanaan kurang dari 1 (satu) hari, dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Pelaksanaan di Ibu kota Kabupaten.

Bantuan transport diberikan kepada peserta yang merupakan utusan dari kecamatan yang diberi tugas untuk mengikuti pelaksanaan setiap pelaksanaan 1 (satu) kegiatan sosialisasi/pelatihan/bimbingan teknis dimana pelaksanaannya berlokasi di ibukota kabupaten.

b. Pelaksanaan di Kecamatan

Bantuan Transport diberikan kepada peserta yang berasal dari pekon dalam sebuah kecamatan untuk setiap pelaksanaan 1 (satu) kegiatan sosialisasi/pelatihan/bimbingan teknis di tingkat kecamatan.

| | |
|---|---|
| OPD | KABAG HUKUM |
|  |  |

7. Honorarium Pejabat-Pejabat Pelaksana Proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

7.1 Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

- a. Honorarium dapat diberikan kepada ASN yang diberi tugas oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) untuk melaksanakan kegiatan pengadaan Barang/Jasa di instansi tempat bertugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Untuk Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) diberikan Honorarium per paket kegiatan yang terhitung dari ditandatanganinya kontrak sampai dengan berakhirnya kontrak/Surat Perjanjian Kerja (SPK).

7.2 Honorarium Pejabat Pengadaan

- a. Honorarium dapat diberikan kepada ASN yang diberi tugas oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) menjadi Pejabat Pengadaan Barang/Jasa untuk melaksanakan proses pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Honorarium Pejabat Pengadaan untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai sampai dengan Rp.200.000.000,- (Dua ratus juta rupiah) dan pelaksanaan pekerjaannya berdasarkan Surat Perjanjian Kerja (SPK).
- c. Honorarium Pejabat Pengadaan untuk melaksanakan pemilihan penyedia jasa Konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp.100.000.000,- (Seratus juta rupiah)
- d. Honorarium Pejabat Pengadaan untuk melaksanakan proses pengadaan barang/jasa dengan *e-purchasing*.

7.3 Panitia Pengadaan Barang/Jasa dan Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (ULP)

- a. Honorarium dapat diberikan kepada ASN yang diberi tugas oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) menjadi Panitia Pengadaan Barang/Jasa atau Kelompok Kerja ULP untuk melaksanakan pemilihan penyedia Barang/Jasa di instansi tempat bertugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Untuk Panitia Pengadaan Barang/Jasa dan Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (ULP) diberikan Honorarium per paket kegiatan yang terhitung dari dimulainya proses pemilihan hingga berakhirnya proses pemilihan penyedia Barang/Jasa .
- c. Honorarium Panitia Pengadaan untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai diatas Rp.200.000.000,- (Dua ratus juta rupiah).
- d. Honorarium Panitia Pengadaan untuk melaksanakan pemilihan penyedia jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp.100.000.000,- (Seratus juta rupiah).

7.4 Honorarium Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan

Honorarium diberikan kepada Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan untuk melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan penerimaan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa Pemerintah.

7.5 Honorarium Perangkat Unit Layanan Pengadaan (ULP)

- a. Honorarium diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang diberi tugas sebagai perangkat pada ULP.
- b. Yang dimaksud dengan ULP adalah unit yang struktur organisasinya dilekatkan pada unit organisasi yang sudah ada.
- c. Dalam hal ULP sudah merupakan struktur organisasi tersendiri dan perangkat ULP telah diberikan renumerasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka perangkat ULP tidak diberikan honorarium.



8. Honorarium Tim Pelaksana Pengadaan Tanah

Honorarium yang diberikan kepada Tim Pelaksana yang diberi tugas melaksanakan proses pengadaan tanah yang diperuntukkan bagi Pembangunan untuk kepentingan umum.

9. Honorarium Tim Teknis Kebun Raya Liwa

Honorarium yang diberikan kepada Tim Teknis Pengelola Kebun Raya Liwa yang diberi tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan pada kebun raya Liwa.

10. Honorarium Tim Kerja

Honorarium yang diberikan karena penugasan khusus dalam sebuah tim kerja (*Team Work*) untuk pengelolaan sebuah unit kerja/Aplikasi/dll, yang dapat diberikan selama 12 bulan sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan.

11. Honorarium Instruktur.

Instruktur adalah ASN yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang bertugas mengajarkan sesuatu sekaligus memberikan latihan dan bimbingan. Instruktur yang berasal dari luar daerah, besaran biaya satuan uang transport, mengacu pada harga pasar dan/atau sumber data lain yang dapat dipertanggungjawabkan.



12. Honorarium Pendamping/Penyuluh Perkebunan Non Pegawai Negeri Sipil

Honorarium diberikan sebagai pengganti upah kerja kepada Non Pegawai Negeri Sipil yang diangkat jadi pendamping/penyuluhan perkebunan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

13. Pemberian uang lembur dan uang makan lembur harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- Uang Lembur merupakan kompensasi bagi ASN yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang dan diberikan setelah bekerja lembur sekurang-kurangnya 2 (dua) jam secara berturut-turut.
- Uang makan lembur diperuntukkan bagi semua golongan dan diberikan setelah bekerja lembur sekurang-kurangnya 2 (dua) jam secara berturut-turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali per hari.
- Uang makan bulanan Satuan Polisi Pamong Praja diperuntukkan bagi semua golongan dan diberikan maksimal 1 (satu) kali per bulan.
- Uang Pengamanan Satuan Polisi Pamong Praja dan diperuntukkan bagi semua golongan pada Satuan Polisi Pamong Praja dan diberikan setelah melaksanakan tugas pengamanan Rumah Dinas, Kantor dan Kawasan Sekuting Terpadu dan tempat kedinasan lainnya.
- Uang makan Pengawasan diperuntukkan bagi semua golongan pada petugas yang melakukan kegiatan pengawasan khusus acara/hari besar Pemerintah Daerah skala Nasional dan Kabupaten, serta diberikan maksimal 2 (dua) kali dalam satu hari.

14. Pemberian uang pengawasan oleh Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Pengawasan lainnya oleh OPD terkait yang diperuntukkan bagi semua golongan pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Pengawasan lainnya diberikan setelah melaksanakan tugas pengawasan dalam sebuah Pelaksanaan Acara Khusus Pemerintah Daerah di Kabupaten Lampung Barat.

| | |
|--|---|
| OPD | KABAG HUKUM |
|  |  |

15. Satuan Biaya Konsumsi Rapat

Pengadaan makanan termasuk minuman dan snack untuk rapat/pertemuan yang diselenggarakan di kantor yang dalam pelaksanaannya harus memperhatikan efisiensi.

16. Satuan biaya yang tercantum dalam Peraturan Bupati ini sudah memperhitungkan unsur pajak.

17. Pengertian Istilah/ Satuan :

- OJ : Orang/Jam
- OH : Orang/Hari
- OB : Orang/Bulan
- OK : Orang/Kali
- OKg : Orang/Kegiatan
- OP : Orang/Paket
- ORANG : Setiap orang yang ditangani seorang ahli.
- VVIP : Very Very Important People (Tamu penting kenegaraan setingkat Sekretaris Daerah/Kepala Daerah/Direktorat Jenderal Kementerian/Menteri)
- VIP : Very Important People (Undangan Khusus tamu yang hadir dalam sebuah acara/kegiatan)
- UMUM : Peserta yang hadir dalam sebuah acara/kegiatan.
- QUISSIONER : Paket Quisioner yang disebarkan dan dikumpulkan kembali oleh petugas.
- PARAMETER : Satuan standar yang dipergunakan dalam 1 (satu) kali pengujian sampel.

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

| PARAF KOORDINASI | | |
|------------------|-----------------|-------|
| NO | JABATAN | PARAF |
| 1 | SETDAKAB | |
| 2 | ASSISTEN I | |
| 3 | ASSISTEN II | |
| 4 | Badan Pembinaan | |
| 5 | BPKD | |
| 6 | Bappeda | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | KABAG HUKUM | |

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 40 TAHUN 2018
TANGGAL : 12 Agustus 2018

BESARAN STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2019

| NO | URAIAN | SATUAN | BESARAN |
|-------------|---|--------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. | HONORARIUM PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH | | |
| I.1. | Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) | | |
| | 1. Nilai pagu dana Rp.50 juta s.d Rp.100 juta | OB | 300.000 |
| | 2. Nilai pagu dana Rp.100 juta s.d Rp.250 juta | OB | 400.000 |
| | 3. Nilai pagu dana Rp.250 juta s.d Rp.500 juta | OB | 450.000 |
| | 4. Nilai pagu dana Rp.500 juta s.d Rp.1 miliar | OB | 500.000 |
| | 5. Nilai pagu dana diatas Rp.1 miliar | OB | 650.000 |
| I.2 | Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa | | |
| | 1. Pejabat Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya/ <i>E-Purchasing</i> sampai dengan Rp.200 juta | OP | 250.000 |
| | 2. Pejabat Pengadaan Jasa Konsultansi sampai dengan Rp.100 juta | OP | 200.000 |
| I.3 | Honorarium Panitia Pengadaan/Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa dan Kelompok Kerja Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi) | | |
| | 1. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.200 juta s.d Rp.500 juta | | |
| | - Ketua | OP | 300.000 |
| | - Sekretariat | OP | 250.000 |
| | - Anggota | OP | 200.000 |
| | 2. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.500 juta s.d Rp.1 Milyar | | |
| | - Ketua | OP | 350.000 |
| | - Sekretariat | OP | 300.000 |
| | - Anggota | OP | 250.000 |
| | 3. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.1 Milyar s.d Rp.2,5 Milyar | | |
| | - Ketua | OP | 450.000 |
| | - Sekretariat | OP | 400.000 |
| | - Anggota | OP | 350.000 |
| | 4. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.2,5 Milyar s.d Rp.5 Milyar | | |
| | - Ketua | OP | 550.000 |
| | - Sekretariat | OP | 500.000 |
| | - Anggota | OP | 450.000 |
| | 5. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.5 Milyar | | |
| | - Ketua | OP | 650.000 |
| | - Sekretariat | OP | 600.000 |
| | - Anggota | OP | 550.000 |
| I.4 | Honorarium Panitia Pengadaan/Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa dan Kelompok Kerja Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Jasa Konsultansi) | | |
| | 1. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.50 juta s.d Rp.100 juta | | |
| | - Ketua | OP | 175.000 |
| | - Sekretariat | OP | 150.000 |
| | - Anggota | OP | 125.000 |
| | 2. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.100 juta s.d Rp.250 juta | | |
| | - Ketua | OP | 225.000 |
| | - Sekretariat | OP | 200.000 |
| | - Anggota | OP | 175.000 |
| | 3. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.250 juta s.d Rp.500 juta | | |
| | - Ketua | OP | 250.000 |
| | - Sekretariat | OP | 225.000 |
| | - Anggota | OP | 200.000 |
| | 4. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.500 juta s.d Rp.1 Milyar | | |
| | - Ketua | OP | 300.000 |
| | - Sekretariat | OP | 275.000 |
| | - Anggota | OP | 250.000 |
| | 5. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.1 Milyar | | |
| | - Ketua | OP | 375.000 |
| | - Sekretariat | OP | 350.000 |

| NO | URAIAN | SATUAN | BESARAN |
|------------|---|--------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | - Anggota | OP | 325.000 |
| I.5 | Honorarium Panitia Pengadaan/Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa dan Kelompok Kerja Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Non Konstruksi) | | |
| | 1. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.200 juta s.d Rp.500 juta | | |
| | - Ketua | OP | 350.000 |
| | - Sekretariat | OP | 300.000 |
| | - Anggota | OP | 250.000 |
| | 2. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.500 juta s.d Rp.1 Milyar | | |
| | - Ketua | OP | 400.000 |
| | - Sekretariat | OP | 350.000 |
| | - Anggota | OP | 300.000 |
| | 3. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.1 Milyar s.d Rp.2,5 Milyar | | |
| | - Ketua | OP | 500.000 |
| | - Sekretariat | OP | 450.000 |
| | - Anggota | OP | 400.000 |
| | 4. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.2,5 Milyar s.d Rp.5 Milyar | | |
| | - Ketua | OP | 600.000 |
| | - Sekretariat | OP | 550.000 |
| | - Anggota | OP | 500.000 |
| | 5. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.5 Milyar | | |
| | - Ketua | OP | 700.000 |
| | - Sekretariat | OP | 650.000 |
| | - Anggota | OP | 600.000 |
| I.6 | Honorarium Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Barang/Konstruksi/Jasa Lainnya/<i>E-Purchasing</i> | | |
| | 1. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang dan Jasa/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/ <i>E-Purchasing</i> sampai dengan Rp.200 juta | OP | 200.000 |
| | 2. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Barang/Konstruksi/Jasa Lainnya nilai pagu pengadaan diatas Rp.200 juta s.d Rp.500 juta | | |
| | - Ketua | OP | 225.000 |
| | - Sekretariat | OP | 200.000 |
| | - Anggota | OP | 175.000 |
| | 3. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Barang/Konstruksi/Jasa Lainnya nilai pagu pengadaan diatas Rp.500 juta s.d Rp.1 Milyar | | |
| | - Ketua | OP | 250.000 |
| | - Sekretariat | OP | 225.000 |
| | - Anggota | OP | 200.000 |
| | 4. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Barang/Konstruksi/Jasa Lainnya nilai pagu pengadaan diatas Rp.1 Milyar s.d Rp.2,5 Milyar | | |
| | - Ketua | OP | 300.000 |
| | - Sekretariat | OP | 275.000 |
| | - Anggota | OP | 250.000 |
| | 5. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Barang/Konstruksi/Jasa Lainnya nilai pagu pengadaan diatas Rp.2,5 Milyar s.d Rp.5 Milyar | | |
| | - Ketua | OP | 350.000 |
| | - Sekretariat | OP | 325.000 |
| | - Anggota | OP | 300.000 |
| | 6. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Barang/Konstruksi/Jasa Lainnya nilai pagu pengadaan diatas Rp.5 Milyar | | |
| | - Ketua | OP | 400.000 |
| | - Sekretariat | OP | 375.000 |
| | - Anggota | OP | 350.000 |
| I.7 | Honorarium Pejabat/ Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Jasa Konsultansi | | |
| | 1. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan Jasa Konsultansi Nilai Pagu pengadaan s.d Rp.100 juta | OP | 150.000 |
| | 2. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.100 juta s.d Rp.250 juta | | |
| | - Ketua | OP | 200.000 |
| | - Sekretariat | OP | 175.000 |
| | - Anggota | OP | 150.000 |
| | 3. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.250 juta s.d Rp.500 juta | | |
| | - Ketua | OP | 225.000 |



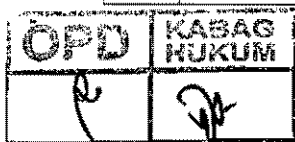
| NO | URAIAN | SATUAN | BESARAN |
|--|--|--------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | - Sekretariat | OP | 200.000 |
| | - Anggota | OP | 175.000 |
| | 4. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.500 juta s.d Rp.1 Milyar | | |
| | - Ketua | OP | 250.000 |
| | - Sekretariat | OP | 225.000 |
| | - Anggota | OP | 200.000 |
| | 5. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.1 Milyar | | |
| | - Ketua | OP | 275.000 |
| | - Sekretariat | OP | 250.000 |
| | - Anggota | OP | 225.000 |
| II HONORARIUM/INSENTIF TENAGA TEKNIS | | | |
| II.1. Kegiatan Sosialisasi/Bimbingan Teknis/Pelatihan | | | |
| | 1. Narasumber/Pembahas Kabupaten | | |
| | - Narasumber Type I | OJ | 1.000.000 |
| | - Narasumber Type II | OJ | 750.000 |
| | - Narasumber Type III | OJ | 500.000 |
| | - Narasumber Type IV | OJ | 250.000 |
| | 2. Widyaiswara/Penatar/Pengajar/Instruktur | | |
| | - Golongan IV | OJ | 350.000 |
| | - Golongan III | OJ | 300.000 |
| | 3. Pendamping Instruktur | OJ | 100.000 |
| | 4. Moderator | OK | 200.000 |
| | 5. Pelatih | OB | 300.000 |
| | 6. Pembawa Acara (MC) | OK | 200.000 |
| | 7. Dirijen Lagu | OK | 100.000 |
| II.2 Tenaga Teknis Komputer | | | |
| | 1. Web Admin | OB | 300.000 |
| | 2. Admin Agency | OB | 250.000 |
| | 3. Operator Komputer JDIH | OB | 400.000 |
| | 4. Operator Komputer | OB | 300.000 |
| | 5. Pengolah Data | OB | 200.000 |
| II.3 Tenaga Keagamaan | | | |
| | 1. Insentif Iman Besar | OB | 1.000.000 |
| | 2. Insentif Khotib | OK | 250.000 |
| | 3. Insentif Marbot | OB | 1.000.000 |
| | 4. Penceramah | OJ | 150.000 |
| | 5. Rohaniawan | OK | 150.000 |
| | 6. Petugas Doa dalam Kegiatan | OK | 75.000 |
| II.4 Tenaga Pemadam Kebakaran (DAMKAR) | | | |
| | 1. Kepala Regu Pemadam | OB | 250.000 |
| | 2. Driver Pemadam | OB | 250.000 |
| | 3. Uang Makan Pemadam | OB | 450.000 |
| | 4. Uang Pengamanan DAMKAR | OH | 60.000 |
| III HONORARIUM TIM KERJA | | | |
| | 1. Tim Koordinasi | | |
| | - Penanggung Jawab (Koordinator) | OB | 750.000 |
| | - Ketua | OB | 250.000 |
| | - Wakil Ketua | OB | 225.000 |
| | - Sekretaris | OB | 175.000 |
| | - Wakil Sekretaris | OB | 175.000 |
| | - Anggota | OB | 150.000 |
| | 2. Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (LPSE) | | |
| | - Penanggung Jawab | OB | 1.300.000 |
| | - Ketua | OB | 1.200.000 |
| | - Sekretaris | OB | 1.100.000 |
| | - Koordinator Administrator | OB | 1.000.000 |
| | - Koordinator Verifikator | OB | 800.000 |
| | - Koordinator Helpdesk | OB | 800.000 |
| | - Koordinator Pelatihan | OB | 800.000 |
| | - Anggota | OB | 650.000 |

OPD

KABAG HUKUM

| NO | URAIAN | SATUAN | BESARAN |
|----|---|--------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 3. Layanan Sistem Aplikasi Pelaporan (SiAP) Online | | |
| | - Penanggung Jawab | OB | 750.000 |
| | - Ketua | OB | 700.000 |
| | - Sekretaris | OB | 600.000 |
| | - Administrator | OB | 500.000 |
| | - Anggota | OB | 300.000 |
| | 4. Layanan Tim Evaluasi Pengawasan dan Realisasi Anggaran (TEPRA) Kabupaten | | |
| | - Penanggung Jawab | OB | 750.000 |
| | - Ketua | OB | 700.000 |
| | - Sekretaris | OB | 600.000 |
| | - Administrator | OB | 500.000 |
| | - Anggota | OB | 300.000 |
| | 5. Tim Monitoring dan Layanan Sistem Rencana Umum Pengadaan (SiRUP) Kabupaten | | |
| | - Penanggung Jawab | OB | 750.000 |
| | - Ketua | OB | 700.000 |
| | - Sekretaris | OB | 600.000 |
| | - Administrator | OB | 500.000 |
| | - Anggota | OB | 300.000 |
| | 6. Tim Kerja SIPKD | | |
| | - Ketua | OB | 700.000 |
| | - Sekretaris | OB | 600.000 |
| | - Administrator SIPKD | OB | 500.000 |
| | - Operator SIPKD (Badan/Dinas/Kantor) | OB | 400.000 |
| | - Operator SIPKD (Kecamatan) | OB | 300.000 |
| | 7. Tim Penyusunan APBD dan Penyusunan Perubahan APBD | | |
| | - Ketua | OB | 1.000.000 |
| | - Wakil Ketua | OB | 800.000 |
| | - Sekretaris | OB | 800.000 |
| | - Wakil Sekretaris | OB | 750.000 |
| | - Anggota | OB | 500.000 |
| | - Pengolah Data | OB | 300.000 |
| | 8. Tim Kerja SIMDA BMD | | |
| | - Penanggung Jawab | OB | 750.000 |
| | - Ketua | OB | 700.000 |
| | - Sekretaris | OB | 600.000 |
| | - Administrator SIMDA BMD | OB | 500.000 |
| | - Operator SIMDA BMD (Badan/Dinas/Kantor) | OB | 400.000 |
| | - Operator SIMDA BMD (Kecamatan) | OB | 300.000 |
| | 9. Tim Kerja Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah (SIPPD) | | |
| | - Ketua | OB | 700.000 |
| | - Sekretaris | OB | 600.000 |
| | Tim Kerja Aplikasi Perencanaan | | |
| | - Administrator SIPPD | OB | 500.000 |
| | - Operator SIPPD (Badan/Dinas/Kantor) | OB | 400.000 |
| | - Operator SIPPD (Kecamatan) | OB | 300.000 |
| | 10. Tim Penyusun/Pembahas RKPD, LKPJ, KUA/PPAS Kabupaten, Evaluasi RKPD, LAKIP Kabupaten | | |
| | - Honorarium Penyusunan Dokumen | OK | 300.000 |
| | - Honorarium Pembahas Dokumen | OK | 300.000 |
| | - Honorarium Pembuat Artikel | Lembar | 25.000 |
| | 11. Tim Penyusunan LKPD | | |
| | - Ketua | OB | 1.000.000 |
| | - Sekretaris | OB | 800.000 |
| | - Anggota | OB | 500.000 |
| | - Pengolah Data | OB | 300.000 |
| | 12. Tim Penyusun Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD | | |
| | - Ketua | OB | 1.000.000 |
| | - Wakil Ketua | OB | 800.000 |
| | - Sekretaris | OB | 800.000 |
| | - Wakil Sekretaris | OB | 750.000 |
| | - Anggota | OB | 500.000 |
| | - Pengolah Data | OB | 300.000 |

| NO | URAIAN | SATUAN | BESARAN |
|----|--|--------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 13. Tim Kerja Asistensi Implementasi SAP Berbasis Akrua | | |
| | - Ketua | OB | 1.000.000 |
| | - Sekretaris | OB | 800.000 |
| | - Anggota | OB | 500.000 |
| | 14. Tim Pengelola Sistem Informasi dan Administrasi Kependudukan (SIK) Online | | |
| | - Ketua | OB | 1.000.000 |
| | - Sekretaris | OB | 800.000 |
| | - Anggota | OB | 500.000 |
| | - Administrator Database (1.000.000) | OB | 650.000 |
| | - Operator (750.000) | OB | 650.000 |
| | - Front Office | OB | 750.000 |
| | 15. Tim Teknis Lapangan Kebun Raya Liwa | | |
| | - Petugas Pengawas Lapangan (997.500) | OB | 250.000 |
| | - Petugas Teknis Lapangan (1.848.000) | OB | 1.000.000 |
| | - Petugas Tiketing (1.200.000) | OB | 850.000 |
| | - Satpam/Security (1.692.000) | OB | 1.000.000 |
| | 16. Tim Pelaksana Pengadaan Tanah | | |
| | 1. Ganti Kerugian Tanah s.d Rp.10 milyar | | |
| | - Ketua merangkap anggota | OP | 700.000 |
| | - Sekretaris merangkap anggota | OP | 600.000 |
| | - Anggota | OP | 500.000 |
| | 2. Ganti Kerugian Tanah 10 milyar s.d Rp.50 milyar | | |
| | - Ketua merangkap anggota | OP | 800.000 |
| | - Sekretaris merangkap anggota | OP | 700.000 |
| | - Anggota | OP | 600.000 |
| | 3. Ganti Kerugian Tanah diatas Rp.50 milyar | | |
| | - Ketua merangkap anggota | OP | 800.000 |
| | - Sekretaris merangkap anggota | OP | 700.000 |
| | - Anggota | OP | 600.000 |
| | 17. Tenaga Teknis Pengelola SPIPISE (DPM, PTSP, TK) | | |
| | - Petugas Front Office | OB | 300.000 |
| | - Petugas Back Office | OB | 300.000 |
| | - Petugas Tata Usaha | OB | 300.000 |
| | - Administrasi Pengelola SPIPISE | OB | 300.000 |
| | 18. Tim Redaksi/Penyiaran/Radio | | |
| | 1. Pimpinan Redaksi | OB | 350.000 |
| | 2. Dewan Redaksi | OB | 300.000 |
| | 3. Redaktur | OB | 225.000 |
| | 4. Reporter | OB | 500.000 |
| | 5. Editor | OB | 150.000 |
| | 6. Staf Produksi | OB | 350.000 |
| | 7. Staf Redaksi | OB | 150.000 |
| | 8. Penulis Majalah | OB | 150.000 |
| | 9. Pembuat Artikel | OB | 150.000 |
| | 10. Penyiar | OB | 600.000 |
| | 11. Kepala Radio | OB | 500.000 |
| | 12. Kepala Studio | OB | 350.000 |
| | 13. Music Direktor | OB | 250.000 |
| | 14. Design Grafis | OB | 150.000 |
| | 19. Honorarium Pengelola Keuangan | | |
| | 1. Bendahara Penerima OPD | OB | 500.000 |
| | 2. Bendahara Penerima BPKD | OB | 650.000 |
| | 3. Bendahara Penerima PPKD | OB | 600.000 |
| | 4. Bendahara Pengeluaran OPD | OB | 700.000 |
| | 5. Bendahara Pengeluaran PPKD | OB | 1.000.000 |
| | 6. Bendahara Pengeluaran Kecamatan | OB | 450.000 |
| | 7. Pembantu Penatausahaan Keuangan | OB | 350.000 |
| | 8. Pencatat Pembukuan (Badan/Dinas/Kantor) | OB | 400.000 |
| | 9. Pencatat Pembukaan (Kecamatan) | OB | 350.000 |
| | 10. Pengelola Gaji (Badan/Dinas/Kantor) | OB | 400.000 |
| | 11. Pengelola Gaji (Kecamatan) | OB | 350.000 |
| | 12. Pengelola Barang | OB | 1.000.000 |
| | 13. Pejabat Penata Usahaan Barang | OB | 750.000 |



| NO | URAIAN | SATUAN | BESARAN |
|-----------|--|--------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 14. Pengurus Barang (Badan/Dinas/Kantor) | OB | 700.000 |
| | 15. Pengurus Barang (Kecamatan) | OB | 450.000 |
| | 16. Operator Akruai (Badan/Dinas/Kantor) | OB | 400.000 |
| | 17. Operator Akruai (Kecamatan) | OB | 300.000 |
| | 18. Operator SiAP Online (Badan/Dinas/Kantor) | OB | 400.000 |
| | 19. Operator SiAP Online (Kecamatan) | OB | 300.000 |
| | 20. Operator SiRUP (Badan/Dinas/Kantor/Bagian) | OB | 400.000 |
| | 21. Operator SiRUP (Kecamatan) | OB | 250.000 |
| | 22. Operator TEPRa (Badan/Dinas/Kantor/Kecamatan) | OB | 250.000 |
| | 23. Operator TEPRa (Badan/Dinas/Kantor/Kecamatan) | OB | 250.000 |
| | 24. Operator SIPP (Badan/Dinas/Kantor/Kecamatan) | OB | 250.000 |
| | 25. Operator Lapor SP4N (Badan/Dinas/Kantor/ Kecamatan) | OB | 250.000 |
| | 20. Tim Akreditasi | | |
| | 1. Pejabat Penetapan Tim Penilai Angka Kredit | OKg | 250.000 |
| | 2. Pejabat Pengusul Tim Penilai Angka Kredit | OKg | 225.000 |
| | 21. Insentif Tenaga Kesehatan dan Non Kesehatan (RSUD) | | |
| | 1. Insentif Dokter Spesialis Dasar | OB | 25.000.000 |
| | 2. Insentif Dokter Spesialis Anastesi | OB | 25.000.000 |
| | 3. Insentif Dokter Spesialis Penunjang | OB | 20.000.000 |
| | 4. Insentif Dokter Gigi | OB | 2.000.000 |
| | 5. Insentif Dokter Umum | OB | 3.250.000 |
| | 6. Insentif Dokter Intership | OB | 800.000 |
| | 7. Insentif Apoteker | OB | 1.806.250 |
| | 8. Insentif Bendahara Penerima BLUD | OB | 600.000 |
| | 9. Insentif Bendahara Pengeluaran BLUD | OB | 700.000 |
| | 10. Insentif Satpam RSUD | OB | 500.000 |
| | 11. Insentif Supir Ambulan | OB | 350.000 |
| | 12. Insentif Petugas Rujuk | OB | 300.000 |
| | 13. Insentif Rohaniawan | OB | 1.500.000 |
| | | | |
| IV | HORARIUM PENDAMPING/PENYULUH PERKEBUNAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL | | |
| | 1. Horarium Pendamping/Penyuluh Perkebunan Non Pegawai Negeri Sipil kriteria lulusan SLTA | OB | 1.500.000 |
| | 2. Horarium Pendamping/Penyuluh Perkebunan Non Pegawai Negeri Sipil kriteria lulusan D3 | OB | 1.700.000 |
| | 3. Horarium Pendamping/Penyuluh Perkebunan Non Pegawai Negeri Sipil kriteria lulusan S1 | OB | 1.800.000 |
| | 4. Horarium Pendamping/Penyuluh Perkebunan Non Pegawai Negeri Sipil kriteria lulusan S2 | OB | 2.000.000 |
| | | | |
| V | BIAYA PENGELUARAN LAINNYA | | |
| | A. Transport Peserta Sosialisasi/Bimbingan Teknis/Pelatihan | | |
| | 1. Peserta dari Kecamatan hadir di Ibukota Kabupaten | | |
| | - Peserta dari Kecamatan : Balik Bukit, Sukau, Batu Brak, Belalau, dan Batu Ketulis | OKeg | 50.000 |
| | - Peserta dari Kecamatan : Lumbok Seminung, Sekincau, Way Tenong, Kebun Tebu, Air Hitam, Gedung Surian dan Sumber Jaya | OKeg | 75.000 |
| | - Peserta dari Kecamatan : Pagar Dewa, Bandar Negeri Suoh, dan Suoh | OKeg | 250.000 |
| | 2. Peserta dari Pekon hadir di Kecamatan | OKeg | 50.000 |
| | B. Biaya Lembur | | |
| | 1. Uang Lembur | OJ | 20.000 |
| | 2. Uang Makan Lembur | OH | 25.000 |
| | C. Biaya Piket/Pengawalan | | |
| | 1. Uang Makan (Satpol PP) | OB | 450.000 |
| | 2. Uang Pengamanan (Satpol PP) | OH | 60.000 |
| | 3. Uang Piket | OH | 60.000 |
| | 4. Uang Makan Pengawalan (Satpol PP/Dishub) | OB | 60.000 |
| | D. Biaya Makan dan Minum | | |
| | 1. Snack untuk Tamu VVIP | OK | 25.000 |
| | 2. Sanck untuk Tamu VIP | OK | 20.000 |




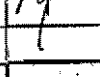
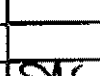


| NO | URAIAN | SATUAN | BESARAN |
|----|---|-----------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 3. Snack untuk Tamu Umum | OK | 11.500 |
| | 4. Makan untuk Tamu VVIP | OK | 70.000 |
| | 5. Makan untuk Tamu VIP | OK | 50.000 |
| | 6. Makan untuk Tamu Umum | OK | 25.000 |
| | E. Honor Tenaga Teknis Terlatih | | |
| | 1. Teknis Kesehatan | | |
| | - Kader Posyandu | OK | 100.000 |
| | - Keurmaster | OB | 600.000 |
| | - PDSR | OB | 600.000 |
| | - Pengelola Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) | OB | 500.000 |
| | - Pengelola Logistik Imunisasi Kabupaten | OB | 200.000 |
| | - Pengelola Logistik Imunisasi Puskesmas | OB | 150.000 |
| | - Petugas P3K | OKg | 100.000 |
| | - Pengujian Sampel | PARAMETER | 10.000 |
| | 2. Teknis Peternakan | | |
| | - Pengawas Kesmavet | OB | 600.000 |
| | - Penjagal/Juru Sembelih Halal | OB | 400.000 |
| | - Petugas Gangguan Reproduksi | OB | 600.000 |
| | - Tenaga Bacher | OB | 500.000 |
| | - Tenaga DE Zoonosis | OB | 600.000 |
| | 3. Teknis Upacara | | |
| | - Pelatih Korsik | OB | 500.000 |
| | - Personil Korsik | OB | 300.000 |
| | - Pelatih Koor | OB | 400.000 |
| | - Pelatih Oubade | OB | 400.000 |
| | - Pelatih PATAKA | OB | 400.000 |
| | 4. Teknis Perlombaan | | |
| | - Tenaga Official Tim Perlombaan | OH | 150.000 |
| | - Tenaga Pedamping Peserta Perlombaan | OH | 150.000 |
| | - Tenaga Pelatih Tim Perlombaan | OH | 150.000 |
| | - Tim Juri Kadarkum | | |
| | a. Ketua Tim Juri | OJ | 125.000 |
| | b. Anggota Tim Juri | OJ | 100.000 |
| | - Tim Juri | | |
| | a. Ketua Tim Juri | OK | 250.000 |
| | b. Anggota Tim Juri | OK | 200.000 |
| | 5. Teknis Perpajakan | | |
| | - Tenaga Operator Console (OC) Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak (SISMIOP) | OB | 500.000 |
| | - Tenaga Operator Data SISMIOP | OB | 500.000 |
| | - Tenaga/Petugas Supervisi PBB - P2 | OH | 100.000 |
| | - Upah Penelitian dan Penyusunan Renja PBB-P2 | Paket | 750.000 |
| | - Upah Penyusun Data Harga Jual dan Analisis Data | Paket | 900.000 |
| | - Upah Petugas Pendata PBB - P2 | OP | 5.000 |
| | - Upah Perekaman Data dan Pencetakan DHR | OP | 2.000 |
| | - Upah Validasi PBB - P2 | OP | 1.500 |
| | 6. Tenaga Teknis Lainnya | | |
| | - Honor Petugas Operasional Ketupat/Lilin/Tahun Baru | OH | 70.000 |
| | - Insentip Petugas Parkir | OB | 350.000 |
| | - Penata Tari/Musik | OP | 500.000 |
| | - Pengawas Teknis Lapangan | OB | 250.000 |
| | - Pengelola Perpustakaan Kabupaten | OB | 300.000 |
| | - Penjaga Pintu Air | OB | 1000.000 |
| | - Penjaga Stand | OH | 100.000 |
| | - Staf Khusus Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat | OB | 3.500.000 |
| | - Teknisi Instalasi Listrik/Jaringan Komputer | OB | 500.000 |
| | - Tenaga Ahli Perancang Perundang-Undangan | OB | 600.000 |
| | - Tenaga Fasilitator Pendamping | OB | 600.000 |
| | - Tenaga Fasilitator | OH | 50.000 |
| | - Tenaga Pengepakan | PAKET | 100.000 |
| | - Tenaga Teknis Lapangan | OB | 250.000 |
| | - Uang Saku Peserta Bimbingan Teknis/Pelatihan | OH | 50.000 |



| NO | URAIAN | SATUAN | BESARAN |
|----|---|--------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | - Uang Saku Anggota Pataka | OKg | 200.000 |
| | - Uang Saku Personil Koor/Oubade | OKg | 50.000 |
| | - Upah Kebersihan Aula (saat pelatihan/rapat) | OK | 100.000 |
| | - Upah Penyusunan/Pembahasan Dokumen | OB | 300.000 |
| | - Upah Petugas Survey | OH | 100.000 |
| | - Upah Pemasangan Patok Tanah | Buah | 30.000 |
| | - Upah Penelusuran Hak Atas Tanah | OKeg | 500.000 |
| | - Upah Tenaga Kebersihan Kantor | OB | 350.000 |
| | - Upah Tenaga Make Up | ORANG | 100.000 |

BUPATI LAMPUNG BARAT,


PAROSIL MABSUS

| PARAF KOORDINASI | | |
|------------------|---------------------|---|
| NO | JABATAN | PARAF |
| 1 | SETDAKAB |  |
| 2 | ASSISTEN T |  |
| 3 | ASSISTEN II |  |
| 4 | B. adu. P. bangunan |  |
| 5 | B. adu. |  |
| 6 | B. adu. |  |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | KABAG HUKUM |  |