



BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 29 TAHUN 2014

TENTANG

STANDAR BIAYA PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu disusun Standar Biaya Pemerintah Kabupaten Banjar;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan dengan Peraturan Bupati Banjar;
- 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 Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) ;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 126 Tahun 2004 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) ;
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
11. 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) ;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 4693) ;

16. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165) ;
17. 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);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya 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 Daerah (Berita Negara RepNublik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310) ;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah ;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 680) ;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2008 tentang Susunan Oragnisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 10 Tahn 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2008 tentang Susunan Oragnisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamonng Praja sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 08) ;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 01 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2011 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 01) ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR BIAYA PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Banjar.
3. Bupati adalah Bupati Banjar.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
5. Standar Biaya adalah besaran biaya yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan kebutuhan anggaran dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran.
6. Harga satuan adalah nilai suatu barang yang ditentukan pada waktu tertentu untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN asal 2

Maksud dan tujuan pengaturan tentang standar biaya adalah sebagai pedoman bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian Rencana Kerja Anggaran SKPD.

BAB III STANDAR BIAYA PEMERINTAH DAERAH

Pasal 3

- (1) Standar Biaya berfungsi sebagai :
 - a. pedoman bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk menyusun biaya komponen masukan kegiatan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah berbasis kinerja
 - b. batas tertinggi atau estimasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan.
- (2) Standar Biaya Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan penggunaannya dijelaskan dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Dalam hal satuan biaya dan standar biaya yang dibutuhkan untuk menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Satuan kerja Perangkat Daerah tidak tercantum dalam Peraturan Bupati ini, maka SKPD yang bersangkutan dapat mengajukan usulan kepada Bupati Banjar melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Pasal 5

- (1) Pemberian biaya honorarium dilakukan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dapat menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah.
- (2) Pemberian biaya honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada Keputusan Bupati / Keputusan Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran sebagai dasar untuk membayar.
- (3) Penganggaran biaya honorarium dilakukan secara selektif dengan

memperhatikan asas kewajaran dan kepatutan.

- (4) Pemberian biaya honorarium tidak diperkenankan terhadap pekerjaan / pelaksanaan tugas yang telah diberikan uang lembur atau pelaksanaan tugas yang sudah diberikan uang lembur tidak diperkenankan lagi untuk diberikan honorarium.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Pada saat diberlakukan Peraturan Bupati ini maka :

1. Peraturan Bupati Banjar Nomor 75 Tahun 2012 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 9 Tahun 2014;
2. Keputusan Bupati Banjar Nomor 63 Tahun 2012 tentang Kerja Lembur dan Pemberian Uang Lembur bagi Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemkab Banjar dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Bupati ini berlaku sejak pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2015.

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

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 15 September 2014
BUPATI BANJAR,

H. PANGERAN KHAIRUL SALEH

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 15 September 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

H. NASRUN SYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2014 NOMOR

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 29 TAHUN 2014
TANGGAL 15 SEPTEMBER 2014

DAFTAR STANDAR BIAYA KABUPATEN BANJAR

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
1	2	3	4
1.	HONORARIUM PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN DAN KEGIATAN		
	1.1. PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN		
	a. Nilai pagu dana < Rp.500 jt	OB	400.000
	b. Nilai pagu dana Rp. 500 jt sd. Rp. 1 M	OB	500.000
	c. Nilai pagu dana Rp. 1M sd. Rp. 5 M	OB	600.000
	d. Nilai pagu dana Rp. 5 M sd.Rp.20 M	OB	850.000
	e. Nilai pagu dana diatas Rp. 20 M	OB	1.100.000
	1.2. PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN		
	a. Nilai pagu kegiatan < Rp.500 jt	OB	250.000
	b. Nilai pagu kegiatan Rp. 500 jt sd. Rp. 1 M	OB	350.000
	c. Nilai pagu kegiatan Rp. 1M sd. Rp. 5 M	OB	450.000
	d. Nilai pagu kegiatan Rp. 5 M sd.Rp.20 M	OB	500.000
	e. Nilai pagu kegiatan diatas Rp. 20 M	OB	600.000
	1.3. KUASA PENGGUNA ANGGARAN		
	a. Nilai pagu dana < Rp.500 jt	OB	300.000
	b. Nilai pagu dana Rp. 500 jt sd. Rp. 1 M	OB	500.000
	c. Nilai pagu dana Rp. 1M sd. Rp. 5 M	OB	850.000
	d. Nilai pagu dana Rp. 5 M sd.Rp.20 M	OB	1.000.000
	e. Nilai pagu kegiatan diatas Rp. 20 M	OB	1.200.000
	1.4. PEJABAT PENGELOLA PELAKSANAAN ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH		
	a. Bendahara Umum Daerah	OB	2.500.000
	b. Kuasa Bendahara Umum Daerah	OB	2.000.000
	c. Pembantu Bendahara Umum Daerah	OB	1.500.000
	d. Staf Pengelola Pelaksanan Anggaran Daerah	OB	1.250.000
	1.5. BENDAHARA PENGELUARAN		
	a. Nilai pagu dana < Rp.500 jt	OB	350.000
	b. Nilai pagu dana Rp. 500 jt sd. Rp. 1 M	OB	500.000
	c. Nilai pagu dana Rp. 1M sd. Rp. 5 M	OB	1.000.000
	d. Nilai pagu dana Rp. 5 M sd.Rp.20 M	OB	1.500.000
	e. Nilai pagu dana diatas Rp. 20 M	OB	1.750.000
	1.6. STAF PENGELOLA		
	a. Pembantu Bendahara Pengeluaran (Setda)	OB	600.000
	b. Pembantu Bendahara pengeluaran pembantu (Setda)	OB	400.000
	c. Pembantu Bendahara Pengeluaran (pagu didas 1 M)	OB	400.000
	d. Pembantu Bendahara pengeluaran pada UPT Kesehatan	OB	400.000
	1.7.BENDAHARA PENERIMA		
	a. Target sd. Rp. 100 Jt	OB	150.000
	b. Target Rp.100 Jt sd Rp. 1 M	OB	250.000

	c. Target Rp. 1 M sd. Rp. 10 M	OB	300.000
	d. Target Rp. 10 M lebih	OB	500.000
	1.8.PENGURUS / PENYIMPAN BARANG		
	a. Nilai Aset < Rp.500 jt	OB	250.000
	b. Nilai Aset Rp. 500 jt sd. Rp. 1 M	OB	500.000
	c. Nilai Aset Rp. 1M sd. Rp. 10 M	OB	750.000
	d. Nilai Aset Rp. 10 M sd.Rp.30 M	OB	1.000.000
	e. Nilai Aset Rp. 30 M	OB	1.250.000
	1.9.PEMBANTU PENGURUS/PENYIMPAN BARANG		
	➤ Dinas Pendidikan (UPT Diknas yang membawahi beberapa sekolah)	OB	400.000
	➤ Dinas Kesehatan	OB	400.000
	➤ Dinas Bina Marga dan SDA	OB	400.000
	➤ Dinas Perumahan dan Permukiman	OB	400.000
	➤ Dinas Pertanian Perkebunan & Perternakan	OB	400.000
	➤ RSUD Ratu Zalecha	OB	400.000
	➤ Bagian di lingkungan Setda Kab. Banjar	OB	400.000
2.	PENGADAAN BARANG/ JASA		
	2.1 Pejabat Pengadaan (kegiatan rutin)	OB	350.000
	2.2 Pejabat pengadaan (pengadaan langsung sd 200 jt)	OP	500.000
	2.3 Pejabat Pembuat Komitmen		
	a. Nilai pagu pengadaan s.d Rp. 200 juta	OB	400.000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 200 juta s.d Rp. 500 juta	OB	500.000
	c. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	OB	750.000
	d. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	OB	1.250.000
	e. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 2,5 miliar s.d Rp. 5 miliar	OB	1.500.000
	f. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 5 miliar s.d Rp. 7,5 miliar	OB	1.750.000
	g. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 7,5 miliar s.d Rp. 10 miliar	OB	2.000.000
	h. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 10 miliar s.d Rp. 15 miliar	OB	2.250.000
	i. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 15 miliar s.d Rp. 25 miliar	OB	2.500.000
	j. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 25 miliar	OB	2.750.000
	2.4. Pejabat/ Panitia Penerima Hasil Pekerjaan		
	a. Nilai pagu pengadaan Rp.50 juta s.d Rp.200 juta	OP	350.000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 200 juta s.d Rp. 500 juta	OP	650.000
	c. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	OP	750.000
	d. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	OP	850.000
	e. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 2,5 miliar s.d Rp. 5 miliar	OP	1.000.000

	f. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 5 miliar s.d Rp. 7,5 miliar	OP	1.250.000
	g. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 7,5 miliar s.d Rp. 10 miliar	OP	1.500.000
	h. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 10 miliar s.d Rp. 15 miliar	OP	1.750.000
	i. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 15 miliar s.d Rp. 25 miliar	OP	2.000.000
	2.5. Pengelola Teknis		
	a. Nilai pagu dana diatas Rp.200 s.d Rp.500 juta	OB	250.000
	b. Nilai pagu dana diatas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 milliar	OB	300.000
	c. Nilai pagu dana diatas Rp. 1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	OB	325.000
	d. Nilai pagu dana diatas Rp. 2,5 miliar s.d Rp. 5 miliar	OB	350.000
	e. Nilai pagu dana diatas Rp. 5 miliar s.d Rp.7,5 miliar	OB	400.000
	f. Nilai pagu dana diatas Rp. 7,5 miliar s.d Rp. 10 miliar	OB	450.000
	g. Nilai pagu dana diatas Rp. 10 miliar s.d Rp. 25 miliar	OB	500.000
	h. Nilai pagu dana diatas Rp.25 miliar	OB	600.000
3.	HONORARIUM APLIKASI SIMGAJI untuk PPKAD		
	a. Penanggungjawab/ ketua	OB	1.400.000
	b. Admin	OB	1.250.000
	c. Operator	OB	800.000
4.	HONORARIUM NARASUMBER /PEMBAHAS/MODERATOR/PANITIA SEMINAR/RAKOR/ SOSIALISASI/ DESIMINASI/ FGD/ BIMTEK/ DIKLAT		
	4.1 Nara Sumber /pembahas (pusat)		
	a. Menteri/setara	OJ	1.700.000
	b. Pejabat Eselon I	OJ	1.400.000
	c. Pejabat Eselon II	OJ	1.000.000
	d. Pejabat Eselon III	OJ	900.000
	e. Pejabat Eselon IV kebawah	OJ	700.000
	f. Moderator	OM	700.000
	g. Pakar /praktisi/pembicara khusus	OJ	1.000.000
	4.2 Nara Sumber/pembahas (dari Provinsi)		
	a. Pejabat Eselon II	OJ	800.000
	b. Pejabat Eselon III	OJ	700.000
	c. Pejabat Eselon IV kebawah	OJ	600.000
	d. Moderator	OM	400.000
	e. Pakar/Praktisi/Pembicara khusus	OJ	800.000

	4.3 Nara Sumber/ pembahas (dari Kabupaten)		
	a. Pejabat Eselon II	OJ	750.000
	b. Pejabat Eselon III	OJ	650.000
	c. Pejabat Eselon IV Kebawah	OJ	550.000
	d. Moderator	O/M	350.000
	e. Pakar/Praktisi/Pembicara khusus	OJ	750.000
	4.4. Panitia Bimtek/ Seminar/Rakor/Sosialisasi/ Desiminasi/Workshop/Rapat Kerja/ Sarasehan/Simposium/Lokakarya/FGD		
	a. Penanggungjawab	OK	550.000
	b. Ketua/wakil	OK	500.000
	c. Sekretaris	OK	400.000
	d. Anggota	OK	350.000
	4.5. Panitia Diklat		
	a. Penanggungjawab	OK	800.000
	b. Ketua/wakil	OK	700.000
	c. Sekretaris	OK	600.000
	d. Anggota	OK	450.000
	4.6. Panitia Penyelenggara Kegiatan Lainnya		
	a. Pengarah	OK	600.000
	b. Penanggung jawab	OK	550.000
	c. Ketua	OK	500.000
	d. Koordinator	OK	450.000
	e. Ketua Bidang	OK	400.000
	f. Sekretaris	OK	350.000
	g. Anggota Panitia	OK	300.000
5.	HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN DAN SEKRETARIAT TIM PELAKSANA		
	5.1 Tim Pelaksana kegiatan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati		
	a. Pembina	OK/OB/OT/OS	700.000
	b. Pengarah	OK/OB/OT/OS	600.000
	c. Penanggung jawab	OK/OB/OT/OS	550.000
	d. Koordinator/Ketua	OK/OB/OT/OS	500.000
	e. Wakil ketua	OK/OB/OT/OS	500.000
	f. Sekretaris	OK/OB/OT/OS	400.000
	g. Anggota	OK/OB/OT/OS	350.000
	5.2.Tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran		
	a. Pengarah	OK/OB/OT/OS	400.000
	b. Penanggung jawab	OK/OB/OT/OS	350.000
	c. Koordinator/ Ketua	OK/OB/OT/OS	350.000
	d. Sekretaris	OK/OB/OT/OS	250.000
	e. Anggota	OK/OB/OT/OS	200.000

	5.3. Sekretariat Tim ditetapkan dengan SK Bupati		
	a. Ketua	OK/OB/OT/OS	350.000
	b. Sekretaris	OK/OB/OT/OS	300.000
	c. Anggota	OK/OB/OT/OS	250.000
	5.4. Sekretariat Tim ditetapkan oleh PA/ KPA		
	a. Ketua	OK/OB/OT/OS	200.000
	b. Anggota	OK/OB/OT/OS	150.000
6.	HONORARIUM TIM PENYUSUN BULETIN DAN TIM PENGELOLA WEBSITE		
	6.1. Tim Penyusun Buletin/jurnal/majalah		
	a. Penanggung jawab	Orang/ terbitan	250.000
	b. Redaktur	Orang/ terbitan	200.000
	c. Penyunting	Orang/ terbitan	200.000
	d. Desain Grafis	Orang/ terbitan	150.000
	e. Fotografer	Orang/ terbitan	125.000
	f. Pembuat artikel	Hal	100.000
	6.2. Tim Pengelola Website		
	a. Penanggung jawab	OB	400.000
	b. Redaktur	OB	350.000
	c. Editor	OB	300.000
	d. Web Admin	OB	250.000
	e. Pembuat Artikel	Hal	100.000
7.	HONORARIUM APLIKASI SISTEM KEUANGAN DAERAH KABUPATEN		
	a. Penanggungjawab/ Ketua	OB	1.400.000
	b. Adminduk	OB	1.250.000
	c. Admin	OB	800.000
8.	HONORARIUM TIM KOMUNITAS INTELEJEN DAERAH (KOMINDA)		
	a. Ketua	OB	2.500.000
	b. Wakil Ketua	OB	2.000.000
	c. Pelaksana Harian dan Wakil Pelaksana Harian	OB	1.750.000
	d. Sekretaris dan Wakil Sekretaris	OB	1.500.000
	e. Anggota Tim	OB	1.000.000
	f. Sekretariat	OB	500.000
9.	HONORARIUM LAINNYA		
	9.1 Petugas Survey	Orang/ Responden	7.000
	9.2 Petugas Lapangan	OH	80.000

	9.3 Pengambil Sumpah/ Janji	OK	500.000
	9.3 Rohaniawan	OK	500.000
	9.4. Pembawa Acara (MC)	OK	200.000
	9.5. Pembaca Doa	OK	200.000
	9.6 Juri/wasit/penilai	OK	400.000
	Juri/wasit/penilai	OH	200.000
10.	TIM MONITORING/ PELAKSANA/ KOMPILASI DATA INVENTARISASI ASET		
	a. Ketua	OH	500.000
	b. Sekretaris	OH	400.000
	c. Anggota	OH	350.000
11.	HONORARIUM PANITIA PENYELENGGARA KEGIATAN BERSKALA NASIONAL/ INTERNASIONAL		
	a. Pengarah	OH	550.000
	b. Penanggung Jawab	OH	500.000
	c. Ketua/ Wakil Ketua	OH	450.000
	d. Ketua Delegasi	OH	450.000
	e. Tim Asistensi	OH	450.000
	f. Anggota Delegasi RI	OH	400.000
	g. Koordinator	OH	400.000
	h. Ketua Bidang	OH	300.000
	i. Sekretaris	OH	300.000
	j. Anggota Panitia	OH	250.000
	k. Liaison Officer (LO)	OH	250.000
	l. Staf Pendukung	OH	200.000
12.	HONORARIUM TIM KUASA HUKUM		
	Tingkat Pertama/ Mediasi (Perdata/TUN/HI)		
	a. Ketua Tim	Orang/ Sidang	300.000
	b. Anggota Tim	Orang/ Sidang	250.000
	Tingkat Banding/ Kasasi/ PK (Perdata/TUN/HI)		
	a. Ketua Tim	Orang/ Tk. Perkara	2.000.000
	b. Anggota Tim	Orang/ Tk. Pekara	1.750.000
13.	HONORARIUM PANITIA PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH		
	a. Pembina	Orang/ Kegiatan	200.000
	b. Ketua	Orang/ Kegiatan	150.000
	c. Wakil Ketua	Orang/ Kegiatan	130.000
	d. Sekretaris	Orang/ Kegiatan	120.000
	e. Anggota	Orang/ Kegiatan	100.000

14.	TIM PELAKSANA PENAKSIR BARANG MILIK DAERAH		
	a. Pembina	Orang/ Kegiatan	200.000
	b. Ketua	Orang/ Kegiatan	150.000
	c. Wakil Ketua	Orang/ Kegiatan	130.000
	d. Sekretaris	Orang/ Kegiatan	120.000
	e. Anggota	Orang/ Kegiatan	100.000
15.	TIM PELAKSANA INVENTARIS BARANG MILIK DAERAH		
	a. Pengarah	Orang/ Kegiatan	200.000
	b. Penanggung Jawab	Orang/ Kegiatan	175.000
	c. Ketua	Orang/ Kegiatan	150.000
	d. Wakil Ketua	Orang/ Kegiatan	125.000
	e. Sekretaris	Orang/ Kegiatan	100.000
	f. Anggota	Orang/ Kegiatan	100.000
16.	TIM PENGELOLA DATA INVENTARIS BARANG MILIK DAERAH		
	a. Pengarah	Orang/ Kegiatan	200.000
	b. Penanggung Jawab	Orang/ Kegiatan	175.000
	c. Ketua	Orang/ Kegiatan	150.000
	d. Wakil Ketua	Orang/ Kegiatan	125.000
	e. Sekretaris	Orang/ Kegiatan	100.000
	f. Anggota	Orang/ Kegiatan	100.000
17.	VAKASI DAN HONORARIUM PENYELENGGARA UJIAN		
	17.1. Vakasi		
	a. Pendidikan Dasar - Pemeriksaan Hasil Ujian	Siswa/mata Ujian	5.000
	b. Pendidikan Menengah - Pemeriksaan Hasil Ujian	Siswa/mata Ujian	7.500

	17.2. Honorarium Penyelenggara Ujian		
	a. Pendidikan Dasar		
	1). Penyusunan/ Pembuatan Bahan Ujian	Naskah/ Pelajaran	150.000
	2). Pengawas Ujian	OH	240.000
	3). Pengamanan Soal/Hasil Ujian	OH	200.000
	b. Pendidikan Menengah		
	1). Penyusunan/ Pembuatan Bahan Ujian	Naskah/ Pelajaran	190.000
	2). Pengawas Ujian	OH	270.000
	3). Pengamanan Soal/ hasil Ujian	OH	200.000
18.	SATUAN BIAYA RAPAT/PERTEMUAN DI LUAR KANTOR		
	Paket Kegiatan Rapat/ Pertemuan di Luar Kantor		
	1). Halfday	OH	175.000
	2). Fullday	OH	295.000
	3). Fullboard	OH	750.000
19.	HONORARIUM TENAGA AHLI/PAKAR		
	Tenaga Tenaga Ahli/Pakar		
	a. Strata 3	OB	2.400.000,-
	b. Strata 2	OB	2.000.000,-
	c. Strata 1	OB	1.600.000,-
20.	SATUAN BIAYA SEWA KENDARAAN (STANDAR KALSEL)		
	20.1. Sewa Kendaraan Pelaksanaan Insidentil		
	a. Roda 4	Per Hari	702.000
	b. Roda 6/BUS sedang	Per Hari	1.950.000
	c. Roda 6/BUS besar	Per Hari	3.130.000
	20.2. Sewa Kendaraan Operasional Pejabat		
	a. Pejabat Eselon I	Per Bulan	17.660.00
	b. Pejabat Eselon II (Kalsel)	Per Bulan	14.030.000
	20.3. Sewa Kendaraan Operasional Kantor dan/atau Lapangan		
	a. Pickup	Per Bulan	6.720.000
	b. Minibus	Per Bulan	6.530.000
	c. Double Gardan	Per Bulan	15.380.000
21.	HONORARIUM OPERATOR PRODUK HUKUM DAERAH	OB	750.000
22.	SATUAN BIAYA PENGETIKAN PRODUK HUKUM DAERAH		
	a. Jumlah hal 1-6	Buah	20.000
	b. Jumlah hal > 6	Buah	30.000
23.	SATUAN BIAYA UANG SAKU/ TRANSPORTASI PESERTA (Non PNS)	Orang/kali	100.000

24.	SATUAN BIAYA UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR		
	24.1. Uang lembur		
	a. Golongan I	OJ	10.000
	b. Golongan II	OJ	13.000
	c. Golongan III	OJ	17.000
	d. Golongan IV	OJ	20.000
	24.2. Uang makan lembur	OJ	25.000
	24.3. Uang lembur pada hari libur	200%	dari besarnya uang lembur
25.	HONORARIUM PELATIH		
	1. Pelatih Senam/ Instruktur senam	OK	200.000
	2. Pelatih Kesenian/ sejenis	OB	400.000
	3. Pelatih Paskibraka	OH	200.000
	4. Pelatih Olahraga / sejenis	OK	250.000
26.	HONORARIUM PETUGAS		
	26.1. Honorarium Non PNS berdasarkan Jenis Pekerjaan		
	a. Satpam/Keamanan	OB	1.100.000
	b. Pengemudi/Sopir	OB	1.750.000
	c. Honorarium Petugas Uji Petik	Orang/objek	100.000
	d. Pengemudi/Sopir kendaraan Operasional khusus (operator alat berat)	OB	2.000.000
	e. Petugas Kebersihan Lapangan/sampah	OB	1.000.000
	f. Petugas Kebersihan Kantor	OB	750.000
	g. Operator Website	OB	1.250.000
	h. Pramubakti	OB	1.000.000
	i. Petugas Kebersihan	OH	35.000
	j. Petugas Soundsystem	OH	40.000
	k. Petugas Keamanan	OH	50.000
	l. Petugas Piket/ Jaga	OH	50.000
	26.2. Honorarium Non PNS Berdasarkan Pendidikan		
	a. S3	OB	2.000.000
	b. S2	OB	1.500.000
	c. S1/D4	OB	1.250.000
	d. Diploma I/II/III	OB	1.100.000
	e. SLTA /setara	OB	900.000
	f. SLTP/setara	OB	750.000
27.	SATUAN MAKAN MINUM		
	27.1. Makan minum harian	OH	20.000
	27.2. Makan minum rapat		
	a. Makan (prasmanan)	Orang/kali	35.000
	b. Makan (nasi kotak)	Orang/kali	30.000
	c. Snack	Orang/kali	10.000

28.	SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN SARANA KANTOR		
	a. Personal Komputer	Unit/Tahun	650.000
	b. Printer	Unit/Tahun	650.000
	c. AC Split	Unit/Tahun	500.000
	d. Genset lebih kecil dari 50 Kva	Unit/Tahun	6.000.000
29.	SATUAN BIAYA PENJILIDAN DAN FOTOCOPY		
	a. Jilid		
	- Jilid Album	Buah	35.000
	- Jilid Spiral	Buah	25.000
	- Jilid Biasa	Buah	15.000
	b. Fotocopy	Lembar	200

Keterangan :

- OJ = orang perjam
- OH = orang pehari
- OB = orang perbulan
- OK = orang perkegiatan
- OP = orang perpaket
- OT = orang triwulan
- OS = orang semester
- OM = orang moderator

BUPATI BANJAR,

H. PANGERAN KHAIRUL SALEH

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 29 TAHUN 2014
TANGGAL 15 SEPTEMBER 2014

PENJELASAN STANDAR BIAYA DAERAH

1. HONORARIUM PENANGGUNGJAWAB PENGELOLA KEUANGAN DAN KEGIATAN

Honorarium yang diberikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pejabat Penatausahaan Keuangan, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pengelola Anggaran Pemerintah Daerah, Bendahara Pengeluaran, dan Staf Pengelola, Pengurus dan Penyimpan Barang diberikan berdasarkan besaran pagu atau nilai aset yang dikelola untuk setiap DPA SKPD dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Kepada Penanggungjawab Pengelola Keuangan yang mengelola lebih dari 1 (satu) DPA, dapat diberikan honorarium sesuai dengan jumlah DPA yang dikelola dengan besaran sesuai dengan pagu dana yang dikelola pada masing-masing DPA. Honorarium tersebut dibebankan pada masing-masing DPA SKPD.
- b. Untuk KPA yang merangkap sebagai PPK, jumlah staf pengelola keuangan paling banyak 6 (enam) orang.
- c. Untuk KPA yang dibantu oleh satu atau beberapa PPK, jumlah staf pengelola keuangan paling banyak 3 (tiga) orang, jumlah staf pengelola keuangan untuk setiap PPK paling banyak 2 (dua) orang.
- d. Jumlah keseluruhan alokasi dana untuk honorarium pengelola keuangan dalam 1 (satu) tahun paling banyak 10 % (sepuluh persen) dari pagu yang dikelola.
- e. Honorarium Pengurus/ Penyimpan Barang dan Pembantu Pengurus/ Penyimpan Barang, diberikan kepada PNS yang ditunjuk melakukan pengelolaan barang di lingkungan satuan kerja berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.
- f. Pada SKPD yang hanya mengelola gaji, honorarium diberikan kepada PNS yang ditunjuk melakukan pengelolaan gaji di lingkungan SKPD berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

2. HONORARIUM APLIKASI SIM GAJI

Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Bupati Banjar untuk mengelola Gaji seluruh SKPD lingkup Kabupaten Banjar.

3. PENGADAAN BARANG DAN JASA

- a. Honorarium diberikan kepada personil yang diangkat oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) sebagai Pejabat Pengadaan Barang/Jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa sampai dengan nilai Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah). Pejabat Pengadaan Barang/Jasa diberikan honorarium paling banyak 1 (satu) orang.

- b. Honorarium diberikan kepada pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas sebagai Pejabat Pembuat Komitmen dan / atau sebagai pejabat yang memeriksa dan menerima hasil pekerjaan. Besarnya tanggungjawab dan beban kerja Pejabat Pembuat Komitmen terhadap penyelesaian pekerjaan, maka Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen diberikan perbulan berdasarkan pagu kegiatan (selama masa pelaksanaan pekerjaan).
 - c. Honorarium Penerima Hasil Pekerjaan diberikan kepada Panitia/ Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan. Honorarium diberikan setelah pekerjaan pengadaan Barang / Jasa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dibayarkan perbulan untuk Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan sedangkan untuk Panitia Penerima Hasil Pekerjaan diberikan per-paket pekerjaan berdasarkan pagu kegiatan.
 - d. Honorarium diberikan kepada Tim / Staf Pengelola Teknis pengadaan barang/jasa yang ditunjuk oleh PA/KPA sebagai pengelola teknis dalam hal pelaksanaan pekerjaan yang bersifat teknis dengan honorarium perbulan berdasarkan pagu.
4. HONORARIUM NARASUMBER/ PEMBAHAS/ MODERATOR/ PANITIA SEMINAR/ RAPAT KORDINASI/ SOSIALISASI/ DISEMINASI/ FGD/ BIMTEK/ DIKLAT
- a. Honorarium Narasumber/Pembahas
Honorarium narasumber dari Pusat, Provinsi dan/atau Kabupaten dapat diberikan kepada PNS/TNI/Polri yang memberikan informasi/pengetahuan kepada Pegawai Negeri lainnya/masyarakat dalam kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/Sosialisasi/ Diseminasi/ Bimbingan Teknis/ Workshop/RapatKerja /Sarasehan /Simposium /Lokakarya/Focus Group Discussion/Kegiatan Sejenis yang tidak termasuk untuk kegiatan Diklat/Pelatihan.
Catatan :
 - 1. Satuan Jam yang digunakan untuk kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/Sosialisasi/Diseminasi/Bimtek /Workshop/ Rapat Kerja/ Sarasehan/Simposium Lokakarya/ Focus Group Discussion /kegiatan sejenis adalah 60 (enam puluh) menit.
 - 2. Honorarium narasumber dapat diberikan dengan ketentuan :
 - a. Berasal dari luar lingkup SKPD penyelenggara, dan
 - b. Berasal dari lingkup SKPD penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup SKPD penyelenggara/masyarakat.
 - b. Honorarium Moderator
Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang ditunjuk oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai moderator pada kegiatan kegiatan Seminar/ Rapat Koordinasi/ Sosialisasi/ Diseminasi/ Bimbingan Teknis/ Workshop/ Rapat Kerja/ Sarasehan/Simposium /

Lokakarya/Focus Group Discussion/ Kegiatan Sejenis sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup SKPD Penyelenggara/masyarakat.

Catatan :

1. Satuan Jam yang digunakan untuk kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi /Sosialisasi/Diseminasi/Bimtek/Workshop/ Rapat Kerja/Sarasehan/Simposium Lokakarya/Focus Group Discussion/kegiatan sejenis adalah 60 (enam puluh) menit.
 2. Honorarium Moderator dapat diberikan dengan ketentuan :
 - a. Berasal dari luar lingkup SKPD penyelenggara; atau
 - b. Berasal dari lingkup SKPD penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup SKPD penyelenggara/masyarakat.
- c. Honorarium Panitia Bimtek /Seminar/ Rakor/ Sosialisasi/Diseminasi /Workshop/ Rapat Kerja / sarasehan / Simposium/ Lokakarya/ FGD
- Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang diberi tugas oleh Pejabat yang berwenang berdasarkan keputusan Bupati/ keputusan Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran sebagai Panitia atas pelaksanaan kegiatan Seminar/ Rapat Koordinasi/ Sosialisasi/ Diseminasi/ Workshop/ Rapat Kerja/ Sarasehan/ Simposium/ Lokakarya/Focus Group Discussion /Kegiatan Sejenis sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup SKPD penyelenggara /masyarakat.
 - Dalam hal pelaksanaan kegiatan sebagaimana tersebut diatas memerlukan tambahan Panitia yang berasal dari Non PNS harus dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensi, dengan besaran honorarium mengacu pada besaran honorarium untuk anggota panitia.
 - Jumlah Panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 10 % (sepuluh persen) dari jumlah peserta yang akan diikutsertakan dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas.
- d. Honorarium Panitia Diklat
- Honorarium yang diberikan kepada PNS yang ditugaskan untuk melaksanakan kegiatan Diklat penjenjangan/ struktural/ fungsional yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Pejabat yang berwenang.
- e. Honorarium panitia penyelenggara kegiatan lainnya.
- Honorarium diberikan kepada PNS yang ditugaskan untuk melaksanakan kegiatan penilaian/ seleksi/ perlombaan/ peringatan/ kegiatan lainnya yang sejenis, bersifat koordinatif dan melibatkan SKPD/ Instansi/pihak lainnya yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan. Honorarium diberikan perkegiatan.

5. HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN DAN SEKRETARIAT TIM PELAKSANA
 - a. Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang ditunjuk sebagai bagian dari tim pelaksana kegiatan berdasarkan keputusan Bupati yang bertugas untuk melaksanakan pekerjaan yang menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan dengan berpedoman pada ketentuan pembentukan tim sebagai berikut :
 1. Mempunyai keluaran (output) jelas dan terukur;
 2. Bersifat koordinatif, temporer, pelaksanaannya perlu diprioritaskan dan keberadaannya dimaksudkan sebagai penunjang pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD;
 3. Melibatkan SKPD/ instansi vertikal diluar SKPD pengusul yang keberadaannya sangat berperan dalam pencapaian keluaran (output);
 4. Dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.
 - b. Honorarium yang diberikan kepada seseorang berdasarkan Keputusan Pengguna Anggaran/ KPA diangkat sebagai bagian dari tim pelaksana kegiatan yang bertugas untuk melaksanakan pekerjaan yang terkait dengan pelaksanaan program dan kegiatan yang ada di SKPD dan keanggotaannya berasal dari internal SKPD tersebut/ dari luar SKPD sepanjang tingkatan eselonnya dibawah PA/KPA.
 - c. Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan diberikan kepada seseorang yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan administratif yang berfungsi untuk menunjang kegiatan Tim Pelaksana Kegiatan yang keberadaannya tidak terpisahkan dari Tim Pelaksana Kegiatan.
 - d. Pemberian honorarium Tim dan Sekretariat Tim Pelaksana kegiatan dapat dilakukan secara perkegiatan/perbulan/pertriwulan/persemester yang didasarkan pada waktu pelaksanaan kegiatan dengan memperhatikan asas efisien dan efektifitas.
6. HONORARIUM TIM PENYUSUN BULETIN DAN PENGELOLA WEBSITE
Honorarium Tim Penyusun Buletin dan Pengelola Website dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas menyusun Buletin dan mengelola website berdasarkan Keputusan Pejabat yang berwenang.
7. HONORARIUM APLIKASI SISTEM KEUANGAN DAERAH
Honorarium yang diberikan kepada personil yang diangkat berdasarkan Keputusan Bupati Banjar untuk mengelola sistem keuangan daerah.
8. HONORARIUM TIM KOMINDA (KOMUNITAS INTELEJEN DAERAH)
Honorarium yang diberikan kepada pihak yang telah ditentukan sebagai bagian dari Tim Kominda yang keberadaannya dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati Banjar.
9. HONORARIUM LAINNYA
Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang keberadaannya dimaksudkan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tupoksi SKPD.

- a. Honorarium Petugas Survey dan Petugas Lapangan diberikan terhadap Pegawai Aparatur Sipil yang bertugas untuk melakukan survey dan petugas lapangan yang dibayarkan perhari.
- b. Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang ditunjuk sebagai Pejabat pengambil sumpah berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- c. Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai rohaniawan pada saat pengambilan sumpah jabatan. Honorarium sudah termasuk uang transport.
- d. Honorarium Pembawa Acara/MC diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil yang ditunjuk oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai pemandu acara/MC dalam Acara Resmi Pemerintahan.
- e. Honorarium Pembaca Doa diberikan kepada seseorang yang ditugaskan untuk membacakan Doa.
- f. Honorarium Wasit/Juri/Penilai diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai Juri/ Wasit/ Penilai dalam suatu kegiatan perlombaan/pertandingan/ kejuaraan/penilaian yang diselenggarakan oleh SKPD sesuai dengan tugas dan fungsinya dan dibayarkan perkegiatan/perhari sesuai dengan waktu pelaksanaan kegiatan. Honorarium sudah termasuk uang transport.

10. HONORARIUM TIM MONITORING/ PELAKSANA/ KOMPILASI DATA INVENTARISASI ASET

Honorarium yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara yang diangkat berdasarkan Keputusan Bupati untuk melakukan kegiatan monitoring, dan melaksanakan kompilasi data inventarisasi Aset.

11. HONORARIUM PANITIA PENYELENGGARA KEGIATAN BERSKALA NASIONAL/INTERNASIONAL

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang diberi tugas oleh Pejabat yang berwenang sebagai Panitia pelaksana kegiatan Seminar/ Workshop/Sosialisasi/Diseminasi//Workshop/Sarasehan yang berskala nasional/internasional/kegiatan sejenis sepanjang peserta yang menjadi sasaran kegiatan berasal dari komponen/ unsur masyarakat dan di luar dari SKPD penyelenggara.

12. HONORARIUM TIM KUASA HUKUM

Honorarium yang diberikan kepada Pegawai yang diberi tugas oleh Pejabat yang berwenang sebagai kuasa hukum atau bagian dari Tim Kuasa Hukum Pemerintah Daerah yang menangani Perkara Perdata, Tata Usaha Negara dan Hubungan Industrial berdasarkan ketentuan yang berlaku. Pemberian honorarium dilakukan berdasarkan waktu pelaksanaan sidang dan berdasarkan tahapan/ tingkatan penyelesaian perkara.

13. HONORARIUM TIM PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

Honorarium Tim Penghapusan Barang Milik Daerah dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas melakukan penghapusan barang milik daerah berdasarkan Surat Keputusan Pejabat yang berwenang.

14. HONORARIUM TIM PENAKSIR BARANG MILIK DAERAH
Honorarium Tim Penaksir barang milik daerah dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas melakukan penaksiran barang milik daerah berdasarkan Keputusan Pejabat yang berwenang.
15. HONORARIUM TIM PELAKSANA INVENTARIS BARANG MILIK DAERAH
Honorarium Tim pelaksana Inventaris Barang Milik Daerah dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas melakukan inventarisasi barang milik daerah berdasarkan Surat Keputusan Pejabat yang berwenang.
16. HONORARIUM TIM PENGELOLA DATA INVENTARIS BARANG MILIK DAERAH
Honorarium Tim Pengelola Data Inventaris Barang Milik Daerah dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas mengelola data inventaris barang milik daerah berdasarkan Surat Keputusan Pejabat yang berwenang.
17. VAKASI DAN HONORARIUM PENYELENGGARA UJIAN
 - a. Vakasi merupakan uang imbalan bagi penguji atau pemeriksa kertas ujian pada pendidikan tingkat Dasar dan Menengah. Vakasi tidak diberikan untuk penyelenggaraan ujian yang bersifat latihan dan ujian lokal.
 - b. Honorarium penyelenggara ujian merupakan uang imbalan bagi penyusun/pembuat naskah soal ujian, pengawas ujian dan pengaman soal/ hasil ujian. Satuan biaya pengawas ujian dan pengaman soal/ hasil ujian sudah termasuk uang transport.
18. SATUAN BIAYA RAPAT/PERTEMUAN DI LUAR KANTOR
Satuan biaya rapat/pertemuan di luar kantor adalah satuan biaya pelaksanaan kegiatan rapat/ acara pertemuan yang dilaksanakan di Hotel/ Ruang Pertemuan/ Balai Pertemuan yang diselenggarakan diluar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang perlu dilakukan secara intensif. Kegiatan rapat/ pertemuan di luar kantor dapat dilaksanakan sepanjang pelaksanaan rapat membutuhkan koordinasi dengan SKPD / Instansi lainnya sekurang-kurangnya dihadiri peserta dari Eselon II/ dari masyarakat. Satuan biaya paket kegiatan rapat/ pertemuan di luar kantor adalah didasarkan pada lama penyelenggaraan kegiatan yang terbagi dalam 3 (tiga) jenis :
 - a. Paket *fullday* disediakan untuk paket kegiatan rapat yang diselenggarakan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap.
 - b. Paket *halfday* disediakan untuk paketkegiatan rapat yang dilakukan di luar kantor selama setengah hari minimal 5 (lima) jam.

- c. Paket *fullboard* disediakan untuk paket kegiatan rapat yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan bermalam/ menginap.

19. HONORARIUM TENAGA AHLI/ PAKAR

Diberikan kepada seseorang yang ditunjuk sebagai tenaga ahli/ pakar yang keberadaannya dimaksudkan khusus untuk membantu dan memperlancar pelaksanaan tugas dan wewenang DPRD Kab. Banjar berdasarkan ketentuan yang berlaku.

20. SATUAN BIAYA SEWA KENDARAAN

- a. Satuan biaya sewa kendaraan pelaksanaan kegiatan insidental merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa kendaraan roda 4, roda 6/BUS sedang, roda 4/BUS besar untuk kegiatan yang sifatnya insidental (tidak bersifat terus menerus).

Satuan biaya ini diperuntukan bagi :

- (1).Pejabat Negara yang melakukan perjalanan dinas dalam negeri ditempat tujuan, dan
- (2).Pelaksanaan kegiatan yang membutuhkan mobilitas tinggi, berskala besar, dan tidak tersedia kendaraan dinas serta dilakukan secara efektif dan efisien.

Satuan biaya sewa kendaraan sudah termasuk bahan bakar dan pengemudi.

- b. Satuan biaya sewa kendaraan pejabat/Operasional kantor dan/atau lapangan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa kendaraan roda 4 (empat), yang difungsikan sebagai kendaraan dinas kantor sebagai pengganti pengadaan kendaraan melalui pembelian.

Penyedia barang wajib menjamin bahwa kondisi kendaraan yang disewa selalu siap pakai (termasuk pemeliharaan rutindan menyediakan pengganti apabila kendaraan tidak berfungsi sebagaimana mestinya), oleh karenanya atas kendaraan dimaksud tidak dapat dialokasikan biaya pemeliharaan.

Catatan :

1. Penggunaan satuan biaya sewa kendaraan pejabat/operasional kantor ini dimaksudkan sebagai upaya untuk melakukan langkah-langkah efektivitas penggunaan anggaran, sehingga fungsinya sebagai pengganti atas pengadaan kendaraan melalui pembelian, dengan tetap menjadi bagian dari rencana kebutuhan untuk penyediaan pengadaan kendaraan pejabat/operasional kantor.
2. Satuan biaya sewa kendaraan pejabat/operasional kantor dapat diperuntukan bagi satuan kerja yang belum memiliki kendaraan pejabat/operasional kantor dalam rangka pelaksanaan tugas fungsi.
3. Mekanisme sewa kendaraan pejabat/operasional kantor mengikuti ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku.

21. HONORARIUM OPERATOR PRODUK HUKUM DAERAH
Honorarium operator produk hukum daerah dapat diberikan kepada Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas khusus sebagai operator produk hukum daerah berdasarkan Keputusan dari Pejabat yang berwenang.
22. SATUAN BIAYA PENGETIKAN PRODUK HUKUM DAERAH
Satuan biaya pengetikan produk hukum daerah berupa Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati dalam rangka dokumentasi dan kodifikasi produk hukum daerah.
23. SATUAN BIAYA UANG SAKU/ TRANSFORTASI PESERTA
Satuan biaya uang saku/ transfortasi peserta diperuntukkan bagi peserta yang berasal dari masyarakat/ Non PNS.
24. SATUAN BIAYA UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN
 - a. Alokasi uang lembur dan uang makan lembur yang tersedia pada SKPD dipergunakan sebagaimana mestinya sesuai kebutuhan dan bukan merupakan anggaran yang ahrus dipergunakan seluruhnya.
 - b. Pemberian uang lembur dan uang makan lembur dilakukan sebagai berikut :
 1. Lembur pada hari kerja :
 - a) lembur yang dilakukan diatas pukul 16.00 Wita sampai dengan pukul 19.00 Wita hanya diberikan uang lembur.
 - b) Lembur sampai diatas pukul 19.00 Wita (sekurang-kurangnya lima puluh menit) diberikan uang lembur dan uang makan lembur.
 2. Lembur pada hari sabtu dan minggu/hari libur.
 - c. Uang lembur merupakan kompensasi bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.
 - d. Uang makan lembur diperuntukan bagi semua golongan dan diberikan setelah bekerja lembur paling kurang 2 (dua) jam secara berturut-turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali per hari.
 - e. Setiap Pegawai pada setiap SKPD hanya diperkenankan kerja lembur paling banyak 20 jam dalam satu bulan.
 - f. Uang lembur hari libur diberikan 200 % (dua ratus persen) dari besarnya uang lembur.
 - g. Perintah lembur ditetapkan dengan Surat Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran yang didalamnya menyebutkan secara jelas Nama Pegawai yang ditugaskan lembur sesuai dengan tugas sehari-hari atau mempunyai kompetensi untuk melaksanakan lembur.
 - h. Petugas lembur diwajibkan mengisi daftar hadir lembur dan melaporkan hasil lembur kepada PA/ Kuasa PA selaku pejabat yang berwenang paling lama 2 hari setelah selesai kerja lembur.
25. HONORARIUM PELATIH
Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai Pelatih sesuai dengan kebutuhan kegiatan pada SKPD.

26. HONORARIUM PETUGAS

- a. Honorarium yang diberikan kepada Non Pegawai Negeri berdasarkan jenis pekerjaan dan berdasarkan jenis pendidikan.
- b. Berdasarkan jenis pekerjaan honorarium diberikan kepada seseorang yang ditunjuk untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai Operator Website, Satpam, pengemudi/sopir, pengemudi sopir kendaraan operasional khusus, petugas kebersihan lapangan/sampah/kantor dan pramubakti berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang/kontrak kerja.
- c. Untuk Satpam, pengemudi, petugas kebersihan, dan pramubakti dengan melalui jasa pihak ketiga/diborongkan, alokasi honorarium dapat ditambah paling banyak sebesar 15 % (lima belas persen) dari satuan biaya, besaran tersebut tidak termasuk seragam dan perlengkapan.
- d. Dalam satu tahun anggaran, dapat dialokasikan tambahan honorarium sebanyak satu bulan sebagai tunjangan hari raya keagamaan.
- e. Dalam hal ketentuan mengenai upah minimum di suatu wilayah lebih tinggi daripada satuan biaya dalam PMK, maka satuan biaya ini dapat dilampaui mengacu pada ketentuan tersebut.

27. SATUAN MAKAN MINUM

Uang makan minum pegawai (PNS dan Non PNS) dihitung berdasarkan jumlah kehadiran kerja.

28. SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN SARANA KANTOR

Satuan biaya pemeliharaan sarana kantor digunakan untuk mempertahankan barang inventaris kantor (yang digunakan langsung oleh pegawai, khususnya meja dan kursi, personal computer/notebook, printer, ac split, dan genset agar berada dalam kondisi normal (beroperasi dengan baik). Untuk biaya pemeliharaan genset belum termasuk kebutuhan bahan bakar minyak.

29. SATUAN BIAYA PENJILIDAN DAN FOTOCOPY

BUPATI BANJAR,

H. PANGERAN KHAIRUL SALEH