



WALIKOTA TUAL
PROVINSI MALUKU

PERATURAN WALIKOTA TUAL
NOMOR 39 TAHUN 2020

TENTANG

STANDAR HARGA SATUAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TUAL
TAHUN ANGGARAN 2021

WALIKOTA TUAL,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 3 Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, perlu menetapkan standar harga satuan di Lingkungan Pemerintah Kota Tual Tahun anggaran 2021;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Tual tentang Standar Harga Satuan di Lingkungan Pemerintah Kota Tual Tahun Anggaran 2021.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 5. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Tual di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 4747);
 6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti

Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657), dan 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); Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 6057);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 330);
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
11. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 310);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113 Tahun 2012 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara Republik Indonesia, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;
13. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
15. Peraturan Daerah Kota Tual Nomor 03 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tual Tahun 2009 Nomor 07) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tual Nomor 06

Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Tual Nomor 03 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tual Tahun 2014 Nomor 72);

16. Peraturan Daerah Kota Tual Nomor 07 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tual Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kota Tual Tahun 2020 Nomor 119);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TUAL TENTANG STANDAR HARGA SATUAN DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TUAL TAHUN ANGGARAN 2021

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tual;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Walikota adalah Walikota Tual;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tual;
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya singkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah;
6. Non ASN adalah selain ASN yang melaksanakan tugas atau membantu Pemerintah Daerah sesuai dengan keahliannya;
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah;
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab pengguna anggaran;
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah;
11. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
12. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah;

13. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai kebutuhan;
14. Pejabat Penatausahaan Keuangan yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang ditunjuk oleh kepala SKPD untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;
15. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
16. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
17. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disingkat Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihannya Penyedia.
18. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *e-purchasing*;
19. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Jasa;
20. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerja yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa;
21. Maksud dari Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman bagi SKPD dalam menyusun perencanaan dan melaksanakan anggaran dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. dalam perencanaan anggaran, standar harga satuan ini berfungsi sebagai batas tertinggi yang besarnya tidak dapat dilampaui dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, referensi penyusunan proyeksi perkiraan maju dan bahan perhitungan pagu indikatif anggaran pendapatan dan belanja daerah.
 - b. dalam pelaksanaan anggaran, standar harga satuan ini berfungsi sebagai batas tertinggi yang besarnya tidak dapat dilampaui dalam pelaksanaan anggaran kegiatan dan estimasi merupakan perkiraan besaran biaya tertinggi yang dapat dilampaui karena kondisi tertentu, termasuk karena adanya kenaikan harga pasar.
22. Tujuan dari Peraturan Walikota ini adalah untuk meningkatkan kinerja ASN dan Non ASN agar pelaksanaan kegiatan lebih efektif dan efisien dan mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Walikota ini meliputi :

- a. Satuan Biaya Honorarium;
- b. Satuan Biaya Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, ASN, Non ASN dan Pihak Lain;
- c. Satuan Biaya Paket Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor;
- d. Satuan Biaya Pengadaan Kendaraan Dinas;
- e. Satuan Biaya Pemeliharaan;

- f. Satuan Biaya Jasa Tenaga Kerja;
- g. Satuan Biaya Sewa;
- h. Satuan Biaya Makan dan Minum;
- i. Satuan Biaya Uang Lembur dan Uang Makan Lembur
- j. Satuan Biaya Pemberdayaan Masyarakat.

BAB III
SATUAN BIAYA HONORARIUM
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

Honorarium dapat diberikan kepada ASN dan Non ASN yang melaksanakan dan mendukung kegiatan pada SKPD.

Pasal 4

Satuan Biaya Honorarium sebagaimana dimaksud meliputi;

- (1) Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan diberikan kepada:
 - a. PPKD/PA/KPA;
 - b. PPTK;
 - c. PPK SKPD
 - d. Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerima;
 - e. Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerima Pembantu;
 - f. Pembantu Bendahara Pengeluaran;
 - g. Pengurus Barang; dan
 - h. Pembantu Pengurus Barang.
- (2) Honorarium Pengadaan Barang/Jasa diberikan kepada:
 - a. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. PPK;
 - d. PjPHP/PPHP.
- (3) Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia diberikan Kepada:
 - a. Narasumber atau Pembahas;
 - b. Moderator;
 - c. Pembawa Acara;
 - d. Panitia.
- (4) Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan;
- (5) Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli dan Beracara;
- (6) Honorarium Penyuluh;
- (7) Honorarium Rohaniawan;
- (8) Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi dan Pengelola Website;
- (9) Honorarium Penyelenggara Ujian;
- (10) Honorarium Penulisan butir soal tingkat Kota;
- (11) Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan; dan
- (12) Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan

Pasal 5

- (1) Honorarium Penanggungjawab pengelola keuangan diberikan berdasarkan besaran pagu yang dikelola.

- (2) Dalam hal penanggungjawab pengelola keuangan yang mengelola lebih dari 1 (satu) DPA dapat diberikan honorarium sesuai dengan jumlah DPA yang dikelola;
- (3) Dalam hal PA tidak melimpahkan sebagian kewenangan kepada KPA, PA dapat diberikan honorarium yang besarnya sama dengan KPA.
- (4) Jumlah PPTK diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pagu anggaran dibawah 5 Milyar paling banyak 3 (tiga) orang;
 - b. pagu anggaran 5 Milyar s.d 25 Milyar paling banyak 4 (empat) orang;
 - c. pagu anggaran diatas 25 Milyar paling banyak 5 (lima) orang.

Bagian Ketiga
Honorarium Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 6

- (1) Honorarium Pengadaan Barang/ Jasa diberikan kepada ASN yang melaksanakan pemilihan penyedia Barang/Jasa.
- (2) Honorarium Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada :
 - a. pejabat pengadaan;
 - b. kelompok kerja pemilihan pengadaan barang/jasa;
 - c. pejabat pembuat komitmen; dan
 - d. pejabat penerima hasil pekerjaan dan panitia penerima hasil pekerjaan.

Bagian Keempat
Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara
dan Panitia

Pasal 7

- (1) Honorarium narasumber atau pembahas diberikan kepada Pejabat Negara, Pejabat Daerah, ASN dan Non ASN yang memberikan informasi atau pengetahuan dalam kegiatan :
 - a. seminar;
 - b. rapat;
 - c. sosialisasi;
 - d. diseminasi;
 - e. bimbingan teknis;
 - f. *workshop*;
 - g. sarasehan;
 - h. simposium; atau
 - i. *fokus group discussion (FGD)*.
- (2) Honorarium narasumber dapat diberikan dengan ketentuan :
 - a. narasumber berasal dari luar SKPD penyelenggara; atau
 - b. narasumber berasal dari dalam SKPD sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama berasal dari luar SKPD penyelenggaran dan/atau masyarakat.
- (3) Honorarium narasumber atau pembahas diberikan dalam satuan jam 60 (enam puluh) menit baik dilakukan secara panel maupun individu.
- (4) Dalam hal narasumber atau pembahas berasal dari SKPD penyelenggara maka diberikan honorarium sebesar 50% (lima puluh persen) dari honorarium narasumber / pembahas.

Pasal 8

- (1) Honorarium Moderator diberikan kepada Pejabat Daerah, ASN dan Non ASN yang ditunjuk oleh pejabat berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai moderator dalam kegiatan :
 - a. seminar;
 - b. rapat;
 - c. sosialisasi;
 - d. diseminasi’;
 - e. bimbingan teknis;
 - f. *workshop*;
 - g. sarasehan;
 - h. simposium; atau
 - i. *fokus group discussion (FGD)*
- (2) Honorarium Moderator dapat diberikan dengan ketentuan :
 - d. moderator berasal dari luar SKPD penyelenggara; atau
 - e. moderator berasal dari dalam SKPD sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama berasal dari luar SKPD penyelenggaraan dan/atau masyarakat.

Pasal 9

- (1) Honorarium Pembawa Acara diberikan kepada ASN dan Non ASN yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas memandu acara dalam kegiatan ;
 - a. seminar;
 - b. rapat;
 - c. sosialisasi;
 - d. diseminasi’;
 - e. bimbingan teknis;
 - f. *workshop*;
 - g. sarasehan;
 - h. symposium; atau
 - i. *fokus group discussion*
- (2) Honorarium Pembawa acara dapat diberikan untuk kegiatan yang mengundang Menteri, Walikota/Wakil Walikota , SKPD, Pimpinan/Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan/atau Masyarakat.

Pasal 10

- (1) Honorarium Panitia diberikan kepada ASN yang diberi tugas oleh Pejabat yang berwenang sebagai Panitia dalam kegiatan:
 - a. seminar;
 - b. rapat;
 - c. sosialisasi;
 - d. bimbingan teknis;
 - e. *workshop*;
 - f. sarasehan;
 - g. symposium; atau
 - h. *fokus group discussion (FGD)*
- (2) Dalam hal panitia memerlukan tambahan panitia yang berasal dari non ASN harus secara selektif dengan mempertimbangkan urgensi dan besaran honorarium mengacu kepada besaran honorarium untuk anggota panitia.

- (3) Jumlah panitia diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. peserta kegiatan berjumlah 40 (empat puluh) orang atau kurang dari 40 (empat puluh) orang, panitia paling banyak yang dapat diberikan honorarium sebanyak 4 (empat) orang; atau
 - b. peserta kegiatan berjumlah lebih dari 40 (empat puluh), panitia paling banyak yang dapat diberikan honorarium sebanyak 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta.

Bagian Kelima
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan
Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

Pasal 11

- (1) Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan diberikan kepada seseorang yang diangkat dalam suatu tim pelaksana kegiatan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu berdasarkan Keputusan Walikota atau Sekretaris Daerah.
- (2) Tim Pelaksana Kegiatan melibatkan atau mengikutsertakan instansi pemerintah diluar pemerintah Kota Tual ditetapkan oleh Walikota.
- (3) Jumlah tim pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang berasal dari SKPD penyelenggara paling banyak 5 (lima) orang yang terdiri dari pejabat eselon II dan pejabat eselon III.
- (4) Tim Pelaksana Kegiatan melibatkan antar SKPD ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.
- (5) Komposisi Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit melibatkan 3 (tiga) SKPD yang terdiri dari 1 (satu) SKPD penyelenggara kegiatan dan 2 (dua) SKPD terkait;
- (6) Jumlah tim pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pejabat eselon II Paling banyak 3 (tiga) orang;
 - b. pejabat eselon III paling banyak 4 (empat) orang; dan
 - c. pejabat eselon IV, Pelaksana dan Pejabat Fungsional paling banyak 6 (enam) orang.
- (7) Kriteria tim pelaksana kegiatan yang dapat diberikan honorarium adalah sebagai berikut :
 - a. mempunyai keluaran (*output*) yang jelas dan terukur;
 - b. bersifat koordinatif;
 - c. bersifat temporer dan pelaksanaan kegiatannya perlu diprioritaskan;
 - d. merupakan tugas tambahan atau perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan di luar tugas dan fungsi sehari-hari; dan
 - e. dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien.
- (8) Jumlah tim pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat disesuaikan dengan kebutuhan sepanjang memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. dilakukan penyesuaian kebawah dengan mengurangi pejabat eselon yang lebih tinggi dan menambah pejabat eselon yang lebih rendah; dan
 - b. tidak melebihi batas maksimal jumlah tim.

Pasal 12

- (1) Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan diberikan kepada seseorang yang diberi tugas melaksanakan administratif untuk menunjang Tim Pelaksana Kegiatan.
- (2) Jumlah Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. Paling banyak 10 (sepuluh) orang tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh Walikota; atau
- b. Paling banyak 7 (tujuh) orang tim Pelaksana Kegiatan ditetapkan yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah atau kepala SKPD.

Bagian Keenam

Honorarium Pemberi Keterangan Ahli atau Saksi Ahli dan Beracara

Pasal 13

- (1) Honorarium Pemberi Keterangan Ahli atau Saksi Ahli diberikan kepada Pejabat Negara, Pejabat Daerah, ASN dan non ASN yang diberi Tugas menghadiri dan memebrikan informasi atau keterangan sesuai dengan keahlian dibidang tugasnya yang diperlukan dalam tingkat penyidikan dan/atau persidangan di pengadilan terkait dengan perkara Pemerintah Kota Tual.
- (2) Dalam hal Instansi yang mengundang atau memanggil pemberi keterangan ahli atau saksi ahli tidak memberikan honorarium, instansi pengirim pemberi keterangan ahli atau saksi ahli dapat memberikan honorarium.

Pasal 14

- (1) Honorarium Beracara diberikan kepada Pejabat Negara, Pejabat Daerah, ASN dan Non ASN yang diberi Tugas untuk beracara untuk mewakili SKPD dalam persidangan pengadilan sepanjang merupakan tugas tambahan.
- (2) Honorarium beracara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan saat menghadiri sidang.

Bagian Ketujuh

Honorarium Penyuluhan/Pendampingan

Pasal 15

- (1) Honorarium penyuluhan/pendampingan diberikan sebagai pengganti upah kerja kepada Non Aparatur Sipil Negara yang diangkat untuk melakukan penyuluhan berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
- (2) Honorarium penyuluhan atau pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. penyuluh/pendamping perikanan;
 - b. penyuluh/pendamping pertanian; dan
 - c. penyuluh/pendamping program keluarga berencana.
- (3) Besaran honorarium penyuluhan atau pendampingan diberikan berdasarkan tingkat pendidikan.

Bagian Kedelapan

Honorarium Rohaniawan

Pasal 16

Honorarium Rohaniawan diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh Pejabat yang berwenang sebagai rohaniawan dalam pengambilan sumpah jabatan.

Bagian Kesembilan
Honorarium Tim Penyusun Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi
Informasi Dan Pengelola Website

Pasal 17

Honorarium Tim Penyusun Jurnal diberikan penyusun dan penerbit jurnal yang diangkat berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

Pasal 18

Honorarium Tim Penyusunan Buletin atau Majalah diberikan kepada penyusun dan penerbit bulletin atau majalah yang diangkat berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

Pasal 19

- (1) Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi diberikan kepada pengelola teknologi informasi atau media sejenis yang dikelola oleh Pemerintah Daerah diangkat oleh Walikota.
- (2) Honorarium Tim Pengelola Website diberikan kepada pengelola website atau media sejenis yang dikelola oleh Pemerintah Daerah diangkat oleh Walikota.
- (3) Teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan teknologi informasi yang dikembangkan oleh SKPD dan atau Pihak Lain yang kemudian dikelola secara langsung oleh SKPD.

Bagian Kesepuluh
Honorarium Penyelenggara Ujian

Pasal 20

Honorarium Penyelenggara Ujian merupakan imbalan yang diberikan kepada penyusunan naskah ujian, penguji atau pemeriksa hasil ujian yang bersifat lokal yang merupakan kewenangan daerah.

Bagian Kesebelas
Honorarium Penulisan Butir Soal Tingkat Kota

Pasal 21

Honorarium Penulisan Butir Soal Tingkat Kota diberikan sesuai dengan kepakaran kepada penyusunan soal yang digunakan pada penilaian tingkat lokal meliputi :

- a. Penilaian akademik (Soal ujian berstandar Lokal, soal ujian, soal tes kompetensi akademik, dan soal calon ASN); dan
- b. Penilaian Non Akademik (soal tes bakat, tes minat, soal mengukur kecenderungan perilaku soal tes kompetensi guru non akademik, soal tes asesmen pegawai dan soal kompetensi manajerial).

Bagian Kedua belas
Honorarium Penyelenggara Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 22

- (1) Honorarium Penceramah diberikan kepada seseorang yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau sharing *Experience* sesuai dengan keahliannya kepada peserta Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Honorarium penceramah diberikan kepada :
 - a. penceramah yang berasal dari luar SKPD;

- b. penceramah yang berasal dari SKPD sepanjang peserta pendidikan dan pelatihan berasal dari luar SKPD penyelenggaran dan/atau masyarakat; atau
- c. dalam hal penceramah dan peserta berasal dari SKPD yang sama diberikan honorarium sebesar 50% (lima puluh persen) dari honorarium penceramah.

Pasal 23

- (1) Honorarium Penyusun Modul Pendidikan dan Pelatihan diberikan kepada ASN atau Non ASN yang diberikan tugas untuk menyusun modul untuk Pendidikan dan Pelatihan berdasarkan Keputusan Wali Kota.
- (2) Dalam Hal Modul yang disusun penyempurnaan Modul Pendidikan dan Pelatihan lama dengan presentase penyempurnaan 50% (lima puluh persen) dapat diberikan honorarium.

Pasal 24

- (1) Honorarium Panitia Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan diberikan kepada panitia penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Jam pelajaran yang digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan 45 (empat puluh lima) menit untuk 1 jam pelajaran.
- (3) Honorarium Panitia Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan diberikan dalam hal :
 - a. peserta pendidikan dan pelatihan berjumlah 40 (empat puluh) orang atau kurang dari 40 (empat puluh) orang, panitia paling banyak yang dapat diberikan honorarium sebanyak 4 (empat) orang; atau
 - b. peserta pendidikan dan pelatihan berjumlah lebih dari 40 (empat puluh), panitia paling banyak yang dapat diberikan honorarium sebanyak 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta.

Bagian Ketiga belas Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah

Pasal 25

- (1) Honorarium TAPD diberikan kepada Anggota Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota, TAPD dipimpin oleh Sekeratrais Daerah yang anggotanya terdiri dari pejabat perencanaan daerah, PPKD dan pejabat lain sesuai dengan kebtuhan.
- (2) Tim Anggaran Pemerintah Daerah dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Sekretariat dengan jumlah paling banyak 7 (tujuh) anggota.

BAB IV SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH, ASN, NON ASN DAN PIHAK LAIN

Bagian kesatu Umum

Pasal 26

- (1) Satuan Biaya Perjalanan Dinas merupakan perencanaan untuk menghitung kebutuhan belanja perjalanan dinas.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. perjalanan dinas dalam daerah; dan
 - b. perjalanan dinas luar daerah.

- (3) Perjalanan Dinas Dalam Daerah sebagaimana pada ayat (2) huruf a merupakan perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan didalam wilayah administrasi Pemerintah Kota Tual untuk kepentingan pemerintahan.
- (4) Perjalanan Dinas Dalam daerah sebagaimana pada ayat (3) dilakukan oleh pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain dalam rangka :
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan; dan
 - b. mengikuti pendidikan dan pelatihan.
- (5) Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana pada ayat (2) huruf b merupakan perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan diluar wilayah administrasi Pemerintah Kota Tual tetapi masih didalam Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan pemerintahan.
- (6) Perjalanan Dinas sebagaimana pada ayat (5) dilakukan oleh pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain dalam rangka:
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya;
 - c. menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;
 - d. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan Pegawai Negeri;
 - e. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3;
 - f. mengikuti pendidikan dan pelatihan.

Pasal 27

Perjalanan Dinas sebagaimana pada Pasal 27 dilaksanakan dengan memperhatikan beberapa prinsip antara lain :

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja satuan kerja perangkat daerah;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan Perjalanan dinas.

Bagian Kedua Satuan Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah

Pasal 28

- (1) Satuan biaya perjalanan dinas dalam daerah terdiri atas komponen sebagai berikut :
 - a. uang harian;
 - b. biaya transportasi lokal;
 - c. biaya akomodasi; dan
 - d. uang representasi perjalanan dinas.
- (2) Satuan biaya uang harian perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara dan pihak lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas meliputi keperluan uang saku, keperluan transportasi lokal, serta keperluan uang makan dan dibayarkan secara *lumpsum*.
- (3) Satuan biaya transportasi lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menyusun rencana kebutuhan 1 (satu) perjalanan dalam daerah dari dan ke tempat tujuan baik menggunakan moda transportasi darat maupun laut dan dibayarkan secara riil cost;

- (4) Biaya transportasi laut khusus untuk Walikota dan Wakil Walikota ditetapkan dengan keputusan Walikota.
- (5) Dalam hal perjalanan dinas dalam daerah yang dilakukan oleh Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Aparatur Sipil Negara, dan pihak lain dalam rangka mendampingi Walikota atau Wakil Walikota, biaya transportasi lokal untuk moda transportasi laut tidak dibayarkan.
- (6) Biaya Akomodasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c hanya diberikan untuk perjalanan dinas dalam daerah ke wilayah pulau-pulau dan dibayarkan secara *riil cost*.
- (7) Uang representasi perjalanan dinas, diberikan sebagai pengganti atas pengeluaran tambahan dalam kedudukan sebagai pejabat negara, pejabat daerah, dan pejabat eselon II dalam rangka perjalanan dinas, yang diberikan secara *lumpsum*.

Pasal 29

- (1) Besaran uang harian perjalanan dinas dalam daerah dalam rangka Pendidikan dan Pelatihan atau Bimbingan Teknis, dibayarkan sebesar 65 % (enam puluh lima persen).
- (2) Perjalanan dinas dalam daerah dalam rangka pelayanan luar gedung bagi Puskesmas, Puskesmas Pembantu dan Poskesdes yang pelaksanaannya kurang dari 8 (delapan) jam hanya diberikan uang transportasi lokal.
- (3) Biaya perjalanan dinas dalam daerah bagi pelaksana tugas eselon II disesuaikan dengan biaya perjalanan dinas jabatan eselon II.
- (4) Perjalanan dinas dalam daerah bagi Jabatan Fungsional Keahlian diatur sebagai berikut :
 - a. jenjang madya, dipersamakan dengan Jabatan Struktural Eselon II;
 - b. jenjang muda, dipersamakan dengan Jabatan Struktural Eselon III;
 - c. jenjang pertama, dipersamakan dengan Jabatan Struktural Eselon IV.
- (5) Perjalanan dinas dalam daerah bagi Istri Walikota dan Wakil Walikota dipersamakan dengan Perhitungan Biaya Perjalanan Dinas Jabatan Struktural Eselon III.
- (6) Biaya perjalanan dinas dalam daerah bagi Pegawai Tidak Tetap dipersamakan dengan biaya perjalanan dinas luar daerah Pegawai Negeri Golongan II.

Pasal 30

Lamanya hari perjalanan dinas dalam daerah untuk pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan dilaksanakan dengan ketentuan :

- a. Pelaksanaan tugas yang bersifat umum dilaksanakan dengan waktu maksimal 2 (dua) hari untuk wilayah daratan dan 3 (tiga) hari untuk wilayah pulau-pulau;
- b. Pelaksanaan tugas yang bersifat khusus dalam rangka pemeriksaan disesuaikan dengan kebutuhan pemeriksaan yang diatur dengan keputusan Walikota; dan
- c. Perjalanan dinas dalam rangka mendampingi kegiatan Reses dan Pengawasan Pimpinan dan Anggota DPRD mengikuti waktu pelaksanaan Reses dan Pengawasan.

Pasal 31

Penambahan biaya lain dan lamanya hari perjalanan dinas dalam daerah dapat disesuaikan dengan kebutuhan kegiatan melalui persetujuan tertulis Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah.

Bagian Ketiga
Satuan Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah

Pasal 32

- (1) Satuan Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah terdiri atas komponen sebagai berikut :
 - a. uang harian;
 - b. biaya transportasi;
 - c. biaya penginapan; dan
 - d. uang representasi perjalanan dinas
- (2) Satuan biaya uang harian perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara dan pihak lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas luar daerah meliputi keperluan uang saku, keperluan transportasi lokal, serta keperluan uang makan dan dibayarkan secara lumpsum.
- (3) Satuan biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. biaya taksi;
 - b. sewa kendaraan dalam kota; dan
 - c. biaya tiket pesawat.
- (4) Biaya taksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya untuk 1 (satu) kali perjalanan taksi yang terdiri dari :
 - a. keberangkatan :
 - 1) dari kantor tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat tujuan; dan
 - 2) dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan.
 - b. kepulangan :
 - 1) dari tempat tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal; dan
 - 2) dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan asal.
 - c. kegiatan :
 - 1) dari tempat hotel/tempat menginap menuju lokasi kegiatan; dan
 - 2) dari lokasi kegiatan kembali ke hotel/tempat menginap.
- (5) Dalam hal lokasi kantor kedudukan atau lokasi tujuan tidak dapat dijangkau dengan taksi menuju atau dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun, biaya transportasi menggunakan satuan biaya transportasi darat atau biaya transportasi lainnya sepanjang didukung dengan pengeluaran *riil*.
- (6) Biaya sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan satuan biaya untuk membayar sewa kendaraan yang digunakan selama pelaksanaan tugas perjalanan dinas.
- (7) Biaya sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) hanya diberikan kepada walikota/wakil walikota, pejabat eselon IIA serta pejabat yang setingkat dengan pejabat eselon IIA dan dibayarkan secara *riil cost*. Besaran biaya sewa kendaraan diatur dengan Keputusan Walikota.
- (8) Biaya tiket pesawat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri adalah satuan biaya untuk pembelian tiket pesawat udara pergi pulang

- (PP) dari bandara keberangkatan suatu kota ke bandara kota tujuan termasuk biaya bagasi.
- (9) Satuan Biaya penginapan perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan secara *riil cost*.
 - (10) Dalam hal perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan, diberikan biaya penginapan secara *lumpsum* sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif penginapan daerah tujuan;
 - (11) Uang representasi perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d hanya diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, pejabat eselon I, dan pejabat eselon II yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.
 - (12) Uang representasi perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diberikan sebagai pengganti atas pengeluaran tambahan dalam kedudukan sebagai pejabat negara, pejabat daerah, pejabat eselon I, dan pejabat eselon II dalam rangka perjalanan dinas, seperti biaya tips porter, tips pengemudi, yang diberikan secara *lumpsum*.
 - (13) Biaya perjalanan dinas bagi pelaksana tugas jabatan eselon II disesuaikan dengan biaya perjalanan dinas jabatan eselon II.

Pasal 33

- (1) Lamanya perjalanan dinas luar daerah dalam rangka Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan dihitung berdasarkan jumlah hari kegiatan dengan menambah 2 (dua) hari untuk Pulang-Pergi (PP) ke tempat tujuan.
- (2) Lamanya perjalanan dinas luar daerah dalam rangka menempuh ujian dinas atau ujian jabatan dihitung berdasarkan jumlah hari kegiatan dengan menambah 2 (dua) hari untuk Pulang-Pergi (PP) ke tempat tujuan.

Pasal 34

- (1) Perjalanan dinas dalam rangka pengobatan hanya diberikan Biaya Transportasi dan Uang Harian sesuai tempat tujuan pengobatan;
- (2) Perjalanan dinas luar daerah dalam rangka menyampaikan Laporan dan Dokumen lainnya dapat dilaksanakan oleh Pegawai Negeri Non Struktural yang dipandang sangat penting dengan mempertimbangkan kemampuan Pegawai yang bersangkutan.
- (3) Perjalanan dinas untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3 hanya diberikan Biaya Transportasi;
- (4) Pegawai Negeri Sipil Non Struktural dapat melaksanakan perjalanan dinas luar daerah dalam rangka Bimbingan Teknis (BIMTEK), Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) yang berkaitan mengenai peningkatan Sumber Daya Aparatur dengan penyelenggara kegiatan yaitu Kementerian/ Lembaga termasuk Perguruan Tinggi.
- (5) Perjalanan Dinas Luar Daerah untuk Pegawai Golongan II dapat dilaksanakan apabila mendesak, dalam hal tenaga teknis tidak diperoleh di OPD yang bersangkutan.
- (6) Pegawai Tidak Tetap diperkenankan untuk melaksanakan perjalanan dinas keluar daerah dengan pertimbangan :
 - a. perjalanan dinas mendampingi Kepala SKPD dalam kegiatan konsultasi dan koordinasi;
 - b. perjalanan dinas mendampingi pimpinan DPRD khususnya pegawai tidak tetap pada sekretariat DPRD ;
 - c. surat tugas perjalanan Dinas disatukan dengan surat tugas kepala SKPD dan pimpinan DPRD;

- d. jumlah pegawai yang mengikuti kepala SKPD dan pimpinan DPRD hanya 1 (satu) orang untuk 1 (satu) perjalanan dinas.

Pasal 35

1. Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah bagi Jabatan Fungsional Keahlian diatur sebagai berikut :
 - a. jenjang madya, dipersamakan dengan Jabatan Struktural Eselon II;
 2.
 - a. jenjang muda, dipersamakan dengan Jabatan Struktural Eselon III;
 - b. jenjang pertama, dipersamakan dengan Jabatan Struktural Eselon IV.
3. Perjalanan Dinas Luar Daerah bagi istri walikota dan istri wakil walikota dipersamakan dengan perhitungan biaya perjalanan dinas Jabatan Struktural Eselon III.
4. Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah bagi Pegawai Tidak Tetap dipersamakan dengan biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah Pegawai Negeri Golongan II.

Pasal 36

- (1) Perhitungan Biaya Uang Harian perjalanan dinas luar daerah disesuaikan dengan tempat tujuan perjalanan.
- (2) Biaya Uang Harian perjalanan dinas luar daerah dalam rangka Pendidikan dan Pelatihan atau Bimbingan Teknis yang terdapat biaya kontribusi yang terdiri dari komponen konsumsi, akomodasi dll, hanya diperhitungkan dan dibayarkan sebesar 65 % (enam puluh lima persen).
- (3) Biaya Uang Harian perjalanan dinas luar daerah dalam rangka Pendidikan dan Pelatihan atau Bimbingan Teknis yang biaya konsumsi, akomodasi dll, telah ditanggung oleh panitia pelaksana hanya diperhitungkan dan dibayarkan sebesar 65 % (enam puluh lima persen).
- (4) Perhitungan Biaya Transportasi berdasarkan Kota Tujuan yang tertuang dalam Surat Perintah Tugas.
- (5) Perhitungan Uang Harian berdasarkan Kota Tujuan sesuai tiket dan lama perjalanan yang tertuang dalam Surat Perintah Tugas.

Pasal 37

Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam rangka konsultasi dan koordinasi dengan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Provinsi hanya dapat dilaksanakan oleh Pimpinan SKPD atau yang setingkat dengan jabatan Pimpinan SKPD serta Pejabat Struktural lainnya yang ditunjuk untuk mewakili.

BAB V SATUAN BIAYA PAKET KEGIATAN RAPAT ATAU PERTEMUAN DI LUAR KANTOR

Bagian Kesatu

Satuan Biaya Paket Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor

Pasal 38

- (1) Rapat atau pertemuan yang dilaksanakan diluar kantor dapat diberikan honorarium dalam hal ini dilakukan rangka menyelesaikan pekerjaan yang perlu dilakukan secara intensif dan bersifat koordinatif yang paling sedikit melibatkan peserta dari luar SKPD atau masyarakat.
- (2) Rapat atau pertemuan diluar kantor terdiri dari :
 - a. paket *fullboard*;

- b. paket *fullday*;
 - c. paket *halfday*; atau
 - d. paket *residence*.
- (3) Paket *Fullboard* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah paket kegiatan rapat atau pertemuan yang dilaksanakan di luar kantor sehari penuh dan menginap terdiri dari.
- a. akomodasi (1) malam;
 - b. makan 3 (tiga) kali;
 - c. kudapan (snack) 2 (dua) kali; dan
 - d. ruang pertemuan dan fasilitasnya.
- (4) Paket *Fullday* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah paket kegiatan rapat atau pertemuan yang dilaksanakan diluar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap terdiri dari :
- a. makan 1 (satu) kali;
 - b. kudapan (snack) 2 (dua) kali; dan
 - c. ruang pertemuan dan fasilitasnya.
- (5) Paket *Halfday* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah paket kegiatan rapat atau pertemuan yang dilaksanakan diluar kantor minimal 5 (lima) jam tanpa menginap terdiri dari :
- a. makan 1 (satu) kali;
 - b. kudapan (snack) 1 (satu) kali; dan
 - c. ruang pertemuan dan fasilitasnya.
- (6) Paket *Residence* sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua) huruf a adalah paket kegiatan rapat atau pertemuan yang dilaksanakan diluar kantor minimal 12 (dua belas) jam dan tanpa menginap terdiri dari :
- a. makan 2 (dua) kali;
 - b. kudapan (snack) tiga (tiga) kali;
 - c. ruang pertemuan dan fasilitasnya.

Pasal 39

- (1) Rapat atau pertemuan yang dilaksanakan paket *fullboard* sebagaimana dimaksud dalam pasal 39 ayat (2) huruf a diberikan kepada :
- a. pejabat eselon II atau yang disertakan keatas diberikan akomodasi 1 (satu) kamar untuk 1 (satu) orang; dan
 - b. pejabat eselon III kebawah diberikan akomodasi 1 (kamar) untuk 2 (dua) orang.
- (2) Dalam hal pelaksanaan rapat atau pertemuan diluar kantor, PA atau KPA agar selektif dalam melaksanakan rapat/pertemuan diluar kantor dengan mempertimbangkan prinsip pengelolaan keuangan dengan baik.

Pasal 40

- (1) Setiap kali rapat ASN atau Non ASN diberikan konsumsi.
- (2) Konsumsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari ;
- a. makan; dan
 - b. kudapan (snack).
- (3) Konsumsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam hal rapat dilaksanakan selama 2 (dua) jam.

Bagian Kedua

Uang Harian Paket Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor

Pasal 41

- (1) Rapat atau Pertemuan diluar kantor yang dilaksanakan oleh ASN atau Non ASN diberikan uang harian.

- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. paket *fullboard*;
 - b. paket *fullday*;
 - c. paket *halfday*; dan
 - d. paket *residence*.
- (3) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada ASN dan Non ASN yang mengikuti rapat meliputi :
 - a. rapat TAPD;
 - b. rapat baperjakat dan majelis pertimbangan pegawai;
 - c. rapat penyusunan RKPD, RKPD-P, RENJA, RENJA-P, KUA/KUPA, PPAS-PPAS-P, RAPBD, RAPBD-P dan rancangan LKPD;
 - d. rapat penyusunan pedoman standar biaya untuk penyusunan DPA;
 - e. rapat majelis pertimbangan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;
 - f. rapat tim koordinasi kerjasama daerah, tim pengendalian inflasi daerah, forum pengembangan ekonomi daerah;
 - g. rapat pembahasan oleh inspektorat terkait tindak lanjut hasil temuan Badan Pemeriksa Keuangan.
- (4) Dalam hal panitia atau ASN memerlukan waktu tambahan dalam rangka persiapan pelaksanaan rapat atau pertemuan diluar kantor dapat diberikan biaya penginapan dan uang harian perjalanan dinas untuk 1 (satu) hari sebelum dan/atau 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan.
- (5) Besaran biaya penginapan dan uang harian perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan sesuai dengan lokasi kegiatan.

BAB VI SATUAN BIAYA PENGADAAN KENDARAAN DINAS

Pasal 42

- (1) Satuan biaya pengadaan kendaraan dinas merupakan batas maksimum yang digunakan untuk merencanakan kebutuhan pengadaan kendaraan dinas melalui pembelian guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD.
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat satu (1) terdiri dari:
 - a. kendaraan dinas pejabat;
 - b. kendaraan operasional kantor dan/atau lapangan Roda 4 (empat);
 - c. kendaraan operasional bus; dan
 - d. kendaraan operasional kantor dan/atau lapangan Roda 2 (dua).

BAB VI SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu Satuan Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas

Pasal 43

- (1) Satuan biaya pemeliharaan kendaraan dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk merencanakan kebutuhan pemeliharaan kendaraan dinas untuk mempertahankan kendaraan dinas dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya.
- (2) Biaya pemeliharaan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya bahan bakar dan biaya pajak sesuai peruntukannya.
- (3) Satuan biaya pemeliharaan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperuntukan bagi :

- a. kendaraan yang rusak berat yang memerlukan biaya pemeliharaan besar dan untuk selanjutnya harus dihapuskan dari daftar inventaris; dan/atau
- b. pemeliharaan kendaraan yang bersifat rekondisi dan/atau *overhaul*.

Bagian Kedua
Satuan Biaya Pemeliharaan Gedung atau Bangunan

Pasal 44

- (1) Satuan biaya pemeliharaan gedung atau bangunan dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pemeliharaan rutin gedung atau bangunan milik pemerintah.
- (2) Satuan biaya pemeliharaan gedung atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menjaga atau mempertahankan gedung dan bangunan kantor agar tetap dalam kondisi semula, atau perbaikan dengan tingkat kerusakan kurang dari atau sama dengan 2% (dua persen) dari nilai bangunan saat ini.
- (3) Biaya pemeliharaan gedung atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Pemeliharaan Gedung atau bangunan bertingkat;
 - b. Pemeliharaan Gedung atau bangunan tidak bertingkat; atau
 - c. Pemeliharaan halaman kantor.
- (4) Dalam hal Gedung atau bangunan milik pihak lain yang disewa dan/atau dipinjam oleh Pengguna Barang dapat dilakukan pemerintah sepanjang diatur dalam perjanjian sewa atau pinjam.
- (5) Biaya pemeliharaan gedung atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperkenankan untuk untuk pemeliharaan gedung atau bangunan di dalam negeri yang memiliki spesifikasi khusus berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Satuan Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor

Pasal 45

- (1) Satuan biaya pemeliharaan sarana kantor merupakan satuan biaya yang digunakan untuk mempertahankan barang inventaris kantor yang digunakan langsung oleh pegawai.
- (2) Biaya pemeliharaan sarana kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk mempertahankan barang inventaris kantor agar tetap berada dalam kondisi normal.

BAB VII
SATUAN BIAYA JASA TENAGA KERJA

Pasal 46

- (1) Satuan biaya jasa tenaga kerja merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan penyediaan jasa tenaga kerja dalam rangka mendukung tercapainya sasaran dari program dan kegiatan SKPD.
- (2) Satuan biaya jasa tenaga kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebagai pengganti upah kerja kepada Non ASN yang diangkat oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Satuan biaya jasa tenaga kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :

- a. jasa tenaga administrasi; dan
- b. jasa tenaga teknis.

Pasal 47

Pemberian biaya Jasa Tenaga Administrasi dan Tenaga Teknis sebagaimana dimaksud dalam pasal 46 ayat (2) dilakukan secara selektif dengan memperhatikan urgensi kegiatan, serta perpedoman pada prinsip efektivitas dan efisiensi.

BAB VIII SATUAN BIAYA SEWA Bagian Kesatu Satuan Biaya Sewa Kendaraan

Pasal 48

- (7) Satuan biaya sewa kendaraan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa kendaraan roda 4 (empat), roda 6 (enam) atau bus.
- (8) Satuan biaya pelaksanaan sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas terdiri dari :
 - a. sewa kendaraan pelaksanaan kegiatan insidental; dan
 - b. sewa kendaraan operasional.
- (9) Satuan biaya sewa kendaraan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a digunakan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan yang membutuhkan mobilitas tinggi.
- (10) Satuan biaya sewa kendaraan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sudah termasuk biaya bahan bakar minyak.
- (11) Satuan biaya sewa kendaraan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b difungsikan sebagai kendaraan dinas kantor.
- (12) Perencanaan kebutuhan biaya sewa kendaraan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat dilakukan sepanjang tidak tersedia kendaraan bagi pimpinan SKPD/Unit SPKD.

Bagian Kedua Satuan Biaya Sewa Gedung

Pasal 49

Satuan biaya sewa gedung merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa gedung untuk pelaksanaan kegiatan di luar kantor.

Bagian Ketiga Satuan Biaya Sewa Peralatan

Pasal 50

- (1) Satuan biaya sewa peralatan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa peralatan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan baik didalam kantor maupun diluar kantor.
- (2) Perencanaan kebutuhan biaya sewa peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang tidak tersedia peralatan milik SKPD/Unit SPKD.

BAB IX
SATUAN BIAYA MAKAN DAN MINUM

Pasal 51

Satuan biaya makan dan minum merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pengadaan makan dan kudapan, termasuk minuman untuk kegiatan :

- a. rapat koordinasi tingkat kepala daerah, eselon I, atau setara yang pesertanya menteri, eselon I, atau pejabat yang setara;
- b. rapat biasa yang pesertanya melibatkan ASN atau Non ASN pada satuan kerja, satuan kerja lainnya, eselon II lainnya instansi pemerintah, dan atau masyarakat dan dilaksanakan minimal selama 2 (dua) jam;
- c. rapat-rapat paripurna yang digelar oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- d. kegiatan reses yang dilaksanakan oleh oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan limit waktu tertentu;
- e. seminar, simposium, sosialisasi, *workshop*, *FGD*, bimbingan teknis, serta pendidikan dan pelatihan;
- f. mendukung kegiatan pada fasilitas pelayanan urusan kesehatan/dan atau fasilitas pelayanan urusan pendidikan; dan
- g. penerimaan kunjungan tamu pada SPKD atau tamu Pemerintah Daerah.

BAB X
SATUAN BIAYA UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR

Pasal 52

- (1) Satuan biaya uang lembur merupakan kompensasi bagi ASN dan Non ASN seperti tenaga administrasi perkatoran, tenaga teknis dan tenaga penyuluh yang melaksanakan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat berwenang.
- (2) Satuan biaya uang makan lembur diperuntukan bagi ASN dan Non ASN seperti tenaga administrasi perkatoran, tenaga teknis dan tenaga penyuluh setelah bekerja lembur paling kurang 2 (dua) jam secara berturut-turut dan berikan maksimal 1 (satu) kali per hari.

Pasal 53

Pemberian uang lembur sebagaimana dimaksud dalam pasal 52 ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Batasan waktu kerja lembur maksimal 3 (tiga) jam sehari atau 14 (empat belas) jam seminggu;
- b. Pada hari libur kerja tarif lembur dihitung 200 % dari tarif lembur hari kerja; dan
- c. Uang lembur tidak diperkenankan untuk pekerjaan setelah jam kantor yang tidak terkait dengan urusan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat sesuai tugas pokok dan fungsi masing-masing unit kerja.

BAB XI
SATUAN BIAYA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Pasal 54

- (1) Satuan biaya pemberdayaan masyarakat diberikan kepada masyarakat yang membantu atau mendukung program pemerintah daerah.

- (2) Jumlah masyarakat yang membantu atau mendukung program pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan pemerintah.

BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 55

- (1) Peraturan Walikota ini dapat dikecualikan untuk biaya-biaya yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik sepanjang diatur lain dalam Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Biaya pemeriksaan kesehatan COVID-19 (rapid test/PCR test/swab test) untuk perjalanan dinas luar daerah dibayarkan sesuai dengan biaya riil (sepanjang dalam masa pandemi COVID-19).

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

Standar Harga Satuan dilingkungan Pemerintah Kota Tual Tahun Anggaran 2021 yang ditetapkan sebagai batas tertinggi dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD dan merupakan estimasi pada saat melaksanakan Anggaran SKPD dilingkungan Pemerintah Kota Tual dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 57

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya dan memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tual

Ditetapkan di Tual
pada tanggal 26 Oktober 2020

WALIKOTA TUAL,

ttd

ADAM RAHAYAAN

Diundangkan di Tual
pada Tanggal 26 Oktober 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA TUAL

ttd

AKHMAD YANI RENUAT

BERITA DAERAH KOTA TUAL TAHUN 2020 NOMOR 375