



# GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

## PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

NOMOR 0110 TAHUN 2020

TENTANG

STANDAR HARGA SATUAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

- Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Standar Harga Satuan di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat:
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 Jo. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 antara lain mengenai Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
  3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5698);
  4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
9. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6224);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
19. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
20. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri Bagi Pejabat/Pegawai di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Daerah, dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 60);

23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 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 2019 Nomor 157);
24. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2007 Nomor 13);
25. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 100);
26. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 092 Tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Atas Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2012 Nomor 92) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 071 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 092 Tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Atas Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2018 Nomor 71);
27. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 095 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2019 Nomor 95);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG STANDAR HARGA SATUAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Selatan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD memuat 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.

3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Selatan.
5. APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.
6. Harga pasar adalah harga barang dan/atau jasa yang berlaku di pasaran, sudah termasuk pajak.
7. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja PD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan PD yang melaksanakan fungsi Bendaharawan Umum Daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
8. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan oleh Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran.

#### Pasal 2

Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam menentukan satuan biaya berupa harga satuan dan tarif yang ditetapkan untuk digunakan dalam perencanaan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### Pasal 3

- (1) Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk digunakan dalam:
  - a. perencanaan APBD; dan
  - b. pelaksanaan APBD.
- (2) Dalam perencanaan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Standar Harga Satuan regional di Lingkungan Pemerintah Daerah berfungsi sebagai berikut:
  - a. batas tertinggi yang besarnya tidak dapat dilampaui dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah;
  - b. referensi penyusunan proyeksi prakiraan maju; dan
  - c. bahan penghitungan pagu indikatif anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (3) Dalam pelaksanaan APBD, standar harga satuan regional berfungsi sebagai berikut:
  - a. batas tertinggi yang besarnya tidak dapat dilampaui dalam pelaksanaan anggaran kegiatan; dan
  - b. estimasi merupakan prakiraan besaran biaya tertinggi yang dapat dilampaui karena kondisi tertentu, termasuk karena adanya harga pasar.

## BAB II STANDAR HARGA SATUAN

### Pasal 4

- (1) Standar Harga Satuan di Lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas:
  - a. satuan biaya honorarium;
  - b. satuan biaya perjalanan dinas dalam negeri dan luar negeri;
  - c. satuan biaya paket kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor;
  - d. satuan biaya konsumsi;
  - e. satuan biaya pengadaan kendaraan dinas/operasional;
  - f. satuan biaya pemeliharaan;
  - g. satuan biaya sewa kendaraan untuk keperluan dinas;
  - h. satuan biaya pengadaan pakaian dinas; dan
  - i. satuan biaya bahan bakar minyak.
- (2) Standar Harga Satuan di Lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan mempertimbangkan Standar Harga Satuan Regional yang telah ditetapkan berdasarkan prinsip, efisiensi, efektivitas, kepatutan, dan kewajaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan mengenai besaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dalam Keputusan Gubernur.

### Pasal 5

- (1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) standar biaya perjalanan dinas luar negeri bagi Pemerintahan Daerah mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar biaya masukan yang berlaku pada anggaran Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian;
- (2) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri dan luar negeri bagi Pemerintahan Daerah diatur dengan Peraturan Gubernur dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB III KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 6

- (1) Dalam hal terdapat perubahan harga pasar dan/atau kebijakan di bidang perencanaan dan pelaksanaan anggaran, dapat dilakukan perubahan Standar Harga Satuan di Lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan mengenai perubahan Standar Harga Satuan di Lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

### Pasal 7

- (1) Pemberian honorarium bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) dilakukan sesuai dengan tingkat kewajaran dan kondisi kerja.

- (2) Pemberian honorarium untuk Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan melalui Perjanjian Kerja/Perikatan dapat diberikan sesuai dengan kondisi riil peran dan kontribusi, serta terkait langsung dengan kelancaran pelaksanaan kegiatan di masing-masing satuan kerja perangkat daerah.

Pasal 8

Ketentuan mengenai Standar Harga Satuan di Lingkungan Pemerintah Daerah digunakan untuk perencanaan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, semua produk hukum daerah yang berkaitan secara langsung dengan standar harga satuan dan tarif di Daerah, wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya pada Peraturan Gubernur ini.

Pasal 10

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, semua produk hukum yang mengatur mengenai standar harga satuan dan tarif, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang belum diganti dan tidak bertentangan dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini.

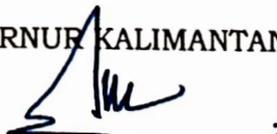
Pasal 11

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan mulai dilaksanakan untuk perencanaan Tahun Anggaran 2021.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.

Ditetapkan di Banjarmasin  
pada tanggal 28 September 2020

Plt. GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

  
RUDY RESNAWAN

Diundangkan di Banjarbaru  
pada tanggal 28 September 2020

Plh. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
KALIMANTAN SELATAN,

  
ROY RIZALI ANWAR

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
TAHUN 2020 NOMOR 110

LAMPIRAN  
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN  
NOMOR 41/TAHUN 2020  
TENTANG  
STANDAR HARGA SATUAN DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH DAERAH

STANDAR HARGA SATUAN  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

I. SATUAN BIAYA HONORARIUM

Satuan biaya honorarium yang diberikan meliputi:

A. Honorarium Pejabat Pengelola Keuangan, yang diberikan kepada:

1. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
2. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
3. Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah (PPK-PD);
4. Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan;
5. Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu; dan
6. Pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan pada Perangkat Daerah (PPK-PD) terdiri atas:
  - a. Petugas Pembuat SPP/SPM;
  - b. Petugas Verifikasi SPJ;
  - c. Petugas Akuntansi dan Pelaporan Pengeluaran dan Penerimaan; dan
  - d. Operator Aplikasi Keuangan.
7. Pembantu Bendahara Pengeluaran PD terdiri atas:
  - a. Petugas Pembuat daftar gaji; dan
  - b. Petugas Pembuat Dokumen.
8. Pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan PD pada UPTD terdiri atas:
  - a. Petugas Pembuat SPP/SPM dan Verifikasi SPJ;
  - b. Petugas Akuntansi dan Pelaporan Pengeluaran dan Penerimaan; dan
  - c. Operator Aplikasi Keuangan dan Pembuat dokumen.

Pejabat Pengelola Keuangan dimaksud dijabat oleh ASN kecuali Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan honorarium pengelola keuangan pada setiap satuan kerja, diberikan berdasarkan besaran pagu yang dikelola penanggung jawab pengelola keuangan untuk setiap Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. kepada penanggung jawab pengelola keuangan yang mengelola lebih dari 1 (satu) DPA dapat diberikan honorarium dimaksud sesuai dengan jumlah DPA yang dikelola dengan besaran didasarkan atas pagu dana yang dikelola pada masing-masing DPA. Alokasi honorarium tersebut dibebankan pada masing-masing DPA.

- b. untuk membantu PPTK dalam pelaksanaan administrasi belanja pegawai di Lingkungan PD, KPA dapat menunjuk bendahara pengeluaran pembantu. Besaran honorarium bendahara pengeluaran pembantu atau bendahara penerimaan pembantu diberikan mengacu pada honorarium PPK PD sesuai dengan pagu belanja pegawai yang dikelolanya.
  - c. ketentuan jumlah PPK-PD diatur sebagai berikut:
    1. jumlah PPK-PD yang membantu KPA:
      - a) KPA yang merangkap sebagai PPTK dan tanpa dibantu oleh PPTK lainnya, jumlah PPK-PD paling banyak 6 (enam) orang termasuk bendahara pengeluaran pembantu; dan
      - b) KPA yang dibantu oleh PPTK, jumlah PPK-PD paling banyak 3 (tiga) orang termasuk bendahara pengeluaran pembantu.
    2. jumlah keseluruhan PPK-PD yang membantu PPTK dalam 1 (satu) KPA tidak melebihi 2 (dua) kali dari jumlah PPTK.
    3. jumlah PPK-PD untuk PPTK yang digabungkan diatur sebagai berikut:
      - 3.1. jumlah PPK SKPD tidak boleh melampaui jumlah PPK-PD sebelum penggabungan; dan
      - 3.2. besaran honorarium PPK-PD didasarkan pada jumlah pagu yang dikelola PPK-PD.
  - d. jumlah keseluruhan alokasi dana untuk honorarium penanggung jawab pengelola keuangan dalam 1 (satu) tahun anggaran paling banyak 10% (sepuluh persen) dari pagu yang dikelola; dan
  - e. dalam hal bendahara pengeluaran telah diberikan tunjangan fungsional bendahara, yang bersangkutan tidak diberikan honorarium dlmaksud.
- B. Honorarium Pengelola Barang Milik Daerah, diberikan kepada:**
1. Pengurus Barang PD; dan
  2. Pengurus Barang Pembantu UPTD.
- C. Honorarium Pengadaan Barang/Jasa, diberikan kepada:**
1. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa.

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

Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan/atau *e-puechasing* yang ditetapkan oleh PA/KPA pada perangkat daerah.
  2. Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa

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

3. Honorarium Pejabat/Panitia Pemeriksaan Hasil Pekerjaan

Honorarium diberikan kepada :

- a. Pejabat pemeriksa hasil pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa-pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai sampai dengan Rp200.000.000,00 dan jasa konsultasi yang bernilai sampai dengan Rp100.000.000,00
- b. Panitia pemeriksa hasil pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah Tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai diatas Rp200.000.000,00 dan jasa konsultasi yang bernilai di atas Rp100.000.000,00

4. Honorarium Pengguna Anggaran

Honorarium diberikan kepada pengguna anggaran dalam hal:

- a. menetapkan penyedia untuk paket pengadaan barang, konstruksi, atau jasa lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
- b. menetapkan penyedia untuk paket pengadaan jasa konsultasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam hal pejabat pengadaan barang/jasa dan kelompok kerja pemilihan pengadaan barang/jasa telah menerima tunjangan pengelola pengadaan barang/jasa, tidak diberikan honorarium dimaksud.

Untuk Panitia pemeriksa pekerjaan Administrasi Hasil Pekerjaan untuk nilai pengadaan s.d. Rp2.500.000.000,00 dapat dianggarkan untuk 3 orang sebagai ketua, sekretaris dan anggota. dan nilai pagu pengadaan di atas Rp2.500.000.000,00 dapat ditambahkan anggota maksimal dengan besaran untuk Sekretaris dan anggota masing-masing sebesar 85% dan 65% dari honorarium Ketua.

Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran dapat membentuk Tim Teknis Pemeriksa bila diperlukan, yang besaran tertinggi honorarium sebesar 125% dari jenjang nilai pagu pengadaan pejabat/Pemeriksa Administrasi Hasil Pekerjaan.

D. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia.

1. Honorarium Narasumber atau Pembahas

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).

Honorarium narasumber atau pembahas 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.

2. Honorarium Moderator

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).

Honorarium moderator dapat diberikan dengan ketentuan:

- a. moderator berasal dari luar perangkat daerah penyelenggara; atau
- b. moderator berasal dari dalam perangkat daerah penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar perangkat daerah penyelenggara dan/atau masyarakat; dan
- c. pembayaran moderator berdasarkan orang kali (OK) atau sesi kegiatan.

3. 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, *focus group discussion*, diseminasi, *workshop*, sarasehan, simposium, loka karya, dan kegiatan sejenis yang mengundang minimal menteri, kepala daerah/wakil kepala daerah, dan/atau pimpinan/anggota DPRD dan dihadiri lintas perangkat daerah dan/atau masyarakat.

4. Honorarium Panitia

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, *focus group discussion* dan kegiatan sejenis sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara dan/atau masyarakat.

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.

Untuk jumlah peserta 40 (empat puluh) orang atau lebih, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 10% (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 Narasumber, Moderator, atau Pembawa Acara Profesional

Pemberian honorarium jasa narasumber, moderator atau pembawa acara profesional (pakar, praktisi, atau pembicara khusus) yang mempunyai keahlian dan/atau pengalaman tertentu dalam ilmu dan/atau bidang tertentu untuk kegiatan seminar, rapat koordinasi, sosialisasi, diseminasi, dan kegiatan sejenisnya dilaksanakan sesuai satuan biaya honorarium.

Pemberian honorarium jasa narasumber, moderator atau pembawa acara profesional (pakar, praktisi, atau pembicara khusus) dapat melebihi besaran standar honorarium narasumber, moderator, atau pembawa acara sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara *at cost*).

E. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

Tim yang keanggotaannya berasal dari lintas 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 honorarium sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

| No | Jabatan  | Klasifikasi |    |     |
|----|--|-------------|----|-----|
|    |  | I           | II | III |
| 1. | Pejabat Tinggi dan Pejabat Tinggi Madya                                    | 2           | 3  | 4   |
| 2. | Pejabat Eselon III   | 3           | 4  | 5   |
| 3. | Pejabat Eselon IV, pelaksana, dan pejabat fungsional/pejabat administrator | 5           | 6  | 7   |

Penjelasan mengenai klasifikasi pengaturan jumlah honorarium yang diterima sebagaimana dimaksud di atas adalah sebagai berikut:

- Klasifikasi I dengan kriteria pemerintah daerah provinsi, kabupaten atau kota yang telah memberikan tambahan penghasilan pada kelas jabatan tertinggi lebih besar atau sama dengan Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) per bulan.

- Klasifikasi II dengan kriteria pemerintah daerah provinsi, kabupaten atau kota yang telah memberikan tambahan penghasilan pada kelas jabatan tertinggi lebih besar atau sama dengan Rp6.000.000,00 (enam juta rupiah) per bulan dan kurang dari Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) per bulan.
- Klasifikasi III dengan kriteria pemerintah daerah provinsi, kabupaten atau kota yang telah memberikan tambahan penghasilan pada kelas jabatan tertinggi kurang dari Rp6.000.000,00 (enam juta rupiah) per bulan atau belum menerima tambahan penghasilan.

#### 1. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang diangkat dalam suatu tim pelaksana kegiatan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu berdasarkan keputusan kepala daerah atau sekretaris daerah.

Ketentuan pembentukan tim yang dapat diberikan honorarium adalah sebagai berikut:

- a. mempunyai keluaran (*output*) jelas dan terukur;
- b. bersifat koordinatif untuk tim pemerintah daerah:
  - 1) dengan mengikutsertakan instansi pemerintah di luar pemerintah daerah yang bersangkutan untuk tim yang ditandatangani oleh kepala daerah; atau
  - 2) antar perangkat daerah untuk tim yang ditandatangani oleh sekretaris daerah.
- c. bersifat temporer dan pelaksanaan kegiatannya perlu di prioritaskan;
- d. merupakan tugas tambahan atau perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan di luar tugas dan fungsi sehari-hari; dan
- e. dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien.

#### 2. Honorarium Tim Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

Honorarium yang 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.

Sekretariat tim pelaksana kegiatan hanya dapat dibentuk untuk menunjang tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.

Jumlah sekretariat tim pelaksana kegiatan di atur sebagai berikut:

- a. paling banyak 10 (sepuluh) orang untuk tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh kepala daerah; atau
- b. paling banyak 7 (tujuh) orang untuk tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh sekretaris daerah.

Dalam hal tim pelaksana kegiatan telah terbentuk selama 3 (tiga) tahun berturut-turut, pemerintah daerah provinsi, melakukan evaluasi terhadap urgensi dan efektivitas keberadaan tim dimaksud untuk dipertimbangkan menjadi tugas dan fungsi suatu perangkat daerah.

F. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli, dan Beracara

1. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli atau Saksi Ahli

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.

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.

2. Honorarium Beracara

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.

G. Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan

Honorarium penyuluhan atau pendampingan diberikan sebagai pengganti upah kerja kepada non aparatur sipil negara yang diangkat untuk melakukan penyuluhan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang. Dalam hal ketentuan mengenai upah minimum di suatu wilayah lebih tinggi dari pada satuan biaya dalam Peraturan Gubernur ini, satuan biaya ini dapat dilampaui dan mengacu pada peraturan yang mengatur tentang upah minimum provinsi, kabupaten atau kota dengan ketentuan:

1. lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) diberikan sesuai upah minimum provinsi, kabupaten atau kota setempat;
2. lulusan DI/DII/DIII/Sarjana Terapan diberikan paling banyak 114% (seratus empat belas persen) dari upah minimum provinsi, kabupaten atau kota setempat;
3. lulusan Sarjana (S1) diberikan paling banyak 124% (seratus dua puluh empat persen) dari upah minimum provinsi, kabupaten atau kota setempat;
4. lulusan Master (S2) diberikan paling banyak 133% (seratus tiga puluh tiga persen) dari upah minimum provinsi, kabupaten, atau kota setempat; dan
5. lulusan Doktor (S3) diberikan paling banyak 150% (seratus lima puluh persen) dari upah minimum provinsi, kabupaten atau kota setempat.

#### H. Honorarium Rohaniwan

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

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

##### 1. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal

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

##### 2. Honorarium Tim Penyusunan Buletin atau Majalah

Honorarium tim penyusunan buletin atau majalah dapat diberikan kepada penyusun dan penerbit buletin atau majalah berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.

Majalah adalah terbitan berkala yang isinya berbagai liputan jurnalistik, pandangan tentang topik aktual yang patut diketahui pembaca.

Buletin adalah media cetak berupa selebaran atau majalah berisi warta singkat atau pernyataan tertulis yang diterbitkan secara periodik yang ditujukan untuk lembaga atau kelompok profesi tertentu.

##### 3. Honorarium Tim Pengelola Teknologi atau *Website*.

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

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.

#### J. 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.

#### K. Honorarium Penulisan Butir Soal Tingkat Provinsi,

Honorarium penulisan butir soal tingkat provinsi, 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 aparat 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 *assesmen* pegawai, soal kompetensi managerial sesuai dengan kewenangan pemerintah daerah.

L. Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan

1. 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:

- a. berasal dari luar perangkat daerah penyelenggara atau masyarakat;
  - b. berasal dari dalam perangkat daerah penyelenggara sepanjang peserta pendidikan dan pelatihan yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar perangkat daerah penyelenggara dan/atau masyarakat; atau
  - c. dalam hal penceramah tersebut berasal dari perangkat daerah penyelenggara maka diberikan honorarium sebesar 50% (lima puluh persen) dari honorarium penceramah.
2. Honorarium Pengajar yang berasal dari luar perangkat daerah penyelenggara

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

3. Honorarium Pengajar yang berasal dari dalam perangkat daerah penyelenggara

Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari dalam perangkat daerah penyelenggara, baik Widyaiswara maupun pegawai lainnya. Bagi Widyaiswara, honorarium diberikan atas kelebihan jumlah minimal jam tatap muka. Ketentuan jumlah minimal tatap muka sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. 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 keputusan kepala daerah. Pemberian honorarium dimaksud berpedoman pada ketentuan sebagai berikut:

- a. bagi Widyaiswara, honorarium dimaksud diberikan atas kelebihan minimal jam tatap muka Widyaiswara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. 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).

5. Honorarium Panitia Penyelenggaraan Kegiatan pendidikan dan pelatihan  
Honorarium panitia penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan 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:

- a. merupakan tugas tambahan atau perangkapan 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.

M. Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah

Honorarium tim anggaran pemerintah daerah dapat diberikan kepada anggota tim yang ditetapkan berdasarkan keputusan kepala daerah. Jumlah anggota kesekretariatan paling banyak 7 (tujuh) anggota. Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah ditetapkan untuk TAPD-Perencanaan Pembangunan, TAPD Perencanaan Anggaran dan TAPD Pertanggungjawaban Anggaran.

N. Honorarium pegawai yang ditugaskan diluar tugas rutinnnya.

Honorarium pegawai yang ditugaskan diluar tugas rutinnnya antara lain:

- a. Honorarium Tim Penilai Angka Kredit yang diberikan kepada pegawai yang ditugaskan dalam proses penilaian dan penetapan Angka Kredit dilaksanakan berdasar surat tugas dari kepala PD untuk setiap periode tertentu.
- b. Honorarium untuk penunjang pelaksanaan pelayanan publik di lingkungan kantor bersama samsat, kepada petugas instansi terkait (non ASN Pemprov) dan operasi bersama diberikan honorarium sesuai kehadiran dan/atau target pelayanan.
- c. Honorarium petugas pengamanan dan pengawalan Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Selatan dari Kepolisian Daerah Kalimantan Selatan.
- d. Honorarium Petugas Jalan Raya/Unit Reaksi Cepat Direktorat Lalu Lintas Kepolisian daerah yang diperbantukan pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan.

O. Honorarium Jasa Tenaga Kontrak Kegiatan dengan Perjanjian Kerja.

Honorarium Jasa Tenaga Kontrak kegiatan dengan perjanjian kerja dapat diberikan pegawai Non ASN yang dipekerjakan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan fungsi PD/UPTD, yang dianggarkan pada kegiatan yang ada korelasinya dengan tugas tenaga kontrak kegiatan dimaksud dan disesuaikan dengan beban kerja dan lamanya pelaksanaan kegiatan tersebut.

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan/rapat, apabila diperlukan dapat diberikan biaya transport sesuai ketentuan yang berlaku dan apabila dalam suatu kegiatan atau kepanitiaan terdapat perangkapan fungsi maka pemberian honorariumnya hanya diberikan salah satu saja.

II. SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI

Perjalanan dinas dalam negeri merupakan perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan pemerintahan daerah, sedangkan Perjalanan dinas luar negeri merupakan perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan pemerintahan daerah.

Perjalanan dinas adalah perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain. Adapun perjalanan dinas jabatan ini dilakukan dalam rangka:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya;
- c. pengumandahan/pemindahan tugas pegawai (*detasering*);
- d. menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;
- e. menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter, karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas;
- g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
- h. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3; dan
- i. mengikuti pendidikan dan pelatihan.

Perjalanan dinas jabatan dilaksanakan dengan memperhatikan beberapa prinsip antara lain:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja satuan kerja perangkat daerah;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan perjalanan dinas.

Perjalanan dinas jabatan terdiri atas komponen sebagai berikut:

1. uang harian;
2. biaya transport;
3. biaya penginapan; dan
4. uang representasi perjalanan dinas.

#### II.1. Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Satuan biaya uang harian perjalanan dinas dalam negeri merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas di dalam negeri lebih dari 8 (delapan) jam. Penggantian biaya keperluan sehari-hari meliputi keperluan uang saku, keperluan transportasi lokal, dan keperluan uang makan. Perjalanan dinas di dalam negeri yang kurang dari 8 (delapan) jam hanya dapat diberikan uang transportasi lokal.

Uang harian pendidikan dan pelatihan diberikan dalam rangka menjalankan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di dalam kota yang melebihi 8 (delapan) jam pelatihan atau diselenggarakan di luar kota.

#### II.2. Uang Representasi Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Uang representasi perjalanan dinas hanya diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, pejabat eselon I, dan pejabat eselon II yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.

Uang representasi perjalanan dinas, diberikan sebagai pengganti atas pengeluaran tambahan dalam kedudukan sebagai pejabat negara, pejabat daerah, pejabat eselon I, dan pejabat eselon II dalam rangka perjalanan dinas, seperti biaya tips porter, tips pengemudi, yang diberikan secara *lumpsulet*.

#### II.3. Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Satuan biaya penginapan perjalanan dinas dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya penginapan dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri.

Dalam hal perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan, diberikan biaya penginapan secara *Lumpsum* sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif penginapan di kota tempat tujuan.

#### II.4. Biaya Transport Perjalanan Dinas Dalam Negeri

1. Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri Pergi Pulang (PP)

Satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri adalah satuan biaya untuk pembelian tiket pesawat udara pergi pulang (PP) dari bandara keberangkatan suatu kota ke bandara kota tujuan, yang digunakan dalam perencanaan anggaran.

Pembiayaan tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara *at cost*).

2. Satuan Biaya Taksi Perjalanan Dinas Dalam Negeri Pergi Pulang (PP)

Satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya untuk 1 (satu) kali perjalanan taksi:

a. keberangkatan

- 1) dari kantor tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat tujuan;
- 2) dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan;

b. kepulangan

- 1) dari tempat tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal; atau
- 2) dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan asal.

Dalam hal lokasi kantor kedudukan atau lokasi tujuan tidak dapat dijangkau dengan taksi menuju atau dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun, biaya transportasi menggunakan satuan biaya transportasi darat atau biaya transportasi lainnya.

Pembiayaan satuan biaya taksi dalam negeri dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya taksi dalam negeri, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara *at cost*).

Contoh 1:

Saudara A sebagai pejabat di instansi daerah melakukan perjalanan dinas jabatan dari Banjarbaru ke Kota Bogor Provinsi Kalimantan Selatan, alokasi biaya taksinya sebagai berikut:

a. keberangkatan

- 1) satuan biaya taksi dari tempat kedudukan (kantor) di Banjarbaru ke Bandara Syamsudin Noor;
- 2) satuan biaya taksi dari Bandara Soekarno-Hatta di Tangerang ke tempat tujuan (hotel, penginapan, atau kantor) di Kota Bogor; dan
- 3) satuan biaya transportasi darat dari hotel menuju tempat tujuan penugasan (tidak tersedia taksi) menggunakan moda transportasi darat dapat diberikan pembiayaan secara *at cost*.

b. kepulangan

- 1) satuan biaya transportasi dari tempat tujuan menuju hotel penugasan menggunakan moda transportasi dapat diberikan pembiayaan secara *at cost*;
- 2) satuan biaya taksi dari hotel atau penginapan di Kota Bogor ke Bandara Soekarno-Hatta; dan

- 3) satuan biaya taksi dari Bandara Syamsudin Noor ke tempat kedudukan (kantor).

Contoh 2:

Seorang B sebagai pegawai di instansi daerah melakukan perjalanan dinas jabatan dari Banjarbaru ke Kecamatan Takabone Rate di Kabupaten Kepulauan Selayar, alokasi biaya taksinya sebagai berikut:

a. keberangkatan

- 1) satuan biaya taksi dari tempat kedudukan (kantor) di Banjarbaru ke Bandara Syamsudin Noor; dan
- 2) satuan biaya taksi dari Bandara Kabupaten Kepulauan Selayar ke tempat tujuan (hotel, penginapan atau kantor) di Kabupaten Kepulauan Selayar;
- 3) satuan biaya transportasi dari hotel menuju tempat tujuan penugasan di Kecamatan Takabone Rate menggunakan moda transportasi darat dan laut diberikan pembiayaan secara at cost.

b. kepulangan

- 1) satuan biaya transportasi dari tempat tujuan di Kecamatan *Takabone Rate* menuju hotel penugasan menggunakan moda transportasi darat dan laut dapat diberikan pembiayaan secara at cost
  - 2) satuan biaya taksi dari hotel/penginapan (di Kabupaten Kepulauan Selayar) ke Bandara Kabupaten Kepulauan Selayar; dan
  - 3) satuan biaya taksi dari Bandara Syamsudin Noor ke Banjarbaru tempat kedudukan (kantor).
3. Satuan Biaya Transportasi Darat dari Ibukota Provinsi ke Kabupaten/ Kota dalam Provinsi yang Sama (*One Way*)

Satuan biaya transportasi darat dari ibukota provinsi ke kabupaten/kota dalam provinsi yang sama (*one way* atau sekali jalan) merupakan satuan biaya untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya transportasi darat bagi pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain dari tempat kedudukan di ibu kota provinsi ke tempat tujuan di kabupaten/kota tujuan dalam satu provinsi yang sama atau sebaliknya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri.

Besaran satuan biaya perjalanan dinas luar negeri mengacu kepada peraturan yang ditetapkan oleh Pemerintah atau Kementerian yang menetapkan satuan biaya perjalanan dinas luar negeri.

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

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

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.

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

a. paket *Fullboard*

Satuan biaya paket *fullboard* disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan menginap.

Komponen paket mencakup akomodasi 1 (satu) malam, makan 3 (tiga) kali, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

b. paket *Fullday*

Satuan biaya paket *fullday* disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap.

Komponen paket mencakup makan 1 (satu) kali, rehat kopi, dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

c. paket *Halfday*

Satuan biaya paket *halfday* disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 5 (lima) jam tanpa menginap.

Komponen paket mencakup makan 1 (satu) kali, rehat kopi dan kudapan 1 (satu) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

d. paket *Residence*

Satuan biaya paket *residence* disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 12 (dua belas) jam dan tanpa menginap.

Komponen paket mencakup makan 2 (dua) kali, rehat kopi, dan kudapan 3 (tiga) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

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

a. akomodasi paket *fullboard* diatur sebagai berikut:

- 1) untuk pejabat eselon II atau yang disetarakan ke atas, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 1 (satu) orang; dan
- 2) untuk pejabat eselon III ke bawah, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang; dan

b. 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 ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.

2. Uang Harian Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor

Satuan biaya dalam pengalokasian uang harian kegiatan *fullboard*, kegiatan *fullday*, kegiatan *halfday*, atau kegiatan *residence*.

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.

#### IV. SATUAN BIAYA KONSUMSI

Satuan biaya konsumsi merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pengadaan makan dan kudapan (snack), termasuk minuman untuk rapat atau pertemuan:

- a. rapat koordinasi tingkat kepala daerah, eselon I, atau setara yang pesertanya menteri, eselon I, atau pejabat yang setara; atau
- b. rapat biasa yang pesertanya melibatkan satuan kerja lainnya, eselon II lainnya, eselon I lainnya, kementerian negara, lembaga lainnya, instansi pemerintah, dan/atau masyarakat dan dilaksanakan minimal selama 2 (dua) jam.

Penganggaran biaya konsumsi diperuntukan untuk belanja makan dan minuman pegawai, rapat, tamu, pasien, siswa dianggarkan berdasarkan standar harga satuan yang berlaku didasarkan asas kepatutan dan kewajaran.

#### V. SATUAN BIAYA PENGADAAN KENDARAAN DINAS/OPERASIONAL

Satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pengadaan kendaraan dinas pejabat, kendaraan operasional kantor, dan/atau kendaraan lapangan roda 4 (empat) atau bus serta kendaraan lapangan roda 2 (dua) melalui pembelian guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah daerah.

#### VI. SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN

##### 1. Satuan Biaya Pemeliharaan Gedung atau Bangunan Dalam Negeri

Satuan biaya pemeliharaan gedung atau bangunan dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pemeliharaan rutin gedung atau bangunan di dalam negeri, guna menjaga atau mempertahankan gedung dan bangunan kantor agar tetap dalam kondisi semula, atau perbaikan dengan tingkat kerusakan kurang dari atau sama dengan 2% (dua persen) dari nilai bangunan saat ini, tidak termasuk untuk pemeliharaan gedung atau bangunan di dalam negeri yang memiliki spesifikasi khusus berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Biaya pemeliharaan gedung atau bangunan meliputi pemeliharaan gedung, atau bangunan bertingkat, pemeliharaan gedung, atau bangunan tidak bertingkat, dan pemeliharaan halaman kantor.

Satuan biaya pemeliharaan gedung atau bangunan dalam negeri dialokasikan untuk:

- a. gedung atau bangunan milik daerah; dan/atau
- b. gedung atau bangunan milik pihak lain yang disewa dan/atau dipinjam oleh pengguna barang dan dalam perjanjian diatur tentang adanya kewajiban bagi pengguna barang untuk melakukan pemeliharaan.

## 2. Satuan Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas

Satuan biaya pemeliharaan kendaraan dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas, yang digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya.

Satuan biaya tersebut sudah termasuk biaya bahan bakar, yang besarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penerapan satuan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

Satuan biaya ini tidak diperuntukan bagi:

- 1) kendaraan yang rusak berat yang memerlukan biaya pemeliharaan besar dan untuk selanjutnya harus dihapuskan dari daftar inventaris; dan/atau
- 2) pemeliharaan kendaraan yang bersifat rekondisi dan/atau *ovorhaul*.

## 3. Satuan Biaya Pemeliharaan Inventaris Kantor

Satuan biaya pemeliharaan inventaris kantor merupakan satuan biaya yang digunakan untuk mempertahankan barang inventaris kantor (yang digunakan langsung oleh pegawai, khususnya meja dan kursi), personal komputer/*notebook*, *printer*, *AC split*, dan *genset* agar berada dalam kondisi normal (beroperasi dengan baik). Biaya pemeliharaan genset belum termasuk kebutuhan bahan bakar minyak. Biaya Pemeliharaan printer belum termasuk kebutuhan penggantian *toner*.

## VII. SATUAN BIAYA SEWA KENDARAAN UNTUK KEPERLUAN DINAS

Satuan biaya sewa kendaraan dinas diperuntukan, diperuntukan untuk PD yang tidak memiliki/kekurangan kendaraan, sedangkan dalam pelaksanaan kegiatannya sangat memerlukan kendaraan, dapat melakukan sewa kendaraan dimaksud untuk mendukung pelaksanaan program/kegiatannya. Lamanya masa sewa kendaraan diperhitungkan paling lama untuk 3 (tiga) hari sewa. Harga sewa kendaraan sudah termasuk BBM, pengemudi, dan pembantu pengemudi.

Sedangkan anggaran sewa alat berat, diperuntukan untuk belanja sewa alat berat berupa eskavator, buldozer, peralatan bongkar muat, sewa poton/tongkang kecil, yang dianggarkan berdasarkan standar harga satuan yang berlaku didasarkan asas kepatutan dan kewajaran. dan anggaran sewa perlengkapan dan Peralatan Kantor, diperuntukan untuk belanja sewa meja kursi, computer dan printer, proyektor, generator, tenda, pakaian adat/tradisional yang dianggarkan berdasarkan standar harga satuan yang berlaku didasarkan asas kepatutan dan kewajaran.

## VIII. SATUAN BIAYA PENGADAAN PAKAIAN DINAS

Penganggaran pakaian dinas dan atributnya diperuntukan untuk belanja Pakaian Sipil Harian (PSH), Pakaian Sipil Lengkap (PSL), Pakaian Dinas Harian (PDH), Pakai Dinas Upacara (PDU) yang dianggarkan berdasarkan standar harga satuan yang berlaku didasarkan asas kepatutan dan kewajaran, dan untuk penganggaran pakaian dinas tersebut harus terlebih dahulu mendapat persetujuan Sekretaris Daerah selaku Koordinator TAPD.

Penganggaran Pakaian Kerja diperuntukan untuk belanja Pakaian kerja lapangan yang dianggarkan berdasarkan standar harga satuan yang berlaku didasarkan asas kepatutan dan kewajaran dan untuk anggaran belanja Pakaian Dinas untuk Satpam, Penjaga Malam, Petugas Kebersihan, Petugas/ Tukang Kebun.

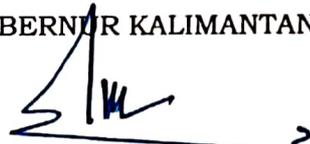
Penganggaran Pakaian khusus dan hari-hari tertentu diperuntukan untuk belanja Pakaian Korpri, adat daerah, batik tradisional, olahraga dan yang dianggarkan berdasarkan standar harga satuan yang berlaku didasarkan asas kepatutan dan kewajaran yang dianggarkan sesuai kebutuhan dan tidak dianggarkan secara terus menerus.

#### IX. SATUAN BIAYA BAHAN BAKAR MINYAK

Kendaraan yang khusus dipergunakan oleh Pejabat (Kendaraan Dinas) dan Kendaraan untuk pelaksanaan kegiatan (Kendaraan Operasional) dengan mencantumkan nomor polisi kendaraan dimaksud Alokasi anggaran adalah kendaraan yang tercatat dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) dan dianggarkan pada Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik.

Penganggaran belanja bahan bakar minyak disesuaikan dengan kebutuhan nyata yang didasarkan atas pelaksanaan tugas dan fungsi PD.

Plt. GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,



RUDY RESNAWAN