



BUPATI BARITO KUALA PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BARITO KUALA
NOMOR 59 TAHUN 2021

TENTANG

STANDAR SATUAN HARGA
TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO KUALA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan lebih lanjut ketentuan Pasal 298 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, Belanja Daerah berpedoman analisis standar belanja dan standar harga satuan regional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa dalam rangka Penetapan biaya dan pengalokasian anggaran kepada setiap aktivitas unit kerja menjadi lebih logis dan mendorong dicapainya efisiensi secara terus menerus;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- 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) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);

5. 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 2015 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);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Barito Kuala (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2010 Nomor 11).

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR SATUAN HARGA
KABUPATEN BARITO KUALA TAHUN ANGGARAN 2022**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Kuala;
2. Kepala Daerah adalah Bupati;
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan 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 Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
4. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
5. Bupati adalah Bupati Barito Kuala;

6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barito Kuala sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
7. Satuan Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintahan daerah Kabupaten Barito Kuala selaku Pengguna Anggaran;
8. Standar Satuan Harga Tahun Anggaran 2022 yang selanjutnya disebut Standar Satuan Harga adalah satuan harga/biaya paling tinggi dari suatu barang dan jasa baik secara mandiri maupun secara gabungan yang digunakan dalam rangka penyusunan anggaran dan diperlukan untuk memperoleh keluaran tertentu dalam rangka penyusunan anggaran berbasis kinerja;
9. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak yang selanjutnya disingkat SPTJM adalah pernyataan pertanggung jawaban pengguna anggaran atas penggunaan jenis satuan harga/biaya diluar Standar Satuan Harga yang ditetapkan oleh Bupati.

BAB II STANDAR SATUAN HARGA

Pasal 2

- (1) Standar Satuan Harga disusun berdasarkan hasil survey dan kerjasama dengan SKPD lainnya.
- (2) Standar Satuan Harga merupakan Standar harga/biaya yang penggunaannya bersifat lintas SKPD.
- (3) Standar Satuan Harga untuk Pemerintahan Desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati Barito Kuala.
- (4) Standar Satuan Harga terdiri atas Standar Satuan Harga, Standar Satuan Biaya dan Tarif Perjalanan Dinas.
- (5) Standar Satuan Harga sebagaimana dimaksud pada ayat(2) ditetapkan dalam Lampiran Peraturan Bupati ini;
- (6) Standar Satuan Harga sebagaimana dimaksud pada ayat(2) dilengkapi dengan Daftar biaya transport pegawai, Perjalanan Dinas Dalam Daerah (Kabupaten ke Kecamatan/Desa), daftar biaya transport pegawai, perjalanan dinas luar daerah dalam propinsi, dan biaya transport ibukota Propinsi ke Kab/Kota sebagaimana terlampir dalam peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Standar Satuan Harga Tahun Anggaran 2022 digunakan sebagai salah satu pedoman bagi SKPD dalam menyusun Rencana Kebutuhan/Rencana Kerja Anggaran Tahun Anggaran 2022;
- (2) Standar Biaya digunakan sebagai pedoman bagi SKPD dalam menyusun rencana kebutuhan/Rencana Kerja Anggaran Tahun Anggaran 2022 dan merupakan batas tertinggi yang dapat dibayarkan dalam pelaksanaan anggaran sesuai ketentuan;
- (3) Tarif perjalanan dinas digunakan sebagai pedoman bagi SKPD dalam menyusun rencana Kebutuhan/Rencana Kerja Anggaran Tahun Anggaran 2022 dan merupakan batas tertinggi untuk pelaksanaan anggaran perjalanan dinas sesuai ketentuan.
- (4) Khusus ketentuan mengenai standar biaya perjalanan dinas luar negeri, mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar biaya masukan yang berlaku pada anggaran kementerian negara/ lembaga.

Pasal 4

- (1) Dalam hal Satuan Harga yang belum tercantum dalam Peraturan Bupati ini, Pengguna Anggaran SKPD dapat mengusulkan biaya atau Harga sesuai dengan Harga Perhitungan Sendiri(HPS) SKPD berkenaan.
- (2) Dalam hal terjadi perbedaan besaran Standar Satuan Harga sebagaimana dimaksud pasal 2 dengan usulan biaya atau HPS, yang diajukan oleh Pengguna Anggaran SKPD.usulan biaya atau HPS dari Pengguna Anggaran SKPD tersebut dapat digunakan.
- (3) Usulan biaya atau HPSsebagaimana ayat(1) dan ayat(2) dapat digunakan sepanjang perhitungan usulan biayanya dilakukan secara profesional dan dapat dipertanggungjawabkan dengan menganut prinsip-prinsip efisien, bersaing, transparan dan akuntable dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 5

Usulan biaya atau Harga Perhitungan Sendiri (HPS) yang diajukan oleh SKPD sebagaimana pasal 4 disertai dengan SPTJM yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran dengan dilampiri data pendukung yang dapat dipertanggungjawabkan;

BAB III PENUTUP

Pasal 6

Dalam hal terdapat perubahan atas Standar Satuan Harga sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Peraturan Bupati ini, perubahan tersebut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Kuala.

Ditetapkan di Marabahan
pada tanggal 31 Agustus 2021

BUPATI BARITO KUALA,

Hj. NOORMILIYANI AS.

Diundangkan di Marabahan
pada tanggal 31 Agustus 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO KUALA,

H. ZULKIPLI YADI NOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA TAHUN 2021 NOMOR 59

PENJELASAN STANDAR SATUAN HARGA 2022

BAGIAN STANDAR HARGA

I. BAHAN PAKAI HABIS

A. Alat Tulis Kantor

a) Keterangan:

- bh :Buah
- klg :Kaleng
- btg :Batang
- btl :Botol

B. Dokumen Administrasi Tender

1. Penggandaan dokumen lelang/dokumen kontrak diperhitungkan berdasarkan jumlah lembar per buku dokumen lelang/dokumen kontrak tahun sebelumnya /Standar Dokumen Penggandaan dan disesuaikan dengan jumlah lembar per pagu anggaran
2. Biaya penggandaan dokumen lelang/dokumen kontrak adalah perkalian jumlah lembar per buku per pagu anggaran dikalikan dengan biaya penggandaan/fotocopi
3. Dokumen lelang sebanyak 7 (tujuh) buku dan dokumen kontrak sebanyak 5 (lima) buku
4. Keterangan:
 - bk : Buku

C. Alat Listrik dan Elektronik

D. Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya

E. Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih

F. Bahan Bakar Minyak dan Gas

II. BAHAN/MATERIAL

A. Bahan baku bangunan:

- a) Satuan harga Bidang Pekerjaan umum berlaku untuk seluruh lokasi di wilayah Kabupaten Barito Kuala;
- b) Satuan harga Khusus Bidang Pekerjaan Umum belum termasuk pajak;

III. BAHAN BIDANG PETERNAKAN

A. Ternak

B. Sarana dan Prasarana Inseminasi Buatan

C. Peralatan Perbibitan Ternak

D. Pakan Ternak

E. Obat-obatan hewan

F. Peralatan Kedokteran Hewan

IV. BAHAN BIDANG PERTANIAN

A. Bahan Kimia dan Pupuk

B. Alat Pertanian

C. Bibit Pertanian

V. BAHAN LOGISTIK

VI. BAHAN BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

VII. BAHAN BIDANG KESEHATAN

VIII. ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR

IX. PERALATAN KANTOR

X. ALAT STUDIO

XI. ALAT KOMUNIKASI

XII. PERLENGKAPAN KANTOR

XIII. KOMPUTER

XIV. MEUBELAIR

BAGIAN STANDAR BIAYA

I. HONORARIUM PNS

A. Honorarium Pengadaan Barang/Jasa

- a. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Honorarium diberikan kepada pegawai negeri yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa melalui penunjukan langsung/pengadaan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi /jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah)
- b. Honorarium Kelompok Kerja ULP/Panitia Pengadaan Barang /Jasa
Honorarium diberikan kepada pegawai negeri yang diangkat oleh Pengguna/Kuasa Pengguna Anggaran menjadi Kelompok Kerja ULP/Panitia Pengadaan Barang/Jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
- c. Dalam hal Kelompok Kerja ULP/Panitia/Pejabat Pengadaan Barang/Jasa telah ditetapkan sebagai jabatan fungsional dan telah diberikan tunjangan jabatan fungsionalnya atau telah diperhitungkan dalam komponen tambahan penghasilan, maka pemberian honorarium untuk Kelompok Kerja ULP/Panitia/Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan tidak berlaku.
- d. Honorarium diberikan kepada Pengguna Anggaran dalam hal menetapkan pemenang atas pelelangan Atau penyedia pada penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/konstruksi/jasa lainnya sesuai ketentuan, atau menetapkan pemenang pada seleksi atau penyedia pada penunjukan langsung pekerjaan jasa konsultasi sesuai ketentuan.
- e. Keterangan

OB : Orang Bulan

Dalam hal pejabat pengadaan barang/jasa dan kelompok kerja pemilihan pengadaan barang/jasa telah menerima tunjangan pengelola pengadaan barang jasa, tidak diberikan honorarium dimaksud.

B. Honorarium Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan

- a. Honorarium Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan
Honorarium diberikan kepada pegawai negeri yang ditunjuk oleh Pengguna/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dan menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan kontrak.
Honorarium Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Konsultasi/Jasa Lainnya dan Honorarium Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya diberikan per paket pekerjaan.
- b. Keterangan
OP : Orang Paket

C. Honorarium perangkat Unit Layanan Pengadaan (ULP)

- a. Honorarium diberikan kepada aparatur sipil negara yang diberi tugas tambahan sebagai perangkat pada UKPBJ berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
- b. Dalam hal ULP sudah merupakan struktur organisasi tersendiri dan telah diperhitungkan dalam komponen tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, perangkat ULP tidak diberikan honorarium dimaksud.

D. Honorarium Vakasi / Penyelenggara Ujian

- a. Vakasi merupakan uang imbalan bagi penguji atau pemeriksa kertas ujian pada pendidikan dasar dan menengah.
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 naskah dan pengawas ujian pada pendidikan tingkat dasar dan menengah. Satuan biaya pengawas ujian sudah termasuk uang transport.
- c. Keterangan
S/M : Siswa/Mata Ujian
N/P : Naskah/Pelajaran
OH : Orang Hari

E. Honorarium Penulisan Butir Soal

Honorarium penulisan butir soal diberikan sesuai dengan kepakaran kepada penyusun soal yang digunakan pada penilaian tingkat lokal, meliputi soal yang bersifat penilaian akademik, seperti soal ujian berstandar lokal, soal ujian, soal tes kompetensi akademik, soal calon aparatur sipil negara, dan soal untuk penilaian non akademik seperti soal tes bakat, tes minat, soal yang mengukur kecenderungan perilaku, soal tes kompetensi guru yang non akademik, soal tes asesmen pegawai, soal kompetensi managerial sesuai dengan kewenangan pemerintahan daerah.

F. Honorarium Peneliti/Narasumber/Instruktur

Honorarium Peneliti

- a. Honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri/non pegawai negeri yang berdasarkan surat perintah pejabat yang berwenang diberi tugas untuk menunjang kegiatan penelitian yang dilakukan oleh fungsional peneliti
- b. Terhadap pembantu peneliti/perekayasa sebagaimana tersebut di atas yang berstatus pegawai negeri tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur.
- c. Honorarium penunjang penelitian diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan prinsip efisiensi dan efektifitas.
- d. Keterangan:
OB : Orang/Bulan
OJ : Orang/Jasa
OR : Orang/Responden
OH : Orang/Hari

Honorarium Instruktur

Honorarium instruktur sesuai keahlian/kompetensi berdasarkan sertifikat keahlian bidang berkenaan dari instansi/lembaga berwenang

Keterangan :

OJ : Orang/Jam

G. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia

1. Honorarium Narasumber

Honorarium narasumber atau pembahas diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang memberikan informasi atau pengetahuan dalam kegiatan seminar, rapat, sosialisasi, diseminasi, bimbingan teknis, workshop, sarasehan, simposium, lokakarya, focus group discussion, dan kegiatan sejenis (tidak termasuk untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan).

Honorarium narasumber atau pembahas dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) satuan jam yang digunakan dalam pemberian honorarium narasumber atau pembahas adalah 60 (enam puluh) menit, baik dilakukan secara panel maupun individual.
- 2) narasumber atau pembahas berasal dari:
 - a) luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara atau masyarakat; atau
 - b) dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara dan/atau masyarakat.
- 3) dalam hal narasumber atau pembahas tersebut berasal dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara, maka diberikan honorarium sebesar 50%(lima puluh persen) dari honorarium narasumber/pembahas.
- 4) dalam hal narasumber atau pembahas tersebut berasal dari Pakar/Praktisi/Widyaswara, maka besaran honor disetarakan dengan pejabat eselon III.

2. Honorarium Moderator

Honorarium moderator diberikan kepada pejabat daerah, aparatur sipit negara, dan pihak lain yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai moderator pada kegiatan seminar, rapat, sosialisasi, diseminasi, bimbingan teknis, workshop, sarasehan, simposium, lokakarya, focus group discussion, dan kegiatan sejenis (tidak termasuk untuk kegiatan pendidikan danpelatihan).

Honorarium moderator dapat diberikan dengan ketentuan:

- a. moderator berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara; atau
- b. moderator berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara dan / atau masyarakat, .

3. Honorarium Pembawa Acara

Honorarium pembawa acara yang diberikan kepada aparatur sipil negara dan pihak lain yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas memandu acara dalam kegiatan seminar, rapat kerja, sosialisasi, diseminasi, workshop, sarasehan, simposium, lokakarya, dan kegiatan sejenis yang mengundang minimal menteri, kepala daerah/wakil kepala daerah, dan/atau pimpinan anggota DPRD dan dihadiri lintas satuan kerja perangkat daerah dan/ atau masyarakat.

4. Honorarium narasumber untuk kegiatan diklat struktural PNS berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk diklat pada bidang kepegawaian.

5. Keterangan

OJ : Orang Jam

Yang dimaksud seminar dan bimbingan teknis/bimtek dalam peraturan ini adalah:

Seminar adalah kegiatan pertemuan atau persidangan untuk membahas suatu masalah di bawah pimpinan ahli (Guru Besar, Pakar, dan sebagainya).

Bimbingan Teknis adalah kegiatan yang dimaksudkan untuk memberikan bantuan yang biasanya berupa tuntunan dan nasehat untuk menyelesaikan persoalan/masalah yang bersifat teknis/operasional, sehingga penyelesaiannya dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan, bersifat lintas SKPD. Pelaksanaan Bimbingan Teknis 2-3 hari dengan waktu minimal tiap hari 6 jam, dilaksanakan oleh SKPD sendiri (tidak dilaksanakan pihak ketiga/Event Organizer).

H. Honorarium Panitia

Honorarium panitia diberikan kepada aparatur sipil negara yang diberi tugas oleh pejabat yang berwenang sebagai panitia atas pelaksanaan kegiatan seminar, rapat kerja, sosialisasi, diseminasi, Workshop, sarasehan, simposium, lokakarya, dan kegiatan sejenis sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara dan/atau masyarakat.

Dalam hal pelaksanaan kegiatan seminar, rapat kerja, sosialisasi, diseminasi, workshop, sarasehan, simposium, lokakarya, dan kegiatan sejenis memerlukan tambahan panitia yang berasal dari non aparatur sipil negara harus dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensi, dengan besaran honorarium mengacu pada besaran honorarium untuk anggota panitia. Untuk jumlah peserta 40 (empat puluh) orang atau lebih, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas. Sedangkan untuk jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang.

I. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

Tim yang keanggotaannya berasal dari lintas satuan kerja perangkat daerah, pengaturan batasan jumlah tim yang dapat diberikan honorarium bagi pejabat eselon I, pejabat eselon II, pejabat eselon III, pejabat eselon IV, pelaksana, dan pejabat fungsional pada tim dimaksud, jumlah keanggotaan tim yang dapat diberikan honor sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

NO	JABATAN	Jumlah Honorarium yang dapat diterima
1	Pejabat Eselon II	2
2	Pejabat Eselon III	3
3	Pejabat Eselon IV, Pelaksana, dan Pejabat Fungsional	5

1. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang diangkat dalam suatu tim pelaksana kegiatan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu berdasarkan surat keputusan kepala daerah atau sekretaris daerah.

Ketentuan pembentukan tim yang dapat diberikan honorarium adalah sebagai berikut:

- a. mempunyai keluaran (output) jelas dan terukur;
- b. bersifat koordinatif untuk tim pemerintah daerah:
 - 1) dengan mengikutsertakan instansi pemerintah di luar pemerintah daerah yang bersangkutan untuk tim yang ditandatangani oleh kepala daerah; atau
 - 2) antar satuan kerja perangkat daerah untuk tim yang ditandatangani oleh sekretaris daerah.

- c. bersifat temporer dan pelaksanaan kegiatannya perludiprioritaskan;
- 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.

2. Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang diberi tugas melaksanakan kegiatan administratif untuk menunjang kegiatan timpelaksana kegiatan. Sekretariat tim pelaksana kegiatan merupakan bagian tidak terpisahkan dari tim pelaksana kegiatan. Sekretariat tim pelaksana kegiatan hanya dapat dibentuk untuk menunjang tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh sekretaris daerah.

Jumlah sekretariat tim pelaksana kegiatan diatur sebagai berikut:

- a. paling banyak 10 (sepuluh) orang untuk tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh kepala daerah; atau
- b. paling banyak 7 (tujuh) orang untuk tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh sekretaris daerah.

Dalam hal tim pelaksana kegiatan telah terbentuk selama 3 (tiga) tahun berturut-turut, pemerintah daerah provinsi, kabupaten, atau kota melakukan evaluasi terhadap urgensi dan efektifitas keberadaan tim dimaksud untuk dipertimbangkan menjadi tugas dan fungsi suatu satuan kerja perangkat daerah.

J. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli, dan Beracara

1. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli atau Saksi Ahli

Honorarium pemberi keterangan ahli atau saksi ahli diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang diberi tugas menghadiri dan memberikan informasi atau keterangan sesuai dengan keahlian di bidang tugasnya yang diperlukan dalam tingkat penyidikan dan/atau persidangan di pengadilan.

Dalam hal instansi yang mengundang atau memanggil pemberi keterangan ahli atau saksi ahli tidak memberikan honorarium dimaksud, instansi pengirim pemberi keterangan ahli atau saksi ahli dapat memberikan honorarium dimaksud.

2. Honorarium Beracara

Honorarium beracara diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang diberi tugas untuk beracara mewakili instansi pemerintah dalam persidangan pengadilan sepanjang merupakan tugas tambahan dan tidak duplikasi dengan pemberian gaji dan tunjangan kinerja atau tunjangan tambahan.

K. Honorarium Rohaniwan

Honorarium rohaniwan diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai rohaniwan dalam pengambilan sumpah jabatan.

L. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi, dan Pengelola Website

1. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal

Honorarium tim penyusunan jurnal diberikan kepada pen5rusun dan penerbit jurnal berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. Unsur sekretariat adalah pembantu umum, pelaksana dan yang sejenis, dan tidak berupa struktur organisasi tersendiri. Apabila diperlukan, dalam menyusun jurnal nasional atau internasional dapat diberikan honorarium kepada mitra bestari Qteer reuiew) sebesar Rp1.500.000,00 (satu juta lima

2. Honorarium Tim Penyusunan Buletin atau Majalah

Honorarium tim penyusunan buletin atau majalah dapat diberikan kepada penyusun dan penerbit buletin atau majalah berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang' Majalah adalah terbitan berkala yang isinya berbagai liputan jurnalistik, pandangan tentang topik aktual yang patut diketahui pembaca.

Buletin adalah media cetak berupa selebaran atau majalah berisi warta singkat atau pernyataan tertulis yang diterbitkan secara periodik yang ditujukan untuk lembaga atau kelompok profesi tertentu.

M. Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi atau Website

Honorarium tim pengelola teknologi informasi atau website dapat diberikan kepada pengelola website atau media sejenis (tidak termasuk media sosial) berdasarkan surat keputusan kepala daerah. Website atau media sejenis tersebut dikelola oleh pemerintah daerah.

Dalam hal pengelola teknologi informasi atau website sudah merupakan struktur organisasi tersendiri dan telah diperhitungkan dalam komponen tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pengelola teknologi informasi atau website tidak diberikan honorarium dimaksud.

N. Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan

1. Honorarium Penceramah

Honorarium penceramah dapat diberikan kepada Penceramah yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau sharing experience sesuai dengan keahliannya kepada peserta pendidikan dan pelatihan pada kegiatan pendidikan dan pelatihan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara atau masyarakat;
- b. berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang peserta pendidikan dan pelatihan yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar perangkat daerah penyelenggara dan/ atau masyarakat; atau
- c. dalam hal penceramah tersebut berasal dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara maka diberikan honorarium sebesar 50% (lima puluh persen) dari honorarium penceramah.

2. Honorarium Pengajar yang berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara

Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang kebutuhan pengajar tidak terpenuhi dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara.

3. Honorarium Pengajar yang berasal dari dalam satuan kerjaperangkat daerah penyelenggara

Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara, baik widyaiswara maupun pegawai lainnya. Bagi widyaiswara, honorarium diberikan atas kelebihan jumlah minimal jam tatap muka. Ketentuan jumlah minimal tatap muka sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

4. Honorarium Penyusunan Modul Pendidikan dan Pelatihan

Honorarium penJrusunan modul pendidikan dan pelatihan dapat diberikan kepada aparatur sipil negara atau pihak lain yang diberi tugas untuk menyusun modul untuk pelaksanaan pendidikan dan pelatihan berdasarkan surat keputusan kepala daerah. Pemberian honorarium dimaksud berpedoman pada ketentuan sebagai berikut:

- a. bagi widyaiswara, honorarium dimaksud diberikan ataskelebihan minimal jam tatap muka widyaiswara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. satuan biaya ini diperuntukkan bagi penyusunan modul pendidikan dan pelatihan baru atau penyempurnaan modul pendidikan dan pelatihan lama dengan persentase penyempurnaan substansi modul pendidikan dan pelatihan paling sedikit 50% (lima puluh persen).

5. Honorarium Panitia Penyelenggaraan Kegiatan pendidikan dan pelatihan

Honorarium panitia penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan dapat diberikan kepada panitia penyelenggara pendidikan dan pelatihan yang melaksanakan fungsi tata usaha pendidikan dan pelatihan, evaluator, dan fasilitator kunjungan serta hal lain yang menunjang penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan berjalan dengan baik dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. merupakan tugas tambahan atau perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan;
- b. dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensinya;
- c. jumlah peserta 40 (empat puluh) orang atau lebih, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan;
- d. jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang; dan
- e. jam pelajaran yang digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan adalah 45 (empat puluh lima) menit.

O. Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah

Honorarium tim anggaran pemerintah daerah dapat diberikan kepada anggota tim yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan kepala daerah. Jumlah anggota kesekretariatan paling banyak 7 (tujuh) anggota.

P. Honorarium Penilai Barang Milik Daerah

- a. Honorarium dapat diberikan kepada PNS yang telah memenuhi kriteria Penilai BMD sebagaimana permendagri 21/2018;
- b. Pejabat ditetapkan oleh Bupati dengan Surat Keputusan.

II. HONORARIUM NON PNS

- a. Honorarium penyuluhan atau pendampingan** diberikan sebagai pengganti upah kerja kepada non aparatur sipil negara yang diangkat untuk melakukan penyuluhan berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
- b. Honorarium Pegawai Tidak Tetap (PTT)/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja/Dokter Internship** honorarium diberikan sepanjang yang bersangkutan melaksanakan tugas di Kabupaten Barito Kuala dengan dibuktikan Surat Keputusan Pengangkatan Oleh Pejabat yang berwenang.

III. UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR

- a. Uang lembur merupakan kompensasi bagi pegawai negeri yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang. Kerja Lembur adalah segala pekerjaan yang harus dilakukan oleh seorang pegawai pada waktu-waktu tertentu diluar waktu kerja biasa uang lembur adalah uang yang diberikan kepada pegawai yang telah melakukan kerja lembur selama paling sedikit 1 (satu) jam penuh
- b. Uang makan lembur diperuntukkan bagi semua golongan dan diberikan setelah bekerja lembur paling kurang 2 (dua) jam secara berturut-turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali per hari.
- c. Batasan waktu kerja lembur maksimal 3 (tiga) jam sehari pada hari kerja dan 8 (delapan) jam sehari pada hari libur kerja atau 30 (tiga puluh) jam per bula per kegiatan.
- d. Pada hari libur kerja tarif uang lembur dihitung 200% dari tarif lembur pada hari kerja
- e. Keterangan :
OJ : Orang/Jam

IV. BEASISWA PENDIDIKAN PNS

- a. Satuan biaya beasiswa program gelar dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya bantuan mahasiswa program gelar dalam negeri bagi pegawai negeri yang di tugaskan untuk melanjutkan pendidikan Pasca Sarjana (Strata 2/ SP-1 atau Strata 3/SP-2) yang terdiri dari biaya hidup dan biaya operasional, uang buku dan referensi per tahun. Biaya untuk pendidikan ditanggung pemerintah daerah secara at cost sedangkan untuk biaya riset program dapat dialokasikan bantuan biaya riset sesuai kemampuan keuangan daerah, yang dalam pengusulannya diampiri dengan Terms of Reference (TOR), Rincian Anggaran Biaya (RAB), dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).
- b. Satuan biaya diklat pimpinan/struktural merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya diklat penjenjangan bagi pejabat/pegawai yang akan/telah menduduki jabatan tertentu. Satuan biaya ini sudah termasuk biaya observasi lapangan, namun belum termasuk biaya perjalanan dinas peserta.
- c. Satuan biaya latihan perjabatan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya latihan perjabatan bagi calon pegawai negeri sesuai sebagai syarat untuk diangkat sebagai pegawai negeri. Satuan biaya ini sudah termasuk biaya observasi lapangan, namun belum termasuk biaya perjalanan dinas peserta.
- d. Keterangan :
OT : Orang/Tahun
PA : Peserta/Angkatan

V. KURSUS, PELATIHAN, SOSIALISASI DAN BIMBINGAN TEKNIS

- a. Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis yang dilaksanakan oleh instansi/lembaga resmi pemerintah;
- b. Keikutsertaan pada Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis yang dilaksanakan oleh instansi/lembaga non resmi pemerintah atas dasar rekomendasi Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- c. Keterangan :
OK : Orang/Kegiatan

VI. JASA KANTOR

- A. Jasa Pengumuman Lelang/Pemenang Lelang
- B. Jasa Langganan Surat Kabar/Majalah
- C. Jasa Kawat/Faksimili/Internet
- D. Jasa paket/Pengiriman
- E. Jasa Service Peralatan dan Perlengkapan Kantor

- a) Servis/penggantian komponen peralatan dan perlengkapan kantor maksimum 10% dari Standar Satuan Harga atau Harga Perhitungan Sendiri (HPS) Belanja Modal Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- b) Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor maksimum 5% dari Standar Satuan Harga atau Harga Perhitungan Sendiri (HPS) Belanja Modal Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- c) Keterangan :
 - TK : Tayangan/Koran
 - EB : Eksemplar/Bulan
 - PB : Provider/Bulan
 - UT : Unit/Tahun

- a) Biaya personil (gaji dasar) konsultan dihitung sesuai ketentuan/peraturan perundang-undangan
- b) Keterangan :
 - OB : Orang/Bulan
 - OJ : Orang/Jam
 - OR : Orang/Responden
 - OH : Orang/Hari
 - Ha : Hektar
 - bh: Buah

F. Jasa Administrasi/Teknis Kantor

VII. PREMI ASURANSI

VIII. PERAWATAN KENDARAAN BERMOTOR

A. Jasa Service

B. Penggantian Suku Cadang

C. Bahan Bakar Minyak

- a) BBM sarana mobilitas darat adalah Premium, Peralite atau Pertamina dan sarana mobilitas air adalah Premium atau Solar, yaitu :
 1. Kendaraan roda empat Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Sekretaris Daerah sebanyak 5 liter/unit/hari kerja. Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah secara umum, kendaraan roda empat Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Sekretaris Daerah dapat ditambahkan alokasi anggaran BBM sesuai kebutuhan pergi-pulang (PP);
 2. Kendaraan roda empat SKPD sebanyak 4 liter/unit/hari kerja;
 3. Kendaraan roda dua SKPD sebanyak 0,5 liter/unit/hari kerja;
 4. Speed Boat Bupati/SKPD dan kendaraan roda dua/empat patwal dan kendaraan roda empat pool umum sesuai kebutuhan operasional;
 5. Ambulance dan Truck angkutan sampah sesuai kebutuhan operasional;
 6. Kendaraan roda tiga angkutan sampah sesuai kebutuhan operasional dan jangkauan layanan;
 7. Mesin generating set/portable generating set SKPD sesuai kebutuhan operasional.
- b) Pembelian pertamax dan pertalite harus didukung dengan bukti pembayaran yang sah, yaitu nota/struk resmi SPBU Pertamina
- c) Pejabat Negara/PNS yang menggunakan kendaraan dinas/operasional dan telah diberikan BBM sesuai kebutuhan dalam rangka melaksanakan perjalanan dinas tidak dibayarkan lagi uang transport lokal dan transport pegawai
- d) Pejabat Negara/PNS pemakai kendaraan dinas/operasional yang melaksanakan perjalanan dinas tidak diberikan biaya BBM harian selama melaksanakan perjalanan dinas
- e) Keterangan :
 - UTW : Unit/Triwulan
 - UT : Unit/Tahun

- D. Pelumas
- E. Jasa KIR
- F. STNK

Biaya jasa KIR dan STNK disesuaikan dengan tarif resmi dari instansi pemerintah yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

IX. CETAK DAN PENGGANDAAN

X. SEWA RUMAH/GEDUNG/GUDANG/PARKIR

- a) Sewa gedung/kantor/tempat/ruang rapat/pertemuan/tempat parkir/tempat tambat selama tidak tersedianya fasilitas milik pemerintah daerah atau untuk kegiatan penyuluhan/sosialisasi/bimtek/pelatihan
- b) Biaya sewa gedung/kantor/tempat/ruang rapat/pertemuan/tempat parkir sudah termasuk biaya kebersihan
- c) Keterangan :
 - UH : Unit/Hari
 - UB : Unit/Bulan
 - UT : Unit/Tahun

XI. SEWA SARANA MOBILITAS

- a) Sewa sarana mobilitas untuk perjalanan tim/panitia/rombongan/survey/peninjauan lapangan dalam daerah;
- b) PNS yang melakukan perjalanan dinas menggunakan sewa sarana mobilitas tidak diberikan transport pegawai dan transport lokal.

XII. SEWA PERLENGKAPAN DAN PERALATAN KANTOR

- a) Sewa perlengkapan dan peralatan kantor selama tidak tersedianya fasilitas milik pemerintah daerah atau untuk kegiatan penyuluhan/sosialisasi/bimtek/pelatihan;
- b) Biaya sewa perlengkapan dan peralatan kantor termasuk biaya angkut dan pemasangan;
- c) Kegiatan yang menggunakan perlengkapan dan peralatan kantor milik pemerintah daerah, cukup mengalokasikan biaya angkut dan pemasangan.

XIII. MAKANAN DAN MINUMAN

XIV. PAKAIAN DINAS DAN ATRIBUTNYA

- a) Pengadaan pakaian dinas dan atributnya maksimum hanya dapat diberikan untuk 2 (dua) stel/tahun, dengan tetap dilakukan dengan selektif;
- b) Satuan pengadaan pakaian dinas tersebut sudah termasuk ongkos jahit dan perlengkapannya;
- c) Khusus untuk PNS Dokter hanya 1 (satu) stel/tahun, PNS perawat/bidan maksimum 2 (dua) stel/tahun.

XV. PAKAIAN KERJA

XVI. PAKAIAN KHUSUS HARI-HARI TERTENTU

XVII. JASA PUBLIKASI

Pemasangan jasa publikasi pada media massa cetak harus dilakukan pada media cetak dengan oplah, minimal 5.000 eksemplar/hari bila diterbitkan dalam wilayah kabupaten, minimal 15.000 eksemplar/hari bila dilakukan pada media cetak yang terbit di ibukota provinsi dan minimal 20.000 eksemplar/hari jika dilakukan pada media cetak nasional.

Pengecualian peraturan terkait pemasangan jasa publikasi hanya dapat diberikan dengan persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

Keterangan :

MMK : Mili meter kolom

Tyg : Tayang

XVIII. PEMELIHARAAN

- A. Pemeliharaan Jalan
 - 1) Pemeliharaan Rutin
 - 2) Pemeliharaan Periodik
- B. Pemeliharaan Jembatan
- C. Pemeliharaan jaringan Irigasi
 - a. Standar Satuan Harga pemeliharaan Jalan, Jembatan dan jaringan Irigasi disusun berdasarkan Harga Perhitungan Sendiri (HPS) sesuai ketentuan Perpres RI No.16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Perubahannya.
 - b. HPS dikalkulasikan secara keahlian dan berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan mengacu pada Daftar Analis Pekerjaan Kabupaten Barito Kuala dan ditetapkan oleh Pengguna Anggaran.
 - c. Keterangan
 - Km : Kilometer
 - m² : Meter Persegi
- D. Pemeliharaan Gedung dan Bangunan
 - a. Rehabilitasi ringan maksimum 30% dari harga satuan tertinggi pembangunan gedung/bangunan baru yang berlaku
 - b. Rehabilitasi sedang maksimum 45% dari harga satuan tertinggi pembangunan gedung/bangunan baru yang berlaku
 - c. Rehabilitasi berat maksimum 65% dari harga satuan tertinggi pembangunan gedung/bangunan baru yang berlaku
 - d. Besarnya biaya rehabilitasi dihitung sesuai dengan kebutuhan nyata dan dikonsultasikan dengan instansi teknis yang berwenang (Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Barito Kuala) berdasarkan Harga Satuan Bangunan Gedung Negara Kabupaten Barito Kuala Tahun 2020
 - e. Keterangan
 - m² : Meter Persegi
 - m³ : Meter Kubik

XIX. TUGAS BELAJAR PNS

- a. Tugas belajar PNS diberikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- b. Besarnya biaya tugas belajar PNS dan perincian biaya tugas belajar yang diterima PNS ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Daerah
- c. Keterangan
 - OT : Orang/Tahun

BAGIAN PERJALANAN DINAS

I. PERJALANAN DINAS

A. Perjalanan Dinas Dalam Daerah

1) Kabupaten ke Kecamatan/Desa

- a) Perjalanan dinas kabupaten ke kecamatan/desa diperuntukkan bagi pejabat/pegawai SKPD Kabupaten ke kecamatan/desa atau pejabat/pegawai kecamatan dari kecamatan/desa ke kabupaten
- b) Perjalanan dinas dalam daerah yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam atau setara dengan ≤ 40 Km hanya diberikan Transport Lokal

- c) Perjalanan dinas dalam daerah yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam atau setara dengan ≤ 40 Km tanpa penerbitan Surat Perjalanan Dinas (SPD) dan pembebanan biaya perjalanan dinas dicantumkan dalam Surat Perintah Tugas
- d) Perjalanan dinas dalam daerah yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam atau setara dengan ≥ 40 Km diberikan Uang Harian, Transport Pegawai, dan Penginapan jika perjalanan dinas lebih dari 1 (satu) hari
- e) Perjalanan dinas dalam daerah maksimal 1 (satu) hari kecuali atas dasar undangan atau Surat Perintah Tugas minimal oleh Sekretaris Daerah untuk perjalanan dinas sampai dengan maksimal 5 (lima) hari
- f) Uang Harian terdiri atas : Uang Saku, Uang Makan dan Transport Lokal
- g) Transport Pegawai adalah biaya perjalanan dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan pergi – pulang (PP)
- h) Perjalanan dinas yang bersifat rombongan dan menggunakan kendaraan dinas/operasional SKPD atau Pool Umum yang telah diberikan biaya BBM sesuai kebutuhan pergi – pulang (PP), kepada pelaksana perjalanan dinas tersebut tidak diberikan transport pegawai
- i) Perjalanan dinas pegawai negeri sopir untuk perjalanan lebih dari 8 (delapan) jam atau setara ≤ 40 Km diberikan Uang Makan dan Penginapan, jika perjalanan dinas dilaksanakan lebih dari 1 (satu) hari
- j) Dalam hal ditempat tujuan tidak ada hotel/tempat menginap lainnya, peserta diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel ditempat tujuan dan dibayarkan secara lumpsom
- k) Pejabat Negara/Bupati/Wakil Bupati diberikan uang representasi Rp.125.000,00/hari, Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Anggota DPRD diberikan uang representasi Rp.125.000,00/hari, Pejabat Eselon I Rp100.000,00, Pejabat Eselon II diberikan uang representasi Rp75.000,00/hari
- l) Satuan biaya perjalanan dinas dalam daerah adalah OH atau Orang/Hari

2) Kecamatan ke Desa

- a) Perjalanan dinas kecamatan ke desa diperuntukkan bagi pejabat/pegawai SKPD kecamatan ke desa
- b) Perjalanan dinas dalam daerah yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam atau setara dengan ≤ 40 Km hanya diberikan Transport Pegawai
- c) Perjalanan dinas dalam daerah yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam atau setara ≤ 40 Km tanpa penerbitan Surat Perjalanan Dinas (SPD) dan pembebanan biaya perjalanan dinas dicantumkan dalam Surat Perintah Tugas
- d) Perjalanan dinas dalam daerah maksimal 1 (satu) hari kecuali atas dasar undangan atau Surat Perintah Tugas minimal oleh Sekretaris Daerah untuk perjalanan dinas sampai dengan maksimal 5 (lima) hari
- e) Uang Harian terdiri atas : Uang Saku, Uang Makan dan Transport Lokal
- f) Transport Pegawai adalah biaya perjalanan dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan pergi – pulang (PP)
- g) Perjalanan dinas yang bersifat rombongan dan menggunakan kendaraan dinas/operasional SKPD atau Pool Umum yang telah diberikan biaya BBM sesuai kebutuhan pergi – pulang (PP), kepada pelaksana perjalanan dinas tersebut tidak diberikan transport pegawai

- h) Perjalanan dinas pegawai negeri sopir untuk perjalanan lebih dari 8 (delapan) jam atau setara \leq 40 Km diberikan Uang Makan dan Penginapan, jika perjalanan dinas dilaksanakan lebih dari 1 (satu) hari
- i) Dalam hal ditempat tujuan tidak ada hotel/tempat menginap lainnya, peserta diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel ditempat tujuan dan dibayarkan secara lumpsum
- j) Satuan biaya perjalanan dinas dalam daerah adalah OH atau Orang/Hari

B. Perjalanan Dinas Luar Daerah

1) Luar Daerah Dalam Provinsi

- a) Perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi kecuali tujuan ke kota/kabupaten Banjarmasin, Banjarbaru dan Banjar maksimal 2 (dua) hari kecuali atas dasar undangan atau Surat Perintah Tugas minimal oleh Sekretaris Daerah untuk perjalanan dinas sampai dengan 5 (lima) hari
- b) Perjalanan dinas ke kota/kabupaten Banjarmasin, Banjarbaru dan Banjar maksimal 1 (satu) hari, kecuali atas dasar undangan atau Surat Perintah Tugas minimal oleh Sekretaris Daerah untuk perjalanan dinas sampai dengan 5 (lima) hari
- c) Biaya perjalanan dinas mengikuti diklat/kursus/bimbingan teknis/sosialisasi dengan biaya kontribusi, hanya diberikan 2 (dua) hari, yaitu 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari setelah pelaksanaan, ditambah dengan uang saku selama diklat/kursus/bimbingan teknis/sosialisasi dan untuk diklat/kursus/bimbingan teknis/sosialisasi yang lebih dari 5 (lima) hari hanya diberikan uang saku maksimal 30% pada hari ke 6 (enam) dan sampai dengan selesai diklat/kursus/bimbingan teknis/sosialisasi. Penginapan diberikan 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan 1 (satu) hari kepulangan
- d) Uang Harian terdiri atas : Uang Saku, Uang Makan dan Transport Lokal
- e) Transport Pegawai adalah biaya perjalanan dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan pergi - pulang (PP)
- f) Pejabat Negara/Bupati/Wakil Bupati diberikan uang representasi Rp.125.000,00/hari, Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Anggota DPRD diberikan uang representasi Rp.125.000,00/hari, Pejabat Eselon I Rp100.000,00, Pejabat Eselon II diberikan uang representasi Rp75.000,00/hari
- g) Perjalanan dinas mengikuti diklat/kursus/bimbingan teknis/sosialisasi tidak diberikan uang representasi
- h) Perjalanan dinas yang bersifat rombongan dan menggunakan kendaraan dinas/operasional SKPD atau Pool Umum yang telah diberikan biaya BBM sesuai kebutuhan pergi - pulang (PP), kepada pelaksana perjalanan dinas tersebut tidak diberikan transport pegawai dan transport lokal.
- i) Perjalanan dinas yang bersifat rombongan dapat menggunakan hotel yang sama dengan klasifikasi yang berbeda
- j) Perjalanan dinas pegawai negeri sopir diberikan uang makan. Perjalanan dinas pegawai negeri sopir untuk perjalanan dinas lebih dari 1 (satu) hari diberikan uang makan dan biaya penginapan
- k) Perjalanan dinas dengan tujuan Tabalong, Kota Baru, Tanah Bumbu dan Balangan dapat dilaksanakan maksimal 3 (tiga) hari dengan penerbitan surat tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- l) Satuan biaya perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi adalah OH atau Orang/Hari

2) Luar Daerah Luar Provinsi

- a) Perjalanan dinas luar daerah luar provinsi maksimal 3 (tiga) hari kecuali atas dasar undangan atau Surat Perintah Tugas minimal oleh Sekretaris Daerah untuk sampai dengan maksimal perjalanan dinas 5 (lima) hari
- b) Perjalanan dinas luar daerah luar provinsi maksimal diikuti oleh 2 (dua) orang pejabat/pegawai negeri yang membidangi dan/atau staf teknis terkait tugas dan fungsi SKPD kecuali atas dasar undangan atau Surat Perintah Tugas minimal oleh Sekretaris Daerah
- c) Biaya perjalanan dinas mengikuti diklat/kursus/bimbingan teknis/sosialisasi dengan biaya kontribusi, hanya diberikan 2 (dua) hari, yaitu 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari setelah pelaksanaan, ditambah dengan uang saku selama diklat/kursus/bimbingan teknis/sosialisasi, dan untuk diklat/kursus/bimbingan teknis/sosialisasi yang lebih dari 5 (lima) hari hanya diberikan uang saku maksimal 30% pada hari ke 6 (enam) dan sampai selesainya diklat/kursus/bimbingan teknis/sosialisasi. Biaya penginapan diberikan 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan 1 (satu) hari kepulangan
- d) Uang harian terdiri atas : Uang Saku, Uang Makan dan Transport Lokal
- e) Transport Pegawai adalah biaya perjalanan dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan pergi - pulang (PP).
Transport Pegawai terdiri atas :
 1. Perjalanan dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan
 2. Retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan
- f) Pertanggungjawaban biaya transportasi dari tempat kedudukan ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan; dan dari tempat tujuan ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan kepulangan menggunakan Daftar Pengeluaran Riil
- g) Pejabat Negara/Bupati/Waki Bupati diberikan uang representasi Rp.250.000/hari, Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Anggota DPRD diberikan uang representasi Rp.250.000,00/hari, Pejabat Eselon I Rp200.000,00, Pejabat Eselon II diberikan uang representasi Rp150.000,00/hari
- h) Perjalanan dinas mengikuti diklat/kursus/bimbingan teknis/sosialisasi tidak diberikan uang representasi
- i) Perjalanan dinas yang bersifat rombongan dapat menggunakan hotel yang sama dengan klasifikasi berbeda
- j) Pertanggungjawaban biaya tiket pesawat adalah sesuai dengan harga tiket, tetapi tidak diperkenankan melebihi standar/tarif tiket pesawat dalam peraturan ini. Bila ternyata harga tiket pesawat melebihi tarif dalam peraturan ini maka pertanggungjawaban hanya senilai tarif pesawat dalam peraturan ini
- k) Dalam hal Pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan, pelaksana perjalanan dinas dapat diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel ditempat tujuan tetapi tidak melebihi standar dalam peraturan ini dan dibayarkan secara lumpsom
- l) Pertanggungjawaban biaya transportasi darat dari Ibukota Provinsi ke Kabupaten/Kota dalam provinsi yang sama (*one way*) sesuai dengan nota/kuitansi moda transportasi darat dan tidak diperkenankan melebihi standar dalam peraturan ini
- m) Satuan biaya perjalanan dinas luar daerah luar provinsi adalah KO atau Orang/Kali

3) Sewa Kendaraan (per delapan jam) dalam Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi

- a) Satuan biaya sewa kendaraan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa kendaraan roda 4 (empat), roda 6 (enam)/bus sedang, dan roda 6 (enam)/bus besar untuk kegiatan yang sifatnya insidental dan dilakukan secara selektif serta efisien. Satuan biaya sewa kendaraan sudah termasuk bahan bakar dan pengemudi
- b) Satuan biaya sewa kendaraan diperuntukkan bagi pejabat negara yang melakukan perjalanan dinas dan memerlukan sewa kendaraan, diberikan *at cost* dan tidak diberikan biaya taksi ke tempat tujuan
- c) Untuk sewa kendaraan selain kendaraan roda 4 (empat), roda 6 (enam)/bus sedang, dan roda 6 (enam)/bus besar, termasuk untuk moda transportasi antar pulau di wilayah Indonesia (misalnya: perahu dan speed boat) dapat menggunakan biaya sewa sesuai harga pasar dan dilakukan secara selektif serta efisien

4) Uang Representasi

Uang representasi perjalanan dinas 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.

Uang representasi perjalanan dinas, 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 lumpsom.

C. Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Negeri

Besaran Prosedur dan tata cara pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri mengikuti standar Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan Tahun Berjalan

II. PERJALANAN DINAS PINDAH TUGAS

Perjalanan Pindah Tugas dalam Daerah

- a. Perjalanan dinas pindah tugas dalam daerah hanya untuk jabatan camat ke kecamatan tujuan dalam wilayah kabupaten, diberikan selama 2 (dua) hari
- b. Perjalanan pindah tugas dalam daerah diberikan beserta anggota keluarga maksimal 3 (tiga) orang anggota keluarga setara staf Gol II dan I
- c. Perjalanan dinas pindah tugas dalam daerah diberikan tambahan uang pengepakan/pengangkutan barang sebesar Rp.500.000,00

III. PEMULANGAN PEGAWAI

A. Pemulangan Pegawai Pensiun Dalam Daerah

- a) Pemulangan pegawai pensiun dalam daerah diberikan bagi PNS yang berdomisili di kecamatan dalam wilayah kabupaten, diberikan selama 2 (dua) hari
- b) Pemulangan pegawai pensiun dalam daerah diberikan beserta anggota keluarga maksimum 3 (tiga) orang anggota keluarga, dengan biaya pemulangan pegawai pensiun dalam daerah setara pegawai Gol. II
- c) Satuan biaya pemulangan pegawai pensiun dalam daerah adalah OH atau Orang/Hari
- d) Keterangan :
OH : Orang Hari

PENJELASAN UMUM

- a. Sesuai dengan kebutuhan tugas dan fungsi SKPD maka anggaran belanja yang diusulkan dapat melebihi Standar Satuan Harga dengan mencantumkan spesifikasi teknis belanja modal barang/jasa tersebut pada Rencana Kerja Anggaran SKPD;
- b. Untuk Standar Satuan Harga belanja lainnya yang tidak tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini, maka bagi setiap SKPD yang mengajukan usulan belanja pada Rencana Kerja Anggaran SKPD harus menyusun Harga Perhitungan Sendiri (HPS) sesuai ketentuan Peraturan Presiden No. 16/2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Perubahannya;
- c. HPS dikalkulasikan secara keahlian dan berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan dan ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen/Pengguna/Kuasa Pengguna Anggaran SKPD;
- d. Usulan biaya atau HPS yang diajukan oleh Pengguna/Kuasa Pengguna Anggaran SKPD disertai dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani oleh Pengguna/Kuasa Pengguna Anggaran dilampiri data pendukung yang dapat dipertanggungjawabkan;
- e. Belanja lainnya yang bersifat khusus/pegecualian dari Standar Satuan Harga dapat diusulkan Kepala SKPD atau sesuai perkembangan situasi dan kondisi penyelenggaraan pemerintahan daerah, ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Daerah atas dasar rekomendasi Tim Anggaran Pemerintah Daerah
- f. Pengguna Anggaran agar melakukan langkah-langkah efisiensi anggaran sebagai berikut :
 1. Pembatasan dan pengendalian biaya perjalanan dinas;
 2. Pembatasan dan pengendalian biaya rapat diluar kantor
 3. Pembatasan dan pengendalian pemberian honorarium tim pelaksana kegiatan;
 4. Lebih mengutamakan penggunaan produk dalam negeri.



BUPATI BARITO KUALA,

Hj. NOORMILIYANI AS.