



BUPATI BANGLI  
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI BANGLI  
NOMOR 12 TAHUN 2015

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANGLI NOMOR 45 TAHUN 2014  
TENTANG STANDAR BIAYA BELANJA DAERAH PEMERINTAH  
KABUPATEN BANGLI TAHUN 2015

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BANGLI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) secara tertib dan teratur yang efektif, efisien, transparan dan bertanggungjawab, dipandang perlu untuk menyusun standar biaya belanja daerah sebagai acuan bagi pelaksana kegiatan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Bangli;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bangli Nomor 45 Tahun 2014 Tentang Standar Biaya Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Bangli Tahun 2015;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah;

11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5334);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.02/2014 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2015;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bangli Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Tahun 2013 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bangli Nomor 2);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANGLI NOMOR 45 TAHUN 2014 TENTANG STANDAR BIAYA BELANJA DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN BANGLI TAHUN 2015**

**Pasal 1**

Beberapa ketentuan dalam lampiran Peraturan Bupati Bangli Nomor 45 Tahun 2014 tentang Standar Biaya Belanja Daerah Kabupaten Bangli Tahun 2015 (Berita Daerah Kabupaten Bangli Nomor 10) diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

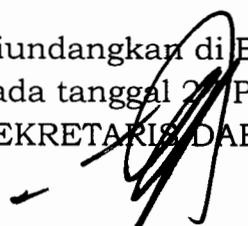
Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bangli.

Ditetapkan di Bangli  
pada tanggal 27 Pebruari 2015

 BUPATI BANGLI,

  
 I MADE GIANYAR

Diundangkan di Bangli  
pada tanggal 27 Pebruari 2015  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANGLI,

  
IDA BAGUS GDE GIRI PUTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGLI TAHUN 2015, NOMOR 12

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI BANGLI  
 NOMOR 12 TAHUN 2015  
 TENTANG  
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANGLI NOMOR 45 TAHUN 2014  
 TENTANG STANDAR BIAYA BELANJA DAERAH PEMERINTAH  
 KABUPATEN BANGLI TAHUN 2015

A. STANDAR BIAYA PELAKSANA KEGIATAN

Standar biaya pelaksanaan kegiatan mengatur pemberian kompensasi dalam bentuk uang kepada PNS maupun non PNS dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan penunjang Tupoksi SKPD pada kurun waktu tertentu.

B. TIM/PANITIA PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN KHUSUS (TAPD)

Program/Kegiatan Khusus adalah program/kegiatan yang memenuhi semua kriteria sebagai berikut :

1. Keberadaannya diperintahkan melalui peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala Daerah;
3. Keanggotaannya terdiri dari beberapa SKPD;
4. Bersifat Koordinatif; yaitu mengkoordinasikan pengambilan kebijakan strategis, bukan kebijakan teknis atau substansif tertentu; dan
5. Output-nya dapat diukur secara pasti menurut satuan waktu tertentu.

Honorarium ini diberikan berdasarkan satuan waktu kegiatan dengan tidak memperhitungkan kuantitas/volume output kegiatan per satuan waktu tersebut, yaitu satu bulan kegiatan dibayar satu kali tarif honorarium.

SATU BULAN KEGIATAN SETARA DENGAN SATU BULAN KALENDER MASEHI.

URAIAN	SATUAN	TARIF (Rp.)
Perasehat	Orang Bulan	2.500.000
Pengarah	Orang Bulan	2.400.000
Ketua	Orang Bulan	2.300.000
Sekretaris I	Orang Bulan	2.100.000
Sekretaris II	Orang Bulan	2.100.000
Koordinator	Orang Bulan	2.100.000
Wakil Koordinator I dan II	Orang Bulan	2.000.000
Sekretaris Koordinator	Orang Bulan	2.000.000
Anggota Eselon II dan Eselon III	Orang Bulan	1.800.000
Anggota Eselon IV	Orang Bulan	1.500.000
Staf Administrasi Gol. III	Orang Bulan	600.000
Staf Administrasi Gol. II	Orang Bulan	500.000

C. TIM/PANITIA PENYELENGGARA/PELAKSANAAN PROGRAM/ KEGIATAN TERTENTU

Honorarium ini diberikan berdasarkan satuan output kegiatan, yaitu satu output kegiatan dibayar satu kali tarif honorarium.

Perhitungan satu output kegiatan diatur sebagai berikut :

1. Untuk kegiatan yang tidak memiliki sub-sub kegiatan, maka kegiatan tersebut dihitung menjadi satu output kegiatan;
2. Untuk kegiatan yang memiliki sub-sub kegiatan, maka sub-sub kegiatan tersebut dihitung menjadi satu output kegiatan;
3. Selain Honorarium ini, Tim/Panitia dapat diberikan biaya pengganti transport apabila melakukan kegiatan ke lapangan dalam rangka survey/pengumpulan data keluar kawasan perkantoran Pemerintah Kabupaten Bangli dengan besaran sesuai ketentuan yang berlaku; dan
4. Apabila sudah diberikan biaya pengganti transport, maka yang bersangkutan tidak diberikan biaya perjalanan dinas dalam daerah Kabupaten Bangli.

STANDAR BIAYA BELANJA TAHUN ANGGARAN 2015  
YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI

NO	URAIAN	SATUAN	SBB 2015
1	2	3	4
1	HONORARIUM PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN		
	1.1. Pejabat Pengguna Anggaran (Pagu Anggaran Keseluruhan pada SKPD)		
	a. Nilai Pagu Dana s/d Rp. 100 Juta	Orang Bulan	500.000
	b. Nilai Pagu dana diatas Rp. 100 Juta s/d Rp. 250 Juta	Orang Bulan	610.000
	c. Nilai Pagu Dana diatas Rp. 250 Juta s/d Rp. 500 Juta	Orang Bulan	720.000
	d. Nilai Pagu Dana diatas Rp. 500 Juta s/d Rp. 1 M	Orang Bulan	830.000
	e. Nilai Pagu Dana diatas 1 M s/d 2,5 M	Orang Bulan	970.000
	f. Nilai pagu dana diatas 2,5 M s/d 5 M	Orang Bulan	1.110.000
	g. Nilai pagu dana diatas 5 M s/d 10 M	Orang Bulan	1.250.000
	h. Nilai pagu dana diatas 10 M s/d 25 M	Orang Bulan	1.580.000
	i. Nilai pagu dana diatas 25 M s/d 50 M	Orang Bulan	1.910.000
	j. Nilai pagu dana diatas 50 M s/d 100 M	Orang Bulan	2.580.000
	k. Nilai pagu dana diatas 100 M s/d 250 M	Orang Bulan	3.080.000
	l. Nilai pagu dana diatas 250 M s/d 500 M	Orang Bulan	3.580.000
	1.2 Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran (Pagu Anggaran Keseluruhan pada SKPD)		
	a. Nilai Pagu Dana s/d Rp. 100 Juta	Orang Bulan	500.000
	b. Nilai Pagu dana diatas Rp. 100 Juta s/d Rp. 250 Juta	Orang Bulan	610.000
	c. Nilai Pagu Dana diatas Rp. 250 Juta s/d Rp. 500 Juta	Orang Bulan	720.000
	d. Nilai Pagu Dana diatas Rp. 500 Juta s/d Rp. 1 M	Orang Bulan	830.000
	e. Nilai Pagu Dana diatas 1 M s/d 2,5 M	Orang Bulan	970.000
	f. Nilai pagu dana diatas 2,5 M s/d 5 M	Orang Bulan	1.110.000
	g. Nilai pagu dana diatas 5 M s/d 10 M	Orang Bulan	1.250.000
	h. Nilai pagu dana diatas 10 M s/d 25 M	Orang Bulan	1.580.000
	i. Nilai pagu dana diatas 25 M s/d 50 M	Orang Bulan	1.910.000
	j. Nilai pagu dana diatas 50 M s/d 100 M	Orang Bulan	2.250.000
	k. Nilai pagu dana diatas 100 M s/d 250 M	Orang Bulan	2.580.000
	l. Nilai pagu dana diatas 250 M s/d 500 M	Orang Bulan	3.080.000

1	2	3	4
1.3	<b>Pejabat Pembuat Komitmen (Pagu Anggaran Keseluruhan pada Setiap PPK)</b> a. Nilai Pagu Dana s/d Rp. 100 Juta b. Nilai Pagu dana diatas Rp. 100 Juta s/d Rp. 250 Juta c. Nilai Pagu Dana diatas Rp. 250 Juta s/d Rp. 500 Juta d. Nilai Pagu Dana diatas Rp. 500 Juta s/d Rp. 1 M e. Nilai Pagu Dana diatas 1 M s/d 2,5 M f. Nilai pagu dana diatas 2,5 M s/d 5 M g. Nilai pagu dana diatas 5 M s/d 10 M h. Nilai pagu dana diatas 10 M s/d 25 M i. Nilai pagu dana diatas 25 M s/d 50 M j. Nilai pagu dana diatas 50 M s/d 100 M k. Nilai pagu dana diatas 100 M s/d 250 M l. Nilai pagu dana diatas 250 M s/d 500 M	Orang Bulan Orang Bulan	480.000 590.000 700.000 800.000 940.000 1.070.000 1.210.000 1.530.000 1.850.000 2.170.000 2.490.000 2.980.000
1.4	<b>Pejabat Penguji Kegiatan/Pejabat Penata Usaha Keuangan (Pagu Anggaran Keseluruhan pada SKPD)</b> a. Nilai Pagu Dana s/d Rp. 100 Juta b. Nilai Pagu dana diatas Rp. 100 Juta s/d Rp. 250 Juta c. Nilai Pagu Dana diatas Rp. 250 Juta s/d Rp. 500 Juta d. Nilai Pagu Dana diatas Rp. 500 Juta s/d Rp. 1 M e. Nilai Pagu Dana diatas 1 M s/d 2,5 M f. Nilai pagu dana diatas 2,5 M s/d 5 M g. Nilai pagu dana diatas 5 M s/d 10 M h. Nilai pagu dana diatas 10 M s/d 25 M i. Nilai pagu dana diatas 25 M s/d 50 M j. Nilai pagu dana diatas 50 M s/d 100 M k. Nilai pagu dana diatas 100 M s/d 250 M l. Nilai pagu dana diatas 250 M s/d 500 M	Orang Bulan Orang Bulan	400.000 480.000 570.000 660.000 770.000 880.000 990.000 1.250.000 1.520.000 1.780.000 2.040.000 2.440.000
1.5	<b>Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (Pagu Anggaran Keseluruhan pada setiap PPTK)</b> a. Nilai Pagu Dana s/d Rp. 100 Juta b. Nilai Pagu dana diatas Rp. 100 Juta s/d Rp. 250 Juta c. Nilai Pagu Dana diatas Rp. 250 Juta s/d Rp. 500 Juta d. Nilai Pagu Dana diatas Rp. 500 Juta s/d Rp. 1 M e. Nilai Pagu Dana diatas 1 M s/d 2,5 M f. Nilai pagu dana diatas 2,5 M s/d 5 M g. Nilai pagu dana diatas 5 M s/d 10 M h. Nilai pagu dana diatas 10 M s/d 25 M i. Nilai pagu dana diatas 25 M s/d 50 M j. Nilai pagu dana diatas 50 M s/d 100 M k. Nilai pagu dana diatas 100 M s/d 250 M l. Nilai pagu dana diatas 250 M s/d 500 M	Orang Bulan Orang Bulan	400.000 480.000 570.000 660.000 770.000 880.000 990.000 1.250.000 1.520.000 1.780.000 2.040.000 2.440.000
1.6	<b>Bendahara Pengeluaran/Bendahara Penerimaan (Pagu Anggaran Keseluruhan pada setiap SKPD)</b> a. Nilai Pagu Dana s/d Rp. 100 Juta b. Nilai Pagu dana diatas Rp. 100 Juta s/d Rp. 250 Juta c. Nilai Pagu Dana diatas Rp. 250 Juta s/d Rp. 500 Juta d. Nilai Pagu Dana diatas Rp. 500 Juta s/d Rp. 1 M e. Nilai Pagu Dana diatas 1 M s/d 2,5 M f. Nilai pagu dana diatas 2,5 M s/d 5 M g. Nilai pagu dana diatas 5 M s/d 10 M h. Nilai pagu dana diatas 10 M s/d 25 M	Orang Bulan Orang Bulan Orang Bulan Orang Bulan Orang Bulan Orang Bulan Orang Bulan Orang Bulan	340.000 420.000 500.000 570.000 670.000 770.000 860.000 1.090.000

1	2	3	4
	i. Nilai pagu dana diatas 25 M s/d 50 M	Orang Bulan	1.320.000
	j. Nilai pagu dana diatas 50 M s/d 100 M	Orang Bulan	1.550.000
	k. Nilai pagu dana diatas 100 M s/d 250 M	Orang Bulan	1.780.000
	l. Nilai pagu dana diatas 250 M s/d 500 M	Orang Bulan	2.120.000
	1.7 Staf Pengelola Keuangan/Bendahara Pengeluaran Pembantu / Pembantu Bendahara Pengeluaran/ Petugas Pengelola Belanja Pegawai (PPABP)		
	a. Nilai Pagu Dana s/d Rp. 100 Juta	Orang Bulan	260.000
	b. Nilai Pagu dana diatas Rp. 100 Juta s/d Rp. 250 Juta	Orang Bulan	310.000
	c. Nilai Pagu Dana diatas Rp. 250 Juta s/d Rp. 500 Juta	Orang Bulan	370.000
	d. Nilai Pagu Dana diatas Rp. 500 Juta s/d Rp. 1 M	Orang Bulan	430.000
	e. Nilai Pagu Dana diatas 1 M s/d 2,5 M	Orang Bulan	500.000
	f. Nilai pagu dana diatas 2,5 M s/d 5 M	Orang Bulan	570.000
	g. Nilai pagu dana diatas 5 M s/d 10 M	Orang Bulan	640.000
	h. Nilai pagu dana diatas 10 M s/d 25 M	Orang Bulan	810.000
	i. Nilai pagu dana diatas 25 M s/d 50 M	Orang Bulan	980.000
	j. Nilai pagu dana diatas 50 M s/d 100 M	Orang Bulan	1.150.000
	k. Nilai pagu dana diatas 100 M s/d 250 M	Orang Bulan	1.330.000
	l. Nilai pagu dana diatas 250 M s/d 500 M	Orang Bulan	1.580.000
2	HONORARIUM PENGADAAN BARANG / JASA DAN PERANGKAT UNIT LAYANAN PENGADAAN		
	2.1 Pejabat Pengadaan	Orang Bulan	680.000
	2.2 Kepala ULP merangkap Anggota	Orang Bulan	2.300.000
	2.3 Ketua Pokja	Orang Bulan	2.100.000
	2.4 Anggota Pokja	Orang Bulan	1.800.000
	2.5 Sekretaris/Staf Pendukung	Orang Bulan	750.000
3	HONORARIUM PENERIMA HASIL PEKERJAAN		
	3.1 Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan	Orang Bulan	420.000
	3.2 Panitia Penerima hasil pekerjaan		
	a. Nilai Pagu Pekerjaan/Pengadaan s/d Rp 200 Juta	Orang Paket	420.000
	b. Nilai Pagu Pekerjaan/Pengadaan diatas Rp200 Juta s/d 500 Juta	Orang Paket	520.000
	c. Nilai Pagu Pekerjaan/Pengadaan diatas Rp. 500 Jt s/d Rp 1 M	Orang Paket	620.000
	d. Nilai Pagu Pekerjaan/Pengadaan diatas Rp. 1 M s/d Rp 2,5 M	Orang Paket	770.000
	e. Nilai Pagu Pekerjaan/Pengadaan diatas Rp. 2,5 M s/d Rp 5 M	Orang Paket	910.000
	f. Nilai Pagu Pekerjaan/Pengadaan diatas Rp. 5 M s/d Rp 10 M	Orang Paket	1.060.000
	g. Nilai Pagu Pekerjaan/Pengadaan diatas Rp. 10 M s/d Rp 25 M	Orang Paket	1.260.000
	h. Nilai Pagu Pekerjaan/Pengadaan diatas Rp. 25 M s/d Rp 50 M	Orang Paket	1.450.000
	i. Nilai Pagu Pekerjaan/Pengadaan diatas Rp. 50 M s/d Rp 75 M	Orang Paket	1.650.000
	j. Nilai Pagu Pekerjaan/Pengadaan diatas Rp. 75 M s/d Rp 100 M	Orang Paket	1.840.000
	k. Nilai Pagu Pekerjaan/Pengadaan diatas Rp. 100 M s/d Rp 250 M	Orang Paket	2.100.000
	l. Nilai Pagu Pekerjaan/Pengadaan diatas Rp. 250 M s/d Rp 500 M	Orang Paket	2.370.000



1	2	3	4
	6.2.2 Yang Ditetapkan oleh PA a. Ketua / Wakil Ketua b. Anggota	Orang Bulan Orang Bulan	250.000 220.000
7	<b>HONORARIUM TIM PENYUSUN JURNAL / BULETIN / MAJALAH / PENGELOLA WEBSITE</b> 7.1 Honorarium Tim Penyusunan Jurnal/Buletin/Majalah a. Pengarah b. Redaktur c. Penyunting / Editor d. Desain Grafis e. Fotografer f. Sekretariat g. Pembuat Artikel  7.2 Honorarium Tim Pengelola Website a. Pengarah b. Redaktur c. Editor d. Web Admin e. Web Developer f. Pembuat Artikel	Orang Terbitan Orang Terbitan Orang Terbitan Orang Terbitan Orang Terbitan Orang Terbitan Halaman  Orang Bulan Orang Bulan Orang Bulan Orang Bulan Orang Bulan Halaman	400.000 300.000 250.000 180.000 180.000 150.000 100.000  500.000 450.000 400.000 350.000 300.000 100.000
8	<b>VAKASI DAN HONORARIUM PENYELENGGARA UJIAN DAN LOMBA</b> 8.1 Vakasi a. Pendidikan Dasar Pemeriksa Hasil Ujian b. Pendidikan Menengah Pertama Pemeriksa Hasil Ujian c. Pendidikan Menengah Atas Pemeriksa Hasil Ujian  8.2 Honorarium Penyelenggara Ujian a. Pendidikan Dasar 1) Penyusun / Pembuat bahan ujian 2) Pengawas Ujian  b. Pendidikan Menengah Pertama 1) Penyusun / Pembuat bahan ujian 2) Pengawas Ujian  c. Pendidikan Menengah Atas 1) Penyusun / Pembuat bahan ujian 2) Pengawas Ujian  8.3 Wasit /Juri /Pelatih / Official / Pembina / Pendamping	Siswa / Mata Ujian Siswa / Mata Ujian Siswa / Mata Ujian  Naskah/Pelajaran Orang/Hari  Naskah/Pelajaran Orang/Hari  Naskah/Pelajaran Orang/Hari Orang/Hari	5.000 7.500 7.500  100.000 50.000  125.000 75.000  150.000 100.000 100.000
9	<b>SATUAN BIAYA UANG SAKU RAPAT DAN UANG TRANSPOR LOKAL BAGI PESERTA KEGIATAN</b> 9.1 Uang saku peserta 9.2 Uang transpor peserta	Orang / Kali Orang / Kali	300.000 50.000

1	2	3	4
10	HONORARIUM KOMUNITAS INTELIJEN DAERAH (KOMINDA) 10.1 Ketua 10.2 Pelaksana Harian 10.3 Sekretaris / Anggota	Orang Bulan Orang Bulan Orang Bulan	650.000 600.000 500.000
11	HONORARIUM TENAGA PENGENDALI KEAMANAN DAN KENYAMANAN LINGKUNGAN PEJABAT NEGARA  11.1 Non Pegawai	Orang Bulan	2.000.000
12	UANG OPERASIONAL TIM PERENCANA UMUM DAERAH 12.1 Penasehat 12.2 Wakil Penasehat 12.3 Pengarah 12.4 Perumus a. Ketua b. Wakil Ketua c. Sekretaris d. Anggota 1. Fungsional Perencana Madya 2. Eselon III 3. Eselon IV 4. Golongan III 5. Golongan II 6. Golongan I 7. PTT	Orang Bulan Orang Bulan Orang Bulan  Orang Bulan Orang Bulan	2.500.000 2.250.000 2.100.000  2.000.000 1.750.000 1.500.000 1.500.000 1.350.000 1.350.000 1.000.000 850.000 750.000 550.000 350.000
13	HONORARIUM KEGIATAN PENELITIAN DAN PENGAJIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN 13.1 Tenaga Ahli 13.2 Analisa Data 13.3 Pengolah Data	Orang Bulan Orang Bulan Orang Bulan	1.830.000 915.000 610.000
14	HONORARIUM PENGELOLA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN (SIM) DI SKPD 14.1 Pengarah 14.2 Administrator 14.3 Operator/Entry Data / Registrasi	Orang Bulan Orang Bulan Orang Bulan	500.000 400.000 300.000
15	HONORARIUM PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DAERAH (PPID) 15.1 PPID 15.2 PPID Pembantu 15.3 Operator	Orang Bulan Orang Bulan Orang Bulan	450.000 400.000 300.000
16	HONORARIUM TIM PENDAMPINGAN PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK DARI TINDAK KEKERASAN 16.1 Ketua 16.2 Wakil 16.3 Pendampingan Hukum	Orang Bulan Orang Bulan Orang Bulan	850.000 750.000 700.000

1	2	3	4
17	HONORARIUM TIM LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE) 17.1 Pembina 17.2 Pengarah 17.3 Koordinator /Ketua 17.4 Sekretaris 17.5 Unit Informasi dan Komunikasi (Admin. Sistem, Admin Aplikasi / Admin PPE) a. Unit Verifikasi, Helpdesk, Trainer, Admin. Agency b. Staf LPSE	Orang Bulan Orang Bulan Orang Bulan Orang Bulan Orang Bulan Orang Bulan	1.500.000 1.450.000 1.400.000 1.200.000 1.000.000 500.000
18	HONORARIUM PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA SATUAN KERJA PENGELOLA KEUANGAN DAERAH (SKPKD) 18.1 Pengarah 18.2 Wakil Pengarah 18.3 Ketua 18.4 Wakil Ketua 18.5 Sekretaris  18.5 Anggota a. Eselon IV b. Golongan IV c. PNS Gol. III d. PNS Gol. II e. PNS Gol. I f. PTT / Non PNS	Orang Bulan Orang Bulan Orang Bulan Orang Bulan Orang Bulan  Orang Bulan Orang Bulan Orang Bulan Orang Bulan Orang Bulan Orang Bulan	2.500.000 2.400.000 2.300.000 2.250.000 2.200.000  2.000.000 1.500.000 1.250.000 1.000.000 900.000 750.000
19	HONORARIUM OPERASIONAL PETUGAS 19.1 Vaksinatur Rabies 19.2 Eliminasi Hewan Penular Rabies (PHR) 19.3 Penguburan Hasil Eliminasi Hewan Penular Rabies (PHR)	Dosis Ekor Ekor	10.000 10.000 10.000
20	HONORARIUM GERBANG GITA SHANTI 20.1 Fasilitator Kabupaten 20.2 Fasilitator Kecamatan 20.3 Operator	Orang Bulan Orang Bulan Orang Bulan	3.000.000 2.000.000 1.000.000
21	HONORARIUM PNPM MANDIRI PEDESAAN  Pendamping Lokal	Orang Bulan	1.000.000
22	HONORARIUM PNPM MANDIRI PEDESAAN INTEGRASI  Operator	Orang Bulan	750.000

1	2	3	4
23.	Honorarium Tim Advokasi		
	23.1 Penasehat I	Orang Bulan	1.250.000
	23.2 Penasehat II	Orang Bulan	1.200.000
	23.3 Pengarah I	Orang Bulan	1.150.000
	23.4 Pengarah II	Orang Bulan	1.100.000
	23.3 Koordinator	Orang Bulan	1.000.000
	23.4 Wakil Koordinator	Orang Bulan	900.000
	23.5 Anggota	Orang Bulan	800.000
24.	Honorarium Tim Pembentukan dan Pengelolaan Produk Hukum Daerah		
	24.1 Pengarah	Orang Bulan	2.250.000
	24.2 Wakil Pengarah	Orang Bulan	2.000.000
	24.3 Ketua	Orang Bulan	1.750.000
	24.4 Wakil Ketua	Orang Bulan	1.500.000
	24.5 Sekretaris	Orang Bulan	1.250.000
	24.6 Anggota ;		
	a. Eselon IV	Orang Bulan	1.000.000
	b. Gol III	Orang Bulan	750.000
	c. Gol II	Orang Bulan	500.000
	d. Gol I/PTT	Orang Bulan	250.000
25.	Honor Tim Koordinasi dan Evaluasi Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) Rumah Sakit Umum Bangli		
	25.1 Penasehat	Orang Bulan	1.250.000
	25.2 Wakil Penasehat	Orang Bulan	1.000.000
	25.3 Pengarah	Orang Bulan	900.000
	25.4 Wakil Pengarah	Orang Bulan	800.000
	25.5 Ketua	Orang Bulan	700.000
	25.6 Sekretaris	Orang Bulan	600.000
	25.7 Anggota	Orang Bulan	500.000
	25.8 Staf Administrasi	Orang Bulan	300.000
26.	Honor Dewan Pengawas Rumah Sakit Umum Bangli		
	26.1 Ketua merangkap anggota	Orang Bulan	1.500.000
	26.2 Sekretaris bukan anggota	Orang Bulan	1.000.000
	26.3 Anggota	Orang Bulan	1.300.000
27.	Honor Tim Pengendali Inflasi Daerah (TPID) Kabupaten Bangli		
	27.1 Pengarah	Orang Bulan	1.000.000
	27.2 Tim Kebijakan		
	a. Ketua	Orang Bulan	800.000
	b. Wakil Ketua	Orang Bulan	700.000
	c. Sekretaris	Orang Bulan	600.000
	d. Anggota	Orang Bulan	500.000

1	2	3	4
28	27.3 Tim Teknis		
	a. Ketua	Orang Bulan	600.000
	b. Wakil Ketua	Orang Bulan	500.000
	c. Anggota	Orang Bulan	400.000
	27.4 Sekretariat		
	a. Koordinator	Orang Bulan	350.000
	b. Anggota	Orang Bulan	200.000
	Honor Tim Koordinasi Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi (PPK)		
	28.1 Penasehat	Orang Bulan	250.000
	28.2 Ketua Tim	Orang Bulan	225.000
	28.3 Ketua Harian/Pelaksana	Orang Bulan	200.000
	28.4 Wakil Ketua Harian/Pelaksana	Orang Bulan	175.000
	28.5 Sekretaris	Orang Bulan	150.000
	28.6 Anggota	Orang Bulan	110.000
28.7 Staf Sekretariat	Orang Bulan	90.000	

#### D. PENYELENGGARAAN PEMERIKSAAN OLEH INSPEKTORAT

Penyelenggaraan Pemeriksaan adalah pemeriksaan reguler, atau pemeriksaan kegiatan SKPD, atau pemeriksaan kasus/khusus yang dilakukan oleh Aparat Pengawasan Inspektorat Kabupaten Bangli.

Honorarium ini diberikan berdasarkan satuan output Kegiatan Pemeriksaan, yaitu satu output kegiatan dibayar satu kali tarif honorarium.

Perhitungan satu output kegiatan diatur sebagai berikut :

1. Pemeriksaan Reguler : sudah menyelesaikan dokumen berupa Persiapan, PKP, KKP, NHP, Draft LHP, dan LHP;
2. Pemeriksaan Kegiatan SKPD : sudah menyelesaikan dokumen berupa KKP dan LHP; dan
3. Pemeriksaan Kasus/Khusus : sudah menyelesaikan dokumen berupa PKP, KKP, NHP, Draft LHP, dan LHP.

Selain Honorarium ini, aparat pengawasan dapat diberikan biaya pengganti transport apabila melakukan pemeriksaan keluar kawasan perkantoran Pemerintah Kabupaten Bangli (Jln. Brigjen Ngurah Rai) dengan besaran sesuai ketentuan yang berlaku.

Apabila sudah diberikan biaya pengganti transport, maka yang bersangkutan tidak diberikan biaya perjalanan dinas dalam daerah Kabupaten Bangli.

URAIAN	SATUAN	TARIF (Rp)
1	2	3
PEMERIKSAAN PENYELENGGARAAN PEMERIKSAAN REGULER DALAM IBU KOTA KABUPATEN		
1. Pemeriksaan Laporan Keuangan SKPD	LHP	23.289.000
2. Pemeriksaan Laporan Keuangan BUMD	LHP	24.612.000
PENYELENGGARAAN PEMERIKSAAN REGULER LUAR IBU KOTA KABUPATEN		
1. Pemeriksaan Laporan Keuangan SKPD	LHP	23.899.000
2. Pemeriksaan Laporan Keuangan Pemerintah Desa	LHP	20.239.000
3. Pemeriksaan Laporan Keuangan BUMD	LHP	24.612.000
PENYELENGGARAAN PEMERIKSAAN KASUS/TUJUAN TERTENTU		
1. Dalam Ibu Kota Kabupaten	LHP	23.289.000
2. Luar Ibu Kota Kabupaten	LHP	24.612.000
Review Laporan Kinerja Pemerintah Daerah		66.825.000
Evaluasi LAKIP	LHE	35.550.000
Monitoring dan Evaluasi	LHE	30.700.000
1	2	3
HONORARIUM TIM PELAKSANAAN PEMERIKSAAN REGULER,REVIW. EVALUASI DAN PEMERIKSAAN TUJUAN TERTENTU (KASUS/KHUSUS)		
1. Pengarah	OHP	250.000
2. Supervisi	OHP	200.000
3. Ketua Tim	OHP	175.000
4. Anggota	OHP	150.000
5. Staf Pembantu Administrasi		
a. Golongan III	OPP	700.000
b. Golongan II	OPP	600.000
c. Sopir	OPP	300.000

#### E. STANDAR BIAYA PELAKSANAAN KERJA LEMBUR

Standar biaya pelaksanaan kerja lembur mengatur ketentuan tentang pengalokasian anggaran untuk pemberian kompensasi kepada PNS maupun Non PNS karena adanya perintah melaksanakan tugas/pekerjaan tambahan di luar jam kerja dan/atau hari kerja standar.

Tugas/pekerjaan yang dapat dibiayai dengan uang lembur adalah pekerjaan yang sangat penting, mendesak, penyelesaiannya tidak dapat ditangguhkan.

Kelengkapan pelaksanaan kerja lembur adalah :

1. Surat Perintah /Tugas melaksanakan tugas lembur;
2. Daftar Hadir Personil yang melaksanakan tugas lembur;
3. Laporan Hasil Pelaksanaan tugas lembur;

Alokasi belanja untuk membiayai kerja lembur hanya dianggarkan pada unit kerja Sekretariat SKPD (Sekretariat Dinas, Sekretariat Badan, Sub Bagian di Kantor, Sub Bagian di Kecamatan, Sub Bagian di Kelurahan, Sub Bagian Administrasi Keuangan di Sekretariat Daerah, Bagian Humas dan Umum di Sekretariat DPRD), Satgas Emergency pada Dinas Tata Kota, Kantor BPBD dan Pemadam Kebakaran pada Dinas PU. Batasan pemberian uang lembur pada Hari Kerja adalah maksimal 3 (tiga) jam per orang per hari dan maksimal 14 (empat belas) jam per orang per minggu, sedangkan batasan pemberian uang lembur pada Hari Libur adalah maksimal 8 (delapan) jam per orang per hari dan tidak dibiayai honorarium kegiatan.

Setelah bekerja lembur sekurang-kurangnya 2 (dua) jam secara berturut-turut diberikan uang makan lembur sebesar Rp. 20.000,- per orang per hari. Besaran tarif pemberian Uang Lembur adalah sebagai berikut :

URAIAN	SATUAN	TARIF (Rp)
PNS Golongan IV	Orang/ jam	15.000
PNS Golongan III	Orang/ jam	12.000
PNS Golongan II	Orang/ jam	10.000
PNS Golongan I	Orang/ jam	8.000
Semua Non PNS	Orang/ jam	8.000

## F. KETENTUAN LAIN-LAIN :

### I. Belanja Bahan Habis Pakai

Dalam hal menunjang penyelenggaraan kegiatan dan operasional kantor dapat dianggarkan kebutuhan sesuai kode rekening berkenaan yang telah ditentukan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dalam batas-batas yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan.

#### 1. Belanja Banten dan Odalan

Untuk Belanja Banten dan Odalan pada masing-masing SKPD ditetapkan sebagai berikut :

- a. Untuk Banten sehari-hari paling tinggi Rp. 10.000,- (Sepuluh ribu rupiah) per hari kecuali Sekretariat Daerah Rp. 75.000,- ( Tujuh puluh lima ribu rupiah);
- b. Untuk Banten Purnama dan Tilem paling tinggi Rp. 100.000,- ( Seratus ribu rupiah) kecuali Sekretariat Daerah Rp. 200.000,- ( Dua ratus rupiah);
- c. Untuk biaya upacara piodalan dimasing-masing Padmasana SKPD disesuaikan dengan kebutuhan riil berdasarkan tingkat upacara; dan
- d. Untuk belanja atos dan aci upacara piodalan lainnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan pada masing-masing SKPD.

## 2. Belanja Bahan/Material

Belanja Bahan/Material dan bangunan adalah bahan baku bangunan, bahan/bibit tanaman, bibit ternak, bahan obat-obatan, dan bahan kimia serta belanja bahan material lainnya diperhitungkan sesuai kebutuhan riil dari kegiatan yang direncanakan serta dalam pelaksanaan pengadaannya berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

## 3. Belanja Jasa Kantor

- a. Untuk belanja telepon, air dan listrik supaya direncanakan dengan baik berdasarkan data rata-rata realisasi bulan sebelumnya selama satu tahun anggaran dan dalam pelaksanaannya agar dilakukan langkah-langkah penghematan. Belanja rekening telepon distandarisasi setiap bulan per satuan sambungan telepon sebagai berikut :
  - 1) Untuk Badan/Dinas/Sekretariat dan Kecamatan paling tinggi Rp. 1.500.000,-
  - 2) Untuk Puskesmas/UPTD/SKB/Sekolah/Kantor/Kelurahan paling tinggi Rp. 1.000.000,-  
Perkecualian dari hal tersebut diatas adalah untuk pesawat telepon Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Sekda, Pimpinan DPRD, IRD RSU, Operator Kantor Bupati, Santel, dan Badan/Kantor/Dinas yang menggunakan perangkat teknologi informasi dengan tetap memperhatikan prinsip-prinsip efisiensi.
- b. Belanja surat kabar/majalah, kawat/faximale/internet dan paket/pengiriman direncanakan berdasarkan kebutuhan riil dan realisasi pelaksanaan tahun sebelumnya.
- c. Belanja jasa kantor yang bersifat khusus seperti Belanja Jasa Pihak Ketiga penanganan perkara, disesuaikan dengan kemampuan daerah.
- d. Dalam Belanja Jasa Kantor, dapat direncanakan sesuai dengan Pedoman Kode Rekening Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## 4. Belanja Premi Asuransi

- a. Belanja Premi Asuransi Kesehatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dianggarkan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bangli.
- b. Belanja Premi Asuransi Kesehatan dianggarkan pada Sekretariat DPRD untuk asuransi kesehatan pimpinan dan anggota DPRD.
- c. Asuransi Kerugian untuk kendaraan Pribadi Dinas dan Dinas Operasional dianggarkan pada Bagian Umum Perlengkapan dan Aset Daerah Kabupaten Bangli.

## 5. Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor.

Digunakan untuk belanja jasa Service, penggantian suku cadang, bahan bakar minyak dan pelumas, jasa KIR dan biaya STNK untuk kendaraan dinas operasional pada masing-masing SKPD dengan standar sebagai berikut :

- a. Belanja Jasa Service dan penggantian suku cadang serta perawatan :
  - 1). Kendaraan roda 4 (empat) atau lebih
    - a). Belanja Jasa Service dan Suku Cadang :
      - Kendaraan dengan umur 1 s/d 5 tahun paling tinggi sebesar Rp. 5.000.000,- ( lima juta rupiah).
      - Kendaraan dengan umur diatas 5 tahun paling tinggi Rp. 7.500.000,- (tujuh juta lima ratus ribu rupiah).
      - Biaya pemeliharaan kendaraan dengan katagori rusak berat dianggarkan sesuai dengan kebutuhan riil.
      - Biaya jasa service dan penggantian suku cadang serta perawatan kendaraan dianggarkan pada SKPD masing-masing.
      - Biaya service dan suku cadang kendaraan tidak termasuk penggantian suku cadang ban luar kendaraan roda 4 (empat).
    - b). Pengadaan Ban Kendaraan :

Pengadaan ban kendaraan Dinas roda 4 (empat) maksimal 4 (empat) buah ban dan roda 6 (enam) maksimal 6 (enam ) buah dalam satu tahun.
  - 2). Kendaraan roda 2 (dua) :
    - a). Biaya Service dan penggantian suku cadang untuk kendaraan dinas roda 2 (dua) pada masing-masing unit kerja/SKPD per unit paling tinggi Rp. 825.000,- (delapan ratus dua puluh lima ribu rupiah) dalam satu tahun.
    - b). Pengadaan ban kendaraan Dinas roda 2 (dua) pada masing-masing unit kerja/SKPD maksimal 2 (dua) buah ban dalam satu tahun.
- b. Belanja BBM :
  - 1). Belanja BBM digunakan untuk memenuhi kebutuhan Rutin dengan standar sebagai berikut :
    - a). Kendaraan roda 4 (empat) sebesar 5 liter per hari kerja untuk Kepala SKPD/Kepala Bagian di Sekretariat Daerah, kecuali Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Sekretaris Daerah dianggarkan sebesar 10 liter per hari.
    - b). Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Sekretaris Daerah, Para Asisten, Kepala Dinas Perhubungan, Kadis. Tata Kota, Kepala Pelaksana BPBD, Ka. Sat. Pol. PP, Kepala Bagian Humas dan Protokol dan para Camat dianggarkan setiap hari kalender.
    - c). Kendaraan roda 2 (dua) sebesar 2 liter per hari kerja hanya diperkenankan untuk Lurah.
  - 2). Belanja BBM digunakan untuk mendukung kegiatan (kebutuhan operasional) Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dan pada masing-masing SKPD/unit kerja dengan standar sebagai berikut :
    - a). Untuk wilayah Kabupaten Bangli paling banyak 10 liter kecuali untuk Kecamatan Kintamani paling banyak 25 liter.
    - b). Dari Bangli ke Gianyar dan Klungkung paling banyak 10 liter.
    - c). Dari Bangli ke Denpasar paling banyak 20 liter.
    - d). Dari Bangli ke Badung paling banyak 25 liter.
    - e). Dari Bangli ke Karangasem paling banyak 35 liter.
    - f). Dari Bangli ke Buleleng paling banyak 40 liter.
    - g). Dari Bangli ke Jembrana paling banyak 50 liter.

- h). Dari Bangli ke Tabanan paling banyak 35 liter.
  - i). Khusus Belanja BBM untuk kegiatan Inspeksi/Pengendalian/  
Kunjungan Kerja di wilayah Kabupaten Bangli paling banyak 25 liter kecuali Kecamatan Kintamani paling banyak 50 liter.  
Belanja BBM untuk kebutuhan operasional dapat digunakan sebagai penambahan dari Belanja BBM Kebutuhan Rutin.
- 3). Setiap pejabat/staf yang ditugaskan secara perorangan untuk melaksanakan tugas-tugas kedinasan dengan menggunakan kendaraan roda 2 (dua) dapat diberikan BBM dengan ketentuan sebagai berikut :
- a) Untuk didalam wilayah kabupaten paling tinggi 2 liter/ hari kecuali ke Kintamani paling tinggi 3 liter/hari.
  - b) Untuk diluar wilayah kabupaten paling tinggi 8 liter/ hari.
- Belanja BBM untuk pemenuhan kebutuhan rutin dapat direalisasikan 1 kali dalam seminggu.
- c. Belanja Pelumas/penggantian oli kendaraan Dinas
- 1). Kendaraan roda 4 (empat) hanya 6 (Enam) kali dalam satu tahun.
  - 2). Kendaraan roda 2 (dua) pada masing-masing unit kerja/SKPD paling tinggi 12 (dua belas) kali dalam satu tahun.
- d. Belanja Jasa KIR  
Kendaraan roda 4 (empat) untuk kebutuhan dalam satu tahun anggaran.
- e. Belanja STNK/Samsat
- 1). Kendaraan roda 4 (empat) untuk kebutuhan dalam satu tahun anggaran; dan
  - 2). Kendaraan roda 2 (dua) untuk kebutuhan dalam satu tahun anggaran.
6. Belanja Cetak dan Penggandaan  
Untuk pengadaan biaya cetak penggandaan disesuaikan dengan kegiatan yang direncanakan dengan perhitungan berdasarkan kebutuhan dikalikan dengan harga satuan yang berlaku.
7. Belanja Makan dan Minum  
Untuk mendukung kegiatan rapat- rapat, pelatihan, kursus, diklat/penataran, menerima tamu dan sejenisnya serta petugas piket pos jaga dapat diberikan konsumsi berupa snack, nasi kotak atau prasmanan yang nilainya diatur berdasarkan ketentuan yang berlaku.  
Perencanaan belanja makanan dan minuman agar diperhitungkan secara cermat dapat dipertanggungjawabkan, dikaitkan dengan kegiatan yang direncanakan, dengan besaran :
- 1). Snack Kotak Rp. 8.500,-
  - 2). Nasi Kotak Rp. 25.000,-
  - 3). Snack Bungkus Rp. 5.000,-
  - 4). Nasi Bungkus Rp. 15.000,-
8. Belanja Perjalanan Dinas  
Untuk Perencanaan Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Luar Daerah agar dibatasi dan diarahkan untuk hal-hal yang bersifat mendukung kegiatan yang direncanakan serta memperhatikan azas efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas.

Standar tarif biaya perjalanan dinas mengatur pengalokasian belanja untuk membiayai suatu perjalanan yang dilakukan oleh Pejabat Negara, PNS dan/atau Non PNS karena adanya perintah dari pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan/pekerjaan atas nama Pemerintah Kabupaten Bangli, komponen perjalanan dinas mengacu pada Peraturan Bupati Bangli.

9. Belanja Pemeliharaan Gedung

Belanja Pemeliharaan Gedung Kantor/Tempat Kerja dianggarkan pada masing-masing SKPD sesuai kebutuhan nyata.

10. Belanja Pengadaan Pakaian Dinas

belanja pengadaan pakaian dinas untuk pegawai merupakan satuan biaya yang digunakan untuk merencanakan kebutuhan biaya pengadaan pakaian dinas dan pengadaan pakaian khusus beserta kelengkapannya yang diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun yang menyediannya dilaksanakan secara selektif sesuai dengan ketentuan yang berlaku, khusus untuk Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD penganggaran pakaian dinas disesuaikan dengan kebutuhan.

11. Belanja Pemeliharaan Komputer/Peralatan dan Mesin

Belanja pemeliharaan Komputer/Peralatan dan Mesin per unit sebesar Rp. 1.000.000,- sampai dengan Rp. 2.000.000,- dalam satu tahun, kecuali untuk Perangkat System Komputer seperti SIMPEG, SIMKEU, SIAK dan SPSE dapat disediakan dana sesuai dengan kebutuhan riil.

12. Belanja Sewa Kendaraan

Belanja Sewa Kendaraan termasuk BBM yang digunakan untuk mendukung kegiatan pada masing-masing SKPD/unit kerja dengan standar sebagai berikut :

- 1) Untuk kendaraan Station Wagon atau sejenisnya paling tinggi Rp. 800.000,- per hari
- 2) Untuk kendaraan minibus atau sejenisnya paling tinggi Rp. 1.500.000,- per hari
- 3) Untuk kendaraan bus atau sejenisnya paling tinggi Rp. 3.000.000,- per hari.

## II. Belanja Modal

Belanja Modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan kegiatan Pemerintahan seperti dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya.

Nilai pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud hanya sebesar harga beli/bangunan aset. Sedangkan untuk belanja honorarium panitia pengadaan dan administrasi pembelian/ pembangunan untuk memperoleh aset tersebut dianggarkan pada belanja pegawai dan/atau belanja barang dan jasa.

Untuk biaya perencanaan dan pengawasan belanja modal yang bersifat fisik :

- a. Biaya perencanaan dan pengawasan bagi kegiatan/pekerjaan fisik ditetapkan secara merata, paling tinggi sebesar 6% dari total biaya

- h). Dari Bangli ke Tabanan paling banyak 35 liter.
  - i). Khusus Belanja BBM untuk kegiatan Inspeksi/Pengendalian/Kunjungan Kerja diwilayah Kabupaten Bangli paling banyak 25 liter kecuali Kecamatan Kintamani paling banyak 50 liter.
- Belanja BBM untuk kebutuhan operasional dapat digunakan sebagai penambahan dari Belanja BBM Kebutuhan Rutin.

- 3). Setiap pejabat/staf yang ditugaskan secara perorangan untuk melaksanakan tugas-tugas kedinasan dengan menggunakan kendaraan roda 2 (dua) dapat diberikan BBM dengan ketentuan sebagai berikut :
- a) Untuk didalam wilayah kabupaten paling tinggi 2 liter/ hari kecuali ke Kintamani paling tinggi 3 liter/hari.
  - b) Untuk diluar wilayah kabupaten paling tinggi 8 liter/ hari.
- Belanja BBM untuk pemenuhan kebutuhan rutin dapat direalisasikan 1 kali dalam seminggu.

- c. Belanja Pelumas/penggantian oli kendaraan Dinas
  - 1). Kendaraan roda 4 (empat) hanya 6 (Enam) kali dalam satu tahun.
  - 2). Kendaraan roda 2 (dua) pada masing-masing unit kerja/SKPD paling tinggi 12 (dua belas) kali dalam satu tahun.
- d. Belanja Jasa KIR  
Kendaraan roda 4 (empat) untuk kebutuhan dalam satu tahun anggaran.
- e. Belanja STNK/Samsat
  - 1). Kendaraan roda 4 (empat) untuk kebutuhan dalam satu tahun anggaran; dan
  - 2). Kendaraan roda 2 (dua) untuk kebutuhan dalam satu tahun anggaran.

6. Belanja Cetak dan Penggandaan  
Untuk pengadaan biaya cetak penggandaan disesuaikan dengan kegiatan yang direncanakan dengan perhitungan berdasarkan kebutuhan dikalikan dengan harga satuan yang berlaku.

7. Belanja Makan dan Minum  
Untuk mendukung kegiatan rapat- rapat, pelatihan, kursus, diklat/penataran, menerima tamu dan sejenisnya serta petugas piket pos jaga dapat diberikan konsumsi berupa snack, nasi kotak atau prasmanan yang nilainya diatur berdasarkan ketentuan yang berlaku.  
Perencanaan belanja makanan dan minuman agar diperhitungkan secara cermat dapat dipertanggungjawabkan, dikaitkan dengan kegiatan yang direncanakan, dengan besaran :
- |                   |              |
|-------------------|--------------|
| 1). Snack Kotak   | Rp. 8.500,-  |
| 2). Nasi Kotak    | Rp. 25.000,- |
| 3). Snack Bungkus | Rp. 5.000,-  |
| 4). Nasi Bungkus  | Rp. 15.000,- |

8. Belanja Perjalanan Dinas  
Untuk Perencanaan Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Luar Daerah agar dibatasi dan diarahkan untuk hal-hal yang bersifat mendukung kegiatan yang direncanakan serta memperhatikan azas efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas.

- b. konstruksi fisik yang akan dilaksanakan dengan perincian sebagai berikut :
- 3,6% atau 60% untuk biaya perencanaan
  - 2,4 % atau 40% untuk biaya pengawasan
- c. Bagi kegiatan/pekerjaan yang sudah ada perencanaannya maka biaya pengawasannya ditetapkan sebesar 2,4% dari total biaya konstruksi fisik yang akan dilaksanakan.  
Dalam pelaksanaan belanja daerah supaya berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- d. Berdasarkan 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 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015 penganggaran belanja barang modal yang akan diserahkan kepemilikannya kepada pihak ketiga/masyarakat pada tahun anggaran berkenaan, dialokasikan pada belanja barang dan jasa kode rekening Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga

Untuk memudahkan inventarisasi Aset Daerah maka ada beberapa hal yang harus dilaksanakan antara lain :

- a. Pemeliharaan dan pembangunan Rumah Dinas dipusatkan di Sekretariat Daerah Kabupaten Bangli.
- b. Untuk Pemeliharaan dan pengadaan Aset Daerah dapat dianggarkan di masing-masing unit kerja di sesuaikan dengan tingkat kebutuhan riil dan ketentuan yang berlaku.

III. Untuk Pengaturan honorarium pelaksanaan kegiatan dimasing-masing SKPD ditetapkan berdasarkan pejabat yang menetapkan dengan besaran yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Dalam hal penganggaran kebutuhan kantor yang tidak diatur dalam Standar Biaya Belanja, dalam pelaksanaannya disesuaikan dengan kebutuhan riil dan mengacu pada Standar Harga Barang Pemerintah Kabupaten Bangli dan harga pasar.

 BUPATI BANGLI,

  
 I MADE GIANYAR