



BUPATI KEPAHANG
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI KEPAHANG
NOMOR 20 TAHUN 2016

T E N T A N G

STANDAR BIAYA
LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN KEPAHANG
UNTUK TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPAHANG,

- 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);

ստորագրեց Պատու ՉԶԿՈՒ:

2012 թվականի 23-րդ համարի ԲՀԿԿ-ի կողմից կայացրած
Ծախսեր (համարակցական հոսանքներ) ստորագրեց Վարչապետ
Վրթանյա Կարամյանը 2014 թվականի հունվարի 15-ին
2012 թվականի հունվարի 15-ին կայացրած համարակցական
հոսանքների կազմակերպման գործընթացի մասին հարցազրույցի
միջոցով (ստորագրեց Պատու ՉԶԿՈՒ):

4

ստորագրեց Վարչապետ Վրթանյա Կարամյանը (համարակցական
հոսանքներ) 2004 թվականի 13-րդ համարի ԲՀԿԿ-ի կողմից
կայացրած համարակցական հոսանքների կազմակերպման
գործընթացի մասին հարցազրույցի միջոցով (ստորագրեց
Պատու ՉԶԿՈՒ):

3

ստորագրեց Վարչապետ Վրթանյա Կարամյանը (համարակցական
հոսանքներ) 2004 թվականի 12-րդ համարի ԲՀԿԿ-ի կողմից
կայացրած համարակցական հոսանքների կազմակերպման
գործընթացի մասին հարցազրույցի միջոցով (ստորագրեց
Պատու ՉԶԿՈՒ):

3

Վարչապետ :

1

ստորագրեց Վարչապետ Վրթանյա Կարամյանը (համարակցական
հոսանքներ) 2003 թվականի 12-րդ համարի ԲՀԿԿ-ի կողմից
կայացրած համարակցական հոսանքների կազմակերպման
գործընթացի մասին հարցազրույցի միջոցով (ստորագրեց
Պատու ՉԶԿՈՒ):

2

ԲՀԿԿ-ի կողմից կայացրած համարակցական հոսանքների
կազմակերպման գործընթացի մասին հարցազրույցի միջոցով
2014 թվականի հունվարի 15-ին կայացրած համարակցական
հոսանքների կազմակերպման գործընթացի մասին հարցազրույցի
միջոցով (ստորագրեց Պատու ՉԶԿՈՒ):

Վարչապետ :

2

ԲՀԿԿ-ի կողմից կայացրած համարակցական հոսանքների
կազմակերպման գործընթացի մասին հարցազրույցի միջոցով
2014 թվականի հունվարի 15-ին կայացրած համարակցական
հոսանքների կազմակերպման գործընթացի մասին հարցազրույցի
միջոցով (ստորագրեց Պատու ՉԶԿՈՒ):

ՎՐԿԱՆ ԿԵՐԱՄԻԱՑ

ՇԵՐՏԱՆԻ ԿԱՆԱԿԱՆ ԼՈՒՆԱՆԻ ԿԱՆՈՒՄԱՆ ԿԵՐԱՄԻԱՑ

ՈՒՍԿԱՆ ԼՈՒՆԱՆԻ ԿԱՆՈՒՄԱՆ 2014
ՈՒՍԿԱՆ ԿԵՐԱՄԻԱՆ ԿԱՆՈՒՄԱՆ ԿԵՐԱՄԻԱՑ
ՇՐՈՒՄԱԿ ԵՐԱՆ

Լ Ե Վ Կ Ե Ց

ՊՈՍՈՒՔ ՉԶ ԼՈՒՆԱՆԻ 2014
ԲԵՐԱՎՈՐԵԱՆԻ ՎՐԿԱՆ ԿԵՐԱՄԻԱՑ

ԿՈՐԱՄԻՏԻ ԵՐԱՏՈՐՈՒՄ
ՎՐԿԱՆ ԿԵՐԱՄԻԱՑ



5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
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.

1. ...
 2. ...
 3. ...
 4. ...
 5. ...
 6. ...
 7. ...
 8. ...
 9. ...
 10. ...

PERATURAN

...
 ...
 ...

DAFTAR

Isi

- 1. ...
- 2. ...
- 3. ...
- 4. ...
- 5. ...
- 6. ...
- 7. ...
- 8. ...
- 9. ...
- 10. ...

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 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 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. Dalam Kerja Perancangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah bertanggung jawab dalam pemertanian daerah selaku Pengusaha Anggaran/Pengguna Barang.
9. Perencanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipertanggungjawabkan.
10. Perencanaan Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran yang memiliki keahlian.
11. Kepala Perencanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan penggunaan anggaran dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD.
12. Pejabat Pelaksana Tugas Khusus yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program secara langsung dengan tugas.
13. Pejabat Penatausahaan Keuangan Daerah Peringkat (PK-SDPD) adalah pejabat yang melaksanakan tugas salah satu fungsi 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 Hasil Pekerjaan adalah pejabat/panitia yang ditugaskan oleh PA/KPA yang bertugas untuk memeriksa dan menerima hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa.
18. Benda yang tergelincir adalah pejabat fungsional yang ditunjuk berdasarkan peraturan, prosedur, kebijakan, dan ketentuan yang ditetapkan dalam pelaksanaan APBD pada yang untuk keperluan belanja dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
19. Benda yang tergelincir adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk membantu pelaksanaan pengeluaran dalam hal anggaran menyempit, memperlakukan, memfasilitasi dan memperlakukan anggaran yang untuk keperluan belanja dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
20. Benda yang tergelincir adalah pejabat fungsional yang ditunjuk berdasarkan peraturan, prosedur, kebijakan, dan ketentuan yang ditetapkan 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 pelaksanaan dan rencana belanja program dan kegiatan SKPD sebagai dasar penyusunan APBD.
22. Barang adalah setiap benda yang berwujud maupun tidak berwujud, berwujud maupun tidak berwujud yang dapat dipertanggungjawabkan, dipertanggungjawabkan atau dimanfaatkan oleh Pengusaha Barang.
23. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau perbaikan wujud fisik lainnya.
24. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang dimanfaatkan keahlian tertentu dibidang keilmuan yang dibutuhkan sebagai ahli 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 SJAHD

Diundangkan di Kepahiang
Pada tanggal 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPAHIANG

H. HAZAIRIN A. KADIR

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPAHIANG TAHUN 2016 NOMOR

... ..
... ..
... ..

... ..

... ..
... ..
... ..
... ..
... ..

... ..

... ..

... ..
... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..
... ..

... ..

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, 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 Kegiatan 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 | | | |

| Date | Description | Debit | Credit |
|--------|------------------|---------|---------|
| 1912 | | | |
| Jan 1 | Balance | | 100.00 |
| Jan 15 | Received from A | 50.00 | |
| Jan 20 | Received from B | 25.00 | |
| Jan 25 | Received from C | 25.00 | |
| Feb 1 | Received from D | 50.00 | |
| Feb 10 | Received from E | 75.00 | |
| Feb 15 | Received from F | 100.00 | |
| Feb 20 | Received from G | 125.00 | |
| Feb 25 | Received from H | 150.00 | |
| Mar 1 | Received from I | 175.00 | |
| Mar 10 | Received from J | 200.00 | |
| Mar 15 | Received from K | 225.00 | |
| Mar 20 | Received from L | 250.00 | |
| Mar 25 | Received from M | 275.00 | |
| Apr 1 | Received from N | 300.00 | |
| Apr 10 | Received from O | 325.00 | |
| Apr 15 | Received from P | 350.00 | |
| Apr 20 | Received from Q | 375.00 | |
| Apr 25 | Received from R | 400.00 | |
| May 1 | Received from S | 425.00 | |
| May 10 | Received from T | 450.00 | |
| May 15 | Received from U | 475.00 | |
| May 20 | Received from V | 500.00 | |
| May 25 | Received from W | 525.00 | |
| Jun 1 | Received from X | 550.00 | |
| Jun 10 | Received from Y | 575.00 | |
| Jun 15 | Received from Z | 600.00 | |
| Jun 20 | Received from AA | 625.00 | |
| Jun 25 | Received from AB | 650.00 | |
| Jul 1 | Received from AC | 675.00 | |
| Jul 10 | Received from AD | 700.00 | |
| Jul 15 | Received from AE | 725.00 | |
| Jul 20 | Received from AF | 750.00 | |
| Jul 25 | Received from AG | 775.00 | |
| Aug 1 | Received from AH | 800.00 | |
| Aug 10 | Received from AI | 825.00 | |
| Aug 15 | Received from AJ | 850.00 | |
| Aug 20 | Received from AK | 875.00 | |
| Aug 25 | Received from AL | 900.00 | |
| Sep 1 | Received from AM | 925.00 | |
| Sep 10 | Received from AN | 950.00 | |
| Sep 15 | Received from AO | 975.00 | |
| Sep 20 | Received from AP | 1000.00 | |
| Sep 25 | Received from AQ | 1025.00 | |
| Oct 1 | Received from AR | 1050.00 | |
| Oct 10 | Received from AS | 1075.00 | |
| Oct 15 | Received from AT | 1100.00 | |
| Oct 20 | Received from AU | 1125.00 | |
| Oct 25 | Received from AV | 1150.00 | |
| Nov 1 | Received from AW | 1175.00 | |
| Nov 10 | Received from AX | 1200.00 | |
| Nov 15 | Received from AY | 1225.00 | |
| Nov 20 | Received from AZ | 1250.00 | |
| Nov 25 | Received from BA | 1275.00 | |
| Dec 1 | Received from BB | 1300.00 | |
| Dec 10 | Received from BC | 1325.00 | |
| Dec 15 | Received from BD | 1350.00 | |
| Dec 20 | Received from BE | 1375.00 | |
| Dec 25 | Received from BF | 1400.00 | |
| Total | | 1400.00 | 1400.00 |

Received of _____
 the sum of _____ Dollars
 for _____

| | | | | | |
|-----|---|--|-------------|-----------|--|
| | 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 | |
| | 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 | |
| | 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 | |
| | | | | | Staf Kegiatan (adm Keu/Operator/ Teknis Kegiatan Fisik Maks 3 Orang dan Kegiatan Non Fisik Maks 2 Orang |
| 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 | |
| | 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 | |
| | | | | | 1 (Satu) orang |
| 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 | |
| | 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 | |
| | 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 | |
| | | | | | Maks 5 Orang |
| | | | | | Maks 7 Orang |
| 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 | |
| | 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 | |
| | 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 | |
| | | | | | Maks 5 Orang |
| | | | | | Maks 7 Orang |
| 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 | |
| | c. | Pengadaan di atas Rp. 250 Juta s.d. 500 Juta | OP | 550,000 | |
| | d. | Pengadaan di atas Rp. 500 Juta | OP | 650,000 | |
| | | | | | Maks 5 Orang |

| | | | | |
|----|--|----|----|----|
| 1 | <p>1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for the company's financial health and for providing reliable information to stakeholders.</p> | 1 | 1 | 1 |
| 2 | <p>2. The second part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps from identifying a transaction to entering it into the accounting system, ensuring that all necessary details are captured.</p> | 2 | 2 | 2 |
| 3 | <p>3. The third part of the document discusses the importance of regular reconciliation. It explains how this process helps to identify and correct errors, ensuring that the company's books are always in balance and that the financial statements are accurate.</p> | 3 | 3 | 3 |
| 4 | <p>4. The fourth part of the document discusses the importance of maintaining proper documentation. It highlights that all transactions should be supported by valid evidence, such as invoices and receipts, to ensure the integrity of the accounting records.</p> | 4 | 4 | 4 |
| 5 | <p>5. The fifth part of the document discusses the importance of regular audits. It explains that audits provide an independent review of the company's financial records, helping to detect any irregularities and ensuring that the financial statements are true and fair.</p> | 5 | 5 | 5 |
| 6 | <p>6. The sixth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for the company's financial health and for providing reliable information to stakeholders.</p> | 6 | 6 | 6 |
| 7 | <p>7. The seventh part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps from identifying a transaction to entering it into the accounting system, ensuring that all necessary details are captured.</p> | 7 | 7 | 7 |
| 8 | <p>8. The eighth part of the document discusses the importance of regular reconciliation. It explains how this process helps to identify and correct errors, ensuring that the company's books are always in balance and that the financial statements are accurate.</p> | 8 | 8 | 8 |
| 9 | <p>9. The ninth part of the document discusses the importance of maintaining proper documentation. It highlights that all transactions should be supported by valid evidence, such as invoices and receipts, to ensure the integrity of the accounting records.</p> | 9 | 9 | 9 |
| 10 | <p>10. The tenth part of the document discusses the importance of regular audits. It explains that audits provide an independent review of the company's financial records, helping to detect any irregularities and ensuring that the financial statements are true and fair.</p> | 10 | 10 | 10 |
| 11 | <p>11. The eleventh part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for the company's financial health and for providing reliable information to stakeholders.</p> | 11 | 11 | 11 |
| 12 | <p>12. The twelfth part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps from identifying a transaction to entering it into the accounting system, ensuring that all necessary details are captured.</p> | 12 | 12 | 12 |
| 13 | <p>13. The thirteenth part of the document discusses the importance of regular reconciliation. It explains how this process helps to identify and correct errors, ensuring that the company's books are always in balance and that the financial statements are accurate.</p> | 13 | 13 | 13 |
| 14 | <p>14. The fourteenth part of the document discusses the importance of maintaining proper documentation. It highlights that all transactions should be supported by valid evidence, such as invoices and receipts, to ensure the integrity of the accounting records.</p> | 14 | 14 | 14 |
| 15 | <p>15. The fifteenth part of the document discusses the importance of regular audits. It explains that audits provide an independent review of the company's financial records, helping to detect any irregularities and ensuring that the financial statements are true and fair.</p> | 15 | 15 | 15 |
| 16 | <p>16. The sixteenth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for the company's financial health and for providing reliable information to stakeholders.</p> | 16 | 16 | 16 |
| 17 | <p>17. The seventeenth part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps from identifying a transaction to entering it into the accounting system, ensuring that all necessary details are captured.</p> | 17 | 17 | 17 |
| 18 | <p>18. The eighteenth part of the document discusses the importance of regular reconciliation. It explains how this process helps to identify and correct errors, ensuring that the company's books are always in balance and that the financial statements are accurate.</p> | 18 | 18 | 18 |
| 19 | <p>19. The nineteenth part of the document discusses the importance of maintaining proper documentation. It highlights that all transactions should be supported by valid evidence, such as invoices and receipts, to ensure the integrity of the accounting records.</p> | 19 | 19 | 19 |
| 20 | <p>20. The twentieth part of the document discusses the importance of regular audits. It explains that audits provide an independent review of the company's financial records, helping to detect any irregularities and ensuring that the financial statements are true and fair.</p> | 20 | 20 | 20 |

| | | | | |
|-----|--|---------------|-----------|---------------------------------|
| 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 Konsultansi diatas Rp 2,5 Milyar s.d Rp 5 Milyar | 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 Konsultansi diatas Rp 25 Milyar s.d Rp 50 Milyar | 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 KEPAHANG | | | |
| | 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 | |
| | d. Ketua | OB | 1,500,000 | Honorarium dibayar 3 bulan |
| | 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 | |
| | c. Operator | OB | 1,250,000 | Honorarium dibayar 3 bulan |
| | 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 | |
| | d. Sekretaris | OB | 1,500,000 | Honorarium dibayar setiap bulan |
| | 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. Penanggung 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 Teppra Kabupaten |
| | Honorarium Tim : | Orang/Bulan | - | | |
| | a. Ketua | OB | - | | |
| | 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 | | |

| Date | Description | Debit | Credit | Balance |
|--------|-----------------|-------|--------|---------|
| 1890 | | | | |
| Jan 1 | Balance forward | | | 100.00 |
| Jan 15 | Wages | 50.00 | | 50.00 |
| Jan 20 | Expenses | 25.00 | | 25.00 |
| Jan 25 | Income | | 75.00 | 100.00 |
| Jan 31 | Balance | | | 100.00 |
| Feb 1 | Balance forward | | | 100.00 |
| Feb 10 | Wages | 60.00 | | 40.00 |
| Feb 15 | Expenses | 30.00 | | 10.00 |
| Feb 20 | Income | | 50.00 | 60.00 |
| Feb 25 | Wages | 40.00 | | 20.00 |
| Feb 28 | Balance | | | 20.00 |
| Mar 1 | Balance forward | | | 20.00 |
| Mar 10 | Wages | 30.00 | | (10.00) |
| Mar 15 | Expenses | 15.00 | | (25.00) |
| Mar 20 | Income | | 40.00 | (15.00) |
| Mar 25 | Wages | 20.00 | | (35.00) |
| Mar 31 | Balance | | | (35.00) |

| | | | | |
|-------|--|-----------------|-----------|--|
| | d. Pakar/Pembicara Khusus - Setingkat Profesor atau Doktor - Setingkat S2 | OJ | 500,000 | |
| | e. Praktisi atau Widyaiswara | OJ | 450,000 | |
| | | 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/Responden | 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 | Honoror / 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 honoror / Tenaga Kontrak lainnya. | OB | 1,200,000 | |
| 14 | HONORARIUM TIM/PANITIA PELAKSANA KEGIATAN | | | |
| 14.1 | Tim/Panitia Kegiatan atas dasar SK. Bupati | | | |
| | a. <i>Nilai Pagu Dana s.d Rp.100juta</i> | | | |
| | - 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. <i>Nilai Pagu Dana Rp.100 Juta s.d Rp.250 Juta</i> | | | |
| | - 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 asas efisiensi) | OB | 360,000 | |
| | c. <i>Nilai Pagu Dana Rp. 250 Juta s.d Rp. 500 Juta</i> | | | |
| | - Pengarah | Orang/Bulan | 900,000 | |
| | - Penanggung Jawab | OB | 800,000 | |
| | - Ketua | OB | 720,000 | |
| | - Sekretaris | OB | 630,000 | |
| | - Anggota (Jumlah anggota disesuaikan kebutuhan dan menganut asas efisiensi) | OB | 450,000 | |
| | d. <i>Nilai Pagu Dana Rp. 500 Juta</i> | | | |
| | - 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 asas efisiensi) | OB | 675,000 | |
| 14.2 | Tim/Panitia Kegiatan atas dasar SK. Sekretaris Daerah | | | |
| | a. <i>Nilai Pagu Dana s.d Rp.100juta</i> | | | |
| | - Penanggung Jawab | Orang/Bulan | 360,000 | |
| | - Ketua | OB | 320,000 | |
| | - Sekretaris | OB | 270,000 | |
| | | | | Tim melibatkan lintas SKPD / Sektoral sesuai tugas pokok dan fungsi, Honor dibayar maksimal 3 bln dalam 1 kali |

| Date | Particulars | Debit | Credit |
|------|---------------|--------|--------|
| 1911 | Jan 1 Balance | | 100.00 |
| | Jan 10 | 50.00 | |
| | Jan 20 | | 25.00 |
| | Jan 30 | 10.00 | |
| | Feb 10 | | 15.00 |
| | Feb 20 | 20.00 | |
| | Feb 30 | | 30.00 |
| | Mar 10 | 15.00 | |
| | Mar 20 | | 10.00 |
| | Mar 30 | 5.00 | |
| | Apr 10 | | 20.00 |
| | Apr 20 | 10.00 | |
| | Apr 30 | | 15.00 |
| | May 10 | 5.00 | |
| | May 20 | | 10.00 |
| | May 30 | 10.00 | |
| | Jun 10 | | 5.00 |
| | Jun 20 | 5.00 | |
| | Jun 30 | | 10.00 |
| | Jul 10 | 10.00 | |
| | Jul 20 | | 5.00 |
| | Jul 30 | 5.00 | |
| | Aug 10 | | 10.00 |
| | Aug 20 | 10.00 | |
| | Aug 30 | | 5.00 |
| | Sep 10 | 5.00 | |
| | Sep 20 | | 10.00 |
| | Sep 30 | 10.00 | |
| | Oct 10 | | 5.00 |
| | Oct 20 | 5.00 | |
| | Oct 30 | | 10.00 |
| | Nov 10 | 10.00 | |
| | Nov 20 | | 5.00 |
| | Nov 30 | 5.00 | |
| | Dec 10 | | 10.00 |
| | Dec 20 | 10.00 | |
| | Dec 30 | | 5.00 |
| | Total | 200.00 | 200.00 |

| | | | | |
|------|---|------------------|---------|---|
| | - 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/Peljrnr. | 140,000 | |
| | b. Pemeriksaan Hasil Ujian | Siswa/Mata Ujian | 3,500 | |

| No. | Description | Quantity | Unit | Value |
|-----|-------------|----------|------|-------|
| 1 | ... | ... | ... | ... |
| 2 | ... | ... | ... | ... |
| 3 | ... | ... | ... | ... |
| 4 | ... | ... | ... | ... |
| 5 | ... | ... | ... | ... |
| 6 | ... | ... | ... | ... |
| 7 | ... | ... | ... | ... |
| 8 | ... | ... | ... | ... |
| 9 | ... | ... | ... | ... |
| 10 | ... | ... | ... | ... |
| 11 | ... | ... | ... | ... |
| 12 | ... | ... | ... | ... |
| 13 | ... | ... | ... | ... |
| 14 | ... | ... | ... | ... |
| 15 | ... | ... | ... | ... |
| 16 | ... | ... | ... | ... |
| 17 | ... | ... | ... | ... |
| 18 | ... | ... | ... | ... |
| 19 | ... | ... | ... | ... |
| 20 | ... | ... | ... | ... |
| 21 | ... | ... | ... | ... |
| 22 | ... | ... | ... | ... |
| 23 | ... | ... | ... | ... |
| 24 | ... | ... | ... | ... |
| 25 | ... | ... | ... | ... |
| 26 | ... | ... | ... | ... |
| 27 | ... | ... | ... | ... |
| 28 | ... | ... | ... | ... |
| 29 | ... | ... | ... | ... |
| 30 | ... | ... | ... | ... |
| 31 | ... | ... | ... | ... |
| 32 | ... | ... | ... | ... |
| 33 | ... | ... | ... | ... |
| 34 | ... | ... | ... | ... |
| 35 | ... | ... | ... | ... |
| 36 | ... | ... | ... | ... |
| 37 | ... | ... | ... | ... |
| 38 | ... | ... | ... | ... |
| 39 | ... | ... | ... | ... |
| 40 | ... | ... | ... | ... |
| 41 | ... | ... | ... | ... |
| 42 | ... | ... | ... | ... |
| 43 | ... | ... | ... | ... |
| 44 | ... | ... | ... | ... |
| 45 | ... | ... | ... | ... |
| 46 | ... | ... | ... | ... |
| 47 | ... | ... | ... | ... |
| 48 | ... | ... | ... | ... |
| 49 | ... | ... | ... | ... |
| 50 | ... | ... | ... | ... |
| 51 | ... | ... | ... | ... |
| 52 | ... | ... | ... | ... |
| 53 | ... | ... | ... | ... |
| 54 | ... | ... | ... | ... |
| 55 | ... | ... | ... | ... |
| 56 | ... | ... | ... | ... |
| 57 | ... | ... | ... | ... |
| 58 | ... | ... | ... | ... |
| 59 | ... | ... | ... | ... |
| 60 | ... | ... | ... | ... |
| 61 | ... | ... | ... | ... |
| 62 | ... | ... | ... | ... |
| 63 | ... | ... | ... | ... |
| 64 | ... | ... | ... | ... |
| 65 | ... | ... | ... | ... |
| 66 | ... | ... | ... | ... |
| 67 | ... | ... | ... | ... |
| 68 | ... | ... | ... | ... |
| 69 | ... | ... | ... | ... |
| 70 | ... | ... | ... | ... |
| 71 | ... | ... | ... | ... |
| 72 | ... | ... | ... | ... |
| 73 | ... | ... | ... | ... |
| 74 | ... | ... | ... | ... |
| 75 | ... | ... | ... | ... |
| 76 | ... | ... | ... | ... |
| 77 | ... | ... | ... | ... |
| 78 | ... | ... | ... | ... |
| 79 | ... | ... | ... | ... |
| 80 | ... | ... | ... | ... |
| 81 | ... | ... | ... | ... |
| 82 | ... | ... | ... | ... |
| 83 | ... | ... | ... | ... |
| 84 | ... | ... | ... | ... |
| 85 | ... | ... | ... | ... |
| 86 | ... | ... | ... | ... |
| 87 | ... | ... | ... | ... |
| 88 | ... | ... | ... | ... |
| 89 | ... | ... | ... | ... |
| 90 | ... | ... | ... | ... |
| 91 | ... | ... | ... | ... |
| 92 | ... | ... | ... | ... |
| 93 | ... | ... | ... | ... |
| 94 | ... | ... | ... | ... |
| 95 | ... | ... | ... | ... |
| 96 | ... | ... | ... | ... |
| 97 | ... | ... | ... | ... |
| 98 | ... | ... | ... | ... |
| 99 | ... | ... | ... | ... |
| 100 | ... | ... | ... | ... |

| | | | | | |
|------|------|---|---------------------|------------|--|
| | 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 | | | |
| | | | Org/ Mahasiswa | | |
| | | | Naskah/ Mata Kuliah | 10,000 | |
| | | | Orang/ hari | | |
| | a. | Pemeriksaan Hasil Ujian | | 150,000 | |
| | b. | Penguji Tugas Akhir / Skripsi | | 250,000 | |
| | c. | Penyusunan / Pembuat Bahan Ujian | | 290,000 | |
| | d. | Pengawas Ujian | | | |
| | II. | Strata 2 (S2) | | | |
| | | | Org/ Mahasiswa | 15,000 | |
| | | | Naskah/ Mata Kuliah | | |
| | | | Orang/ hari | | |
| | a. | Pemeriksaan Hasil Ujian | | 250,000 | |
| | b. | Penguji Tugas Akhir / Skripsi | | 260,000 | |
| | c. | Penyusun / Pembuatan Bahan Ujian | | 300,000 | |
| | d. | Pengawas Ujian | | | |
| | III. | Strata 3 (S3) | | | |
| | | | Org/ Mahasiswa | 20,000 | |
| | | | Naskah/ Mata Kuliah | | |
| | | | Orang/ hari | | |
| | a. | Pemeriksaan Hasil Ujian | | 350,000 | |
| | b. | Penguji Disertasi | | 280,000 | |
| | c. | Penyusun / Pembuatan Bahan Ujian | | 300,000 | |
| | d. | Pengawas Ujian | | | |
| 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 | | | |
| | 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 KEPAHANG | | | |
| 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 | |

RI 1 dan RI 2

| | Description of the property or interest | Value | Date |
|---|---|-------|------|
| 1 | ... | ... | ... |
| 2 | ... | ... | ... |
| 3 | ... | ... | ... |
| 4 | ... | ... | ... |
| 5 | ... | ... | ... |
| 6 | ... | ... | ... |
| 7 | ... | ... | ... |
| 8 | ... | ... | ... |
| 9 | ... | ... | ... |

| | | | | |
|------|---|------------|-----------|-------------------------------|
| 20.2 | Sewa Pemakaian Sound System | | | |
| | a. Sound System Organ Tunggal | Paket | 1,200,000 | |
| | b. Sound System Tanpa Keyboard | 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 Prancis, 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 Prancis, Jerman | Hal Jadi | 101,000 | |
| | ke Bahasa Asing Lainnya | Hal Jadi | 115,000 | |
| 22 | HONORARIUM PETUGAS | | | |
| 22.1 | Petugas Stand Pameran | | | |
| | a. Dalam Kabupaten Kepahiang | Orang/Hari | 85,000 | Minimal bertugas 6 jam / hari |
| | 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 | |

| | <p>1. 1990</p> | | | |
|--|-----------------|--|--|--|
| | <p>2. 1991</p> | | | |
| | <p>3. 1992</p> | | | |
| | <p>4. 1993</p> | | | |
| | <p>5. 1994</p> | | | |
| | <p>6. 1995</p> | | | |
| | <p>7. 1996</p> | | | |
| | <p>8. 1997</p> | | | |
| | <p>9. 1998</p> | | | |
| | <p>10. 1999</p> | | | |

| | | | | |
|------|--|---|----------------|-----------|
| | 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 dli (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 | 27.2 | Guru Berprestasi | Paket | 1,500,000 | |
| | | a. Tingkat Nasional | Paket | 1,000,000 | |
| | | b. Tingkat Provinsi | Paket | 750,000 | |
| | | c. Tingkat Kabupaten | | | |
| | 27 UANG KEPANITIAAN BIDANG OLAHRAGA, KEPEMUDAAN DAN PRAMUKA | | | | |
| | 27.1 | Panitia | | | |
| | | a. Tingkat Kabupaten | | | |
| | | - Penanggung Jawab | Orang/hari | 225,000 | Kegiatan maksimal 6 hari |
| | | - 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 | | | | |
| | - Penanggung Jawab | Orang/hari | 250,000 | Kegiatan maksimal 6 hari | |
| | - 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. Official | 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. Official | 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 | | |

| Date | Particulars | Debit | Credit |
|--------|-------------|----------|----------|
| 1911 | | | |
| Jan 1 | Balance | | 100.00 |
| Jan 15 | By Cash | 50.00 | |
| Jan 20 | To Cash | | 25.00 |
| Jan 25 | By Cash | 75.00 | |
| Jan 30 | To Cash | | 100.00 |
| Feb 5 | By Cash | 100.00 | |
| Feb 10 | To Cash | | 50.00 |
| Feb 15 | By Cash | 25.00 | |
| Feb 20 | To Cash | | 75.00 |
| Feb 25 | By Cash | 50.00 | |
| Feb 30 | To Cash | | 100.00 |
| Mar 5 | By Cash | 75.00 | |
| Mar 10 | To Cash | | 50.00 |
| Mar 15 | By Cash | 100.00 | |
| Mar 20 | To Cash | | 75.00 |
| Mar 25 | By Cash | 50.00 | |
| Mar 30 | To Cash | | 100.00 |
| Apr 5 | By Cash | 75.00 | |
| Apr 10 | To Cash | | 50.00 |
| Apr 15 | By Cash | 100.00 | |
| Apr 20 | To Cash | | 75.00 |
| Apr 25 | By Cash | 50.00 | |
| Apr 30 | To Cash | | 100.00 |
| May 5 | By Cash | 75.00 | |
| May 10 | To Cash | | 50.00 |
| May 15 | By Cash | 100.00 | |
| May 20 | To Cash | | 75.00 |
| May 25 | By Cash | 50.00 | |
| May 30 | To Cash | | 100.00 |
| Jun 5 | By Cash | 75.00 | |
| Jun 10 | To Cash | | 50.00 |
| Jun 15 | By Cash | 100.00 | |
| Jun 20 | To Cash | | 75.00 |
| Jun 25 | By Cash | 50.00 | |
| Jun 30 | To Cash | | 100.00 |
| Jul 5 | By Cash | 75.00 | |
| Jul 10 | To Cash | | 50.00 |
| Jul 15 | By Cash | 100.00 | |
| Jul 20 | To Cash | | 75.00 |
| Jul 25 | By Cash | 50.00 | |
| Jul 30 | To Cash | | 100.00 |
| Aug 5 | By Cash | 75.00 | |
| Aug 10 | To Cash | | 50.00 |
| Aug 15 | By Cash | 100.00 | |
| Aug 20 | To Cash | | 75.00 |
| Aug 25 | By Cash | 50.00 | |
| Aug 30 | To Cash | | 100.00 |
| Sep 5 | By Cash | 75.00 | |
| Sep 10 | To Cash | | 50.00 |
| Sep 15 | By Cash | 100.00 | |
| Sep 20 | To Cash | | 75.00 |
| Sep 25 | By Cash | 50.00 | |
| Sep 30 | To Cash | | 100.00 |
| Oct 5 | By Cash | 75.00 | |
| Oct 10 | To Cash | | 50.00 |
| Oct 15 | By Cash | 100.00 | |
| Oct 20 | To Cash | | 75.00 |
| Oct 25 | By Cash | 50.00 | |
| Oct 30 | To Cash | | 100.00 |
| Nov 5 | By Cash | 75.00 | |
| Nov 10 | To Cash | | 50.00 |
| Nov 15 | By Cash | 100.00 | |
| Nov 20 | To Cash | | 75.00 |
| Nov 25 | By Cash | 50.00 | |
| Nov 30 | To Cash | | 100.00 |
| Dec 5 | By Cash | 75.00 | |
| Dec 10 | To Cash | | 50.00 |
| Dec 15 | By Cash | 100.00 | |
| Dec 20 | To Cash | | 75.00 |
| Dec 25 | By Cash | 50.00 | |
| Dec 30 | To Cash | | 100.00 |
| Total | | 10000.00 | 10000.00 |

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


| | | | | |
|---------|---|------------|-----------|---|
| | 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 | | |
| 27.22.1 | Futsal | Keg/bulan | 200,000 | |
| 27.22.2 | Bulu tangkis | Keg/bulan | 100,000 | Kegiatan latihan maks. 120 menit setiap hari dalam 1 minggu |

| | | | | | |
|-----------|---|--|--------------|-------------|---|
| | 27.22.3 | Bola Volly | Keg/bulan | 100,000 | |
| | 27.22.4 | Kejuaraan 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 Pengawasan | Orang/ Hari | 150,000 | |
| 30 | INSENTIF PETUGAS PROTOKOLER | | Orang/ Bulan | 300,000 | |
| 31 | BAHAN BAKAR MINYAK (BBM) KENDARAAN DINAS SECARA LUMPUSUM. | | | | |
| | 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 Split | Unit/tahun | 400,000 | |
| | 33.3.5 | Inventaris Kantor (Meja / kursi) | Unit/Tahun | 75,000 | |

| No. | Name | Age | Sex | Remarks |
|-----|-----------------|-----|-----|---------|
| 1 | John Smith | 25 | M | ... |
| 2 | Mary Jones | 30 | F | ... |
| 3 | James Brown | 18 | M | ... |
| 4 | Sarah White | 22 | F | ... |
| 5 | Robert Black | 35 | M | ... |
| 6 | Elizabeth Green | 40 | F | ... |
| 7 | William Grey | 15 | M | ... |
| 8 | Jane Hill | 28 | F | ... |
| 9 | Thomas Lee | 32 | M | ... |
| 10 | Anna King | 20 | F | ... |
| 11 | Charles King | 25 | M | ... |
| 12 | Elizabeth King | 30 | F | ... |
| 13 | William King | 35 | M | ... |
| 14 | Jane King | 40 | F | ... |
| 15 | Thomas King | 45 | M | ... |
| 16 | Anna King | 50 | F | ... |
| 17 | Charles King | 55 | M | ... |
| 18 | Elizabeth King | 60 | F | ... |
| 19 | William King | 65 | M | ... |
| 20 | Jane King | 70 | F | ... |
| 21 | Thomas King | 75 | M | ... |
| 22 | Anna King | 80 | F | ... |
| 23 | Charles King | 85 | M | ... |
| 24 | Elizabeth King | 90 | F | ... |
| 25 | William King | 95 | M | ... |

4 7

| | | | | | |
|-----------|---------------------------------------|---|------------|------------|---|
| | 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 Diklat 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 | |

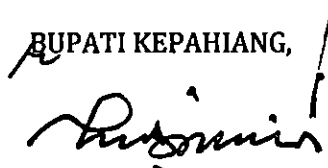
BUPATI KEPAHANG

HIDAYATTULLAH SJAHID

[Faint handwritten text, possibly a signature or date]

| | <p><i>[Faint text in the first column of the table]</i></p> | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p><i>[Faint text in the second row, first column]</i></p> | | | |
| | <p><i>[Faint text in the third row, first column]</i></p> | | | |
| | <p><i>[Faint text in the fourth row, first column]</i></p> | | | |
| | <p><i>[Faint text in the fifth row, first column]</i></p> | | | |
| | <p><i>[Faint text in the sixth row, first column]</i></p> | | | |
| | <p><i>[Faint text in the seventh row, first column]</i></p> | | | |
| | <p><i>[Faint text in the eighth row, first column]</i></p> | | | |
| | <p><i>[Faint text in the ninth row, first column]</i></p> | | | |
| | <p><i>[Faint text in the tenth row, first column]</i></p> | | | |

**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 | Kalimantan 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 KEPAHANG,

 HIDAYATTULLAH SHAHID

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
 ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿՈՄԻՏԵ
 ԲՆԱԿԱՆ ԿԵՆՏՐԱՆԻՑ

| ԿՈ | ԲՆՈՎԱՆՑ | ՅԱՆՎԱՆ | ԿՈՐԱ 4 | ՇԵՐՎԱՑ ԿՈՐԱ ԵՎ ՎՆՅ | ԿՈՐԱ ԵՎ ՎՆՅ ՎԵՐԱԿ |
|----|---------------------------------|----------|---------|-----------------------|-------------------|
| 25 | ԲՈՎՆՈՒ ԲՈՎՆՑ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 3800000 | 3740000 | 3710000 |
| 33 | ԲՆՎՊ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 1000000 | 3240000 | 1880000 |
| 35 | ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿՈՄԻՏԵ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 3000000 | 2010000 | 2080000 |
| 31 | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 1800000 | 5100000 | 3100000 |
| 30 | ԶՈՐԱԿՈՒՆ ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 1100000 | 3020000 | 3170000 |
| 56 | ԶՈՐԱԿՈՒՆ ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 1300000 | 1820000 | 3130000 |
| 58 | ԶՈՐԱԿՈՒՆ ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 1000000 | 3300000 | 3080000 |
| 32 | ԶՈՐԱԿՈՒՆ ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 1100000 | 5520000 | 3050000 |
| 52 | ԵՎ ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 1000000 | 1720000 | 3000000 |
| 57 | ԶՈՐԱԿՈՒՆ ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 8000000 | 5020000 | 2000000 |
| 5 | ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿՈՄԻՏԵ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 5100000 | 3100000 | 3000000 |
| 33 | ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿՈՄԻՏԵ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 1000000 | 3200000 | 3200000 |
| 53 | ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿՈՄԻՏԵ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 1100000 | 1820000 | 3170000 |
| 51 | ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿՈՄԻՏԵ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 8100000 | 3520000 | 3000000 |
| 30 | ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿՈՄԻՏԵ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 1000000 | 3100000 | 3000000 |
| 16 | ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿՈՄԻՏԵ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 8000000 | 3300000 | 3000000 |
| 18 | ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿՈՄԻՏԵ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 3800000 | 5500000 | 3000000 |
| 12 | ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿՈՄԻՏԵ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 1800000 | 5500000 | 3000000 |
| 19 | ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿՈՄԻՏԵ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 1000000 | 1000000 | 3000000 |
| 12 | ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿՈՄԻՏԵ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 1000000 | 1000000 | 3000000 |
| 14 | ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿՈՄԻՏԵ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 1000000 | 1000000 | 3000000 |
| 12 | ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿՈՄԻՏԵ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 1100000 | 1820000 | 3000000 |
| 13 | ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿՈՄԻՏԵ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 1140000 | 5020000 | 3000000 |
| 17 | ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿՈՄԻՏԵ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 1000000 | 5000000 | 3000000 |
| 10 | ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿՈՄԻՏԵ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 8000000 | 5020000 | 3120000 |
| 6 | ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿՈՄԻՏԵ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 1100000 | 5438000 | 3000000 |
| 8 | ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿՈՄԻՏԵ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 1000000 | 3300000 | 3000000 |
| 1 | ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿՈՄԻՏԵ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 8000000 | 1800000 | 3000000 |
| 9 | ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿՈՄԻՏԵ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 1000000 | 1000000 | 3000000 |
| 6 | ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿՈՄԻՏԵ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 1100000 | 5438000 | 3000000 |
| 4 | ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿՈՄԻՏԵ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 8000000 | 5100000 | 3000000 |
| 3 | ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿՈՄԻՏԵ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 8000000 | 5335000 | 3000000 |
| 3 | ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿՈՄԻՏԵ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 8880000 | 1820000 | 3000000 |
| 1 | ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿՈՄԻՏԵ | ԲՈՒ ԻՅՈՒ | 1000000 | 5020000 | 3000000 |

ԸՆԴՈՒՆԱԿՆԵՐԻ ՎՈՐՈՒՆԵՐԻ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿՈՄԻՏԵ
 ԶԱՆՈՒՄԵ ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿՈՄԻՏԵ

ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿՈՄԻՏԵ
 ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿՈՄԻՏԵ
 ԿՐԹԱԿՈՒՆԵՍՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿՈՄԻՏԵ

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 Kegiatan Kontruksi adalah Dinas Pekerjaan Umum Kepahiang |
| | Biaya Pengawasan Konstruksi | 5,35 | |
| | Pengelolaan Kegiatan | 14,00 | |
| > Rp 250 Juta s.d Rp 500 Juta | Biaya Perencanaan Konstruksi | 8.23 s.d 6.83 | b. Bagi Dinas/Instansi yg mengelola Kegiatan Fisik mulai dari Perencanaan, Pengawasan harus melibatkan Dinas PU Kab. Kepahiang |
| | Biaya Pengawasan Konstruksi | 5.35 s.d 4.62 | |
| | Pengelolaan Kegiatan | 14.00 s.d 10.00 | |
| > Rp 500 Juta s.d Rp 1 Milyar | Biaya Perencanaan Konstruksi | 6.83 s.d 5.63 | c. Biaya Administrasi Umum (AP) yaitu : - sampai dengan 250 jt AP = 13 % - diatas 250 Juta s.d 500 jt, AP = 12 % - lebih dari 500 jt keatas AP = 10 % & setinggi tingginya AP Rp 100 jt. |
| | Biaya Pengawasan Konstruksi | 4.62 s.d 3.90 | |
| | Pengelolaan Kegiatan | 10.00 s.d 6.75 | |
| > Rp 1 Milyar s.d Rp 2,5 Milyar | Biaya Perencanaan Konstruksi | 5.63 s.d 4.65 | |
| | Biaya Pengawasan Konstruksi | 3.90 s.d 3.27 | |
| | Pengelolaan Kegiatan | 6.75 s.d 4.20 | |
| > Rp 2,5 Milyar s.d Rp 5 Milyar | Biaya Perencanaan Konstruksi | 4.65 s.d 3.90 | |
| | Biaya Pengawasan Konstruksi | 3.27 s.d 2.73 | |
| | Pengelolaan Kegiatan | 4.20 s.d 2.85 | |
| > 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
 HIDAYATTULLAH SJAHID

STATE OF TEXAS,
COUNTY OF []

| No. | Name | Address | City |
|-----|------------------------|-------------------|---------------|
| 1 | John A. Smith | 123 Main St | Houston |
| 2 | James B. Jones | 456 Elm St | Dallas |
| 3 | Robert C. Brown | 789 Oak St | Austin |
| 4 | William D. White | 1011 Pine St | San Antonio |
| 5 | Charles E. Black | 1313 Cedar St | Fort Worth |
| 6 | Thomas F. Green | 1615 Birch St | El Paso |
| 7 | Richard G. Gray | 1917 Spruce St | San Diego |
| 8 | Henry H. Blue | 2219 Willow St | Phoenix |
| 9 | George I. Red | 2521 Magnolia St | San Jose |
| 10 | Frank J. Purple | 2823 Poplar St | San Francisco |
| 11 | Edward K. Yellow | 3125 Chestnut St | New York |
| 12 | Joseph L. Green | 3427 Elm St | Los Angeles |
| 13 | Samuel M. Brown | 3729 Oak St | Chicago |
| 14 | David N. White | 4031 Pine St | Philadelphia |
| 15 | Benjamin O. Black | 4333 Cedar St | Baltimore |
| 16 | Samuel P. Gray | 4635 Birch St | Boston |
| 17 | John Q. Blue | 4937 Spruce St | Washington |
| 18 | Robert R. Red | 5239 Willow St | St. Louis |
| 19 | William S. Purple | 5541 Magnolia St | St. Paul |
| 20 | Charles T. Yellow | 5843 Poplar St | Portland |
| 21 | Thomas U. Green | 6145 Chestnut St | San Francisco |
| 22 | Richard V. Brown | 6447 Elm St | New York |
| 23 | Henry W. White | 6749 Oak St | Los Angeles |
| 24 | George X. Black | 7051 Pine St | Chicago |
| 25 | Frank Y. Gray | 7353 Cedar St | Philadelphia |
| 26 | Edward Z. Blue | 7655 Birch St | Baltimore |
| 27 | Joseph AA. Red | 7957 Spruce St | Boston |
| 28 | Samuel BB. Purple | 8259 Willow St | Washington |
| 29 | Benjamin CC. Yellow | 8561 Magnolia St | St. Louis |
| 30 | David DD. Green | 8863 Poplar St | St. Paul |
| 31 | Benjamin EE. Brown | 9165 Chestnut St | Portland |
| 32 | David FF. White | 9467 Elm St | San Francisco |
| 33 | Benjamin GG. Black | 9769 Oak St | New York |
| 34 | David HH. Gray | 10071 Pine St | Los Angeles |
| 35 | Benjamin II. Blue | 10373 Cedar St | Chicago |
| 36 | David JJ. Red | 10675 Birch St | Philadelphia |
| 37 | Benjamin KK. Purple | 10977 Spruce St | Baltimore |
| 38 | David LL. Yellow | 11279 Willow St | Boston |
| 39 | Benjamin MM. Green | 11581 Magnolia St | Washington |
| 40 | David NN. Brown | 11883 Poplar St | St. Louis |
| 41 | Benjamin OO. White | 12185 Chestnut St | St. Paul |
| 42 | David PP. Black | 12487 Elm St | Portland |
| 43 | Benjamin QQ. Gray | 12789 Oak St | San Francisco |
| 44 | David RR. Blue | 13091 Pine St | New York |
| 45 | Benjamin SS. Red | 13393 Cedar St | Los Angeles |
| 46 | David TT. Purple | 13695 Birch St | Chicago |
| 47 | Benjamin UU. Yellow | 13997 Spruce St | Philadelphia |
| 48 | David VV. Green | 14299 Willow St | Baltimore |
| 49 | Benjamin WW. Brown | 14601 Magnolia St | Boston |
| 50 | David XX. White | 14903 Poplar St | Washington |
| 51 | Benjamin YY. Black | 15205 Chestnut St | St. Louis |
| 52 | David ZZ. Gray | 15507 Elm St | St. Paul |
| 53 | Benjamin AAA. Blue | 15809 Oak St | Portland |
| 54 | David BBB. Red | 16111 Pine St | San Francisco |
| 55 | Benjamin CCC. Purple | 16413 Cedar St | New York |
| 56 | David DDD. Yellow | 16715 Birch St | Los Angeles |
| 57 | Benjamin EEE. Green | 17017 Spruce St | Chicago |
| 58 | David FFF. Brown | 17319 Willow St | Philadelphia |
| 59 | Benjamin GGG. White | 17621 Magnolia St | Baltimore |
| 60 | David HHH. Black | 17923 Poplar St | Boston |
| 61 | Benjamin III. Gray | 18225 Chestnut St | Washington |
| 62 | David JJJ. Blue | 18527 Elm St | St. Louis |
| 63 | Benjamin KKK. Red | 18829 Oak St | St. Paul |
| 64 | David LLL. Purple | 19131 Pine St | Portland |
| 65 | Benjamin MMM. Yellow | 19433 Cedar St | San Francisco |
| 66 | David NNN. Green | 19735 Birch St | New York |
| 67 | Benjamin OOO. Brown | 20037 Spruce St | Los Angeles |
| 68 | David PPP. White | 20339 Willow St | Chicago |
| 69 | Benjamin QQQ. Black | 20641 Magnolia St | Philadelphia |
| 70 | David RRR. Gray | 20943 Poplar St | Baltimore |
| 71 | Benjamin SSS. Blue | 21245 Chestnut St | Boston |
| 72 | David TTT. Red | 21547 Elm St | Washington |
| 73 | Benjamin UUU. Purple | 21849 Oak St | St. Louis |
| 74 | David VVV. Yellow | 22151 Pine St | St. Paul |
| 75 | Benjamin WWWW. Green | 22453 Cedar St | Portland |
| 76 | David XXX. Brown | 22755 Birch St | San Francisco |
| 77 | Benjamin YYYYY. White | 23057 Spruce St | New York |
| 78 | David ZZZZ. Black | 23359 Willow St | Los Angeles |
| 79 | Benjamin AAAAA. Gray | 23661 Magnolia St | Chicago |
| 80 | David BBBBB. Blue | 23963 Poplar St | Philadelphia |
| 81 | Benjamin CCCCC. Red | 24265 Chestnut St | Baltimore |
| 82 | David DDDDD. Purple | 24567 Elm St | Boston |
| 83 | Benjamin EEEEE. Yellow | 24869 Oak St | Washington |
| 84 | David FFFFF. Green | 25171 Pine St | St. Louis |
| 85 | Benjamin GGGGG. Brown | 25473 Cedar St | St. Paul |
| 86 | David HHHHH. White | 25775 Birch St | Portland |
| 87 | Benjamin IIIII. Black | 26077 Spruce St | San Francisco |
| 88 | David JJJJJ. Gray | 26379 Willow St | New York |
| 89 | Benjamin KKKKK. Blue | 26681 Magnolia St | Los Angeles |
| 90 | David LLLLL. Red | 26983 Poplar St | Chicago |
| 91 | Benjamin MMMMM. Purple | 27285 Chestnut St | Philadelphia |
| 92 | David NNNNN. Yellow | 27587 Elm St | Baltimore |
| 93 | Benjamin OOOOO. Green | 27889 Oak St | Boston |
| 94 | David PPPPP. Brown | 28191 Pine St | Washington |
| 95 | Benjamin QQQQQ. White | 28493 Cedar St | St. Louis |
| 96 | David RRRRR. Black | 28795 Birch St | St. Paul |
| 97 | Benjamin SSSSS. Gray | 29097 Spruce St | Portland |
| 98 | David TTTTT. Blue | 29399 Willow St | San Francisco |
| 99 | Benjamin UUUUU. Red | 29701 Magnolia St | New York |
| 100 | David VVVVV. Purple | 30003 Poplar St | Los Angeles |

100
[Signature]
[Signature]

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 :*
- o Jabatan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD dan Bendahara Penerimaan/Bendahara Pengeluaran tidak boleh dirangkap.
 - o 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.

2. Honorarium Pejabat dan Panitia/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 pengadaan 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 pekerjaan 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.

Honorarium Pejabat dan Panitia Panitia UP Pengebuan Barung\jasa :
 4. Honorarium Pejabat Pengebuan Barung\jasa :
 Honorarium yang diberikan kepada PNS yang ditunjuk oleh Pengebuan
 Anggota\Kassa Pengebuan untuk melaksanakan Pengebuan Barung\jasa
 Penerimaan :
 1) Pengebuan langsung untuk paket Pengebuan Barung\jasa Penerimaan
 Konstruksi\jasa lainnya yang berjenis paling tinggi Rp 200.000.000,00 (dua
 ratus juta rupiah); dan
 2) Pengebuan langsung untuk paket Pengebuan jasa Konstruksi yang bernilai
 paling tinggi Rp 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).
 Pengebuan langsung dibelanjakan oleh salah satu (1) orang Pejabat Pengebuan yang
 honorariumnya dibayar berdasarkan paket Pengebuan yang menjadi tanggung
 jawabnya

5. Honorarium Panitia Panitia Unit Layanan Pengebuan (ULP) Barung\jasa :
 Honorarium yang diberikan kepada PNS yang ditunjuk menjadi Panitia Panitia
 Pengebuan Barung\jasa untuk melaksanakan Pengebuan Barung\jasa Penerimaan :
 • Pengebuan Barung\jasa Konstruksi\jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp
 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan

Tim Panitia\Unit Layanan Pengebuan Barung\jasa bernilai paling tinggi sebagai
 kelengkapan 3 (tiga) orang dan gaji dengan kompensasi berdasarkan
 dan sesuai dengan jabatannya (trial) orang Honorarium yang tercantum
 dalam buku manual untuk Ketua Panitia selanjutnya dan Anggota
 Panitia lainnya dengan ketentuan dan yang ada. Honorarium berdasarkan
 jabatan yang diberikan yang menjadi tanggung jawab yang diberikan sesuai
 dengan jenis Pengebuan Barung\jasa Penerimaan Konstruksi\jasa
 Konstruksi dan jasa lainnya). Honorarium dari masing-masing paket skematisasi
 sesuai jenis Pengebuan yang dapat dibayarkan masing-masing maksimal selama 3
 (tiga) bulan

6. Paket Pengebuan Barung\jasa :
 Yang dimaksud dengan Paket Pengebuan Barung\jasa Penerimaan Konstruksi\jasa
 lainnya\jasa Konstruksi adalah skematisasi dari masing-masing paket Pengebuan
 Barung\jasa Konstruksi\jasa lainnya\jasa Konstruksi yang ada pada tahun
 kerja Pengebuan Barung\jasa yang bersangkutan

3. Honorarium Panitia Panitia Hasil Pekerjaan per Paket :
 Honorarium yang diberikan kepada PNS yang ditunjuk oleh Pengebuan Anggota\Kassa
 Pengebuan untuk melaksanakan penilaian terhadap hasil pekerjaan Pengebuan
 Barung\jasa yang telah diselesaikan dan menerima penyelesaian pekerjaan setelah
 seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan kontrak. Pejabat
 Panitia Hasil Pekerjaan yang ditunjuk hanya 1 orang. Panitia penerima hasil
 pekerjaan apabila ditunjuk bernilai gaji sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang dan
 sesuai dengan jabatannya (trial) orang Honorariumnya dibayar berdasarkan skematisasi
 dari paket dan paket pekerjaan untuk diterima dan diberikan hasil pekerjaan yang
 menjadi tanggung jawabnya

Honorarium yang tercantum dalam buku manual untuk Ketua Panitia selanjutnya
 dan Anggota Panitia lainnya dengan ketentuan dan yang ada.
 Honorarium dari masing-masing paket skematisasi sesuai jenis Pengebuan Barung\jasa
 Penerimaan Konstruksi\jasa Konstruksi dan jasa lainnya) dapat dibayarkan masing-
 masing maksimal selama 3 (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.

առանցիկ ուղղությամբ զանազան հասցիներում

բոլոր հասցիներում բոլոր բնակիչներին հասցիներում հասցիներում հասցիներում

7) Կատարելով հետևյալ աշխատանքները՝

ա) Կատարելով հետևյալ աշխատանքները՝

1) Կատարելով հետևյալ աշխատանքները՝

2) Կատարելով հետևյալ աշխատանքները՝

3) Կատարելով հետևյալ աշխատանքները՝

4) Կատարելով հետևյալ աշխատանքները՝

5) Կատարելով հետևյալ աշխատանքները՝

6) Կատարելով հետևյալ աշխատանքները՝

7) Կատարելով հետևյալ աշխատանքները՝

8) Կատարելով հետևյալ աշխատանքները՝

9) Կատարելով հետևյալ աշխատանքները՝

10) Կատարելով հետևյալ աշխատանքները՝

11) Կատարելով հետևյալ աշխատանքները՝

12) Կատարելով հետևյալ աշխատանքները՝

13) Կատարելով հետևյալ աշխատանքները՝

14) Կատարելով հետևյալ աշխատանքները՝

Տ) Կատարելով հետևյալ աշխատանքները՝

1) Կատարելով հետևյալ աշխատանքները՝

2) Կատարելով հետևյալ աշխատանքները՝

3) Կատարելով հետևյալ աշխատանքները՝

4) Կատարելով հետևյալ աշխատանքները՝

5) Կատարելով հետևյալ աշխատանքները՝

6) Կատարելով հետևյալ աշխատանքները՝

7) Կատարելով հետևյալ աշխատանքները՝

8) Կատարելով հետևյալ աշխատանքները՝

9) Կատարելով հետևյալ աշխատանքները՝

10) Կատարելով հետևյալ աշխատանքները՝

- 4) Biaya Satuan dimaksud adalah dalam hitungan Bulan.
 Konversi biaya langsung personal 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 Personal (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 |

1. The first two columns represent the number of students in each class. The third column represents the number of students who are members of both classes. The fourth column represents the number of students who are members of neither class.

2. The number of students in each class is given by the sum of the number of students in that class and the number of students who are members of both classes.

3. The number of students who are members of both classes is given by the sum of the number of students in each class minus the number of students who are members of neither class.

4. The number of students who are members of neither class is given by the total number of students minus the number of students who are members of either class.

| Class | Number of students in class | Number of students in both classes | Number of students in neither class |
|---------------|-----------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|
| Class A | 10 | 3 | 7 |
| Class B | 12 | 3 | 9 |
| Both classes | 3 | 3 | 0 |
| Neither class | 7 | 0 | 7 |
| Total | 22 | 3 | 19 |

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.

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 periodik 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.

Melalui analisis terdapat beberapa yang telah terdapat dalam penelitian ini. Penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis peran serta masyarakat dalam pembangunan kesehatan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah.

12. Honorarium Tim Pengelola / Website : Honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri yang diberi tugas untuk mengelola website, berdasarakan surat keputusan kepala yang bersangkutan. Website yang dikelola disini adalah yang dikelola oleh Pemerintah Kabupaten/Satun Kota Ponorogo Jember/Sorara.

13. Akasi Penyelenggaraan Ujian : Akasi Honorarium penyelenggara ujian pada tingkat pendidikan dasar dan menengah tidak diberikan untuk penyelenggaraan ujian yang bersifat latihan dan uji coba. Namun biaya pengawas ujian untuk program ujian tingkat pendidikan dasar dan menengah sudah termasuk dalam anggaran. Akasi penyelenggara ujian pada tingkat pendidikan tinggi diberikan untuk ujian semester dan ujian akhir.

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

- a. Basas Waktu Kerja Lembur paling banyak 3 (tiga) jam dalam sebulan atau 14 (empat belas) jam dalam setahun.
- b. Waktu Kerja Lembur hanya diberikan untuk pekerjaan tugas-tugas yang dilakukan di luar jam kerja biasa penting, mendesak dan tidak dapat ditunda lagi pengerjaannya.
- c. Waktu Kerja Lembur harus berdasarkan Surat Perintah Tugas dari pimpinan instansi Kerja Ponorogo yang bersangkutan dan disetujui dengan dibuat kehadiran karyawan di lingkungan SKPD yang bersangkutan dalam masa kerja yang bersangkutan.
- d. Besaran uang lembur pada hari-hari tersebut akan pada hari-hari kerja lainnya 200% dari tarif uang lembur hari kerja biasa.

- 15. Satuan Biaya Konsumsi :
 - a) Biaya Konsumsi Rapat/Tamun : Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya perbandingan konsumsi makanan termasuk minuman dan lain-lain untuk rapat/pertemuan/tamun yang diselenggarakan di kantor dengan besaran sesuai SKPD - sesuai anggaran SKPD lainnya/jenis kegiatan.
 - b) Biaya Konsumsi Kegiatan/Sosialisasi/Konsum : Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pelaksanaan konsumsi makanan termasuk minuman dan minuman untuk kegiatan sosialisasi/konsum yang diselenggarakan di tempat kegiatan dengan besaran sesuai dengan anggaran SKPD maupun masyarakat.
 - c) Biaya Konsumsi Lembur : Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya perbandingan 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 perbandingan makanan/minuman bagi pegawai negeri sebagai penambah daya tahan tubuh. Diberikan kepada pegawai negeri yang melaksanakan tugas tambahan dan dapat untuk bagi kesehatan pegawai tersebut seperti tenaga kesehatan, inspektur, tenaga perawat, petugas foto dan petugas, petugas listrik 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 perencanaan 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 insidental, 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 peruntukannya.
Satuan biaya tersebut sudah termasuk biaya bahan bakar minyak, pelumas dan biaya pengurusan pajak daerah PKB/BBN-KB dan SWDKLJ 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/Konangan :
 Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa gedung/konangan
 perencanaan untuk pelaksanaan kegiatan di luar kantor seperti rapat, pertemuan, sosialisasi, pelatihan, pameran, pameran dan kegiatan lain yang sejenis.
 * Gedung pertemuan adalah gedung yang diarsipkan untuk pertemuan gedung kapasitas lebih dari 500 (lima 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 200 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 Perencanaan dan Penelitian :
 Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya perencanaan dan penelitian, dibayarkan kepada pihak yang meneliti/melakukan penelitian sebagai konsultan/basis yang ditugaskan.
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 insidental, sedangkan untuk kendaraan operasional, kantor, mobil, motor, angkutan jangka waktu panjang atau menggunakan jasa pasar, satuan biaya sewa kendaraan sudah termasuk bahan bakar minyak (BBM) dan pengemudi.
20. Satuan Biaya Pengadaan Inventaris Lahan dan/atau Pembelian Investasi untuk Perawatan Baru :
 Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya penggantian inventaris lahan dan/atau pembelian investasi bagi perawatan dan/atau penggantian inventaris lahan digunakan untuk penggantian meja dan kursi, perawatan pengalokasian, pembelian 10% (sepuluh persen) dari jumlah pegawai dan minimal untuk 1 (satu) orang pegawai, sedangkan pengadaan inventaris bagi pegawai baru dilaksanakan dengan kebutuhan.
21. Satuan Biaya Pemeliharaan Gedung :
 Satuan biaya yang digunakan untuk pemeliharaan rutin gedung dengan maksud menjaga/mempertahankan gedung/penggunaan agar tetap dalam kondisi semula atau perbaikan dengan tingkat kerusakan kurang dari atau dengan 2% (dua persen).
22. Satuan Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Dinas :
 Satuan biaya pemeliharaan dan operasional digunakan untuk perawatan/pekerjaan kendaraan dinas yang tetap dalam kondisi normal dan siap jalan sesuai dengan peraturan kerjanya.
 Satuan biaya tersebut sudah termasuk biaya bahan bakar minyak, asuransi dan biaya perawatan/pajak daerah (PKD/BPN-KB dan ZWDKLL) terhadap kendaraan pejabat dinas dan kendaraan dinas operasional.
23. Satuan Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor :
 Satuan biaya pemeliharaan sarana kantor digunakan untuk pemeliharaan/pertanian (perawatan/pelaksanaan dan mesin lainnya agar berada dalam kondisi normal (beroperasi normal baik).
 Untuk biaya pembelian dan/atau perawatan 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 :

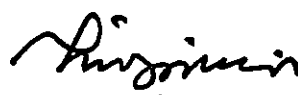
Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya latihan prajabatan bagi calon pegawai negeri sebagai syarat untuk diangkat sebagai pegawai negeri. Satuan biaya sudah termasuk biaya observasi lapangan, namun belum termasuk biaya perjalanan dinas peserta.

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 KEPAHANG,



HIDAYATTULLAH SJAHD

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...

Handwritten signature

...

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor :

Kode dan Nama Satuan Kerja :

Kode dan Nama Kegiatan :

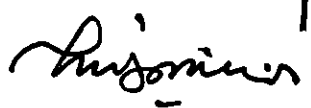
Yang bertanda tangan dibawah ini, saya selaku Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran, menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas satuan biaya yang digunakan dalam penyusunan Standar Biaya*) di luar Standar Biaya yang ditetapkan oleh Bupati Kepahiang.

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 SJAHD