BUPATI KEPAHIANG
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI KEPAHIANG
NOMOR 20 TAHUN 2016

T E N T A N G

STANDAR BIAYA
LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN KEPAHIANG
UNTUK TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPAHIANG,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka tercapainya efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepahiang serta sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Tahun Anggaran 2017;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kepahiang tentang Standar Biaya Lingkup Pemerintah Kabupaten Kepahiang Tahun Anggaran 2017.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lebong dan Kabupaten Kepahiang di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4349);
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
3. 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);
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

BUPATI KEPAHIANG
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI KEPAHIANG
NOMOR 20 TAHUN 2016

T E N T A N G

STANDAR BIAYA
LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN KEPAHIANG
UNTUK TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPAHIANG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka efektifitas efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepahiang serta sebagai pedoman dalam penyusun Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Tahun Anggaran 2017;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kepahiang tentang Standar Biaya Lingkup Pemerintah Kabupaten Kepahiang Tahun Anggaran 2017

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lebong dan Kabupaten Kepahiang di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4349);

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);

3. 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);

4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintahan Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Repiblik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. 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);
7. 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;
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017;
10. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 33 /PMK.02/2016 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR BIAYA LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN KEPAHIANG TAHUN ANGGARAN 2017.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kepahiang.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Kepahiang.
3. Bupati adalah Bupati Kepahiang.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kepahiang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kepahiang.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan penggunaan barang milik daerah.
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi SKPD.
12. 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.
13. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-SKPD) adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
14. Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
15. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung dan memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa.
16. Panitia/Pokja Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
17. Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan adalah pejabat/panitia yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas untuk memeriksa dan menerima hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa.
18. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
19. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk membantu bendahara pengeluaran dalam hal menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
20. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawab-kan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
21. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan dan rencana belanja program dan kegiatan SKPD sebagai dasar penyusunan APBD.
22. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
23. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
24. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).

8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah organisasi dasar yang pemerintah daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pengguna kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan urusan pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pengguna kewenangan penggunaan barang milik daerah.
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi SKPD.
12. 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.
13. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-SKPD) adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
14. Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
15. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung dan memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa.
16. Panitia/Pokja Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
17. Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan adalah pejabat/panitia yang ditugaskan oleh PA/KPA yang bertugas untuk memeriksa dan menerima hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa.
18. Barang Milik Pengelaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk mencerminan, merencanakan, melaksanakan dan mempertanggungjawabkan barang untuk kepentingan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
19. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk membantu bendahara pengeluaran dalam hal mencerminan menyimpan, melaksanakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk kepentingan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
20. Bendahara Pencerminan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk mencerminan, menyimpan, membayarkan, melaksanakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
21. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan dan rencana belanja program dan kegiatan SKPD sebagai dasar pelaksanaan APBD.
22. Barang milik satau pada hal, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang
23. Pekerjaan konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
24. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian berdasar diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brainware).

25. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang.
26. Standar Biaya adalah satuan biaya yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan kebutuhan anggaran dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, berupa Standar Biaya Masukan.
27. Standar Biaya Masukan adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif, dan indeks yang digunakan untuk menyusun biaya komponen masukan kegiatan.
28. Harga Satuan Biaya Masukan adalah nilai suatu barang yang ditentukan pada waktu tertentu untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan
29. Tarif Biaya Masukan adalah nilai suatu jasa yang ditentukan pada waktu tertentu untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan;
30. Indeks Biaya Masukan adalah satuan biaya yang merupakan gabungan beberapa barang/jasa masukan untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan.

Pasal 2

(1) Standar biaya Tahun Anggaran 2017 terdiri atas :

a. Standar biaya masukan Tahun Anggaran 2017 yang berfungsi sebagai batas tertinggi.
b. Standar biaya masukan Tahun Anggaran 2017 yang berfungsi sebagai estimasi yang merupakan besaran biaya yang dapat dilampau disesuaikan dengan harga pasar dan ketersediaan alokasi anggaran *dengan memperhatikan prinsip ekonomis, efisiensi, efektifitas, serta* mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
c. Standar biaya masukan Tahun Anggaran 2017 yang berfungsi sebagai prosentase komponen biaya pembangunan klasifikasi sederhana Tahun Anggaran 2017.

(2) Standar biaya Tahun Anggaran 2017 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran I, II dan lampiran III Peraturan Bupati ini, beserta penjelasan lampirannya tercantum dalam lampiran IV merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB II
STANDAR BIAYA MASUKAN
TAHUN ANGGARAN 2017

Pasal 3

(1) Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017 sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 berfungsi sebagai acuan bagi SKPD untuk menyusun biaya komponen masukan kegiatan dalam RKA-SKPD berbasis kinerja Tahun Anggaran 2017.
(2) Dalam rangka pelaksanaan kegiatan, Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017 berfungsi sebagai :
a. batas tertinggi; dan/atau
b. estimasi.

(3) Fungsi Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017 sebagai batas tertinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan besaran biaya yang tidak dapat dilampaui dalam penyusunan RKA-SKPD Tahun Anggaran 2017.

(4) Fungsi Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017 sebagai estimasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan besaran biaya yang dapat dilampaui disesuaikan dengan harga pasar dan ketersediaan alokasi anggaran dengan memperhatikan prinsip ekonomis, efisiensi, efektifitas, serta mengacu pada ketentuan perundang-undangan.

Pasal 4

(1) Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017 yang berfungsi sebagai batas tertinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

(2) Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017 yang berfungsi sebagai estimasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

(3) Prosentase Komponen Biaya Pembangunan Klasifikasi Sederhana sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran III tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 02 Januari 2017 sampai dengan 31 Desember 2017.

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

Ditetapkan di Kepahiang
Pada tanggal 17 September 2016

BUPATI KEPAHIANG,

HIDAYATTULLAH SJAHID

Diundangkan di Kepahiang
Pada tanggal 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPAHIANG

H. HAZAIRIN A. KADIR

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPAHIANG TAHUN 2016 NOMOR

Lampiran I : Peraturan Bupati Kepahiang
Nomor : 20 Tahun 2016
Tanggal : 17 September 2016

STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2017
YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI

NO	URAIAN KEGIATAN	SATUAN	BIAYA TA 2017 (Rp)	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	**HONORARIUM PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN**			
	1.1 Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran			
	a. Nilai pagu dana sampai dengan 100 Juta	Orang/Bulan	475,000	
	b. Nilai pagu dana di atas 100 Juta s.d 250 Juta	OB	575,000	
	c. Nilai pagu dana di atas 250 Juta s.d 500 Juta	OB	675,000	
	d. Nilai pagu dana di atas 500 Juta s.d 1 Milyar	OB	775,000	
	e. Nilai pagu dana di atas 1 Milyar s.d 2,5 Milyar	OB	900,000	
	f. Nilai pagu dana di atas 2,5 Milyar s.d 5 Milyar	OB	1,025,000	
	g. Nilai pagu dana di atas 5 Milyar s.d 10 Milyar	OB	1,150,000	
	h. Nilai pagu dana di atas 10 Milyar s.d 25 Milyar	OB	1,450,000	
	i. Nilai pagu dana di atas 25 Milyar s.d 50 Milyar	OB	1,725,000	
	j. Nilai pagu dana di atas 50 Milyar s.d 75 Milyar	OB	2,025,000	
	k. Nilai pagu dana di atas 75 Milyar s.d 100 Milyar	OB	2,325,000	
	l. Nilai pagu dana di atas 100 Milyar s.d 250 Milyar	OB	2,775,000	
	m. Nilai pagu dana di atas 250 Milyar	OB	3,225,000	
	1.2 Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Kegiatan, Bimtek, Sosialisasi, Pelatihan dan Lainnya			
	a. Nilai pagu dana sampai dengan 100 Juta	Orang/Bulan	375,000	
	b. Nilai pagu dana di atas 100 Juta s.d 250 Juta	OB	475,000	
	c. Nilai pagu dana di atas 250 Juta s.d 500 Juta	OB	525,000	
	d. Nilai pagu dana di atas 500 Juta s.d 1 Milyar	OB	575,000	
	e. Nilai pagu dana di atas 1 Milyar s.d 2,5 Milyar	OB	725,000	
	f. Nilai pagu dana di atas 2,5 Milyar s.d 5 Milyar	OB	775,000	
	g. Nilai pagu dana di atas 5 Milyar s.d 10 Milyar	OB	875,000	
	h. Nilai pagu dana di atas 10 Milyar s.d 25 Milyar	OB	1,125,000	
	i. Nilai pagu dana di atas 25 Milyar s.d 50 Milyar	OB	1,325,000	
	j. Nilai pagu dana di atas 50 Milyar s.d 75 Milyar	OB	1,525,000	
	k. Nilai pagu dana di atas 75 Milyar s.d 100 Milyar	OB	1,725,000	
	l. Nilai pagu dana di atas 100 Milyar s.d 250 Milyar	OB	1,925,000	
	m. Nilai pagu dana di atas 250 Milyar	OB	2,125,000	
	1.3 Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegaiatan dan Pejabat Pembuat Komitmen (Untuk Keg. Pengadaan Yang Bersifat Kontruksi / Fisik)			
	a. Nilai pagu dana sampai dengan 100 Juta	Orang/Bulan	410,000	
	b. Nilai pagu dana di atas 100 Juta s.d 250 Juta	OB	520,000	
	c. Nilai pagu dana di atas 250 Juta s.d 500 Juta	OB	575,000	
	d. Nilai pagu dana di atas 500 Juta s.d 1 Milyar	OB	630,000	
	e. Nilai pagu dana di atas 1 Milyar s.d 2,5 Milyar	OB	795,000	
	f. Nilai pagu dana di atas 2,5 Milyar s.d 5 Milyar	OB	850,000	
	g. Nilai pagu dana di atas 5 Milyar s.d 10 Milyar	OB	885,000	
	h. Nilai pagu dana di atas 10 Milyar s.d 25 Milyar	OB	1,235,000	
	i. Nilai pagu dana di atas 25 Milyar s.d 50 Milyar	OB	1,455,000	
	j. Nilai pagu dana di atas 50 Milyar s.d 75 Milyar	OB	1,675,000	
	k. Nilai pagu dana di atas 75 Milyar s.d 100 Milyar	OB	1,895,000	
	l. Nilai pagu dana di atas 100 Milyar s.d 250 Milyar	OB	2,115,000	
	m. Nilai pagu dana di atas 250 Milyar	OB	2,335,000	
	1.4 Honorarium Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD			
	a. Nilai pagu dana sampai dengan 100 Juta	Orang/Bulan	400,000	
	b. Nilai pagu dana di atas 100 Juta s.d 250 Juta	OB	485,000	
	c. Nilai pagu dana di atas 250 Juta s.d 500 Juta	OB	575,000	
	d. Nilai pagu dana di atas 500 Juta s.d 1 Milyar	OB	655,000	
	e. Nilai pagu dana di atas 1 Milyar s.d 2,5 Milyar	OB	775,000	
	f. Nilai pagu dana di atas 2,5 Milyar s.d 5 Milyar	OB	875,000	
	g. Nilai pagu dana di atas 5 Milyar s.d 10 Milyar	OB	975,000	
	h. Nilai pagu dana di atas 10 Milyar s.d 25 Milyar	OB	1,225,000	
	i. Nilai pagu dana di atas 25 Milyar s.d 50 Milyar	OB	1,525,000	
	j. Nilai pagu dana di atas 50 Milyar s.d 75 Milyar	OB	1,725,000	
	k. Nilai pagu dana di atas 75 Milyar s.d 100 Milyar	OB	1,975,000	
	l. Nilai pagu dana di atas 100 Milyar s.d 250 Milyar	OB	2,325,000	
	m. Nilai pagu dana di atas 250 Milyar	OB	2,725,000	
	1.5 Honorarium Bendahara Pengeluaran/Penerimaan dan Honorarium Bendahara Pengeluaran/ Penerimaan Pembantu			

		a. Nilai pagu dana sampai dengan 100 Juta	Orang/Bulan	375,000	
		b. Nilai pagu dana di atas 100 Juta s.d 250 Juta	OB	425,000	
		c. Nilai pagu dana di atas 250 Juta s.d 500 Juta	OB	475,000	
		d. Nilai pagu dana di atas 500 Juta s.d 1 Milyar	OB	575,000	
		e. Nilai pagu dana di atas 1 Milyar s.d 2,5 Milyar	OB	675,000	
		f. Nilai pagu dana di atas 2,5 Milyar s.d 5 Milyar	OB	725,000	
		g. Nilai pagu dana di atas 5 Milyar s.d 10 Milyar	OB	825,000	
		h. Nilai pagu dana di atas 10 Milyar s.d 25 Milyar	OB	1,025,000	
		i. Nilai pagu dana di atas 25 Milyar s.d 50 Milyar	OB	1,225,000	
		j. Nilai pagu dana di atas 50 Milyar s.d 75 Milyar	OB	1,425,000	
		k. Nilai pagu dana di atas 75 Milyar s.d 100 Milyar	OB	1,525,000	
		l. Nilai pagu dana di atas 100 Milyar s.d 250 Milyar	OB	1,675,000	
		m. Nilai pagu dana di atas 250 Milyar	OB	1,825,000	
	1.6	Honorarium Staf Pembantu Adm Keuangan/ Adm Umum/Operator/Teknis Kegiatan			
		a. Nilai pagu dana sampai dengan 100 Juta	Orang/Bulan	275,000	Staf Kegiatan (adm Keu/Operator/ Teknis Kegiatan Fisik Maks 3 Orang dan Kegiatan Non Fisik Maks 2 Orang
		b. Nilai pagu dana di atas 100 Juta s.d 250 Juta	OB	305,000	
		c. Nilai pagu dana di atas 250 Juta s.d 500 Juta	OB	375,000	
		d. Nilai pagu dana di atas 500 Juta s.d 1 Milyar	OB	425,000	
		e. Nilai pagu dana di atas 1 Milyar s.d 2,5 Milyar	OB	525,000	
		f. Nilai pagu dana di atas 2,5 Milyar s.d 5 Milyar	OB	575,000	
		g. Nilai pagu dana di atas 5 Milyar s.d 10 Milyar	OB	725,000	
		h. Nilai pagu dana di atas 10 Milyar s.d 25 Milyar	OB	875,000	
		i. Nilai pagu dana di atas 25 Milyar s.d 50 Milyar	OB	975,000	Honorarium Kegt dibayarkan sesuai dengan lamanya waktu kegiatan
		j. Nilai pagu dana di atas 50 Milyar s.d 75 Milyar	OB	1,025,000	
		k. Nilai pagu dana di atas 75 Milyar s.d 100 Milyar	OB	1,125,000	
		l. Nilai pagu dana di atas 100 Milyar s.d 250 Milyar	OB	1,225,000	
		m. Nilai pagu dana di atas 250 Milyar	OB	1,425,000	
	1.6	Honorarium Admin LPSE SKPD			
		a. Nilai pagu dana sampai dengan 100 Juta	Orang/Bulan	225,000	
		b. Nilai pagu dana di atas 100 Juta s.d 250 Juta	OB	275,000	
		c. Nilai pagu dana di atas 250 Juta s.d 500 Juta	OB	375,000	1 (Satu) orang
		d. Nilai pagu dana di atas 500 Juta s.d 1 Milyar	OB	425,000	
		e. Nilai pagu dana di atas 1 Milyar s.d 2,5 Milyar	OB	475,000	
		f. Nilai pagu dana di atas 2,5 Milyar s.d 5 Milyar	OB	525,000	
2	**HONORARIUM PEJABAT DAN PANITIA PENGADAAN BARANG/ JASA KABUPATEN**				
	2.1	Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pejabat Pengadaan Barang/Jasa konstruksi/ Jasa Konsultansi / Jasa lainnya.	OB	650,000	1 (Satu) orang
	2.2	Honorarium Perangkat ULP			
		a. Kepala ULP	OB	900,000	
		b. Sekretaris/Staf Pendukung ULP	OB	675,000	
	2.3	Panitia Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi dan Kelompok ULP			
		a. Nilai pagu dana di atas 200 Juta s.d 500 Juta	Orang/Paket	750,000	
		b. Nilai pagu dana di atas 500 Juta s.d 1 Milyar	OP	900,000	
		c. Nilai pagu dana di atas 1 Milyar s.d 2,5 Milyar	OP	1,150,000	Maks 5 Orang
		d. Nilai pagu dana di atas 2,5 Milyar s.d 5 Milyar	OP	1,300,000	
		e. Nilai pagu dana di atas 5 Milyar s.d 10 Milyar	OP	1,600,000	
		f. Nilai pagu dana di atas 10 Milyar s.d 25 Milyar	OP	1,900,000	
		g. Nilai pagu dana di atas 25 Milyar s.d 50 Milyar	OP	2,200,000	
		h. Nilai pagu dana di atas 50 Milyar s.d 75 Milyar	OP	2,500,000	
		i. Nilai pagu dana di atas 75 Milyar s.d 100 Milyar	OP	2,800,000	Maks 7 Orang
		j. Nilai pagu dana di atas 100 Milyar s.d 250 Milyar	OP	3,000,000	
		k. Nilai pagu dana di atas 250 Milyar	OP	3,600,000	
	2.4	Panitia Pengadaan Barang/Jasa Non Konstruksi Kelompok ULP			
		a. Nilai pagu dana di atas 200 Juta s.d 500 Juta	Orang/Paket	750,000	
		b. Nilai pagu dana di atas 500 Juta s.d 1 Milyar	OP	800,000	Maks 5 Orang
		c. Nilai pagu dana di atas 1 Milyar s.d 2,5 Milyar	OP	1,000,000	
		d. Nilai pagu dana di atas 2,5 Milyar s.d 5 Milyar	OP	1,200,000	
		e. Nilai pagu dana di atas 5 Milyar s.d 10 Milyar	OP	1,400,000	
		f. Nilai pagu dana di atas 10 Milyar s.d 25 Milyar	OP	1,700,000	Maks 7 Orang
		g. Nilai pagu dana di atas 25 Milyar s.d 50 Milyar	OP	2,000,000	
		h. Nilai pagu dana di atas 50 Milyar	OP	2,200,000	
	2.5	Panitia/ Pokja ULP Pengadaan Jasa Konsultansi			
		a. Pengadaan Jasa Konsultansi di atas Rp. 50 Juta s.d 100 Juta	OP	400,000	
		b. Pengadaan Jasa Konsultansi di atas Rp. 100 juta s.d. 250 Juta	OP	450,000	Maks 5 Orang
		c. Pengadaan di atas Rp. 250 Juta s.d. 500 Juta	OP	550,000	
		d. Pengadaan di atas Rp. 500 Juta	OP	650,000	

	2.6 Pejabat dan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan			
	a. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya s.d. Rp 200 Juta dan/atau Jasa Konsultansi s.d Rp 50 Juta	OP	350,000	1 orang
	b. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Jasa Konsultansi diatas Rp 50 Juta s.d Rp 250 Juta	OP	400,000	
	c. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi diatas Rp 200 Juta s.d Rp 500 Juta	OP	500,000	Maks 3 Orang
	d. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi diatas Rp 500 Juta s.d Rp 1 Milyar	OP	600,000	
	e. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa	OP	700,000	
	f. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi diatas Rp 2,5 Milyar s.d Rp 5 Milyar	OP	800,000	
	g. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa	OP	900,000	
	h. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi diatas Rp 10 Milyar s.d Rp 25 Milyar	OP	1,000,000	Maks 5 Orang
	i. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi diatas Rp 25 Milyar s.d Rp 50 Milyar	OP	1,200,000	
	j. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi diatas Rp 50 Milyar s.d Rp 75 Milyar	OP	1,400,000	
3	**HONORARIUM PERSONIL LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)**			
	Honorarium Tim LPSE :			
	a. Pembina	Orang/Bulan	1,725,000	
	b. Pengarah	OB	1,625,000	
	c. Penanggung Jawab	OB	1,525,000	
	d. Kepala	OB	1,525,000	
	e. Sekretaris	OB	1,375,000	
	f. Admin PPE	OB	1,275,000	
	g. Admin Agency	OB	1,125,000	
	h. Sub Admin PPE	OB	1,125,000	
	i. Verifikator	OB	1,025,000	
	j. Helpdesk	OB	825,000	
	k. Front Office	OB	525,000	
4	**HONORARIUM TIM PENYUSUNAN APBD DAN HONORARIUM TIM APBDP KABUPATEN KEPAHIANG**			
	4.1 Tim Pengarah			
	a. Pelindung/ Penanggung Jawab I	Orang/Bulan	2,500,000	
	b. Pelindung/ Penanggung Jawab II	OB	2,000,000	
	c. Ketua Umum	OB	2,000,000	Honorarium dibayar 3 bulan
	d. Ketua	OB	1,500,000	
	e. Wakil Ketua	OB	1,500,000	
	f. Sekretaris	OB	1,500,000	
	g. Anggota	OB	1,000,000	
	4.2 Tim Penyusun			
	a. Koordinator Umum	Orang/Bulan	1,500,000	
	b. Koordinator Bidang	OB	1,500,000	Honorarium dibayar 3 bulan
	c. Operator	OB	1,250,000	
	d. Pembantu Operator	OB	1,000,000	
	e. Anggota	OB	750,000	
5	**HONORARIUM PENANGGUNG JAWAB PROGRAM APLIKASI**			
	a. Pembina	Orang/Bulan	3,000,000	
	b. Penanggung Jawab	OB	2,500,000	
	c. Ketua	OB	2,000,000	Honorarium dibayar setiap bulan
	d. Sekretaris	OB	1,500,000	
	e. Koordinator	OB	1,250,000	
	f. Admin	OB	1,000,000	
	g. Operator	OB	500,000	
6	**HONORARIUM MAJELIS TP/TGR**	Orang/Putusan	300,000	
7	**HONORARIUM SEKRETARIS MAJELIS TP/TGR**	Orang/Putusan	250,000	
8	**HONORARIUM TIM EVALUASI PENGAWASAN DAN REALISASI ANGGARAN (TEPPRA)**			

	8.1	Honorarium Tim TEPRA Kabupaten			
		a. Pembina	O/K	2,000,000	Honorarium dibayar 3x dalam 1 Thn
		b. Pengarah	O/K	1,500,000	
		c. Ketua	O/K	1,200,000	
		d. Anggota	O/K	1,000,000	
	8.2	Honorarium Sekretariat TEPRA Kabupaten			
		a. Penaggung Jawab	Orang/Kali	1,500,000	
		b. Pejabat Penghubung	OB	1,300,000	
		c. Koordinator	OB	1,200,000	
		d. Sekretaris	OB	1,000,000	
		e. Pengendali Teknis Aplikasi	OB	1,000,000	
		f. Pengendali Data SP2D	OB	800,000	
		g. Anggota	OB	800,000	
	8.3	Honorarium Tim Teppra Dinas/ Instansi/Badan/ Kantor dan Kecamatan			Honorarium disesuaikan dgn kemampuan Pagu Anggaran masing2 SKPD Secara wajar & pantas dan tidak Melebihi Honor Sekretariat Tepra Kabupaten
		Honorarium Tim :			
		a. Ketua	Orang/Bulan	-	
		b. Sekretaris	OB	-	
		c. Anggota	OB	-	
9	HONORARIUM TENAGA AHLI				
	9.1	Honorarium Tenaga Ahli Utama			
		a. Tenaga Ahli Utama (Gol. A-1)	Orang/Bulan	800,000	
		b. Tenaga Ahli Utama (Gol. A-2)	OB	8,500,000	
		c. Tenaga Ahli Utama (Gol. A-3)	OB	9,000,000	
		d. Tenaga Ahli Utama (Gol. A-4)	OB	9,500,000	
		e. Tenaga Ahli Utama (Gol. A-5)	OB	9,900,000	
		f. Tenaga Ahli Utama (Gol. A-6)	OB	10,400,000	
		g. Tenaga Ahli Utama (Gol. A-7)	OB	11,000,000	
		h. Tenaga Ahli Utama (Gol. A-8)	OB	11,550,000	
		i. Tenaga Ahli Utama (Gol. A-9)	OB	12,500,000	
		j. Tenaga Ahli Utama (Gol. A-10)	OB	13,500,000	
		k. Tenaga Ahli Utama (Gol. A-11)	OB	15,000,000	
		l. Tenaga Ahli Utama (Gol. A-12)	OB	16,200,000	
		m. Tenaga Ahli Utama (Gol. A-13)	OB	17,300,000	
		n. Tenaga Ahli (Gol. B-1)	OB	7,000,000	
		o. Tenaga Ahli (Gol. B-3)	OB	7,600,000	
		p. Tenaga Ahli (Gol. B-4)	OB	7,700,000	
	9.2	Honorarium Tenaga Ahli Madya			
		a. a. Tenaga Ahli Madya (Gol. C-1)	Orang/Bulan	5,000,000	
		b. b. Tenaga Ahli Madya (Gol. C-2)	OB	5,200,000	
		c. c. Tenaga Ahli Madya (Gol. C-3)	OB	5,500,000	
		d. d. Tenaga Ahli Madya (Gol. C-4)	OB	5,800,000	
	9.3	Honorarium Tenaga Ahli Muda			
		a. Tenaga Ahli Muda (Gol. D-1)	Orang/Bulan	3,900,000	
		b. Tenaga Ahli Muda (Gol. D-2)	OB	4,200,000	
		c. Tenaga Ahli Muda (Gol. D-3)	OB	4,400,000	
		d. Tenaga Ahli Muda (Gol. D-4)	OB	4,600,000	
	9.4	Honorarium Tenaga Asisten Ahli Muda			
		a. Tenaga Asisten Ahli Muda (Gol. E-1)	Orang/Bulan	2,800,000	
		b. Tenaga Asisten Ahli Muda (Gol. E-2)	OB	3,000,000	
		c. Tenaga Asisten Ahli Muda (Gol. E-3)	OB	3,200,000	
		d. Tenaga Asisten Ahli Muda (Gol. E-4)	OB	3,500,000	
		e. Tenaga Asisten Ahli Muda (Gol. E-5)	OB	3,700,000	
10	TUNJANGAN JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN				
	10.1	Perancang Peraturan Perundang-undangan Utama	Orang/Bulan	1,400,000	
	10.2	Perancang Peraturan Perundang-undangan Madya	OB	1,200,000	
	10.3	Perancang Peraturan Perundang-undangan Muda	OB	750,000	
	10.4	Perancang Peraturan Perundang-undangan Pertama	OB	350,000	
11	HONORARIUM NARA SUMBER DALAM RANGKA SEMINAR/ RAKOR/ SOSIALISASI/ DESIMINASI				
	11.1	Tingkat Nasional :			
		a. Menteri/Pejabat setingkat Menteri/Pejabat negara lainnya yang setara.	Orang/Jam	1,700,000	
		b. Pejabat Setingkat Eselon I /yang disetarakan	OJ	1,400,000	
		c. Pejabat Setingkat Eselon II/yang disetarakan	OJ	1,000,000	
		d. Pejabat Setingkat Eselon III ke bawah/yang setara	OJ	900,000	
	11.2	Tingkat Provinsi :			
		a. Pejabat Setingkat Eselon II	OJ	500,000	
		b. Pejabat Setingkat Eselon III	OJ	400,000	
		c. Pejabat Setingkat Eselon IV ke bawah	OJ	300,000	

		d. Pakar/Pembicara Khusus			
		- Setingkat Profesor atau Doktor	OJ	500,000	
		- Setingkat S2	OJ	450,000	
		e. Praktisi atau Widyaiswara	OJ	350,000	
	11.3	Tingkat Kabupaten :			
		a. Pejabat Setingkat Eselon II	OJ	400,000	
		b. Pejabat Setingkat Eselon III	OJ	300,000	
		c. Pejabat Setingkat Eselon IV ke bawah	OJ	250,000	
		d. Instruktur			
		- Instruktur PNS	OJ	100,000	
		- Instruktur Non-PNS	OJ		sesuai pasar
12	HONORARIUM PENELITIAN				
	12.1	Peneliti Utama (Maksimum 4 jam/hari)	OJ	60,000	
	12.2	Peneliti Madya (Maksimum 4 jam/hari)	OJ	50,000	
	12.3	Peneliti Muda (Maksimum 4 jam/hari)	OJ	40,000	
	12.4	Peneliti Pratama (Maksimum 4 jam/hari)	OJ	40,000	
	12.5	Peneliti (Non Fungsional Peneliti)	OJ	30,000	
	12.6	Pembantu Peneliti	OJ	25,000	
	12.7	Koordinator Peneliti	Orang/Bulan	400,000	
	12.8	Sekretariat Penelitian	OB	300,000	
	12.9	Pengolah Data	Penelitian	1,400,000	
	12.10	Petugas Survey	Orang/Respondn	8,000	
	12.11	Pembantu Lapangan	Orang/Hari	75,000	
13	HONORARIUM TENAGA NON-PNS				
	13.1	Penyuluh Kontrak/Non-PNS			
		a. SLTA	Orang/Bulan	1,300,000	
		b. Sarjana Muda	OB	1,500,000	
		c. Sarjana (S1)	OB	1,700,000	
		d. Master (S2)	OB	2,000,000	
	13.2	Honorer / Tenaga Kontrak			
		a. Sopir pejabat, sopir truk sampah & petugas bongkar muat sampah,sopir pemadam kebakaran dan polisi kehutanan (PULHUT).	OB	1,500,000	
		b. Pramubakti, Petugas Pengamanan Kantor, Cleaning Cleaning Servis, Guru Kontrak, Penjaga Pintu Air, dan honorer / Tenaga Kontrak lainnya.	OB	1,200,000	
14	HONORARIUM TIM/PANITIA PELAKSANA KEGIATAN				
	14.1	Tim/Panitia Kegiatan atas dasar SK. Bupati			
		a. *Nilai Pagu Dana s.d Rp.100Juta*			Tim melibatkan lintas SKPD / Sektoral sesuai tugas pokok dan fungsi, Honor dibayar maksimal 3 bln dalam 1 kali
		- Pengarah	Orang/Bulan	450,000	
		- Penanggung Jawab	OB	400,000	
		- Ketua	OB	360,000	
		- Sekretaris	OB	270,000	
		- Anggota (Jumlah anggota disesuaikan kebutuhan dan menganut asas efisiensi)	OB	225,000	
		b. *Nilai Pagu Dana Rp.100 Juta s.d Rp.250 Juta*			
		- Pengarah	Orang/Bulan	720,000	
		- Penanggung Jawab	OB	620,000	
		- Ketua	OB	540,000	
		- Sekretaris	OB	450,000	
		- Anggota (Jumlah anggota disesuaikan kebutuhan dan menganut azas efisiensi)	OB	360,000	
		c. *Nilai Pagu Dana Rp. 250 Juta s.d Rp. 500 Juta*			
		- Pengarah	Orang/Bulan		
		- Penanggung Jawab	OB	900,000	
		- Ketua	OB	800,000	
		- Sekretaris	OB	720,000	
		- Anggota (Jumlah anggota disesuaikan kebutuhan dan menganut azas efisiensi)	OB	630,000	
				450,000	
		d. *Nilai Pagu Dana Rp. 500 Juta*			
		- Pengarah	Orang/Bulan	1,125,000	
		- Penanggung Jawab	OB	1,000,000	
		- Ketua	OB	900,000	
		- Sekretaris	OB	765,000	
		- Anggota (Jumlah anggota disesuaikan kebutuhan dan menganut azas efisiensi)	OB	675,000	
	14.2	Tim/Panitia Kegiatan atas dasar SK. Sekretaris Daerah			
		a. Nilai Pagu Dana s.d Rp.100Juta			
		- Penanggung Jawab	Orang/Bulan	360,000	
		- Ketua	OB	320,000	
		- Sekretaris	OB	270,000	

		- Anggota (Jumlah anggota disesuaikan kebutuhan dan menganut azas efisiensi)	OB	230,000	
		b. Nilai Pagu Dana Rp.100 Juta s.d Rp.250 Juta			
		- Penanggung Jawab	Orang/Bulan	450,000	
		- Ketua	OB	405,000	
		- Sekretaris	OB	360,000	
		- Anggota (Jumlah anggota disesuaikan kebutuhan dan menganut azas efisiensi)	OB	320,000	
		c. Nilai Pagu Dana Rp. 250 Juta s.d Rp. 500 Juta			
		- Penanggung Jawab	Orang/Bulan	540,000	
		- Ketua	OB	495,000	
		- Sekretaris	OB	450,000	
		- Anggota (Jumlah anggota disesuaikan kebutuhan dan menganut azas efisiensi)	OB	400,000	
		d. Nilai Pagu Dana diatas Rp. 500 Juta			
		- Penanggung Jawab	Orang/Bulan	630,000	
		- Ketua	OB	590,000	
		- Sekretaris	OB	540,000	
		- Anggota (Jumlah anggota disesuaikan kebutuhan dan menganut azas efisiensi)	OB	500,000	
	14.3	Tim/Panitia Kegiatan atas dasar SK PA /KPA			Honor kegiatan penyusunan DPA RKA & TEPPA di SKPD dibayarkan 12 bulan
		a. Nilai Pagu Dana s.d Rp. 50 Juta			
		- Penanggung Jawab	Orang/Bulan	270,000	
		- Ketua	OB	230,000	
		- Sekretaris	OB	180,000	
		- Anggota (Jumlah anggota disesuaikan kebutuhan dan menganut azas efisiensi)	OB	140,000	
		b. Nilai Pagu Dana 50 Juta s.d Rp.100Juta			
		- Penanggung Jawab	Orang/Bulan	320,000	
		- Ketua	OB	270,000	
		- Sekretaris	OB	230,000	
		- Anggota (Jumlah anggota disesuaikan kebutuhan dan menganut azas efisiensi)	OB	180,000	
		c. Nilai Pagu Dana Rp.100 Juta s.d Rp.300 Juta			
		- Penanggung Jawab	Orang/Bulan	360,000	
		- Ketua	OB	320,000	
		- Sekretaris	OB	270,000	
		- Anggota (Jumlah anggota disesuaikan kebutuhan dan menganut azas efisiensi)	OB	225,000	
		d. Nilai Pagu Dana Rp. Diatas 300 Juta			
		- Penanggung Jawab	Orang/Bulan	400,000	
		- Ketua	OB	360,000	
		- Sekretaris	OB	320,000	
		- Anggota (Jumlah anggota disesuaikan kebutuhan dan menganut azas efisiensi)	OB	270,000	
		e. Nilai Pagu Dana Rp. Diatas 300 Juta			
		- Penanggung Jawab	Orang/Bulan	400,000	
		- Ketua	OB	360,000	
		- Sekretaris	OB	320,000	
		- Anggota (Jumlah anggota disesuaikan kebutuhan dan menganut azas efisiensi)	OB	270,000	
15	**HONORARIUM TIM PENYUSUN BULETIN/ MAJALAH/ JURNAL**				
	15.1	Penanggung Jawab	Orang/Terbitan	400,000	
	15.2	Redaktur	OT	300,000	
	15.3	Penyunting/Editor	OT	250,000	
	15.4	Desain Grafis - Fotografer	OT	200,000	
	15.5	Redaktur Pelaksana	OT	180,000	
	15.6	Sekretariat	OT	150,000	
	15.7	Pembuat Artikel	Halaman	100,000	
16	**HONORARIUM TIM PENGELOLA WEBSITE**				
	16.1	Penanggung Jawab	Orang/Bulan	500,000	
	16.2	Redaktur	OB	450,000	
	16.3	Editor	OB	400,000	
	16.4	Web Admin	OB	350,000	
	16.5	Web Developer	OB	300,000	
	16.6	Pembuat Artikel	Halaman	100,000	
	16.7	Penerjemah	1500 karakter	100,000	
17	**VAKASI DAN HONORARIUM PENYELENGGARA UJIAN**				
	171	Setingkat Pendidikan Dasar (SD/MIN) :			
		a. Penyusunan / Pembuatan bahan Ujian	Naskah/Peljrn.	140,000	
		b. Pemeriksaan Hasil Ujian	Siswa/Mata Ujian	3,500	

		c. Pengawas Ujian	Orang/Hari	200,000	
	17.2	Setingkat Pendidikan Menengah (SLTP dan SLTA) :			
		a. Penyusunan/Pembuatan bahan Ujian	Naskah/Peljrn.	150,000	
		b. Pemeriksa Hasil Ujian	Siswa/Mata Ujian	5,000	
		c. Pengawas Ujian	Orang/Hari	250,000	
	17.3	Setingkat Pendidikan Tinggi dan Pelatihan Pegawai :			
		I. Diploma I/II/III/IV			
		a. Pemeriksaan Hasil Ujian	Org/ Mahasiswa Naskah/ Mata Kuliah Orang/ hari	10,000	
		b. Penguji Tugas Akhir / Skripsi		150,000	
		c. Penyusunan / Pembuat Bahan Ujian		250,000	
		d. Pengawas Ujian		290,000	
		II. Strata 2 (S2)			
		a. Pemeriksaan Hasil Ujian	Org/ Mahasiswa Naskah/ Mata Kuliah Orang/ hari	15,000	
		b. Penguji Tugas Akhir / Skripsi		250,000	
		c. Penyusun / Pembuatan Bahan Ujian		260,000	
		d. Pengawas Ujian		300,000	
		III. Strata 3 (S3)			
		a. Pemeriksaan Hasil Ujian	Org/ Mahasiswa Naskah/ Mata Kuliah Orang/ hari	20,000	
		b. Penguji Disertasi		350,000	
		c. Penyusun / Pembuatan Bahan Ujian		280,000	
		d. Pengawas Ujian		300,000	
18	UANG LEMBUR (Di luar jam kerja)				
	18.1	Golongan I	Orang/Jam	8,000	
	18.2	Golongan II	OJ	10,000	
	18.3	Golongan III	OJ	12,000	
	18.4	Golongan IV	OJ	15,000	
	18.5	Tenaga Honorer/Kontrak	OJ	7,000	
19	KOMSUMSI				
	19.1	Biaya Konsumsi Harian Pegawai	Porsi	7,500	
		a. Snack dan Minuman			
	19.2	Biaya Konsumsi Rapat/Tamu Dinas/Kantor			
		a. Makan	Porsi	30,000	
		b. Snack dan Minuman	Porsi	10,000	
	19.3	Biaya Konsumsi Kegiatan/Sosialisasi/Kursus			
		a. Makan	Porsi	30,000	
		b. Snack	Porsi	10,000	
		c. Buah-buahan dan Minuman untuk narasumber	Paket/hari	75,000	
	19.4	Biaya Konsumsi Acara di Gedung Daerah			RI 1 dan RI 2
		a. Super Eksekutif	Porsi	110,000	
		b. Eksekutif	Porsi	80,000	
		c. Standard	Porsi	50,000	
	19.5	Satuan Biaya Uang Makan Lembur			
		a. Golongan I, II, III dan IV	Orang/Hari	20,000	
	19.6	Biaya Makanan dan Minuman Harian di Rumah Dinas Bupati	Bulan	60,000,000	
		Biaya Makanan dan Minuman Harian di Rumah Dinas Wakil Bupati	Bulan	45,000,000	
20	SEWA RUANG/AULA, KENDARAAN DAN PERALATAN MILIK PEMERINTAH KABUPATEN KEPAHIANG				
	20.1	Sewa Aula/Gedung Pertemuan			
		a. Aula Sekretariat Daerah	Hari	300,000	
		b. Gedung / Guest House	Hari	1,000,000	
		c. Penginapan Guest House	Hari	100,000	
		d. Aula Gedung SKB	Hari	200,000	
		e. Aula Dikpora	Hari	500,000	
		f. Bus Multi (Panggung)	Unit/Hari	400,000	
		g. Bus Besar Tidak termasuk BBM & Sopir	Unit/Hari	400,000	
		h. Bus Engkel Tidak termasuk BBM & Sopir	Unit/Hari	300,000	
		i. L- 300 Tidak termasuk BBM	Unit/Hari	200,000	
		j. Trusa	Unit/Hari	150,000	

	20.2	Sewa Pemakaian Sound System			
		a. Sound System Organ Tunggal	Paket	1,200,000	
		b. Sound System Tanpa Keybord	Paket	600,000	
		c. Sound System Mobil Multi Fungsi	Paket	800,000	
	20.3	Tenda			
		a. Tenda Biasa	Unit	350,000	
		b. Tenda Podium	Unit	600,000	
		c. Tenda Pameran	Unit	-	sesuai dengan harga pasar
	20.4	Pemakaian Peralatan Pendukung Aula			
		a. Kursi Biasa	Buah	1,500	
		b. Kursi VIP	Buah	2,400	
		c. Sarung Kursi	Buah	1,400	
		d. Meja Prasmanan/Meja Panggung dan Rempel	Buah	100,000	
	20.5	Sewa Fasilitas Olahraga			
		a. Stadion Olahraga	Hari	500,000	
		b. Lapangan Olahraga	Hari	400,000	
21	**PENERJEMAHAN DAN PENGETIKAN**				
	21.1	Bahasa Asing ke Indonesia :			
		Bahasa Inggris ke Bahasa Indonesia	Hal Jadi	68,000	
		Bahasa Jepang	Hal Jadi	168,000	
		Bahasa Mandarin, Belanda	Hal Jadi	135,000	
		Bahasa Francis, Jerman	Hal Jadi	101,000	
		Bahasa Asing Lainnya	Hal Jadi	115,000	
	21.2	Bahasa Indonesia ke Asing :			
		Bahasa Indonesia ke Inggris	Hal Jadi	85,000	
		ke Bahasa Jepang	Hal Jadi	168,000	
		Bahasa Mandarin, Belanda	Hal Jadi	165,000	
		Bahasa Francis, Jerman	Hal Jadi	101,000	
		ke Bahasa Asing Lainnya	Hal Jadi	115,000	
22	**HONORARIUM PETUGAS**				
	22.1	Petugas Stand Pameran			Minimal bertugas 6 jam / hari
		a. Dalam Kabupaten Kepahiang	Orang/Hari	85,000	
		b. Luar Kabupaten Kepahiang di wilayah Prov. Bengkulu	OH	125,000	
		c. Luar Provinsi Bengkulu	OH	175,000	
	22.2	Pemandu Acara/MC pada upacara hari besar atau even penting	Orang/Kali	100,000	
	22.3	Moderator	Orang/Kali	200,000	
	22.4	Petugas Pembaca Do'a pada upacara hari besar	Orang/Kali	100,000	
	22.5	Penceramah	Orang/Kali	250,000	
23	**BANTUAN TRANSPORT DAN UANG SAKU PESERTA SOSIALISASI/ DESIMINASI/ PELATIHAN**				
	23.1	Bantuan Transport	Orang/Hari	100,000	
	23.2	Uang Saku Peserta			
		a. Pegawai/ PNS	Orang/Hari	50,000	
		b. Masyarakat / Non PNS	Orang/Hari	75,000	
24	**PAGELARAN KESENIAN DAERAH**				
	24.1	Official			
		a. Kabupaten	OK	300,000	
		b. Provinsi	OK	600,000	
		c. Luar Provinsi	OK	1,500,000	
		d. Luar Negeri	OK	5,000,000	
	24.2	Koreografer Tari			
		a. Kabupaten	OK	250,000	
		b. Provinsi	OK	400,000	
		c. Luar Provinsi	OK	1,000,000	
		d. Luar Negeri	OK	3,000,000	
	24.3	Pelatih Tari			
		a. Kabupaten	OK	200,000	
		b. Provinsi	OK	350,000	
		c. Luar Provinsi	OK	850,000	
		d. Luar Negeri	OK	2,000,000	
	24.4	Pelatih Musik			
		a. Kabupaten	OK	200,000	
		b. Provinsi	OK	350,000	

		c. Luar Provinsi	OK	850,000	
		d. Luar Negeri	OK	2,000,000	
	24.5	Penari			
		a. Kabupaten	OK	50,000	
		b. Provinsi	OK	250,000	
		c. Luar Provinsi	OK	500,000	
		d. Luar Negeri	OK	1,000,000	
	24.6	Pemusik			
		a. Kabupaten	OK	50,000	
		b. Provinsi	OK	250,000	
		c. Luar Provinsi	OK	500,000	
		d. Luar Negeri	OK	1,000,000	
	24.7	Tata Rias			
		a. Kabupaten	OK	100,000	
		b. Provinsi	OK	100,000	
		c. Luar Provinsi	OK	150,000	
		d. Luar Negeri	OK	150,000	
	24.8	Sewa Pakaian Penari			
		a. Kabupaten	OK	100,000	
		b. Provinsi	OK	125,000	
		c. Luar Provinsi	OK	200,000	
		d. Luar Negeri	OK	250,000	
	24.9	Sewa Pakaian Pemusik			
		a. Kabupaten	OK	75,000	
		b. Provinsi	OK	75,000	
		c. Luar Provinsi	OK	100,000	
		d. Luar Negeri	OK	100,000	
25	**PENCETAKAN**				
	25.1	Leaflet/Brosur			
		Folio konsdruk sparasi 100 gram, 4 warna, 1 muka/ 2 muka			
		a. Oplah 200 - 1000 halaman	Halaman	4,885	
		b. Oplah > 1000 - 5000 halaman	Halaman	2,700	
		c. Oplah > 5000 halaman	Halaman	1,380	
	25.2	Poster (Min. 75 x 50 Cm2)			
		Konsdruk sparasi 100 gram, 4 warna, 1 muka			
		a. Oplah 200 - 1000 halaman	Halaman	8,165	
		b. Oplah > 1000 - 5000 halaman	Halaman	5,400	
		c. Oplah > 5000 halaman	Halaman	2,875	
	25.3	Buletin (Min. 12 lembar)			
		Folio HVS 60 gram			
		a. Oplah < = 300 eksemplar	Halaman	345	
		b. Oplah > 300 eksemplar	Halaman	245	
26	**BIAYA BAHAN PAKAI HABIS DAN FOTOCOPY**				
	26.1	Alat Tulis Kantor			
		ATK Peserta Pelatihan/Kursus/Sosialisasi /Bimtek	Rupiah/Peserta	30,000	
	26.2	Spanduk			
		a. Standar	Buah	350,000	
		b. Deluxe	Buah	650,000	
	26.3	Taman			
		a. Standar	Paket	600,000	
		b. Deluxe	Paket	1,000,000	
	26.4	Biaya Fotocopy	Lembar	300	
	26.5	Dokumentasi Foto			
		a. Kegiatan Sosialisasi/Kursus/Seminar/Bimtek (Cuci cetak foto, Album Foto, CD/DVD Rekaman)	Paket	300,000	
		b. Kegiatan Diklat Prajabatan dll (Cuci cetak foto, Album Foto, CD/DVD Rekaman)	Angkatan	750,000	
27	**UANG SAKU SISWA DAN GURU BERPRESTASI**				
	27.1	Siswa Berprestasi			
		a. Tingkat Nasional	Paket	1,000,000	
		b. Tingkat Provinsi	Paket	750,000	
		c. Tingkat Kabupaten	Paket	500,000	

	27.2	Guru Berprestasi			
		a. Tingkat Nasional	Paket	1,500,000	
		b. Tingkat Provinsi	Paket	1,000,000	
		c. Tingkat Kabupaten	Paket	750,000	
27	UANG KEPANITIAAN BIDANG OLAHRAGA, KEPEMUDAAN DAN PRAMUKA				
	27.1	Panitia			
		a. Tingkat Kabupaten			Kegiatan maksimal 6 hari
		- Penanggung Jawab	Orang/hari	225,000	
		- Koordinator	OH	175,000	
		- Ketua Panitia	OH	150,000	
		- Wakil Ketua Panitia	OH	150,000	
		- Sekretaris	OH	100,000	
		- Ketua Seksi	OH	100,000	
		- Anggota	OH	75,000	
		- Tenaga Medis	OH	125,000	
		- Keamanan	OH	85,000	
		b. Tingkat Propinsi			Kegiatan maksimal 6 hari
		- Penanggung Jawab	Orang/hari	250,000	
		- Koordinator	OH	225,000	
		- Ketua Panitia	OH	200,000	
		- Wakil Ketua Panitia	OH	125,000	
		- Sekretaris	OH	125,000	
		- Ketua Seksi	OH	100,000	
		- Anggota	OH	75,000	
		- Tenaga Medis	OH	150,000	
		- Keamanan	OH	100,000	
	27.2	Honor Pelatih dan Official			
		27.2.1 Penyeleksi Atlet	Orang/hari	75,000	
		27.2.2 Pelatih Atlet / Official (Kontingen) Tingkat Provinsi :			
		a. Pelatih Kepala	Orang/hari	225,000	
		b. Pelatih/asisten pelatih	OH	200,000	
		c. Offical	OH	150,000	
		27.2.3 Pelatih Atlet/ Official (Kontingen) Tingkat Nasional :			
		a. Pelatih Kepala	Orang/hari	250,000	
		b. Pelatih/asisten pelatih	OH	225,000	
		c. Offical	OH	200,000	
	27.3	Honor Pelatih Cabang Olah raga Prestasi/ rekreasi, Masyarakat dan Pembibitan			
		a. Pelatih Kepala	Orang/bulan	750,000	
		b. Pelatih/asisten pelatih	OB	700,000	
	27.4	Uang saku Atlet/pemuda training centre	OB	50,000	
	27.5	Uang saku Atlet/pemuda (kontingen)			
		a. Tingkat Provinsi	OB	100,000	
		b. Tingkat Nasional	OB	200,000	
	27.6	Uang saku Pelatih Atlet/ Ppemuda berpreatasi			
		27.6.1 Pelatih berprestasi			
		a. Tingkat Kabupaten	Paket	850,000	
		b. Tingkat Provinsi	Paket	1,000,000	
		c. Tingkat Nasional	Paket	1,500,000	
		27.6.1 Atlet pemuda berprestasi			
		a. Tingkat Kabupaten	Paket	700,000	
		b. Tingkat Provinsi	Paket	850,000	
		c. Tingkat Nasional	Paket	1,000,000	
	27.7	Reward Atlet (Cabang/beregu) peraih medali/juara			
		27.7.1 Tingkat Provinsi			
		a. medali emas/juara 1	Paket	1,500,000	
		b. medali perak/juara 2	Paket	1,000,000	
		c. medali perunggu/juara 3	Paket	750,000	
		27.7.2 Tingkat Nasional			
		a. medali emas/juara 1	Paket	2,000,000	
		b. medali perak/juara 2	Paket	1,500,000	
		c. medali perunggu/juara 3	Paket	1,000,000	
	27.8	Reward atlet (perseorangan) peraih medali/juara			
		27.8.1 Tingkat Provinsi			
		a. medali emas/juara 1	Paket	850,000	
		b. medali perak/juara 2	Paket	7,000,000	
		c. medali perunggu/juara 3	Paket	500,000	

		27.8.2	Tingkat Nasional		
			a. medali emas/juara 1	Paket	1,000,000
			b. medali perak/juara 2	Paket	800,000
			c. medali perunggu/juara 3	Paket	600,000
	27.9	Honor wasit, juri pertandingan cabang olahraga Sepak Bola			
		27.9.1	Tingkat Kabupaten	O/K	
			a. Inspektur Pertandingan	org/partai	750,000
			b. wasit	OP	125,000
			c. asisten wasit	OP	75,000
			d. asisten wasit cadangan	OP	50,000
		27.9.2	Tingkat Provinsi		
			a. Inspektur Pertandingan	OP	850,000
			b. wasit	OP	175,000
			c. asisten wasit	OP	100,000
			d. asisten wasit cadangan	OP	75,000
	27.10	Futsal			
		27.10.1	Wasit lapangan tingkat Kabupaten	OP	100,000
		27.10.2	Wasit lapangan tingkat Provinsi	OP	150,000
	27.11	Bola Basket			
		27.11.1	Tingkat Kabupaten		
			a. Wasit pertandingan	OP	75,000
			b. Wasit/petugas meja	OP	30,000
		27.11.2	Tingkat Provinsi		
			a. Wasit pertandingan	OP	100,000
			b. Wasit/petugas meja	OP	30,000
	27.12	Bulu Tangkis			
		27.12.1	Tingkat Kabupaten		
			a. Wasit	O/H	150,000
			b. Koordinator wasit	O/H	175,000
			c. Linesman/hakim garis	O/H	100,000
		27.12.2	Tingkat Provinsi		
			a. Wasit	O/H	200,000
			b. Koordinator wasit	O/H	200,000
			c. Linesman/hakim garis	O/H	100,000
	27.13	Tenis Meja			
		27.13.1	Tingkat Kabupaten		
			a. Wasit	O/H	100,000
			b. Wasit pointer	O/H	75,000
		27.13.2	Tingkat Provinsi		
			a. Wasit	O/H	150,000
			b. Wasit pointer	O/H	75,000
	27.14	Silat			
		27.14.1	Tingkat Kabupaten		
			a. Ketua pertandingan	O/H	125,000
			b. Sekretaris pertandingan	O/H	100,000
			c. Pembantu Sekretaris pertandingan	O/H	75,000
			d. Timer pemukul gong	O/H	75,000
			e. Wasit/juri	O/H	60,000
		27.14.2	Tingkat Provinsi		
			a. Ketua pertandingan	O/H	175,000
			b. Sekretaris pertandingan	O/H	125,000
			c. Pembantu Sekretaris pertandingan	O/H	100,000
			d. Timer pemukul gong	O/H	100,000
			e. Wasit/juri	Org/partai	75,000
	27.15	Taekwondo			
		27.15.1	Tingkat Kabupaten dan provinsi	O/H	
			a. Wasit arbitrase	O/H	250,000
			b. Wasit tengah/ pinggir	O/H	200,000
			c. J timer	O/H	75,000
	27.16	Bola Volly			
		27.16.1	Tingkat Kabupaten		
			a. Dewan hakim	O/H	200,000
			b. Wasit	O/H	150,000
			c. Hakim Garis	O/H	75,000
		27.16.2	Tingkat Provinsi		
			a. Dewan hakim	O/H	200,000
			b. Koordinator komisi perwasitan	O/H	225,000

		c. Wasit	Org/partai	200,000	
		d. Hakim garis	Org/partai	100,000	
	27.17	Kegiatan Jambore Pemuda Daerah (Provinsi)			
		27.17.1 Honorarium tim seleksi	O/K	75,000	
		27.17.2 Uang saku official jambore pemuda (provinsi)	O/K	500,000	
		27.17.3 Uang saku peserta jambore pemuda (provinsi)	O/K	400,000	
		27.17.4 Uang saku peserta jambore pemuda nasional	O/K	1,000,000	
		27.17.5 Bantuan transpor peserta pembekalan	O/K	50,000	
		27.17.6 Honorarium pelatih/instruktur	O/K	200,000	
		27.17.7 Bantuan transpor PNS (pembekalan)	O/K	50,000	
		27.17.8 Honor pemain musik	O/K	200,000	
		27.17.9 Kegiatan pensi (Pentas seni) jambore nasional			
		a. Uang saku pemain musik			
		- Kabupaten	O/K	200,000	
		- Provinsi	O/K	300,000	
		b. Sewa alat musik tradisional	O/K	1,500,000	
		c. Tata rias/mik up	O/K	100,000	
		d. Sewa pakaian penari	O/K	200,000	
		e. Sewa baju adat	O/K	600,000	
	27.18	Honorarium dan uang saku kegiatan pramuka			
		27.18.1 Pelatih/instruktur			
		a. Tingkat Kabupaten	O/K	150,000	
		b. Tingkat Provinsi	O/K	175,000	
		27.18.2 Peserta Jambore			
		a. Tingkat Kabupaten	O/K	200,000	
		b. Tingkat Provinsi	O/K	500,000	
		27.18.3 Uang saku pembina/ pelatih/ official (jambore)			
		a. Tingkat Kabupaten	O/K	200,000	
		b. Tingkat Provinsi	O/K	300,000	
		c. Tingkat Nasional	O/K	750,000	
		27.18.4 Peserta pelatihan/kursus bagi pembina/pelatih			
		a. Tingkat Kabupaten	O/K	75,000	
		b. Tingkat Provinsi	O/K	100,000	
	27.19	Kegiatan Seleksi, base camb pendidikan dan pelatihan Paskibraka Kabupaten			
		27.19.1 Honorarium tim seleksi paskibraka	O/H	250,000	
		27.19.2 Honorarium pembina/pelatih paskibraka :			
		a. Koordinator pelatih	O/H	100,000	
		b. Pelatih	O/H	75,000	
		27.19.3 Bantuan transpor pelatih paskibraka	O/H	50,000	
		27.19.4 Uang saku pelatih, official paskibraka provinsi	O/H	300,000	
		27.19.5 Uang saku peserta seleksi paskibraka provinsi	O/H	200,000	
		27.19.6 Uang saku peserta paskibraka	O/H	50,000	
	27.20	Reward panitia, pelatih dan peserta paskibraka			
		27.20.1 Dalam Negeri (SK Bupati)			
		- Pembina	O/H	750,000	
		- Penanggung jawab	O/H	550,000	
		- Koordinator	O/H	475,000	
		- Ketua	O/H	350,000	
		- Sekretaris	O/H	250,000	
		- Anggota	O/H	225,000	
		- Pelatih	O/H	300,000	
		- Peserta	O/H	200,000	
		27.20.2 Luar Negeri (SK Bupati)			
		- Pembina	O/H	1,000,000	
		- Penanggung jawab	O/H	650,000	
		- Koordinator	O/H	550,000	
		- Ketua	O/H	450,000	
		- Sekretaris	O/H	350,000	
		- Anggota	O/H	325,000	
		- Pelatih	O/H	350,000	
		- Peserta	O/H	300,000	
	27.21	Sewa lapangan sepak bola padang lekat Kepahiang			
		27.21.1 Latihan klub	Hari/jam	75,000	
		27.21.2 Sewa lapangan latihan club	Bulan/keg	250,000	
		27.21.3 Kejuaraan/ Kompetisi	Hari/keg	300,000	
		27.21.4 Pameran/ Bazar Komersil	Hari/keg	1,000,000	
	27.22	Sewa Gedung Olah Raga Tebat Monok Kepahiang	Keg/bulan		Kegiatan latihan maks. 120 menit setiap hari dalam 1 minggu
		27.22.1 Futsal	Keg/bulan	200,000	
		27.22.2 Bulu tangkis	Keg/bulan	100,000	

		27.22.3	Bola Volly	Keg/bulan	100,000
		27.22.4	Kejuraan Olahraga	Keg/hari	300,000
		27.22.5	Kejuaraan olahraga (mandiri/swadaya)	Keg/hari	100,000
		27.22.6	Basket	Keg/hari	100,000
		27.22.7	Pameran/bazar dan pertunjukan komersil	Keg/hari	1,000,000
		27.22.8	Pernikahan/resepsi	Keg/hari	750,000
	27.23	Peralatan Olahraga Tradisional			
		27.23.1	Enggrang	Set/pasang	95,000
		27.23.2	Terompa panjang untuk 3 orang	Set/pasang	125,000
		27.23.3	Terompa panjang	Set/pasang	140,000
28	**HONORARIUM PETUGAS SURVEI RETRIBUSI IZIN GANGGUAN (RIG/HO)**			Orang/Lokasi	150,000
29	**HONORARIUM OPERASIONAL SATUAN PAMONG PRAJA (SATPOL PP)**				
	29.1	Uang Piket (Penjagaan Aset Tetap)		Orang/ Hari	40,000
	29.2	Honor Petugas Pengamanan (Hari - hari Besar Nasional dan HUT Kepahiang).		Orang/ Hari	150,000
	29.3	Honor Petugas Patroli dan Pengawalan		Orang/ Hari	150,000
30	**INSENTIF PETUGAS PROTOKOLER**			Orang/ Bulan	300,000
31	**BAHAN BAKAR MINYAK (BBM) KENDARAAN DINAS SECARA LUMPSUM.**				
	31.1	Roda enam		Unit/tahun	54,000,000
	31.2	Roda empat :			
		a.	Kendaraan Pejabat Negara (Bupati dan Wakil Bupati)	Unit/tahun	120,000,000
		b.	Kendaraan Patwal	Unit/tahun	60,000,000
		c.	Kendaraan Operasional Dinas eselon 2 Sekda dan Pimpinan DPRD.	Unit/tahun	60,000,000
		d.	Kendaraan Operasional Dinas eselon 2 lainnya.	Unit/tahun	30,000,000
		e.	Kendaraan Operasional Dinas Eselon 3 dan lainnya	Unit/tahun	21,000,000
		f.	Kendaraan Operasional Dinas Camat atau Yang disertakan	Unit/tahun	24,000,000
	31.3	Roda dua		Unit/tahun	5,400,000
32	**HARGA BAHAN BAKAR MINYAK (BBM)**				
	32.1	Bahan Bakar Solar		Liter	Harga Mengikuti Sesuai Ketentuan Pemerintah
	32.2	Bahan Bakar Premium		Liter	
33	**BIAYA PEMELIHARAAN**				
	33.1	Pemeliharaan Gedung			
		a.	Pemeliharaan Gedung/ Kantor Tidak Bertingkat	M2/Thn	90,000
		b.	Pemeliharaan Gedung/ Kantor Bertingkat	M2/Thn	149,000
		c.	Pemeliharaan Halaman Gedung/ Kantor	M2/Thn	10,000
	33.2	Kendaraan bermotor (Service, suku cadang, bayar Pajak dan Biaya Perpanjang STNK)			
		33.2.1	Kendaraan Roda Dua	Unit/Tahun	2,500,000
		33.2.2	Kendaraan Roda Empat :		
			a. Kendaraan Pejabat Negara	Unit/tahun	28,600,000
			b. Kendaraan Dinas Eselon II	Unit/tahun	18,000,000
			c. Kendaraan Dinas Eselon III & Operasional lainnya	Unit/tahun	12,000,000
		33.2.3	Kendaraan Roda Enam	Unit/tahun	20,000,000
		33.2.4	Kendaraan patroli jalan raya :		
			a. Kendaraan Patroli jalan Raya/Patwal Roda 4	Unit/tahun	25,000,000
			b. Kendaraan Patroli jalan Raya/Patwal Roda 2	Unit/tahun	10,000,000
		33.2.5	Speed Boat	Unit/tahun	12,000,000
	33.3	Lain-lain Pemeliharaan Sarana kantor :			
		33.3.1	Personal Komputer/Notebook	Unit/tahun	500,000
		33.3.2	Printer	Unit/tahun	400,000
		33.3.3	Mesin Tik	Unit/tahun	175,000
		33.3.4	AC Spilt	Unit/tahun	400,000
		33.3.5	Inventaris Kantor (Meja / kursi)	Unit/Tahun	75,000

	33.3.6	Genset lebih kecil dari 50 KVA	Unit/Tahun	6,740,000	
	33.3.7	Genset 75 KVA	Unit/Tahun	8,090,000	
	33.3.8	Genset 100 KVA	Unit/Tahun	9,510,000	
	33.3.9	Genset 125 KVA	Unit/Tahun	10,100,000	Untuk genset belum termasuk bahan bakar (BBM)
	33.3.10	Genset 150 KVA	Unit/Tahun	12,420,000	
	33.3.11	Genset 175 KVA	Unit/Tahun	13,870,000	
	33.3.12	Genset 200 KVA	Unit/Tahun	14,850,000	
	33.3.13	Genset 250 KVA	Unit/Tahun	15,730,000	
	33.3.14	Genset 275 KVA	Unit/Tahun	16,640,000	
	33.3.15	Genset 300 KVA	Unit/Tahun	19,630,000	
	33.3.16	Genset 350 KVA	Unit/Tahun	21,510,000	
	33.3.17	Genset 450 KVA	Unit/Tahun	24,000,000	
	33.3.18	Genset 500 KVA	Unit/Tahun	29,760,000	
34	BIAYA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN				
	34.1	DIKLAT PIMPINAN/ STRUKTURAL			
	a.	PIM TK II (Lama Diklat 10 Minggu)	Peserta	30,261,000	Sudah termasuk biaya untuk Observasi Lapangan
	b.	PIM TK III (Lama Diklat 7 Minggu)	Peserta	22,125,000	
	c.	PIM TK IV (Lama Ddiklat 6 Minggu)	Peserta	20,230,000	
	34.2	DIKLAT PRAJABATAN			
	a.	Prajabatan Golongan III (Lama Diklat 24 Hari)	Peserta	5,545,000	
	b.	Prajabatan Golongan II dan I (Lama Diklat 19 Hari)	Peserta	4,470,000	

BUPATI KEPAHIANG

HIDAYATTULLAH SJAHID

Lampiran II : Peraturan Bupati Kepahiang
Nomor : 20 Tahun 2016
Tanggal : 17 September 2016

STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2017
UNTUK BIAYA SEWA KENDARAAN PELAKSANAAN KEGIATAN INSIDENTIL

NO	PROVINSI	SATUAN	RODA 4	RODA 6/ BUS SEDANG	RODA 6/ BUS BESAR
1	Aceh	Per Hari	795.000	2.625.000	2.670.000
2	Sumatera Utara	Per Hari	888.000	1.950.000	2.920.000
3	Riau	Per Hari	875.000	2.332.000	3.498.000
4	Kepulauan Riau	Per Hari	820.000	2.160.000	3.560.000
5	Jambi	Per Hari	710.000	2.438.000	3.250.000
6	Sumatera Barat	Per Hari	700.000	1.900.000	3.050.000
7	Sumatera Selatan	Per Hari	875.000	1.987.000	3.700.000
8	Lampung	Per Hari	700.000	2.300.000	3.650.000
9	Bengkulu	Per Hari	710.000	2.438.000	3.775.000
10	Bangka Belitung	Per Hari	927.000	2.050.000	3.150.000
11	Banten	Per Hari	700.000	2.009.000	3.013.000
12	Jawa Barat	Per Hari	744.000	2.050.000	3.020.000
13	D.K.I Jakarta	Per Hari	710.000	1.950.000	3.020.000
14	Jawa Tengah	Per Hari	700.000	1.900.000	3.650.000
15	D.I Yogyakarta	Per Hari	799.000	1.950.000	3.150.000
16	Jawa Ttimur	Per Hari	700.000	1.984.000	2.920.000
17	Bali	Per Hari	790.000	2.270.000	3.020.000
18	Nusa Tenggara Barat	Per Hari	790.000	2.270.000	3.020.000
19	Nusa Tenggara Timur	Per Hari	800.000	2.380.000	3.240.000
20	Kalimatan Barat	Per Hari	798.000	2.100.000	3.350.000
21	Kalimantan Tengah	Per Hari	944.000	3.250.000	3.900.000
22	Kalimantan selatan	Per Hari	710.000	1.950.000	3.150.000
23	Kalimantan Timur	Per Hari	1.013.000	2.200.000	3.560.000
24	Kalimantan Utara	Per Hari	1.013.000	2.160.000	3.560.000
25	Sulawesi Utara	Per Hari	800.000	2.050.000	3.460.000
26	Gorontalo	Per Hari	740.000	1.950.000	3.020.000
27	Sulawesi Barat	Per Hari	710.000	2.267.000	3.020.000
28	Sulawesi Selatan	Per Hari	700.000	2.300.000	3.020.000
29	Sulawesi Tengah	Per Hari	770.000	1.950.000	3.150.000
30	Sulawesi Tenggara	Per Hari	770.000	2.050.000	3.150.000
31	Maluku	Per Hari	890.000	2.700.000	3.780.000
32	Maluku Utara	Per Hari	900.000	2.810.000	3.890.000
33	Papua	Per Hari	1.025.000	3.780.000	4.860.000
34	Papua Barat	Per Hari	980.000	3.240.000	4.210.000

BUPATI KEPAHIANG,

HIDAYATTULLAH SJAHID

Lampiran II : Peraturan Bupati Kep. Anang
Nomor : [illegible] Tahun 2016
Tanggal : 14 September 2016

STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2017
UNTUK BIAYA SEWA KENDARAAN PELAKSANAAN KEGIATAN INSIDENTIL

NO	PROVINSI	SATUAN	RODA 4	RODA 6/ BUS SEDANG	RODA 6/ BUS BESAR
1	Aceh	Per Hari	795.000	2.325.000	2.670.000
2	Sumatera Utara	Per Hari	888.000	1.950.000	2.920.000
3	Riau	Per Hari	875.000	2.332.000	3.490.000
4	Kepulauan Riau	Per Hari	820.000	2.160.000	3.360.000
5	Jambi	Per Hari	710.000	2.438.000	2.230.000
6	Sumatera Barat	Per Hari	700.000	1.900.000	3.050.000
7	Sumatera Selatan	Per Hari	875.000	1.987.000	2.700.000
8	Lampung	Per Hari	700.000	2.300.000	3.000.000
9	Bengkulu	Per Hari	710.000	2.438.000	3.275.000
10	Bangka Belitung	Per Hari	927.000	2.050.000	3.150.000
11	Banten	Per Hari	700.000	2.005.000	2.012.000
12	Jawa Barat	Per Hari	744.000	2.050.000	3.020.000
13	DKI Jakarta	Per Hari	710.000	1.950.000	3.020.000
14	Jawa Tengah	Per Hari	700.000	1.900.000	3.050.000
15	DI Yogyakarta	Per Hari	709.000	1.950.000	3.150.000
16	Jawa Timur	Per Hari	700.000	1.984.000	2.920.000
17	Bali	Per Hari	790.000	2.270.000	3.020.000
18	Nusa Tenggara Barat	Per Hari	790.000	2.270.000	3.020.000
19	Nusa Tenggara Timur	Per Hari	800.000	2.480.000	3.240.000
20	Kalimantan Barat	Per Hari	798.000	2.100.000	3.570.000
21	Kalimantan Tengah	Per Hari	911.000	3.250.000	3.100.000
22	Kalimantan Selatan	Per Hari	710.000	1.950.000	3.120.000
23	Kalimantan Timur	Per Hari	1.013.000	2.200.000	3.500.000
24	Kalimantan Utara	Per Hari	711.000	2.160.000	3.500.000
25	Sulawesi Utara	Per Hari	800.000	2.050.000	3.400.000
26	Gorontalo	Per Hari	740.000	1.573.000	3.020.000
27	Sulawesi Barat	Per Hari	710.000	2.257.000	2.070.000
28	Sulawesi Selatan	Per Hari	700.000	2.300.000	3.020.000
29	Sulawesi Tenggara	Per Hari	710.000	1.950.000	3.120.000
30	Sulawesi Tengah	Per Hari	710.000	2.050.000	3.140.000
31	Maluku	Per Hari	890.000	2.700.000	3.700.000
32	Maluku Utara	Per Hari	700.000	2.010.000	3.800.000
33	Papua	Per Hari	1.075.000	3.240.000	4.860.000
34	Papua Barat	Per Hari	980.000	3.240.000	4.210.000

BUPATI KEPAHIANG,

[illegible]

HIDAYATTULLAH SJAHID

Lampiran III : Peraturan Bupati Kepahiang
Nomor : 20 Tahun 2016
Tanggal : 17 September 2016

STANDAR BIAYA MASUKAN 2017 YANG BERFUNGSI SEBAGAI
PROSENTASE KOMPONEN BIAYA PEMBANGUNAN
KLASIFIKASI SEDERHANA TAHUN ANGGARAN 2017

BIAYA KONTRUKSI FISIK (Rp)	KOMPONEN KEGIATAN	%	KETERANGAN
s.d. Rp 250 Juta	Biaya Perencanaan Konstruksi	8,23	a. Untuk Pengelola Teknis
	Biaya Pengawasan Konstruksi	5,35	Kegiatan Kontruksi adalah
	Pengelolaan Kegiatan	14,00	Dinas Pekerjaan
			Umum Kepahiang
> Rp 250 Juta s.d Rp 500 Juta	Biaya Perencanaan Konstruksi	8.23 s.d 6.83	b. Bagi Dinas/Instansi
	Biaya Pengawasan Konstruksi	5.35 s.d 4.62	yg mengelola Kegiatan
	Pengelolaan Kegiatan	14.00 s.d 10.00	Fisik mulai dari
			Perencanaan,
> Rp 500 Juta s.d Rp 1 Milyar	Biaya Perencanaan Konstruksi	6.83 s.d 5.63	Pengawasan harus
	Biaya Pengawasan Konstruksi	4.62 s.d 3.90	melibatkan Dinas PU
	Pengelolaan Kegiatan	10.00 s.d 6.75	Kab. Kepahiang
			c. Biaya Administrasi
> Rp 1 Milyar s.d Rp 2,5 Milyar	Biaya Perencanaan Konstruksi	5.63 s.d 4.65	Umum (AP) yaitu :
	Biaya Pengawasan Konstruksi	3.90 s.d 3.27	- sampai dengan 250 jt
	Pengelolaan Kegiatan	6.75 s.d 4.20	AP = 13 %
			- diatas 250 Juta s.d
> Rp 2,5 Milyar s.d Rp 5 Milyar	Biaya Perencanaan Konstruksi	4.65 s.d 3.90	500 jt, AP = 12 %
	Biaya Pengawasan Konstruksi	3.27 s.d 2.73	- lebih dari 500 jt keatas
	Pengelolaan Kegiatan	4.20 s.d 2.85	AP = 10 % & setinggi
			tingginya AP Rp 100 jt.
> Rp 5 Milyar s.d Rp 10 Milyar	Biaya Perencanaan Konstruksi	3.90 s.d 3.28	
	Biaya Pengawasan Konstruksi	2.73 s.d 2.27	
	Pengelolaan Kegiatan	2.85 s.d 1.90	
> Rp 10 Milyar s.d Rp 25 Milyar	Biaya Perencanaan Konstruksi	3.28 s.d 2.82	
	Biaya Pengawasan Konstruksi	2.27 s.d 1.92	
	Pengelolaan Kegiatan	1.90 s.d 1.20	
> Rp 25 Milyar s.d Rp 50 Milyar	Biaya Perencanaan Konstruksi	2.82 s.d 2.44	
	Biaya Pengawasan Konstruksi	1.92 s.d 1.65	
	Pengelolaan Kegiatan	1.20 s.d 0.80	
> Rp 50 Milyar s.d Rp 100 Milyar	Biaya Perencanaan Konstruksi	2.44 s.d 2.16	
	Biaya Pengawasan Konstruksi	1.65 s.d 1.43	
	Pengelolaan Kegiatan	0.80 s.d 0.50	
> Rp 100 Milyar s.d 250 Milyar	Biaya Perencanaan Konstruksi	2.16 s.d 1.94	
	Biaya Pengawasan Konstruksi	1.43 s.d 1.26	
	Pengelolaan Kegiatan	0.50 s.d 0.28	
> Rp 250 Milyar s.d 500 Milyar	Biaya Perencanaan Konstruksi	1.94 s.d 1.80	
	Biaya Pengawasan Konstruksi	1.26 s.d 1.18	
	Pengelolaan Kegiatan	0.28 s.d 0.18	

Catatan : Sumber Data Peraturan Menteri PU No.45/PRT/M/2007 Tentang Pedoman Teknis Pembangunan Gedung Negara.

BUPATI KEPAHIANG,

HIDAYATTULLAH SJAHID

PENJELASAN LAMPIRAN STANDAR BIAYA LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN KEPAHIANG TAHUN ANGGARAN 2017

A. Standar Biaya Masukan Yang Berfungsi Sebagai Batas Tertinggi

1. Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan :

   a. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran :
   Nilai pagu honorarium PA/KPA dihitung berdasarkan kumulatif/total seluruh Belanja Langsung pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) berkenaan yang menjadi kewenangannya dan dicantumkan hanya pada salah satu kegiatan.

   b. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan Pejabat Pembuat Komitmen :
   Honorarium PPTK dibedakan berdasarkan jenis kegiatan yaitu kegiatan yang bersifat bimtek, sosialisasi & pelatihan dan kegiatan barang /jasa konstruksi karna sesuai dengan resiko/beban kerja kegiatan dan nilai pagu honorarium dihitung berdasarkan pagu belanja kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya. Apabila PPTK memegang beberapa kegiatan (lebih dari satu kegiatan) atau Pejabat Pembuat Komitmen memegang beberapa pengadaan barang/jasa (lebih dari satu pengadaan barang/jasa), maka nilai honorariumnya merupakan kumulatif penjumlahan dari pagu masing-masing kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya dan dicantumkan hanya pada salah satu kegiatan.

   c. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-SKPD) :
   Nilai pagu honorarium dihitung berdasarkan pagu belanja kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.

   d. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu :
   Nilai pagu honorarium dihitung berdasarkan kumulatif pagu belanja kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya. Apabila Bendahara Pengeluaran Pembantu memegang beberapa kegiatan (lebih dari satu kegiatan), maka nilai honorariumnya juga merupakan kumulatif penjumlahan dari pagu masing-masing kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya dan dicantumkan hanya pada salah satu kegiatan

   e. Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu :
   Nilai pagu honorarium dihitung berdasarkan kumulatif pagu proyeksi target pendapatan kegiatan selama setahun yang menjadi tanggung jawabnya.

   f. Staf Kegiatan :
   Nilai pagu honorarium staf dihitung berdasarkan pagu belanja kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya. Staf kegiatan tidak dapat merangkap menjadi staf kegiatan lainnya, kecuali dalam keadaan memaksa dan mendapat izin dari pejabat yang berwenang dan hanya diperkenankan maksimal pada dua macam kegiatan. Honorarium yang diberikan merupakan kumulatif penjumlahan dari pagu masing-masing kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.

   Catatan Khusus :

   - Jabatan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD dan Bendahara Penerimaan/Bendahara Pengeluaran tidak boleh dirangkap.
   - Pengguna Anggaran boleh menunjuk Kuasa Pengguna Anggaran atau lainnya untuk menjabat sebagai Pejabat Pembuat Komitmen dengan memenuhi persyaratan yang ditunjuk tersebut telah memiliki sertifikasi pengadaan barang/jasa pemerintah.

Lampiran IV : Peraturan Super Kepolisian
Nomor : Tahun 2016
Tanggal : 2016

PENJELASAN LAMPIRAN STANDAR BIAYA LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN TANIMBAR TAHUN ANGGARAN 2017

A. Standar Biaya Masukan Yang Berlungsi Sebagai Batas Tertinggi

I. Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan :

a. Penggunaan Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran :
Nilai pagu honorarium PA/KPA dibitung berdasarkan kumulatif/total seluruh Belanja Langsung pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) berkenaan yang menjadi tanggungjawabnya dan dicerminkan hanya pada satu kegiatan.

b. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan Pejabat Pembuat Komitmen :
Honorarium PPTK dibedakan berdasarkan jenis kegiatan yaitu kegiatan yang bersifat bisnis, sosialisasi & pelatihan dan kegiatan barang /jasa honorarium sesuai dengan resiko/beban kerja kegiatan dan nilai pagu honorarium dibitung berdasarkan pagu belanja kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya. Apabila PPTK mengelola beberapa kegiatan (lebih dari satu kegiatan) atau Pejabat Pembuat Komitmen mengelola beberapa pengadaan barang/jasa (lebih dari satu pengadaan barang/jasa), maka nilai honorariumnya merupakan kumulatif penjumlahan dari pagu masing-masing kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya dan dicerminkan hanya pada satu kegiatan.

c. Pejabat Pengelola Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-SKPD) :
Nilai pagu honorarium dibitung berdasarkan pagu belanja kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.

d. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu :
Nilai pagu honorarium dibitung berdasarkan kumulatif pagu belanja kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya. Apabila Bendahara Pengeluaran Pembantu mengelola beberapa kegiatan (lebih dari satu kegiatan), maka nilai honorariumnya merupakan kumulatif penjumlahan dari pagu masing-masing kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya dan dicerminkan hanya pada satu kegiatan

e. Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu :
Nilai pagu honorarium dibitung berdasarkan kumulatif pagu proyeksi target pendapatan kegiatan selama setahun yang menjadi tanggung jawabnya.

f. Staf Kegiatan :
Nilai pagu honorarium staf dibitung berdasarkan pagu belanja kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya. Staf kegiatan tidak dapat merangkap menjadi staf kegiatan lainnya. Kecuali dalam keadaan mendesak dan mendapat izin dari pejabat yang berwenang dan hanya diperkenankan maksimal pada dua macam kegiatan. Honorarium yang diberikan merupakan kumulatif penjumlahan dari pagu masing-masing kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya

Catatan Khusus :

a. Jabatan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pengelola Keuangan SKPD dan Bendahara Penerimaan/Bendahara Pengeluaran tidak boleh dirangkap.

b. Pengguna Anggaran boleh menunjuk Kuasa Pengguna Anggaran atau lainnya untuk menjabat sebagai Pejabat Pembuat Komitmen dengan mencantumkan persyaratan yang ditentukan tersebut telah memiliki sertifikasi pengadaan barang/jasa pemerintah.

2. Honorarium Pejabat dan Panita/Pokja ULP Pengadaan Barang/Jasa :

   a. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa :
   Honorarium yang diberikan kepada PNS yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pengadaaan Barang/Jasa Pemerintah :

      1) Pengadaan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan/atau

      2) Pengadaan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

   Pengadaan Langsung dilaksanakan oleh satu (1) orang Pejabat Pengadaan yang honorariumnya dibayar berdasarkan paket pengadaan yang menjadi tanggung jawabnya.

   b. Honorarium Panitia/Pokja Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa
   Honorarium yang diberikan kepada PNS yang diangkat menjadi Panitia/Pokja Pengadaan Barang/Jasa untuk melaksanakan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah :

      - Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai diatas pagu Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan/atau

   Tim Panitia/Unit Layanan Pengadaan barang/jasa berjumlah gasal sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaaan dan sebanyak-banyaknya berjumlah 7 (tujuh) orang. Honorarium yang tercantum adalah pagu maksimal untuk Ketua Panitia, sedangkan untuk Sekretaris dan Anggota diatur menyesuaikan dengan ketersediaan dana yang ada. Honorarium berdasarkan akumulasi paket pengadaan yang menjadi tanggung jawabnya yang dibedakan sesuai dengan jenis pengadaannya (Paket Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya). Honorarium dari masing-masing paket akumulasi sesuai jenis pengadaannya dapat dibayarkan masing-masing maksimal selama 3 (tiga) bulan.

   c. Paket Pengadaan Barang/Jasa :
   Yang dimaksud dengan Paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi adalah *akumulasi* dari masing-masing belanja pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya/jasa konsultansi yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.

3. Honorarium Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan per Paket :
   Honorarium yang diberikan kepada PNS yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa yang telah diselesaikan dan menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan kontrak. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan yang ditunjuk hanya 1 orang. Panitia penerima hasil pekerjaan apabila ditunjuk berjumlah gasal sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang dan sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang. Honorariumnya dihitung berdasarkan akumulasi dari pagu dana paket pekerjaan untuk diperiksa dan diterima hasil pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.

   Honorarium yang tercantum adalah pagu maksimal untuk Ketua Panitia, sedangkan untuk Sekretaris dan Anggota diatur menyesuaikan dengan ketersediaan dana yang ada. Honorarium dari masing-masing paket akumulasi sesuai jenis pengadaannya (Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya) dapat dibayarkan masing-masing maksimal selama 2 (dua) bulan.

2. Honorarium Paket dan Pantia/Polis Unit Pengadaan Barang/Jasa :

a. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa :
Honorarium yang diberikan kepada PNS yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah :

1) Pengadaan langsung untuk paket Pengadaan Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp 200,000,000,00 (dua ratus juta rupiah); dan/atau

2) Pengadaan langsung untuk paket pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp 50,000,000,00 (lima puluh juta rupiah).

Pengadaan langsung dilaksanakan oleh satu (1) orang Pejabat Pengadaan yang honorariumnya dibayar berdasarkan paket pengadaan yang menjadi tanggung jawabnya

b. Honorarium Pantia/Polis Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa
Honorarium yang diberikan kepada PNS yang diangkat menjadi Pantia/Polis Pengadaan barang/Jasa untuk melaksanakan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah :

- Pengadaan barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai diatas Rp 200,000,000,00 (dua ratus juta rupiah); dan/atau

Tim Pantia/Unit Layanan Pengadaan barang/jasa berjumlah genap sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan dan secara-banyaknya berjumlah 7 (tujuh) orang. Honorarium yang tersedianan adalah pagu maksimal untuk kerja Pantia, sekretaris dan Anggota diatur menyesuaikan dengan kesesiaan dari yang ada. Honorarium berlaskan akumulasi paket pengadaan yang menjadi tanggung jawabnya yang dilaksanakan dengan jenis pengadaannya (Paket Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya). Honorarium dari masing-masing paket akumulasi sesuai jenis pengadaannya dapat dibayarkan masing-masing maksimal selama 3 (tiga) bulan.

c. Paket Pengadaan Barang/Jasa :
Yang dimaksud dengan Paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi adalah akumulasi dari masing-masing paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya/jasa konsultansi yang ada pada satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.

3. Honorarium Pantia/Pejabat Pengadaan Hasil Pekerjaan per Paket :
Honorarium yang diberikan kepada PNS yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa yang telah diselesaikan dan menerima penyerahan pekerjaan setelah selesai hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan kontraktual. Pejabat Pengadaan Hasil Pekerjaan yang ditunjuk hanya 1 orang. Pantia pengadaan hasil pekerjaan apabila ditunjuk berjumlah genap sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang dan sebanyak-banyakya 5 (lima) orang. Honorariumnya dibatasi berdasarkan akumulasi dari pagu dana paket pekerjaan untuk diperiksa dan diterima hasil pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.

Honorarium yang tersediakan adalah pagu maksimal untuk kerja Pantia, sekretaris dan Anggota diatur menyesuaikan dengan kesesiaan dana yang ada. Honorarium dari masing-masing paket akumulasi sesuai jenis pengadaannya (Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya) dapat dibayarkan masing-masing maksimal selama 2 (dua) bulan.

4. Tenaga Ahli :

a. Biaya langsung personil bagi seorang tenaga ahli yang memberikan jasa konsultasi dihitung menurut jumlah satuan waktu tertentu (bulan, minggu, hari, jam) dikalikan dengan biaya langsung personil yang ditetapkan berdasarkan pengalaman profesional riil di bidangnya sejak lulus dari pendidikan formal dan akreditasi dari asosiasi profesi atau lembaga yang ditunjuk oleh pemerintah (bagi Konsultan perorangan).

b. Klasifikasi, kualifikasi, penentuan pengalaman profesi dan pendidikan mengacu pada ketentuan sebagai berikut :

1) Penentuan biaya langsung personil terhadap tenaga ahli yang tergabung dalam suatu pemberi jasa konsultasi ditentukan dengan kriteria sebagai berikut :
   a) Pemberi jasa konsultasi yang bersifat mencari keuntungan (*Profit making firm*), unit biaya langsung personil diperhitungkan secara penuh (100%).
   b) Pemberi jasa konsultasi yang bersifat nirlaba (*Non-Profit making firm*) seperti Lembaga Pemerintah (Universitas, Lembaga Penelitian, Rumah Sakit) serta lembaga swadaya masyarakat lainnya. Unit biaya langsung personil diperhitungkan maksimum 70 %, kecuali pemberi jasa konsultasi tersebut menggunakan personil tenaga ahli di luar lingkup lembaganya.

2) Pengalaman profesional dan pendidikan :
   a) Dalam rangka evaluasi teknis perhitungan jumlah tahun pengalaman profesional riil untuk seorang tenaga ahli ditetapkan sebagai berikut :
      - Pengalaman profesional di bidang yang diperlukan diperhitungkan sepenuhnya (100%);
      - Pengalaman profesional di bidang lain yang menunjang diperhitungkan sebesar 50%;
      - Pengalaman profesional di bidang lain yang tidak secara langsung menunjang akan tetapi terkait diperhitungkan sebesar 25%;
      - Pengalaman yang tidak terkait diperhitungkan sebesar 0%.
   b) Pengalaman profesional berdasarkan pendidikan diperhitungkan sebagai berikut :
      - Ph.D/Doktor : Pengalaman profesional = Jumlah seluruh pengalaman profesional riil + 3 tahun;
      - Master/Sarjana/Setara : Pengalaman profesional = Jumlah seluruh pengalaman profesional riil + 2 tahun.
   c) Untuk Manager Proyek/Team Leader dapat diperhitungkan imbalan tambahan sebesar 3% - 6% dari biaya langsung personil yang diperhitungkan
      (3% = membawahi 3 – 10 tenaga ahli dan 6% = membawahi > 10 tenaga ahli).
   d) Untuk pekerjaan yang berlokasi di daerah kabupaten dan tenaga ahli tersedia di daerah kabupaten, harus menyertakan konsultan daerah tersebut dengan melalui pola kemitraan serta secara jelas dituangkan dalam Kerangka Acuan Kerja (Term of Reference).
   e) Tenaga Ahli konsultan yang berasal dari dosen/pegawai negeri harus mendapatkan izin tertulis dari rektor/eselon I dari tenaga ahli tersebut.

3) Acuan biaya langsung personil sudah meliputi gaji dasar (termasuk PPh), beban biaya sosial, beban biaya umum, pengembangan kemampuan sumberdaya manusia, imbalan jasa dan tunjangan penugasan.

a) Biaya langsung personil lagi seorang tenaga ahli yang bertanggung jawab konsultasi dibidang rekayasa jembatan wilayah timur (Dalam, minggu, hari, jam) dikalikan dengan biaya langsung personil yang diterapkan berdasarkan penyiapan profesional dll di bidangnya sejak lulus dari pendidikan formal dan aktifasi dari nasional profesi atau lembaga yang ditunjuk oleh pemerintah (bagi konsultan pasca angkat).

b. Kualifikasi perhitungan pengalaman proses dan pendidikan mengacu pada ketentuan sebagai berikut :

1) Pengertian biaya langsung personil tenaga ahli yang tergantung dalam suatu perusahaan konsultasi ditentukan dengan kriteria sebagai berikut :

a) Pembeban jasa konsultasi yang berdasar macam kontraktor (Non-Profit making firm), unit biaya langsung personil dipertimbangkan secara penuh (100%).

b) Pembeban jasa konsultasi yang bersifat nirlaba (Non-Profit making firm) seperti lembaga Pemerintah (Universitas, Lembaga Penelitian, Rumah Sakit) serta lembaga swadaya masyarakat lainnya. Unit biaya langsung personil dipertimbangkan maksimum 70 % kecuali pembeban jasa konsultasi tersebut menggunakan personil tenaga ahli di luar lingkungan.

2) Pengalaman profesional dan pendidikan :

a) Dalam rangka evaluasi teknis perhitungan jumlah tahun pengalaman profesional dll untuk seorang tenaga ahli ditetapkan sebagai berikut :

- Pengalaman profesional di bidang yang dipersyaratkan dipertimbangkan sepenuhnya (100%);
- Pengalaman profesional di bidang lain yang menunjang dipertimbangkan sebesar 50%;
- Pengalaman profesional di bidang lain yang tidak secara langsung menunjang akan tetapi terkait dipertimbangkan sebesar 25%;
- Pengalaman yang tidak terkait dipertimbangkan sebesar 0%.

b) Pengalaman profesional berdasarkan pendidikan dipertimbangkan sebagai berikut

- Ph.D/Doktor : Pengalaman profesional = jumlah sebenarnya pengalaman profesional dll + 3 tahun;
- Master/Sarjana/Setara : Pengalaman profesional = jumlah sebenarnya pengalaman profesional dll + 2 tahun.

c) Untuk Manager Proyek/Team Leader dapat dipertimbangkan bagian tambahan sebesar 3% - 5% dari biaya langsung personil yang dipertimbangkan
(3% = maksimum 3 - 10 tenaga ahli dan 5% = membawahi > 10 tenaga ahli).

d) Untuk pekerjaan yang berlokasi di daerah kabupaten dan tenaga ahli tersedia di daerah kabupaten, harus mempertakan konsultan daerah tersebut dengan melalui pola kemitraan sesuai prosedur dituangkan dalam kerangka Acuan Kerja (Term of Reference).

e) Tenaga Ahli konsultan yang tersedia dari daerah/pegawai negeri harus mendapatkan izin tertulis dari kantor/eselon I dari tenaga ahli tersebut.

3) Acuan biaya langsung personil suatu negara meliputi gaji dasar (termasuk PPh), biaya sosial, dalam bentuk uang, pengembangan kemampuan suatu negara masing, imbalan lain dan tunjangan penugasan.

4) Biaya Satuan dimaksud adalah dalam hitungan Bulan.
Konversi biaya langsung personil menurut satuan waktu lain adalah sebagai berikut :
Satuan Biaya Orang Minggu (SBOM) = SBOB / 4.1
Satuan Biaya Orang Hari (SBOH) = (SBOB/22) x 1.1
Satuan Biaya Orang Jam (SBOJ) = (SBOH/8) x 1.3

Perhitungan Biaya Langsung Personil (BLP) dilakukan sebagai berikut :

BLP = GD + BBS + BBU + T + K + BL

Keterangan :
GD = Gaji Dasar
BBS = Beban Biaya Sosial (Social Cost)
BBU = Beban Biaya Umum (Overhead Cost)
T = Tunjangan (Allowance)
K = Keuntungan Pribadi (Profit)
BL = Biaya lain-lain (Other Cocst)

5) Untuk Ekivalensi Tenaga Ahli yang diisyaratkan dengan tenaga ahli yang tersedia, menggunakan acuan sebagai berikut :

TINGKAT KEAHLIAN	GOLONGAN	PENGALAMAN PROFESIONAL DI BIDANGNYA			
		S1 – S2	S1 – D5	D4 – D3	STM, D1, D2
AHLI UTAMA	A -13	20			
	A -12	19			
	A -11	18			
	A -10	17			
	A - 9	16	20		
	A - 8	15	19		
	A - 7	14	18		
	A - 6	13	17		
	A - 5	12	16	20	
	A - 4	11	15	19	
	A - 3	10	14	18	
	A - 2	9	13	17	
	A - 1	8	12	16	18
AHLI	B - 4	7	11	15	17
	B - 3	6	10	14	16
	B - 2	5	9	13	15
	B - 1	4	8	12	14

TINGKAT KEAHLIAN	GOLONGAN	PENGALAMAN PROFESIONAL DI BIDANGNYA			
		S1 – S2	S1 – D5	D4 – D3	STM, D1, D2
AHLI MADYA	C - 4	3	7	11	13
	C – 3	2	6	10	12
	C – 2	1	5	9	11
	C – 1		4	8	10
AHLI MUDA	D – 4		3	7	9
	D – 3		2	6	8
	D – 2		1	5	7
	D - 1			4	6
ASISTEN AHLI MUDA	E – 5			3	5
	E – 4			2	4
	E – 3			1	3
	E – 2				2
	E - 1				1

5. Jasa Konsultansi Penyusunan Rancangan Peraturan daerah :
Biaya jasa konsultansi untuk kajian akademis penyusunan rancangan peraturan daerah mulai dari penyusunan draft awal sampai dengan draft akhir siap untuk disampaikan kepada legislatif.

6. Honorarium Narasumber Bimtek/Sosialisasi/Seminar/Rakor/Diseminasi :
Honorarium Narasumber diberikan kepada pegawai negeri/non pegawai negeri yang memberikan informasi/pengetahuan kepada pegawai negeri lainnya/masyarakat.

Honorarium Narasumber pegawai negeri sipil dapat diberikan dengan ketentuan :

a) Berasal dari luar lingkup/unit Satuan Kerja Perangkat Daerah penyelenggara ;
b) Berasal dari lingkup/unit Satuan Kerja Perangkat Daerah penyelenggara, sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup/unit Satuan Kerja Perangkat Daerah berkenaan/masyarakat.

7. Honorarium Penelitian :
Honorarium peneliti dan pembantu peneliti (non-fungsional peneliti) diberikan kepada pegawai negeri dan non pegawai negeri yang berdasarkan surat perintah pejabat yang berwenang diberi tugas untuk melakukan penelitian. Honorarium yang diberikan adalah atas kelebihan jam kerja normal atau diluar jam kerja, paling banyak 4 (empat) jam sehari. Dalam hal peneliti mendapatkan honorarium, peneliti tidak berhak mendapat uang lembur.

8. Honorarium Tenaga Non-PNS :

a) Penyuluh Kontrak/Non-PNS :
Honorarium yang diberikan kepada Non-pegawai negeri yang ditunjuk untuk melakukan penyuluhan berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.

b) Tenaga Honorer/Kontrak :
Honorarium yang diberikan bagi non-pegawai negeri yang ditunjuk untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya, berdasarkan beban kerja dan surat keputusan pejabat yang berwenang.
Tenaga Honorer/Kontrak sebagai Sopir Pejabat, Sopir Truk Sampah & Petugas sampah, sopir Pemadam Kebakaran, Pramubakti, Petugas Pengamanan Kantor, Cleaning Service, Guru Kontrak, Penjaga Pintu Air, dan Honorer/Tenaga kontrak lainnya.

9. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan :
Honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri atau non pegawai negeri yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan berdasarkan surat keputusan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
Ketentuan pembentukan Tim adalah sebagai berikut :

a) mempunyai keluaran (out put) yang jelas dan terukur;
b) bersifat koordinatif yang mengharuskan untuk mengikutsertakan satuan kerja perangkat daerah lainnya;
c) bersifat temporer, pelaksanaannya perlu diprioritaskan atau diluar jam kerja;
d) merupakan perangkapan fungsi atau tugas tertentu kepada pegawai negeri di samping tugas pokoknya sehari-hari;
e) dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.

10. Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan :
Honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri atau non pegawai negeri yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan administratif yang berfungsi untuk menunjang kegiatan tim pelaksana kegiatan. Tim Sekretariat hanya dapat dibentuk untuk menunjang tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh pejabat berwenang/Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran. Jumlah personal tim sekretariat paling banyak 7 (tujuh) orang.

11. Honorarium Tim Penyusun Buletin/Majalah/Jurnal :
Honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri yang diberi tugas untuk menyusun dan menerbitkan bulletin/majalah berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.

5. Jasa Konsultansi Pengurusan Kendaraan Perusahaan dan/atau :
Biaya jasa konsultansi untuk kajian akademis pengurusan kendaraan perusahaan dan/atau untuk dari pengadaan dan/atau sewa sampai dengan [illegible] akhir atau untuk disampaikan kepada legislatif.

6. Honorarium Narasumber Bintek/Sosialisasi/Seminar/Rakor/Diskusi/Lain :
Honorarium narasumber dibertikan kepada pegawai negeri/non pegawai negeri yang mendapatkan informasi/pengetahuan kepada pegawai negeri lainnya/masyarakat.

Honorarium Narasumber pegawai negeri sipil dapat dibertikan dengan ketentuan :

a) Berasal dari luar lingkup/unit Satuan Kerja Perangkat Daerah pengelenggara ;
b) Berasal dari lingkup/unit Satuan Kerja Perangkat Daerah penyelenggara, sepanjang pesertanya yang mendapat sasaran materi kegiatan berasal dari luar lingkup/unit Satuan Kerja Perangkat Daerah bersangkutan/masyarakat.

7. Honorarium Pemeriksa :
Honorarium pemeriksa dan pemberian penalti (non-fungsional penalti) dibertikan kepada pegawai negeri dan non pegawai negeri yang bertugas sebagai pemeriksa atau penerima pelunasan yang dibertikan adalah sesuai kelebihan jam kerja normal atau diluar jam kerja, paling banyak 3 (empat) jam sekali. Dalam hal penalti mendapatkan honorarium, penalti tidak berhak mendapat uang lembur.

8. Honorarium Tenaga Non-PNS :
a) Pengadaan Kontrak/Non-PNS :
Honorarium yang dibertikan kepada Non-pegawai negeri yang ditunjuk untuk melakukan pengadaan berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
b) Tenaga Honorer/Kontrak :
Honorarium yang dibertikan bagi non-pegawai negeri yang ditunjuk untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya, berdasarkan bukti kerja dan surat keputusan pejabat yang berwenang.
Tenaga Honorer/Kontrak sebagai Supir Pejabat, Supir Truk Sampah & Petugas sampah, sopir Pemadam Kebakaran, Pramubakti, Petugas Pengamanan Kantor, Cleaning Service, Guru Kontrak, Petugas Pintu Air, dan Honorer/Tenaga kontrak lainnya.

9. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan :
Honorarium yang dibertikan kepada pegawai negeri atau non pegawai negeri yang dibertugas untuk melaksanakan kegiatan berdasarkan surat keputusan Penggunaan Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
Ketentuan pembentukan Tim adalah sebagai berikut :
a) mempunyai keluaran (output) yang jelas dan terukur;
b) bersifat koordinatif yang mengharuskan untuk mengikutsertakan satuan kerja perangkat daerah lainnya;
c) bersifat temporer, pelaksanaannya perlu dipertaskan atau dibatasi jangka waktu;
d) merupakan perangkapan fungsi atau tugas tertentu kepada pegawai negeri di samping tugas pokoknya sehari-hari;
e) dilakukan secara efektif, efektif dan efisien

10. Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan :
Honorarium yang dibertikan kepada pegawai negeri atau non pegawai negeri yang dibertugas untuk melaksanakan kegiatan administratif yang berfungsi untuk mendukung kegiatan tim pelaksana kegiatan. Tim Sekretariat hanya dapat dibentuk untuk mendukung tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh pejabat berwenang/Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran. Jumlah personal tim sekretariat paling banyak 7 (tujuh) orang.

11. Honorarium Tim Pengawas Gedung/Majelis/Jurnal :
Honorarium yang dibertikan kepada pegawai negeri yang dibertugas untuk mengawasi dan memberikan bulletin/majalah berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.

Catatan :

Majalah adalah terbitan berkala yang isinya meliputi 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 periodic yang ditujukan untuk lembaga atau kelompok profesi tertentu.

12. Honorarium Tim Pengelola Website :
Honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri yang diberi tugas untuk mengelola website, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. Website yang dimaksud disini adalah yang dikelola oleh Pemerintah Kabupaten/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Setara.

13. Vakasi Penyelenggaraan Ujian :
Vakasi/honorarium penyelenggara ujian pada tingkat pendidikan dasar dan menengah, tidak diberikan untuk penyelenggaraan ujian yang bersifat latihan dan ujian lokal. Satuan biaya pengawas ujian untuk pengawas ujian tingkat pendidikan dasar dan menengah sudah termasuk uang transport. Vakasi penyelenggara ujian pada tingkat pendidikan tinggi diberikan untuk ujian semester dan ujian akhir.

14. Uang Lembur (Di luar jam kerja) :
Uang lembur merupakan kompensasi bagi pegawai negeri yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.
    a. Batasan Waktu Kerja Lembur paling banyak 3 (tiga) jam dalam sehari atau 14 (empat belas) jam dalam seminggu;
    b. Waktu Kerja Lembur hanya diizinkan untuk pekerjaan/tugas-tugas yang dilakukan di luar jam kerja, bersifat penting, mendesak, dan tidak dapat ditunda lagi pengerjaannya;
    c. Waktu Kerja Lembur harus berdasarkan Surat Perintah Tugas dari pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dan disertai dengan daftar kehadiran karyawan di lingkungan SKPD yang bersangkutan dalam masa satu bulan yang berjalan;
    d. Besaran uang lembur pada Hari Besar atau pada hari libur kerja dihitung 200% dari tarif uang lembur hari kerja biasa;

15. Satuan Biaya Konsumsi :
    a) Biaya Konsumsi Rapat/Tamu :
    Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan konsumsi makanan termasuk minuman dan kudapan untuk rapat/pertemuan/tamu yang diselenggarakan di kantor dengan peserta berasal dari SKPD sendiri maupun SKPD lainnya/lintas instansi.
    b) Biaya Konsumsi Kegiatan/Sosialisasi/Kursus :
    Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan konsumsi makanan termasuk minuman dan kudapan untuk kegiatan/sosialisasi/kursus yang diselenggarakan di tempat kegiatan dengan peserta berasal dari karyawan/karyawati SKPD maupun masyarakat.
    c) Biaya Konsumsi Lembur :0
    Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan konsumsi lembur di luar jam kerja yang bisa diberikan apabila jam lembur lebih dari tiga jam.
    d) Biaya Makanan Penambah Daya Tahan Tubuh :
    Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan makanan/minuman bagi pegawai negeri sebagai penambah daya tahan tubuh. Diberikan kepada pegawai negeri yang jenis pekerjaannya dapat memberikan dampak buruk bagi kesehatan pegawai tersebut seperti tenaga operator komputer, laboratorium, tenaga perpustakaan, petugas foto *x-ray* dan petugas beresiko tinggi yang sejenis.

Contoh :

Majalah adalah terbitan berkala yang cetaka majalah berbagai liputan jurnalistik pandangan tentang topik aktual yang pun dikemas perbahasan.

Buletin adalah media tetak berupa selebaran atau majalah berisi warta singkat atau pemyataan tertulis yang diterbitkan secara periodic yang diumumkan untuk lembaga atau kelompok profesi tertentu.

12. Honorarium Tim Pengelola Website :
Honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri yang diberi tugas untuk mengelola website, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. Website yang dimaksud disini adalah yang dikelola oleh Pemerintah Kabupaten/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Satuan.

13. Valasi Penyelenggaraan Ujian :
Valasi/honorarium penyelenggara ujian pada tingkat pendidikan dasar dan menengah tidak diberikan untuk penyelenggaraan ujian yang berlalat latihan dan ujian lokal. Satuan biaya pengawas ujian untuk pengawas ujian tingkat pendidikan dasar dan menengah sudah termasuk uang transport. Valasi penyelenggara ujian pada tingkat pendidikan tinggi diberikan untuk ujian semester dan ujian akhir.

14. Uang Lembur (Di luar jam kerja) :
Uang lembur merupakan kompensasi bagi pegawai negeri yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.

a. Batasan Waktu Kerja Lembur paling banyak 3 (tiga) jam dalam sehari atau 14 (empat belas) jam dalam seminggu.

b. Waktu kerja lembur hanya diberikan untuk pekerjaan/tugas-tugas yang dilakukan di luar jam kerja, bersifat penting, mendesak, dan tidak dapat ditunda lagi pengerjaannya.

c. Waktu kerja lembur harus berdasarkan Surat Perintah Tugas dari pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dan disertai dengan daftar kehadiran karyawan di lingkungan SKPD yang bersangkutan dalam masa satu bulan yang berjalan.

d. Besaran uang lembur pada Hari Besar atau pada hari libur kerja dibitung 200% dari tarif uang lembur hari kerja biasa.

15. Satuan Biaya Konsumsi :

a) Biaya Konsumsi Rapat/Taping :
Satuan biaya yang digunakan untuk pemenuhan kebutuhan biaya pengadaan konsumsi makanan termasuk minuman dan kudapan untuk rapat/pertemuan/taping yang diselenggarakan di kantor dengan peserta berasal dari SKPD sendiri maupun SKPD lainnya/lintas instansi.

b) Biaya Konsumsi Kegiatan/Sosialisasi/Kursus :
Satuan biaya yang digunakan untuk pemenuhan kebutuhan biaya pengadaan konsumsi makanan termasuk minuman dan kudapan untuk kegiatan/sosialisasi/kursus yang diselenggarakan di tempat kegiatan dengan peserta berasal dari karyawan/karyawati SKPD maupun luar SKPD.

c) Biaya Konsumsi Lembur :0
Satuan biaya yang digunakan untuk pemenuhan kebutuhan biaya pengadaan konsumsi lembur di luar jam kerja yang bisa diberikan apabila jam lembur lebih dari tiga jam.

d) Biaya Makanan Pemambah Daya Tahan Tubuh :
Satuan biaya yang digunakan untuk pemenuhan kebutuhan biaya pengadaan makanan/minuman bagi pegawai negeri sebagai pemambah daya tahan tubuh. Diberikan kepada pegawai negeri yang jenis pekerjaannya dituntut mempunyai daya tahan tubuh yang seperti tenaga perpustakaan, petugas laboratorium, tenaga perpustakaan, petugas foto copy dan petugas bengkel tinggi yang sejenis.

16. Satuan Biaya Sewa Gedung/Ruangan :
Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa gedung/ruangan pertemuan untuk pelaksanaan kegiatan di luar kantor seperti rapat, pertemuan, sosialisasi, seleksi/ujian masuk pegawai dan kegiatan lain yang sejenis.

- Gedung Pertemuan adalah gedung yang biasa digunakan untuk pertemuan dengan kapasitas lebih dari 300 (tiga ratus) orang, sudah termasuk sewa meja, kursi, sound system, dan fasilitas gedung pertemuan lainnya.
- Ruang Besar adalah ruangan dan fasilitasnya dengan kapasitas antara 101 sampai dengan 299 orang.
- Ruang Sedang adalah ruangan dan fasilitasnya dengan kapasitas antara 51 sampai dengan 100 orang.
- Ruang Kecil adalah ruangan dan fasilitasnya dengan kapasitas sampai dengan 50 orang.

17. Satuan Biaya Penerjemahan dan Pengetikan :
Satuan biaya yang digunakan untuk perencanan kebutuhan biaya penerjemahan dan pengetikan, dibayarkan kepada pihak/orang yang menerjemahkan naskah asli kedalam bahasa yang diinginkan.

18. Satuan Biaya Pencetakan :
Satuan biaya untuk pencetakan yang diberikan dalam rangka menunjang kegiatan.

19. Satuan Biaya Sewa Kendaraan :
Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa kendaraan untuk kegiatan insidentil, sedangkan untuk sewa kendaraan operasional kantor yang memerlukan jangka waktu bulan atau tahun menggunakan harga pasar. Satuan biaya sewa kendaraan sudah termasuk bahan bakar minyak (BBM) dan pengemudi.

20. Satuan Biaya Penggantian Inventaris Lama dan/atau Pembelian Inventaris untuk Pegawai Baru :
Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya penggantian inventaris lama dan/atau pembelian inventaris bagi pegawai baru. Penggantian inventaris lama digunakan untuk penggantian meja dan kursi pegawai, pengalokasiannya maksimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah pegawai dan minimal untuk 1 (satu) orang pegawai, sedangkan pengadaan inventaris bagi pegawai baru disesuaikan dengan kebutuhan.

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

22. Satuan Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Dinas :
Satuan biaya pemeliharaan dan operasional digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap berada dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukkannya.
Satuan biaya tersebut sudah termasuk biaya bahan bakar minyak, pelumas dan biaya pengurusan pajak daerah PKB/BBN-KB dan SWDKLIJ terhadap kendaraan pejabat negara dan kendaraan dinas operasional.

23. 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).
Untuk biaya pemeliharaan Genset belum termasuk kebutuhan bahan bakar minyak.

16. Satuan Biaya Sewa Gedung/Ruangan :

Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa gedung/ruangan pertemuan untuk pelatihanan kegiatan di luar kantor seperti rapat, pertemuan, sosialisasi, selektasi/ujian masuk pegawai dan kegiatan lain yang sejenis.

* Gedung Pertemuan adalah gedung yang biasa digunakan untuk pertemuan dengan kapasitas lebih dari 500 (tiga ratus) orang, sudah termasuk sewa meja kursi, sound system, dan fasilitas gedung pertemuan lainnya.
* Ruang Besar adalah ruangan dan fasilitasnya dengan kapasitas antara 101 sampai dengan 299 orang.
* Ruang Sedang adalah ruangan dan fasilitasnya dengan kapasitas antara 51 sampai dengan 100 orang.
* Ruang Kecil adalah ruangan dan fasilitasnya dengan kapasitas sampai dengan 50 orang.

17. Satuan Biaya Penerjemahan dan Penyelian :

Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya penerjemahan dan penyelian, dibayarkan kepada pihak/orang yang menerjemahkan naskah asli kedalam bahasa yang dilingkan.

18. Satuan Biaya Pencetakan :

Satuan biaya untuk pencetakan yang dilakukan dalam rangka menunjang kegiatan.

19. Satuan Biaya Sewa Kendaraan :

Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa kendaraan untuk kegiatan insidentil, sedangkan untuk sewa kendaraan operasional kantor yang mencerukan jangka waktu bulan atau tahun menggunakan harga pasar. Satuan biaya sewa kendaraan sudah termasuk bahan bakar minyak (BBM) dan pengemudi.

20. Satuan Biaya Penggantian Inventaris Lama dan/atau Pembelian Inventaris untuk Pegawai Baru :

Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya penggantian inventaris lama dan/atau pembelian inventaris bagi pegawai baru. Penggantian inventaris lama digunakan untuk penggantian meja dan kursi pegawai, pengelolaannya maksimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah pegawai dan ini rinci untuk 1 (satu) orang pegawai, sedangkan penggadaan inventaris bagi pegawai baru disesuaikan dengan kebutuhan.

21. Satuan Biaya Pemeliharaan Gedung :

Satuan biaya yang digunakan untuk pemeliharaan rutin gedung dengan maksud mengganti/memperbaikan gedung/bangunan agar tetap dalam kondisi semula atau perubahan dengan tingkat kerusakan kurang dari atau sama dengan 2% (dua persen).

22. Satuan Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Dinas :

Satuan biaya pemeliharaan dan operasional digunakan untuk mengganti/mengganti kendaraan dinas agar tetap berada dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya.

Satuan biaya tersebut sudah termasuk biaya bahan bakar minyak, pelumas dan biaya pengurusan pajak daerah PKB/BBN-KB dan SWDKLLJ terhadap kendaraan pelayanan negara dan kendaraan dinas operasional.

23. Satuan Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor :

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

Untuk biaya pemeliharaan Gedung tetap termasuk kebutuhan bahan bakar minyak.

B. Standar Biaya Masukan Yang Berfungsi Sebagai Estimasi :

1. Satuan Biaya Pendidikan dan Pelatihan Struktural :
   Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya diklat penjenjangan untuk pejabat/pegawai negeri yang akan/telah menduduki jabatan tertentu. 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 pada Peraturan Pemerintah yang mengatur tentang tarif diklat pimpinan tersebut.

2. Satuan Biaya Latihan Prajabatan :
   Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya latihan prajabatan bagi calon pegawai negeri sebagai syarat untuk diangkat sebagai pegawai negeri. 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 pada Peraturan Pemerintah yang mengatur tentang tarif diklat pimpinan tersebut.

   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.

BUPATI KEPAHIANG,

HIDAYATTULLAH SJAHID

Lampiran V : Peraturan Bupati Kepahiang
Nomor : 20 Tahun 2016
Tanggal : 17 September 2016

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 .....*) di luar Standar Biaya yang ditetapkan oleh Bupati Kepahiang.

Perhitungan satuan biaya tersebut telah dilakukan secara profesional, efisien, efektif, transparan, dan dapat dipertanggung jawabkan.

Kepahiang, ...
Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran

.....Nama.....
NIP.....

**Diisi nama kegiatan yang menjadi Standar Biaya*

BUPATI KEPAHIANG,

HIDAYATTULLAH SJAHID