



GUBERNUR SULAWESI TENGGARA

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGGARA NOMOR : | TAHUN 2019

T E N T A N G PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA TAHUN ANGGARAN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI TENGGARA

Menimbang : a. bahwa dalam rangka efisiensi, efektifitas dan tertib pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta untuk melaksanakan ketentuan pasal 5 ayat (2) huruf a dan pasal 6 ayat (3) 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, perlu menyusun pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Tahun Anggaran 2019.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp. Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan-Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);

2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);

14

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5567) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3955);
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 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

11. Peraturan Presiden Nomor 138 Tahun 2014 tentang Tunjangan Bahaya Radiasi bagi Pegawai Negeri yang bekerja Sebagai Pekerja Radiasi di Bidang Kesehatan;
12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
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 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019;
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.02/2018 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019;
17. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Tahun 2008 Nomor 8);
18. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Tahun 2016 Nomor 13);
19. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Tahun 2018 Nomor 2);
20. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor 8 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Tahun 2018 Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA TAHUN ANGGARAN 2019.

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Tenggara;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Sulawesi Tenggara;
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tenggara ;
4. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Sulawesi tenggara;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara;
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Badan Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang dan/atau menerima, memungut pendapatan daerah yang ada dalam penguasaannya;
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah;
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
10. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selanjutnya disingkat BPKAD adalah Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara selaku Pengelola Keuangan Daerah;

11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelolah Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah;
12. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah;
13. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi Kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD;
14. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
15. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD;
16. Pengguna Barang adalah kepala SKPD/pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah;
17. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;
18. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
19. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;

20. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
21. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah bendahara yang bertugas membantu bendahara pengeluaran untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu;
22. Pembantu Bendahara Pengeluaran adalah Aparatur Sipil Negara pada SKPD yang memiliki Sertifikat Bendahara yang ditunjuk dan disertai tugas oleh Kepala SKPD sebagai Pemegang Uang Muka dan membantu Bendahara Pengeluaran.
23. Pengurus Barang Milik Daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah ddalam proses pemakaian yang ada disetiap SKPD/unit kerja;
24. Penyimpan Barang Milik Daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang;
25. Pengadaan barang/jasa pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan APBN/APBD, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa;
26. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa;
27. Transaksi non tunai adalah pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan Instrument berupa alat Pembayaran Menggunakan Kartu, cek, Bilyet giro, uang elektronik atau sejenisnya;
28. Biro Pengadaan Barang/Jasa adalah unit yang bertugas untuk menangani pekerjaan pengadaan barang/jasa secara terintegrasi dan terpadu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan menggunakan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;

9/

29. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat;
30. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah Penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks;
31. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah);
32. Pekerjaan Kompleks adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi, mempunyai resiko tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus dan/atau pekerjaan yang bernilai diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah);
33. Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) adalah unit yang melayani proses pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan secara elektronik.
34. Panitia Pengadaan adalah Tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk menyelenggarakan pengadaan barang/jasa Pemerintah yang pelaksanaannya melalui prosedur pemilihan.
35. Pejabat Pengadaan adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa Pemerintah yang pelaksanaannya melalui prosedur penunjukan langsung;
36. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa;
37. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa;

38. Sertifikasi Badan Usaha yang selanjutnya disingkat SBU adalah sertifikasi tanda bukti pengakuan formal atastingkat/kedalaman kompetensi dan kemampuan usaha dengan ketetapan klasifikasi dan kualifikasi badan usaha;
39. Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi yang disingkat dengan LPJK adalah organisasi yang mempunyai tugas menjalankan pengembangan jasa konstruksi di daerah;
40. Sistem Informasi Management Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut SIMDAKEU adalah serangkaian manual dan aplikasinya yang mengintegrasikan semua proses pengelolaan keuangan satker mulai dari perencanaan anggaran (RKA-KL), Penyusunan Anggaran (DIPA), Penerbitan SPM, dan Penyusunan Laporan Keuangan (SAI);
41. SIMDA Barang Milik Daerah adalah aplikasi SIMDA yang menitik beratkan pada Pengelolaan dan Penatausahaan Barang Milik Daerah;
42. Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan yang selanjutnya disebut SiRUP LPSE adalah sistem aplikasi berbasis web yang dibuat dan dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) untuk melaporkan/mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa;
43. Tambahan Penghasilan Bagi Aparatur Sipil Negara adalah penghasilan yang diterima Aparatur Sipil Negara Daerah di luar gaji dan tunjangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan berdasarkan kriteria :
 - a. Tambahan Penghasilan Bagi Aparatur Sipil Negara berdasarkan beban kerja diberikan kepada ASN Daerah yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal;
 - b. Tambahan Penghasilan Bagi Aparatur Sipil Negara berdasarkan tempat bertugas diberikan kepada ASN Daerah yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah yang memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil;

11
4

- c. Tambahan Penghasilan Bagi Aparatur Sipil Negara berdasarkan Kondisi kerja diberikan kepada ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi;
- d. Tambahan Penghasilan Bagi Aparatur Sipil Negara berdasarkan Kelangkaan Profesi diberikan kepada ASN Daerah yang dalam mengemban tugasnya memiliki keterampilan khusus dan langka;
- e. Tambahan Penghasilan Bagi Aparatur Sipil Negara berdasarkan disiplin aparatur dan kinerja kelembagaan diberikan kepada ASN yang menunjukkan disiplin dalam menjalankan tugas serta menunjukkan kinerja kelembagaan melalui laporan kinerja secara tepat waktu.

Pasal 2

Perjalanan Dinas Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD diatur sebagai berikut:

- a. Ketua DPRD setara dengan Wakil Gubernur.
- b. Wakil Ketua DPRD setara dengan Pejabat Eselon I (Pejabat Pimpinan Tinggi Madya).
- c. Anggota DPRD setara dengan Pejabat Eselon II (Pejabat Pimpinan Pratama).

Pasal 3

- (1) Transaksi penerimaan dan pengeluaran daerah melalui APBD menggunakan sistem non tunai.
- (2) Petunjuk teknis pelaksanaan transaksi non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur tersendiri.

Pasal 4

Uraian Pedoman Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2019 tercantum dalam Lampiran dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 5

Ketentuan mengenai biaya bagasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 8 Januari 2019.

Pasal 6

Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan APBD Provinsi Sulawesi Tenggara Tahun Anggaran 2018 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara.

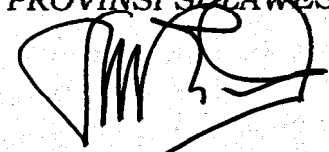
No.			
1	Dr. Hj. NUR ENDANG ABBAS, SE-M.Si	ASS. II	Ⓟ
2	Ir. NASFARIDA, M.T	Pib. KARO ADM PEMBANGUNAN	Ⓟ
3			
4	EFFENDI KALIMUDOIM, SH.MH	KARO HUKUM	✓

Ditetapkan di K e n d a r i
Pada tanggal, 2 - 1 - 2019

GUBERNUR SULAWESI TENGGARA, *Sm*


ALI MAZI

Diundangkan di Kendari
Pada tanggal, 2 - 1 - 2019
Pj. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGGARA



SARIFUDDIN SAFAA

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA TAHUN 2019 NOMOR : 1

Handwritten mark

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGGARA
NOMOR : / TAHUN 2019
TANGGAL : 2 - 1 - 2019

PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGGARA
TAHUN ANGGARAN 2019

1. STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN 2019 YANG BERFUNGSI SEBAGAI
BATAS TERTINGGI

A. BELANJA PEGAWAI PADA KELOMPOK BELANJA TIDAK LANGSUNG

1. Tambahan Penghasilan Bagi Aparatur Sipil Negara

a. Tambahan Penghasilan Berdasarkan Disiplin Aparatur Sipil Negara dan Kinerja Kelembagaan

Tambahan Penghasilan Berdasarkan Disiplin Aparatur Sipil Negara dan Kinerja Kelembagaan adalah sebagai berikut :

No.	Eselon/Golongan/Jabatan	Satuan	Tarif (Rp)	Ket
1	2	3	4	5
1.	Eselon I	OB	32.500.000,-	
2.	Eselon II yang dipekerjakan - Inspektur - Kepala Biro Hukum	OB OB	18.820.588,- 14.500.000,-	
3.	Eselon II - Eselon II Asisten - Eselon II Staf Ahli - Eselon II Kepala OPD dan Biro	OB OB OB	16.000.000,- 13.000.000,- 11.000.000,-	
4.	Eselon III	OB	3.750.000,-	
5.	Eselon IV	OB	2.400.000,-	
6.	Pelaksana Golongan IV	OB	1.676.500,-	
7.	Pelaksana Golongan III	OB	1.500.000,-	
8.	Pelaksana Golongan II/I	OB	1.350.000,-	
9.	Paramedis	OB	2.000.000,-	
10.	Paramedis Klinik Setda	OB	1.750.000,-	

b. Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja Aparatur Sipil Negara lingkup BPKAD diatur sebagai berikut :

No.	Eselon/Golongan/Jabatan	Satuan	Tarif (Rp)	Ket
1	2	3	4	5
1.	Eselon II	OB	21.450.000,-	
2.	Eselon III yang dipekerjakan	OB	9.527.500,-	
3.	Eselon III	OB	6.543.750,-	
4.	Eselon IV	OB	3.832.500,-	
5.	Pelaksana Gol. IV	OB	2.485.000,-	
6.	Pelaksana Gol III	OB	2.225.500,-	
7.	Pelaksana Gol II	OB	1.891.025,-	

c. Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kelangkaan Profesi :

No.	Uraian	Satuan	Tarif (Rp)	Ket
1	2	3	4	6
1	Dokter Spesialis	OB	8.500.000,-	
2	Dokter Umum/Gigi/Apoteker	OB	4.250.000,-	

d. Tambahan Penghasilan Berdasarkan Waktu Kerja adalah sebagai berikut:

No.	Eselon/Golongan/Jabatan	Satuan	Tarif (Rp)	Ket
1	2	3	4	5
1	Eselon IV TU Pimpinan	OB	3.000.000,-	
2	Staf TU Pimpinan Gol. IV	OB	3.000.000,-	
3	Staf TU Pimpinan Gol. III	OB	2.000.000,-	
4	Staf TU Pimpinan Gol. II	OB	1.750.000,-	

Keterangan :

1. ASN daerah yang diberikan Tambahan Penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi yang menduduki jabatan struktural hanya dapat diberikan satu jenis Tambahan Penghasilan Bagi Aparatur Sipil Negara.
 2. ASN yang diangkat menjadi Penjabat Kepala Daerah di suatu Kabupaten atau Kota dapat diberikan Tambahan Penghasilan Bagi Aparatur Sipil Negara dengan ketentuan tidak menerima gaji sebagai Penjabat Bupati/Walikota.
 3. ASN yang melaksanakan tugas sebagai pelaksana tugas (PLT) atau pelaksana harian (PLH) diberikan Tambahan Penghasilan Bagi Aparatur Sipil Negara sesuai dengan jabatan struktural definitifnya.
- e. ASN dan TNI Polri yang dipekerjakan/diperbantukan dalam lingkup Pemerintah Daerah Sulawesi Tenggara diberikan Tambahan Penghasilan berdasarkan ketentuan yang berlaku dari Kementerian/Lembaga/Instansi asalnya, atau yang bersangkutan dapat memilih salah satu tarif yang sesuai.
- f. Tata Cara Penilaian, Pejabat Penilai, Perhitungan dan Pembayaran Tambahan Penghasilan Bagi Aparatur Sipil Negara akan ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

B. BELANJA PEGAWAI PADA KOMPONEN BELANJA LANGSUNG

1) Honorarium Bulanan

Honorarium bulanan PA/KPA, PPTK, PPK, Staf PPK, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, Pembantu Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu, Pembantu Bendahara Penerima, Pengurus Barang, Pejabat Pengadaan, Petugas LPSE, Petugas ULP barang/jasa pemerintah, dan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan,

Staf Khusus Gubernur, Ajudan Gubernur/Wakil Gubernur, Pengamanan Tertutup, Tenaga Patwal, Sopir Gubernur/Wakil Gubernur perbulan seperti tercantum dalam tabel :

No.	Uraian	Satuan	Besaran
1	2	3	4
1	HONORARIUM PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN		
	1.1 Pengguna Anggaran		
	a. Pagu anggaran s.d Rp. 1.000.000.000	OB	800.000,-
	b. > Rp. 1.000.000.000 s.d Rp. 2.500.000.000	OB	1.100.000,-
	c. > Rp. 2.500.000.000 s.d Rp. 5.000.000.000	OB	1.300.000,-
	d. > Rp. 5.000.000.000	OB	1.550.000,-
	1.2 1. Bendahara Pengeluaran		
	a. Pagu anggaran s.d Rp. 1.000.000.000	OB	750.000,-
	b. > Rp. 1.000.000.000 s.d Rp. 2.500.000.000	OB	1.000.000,-
	c. > Rp. 2.500.000.000 s.d Rp. 5.000.000.000	OB	1.250.000,-
	d. > Rp. 5.000.000.000	OB	1.500.000,-
	2. Bendahara Penerimaan		
	a. Pagu anggaran s.d Rp. 1.000.000.000	OB	550.000,-
	b. > Rp. 1.000.000.000 s.d Rp. 2.500.000.000	OB	700.000,-
	c. > Rp. 2.500.000.000 s.d Rp. 5.000.000.000	OB	800.000,-
	d. > Rp. 5.000.000.000	OB	950.000,-
	1.3 1. Pembantu Bendahara Pengeluaran		
	a. Pagu anggaran s.d Rp. 1.000.000.000	OB	500.000,-
	b. > Rp. 1.000.000.000 s.d Rp. 2.500.000.000	OB	550.000,-
	c. > Rp. 2.500.000.000 s.d Rp. 5.000.000.000	OB	600.000,-
	d. > Rp. 5.000.000.000	OB	650.000,-
	2. Pembantu Bendahara Penerimaan		
	a. Pagu anggaran s.d Rp. 1.000.000.000	OB	300.000,-
	b. > Rp. 1.000.000.000 s.d Rp. 2.500.000.000	OB	350.000,-
	c. > Rp. 2.500.000.000 s.d Rp. 5.000.000.000	OB	400.000,-
	d. > Rp. 5.000.000.000	OB	450.000,-
	1.4 Kuasa Pengguna Anggaran		
	a. Pagu anggaran s.d Rp. 1.000.000.000	OB	700.000,-
	b. > Rp. 1.000.000.000 s.d Rp. 2.500.000.000	OB	800.000,-
	c. > Rp. 2.500.000.000 s.d Rp. 5.000.000.000	OB	900.000,-
	d. > Rp. 5.000.000.000	OB	1.000.000,-
	1.5 Bendahara Pengeluaran Pembantu		
	a. Pagu anggaran s.d Rp. 1.000.000.000	OB	700.000,-
	b. > Rp. 1.000.000.000 s.d Rp. 2.500.000.000	OB	800.000,-
	c. > Rp. 2.500.000.000 s.d Rp. 5.000.000.000	OB	900.000,-
	d. > Rp. 5.000.000.000	OB	1.050.000,-
	1.6 Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu		
	a. Pagu anggaran s.d Rp. 1.000.000.000	OB	400.000,-
	b. > Rp. 1.000.000.000 s.d Rp. 2.500.000.000	OB	500.000,-
	c. > Rp. 2.500.000.000 s.d Rp. 5.000.000.000	OB	550.000,-
	d. > Rp. 5.000.000.000	OB	600.000,-
	1.7 Pejabat Penata Usahaan Keuangan (PPK)		
	a. Pagu anggaran s.d Rp. 1.000.000.000	OB	775.000,-
	b. > Rp. 1.000.000.000 s.d Rp. 2.500.000.000	OB	1.050.000,-
	c. > Rp. 2.500.000.000 s.d Rp. 5.000.000.000	OB	1.275.000,-
	d. > Rp. 5.000.000.000 s.d Rp. 10.000.000.000	OB	1.550.000,-

No.	Uraian	Satuan	Besaran
1	2	3	4
	1.8 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) (diberikan perkegiatan)	Dibayarkan sesuai DPA	
	1.9 Staf PPK	OB	300.000,-
2	HONORARIUM PENGADAAN BARANG/JASA		
	2.1 Pejabat Pengadaan	OB	500.000,-
	2.2 Petugas LPSE		
	a. Administrator system/Jaringan/Agency	OB	2.500.000,-
	b. Verifikator	OB	2.500.000,-
	c. Help Desk	OB	2.500.000,-
	d. Trainer	OB	2.500.000,-
	E Tenaga IT	OB	2.500.000,-
	F Pelaksana Sekretariat	OB	2.500.000,-
	2.3 Petugas Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		
	Kelompok Kerja (Pokja)	OB	2.000.000,-
3	HONORARIUM PEMERIKSA HASIL PEKERJAAN		
	a. Ketua	OB	500.000,-
	b. Sekretaris	OB	400.000,-
	c. Anggota	OB	300.000,-
4	HONORARIUM PENGURUS/PENYIMPAN BARANG MILIK NEGARA		
	5.1 Pengurus Barang	OB	1.500.000,-
	5.2 Pembantu Pengurus Barang Pengelolah	OB	1.500.000,-
	5.3 Penyimpan Barang SKPD	OB	1.000.000,-
5	HONORARIUM PENGELOLAH AUTISENTER		
	Terapis Autis	OB	3.000.000,-
6	HONORARIUM PENGELOLAH SEKOLAH KEBERBAKATAN OLAHRAGA		
	Pelatih Olahraga	OB	2.500.000,-
7	HONORARIUM AJUDAN, PATWAL DAN PANTUP GUBERNUR / WAKIL GUBERNUR		
	8.1 Ajudan Gubernur/ Wakil Gubernur	OB	4.000.000,-
	8.2 Sopir Gubernur/ Wakil Gubernur	OB	4.000.000,-
	8.3 Anggota Patwal	OB	4.000.000,-
	8.4 Pengamanan Tertutup	OB	4.000.000,-

2) Honorarium Pegawai Pada Kelompok Belanja Langsung

a. Honorarium ASN

1. Honorarium Panitia Pelaksana

Honorarium panitia pelaksana kegiatan yang melibatkan lintas sektor diberikan 1 (satu) kali per tolok ukur kegiatan yang tercantum pada target kinerja kegiatan seperti yang tercantum dalam tabel :

No	Uraian	Jumlah Orang	Tolok Ukur	Satuan	Tarif (Rp)
1	2	3	4	5	6
A. Nilai Kegiatan s/d Rp. 30.000.000,-					
1	Pengarah	1	1	OK	1.250.000,-
2	Ketua	1	1	OK	1.000.000,-
3	Wakil Ketua	1	1	OK	900.000,-
4	Sekretaris	1	1	OK	850.000,-

No	Uraian	Jumlah Orang	Tolok Ukur	Satuan	Tarif (Rp)
1	2	3	4	5	6
5	Anggota	Ls	1	OK	650.000,-
6	Sekretariat	Ls	1	OK	500.000,-
B. Nilai Kegiatan diatas Rp. 30.000.000,- s/d 70.000.000,-					
1	Penanggung Jawab	1	1	OK	1.500.000,-
2	Ketua	1	1	OK	1.250.000,-
3	Wakil Ketua	1	1	OK	1.150.000,-
4	Sekretaris	1	1	OK	1.000.000,-
5	Anggota	Ls	1	OK	850.000,-
6	Sekretariat	Ls	1	OK	600.000,-
C. Nilai Kegiatan Diatas Rp. 70.000.000,-					
1	Pengarah	1	1	OK	1.750.000,-
2	Ketua	1	1	OK	1.500.000,-
3	Wakil Ketua	1	1	OK	1.350.000,-
4	Sekretaris	1	1	OK	1.250.000,-
5	Anggota	5	1	OK	1.000.000,-
6	Sekretariat	2	1	OK	750.000,-

2. Honorarium Narasumber/ Pembahas/ Moderator/ Pembawa Acara

No	Uraian	Satuan	Besaran
A. Honorarium Narasumber/Pembahas			
1.	Pejabat Eselon I / yang disetarakan	OJ	1.400.000,-
2.	Pejabat Eselon II / yang disetarakan	OJ	1.000.000,-
3.	Pejabat Eselon III ke bawah / yang disetarakan	OJ	900.000,-
B.	Moderator	Orang/Kali	700.000,-
C.	Honorarium Pembawa Acara	OK	400.000,-

3. Tim/Panitia pengelola kegiatan lingkup Provinsi yang memerlukan koordinasi dan konsultasi lintas SKPD dan instansi Vertikal dapat diberikan honorarium yang besarnya sesuai volume dan beban kerja yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

3) Biaya Tugas Belajar dan Pendidikan & Pelatihan (DIKLAT) bagi ASN

Pemberian bantuan tugas belajar, pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) bagi ASN sebagai berikut:

a. Biaya Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT)

Pendidikan dan pelatihan teknis, fungsional teknis dari Instansi Pemerintah :

No.	Uraian	Biaya/Orang	Keterangan
1	2	3	4
1	Biaya Kontribusi Diklat		
	a. Diklatpim I	Rp. 140.000.000,-	Ditetapkan berdasarkan surat undangan dari pihak penyelenggara
	b. Diklatpim II	Rp. 30.261.000,-	
	c. Diklatpim III	Rp. 22.125.000,-	
	d. Diklatpim IV	Rp. 20.230.000,-	

No.	Uraian	Biaya/Orang	Keterangan
2.	Uang Saku berlaku apabila kegiatan yang diikuti lebih dari 7 hari)		
a.	Golongan II	Rp. 250.000,-	Per Hari
b.	Golongan III	Rp. 350.000,-	Per Hari
c.	Golongan IV	Rp. 450.000,-	Per Hari

b. Biaya pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Prov. Sulawesi Tenggara diatur lebih lanjut dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

c. Diklat Luar Negeri

ASN daerah yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan di luar negeri atas beban APBD Provinsi Sulawesi Tenggara, besaran biaya pendidikan dan pelatihan mengikuti Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 32/PMK.02/2018 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018.

C. BELANJA BARANG/JASA

1. PERJALANAN DINAS

Perjalanan dinas dilakukan dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang berasal dari Ibukota Provinsi Sulawesi Tenggara antara lain untuk kegiatan Seminar, Lokakarya, Monitoring, Pengawasan, Studi Banding, Rapat Koordinasi, Diklat/Pelatihan, Pemutakhiran Data, dan Kegiatan Promosi/Kunjungan Kerja. Rincian tarif perjalanan dinas untuk ASN dan Non ASN adalah sebagai berikut:

a. Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Uang Representasi :

1) Uang Harian Perjalanan Dinas Luar dan dalam Daerah diatur dalam tarif berikut ini :

NO.	ESELON/ GOLONGAN	DALAM PROV. (Rp)	LUAR PROV. (Rp)	WAKTU (MAKS)
1	Gubernur	1.380.000,-	6.150.000,-	Sesuai Kebutuhan
2	Wakil Gubernur	1.230.000,-	3.300.000,-	Sesuai Kebutuhan
3	Eselon I	1.150.000,-	2.250.000,-	7 Hari
4	Eselon II	750.000,-	1.700.000,-	7 Hari
5	Eselon III	520.000,-	1.400.000,-	7 Hari
6	Eselon IV	410.000,-	1.250.000,-	7 Hari
7	Golongan IV	410.000,-	1.250.000,-	7 Hari
8	Golongan III, II, I dan Non ASN	380.000,-	750.000,-	7 Hari

2) Uang Representasi

NO.	URAIAN	SATUAN	LUAR KOTA	DALAM KOTA LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	PEJABAT NEGARA	OH	250.000,=	125.000,=
2.	PEJABAT ESELON I	OH	200.000,-	100.000,-
3.	PEJABAT ESELON II	OH	150.000,-	75.000,-

3) Perjalanan Dinas Untuk Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) Bisa dilakukan lebih dari 7 (tujuh) hari sesuai kebutuhan.

4) Perjalanan dinas untuk Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dilakukan sesuai Kebutuhan.

b. Satuan Biaya Penginapan Perjalanan dinas Dalam Negeri

No.	PROVINSI	SATUAN	TARIF HOTEL				GOL.I/II
			PEJABAT NEGARA/PEJABAT ESELON I	PEJABAT NEGARA LAINNYA/PEJABAT ESELON II	PEJABAT ESELON III/GOL.IV	PEJABAT ESELON IV/GOL.III	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Aceh	OH	4.420.000	3.526.000	1.294.000	556.000	556.000
2.	Sumatera Utara	OH	4.960.000	1.518.000	1.100.000	530.000	530.000
3.	Riau	OH	3.820.000	3.119.000	1.650.000	852.000	852.000
4.	Kepulauan Riau	OH	4.275.000	1.854.000	1.037.000	792.000	792.000
5.	Jambi	OH	4.000.000	3.337.000	1.212.000	520.000	520.000
6.	Sumatera Barat	OH	5.236.000	3.332.000	1.353.000	650.000	650.000
7.	Sumatera Selatan	OH	5.850.000	3.083.000	1.571.000	861.000	861.000
8.	Lampung	OH	4.491.000	2.067.000	1.140.000	400.000	400.000
9.	Bengkulu	OH	2.071.000	1.628.000	1.546.000	572.000	572.000
10.	Bangka Belitung	OH	3.827.000	2.838.000	1.957.000	622.000	622.000
11.	Banten	OH	5.725.000	2.373.000	1.000.000	718.000	718.000
12.	Jawa Barat	OH	5.381.000	2.755.000	1.006.000	570.000	570.000
13.	D.K.I.Jakarta	OH	8.720.000	1.490.000	992.000	610.000	610.000
14.	Jawa Tengah	OH	4.242.000	1.480.000	954.000	486.000	486.000
15.	D.I.Yogyakarta	OH	5.017.000	2.695.000	1.384.000	845.000	845.000
16.	Jawa Timur	OH	4.400.000	1.605.000	1.076.000	664.000	664.000
17.	Bali	OH	4.890.000	1.946.000	990.000	910.000	910.000
18.	Nusa Tenggara Barat	OH	3.500.000	2.648.000	1.418.000	580.000	580.000
19.	Nusa Tenggara Timur	OH	3.000.000	1.493.000	1.355.000	550.000	550.000
20.	Kalimantan Barat	OH	2.654.000	1.538.000	1.125.000	538.000	338.000
21.	Kalimantan Tengah	OH	4.901.000	3.391.000	1.160.000	659.000	659.000
22.	Kalimantan Selatan	OH	4.797.000	3.316.000	1.500.000	540.000	540.000
23.	Kalimantan Timur	OH	4.000.000	2.188.000	1.507.000	804.000	804.000
24.	Kalimantan Utara	OH	4.000.000	2.188.000	1.507.000	804.000	804.000
25.	Sulawesi Utara	OH	4.919.000	2.290.000	924.000	782.000	782.000
26.	Gorontalo	OH	4.168.000	2.549.000	1.431.000	764.000	764.000
27.	Sulawesi Barat	OH	4.076.000	2.581.000	1.075.000	704.000	704.000
28.	Sulawesi Selatan	OH	4.820.000	1.550.000	1.020.000	665.000	665.000
29.	Sulawesi Tengah	OH	2.309.000	2.027.000	1.567.000	951.000	951.000
30.	Maluku	OH	3.467.000	3.240.000	1.048.000	667.000	667.000
31.	Maluku Utara	OH	3.440.000	3.175.000	1.073.000	480.000	480.000
32.	Papua	OH	3.859.000	3.318.000	2.521.000	829.000	786.000
33.	Papua Barat	OH	3.872.000	3.212.000	2.056.000	600.000	600.000

- 1) Bagi ASN/Non ASN yang tidak menginap di hotel atau ditempatkan menginap lainnya untuk perjalanan dinas luar daerah diberikan 30% (tiga puluh persen) dari tarif pada tabel di atas;
- 2) Bagi ASN/Non ASN yang tidak menginap di hotel atau ditempatkan menginap lainnya untuk perjalanan dinas dalam daerah diberikan 30% (tiga puluh persen) dari Tarif hotel pada tabel berikut:

JABATAN	SATUAN	TARIF HOTEL
Pejabat Negara/ Pejabat Eselon I	OH	1,500,000
Pejabat Negara Lainnya/Pejabat Eselon II	OH	1,337,500
Pejabat Eselon III/Gol.IV	OH	980,000
Pejabat Eselon IV/Gol.III	OH	662,500
Gol.I/II	OH	350,000

- 3) Bagi Ajudan/Sopir Gubernur/Wakil Gubernur menginap di hotel yang sama dengan Gubernur/Wakil Gubernur diberikan biaya penginapan dengan tarif terendah di hotel tersebut. Jika tidak menginap di hotel, maka Ajudan/Sopir Gubernur/Wakil Gubernur diberikan 30% dari satuan Biaya Uang Penginapan Eselon III;
- 4) Perjalanan Dinas istri Gubernur dan/atau istri Wakil Gubernur pelaksanaannya dapat dilakukan sesuai undangan, dan transport serta akomodasi hotel disetarakan dengan pejabat eselon II;
- 5) Perjalanan dinas bagi Widyaiswara Ahli Utama disesuaikan dengan Pejabat Eselon II, Widyaiswara Ahli Madya dan Ahli Muda disesuaikan dengan pejabat eselon III serta Widyaiswara Ahli Pertama disesuaikan dengan Pejabat Eselon IV.
- 6) Biaya Penginapan untuk Non ASN disetarakan dengan ASN Golongan I/II;

c. Satuan Biaya Sewa Kendaraan

- 1) Sewa Kendaraan Pelaksanaan Kegiatan Insidentil

Satuan Biaya Sewa Kendaraan pelaksanaan Kegiatan insidentil digunakan untuk kegiatan yang sifatnya insidentil (tidak Terus menerus) dengan rincian sebagai berikut :

No	Jenis Kendaraan	Satuan	Besaran
1	Roda 4	Per Hari	Rp. 839.000
2	Roda 6/Bus Sedang	Per Hari	Rp. 2.609.000
3	Roda 6/Bus Besar	Per Hari	Rp. 3.433.000

Satuan Biaya ini diperuntukan bagi Pejabat Negara yang melakukan perjalanan Dinas dalam Negeri di Tempat Tujuan;

2. STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN 2019 YANG BERFUNGSI SEBAGAI ESTIMASI

- A. SATUAN BIAYA TRANSPORTASI DARAT DARI IBUKOTA PROVINSI KE KABUPATEN/KOTA DALAM PROVINSI YANG SAMA (PERGI PULANG)** merupakan Satuan Biaya transportasi darat bagi Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI/Pihak lain dari tempat Kedudukan di ibukota Provinsi yang sama atau sebaliknya dalam rangka pelaksanaan perjalanan Dinas dalam negeri.

No	Ibukota Provinsi	Kabupaten/Kota Tujuan	Satuan	Besaran
1	Kendari	Kab. Bombana	Orang/Kali	Rp. 200.000
2	Kendari	Kab. Kolaka	Orang/Kali	Rp. 200.000
3	Kendari	Kab. Kolaka Timur	Orang/Kali	Rp. 175.000
4	Kendari	Kab. Kolaka Utara	Orang/Kali	Rp. 425.000
5	Kendari	Kab. Konawe	Orang/Kali	Rp. 150.000
6	Kendari	Kab. Konawe Selatan	Orang/Kali	Rp. 175.000
7	Kendari	Kab. Konawe Utara	Orang/Kali	Rp. 250.000

B. SATUAN BIAYA TIKET PESAWAT PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI PERGI/PULANG

Perjalanan dinas Dalam Negeri terdiri dari :transportasi (tiket pesawat), transportasi Pergi Pulang dari tempat kedudukan ke bandara keberangkatan dan dari bandara tujuan ke penginapan serta airport tax dan bagasi.

- 1) Biaya transportasi sesuai harga tiket (*at cost*);
- 2) Biaya transportasi Pergi Pulang dari tempat kedudukan ke bandara keberangkatan dan dari bandara tujuan ke penginapan untuk perjalanan luar daerah diberikan secara lumpsum sebesar Rp. 1.250.000,- (satu kali setiap perjalanan);
- 3) Biaya transportasi Pergi Pulang dari tempat kedudukan ke bandara keberangkatan/Pelabuhan dan dari bandara / Pelabuhan tujuan ke penginapan untuk perjalanan Dalam daerah diberikan secara lumpsum sebesar Rp. 250.000,- (satu kali setiap perjalanan);
- 4) Biaya bagasi dibayarkan *at cost* dengan berat maksimal sebesar 20 kilo gram;

- 5) Perjalanan Dinas dalam Kota, biaya transportasi dan uang harian diberikan maksimal sebesar Rp. 250.000,- per hari;
- 6) Bagi SKPD yang mempunyai UPTD/Cabang Dinas dan melaksanakan tugas di wilayah kerjanya dibayarkan sebesar Peraturan Kepala Daerah setempat, Sedangkan yang melaksanakan kegiatan diluar Ibukota Kabupaten/Kota dibayarkan sesuai uang harian berdasarkan ketentuan perjalanan dinas Provinsi Sulawesi Tenggara;
- 7) Perjalanan dinas karena undangan/instansi/lembaga yang menanggung biaya konsumsi dan akomodasi yang bersangkutan diberikan uang transportasi dan uang harian 2 (dua) yaitu 1 (satu) hari sebelum kegiatan dan 1 (satu) hari sesudah kegiatan;
- 8) Perjalanan dinas yang batal karena penugasan lain/kebijakan pimpinan maka tiket yang batal akibat penugasan lain/kebijakan pimpinan tetap dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 32/PMK.02/2018 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (format terlampir);
- 9) Biaya transport dalam daerah yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluaran, dapat dipertanggungjawabkan dengan bukti pengeluaran riil yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan diketahui oleh PA (sebagaimana format terlampir);

C. SATUAN BIAYA KOMSUMSI RAPAT

1) Satuan Biaya Rapat/Pertemuan di lingkungan Kantor

No.	Konsumsi	Satuan	Besaran (Rp)
1.	Makanan kotak	Orang/Kali	42.000,-
2.	Makanan Prasmanan	Orang/Kali	75.000,-
3.	Snack	Orang/Kali	20.000,-

2) Satuan Biaya Rapat/Pertemuan di Luar Kantor

No.	Konsumsi	Satuan	Besaran (Rp)
1	Halfday	Pax	180.000,-
2	Fullday	Pax	250.000,-
3	Fullbord	Pax	550.000,-

D. SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN DAN OPERASIONAL KENDARAAN DINAS

Biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan

siap pakai sesuai peruntukannya meliputi biaya bahan bakar dan biaya pelumasan, dengan ketentuan :

- 1) Biaya pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas diberikan kepada pejabat struktural dikelola oleh unit kerja yang membidangi tugas pengelolaan kendaraan dinas;
- 2) Kendaraan dinas pelayanan/operasional rumah tangga Gubernur/Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara yang melaksanakan kegiatan luar daerah/dalam daerah diberikan tambahan biaya BBM disesuaikan kebutuhan;
- 3) Pemberian biaya pemeliharaan kendaraan dinas diberikan sebagai berikut:
 - a) Biaya pemeliharaan Kendaraan Dinas Pejabat Negara, eselon I dan eselon II diberikan at cost;
 - b) Biaya pemeliharaan kendaraan dinas roda dua untuk per unit/tahun diberikan maksimal sebesar:

No.	Kapasitas CC	Umur Teknis	
		< 5 tahun	> 5 tahun
1	2	3	4
1	< 125 cc	1.500.000	2.500.000
2	≥ 125 cc	2.000.000	4.000.000

- c) Biaya pemeliharaan kendaraan dinas roda empat untuk per unit/tahun diberikan maksimal sebesar:

No.	Kapasitas CC	Umur teknis	
		< 5 tahun	> 5 tahun
1	2	3	4
1	< 2000 cc	10.000.000	15.000.000
2	≥ 2000 cc	25.000.000	30.000.000

- a) Biaya pemeliharaan Roda Enam ke atas dan alat Berat untuk per unit/tahun diberikan maksimal sebesar:

No.	Jenis Kendaraan /Kapasitas CC	Umur teknis	
		< 5 tahun	> 5 tahun
1	2	3	4
1	< 4000 cc	30.000.000	40.000.000
2	≥ 4000 cc	35.000.000	50.000.000
3	Alat Berat	50.000.000	60.000.000

- b) Biaya Perbaikan Kendaraan dinas yang mengalami kerusakan karena kecelakaan atau akibat lainnya dibayarkan sesuai biaya yang dikeluarkan.

- c) Biaya pemeliharaan kendaraan laut/speedboat untuk per unit/tahun diberikan maksimal sebesar:

No.	Jenis	Unit/tahun (Rp.)
1	2	3
1	Kapal Pengawas/Puskel	22.000.000,-
2	Kapal Penyuluhan/Operasional	20.000.000,-
3	Kapal Operasional Pemerintah Provinsi	200.000.000,-

E. SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG/BANGUNAN DALAM NEGERI

Biaya pemeliharaan gedung/kantor setiap OPD ditentukan berdasarkan volume gedung/kantor masing-masing OPD yang dialokasikan pada DPA sekretariat/tata usaha OPD yang diatur sebagai berikut:

No.	Pemeliharaan Gedung	Satuan	Biaya
1.	Gedung bertingkat	m ² /tahun	197.000,-
2.	Gedung tidak bertingkat	m ² /tahun	144.000,-
3.	Halaman gedung/Bangunan Kantor	m ² /tahun	10.000,-

F. BIAYA PEMELIHARAAN PERALATAN KANTOR

Biaya pemeliharaan peralatan kantor setiap SKPD ditentukan berdasarkan volume dan beban kerja masing-masing SKPD yang dialokasikan pada DPA sekretariat/tata usaha SKPD yang besarnya sesuai volume dan penggunaan.

G. SATUAN BIAYA PERENCANAAN DAN BIAYA PENGAWASAN TEKNIK

1. Biaya Pembangunan Bangunan Gedung Negara

- a) Biaya desain (perencanaan) konstruksi yang berlokasi di Ibukota Provinsi/Kabupaten/Kota dan sekitarnya diatur sebagai berikut

Biaya Konstruksi Fisik (Juta Rp.)	Bangunan Sederhana (%)	Bangunan Tidak Sederhana (%)	Bangunan Khusus (%)
s.d 250	18.11	19.80	21.45
250 s.d 500	18.11 s.d 15.03	19.80 s.d 16.61	21.45 s.d 18.04
500 s.d 1.000	15.03 s.d 12.39	16.61 s.d 13.97	18.04 s.d 15.16
1.000 s.d 2.500	12.39 s.d 10.23	13.97 s.d 11.81	15.16 s.d 12.87
2.500 s.d 5.000	10.23 s.d 9.28	11.81 s.d 10.83	12.87 s.d 11.90
5.000 s.d 10.000	9.28 s.d 7.81	10.83 s.d 9.33	11.90 s.d 10.35
10.000 s.d 25.000	7.81 s.d 6.83	9.33 s.d 8.28	10.35 s.d 9.32
25.000 s.d 50.000	6.83 s.d 4.88	8.28 s.d 6.04	9.32 s.d 6.90
50.000 s.d 100.000	4.88 s.d 3.29	6.04 s.d 4.02	6.90 s.d 4.60
100.000 s.d 250.000	3.29 s.d 2.08	4.02 s.d 2.55	4.60 s.d 2.96
250.000 s.d 500.000	2.08 s.d 1.80	2.55 s.d 2.32	2.96 s.d 2.75
> 500.000	1.80	2.32	2.75

- b) Biaya Manajemen Konstruksi yang berlokasi di Ibukota Provinsi/Kabupaten/Kota dan sekitarnya diatur sebagai berikut

Biaya Konstruksi Fisik (Juta Rp.)	Bangunan Tidak Sederhana (%)	Bangunan Khusus (%)
s.d 250	28.57	15.74
250 s.d 500	28.57 s.d 24.43	15.74 s.d 13.23
500 s.d 1.000	24.43 s.d 20.69	13.23 s.d 11.29
1.000 s.d 2.500	20.69 s.d 17.73	11.29 s.d 9.64
2.500 s.d 5.000	17.73 s.d 14.97	9.64 s.d 8.71
5.000 s.d 10.000	14.97 s.d 10.47	8.71 s.d 7.56
10.000 s.d 25.000	10.47 s.d 7.34	7.56 s.d 6.82
25.000 s.d 50.000	7.34 s.d 4.89	6.82 s.d 4.60
50.000 s.d 100.000	4.89 s.d 3.25	4.60 s.d 3.14
100.000 s.d 250.000	3.25 s.d 2.03	3.14 s.d 2.90
250.000 s.d 500.000	2.03 s.d 1.36	2.90 s.d 2.73
> 500.000	1.36	2.73

- c) Biaya Pengawasan Konstruksi yang berlokasi di Ibukota Provinsi/Kabupaten/Kota dan sekitarnya diatur sebagai berikut

Biaya Konstruksi Fisik (Juta Rp.)	Bangunan Sederhana (%)	Bangunan Tidak Sederhana (%)
s.d 250	10.59	21.08
250 s.d 500	10.59 s.d 9.15	21.08 s.d 18.20
500 s.d 1.000	9.15 s.d 7.72	18.20 s.d 15.37
1.000 s.d 2.500	7.72 s.d 6.47	15.37 s.d 12.88
2.500 s.d 5.000	6.47 s.d 5.41	12.88 s.d 10.76
5.000 s.d 10.000	5.41 s.d 4.49	10.76 s.d 7.62
10.000 s.d 25.000	4.49 s.d 4.03	7.62 s.d 5.13
25.000 s.d 50.000	4.03 s.d 3.63	5.13 s.d 3.50
50.000 s.d 100.000	3.63 s.d 2.48	3.50 s.d 2.39
100.000 s.d 250.000	2.48 s.d 1.59	2.39 s.d 1.50
250.000 s.d 500.000	1.59 s.d 1.49	1.50 s.d 1.10
> 500.000	1.49	1.10

- d) Biaya Pengelolaan Kegiatan Yang berlokasi di Ibukota Provinsi/Kabupaten/Kota dan sekitarnya diatur sebagai berikut

Biaya Konstruksi Fisik (Juta Rp.)	Bangunan Sederhana (%)	Bangunan Tidak Sederhana (%)	Bangunan Khusus (%)
s.d 250	14.00	16.00	16.00
250 s.d 500	14.00 s.d 10.00	16.00 s.d 11.25	16.00 s.d 11.25
500 s.d 1.000	10.00 s.d 6.75	11.25 s.d 7.75	11.25 s.d 7.75
1.000 s.d 2.500	6.75 s.d 4.20	7.75 s.d 5.10	7.75 s.d 5.10
2.500 s.d 5.000	4.20 s.d 2.85	5.10 s.d 3.36	5.10 s.d 3.35
5.000 s.d 10.000	2.85 s.d 1.90	3.36 s.d 2.24	3.35 s.d 2.22
10.000 s.d 25.000	1.90 s.d 1.20	2.24 s.d 1.42	2.22 s.d 1.42
25.000 s.d 50.000	1.20 s.d 0.80	1.42 s.d 0.95	1.42 s.d 0.95
50.000 s.d 100.000	0.80 s.d 0.54	0.95 s.d 0.64	0.95 s.d 0.64
100.000 s.d 250.000	0.54 s.d 0.36	0.64 s.d 0.40	0.64 s.d 0.41
250.000 s.d 500.000	0.36 s.d 0.25	0.40 s.d 0.28	0.41 s.d 0.28
> 500.000	0.25	0.28	0.28

2. Biaya Pembangunan Jalan, Jembatan, Pengairan, Drainase/ Tanggul, Bendung/ Embung

a) Biaya desain (perencanaan) yang berlokasi di Ibukota Provinsi/Kabupaten/Kota dan sekitarnya diatur sebagai berikut:

No	Nilai Fisik	Jalan (%)	Jembatan (%)	Drainase/ Tanggul (%)	Irigasi (%)	Pengaman Pantai (%)	Pengairan (%)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	0-100 Juta	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00
2	>100 juta - 250 Juta	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00
3	>250 juta - 500 juta	6.75	6.75	6.75	6.75	6.75	6.75
4	>500 Juta - 1,0 Milyar	6.75	6.75	6.75	6.75	6.75	6.75
5	>1,0 Milyar - 1,5 Milyar	6.25	6.25	6.25	6.25	6.25	6.25
6	>1,5 Milyar - 2,0 Milyar	5.75	5.75	5.75	5.75	5.75	5.75
7	>2,0 Milyar - 2,5 Milyar	5.75	5.75	5.75	5.75	5.75	5.75
8	>2,5 Milyar - 3,0 Milyar	5.25	5.25	5.25	5.25	5.25	5.25
9	>3,0 Milyar - 3,5 Milyar	5.25	5.25	5.25	5.25	5.25	5.25
10	>3,5 Milyar - 4,0 Milyar	4.50	4.50	4.50	4.50	4.50	4.50
11	>4,0 Milyar - 4,5 Milyar	4.50	4.50	4.50	4.50	4.50	4.50
12	>4,5 Milyar - 5,0 Milyar	3.75	3.75	3.75	3.75	3.75	3.75
13	>5,0 Milyar - 10 Milyar	3.25	3.25	3.25	3.25	3.25	3.25
14	>10 Milyar - 25 Milyar	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
15	>25 Milyar - 50 milyar	2.75	2.75	2.75	2.75	2.75	2.75
16	>50 Milyar - 100 Milyar	2.25	2.25	2.25	2.25	2.25	2.25
17	>100 Milyar - 250 Milyar	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
18	>250 Milyar	1.25	1.25	1.25	1.25	1.25	1.25

b) Biaya Pengawasan Konsultan Pengawas Yang berlokasi di Ibukota Provinsi/Kabupaten/Kota dan sekitarnya diatur sebagai berikut :

No	Nilai Fisik	Jalan (%)	Jembatan (%)	Drainase/ Tanggul (%)	Irigasi (%)	Pengaman Pantai (%)	Pengairan (%)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	0-100 Juta	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
2	>100 juta - 250 Juta	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
3	>250 Juta - 500 Juta	4.50	4.50	4.50	4.50	4.50	4.50
4	>500 Juta - 1,0 Milyar	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
5	>1,0 Milyar - 1,5 Milyar	3.75	3.75	3.75	3.75	3.75	3.75
6	>1,5 Milyar - 2,0 Milyar	3.50	3.50	3.50	3.50	3.50	3.50
7	>2,0 Milyar - 2,5 Milyar	3.50	3.50	3.50	3.50	3.50	3.50
8	>2,5 Milyar - 3,0 Milyar	3.25	3.25	3.25	3.25	3.25	3.25
9	>3,0 Milyar - 3,5 Milyar	2.75	2.75	2.75	2.75	2.75	2.75
10	>3,5 Milyar - 4,0 Milyar	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50
11	>4,0 Milyar - 4,5 Milyar	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
12	>4,5 Milyar - 5,0 Milyar	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
13	>5 Milyar - 10 Milyar	1.75	1.75	1.75	1.75	1.75	1.75
14	>10 Milyar - 25 Milyar	1.50	1.50	1.50	1.50	1.50	1.50
15	>25 Milyar - 50 milyar	1.25	1.25	1.25	1.25	1.25	1.25
16	>50 Milyar - 100 Milyar	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
17	>100 Milyar - 250 Milyar	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75
18	>250 Milyar	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5

3. Biaya Pembangunan Perhubungan dan Dermaga

a) Biaya desain (perencanaan) yang berlokasi di Ibukota Provinsi/Kabupaten/Kota dan sekitarnya diatur sebagai berikut:

No	Nilai Fisik	Perhubungan (%)	Dermaga (%)
1	2	9	8
1	0-100 Juta	7.00	7.00
2	>100 juta - 250 Juta	7.00	7.00
3	>250 juta - 500 juta	6.25	6.25
4	>500 Juta - 1,0 Milyar	6.00	6.00
5	>1,0 Milyar - 1,5 Milyar	5.25	5.25
6	>1,5 Milyar - 2,0 Milyar	5.00	5.00
7	>2,0 Milyar - 2,5 Milyar	4.75	4.75
8	>2,5 Milyar - 3,0 Milyar	4.50	4.50
9	>3,0 Milyar - 3,5 Milyar	4.25	4.25
10	>3,5 Milyar - 4,0 Milyar	4.25	4.25
11	>4,0 Milyar - 4,5 Milyar	4.00	4.00
12	>4,5 Milyar - 5,0 Milyar	3.75	3.75
13	>5 Milyar - 10 Milyar	3.25	3.25
14	>10 Milyar - 25 Milyar	3.00	3.00
15	>25 Milyar - 50 milyar	2.75	2.75
16	>50 Milyar - 100 Milyar	2.25	2.25
17	>100 Milyar - 250 Milyar	2.00	2.00
18	>250 Milyar - 500 Milyar	1.25	1.25

b) Biaya Pengawasan Konsultan Pengawas Yang berlokasi di Ibukota Provinsi/Kabupaten/Kota dan sekitarnya diatur sebagai berikut :

No	Nilai Fisik	Perhubungan (%)
1	2	9
1	0-100 Juta	5.00
2	>100 juta - 250 Juta	5.00
3	>250 Juta - 500 Juta	4.50
4	>500 Juta - 1,0 Milyar	4.00
5	>1,0 Milyar - 1,5 Milyar	3.75
6	>1,5 Milyar - 2,0 Milyar	3.50
7	>2,0 Milyar - 2,5 Milyar	3.50
8	>2,5 Milyar - 3,0 Milyar	3.25
9	>3,0 Milyar - 3,5 Milyar	2.75
10	>3,5 Milyar - 4,0 Milyar	2.50
11	>4,0 Milyar - 4,5 Milyar	4.00
12	>4,5 Milyar - 5,0 Milyar	2.00
13	>5 Milyar - 10 Milyar	1.75
14	>10 Milyar - 25 Milyar	1.50
15	>25 Milyar - 50 milyar	1.25
16	>50 Milyar - 100 Milyar	1.00
17	>100 Milyar - 250 Milyar	0.75
18	>250 Milyar - 500 Milyar	0.50

4. Biaya Pembangunan Kelistrikan dan Air Bersih

a) Biaya desain (perencanaan) yang berlokasi di Ibukota Provinsi/Kabupaten/Kota dan sekitarnya diatur sebagai berikut:

No	Nilai Fisik	Kelistrikan (%)	Air Bersih (%)
1	2	10	11
1	0-100 Juta	7.00	7.00
2	>100 juta - 250 Juta	7.00	7.00
3	>250 juta - 500 juta	6.25	6.25
4	>500 Juta - 1,0 Milyar	6.00	6.00
5	>1,0 Milyar - 1,5 Milyar	5.25	5.25
6	>1,5 Milyar - 2,0 Milyar	5.00	5.00
7	>2,0 Milyar - 2,5 Milyar	4.75	4.75
8	>2,5 Milyar - 3,0 Milyar	4.50	4.50
9	>3,0 Milyar - 3,5 Milyar	4.25	4.25
10	>3,5 Milyar - 4,0 Milyar	4.25	4.25
11	>4,0 Milyar - 4,5 Milyar	4.00	4.00
12	>4,5 Milyar - 5,0 Milyar	3.75	3.75
13	>5 Milyar - 10 Milyar	3.25	3.25
14	>10 Milyar - 25 Milyar	3.00	3.00
15	>25 Milyar - 50 milyar	2.75	2.75
16	>50 Milyar - 100 Milyar	2.25	2.25
17	>100 Milyar - 250 Milyar	2.00	2.00
18	>250 Milyar - 500 Milyar	1.25	1.25

b) Biaya Pengawasan Konsultan Pengawas Yang berlokasi di Ibukota Provinsi/Kabupaten/Kota dan sekitarnya diatur sebagai berikut :

No	Nilai Fisik	Kelistrikan (%)	Air Bersih (%)
1	2	10	11
1	0-100 Juta	5.00	5.00
2	>100 juta - 250 Juta	5.00	5.00
3	>250 Juta - 500 Juta	4.50	4.50
4	>500 Juta - 1,0 Milyar	4.00	4.00
5	>1,0 Milyar - 1,5 Milyar	3.75	3.75
6	>1,5 Milyar - 2,0 Milyar	3.50	3.50
7	>2,0 Milyar - 2,5 Milyar	3.50	3.50
8	>2,5 Milyar - 3,0 Milyar	3.25	3.25
9	>3,0 Milyar - 3,5 Milyar	2.75	2.75
10	>3,5 Milyar - 4,0 Milyar	2.50	2.50
11	>4,0 Milyar - 4,5 Milyar	4.00	4.00
12	>4,5 Milyar - 5,0 Milyar	2.00	2.00
13	>5 Milyar - 10 Milyar	1.75	1.75
14	>10 Milyar - 25 Milyar	1.50	1.50
15	>25 Milyar - 50 milyar	1.25	1.25
16	>50 Milyar - 100 Milyar	1.00	1.00
17	>100 Milyar - 250 Milyar	0.75	0.75
18	>250 Milyar - 500 Milyar	0.50	0.50

3. LAIN-LAIN KETENTUAN PELAKSANAAN

A. SURAT PERINTAH TUGAS DAN SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

- 1) SPT dan SPPD dalam dan luar daerah bagi Sekretaris Daerah Provinsi ditandatangani oleh Gubernur/Wakil Gubernur;
- 2) SPT Anggota DPRD ditandatangani oleh Pimpinan DPRD dan SPPD ditandatangani Sekretaris DPRD;
- 3) Izin perjalanan dinas luar daerah bagi eselon II harus mendapat persetujuan Gubernur/Wakil Gubernur Sulawesi Tenggara secara tertulis dengan mengajukan surat permohonan perjalanan yang dilampiri undangan dan/atau tujuan perjalanan;
- 4) SPT dan SPPD dalam dan luar daerah bagi Eselon II ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
- 5) SPT dan SPPD dalam daerah dan luar daerah untuk staf SKPD ditandatangani oleh Kepala SKPD;
- 6) SPT dan SPPD untuk Eselon III, Eselon IV dan staf lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara untuk perjalanan dalam dan luar daerah ditandatangani oleh Kepala Biro;
- 7) SPT dan SPPD dalam dan luar daerah bagi Kepala dan staf Badan Penghubung Pemerintah Daerah dan DPRD Provinsi Sulawesi Tenggara ditandatangani oleh Kepala Badan;
- 8) Dalam hal perjalanan dinas dalam dan luar daerah yang tujuannya lebih dari satu wilayah diberikan tambahan uang harian dan biaya transportasi dengan merevisi SPT dan SPPD;
- 9) Setiap perjalanan dinas harus melaporkan hasilnya kepada pejabat yang menerbitkan SPPD;
- 10) Biaya perjalanandinas Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Anggota Tim Penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (TP-PKK) dalam dan luar daerah yang dibebankan pada SKPD, SPT dan SPPDnya ditandatangani oleh Kepala SKPD;
- 11) Biaya Perjalanan Dinas Ibu Gubernur dan Ibu Wakil Gubernur diberikan apabila Undangan Gubernur/Wakil Gubernur Bersama Ibu, dengan ketentuan besaran Uang Harian diberikan setara dengan Eselon II;
- 12) Uang harian organisasi non pemerintah dan organisasi kemasyarakatan, untuk Ketua disetarakan dengan Eselon II, dan untuk Wakil, Sekretaris disetarakan dengan Eselon III dan Anggota disetarakan dengan Eselon IV;
- 13) Format SPPD terlampir.

B. PERJALANAN DINAS KE LUAR NEGERI

- 1) Setiap pelaksanaan perjalanan dinas ke luar negeri, didahului dengan mengajukan kerangka acuan perjalanan kepada Gubernur/Wakil Gubernur untuk mendapatkan persetujuan/penolakan dengan tetap berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011;
- 2) Kerangka acuan sebagaimana dimaksud pada huruf a memuat negara/kota tujuan, maksud dan tujuan perjalanan, kegiatan yang akan dilaksanakan selama perjalanan luar negeri, yang dibuat dalam bentuk jadwal perjalanan/jadwal acara kegiatan (format terlampir);
- 3) Biaya perjalanan dinas ke luar negeri meliputi biaya transportasi, passport, fiskal, visa, airport tax, konsumsi dan akomodasi yang dibuktikan dengan data pendukung bukti pengeluaran yang sah.
- 4) Besarnya komponen biaya perjalanan untuk masing-masing eselon/golongan mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.02/2018 tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri;
- 5) Setelah selesai melakukan perjalanan dinas ke luar negeri diwajibkan untuk membuat laporan tentang hasil-hasil yang diperoleh dari perjalanan luar negeri dan dilaporkan kepada Gubernur/Wakil Gubernur

C. PENGADAAN ALAT TULIS DAN PERLENGKAPAN KANTOR

- 1) Pengadaan Alat Tulis Kantor (ATK) dan Alat Perlengkapan Kantor (APK) berpedoman kepada Standar Harga Satuan yang ditetapkan melalui Peraturan Gubernur tentang Standarisasi Harga Barang Kebutuhan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tenggara, yang dalam pelaksanaannya menganut prinsip hemat, wajar dan disesuaikan dengan kebutuhan riil.
- 2) Pengadaan Alat/Peralatan Komputer (PC):
Untuk setiap pengadaan 1 (satu) unit alat/peralatan komputer harus dilengkapi spesifikasi yang dibutuhkan dapat dilengkapi dengan printer dengan/atau tanpa printer yang pengalokasian anggarannya sesuai Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara tentang Standarisasi Harga Barang Kebutuhan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tenggara.

84

D. KEGIATAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

- 1) Setiap SKPD/KPA wajib menyusun dan menayangkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) Belanja Langsung kedalam Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) melalui portal nasional LPSE setelah adanya persetujuan bersama antara Gubernur dengan DPRD tentang RAPBD
- 2) Kegiatan pengadaan barang/jasa Pemerintah yang dilakukan secara lelang terpusat pada Biro Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sesuai ketentuan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 beserta Perubahannya;
- 3) Seluruh kegiatan yang telah selesai dilelang diserahkan kembali kepada PA/KPA masing-masing SKPD untuk diproses Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) dan Kontrak;
- 4) Kegiatan Penunjukan Langsung/e-catalog yang telah selesai diproses pada Biro Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah diserahkan kembali kepada PA/KPA masing-masing SKPD untuk diproses Surat Perjanjian Kontrak (SPK)

E. PEMBERIAN UANG MUKA DAN PEMBAYARAN PRESTASI KERJA

- 1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran wajib memberikan uang muka kepada penyedia untuk persiapan memulai pekerjaan, dan penyedia wajib mencairkan uang muka untuk kegiatan dengan nilai kontrak di atas Rp.200 juta bagi pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang/jasa lainnya, serta di atas Rp. 100 juta untuk jasa konsultasi.
- 2) Dalam hal penyedia tidak mencairkan uang muka sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka tidak diperkenankan untuk mencairkan termin berikutnya.
- 3) Pemberian uang muka pada penyedia barang/jasa diberikan setelah Surat Perjanjian/Kontrak ditandatangani, dan menyerahkan Surat Jaminan Uang Muka harus bernilai sekurang-kurangnya sama dengan jumlah uang muka yang diberikan dari Bank Pemerintah dan Bank Umum lainnya, serta Perusahaan Asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*Surety Bond*) yang harus direasuransikan sesuai dengan ketentuan Menteri Keuangan disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai kontrak.
- 4) Pemberian uang muka kepada penyedia barang/jasa diatur sebagai berikut:

- a) Untuk usaha kecil setinggi-tingginya 30 % dari nilai kontrak;
 - b) Untuk usaha selain usaha kecil setinggi-tingginya 20 % dari nilai kontrak
- 5) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran wajib membayarkan prestasi pekerjaan kepada Penyedia dan Penyedia wajib mencairkan uang berdasarkan prestasi pekerjaan, setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka dan pajak; dan
 - 6) Pembayaran prestasi pekerjaan berupa termin dilakukan senilai pekerjaan yang telah terlaksana, termasuk peralatan dan bahan yang menjadi bagian dari hasil yang akan diserahterimakan, sesuai dengan ketentuan dalam kontrak.

F. PEMERIKSAAN PEKERJAAN

- 1) PA/KPA menunjuk Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan untuk melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan;
- 2) Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan ditetapkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang anggotanya berasal dari Instansi sendiri, BPKAD dan Biro Administrasi Pembangunan;
- 3) Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a) Memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b) Memahami isi kontrak;
 - c) Memiliki kualifikasi teknis;
 - d) Menandatangani fakta integritas; dan
 - e) Tidak menjabat sebagai Pejabat penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara.
- 4) PjPHP memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah) dan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
- 5) PPHP memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling sedikit di atas Rp200.000.000 (dua ratus juta rupiah) dan Jasa Konsultansi yang bernilai paling sedikit di atas Rp. 100.000.000 (seratus juta rupiah).

Y
Y

G. PERGESERAN LOKASI DAN ANGGARAN

- 1) Pergeseran lokasi dan anggaran dapat dilakukan melalui mekanisme Revisi Anggaran dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pergeseran antar Rincian Obyek dapat dilaksanakan dengan persetujuan PPKD;
 - b. Pergeseran antar Obyek dapat dilaksanakan dengan persetujuan Sekretaris Daerah;
 - c. Pergeseran antar Kegiatan hanya dapat dilakukan dengan mekanisme perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.
- 2) Perubahan APBD dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran kepada Gubernur Sulawesi Tenggara Cq. BPKAD Provinsi Sulawesi Tenggara dan tembusannya kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara dan Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara.

H. PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN (PPK - SKPD)

Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD diatur sebagai berikut :

1. PPK-SKPD pada Organisasi Perangkat Daerah diangkat oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran yang dijabat oleh Sekretaris pada Badan/Dinas dan
2. PPK-SKPD pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan dijabat oleh Kepala Bagian Keuangan.

I. PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK)

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan pada Sekretariat Daerah diangkat oleh Kepala Biro selaku Kuasa Pengguna Anggaran dari Pejabat Eselon III atau Eselon IV.

J. PELAPORAN

- 1) Selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya sesuai jam kerja Kepala SKPD selaku PA wajib menyampaikan laporan SPJ Fungsional kepada Bendahara Umum Daerah Pemerintah Provinsi Sulawesi Tenggara selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
- 2) Selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya sesuai jam kerja Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran wajib menyampaikan Laporan Fisik dan Keuangan kepada Gubernur Cq. Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara;

- 3) Kepala SKPD menyusun laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya disertai dengan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
- 4) PA menyampaikan laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD serta prognosis untuk 6(enam)bulan berikutnya kepada Gubernur Cq. BPKAD Provinsi Sultra selaku PPKD.
- 5) Selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya sesuai jam kerja Kepala SKPD selaku pengguna Anggaran wajib menyampaikan Laporan Fisik dan Keuangan Belanja Pengadaan Barang/Jasa serta laporan hasil pekerjaan oleh Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) yang anggarannya bersumber dari APBD dan dilaksanakan melalui Penyedia Barang/Jasa dan Swakelola kepada Gubernur Cq. Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara dengan tembusan kepada Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara (formulir terlampir);
- 6) Apabila tanggal 10 jatuh pada hari libur maka laporan dapat disampaikan pada hari kerja berikutnya.

K. DOKUMEN KEGIATAN PEMBANGUNAN FISIK




- 1) Dokumen Kegiatan pembangunan fisik berupa bangunan dan kegiatan konstruksi lainnya harus dibuat foto bersama Tim Pengawas dari depan, samping dan belakang pada kondisi/keadaan 0 %, 50 % dan 100 % bersama Tim Pemeriksa. Pengambilan foto masing-masing dari posisi yang sama, serta foto detail konstruksinya sebagai bahan laporan;
- 2) Pada foto hasil kegiatan tersebut harus jelas terbaca papan nama kegiatan;
- 3) Setiap dokumen pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus mencantumkan nomor dan tanggal, sebagai berikut:
 - a) SPK;
 - b) Surat Perjanjian Pemborongan/Kontrak Kerja;
 - c) Berita Acara.

L. PENGAWASAN

Pengawasan atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dilakukan oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP)

M. EVALUASI DAN PENGENDALIAN

- 1) Data dan informasi yang disampaikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran merupakan bahan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran.
- 2) SKPD atau Unit Kerja yang memiliki tugas pokok dan fungsi yang terkait dengan pengawasan, evaluasi dan pengendalian wajib berkoordinasi dalam menghimpun data dan informasi dalam rangka memberikan masukan kepada Gubernur/Wakil Gubernur untuk melakukan evaluasi dan pengendalian pembangunan secara insidental maupun secara berkala sekurang-kurangnya 4 (empat) kali dalam setahun.
- 3) Gubernur/Wakil Gubernur memberikan pembinaan terhadap Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran selaku Kepala SKPD dalam rangka menindaklanjuti hasil evaluasi dan pengendalian.
- 4) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran memberikan pembinaan kepada seluruh staf terkait dengan pembinaan yang dilakukan oleh Gubernur/Wakil Gubernur serta hasil evaluasi dan pengendalian secara internal.

PADA DINAS			
No.	Nama	Jabatan	Paraf
1	Dr.Hj.NUR ENDANG ABBAS, SE.NSI	ASS. II	
2	Ir. MASFAIDA, M.T	Plt. KARO ADM PEMBANGUNAN	
3			
4	EFFENDI KALIMUDDIN, SH.MH	KARO HUKUM	

GUBERNUR SULAWESI TENGGARA, 

ALI MAZI

