



SALINAN

**BUPATI TABALONG  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 22 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2020**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TABALONG,**

- Menimbang** :
- a. bahwa sebagai upaya mencapai efisiensi dalam penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Tabalong Tahun Anggaran 2020, perlu dibuat Standar Biaya Masukan Tahun 2020;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong Dengan Mengubah 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 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
  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 4356);
  4. 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);

5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2010 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 01), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong 2017 Nomor 02);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2020.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tabalong
2. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tabalong
3. Standar Biaya adalah satuan biaya yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan kebutuhan anggaran dalam Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, baik berupa Standar Biaya Masukan maupun Standar Biaya Keluaran.
4. Standar Biaya Masukan adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif dan indeks yang digunakan untuk menyusun biaya komponen masukan kegiatan.

5. Harga Satuan adalah nilai suatu barang yang ditentukan pada waktu tertentu untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan.
6. Tarif adalah nilai suatu jasa yang ditentukan pada waktu tertentu untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan.
7. Indeks Biaya Masukan adalah satuan biaya yang merupakan gabungan beberapa barang/jasa masukan untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan.
8. Total Biaya Keluaran adalah besaran biaya dari satu keluaran tertentu yang merupakan akumulasi biaya komponen masukan kegiatan.
9. Pengelola keuangan/kegiatan adalah pejabat atau pegawai yang ditunjuk dan bertanggungjawab dalam melaksanakan fungsi pengelolaan keuangan/kegiatan, yang terdiri dari Pengguna Anggaran (PA), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan Staf Administrasi.
10. Tim Penunjang Kegiatan adalah tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang diluar dari tim pengelola keuangan/kegiatan yang melaksanakan tugas / fungsi tertentu.

#### Pasal 2

Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020 adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif dan indeks yang ditetapkan untuk menghasilkan biaya komponen keluaran dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabalong Tahun Anggaran 2020.

### BAB II STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2020

#### Pasal 3

- (1) Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020 berfungsi sebagai :
  - a. batas tertinggi; atau
  - b. estimasi
- (2) Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 4

- (1) Terhadap SKPD yang tidak berpedoman atau belum tercantum pada Standar Biaya Masukan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini, maka wajib membuat Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditandatangani di atas materai oleh PA/KPA, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (2) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bentuk pertanggungjawaban PA/KPA atas penggunaan satuan biaya yang melebihi atau diluar standar biaya yang telah ditetapkan.

**BAB III  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 5**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung  
pada tanggal 09 Agustus 2019

*BUPATI TABALONG,*

*td*

**ANANG SYAKHFIANI** *td*

Diundangkan di Tanjung  
pada tanggal 09 Agustus 2019

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABALONG,**

*td*

**ABDUL MUTHALIB SANGADJI**

**BERITA DAERAH KABUPATEN TABALONG TAHUN 2019 NOMOR 23**

*td*

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI TABALONG  
 NOMOR 22 TAHUN 2019  
 TENTANG  
 STANDAR BIAYA TAHUN ANGGARAN 2020

**STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2020  
 YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI**

(dalam rupiah)

URAIAN (2)	SATUAN (3)	BIAYA TA 2020 (4)
<b>1. HONORARIUM PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN/KEGIATAN</b>		
<b>1.1 PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN</b>		
a. Nilai pagu dana diatas s.d. 50 juta	OB	300,000
b. Nilai pagu dana diatas Rp. 50 juta s.d. Rp. 100 juta	OB	500,000
c. Nilai pagu dana diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	OB	610,000
d. Nilai pagu dana diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OB	720,000
e. Nilai pagu dana diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OB	830,000
f. Nilai pagu dana diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OB	970,000
g. Nilai pagu dana diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OB	1,110,000
h. Nilai pagu dana diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OB	1,250,000
i. Nilai pagu dana diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OB	1,580,000
j. Nilai pagu dana diatas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OB	1,910,000
k. Nilai pagu dana diatas Rp. 50 miliar keatas	OB	2,250,000
<b>1.2 PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN</b>		
a. Nilai pagu dana diatas s.d. 50 juta	OB	250,000
b. Nilai pagu dana diatas Rp. 50 juta s.d. Rp. 100 juta	OB	315,000
c. Nilai pagu dana diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	OB	370,000
d. Nilai pagu dana diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OB	435,000
e. Nilai pagu dana diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OB	495,000
f. Nilai pagu dana diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OB	575,000
g. Nilai pagu dana diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OB	650,000
h. Nilai pagu dana diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OB	730,000
i. Nilai pagu dana diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OB	910,000
j. Nilai pagu dana diatas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OB	1,100,000
k. Nilai pagu dana diatas Rp. 50 miliar keatas	OB	1,300,000
<b>1.3 STAF ADMINISTRASI KEGIATAN</b>		
a. Nilai pagu dana diatas s.d. 50 juta	OB	200,000
b. Nilai pagu dana diatas Rp. 50 juta s.d. Rp. 100 juta	OB	220,500
c. Nilai pagu dana diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	OB	250,000
d. Nilai pagu dana diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OB	300,000
e. Nilai pagu dana diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OB	350,000
f. Nilai pagu dana diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OB	450,000
g. Nilai pagu dana diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OB	475,000
h. Nilai pagu dana diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OB	500,000
i. Nilai pagu dana diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OB	720,000
j. Nilai pagu dana diatas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OB	860,000
k. Nilai pagu dana diatas Rp. 50 miliar keatas	OB	900,000

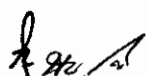
0  
 17/12/19

URAIAN	SATUAN	BIAYA TA 2020
(2)	(3)	(4)
<b>2. HONORARIUM PENGADAAN BARANG/JASA</b>		
<b>2.1 PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN</b>		
a. Nilai pagu dana diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	OP	1,000,000
b. Nilai pagu dana diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OP	1,800,000
c. Nilai pagu dana diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OP	3,500,000
d. Nilai pagu dana diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OP	4,500,000
e. Nilai pagu dana diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OP	5,500,000
f. Nilai pagu dana diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OP	7,000,000
g. Nilai pagu dana diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OP	8,000,000
h. Nilai pagu dana diatas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OP	9,000,000
i. Nilai pagu dana diatas Rp. 50 miliar keatas	OP	10,000,000
<b>2.2 PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA</b>	OB	680,000
<b>2.3 KELOMPOK KERJA PEMILIHAN PENYEDIA</b>		
a. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 200 juta	OP	685,000
b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 200 juta s.d. Rp. 500 juta	OP	835,000
c. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OP	985,000
d. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OP	1,085,000
e. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OP	1,235,000
f. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OP	1,385,000
g. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OP	1,735,000
h. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OP	1,935,000
i. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 50 miliar s.d. Rp. 75 miliar	OP	2,035,000
j. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 75 miliar s.d. Rp. 100 miliar	OP	2,235,000
<b>2.4 PEJABAT PEMERIKSA HASIL PEKERJAAN (PJPHP)</b>	OB	250,000
<b>2.5 PANITIA PEMERIKSA HASIL PEKERJAAN (PPHP)</b>		
a. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 200 juta	OP	200,000
a. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 200 juta s.d. Rp. 500 juta	OP	240,000
b. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OP	260,000
c. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OP	300,000
d. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OP	360,000
e. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OP	420,000
f. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OP	520,000
g. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OP	570,000
h. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 50 miliar s.d. Rp. 75 miliar	OP	620,000
i. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 75 miliar s.d. Rp. 100 miliar	OP	750,000
<b>2.6 TENAGA TEKNIS/PENDUKUNG PENGADAAN BARANG/JASA</b>	OP	250,000



URAIAN	SATUAN	BIAYA TA 2020
(2)	(3)	(4)
<b>3. HONORARIUM TIM PERENCANAAN KABUPATEN TABALONG, TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH DAN TIM PENYUSUN LAPORAN PEMERINTAH DAERAH.</b>		
3.1 Tim Inti		
a. Pembina	OK	5,000,000
b. Pengarah	OK	4,500,000
c. Ketua	OK	4,000,000
d. Sekretaris	OK	3,500,000
e. Anggota	OK	3,250,000
3.2 Tim Teknis		
a. Ketua	OK	3,000,000
b. Sekretaris	OK	2,750,000
c. Anggota	OK	2,500,000
3.3 Tim Teknis		
a. Ketua	OB	1,250,000
b. Sekretaris	OB	1,000,000
c. Anggota	OB	950,000
<b>4. HONORARIUM TIM KOORDINASI BIDANG POLITIK, HUKUM DAN KEAMANAN</b>		
4.1 Forum Koordinasi Pimpinan Daerah (Forkopimda)		
a. Ketua	OB	6,000,000
b. Wakil Ketua	OB	5,500,000
c. Anggota	OB	5,000,000
Sekretariat Forkopimda		
a. Ketua	OB	1,250,000
b. Wakil Ketua	OB	1,000,000
c. Anggota	OB	750,000
4.2 Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan (Forkopinca)		
a. Ketua	OB	1,000,000
b. Anggota	OB	750,000
Sekretariat Forkopinca		
a. Ketua	OB	500,000
b. Anggota	OB	350,000
4.3 Tim Desk Pemilu		
a. Pembina I	OK	2,500,000
b. Pembina II	OK	2,350,000
c. Pengarah	OK	2,100,000
d. Penanggung jawab	OK	2,000,000
e. Ketua	OK	1,900,000
f. Koordinator	OK	1,750,000
g. Anggota	OK	1,500,000
h. Staf Sekretariat	OK	1,000,000
<b>5. HONORARIUM SURVEY/PENGEMBALIAN BATAS/PELAKSANA LAPANGAN SENSUS BMD</b>		
5.1 Petugas Survey Pemetaan/Pengembalian Batas/Sertifikasi Tanah/ Survey lainnya	OH	250,000
5.2 Petugas harian lepas	OH	100,000
5.3 Pelaksana lapangan sensus BMD	OB	350,000

URAIAN	SATUAN	BIAYA TA 2020
(2)	(3)	(4)
<b>6. HONORARIUM NARASUMBER/PEMBAHAS/MODERATOR/PEMBAWA ACARA/PANITIA</b>		
<b>6.1 Narasumber/Pembahas :</b>		
a. Menteri/Pejabat Setingkat Menteri	OJ	1,700,000
b. Pejabat Eselon I/Gubernur/Wakil Gubernur/Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD Provinsi	OJ	1,400,000
c. Pejabat Eselon II/DPRD Kabupaten/ yang disetarakan	OJ	1,000,000
d. Pejabat Eselon III/ yang disetarakan/ Golongan IV	OJ	900,000
e. Pejabat Eselon IV/ yang disetarakan/ Golongan III	OJ	750,000
f. Non PNS	OJ	500,000
6.2 Moderator	OK	350,000
6.3 Pembawa Acara/MC	OK	150,000
<b>7. HONORARIUM PENGAJAR DIKLAT</b>		
7.1 Pengajar yang berasal dari luar satker penyelenggara	OJ	300,000
7.2 Pengajar yang berasal dari dalam satker penyelenggara	OJ	200,000
<b>8. BELANJA UPAH PETUGAS KHUSUS</b>		
8.1 a. Rohaniawan	OK	250,000
b. Kaum	OB	400,000
c. Khatib/Imam	OK	400,000
d. Bilal/Muazin	OK	200,000
8.2 a. Penceramah Lokal kegiatan rutin	OK	600,000
b. Penceramah Lokal acara tertentu, Penceramah Provinsi	OK	2,000,000
c. Penceramah Nasional	OK	50,000,000
8.3 Instruktur Senam	OK	250,000
8.4 Pengawal Pejabat Negara	OB	2,000,000
8.5 Dokter Internshift	OB	2,000,000
8.6 Kafilah MTQ	OK	4,500,000
8.7 Tenaga ahli perencanaan pembangunan, penelitian, keuangan dan IT	OB	8,500,000
8.8 Juri	OK	750,000
8.9 Tenaga Arsiparis	OH	100,000
8.9 Tenaga Linmas	OK	125,000
<b>9. BELANJA UPAH SATPAM/WAKAR, PETUGAS KEBERSIHAN, SOPIR DAN PRAMUBAKTI, TENAGA TEKNIS</b>		
9.1 Satpam/Wakar	OB	1,900,000
9.2 Petugas Kebersihan (CS)	OB	1,900,000
9.3 Sopir	OB	1,900,000
9.4 Pramubakti	OB	1,900,000
9.5 Operator SIAK/LPSE, Petugas Angkutan Dishub, Satpol PP, Petugas Pemadam, Petugas Demapan (Desa Mandiri Pangan), Tenaga teknis bidang hukum dan Petugas Penyuluh Lapangan Koperasi	OB	2,000,000
9.6 Petugas Pemadam	OK	150,000

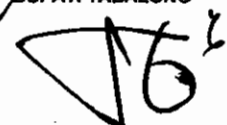




URAIAN	SATUAN	BIAYA TA 2020
(2)	(3)	(4)
<b>10. HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN</b>		
<b>10.1 Yang Ditetapkan Oleh Bupati</b>		
a. Pembina 1	OK	1,750,000
b. Pembina 2	OK	1,500,000
c. Pengarah	OK	1,250,000
d. Penanggung Jawab	OK	1,000,000
e. Ketua	OK	850,000
f. Koordinator	OK	750,000
g. Sekretaris	OK	600,000
h. Anggota	OK	550,000
<b>10.2</b>		
a. Pembina 1	OB	375,000
b. Pembina 2	OB	350,000
c. Pengarah	OB	325,000
d. Penanggung Jawab	OB	300,000
e. Ketua	OB	275,000
f. Koordinator	OB	250,000
g. Sekretaris	OB	225,000
h. Anggota	OB	200,000
<b>11. HONORARIUM TIM SEKRETARIAT PELAKSANA KEGIATAN</b>		
<b>11.1 Yang Ditetapkan Oleh Bupati</b>		
a. Ketua	OK	600,000
b. Anggota	OK	400,000
<b>11.2</b>		
a. Ketua	OB	225,000
b. Anggota	OB	200,000
<b>12. HONORARIUM TIM PENYUSUNAN/ASISTENSI/FASILITASI PEMBAHASAN RANCANGAN PRODUK HUKUM</b>		
a. Penanggung Jawab 1	OK	1,000,000
b. Penanggung Jawab 2	OK	900,000
c. Pembina	OK	800,000
d. Ketua	OK	700,000
e. Sekretaris	OK	600,000
f. Anggota	OK	500,000
<b>13. HONORARIUM TIM PENYUSUNAN JURNAL</b>		
13.1 Penanggung Jawab	Oter	400,000
13.2 Redaktur	Oter	300,000
13.3 Penyunting / Editor	Oter	250,000
13.4 Desain Grafis dan Fotografer	Oter	180,000
13.5 Sekretariat	Oter	150,000
13.6 Pembuat Artikel	Halaman	100,000
<b>14. HONORARIUM TIM PENYUSUNAN BULETIN / MAJALAH</b>		
14.1 Penanggung Jawab	Oter	400,000
14.2 Redaktur	Oter	300,000
14.3 Penyunting/Editor	Oter	250,000
14.4 Desain Grafis dan Fotografer	Oter	180,000
14.5 Sekretariat	Oter	150,000
14.6 Pembuat Artikel	Judul	150,000



URAIAN (2)	SATUAN (3)	BIAYA TA 2020 (4)
<b>15. HONORARIUM ADMIN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE/SIMDA KEUANGAN/SIMDA BARANG/SIMDA PENDAPATAN/SIMGAJI</b>		
15.1 Administrasi Sistem Informasi (Admin)	OB	1,500,000
15.2 Administrasi Sistem Informasi Bursa Kerja Online	OB	1,000,000
15.3 Bidang Registrasi dan Verifikasi	OB	500,000
15.4 Bidang Layanan Pengguna / Operator	OB	500,000
<b>16. HONORARIUM TIM PENGELOLA WEBSITE KABUPATEN/SKPD</b>		
16.1 Pengelola Website Kabupaten		
a. Penanggung Jawab	OB	500,000
b. Redaktur	OB	450,000
c. Editor	OB	400,000
d. Web Admin	OB	350,000
e. Web Developer	OB	300,000
f. Pembuat Artikel	Oter	250,000
g. Pembuat Berita	Oter	250,000
16.2 Web Admin SKPD	OB	350,000
<b>17. HONORARIUM PEMANTAU PELAYANAN PUBLIK</b>	OB	1,500,000
<b>18. HONORARIUM LPPL</b>		
a. Ketua Dewan Pengawas	OB	2,200,000
b. Anggota Dewan Pengawas	OB	2,000,000
c. Kepala Stasiun TV Tabalong	OB	4,000,000
d. Kepala Stasiun Radio Suara Tabalong	OB	2,500,000
e. Jurnalis TV Tabalong	OB	3,000,000
f. Teknisi TV Tabalong	OB	3,000,000
g. Support TV Tabalong	OB	2,000,000
<b>19. SATUAN BIAYA UANG SNACK PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)</b>		
19.1 Snack Harian Pegawai	OH	7,500
19.2 Snack Harian Pegawai (Paramedis di Puskesmas)	OH	5,000
19.3 Snack Harian Pegawai (Guru)	OH	5,000
<b>20. SATUAN BIAYA UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR</b>		
20.1 UANG LEMBUR		
a. Golongan I	OJ	10,000
b. Golongan II	OJ	13,000
c. Golongan III	OJ	17,000
d. Golongan IV	OJ	20,000
20.2 UANG MAKAN LEMBUR	Orang	25,000
<b>21. HONORARIUM PENANGANAN HUKUM</b>		
21.1 Insentif Kuasa Hukum	OK/ Sidang	500,000
21.2 Jasa Advokad/ Pengacara	Kasus	50,000,000
21.3 Saksi Ahli	OK	2,500,000
21.4 Saksi Masyarakat	OK	1,500,000
21.5 Pendapat Hukum		
a. Pembina Permasalahan Hukum	OK	2,500,000
b. Perumus Permasalahan Hukum	OK	2,000,000
21.6 Pendampingan Tindakan Hukum	OH	500,000
<b>22. NASKAH AKADEMIK</b>	1 Paket	50,000,000

BUPATI TABALONG  
  
 ANANG SYAKHSIANI

0  


LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI TABALONG  
 NOMOR 22 TAHUN 2019  
 TENTANG  
 STANDAR BIAYA TAHUN ANGGARAN 2020

STANDAR BIAYA MASUKKAN TAHUN ANGGARAN 2020  
 YANG BERFUNGSI SEBAGAI ESTIMASI

(dalam rupiah)

NO (1)	URAIAN (2)	SATUAN (3)	BIAYA TA 2020 (4)
<b>1</b>	<b>SATUAN BIAYA DIKLAT PIMPINAN/STRUKTURAL</b>		
1.1	Diklat Pimpinan Tk. II	Peserta/Angkatan	30,261,000
1.2	Diklat Pimpinan Tk. III	Peserta/Angkatan	22,125,000
1.3	Diklat Pimpinan Tk. IV	Peserta/Angkatan	20,230,000
<b>2</b>	<b>SATUAN BIAYA LATIHAN PRAJABATAN</b>		
2.1	Golongan I dan Golongan II	Peserta/Angkatan	
2.2	Golongan III	Peserta/Angkatan	5,545,000
<b>3</b>	<b>SATUAN BIAYA BANTUAN BEASISWA PROGRAM GELAR/NON GELAR DALAM NEGERI</b>		
3.1	Program Diploma I, III, dan Diploma IV/Strata 1		
a.	Biaya Hidup dan Biaya Operasional		
	- Diploma I dan Diploma III	OT	16,070,000
	- Diploma IV dan Strata 1	OT	17,010,000
b.	Uang buku dan referensi per tahun		
	- Diploma I	OT	1,330,000
	- Diploma III	OT	1,590,000
	- Diploma IV dan Strata 1	OT	1,850,000
3.2	Program Strata 2/SP-1 dan Strata 3/SP-2		
a.	Biaya Hidup dan Biaya Operasional		
	- Starata 2 dan Spesialis 1	OT	20,690,000
	- Starata 3 dan Spesialis 2	OT	21,320,000
b.	Uang buku dan referensi per tahun		
	- Starata 2 dan Spesialis 1	OT	2,120,000
	- Starata 3 dan Spesialis 2	OT	2,380,000
<b>4</b>	<b>SATUAN BIAYA KONSUMSI RAPAT/PERTEMUAN</b>		
4.1	RAPAT/KOORDINASI/PERTEMUAN TINGKAT BUPATI		
a.	Makan (presmanan)	Orang/Porsi	65,000
b.	Kudapan (Snack)	Orang/Porsi	25,000
4.2	RAPAT KERJA/KOORDINASI/PERTEMUAN TINGKAT KABUPATEN		
a.	Makan (Presmanan)	Orang/Porsi	45,000
b.	Makanan (nasi kotak)	Orang/Porsi	35,000
c.	Kudapan (Snack)	Orang/Porsi	20,000
4.3	RAPAT KERJA/KOORDINASI/PERTEMUAN TINGKAT SKPD/KECAMATAN		
a.	Makan	Orang/Porsi	25,000
b.	Kudapan (Snack)	Orang/Porsi	15,000
<b>5</b>	<b>SATUAN BIAYA KONSUMSI TAMU</b>		
5.1	Bupati	Per Bulan	3,000,000
5.2	Wakil Bupati	Per Bulan	2,500,000
5.3	Sekretariat Daerah	Per Bulan	11,500,000
5.4	Dinas, Badan, Inspektorat, Sekwan	Per Bulan	1,500,000
5.5	Kantor, Kecamatan, RSUD	Per Bulan	500,000
5.6	Kelurahan	Per Bulan	500,000
5.7	Villa Merah/Villa Biru/Wisma Tamu	Per Bulan	500,000

A  
 RST

(dalam rupiah)

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA TA 2020
(1)	(2)	(3)	(4)
<b>6</b>	<b>SATUAN BIAYA PENGADAAN BAHAN MAKANAN</b>		
6.1	Pasien Rumah Sakit		
a.	Super VIP	OH	99,000
b.	VIP	OH	93,000
c.	Kelas I	OH	92,400
d.	Kelas II	OH	91,200
e.	Kelas III	OH	90,000
<b>7</b>	<b>SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN DAN OPERASIONAL KENDARAAN DINAS</b>		
7.1	Kendaraan Bermotor Tahun 2005 ke bawah		
a.	Kendaraan Pejabat Negara	Unit/Tahun	53,000,000
b.	Kendaraan Roda 6	Unit/Tahun	30,000,000
c.	Kendaraan Operasional Lapangan ( <i>Double Gardan</i> )	Unit/Tahun	40,500,000
d.	Kendaraan Roda 4	Unit/Tahun	37,000,000
e.	Kendaraan Roda 2	Unit/Tahun	4,000,000
7.2	Kendaraan Bermotor Tahun 2005 ke atas		
a.	Kendaraan Pejabat Negara	Unit/Tahun	46,500,000
b.	Kendaraan Roda 6	Unit/Tahun	27,000,000
c.	Kendaraan Operasional Lapangan ( <i>Double Gardan</i> )	Unit/Tahun	36,500,000
d.	Kendaraan Roda 4	Unit/Tahun	33,500,000
e.	Kendaraan Roda 2	Unit/Tahun	3,500,000
<b>8</b>	<b>SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN SARANA KANTOR</b>		
8.1	Personal Komputer/Laptop	Unit/Tahun	1,000,000
8.2	Printer	Unit/Tahun	475,000
8.3	Server	Unit/Tahun	2,000,000
8.4	UPS	Unit/Tahun	350,000
8.5	AC Split	Unit/Tahun	750,000
8.6	AC Standing	Unit/Tahun	1,250,000
8.7	Fotocopy	Unit/Tahun	1,000,000
8.8	Genset 5 KV	Unit/Tahun	1,250,000
8.9	Genset 45 Kva	Unit/Tahun	18,000,000
8.10	Genset 60Kva	Unit/Tahun	22,500,000
8.11	Genset 150 Kva	Unit/Tahun	24,000,000
8.12	Genset 200 Kva	Unit/Tahun	30,000,000
<b>9</b>	<b>SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG/BANGUNAN KANTOR</b>		
9.1	Gedung Bertingkat	Per M2/Tahun	175,000
9.2	Gedung Tidak Bertingkat	Per M2/Tahun	120,000
9.3	Halaman Gedung Kantor	Per M2/Tahun	11,000
<b>10</b>	<b>SATUAN BIAYA SEWA MESIN FOTOKOPI</b>		
10.1	Mesin Fotokopi Analog	Bulan/Unit	3,800,000
10.2	Mesin Fotokopi Digital	Bulan/Unit	5,000,000

BUPATI TABALONG  
  
 ANANG SYAKHFIANI

0  


LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR       TAHUN 2019  
TENTANG  
STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN  
ANGGARAN 2020

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK \*)  
NOMOR : .....

Kode dan Nama Satuan Kerja : .....

Kode dan Nama Kegiatan       : .....

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya selaku Pengguna Anggaran/  
Kuasa Pengguna Anggaran, menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh  
atas satuan biaya yang digunakan dalam penyusunan Standar Biaya Masukan  
.....\*\*) di luar Standar Biaya  
yang ditetapkan oleh Bupati Tabalong

Perhitungan satuan biaya tersebut telah dilakukan secara professional,  
efisien, efektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....  
Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran

.....  
NIP / .....

\*) Surat pernyataan tanggungjawab mutlak beserta data dukung dilampirkan  
pada saat asistensi RKA SKPD

\*\*) Diisi nama kegiatan yang Menjadi Standar Biaya Masukan.

BUPATI TABALONG,

ANANG SYAKHFIANI



PENJELASAN  
STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2020  
YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI

1. Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan/Kegiatan.  
Honorarium yang diberikan kepada Pengguna Anggaran (PA), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), dan Staf Administrasi Kegiatan.  
Honorarium Pengelola Keuangan/Kegiatan pada setiap satuan kerja diberi berdasarkan besaran pagu yang dikelola, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. PA bertanggungjawab terhadap seluruh Pengelolaan Keuangan/Kegiatan pada masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
  - b. PA dalam melaksanakan tugasnya dapat melimpahkan sebagian kewenangannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan kepada KPA dengan mempertimbangkan besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lain;
  - c. untuk membantu PPTK dalam pelaksanaan kegiatan, PA/KPA dapat menunjuk Staf Administrasi Kegiatan maksimal 2 (dua) orang, khusus untuk kegiatan Administrasi Perkantoran PPTK hanya dapat dibantu oleh 1 (satu) orang Staf Administrasi kegiatan;
  - d. PA/KPA maksimum menerima honorarium sebanyak 7 (tujuh) kegiatan, PPTK maksimum menerima honorarium sebanyak 4 (empat) kegiatan dan Staf Administrasi Kegiatan maksimum menerima honorarium sebanyak 3 (tiga) kegiatan pada masing-masing SKPD;
  - e. PA/KPA/PPTK dan staf Administrasi kegiatan menerima honorarium maksimal 8 (delapan) bulan dan sesuai dengan kebutuhan waktu pelaksanaan kegiatan;
  - f. PA/KPA/PPTK dan Staf Administrasi yang merangkap dalam keanggotaan tim penunjang kegiatan dapat menerima honorarium lebih dari satu pada kegiatan yang berkenaan karena melaksanakan fungsi yang berbeda;
  - g. ASN yang ditunjuk sebagai PPTK tidak boleh merangkap sebagai staf administrasi pada kegiatan lain.
  - h. Untuk program Pelayanan Administrasi Perkantoran hanya diberikan maksimum 3 kegiatan.
  - i. Honorarium pengelola keuangan/kegiatan dalam 1 (satu) tahun paling banyak 10% (sepuluh persen) dari pagu kegiatan yang dikelola.
2. Honorarium Pengadaan Barang/Jasa
  - a. Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen  
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran belanja daerah, untuk itu diberikan honorarium orang perpaket yang dianggarkan pada Belanja Modal berkenaan.
  - b. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa.  
Honorarium diberikan kepada ASN yang diangkat oleh PA/KPA untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa melalui penunjukan langsung/pengadaan langsung sesuai dengan ketentuan yang berlaku.  
Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa diberikan per bulan dan dianggarkan pada kode rekening belanja pegawai di sekretariat Perangkat Daerah. Honorarium tidak diatribusikan ke dalam Belanja Modal.
  - c. Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan  
Honorarium diberikan kepada ASN yang diangkat oleh Bupati untuk menjadi bagian Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dalam melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa. Anggota Pokja Pemilihan



beranggotakan 3 (tiga) orang dan dapat ditambah berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan penyedia. Honorarium Pokja pemilihan diberikan per paket pekerjaan. Untuk Pokja Jasa Konsultansi besaran honorarium dapat ditambah Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah) perorang perpaket.

Honorarium Pokja Pemilihan untuk pengadaan selain belanja modal dianggarkan pada *kode rekening belanja pegawai* di kegiatan yang berkenaan sedangkan untuk pengadaan belanja modal dianggarkan pada *kode rekening belanja modal* berkenaan.

d. Honorarium Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan.

Honorarium diberikan kepada ASN yang diangkat oleh PA/KPA untuk memeriksa administrasi pekerjaan pengadaan barang, pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) serta untuk paket pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Honorarium Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan diberikan per bulan dan dianggarkan pada kode rekening belanja pegawai di sekretariat Perangkat Daerah. Honorarium tidak diatribusikan kedalam Belanja Modal.

e. Honorarium Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan.

Honorarium diberikan kepada ASN yang diangkat oleh PA/KPA untuk memeriksa administrasi pekerjaan pengadaan barang, pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) serta untuk paket pengadaan jasa konsultasi yang di atas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Honorarium Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan untuk pengadaan selain belanja modal dianggarkan pada *kode rekening belanja pegawai* di kegiatan yang berkenaan sedangkan untuk pengadaan belanja modal dianggarkan pada *kode rekening belanja modal* berkenaan.

f. Tenaga Teknis/Tim Pendukung

Dalam hal pengadaan barang/jasa pemerintah dimana memerlukan keahlian khusus, maka dapat melibatkan tenaga teknis yang membantu Pengguna Anggaran dan Tim Pendukung untuk Pejabat pembuat Komitmen.

Honorarium Tenaga Teknis/Tim Pendukung dianggarkan pada *kode rekening belanja modal* berkenaan.

3. Honorarium Tim Perencanaan Kabupaten Tabalong, Tim Anggaran Pemerintah Daerah dan Tim Penyusunan Laporan Pemerintah Daerah.

Honorarium hanya diberikan kepada tim yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah yang diberi tugas melakukan penyusunan RKPD/RKPDP, RKT/RKTP, KUA-PPAS/KUA-PPASP, APBD/APBDP, LKPJ, LPPD, STANDAR BIAYA, ASB, LAPORAN KEUANGAN/NERACA KABUPATEN, ADD, LKJIP Pemerintah Daerah dan Tata Ruang, Tim Pendapatan Daerah, Tim Sensus BMD, Tim Pengendali Inflasi Daerah dan Tim Percepatan Akses Keuangan Daerah.

Tim dapat berbentuk kepanitiaan dengan skala kabupaten yang melibatkan minimum 3 SKPD. Ketentuan mengenai jumlah tim inti dan tim teknis ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati sesuai dengan kebutuhan.

4. Honorarium Tim Koordinasi Bidang Politik, Hukum dan Keamanan.  
Honorarium hanya diberikan kepada Tim yang melibatkan minimum 3 SKPD yang bertugas memberikan masukan/kegiatan bidang Politik, Hukum dan Keamanan serta Pengawasan untuk Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dalam hal SKPD melaksanakan fungsi Koordinasi Bidang Politik, Hukum dan Keamanan serta Pengawasan dapat merujuk kepada tarif ini dengan struktur tim menyesuaikan pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Honorarium Survey/Pengembalian Batas.  
Petugas Survey Umum/Pemetaan/Pengembalian Batas Tanah/Penegasan Batas dan Sertifikasi Tanah/Pengamanan Aset/ Pelaksana Lapangan Sensus BMD.
6. Honorarium Narasumber/Pembahas/Moderator/Pembawa Acara/Panitia.  
Honorarium narasumber dapat diberikan kepada Pejabat, ASN dan Pegawai Non ASN yang memberikan informasi/pengetahuan kepada ASN lainnya/masyarakat dalam kegiatan seminar /sosialisasi / bimbingan teknis/ penilaian, tidak termasuk untuk kegiatan diklat/pelatihan.

Catatan:

1. satuan jam yang digunakan untuk kegiatan seminar /sosialisasi/ bimbingan teknis/ penilaian, tidak termasuk untuk kegiatan diklat/pelatihan adalah 60 (enam puluh) menit.
2. honorarium narasumber dapat diberikan dengan ketentuan :
  - a. berasal dari luar lingkup SKPD penyelenggara; atau
  - b. berasal dari lingkup SKPD penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup SKPD penyelenggara/masyarakat; dan
  - c. melampirkan paparan/ materi yang disampaikan.

Honorarium Moderator diberikan kepada seseorang yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai moderator pada kegiatan seminar /sosialisasi / bimbingan teknis/ penilaian, tidak termasuk untuk kegiatan diklat/pelatihan sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup SKPD penyelenggara/masyarakat.

Catatan:

1. satuan jam yang digunakan untuk kegiatan seminar /sosialisasi/ bimbingan teknis/ penilaian, tidak termasuk untuk kegiatan diklat/pelatihan adalah 60 (enam puluh) menit.
2. honorarium moderator dapat diberikan dengan ketentuan :
  - a. berasal dari luar lingkup SKPD penyelenggara; atau
  - b. berasal dari lingkup SKPD penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup SKPD penyelenggara/masyarakat.

Honorarium Pembawa Acara diberikan kepada ASN yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas memandu acara dalam kegiatan seminar /sosialisasi / bimbingan teknis/ penilaian, tidak termasuk untuk kegiatan diklat/pelatihan yang dihadiri oleh Pejabat Negara dan sepanjang dihadiri oleh lintas SKPD/masyarakat.

Honorarium pembagi undangan ke masyarakat diberikan bagi SKPD yang membagi undangan ke masyarakat skala Kabupaten.



Honorarium Panitia yang diberikan kepada seseorang yang diberi tugas oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas memandu acara dalam kegiatan seminar /sosialisasi / bimbingan teknis/ penilaian, tidak termasuk untuk kegiatan diklat/pelatihan.

Dalam hal pelaksanaan kegiatan tersebut memerlukan tambahan panitia yang berasal dari Non ASN harus dilakukan secara selektif, dengan mempertimbangkan urgensi dengan besaran honorarium mengacu pada besaran honorarium untuk anggota Panitia.

Jumlah Panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas.

7. Honorarium Pengajar Diklat.

Honorarium pengajar diklat dapat diberikan kepada ASN yang memberikan informasi/pengetahuan kepada ASN lainnya/masyarakat pada kegiatan pendidikan dan pelatihan, dengan ketentuan:

a. pengajar dari luar SKPD penyelenggara.

Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari luar SKPD penyelenggara diklat. SKPD penyelenggara diklat dapat pengajar dari luar SKPD Penyelenggara sepanjang kebutuhan pengajar tidak terpenuhi dari SKPD penyelenggara;

b. pengajar dari dalam SKPD penyelenggara.

Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari dalam unit satker penyelenggara baik widyaiswara maupun pegawai lainnya. Bagi Widyaiswara, honorarium diberikan atas kelebihan jumlah minimal jam tatap muka. Ketentuan jumlah minimal tatap muka mengacu kepada ketentuan yang berlaku.

8. Honorarium Petugas Khusus.

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang ditugaskan khusus oleh pejabat yang berwenang suatu kegiatan tertentu. Honorarium sudah termasuk uang transport.

Khusus untuk penceramah luar daerah pada acara tertentu besaran tarif disesuaikan dengan tarif yang berlaku umum.

9. Belanja Upah Satpam/Wakar, Sopir, Petugas Kebersihan, Pramubakti dan Tenaga Teknis.

Upah yang diberikan hanya kepada Non ASN yang ditunjuk untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai Satpam/Wakar, Sopir, Petugas Kebersihan, Pramubakti dan tenaga teknis, berdasarkan surat perjanjian kerja/kontrak kerja, dengan ketentuan:

a. untuk Satpam/Wakar, Sopir, Petugas Kebersihan, Pramubakti dan tenaga teknis jika melalui jasa penyedia/diborongkan, alokasi upah dapat ditambah paling banyak sebesar 15 % (lima belas persen) dari satuan biaya, besaran tersebut tidak termasuk seragam dan perlengkapan;

b. dalam satu tahun anggaran, dialokasikan tambahan upah sebanyak satu bulan sebagai tunjangan hari raya keagamaan;

c. dalam rangka pelaksanaan kewajiban pemberian kerja untuk membayar iuran/premi jaminan sosial, maka upah Satpam/Wakar, Sopir, Petugas Kebersihan, Pramubakti dan tenaga teknis ditambah iuran/premi jaminan sosial sesuai ketentuan yang berlaku dengan besaran 3% (tiga persen) dari gaji yang diterima;

d. bagi SKPD yang sudah ada sopir dengan status ASN maka tidak diperkenankan mengangkat Pegawai Tidak Tetap; dan

- e. upah Satpam/Wakar, Sopir, Petugas Kebersihan, Pramubakti dan tenaga teknis dimasukkan pada kode rekening belanja pegawai.
  - f. Upah tersebut juga termasuk untuk Operator SIAK/LPSE, Petugas Angkutan Dishub, Satpol PP dan Petugas Pemadam, Petugas Demapan (Desa Mandiri Pangan), petugas teknis bagian hukum.
  - g. Khusus untuk petugas pemadam yang turun pada saat kejadian kebakaran.
10. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan.  
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dapat diberikan kepada ASN atau Pegawai Tidak Tetap yang terlibat/berkontribusi langsung dalam proses/pencapaian *output* kegiatan berdasarkan Keputusan Bupati.  
Ketentuan pembentukan tim adalah sebagai berikut :
- a. mempunyai keluaran (*output*) jelas dan terukur;
  - b. bersifat koordinatif yang mengharuskan untuk mengikutsertakan minimal tiga SKPD dan keanggotaan minimal 40%;
  - c. bersifat temporer, pelaksanaannya perlu diprioritaskan atau diluar jam kerja;
  - d. merupakan perangkapan fungsi atau tugas tertentu kepada ASN disamping tugas pokoknya sehari-hari;
  - e. dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien; dan/atau
  - f. susunan dan komposisi dapat disesuaikan kebutuhan atau diperintahkan oleh Peraturan Perundang-undangan dengan tarif disesuaikan.
11. Honorarium Tim Sekretariat Penunjang Kegiatan.  
Honorarium diberikan kepada ASN dan Pegawai Tidak Tetap yang diberi tugas untuk menunjang kegiatan administratif yang berfungsi untuk menunjang kegiatan tim penunjang kegiatan. Sekretariat hanya dapat dibentuk untuk menunjang tim penunjang kegiatan yang ditetapkan Bupati.
- Jumlah sekretariat tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh Bupati paling banyak 7 (tujuh) orang dan yang ditetapkan oleh kepala SKPD paling banyak 5 (lima) orang, ketentuan ini tidak berlaku jika diatur oleh ketentuan yang lebih tinggi.
12. Honorarium Tim Penyusunan/Asistensi/Fasilitasi Pembahasan Rancangan Produk Hukum Daerah.  
Produk hukum daerah adalah produk hukum berbentuk peraturan meliputi Peraturan Daerah, Peraturan Bupati atau Peraturan Bersama Bupati.
- Yang dimaksud dengan Tim Penyusunan Rancangan Produk Hukum Daerah adalah Tim Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah, Tim Penyusunan Rancangan Peraturan Bupati dan Tim Penyusunan Rancangan Peraturan Bersama Bupati.
- Yang dimaksud dengan Tim Asistensi Pembahasan Rancangan Produk Hukum adalah Tim Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah yang telah disampaikan kepada DPRD /atau Tim Pembahasan Rancangan Peraturan Bupati/ Rancangan Peraturan Bersama Bupati.
- Yang dimaksud dengan tim fasilitasi Rancangan Produk Hukum Daerah adalah Tim Pembahasan Rancangan Produk Hukum Daerah yang dilakukan Fasilitasi oleh Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalsel.
- Bahwa berpedoman pada ketentuan Pasal 25 dan Pasal 79 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk

Hukum Daerah, Bupati membentuk Tim Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah, Tim Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah, Tim Pembahasan Rancangan Peraturan Bupati/atau Tim Pembahasan Rancangan Peraturan Bersama Bupati, dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

- a. Penanggungjawab 1 : Bupati
- b. Penanggungjawab 2 : Wakil Bupati
- c. Pembina : Sekretaris Daerah
- d. Ketua : Kepala SKPD pemrakarsa atau pejabat yang ditunjuk
- e. Sekretaris : Kepala Bagian Hukum
- f. Anggota : SKPD terkait sesuai kebutuhan.

Bahwa berpedoman pada ketentuan Pasal 79 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, Bupati membentuk Tim Pembahasan Rancangan Peraturan Bupati/atau Tim Pembahasan Rancangan Peraturan Bersama Bupati, dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

- a. Penanggungjawab 1 : Bupati
- b. Penanggungjawab 2 : Wakil Bupati
- c. Pembina : Sekretaris Daerah
- d. Ketua : Kepala SKPD pemrakarsa atau pejabat yang ditunjuk
- e. Sekretaris : Kepala Bagian Hukum
- f. Anggota : SKPD terkait sesuai kebutuhan/Ketua Badan Pembentukan Perda

Honorarium diberikan untuk tiap produk hukum yang disusun/dibahas.

Tim Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah dan Tim Pembahasan Rancangan Peraturan Bupati/atau Tim Pembahasan Rancangan Peraturan Bersama Bupati dianggarkan pada SKPD pemrakarsa atau pada Bagian Hukum, sedangkan untuk Tim Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah dianggarkan pada Bagian Hukum kecuali Rancangan Peraturan Daerah/Peraturan Bupati tentang APBD, RTRW dan hal-hal khusus lainnya berdasarkan Program Pembentukan Peraturan Daerah (Propemperda) yang telah ditetapkan.

13. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal.

Honorarium tim penyusunan jurnal dapat diberikan kepada ASN yang diberi tugas untuk menyusun dan menerbitkan jurnal berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang. Unsur sekretariat adalah pembantu umum, pelaksana dan yang sejenis, dan tidak berupa struktur organisasi tersendiri.

14. Honorarium Tim Penyusunan Buletin/Majalah.

Honorarium tim penyusunan buletin/majalah dapat diberikan kepada ASN yang diberi tugas untuk menyusun dan menerbitkan bulletin/majalah, berdasarkan 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.

15. Honorarium Tim Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)/SIMDA Keuangan/SIMDA Barang/SIK.

Honorarium tim layanan pengadaan secara elektronik (LPSE)/SIMDA Keuangan/SIMDA Barang/SIK dapat diberikan kepada ASN dan Pegawai

0  
A

Tidak Tetap yang bertugas melaksanakan pengelolaan website pelelangan elektronik/pengelolaan keuangan/ barang secara elektronik dan sistem informasi administrasi kependudukan di tingkat Daerah.

Susunan anggota dapat disesuaikan dengan peraturan yang berlaku dan honorarium diberikan maksimal 10 (sepuluh) bulan.

16. Honorarium Tim Pengelola Website Kabupaten/SKPD.  
Honorarium Tim Pengelola Website Kabupaten/SKPD dapat diberikan kepada ASN /Pegawai Tidak Tetap yang diberikan tugas untuk mengelola website, berdasarkan penetapan pejabat yang berwenang. Website Kabupaten yang dimaksud disini adalah yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.  
Pengelola website dapat diberikan honorarium dengan ketentuan:
  - a. maksimal 10 (sepuluh) bulan;
  - b. data / berita harus selalu di update; dan
  - c. Tim pengelola berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.
17. Honorarium Pemantau Pelayanan Publik.  
Honorarium diberikan selama 12 (dua belas) bulan kepada petugas dari masyarakat yang ditetapkan oleh Bupati untuk melaksanakan pemantauan pelayanan publik.
18. Honorarium LPPL (Lembaga Penyiaran Publik Lokal).  
Honorarium diberikan kepada ASN/Non ASN dalam rangka mendukung Lembaga Penyiaran Publik Lokal (LPPL) yang diberikan per bulan.
19. Satuan Biaya Snack ASN dan Pegawai tidak tetap.  
Snack diberikan kepada ASN dan Pegawai tidak tetap yang dihitung berdasarkan jumlah hari masuk kerja, pengalokasian dana dalam RKA SKPD paling banyak per pegawai 22 (dua puluh dua) hari dalam 1 (satu) bulan. Satuan Uang snack ini merupakan batas tertinggi dalam penyediaan snack pegawai negeri sipil.
20. Satuan Biaya Uang Lembur dan Uang Makan Lembur.  
Uang lembur merupakan kompensasi bagi ASN yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.  
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.
21. Honorarium Penanganan Hukum  
Honorarium yang diberikan kepada kuasa hukum yang mewakili Pemerintah Daerah dalam beracara di dalam dan di luar pengadilan bidang perdata dan tata usaha Negara,  
Dalam hal penanganan kasus dikuasakan pada pihak lain maka honorarium diberikan sesuai dengan tarif yang berlaku untuk setiap kasus sampai dengan keputusan yang berkekuatan hukum tetap. Biaya tersebut tidak termasuk biaya transport dan akomodasi.  
Honorarium yang diberikan kepada saksi untuk menunjang dan memperlancar penanganan perkara Perdata atau Tata Usaha Negara dalam rangka menguatkan argumen atau alasan hukum terhadap perkara yang dihadapi oleh Pemerintah Daerah. Honorarium diberikan untuk tiap saksi setiap persidangan.  
Honorarium yang diberikan kepada aparat penegak hukum yang dimintai pendapat terkait permasalahan hukum yang dihadapi oleh Pemerintah Daerah.

Honorarium yang diberikan kepada aparat penegak hukum yang dimintai pendampingannya terhadap permasalahan aset daerah.

22. Penyusunan Naskah Akademik atau Kajian dalam penyusunan Produk Hukum berupa Peraturan Daerah dan lain-lain melalui penyedia atau swakelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

N BUPATI TABALONG,

*Etd.*

ANANG SYAKHFANI

0  
*201*

**PENJELASAN  
STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2020  
YANG BERFUNGSI SEBAGAI ESTIMASI**

1. **Satuan Biaya Diklat Pimpinan/Struktural**  
Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya diklat penjenjangan untuk pejabat/pegawai yang akan/telah menduduki jabatan tertentu. Satuan biaya sudah termasuk biaya observasi lapangan, namun belum termasuk biaya perjalanan dinas, uang saku dan kontribusi peserta. Apabila dalam pelaksanaan anggaran terjadi perubahan tarif biaya diklat pimpinan, satuan biaya dapat mengacu kepada Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara.
  
2. **Satuan Biaya Latihan Prajabatan**  
Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya latihan prajabatan bagi calon ASN sebagai syarat untuk diangkat sebagai ASN. Satuan biaya sudah termasuk biaya observasi lapangan namun, belum termasuk biaya perjalanan dinas peserta. Apabila dalam pelaksanaan anggaran terjadi perubahan tarif biaya diklat pimpinan, satuan biaya dapat mengacu kepada peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara.  
Catatan:  
Satuan biaya Diklat Pimpinan dan Diklat Prajabatan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2009 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lembaga Administrasi Negara.
  
3. **Satuan Biaya Bantuan Beasiswa Program Gelar/Non Gelar Dalam Negeri**  
Satuan biaya bantuan beasiswa program gelar/non gelar dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya bantuan mahasiswa program gelar/non gelar dalam negeri bagi ASN yang ditugaskan untuk melanjutkan pendidikan Diploma I, Diploma III, Diploma IV dan Strata 1 (satu), dan pendidikan pasca Sarjana (strata 2 (dua) atau Strata 3 (tiga)) yang terdiri dari biaya hidup dan operasional, uang buku dan referensi per tahun. Biaya pelaksanaan pendidikan ditanggung oleh Pemerintah secara at cost sedangkan untuk biaya riset program dapat dialokasikan bantuan biaya riset sesuai kemampuan keuangan daerah.
  
4. **Satuan Biaya Konsumsi Rapat/Pertemuan**  
Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan konsumsi makanan termasuk minuman dan kudapan untuk rapat yang diselenggarakan di kantor/ gedung pertemuan.  
  
Rapat Koordinasi Tingkat Bupati adalah rapat koordinasi Bupati yang pesertanya adalah dari Pejabat Pusat/Pejabat Provinsi/Unsur Muspida/Pejabat yang setara/unsur masyarakat.  
  
Rapat Kerja/Koordinasi Tingkat Kabupaten adalah rapat koordinasi yang pesertanya adalah SKPD atau masyarakat yang bertempat di Kabupaten.  
  
Rapat Kerja/Koordinasi Tingkat Kecamatan adalah rapat koordinasi yang pesertanya adalah SKPD atau masyarakat yang bertempat di Kecamatan.
  
5. **Satuan Biaya Konsumsi Tamu**  
Satuan biaya konsumsi tamu yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan konsumsi tamu dikantor.

9  
A

Untuk tamu Bupati dan Wakil Bupati biaya dapat disesuaikan dengan jumlah dan intensitas tamu.

6. Satuan Biaya Pengadaan Bahan Makanan

Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan bahan makanan rumah sakit, anak asuhan (panti) dan tuna sosial, sedangkan untuk pasien rumah sakit diberikan dengan ketentuan:

- a. Untuk kelas Super VIP mendapatkan 3 (tiga) kali makan dan 2 (dua) kali snack;
- b. Untuk kelas VIP mendapatkan 3 (tiga) kali makan dan 2 (dua) kali snack;
- c. Untuk kelas I mendapatkan 3 (tiga) kali makan dan 2 (dua) kali snack;
- d. Untuk kelas II mendapatkan 3 (tiga) kali makan dan 2 (dua) kali snack;
- e. Untuk kelas III mendapatkan 3 (tiga) kali makan dan 2 (dua) kali snack.

Angka tersebut diluar diet tinggi kalori dan tinggi protein (TKTP).

7. Satuan Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Dinas

Satuan biaya pemeliharaan dan operasional digunakan hanya untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya, tidak termasuk rekondisi.

8. Satuan Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor

Satuan biaya pemeliharaan sarana kantor digunakan untuk mempertahankan barang inventaris/peralatan dan mesin lainnya agar berada dalam kondisi normal (beroperasi dengan baik).

9. Satuan Biaya Pemeliharaan Gedung/Bangunan Kantor

Satuan biaya digunakan untuk pemeliharaan rutin dengan maksud menjaga/ mempertahankan gedung dan bangunan kantor agar tetap dalam kondisi semula atau perbaikan dengan tingkat kerusakan kurang dari atau sama dengan 2% (dua persen).

10. Satuan Biaya Sewa Mesin Fotokopi

Satuan biaya sewa mesin fotokopi merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa mesin fotokopi analog dan/atau mesin fotokopi digital, untuk menunjang pelaksanaan operasional kantor. Satuan biaya ini sudah termasuk toner dan biaya perawatan untuk pencetakan sampai dengan 10.000 (sepuluh ribu) lembar/bulan.

Catatan :

Pengertian Istilah:

- a. OJ : Orang/Jam
- b. OH : Orang/Hari
- c. OB : Orang/Bulan
- d. OP : Orang/Paket
- e. OK : Orang/Kegiatan
- f. OR : Orang/Responden
- g. Oter : Orang/Terbit

W/BUPATI TABALONG,

*ttf*

ANANG SYAKHFIANI *uh*

*uh*