



BUPATI KAPUAS HULU  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU  
NOMOR 3 TAHUN 2021

TENTANG

STANDAR BIAYA PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Bab III Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Biaya Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2021;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1953) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

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 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
8. Peraturan Bupati Kapuas Hulu No 3 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR BIAYA PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2021.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Pemerintahan Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kabupaten Kapuas Hulu.
3. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
4. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Kepala Desa adalah pejabat yang memimpin Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
8. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksanaan teknis dan unsur kewilayahan.
9. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
11. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
12. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
13. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah Penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
15. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan Pengelolaan Keuangan Desa.
16. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah Perangkat Desa yang melaksanakan Pengelolaan

Keuangan Desa berdasarkan Keputusan Kepala Desa yang menguasakan sebagian kekuasaan PKPKD.

17. Sekretaris Desa adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
18. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf Sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
19. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
20. Dana Desa, yang selanjutnya disingkat DD adalah Dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
21. Alokasi Dana Desa selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
22. Laporan Kepala Desa adalah proses kegiatan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan Desa oleh kepala Desa kepada Bupati melalui Camat.
23. Aset Desa adalah Barang Milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa atau perolehan hak lainnya yang Sah.
24. Barang Milik Desa adalah kekayaan milik Desa berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak.
25. Penghasilan tetap selanjutnya disebut Siltap adalah penerimaan penghasilan Kepala Desa dan perangkat Desa yang diberikan kepada Kepala Desa dan perangkat Desa yang bersumber dari ADD.
26. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
27. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa.

28. Mutatis mutandis adalah penyusunan Peraturan Desa mengenai APBDesa berlaku sama persis dengan Peraturan Desa mengenai perubahan APBDesa.
29. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUMDesa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
30. Pengadaan Barang/Jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
31. Sistem Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat SISKEUDES adalah aplikasi pengelolaan keuangan desa yang dimulai dari Perencanaan, Penganggaran, Penatausahaan dan Pertanggungjawaban.

## BAB II

### PENYUSUNAN APBDesa

#### Pasal 2

- (1) Penyusunan APBDESA Tahun 2021 dilaksanakan dengan menggunakan aplikasi sitem pengelolaan Keuangan Desa.
- (2) *SISKEUDES* sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dikelola oleh Pemerintah Desa secara *Offline*.

#### Pasal 3

- (1) Pemerintah Desa merupakan pelaksana SISKEUDES di tingkat *User*.
- (2) Kecamatan merupakan pelaksanaan SISKEUDES di tingkat *Supervisor*.
- (3) Pemerintah Kabupaten merupakan pelaksana *SISKEUDES* di tingkat *Admin*.

## BAB III

### STANDAR BIAYA

#### Pasal 4

- (1) Standar biaya masukan merupakan batas tertinggi dalam penganggaran dan penyerapan, artinya Pemerintahan Desa boleh menganggarkan dan menyerap lebih rendah dari standar biaya masukan di dalam petunjuk teknis pengelolaan keuangan desa ini.

- (2) Standar biaya masukan sudah termasuk pajak, sehingga apabila ada pengeluaran belanja yang merupakan objek pajak, maka Bendahara wajib untuk memotong langsung dan menyetorkan pajak tersebut sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang Perpajakan.
- (3) Besaran standar biaya sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2018 Nomor 77) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

##### Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Putussibau  
pada tanggal 7 Januari 2021



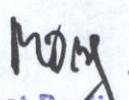
Diundangkan di Putussibau  
pada tanggal 8 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,



BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2021  
NOMOR 3

Salinan Sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Setda Kabupaten Kapuas Hulu

  
Elisabet Rogina, SH., M.Si.  
Peminata TK I  
NIP. 19671105 198202

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU  
 NOMOR 3 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 STANDAR BIAYA PELAKSANAAN ANGGARAN  
 PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN  
 ANGGARAN 2021

1. HONORARIUM

1) Honorarium Pengelola Keuangan Desa

Honorarium bagi pengelola keuangan desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dengan besaran maksimum/sesuai kemampuan desa sebagai berikut:

Tabel 1. Satuan Honorarium Pengelola Keuangan Desa

| Nomor | Uraian             | Satuan | Biaya<br>Rp. |
|-------|--------------------|--------|--------------|
| 1     | 2                  | 3      | 4            |
| 1.    | Kepala Desa        | Bulan  | 400.000,00   |
| 2.    | Sekretaris Desa    | Bulan  | 300.000,00   |
| 3.    | Bendahara          | Bulan  | 250.000,00   |
| 4.    | Pelaksana Kegiatan | Bulan  | 200.000,00   |

2) Honorarium Narasumber

Tabel 2. Besaran Honorarium untuk Narasumber adalah:

| Nomor | Uraian                  | Satuan   | Biaya<br>Rp. |
|-------|-------------------------|----------|--------------|
| 1     | 2                       | 3        | 4            |
| 1.    | Honorarium Narasumber   | Jam      | 150.000,00   |
| 2.    | Transportasi Narasumber | Kegiatan | 750.000,00   |

Catatan:

- a. Satuan jam yang digunakan untuk kegiatan tersebut di atas adalah 60 menit.

b. Transportasi diberikan kepada Narasumber yang berasal dari luar Desa yang melakukan kegiatan.

3) Honorarium Operator Sistem Informasi

Honorarium diberikan kepada perangkat desa atau staf Desa, yang diberi tugas untuk melakukan pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan pertanggungjawaban keuangan baik yang dikelola secara prosedur manual maupun komputerisasi. Sistem informasi di Desa antara lain terdiri dari Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES), Sistem Pengelolaan Aset Desa (SIPADES), Sistem Informasi Desa dan Profil Desa.

Tabel 3. Honorarium Operator Sistem Informasi

| Nomor | Uraian              | Satuan      | Biaya<br>Rp. |
|-------|---------------------|-------------|--------------|
| 1     | 2                   | 3           | 4            |
| 1.    | Honorarium Operator | Orang/Bulan | 250.000,00   |

4) Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan

Tabel 4.1 Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan dimana pagu kegiatan sampai dengan Rp.200.000.000,00

| Nomor | Uraian     | Satuan    | Biaya<br>Rp. |
|-------|------------|-----------|--------------|
| 1     | 2          | 3         | 4            |
| 1.    | Ketua      | Orang/Keg | 250.000,00   |
| 2.    | Sekretaris | Orang/Keg | 200.000,00   |
| 3.    | Anggota    | Orang/Keg | 150.000,00   |

Tabel 4.2 Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan dimana pagu kegiatan diatas dengan Rp.200.000.000,00

| Nomor | Uraian | Satuan    | Biaya<br>Rp. |
|-------|--------|-----------|--------------|
| 1     | 2      | 3         | 4            |
| 1.    | Ketua  | Orang/Keg | 350.000,00   |

| 1  | 2          | 3         | 4          |
|----|------------|-----------|------------|
| 2. | Sekretaris | Orang/Keg | 300.000,00 |
| 3. | Anggota    | Orang/Keg | 250.000,00 |

5) Honorarium Pengurus/Penyimpan Barang Milik Desa

Tabel 5. Honorarium Pengurus/Penyimpan Barang Milik Desa

| Nomor | Uraian   | Satuan      | Biaya<br>Rp. |
|-------|--|-------------|--------------|
| 1     | 2  | 3           | 4            |
| 1.    | Honorarium Pengurus/<br>Penyimpan Barang<br>Milik Desa | Orang/Bulan | 250.000,00   |

2. BARANG DAN JASA

Pengadaan barang/jasa yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada tahun anggaran berkenaan, dianggarkan pada jenis belanja barang dan jasa.

Pengadaan belanja barang/jasa yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/ masyarakat pada tahun anggaran berkenaan dimaksud dianggarkan sebesar harga beli/bangun barang/jasa yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/ masyarakat ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/ pembangunan barang/jasa sampai siap diserahkan.

Pengadaan barang/jasa di Desa berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1) Satuan Biaya Pengadaan Pakaian Dinas dan/atau Pakaian Olahraga

Satuan biaya pengadaan pakaian dinas dan olahraga merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan pakaian dinas (PDH) dan/atau pakaian olahraga bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa.

Tabel 6. Satuan Biaya Pengadaan Pakaian Dinas dan Pakaian Olahraga

| Nomor | Uraian           | Satuan          | Biaya Rp.  |
|-------|------------------|-----------------|------------|
| 1     | 2                | 3               | 4          |
| 1.    | Pakaian Dinas    | Orang/set/Tahun | 650.000,00 |
| 2.    | Pakaian Olahraga | Orang/Set/Tahun | 250.000,00 |

2) Satuan Biaya Pemeliharaan

Tabel 7. Satuan Biaya Pemeliharaan

| Nomor | Uraian  | Satuan     | Biaya Rp.    |
|-------|---|------------|--------------|
| 1     | 2   | 3          | 4            |
| 1.    | Kendaraan dinas roda 4/Mobil Siaga Desa (Service, Ganti Suku Cadang dan Minyak Pelumas) | Unit/Tahun | 6.000.000,00 |
| 2.    | Kendaraan dinas Air (Service, Ganti Suku Cadang dan Minyak Pelumas)                     | Unit/Tahun | 3.500.000,00 |
| 3.    | Kendaraan dinas roda 2 (Service, Ganti Suku Cadang dan Minyak Pelumas)                  | Unit/Tahun | 1.000.000,00 |
| 4.    | Jasa servis komputer/laptop/printer   | Unit/Tahun | 400.000,00   |

3) Satuan Biaya Makan dan Minum Rapat

Tabel 8. Satuan Biaya Makan dan Minum Rapat

| Nomor | Uraian             | Satuan | Biaya Rp. |
|-------|--------------------|--------|-----------|
| 1     | 2                  | 3      | 4         |
| 1.    | Nasi dan Lauk pauk | kotak  | 25.000,00 |
| 2.    | Snack              | Kotak  | 10.000,00 |



#### 4) Perjalanan Dinas

Penganggaran belanja perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan kegiatan dilakukan secara selektif, frekuensi dan jumlah harinya dibatasi serta memperhatikan target kinerja dari perjalanan dinas dimaksud sehingga relevan dengan kebijakan Pemerintah Desa. Perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan desa;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja;
- c. efisiensi penggunaan belanja desa.

Tabel. 9.1. Besaran Uang Harian Perjalanan Dinas Per Hari

| Nomor | Pelaksana Tugas              | Tujuan                           |   |
|-------|------------------------------|----------------------------------|---|
|       |                              | Dalam Kecamatan Lebih dari 8 Jam | Luar Kecamatan dalam Kabupaten Lebih dari 8 Jam |
| 1     | 2                            | 3                                | 4   |
| 1.    | Kepala Desa                  | 100.000,00                       | 150.000,00                                      |
| 2.    | Perangkat Desa               | 100.000,00                       | 150.000,00                                      |
| 3.    | Non Perangkat Desa/Staf Desa | 75.000,00                        | 150.000,00                                      |

Tabel. 9.2. Besaran Uang Harian Perjalanan Dinas Per Hari

| Nomor | Pelaksana Tugas              | Tujuan                        |               |
|-------|------------------------------|-------------------------------|---------------|
|       |                              | Luar Kabupaten Dalam Propinsi | Luar Propinsi |
| 1     | 2                            | 3                             | 4             |
| 1.    | Kepala Desa                  | 300.000,00                    | 380.000,00    |
| 2.    | Perangkat Desa               | 250.000,00                    | 300.000,00    |
| 3.    | Non Perangkat Desa/Staf Desa | 200.000,00                    | 250.000,00    |

Tabel. 9.3. Besaran maksimal Penginapan Per Hari

| No | Pelaksana Tugas              | Tujuan                         |   |
|----|------------------------------|--------------------------------|---|
|    |                              | Luar Kecamatan Dalam Kabupaten | Luar Kabupaten Dalam dan atau luar provinsi |
| 1  | 2                            | 3                              | 4   |
| 1. | Kepala Desa                  | 175.000,00                     | 400.000,00                                  |
| 2. | Perangkat Desa               | 125.000,00                     | 300.000,00                                  |
| 3. | Non Perangkat Desa/Staf Desa | 100.000,00                     | 250.000,00                                  |

Catatan:

- a. Surat Perintah Tugas dalam rangka perjalanan dinas dalam daerah wilayah kecamatan dan kabupaten bagi Kepala Desa, Perangkat Desa dan Non Perangkat Desa/Staf Desa ditandatangani oleh Kepala Desa.
- b. Surat Perintah Tugas dalam rangka perjalanan dinas luar daerah kabupaten dan provinsi ditandatangani oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa atau yang mewakili atas nama Bupati Kapuas Hulu.
- c. Perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus / stasiun / bandara / pelabuhan keberangkatan.
- d. Pajak/retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/ bandara/ pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- e. Biaya transport sebagaimana dimaksud dalam huruf c dibayarkan secara riil sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
- f. Biaya penginapan merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau tempat penginapan lainnya. Biaya penginapan dibayarkan secara riil sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
- g. Apabila ada undangan untuk mengikuti kegiatan diklat/ bimtek/workshop dan sejenisnya, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:

- 1) Diberikan uang saku diklat apabila pelaksanaan kegiatan lebih dari 2 (dua) hari. Apabila dibutuhkan waktu sebelum dan/atau sesudahnya, maka untuk hari keberangkatan dan atau hari kepulangan tersebut diberikan uang harian.
- 2) Diberikan uang harian perjalanan dinas apabila pelaksanaan kegiatan paling banyak 2 (dua) hari.

Tabel. 9.3 Uang Saku Diklat Luar Daerah

| Nomor | Uraian                           | Satuan     | Biaya<br>Rp. |
|-------|----------------------------------|------------|--------------|
| 1     | 2                                | 3          | 4            |
| 1.    | Kepala Desa                      | Orang/Hari | 110.000,00   |
| 2.    | Perangkat Desa                   | Orang/Hari | 110.000,00   |
| 3.    | Non Perangkat Desa/<br>Staf Desa | Orang/Hari | 110.000,00   |


  
 B. BUPATI KAPUAS HULU,
   
 A. M. NASIR

Y t