



PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR: 30 TAHUN 2014

TENTANG
PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN RENCANA
KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SEKADAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana yang diamanatkan dalam Pasal 4 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah 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, perlu diatur standar biaya dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 34 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Melawi dan Kabupaten Sekadau di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4344);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
12. 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);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah 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;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 2);

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK
TEKNIS PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN
ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Sekadau
2. Bupati adalah Bupati Sekadau.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
4. Tahun Anggaran adalah tahun pelaksanaan APBD yang dimulai dari Januari sampai dengan 31 Desember tahun berjalan, kecuali ditetapkan lain dalam Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi
5. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka menyusun APBD yang anggotanya terdiri dari perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan Daerah
8. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD
9. Standar Biaya adalah besaran biaya yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan kebutuhan biaya kegiatan.

10. Harga Satuan adalah nilai suatu barang yang ditentukan pada waktu tertentu untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan.
11. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinya.
12. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
13. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
14. Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu SKPD yang selanjutnya disingkat PPKP-SKPD adalah pejabat pembantu yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
15. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
16. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
17. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
18. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
19. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional pembantu yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
20. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
21. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional pembantu yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

BAB II
PENDEKATAN DAN DASAR PENYUSUNAN RKA
Pasal 2

- (1) Setiap Kepala SKPD wajib menyusun RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD disusun dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

Pasal 3

- (1) Pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dilaksanakan dengan prakiraan maju.
- (2) Prakiraan maju sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan.

- (3) Pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan di lingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.
- (4) Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran tersebut.

Pasal 4

- (1) Untuk terlaksananya penyusunan RKA-SKPD berdasarkan pendekatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dan terciptanya kesinambungan RKA-SKPD, kepala SKPD mengevaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya sampai dengan semester pertama tahun anggaran berjalan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan menilai program dan kegiatan yang belum dapat dilaksanakan dan/atau belum diselesaikan tahun-tahun sebelumnya untuk dilaksanakan dan/atau diselesaikan pada tahun yang direncanakan atau 1 (satu) tahun berikutnya dari tahun yang direncanakan.
- (3) Dalam hal suatu program dan kegiatan merupakan tahun terakhir untuk pencapaian prestasi kerja yang ditetapkan, kebutuhan dananya harus dianggarkan pada tahun yang direncanakan.

Pasal 5

- (1) Penyusunan RKA-SKPD berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) berdasarkan pada indikator kinerja, capaian atau target kinerja, analisis standar belanja, standar satuan harga, dan standar pelayanan minimal.
- (2) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari program dan kegiatan yang direncanakan.
- (3) Capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.
- (4) Analisis standar belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan.
- (5) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah yang ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.
- (6) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tolok ukur kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah.

Pasal 6

- (1) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan, serta rencana pembiayaan untuk tahun yang direncanakan dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga memuat informasi tentang urusan pemerintahan daerah, organisasi, standar biaya, prestasi kerja yang akan dicapai dari program dan kegiatan.

Pasal 7

- (1) Rencana pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) memuat kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan daerah, yang dipungut/dikelola/ diterima oleh SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah peraturan daerah, peraturan pemerintah atau undang-undang.
- (3) Rencana belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) memuat kelompok belanja tidak langsung dan belanja langsung yang masing-masing diuraikan menurut jenis, obyek dan rincian obyek belanja.
- (4) Rencana pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) memuat kelompok penerimaan pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APBD dan pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk memanfaatkan surplus APBD yang masing-masing diuraikan menurut jenis, obyek dan rincian obyek pembiayaan.
- (5) Urusan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (2) memuat bidang urusan pemerintahan daerah yang dikelola sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi.
- (6) Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) memuat nama organisasi atau nama SKPD selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
- (7) Prestasi kerja yang hendak dicapai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) terdiri dari indikator, tolok ukur kinerja dan target kinerja.
- (8) Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) memuat nama program yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (9) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) memuat nama kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 8

- (1) Indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (7) meliputi masukan, keluaran dan hasil.
- (2) Tolok ukur kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (7) merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai dari keadaan semula dengan mempertimbangkan faktor kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (7) merupakan hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

Pasal 9

- (1) Belanja langsung yang terdiri dari belanja pegawai, belanja barang dan jasa, serta belanja modal dianggarkan dalam RKA-SKPD pada masing-masing SKPD.
- (2) Belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan belanja tidak terduga hanya dianggarkan dalam RKA-SKPD pada SKPKD.

Pasal 10

Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan daerah dianggarkan dalam RKA-SKPD pada SKPKD.

Pasal 11

- (1) Teknis penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Format RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) tercantum dalam Lampiran A.XIV Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006.
- (2) Format RKA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dan Pasal 10 tercantum dalam Lampiran A.XIV Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006.

BAB III STANDAR BIAYA

Pasal 13

- (1) Standar biaya adalah standar biaya pada kelompok belanja langsung yang merupakan batas tertinggi dalam pembiayaan satuan belanja.
- (2) Standar biaya pada kelompok belanja langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Belanja pegawai; dan
 - b. Belanja barang dan jasa.

Pasal 14

- (1) Standar biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) merupakan standar dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah baik dalam masa penyusunan APBD Murni maupun Perubahan APBD.
- (2) Rincian standar biaya pada kelompok belanja langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
Pasal 15

KETENTUAN PENUTUP

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan
Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sekadau.

Ditetapkan di SEKADAU
Pada tanggal 29 September 2014

BUPATI SEKADAU,

ttd

SIMON PETRUS

Diundangkan di Sekadau
pada tanggal 9 Januari 2014

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SEKADAU**

YOHANES JHON

Berita Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2014 Nomor 21

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI SEKADAU

NOMOR : 30 TAHUN 2014

TENTANG : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

=====

1. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) menyusun RKA-SKPD untuk Anggaran Belanja Langsung dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. RKA-SKPD disusun dengan menggunakan pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja;
 - b. Penyusunan belanja daerah diprioritaskan untuk menunjang efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan daerah yang menjadi tanggung jawabnya. Peningkatan alokasi anggaran belanja yang direncanakan oleh setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah harus terukur yang diikuti dengan peningkatan kinerja pelayanan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.
 - c. Penyusunan anggaran belanja untuk setiap program dan kegiatan agar mempedomani Harga Satuan Umum (HSU) dan Standar Biaya dan peraturan lainnya yang berkaitan dengan besaran harga/biaya yang dianggarkan dalam APBD.
 - d. Menjamin tersedianya belanja Jasa Sumber Daya Air, Listrik dan telepon, Jasa Penatausahaan Keuangan dan Barang, Belanja Jasa Jaminan Barang Milik Daerah, Biaya Operasional (khususnya penyediaan bahan makanan pasien rumah sakit dan obat-obatan), Honorarium Satpam/pengaman kantor, honorarium pegawai honorer, belanja Penyediaan Alat Tulis Kantor, Belanja Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan, Belanja Administrasi kendaraan dinas/operasional serta pemeliharaan perkantoran yang pengelolaannya menjadi tanggungjawab SKPD yang dihitung secara cermat sesuai kebutuhan riil selama 1 (satu) tahun anggaran agar tidak terjadi kekurangan dana sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan.
2. Pendapatan:
 - a. Pendapatan asli daerah yang bersumber dari pajak dan retribusi harus di rinci berdasarkan SKPD dan SKRD ataupun rincian yang mencerminkan penerimaan yang dapat diterima oleh pemerintah daerah yang dihitung secara cermat dan terukur sesuai dengan target dan kinerja yang ingin dicapai termasuk penerimaan dari pajak daerah yang tidak tertagih pada tahun anggaran sebelumnya.
 - b. Penerimaan selain PAD agar dianggarkan sesuai dengan target pendapatan yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.

3. Belanja Langsung :

a. Belanja Pegawai

- 1) Dalam rangka meningkatkan efisiensi anggaran daerah, penganggaran honorarium bagi PNSD memperhatikan asas kepatutan, kewajaran dan rasionalitas dalam pencapaian sasaran program dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan waktu pelaksanaan kegiatan dalam rangka mencapai target kinerja kegiatan dimaksud.

Berkaitan dengan hal tersebut, pemberian honorarium bagi PNSD dibatasi dan hanya didasarkan pada pertimbangan bahwa keberadaan PNSD dalam kegiatan benar-benar memiliki peranan dan kontribusi nyata terhadap efektifitas pelaksanaan kegiatan dimaksud. Dalam satu kegiatan tidak diperkenankan pemberian honorer ganda (hanya membentuk 1 (satu) tim/satgas/panitia).

Penganggaran belanja pegawai diuraikan ke dalam jenis belanja pegawai, obyek belanja honorarium dan rincian obyek belanja honorarium PNSD. Besaran honorarium bagi PNSD dalam kegiatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

- 2) Belanja pegawai untuk panitia pelaksana kegiatan yang dipimpin pengarah (Bupati dan Wakil Bupati) adalah jenis kegiatan lintas sektoral dan kegiatan yang memang menjadi kewenangan Bupati atau Wakil Bupati. Dalam hal tim sekretariat tidak diperlukan, maka suatu tim hanya dibentuk tim inti.

Pegawai Non PNSD (tenaga honorer) tidak dapat dilibatkan dalam panitia pelaksana kegiatan dalam rekening belanja pegawai objek belanja Honorarium PNS.

b. Belanja Barang dan Jasa:

- 1) Penganggaran belanja barang pakai habis disesuaikan dengan kebutuhan nyata yang didasarkan atas pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD, jumlah pegawai dan volume pekerjaan serta memperhitungkan sisa persediaan barang Tahun Anggaran sebelumnya.
- 2) Mengutamakan produksi dalam negeri dan melibatkan usaha mikro dan usaha kecil serta koperasi kecil tanpa mengabaikan prinsip efisiensi, persaingan sehat, kesatuan sistem dan kualitas kemampuan teknis.
- 3) Alokasi anggaran belanja Alat Tulis Kantor (ATK) agar disusun secara proposional.
- 4) Belanja makan minum harian kantor hanya berupa air galon/gelas/botol, air minum seduh sachet, gula, kopi, teh, kue kotak/bungkus ataupun kue kalengan.
- 5) Penganggaran untuk pengadaan kebutuhan barang milik daerah, menggunakan dasar perencanaan kebutuhan barang milik daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memperhatikan standar barang berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah, sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006.

- 6) Penyelenggaraan Sosialisasi, Bimbingan Teknis, Workshop, rapat dinas, seminar, pertemuan, lokakarya, dan sejenisnya dianggarkan oleh SKPD agar memperhatikan prinsip efektifitas, efisiensi dalam penggunaan anggaran.
- 7) Khusus penyelenggaraan kegiatan rapat, seminar, sosialisasi, bimtek dan kegiatan lainnya yang sejenis yang dilaksanakan di luar Kabupaten, satuan biaya makan minum diatur sebagai berikut:
 - Kegiatan yang dilaksanakan di hotel, standar biaya makan minum menyesuaikan dengan harga *publish* yang berlaku di hotel tersebut,
 - Kegiatan yang dilaksanakan diluar hotel, satuan biaya makan minum sebesar Rp.35.000/porsi.
- 8) Untuk program peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang bersifat khusus, penganggaran dan penugasannya pada Badan Kepegawaian Daerah (BKD). Sedangkan untuk program peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang bersifat teknis, penganggaran dan penugasannya pada SKPD masing-masing.
- 9) Berkenaan dengan penugasan PNSD sebagai peserta Bimtek, Sosialisasi, Workshop dan pelatihan teknis yang dilaksanakan di dalam kota Sekadau maka bagi peserta dapat diberikan biaya transport.
- 10) Penganggaran belanja transportasi dan akomodasi pada Belanja barang dan jasa dipergunakan untuk penganggaran transportasi dan akomodasi bagi Non PNSD dan PNSD khusus bidang kesehatan (tenaga medis) dan pendidikan (pengawas), bidang pertanian dan penyuluhan (mantri tani dan Petugas penyuluh Lapangan-PPL).
Belanja akomodasi hanya diberikan untuk kegiatan di kota Kabupaten dan di luar Kabupaten. Untuk kegiatan di Kecamatan, tidak dapat diberikan belanja akomodasi.
- 11) Penganggaran pemeliharaan bangunan milik Pemerintah Daerah hanya untuk Rumah Jabatan Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, Sekretaris Daerah, dan Rumah Instansi yang merupakan satu kesatuan dengan bangunan dan gedung milik pemerintah daerah, misalnya: Mess, Wisma dan lain-lain yang sejenis.
- 12) Penganggaran belanja perjalanan dinas supaya dilakukan secara selektif, frekuensi dan jumlah harinya dibatasi serta memperhatikan target kinerja dari perjalanan dinas dimaksud sehingga relevan dengan substansi kebijakan pemerintah daerah.
- 13) Penganggaran untuk menghadiri pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis atau sejenisnya yang terkait dengan pengembangan sumber daya manusia, yang tempat penyelenggaraannya di luar daerah harus dilakukan sangat selektif dengan mempertimbangkan aspek-aspek urgensi dan kompetensi serta manfaat yang akan diperoleh dari kehadiran dalam pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis atau sejenisnya guna pencapaian efektifitas dalam penggunaan anggaran daerah.

- 14) Belanja perjalanan dinas pada Program Pelayanan Administrasi Perkantoran untuk kegiatan konsultasi dan koordinasi hanya berisi perjalanan dinas luar daerah dengan rincian dirinci untuk perjalanan ke luar provinsi dan ke dalam provinsi dengan memperhatikan ketentuan dalam Peraturan Bupati tentang perjalanan dinas.
Distribusi total belanja perjalanan dinas disesuaikan dengan nilai kewajiban dan kebutuhan unit kerja yang bersangkutan.
Dan untuk belanja perjalanan dinas kegiatan penganggarnya harus dirinci sesuai program kegiatan yang direncanakan.
- 15) Penganggaran honorarium Non PNSD yaitu honorarium narasumber/tenaga ahli/intstruktur, honorarium pegawai tidak tetap dibebankan kepada Belanja Barang dan Jasa dengan tetap memperhitungkan kemampuan keuangan daerah dan pertimbangan bahwa keberadaan Non PNSD dalam kegiatan benar-benar memiliki peranan dan kontribusi nyata terhadap efektifitas pelaksanaan kegiatan dimaksud.
- 16) Belanja Barang dan Jasa maupun Belanja Modal yang direncanakan akan diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga dalam tahun anggaran berjalan, supaya dianggarkan pada jenis Belanja Barang dan Jasa;
- 17) Belanja hadiah perlombaan berupa piala, trofi, lencana dan hal lainnya berupa barang dianggarkan dalam belanja barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.
- 18) Penganggaran uang pada SKPD untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat hanya diperkenankan penganggaran hadiah pada kegiatan yang bersifat perlombaan atau penghargaan atas suatu prestasi sebagaimana dimaksud dalam Lampiran A.VIII.a.I 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.

c. Belanja Modal:

- 1) Khusus penganggaran untuk pembangunan gedung dan bangunan milik daerah memperhatikan Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara.
- 2) Pembangunan gedung dan bangunan milik daerah hanya dapat dilakukan diatas tanah yang merupakan tanah milik Pemerintah Daerah.
- 3) Penganggaran pengadaan tanah untuk kepentingan umum mempedomani Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2014 tentang perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 72 Tahun 2012 tentang Biaya Operasioanal dan Biaya Pendukung penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Keperntingan Umum Yang bersumber dari APBD.

- 4) Analisa terhadap belanja modal dilakukan dengan memperhatikan Inventaris Barang, Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU) SKPD;
- 5) Pemasangan telepon baru dan jaringan listrik tidak diperkenankan, kecuali untuk SKPD yang belum memiliki saluran telepon dan jaringan listrik.
- 6) Pembangunan gedung baru yang sifatnya tidak langsung menunjang untuk pelaksanaan tupoksi agar dibatasi, antara lain: pembangunan mess, wisma, rumah dinas, gedung pertemuan, kecuali untuk gedung yang bersifat pelayanan umum seperti gedung sekolah, rumah sakit dan gedung/bangunan khusus antara lain: Laboratorium dan gudang.
- 7) Pengadaan kendaraan bermotor tidak dapat dianggarkan, kecuali:
 - a) atas persetujuan pengelola barang daerah (Sekretaris Daerah);
 - b) kendaraan Operasional, seperti :
 1. ambulance untuk rumah sakit;
 2. kendaraan roda 2 (dua) untuk petugas penyuluh lapangan atau tenaga medis, dan tenaga lapangan lainnya.
- 8) Panitia Pengadaan dan Penerimaan Barang/Jasa untuk belanja langsung pada setiap SKPD jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan, rentang kendali dan pagu dana yang dikelola oleh SKPD yang bersangkutan.

3. Lain-lain :

- a. Menjamin tersedianya alokasi anggaran untuk kegiatan-kegiatan yang membutuhkan dana pendamping (contoh : Dana Alokasi Khusus, dll) pada SKPD bersangkutan.
- b. Menjamin tersedianya alokasi anggaran untuk membiayai kegiatan lanjutan yang bersifat tahun jamak (*multi years contract*) pada SKPD yang sebelumnya telah mendapatkan persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD Kabupaten Sekadau.
- c. Pengalokasian anggaran ke dalam jenis belanja langsung agar mengacu kepada:
 - 1) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
 - 2) Peraturan Bupati Sekadau yang mengatur tentang Kebijakan Akuntansi;
 - 3) Peraturan Bupati Sekadau yang mengatur tentang Kode Rekening Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sekadau.
- d. Penyusunan laporan-laporan yang wajib dibuat oleh SKPD adalah :
 - 1) Penyusunan LAKIP SKPD;
 - 2) Penyusunan Rencana Kerja (Renja);
 - 3) Penyusunan RKA/DPA-SKPD dan DPPA-SKPD;
 - 4) Penyusunan Renstra SKPD (5 tahun sekali);
 - 5) Laporan Keuangan SKPD (Semester I dan II);
 - 6) Laporan Keuangan Tahunan.

Adapun alokasi anggaran pada masing-masing kegiatan diatas untuk SKPD dengan ketentuan honorarium anggota yang duduk di kepanitiaan masing-masing untuk:

- Panitia Pelaksana Kegiatan Penyusunan LAKIP SKPD volumenya dianggarkan 3 Orang Kali Kegiatan (3 OK yaitu kegiatan pengumpulan data, draft awal dan draft final);
 - Panitia Pelaksana Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja (Renja) SKPD volumenya dianggarkan 3 Orang Kali Kegiatan (3 OK yaitu kegiatan pengumpulan data, draft awal dan draft final);
 - Panitia Pelaksana Kegiatan Penyusunan RKA/DPA-SKPD dan DPPA-SKPD volumenya dianggarkan 2 Orang Kali Kegiatan (2 OK);
 - Panitia Pelaksana Kegiatan Penyusunan Renstra SKPD (5 tahun sekali) volumenya dianggarkan 3 Orang Kali Kegiatan (3 OK yaitu kegiatan pengumpulan data, draft awal dan draft final);
 - Panitia Pelaksana Kegiatan Laporan Keuangan SKPD (Semester I dan II) volumenya masing-masing dianggarkan 2 Orang Kali (2 OK);
 - Panitia Pelaksana Kegiatan Laporan Keuangan Tahunan SKPD volumenya dianggarkan 3 Orang Kali Kegiatan (3 OK yaitu kegiatan pengumpulan data, draft awal dan draft final);
- e. Kegiatan-kegiatan Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan untuk SKPD sebagaimana huruf d angka 1) s/d 8) tersebut diatas supaya tidak diserahkan pengerjaannya kepada pihak ketiga, melainkan dikerjakan oleh SKPD yang bersangkutan. Penyusunan LAKIP SKPD dianggarkan dalam Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.
- f. Untuk Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dilaksanakan oleh Bagian Pemerintahan Setda Kab.Sekadau dan Penyusunan LAKIP dilaksanakan oleh Bagian Organisasi Setda Kab.Sekadau, besaran alokasi anggarannya disesuaikan dengan Rencana Kegiatan Anggaran Tahun Anggaran berkenaan.
- g. Biaya pemeliharaan peralatan/perlengkapan kantor untuk tiap SKPD wajib memperhatikan keefektifannya, biaya pemeliharaan tersebut sudah termasuk jasa service dan biaya penggantian suku cadang.
- h. Penganggaran pemeliharaan kendaraan bermotor hanya diperkenankan untuk kendaraan yang masih layak pakai (tidak termasuk kendaraan yang sedang dalam proses DUM).
- i. Penganggaran pemeliharaan kendaraan bermotor sebagaimana huruf i tersebut diatas hanya untuk kendaraan bermotor yang terdaftar menjadi asset Pemerintah Kabupaten Sekadau.
- j. Untuk unit ketja yang berhubungan dengan Pendapatan Daerah agar dapat merinci penggunaan bahan material, bahan pakai habis dan lain-lain yang berhubungan langsung dengan tingkat pendapatan. Salah satu contohnya belanja pada Dinas Kesehatan agar dirinci :
- 1) obat-obatan
 - 2) alat-alat kesehatan/medis pakai habis
 - 3) belanja modal alat-alat kesehatan
- } Pendapatan

- k. Belanja barang dan jasa untuk pengadaan peralatan dapur, seperti meja kompor, tabung gas, kompor gas, pengadaan piring/gelas/mangkok/cangkir/sendok/garpu/pisau. Belanja tersebut hanya dapat dianggarkan untuk keperluan rumah tangga Bupati dan Wakil Bupati, Sekretariat Daerah (Khusus Bagian Umum untuk keperluan tamu-tamu Pemerintah Daerah), Sekretariat Dewan, Rumah Sakit Umum Daerah dan Mess Kantor Perwakilan. Untuk SKPD hanya diperbolehkan pengadaan piring/gelas/mangkok/cangkir/sendok/garpu/pisau.
- l. Penganggaran untuk belanja barang habis pakai dan jenis belanja lainnya, sepanjang telah diatur standar biayanya/Harga Satuan Umum (HSU), maka dalam penyusunan RKA-SKPD supaya tidak mencantumkan dengan cara paket.
- m. Penganggaran untuk belanja modal pengadaan sarana dan prasarana/peralatan dan perlengkapan kantor hanya diperkenankan penganggarnya pada Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan kegiatan berkenaan kecuali pengadaan yang langsung mendukung kegiatan dimaksud.
- n. Penganggaran atas dana kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) milik pemerintah daerah yang belum menerapkan PPK-BLUD mempedomani Peraturan Presiden nomor 32 Tahun 2014 tentang pengelolaan dan pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada FKTP Milik Pemerintah Daerah dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 900/2280/SJ tanggal 5 Mei 2014 Hal Petunjuk Teknis Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan serta pertanggungjawaban Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada FKTP Milik Pemerintah Daerah.
- o. Apabila dalam asistensi/pembahasan RKA-SKPD terjadi pengurangan anggaran kegiatan, maka hasil pengurangan anggaran kegiatan dimaksud dapat diproyeksikan oleh TAPD kepada kegiatan-kegiatan prioritas daerah lainnya.

Ditetapkan di SEKADAU
Pada tanggal 29 September 2014

BUPATI SEKADAU,

ttd

SIMON PETRUS

Diundangkan di Sekadau
pada tanggal 9 Januari 2014

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SEKADAU**

YOHANES JHON

Berita Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2014 Nomor 21

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI SEKADAU

NOMOR : 30 TAHUN 2014

TENTANG : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN
RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

STANDAR BIAYA PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN
KERJA PERANGKAT DAERAH

No.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5
I	STANDAR BIAYA PEGAWAI			
a.	Honorarium Panitia Pelaksana			
	1. Untuk kegiatan yang bersifat insidental atau dengan masa kerja s/d 1 bulan atau 1 kali kegiatan			
	a. Tim Inti (Tim Kabupaten)			
	- Pengarah/Pembina	OK	650.000	- Pengarah hanya diperbolehkan untuk Tim yang dipimpin Bupati/Wakil Bupati
	- Penanggungjawab	OK	500.000	
	- Ketua/Wakil Ketua	OK	400.000	
	- Sekretaris	OK	350.000	
	- Anggota	OK	300.000	
	b. Tim Sekretariat			
	- Ketua/Wakil Ketua	OK	300.000	
	- Sekretaris	OK	250.000	
	- Anggota	OK	200.000	
	2. Untuk kegiatan yang dilaksanakan terus menerus, lebih dari 1 bulan atau setiap bulan			
	a. Tim Inti (Tim Kabupaten)			
	- Pengarah/Pembina	OB	400.000	
	- Penanggungjawab	OB	350.000	
	- Ketua/Wakil Ketua	OB	300.000	
	- Sekretaris	OB	250.000	
	- Anggota	OB	200.000	
	b. Tim Sekretariat			
	- Ketua/Wakil Ketua	OB	200.000	
	- Sekretaris	OB	150.000	
	- Anggota	OB	100.000	
	3. Penyusunan Naskah Akademis			
	a. Menteri/Pejabat Tinggi Negara/	OK	6.000.000	- Harus dilengkapi dengan spesifikasi keahlian
	b. Profesor/Doktor /Eselon I	OK	4.000.000	
	c. S 2/Eselon II	OK	2.500.000	- Honor tersebut sudah termasuk akomodasi dan transportasi
	d. S 2/Eselon III	OK	1.500.000	
	e. Jika diserahkan kepada pihak ketiga/ Konsultan supaya berpedoman pada ketentuan yang berlaku.			

	4. Penyusunan KUA/PPAS	OK	Besaran honor disesuaikan dengan Keputusan Bupati	
	5. Penyusunan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati tentang APBD/ Pengelolaan Keuangan Daerah	OK	-sda-	
	6. Penyempurnaan/ Perubahan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati tentang APBD	OK	-sda-	
	7. Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasi	OK	-sda-	
	8. Penyusunan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati tentang Pertanggungjawaban APBD	OK	-sda-	
	9. Peningkatan Manajemen Aset/ Barang Daerah	OK	-sda-	
	10. Revaluasi/Appraisasi Aset/ Barang Daerah	OK	-sda-	
	11. Evaluasi Peraturan Daerah tentang Peraturan Desa	OK	-sda-	
	12. Penyusunan Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa	OK	-sda-	
	13. Fasilitasi Penyelesaian Penyusunan Produk hukum Daerah	OK	-sda-	
b.	Honorarium Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa			
	1. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai kontrak ≤Rp.50 juta s/ d ≤ Rp.200 juta	Org/SPK/ Kontrak	50.000	
	2. Pengadaan Jasa Konsultansi ≤ Rp.50 juta	Org/SPK/ Kontrak	25.000	
c.	Honorarium Unit Layanan Pengadaan (ULP)/ Panitia Pengadaan barang dan jasa			
	1. ULP			
	a. Ketua	OB	1.000.000	
	b. Sekretaris	OB	750.000	
	c. Anggota	OB	500.000	

	2. Kelompok Kerja (Pokja) a. Pengadaan Barang/Pekerjaan konstruksi/jasa lainnya diatas Rp.200 jt s/d 1 milyar -Ketua -Anggota	Org/SPK/ Kontrak	200.000 150.000	
	b. Pengadaan Barang/Pekerjaan konstruksi/jasa lainnya diatas Rp.1 milyar s/d 5 milyar -Ketua -Anggota	Org/SPK/ Kontrak	250.000 200.000	
	c. Pengadaan Barang/Pekerjaan konstruksi/jasa lainnya diatas Rp.5 milyar -Ketua -Anggota	Org/SPK/ Kontrak	350.000 300.000	
	d. Pengadaan Jasa Konsultansi diatas Rp.50 jt s/d 200 jt -Ketua -Anggota	Org/SPK/ Kontrak	150.000 100.000	
	e. Pengadaan Jasa Konsultansi diatas Rp.200 jt -Ketua -Anggota	Org/SPK/ Kontrak	200.000 150.000	
d.	Honorarium Panitia Penerima Hasil Pekerjaan			
	1. Pengadaan Barang / Pekerjaan Konstruksi / Jasa Lainnya dengan nilai kontrak \geq Rp.50 jt a. Ketua b. Sekretaris c. Anggota 2. Pengadaan Jasa Konsultansi \geq Rp.50 juta a. Ketua b. Sekretaris c. Anggota	Org/SPK/ Kontrak Org/SPK/ Kontrak	50.000 35.000 25.000 35.000 25.000 15.000	
d.	Honorarium Pengelola Keuangan Daerah			
	1. Pejabat Penatausahaan Keuangan Daerah b. Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah c. Pengendali manajemen pelaksanaan kebijakan daerah	OB OB	6.600.000 5.400.000	

	d. Koordinator pengelolaan keuangan daerah	OB	2.500.000	
	2. Bendahara Umum Daerah	OB	2.000.000	
	3. Kuasa Bendahara Umum Daerah	OB	1.800.000	
	4. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah			
	c. Bendahara Penerimaan			
	▪PAD s/d 500 jt	OB	250.000	
	▪PAD di atas 500 jt s/d 1milyar	OB	350.000	
	▪PAD di atas 1milyar s/d 5 milyar	OB	450.000	
	▪PAD di atas 5 milyar	OB	550.000	
	d. Pembantu Bendahara Penerimaan			
	▪PAD s/d 500 jt			
	▪PAD di atas 500 jt s/d 1milyar	OB	150.000	
	▪PAD di atas 1 milyar s/d 5 milyar	OB	200.000	
	▪PAD di atas 5 milyar		300.000	
	e. Bendahara Pengeluaran	OB		
	▪Pagu dana s/d 1 milyar	OB	400.000	
	▪Pagu dana di atas 1 milyar s/d 5 milyar			
		OB	400.000	
	▪Pagu dana di atas 5 milyar s/d 10 milyar	OB	500.000	
	▪Pagu dana di atas 10 milyar s/d 50 milyar	OB	600.000	
	▪Pagu dana diatas 50 milyar	OB	700.000	
	f. Pembantu Bendahara Pengeluaran			
	▪Pagu dana s/d 1 milyar			
	▪Pagu dana di atas 1 milyar s/d 5 milyar	OB	300.000	
	▪Pagu dana di atas 5 milyar s/d 10 milyar	OB	375.000	
	▪Pagu dana di atas 10 milyar s/d 50 milyar	OB	450.000	
	▪Pagu dana diatas 50 milyar	OB	500.000	
		OB	550.000	

	g. Pembuat Daftar dan SPP Gaji	OB	250.000	
	h. Pengurus Barang	OB	400.000	- Aset dalam jumlah kecil hanya dikelola oleh 1 orang sebagai pengurus dan penyimpan barang, - Khusus Dinas Pendidikan dan Olahraga, Dinas Kesehatan, Dinas Pekerjaan Umum pengurus dan penyimpan barang harus berbeda orang dan masing-masing dapat berjumlah 2 orang.
	i. Penyimpan Barang	OB	300.000	
e.	Honorarium Penceramah/ Narasumber/Pemberi Materi pada Kegiatan Seminar/ Sosialisasi/ Rapat Kerja/ Rapat Koordinasi/ Workshop/ Desiminasi			
	a. Narasumber dari Provinsi dan Luar Provinsi			OJ adalah satuan orang dalam waktu 45 menit.
	▪ Menteri/Pejabat setingkat Menteri	OJ	1.500.000	
	▪ Pakar/Praktisi/Guru Besar	OJ	1.200.000	
	▪ Pejabat Eselon I	OJ	1.000.000	
	▪ Pejabat Eselon II	OJ	850.000	
	▪ Pejabat Eselon III dan dibawah Eselon III	OJ	600.000	
	b. Narasumber dari Kabupaten /Kota Dalam Provinsi			
	▪ Bupati/Wakil Bupati	OJ	1.000.000	
	▪ Pejabat Eselon II	OJ	600.000	
	▪ Pejabat Eselon III dan dibawah Ess III	OJ	400.000	
	c. Moderator	OJ	250.000	
f.	Honorarium lainnya			
	a. Tenaga Penilai/Juri/Wasit	OK	300.000	
	b. Instruktur Senam	OK	200.000	
	c. Rohaniawan	OK	300.000	
	d. Pembawa Acara (MC)	OK	250.000	
	e. Pembaca Doa	OK	150.000	
	f. Derigen	OK	150.000	

	<p>g. Pekerjaan Khusus/Tugas dan Keahlian Khusus</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tenaga Ahli/ Instruktur Lainnya/Mengajar Teori/Praktek (minimal S1) - Menyusun Naskah Ujian (Soal Ujian) - Editing Soal - Menyusun Karya ilmiah - Menyusun dan Mengolah Questioner - Menguji Lisan/Tulisan - Pengawas Ujian - Koreksi Ujian 	<p>OJ</p> <p>MP</p> <p>MP</p> <p>1 Lembar Instrumen</p> <p>OJ</p> <p>OJ</p> <p>Berkas</p>	<p>250.000</p> <p>200.000</p> <p>150.000</p> <p>35.000</p> <p>125.000</p> <p>50.000</p> <p>50.000</p> <p>3.000</p>	
g.	Honorarium Satpam /penjaga malam, Cleaning Service dan tenaga administrasi perkantoran	OB	1.260.000	<ul style="list-style-type: none"> - Rata-rata 7 jam per hari atau 35 jam per-minggu - Gaji tersebut terdiri atas: gaji pokok sebesar Rp.1.200.000,00 dan jaminan kesehatan sebesar 5% = Rp.60.000,00
h.	Pegawai Administrasi Perkantoran	OB	80% dari gaji pegawai Golongan III dengan memperhatikan masa kerja yang berlaku untuk PNS	Lulusan Prodi IIP yang ditetapkan dengan SK Bupati, Perhitungan gaji tersebut belum termasuk jaminan kesehatan sebesar 5%
	Pegawai honorer sebagai tenaga teknis	OB	1.575.000	<ul style="list-style-type: none"> - Khusus tenaga pengajar atau tenaga kesehatan di lapangan. - Gaji tersebut terdiri atas: gaji pokok sebesar Rp.1.500.000,00 dan jaminan kesehatan sebesar 5% = Rp.75.000,00

j.	Uang transportasi dan akomodasi peserta sosialisasi/ penyuluhan yang dilaksanakan dalam kota Kabupaten			
	<p>1. Kegiatan yang dilaksanakan lebih dari 1 hari dan disediakan akomodasi bagi peserta</p> <p>a. Uang transportasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sekadau Hilir - Sekadau Hulu - Nanga Taman - Nanga Mahap - Belitang Hilir - Belitang - Belitang Hulu <p>b. Akomodasi</p> <p>2. Kegiatan yang dilaksanakan 1 hari dan tidak disediakan akomodasi bagi peserta di luar Kabupaten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sekadau Hilir - Sekadau Hulu - Nanga Taman - Nanga Mahap - Belitang Hilir - Belitang - Belitang Hulu 	<p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OH</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p>	<p>100.000</p> <p>150.000</p> <p>175.000</p> <p>200.000</p> <p>250.000</p> <p>250.000</p> <p>300.000</p> <p>200.000</p> <p>100.000</p> <p>150.000</p> <p>150.000</p> <p>200.000</p> <p>200.000</p> <p>200.000</p> <p>250.000</p>	<p>- Jasa transportasi dapat dibayarkan untuk non PNSD dan PNSD.</p> <p>- Untuk Non PNSD dibebankan pada belanja transportasi dan akomodasi, sedangkan untuk PNSD dibebankan pada belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi, Bimtek PNS</p> <p>- Akomodasi dibuktikan dengan bill hotel/ penginapan.</p> <p>- Akomodasi 1 Kamar di tempati oleh 2 orang.</p>
k.	Uang transport peserta sosialisasi/ penyuluhan yang dilaksanakan di kecamatan			
	<p>1. Kegiatan di Sekadau Hulu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sekadau Hilir - Sekadau Hulu - Nanga Taman - Nanga Mahap - Belitang Hilir - Belitang - Belitang Hulu 	<p>OH</p> <p>OH</p> <p>OH</p> <p>OH</p> <p>OH</p> <p>OH</p> <p>OH</p>	<p>75.000</p> <p>75.000</p> <p>100.000</p> <p>150.000</p> <p>100.000</p> <p>150.000</p> <p>200.000</p>	<p>- Jasa transportasi hanya dibayarkan untuk non PNSD dan PNSD.</p>

	2. Kegiatan di Nanga Taman			
	- Sekadau Hilir	OH	100.000	-PNSD yang diberikan uang transportasi yaitu PNS yang bertugas di Kecamatan dan menjadi peserta kegiatan tersebut. -Jasa transportasi hanya dibayarkan maksimal 2 hari.
	- Sekadau Hulu	OH	100.000	
	- Nanga Taman	OH	75.000	
	- Nanga Mahap	OH	100.000	
	- Belitang Hilir	OH	150.000	
	- Belitang	OH	175.000	
	- Belitang Hulu	OH	250.000	
	3. Kegiatan di Nanga Mahap			
	- Sekadau Hilir	OH	150.000	
	- Sekadau Hulu	OH	150.000	
	- Nanga Taman	OH	100.000	
	- Nanga Mahap	OH	75.000	
	- Belitang Hilir	OH	175.000	
	- Belitang	OH	200.000	
	- Belitang Hulu	OH	300.000	
	4. Kegiatan di Belitang Hilir			
	- Sekadau Hilir	OH	100.000	
	- Sekadau Hulu	OH	100.000	
	- Nanga Taman	OH	150.000	
	- Nanga Mahap	OH	175.000	
	- Belitang Hilir	OH	75.000	
	- Belitang	OH	100.000	
	- Belitang Hulu	OH	150.000	
	5. Kegiatan di Belitang			
	- Sekadau Hilir	OH	150.000	
	- Sekadau Hulu	OH	150.000	
	- Nanga Taman	OH	175.000	
	- Nanga Mahap	OH	200.000	
	- Belitang Hilir	OH	100.000	
	- Belitang	OH	75.000	
	- Belitang Hulu	OH	100.000	
	6. Kegiatan di Belitang Hulu			
	- Sekadau Hilir	OH	200.000	
	- Sekadau Hulu	OH	200.000	
	- Nanga Taman	OH	250.000	
	- Nanga Mahap	OH	300.000	
	- Belitang Hilir	OH	150.000	
	- Belitang	OH	100.000	
	- Belitang Hulu	OH	75.000	
1.	Uang transportasi dan akomodasi keluar daerah			
	a. Tansportasi (Pulang-Pergi)			
	▪ Ke Kubu Raya dan Pontianak	OK	300.000	-Jasa transportasi hanya dibayarkan untuk non PNSD dan dibebankan pada belanja transportasi dan akomodasi
	▪ Ke Sanggau, Landak, dan Sintang	OK	200.000	
	▪ Ke Singkawang, Bengkayang, dan Sambas	OK	400.000	
	▪ Ke Kapuas Hulu	OK	500.000	

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ke Ketapang (Pulang-Pergi) 	OK	700.000	Transportasi sudah termasuk biaya transportasi dari ibukota Kabupaten
	b. Ke Luar Provinsi (Pulang-Pergi)	OK	2.000.000	
	c. Akomodasi <ul style="list-style-type: none"> - Dalam Provinsi - Luar Provinsi 	OH OH	250.000 350.000	- Akomodasi hanya dibayarkan untuk non PNSD dan dibebankan pada belanja transportasi dan akomodasi - Akomodasi 1 kamar di tempati oleh 2 orang.
m.	Biaya transportasi untuk PPL, Pengawas, Petugas Medis, Mantri Tani untuk kegiatan ke Desa: <ul style="list-style-type: none"> - Sekadau Hilir - Sekadau Hulu - Nanga Taman - Nanga Mahap - Belitang Hilir - Belitang - Belitang Hulu 	OK OK OK OK OK OK OK	200.000 200.000 200.000 200.000 250.000 200.000 250.000	
n.	Biaya transportasi dan akomodasi khusus kegiatan yang dilaksanakan di ibukota Kabupaten untuk anak sekolah (Khusus Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga) <ul style="list-style-type: none"> a. Biaya transportasi <ul style="list-style-type: none"> - Sekadau Hilir - Sekadau Hulu - Nanga Taman - Nanga Mahap - Belitang Hilir - Belitang - Belitang Hulu b. Biaya Akomodasi 	OK OK OK OK OK OK OK OH	100.000 150.000 200.000 200.000 200.000 250.000 250.000 200.000	
o.	Bantuan Biaya Pendidikan Kader Aparatur Pemda			
	1. Praja IPDN <ul style="list-style-type: none"> a. Bantuan Tunjangan Belajar <ol style="list-style-type: none"> 1) Kampus Jatinangor (Jawa Barat) 2) Kampus Cilandak (DKI Jakarta) 3) Kampus Makasar (Sulsel) 4) Kampus Manado (Sulut) 5) Kampus Mataram (NTB) 	OB OB OB OB OB	400.000 400.000 600.000 600.000 700.000	

	6) Kampus Bukittinggi (Sumbar)	OB	600.000	
	7) Kampus Rokan Hilir (Riau)	OB	600.000	
	8) Kampus Kubu Raya (Kalbar)	OB	350.000	
	9) Kampus Jayapura (Papua)	OB	800.000	
	b. Bantuan Magang/Praktek Lapangan/ Latsitarda	OK	1.500.000	
	c. Bantuan Penyusunan Laporan Akhir/ Skripsi	OK	1.500.000	
	d. Bantuan Wisuda	OK	2.000.000	
	e. Biaya Pemulangan	OK	1.500.000	
	f. Biaya Buku, Komputer, & Transport	OK	2.000.000	
	2. S-1 IP Untan			
	c. Bantuan Tunjangan Belajar	OB	400.000	
	d. Bantuan Penyusunan Laporan Akhir/Skripsi	OK	1.000.000	
	e. Bantuan Wisuda	OK	1.500.000	
	f. Biaya Buku. Komputer & Transport	OT	2.000.000	
	3. S-2			
	b. Bantuan Tunjangan Belajar	OB	1.350.000	
	c. Biaya Buku	Semester	3.000.000	
	d. Biaya Komputer	OT	2.500.000	
	e. Biaya Kesehatan	OT	2.000.000	
	f. Biaya Transportasi	OT	4.000.000	
	g. Biaya Tesis	OK	3.500.000	
	h. Biaya Wisuda	OK	2.000.000	
	i. Biaya SPP		Sesuai Keputusan Universitas	
	BIAYA BELANJA BARANG DAN JASA PADA PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN			
a.	Biaya Makanan dan Minuman Rapat			
	1. Biaya makan-minum (nasi lengkap + air mineral gelas + buah)	Orang/ Porsi	25.000	- Prasmanan hanya diperbolehkan untuk kegiatan yang bersifat perayaan yang dihadiri unsur forkompinda dan kegiatan-kegiatan tingkat provinsi yang diadakan di Sekadau.
	2. prasmanan	Orang/ porosi	35.000	
	3. Snack (2 kue + air mineral gelas + 2 permen)	Orang/ kotak	7.500	