



**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT

NOMOR 12 TAHUN 2017

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT
NOMOR 41 TAHUN 2016 TENTANG STANDAR BIAYA
TAHUN ANGGARAN 2017**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk memenuhi ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, menyimpan barang milik daerah merupakan bagian dari tugas Pengurus Barang sehingga petugas Penyimpan Barang tidak ada lagi dan adanya penyesuaian besaran Uang Representasi, perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 41 Tahun 2017 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2017;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kotawaringin Barat tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 41 Tahun 2017 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2017.
- 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 125);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2007 Nomor 32);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 66).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT NOMOR 41 TAHUN 2016 TENTANG STANDAR BIAYA TAHUN ANGGARAN 2017.**

Pasal I

Mengubah Lampiran I beserta penjelasan Lampiran I Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 41 Tahun 2016 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2016 Nomor 41) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I beserta penjelasan Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkalan Bun
pada tanggal 1 Agustus 2017

BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,



NURHIDAYAH

Diundangkan di Pangkalan Bun
Pada tanggal 1 Agustus 2017

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**



MASRADIN

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTA WARINGIN BARAT TAHUN 2017 NOMOR 12

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT

NOMOR : 12 TAHUN 2017

TANGGAL : 1 Agustus 2017

TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN
BUPATI KOTAWARINGIN BARAT NOMOR 41
TAHUN 2016 TENTANG STANDAR BIAYA TA.
2017

**STANDAR BIAYA TAHUN ANGGARAN 2017
YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI**

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA TA. 2017
1	2	3	4
1	HONORARIUM PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN		
1.1	PEJABAT PENGGUNA ANGGARAN		
	a. Nilai pagu dana s.d. Rp.1 miliar	OB	1,000,000
	b. Nilai pagu dana di atas Rp.1 miliar s.d. Rp.2,5 miliar	OB	1,250,000
	c. Nilai pagu dana di atas Rp.2,5 miliar s.d. Rp.5 miliar	OB	1,500,000
	d. Nilai pagu dana di atas Rp.5 miliar s.d. Rp.10 miliar	OB	1,750,000
	e. Nilai pagu dana di atas Rp.10 miliar s.d. Rp.25 miliar	OB	2,000,000
	f. Nilai pagu dana di atas Rp.25 miliar s.d. Rp.50 miliar	OB	2,250,000
	g. Nilai pagu dana di atas Rp.50 miliar s.d. Rp.75 miliar	OB	2,500,000
	h. Nilai pagu dana di atas Rp.75 miliar	OB	2,750,000
1.2	PEJABAT KUASA PENGGUNA ANGGARAN SKPD/PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN		
	a. Nilai pagu dana di atas Rp.50 juta s.d. Rp.100 juta	OB	600,000
	b. Nilai pagu dana di atas Rp.100 juta s.d. Rp.250 juta	OB	650,000
	c. Nilai pagu dana di atas Rp.250 juta s.d. Rp.500 juta	OB	750,000
	d. Nilai pagu dana di atas Rp.500 juta s.d. Rp.1 miliar	OB	900,000
	e. Nilai pagu dana di atas Rp.1 miliar s.d. Rp.2,5 miliar	OB	1,000,000
	f. Nilai pagu dana di atas Rp.2,5 miliar s.d. Rp.5 miliar	OB	1,100,000
	g. Nilai pagu dana di atas Rp.5 miliar s.d. Rp.10 miliar	OB	1,250,000
	h. Nilai pagu dana di atas Rp.10 miliar s.d. Rp.25 miliar	OB	1,400,000
	i. Nilai pagu dana di atas Rp.25 miliar s.d. Rp.50 miliar	OB	1,550,000
	j. Nilai pagu dana di atas Rp.50 miliar s.d. Rp.75 miliar	OB	1,750,000
	k. Nilai pagu dana di atas Rp.75 miliar	OB	1,900,000
1.3	PEJABAT KUASA PENGGUNA ANGGARAN PPKD	OB	1,000,000
1.4	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN SKPD		
	a. Nilai pagu dana di atas Rp.50 juta s.d. Rp.100 juta	OB	400,000
	b. Nilai pagu dana di atas Rp.100 juta s.d. Rp.250 juta	OB	450,000
	c. Nilai pagu dana di atas Rp.250 juta s.d. Rp.500 juta	OB	500,000
	d. Nilai pagu dana di atas Rp.500 juta s.d. Rp.1 miliar	OB	600,000
	e. Nilai pagu dana di atas Rp.1 miliar s.d. Rp.2,5 miliar	OB	700,000
	f. Nilai pagu dana di atas Rp.2,5 miliar s.d. Rp.5 miliar	OB	800,000
	g. Nilai pagu dana di atas Rp.5 miliar s.d. Rp.10 miliar	OB	900,000
	h. Nilai pagu dana di atas Rp.10 miliar s.d. Rp.25 miliar	OB	1,000,000
	i. Nilai pagu dana di atas Rp.25 miliar s.d. Rp.50 miliar	OB	1,100,000
	j. Nilai pagu dana di atas Rp.50 miliar s.d. Rp.75 miliar	OB	1,250,000
	k. Nilai pagu dana di atas Rp.75 miliar	OB	1,500,000
1.5	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN PPKD	OB	800,000
1.6	PEJABAT PENGUJI TAGIHAN		
	a. Nilai pagu dana s.d. Rp.1 miliar	OB	650,000
	b. Nilai pagu dana diatas Rp.1 miliar s.d. Rp.2,5 miliar	OB	700,000
	c. Nilai pagu dana diatas Rp.2,5 miliar s.d. Rp.5 miliar	OB	750,000
	d. Nilai pagu dana diatas Rp.5 miliar s.d. Rp.10 miliar	OB	800,000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA TA. 2017
1	2	3	4
1.8	STAF PENGELOLA KEUANGAN SKPD/BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU/PETUGAS PENGELOLA ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI (PPABP) PADA BELANJA TIDAK LANGSUNG		
	a. Nilai pagu dana s.d. Rp.1 miliar	OB	430.000
	b. Nilai pagu dana diatas Rp.1 miliar s.d. Rp.2,5 miliar	OB	475.000
	c. Nilai pagu dana diatas Rp.2,5 miliar s.d. Rp.5 miliar	OB	550.000
	d. Nilai pagu dana diatas Rp.5 miliar s.d. Rp.10 miliar	OB	575.000
	e. Nilai pagu dana diatas Rp.10 miliar s.d. Rp.25 miliar	OB	600.000
	f. Nilai pagu dana di atas Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	OB	625.000
	g. Nilai pagu dana di atas Rp.50 miliar s.d Rp.75 miliar	OB	725.000
	h. Nilai pagu dana di atas Rp.75 miliar	OB	825.000
1.9	STAF PEMBANTU BENDAHARA UMUM DAERAH/KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH	OB	400.000
2	HONORARIUM PENGADAAN BARANG/JASA		
2.1	PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA	OB	
	a. Jumlah paket 1 s.d. 5	OP	150.000
	b. Jumlah paket 6 s.d. 10	OP	175.000
	c. Jumlah paket 11 s.d. 15	OP	200.000
	d. Jumlah paket 16 s.d. 20	OP	225.000
	e. Jumlah paket di atas 20	OP	250.000
2.2	KELOMPOK KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)		
	a. Ketua	OB	1.500.000
	b. Sekretaris	OB	1.450.000
	c. Anggota	OB	1.400.000
3	HONORARIUM PERANGKAT UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)		
	a. Kepala ULP	OB	1.250.000
	b. Sekretaris	OB	1.200.000
	c. Bidang	OB	1.150.000
	d. Staf ULP	OB	650.000
4	HONORARIUM PENERIMA HASIL PEKERJAAN		
4.1	PEJABAT PENERIMA HASIL PEKERJAAN/PENGADAAN BARANG/JASA	OB	400.000
4.2	PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN/ PENGADAAN BARANG/JASA		
	a. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan s.d Rp.100 juta	PP	350.000
	b. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp.100 juta s.d Rp.200 juta	PP	400.000
	c. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp.200 juta s.d Rp.500 juta	PP	500.000
	d. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp.500 juta s.d Rp.1 miliar	PP	550.000
	e. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp.1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	PP	600.000
	f. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	PP	750.000
	g. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp.5 miliar s.d Rp.10 miliar	PP	850.000
	h. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	PP	950.000
	i. Nilai pagu dana di atas Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	PP	1.050.000
	j. Nilai pagu dana di atas Rp.50 miliar s.d Rp.75 miliar	PP	1.150.000
	k. Nilai pagu dana di atas Rp.75 miliar	PP	1.250.000
5	HONORARIUM PENGELOLA PENERIMAAN DAERAH		
5.1	ATASAN LANGSUNG BENDAHARA PENERIMAAN NON PAJAK/RETRIBUSI		
	a. Nilai pagu dana sampai dengan Rp. 250 juta	OB	500.000
	b. Nilai pagu dana di atas Rp. 250 juta s.d Rp. 500 Juta	OB	550.000
	c. Nilai pagu dana di atas Rp.500 juta s.d. Rp.1 miliar	OB	650.000
	d. Nilai pagu dana di atas Rp.1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OB	700.000
	d. Nilai pagu dana di atas Rp.2,5 miliar s.d. Rp.5 miliar	OB	750.000
	e. Nilai pagu dana di atas Rp.5 miliar	OB	850.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA TA. 2017
1	2	3	4
5.2	BENDAHARA PENERIMAAN SKPD/PPKD		
	a. Nilai pagu dana di atas Rp.50 juta s.d. Rp.100 juta	OB	300.000
	b. Nilai pagu dana di atas Rp.100 juta s.d. Rp.250 juta	OB	350.000
	c. Nilai pagu dana di atas Rp.250 juta s.d. Rp.500 juta	OB	450.000
	d. Nilai pagu dana di atas Rp.500 juta s.d. Rp.1 miliar	OB	550.000
	e. Nilai pagu dana di atas Rp.1 miliar	OB	650.000
6	HONORARIUM PENGURUS BARANG PENGGUNA/PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA SKPD		
6.1	PENGURUS BARANG PENGGUNA SKPD		
	a. Nilai aset tetap s.d. Rp. 5 miliar	OB	550.000
	b. Nilai aset tetap di atas Rp.5 miliar s.d. Rp.10 miliar	OB	650.000
	c. Nilai aset tetap di atas Rp.10 miliar s.d. Rp.25 miliar	OB	700.000
	d. Nilai aset tetap di atas Rp.25 miliar s.d. Rp.50 miliar	OB	800.000
	e. Nilai aset tetap di atas Rp.50 miliar s.d. Rp.100 miliar	OB	900.000
	f. Nilai aset tetap di atas Rp.100 miliar s.d Rp.150 miliar	OB	1.000.000
	g. Nilai aset tetap di atas Rp.150 miliar	OB	1.150.000
6.2	dihapus		
6.3	PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA SKPD		
	a. Nilai aset tetap s.d. Rp. 5 miliar	OB	350.000
	b. Nilai aset tetap di atas Rp.5 miliar s.d. Rp.10 miliar	OB	400.000
	c. Nilai aset tetap di atas Rp.10 miliar s.d. Rp.25 miliar	OB	425.000
	d. Nilai aset tetap di atas Rp.25 miliar s.d. Rp.50 miliar	OB	450.000
	e. Nilai aset tetap di atas Rp.50 miliar s.d. Rp.100 miliar	OB	475.000
	f. Nilai aset tetap di atas Rp.100 miliar s.d Rp.150 miliar	OB	500.000
	g. Nilai aset tetap di atas Rp.150 miliar	OB	525.000
7	HONORARIUM KEGIATAN SEMINAR/RAKOR/SOSIALISASI/ DISEMINASI/FOCUS GROUP DISCUSSION/KEGIATAN SEJENIS		
7.1	NARASUMBER/PEMBAHAS (DARI PUSAT)		
	a. Menteri/Pejabat Setingkat Menteri/Pejabat Negara Lainnya/yang disetarakan	OJ	1.700.000
	b. Pejabat Eselon I /yang disetarakan	OJ	1.400.000
	c. Pejabat Eselon II /yang disetarakan	OJ	1.000.000
	d. Pejabat Eselon III ke bawah/yang disetarakan	OJ	900.000
	e. Moderator	OK	700.000
	f. Pembawa Acara	OK	400.000
7.2	NARASUMBER/PEMBAHAS (DARI PROVINSI)		
	a. Pejabat Eselon I /yang disetarakan	OJ	1.000.000
	b. Pejabat Eselon II /yang disetarakan	OJ	750.000
	c. Pejabat Eselon III ke bawah /yang disetarakan	OJ	600.000
	d. Moderator	OK	500.000
	e. Pembawa Acara	OK	300.000
7.3	NARASUMBER/PEMBAHAS (DARI KABUPATEN)		
	a. Pejabat Eselon II /yang disetarakan	OJ	500.000
	b. Pejabat Eselon III /yang disetarakan	OJ	300.000
	c. Pejabat Eselon IV ke bawah /yang disetarakan	OJ	200.000
	d. Moderator	OK	350.000
	e. Pembawa Acara	OK	200.000
8	HONORARIUM PANITIA KEGIATAN SEMINAR/RAKOR/ SOSIALISASI/DISEMINASI/KEGIATAN SEJENIS		
	a. Penanggung Jawab	OK	450.000
	b. Ketua/Wakil Ketua	OK	400.000
	c. Sekretaris	OK	300.000
	d. Anggota	OK	300.000
9	HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN YANG BERSIFAT UMUM		
	a. Pengarah	OK	500.000
	b. Penanggung Jawab	OK	450.000
	c. Ketua	OK	400.000
	d. Wakil Ketua	OK	350.000
	e. Sekretaris	OK	300.000
	f. Anggota	OK	300.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA TA. 2017
1	2	3	4
10	HONORARIUM SEKRETARIAT TIM PELAKSANA KEGIATAN YANG BERSIFAT UMUM		
	a. Ketua/Wakil Ketua	OK	350.000
	b. Anggota	OK	300.000
11	HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN YANG BERSIFAT KHUSUS		
	a. Pengarah	OK	1.700.000
	b. Penanggung Jawab	OK	1.550.000
	c. Ketua	OK	1.400.000
	d. Wakil Ketua	OK	1.300.000
	e. Sekretaris	OK	1.200.000
	f. Wakil Sekretaris	OK	950.000
	g. Anggota	OK	700.000
12	HONORARIUM SEKRETARIAT TIM PELAKSANA KEGIATAN YANG BERSIFAT KHUSUS		
	a. Ketua	Okd	150.000
	b. Wakil Ketua	Okd	145.000
	c. Sekretaris	Okd	125.000
	d. Anggota	Okd	115.000
13	HONORARIUM TIM PENYUSUN JURNAL/BULETIN/MAJALAH/ PENGELOLA WEBSITE		
	13.1 Tim Penyusunan Jurnal		
	a. Penanggung Jawab	Oter	350.000
	b. Redaktur	Oter	300.000
	c. Penyunting/Editor	Oter	275.000
	d. Desain Grafis/Fotografer	Oter	180.000
	e. Sekretariat	Oter	150.000
	f. Pembuat Artikel	Halaman	200.000
	13.2 Tim Penyusunan Buletin/Majalah		
	a. Penanggung Jawab	Oter	300.000
	b. Redaktur	Oter	300.000
	c. Penyunting/Editor	Oter	200.000
	d. Desain Grafis/Fotografer	Oter	180.000
	e. Sekretariat	Oter	150.000
	f. Pembuat Artikel	Halaman	100.000
	13.3 Honorarium Tim Pengelola Website		
	a. Penanggung Jawab	OB	450.000
	b. Redaktur	OB	400.000
	c. Editor	OB	350.000
	d. Web Admin	OB	300.000
	e. Web Developer	OB	250.000
	f. Pembuat artikel	Halaman	100.000
14	SATUAN BIAYA UANG MAKAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA (ASN)		
	14.1 Golongan I dan II	OH	30.000
	14.2 Golongan III	OH	32.000
	14.3 Golongan IV	OH	36.000
15	SATUAN BIAYA MINUM HARIAN	OH	17.500
16	SATUAN BIAYA UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA		
	16.1 UANG LEMBUR		
	a. Golongan I	OJ	13.000
	b. Golongan II	OJ	17.000
	c. Golongan III	OJ	20.000
	d. Golongan IV	OJ	25.000
	16.2 UANG MAKAN LEMBUR		
	a. Golongan I dan II	OH	30.000
	b. Golongan III	OH	32.000
	c. Golongan IV	OH	36.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA TA. 2017
1	2	3	4
17	SATUAN BIAYA UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR BAGI PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA (PEGAWAI HONORER/TIDAK TETAP)		
	17.1 Uang Lembur	OJ	13.000
	17.2 Uang Makan Lembur	OH	30.000
18	SATUAN BIAYA UANG SAKU RAPAT DI DALAM KANTOR (RUANG RAPAT/AULA/SERBAGUNA DAN SEJENISNYA)	Orang/Kali	
	18.1 Golongan I dan II	Orang/Kali	50.000
	18.2 Golongan III	Orang/Kali	100.000
	18.3 Golongan IV	Orang/Kali	200.000
19	SATUAN BIAYA UANG TRANSPOR PERJALANAN DINAS DALAM KOTA	Orang/Kali	75.000
20	SATUAN BIAYA UANG SAKU PEMERIKSA DALAM KOTA	OH	150.000
21	SATUAN BIAYA MAKANAN PENAMBAH DAYA TAHAN TUBUH	OH	18.000
22	BAHAN BAKAR MINYAK/PELUMAS KENDARAAN DINAS JABATAN/ OPERASIONAL		
	22.1 KENDARAAN RODA 4		
	a. Eselon II	Unit/Thn	12.500.000
	b. Eselon III	Unit/Thn	7.500.000
	c. Operasional	Unit/Thn	10.000.000
	22.2 KENDARAAN RODA 2	Unit/Thn	3.500.000
23	SATUAN BIAYA PENGEPAKAN DAN ANGKUTAN BARANG PERJALANAN DINAS PINDAH		
	23.1 KERETA API		
	a. Pengepakan dan Penggudangan	m3	75.000
	b. Angkutan	m3	Sesuai tarif berlaku
	23.2 TRUCK		
	a. Pengepakan dan Penggudangan	m3	60.000
	b. Angkutan	km/m3	400
	23.3 ANGKUTAN LAUT/SUNGAI		
	a. Pengepakan dan Penggudangan	m3	60.000
	b. Angkutan	m3	400
	c. Angkutan Laut/Sungai	m3	Sesuai tarif berlaku
	23.4 ALAT ANGKUTAN LAINNYA		Sesuai tarif berlaku
24	SATUAN BIAYA SEWA KENDARAAN		
	24.1 RODA 4	Per Hari	800.000
	24.2 RODA 6/BUS SEDANG	Per Hari	2.400.000
	24.3 RODA 6/BUS BESAR	Per Hari	3.400.000
25	SATUAN BIAYA PENGADAAN KENDARAAN DINAS		
	25.1 PEJABAT ESELON II	Unit	375.000.000
	25.2 OPERASIONAL KANTOR DAN/ATAU LAPANGAN RODA 4 (EMPAT)		
	a. Double Gardan	Unit	494.870.000
	b. Minibus	Unit	344.260.000
	c. Pick Up	Unit	200.000.000
	25.3 OPERASIONAL BUS		
	a. Roda 4 Micro Bus	Unit	360.942.000
	b. Roda 6 dan/atau Bus Sedang	Unit	563.360.000
	c. Roda 6 dan/atau Bus Besar	Unit	1.138.896.000
	25.4 OPERASIONAL KANTOR DAN/ATAU LAPANGAN RODA 2 (DUA)		
	a. Operasional	Unit	20.000.000
	b. Lapangan	Unit	30.000.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA TA. 2017
1	2	3	4
26	SATUAN BIAYA PENGADAAN PAKAIAN DINAS		
	a. Pakaian Dinas Pegawai/Perawat	Stel	Rp 550.000
	b. Pakaian Kerja Sopir/Pesuruh	Stel	Rp 440.000
	c. Pakaian Kerja Satpam	Stel	Rp 900.000
	d. Pakaian Kerja Dokter	Stel	Rp 750.000

27 SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN UANG REPRESENTASI
 27.1 UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

NO	PROVINSI	SATUAN	STANDAR BIAYA TA. 2017
1	2	3	4
1	ACEH	OH	Rp 360.000
2	SUMATERA UTARA	OH	Rp 370.000
3	RIAU	OH	Rp 370.000
4	KEPULAUAN RIAU	OH	Rp 370.000
5	JAMBI	OH	Rp 370.000
6	SUMATERA BARAT	OH	Rp 380.000
7	SUMATERA SELATAN	OH	Rp 380.000
8	LAMPUNG	OH	Rp 380.000
9	BENGKULU	OH	Rp 380.000
10	BANGKA BELITUNG	OH	Rp 410.000
11	BANTEN	OH	Rp 370.000
12	JAWA BARAT	OH	Rp 430.000
13	D.K.I JAKARTA	OH	Rp 530.000
14	JAWA TENGAH	OH	Rp 370.000
15	D.I. YOGYAKARTA	OH	Rp 420.000
16	JAWA TIMUR	OH	Rp 410.000
17	BALI	OH	Rp 480.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	OH	Rp 440.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	Rp 430.000
20	KALIMANTAN BARAT	OH	Rp 380.000
21	KALIMANTAN TENGAH	OH	Rp 360.000
22	KALIMANTAN SELATAN	OH	Rp 380.000
23	KALIMANTAN TIMUR	OH	Rp 430.000
24	KALIMANTAN UTARA	OH	Rp 430.000
25	SULAWESI UTARA	OH	Rp 370.000
26	GORONTALO	OH	Rp 370.000
27	SULAWESI BARAT	OH	Rp 410.000
28	SULAWESI SELATAN	OH	Rp 430.000
29	SULAWESI TENGAH	OH	Rp 370.000
30	SULAWESI TENGGARA	OH	Rp 380.000
31	MALUKU	OH	Rp 380.000
32	MALUKU UTARA	OH	Rp 430.000
33	PAPUA	OH	Rp 580.000
34	PAPUA BARAT	OH	Rp 480.000

27.2 UANG REPRESENTASI

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA TA. 2017	
			LUAR KOTA	DALAM KOTA LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM
1	2	3	8	9
1	TINGKAT A			
	- Bupati/Ketua DPRD	OH	Rp 1.500.000	Rp 750.000
	- Wakil Bupati/Wakil Ketua DPRD	OH	Rp 1.200.000	Rp 750.000
2	TINGKAT B	OH	Rp 950.000	Rp 250.000

28 SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

NO.	PROVINSI	SATUAN	STANDAR BIAYA TA. 2017			
			TARIF HOTEL			
			PEJABAT NEGARA/ PEJABAT ESELON II	PEJABAT ESELON III/ GOLONGAN IV	PEJABAT ESELON IV/ GOLONGAN III	GOLONGAN I/II
1	2	3	4	5	6	7
1	ACEH	OH	1.625.000	1.063.000	546.000	546.000
2	SUMATERA UTARA	OH	1.518.000	879.000	510.000	510.000
3	RIAU	OH	1.500.000	1.085.000	450.000	450.000
4	KEPULAUAN RIAU	OH	1.625.000	813.000	638.000	638.000
5	JAMBI	OH	1.500.000	925.000	500.000	500.000
6	SUMATERA BARAT	OH	1.330.000	1.113.000	520.000	520.000
7	SUMATERA SELATAN	OH	1.563.000	788.000	700.000	700.000
8	LAMPUNG	OH	1.625.000	875.000	400.000	400.000
9	BENGKULU	OH	988.000	900.000	560.000	560.000
10	BANGKA BELITUNG	OH	1.688.000	1.063.000	400.000	400.000
11	BANTEN	OH	1.788.000	1.000.000	718.000	718.000
12	JAWA BARAT	OH	1.760.000	800.000	560.000	560.000
13	D.K.I JAKARTA	OH	1.490.000	992.000	610.000	610.000
14	JAWA TENGAH	OH	1.480.000	949.000	450.000	450.000
15	D.I. YOGYAKARTA	OH	1.688.000	1.013.000	788.000	788.000
16	JAWA TIMUR	OH	1.370.000	1.063.000	563.000	563.000
17	BALI	OH	1.810.000	990.000	910.000	910.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	OH	1.994.000	1.000.000	580.000	580.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	1.313.000	938.000	550.000	550.000
20	KALIMANTAN BARAT	OH	1.538.000	1.125.000	538.888	538.888
21	KALIMANTAN TENGAH	OH	1.950.000	938.000	659.000	659.000
22	KALIMANTAN SELATAN	OH	2.100.000	904.000	540.000	540.000
23	KALIMANTAN TIMUR	OH	2.188.000	1.188.000	688.000	688.000
24	KALIMANTAN UTARA	OH	2.188.000	775.000	500.000	500.000
25	SULAWESI UTARA	OH	1.950.000	863.000	550.000	550.000
26	GORONTALO	OH	1.438.888	688.000	479.000	479.000
27	SULAWESI BARAT	OH	1.288.000	1.075.000	400.000	400.000
28	SULAWESI SELATAN	OH	1.550.000	847.000	580.000	580.000
29	SULAWESI TENGAH	OH	1.625.000	1.125.000	650.000	650.000
30	SULAWESI TENGGARA	OH	1.375.000	750.000	563.000	563.000
31	MALUKU	OH	1.288.000	740.000	667.000	667.000
32	MALUKU UTARA	OH	1.520.000	750.000	480.000	480.000
33	PAPUA	OH	2.088.000	950.000	550.000	550.000
34	PAPUA BARAT	OH	1.863.000	950.000	600.000	600.000

29. SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DI WILAYAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

NO.	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA TA. 2017		
			LUAR KOTA	DALAM KOTA LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM	DIKLAT
1	2	3	4	5	6
1	UANG HARIAN PERJALANAN DINAS	OH	Rp 250.000	Rp 75.000	Rp 110.000

30. SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS

30.1 SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS DALAM KOTA LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM

NO.	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA TA. 2017		
			TINGKAT A	TINGKAT B	TINGKAT C
1	2	3	4	5	6
1	BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS DALAM KOTA LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM	OH	Rp 400.000	Rp 350.000	Rp 300.000

30.2 SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS LUAR KOTA DI WILAYAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

NO.	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA TA. 2017		
			TINGKAT A	TINGKAT B	TINGKAT C
1	2	3	4	5	6
1	BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS LUAR KOTA	OH	Rp 400.000	Rp 350.000	Rp 300.000

31. SATUAN BIAYA RAPAT/PERTEMUAN DI LUAR KANTOR PENYELENGGARA (HOTEL/TEMPAT LAINNYA)

31.1 PAKET KEGIATAN RAPAT/PERTEMUAN DI LUAR KANTOR PENYELENGGARA (HOTEL/TEMPAT LAINNYA)

NO.	PAKET	SATUAN	STANDAR BIAYA TA. 2017		
			TINGKAT A	TINGKAT B	TINGKAT C
1	2	3	4	5	6
1	HALFDAY	OP	Rp 290.000	Rp 273.000	Rp 210.000
2	FULLDAY	OP	Rp 470.000	Rp 406.000	Rp 340.000
3	FULLBOARD	OP	Rp 970.000	Rp 800.000	Rp 775.000

31.2 UANG SAKU KEGIATAN RAPAT/PERTEMUAN DI LUAR KANTOR PENYELENGGARA

NO.	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA TA. 2017		
			FULLBOARD DI LUAR KOTA	FULLBOARD DI DALAM KOTA	FULLDAY/ HALFDAY DI DALAM KOTA
1	2	3	4	5	6
1	UANG SAKU KEGIATAN RAPAT/PERTEMUAN DI LUAR KANTOR PENYELENGGARA	OH	Rp 120.000	Rp 100.000	Rp 85.000

PENJELASAN LAMPIRAN I
STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2017
YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI

1. Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan

Pengelola Keuangan pada setiap satuan kerja, diberi honorarium berdasarkan besaran pagu yang dikelola untuk setiap DPA, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Kepada Penanggung Jawab 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.
- b. Untuk membantu pelaksanaan administrasi belanja pegawai di lingkungan satuan kerja, Pengguna Anggaran dapat menunjuk Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai (PPABP). Besaran honorarium PPABP diberikan mengacu pada honorarium Staf Pengelola Keuangan SKPD sesuai dengan pagu belanja pegawai pada belanja tidak langsung yang dikelolanya.
- c. Jumlah staf pengelola keuangan SKPD untuk :
 1. SKPD yang mengelola pendapatan dan belanja paling banyak 5 (lima) orang, untuk SKPD dapat ditambah maksimal 2 (dua) orang.
 2. SKPD yang hanya mengelola belanja paling banyak 4 (empat) orang, untuk SKPD yang mengelola beberapa unit kerja (Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Dinas Kesehatan dan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang) dapat ditambah 3 orang.
- d. Honorarium Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dikecualikan (tidak diberikan) untuk :
 - Penyediaan jasa surat menyurat
 - Kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 - Kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
 - Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah
 - Program fasilitasi pindah tugas/purna Pegawai Aparatur Sipil Negara.
 - Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan
- e. Prosentase maksimum keseluruhan alokasi dana untuk honorarium penanggung jawab pengelola keuangan SKPD dalam 1 (satu) tahun dihitung dari pagu yang dikelola sebagai berikut :

1) Nilai pagu dana diatas Rp. 1 Milyar s.d 2,5 Milyar	= 3%
2) Nilai pagu dana diatas Rp. 2,5 Milyar s.d 3 Milyar	= 2%
3) Nilai pagu dana diatas Rp. 3 Milyar s.d 5 Milyar	= 1,5%
4) Nilai pagu dana diatas Rp. 5 Milyar s.d 10 Milyar	= 0,75%
5) Nilai pagu dana diatas Rp. 10 Milyar	= 0,5%

f. Honorarium Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dibayarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Untuk jumlah kegiatan yang dikelola 1 (satu) sampai dengan 5 (lima), honorarium Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dapat dibayarkan sebanyak 1 (satu) kegiatan.
2. Untuk jumlah kegiatan yang dikelola 6 (enam) sampai dengan 10 (sepuluh), honorarium Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dapat dibayarkan sebanyak 2 (dua) kegiatan.
3. Untuk jumlah kegiatan yang dikelola 11 (sebelas) keatas, honorarium Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dapat dibayarkan sebanyak 3 (tiga) kegiatan.

2. Honorarium Pengadaan Barang/Jasa

a. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

Honorarium diberikan kepada pegawai Aparatur Sipil Negara yang diangkat oleh Pengguna Barang/Jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa melalui penunjukan langsung/pengadaan langsung. Untuk batasan besaran paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

Besaran honorarium yang diberikan dengan ketentuan Orang Paket.

Contoh :

- 1) Perhitungan untuk pekerjaan 2 paket, honor yang diterima = 2 x Rp.100.000,- = Rp.200.000,-
- 2) Perhitungan untuk pekerjaan 8 paket, honor yang diterima = 8 x Rp.125.000,- = Rp.1.000.000,-

b. Honorarium Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (ULP)

Honorarium kelompok kerja Unit Layanan Pengadaan (ULP) diberikan kepada pegawai Aparatur Sipil Negara yang diangkat oleh Bupati menjadi Kelompok Kerja ULP untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa. Anggota Kelompok Kerja ULP paling sedikit 3 (tiga) orang.

Besaran honorarium diberikan dengan ketentuan Orang Bulan (OB).

3. Honorarium Perangkat Unit Layanan Pengadaan (ULP)

Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang berdasarkan surat Keputusan Bupati diberi tugas sebagai perangkat pada Unit Layanan Pengadaan (ULP).

4. Honorarium Penerima Hasil Pekerjaan

Honorarium diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang ditunjuk oleh PA untuk melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dan menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai ketentuan kontrak. Honorarium Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan diberikan per bulan, sedangkan honorarium Panitia Penerima Hasil Pekerjaan diberikan per paket pekerjaan.

Keterangan:

Honorarium Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan diberikan dalam hal pada bulan tersebut ada penerimaan hasil pekerjaan. Untuk permintaan pembayaran dilampiri dengan bukti berita acara penerimaan hasil pekerjaan.

Jika yang ditunjuk untuk menerima hasil pekerjaan adalah Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan, maka tidak diperlukan lagi Panitia Penerima Hasil Pekerjaan, demikian sebaliknya.

5. Honorarium Pengelola Penerimaan Daerah

Honorarium diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas untuk mengelola Pendapatan Daerah yang dikelola oleh SKPD dan SKPKD.

6. Honorarium Pengurus Barang Pengguna/Pembantu Pengurus Barang Pengguna SKPD

Honorarium Pengurus Barang Pengguna/Pembantu Pengurus Barang Pengguna SKPD diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pengguna Barang dan kuasa pengguna barang yang melaksanakan tugas rutin selaku pengurus barang pengguna SKPD berdasarkan surat keputusan Kepala Daerah dan Pembantu Pengurus Barang Pengguna SKPD berdasarkan surat keputusan Kepala SKPD.

Untuk SKPD yang mengelola beberapa unit kerja (Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Dinas Kesehatan dan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang), jumlah pengurus barang pengguna dapat melebihi dari 1 orang maksimal 3 orang.

Keterangan :

Besaran pagu aset tetap/barang persediaan yang dikelola merupakan akumulasi dari jumlah aset tetap/persediaan sampai dengan tahun sebelumnya ditambah rencana pengadaan tahun berjalan.

Adapun yang dimaksud barang persediaan adalah sebagaimana diatur dalam kebijakan akuntansi, contoh antara lain:

- Alat Tulis Kantor
- Peralatan kebersihan
- Barang cetakan
- Persediaan pupuk
- Persediaan bibit
- Persediaan obat-obatan
- Persediaan alat-alat listrik
- Barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat
- Barang persediaan lainnya yang digunakan untuk operasional perkantoran.

7. Honorarium Kegiatan Seminar/Rakor/Sosialisasi/Diseminasi/Focus Group Discussion/Kegiatan Sejenis

a. *Dalam hal narasumber berasal dari pegawai Aparatur Sipil Negara, honorarium dapat diberikan dengan ketentuan:*

- 1) berasal dari luar unit SKPD penyelenggara;
- 2) berasal dari unit SKPD penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup unit eselon II penyelenggara/masyarakat;
- 3) dalam hal kegiatan dilaksanakan berdasarkan surat perintah perjalanan dinas, narasumber dapat diberikan uang harian perjalanan dinas dan honorarium selaku narasumber.

b. Honorarium moderator diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota TNI/Polri yang melaksanakan tugas sebagai moderator pada kegiatan seminar/rakor/sosialisasi/diseminasi/focus group discussion/kegiatan sejenis.

c. Honorarium Pembawa Acara diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/TNI/Polri yang melaksanakan tugas untuk memandu acara dalam kegiatan seminar/rakor/sosialisasi/diseminasi/kegiatan sejenis yang dihadiri oleh Bupati dengan peserta kegiatan minimal 300 (tiga ratus) orang dan sepanjang dihadiri lintas unit eselon II/masyarakat.

Catatan :

Satuan jam yang digunakan untuk kegiatan seminar/rakor/sosialisasi/diseminasi/focus group discussion/kegiatan sejenis adalah 60 (enam puluh) menit.

8. Honorarium Panitia Kegiatan Seminar/Rakor/Sosialisasi/Diseminasi/Kegiatan Sejenis

Honorarium dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas sebagai panitia untuk melaksanakan kegiatan seminar/rakor/sosialisasi/diseminasi/kegiatan sejenis sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup unit SKPD penyelenggara/masyarakat.

Dalam hal pelaksanaan kegiatan seminar/rakor/sosialisasi/diseminasi/kegiatan sejenis memerlukan tambahan panitia yang berasal dari non pegawai aparatur sipil negara harus dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensi, dengan besaran honorarium mengacu pada besaran honorarium untuk anggota panitia.

Jumlah panitia maksimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta.

Jika jumlah panitia (10% dari jumlah peserta) tidak sampai 6 (enam) orang atau tidak memenuhi unsur kepanitiaan (toleransi unsur anggota minimal 2 orang), maka pelaksanaan kegiatan tanpa kepanitiaan dan pelaksanaan menjadi tanggung jawab Bidang teknis pada SKPD bersangkutan, kecuali untuk kegiatan pelatihan keterampilan kerja.

9. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Yang Bersifat Umum.

Honorarium tim pelaksana kegiatan yang bersifat umum dapat diberikan kepada pegawai aparatur sipil negara atau non pegawai aparatur sipil negara yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah.

Ketentuan pembentukan tim adalah sebagai berikut

- a. mempunyai keluaran (*output*) jelas dan terukur;
- b. bersifat koordinatif yang mengharuskan mengikutsertakan peserta dari lingkup SKPD lainnya;
- c. bersifat temporer, pelaksanaannya perlu diprioritaskan atau diluar jam kerja;
- d. merupakan perangkatan fungsi atau tugas tertentu dari pegawai negeri disamping tugas pokoknya sehari-hari;
- e. setiap anggota tim memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas (dituangkan dalam surat keputusan pembentukan tim);
- f. dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien.

10. Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan Yang Bersifat Umum.

Honorarium diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/non Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan administratif yang berfungsi untuk menunjang kegiatan tim pelaksana 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 Kepala Daerah. Jumlah sekretariat tim pelaksana kegiatan paling banyak 7 (tujuh) orang.

Catatan angka 9 dan 10 :

- a. Dalam hal tim telah terbentuk selama 3 (tiga) tahun berturut-turut, SKPD terkait melakukan evaluasi terhadap urgensi dan efektifitas keberadaan tim untuk dipertimbangkan menjadi tugas dan fungsi suatu organisasi.
- b. Pemberian honorariumnya diatur dengan ketentuan :
 - 1) pejabat eselon II hanya diperkenankan menerima honorarium tim yang bersumber dari DPA SKPD yang bersangkutan paling banyak untuk 2 (dua) tim pelaksana kegiatan;
 - 2) pejabat eselon III/IV, dan pejabat fungsional serta pelaksana hanya diperkenankan menerima honorarium tim yang bersumber dari DPA SKPD yang bersangkutan sebanyak-banyaknya untuk 3 (tiga) tim pelaksana kegiatan.

11. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Yang Bersifat Khusus

Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Yang Bersifat Khusus diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara atau non Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah, dengan kriteria minimal :

- a. mempunyai keluaran (*output*) jelas dan terukur;
- b. bersifat temporer, pelaksanaannya perlu diprioritaskan atau diluar jam kerja;
- c. mempunyai jam kerja melebihi perhitungan tim pada umumnya;
- d. membutuhkan ketelitian;
- e. memerlukan kajian/analisis;
- f. menghasilkan akurasi data untuk dipertanggungjawabkan;
- g. mempunyai risiko terhadap Pemerintah Daerah;
- h. dilakukan secara selektif, efektif dan efisien;

12. Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan Yang Bersifat Khusus

Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan yang bersifat Khusus dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara atau non Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan administratif yang berfungsi untuk menunjang tim pelaksana kegiatan.

Sekretariat tim pelaksana kegiatan yang bersifat khusus hanya dapat dibentuk untuk menunjang Tim Pelaksana Kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.

Setiap anggota tim memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas (dituangkan dalam surat keputusan pembentukan tim).

13. Honorarium Tim Penyusun Jurnal/Buletin/Majalah/Pengelola Website

- a. Honorarium Tim Penyusun Jurnal dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas untuk menyusun dan menerbitkan jurnal berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. Unsur sekretariat adalah pembantu umum, pelaksana dan yang sejenis, dan tidak berupa struktur organisasi tersendiri.

Jurnal adalah terbitan yang memberikan kontribusi terhadap teori atau penerapan ilmu.

- b. Honorarium Tim Penyusunan Buletin/Majalah dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas untuk menyusun dan menerbitkan buletin/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.

- c. Honorarium Tim Pengelola *Website* dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas untuk mengelola *website*, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. *Website* yang dimaksud disini adalah yang dikelola oleh unit SKPD. Artikel adalah karangan faktual secara lengkap dengan panjang tertentu yang dibuat untuk dipublikasikan dan bertujuan menyampaikan gagasan dan fakta yang dapat meyakinkan, mendidik, dan menghibur.

Keterangan : Honorarium tim pengelola *website* kecuali Pembuat Artikel, dapat diberikan dalam hal pada bulan tersebut ada penayangan artikel pada *website* yang dikelola.

14. Satuan Biaya Uang Makan Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN)

Uang makan diberikan kepada pegawai Aparatur Sipil Negara yang dihitung berdasarkan jumlah hari masuk kerja. Pengalokasian dana dalam RKA-SKPD per pegawai paling banyak 22 (dua puluh dua) hari dalam 1 (satu) bulan.

Besaran satuan biaya uang makan untuk golongan III dan IV telah memperhitungkan pajak penghasilan.

15. Satuan Biaya Minum Harian

Biaya minum harian berupa penyediaan makanan/minuman harian kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/non Pegawai Aparatur Sipil Negara yang tidak mendapatkan biaya uang makan sebagaimana dimaksud angka 14.

Biaya minum harian diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menggunakan pola 6 (enam) hari kerja per minggu.

Biaya minum harian diberikan juga kepada :

- a. Tenaga kontrak yang menggunakan pola 5 (lima) hari kerja per minggu;
- b. Tenaga kontrak yang menggunakan pola 6 (enam) hari kerja per minggu;
- c. Tenaga kontrak khusus Satpam/penjaga malam yang menggunakan pola 7 (tujuh) hari kerja per minggu.

Pengalokasian dana dalam RKA :

1. Sebagaimana dimaksud huruf a paling banyak per tenaga kontrak 22 (dua puluh dua) hari dalam 1 (satu) bulan;
2. Sebagaimana dimaksud huruf b paling banyak per tenaga kontrak 26 (dua puluh enam) hari dalam 1 (satu) bulan;
3. Sebagaimana dimaksud huruf c paling banyak per tenaga kontrak 31 (tiga puluh satu) hari dalam 1 (satu) bulan.

16. Satuan Biaya Uang Lembur dan Uang Makan Lembur bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara

Kerja lembur adalah bekerja diluar jam kerja yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

Uang lembur merupakan kompensasi bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.

Uang lembur dan uang makan lembur diperuntukan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara setelah bekerja lembur sekurang-kurangnya 2 (dua) jam secara berturut-turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali per hari dengan ketentuan:

- a. Batasan waktu kerja lembur paling banyak 3 (tiga) jam sehari.
- b. Dalam satu minggu maksimal 14 (empat belas) jam.
- c. Penentuan perhitungan satu minggu (tujuh hari) dihitung mulai tanggal penugasan lembur.
- d. Pada hari libur kerja, tarif uang lembur 200% (dua ratus persen) dari tarif lembur hari kerja.
- e. Uang makan lembur hanya diberikan untuk pelaksanaan lembur diluar hari kerja.

17. Satuan Biaya Uang Lembur dan Uang Makan Lembur bagi Pegawai Non Aparatur Sipil Negara (Pegawai Honorer/Tidak Tetap)

Uang lembur merupakan kompensasi bagi Pegawai Non Aparatur Sipil Negara (Pegawai Honorer/Tidak Tetap) yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.

Uang lembur dan uang makan lembur diperuntukan bagi Pegawai Non Aparatur Sipil Negara (Pegawai Honorer/Tidak Tetap) setelah bekerja lembur sekurang-kurangnya 2 (dua) jam secara berturut-turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali per hari dengan ketentuan :

- a. Batasan waktu kerja lembur paling banyak 3 (tiga) jam sehari.
- b. Dalam satu minggu maksimal 14 (empat belas) jam.
- c. Penentuan perhitungan satu minggu (tujuh hari) dihitung mulai tanggal penugasan lembur.
- d. Pada hari libur kerja, tarif uang lembur 200% (dua ratus persen) dari tarif lembur hari kerja.
- e. Uang makan lembur hanya diberikan untuk pelaksanaan lembur diluar hari kerja.

18. Satuan Biaya Uang Saku Rapat Di Dalam Kantor (Ruang Rapat/Aula/Serbaguna Dan Sejenisnya)

Uang saku rapat di dalam kantor merupakan kompensasi bagi seseorang yang melakukan kegiatan rapat yang dilaksanakan di dalam kantor (Ruang Rapat/Aula/Serbaguna Dan Sejenisnya). Uang saku rapat di dalam kantor dapat dibayarkan sepanjang rapat di dalam kantor memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. dihadiri peserta dari eselon II lainnya/Lembaga Lainnya/masyarakat; dan
- b. dilaksanakan minimal 3 (tiga) jam di luar jam kerja pada hari kerja.

Catatan:

- a. Satuan biaya uang saku rapat di dalam kantor belum termasuk konsumsi rapat.
- b. Terhadap peserta rapat tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur.
- c. Bagi peserta yang berasal dari luar unit penyelenggara dapat diberikan uang transpor sepanjang kriteria pemberian uang transpor terpenuhi.

19. Satuan Biaya Uang Transpor Perjalanan Dinas Dalam Kota

Satuan biaya uang transpor perjalanan dinas di dalam kota merupakan penggantian biaya transpor bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara/non Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam menjalankan perintah perjalanan dinas dalam kota yang terdiri atas:

- a. Satuan biaya transpor perjalanan dinas dalam kota sampai dengan 8 (delapan) jam dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi. Biaya transpor perjalanan dinas dalam kota tidak diberikan kepada Pelaksana SPD yang melakukan rapat dalam kompleks perkantoran yang sama.
- b. Satuan biaya transpor perjalanan dinas dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam diberikan sesuai dengan biaya *riil*. Dalam hal tidak diperoleh bukti pengeluaran *riil* maka diberikan biaya transpor perjalanan dinas dalam kota yang dibayarkan secara *lumpsum*.

Catatan:

Biaya Uang Transpor Pegawai diberikan sepanjang tidak menggunakan kendaraan dinas, disertai dengan surat tugas dan tidak bersifat rutin.

20. Satuan Biaya Uang Saku Pemeriksa Dalam Kota

Satuan biaya uang saku pemeriksa dalam kota merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya kompensasi kepada aparat fungsional pemeriksa (auditor) berdasarkan surat perintah pejabat yang berwenang yang diberi tugas untuk melakukan pengawasan internal dalam kota yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam.

Terhadap aparat fungsional pemerintah (auditor) tersebut tidak diberikan uang makan, uang lembur dan uang makan lembur.

21. Satuan Biaya Makanan Penambah Daya Tahan Tubuh

Satuan biaya makanan penambah daya tahan tubuh merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan makanan/minuman bergizi yang dapat menambah/meningkatkan/mempertahankan daya tahan tubuh Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diberi pekerjaan tugas dan fungsi kantor yang dapat memberikan dampak buruk bagi kesehatan pegawai dimaksud.

22. Bahan Bakar Minyak/Pelumas Kendaraan Dinas Jabatan/Operasional

Biaya Bahan Bakar Minyak/Pelumas Kendaraan Dinas Jabatan/ Operasional hanya dibayarkan berdasarkan bukti pembelian dari SPBU atau kios BBM.

23. Satuan Biaya Pengepakan dan Angkutan Barang Perjalanan Dinas Pindah

Satuan biaya pengepakan dan angkutan barang perjalanan dinas pindah merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengepakan dan angkutan barang pindahan yang diberikan kepada pegawai Aparatur Sipil Negara yang dipindahtugaskan berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.

Satuan biaya ini merupakan bantuan yang diberikan pemerintah daerah kepada pegawai Aparatur Sipil Negara berkenaan. Satuan biaya ini sudah termasuk ongkos tukang, pengadaan bahan-bahan, biaya bongkar muat, dan biaya angkutan barang dari tempat asal sampai dengan tujuan.

24. Satuan Biaya Sewa Kendaraan

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 insidentil (tidak bersifat terus menerus) dan dilakukan secara selektif serta efisien. Satuan biaya sewa kendaraan sudah termasuk bahan bakar dan pengemudi.

Satuan biaya sewa kendaraan dapat diperuntukkan bagi Pejabat Negara yang melakukan perjalanan dinas dan memerlukan sewa kendaraan dan diberikan secara *at cost*.

Catatan :

Untuk satuan biaya 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 dan efisien.

25. Satuan Biaya Pengadaan Kendaraan Dinas

Satuan biaya pengadaan kendaraan dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan kendaraan operasional bagi pejabat, operasional kantor, dan/atau lapangan serta bus guna menunjang tugas dan fungsi SKPD.

Satuan biaya pengadaan kendaraan operasional roda 2 (dua) operasional kantor merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan kendaraan roda 2 (dua) jenis bebek.

Satuan biaya pengadaan kendaraan operasional roda 2 (dua) lapangan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan kendaraan operasional roda 2 (dua) jenis sport/trail yang digunakan untuk operasional kantor dan/atau lapangan guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.

Catatan :

Jenis dan Kapasitas/Isi Silinder Kendaraan mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Jabatan	Jumlah	Jenis Kendaraan	Kapasitas/ Isi Silinder (Maksimal)
1	Bupati	1 (satu) unit	Sedan	2.500 cc
		1 (satu) unit	Jeep	3.200 cc
2	Wakil Bupati	1 (satu) unit	Sedan	2.200 cc
		1 (satu) unit	Jeep	2.500 cc
3	Ketua DPRD	1 (satu) unit	Sedan atau Minibus	2.500 cc
4	Wakil Ketua DPRD	1 (satu) unit	Sedan atau Minibus	2.200 cc
5	Pejabat Eselon II	1 (satu) unit	Sedan atau - Minibus (bensin)	2.000 cc
			- Minibus (solar)	2.500 cc
6	Pejabat Eselon III	1 (satu) unit	- Minibus (bensin)	1.600 cc
			- Minibus (solar)	2.500 cc
7	Pejabat Eselon IV dan Eselon V	1 (satu) unit	Sepeda Motor	200 cc

26. Satuan Biaya Pengadaan Pakaian Dinas

Satuan biaya pengadaan pakaian dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan pakaian dinas termasuk ongkos jahit dan atributnya meliputi :

a. Satuan Biaya Pakaian Dinas Pegawai/Perawat

Satuan biaya pakaian dinas pegawai diperuntukan bagi pegawai yang penyediaannya secara selektif, dan diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun.

b. Satuan Biaya Pakaian Kerja Sopir/Pesuruh

Satuan biaya pakaian kerja sopir/pesuruh diperuntukan bagi sopir/pesuruh yang penyediaannya secara selektif, dan diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun.

c. Satuan Biaya Pakaian Kerja Satpam

Satuan biaya pakaian kerja satpam diperuntukan bagi satpam, sudah termasuk perlengkapannya (sepatu, baju PDL, kopel, ikat pinggang, tali kurt dan peluit, kaos kaki, topi, kaos *security*, dan atribut lainnya) dan diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun.

Catatan :

Dalam pengertian pakaian dinas termasuk :

- a. Pakaian Dinas Harian (Pakaian Seragam Harian, Pakaian Seragam Lapangan, Pakaian Seragam Upacara)
- b. Pakaian Hari-hari tertentu (Korpri, batik)
- c. Pakaian Adat
- d. Pakaian Olah Raga

27. Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Uang Representasi

Satuan biaya uang harian perjalanan dinas dalam negeri merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam menjalankan perintah perjalanan dinas di dalam negeri.

Uang representasi hanya diberikan kepada pejabat Tingkat A (Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD) dan pejabat Tingkat B (eselon II dan Anggota DPRD) pada saat melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.

Kepada pejabat/Pegawai Aparatur Sipil Negara yang ditugaskan untuk mengikuti pendidikan dinas diluar kedudukan, jika dalam pelaksanaan pendidikan untuk makan (siang dan malam) ditanggung oleh panitia pelaksana (tertuang dalam lampiran pada undangan) maka uang harian dapat diberikan setinggi-tingginya 30% (tiga puluh persen) uang harian pada hari pelaksanaan, sedangkan untuk H-1 dan H+1 diberikan secara penuh.

Pejabat negara yang melakukan perjalanan dinas dapat diberi fasilitas angkutan dalam kota/sewa kendaraan (termasuk sopir dan BBM) sesuai dengan peruntukannya dan diberikan secara *at cost*.

28. Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Satuan biaya penginapan perjalanan dinas dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk untuk perencanaan kebutuhan biaya menginap dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri.

Dalam pelaksanaannya, mekanisme pertanggungjawaban disesuaikan dengan bukti pengeluaran yang sah dan batas maksimal pengeluaran tertinggi.

Dalam hal pegawai Aparatur Sipil Negara tidak menggunakan biaya penginapan maka pegawai tersebut diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Kota Tempat Tujuan yang dibayarkan secara *lumpsum*.

29. Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas di Wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat

Satuan biaya uang harian perjalanan dinas dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari (uang makan, uang transpor lokal dan uang saku) Pegawai Aparatur Sipil Negara/Non Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam menjalankan perintah perjalanan dinas dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam. Perjalanan dinas dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam, dibuktikan dengan jangka waktu yang tertuang dalam SPD.

Satuan biaya uang harian perjalanan dinas luar kota di wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari (uang makan, uang transpor lokal dan uang saku) Pegawai Aparatur Sipil Negara/Non Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam menjalankan perintah perjalanan dinas luar kota di wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat.

Uang harian diklat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di dalam kota yang melebihi 8 (delapan) jam maupun yang diselenggarakan di luar kota di wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat.

Satuan biaya uang harian perjalanan dinas dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam, perjalanan dinas luar kota di wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat dan diklat diberikan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi.

30. Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Kota Lebih Dari 8 (Delapan) Jam dan Perjalanan Dinas Luar Kota di Wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat

Satuan biaya penginapan perjalanan dinas dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam dan perjalanan dinas luar kota di wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat merupakan perencanaan kebutuhan biaya penginapan perjalanan dinas dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam dan perjalanan dinas luar kota di wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat, dalam pelaksanaannya menggunakan metode *at cost* (sesuai biaya *riil*) dan batas maksimal pengeluaran tertinggi.

Dalam hal perjalanan dinas dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan kegiatan tertentu, penginapan/hotel untuk seluruh pejabat Negara/pegawai dapat menggunakan penginapan/hotel yang sama dengan kelas kamar penginapan/hotel sesuai dengan yang telah ditetapkan untuk setiap pejabat Negara/pegawai.

31. Satuan Biaya Rapat/Pertemuan di Luar Kantor Penyelenggara (Hotel/Tempat Lain)

31.1 Paket kegiatan Rapat/Pertemuan di Luar Kantor Penyelenggara (Hotel/Tempat Lain)

Satuan biaya paket kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang perlu dilakukan secara intensif dan bersifat koordinatif yang sekurang-kurangnya melibatkan peserta dari eselon II lainnya/masyarakat.

Satuan biaya paket kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor menurut pesertanya terbagi dalam 3 (tiga) jenis, yaitu:

- a. Kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor Pejabat Negara/Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD adalah kegiatan rapat/pertemuan yang melibatkan paling sedikit 1 (satu) orang pejabat Negara/Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/yang disetarakan;
- b. Kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor pejabat eselon II adalah kegiatan rapat/pertemuan yang melibatkan paling sedikit 1 (satu) orang pejabat eselon II/yang disetarakan;
- c. Kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor pejabat eselon III adalah kegiatan rapat/pertemuan yang melibatkan paling sedikit 1 (satu) orang pejabat eselon III/yang disetarakan.

Satuan biaya paket kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor menurut lama penyelenggaraan terbagi dalam 3 (tiga) jenis, yaitu:

a. Paket *Fullboard*

Satuan biaya paket *fullboard* disediakan untuk paket kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan menginap.

b. Paket *Fullday*

Satuan biaya paket *fullday* disediakan untuk paket kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap.

c. Paket *Halfday*

Satuan biaya paket *halfday* disediakan untuk paket kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 5 (lima) jam tanpa menginap.

Catatan:

a. Akomodasi paket *fullboard* diatur sebagai berikut:

- 1) Untuk pejabat negara/Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD, anggota DPRD dan pejabat eselon II, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 1 (satu) orang.
- 2) Untuk pejabat eselon III ke bawah, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang.

b. Satuan biaya paket *fullboard* ini digunakan untuk perhitungan biaya paket rapat *fullboard* per peserta dengan akomodasi 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang. Sedangkan besaran indeks satuan biaya paket *fullboard* untuk pejabat negara/Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD, anggota DPRD dan pejabat eselon II sebagaimana dimaksud pada butir a.1) dapat diberikan sebesar 1,5 (satu setengah) kali dari satuan biaya paket *fullboard* sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati ini.

c. Kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang dilakukan secara intensif harus menggunakan satuan biaya ini.

d. Dalam rangka efisiensi anggaran untuk kegiatan rapat, PA/KPA agar selektif dalam melaksanakan rapat/pertemuan di luar kantor (*fullboard*, *fullday* dan *halfday*) dan mengutamakan penggunaan fasilitas milik daerah.

31.2 Uang Saku Kegiatan Rapat/Pertemuan di Luar Kantor Penyelenggara (Hotel/Tempat Lain)

Uang saku kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor merupakan satuan biaya yang digunakan untuk pengalokasian uang saku kegiatan *fullboard* di luar kota, kegiatan *fullboard* dan kegiatan *fullday/halfday* di dalam kota kepada peserta dan panitia kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor.

Catatan:

Kepada panitia (karena faktor transportasi dan/atau guna mempersiapkan pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian pertanggungjawaban) dan kepada peserta (karena faktor transportasi) yang memerlukan waktu tambahan untuk berangkat/ pulang di luar waktu pelaksanaan kegiatan, dapat dialokasikan biaya penginapan dan uang harian perjalanan dinas sesuai ketentuan yang berlaku, untuk 1 (satu) hari sebelum dan/atau 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan.

BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,



NURHIDAYAH