



BUPATI SEKADAU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR 31 TAHUN 2017

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SEKADAU,

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, perludiaturn standard biaya dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah;
- b. Bahwa Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2015 tentang Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2016 tentang Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan ekonomi sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Ngara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Melawi dan Kabupaten Sekadau di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4344);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 268, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
13. 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);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 16. 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, Berita Negara Republik Indonesia Nomor 310)
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Sekadau.
2. Bupati adalah Bupati Sekadau.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
4. Tahun Anggaran adalah tahun pelaksanaan APBD yang dimulai dari Januari sampai dengan 31 Desember tahun berjalan, kecuali ditetapkan lain dalam Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
5. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka menyusun APBD yang anggotanya terdiri dari perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau.
7. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
8. Standar Biaya adalah besaran biaya yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan kebutuhan biaya kegiatan.
9. Harga Satuan adalah nilai suatu barang yang ditentukan pada waktu tertentu untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan yang ditetapkan oleh Bupati.
10. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
11. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang ditunjuk dan diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
12. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
13. Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu SKPD yang selanjutnya disingkat PPKP-SKPD adalah pejabat pembantu yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
14. 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.
15. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
16. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
17. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
18. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional pembantu yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
19. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
20. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional pembantu yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

BAB II
PENDEKATAN DAN DASAR PENYUSUNAN RKA
Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dilaksanakan dengan menyusun prakiraan maju.
- (2) Prakiraan maju sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi perkiraan kebutuhan anggaran untuk program dan kegiatan yang direncanakan dalam tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan.
- (3) Pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dilakukan dengan memadukan seluruh proses perencanaan dan penganggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan di lingkungan SKPD untuk menghasilkan dokumen rencana kerja dan anggaran.
- (4) Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran tersebut.

Pasal 4

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

Pasal 5

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

Pasal 6

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

Pasal 7

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

Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) Belanja langsung yang terdiri dari belanja pegawai, belanja barang dan jasa, serta belanja modal dianggarkan dalam RKA-SKPD pada masing-masing SKPD.

- (2) Belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanjabantuan keuangan, dan belanja tidak terduga hanya dianggarkan dalam RKA-SKPD pada SKPKD.

Pasal 10

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

Pasal 11

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

Pasal 12

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

BAB III STANDAR BIAYA

Pasal 13

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

Pasal 14

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

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Ketentuan dalam Peraturan Bupati ini berlaku mulai Januari Tahun 2018.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sekadau
pada tanggal 16 Agustus 2017

BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS

Diundangkan di Sekadau
pada tanggal 16 Agustus 2017

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SEKADAU,

TTD

A. ADRIANTO GONDOKUSUMO

BERITA DAERAH KABUPATEN SEKADAU TAHUN 2017 NOMOR 35

Salinan Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


RADIUS
19810910 200803 1 001

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI SEKADAU

NOMOR : 31 TAHUN 2017

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

PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN
KERJA PERANGKAT DAERAH

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

3. Belanja :

a. Belanja Pegawai

- 1) Dalam meningkatkan kinerja dan pelayanan Pemerintah Daerah, dapat diberikan uang lembur kepada PNS maupun Non PNS. Uang Lembur merupakan kompensasi bagi PNS dan Non PNS yang melakukan kerja lembur berdasarkan Pejabat yang berwenang. Pemberian uang lembur dibatasi hanya untuk SKPD yang melakukan pekerjaan dengan sistem shift (pagi-siang-malam), Uang Lembur dianggarkan pada Belanja Tidak Langsung.

b. Belanja Barang dan Jasa dianggarkan pada Belanja Langsung:

- 1) Dalam rangka meningkatkan efisiensi anggaran daerah, penganggaran honorarium bagi PNSD memperhatikan asas kepatutan, kewajaran dan rasionalitas dalam pencapaian sasaran program dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan waktu pelaksanaan kegiatan dalam rangka mencapai target kinerja kegiatan dimaksud.
Berkaitan dengan hal tersebut, pemberian honorarium bagi PNSD dibatasi dan hanya didasarkan pada pertimbangan bahwa keberadaan PNSD dalam kegiatan benar-benar memiliki peranan dan kontribusi nyata terhadap efektifitas pelaksanaan kegiatan dimaksud. Dalam satu kegiatan tidak diperkenankan pemberian honorer ganda (hanya membentuk 1(satu) tim/satgas/panitia).
Penganggaran belanja pegawai diuraikan ke dalam jenis belanja pegawai, obyek belanja honorarium dan rincian obyek belanja honorarium PNSD. Besaran honorarium bagi PNSD dalam kegiatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- 2) Penganggaran belanja barang pakai habis disesuaikan dengan kebutuhan nyata yang didasarkan atas pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD, jumlah pegawai dan volume pekerjaan serta memperhitungkan sisa persediaan barang Tahun Anggaran sebelumnya.
- 3) Mengutamakan produksi dalam negeri dan melibatkan usaha mikro dan usaha kecil serta koperasi kecil tanpa mengabaikan prinsip efisiensi, persaingan sehat, kesatuan sistem dan kualitas kemampuan teknis.
- 4) Alokasi anggaran belanja Alat Tulis Kantor (ATK) agar disusun secara proposional dengan mempertimbangkan kebutuhan pelaksanaan kegiatan.
- 5) Belanja makan minum harian kantor hanya berupa air galon/gelas/botol, air minum seduh sachet, gula, kopi, teh, kue kotak/bungkus ataupun kue kalengan.
- 6) Penganggaran untuk pengadaan kebutuhan barang milik daerah, menggunakan dasar perencanaan kebutuhan barang milik daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dan memperhatikan standar barang berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah, sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006.

- 7) Penyelenggaraan Sosialisasi, Bimbingan Teknis, Workshop, rapat dinas, seminar, pertemuan, lokakarya, dan sejenisnya dianggarkan oleh SKPD agar memperhatikan prinsip efektifitas, efisiensi dalam penggunaan anggaran.
- 8) Khusus penyelenggaraan kegiatan rapat, seminar, sosialisasi, bimtek dan kegiatan lainnya yang sejenis yang dilaksanakan di luar Kabupaten, satuan biaya makan minum diatur sebagai berikut:
 - Kegiatan yang dilaksanakan di hotel, standar biaya makan minum menyesuaikan dengan harga *publish* yang berlaku di hotel tersebut,
 - Kegiatan yang dilaksanakan diluar hotel, satuan biaya makan minum sebesar Rp.45.000/porsi.
- 9) Untuk program peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang bersifat khusus, penganggaran dan penugasannya dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKSDM). Sedangkan untuk program peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang bersifat teknis, penganggaran dan penugasannya pada SKPD masing-masing.
- 10) Berkenaan dengan penugasan PNSD sebagai peserta Bimtek, Sosialisasi, Workshop dan pelatihan teknis yang dilaksanakan di dalam kota Sekadau maka bagi peserta dapat diberikan biaya transport.
- 11) Penganggaran belanja transportasi dan akomodasi pada Belanja barang dan jasa dipergunakan untuk penganggaran transportasi dan akomodasi bagi Non PNSD dan PNSD khusus bidang kesehatan (tenaga medis) dan pendidikan (pengawas dan tenaga pendidik), bidang pertanian dan penyuluhan (mantri tani dan Petugas penyuluh Lapangan-PPL). Belanja akomodasi hanya diberikan untuk kegiatan di kota Kabupaten dan di luar Kabupaten. Untuk kegiatan di Kecamatan, tidak dapat diberikan belanja akomodasi.
Untuk kegiatan yang melibatkan siswa/siswi sekolah yang dilaksanakan di ibukota Kabupaten dapat dianggarkan biaya akomodasi dan transportasi.

Transportasi yang dibebankan dengan cara persewaan kendaraan, dianggarkan pada belanja sewa sarana mobilitas, bukan di belanja transportasi akomodasi.
- 12) Penganggaran pemeliharaan bangunan milik Pemerintah Daerah hanya untuk Rumah Jabatan Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, Sekretaris Daerah, dan Rumah Instansi yang merupakan satu kesatuan dengan bangunan dan gedung milik pemerintah daerah, misalnya: Mess, Wisma dan lain-lain yang sejenis.
- 13) Penganggaran belanja perjalanan dinas supaya dilakukan secara selektif, frekuensi dan jumlah harinya dibatasi serta memperhatikan target kinerja dari perjalanan dinas dimaksud sehingga relevan dengan substansi kebijakan pemerintah daerah. Perjalanan dinas selain dilaksanakan oleh PNS, juga dapat dilakukan oleh tenaga kontrak yang melaksanakan tugas administrasi berdasarkan Keputusan Kepala SKPD. Perjalanan dinas tersebut dapat dilaksanakan dengan memperhatikan kebutuhan atas keperluan perjalanan dinas dan dengan mempertimbangkan ketersediaan PNS yang dapat melaksanakan perjalanan dinas. Penganggaran perjalanan dinas untuk tenaga administrasi kontrak dianggarkan dalam belanja transportasi dan akomodasi.

- 14) Belanja perjalanan dinas pada Program Pelayanan Administrasi Perkantoran untuk kegiatan konsultasi dan koordinasi hanya berisi perjalanan dinas luar daerah dengan rincian dirinci untuk perjalanan ke luar provinsi dan ke dalam provinsi dengan memperhatikan ketentuan dalam Peraturan Bupati tentang perjalanan dinas.
Distribusi total belanja perjalanan dinas disesuaikan dengan nilai kewajaran dan kebutuhan unit kerja yang bersangkutan, dan untuk belanja perjalanan dinas kegiatan, penganggarannya harus dirinci sesuai program kegiatan yang direncanakan.
 - 15) Penganggaran untuk menghadiri pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis atau sejenisnya yang terkait dengan pengembangan sumber daya manusia, yang tempat penyelenggaraannya di luar daerah harus dilakukan sangat selektif dengan mempertimbangkan aspek-aspek urgensi dan kompetensi serta manfaat yang akan diperoleh dari kehadiran dalam pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis atau sejenisnya guna pencapaian efektifitas dalam penggunaan anggaran daerah.
 - 16) Penganggaran honorarium Non PNSD yaitu honorarium narasumber/tenaga ahli/intstruktur, honorarium pegawai tidak tetap dibebankan kepada Belanja Barang dan Jasa dengan tetap memperhitungkan kemampuan keuangan daerah dan pertimbangan bahwa keberadaan Non PNSD dalam kegiatan benar-benar memiliki peranan dan kontribusi nyata terhadap efektifitas pelaksanaan kegiatan dimaksud.
 - 17) Belanja Barang dan Jasa maupun Belanja Modal yang direncanakan akan diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga dalam tahun anggaran berjalan, supaya dianggarkan pada jenis Belanja Barang dan Jasa;
 - 18) Belanja hadiah perlombaan berupa piala, tropi, lencana dan hal lainnya berupa barang dianggarkan dalam belanja barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.
 - 19) Penganggaran uang pada SKPD untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat hanya diperkenankan penganggaran hadiah pada kegiatan yang bersifat perlombaan atau penghargaan atas suatu prestasi sebagaimana dimaksud dalam Lampiran A.VIII.a.I Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.
 - 20) Penganggaran Pemeliharaan atas barang modal dapat dianggarkan sesuai dengan kebutuhan SKPD, biaya pemeliharaan harus memperhatikan klasifikasi nilai yang dapat dikategorikan biaya pemeliharaan atau klasifikasi belanja modal.
- c. Belanja Modal dianggarkan pada Belanja Langsung:
- 1) Penganggaran Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah didasarkan pada perencanaan kebutuhan barang milik daerah yang disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD serta ketersediaan barang milik daerah yang ada.

- 2) Khusus penganggaran untuk pembangunan gedung dan bangunan milik daerah memperhatikan Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara.
- 3) Pembangunan gedung dan bangunan milik daerah hanya dapat dilakukan diatas tanah yang merupakan tanah milik Pemerintah Daerah.
- 4) Penganggaran pengadaan tanah untuk kepentingan umum mempedomani Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2014 tentang perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 72 Tahun 2012 tentang Biaya Operasioanal dan Biaya Pendukung penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Keperntingan Umum Yang bersumber dari APBD.
- 5) Analiseterhadap belanja modal dilakukan dengan memperhatikan Inventaris Barang, Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah untuk pengadaan dan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah untuk pemeliharaan pada setiap SKPD.
- 6) Pemasangan telepon baru dan jaringan listrik tidak diperkenankan, kecuali untukSKPD yang belum memiliki saluran telepon dan jaringan listrik.
- 7) Pembangunan gedungbaru yang sifatnya tidak langsung menunjang untuk pelaksanaan tupoksi agar dibatasi, antara lain: pembangunan mess, wisma, rumah dinas, gedung pertemuan, kecuali untuk gedung yang bersifat pelayanan umum seperti gedung sekolah, rumah sakit dan gedung/bangunan khusus antara lain: Laboratorium dan gudang.
- 8) Pengadaan kendaraan bermotordinas dapat dianggarkan, sepanjang:
 - a) tertuang dalam RKBMD atas persetujuan pengelola barang daerah (Sekretaris Daerah);
 - b) kendaraan Operasional, seperti :
 1. ambulance untuk rumah sakit;
 2. kendaraan roda 2 (dua) untuk petugas penyuluh lapangan atau tenaga medis, dan tenaga lapangan lainnya.
- 9) Panitia Pengadaan dan Penerimaan Barang/Jasa untuk belanja langsung pada setiap SKPD jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan, rentang kendali dan pagu dana yang dikelola oleh SKPD yang bersangkutan.
- 10) Penganggaran belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengeluaran aset tetap dan aset lainnya (aset tak berwujud) yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, digunakan dalam kegiatan pemerintahan dan memenuhi nilai batas minimal kapitalisasi aset (*capitalization threshold*) adalah sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan /pembangunan aset sampai aset tersebut dapat digunakan.
- 11) Segala biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal aset tetap (biaya rehabilitasi/renovasi) sepanjang memenuhi nilai batas minmal kapitalisasi aset (*capitalization threshold*) dan memperpanjang masa manfaat stsu yang

memberikan manfaat ekonomi di masa mendatang dalam bentuk peningkatkan kapasitas atau peningkatan mutu produksi atau peningkatan kinerja dianggarkan dalam belanja modal.

3. Lain-lain :

- a. Menjamin tersedianya alokasi anggaran untuk kegiatan-kegiatan yang membutuhkan dana pendamping (contoh : Dana Alokasi Khusus, dll) pada SKPD bersangkutan.
- b. Menjamin tersedianya: alokasi anggaran untuk membiayai kegiatan lanjutan yang bersifat tahun jamak (*multi years contract*) pada SKPD yang sebelumnya telah mendapatkan persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD Kabupaten Sekadau.
- c. Pengalokasian anggaran ke dalam jenis belanja langsung agar mengacu kepada:
 - 1) Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
 - 2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis pengelolaan Barang Milik Daerah
 - 3) Peraturan Bupati Sekadau yang mengatur tentang Kebijakan Akuntansi;
 - 4) Peraturan Bupati Sekadau yang mengatur tentang Kode Rekening Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sekadau.
- d. Penyusunan laporan-laporan yang wajib dibuat oleh SKPD adalah :
 - 1) Penyusunan LAKIP SKPD;
 - 2) Penyusunan Rencana Kerja (Renja);
 - 3) Penyusunan RKA/DPA-SKPD dan DPPA-SKPD;
 - 4) Penyusunan Renstra SKPD (5 tahun sekali);
 - 5) Laporan Keuangan SKPD (Semester I dan II);
 - 6) Laporan Keuangan Tahunan.

Adapun alokasi anggaran pada masing-masing kegiatan diatas untuk SKPD dengan ketentuan honorarium kepanitian masing-masing untuk:

- Panitia Pelaksana Kegiatan Penyusunan LAKIP SKPD volumenya dianggarkan 2 Orang Kali Kegiatan (2 OK yaitu kegiatan penyusunan draft awal dan draft final);
 - Panitia Pelaksana Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja (Renja) SKPD volumenya dianggarkan 2 Orang Kali Kegiatan (2 OK yaitu kegiatan penyusunan draft awal dan draft final);
 - Panitia Pelaksana Kegiatan Penyusunan RKA/DPA-SKPD dan DPPA-SKPD volumenya dianggarkan 2 Orang Kali Kegiatan (2 OK);
 - Panitia Pelaksana Kegiatan Penyusunan Renstra SKPD (5 tahun sekali) volumenya dianggarkan 2 Orang Kali Kegiatan (2 OK yaitu kegiatan penyusunan draft awal dan draft final);
 - Panitia Pelaksana Kegiatan Laporan Keuangan SKPD (Semester I dan II) volumenya masing-masing dianggarkan 2 Orang Kali (2 OK);
 - Panitia Pelaksana Kegiatan Laporan Keuangan Tahunan SKPD volumenya dianggarkan 2Orang Kali Kegiatan (2 OK yaitu kegiatan penyusunan draft awal dan draft final);
- e. Kegiatan-kegiatan Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan untuk SKPD sebagaimana huruf d angka 1) s/d 6) tersebut diatas agar tidak diserahkan pengerjaannya kepada pihak ketiga, melainkan dikerjakan oleh SKPD yang bersangkutan.

- a. Penyusunan LAKIP SKPD dianggarkan dalam Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.
- b. Penyusunan RKA dan Renja SKPD dianggarkan pada kegiatan Penyusunan Renja dan RKA dalam Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
- f. Untuk Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dilaksanakan oleh Bagian Pemerintahan Setda Kab.Sekadau dan Penyusunan LAKIP dilaksanakan oleh Bagian Organisasi Setda Kab.Sekadau, besaran alokasi anggarannya disesuaikan dengan Rencana Kegiatan Anggaran Tahun Anggaran berkenaan.
- g. Biaya pemeliharaan peralatan/perlengkapan kantor untuk tiap SKPD wajib memperhatikan keefektifannya, biaya pemeliharaan tersebut sudah termasuk jasa service dan biaya penggantian suku cadang. Biaya pemeliharaan peralatan/perlengkapan kantor dianggarkan pada rincian objek pemeliharaan peralatan dan mesin.
- h. Penganggaran pemeliharaan kendaraan bermotor hanya diperkenankan untuk kendaraan yang masih layak pakai (tidak termasuk kendaraan yang sedang dalam proses DUM).
- i. Penganggaran pemeliharaan kendaraan bermotor sebagaimana huruf h tersebut diatas hanya untuk kendaraan bermotor yang terdaftar menjadi aset Pemerintah Kabupaten Sekadau.
- j. Untuk unit kerja yang berhubungan dengan Pendapatan Daerah agar dapat merinci penggunaan bahan material, bahan pakai habis dan lain-lain yang berhubungan langsung dengan tingkat pendapatan. Salah satu contohnya belanja pada Dinas Kesehatan agar dirinci :

<ol style="list-style-type: none"> 1) obat-obatan 2) alat-alat kesehatan/medis pakai habis 3) belanja modal alat-alat kesehatan 	}	Pendapatan
--	---	------------
- k. Belanja barang dan jasa untuk pengadaan peralatan dapur, seperti meja kompor, tabung gas, kompor gas, pengadaan piring/gelas/mangkok/cangkir/sendok/garpu/pisau. Belanja tersebut hanya dapat dianggarkan untuk keperluan rumah tangga Bupati dan Wakil Bupati, Sekretariat Daerah (Khusus Bagian Umum untuk keperluan tamu-tamu Pemerintah Daerah), Sekretariat Dewan, Rumah Sakit Umum Daerah dan Mess Kantor Perwakilan.
Untuk SKPD hanya diperbolehkan pengadaan piring/gelas/mangkok/cangkir/sendok/garpu/pisau.
- l. Penganggaran untuk belanja barang habis pakai dan jenis belanja lainnya, sepanjang telah diatur standar biayanya/Harga Satuan Umum (HSU), maka dalam penyusunan RKA-SKPD supaya tidak mencantumkan dengan cara paket.
- m. Penganggaran untuk belanja modal pengadaan sarana dan prasarana/peralatan dan perlengkapan kantor hanya diperkenankan penganggarnya pada Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan kegiatan berkenaan kecuali pengadaan yang langsung mendukung kegiatan dimaksud.

- n. Penganggaran atas dana kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) milik pemerintah daerah yang belum menerapkan PPK-BLUD mempedomani Peraturan Presiden nomor 32 Tahun 2014 tentang pengelolaan dan pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada FKTP Milik Pemerintah Daerah dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 900/2280/SJ tanggal 5 mei 2014 Hal Petunjuk Teknis Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan serta pertanggungjawaban Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada FKTP Milik Pemerintah Daerah.
- o. Apabila dalam asistensi/pembahasan RKA-SKPD terjadi pengurangan anggaran kegiatan, maka hasil pengurangan anggaran kegiatan dimaksud dapat diarahkan oleh TAPD kepada kegiatan-kegiatan prioritas daerah lainnya.

BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS

Salinan Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



RUPINUS
NIP. 19810910 200803 1 051

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI SEKADAU
 NOMOR : 31 TAHUN 2017

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

STANDAR BIAYA PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA
 PERANGKAT DAERAH

No.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5
I	STANDAR BIAYA PEGAWAI			
a.	Honorarium Panitia Pelaksana			
	1. Untuk kegiatan yang bersifat insidental atau dengan masa kerja s/d 1 bulan atau 1 kali kegiatan			
	a. Tim Inti (Tim Kabupaten)			
	- Pengarah/Pembina	OK	650.000	- Pengarah hanya diperbolehkan untuk Tim yang dipimpin Bupati/Wakil Bupati
	- Penanggungjawab	OK	500.000	
	- Ketua/Wakil Ketua	OK	400.000	
	- Sekretaris	OK	350.000	
	- Anggota	OK	300.000	
	b. Tim Sekretariat			- Tim Inti (Tim Kabupaten) adalah tim yang dibentuk untuk kegiatan yang melibatkan lebih dari satu SKPD dalam kepanitiaan (lintas sektoral)
	- Ketua/Wakil Ketua	OK	300.000	
	- Sekretaris	OK	250.000	
	- Anggota	OK	200.000	
	2. Untuk kegiatan yang dilaksanakan terus menerus, lebih dari 1 bulan atau setiap bulan			
	a. Tim Inti (Tim Kabupaten)			- Tim yang dibentuk untuk kegiatan internal SKPD menggunakan standar satuan Tim Sekretariat.
	- Pengarah/Pembina	OB	400.000	
	- Penanggungjawab	OB	350.000	
	- Ketua/Wakil Ketua	OB	300.000	
	- Sekretaris	OB	250.000	
	- Anggota	OB	200.000	
	b. Tim Sekretariat			
	- Ketua/Wakil Ketua	OB	200.000	
	- Sekretaris	OB	150.000	
	- Anggota	OB	100.000	
	3. Penyusunan Naskah Akademis			
	a. Profesor/Doktor/Eselon I	OK	4.000.000	- Harus dilengkapi dengan spesifikasi keahlian
	b. S2/Eselon II	OK	2.500.000	
	c. S2/Eselon III	OK	1.500.000	
	d. Jika diserahkan kepada pihak ketiga/ Konsultansi supaya berpedoman pada ketentuan yang berlaku.			- Honor tersebut sudah termasuk akomodasi dan transportasi

4. Penyusunan KUA/PPAS	Satuan disesuaikan dengan Keputusan Bupati	Besaran honor disesuaikan dengan Keputusan Bupati	
5. Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD	-sda-	-sda-	
6. Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD	-sda-	-sda-	
7. Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasi	-sda-	-sda-	
8. Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban APBD	-sda-	-sda-	
9. Peningkatan Manajemen Aset/Barang Daerah	-sda-	-sda-	
10. Revaluasi/Appraisal Aset/Barang Daerah	-sda-	-sda-	
11. Sensus Barang Milik Daerah	-sda-	-sda-	
12. Pengendalian Anggaran Daerah	-sda-	-sda-	
13. Penyusunan Laporan Realisasi dan Prognosis Semesteran	-sda-	-sda-	
14. Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	-sda-	-sda-	
15. Penyusunan Standar Satuan Harga	-sda-	-sda-	
16. Penyusunan Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa	-sda-	-sda-	
17. Fasilitasi Penyelesaian Penyusunan Produk hukum Daerah	-sda-	-sda-	

	18. Legislasi Rancangan Peraturan Perundang-undangan	-sda-	-sda-	
	19. Penyusunan Rancangan RPJPD	-sda-	-sda-	
	20. Penyelenggaraan Musrenbang RPJPD	-sda-	-sda-	
	21. Penetapan RPJPD	-sda-	-sda-	
	22. Penyusunan Rancangan RPJMD	-sda-	-sda-	
	23. Penyusunan Musrenbang RPJPD	-sda-	-sda-	
	24. Penetapan RPJMD	-sda-	-sda-	
	25. Penyusunan Rancangan Awal RKPD	-sda-	-sda-	
	26. Musrenbang RKPD	-sda-	-sda-	
	27. Penetapan RKPD	-sda-	-sda-	
	28. Penyusunan RKPD Perubahan	-sda-	-sda-	
	29. Penyusunan Rencana Aksi Daerah	-sda-	-sda-	
	30. Penyusunan Laporan Kinerja Kabupaten	-sda-	-sda-	
b.	Honorarium Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa			
	1. PengadaanBarang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai kontrak ≤ Rp.50 juta s/d ≤ Rp.200juta	Org/SPK/ Kontrak	75.000	
	2. Pengadaan Jasa Konsultansi ≤ Rp. 50juta	Org/SPK/ Kontrak	50.000	
c.	Honorarium Unit Layanan Pengadaan (ULP)/ Panitia Pengadaan barang dan jasa			
	1. ULP			
	a. Ketua	OB	1.500.000	
	b. Sekretaris	OB	1.250.000	
	c. Anggota	OB	1.000.000	
	2. Kelompok Kerja (Pokja)			
	a. Pengadaan Pekerjaan Konstruksi - Nilai Pagu diatas Rp. 200 jt s/d Rp. 500 jt			
	1. Ketua	Org/SPK/ Kontrak	400.000	
	2. Anggota		300.000	

- Nilai Pagu diatas Rp.500 jt s/d Rp.1 Milyar			
1. Ketua	Org/SPK/	600.000	
2. Anggota	Kontrak	500.000	
- Nilai Pagu diatas Rp. 1 Milyar s/d Rp.2,5 Milyar			
1. Ketua	Org/SPK/	800.000	
2. Anggota	Kontrak	650.000	
- Nilai Pagu diatas Rp.2,5 Milyar Rp.5 Milyar			
1. Ketua	Org/SPK/	1.000.000	
2. Anggota	Kontrak	800.000	
- Nilai Pagu diatas Rp.5 Milyar s/d Rp.10 Milyar			
1. Ketua	Org/SPK/	1.250.000	
2. Anggota	Kontrak	1.000.000	
- Nilai Pagu diatas Rp.10 Milyar			
1. Ketua	Org/SPK/	1.500.000	
2. Anggota	Kontrak	1.250.000	
b. Pengadaan Jasa Konsultansi			
- Nilai Pagu diatas Rp.50 jt s/d Rp.100 jt			
1. Ketua	Org/SPK/	350.000	
2. Anggota	Kontrak	250.000	
- Nilai Pagu diatas Rp.100 jt s/d Rp.250 jt			
1. Ketua	Org/SPK/	450.000	
2. Anggota	Kontrak	350.000	
- Nilai Pagu diatas Rp. 250 jt s/d Rp. 500 jt			
1. Ketua	Org/SPK/	550.000	
2. Anggota	Kontrak	450.000	
- Nilai Pagu diatas Rp. 500 jt Rp.1 milyar			
1. Ketua	Org/SPK/	650.000	
2. Anggota	Kontrak	550.000	
- Nilai Pagu diatas Rp.1 Milyar s/d Rp.2,5 Milyar			
1. Ketua	Org/SPK/	750.000	
2. Anggota	Kontrak	650.000	
- Nilai Pagu diatas Rp.2,5Milyar s/d Rp.5 Milyar			
1. Ketua	Org/SPK/	850.000	
2. Anggota	Kontrak	750.000	
- Nilai Pagu diatas Rp.5 Milyar s/d Rp.10 Milyar			
1. Ketua	Org/SPK/	1.000.000	
2. Anggota	Kontrak	800.000	

	<ul style="list-style-type: none"> - Nilai Pagu diatas Rp.10 Milyar <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua 2. Anggota 	Org/SPK/ Kontrak	1.150.000 950.000	
	<p>c. Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nilai Pagu diatas Rp.200 jt s/d Rp.500 jt <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua 2. Anggota - Nilai Pagu diatas Rp.500 jt s/d Rp.1 Milyar <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua 2. Anggota - Nilai Pagu diatas Rp. 1 Milyar s/d Rp.2,5 Milyar <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua 2. Anggota - Nilai Pagu diatas Rp.2,5 Milyar Rp.5 Milyar <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua 2. Anggota - Nilai Pagu diatas Rp.5 Milyar s/d Rp.10 Milyar <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua 2. Anggota - Nilai Pagu diatas Rp.10 Milyar <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua 2. Anggota 	Org/SPK/ Kontrak	250.000 200.000	
		Org/SPK/ Kontrak	450.000 300.000	
		Org/SPK/ Kontrak	650.000 500.000	
		Org/SPK/ Kontrak	750.000 600.000	
		Org/SPK/ Kontrak	1.000.000 800.000	
		Org/SPK/ Kontrak	1.250.000 1.000.000	
d.	<p>Honorarium Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penanggungjawab - Ketua - Sekretaris - Admin PPE - Admin Egency - Verifikator - Trainer - Help Desk 	OB OB OB OB OB OB OB OB OB	1.750.000 1.500.000 1.250.000 1.000.000 1.000.000 1.000.000 1.000.000 1.000.000 1.000.000	

e.	Honorarium Panitia Penerima Hasil Pekerjaan			
	1. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai kontrak \geq Rp. 50jt a. Ketua b. Sekretaris c. Anggota	Org/SPK/ Kontrak	75.000 50.000 35.000	
	2. Pengadaan Jasa Konsultansi \geq Rp. 50 juta a. Ketua b. Sekretaris c. Anggota	Org/SPK/ Kontrak	50.000 40.000 35.000	
f.	Honorarium Pengelola Keuangan dan Aset Daerah			
	1. Pejabat Penatausahaan Keuangan Daerah a. Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah b. Pengendali manajemen pelaksanaan kebijakan daerah c. Koordinator pengelolaan keuangan daerah	OB OB OB	11.500.000 10.000.000 3.500.000	
	2. Bendahara Umum Daerah	OB	2.500.000	
	3. Kuasa Bendahara Umum Daerah	OB	1.800.000	
	4. Pelaksana Bendahara Umum Daerah	OB	750.000	
	5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah			
	a. Bendahara Penerimaan	OB	250.000	
	▪ PAD s/d 500jt	OB	350.000	
	▪ PAD diatas 500jt s/d 1 milyar	OB	450.000	
	▪ PAD diatas 1 milyar s/d 5 milyar	OB	550.000	
	▪ PAD di atas 5 milyar			
	b. Pembantu Bendahara Penerimaan			
	▪ PAD s/d 500 jt	OB	150.000	
	▪ PAD diatas 500jt s/d 1 milyar	OB	200.000	
	▪ PAD diatas 1 milyar s/d 5 milyar	OB	300.000	
	▪ PAD di atas 5 milyar	OB	400.000	
	c. Bendahara Pengeluaran			
	▪ Pagu dana s/d 1 milyar	OB	400.000	
	▪ Pagu dana diatas 1 milyar s/d 5 milyar	OB	500.000	
	▪ Pagu dana diatas 5 milyar s/d 10 milyar	OB	600.000	
	▪ Pagu dana diatas 10 milyar s/d 50 milyar	OB	700.000	
	▪ Pagu dana diatas 50 milyar	OB	800.000	
	d. Pembantu Bendahara Pengeluaran			

	▪ Pagudanas/d1milyar	OB	300.000	
	▪ Pagu dana diatas 1milyar s/d 5 milyar	OB	375.000	
	▪ Pagu dana diatas 5 milyar s/d 10 milyar	OB	450.000	
	▪ Pagu dana diatas 10 milyar s/d 50 milyar	OB	500.000	
	▪ Pagu dana diatas 50 milyar	OB	550.000	
6.	Pengelola Barang Milik Daerah	OB	750.000	
7.	Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah	OB	650.000	
8.	Pengguna Anggaran/Barang			
	▪ Pagu dana s/d 1 milyar	OB	450.000	
	▪ Pagu dana diatas 1milyar s/d 5 milyar	OB	550.000	
	▪ Pagu dana diatas 5 milyar s/d 10 milyar	OB	650.000	
	▪ Pagu dana diatas 10 milyar s/d 50 milyar	OB	750.000	
	▪ Pagu dana diatas 50 milyar	OB	850.000	
9.	Penjabat Penatausahaan Keuangan	OB	400.000	
10.	Pembuat Daftar dan SPP Gaji	OB	250.000	
11.	Pengurus Barang Pengguna	OB	400.000	
12.	Pembantu Pengurus Barang Pengguna	OB	300.000	- Khusus Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Dinas Kesehatan, Dinas Pekerjaan Umum, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, Dinas Pertanian
13.	Pengurus Barang Pengelola (BPKAD)	OB	500.000	pengurus barang pengguna dapat dibantu 1 atau 2 orang. - Khusus BPKAD, petugas pengelola aset terdiri dari : pengurus barang pengguna dan pengurus barang pengelola.

g.	Honorarium Forum Komunikasi Pimpinan Daerah - Anggota Forkompimda	OB	1.500.000	
h.	Honorarium Penceramah/Narasumber/Pemberi Materi pada Kegiatan Seminar/Sosialisasi/Rapat Kerja/Rapat Koordinasi/Workshop/Desiminasi			
	<p>a. Narasumber dari Provinsi dan Luar Provinsi</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pakar/Praktisi/Guru Besar ▪ Pejabat Eselon I ▪ Pejabat Eselon II ▪ Pejabat Eselon III dan dibawah Eselon III <p>b. Narasumber dari Kabupaten /Kota Dalam Provinsi</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bupati/Wakil Bupati ▪ Pejabat Eselon II ▪ Pejabat Eselon III dan dibawah Ess III <p>c. Moderator</p>	<p>OJ</p> <p>OJ</p> <p>OJ</p> <p>OJ</p> <p>OJ</p> <p>OJ</p> <p>OJ</p> <p>OJ</p>	<p>1.200.000</p> <p>1.000.000</p> <p>850.000</p> <p>600.000</p> <p>1.000.000</p> <p>600.000</p> <p>400.000</p> <p>250.000</p>	<p>OJ adalah satuan orang dalam waktu 45 menit.</p>
i.	Honorarium Tenaga Kontrak			
	<p>a. Tenaga Administrasi Perkantoran dan Tenaga Teknis (Pendidikan D3/D4/S1)</p> <p>b. Tenaga Administrasi Perkantoran (Khusus Lulusan IIP)</p> <p>c. Tenaga Teknis Akuntansi (SMEA), Guru (SPG) dan Tenaga Teknis Pertanian (SPP)</p>	<p>OB</p> <p>OB</p> <p>OB</p>	<p>1.854.969</p> <p>80% dari gaji pegawai Golongan III dengan memperhatikan masa kerja yang berlaku untuk PNS</p> <p>1.604.969</p>	<p>Perhitungan gaji tersebut sebesar :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gaji pokok Rp.1.750.000 - jaminan kesehatan sebesar 5% dari gaji, Rp.104.969 - Tenaga Teknis adalah bidan, perawat, guru. <p>Perhitungan gaji tersebut belum termasuk jaminan kesehatan sebesar 5% dari gaji atau UMK.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gaji tersebut terdiri atas: gaji pokok sebesar Rp.1.500.000,00 dan jaminan kesehatan sebesar Rp.104.969,00 (5% rata-rata UMK)

	d. Pramusaji/Pramutama/ Kebersihan Kantor/Operator/ Satpam/Pengantar surat/Supir (Pendidikan SMP/SMA)	OB	1.304.969	- Gaji tersebut terdiri atas: gaji pokok sebesar Rp.1.200.000,00 dan jaminan kesehatan sebesar Rp.104.969,00 (5% rata-rata UMK)
	e. Petugas Laboratorium (Pendidikan D3/D4/S1)	OB	1.854.969	Perhitungan gaji tersebut sebesar : - Gaji pokok Rp.1.750.000 - jaminan kesehatan sebesar 5% dari gaji, Rp.104.969(5% rata-rata UMK)
	f. Supir Bupati dan Wakil Bupati	OB	3.675.000	Perhitungan gaji tersebut sebesar : - Gaji pokok Rp.3.500.000 - jaminan kesehatan sebesar (5% dari Gaji/ UMK)
	g. Dokter PTT (Pendidikan S1)	OB	5.000.000	Perhitungan gaji tersebut sebesar : - Gaji pokok Rp.5.000.000 - jaminan kesehatan sebesar (5% dari Gaji/ UMK)
j.	Honorariumlainnya			
	a. TenagaPenilai/Juri/Wasit	OK	300.000	
	b. InstrukturSenam	OK	200.000	
	c. Rohaniawan	OK	500.000	
	d. PembawaAcara(MC)	OK	300.000	
	e. PembacaDoa	OK	200.000	
	f. Derigen	OK	150.000	
	g. Pekerjaan Khusus/Tugas dan Keahlian Khusus			
	- Tenaga Ahli/ Instruktur Lainnya/Mengajar Teori/ Praktek (minimal S1)	OJ	250.000	
	- Menyusun Naskah Ujian (Soal Ujian)	MP	200.000	
	- Editing Soal	MP	150.000	
	- Menyusun Karya ilmiah 1 Lembar		35.000	
	- Menyusun dan Mengolah Instrumen Questioner		125.000	
	- Menguji Lisan/Tulisan	OJ	50.000	
	- Pengawas Ujian	OJ	50.000	
	- Koreksi Ujian	Berk	3.000	

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

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ke Ketapang (Pulang-Pergi) 	OK	700.000	- Transportasi sudah termasuk biaya transportasi dari ibukota Kabupaten
	b. Ke Luar Provinsi (Pulang-Pergi)	OK	2.000.000	- Biaya transportasi disesuaikan dengan biaya tiket pesawat atau kendaraan lainnya.
	c. Akomodasi <ul style="list-style-type: none"> - Dalam Provinsi - Luar Provinsi 	OH OH	250.000 350.000	- Akomodasi hanya dibayarkan untuk non PNSD dan dibebankan pada belanja transportasi dan akomodasi - Akomodasi 1 kamar di tempati oleh 2 orang.
n.	Biaya transportasi untuk kegiatan selain sosialisasi dan penyuluhan ke kecamatan : <ul style="list-style-type: none"> - Sekadau Hilir - Sekadau Hulu - Nanga Taman - Nanga Mahap - Belitang Hilir - Belitang - Belitang Hulu 	OH OH OH OH OH OH OH	100.000 100.000 150.000 200.000 150.000 200.000 250.000	Biaya transportasi hanya diberikan untuk pegawai Non PNSD dan PNS khusus pengawas dan tenaga medis. Dalam masa tugas melebihi 2 hari, biaya transportasi maksimal dibayarkan hanya 2 hari.
o.	Biaya transportasi untuk PPL, Pengawas, Petugas Medis, Mantri Tani di Kecamatan untuk kegiatan ke Desa: <ul style="list-style-type: none"> - Sekadau Hilir - Sekadau Hulu - Nanga Taman - Nanga Mahap - Belitang Hilir - Belitang - Belitang Hulu 	OK OK OK OK OK OK OK	200.000 200.000 200.000 200.000 250.000 200.000 250.000	Biaya transportasi hanya diberikan untuk pegawai Non PNSD dan PNS khusus pengawas dan tenaga medis. Dalam masa tugas melebihi 2 hari, biaya transportasi maksimal dibayarkan hanya 2 hari.

p.	<p>Biaya transportasi dan akomodasi khusus kegiatan yang dilaksanakan di ibukota Kabupaten untuk anak sekolah (Khusus Dinas Pendidikan dan Dinas Pemuda, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan)</p> <p>a. Biaya transportasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sekadau Hilir - Sekadau Hulu - Nanga Taman - Nanga Mahap - Belitang Hilir - Belitang - Belitang Hulu <p>b. Biaya Akomodasi</p>	<p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OH</p>	<p>100.000</p> <p>150.000</p> <p>200.000</p> <p>200.000</p> <p>200.000</p> <p>250.000</p> <p>250.000</p> <p>200.000</p>	<p>Biaya transportasi hanya diberikan untuk pegawai Non PNSD dan PNS. Dalam masa tugas melebihi 2 hari, biaya transportasi maksimal dibayarkan hanya 2 hari.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akomodasi dibuktikan dengan bill hotel/ penginapan. - Akomodasi 1 Kamar di tempati oleh 2 orang.
q.	<p>Biaya Perjalanan Dinas untuk Tenaga Administrasi Perkantoran Non PNSD :</p> <p>a. Biaya Transportasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ke Ibukota Provinsi - Keluar Ibukota Provinsi - Transportasi Lokal di Ibukota Provinsi - Transportasi Lokal di Luar Ibukota Provinsi <p>b. Biaya Akomodasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ibukota Provinsi - Luar Ibukota Provinsi 	<p>OT</p> <p>OT</p> <p>OT</p> <p>OT</p> <p>OH</p> <p>OH</p>	<p>300.000</p> <p>2.000.000</p> <p>300.000</p> <p>1.000.000</p> <p>250.000</p> <p>350.000</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Biaya Perjalanan Dinas ini dibebankan dalam belanja transportasi dan akomodasi - Perjalanan Dinas Non PNSD dibatasi 1 bulan sekali - Transportasi di lengkapi dengan tiket bus/ pesawat/kereta api. - Transportasi keluar ibukota provinsi sudah termasuk biaya dari kabupaten ke ibukota provinsi. - Transportasi lokal dibayarkan secara lumpsum. - Biaya Akomodasi 1 kamar untuk 2 orang. - Biaya akomodasi dilengkapi dengan bill hotel/ penginapan.

r.	Bantuan Biaya Pendidikan Kader Aparatur Pemda			
	2. Praja IPDN			
	a. Bantuan Tunjangan Belajar			
	1) Kampus Jatinangor (Jawa Barat)	OB	400.000	
	2) Kampus Cilandak (DKI Jakarta)	OB	400.000	
	3) Kampus Makasar (Sulsel)	OB	600.000	
	4) Kampus Manado (Sulut)	OB	600.000	
	5) Kampus Mataram (NTB)	OB	700.000	
	6) Kampus Bukittinggi (Sumbar)	OB	600.000	
	7) Kampus Rokan Hilir (Riau)	OB	600.000	
	8) Kampus Kubu Raya (Kalbar)	OB	350.000	
	9) Kampus Jayapura (Papua)	OB	800.000	
	b. Bantuan Magang/Praktek Lapangan/Latsitarda	OK	1.500.000	
	c. Bantuan Penyusunan Laporan Akhir/ Skripsi	OK	1.500.000	
	d. Bantuan Wisuda	OK	2.000.000	
	e. Biaya Pemulangan	OK	1.500.000	
	f. Biaya Buku, Komputer, & Transport	OK	2.000.000	
	2. S-1 IP Untan			
	c. Bantuan Tunjangan Belajar	OB	400.000	
	d. Bantuan Penyusunan Laporan Akhir/Skripsi	OK	1.000.000	
	e. Bantuan Wisuda	OK	1.500.000	
	f. Biaya Buku. Komputer & Transport	OT	2.000.000	
	3. S-2			
	b. Bantuan Tunjangan Belajar	OB	1.350.000	
	c. Biaya Buku	Semester	3.000.000	
	d. Biaya Komputer	OT	2.500.000	
	e. Biaya Kesehatan	OT	2.000.000	
	f. Biaya Transportasi	OT	4.000.000	
	g. Biaya Tesis	OK	3.500.000	
	h. Biaya Wisuda	OK	2.000.000	
	i. Biaya pemodokan	OT	10.000.000	
	j. Biaya SPP	OB	Sesuai Keputusan Universitas	

II	BIAYA BELANJA BARANG DAN JASA PADA PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN			
a.	Biaya Makanan dan Minuman Rapat 1. Biaya makan-minum (nasi lengkap + air mineral gelas + buah) 2. Prasmanan 3. Snack (2 kue + air mineral gelas) 4. Kopi/teh	Orang/ Porsi Orang/ porsi Orang/ kotak Orang/ gelas	27.500 45.000 7.500 3.500	- Prasmanan hanya diperbolehkan untuk kegiatan yang bersifat perayaan yang dihadiri unsur forkompinda dan kegiatan-kegiatan tingkat provinsi yang diadakan di Sekadau. - Kopi/teh hanya diperuntukan untuk kegiatan rapat teknis daerah, sosialisasi, penyuluhan dan bimtek.
b.	Biaya Pengadaan Bahan Makanan pasien	Orang/ porsi	35.000	
d	Biaya Makanan dan Minuman Tamu	Orang/ Porsi	27.500	
e.	Biaya Penyusunan Laporan 1. LAKIP SKPD 2. Laporan Keuangan Semesteran (semester 1 dan semester 2) 3. Laporan Keuangan Tahunan 4. Renstra SKPD 5. Renja SKPD 6. RKA/DPA-SKPD dan DPPA SKPD	Laporan/ tahun Laporan/ tahun Laporan/ tahun Laporan/ 5 tahun Laporan/ tahun Laporan/ tahun	7.500.000 15.000.000 10.000.000 15.000.000 15.000.000 10.000.000	Belanja penyusunan laporan terdiri atas belanja pegawai dan belanja barang dan jasa.

BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS

Salinan Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


RUPINUS
NIP. 19810910 200803 1 001