



## **BUPATI MERANGIN PROVINSI JAMBI**

### **PERATURAN BUPATI MERANGIN**

**NOMOR 25 TAHUN 2020**

### **TENTANG**

### **STANDAR HARGA SATUAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH KABUPATEN MERANGIN TAHUN ANGGARAN 2021**

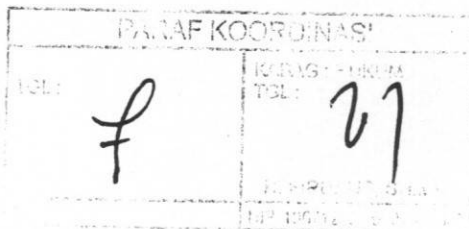
**BUPATI MERANGIN,**

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Merangin Tentang tentang Standar Harga Satuan Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Merangin Tahun Anggaran 2021.


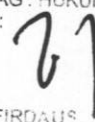
**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);

2. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);




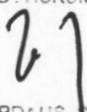
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. 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);
7. 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);

PARAF KOORDINASI	
TGL: 	KABAG: HUKUM TGL: 
NIP:	H. FIRDAUS, SH, MH NIP 19671219 0000

8. Peraturan Pemerintah 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
9. Peraturan Pemerintah 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
11. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
12. 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 Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2036)

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547); Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2036);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2016 Nomor 10);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2017 Nomor 04).

PARAF KOORDINASI	
TGL: 	KABAG : HUKUM TGL: 
NIP:	H. FIRDAUS, SH, MH NIP. 19671219 199203 1 0071

17. Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 6 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Merangin (Lembaran Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2017 Nomor 6);

#### MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI MERANGIN TENTANG STANDAR HARGA SATUAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH KABUPATEN MERANGIN TAHUN ANGGARAN 2021**

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Merangin.
5. Kabupaten adalah Kabupaten Merangin.
6. Pejabat Negara adalah Bupati Merangin, Wakil Bupati Merangin dan Pimpinan DPRD Kabupaten Merangin.
7. Pegawai Negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan dalam negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
8. Pegawai Tidak Tetap adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi.
9. Peraturan Daerah adalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Bupati.

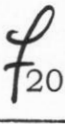
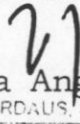
PARAF KOORDINASI	
TGL:	KABAG. HUKUM
✍	TGL:
NIP.	H. FIRDAUS SH. MH

10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Perda.
11. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
13. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
14. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa satuan kerja perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi,



dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.

15. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
16. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah kepala daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
17. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
18. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
19. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas

PARAF KOORDINASI	
TGL: 	BUD, KABAG: HUKUM TGL: 
H. FIRDAUS, SH.MH	
NIP.	

20. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
21. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
22. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
23. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
24. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPKD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPKD.

25. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit SKPD yang melaksanakan (1) satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.

26. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

27. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit SKPD.

28. Bendahara Penerimaan PPKD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan uang yang bersumber dari transaksi PPKD.

29. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

PARAF KOORDINASI	
TGL:	KABAG. HUKUM TGL: 21
	H. FIRDAUS, SH, MH
NIP.	

30. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menata-usahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit SKPD.

31. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menata-usahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan transaksi PPKD.

32. Pengelola Barang Daerah adalah pelaksana tugas pengelolaan barang milik daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi.

33. Pengguna Barang/Jasa adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang dan/atau Jasa milik daerah di masing-masing SKPD.

34. Kuasa Pengguna Barang adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
35. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
36. Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut LP adalah unit organisasi yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
37. Kelompok Kerja LP adalah Kelompok Kerja Layanan Pengadaan yang diangkat dan diberhentikan oleh Kepala LP.
38. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung Barang/Jasa.
39. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
40. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
41. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
42. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
43. At cost adalah pertanggungjawaban biaya pelaksanaan sesuai dengan biaya yang sesungguhnya berdasarkan bukti pengeluaran yang ada.

## Pasal 2

- (1) Standar Harga Satuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini terdiri dari:
  - a. Standar Biaya Umum;
  - b. Standar Harga Satuan Barang dan Jasa; dan
  - c. Standar Harga Satuan Ke Pu-An.
- (2) Standar harga satuan regional digunakan dalam perencanaan dan pelaksanaan APBD.

- (3) Dalam perencanaan anggaran, standar harga satuan berfungsi sebagai:
  - a. Batas tertinggi yang besarnya tidak dapat dilampaui dalam penyusunan RKA-SKPD;
  - b. Referensi penyusunan proyeksi prakiraan maju; dan
  - c. Bahan penghitungan pagu indikatif anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (4) Dalam pelaksanaan anggaran, standar harga satuan berfungsi sebagai:
  - a. Batas tertinggi yang besarnya tidak dapat dilampaui dalam pelaksanaan anggaran kegiatan; dan
  - b. Estimasi merupakan prakiraan besaran biaya tertinggi yang dapat dilampaui dalam pelaksanaan anggaran berdasarkan atas bukti pertanggungjawaban karena kondisi tertentu, termasuk karena adanya kenaikan harga pasar.

### Pasal 3

- (1) Standar Biaya Umum yang berfungsi sebagai batas tertinggi dalam perencanaan dan pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 2 ayat (3) huruf a dan ayat (4) huruf a terdiri dari:

PARAF KOORDINASI	
TGL:	<div style="font-size: 2em; font-family: cursive;">f</div>
NIP.	<div style="font-size: 2em; font-family: cursive;">f</div>

- a. Satuan Biaya Honorarium;
  - b. Satuan Biaya Paket Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor;
  - c. Satuan Biaya Pengadaan Kendaraan Dinas;
  - d. Honorarium Pegawai Honorer/Non Asn;
  - e. Honorarium Narasumber Khusus;
  - f. Honorarium Peneliti/Perekayasa;
  - g. Jasa/Operasional Kesehatan Hewan Dan Masyarakat Veteriner;
  - h. Jasa Analisa Residu Dan Mutu Formulasi Pestisida;
  - i. Upah/Jasa Pengelolaan Lahan Pertanian/Perkebunan;
  - j. Biaya Makan Dan Minum Pegawai;
  - k. Biaya Beasiswa Pendidikan PNS;
  - l. Biaya Pakaian Dinas, Pakaian Batik dan Pakaian Olahraga;
  - m. Biaya Cetak/Penggandaan; dan
  - n. Biaya Sewa.
- (2) Standar Biaya Umum yang berfungsi sebagai batas tertinggi dalam perencanaan dan estimasi dalam pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a dan ayat (4) huruf b terdiri dari:

- a. Satuan biaya honorarium narasumber, moderator, dan pembawa acara profesional;
  - b. Satuan biaya konsumsi rapat;
  - c. Satuan biaya pemeliharaan;
  - d. Biaya Pendidikan dan Pelatihan;
  - e. Biaya Kontribusi Bimbingan Teknis/Pelatihan/Sosialisasi; dan
  - f. Biaya Bahan Bakar Minyak (BBM).
- (3) Standar Biaya Umum yang berfungsi sebagai batas tertinggi dalam perencanaan dan pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (4) Standar Biaya Umum yang berfungsi sebagai batas tertinggi dalam perencanaan dan estimasi dalam pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (5) Standar Harga Satuan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (1) huruf b berfungsi sebagai batas tertinggi dalam perencanaan dan pelaksanaan APBD diatur dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- (6) Standar Harga Satuan Ke Pu-An sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (1) huruf c berfungsi sebagai batas tertinggi dalam perencanaan dan pelaksanaan APBD diatur dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.
- (7) Pekerjaan spesifik atau pekerjaan yang tidak tercantum pada ayat (5) dan ayat (6), didasarkan kepada harga agen/distributor resmi/harga pasar dan standard/satuan biaya lain atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (8) Standar Satuan Harga obat-obatan untuk pelayanan kesehatan masyarakat mempedomani ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kesehatan Republik Indonesia.
- (9) Harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) diatas harus disertai dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditanda tangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

#### **Pasal 4**

Besaran Standar Harga Satuan Pemerintah Kabupaten Merangin Tahun Anggaran 2021 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

PARAF KOORDINASI	
TGL:	KABAG. HUKUM
7	H. FIRDAUS, SH, MH
NIP.	1960071199302051007



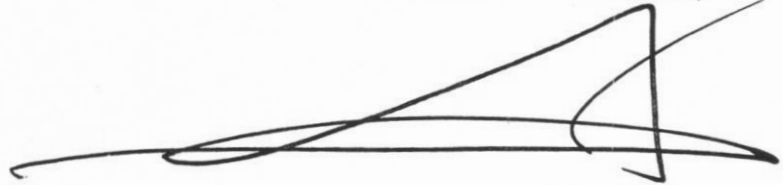
## Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bangko  
pada tanggal 13-4-2020

**BUPATI MERANGIN,**



**H. AL HARIS**

Diundangkan di Bangko  
pada tanggal

**PJ. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MERANGIN,**



**HENDRI MAIDALEF**

BERITA DAERAH KABUPATEN MERANGIN TAHUN 2020 NOMOR...25

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI MERANGIN

NOMOR : 25 TAHUN 2020

TANGGAL : 13 APRIL 2020

TENTANG: STANDAR HARGA SATUAN  
BARANG DAN JASA  
PEMERINTAH KABUPATEN  
MERANGIN TAHUN  
ANGARAN 2021

**STANDAR BIAYA UMUM  
YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI DALAM  
PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN APBD**

**I. SATUAN BIAYA HONORARIUM**

**1. Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan**

- a. Penanggung Jawab Pengelola Keuangan ditetapkan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.
- b. Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan diberikan kepada :
  - 1) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) atau Kuasa Pengguna Anggaran;
  - 2) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
  - 3) Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-SKPD);
  - 4) Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan; dan
  - 5) Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu.

PARAF KOORDINASI	
TGL : f	KABAG : H. H. H. TGL : H. H. H.
NIP.	NIP. 19671219 199203 1 007

- c. Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan dihitung berdasarkan besaran pagu yang dikelola oleh masing-masing pengelola keuangan untuk setiap Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- d. KPA dapat menunjuk bendahara pengeluaran pembantu untuk membantu PPTK dalam pelaksanaan administrasi belanja pegawai di lingkungan SKPD, dengan honorarium mengacu pada honorarium PPK-SKPD sesuai dengan pagu belanja pegawai yang dikelolanya.

e. Ketentuan jumlah PPK-SKPD diatur sebagai berikut:

1) Jumlah PPK SKPD-yang membantu KPA:

a) KPA yang merangkap sebagai PPTK dan tanpa dibantu oleh PPTK lainnya, jumlah PPK-SKPD paling banyak 6 (enam) orang termasuk bendahara pengeluaran pembantu; dan

b) KPA yang dibantu oleh PPTK, jumlah PPK-SKPD paling banyak 3 (tiga) orang termasuk bendahara pengeluaran pembantu.

2) Jumlah keseluruhan PPK-SKPD yang membantu PPTK dalam 1 (satu) KPA tidak melebihi 2 (dua) kali dari jumlah PPTK.

3) Jumlah PPK-SKPD untuk PPTK yang digabungkan diatur sebagai berikut:

a) Jumlah PPK-SKPD tidak boleh melampaui jumlah PPK-SKPD sebelum penggabungan; dan

b) Besaran honorarium PPK-SKPD didasarkan pada jumlah pagu yang dikelola PPK SKPD.



f. Jumlah keseluruhan alokasi dana untuk honorarium penanggung jawab pengelola keuangan dalam 1 (satu) tahun anggaran paling banyak 10% (sepuluh persen) dari pagu yang dikelola.

g. Bendahara pengeluaran yang telah menerima tunjangan fungsional

maka bendahara yang bersangkutan tidak diberikan honorarium dimaksud.

h. Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan dianggarkan di

rekening Belanja Jasa Penanggungjawab Pengelola Keuangan atau rekening belanja barang/modal sesuai ketentuan peraturan.

PARAF KOORDINASI:	
TGL:	KABAG. HUKUM
	
NIP.	NIP.

## 2. Honorarium Pengadaan Barang/Jasa

a. Honorarium Pejabat Pengadaan

Honorarium diberikan kepada pejabat pengadaan barang/jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Honorarium Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan

Honorarium diberikan kepada Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan yang melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Honorarium Pengguna Anggaran

Honorarium diberikan kepada pengguna anggaran dalam hal:

- 1) Menetapkan penyedia untuk paket pengadaan barang, konstruksi, atau jasa lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
- 2) Menetapkan penyedia untuk paket pengadaan jasa konsultasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



d. Pejabat pengadaan barang/jasa dan Kelompok kerja pemilihan pengadaan barang/jasa tidak diberikan honorarium apabila menerima tunjangan pengelola pengadaan barang/jasa.

**3. Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ)**

- a. Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) Honorarium diberikan kepada aparatur sipil negara yang diberi tugas tambahan sebagai perangkat pada UKPBJ berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
- b. Dalam hal UKPBJ sudah merupakan struktur organisasi tersendiri dan telah diperhitungkan dalam komponen tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, perangkat UKPBJ tidak diberikan honorarium dimaksud.

**4. Honorarium Narasumber/Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia**

a. Honorarium Narasumber atau Pembahas



PARAF KOORDINASI	
TGL:	KABAG. HUKUM
	TGL: 
NIP.	H. FIRDAUS, SH. MH.
	NIP. 196711

- Honorarium narasumber atau pembahas diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang memberikan informasi atau pengetahuan dalam kegiatan seminar, rapat, sosialisasi, diseminasi, bimbingan teknis, workshop, sarasehan, simposium, lokakarya, focus group discussion, dan kegiatan sejenis (tidak termasuk untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan).
- 2) Honorarium narasumber atau pembahas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Satuan jam yang digunakan dalam pemberian honorarium narasumber atau pembahas adalah 60 (enam puluh) menit, baik dilakukan secara panel maupun individual.
- b) Narasumber atau pembahas berasal dari:
  - (1) Luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara atau masyarakat; atau
  - (2) Dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara dan/atau masyarakat.
- 3) Dalam hal narasumber atau pembahas tersebut berasal dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara, maka diberikan honorarium sebesar 50% (lima puluh persen) dari honorarium narasumber/pembahas.

b. Honorarium Moderator

- 1) Honorarium moderator diberikan kepada pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai moderator pada kegiatan seminar, rapat, sosialisasi, diseminasi, bimbingan teknis, workshop, sarasehan, simposium, lokakarya, focus group discussion, dan kegiatan sejenis (tidak termasuk untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan).
- 2) Honorarium moderator dapat diberikan dengan ketentuan:

PARAF KOORDINASI	
TGL:	KABAG. HUKUM
	TGL: 
NIP.	H. FIRDAUS, S.H., M.H.
	NIP. 19671219 198703

- a) Moderator berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara; atau
- b) Moderator berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara dan/atau masyarakat.

c. Honorarium Pembawa Acara


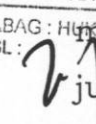
Honorarium pembawa acara yang diberikan kepada aparatur sipil negara dan pihak lain yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas memandu acara dalam kegiatan seminar, rapat kerja, sosialisasi, diseminasi, workshop, sarasehan, simposium, lokakarya, dan kegiatan sejenis yang mengundang



minimal menteri, kepala daerah/wakil kepala daerah, dan/atau pimpinan/ anggota DPRD dan dihadiri lintas satuan kerja perangkat daerah dan/atau masyarakat.

d. Honorarium Panitia

- 1) Honorarium panitia diberikan kepada aparatur sipil negara yang diberi tugas oleh pejabat yang berwenang sebagai panitia atas pelaksanaan kegiatan seminar, rapat kerja, sosialisasi, diseminasi, workshop, sarasehan, simposium, lokakarya, dan kegiatan sejenis sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara dan/atau masyarakat.
- 2) Dalam hal pelaksanaan kegiatan seminar, rapat kerja, sosialisasi, diseminasi, workshop, sarasehan, simposium, lokakarya, dan kegiatan sejenis memerlukan tambahan panitia yang berasal dari non aparatur sipil negara harus dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensi, dengan besaran honorarium mengacu pada besaran honorarium untuk anggota panitia.
- 3) Untuk jumlah peserta 40 (empat puluh) orang atau lebih,

PARAF KOORDINASI	
TGL: 	KABAG: HUBMAS TGL: 
NIP.	H. FIRDAL NIP. 19671219 199203 1 007

(sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas. Sedangkan untuk jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang.

## 5. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

- a. Tim yang keanggotaannya berasal dari lintas satuan kerja perangkat daerah, pengaturan batasan jumlah tim yang dapat diberikan honorarium bagi pejabat eselon I, pejabat eselon II, pejabat eselon III, pejabat eselon IV, pelaksana, dan pejabat fungsional pada tim dimaksud, jumlah keanggotaan tim yang dapat diberikan honor sesuai tabel berikut :

Tabel 1. Jumlah keanggotaan Tim Pelaksana Kegiatan

NO	JABATAN	JUMLAH
1	Pejabat Eselon II	3 orang
2	Pejabat Eselon III	4 orang
3	Pejabat Eselon IV, pelaksana, dan pejabat fungsional	6 orang

- b. Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang diangkat dalam suatu tim pelaksana kegiatan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu berdasarkan surat keputusan kepala daerah atau sekretaris daerah.
- c. Ketentuan pembentukan tim yang dapat diberikan honorarium adalah sebagai berikut:
  - 1) Mempunyai keluaran (output) jelas dan terukur;
  - 2) Bersifat koordinatif untuk tim pemerintah daerah:
    - a) Dengan mengikutsertakan instansi pemerintah di luar pemerintah daerah yang bersangkutan untuk tim yang ditandatangani oleh kepala daerah; atau
    - b) Antar satuan kerja perangkat daerah untuk tim yang ditandatangani oleh sekretaris daerah.

PARAF KOORDINASI	
TGL:	KABAG: diprioritaskan; TGL: 21
	4) Merupakan tugas tambahan atau perangkatan fungsi bagi yang bersangkutan di luar tugas dan fungsi sehari-hari; dan
NIP.	H. FIRDAUS NIP. 19671219 199203 1 07

- 3) Bersifat temporer dan pelaksanaan kegiatannya perlu diprioritaskan;
- 5) Dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien.
- d. Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan diberikan kepada seseorang yang diberi tugas melaksanakan kegiatan administratif untuk menunjang kegiatan tim pelaksana kegiatan. Sekretariat tim pelaksana kegiatan merupakan bagian tidak terpisahkan dari tim pelaksana kegiatan.
- e. Sekretariat tim pelaksana kegiatan hanya dapat dibentuk untuk menunjang tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh sekretaris daerah.

- f. Jumlah sekretariat tim pelaksana kegiatan diatur sebagai berikut:
  - 1) Paling banyak 10 (sepuluh) orang untuk tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh kepala daerah; atau
  - 2) Paling banyak 7 (tujuh) orang untuk tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh sekretaris daerah.
- g. Dalam hal tim pelaksana kegiatan telah terbentuk selama 3 (tiga) tahun berturut-turut harus dilakukan evaluasi terhadap urgensi dan efektifitas keberadaan tim dimaksud untuk dipertimbangkan menjadi tugas dan fungsi suatu SKPD.

## 6. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli, dan Beracara

- a. Honorarium pemberi keterangan ahli atau saksi ahli diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang diberi tugas menghadiri dan memberikan informasi atau keterangan sesuai dengan keahlian di bidang tugasnya yang diperlukan dalam tingkat penyidikan dan/atau persidangan di pengadilan.
- b. Dalam hal instansi yang mengundang atau memanggil pemberi keterangan ahli atau saksi ahli tidak memberikan honorarium dimaksud, instansi pengirim pemberi keterangan ahli atau saksi ahli dapat memberikan honorarium dimaksud.
- c. Honorarium beracara diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang diberi tugas untuk beracara mewakili instansi pemerintah dalam persidangan pengadilan sepanjang merupakan tugas tambahan dan tidak duplikasi dengan pemberian gaji dan tunjangan kinerja atau tunjangan tambahan.

PARAF KOORDINASI	
TGL:	K/ BAG : HUKUM
7	TGL:
	H. FIRDAUS, SH, MH
NIP.	

## 7. Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan

- a. Honorarium penyuluhan atau pendampingan diberikan sebagai pengganti upah kerja kepada non aparatur sipil negara yang diangkat untuk melakukan penyuluhan berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.

- b. Ketentuan mengenai honorarium penyuluhan atau pendampingan mengacu pada peraturan yang mengatur tentang upah minimum provinsi/kabupaten dengan ketentuan:
- 1) Lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) diberikan sesuai upah minimum provinsi/kabupaten;
  - 2) Lulusan DI/DII/DIII/Sarjana Terapan diberikan paling banyak 114% (seratus empat belas persen) dari upah minimum provinsi/kabupaten;
  - 3) Lulusan Sarjana (SI) diberikan paling banyak 124% (seratus dua puluh empat persen) dari upah minimum provinsi/kabupaten;
  - 4) Lulusan Master (S2) diberikan paling banyak 133% (seratus tiga puluh tiga persen) dari upah minimum provinsi/kabupaten; dan
  - 5) Lulusan Doktor (S3) diberikan paling banyak 150% (seratus lima puluh persen) dari upah minimum provinsi/kabupaten.
- c. Honorarium penyuluh dapat diberikan dibawah upah minimum dalam hal kemampuan keuangan daerah tidak mencukupi.

## 8. Honorarium Rohaniwan

Honorarium rohaniwan diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai rohaniwan dalam pengambilan sumpah jabatan.

## 9. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi, dan Pengelola Website

### a. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal

PARAF KOORDINAS!	
TGL:	KADAG: HUKUM
TGL:	TGL:
NIP.	NIP.

- 1) Honorarium tim penyusunan jurnal diberikan kepada penyusun dan penerbit jurnal berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang;
- 2) Unsur sekretariat adalah pembantu umum, pelaksana dan yang sejenis, dan tidak berupa struktur organisasi tersendiri; dan
- 3) Apabila diperlukan, dalam menyusun jurnal nasional atau internasional dapat diberikan honorarium kepada mitra bestari (peer review) sebesar Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per orang per jurnal.


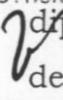
b. Honorarium Tim Penyusunan Buletin atau Majalah

- 1) Honorarium tim penyusunan bulletin atau majalah dapat diberikan kepada penyusun dan penerbit bulletin atau majalah berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
- 2) Majalah adalah terbitan berkala yang isinya berbagai liputan.
- 3) Jurnalistik, pandangan tentang topik actual yang patut diketahui pembaca.
- 4) 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.

c. Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi atau Website

- 1) Honorarium tim pengelola teknologi informasi atau website dapat diberikan kepada pengelola website atau media sejenis (tidak termasuk media sosial) berdasarkan surat keputusan kepala daerah. Website atau media sejenis tersebut dikelola oleh pemerintah daerah.

- 2) Dalam hal pengelola teknologi informasi atau website sudah merupakan struktur organisasi tersendiri dan telah diperhitungkan dalam komponen tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pengelola teknologi informasi atau website tidak diberikan honorarium dimaksud.

PARAF KOORDINASI	
TGL: 	KABAG : HUKUM TGL: 
NIP.	H. FIRDAUS SH, MH NIP 19671212 1982031 001

## 10. Honorarium Penyelenggara Ujian

Honorarium penyelenggaraan ujian merupakan imbalan diberikan kepada penyusun naskah ujian, pengawas ujian, penguji, atau pemeriksa hasil ujian yang bersifat lokal sesuai dengan kewenangan pemerintah daerah.

## 11. Honorarium Penulisan Butir Soal

Honorarium penulisan butir soal diberikan sesuai dengan kepakaran kepada penyusun soal yang digunakan pada penilaian tingkat lokal, meliputi soal yang bersifat penilaian akademik, seperti soal ujian berstandar lokal, soal ujian, soal tes kompetensi akademik, soal calon



aparatur sipil negara, dan soal untuk penilaian non akademik seperti soal tes bakat, tes minat, soal yang mengukur kecenderungan perilaku, soal tes kompetensi guru yang non akademik, soal tes asesmen pegawai, soal kompetensi managerial sesuai dengan kewenangan pemerintahan daerah.

## 12. Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan

### a. Honorarium Penceramah

Honorarium penceramah dapat diberikan kepada penceramah yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau sharing experience sesuai dengan keahliannya kepada peserta pendidikan dan pelatihan pada kegiatan Pendidikan dan pelatihan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara atau masyarakat;
- 2) Berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang peserta pendidikan dan pelatihan yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar

PARAF KOORDINASI	
TGL: 7	KABAG. UKM TGL: 3
	H. FIRDAUS
NIP.	NIP 19671219 199203 1 007

perangkat daerah penyelenggara dan/atau masyarakat; atau  
 Dalam hal penceramah tersebut berasal dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara maka diberikan honorarium sebesar 50% (lima puluh persen) dari honorarium penceramah.

### b. Honorarium Pengajar yang berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara

Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang kebutuhan pengajar tidak terpenuhi dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara.



### c. Honorarium Pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara

- 1) Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara, baik widyaiswara maupun pegawai lainnya;

- 2) Bagi widyaiswara, honorarium diberikan atas kelebihan jumlah minimal jam tatap muka; dan
  - 3) Ketentuan jumlah minimal tatap muka sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Honorarium Penyusunan Modul Pendidikan dan Pelatihan
- Honorarium penyusunan modul pendidikan dan pelatihan dapat diberikan kepada aparatur sipil negara atau pihak lain yang diberi tugas untuk menyusun modul untuk pelaksanaan pendidikan dan pelatihan berdasarkan surat keputusan kepala daerah. Pemberian honorarium dimaksud berpedoman pada ketentuan sebagai berikut:
- 1) Bagi widyaiswara, honorarium dimaksud diberikan atas kelebihan minimal jam tatap muka widyaiswara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - 2) Satuan biaya ini diperuntukkan bagi penyusunan modul pendidikan dan pelatihan baru atau penyempurnaan modul pendidikan dan pelatihan lama dengan persentase penyempurnaan substansi modul pendidikan dan pelatihan paling sedikit 50% (lima puluh persen).

### 13. Honorarium Panitia Penyelenggaraan dan Pendidikan Pelatihan

Honorarium Panitia Penyelenggaraan dan pendidikan pelatihan dapat diberikan kepada panitia penyelenggara pendidikan dan pelatihan yang melaksanakan fungsi tata usaha pendidikan dan pelatihan, evaluator, dan fasilitator kunjungan serta hal lain yang menunjang penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan berjalan dengan baik dengan ketentuan sebagai berikut:

PARAF KOORDINASI	
TGL:	KABAG : HUKUM
	
NIP.	H. FIRDAUS, SH, MH
	NIP. 196802191992001100

- a. Merupakan tugas tambahan atau perangkatan fungsi bagi yang bersangkutan;
- b. Dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensinya;
- c. Jumlah peserta 40 (empat puluh) orang atau lebih, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan;

- d. Jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, jumlah Panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang; dan
- e. Jam pelajaran yang digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan adalah 45 (empat puluh lima) menit.

**14. Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)**

- a. Honorarium tim anggaran pemerintah daerah dapat diberikan kepada anggota tim yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan Bupati.
- b. Jumlah anggota kesekretariatan paling banyak 7 (tujuh) anggota.

Satuan biaya honorarium terinci pada tabel 2 berikut :

Tabel 2. Satuan Biaya Honorarium

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
1	2	3	4
1.	HONORARIUM PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN		
	a. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)		
	1) Nilai pagu s.d Rp100 juta	OB	1.040.000
	2) Nilai pagu diatas Rp100 juta s.d Rp250 juta	OB	1.250.000
	3) Nilai pagu Rp250 juta s.d Rp500 juta	OB	1.450.000
	4) Nilai pagu diatas Rp500 juta s.d Rp1 milyar	OB	1.660.000
	5) Nilai pagu diatas Rp1 milyar s.d Rp2,5 milyar	OB	1.970.000
	6) Nilai pagu diatas Rp2,5 milyar s.d Rp5 milyar	OB	2.280.000
	7) Nilai pagu diatas Rp5 milyar s.d Rp10 milyar	OB	2.590.000
	8) Nilai pagu diatas Rp10 milyar s.d Rp25 milyar	OB	3.010.000
	9) Nilai pagu diatas Rp25 milyar s.d Rp50 milyar	OB	3.420.000
	10) Nilai pagu diatas Rp50 milyar s.d Rp75 milyar	OB	3.840.000
	11) Nilai pagu diatas Rp75 milyar s.d Rp100 milyar	OB	4.250.000
	12) Nilai pagu diatas Rp100 milyar s.d Rp250 milyar	OB	4.770.000

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
1	2	3	4
	13) Nilai pagu diatas Rp250 milyar s.d Rp500 milyar	OB	5.290.000
	14) Nilai pagu diatas Rp500 milyar s.d Rp750 milyar	OB	5.810.000
	15) Nilai pagu diatas Rp750 milyar s.d Rp1 triliun	OB	6.330.000
	16) Nilai pagu diatas Rp1 triliun	OB	7.370.000
	b. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PTK)		
	1) Nilai pagu s.d Rp100 juta	OB	1.010.000
	2) Nilai pagu diatas Rp100 juta s.d Rp250 juta	OB	1.210.000
	3) Nilai pagu Rp250 juta s.d Rp500 juta	OB	1.410.000
	4) Nilai pagu diatas Rp500 juta s.d Rp1 milyar	OB	1.610.000
	5) Nilai pagu diatas Rp1 milyar s.d Rp2,5 milyar	OB	1.910.000
	6) Nilai pagu diatas Rp2,5 milyar s.d Rp5 milyar	OB	2.210.000
	7) Nilai pagu diatas Rp5 milyar s.d Rp10 milyar	OB	2.520.000
	8) Nilai pagu diatas Rp10 milyar s.d Rp25 milyar	OB	2.920.000
	9) Nilai pagu diatas Rp25 milyar s.d Rp50 milyar	OB	3.320.000
	10) Nilai pagu diatas Rp50 milyar s.d Rp75 milyar	OB	3.720.000
	11) Nilai pagu diatas Rp75 milyar s.d Rp100 milyar	OB	4.130.000
	12) Nilai pagu diatas Rp100 milyar s.d Rp250 milyar	OB	4.630.000
	13) Nilai pagu diatas Rp250 milyar s.d Rp500 milyar	OB	5.130.000
	14) Nilai pagu diatas Rp500 milyar s.d Rp750 milyar	OB	5.640.000
	15) Nilai pagu diatas Rp750 milyar s.d Rp1 triliun	OB	6.140.000
	16) Nilai pagu diatas Rp1 triliun	OB	7.140.000
	c. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-SKPD)		
	1) Nilai pagu s.d Rp100 juta	OB	400.000
	2) Nilai pagu diatas Rp100 juta s.d Rp250 juta	OB	480.000
	3) Nilai pagu Rp250 juta s.d Rp500 juta	OB	570.000
	4) Nilai pagu diatas Rp500 juta s.d Rp1 milyar	OB	660.000

PARAF KOORDINASI:

TGL: f

KABAG. HUKUM  
G.L.

H. F. RDAUS  
NIP. 19671215 1968 3

NIP.

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
1	2	3	4
	5) Nilai pagu diatas Rp1 milyar s.d Rp2,5 milyar	OB	770.000
	6) Nilai pagu diatas Rp2,5 milyar s.d Rp5 milyar	OB	880.000
	7) Nilai pagu diatas Rp5 milyar s.d Rp10 milyar	OB	990.000
	8) Nilai pagu diatas Rp10 milyar s.d Rp25 milyar	OB	1.250.000
	9) Nilai pagu diatas Rp25 milyar s.d Rp50 milyar	OB	1.520.000
	10) Nilai pagu diatas Rp50 milyar s.d Rp75 milyar	OB	3.720.000
	11) Nilai pagu diatas Rp75 milyar s.d Rp100 milyar	OB	4.130.000
	12) Nilai pagu diatas Rp100 milyar s.d Rp250 milyar	OB	4.630.000
	13) Nilai pagu diatas Rp250 milyar s.d Rp500 milyar	OB	5.130.000
	14) Nilai pagu diatas Rp500 milyar s.d Rp750 milyar	OB	5.640.000
	15) Nilai pagu diatas Rp750 milyar s.d Rp1 triliun	OB	6.140.000
	16) Nilai pagu diatas Rp1 triliun	OB	7.140.000
	d. Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan		
	1) Nilai pagu s.d Rp100 juta	OB	340.000
	2) Nilai pagu diatas Rp100 juta s.d Rp250 juta	OB	420.000
	3) Nilai pagu Rp250 juta s.d Rp500 juta	OB	500.000
	4) Nilai pagu diatas Rp500 juta s.d Rp1 milyar	OB	570.000
	5) Nilai pagu diatas Rp1 milyar s.d Rp2,5 milyar	OB	670.000
	6) Nilai pagu diatas Rp2,5 milyar s.d Rp5 milyar	OB	770.000
	7) Nilai pagu diatas Rp5 milyar s.d Rp10 milyar	OB	860.000
	8) Nilai pagu diatas Rp10 milyar s.d Rp25 milyar	OB	1.900.000
	9) Nilai pagu diatas Rp25 milyar s.d Rp50 milyar	OB	1.320.000
	10) Nilai pagu diatas Rp50 milyar s.d Rp75 milyar	OB	1.550.000
	11) Nilai pagu diatas Rp75 milyar s.d Rp100 milyar	OB	1.780.000
	12) Nilai pagu diatas Rp100 milyar s.d Rp250 milyar	OB	2.120.000

PARAF KOORDINASI  
 TGL: 7  
 NIP. 19671219 199303 1 007  
 H. FIRDANS, S.H.  
 KABAG: HUKUM




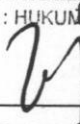
NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
1	2	3	4
	13) Nilai pagu diatas Rp250 milyar s.d Rp500 milyar	OB	2.470.000
	14) Nilai pagu diatas Rp500 milyar s.d Rp750 milyar	OB	2.810.000
	15) Nilai pagu diatas Rp750 milyar s.d Rp1 triliun	OB	3.160.000
	16) Nilai pagu diatas Rp1 triliun	OB	3.840.000
	e. Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu		
	1) Nilai pagu s.d Rp100 juta	OB	260.000
	2) Nilai pagu diatas Rp100 juta s.d Rp250 juta	OB	310.000
	3) Nilai pagu Rp250 juta s.d Rp500 juta	OB	370.000
	4) Nilai pagu diatas Rp500 juta s.d Rp1 milyar	OB	430.000
	5) Nilai pagu diatas Rp1 milyar s.d Rp2,5 milyar	OB	500.000
	6) Nilai pagu diatas Rp2,5 milyar s.d Rp5 milyar	OB	570.000
	7) Nilai pagu diatas Rp5 milyar s.d Rp10 milyar	OB	640.000
	8) Nilai pagu diatas Rp10 milyar s.d Rp25 milyar	OB	810.000
	9) Nilai pagu diatas Rp25 milyar s.d Rp50 milyar	OB	980.000
	10) Nilai pagu diatas Rp50 milyar s.d Rp75 milyar	OB	1.150.000
	11) Nilai pagu diatas Rp75 milyar s.d Rp100 milyar	OB	1.330.000
	12) Nilai pagu diatas Rp100 milyar s.d Rp250 milyar	OB	1.580.000
	13) Nilai pagu diatas Rp250 milyar s.d Rp500 milyar	OB	1.840.000
	14) Nilai pagu diatas Rp500 milyar s.d Rp750 milyar	OB	2.090.000
	15) Nilai pagu diatas Rp750 milyar s.d Rp1 triliun	OB	2.350.000
	16) Nilai pagu diatas Rp1 triliun	OB	2.860.000
2.	HONORARIUM PENGADAAN BARANG/JASA		
	a. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa	OB	680.000
	b. Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa		
	1) Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)		

PARAF KORDINASI  
 TGL: 7  
 NIP. H. FIRDAUS, S.P.  
 NIP. 45071219 1952041 001


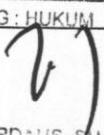
NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
1	2	3	4
	a) Nilai pagu pengadaan s.d Rp200 juta	OP	680.000
	b) Nilai pagu pengadaan diatas Rp200 juta s.d Rp500 juta	OP	850.000
	c) Nilai pagu pengadaan diatas Rp500 juta s.d Rp1 milyar	OP	1.020.000
	d) Nilai pagu pengadaan diatas Rp1 milyar s.d Rp2,5 milyar	OP	1.270.000
	e) Nilai pagu pengadaan diatas Rp2,5 milyar s.d Rp5 milyar	OP	1.520.000
	f) Nilai pagu pengadaan diatas Rp5 milyar s.d Rp10 milyar	OP	1.780.000
	g) Nilai pagu pengadaan diatas Rp10 milyar s.d Rp25 milyar	OP	2.120.000
	h) Nilai pagu pengadaan diatas Rp25 milyar s.d Rp50 milyar	OP	2.450.000
	i) Nilai pagu pengadaan diatas Rp50 milyar s.d Rp75 milyar	OP	2.790.000
	j) Nilai pagu pengadaan diatas Rp75 milyar s.d Rp100 milyar	OP	3.130.000
	k) Nilai pagu pengadaan diatas Rp100 milyar s.d Rp250 milyar	OP	3.580.000
	l) Nilai pagu pengadaan diatas Rp250 milyar s.d Rp500 milyar	OP	4.030.000
	m) Nilai pagu pengadaan diatas Rp500 milyar s.d Rp750 milyar	OP	4.490.000
	n) Nilai pagu pengadaan diatas Rp750 milyar s.d Rp1 triliun	OP	4.940.000
	o) Nilai pagu diatas Rp1 triliun	OP	5.560.000
	2) Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa untuk Pengadaan Barang (Non Konstruksi)		
	a) Nilai pagu s.d Rp200 juta	OP	760.000
	b) Nilai pagu diatas Rp200 juta s.d Rp500 juta	OP	760.000
	c) Nilai pagu diatas Rp500 juta s.d Rp1 milyar	OP	920.000
	d) Nilai pagu diatas Rp1 milyar s.d Rp2,5 milyar	OP	1.140.000
	e) Nilai pagu diatas Rp2,5 milyar s.d Rp5 milyar	OP	1.370.000
	f) Nilai pagu diatas Rp5 milyar s.d Rp10 milyar	OP	1.600.000
	g) Nilai pagu diatas Rp10 milyar s.d Rp25 milyar	OP	1.910.000

PARAF KOORDINASI	
TGL : f	KABAG : HUKUM TGL : 2
NIP.	H. FIRDAUS, S.Pd, M.Hum NIP. 19671219 199203 1 2


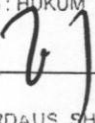
NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
1	2	3	4
	h) Nilai pagu diatas Rp25 milyar s.d Rp50 milyar	OP	2.210.000
	i) Nilai pagu diatas Rp50 milyar s.d Rp75 milyar	OP	2.520.000
	j) Nilai pagu diatas Rp75 milyar s.d Rp100 milyar	OP	2.820.000
	k) Nilai pagu diatas Rp100 milyar s.d Rp250 milyar	OP	3.230.000
	l) Nilai pagu diatas Rp250 milyar s.d Rp500 milyar	OP	3.640.000
	m) Nilai pagu diatas Rp500 milyar s.d Rp750 milyar	OP	4.040.000
	n) Nilai pagu diatas Rp750 milyar s.d Rp1 triliun	OP	4.450.000
	o) Nilai pagu diatas Rp1 triliun	OP	5.010.000
	3) Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa untuk Jasa Konsultasi/jasa lainnya (Non Konstruksi)		
	a) Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi s.d. Rp50 juta	OP	450.000
	b) Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp50 juta s.d. Rp100 juta	OP	450.000
	c) Nilai pagu pengadaan jasa lainnya s.d. Rp100 juta	OP	450.000
	d) Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp100 juta s.d. Rp250 juta	OP	480.000
	e) Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp250 juta s.d. Rp500 juta	OP	600.000
	f) Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/ jasa lainnya di atas Rp500 juta s.d. Rpl miliar	OP	720.000
	g) Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rpl miliar s.d. Rp2,5 miliar	OP	910.000
	h) Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OP	1.090.000
	i) Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OP	1.270.000
	j) Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi /jasa lainnya di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	CP	1.510.000

PARAF KOORDINAS:	
TGL: 	KABAG : HUKUM TGL: 
NIP.	H. FIRDAUS, S3/MS NIP 19671219 199703 1 330

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
1	2	3	4
	k) Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi jasa lainnya di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	OP	1.750.000
	l) Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OP	1.990.000
	m) Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	OP	2.230.000
	n) Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	OP	2.560.000
	o) Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	OP	2.880.000
	p) Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	OP	3.200.000
	q) Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	OP	3.520.000
	r) Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas 1 triliun	OP	3.960.000
	4) Honorarium Pengguna Anggaran		
	a) Honorarium Pengguna Anggaran Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)		
	(1) Nilai pagu pengadaan di atas Rp 100 miliar s.d. Rp250 miliar	OP	3.580.000
	(2) Nilai pagu pengadaan di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	OP	4.030.000
	(3) Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	OP	4.490.000
	(4) Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	OP	4.490.000
	(5) Nilai pagu pengadaan di atas Rp 1 triliun	OP	5.560.000
	b) Honorarium Pengguna Anggaran Pengadaan Barang (Non Konstruksi)		
	(1) Nilai pagu pengadaan di atas Rp 100 miliar s.d. Rp250 miliar	OP	3.230.000
	(2) Nilai pagu pengadaan di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	OP	3.640.000


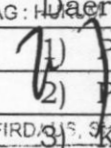
PARAF KOORDINAS!	
TGL:	KABAG : HUKUM TGL:
	
NIP.	H. EPPALIS S. H. NIP. 19671219 195203

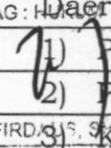
NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
1	2	3	4
	(3) Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	OP	4.040.000
	(4) Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	OP	4.450.000
	(5) Nilai pagu pengadaan di atas Rp 1 triliun	OP	5.010.000
	c) Honorarium Pengguna Anggaran Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)		
	(1) Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi /jasa lainnya di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OP	1.510.000
	(2) Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/ jasa lainnya di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	OP	1.750.000
	(3) Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/ jasa lainnya di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OP	1.990.000
	(4) Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/ jasa lainnya di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	OP	2.230.000
	(5) Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/ jasa lainnya di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	OP	2.560.000
	(6) Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/ jasa lainnya di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	OP	2.880.000
	(7) Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/ jasa lainnya di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	OP	3.200.000
	(8) Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/ jasa lainnya di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	OP	3.520.000
	(9) Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas 1 triliun	OP	3.960.000
3.	HONORARIUM PERANGKAT UNIT KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA (UKPBJ)		
	a. Kepala	OP	1.000.000
	b. Sekretaris/Staf Pendukung	OP	750.000

PARAF KOORDINASI	
TGL: 	KABAG : HUKUM TGL: 
NIP.	H. FIRDAUS, SH, MH NIP. 19671219 199203 1 30



NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
1	2	3	4
4.	HONORARIUM NARASUMBER/PEMBAHAS/ MODERATOR/PEMBAWA ACARA/PANITIA		
	a. Honorarium Narasumber/Pembahas		
	1) Menteri/Pejabat Setingkat Menteri/ Pejabat Negara Lainnya	OJ	1.700.000
	2) Kepala Daerah/Pejabat Setingkat Kepala Daerah/Pejabat Daerah Lainnya yang disetarakan	OJ	1.400.000
	3) Pejabat Eselon I/ yang disetarakan	OJ	1.200.000
	4) Pejabat Eselon II/ yang disetarakan	OJ	1.000.000
	5) Pejabat Eselon III ke bawah/ yang disetarakan	OJ	900.000
	6) Honorarium Moderator	OK	700.000
	7) Honorarium Pembawa Acara	OK	400.000
	b. Honorarium Panitia		
	1) Penanggung Jawab	OK	450.000
	2) Ketua/ Wakil ketua	OK	400.000
	3) Sekretaris	OK	300.000
	4) Anggota	OK	300.000
5.	HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN DAN SEKRETARIAT TIM PELAKSANA KEGIATAN		
	a. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Yang Ditetapkan oleh Kepala Daerah		
	1) Pengarah	OB	1.500.000
	2) Penanggung Jawab	OB	1.250.000
	3) Ketua	OB	1.000.000
	4) Wakil ketua	OB	850.000
	5) Sekretaris	OB	750.000
	6) Anggota	OB	750.000
	b. Yang Ditetapkan oleh Sekretaris Daerah		
	1) Pengarah	OB	750.000
	2) Penanggung Jawab	OB	700.000
	3) Ketua	OB	650.000
	4) Wakil ketua	OB	600.000
	5) Sekretaris	OB	500.000
	6) Anggota	OB	500.000
	c. Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan Yang Ditetapkan oleh Sekretaris Daerah		
	1) Ketua	OB	250.000
	2) Wakil ketua	OB	250.000
	3) Anggota	OB	220.000

PARAF KOORDINATOR  
TGL:   
NIP. 

KABAG : HUKUM  
TGL:   
H. FIRDIAUS S. S. S. S. S.  
NIP. 19671219 199203 1 30

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
1	2	3	4
6.	HONORARIUM PEMBERI KETERANGAN AHLI/SAKSI AHLI DAN BERACARA		
	a. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/Saksi Ahli	OK	1.800.000
	b. Honorarium Beracara	OK	1.800.000
7.	HONORARIUM PENYULUH NON PEGAWAI NEGERI SIPIL		
	a. SLTA	OB	2.100.000
	b. DI/DII/DIII/Sarjana Terapan	OB	2.400.000
	c. Sarjana (Sl)	OB	2.600.000
	d. Master (S2)	OB	2.800.000
	e. Doktor (S3)	OB	3.000.000
	f. Sesuai kemampuan keuangan		
	1) SLTA	OB	650.000
	2) D3	OB	700.000
	3) SI	OB	750.000
8.	HONORARIUM ROHANIWAN	OK	400.000
9.	HONORARIUM TIM PENYUSUNAN JURNAL/ BULETIN/MAJALAH/PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI/PENGELOLA WEBSITE		
	a. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal		
	1) Penanggung Jawab	Oter	500.000
	2) Redaktur	Oter	400.000
	3) Penyunting/Editor	Oter	300.000
	4) Desain Gratis	Oter	180.000
	5) Fotografer	Oter	180.000
	6) Sekretariat	Oter	150.000
	7) Pembuat Artikel	Per Halaman	180.000
	b. Honorarium Tim Penyusunan Buletin/ Majalah		
	1) Penanggung Jawab	Oter	400.000
	2) Redaktur	Oter	300.000
	3) Penyunting/Editor	Oter	250.000
	4) Desain Gratis	Oter	180.000
	5) Fotografer	Oter	180.000
	6) Sekretariat	Oter	150.000
	7) Pembuat Artikel	Per Halaman	100.000
	c. Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi/Pengelola Website		
	1) Penanggung Jawab	OB	500.000
	2) Redaktur	OB	450.000
	3) Editor	OB	400.000
	4) Web Admin	OB	350.000
	5) Web Developer	OB	300.000
	6) Pembuat Artikel	Per Halaman	100.000


PARAF KOORDINATOR  
TGL: f  
NIP.


KABAG. HUKUM  
TGL: 21  
H. FIDARUS

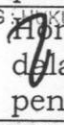
NIP. 196712191992

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
1	2	3	4
10.	HONORARIUM PENYELENGGARA UJIAN		
	a. Honorarium Penyelenggara Ujian Tingkat Pendidikan Dasar		
	1) Penyusun atau Pembuat Bahan Ujian	Naskah/ Pelajaran	150.000
	2) Pengawas Ujian	OH	240.000
	3) Pemeriksa Hasil Ujian	Siswa/Mata Ujian	5.000
	b. Honorarium Penyelenggara Ujian Tingkat Pendidikan Menengah		
	1) Penyusun atau Pembuat Bahan Ujian	Naskah/ Pelajaran	190.000
	2) Pengawas Ujian	OH	270.000
	3) Pemeriksa Hasil Ujian	Siswa/Mata Ujian	7.5000
11.	HONORARIUM PENULISAN BUTIR SOAL TINGKAT PROVINSI I KABUPATEN/KOTA		
	a. Honorarium Penyusunan Butir Soal Tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota	Per Butir Soal	100.000
	b. Honorarium Telaah Butir Soal Tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota		
	1) Telaah Materi Soal	Per Butir Soal	45.000
	2) Telaah Bahasa Soal	Per Butir Soal	20.000
12.	HONORARIUM PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT)		
	a. Honorarium Penceramah	OJP	1.000.000
	b. Honorarium Pengajar yang berasal dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara	OJP	300.000
	c. Honorarium Pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara	OJP	200.000
	d. Honorarium Penyusunan Modul Diklat	Per Modul	5.000.000
	e. Honorarium Panitia Penyelenggara Kegiatan Diklat		
	1) Lama Diklat s.d. 5 hari:		
	a) Penanggung Jawab	OK	450.000
	b) Ketua/Wakil ketua	OK	400.000
	c) Sekretaris	OK	300.000
	d) Anggota	OK	300.000
	2) Lama Diklat 6 s.d. 30 hari:		
	a) Penanggung Jawab	OK	675.000
	b) Ketua/Wakil ketua	OK	600.000

PARAF KOORDINASI

TGL: 

NIP. 

KABAG. HUKUM  
TGL: 


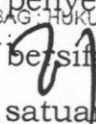
H. FIRDIYUS SH. M.H.  
NIP. 19571215 199203 1 001

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
1	2	3	4
	c) Sekretaris	OK	450.000
	d) Anggota	OK	450.000
	3) Lama Diklat lebih dari 30 hari:		
	a) Penanggung Jawab	OK	900.000
	b) Ketua/Wakil ketua	OK	800.000
	c) Sekretaris	OK	600.000
	d) Anggota	OK	600.000
13.	HONORARIUM TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH		
	a. Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah		
	1) Pembina	OB	3.500.000
	2) Pengarah	OB	3.000.000
	3) Ketua	OB	2.500.000
	4) Wakil Ketua	OB	2.000.000
	5) Sekretaris	OB	1.500.000
	6) Anggota	OB	1.300.000
	b. Honorarium Sekretariat Tim Anggaran Pemerintah Daerah		
	1) Ketua	OB	1.000.000
	2) Sekretaris	OB	900.000
	3) Anggota	OB	600.000

## II. SATUAN BIAYA PAKET KEGIATAN RAPAT ATAU PERTEMUAN DI LUAR KANTOR

### 1. Satuan Biaya Paket Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor

- a. Satuan biaya dalam perencanaan kebutuhan biaya kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang perlu dilakukan secara intensif dan bersifat koordinatif yang paling sedikit melibatkan peserta dari luar satuan kerja perangkat daerah atau masyarakat.

PARAF KOORDINASI:	
TGL: 	KABAG. HUKUM TGL: 
NIP.	H. FIRDAUS, SH, MH

- b. Satuan biaya paket kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor menurut lama penyelenggaraan terbagi dalam 4 (empat) jenis yaitu:

#### 1) Paket Fullboard

- a) Satuan biaya paket fullboard disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan menginap.
- b) Komponen paket mencakup akomodasi 1 (satu) malam, makan 3 (tiga) kali, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

2) Paket Fullday

- a) Satuan biaya paket fullday disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap.
- b) Komponen paket mencakup makan 1 (satu) kali, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.


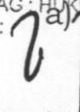
3) Paket Halfday

- a) Satuan biaya paket half day disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 5 (lima) jam tanpa menginap.
- b) Komponen paket mencakup makan 1 (satu) kali, rehat kopi dan kudapan 1 (satu) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

4) Paket Residence

- a) Satuan biaya paket residence disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 12 (dua belas) jam dan tanpa menginap.
- b) Komponen paket mencakup makan 2 (dua) kali, rehat kopi dan kudapan 3 (tiga) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

- c. Satuan biaya paket kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor dilaksanakan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

PARAF KOORDINASI	
TGL: 	KABAG. HUKUM TGL: 
NIP.	H. FIRDAUS NIP. 19671213 1992031

- b) Akomodasi paket fullboard diatur sebagai berikut:
  - a) Untuk pejabat eselon II atau yang disetarakan ke atas, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 1 (satu) orang; dan
  - b) Untuk pejabat eselon III ke bawah, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang.

- 2) Dalam rangka efisiensi anggaran untuk kegiatan rapat, pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran agar selektif dalam melaksanakan rapat atau pertemuan di luar kantor (fullboard, fullday, halfday, dan residence) dan mengutamakan penggunaan fasilitas milik daerah serta harus tetap mempertimbangkan prinsip pengelolaan keuangan



daerah yaitu tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.

- d. Satuan Biaya Paket Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor didalam Provinsi Jambi sebagaimana Tabel 3 berikut :

Tabel 3. Satuan Biaya Paket Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor

NO	U R A I A N	SATUAN	BIAYA
1	2	3	4
1)	Setingkat Kepala Daerah		
	a) Halfday	OP	271.000
	b) Fullday	OP	364.000
	c) Fullboard	OP	1.008.000
	d) Residence	OP	635.000
2)	Setingkat Eselon II		
	a) Halfday	OP	215.000
	b) Fullday	OP	301.000
	c) Fullboard	OP	840.000
	d) Residence	OP	516.000

- e. Satuan Biaya Paket Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor diluar Provinsi Jambi mempedomani Standar Harga Satuan Regional yang ditetapkan Pemerintah.

2. Uang Harian Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor

- a. Satuan Uang Harian Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor didalam Provinsi Jambi sebagaimana Tabel 4 berikut :

PARAF KOORDINATOR	
TGL: ₪	KABAG : HUKUM TGL: 27
	H. FIRDAUS, SH, MH
NIP	NIP 19671219 199203 1 007

Tabel 4. Uang Harian Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor

NO	U R A I A N	SATUAN	BIAYA
1	2	3	4
1)	Halfday	OP	130.000
2)	Fullday	OP	130.000
3)	Fullboard	OP	95.000
4)	Residence	OP	130.000

- b. Panitia yang memerlukan waktu tambahan untuk mempersiapkan pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian pertanggungjawaban dan peserta yang memerlukan waktu tambahan untuk berangkat atau pulang di luar waktu pelaksanaan kegiatan, dapat dialokasikan biaya penginapan dan uang harian perjalanan dinas sesuai ketentuan yang berlaku, untuk 1 (satu) hari sebelum dan/atau 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan.
- c. Satuan Uang Harian Paket Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor diluar Provinsi Jambi mempedomani Standar Harga Satuan Regional yang ditetapkan Pemerintah.

### III. SATUAN BIAYA PENGADAAN KENDARAAN DINAS

Satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pengadaan kendaraan dinas pejabat, kendaraan operasional kantor, dan/atau kendaraan lapangan roda empat atau bus serta kendaraan lapangan roda dua melalui pembelian guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah daerah. Satuan Biaya Pengadaan Kendaraan Dinas terinci pada Tabel 5 berikut:

Tabel 5. Satuan Biaya Pengadaan Kendaraan Dinas

NO	U R A I A N	SATUAN	BIAYA (Rp.)
1	2	3	4
1.	Kendaraan Dinas Pejabat Eselon II	Unit	471.615.000
2.	Kendaraan Operasional Kantor dan/atau Lapangan Roda 4 (Empat)		
a.	Pick Up	Unit	220.671.000
b.	Minibus	Unit	336.380.000
c.	Double Gardan	Unit	472.230.000
d.	Roda 4 dan/atau Bus Kecil	Unit	360.942.000
e.	Roda 6 dan/atau Bus Sedang	Unit	718.252.000
f.	Roda 6 dan/atau Bus Besar	Unit	1.184.787.000
g.	Roda 2 Operasional	Unit	30.146.000
h.	Roda 2 Lapangan	Unit	35.930.000

### IV. HONORARIUM PEGAWAI HONORER/NON ASN

1. Pegawai honorer/non ASN diangkat berdasarkan keputusan kepala perangkat daerah.

2. Pengangkatan Pegawai honorer/non ASN dilakukan dengan pertimbangan kebutuhan pegawai dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tertentu pada instansi pemerintah dengan masa kerja/kontrak paling lama untuk 1 (satu) tahun anggaran sesuai kemampuan keuangan daerah.
3. Honorarium Tenaga Teknis Pemadam Kebakaran telah memperhitungkan komponen belanja makan dan minum dalam melaksanakan tugas.
4. Honorarium Administrator diberikan kepada pengelola Sistem Informasi Manajemen yang bertanggung jawab pemeliharannya dilakukan oleh Pemerintah Daerah/bukan pihak Ketiga.
5. Honorarium Administrator UKPBJ diberikan kepada pegawai yang telah memiliki sertifikat ahli pengadaan dan pendidikan minimal S1.
6. Honorarium programmer diberikan kepada pegawai yang membuat program/aplikasi komputer bagi Pemerintah Kabupaten Merangin.
7. Honorarium Tenaga Kesehatan Masyarakat dan Tenaga Pembantu Pengelola Keuangan (Akuntansi) diberikan kepada pegawai yang anggarannya bersumber dari Dana Alokasi Khusus Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) sesuai dengan petunjuk teknis pelaksanaan Dana BOK.
8. Honorarium Pegawai honorer/non ASN dianggarkan sesuai jabatan/ tugas yang diberikan kepada yang bersangkutan.

PARA KOORDINASI

9. Besaran honorarium pegawai honorer/non ASN sebagaimana Tabel 6

TGL:

7

KABAG. HUKUM  
berikut:


Tabel 6. Satuan Biaya Honorarium Pegawai Honorer/Non ASN


NIP. 19671219 199203 1 007

NO	U R A I A N	SATUAN	BIAYA (Rp)
1	2	3	4
a.	Tenaga Pengelola Keuangan		
	1) Tenaga Pengelola Komputer SIM Keuangan		
	a) Administrator SIMDA/SIPD	OB	5.000.000
	b) Pembantu Administrator SIMDA/SIPD	OB	3.000.000
	c) Suvervisor SIMDA/SIPD	OB	1.300.000
	d) Operator SIMDA/SIPD SKPKD	OB	1.200.000
	e) Operator SIMDA SKPD	OB	1.250.000


NO	U R A I A N	SATUAN	BIAYA (Rp)
1	2	3	4
	2) Tenaga Pengelola Komputer SIM Pendapatan		
	a) Administrator	OB	4.500.000
	b) Sub Administrator	OB	2.500.000
	c) Operator/Pengelola Komputer	OB	1.500.000
	3) Tenaga Pengelola Keuangan SKPD		
	a) Pembantu Bendahara Pengeluaran	OB	1.250.000
	b) Pembantu Bendahara Penerimaan (Pendapatan diatas 5 Milyar rupiah)	OB	1.250.000
	b. Tenaga Pengelola Perangkat UKPBJ		
	1) Administrator LPSE	OB	2.500.000
	2) Administrator PPE	OB	2.500.000
	3) Administrator Agency	OB	2.500.000
	4) Administrator RUP	OB	2.500.000
	c. Tenaga Pengelola SIM BMD		
	1) Tenaga Pengelola SIMBADA		
	a) Administrator SIMBADA SKPKD	OB	3.500.000
	b) Suvervisor SIMBADA SKPKD	OB	2.500.000
	c) Operator SIMBADA SKPKD	OB	1.200.000
	d) Operator SIMBADA SKPD	OB	1.000.000
	2) Tenaga Pengelola SIM Persediaan Barang		
	a) Administrator Persediaan SKPKD	OB	3.000.000
	b) Suvervisor Persediaan SKPKD	OB	2.000.000
	d. Tenaga Pengelola Komputer Sistem Informasi Manajemen (SIM) Pemerintahan Lainnya		
	1) Administrator	OB	1.500.000
	2) Sub Administrator	OB	1.250.000
	3) Pengelola/Operator Komputer	OB	1.000.000
	e. Tenaga Rohoniawan/Pengelola Masjid Agung Baitul Ma'mur		
	1) Imam	OB	1.200.000
	2) Khatib	OB	1.200.000
	3) Bilal	OB	1.000.000
	4) Keamanan	OB	1.000.000
	5) Kebersihan	OB	1.000.000
	f. Tenaga Kesehatan di Rumah Sakit		
	1) Perawat/Bidan/Analisis/ Kesling/Asisten Apoteker/Radiografer/Tenaga Kesehatan setara DIII/DIV	OB	1.000.000

PARAF KOORDINASI

TGL: 

NIP: 


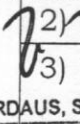
KABAG: HUKUM

TGL: 

N. FIRDAUS, SH, MH

NIP. 196712131990001001

NO	U R A I A N	SATUAN	BIAYA (Rp)
1	2	3	4
	2) Tenaga Kesehatan S1 + Profesi	OB	1.500.000
	3) Dokter/Dokter Gigi	OB	2.000.000
	4) Dokter Spesialis di Rumah Sakit	OB	3.500.000
g.	Tenaga Kesehatan/Teknis di Dinas Kesehatan		
	1) Perawat/Bidan/Analisis/Tenaga Kesehatan lainnya setara DIII	OB	650.000
	2) SKM/S. Kep/S. Farmasi/S. Gizi/Tenaga Kesehatan lainnya setara DIV/S1	OB	700.000
	3) Apoteker/Ners/S1 Profesi	OB	750.000
	4) Dokter/Dokter Gigi	OB	2.000.000
	5) Dokter/Dokter Gigi Daerah Terpencil	OB	2.500.000
	6) Cleaning Service	OB	550.000
h.	Tenaga pengamanan		
	1) Satpam/Security/Pengawalan	OB	1.200.000
	2) Tenaga Kebersihan/Cleaning Service/Office Boy	OB	1.200.000
i.	Tenaga Instalasi Telepon, Air, dan Listrik		
	1) Petugas Elektrikal	OB	1.200.000
	2) Tenaga Listrik Lampu Penerangan Jalan Umum (PJU)	OB	2.000.000
j.	Tenaga Pengambilan/Pengumpulan/Pengangkutan Sampah		
	1) Petugas Kebersihan/Buruh Angkut Sampah	OB	1.200.000
	2) Pengemudi truk sampah	OB	1.200.000
	3) Tenaga Operator dan Petugas Penanganan Pengangkutan Kebersihan	OB	1.200.000
k.	Tenaga Laboratorium	OB	1.200.000
l.	Tenaga Pencucian Pakaian/Alat Kesenian/Rumah Tangga		
	1) Pramusaji, Juru Masak, Urusan Rumah Tangga, dan Pramubakti	OB	1.200.000
m.	Tenaga Pelayanan/Penanganan Bencana		
	1) Tenaga Teknis Pemadam Kebakaran	OB	1.500.000
	2) Tim Reaksi Cepat dan Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana dan	OB	1.200.000
n.	Tenaga pelayanan Pengembangan Sumber Daya Manusia, dan Kependudukan	OB	1.000.000
o.	Tenaga Pembersihan, Pengendalian Hama, Fumigasi dan Pengolahan Lahan		
	1) Petugas Kebun/Taman	OB	1.200.000


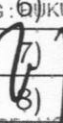
PARAF KOORDINASI:	
TGL: 	KABAG: HUKUM TGL:  H. FIRDAUS, SH, MH NIP. 19671219 199203 1 007
NIP:	



NO	U R A I A N	SATUAN	BIAYA (Rp)
1	2	3	4
	2) Tenaga Mesin Rumput dan Petugas Taman Kota	OB	1.800.000
p.	Tenaga Pelayanan/Pengelola Perpustakaan Daerah	OB	1.000.000
q.	Tenaga Pelayanan/Pengelola Kearsipan	OB	1.000.000
r.	Tenaga Pelayanan Keluarga Berencana	OB	1.000.000
s.	Tenaga Pelayanan/Pengelola Teknologi Informasi dan Kehumasan	OB	1.200.000
t.	Belanja Jasa Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan		
	1) ADC	OB	1.200.000
	2) Petugas Tenda	OB	1.200.000
	3) Pengemudi/Sopir	OB	1.200.000
	4) Petugas Tenda	OB	1.200.000
	5) Operator/Mekanik Alat Berat	OB	1.200.000
	6) Tenaga Teknis Irigasi	OB	1.200.000
	7) Tenaga Pelaksana/Teknis Kategori 1 (Beban kerja ringan)	OB	500.000
	8) Tenaga Pelaksana/Teknis Kategori 2 (Beban kerja sedang)	OB	600.000
	9) Tenaga Pelaksana/Teknis Kategori 3 (Beban kerja berat)	OB	700.000
	10) Tenaga Pelaksana/Teknis Kategori 4 (Beban kerja sangat berat/beresiko)	OB	1.000.000
	Honorarium di Kantor Satuan Polisi Pamong Praja		
	1) Tenaga Sat Pol PP Angkatan 2007	OB	1.200.000
	2) Tenaga Sat Pol PP Angkatan 2016	OB	800.000
v.	Honorarium di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan		
	1) Tenaga Guru Kontrak	OB	750.000
	2) Guru Honor SD Terpencil	OB	1.000.000
	3) Operator SIMDA SKPD	OB	1.200.000
	4) Admin SIM DAPODIK	OB	1.000.000
	5) Admin SIM Tunjangan	OB	1.000.000
	6) Cleaning Service di DISDIKBUD	OB	1.000.000
	7) ADC Kadis	OB	1.000.000
	8) Pengemudi	OB	1.000.000
	9) Satpam	OB	1.000.000

PARAF KOORDINASI	
TGL : 	KABAG : HUKUM TGL : 
NIP	H. FIRDAUS, SH, MH. NIP 19671219 199203 1 0

NO	U R A I A N	SATUAN	BIAYA (Rp)
1	2	3	4
w.	Honorarium di Dinas Lingkungan Hidup		
	1) Buruh Sapu	OB	1.100.000
	2) Buruh Muat Sampah	OB	1.160.000
	3) Buruh Parit	OB	1.160.000
	4) Sopir Kendaraan Roda 3	OB	1.160.000
	5) Petugas Pengolahan TPA	OB	1.160.000
	6) Teknisi Komputer	OB	1.000.000
	7) Tenaga Pencatat Sampah	OB	1.050.000
	8) Tenaga Pengolah Kompos	OB	1.150.000
	9) Pembantu Operator Alat Berat	OB	1.100.000
	10) Operator Mesin Tinja	OB	1.160.000
	11) Tenaga Pengolah Lindi IPLT	OB	1.150.000
	12) Mekanik	OB	1.200.000
	13) Tenaga Analisis Laboratorium	OB	1.000.000
	14) Pembantu analis Laboratorium S1	OB	900.000
	15) Penjaga kantor	OB	1.000.000
	16) Tenaga Pengadministrasi S1	OB	900.000
	17) Tenaga Pengadministrasi D3	OB	800.000
	18) Tenaga Pengadministrasi SMA	OB	700.000
	19) Cleaning Service	OB	1.000.000
	20) Tenaga Pengolah TPST 3R	OB	1.100.000
x.	Honorarium di Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman		
	1) Buruh Taman	OB	950.000
	2) Operator Mesin Rumput	OB	1.050.000
	3) Pengawas Mesin Rumput	OB	1.050.000
	4) Penjaga Kantor	OB	1.000.000
	5) Cleaning Service Kantor	OB	1.000.000
	6) Operator Komputer	OB	700.000
	7) Operator Simda	OB	1.100.000
	8) Leader Listrik	OB	1.500.000
	9) Teknisi Listrik	OB	1.300.000
	10) Petugas Pencatat KWH PJU	OB	700.000
	11) Pengawas Taman dan RTH	OB	750.000
	12) Operator Tangki Air	OB	800.000
	13) ADC	OB	800.000
	14) Security Rusunawa	OB	900.000
	15) Cleaning Service Rusunawa	OB	900.000

PARAF KOORDINASI	
TGL:	KABAG : DINAS TGL:
	
NIP:	H. FIRDAUS, S.H. M.H. NIP. 19571209 19571209

NO	U R A I A N	SATUAN	BIAYA (Rp)
1	2	3	4
	16) Operator Air Rusunawa	OB	900.000
	17) Teknisi Listrik Rusunawa	OB	900.000
y.	Honorarium di Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan		
	1) Operator Komputer	OB	700.000
	2) Pramubakti	OB	1.000.000
	3) Operator SIMDA	OB	850.000
z.	Honorarium di Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak		
	1) Cleaning Service	OB	800.000
	2) ADC	OB	700.000
	3) Sopir	OB	900.000
	4) Pengelola Data Perencanaan Penganggaran	OB	1.000.000
aa.	Honorarium di Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura		
	1) Penjaga Kantor	OB	1.100.000
	2) Petugas Taman/Kebun Kantor	OB	800.000
	3) Sopir/Pengemudi	OB	1.100.000
	4) Cleaning Service	OB	1.100.000
	5) Resepsionis	OB	1.100.000
	6) Operator SIMDA SKPD	OB	1.100.000
	7) Penjaga Kantor BPP	OB	550.000
	8) Tenaga Teknis BBU Jangkat	OB	550.000
	9) Tenaga Administrasi/Teknis Sei Manau	OB	550.000
	10) Tenaga Teknis BBU Dusun Tuo	OB	550.000
	11) Tenaga Administrasi/Teknis BBU Margoyoso	OB	550.000
	12) Operator OMSPAN dan Pajak	OB	1.200.000
	13) Operator Simbada	OB	800.000
	14) Operator E-Proposal	OB	600.000
	15) Operator Krisna Selaras	OB	600.000

PARAF KOORDINASI	KABAG: HUKUM
TGL: 7	TGL: 21
NIP:	H. FIRDIAN NIP. 1967121919920110037

## V. HONORARIUM NARASUMBER KHUSUS

Honorarium Narasumber Khusus diberikan kepada non pegawai yang memberikan informasi atau pengetahuan melalui proses pembelajaran dan penyampaian informasi/pengetahuan kepada pegawai negeri lainnya/masyarakat baik dalam acara seminar, rapat koordinasi, pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi, workshop, pendampingan

kegiatan atau lainnya yang diangkat dan ditetapkan berdasarkan keputusan Pengguna Anggaran, dengan besaran sebagaimana Tabel 7 berikut:

Tabel 7. Satuan Biaya Honorarium Narasumber Khusus


NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp)
1	2	3	4
1.	Pegawai syara dan guru mengaji di kelurahan		
	1) Imam	OB	150.000
	2) Khatib	OB	150.000
	3) Bilal	OB	150.000
	4) Guru mengaji	OB	150.000
2.	Da'i Kabupaten	OB	1.500.000

VI. HONORARIUM PENELITI/PEREKAYASA

- 1. ASN dan Non ASN yang berdasarkan surat perintah pejabat yang berwenang diberi tugas untuk melakukan penelitian/perekayasaan melebihi jam kerja normal atau di luar jam kerja diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) jam sehari sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- 2. Peneliti/perekayasa yang mendapat honorarium melebihi jam kerja normal atau di luar jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas tidak diberikan uang lembur.

PARAF KOORDINASI:

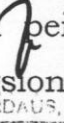
TGL:



NIP:

KABAG: HUKUM

TGL:



H. FIRDAUS, SH, MH

- 3. Jasa peneliti/perekayasa dan pembantu peneliti/perekayasa (non-fungsional peneliti/perekayasaan) dianggarkan pada jenis belanja barang dan jasa.
- 4. Honorarium Tenaga Perancang Peraturan, Perundang-undangan diberikan bagi non ASN Pemerintah Kabupaten Merangin paling banyak 3 (tiga) bulan.
- 5. Besaran honorarium peneliti/perekayasa sebagaimana Tabel 8 berikut:

Tabel 8. Satuan Biaya Honorarium Peneliti/Perekayasa

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp)
1	2	3	4
a.	Tenaga Utama	OJ	50.000
b.	Tenaga Madya	OJ	45.000
c.	Tenaga Muda	OJ	35.000
d.	Tenaga Pratama	OJ	30.000
e.	Peneliti	OJ	30.000
f.	Pembantu Peneliti	OJ	25.000
g.	Koordinator Peneliti	OB	400.000
h.	Sekretaris Peneliti	OB	300.000
i.	Pengolah Data (Non ASN)	Penelitian	1.500.000
j.	Petugas Survey	Orang/Objek	8.000
k.	Pembantu lapangan	OJ	75.000
l.	Fasilitator/Koordinator Lapangan (Non ASN)	OB	2.500.000
m.	Tenaga Perancang Peraturan Perundang-undangan	OB	2.500.000
n.	Tenaga Ahli Programer	OB	3.500.000

**VII. JASA/OPERASIONAL KESEHATAN HEWAN DAN MASYARAKAT VETERINER**

Jasa/Operasional Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner merupakan biaya yang dikeluarkan untuk biaya Jasa/Operasional Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, dengan besaran sebagaimana Tabel

PARAF COORDINATOR

9. Berikut

TGL: 7

KABAG : HUKUM

TGL: 21

Tabel 9. Satuan Biaya Jasa/Operasional Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner

H. FIRDAUS

NIP. 19671219 199203 1 007

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp)
1	2	3	4
1.	Vaksinasi Rabies	Kali/Dosis	15.000
2.	Vaksinasi SE	Kali/Dosis	15.000
3.	Vaksinasi Jebrana	Kali/Dosis	15.000
4.	Desinfeksi/Penyemprotan	Liter	50.000
5.	Pemeriksaan Ante Mortem dan Post Mortem	Ekor	20.000



VIII. JASA ANALISA RESIDU DAN MUTU FORMULASI PESTISIDA

Jasa Analisa Residu dan Mutu Formulasi Pestisida adalah biaya yang dikeluarkan dalam rangka analisa laboratorium terhadap residu dan formulasi pestisida, dengan besaran sebagaimana Tabel 10 berikut:

Tabel 10. Satuan Biaya Jasa Analisa Residu dan Mutu Formulasi Pestisida

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp)
1	2	3	4
1.	Analisa Mutu Formulasi Pesetisida		
	1) Bahan Aktif Pestisida	Per Parameter Uji	300.000
	2) Sifat Kimia (pH)	Per Parameter Uji	100.000
	3) Bobot Jenis	Per Parameter Uji	100.000
2.	Analisa Residu Pestisida		
	1) Organopospat		
	a) Klofirifos	Per Parameter Uji	300.000
	b) Propenofos	Per Parameter Uji	300.000
	c) Diazinon	Per Parameter Uji	300.000
	d) Fention	Per Parameter Uji	300.000
	e) Malation	Per Parameter Uji	300.000
	f) Fentoat	Per Parameter Uji	300.000
	g) Dst	Per Parameter Uji	300.000
	2) Organoklor		
	a) Endosulfan	Per Parameter Uji	300.000
	b) Aldrin	Per Parameter Uji	300.000
	c) Heptaklor	Per Parameter Uji	300.000
	d) DDT	Per Parameter Uji	300.000
	e) Dieldrin	Per Parameter Uji	300.000
	f) Gama BHC	Per Parameter Uji	300.000
	g) Dst	Per Parameter Uji	300.000
	3) Pyretroid		
	a) Deltametrin	Per Parameter Uji	300.000
	b) Sipermetrin	Per Parameter Uji	300.000
	c) Alfasi Permetria	Per Parameter Uji	300.000
	d) Beta Silfutrin	Per Parameter Uji	300.000
	e) Permetrin	Per Parameter Uji	300.000
	f) Silfutrin	Per Parameter Uji	300.000
	g) Dst	Per Parameter Uji	300.000
	4) Karbamat		
	a) BPMC	Per Parameter Uji	300.000

PARAF KOORDINASI

TGL: 7

KABAG: HUKUM  
TGL: 7

H. FIRDAUS SH.MH

NIP. 19631211

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp)
1	2	3	4
	b) Karbaril	Per Parameter Uji	300.000
	c) Imidakloprit	Per Parameter Uji	300.000
	d) Biokkarb	Per Parameter Uji	300.000
	e) Dst	Per Parameter Uji	300.000

#### IX. UPAH/JASA PENGELOLAAN LAHAN PERTANIAN/PERKEBUNAN

Upah/Jasa Pengelolaan Lahan Pertanian/Perkebunan merupakan biaya yang dikeluarkan dalam mengelola lahan pertanian/perkebunan, dengan besaran sebagaimana Tabel 11 berikut:

Tabel 11. Satuan Biaya Upah/Jasa Pengelolaan Lahan Pertanian/Perkebunan/Rumah Potong Hewan

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp)
1	2	3	4
1	Juru Sembelih Halal di RPH	OB	2.000.000
2	Cleaning Service di RPH	OB	2.000.000
3	Security di RPH	OB	2.000.000
4	Pengawas Pencegahan Pemotongan Ternak Betina Produktif	OB	2.000.000
5	Pemeriksa Ante Mortem dan Post Mortem	Ekor	20.000
6	Petugas Teknis Inseminasi Buatan (IB) dan Pemeriksa Kebuntingan (PKB)	OB	1.500.000
7	Petugas Teknis Asisten Teknik Reproduksi (ATR)	OB	2.000.000
8	Petugas Teknis Perencanaan	OB	1.000.000
9	Petugas Medik Veteriner	OB	3.000.000
10	Petugas Parademik	OB	2.000.000
11	Satpam UPTD di pembibitan ternak	OB	2.000.000
12	Petugas penjaga alam di pembibitan ternak	OB	2.000.000
13	Pemberi pakan di pembibitan ternak	OB	2.000.000
14	Penggiling pakan di pembibitan	OB	2.000.000
15	Pembersih kandang di pembibitan ternak	OB	2.000.000
16	Upah panen sawit	Kg	200
17	Penjaga kebun sawit	OB	2.000.000

PARAF KOOR. REPRODUKSI

TGL: 7

NIP. 19671218 1967003

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp)
1	2	3	4
18	Penjaga kebun kopi	OB	2.000.000
19	Upah Tebang/ cincang	Ha	2.000.000
20	Upah Pengajiran	HOK	100.000
21	Upah pembuatan Lubang tanam sawit	HOK	100.000
22	Upah penanam bibit sawit dan pemupukan dan pembuatan pagar sawit per batang	HOK	100.000
23	Distribusi bibit ke lubang tanam	HOK	100.000
24	Pengendalian Gulma	HOK	100.000
25	Pengolahan tanah	Ha	2.000.000
26	Pembuatan naungan pembibitan	Unit	700.000
27	Bendengan	HOK	100.000
28	Pengisian Poly Bag kecil	Buah	200
29	Pengisian Poly Bag besar	Buah	500
30	Penanaman kecambah	HOK	100.000
31	Pemupukan	HOK	100.000
32	Konsolidasi Poly Bag	HOK	100.000
33	Transplanting	HOK	100.000
34	Penjaga pembibitan dan penyiraman tanaman	OB	100.000
35	Upah seleksi bibit	HOK	100.000
36	Biaya Pengolahan Lahan	HOK	100.000

#### X. BIAYA MAKAN DAN MINUM PEGAWAI


1. Biaya makan dan minum terdiri dari :

a. Belanja Makanan dan Minuman Harian Pegawai;

b. Belanja Makanan dan Minuman Tamu;

c. Belanja Makanan dan Minuman Peserta/Petugas/Panitia; dan

d. Belanja Makanan dan Minuman Lembur.

PARAF KOORDINASI	
TGL:	KABAG : HUKUM
	TGL:
NIP.	H. FIRDAUS, SH MH

2. Belanja Makanan dan Minuman Harian Pegawai diberikan dalam bentuk penyediaan makanan dan minuman harian bagi pegawai yang dihitung berdasarkan jumlah hari masuk kerja, paling banyak 22 (dua puluh dua) hari dalam 1 (satu) bulan.
3. Belanja Makanan dan Minuman Tamu diberikan dalam bentuk penyediaan makanan dan minuman bagi tamu.

4. Belanja Makanan dan Minuman Peserta/Petugas/Panitia diberikan dalam bentuk penyediaan makanan dan minuman untuk acara pelaksanaan suatu kegiatan.
5. Belanja Makanan dan Minuman Lembur diberikan pegawai yang melaksanakan lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang, diberikan maksimal 1 (satu) kali per hari, kecuali lembur pada hari libur dapat diberikan maksimal 2 (dua) kali per hari.
6. Besaran Belanja Makanan dan Minuman sebagaimana Tabel 12 berikut:

Tabel 12. Satuan Biaya Belanja Makanan dan Minuman

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp)
1	2	3	4
a.	Makanan dan Minuman Harian Pegawai		
	1) Makanan	Bungkus	25.000
	2) Minuman	Gelas	7.500
b.	Makanan dan Minuman Tamu		
	1) Makanan	Kotak	27.500
	2) Minuman	Gelas	7.500
	3) Snack	Kotak	12.500
c.	Makanan dan Minuman Peserta/Petugas/Panitia		
	1) Makanan	Kotak	25.000
	2) Minuman	Gelas	7.500
	3) Snack	Kotak	12.500
	Makanan dan Minuman Lembur		
	1) Makanan	Bungkus	25.000
	2) Minuman	Gelas	7.500
	3) Snack	Kotak	12.500

## XI. BIAYA BEASISWA PENDIDIKAN PNS

1. Biaya Beasiswa Pendidikan PNS merupakan beasiswa bagi pegawai negeri yang ditugaskan untuk melanjutkan pendidikan Strata 1, dan Pasca Sarjana (Strata 2 atau Strata 3).
2. Biaya Beasiswa Pendidikan PNS diberikan kepada pegawai negeri dengan meninggalkan jabatan dan melaksanakan kegiatan belajar secara reguler/intensif, bukan penyelenggaraan pendidikan model Kelas Jauh/Kelas Sabtu-Minggu/sejenisnya, yang mengacu kepada ketentuan tugas belajar kepada PNS.


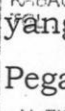
3. PNS yang telah menerima bantuan tugas belajar dari kementerian/ lembaga/instansi lainnya tidak diperkenankan menerima Beasiswa Pendidikan PNS dari Pemerintah Kabupaten Merangin, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
4. Distribusi biaya Beasiswa Pendidikan PNS dilakukan melalui transfer ke rekening pegawai negeri bersangkutan.
5. Besaran Biaya Beasiswa Pendidikan PNS sebagaimana Tabel 13 berikut:

Tabel 13. Satuan Biaya Beasiswa Pendidikan PNS

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp)
1	2	3	4
a.	Beasiswa Tugas Belajar PNS		
	1) Strata 1	Orang	50.000.000
	2) Strata 2	Orang	80.000.000
	3) Strata 3	Orang	280.000.000
	4) Profesi	Orang	50.000.000
b.	Beasiswa Tugas Belajar PNS Khusus Tenaga Medis/Kesehatan		
	1) S1/setara S1	Orang	75.000.000
	2) Spesialis 2 (setara S2)	Orang	300.000.000
	3) Profesi	Orang	50.000.000

## XII. BIAYA PAKAIAN DINAS, PAKAIAN BATIK DAN PAKAIAN OLAHRAGA

1. Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan anggota DPRD dapat diberikan pakaian dinas, pakaian batik tradisional dan/atau pakaian olahraga sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

PARAF KOORDINASI	
TGL:	KABAG: HUKUM
	
NIP.	H. FIRDAUS, SH, MH
	NIP. 196712191992011007

2. Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap dapat diberikan Pakaian dinas harian (PDH), Pakaian batik tradisional dan/atau Pakaian olahraga sebanyak 1 (satu) stel dalam 1 (satu) tahun.
3. Besaran Biaya Pakaian Dinas sebagaimana Tabel 14 berikut:

Tabel 14. Satuan Biaya Pakaian dinas, Pakaian batik dan Pakaian

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp)
1	2	3	4
a.	Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan anggota DPRD		
	1) Pakaian Sipil Lengkap (PSL)	Stel	2.500.000
	2) Pakaian Sipil Resmi (PSR)	Stel	1.500.000



NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp)
1	2	3	4
	3) Pakaian Sipil Harian (PSH)	Stel	1.250.000
	4) Pakaian Dinas Upacara (PDU)	Stel	2.500.000
	5) Pakaian Batik	Helai	750.000
	6) Pakaian Olahraga	Stel	1.000.000
b.	Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap		
	1) Pakaian Sipil Lengkap (PSL)	Stel	1.500.000,00
	2) Pakaian Sipil Resmi (PSR)	Stel	1.000.000,00
	3) Pakaian Sipil Harian (PSH)	Stel	750.000,00
	4) Pakaian Dinas Harian (PDH)	Stel	700.000,00
	5) Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	Stel	700.000,00
	6) Pakaian Batik	Helai	500.000
	7) Pakaian Olahraga	Stel	400.000
c.	Tenaga Medis, Perhubungan dan Satuan Pengamanan		
	1) Pakaian Kerja Dokter	Stel	1.000.000,00
	2) Pakaian Kerja Perawat	Stel	750.000,00
	3) Pakaian Kerja Perhubungan dan Satpam	Stel Lengkap	900.000,00

### XIII. BIAYA CETAK/PENGKANDAAAN

1. Biaya cetak/pengkandaaan terdiri dari :

- Biaya Cetak; dan
- Biaya Photo Copy.

PARAF KORDINASI

TGL: 7

KABAG: HUKUM

H. FIRDAUS, S.H., M.H.

NIP. 19671219 199203 1 007

2. Besaran biaya cetak berupa buku tergantung pada jumlah oplah


3. Besaran Biaya cetak/pengkandaaan sebagaimana Tabel 15 berikut:


Tabel 15. Satuan Biaya cetak/pengkandaaan

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp)
1	2	3	4
a.	Biaya Cetak Cover/Brosur/Leaflet/Pamplet		
	1) Cetak Cover Hitam Putih	Lembar	15.000
	2) Cetak Cover Berwarna		
	a) Minimal 2 warna terpisah	Lembar	20.000
	b) Penambahan setiap 1 warna	Jenis	5.000
	3) Cetak Cover Separasi Berwarna	Lembar	40.000
	4) Cetak HVS Hitam Putih	Rim	90.000


NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp)
1	2	3	4
	5) Cetak HVS Berwarna (perpaduan 4 warna primer)	Rim	550.000
b.	Biaya Cetak Buku		
	1) Cetak Buku Hitam Putih		
	a) Oplah s/d 100 halaman	Eksemplar	30.000
	b) Oplah diatas 100 s/d 200 halaman	Eksemplar	60.000
	c) Oplah diatas 200 s/d 500 halaman	Eksemplar	150.000
	d) Oplah diatas 500 s/d 1000 halaman	Eksemplar	300.000
	e) Oplah diatas 1000 halaman	Eksemplar	350.000
	2) Cetak Buku Campuran (halaman kombinasi berwarna dan hitam putih)		
	a) Oplah s/d 100 halaman	Eksemplar	70.000
	b) Oplah diatas 100 s/d 200 halaman	Eksemplar	150.000
	c) Oplah diatas 200 s/d 500 halaman	Eksemplar	250.000
	d) Oplah diatas 500 s/d 1000 halaman	Eksemplar	400.000
	e) Oplah diatas 1000 halaman	Eksemplar	450.000
	3) Cetak Buku Hitam Putih (halaman berwarna penuh)		
	a) Oplah s/d 100 halaman	Eksemplar	120.000
	b) Oplah diatas 100 s/d 200 halaman	Eksemplar	200.000
	c) Oplah diatas 200 s/d 500 halaman	Eksemplar	300.000
	d) Oplah diatas 500 s/d 1000 halaman	Eksemplar	450.000
	e) Oplah diatas 1000 halaman	Eksemplar	550.000
	c. Cetak Kaset (halaman berwarna penuh)		
	1) Cetak Master Kaset Video	Keping	500.000
	2) Cetak Kaset Video	Keping	6.000
	d. Biaya Fotokopi		
	1) Fotokopi Warna	Lembar	1.500
	2) Fotokopi Hitam Putih	Lembar	300

PARAF KOORDINASI:

TGL: 

NIP. 

KABAG. HUKUM

TGL: 

NIP. 19571215 19571215

#### XIV. BIAYA SEWA

1. Biaya sewa terdiri dari :
  - a. Biaya Sewa Kendaraan;
  - b. Biaya Sewa Hotel/Penginapan;
  - c. Biaya Sewa Gedung/Ruang Pertemuan; dan
  - d. Biaya Sewa Peralatan/Perlengkapan.

2. Biaya sewa kendaraan disediakan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan sepanjang kendaraan dinas/operasional tidak tersedia atau tidak dapat digunakan.
3. Sewa kendaraan dalam kota hanya diberikan kepada Bupati dan Wakil Bupati, yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
4. Biaya sewa hotel/penginapan disediakan untuk akomodasi tamu pemerintah daerah atau tenaga ahli/pembicara/instruktur/narasumber untuk suatu kegiatan.
5. Biaya sewa gedung/ruang pertemuan disediakan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan sepanjang gedung/ruang pertemuan pemerintah tidak tersedia atau tidak dapat digunakan dan sudah termasuk sewa meja, kursi, sound system dan fasilitas gedung pertemuan lainnya.
6. Biaya sewa peralatan/perlengkapan disediakan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan sepanjang tidak tersedia atau tidak dapat digunakan.
7. Besaran Biaya Sewa sebagaimana Tabel 16 berikut:

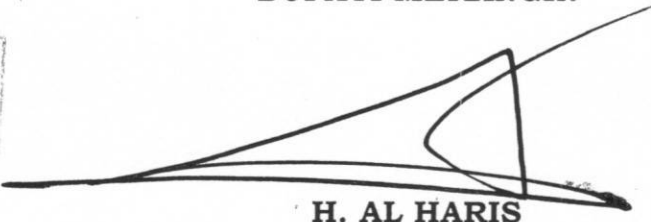
Tabel 16. Satuan Biaya Sewa

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp)
1	2	3	4
a.	Biaya Sewa Kendaraan		
	1) Kendaraan Roda 2	Unit/Hari	100.000
	2) Kendaraan Roda 4	Unit/Hari	500.000
	3) Kendaraan Roda 6 (Bus Sedang)	Unit/Hari	1.750.000
	4) Kendaraan Roda 6 (Bus Besar)	Unit/Hari	3.000.000
b.	Biaya Sewa Hotel/Penginapan	Kamar	550.000
c.	Biaya Sewa Gedung/Ruang Pertemuan		
	1) Kapasitas s/d 50 Orang	Unit/Hari	2.500.000
	2) Kapasitas diatas 50 Orang s/d 100 Orang	Unit/Hari	5.000.000
	3) Kapasitas diatas 100 Orang	Unit/Hari	10.000.000
d.	Biaya Sewa Peralatan/Perlengkapan		
	1) Sound System Full Band	Unit/Hari	7.500.000
	2) Riiging ukuran 6 m x 8 m	Unit/Hari	10.000.000
	3) Riiging ukuran 8 m x 12 m	Unit/Hari	12.000.000
	4) Lighting	Unit/Hari	4.500.000
e.	Biaya Sewa Tim Kesenian		
	1) Paket Tari sampai dengan 5 Orang	Event/Tampil	3.000.000

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp)
1	2	3	4
	2) Paket Tari lebih dari 5 Orang	Event/Tampil	4.500.000
	3) Paket Pemusik sampai dengan 8 Orang	Event/Tampil	5.000.000
	4) Paket Pemusik lebih dari 8 Orang	Event/Tampil	8.000.000
f.	Biaya Sewa Pakaian Tari dan Pemusik		
	1) Pakaian Tari dan Accesories	Stel	300.000
	2) Pakaian Pemusik	Stel	400.000
g.	Biaya Sewa Tata Rias dan Costum	Orang	200.000
h.	Biaya Sewa Musik Tradisional	Paket	3.000.000

PARAF KOORDINAS!	
TGL : f	KABAG : HUKUM TGL : v1
NIP.	H. FIRDAUS, S.H.M. NIP. 19671219 1967

**BUPATI MERANGIN**



**H. AL HARIS**