



**BUPATI KONAWE UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA

NOMOR 38 TAHUN 2020

TENTANG

**PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN KONAWE UTARA TAHUN 2021**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE UTARA

- Menimbang : a. bahwa agar pelaksanaan Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Konawe Utara dapat berjalan efektif dan efisien, maka dipandang perlu mengatur dan menetapkan Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun Anggaran 2021;
- b. bahwa untuk memenuhi maksud huruf a di atas, perlu ditetapkan melalui Peraturan Bupati Konawe Utara;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 tahun 2001 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 31 tahun 1999 tentang pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
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 4283);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4921);
 7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 8. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten konawe Utara di Propinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 230, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5044);
 9. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
 10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 11. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5219);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2012 tentang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas dan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Asing;
23. 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);
24. Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah bagi Pembangunan Kepentingan Umum sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 30 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012;
25. Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
26. Peraturan Presiden Nomor 33 tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 dan terakhir dirubah 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;
28. 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 Rakyat Daerah;

29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2012 tentang Biaya Operasional dan Biaya Pendukung Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah;
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2014 tentang Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
34. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembatasan Pertemuan/Rapat di Luar Kantor Dalam Rangka Peningkatan Efisiensi dan Efektifitas Kerja Aparatur;
35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Cara Perhitungan, Penganggaran Dalam APBD, dan Tertib Administrasi Pengajuan, Penyaluran, dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik;
36. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
37. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 2);
38. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2008 Nomor 2)

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA TAHUN ANGGARAN 2021.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Konawe Utara;
3. Bupati adalah Bupati Konawe Utara;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD Kabupaten Konawe Utara;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Utara;
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Pedoman Penyusunan APBD adalah pokok-pokok kebijakan mencakup sinkronisasi kebijakan pemerintah dengan pemerintah daerah, prinsip dan kebijakan penyusunan APBD, teknis penyusunan APBD, teknis penyusunan perubahan APBD, dan hal-hal khusus lainnya yang harus diperhatikan/dipedomani oleh Pemerintah Daerah.
8. Perangkat Daerah adalah orang/lembaga pada Pemerintah Kabupaten Konawe Utara yang bertanggung jawab kepada Bupati dan membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, dinas daerah, badan daerah, kantor/kantor cabang dan lembaga teknis daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan, Kelurahan dan Unit pelaksana teknis daerah sesuai dengan Peraturan Daerah.
9. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Utara selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
11. Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan tupoksi pengelolaan keuangan daerah.
12. Pemegang Kekuasaan pengelolaan Keuangan Daerah adalah Kepala Daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.

13. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelolaan keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan, kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
14. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
15. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinya.
16. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
17. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
18. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
19. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
20. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
21. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
22. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
23. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
24. Rencana pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
25. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
26. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari PejabatPerencana Daerah, PPKD dan Pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

27. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
28. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
29. Prioritas dan Plafon Anggaran yang selanjutnya disingkat PPA adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD setelah disepakati dengan DPRD.
30. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
31. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dengan perspektif lebih dari satu tahun anggaran, dengan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.
32. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.
33. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
34. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.
35. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disingkat musrenbang adalah forum antar pelaku dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah.
36. Prakiraan Maju (forward estimate) adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
37. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
38. Urusan Pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.

39. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
40. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalokasian sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan(input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
41. Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
42. Keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
43. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam suatu program.
44. Kerja Lembur adalah segala pekerjaan yang harus dilakukan oleh seorang pada waktu- waktu tertentu diluar waktu kerja sebagaimana telah ditetapkan bagi tiap-tiap instansi dan kantor pemerintah.
45. Uang Lembur adalah uang yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah melakukan kerja lembur selama paling sedikit 1 (satu) jam penuh.
46. Daftar Hadir Lembur adalah yang memuat nama dan tanda tangan Pegawai Negeri Sipil sebagai bukti bahwa Pegawai Negeri Sipil tersebut hadir dan melaksanakan kerja lembur.
47. Dokumen Pelaksanaan anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat target pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
48. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan target pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
49. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
50. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
51. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

52. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD/unit kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.
53. Harga Satuan adalah uang lembur , perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah, honor narasumber dan instruktur, honor pelaksanaan seminar, honor bendahara, honor pemeriksa barang, standar harga gedung dan sewa rumah, biaya perencanaan pengawasan, biaya Unit Layanan Pengadaan (ULP) dan tim PPHP.
54. SILPA adalah Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran tahun berkenaan yaitu selisih antara surplus/defisit anggaran dengan pembiayaan netto.
55. Pengeluaran pembiayaan adalah pengeluaran kas daerah karena memberikan pinjaman kepada pihak ketiga, pembentukan dana cadangan, penyertaan modal pemerintah dan pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu.
56. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan rekening kas umum Negara atau daerah yang perlu dibayarkan kembali antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan Negara, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga atau penjualan investasi permanen lainnya.
57. Analisis standar Belanja adalah penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan
58. Standar Satuan Harga adalah harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku disetiap daerah.
59. Harga Satuan Pokok Kegiatan adalah harga barang per unit yang ditetapkan berdasarkan pembakuannya dalam satu periode tertentu.

BAB II

KEBIJAKAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2021

Bagian Kesatu Kebijakan dan Strategi Program

Pasal 2

Kebijakan Umum Program serta Strategi Prioritas disusun melalui proses penjangkaran aspirasi masyarakat serta diintegrasikan dengan pokok-pokok pikiran DPRD dan kebijaksanaan program Pemerintah Daerah sesuai “Visi Misi Bupati” yaitu ***Menuju Konawe Utara Sejahtera dan Beradab.***

Pasal 3

- (1). Dalam upaya implikasi program yang mengarah pada Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) yang di dasari dengan tolak ukur yang jelas, akan dilakukan evaluasi pengukuran serta pembobotan dilihat dari tingkat pencapaian masing-masing indikator yaitu; masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak terhadap setiap program kegiatan yang akan dilaksanakan oleh SKPD/unit kerja.
- (2). Program yang dimaksud ayat (1) tertuang dalam dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Kerja (RENJA).
- (3). Mengingat keterbatasan sumber-sumber pembiayaan, sementara di lain pihak program kegiatan yang harus di tangani sangat kompleks, maka strategi pembangunan Kabupaten Konawe Utara Tahun 2020, diarahkan pada :
 - a. Strategi Pengembangan Sumber daya Manusia;
 - b. Strategi pengembangan Kelembagaan Masyarakat;
 - c. Strategi Pengembangan Sektor-Sektor Strategis;

Pasal 4

Strategi pembangunan di atas disinkronkan dengan Visi Misi Bupati Konawe Utara yang di kembangkan menjadi 6 program prioritas yaitu :

1. Pemerataan pembangunan infrastruktur wilayah dan pemenuhan kebutuhan dasar;

Pembangunan infrastruktur dan pemenuhan kebutuhan dasar secara merata merupakan faktor yang penting untuk mendorong koneksitas yang merupakan kunci pertumbuhan suatu wilayah dan menjadi salah satu faktor penting penentu pertumbuhan ekonomi dan daya saing, penyediaan infrastruktur dan kebutuhan yang berkualitas akan menurunkan biaya transportasi dan biaya logistik sehingga dapat meningkatkan daya saing produk dan mempercepat gerak ekonomi serta mengurangi ketimpangan pembangunan.

2. Mendorong pertumbuhan ekonomi untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat;

Misi mendorong pertumbuhan ekonomi dilakukan melalui peningkatan pemanfaatan dan nilai tambah dari potensi sumber daya alam berbasis sektor unggulan pada masing-masing kawasan (Agenda POMBEHAWA) dengan meningkatkan produksi dan produktifitas pertanian tanaman pangan, perkebunan, kelautan dan perikanan, mineral dan bahan galian, serta kehutanan. Selanjutnya pembangunan sarana penunjang perekonomian untuk menarik investasi di daerah. Usaha-usaha tersebut diharapkan dapat meningkatkan perluasan lapangan kerja dan mengurangi tingkat pengangguran.

3. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia;

Nilai indeks pembangunan manusia yang hanya berada pada urutan ke 6 dari 17 kabupaten/kota Sulawesi Tenggara. Masih rendahnya nilai IPM Kabupaten Konawe Utara menunjukkan kondisi pendidikan, kesehatan dan ekonomi yang juga masih rendah. Sehingga peningkatan kualitas sumber daya manusia mutlak harus dilakukan, Pendidikan dan derajat kesehatan masyarakat adalah sarana untuk meningkatkan indeks pembangunan manusia (IPM) di Konawe Utara, untuk itu efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pendidikan dan pelayanan kesehatan perlu ditingkatkan.

4. Pembangunan manusia yang religious, berbudaya, berketerampilan, dan berprestasi;

Sikap mental dan keterampilan masyarakat berperan penting dalam pembangunan manusia. Kegiatan keagamaan merupakan stimulan landasan hidup dan pola pikir masyarakat dalam pembangunan, demikian pula sumber daya manusia lebih bernilai jika memiliki prilaku dan keterampilan yang sesuai dengan kompetensi daerah sehingga dapat menghasilkan perubahan pada diri manusia. Beberapa upaya pembangunan manusia ini bertujuan :

- 1) Membentuk sumber daya manusia yang memiliki integritas (jati diri), sikap dan perilaku yang berlandaskan nilai-nilai agama, jujur dan bertaqwa;
- 2) Meningkatkan seni dan kebudayaan berbasis kearifal lokal;
- 3) Pelatihan keterampilan bagi masyarakat; dan
- 4) Peningkatan peran dan prestasi pemuda.

5. Meningkatkan pengelolaan sumber daya alam yang berkelanjutan;

Kosentrasi pengelolaan sumberdaya akan diarahkan pada konsep pembangunan yang memenuhi syarat ekologis dan ekonomis, secara bersamaan melalui penyelenggaraan penataan ruang. Beberapa upaya yang harus dilakukan bermuara pada efektifitas perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian ruang. Hal ini tercermin dari meningkatnya Indeks Kualitas Lingkungan, meningkatnya pengelolaan kawasan hutan yang berkelanjutan, meningkatnya pengelolaan sumberdaya pesisir dan pulau-pulau kecil untuk pengembangan pariwisata, serta meningkatnya penyelenggaraan penataan ruang di wilayah kawasan strategis kabupaten.

6. Mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah dan desa yang baik dan bersih; Pemerintahan yang baik adalah pemerintahan yang jujur, bersih, dan pro rakyat sebagai pengimplementasian prinsip-prinsip dasar *good governance*. Jika prinsip-prinsip dasar *good governance* dapat diimplementasikan dengan baik, maka indikasinya minimal adalah :

- 1) Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah.
- 2) Meningkatnya kualitas pelayanan publik.

Bagian Kedua

Asas Umum Pengelolaan Program Kegiatan

Pasal 5

Pengelolaan program kegiatan dilakukan secara tertib, taat pada perundang-undangan yang berlaku, efisien, efektif, transparan, dan bertanggung jawab.

Pasal 6

Pengelolaan Program Kegiatan mengacu pada APBD tahun anggaran 2021 yang telah ditetapkan.

Pasal 7

Tahun fiskal APBD sama dengan tahun fiskal APBN yang berlaku mulai tanggal 1 Januari 2021 sampai dengan tanggal 31 Desember 2021.

Pasal 8

APBD disusun dengan pendekatan sistem anggaran prestasi kerja yang mengutamakan upaya pencapaian kinerja dan perencanaan alokasi biaya yang ditetapkan.

Pasal 9

Program kegiatan yang tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu 1(satu) tahun anggaran yang sifatnya strategis dan memiliki nilai manfaat yang besar, dapat dilanjutkan dengan penganggaran pada tahun berikutnya.

Pasal 10

- (1). Anggaran yang diperuntukan bagi pengeluaran yang sifatnya tidak terduga disediakan dalam biaya tidak terduga.
- (2). Biaya tidak terduga merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa/tanggap darurat dalam rangka pencegahan dan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan demi terciptanya keamanan dan ketertiban di daerah dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan

bencana sosial yang tidak di perkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun sebelumnya yang didukung dengan bukti-bukti yang sah.

Pasal 11

- (1). Pemerintah Kabupaten Konawe Utara dapat membentuk dana cadangan guna mendanai kebutuhan yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (2). Dana cadangan disiapkan dengan kontribusi tahunan dari penerimaan daerah, kecuali dari dana alokasi khusus, pinjaman daerah dan dana darurat.

Pasal 12

- (1) DPRD dalam mengemban tugas dan fungsinya disediakan anggaran melalui APBD.
- (2) DPRD dibantu Sekretariat DPRD merencanakan anggaran tahunan kegiatan DPRD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kedudukan keuangan DPRD diatur tersendiri dengan Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara, dengan tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

PENYUSUNAN DAN PENETAPAN APBD

Bagian Kesatu

Prinsip Penyusunan APBD

Pasal 13

Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2021 didasarkan prinsip sebagai berikut :

1. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan kemampuan pendapatan daerah;
2. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
3. Berpedoman pada RKPD, KUA dan PPAS;
4. Tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
5. Transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBD;
6. Partisipatif, dengan melibatkan masyarakat; dan
7. Tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat.

Struktur APBD

Pasal 14

- (1). Struktur APBD merupakan suatu kesatuan yang terdiri dari :
 - a. Pendapatan Daerah;
 - b. Belanja Daerah;
 - c. Pembiayaan;
- (2) Selisih lebih pendapatan daerah terhadap belanja daerah disebut surplus anggaran.
- (3) Selisih kurang pendapatan daerah terhadap belanja daerah disebut defisit anggaran.
- (4) Jumlah pembiayaan sama dengan jumlah surplus/defisit anggaran.

Pasal 15

- (1) Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a meliputi semua penerimaan uang melalui Rekening Kas Umum Daerah yang tidak perlu dibayar kembali oleh Daerah dan penerimaan lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diakui sebagai penambah ekuitas yang merupakan hak daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.

- (2) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang tidak perlu diterima kembali oleh Daerah dan pengeluaran lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diakui sebagai pengurang ekuitas yang merupakan kewajiban daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Bagian Kedua

Pendapatan Daerah

Pasal 16

Pendapatan Daerah dirinci menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, jenis, obyek, dan rincian obyek Pendapatan Daerah.

Pasal 17

Pendapatan Daerah terdiri atas:

- a. pendapatan asli daerah;
- b. pendapatan transfer; dan
- c. lain-lain Pendapatan Daerah yang sah

Pasal 18

- (1) Pendapatan asli Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a meliputi:
 - a. pajak daerah;
 - b. retribusi daerah;
 - c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
 - d. lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (2) Pendapatan pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b meliputi pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pajak daerah dan retribusi daerah.
- (3) Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan Penerimaan Daerah atas hasil penyertaan modal daerah.
- (4) Lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri atas:

- a. hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan;
- b. hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan;
- c. hasil kerja sama daerah;
- d. jasa giro;
- e. hasil pengelolaan dana bergulir;
- f. pendapatan bunga;
- g. penerimaan atas tuntutan ganti kerugian Keuangan Daerah;
- h. penerimaan komisi, potongan, atau bentuk lain sebagai akibat penjualan, tukar-menukar, hibah, asuransi, dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk penerimaan atau penerimaan lain sebagai akibat penyimpanan uang pada bank, penerimaan dari hasil pemanfaatan barang daerah atau dari kegiatan lainnya merupakan Pendapatan Daerah;
- i. penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
- j. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
- k. pendapatan denda pajak daerah;
- l. pendapatan denda retribusi daerah;
- m. pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
- n. pendapatan dari pengembalian;
- o. pendapatan dari BLUD; dan
- p. pendapatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Pendapatan transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b meliputi:
 - a. transfer Pemerintah Pusat; dan
 - b. transfer antar-daerah.
- (2) Transfer Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. dana perimbangan;
 - b. dana insentif daerah;
 - c. dana otonomi khusus;
 - d. dana keistimewaan; dan
 - e. dana desa.
- (3) Transfer antar-daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. pendapatan bagi hasil; dan
 - b. bantuan keuangan.

Pasal 20

- (1) Dana perimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a terdiri atas:

- a. Dana Transfer Umum; dan
 - b. Dana Transfer Khusus.
- (2) Dana Transfer Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
- a. DBH; dan
 - b. DAU.
- (3) Dana Transfer Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. DAK Fisik; dan
 - b. DAK Non Fisik.

Pasal 21

- (1) DBH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a bersumber dari:
- a. pajak; dan
 - b. sumber daya alam.
- (2) DBH yang bersumber dari pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
- a. pajak bumi dan bangunan sektor perkebunan, pertambangan, dan perhutanan;
 - b. pajak penghasilan Pasal 25 dan Pasal 29 Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri dan Pajak Penghasilan Pasal 21; dan
 - c. cukai hasil tembakau; sesuai dengan ketentuan peraturan perUndang-undangan.
- (3) DBH yang bersumber dari sumber daya alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berasal dari:
- a. penerimaan kehutanan yang berasal dari iuran Uin usaha pemanfaatan hutan, provisi sumber daya hutan, dan dana reboisasi yang dihasilkan dari wilayah Daerah yang bersangkutan ;
 - b. penerimaan pertambangan mineral dan batubara yang berasal dari penerimaan iuran tetap dan penerimaan iuran eksplorasi dan iuran eksploitasi yang dihasilkan dari wilayah Daerah yang bersangkutan;
 - c. penerimaan negara dari sumber daya alam pertambangan minyak bumi yang dihasilkan dari wilayah Daerah yang bersangkutan;
 - d. penerimaan negara dari sumber daya alam pertambangan gas bumi yang dihasilkan dari wilayah Daerah yang bersangkutan;
 - e. penerimaan dari panas bumi yang berasal dari penerimaan setoran bagian Pemerintah Pusat, iuran tetap, dan iuran produksi yang dihasilkan dari wilayah Daerah yang bersangkutan; dan
 - f. penerimaan perikanan yang berasal dari pungutan pengusaha perikanan dan pungutan hasil perikanan yang dihasilkan dari wilayah daerah yang bersangkutan.

Pasal 22

DAU bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Dana Transfer Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b bersumber dari APBN yang dialokasikan pada Daerah untuk mendanai Kegiatan khusus yang merupakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Dana insentif daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b bersumber dari APBN yang dialokasikan kepada Daerah tertentu berdasarkan kriteria tertentu dengan tujuan untuk memberikan penghargaan atas perbaikan dan/ atau pencapaian Kinerja tertentu.

Pasal 25

Dana otonomi khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf c dialokasikan kepada Daerah yang memiliki otonomi khusus sesuai dengan ketentuan peraturan undangundangan.

Pasal 26

Dana keistimewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf d dialokasikan kepada Daerah istimewa sesuai dengan ketentuan peraturan undang-undangan.

Pasal27

- (1) Dana desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf e bersumber dari APBN yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui APBD kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dana desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perUndang-undangan.

Pasal 28

Pengalokasian transfer Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Pendapatan bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf a merupakan dana yang bersumber dari Pendapatan Daerah yang dialokasikan kepada Daerah lain berdasarkan angka persentase tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf b merupakan dana yang diterima dari Daerah lainnya baik dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.
- (2) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. bantuan keuangan dari Daerah provinsi; dan
 - b. bantuan keuangan dari Daerah kabupaten/kota.

Pasal 31

Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c meliputi:

- a. hibah;
- b. dana darurat; dan/atau
- c. lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a merupakan bantuan berupa uang, barang, dan/atau jasa yang berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, masyarakat, dan badan usaha dalam negeri atau luar negeri yang tidak mengikat untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Dana darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b merupakan dana yang berasal dari APBN yang diberikan kepada Daerah pada tahap pasca bencana untuk mendanai keperluan mendesak yang diakibatkan oleh bencana yang tidak mampu ditanggulangi oleh Daerah dengan menggunakan sumber APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Belanja Daerah

Pasal 34

- (1) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b untuk mendanai pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Urusan Pemerintahan Wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas Urusan Pemerintahan Wajib yang terkait Pelayanan Dasar dan Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak terkait Pelayanan Dasar.
- (4) Urusan Pemerintahan Pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
- (5) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan dengan memprioritaskan pendanaan Urusan Pemerintahan Wajib terkait Pelayanan Dasar dalam rangka pemenuhan Standar Pelayanan Minimal.
- (6) Belanja Daerah untuk pendanaan Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak terkait dengan Pelayanan Dasar dialokasikan sesuai dengan kebutuhan daerah.
- (7) Belanja Daerah untuk pendanaan Urusan Pemerintahan Pilihan dialokasikan sesuai dengan prioritas daerah dan potensi yang dimiliki Daerah.

Pasal 35

- (1) Daerah wajib mengalokasikan belanja untuk mendanai Urusan Pemerintahan daerah yang besarnya telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Daerah wajib memenuhi *mandatory spending* dalam tata kelola keuangan pemerintah daerah yang meliputi hal-hal sebagai berikut :
 - Alokasi anggaran pendidikan sebesar 20 % dari APBD
 - Besaran anggaran kesehatan pemerintah daerah di alokasikan minimal 10%
 - Dana Transfer Umum (DTU) di arahkan penggunaannya yaitu paling sedikit 25 % untuk belanja infrastruktur daerah yang terkait dengan percepatan pembangunan sudah diatur oleh undang-undang.

Pasal 36

- (1) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (5) berpedoman pada standar harga satuan, analisis standar belanja, dan/atau standar teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Standar harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

- (3) Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, Kegiatan, jenis, obyek, dan rincian obyek Belanja Daerah.

Pasal 37

- (1) Belanja Daerah menurut Program dan Kegiatan disesuaikan dengan Urusan Pemerintahan kabupaten berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Program dan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) rinciannya paling sedikit mencakup:
 - a. target dan Sasaran;
 - b. indikator capaian Keluaran; dan
 - c. indikator capaian Hasil.
- (3) Nomenklatur Program dalam Belanja Daerah serta indikator capaian Hasil dan indikator capaian Keluaran yang didasarkan pada prioritas nasional disusun berdasarkan nomenklatur Program dan pedoman penentuan indikator Hasil dan indikator Keluaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

- (1) Klasifikasi Belanja Daerah terdiri atas:
 - a. belanja operasi;
 - b. belanja modal;
 - c. belanja tidak terduga;
 - d. belanja transfer.
- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pengeluaran anggaran untuk Kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang memberi manfaat jangka pendek.
- (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 1 (satu) periode akuntansi.
- (4) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan pengeluaran anggaran atas Beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya.
- (5) Belanja transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya dan/atau dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah desa.

Pasal 39

- (1) Belanja operasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf a dirinci atas jenis:
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang dan jasa;
 - c. belanja bunga;

- d. belanja subsidi;
 - e. belanja hibah; dan
 - f. belanja bantuan sosial.
- (2) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf b dirinci atas jenis belanja modal.
 - (3) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf c dirinci atas jenis belanja tidak terduga.
 - (4) Belanja transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf d dirinci atas jenis:
 - a. belanja bagi hasil; dan
 - b. belanja bantuan keuangan.

Pasal 40

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf a digunakan untuk menganggarkan kompensasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Kepala Daerah/wakil Kepala Daerah, pimpinan / anggota DPRD, dan Pegawai ASN.
- (3) Belanja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan pada belanja SKPD bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan pertimbangan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
- (6) Pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah.

Pasal 41

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan, termasuk barang/jasa yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat/pihak ketiga.
- (2) Pengadaan barang jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka melaksanakan Program dan Kegiatan Pemerintahan Daerah.

Pasal 42

Belanja bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf c digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga Utang yang dihitung atas kewajiban pokok Utang berdasarkan perjanjian pinjaman.

Pasal 43

- (1) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud dalam pasal 39 ayat (1) huruf d digunakan agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh badan usaha milik negara, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat.
- (2) Badan usaha milik negara, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan badan yang menghasilkan produk atau jasa Pelayanan Dasar masyarakat.
- (3) Badan usaha milik negara, BUMD, badan usaha milik swasta, dan/atau badan hukum lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang akan diberikan subsidi terlebih dahulu dilakukan audit keuangan oleh kantor akuntan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf e diberikan kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, badan usaha milik negara, BUMD, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian Sasaran Program dan Kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

- (1) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf f digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (2) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (3) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) digunakan untuk menganggarkan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap dan aset lainnya.
- (2) Pengadaan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria:
 - a. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b. digunakan dalam Kegiatan Pemerintahan Daerah; dan
 - c. batas minimal kapitalisasi aset.
- (3) Batas minimal kapitalisasi aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diatur dalam Perkada.
- (4) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli atau bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset siap digunakan.

Pasal 47

Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4) huruf a dianggarkan dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

- (1) Belanja bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (a) huruf b diberikan kepada Daerah lain dalam rangka kerja sama daerah,

pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan f atau tujuan tertentu lainnya.

- (2) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dianggarkan sesuai kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan serta alokasi belanja yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

- (1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam pasal 39 ayat (3) merupakan pengeluaran anggaran atas Beban APBD untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak serta pengembalian atas kelebihan pembayaran atas Penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya.

Bagian keempat Pembiayaan Daerah

Pasal 50

- (1) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. penerimaan Pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran Pembiayaan.
- (2) Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci menurut Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, jenis, obyek, dan rincian obyek Pembiayaan daerah.
- (3) Penerimaan Pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bersumber dari:
 - a. SiLPA;
 - b. pencairan Dana Cadangan;
 - c. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - d. penerimaan Pinjaman Daerah;
 - e. penerimaan kembali Pemberian Pinjaman Daerah; dan/atau
 - f. penerimaan pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat digunakan untuk Pembiayaan:
 - a. pembayaran cicilan pokok Utang yang jatuh tempo;
 - b. penyertaan modal daerah;
 - c. pembentukan Dana Cadangan;
 - d. Pemberian Pinjaman Daerah; dan/atau

- e. pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembiayaan neto merupakan selisih penerimaan Pembiayaan terhadap pengeluaran Pembiayaan.
- (6) Pembiayaan neto sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan untuk menutup defisit anggaran.

Bagian Kelima
Penerimaan Pembiayaan
Pasal 51

- (1) SILPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3) huruf a bersumber dari:
 - a. pelampauan penerimaan PAD;
 - b. pelampauan penerimaan pendapatan transfer;
 - c. pelampauan penerimaan lain-lain Pendapatan Daerah yang sah;
 - d. pelampauan penerimaan Pembiayaan;
 - e. penghematan belanja;
 - f. kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan; dan/ atau
 - g. sisa dana akibat tidak tercapainya capaian target Kinerja dan sisa dana pengeluaran Pembiayaan.
- (2) Pencairan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan Dana Cadangan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah dalam tahun anggaran berkenaan. Jumlah Dana Cadangan sebagaimana dimaksud sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dengan Perda tentang pembentukan Dana Cadangan bersangkutan.
- (3) Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3) huruf c dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penerimaan atas hasil penjualan kekayaan daerah dicatat berdasarkan bukti penerimaan yang sah.
- (4) Penerimaan Pinjaman Daerah bersumber dari:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lain;
 - c. lembaga keuangan bank;
 - d. lembaga keuangan bukan bank;
 - e. masyarakat.
- (5) Penerimaan kembali Pemberian Pinjaman Daerah digunakan untuk menganggarkan penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak penerima pinjaman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengeluaran Pembiayaan

Pasal 52

- (1) Pembayaran cicilan pokok Utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (4) huruf a digunakan untuk menganggarkan pembayaran pokok Utang yang didasarkan pada jumlah yang harus dibayarkan sesuai dengan perjanjian pinjaman dan pelaksanaannya merupakan prioritas utama dari seluruh kewajiban Pemerintah Daerah yang harus diselesaikan dalam tahun anggaran berkenaan berdasarkan perjanjian pinjaman.
- (2) Daerah dapat melakukan penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (4) huruf b pada BUMD dan/atau badan usaha milik negara.
- (3) Pemenuhan penyertaan modal pada tahun sebelumnya tidak diterbitkan Perda tersendiri sepanjang jumlah anggaran penyertaan modal tersebut tidak melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dengan Perda mengenai penyertaan modal bersangkutan.
- (4) Dalam hal Pemerintah Daerah akan menambah jumlah penyertaan modal melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dengan Perda mengenai penyertaan modal, Pemerintah Daerah melakukan perubahan perda mengenai penyertaan modal yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembentukan Dana Cadangan ditetapkan dalam Perda tentang pembentukan Dana Cadangan. Perda sebagaimana dimaksud ditetapkan sebelum persetujuan bersama antara Kepala Daerah dan DPRD atas rancangan Perda tentang APBD.
- (6) Pemberian Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (4) huruf d digunakan untuk menganggarkan Pemberian Pinjaman Daerah yang diberikan kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, BUMD, badan usaha milik negara, koperasi, dan/atau masyarakat.
- (7) Pemberian Pinjaman Daerah dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (8) Persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud menjadi bagian yang disepakati dalam KUA dan PPAS.

Bagian ke enam

Surplus dan Defisit

Pasal 53

- (1) Selisih antara anggaran Pendapatan Daerah dengan anggaran Belanja Daerah mengakibatkan terjadinya surplus atau defisit APBD.
- (2) Dalam hal APBD diperkirakan surplus, APBD dapat digunakan untuk pengeluaran Pembiayaan Daerah yang ditetapkan dalam Perda tentang APBD

yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Dalam hal APBD diperkirakan defisit, APBD dapat didanai dari penerimaan Pembiayaan Daerah yang ditetapkan dalam Perda tentang APBD yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penggunaan surplus APBD diutamakan untuk:

- a. Pembayaran cicilan pokok Utang yang jatuh tempo;
- b. Penyertaan modal Daerah;
- c. Pembentukan Dana Cadangan;
- d. Pemberian Pinjaman Daerah;
- e. Pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PENYUSUNAN RANCANGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA

Bagian Kesatu

Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara

Pasal 54

- (1) Kepala Daerah menyusun rancangan KUA dan rancangan PPAS berdasarkan RKPD dengan mengacu pada pedoman penyusunan APBD.
- (2) Rancangan KUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. kondisi ekonomi makro daerah;
 - b. asumsi penyusunan APBD;
 - c. kebijakan Pendapatan Daerah;
 - d. kebijakan Belanja Daerah;
 - e. kebijakan Pembiayaan Daerah; dan
 - f. strategipencapaian.
- (4) Rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan tahapan:
 - a. menentukan skala prioritas pembangunan daerah;
 - b. menentukan prioritas Program dan Kegiatan untuk masing-masing urusan yang disinkronkan dengan prioritas dan program nasional yang tercantum dalam rencana kerja Pemerintah Pusat setiap tahun; dan
 - c. menyusun capaian Kinerja, Sasaran, dan plafon anggaran sementara untuk masing-masing Program dan Kegiatan.

Pasal 55

- (1) Kepala Daerah menyampaikan rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 pada ayat (1) kepada DPRD.
- (2) Kesepakatan terhadap rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kepala Daerah dan pimpinan DPRD.
- (3) KUA dan PPAS yang telah disepakati Kepala Daerah bersama DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi pedoman bagi perangkat daerah dalam menyusun RKA SKPD.
- (4) Dalam hal Kepala Daerah dan DPRD tidak menyepakati bersama rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1), paling lama 6 (enam) minggu sejak rancangan KUA dan rancangan PPAS disampaikan kepada DPRD, Kepala Daerah menyampaikan Rancangan Perda

tentang APBD kepada DPRD berdasarkan RKPD, rancangan KUA, dan rancangan PPAS yang disusun Kepala Daerah, untuk dibahas dan disetujui bersama antara Kepala Daerah dengan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah

Pasal 56

- (1) Kepala SKPD menyusun RKA SKPD berdasarkan KUA dan PPAS
- (2) SKPD sebelum menyusun RKA terlebih dahulu menyusun RKBMD (Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah).
- (3) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Perda tentang APBD sesuai dengan jadwal dan tahapan yang diatur dalam pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan setiap tahun.
- (4) RKA SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan untuk tahun yang direncanakan serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya dan dirinci sampai dengan rincian obyek.
- (5) RKA SKPD juga memuat informasi mengenai Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, standar harga satuan, dan Kinerja yang akan dicapai dari Program dan Kegiatan.
- (6) Rencana pendapatan memuat Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek Pendapatan Daerah.
- (7) Rencana belanja dirinci atas Urusan Pemerintahan daerah, organisasi, Program, Kegiatan, kelompok belanja yang masing-masing diuraikan menurut jenis, obyek, dan rincian obyek belanja.
- (8) Rencana Pembiayaan memuat kelompok: a. penerimaan Pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APBD; dan b. pengeluaran Pembiayaan yang dapat digunakan untuk memanfaatkan surplus APBD, yang masing-masing diuraikan menurut jenis, obyek, dan rincian obyek Pembiayaan.
- (9) Urusan Pemerintahan daerah memuat Urusan Pemerintahan daerah yang dikelola sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD.
- (10) Organisasi memuat nama SKPD selaku PA.
- (11) Kinerja yang hendak dicapai terdiri dari indikator Kinerja, tolok ukur Kinerja, dan Sasaran Kinerja.
- (12) Program memuat nama Program yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (13) Kegiatan memuat nama Kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 57

Penyiapan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

- (1) RKBMD dan RKA SKPD yang telah disusun disampaikan dan diverifikasi.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud dilakukan oleh TAPD
- (3) Dalam hal hasil verifikasi TAPD terdapat ketidaksesuaian, kepala SKPD melakukan penyempurnaan.
- (4) PPKD menyusun rancangan Perda tentang APBD dan dokumen pendukung berdasarkan RKA SKPD yang telah disempurnakan oleh kepala SKPD.
- (5) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud terdiri atas nota keuangan dan rancangan Perkada tentang penjabaran APBD.
- (6) Rancangan Perda tentang APBD yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada Kepala Daerah.

BAB V

PENETAPAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Bagian Kesatu

Penyampaian dan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 58

- (1) Kepala Daerah wajib mengajukan rancangan Perda tentang APBD disertai penjelasan dan dokumen pendukung kepada DPRD paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum 1 (satu) bulan tahun anggaran berakhir untuk memperoleh persetujuan bersama antara Kepala Daerah dan DPRD.
- (2) Kepala Daerah yang tidak mengajukan rancangan Perda tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pembahasan rancangan Perda tentang APBD dilaksanakan oleh Kepala Daerah dan DPRD setelah Kepala Daerah menyampaikan rancangan Perda tentang APBD beserta penjelasan dan dokumen pendukung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembahasan rancangan Perda tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada RKPD, KUA, dan PPAS.

Bagian Kedua

Persetujuan Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 59

- (1) Kepala Daerah dan DPRD wajib menyetujui bersama rancangan Perda tentang APBD paling lambat 1 (satu) bulan sebelum dimulainya tahun anggaran setiap tahun.
- (2) Berdasarkan persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Daerah menyiapkan rancangan Perkada tentang penjabaran APBD.
- (3) DPRD dan Kepala Daerah yang tidak menyetujui bersama rancangan Perda tentang APBD dalam 1 (satu) bulan sebelum dimulainya tahun anggaran setiap tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 60

- (1) Dalam hal Kepala Daerah dan DPRD tidak mengambil persetujuan bersama dalam waktu 60 (enam puluh) hari sejak disampaikan rancangan Perda tentang APBD oleh Kepala Daerah kepada DPRD, Kepala Daerah menyusun rancangan Perkada tentang APBD paling tinggi sebesar angka APBD tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Rancangan Perkada tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib.
- (3) Angka APBD tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilampaui apabila terdapat:
 - a. kebijakan Pemerintah Pusat yang mengakibatkan tambahan pembebanan pada APBD; dan/atau
 - b. keadaan darurat termasuk keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perUndang-undangan.

Pasal 61

- (1) Rancangan Perkada dapat ditetapkan menjadi Perkada setelah memperoleh pengesahan dari gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat bagi Daerah kabupaten.
- (2) Untuk memperoleh pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), rancangan Perkada tentang APBD beserta lampirannya disampaikan paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak DPRD tidak mengambil keputusan bersama dengan Kepala Daerah terhadap rancangan Perda tentang APBD.
- (3) Apabila dalam batas waktu 30 (tiga puluh), gubernur tidak mengesahkan rancangan Perkada sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Daerah menetapkan rancangan Perkada menjadi Perkada.

Pasal 62

- (1) Dalam hal penetapan APBD mengalami keterlambatan, Kepala Daerah melaksanakan pengeluaran setiap bulan paling tinggi sebesar seperduabelas jumlah pengeluaran APBD tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Pengeluaran setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibatasi hanya untuk mendanai keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

Bagian Ketiga
Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran
Pendapatan dan Belanja Daerah
dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Rancangan Anggaran
dan Pendapatan Belanja Daerah

Pasal 63

- (1) Rancangan Perda tentang APBD yang telah disetujui bersama dan rancangan Perkada tentang penjabaran APBD disampaikan kepada gubernur paling lambat 3 (tiga) hari sejak tanggal persetujuan rancangan Perda tentang APBD untuk dievaluasi sebelum ditetapkan oleh bupati.
- (2) Rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Perkada tentang penjabaran APBD disertai dengan RKPD, KUA, dan PPAS yang disepakati antara Kepala Daerah dan DPRD.
- (3) Hasil evaluasi ditetapkan dengan keputusan gubernur.
- (4) Keputusan gubernur disampaikan oleh gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat kepada bupati paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak rancangan Perda kabupaten/kota tentang APBD dan rancangan Perkada tentang penjabaran APBD diterima.
- (5) Dalam hal gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat menyatakan hasil evaluasi rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Perkada tentang penjabaran APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perUndang-undangan, kepentingan umum, RKPD, KUA, PPAS, dan RPJMD, bupati menetapkan rancangan Perda kabupaten tentang APBD menjadi Perda dan rancangan Perkada tentang penjabaran APBD menjadi Perkada sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pergeseran Anggaran

Pasal 64

- 1) Pergeseran anggaran antar organisasi, antar unit organisasi, antar Program, antar Kegiatan, dan antar jenis belanja dilakukan melalui perubahan Perda tentang APBD.
- 2) Pergeseran anggaran antar obyek belanja dan/atau antar rincian obyek belanja dilakukan melalui perubahan Perkada tentang Penjabaran APBD.
- 3) Pergeseran anggaran antar obyek belanja dalam jenis belanja dan antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- 4) Pergeseran anggaran diformulasikan dalam Perubahan DPA SKPD.

- 5) Perubahan Perkada tentang penjabaran APBD dituangkan dalam rancangan Perda tentang perubahan APBD atau ditampung dalam laporan realisasi anggaran.
- 6) Perubahan Perkada tentang penjabaran APBD ditampung dalam laporan realisasi anggaran apabila:
 - a. Tidak melakukan perubahan APBD; atau
 - b. Pergeseran dilakukan setelah ditetapkan Perda tentang perubahan APBD.

Bagian Ke Empat

Penyusunan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 65

- 1) Rancangan perubahan KUA dan rancangan perubahan PPAS disampaikan kepada DPRD paling lambat minggu pertama bulan Agustus dalam tahun anggaran berkenaan.
- 2) Perubahan KUA dan perubahan PPAS yang telah disepakati Kepala Daerah bersama DPRD menjadi pedoman perangkat daerah dalam menyusun RKA SKPD.
- 3) Kepala SKPD menyusun RKA SKPD berdasarkan perubahan KUA dan perubahan PPAS dan disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan Perda tentang perubahan APBD.
- 4) RKA SKPD yang memuat Program dan Kegiatan baru dan perubahan DPA SKPD yang akan dianggarkan dalam perubahan APBD yang telah disusun oleh SKPD disampaikan kepada TAPD melalui PPKD untuk diverifikasi.
- 5) Rancangan Perda tentang perubahan APBD yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada Kepala Daerah.
- 6) Pembahasan rancangan Perda tentang perubahan APBD dilaksanakan oleh Kepala Daerah dan DPRD setelah Kepala Daerah menyampaikan rancangan Perda tentang perubahan APBD beserta penjelasan dan dokumen pendukung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 7) Pembahasan rancangan Perda tentang perubahan APBD berpedoman pada perubahan RKPD, perubahan KUA, dan perubahan PPAS.
- 8) Penetapan rancangan Perda tentang perubahan APBD dilakukan setelah ditetapkan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD tahun sebelumnya.
- 9) Rancangan Perda kabupaten tentang perubahan APBD yang telah disetujui bersama dan rancangan Perkada tentang penjabaran perubahan APBD disampaikan kepada paling lambat 3 (tiga) hari sejak tanggal persetujuan Rancangan Perda kabupaten/kota tentang perubahan APBD untuk dievaluasi sebelum ditetapkan oleh bupati.

- 10) Rancangan Perda tentang perubahan APBD dan rancangan Perkada tentang penjabaran perubahan APBD disertai dengan perubahan RKPD, perubahan KUA, dan perubahan PPAS yang disepakati antara Kepala Daerah dan DPRD.
- 11) Dalam hal gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat menyatakan hasil evaluasi rancangan Perda kabupaten tentang perubahan APBD dan rancangan Perkada tentang penjabaran perubahan APBD tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, perubahan RKPD, perubahan KUA, perubahan PPAS, dan RPJMD, bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari sejak hasil evaluasi diterima.
- 12) Dalam hal hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh bupati dan DPRD dan bupati menetapkan rancangan Perda kabupaten tentang Perubahan APBD menjadi Perda dan rancangan Perkada tentang penjabaran Perubahan APBD menjadi Perkada,
- 13) Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat menyampaikan hasil evaluasi rancangan Perda tentang perubahan APBD dan rancangan Perkada tentang penjabaran perubahan APBD paling lambat 3 (tiga) hari sejak ditetapkannya keputusan gubernur tentang hasil evaluasi rancangan Perda kabupaten tentang perubahan APBD dan rancangan Perkada tentang penjabaran perubahan APBD.
- 14) Penyempurnaan hasil evaluasi dilakukan Kepala Daerah melalui TAPD bersama dengan DPRD melalui badan anggaran.
- 15) Hasil penyempurnaan ditetapkan dengan keputusan pimpinan DPRD.
- 16) Keputusan pimpinan DPRD dijadikan dasar penetapan Perda tentang perubahan APBD.

Bagian Kelima

Sisa Dana Tender Dan Biaya Umum

Pasal 66

- (1) Sisa dana kegiatan yang ditenderkan tidak dapat dipergunakan untuk menambah kegiatan baru. Kecuali setelah mendapat persetujuan Bupati berdasarkan usul Pengguna Anggaran setelah melalui mekanisme pembahasan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) dan tidak merubah kode rekening sumber dana, dengan ketentuan bahwa untuk sumber anggaran DAK tetap mengacu kepada Petunjuk Teknis DAK.

Penerapan Tatanan Normal Baru(Covid-19)

Pasal 67

Dalam rangka penerapan tatanan normal baru, produktif dan aman COVID-19 di berbagai aspek kehidupan, baik aspek pemerintahan, kesehatan, sosial dan ekonomi, Pemerintah Daerah dalam APBD Tahun Anggaran 2021 untuk melakukan langkah-langkah antara lain sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan skenario the new normal dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dengan memperhatikan protokol COVID-19.
- b. Peningkatan pelayanan dasar kepada masyarakat di berbagai aspek kehidupan, baik aspek pemerintahan, kesehatan, sosial dan ekonomi.
- c. Dalam rangka memutus mata rantai penularan COVID-19, penerapan protokol pencegahan penularan COVID-19 serta penerapan tatanan normal baru, produktif dan aman COVID-19 di berbagai aspek kehidupan, penyelenggaraan rapat, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi, workshop, lokakarya, seminar atau sejenis lainnya dapat dilaksanakan secara virtual berbasis teknologi informasi. Dalam hal penyelenggaraan rapat, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi, workshop, lokakarya, seminar atau sejenis lainnya tidak dapat dilaksanakan secara virtual berbasis teknologi informasi dengan pertimbangan antara lain keterbatasan dukungan sarana dan prasana teknologi dan informasi, pelaksanaan kegiatan rapat, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi, workshop, lokakarya, seminar atau sejenis lainnya tersebut dapat dilakukan dengan tetap memperhatikan penerapan protokol pencegahan penularan COVID-19.
- d. Biaya pemeriksaan kesehatan COVID-19 (rapid test/PCR test/swab test) sesuai dengan biaya riil (sepanjang dalam masa pandemi COVID-19).

BAB VI

PENETAPAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Pasal 68

Bagian kesatu

Honorarium Panitia/Tim

Dalam rangka penanganan/penyelesaian tugas yang volume dan sifatnya cukup tinggi perlu dilaksanakan secara terkoordinasi dapat dibentuk Tim Kerja/Kepanitiaan yang ditetapkan dengan Bupati atau surat perintah kerja Kepala SKPD, dan besaran honorarium didasarkan pada bobot pekerjaan yang mengakibatkan jumlah penggunaan hari kerja disesuaikan dengan eselon/jabatan dan golongan dengan rincian satuan harga maksimal sebagai berikut :

1. Satuan Biaya Honorarium

Satuan biaya honorarium yang diberikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan, meliputi :

1.1.Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan

Honorarium ini hanya diberikan kepada :

- 1.1.1 Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD), Pengguna Anggaran dan atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
- 1.1.2 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
- 1.1.3 Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD) ;
- 1.1.4 Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan;
- 1.1.5 Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara Penerimaan Pembantu;

Honorarium penanggung jawab 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 satu (1) DPA dapat diberikan honorarium dimaksud sesuai dengan jumlah DPA yang dikelola dengan besaran didasarkan atas pagu atau dana yang dikelola pada masing – masing DPA. Alokasi honorarium tersebut dibebankan pada masing – masing DPA.

- b. Untuk membantu PPTK dalam pelaksanaan administrasi belanja pegawai dilingkungan SKPD, KPA dapat menunjuk bendahara pengeluaran pembantu. Besaran honorarium bendahara pengeluaran pembantu atau bendahara penerimaan pembantu diberikan dengan mengacu pada honorarium PPK SKPD sesuai dengan pagu belanja pegawai yang dikelolanya.
- c. 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 satu (1) KPA tidak melebihi dari 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 honora
 - c) rium PPK SKPD didasarkan pada jumlah pagu yang dikelola PPK SKPD
- d. Jumlah keseluruhan alokasi dana untuk honorarium penanggung jawab pengelola keuangan dalam satu (1) 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 dimaksud.

1.2 Honorarium Pengadaan Barang / Jasa

1.2.1. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang / Jasa

Honorarium ini diberikan kepada pejabat pengadaan barang/jasa yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan

1.2.2 Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang / Jasa

Honorarium ini diberikan kepada kelompok kerja pemilihan pengadaan barang/jasa yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan

1.2.3 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 perundang – undangan

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

1.3 Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ)

Honorarium ini diberikan kepada aparatur sipil negara yang diberi tugas tambahan sebagai perangat pada UKPBJ berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.

Dalam hal UKPBJ sudah merupakan struktur organisasi tersendiri dan telah diperhitungkan dalam komponen tambahan penghasilan sesuai denganketentuan peraturan perundang – undangan, perangkat UKPBJ tidak diberikan honorarium dimaksud.

1.4 Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia

1.4.1 Honorarium Narasumber dan 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, 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
- c. 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

1.4.2 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 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.

1.4.3 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, diseminasi, workshop, sarasehan, simposium, lokakarya, dan kegiatan sejenis yang mengundang minimal menteri, kepala daerah/wakil kepala daerah, dan/ atau pimpinan/atau anggota DPRD dan dihadiri lintas satuan kerja perangkat daerah dan/atau masyarakat.

1.4.4 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, 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 jumlah peserta kurang dari 40(empat puluh) orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang.

1.5 Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Kegiatan

Tim yang keanggotaannya berasal dari lintas satuan kerja 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 dengan ketentuan sebagai berikut :

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

- a. Klasifikasi I dengan kriteria pemerintah daerah provinsi, kabupaten atau kota yang telah memberikan tambahan penghasilan pada kelas jabatan tertinggi lebih besar atau sama dengan Rp. 20.000.000 (dua puluh juta rupiah) per bulan
- b. Klasifikasi II dengan kriteria pemerintah daerah provinsi, kabupaten atau kota yang telah memberikan tambahan penghasilan pada kelas jabatan tertinggi lebih besar atau sama dengan Rp. 6.000.000 (enam juta rupiah) per bulan dan kurang dari Rp. 20.000.000 (dua puluh juta rupiah) per bulan
- c. Klasifikasi III dengankriteria pemerintah daerah provinsi,kabupaten, atau kota yang telah memberikan tambahan penghasilan pada kelas jabatan tertinggi kurang dari Rp.6.000.000 (enam juta rupiah) per bulan atau belum menerima tambahan penghasilan.

No	Jabatan	Klasifikasi		
		I	II	III
1	Pejabat Eselon I dan Eselon II	2	3	4
2	Pejabat Eselon III	3	4	5
3	Pejabat Eselon IV, Pelaksana dan Pejabat Fungsional	5	6	7

1.5.1 Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan

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 .

Ketentuan pembentukan tim yang dapat diberikan honorarium adalah sebagaiberikut :

- a. mempunyai keluaran (*output*) jelas dan terukur ;
- b. bersifat koordinatif untuk tim pemerintah daerah :

- 1) dengan mengikutsertakan instansi pemerintah diluar pemerintah daerah yang bersangkutan untuk tim yang ditandatangani oleh kepala daerah ; atau
 - 2) antar satuan kerja perangkat daerah untuk tim yang ditandatangani oleh sekretaris daerah.
- c. bersifat temporer dan pelaksanaan kegiatannya perlu diprioritaskan;
 - d. merupakan tugas tambahan atau perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan diluar tugas dan fungsi sehari – hari ; dan
 - e. dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.

1.5.2 Honorarium 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 diatur 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;

1.6 Honorarium Pemberi Keterangan Ahli , Saksi Ahli, dan Beracara

1.6.1 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 dibidang tugasnya yang diperlukan dalam tingkat penyidikan dan/atau persidangan dipengadilan

Dalam hal ini instansi yang mengundang atau memanggil pemberi keterangan ahli atau saksi ahli tidak memberikan honorariumdimaksud, instansi pengirim pemberi keterangan ahli atau saksi ahli dapat memberikan honorarium dimaksud.

1.6.2 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.

1.7 Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan

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. Dalam hal ketentuan mengenai upah minimum disuatu wilayah lebih tinggi daripada satuan biaya dalam peraturan presiden ini, satuan biaya ini dapat dilampaui dan mengacu pada peraturan yang mengatur tentang upah minimum provinsi, kabupaten, atau kota dengan ketentuan :

- a. lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat atas (SLTA) diberikan sesuai upah minimum provinsi, kabupaten, atau kota setempat;
- b. lulusan DI/DII/DIII/Sarjana Terapan diberikan paling banyak 114% (seratus empat belas persen) dari upah minimum provinsi, kabupaten, atau kota setempat ;
- c. lulusan Sarjana (S1) diberikan paling banyak 124 %(seratus dua puluh empat persen) dari upah minimum provinsi, kabupaten, atau kota setempat;
- d. lulusan Magister (S2) diberikan paling banyak 133% (seratus tiga puluh tiga persen) dari upah minimum provinsi, kabupaten, atau kota setempat ; dan
- e. lulusan Doktor (S3) diberikan paling banyak 150% (seratus lima puluh persen) dari upah minimum provinsi, kabupaten atau kota setempat

1.8 Honorarium Rohaniwan

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

1.9 Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi, dan Pengelola *Website*

1.9.1 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 review*) sebesar Rp. 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per orang per jurnal

1.9.2 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.

1.9.3 Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi atau *Website*

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. 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

1.10 Honorarium Penyelenggara Ujian

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

1.11 Honorarium Penulisan Butir Soal Tingkat Kabupaten

Honorarium penulisan butir soal tingkat kabupatendiberikan 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 pemerintah daerah.

1.12 Honorarium penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan

1.12.1 Honorarium Penceramah

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

- a. berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara atau masyarakat ;
- b. berasal dari dalam satuan kerja 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 satuan kerja perangkat daerah penyelenggara maka diberikan honorarium sebesar 50% (lima puluh persen) dari honorarium penceramah
- 1.12.2 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
- 1.12.3 Honorarium Pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara
Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja 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.
- 1.12.4 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 surat keputusan kepala daerah. Pemberian honorarium dimaksud berpedoman pada ketentuan sebagai berikut :
- bagi widyaiswara, honorarium dimaksud diberikan atas kelebihan minimal jam tatap muka widyaiswara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan ; dan
 - 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)
- 1.12.5 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 :
- merupakan tugas tambahan atau perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan ;
 - 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 efektifitas 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.

SATUAN BIAYA HONORARIUM

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1.1	HONORARIUM PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN		
	1.1.1 Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)/ Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)		
	a. Nilai pagu dana s.d. Rp 100 juta	OB	Rp1.040.000.00
	b. Nilai pagu dana di atas Rp 100 juta s.d Rp250 juta	OB	Rp1.250.000.00
	c. Nilai pagu dana di atas Rp 250 juta s.d Rp500 juta	OB	Rp1.450.000.00
	d. Nilai pagu dana di atas Rp500 juta s.d Rp 1 miliar	OB	Rp1.660.000.00
	e. Nilai pagu dana di atas Rp 1 miliar s.d Rp2, 5 miliar	OB	Rp1.970.000.00
	f. Nilai pagu dana diatas Rp2,5 miliar s.d Rp5 miliar	OB	Rp2.280.000.00
	g. Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d Rp10 miliar	OB	Rp2.590.000.00
	h. Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d Rp25 miliar	OB	Rp3.010.000.00
	i. Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d Rp50 miliar	OB	Rp3.420.000.00
	j. Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d Rp75 miliar	OB	Rp3.840.000.00
	k. Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d Rp100 miliar	OB	Rp4.250.000.00
	l. Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d Rp250 miliar	OB	Rp4.770.000.00
	m. Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d Rp500 miliar	OB	Rp5.290.000.00
	n. Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d Rp750 miliar	OB	Rp5.810.000.00
	o. Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d Rp1 triliun	OB	Rp6.330.000.00
	p. Nilai pagu dana di atas Rp1 triliun	OB	Rp7.370.000.00

1.1.2	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	OB	
	a. Nilai pagu dana s.d. Rp 100 juta	OB	Rp 510.000.00
	b. Nilai pagu dana di atas Rp 100 juta s.d Rp250 juta	OB	Rp 610.000.00
	c. Nilai pagu dana di atas Rp 250 juta s.d Rp500 juta	OB	Rp 710.000.00
	d. Nilai pagu dana di atas Rp500 juta s.d Rp 1 miliar	OB	Rp 810.000.00
	e. Nilai pagu dana di atas Rp 1 miliar s.d Rp2, 5 miliar	OB	Rp910.000.00
	f. Nilai pagu dana diatas Rp2,5 miliar s.d Rp5 miliar	OB	Rp1.010.000.00
	g. Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d Rp10 miliar	OB	Rp1.120.000.00
	h. Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d Rp25 miliar	OB	Rp1.220.000.00
	i. Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d Rp50 miliar	OB	Rp1.320.000.00
	j. Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d Rp75 miliar	OB	Rp1.420.000.00
	k. Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d Rp100 miliar	OB	Rp1.530.000.00
	l. Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d Rp250 miliar	OB	Rp1.630.000.00
	m. Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d Rp500 miliar	OB	Rp1.730.000.00
	n. Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d Rp750 miliar	OB	Rp1.840.000.00
	o. Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d Rp1 triliun	OB	Rp1.940.000.00
	p. Nilai pagu dana di atas Rp1 triliun	OB	Rp2.140.000.00
1.1.3	Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)		
	a. Nilai pagu dana s.d. Rp 100 juta	OB	Rp400.000.00
	b. Nilai pagu dana di atas Rp 100 juta s.d Rp250 juta	OB	Rp480.000.00
	c. Nilai pagu dana di atas Rp 250 juta s.d Rp500 juta	OB	Rp570.000.00
	d. Nilai pagu dana di atas Rp500 juta s.d Rp 1 miliar	OB	Rp660.000.00
	e. Nilai pagu dana di atas Rp 1 miliar s.d Rp2, 5 miliar	OB	Rp770.000.00
	f. Nilai pagu dana diatas Rp2,5 miliar s.d Rp5 miliar	OB	Rp880.000.00
	g. Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d Rp10 miliar	OB	Rp990.000.00
	h. Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d Rp25 miliar	OB	Rp1.250.000.00
	i. Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d Rp50 miliar	OB	Rp1.520.000.00
	j. Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d Rp75 miliar	OB	Rp1.780.000.00
	k. Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d Rp100 miliar	OB	Rp2.040.000.00
	l. Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d Rp250 miliar	OB	Rp2.440.000.00

	m. Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d Rp500 miliar	OB	Rp2.830.000.00
	n. Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d Rp750 miliar	OB	Rp3.230.000.00
	o. Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d Rp1 triliun	OB	Rp3.620.000.00
	p. Nilai pagu dana di atas Rp1 triliun	OB	Rp4.420.000.00
	1.1.4 Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan		
	a. Nilai pagu dana s.d. Rp 100 juta	OB	Rp340.000.00
	b. Nilai pagu dana di atas Rp 100 juta s.d Rp250 juta	OB	Rp420.000.00
	c. Nilai pagu dana di atas Rp 250 juta s.d Rp500 juta	OB	Rp500.000.00
	d. Nilai pagu dana di atas Rp500 juta s.d Rp 1 miliar	OB	Rp570.000.00
	e. Nilai pagu dana di atas Rp 1 miliar s.d Rp2, 5 miliar	OB	Rp670.000.00
	f. Nilai pagu dana diatas Rp2,5 miliar s.d Rp5 miliar	OB	Rp770.000.00
	g. Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d Rp10 miliar	OB	Rp860.000.00
	h. Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d Rp25 miliar	OB	Rp1.090.000.00
	i. Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d Rp50 miliar	OB	Rp1.320.000.00
	j. Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d Rp75 miliar	OB	Rp1.550.000.00
	k. Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d Rp100 miliar	OB	Rp1.780.000.00
	l. Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d Rp250 miliar	OB	Rp2.120.000.00
	m. Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d Rp500 miliar	OB	Rp2.470.000.00
	n. Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d Rp750 miliar	OB	Rp2.810.000.00
	o. Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d Rp1 triliun	OB	Rp3.160.000.00
	p. Nilai pagu dana di atas Rp1 triliun	OB	Rp3.840.000.00
	1.1.5 Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu		
	a. Nilai pagu dana s.d. Rp 100 juta	OB	Rp260.000.00
	b. Nilai pagu dana di atas Rp 100 juta s.d Rp250 juta	OB	Rp310.000.00
	c. Nilai pagu dana di atas Rp 250 juta s.d Rp500 juta	OB	Rp370.000.00
	d. Nilai pagu dana di atas Rp500 juta s.d Rp 1 miliar	OB	Rp40.000.00
	e. Nilai pagu dana di atas Rp 1 miliar s.d Rp2, 5 miliar	OB	Rp500.000.00
	f. Nilai pagu dana diatas Rp2,5 miliar s.d Rp5 miliar	OB	Rp570.000.00
	g. Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d Rp10 miliar	OB	Rp640.000.00
	h. Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d Rp25	OB	Rp810.000.00

	miliar		
	i. Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d Rp50 miliar	OB	Rp980.000.00
	j. Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d Rp75 miliar	OB	Rp1.150.000.00
	k. Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d Rp100 miliar	OB	Rp1.330.000.00
	l. Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d Rp250 miliar	OB	Rp1.580.000.00
	m. Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d Rp500 miliar	OB	Rp1.840.000.00
	n. Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d Rp750 miliar	OB	Rp2.090.000.00
	o. Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d Rp1 triliun	OB	Rp2.350.000.00
	p. Nilai pagu dana di atas Rp1 triliun	OB	Rp2.860.000.00
1.2	HONORARIUM PENGADAAN BARANG/JASA		
	1.2.1 Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/jasa	OB	Rp680.000.00
	1.2.2 Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa		
	1.2.2.1 Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)		
	a. Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta	OP	Rp380.000.00
	b. Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 juta	OP	Rp550.000.00
	c. Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	OP	Rp720.000.00
	d. Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OP	Rp900.000.00
	e. Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OP	Rp1.020.000.00
	f. Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OP	Rp1.180.000.00
	g. Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OP	Rp1.220.000.00
	h. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 25 miliar s.d. Rp50 miliar	OP	Rp1.450.000.00
	i. Nilai pagu pengadaan di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OP	Rp1.690.000.00
	j. Nilai pagu pengadaan di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	OP	Rp1.830.000.00
	k. Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	OP	Rp2.080.000.00
	l. Nilai pagu pengadaan di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	OP	Rp2.230.000.00
	m. Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	OP	Rp2.490.000.00
	n. Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	OP	Rp2.940.000.00
	o. Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 triliun	OP	Rp3.360.000.00
	1.2.2.2 Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Untuk Pengadaan Barang (Nonkonstruksi)		

	a. Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp200 juta	OP	Rp380.000.00
	b. Nilai pagu pengadaan di atas Rp200 juta s.d. Rp500 juta	OP	Rp550.000.00
	c. Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	OP	Rp720.000.00
	d. Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OP	Rp900.000.00
	e. Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OP	Rp1.020.000.00
	f. Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OP	Rp1.180.000.00
	g. Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OP	Rp1.220.000.00
	h. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 25 miliar s.d. Rp50 miliar	OP	Rp1.450.000.00
	i. Nilai pagu pengadaan di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OP	Rp1.690.000.00
	j. Nilai pagu pengadaan di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	OP	Rp1.830.000.00
	k. Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	OP	Rp2.080.000.00
	l. Nilai pagu pengadaan di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	OP	Rp2.230.000.00
	m. Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	OP	Rp2.490.000.00
	n. Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	OP	Rp2.940.000.00
	o. Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 triliun	OP	Rp3.360.000.00
	1.2.2.3 Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa untuk Jasa Konsultasi/Jasa Lainnya (Nonkonstruksi)		
	a. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi s.d. Rp50 juta	OP	Rp450.000.00
	b. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi diatas Rp50 juta s.d Rp100 juta	OP	Rp450.000.00
	c. Nilai pagu pengadaan jasa lainnya s.d. Rp100 juta	OP	Rp450.000.00
	d. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp100 juta s.d. Rp250 juta	OP	Rp480.000.00
	e. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp250 juta s.d. Rp500 juta	OP	Rp600.000.00
	f. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	OP	Rp720.000.00
	g. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OP	Rp910.000.00
	h. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OP	Rp1.010.000.00
	i. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OP	Rp1.270.000.00
	j. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OP	Rp1.510.000.00
	k. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp25 miliar s.d. Rp 50 miliar	OP	Rp1.750.000.00
	l. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa	OP	Rp1.990.000.00

	lainnya diatas Rp 50 miliar s.d. Rp75 miliar		
	m. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	OP	Rp2.230.000.00
	n. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	OP	Rp2.560.000.00
	o. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	OP	Rp2.880.000.00
	p. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	OP	Rp3.200.000.00
	q. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	OP	Rp3.520.000.00
	r. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp1 triliun	OP	Rp3.960.000.00
	1.2.3 Honorarium Pengguna Anggaran		
	1.2.3.1 Honorarium Pengguna Anggaran Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)		
	a. Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	OP	Rp1.080.000.00
	b. Nilai pagu pengadaan di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	OP	Rp1.530.000.00
	c. Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	OP	Rp2.090.000.00
	d. Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	OP	Rp2.540.000.00
	e. Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 triliun	OP	Rp3.060.000.00
	1.2.3.2 Honorarium Pengguna Anggaran Pengadaan Barang (Non Konstruksi)		
	a. Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	OP	Rp 930.000.00
	b. Nilai pagu pengadaan di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	OP	Rp1.240.000.00
	c. Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	OP	Rp1.840.000.00
	d. Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	OP	Rp2.150.000.00
	e. Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 triliun	OP	Rp2.510.000.00
	1.2.3.3 Honorarium Pengguna Anggaran Pengadaan jasa (Non Konstruksi)		
	a. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi /jasa lainnya di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OP	Rp 910.000.00
	b. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi /jasa lainnya di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	OP	Rp1.250.000.00
	c. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi /jasa lainnya di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OP	Rp1.390.000.00
	d. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi /jasa lainnya di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	OP	Rp1.630.000.00
	e. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi /jasa lainnya di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	OP	Rp1.860.000.00
	f. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi /jasa lainnya di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	OP	Rp2.080.000.00
	g. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi /jasa lainnya di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	OP	Rp2.200.000.00
	h. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi /jasa	OP	Rp2.520.000.00

	lainnya di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun		
	i. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi /jasa lainnya di atas Rp1 triliun	OP	Rp2.960.000,00
1.3	HONORARIUM PERANGKAT UNIT KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA (UKPBJ)		
	1.3.1 Kepala	OB	Rp1.000.000,00
	1.3.2 Sekretaris/Staf Pendukung	OB	Rp750.000,00
1.6	HONORARIUM PEMBERI KETERANGAN AHLI/SAKSI AHLI DAN BERACARA		
	1.6.1 Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/Saksi Ahli	OK	Rp. 1.800.000,00
	1.6.1 Honorarium Beracara	OK	Rp. 1.800.000,00
1.7	HONORARIUM PENYULUH NON PEGAWAI NEGERI SIPIL		
	1.7.1 SLTA	OB	Rp. 2.100.000,00
	1.7.2 DI/DII/DIII/Sarjana Tearpan	OB	Rp. 2.400.000,00
	1.7.3 Sarjana (S1)	OB	Rp. 2.600.000,00
	1.7.4 Master (S2)	OB	Rp. 2.800.000,00
	1.7.5 Doktor (S3)	OB	Rp. 3.000.000,00
1.8	HONORARIUM ROHANIWAN	OK	Rp.400.000,00
1.9	HONORARIUM TIM PENYUSUN JURNAL/BULETIN/MAJALAH/PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI/PENGELOLA WEBSITE		
	1.9.1 Honorarium Tim Penyusun Jurnal		
	a. Penanggung Jawab	Oter	Rp.500.000,00
	b. Redaktur	Oter	Rp.400.000,00
	c. Penyunting/Editor	Oter	Rp.300.000,00
	d. Desain Grafis	Oter	Rp.180.000,00
	e. Fotografer	Oter	Rp.180.000,00
	f. Sekretariat	Oter	Rp.150.000,00
	g. Pembuat Artikel	Per Halaman	Rp.200.000,00
	1.9.2 Honorarium Tim Penyusunan Buletin/Majalah		
	a. Penanggung Jawab	Oter	Rp.400.000,00
	b. Redaktur	Oter	Rp.300.000,00
	c. Penyunting/Editor	Oter	Rp.250.000,00
	d. Desain Grafis	Oter	Rp.180.000,00
	e. Fotografer	Oter	Rp.180.000,00
	f. Sekretariat	Oter	Rp.150.000,00
	g. Pembuat Artikel	Per Halaman	Rp.100.000,00
	1.9.3 Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi/Pengelola Website		
	a. Penanggung Jawab	OB	Rp.500.000,00
	b. Redaktur	OB	Rp.450.000,00
	c. Editor	OB	Rp.400.000,00

	d. Web Admin	OB	Rp.350.000,00
	e. Web Developer	OB	Rp.300.000,00
	f. Pembuat Artikel	Per Halaman	Rp.100.000,00
1.10	HONORARIUM PENYELENGGARA UJIAN		
	1.10.1 Honorarium Penyelenggara Ujian Tingkat Pendidikan Dasar		
	a. Penyusun atau Pembuat Bahan Ujian	Naskah/Pelajar an	Rp.150.000,00
	b. Pengawas Ujian	OH	Rp.240.000,00
	c. Pemeriksa Hasil Ujian	Siswa/Mata Ujian	Rp5.000,00
	1.10.2 Honorarium Penyelenggara Ujian Tingkat Pendidikan Menengah		
	a. Penyusun atau Pembuat Bahan Ujian	Naskah/Pelajar an	Rp.190.000,00
	b. Pengawas Ujian	OH	Rp.270.000,00
	c. Pemeriksa Hasil Ujian	Siswa/Mata Ujian	Rp7.500,00
1.11	HONORARIUM PENULISAN BUTIR SOAL TINGKAT PROVINSI/KABUPATEN/KOTA		
	1.11.1 Honorarium Penyusunan Butir Soal Tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota	Per Butir Soal	Rp.100.000,00
	1.11.2 Honorarium Telaah Butir Soal Tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota		
	a. Telaah Materi Soal	Per Butir Soal	Rp45.000,00
	b. Telaah Bahasa Soal	Per Butir Soal	Rp20.000,00
1.12	HONORARIUM PENYELENGGARA KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT)		
	1.12.1 Honorarium Penceramah	OJP	Rp1.000.000,00
	1.2.2 Honorarium Pengajar yang Berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara	OJP	Rp.300.000,00
	1.12.3 Honorarium Pengajar yang Berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara	OJP	Rp.200.000,00
	1.12.4 Honorarium Penyusun Modul Diklat	Per Modul	Rp5.000.000,00
	1.12.5 Honorarium Panitia Penyelenggara Kegiatan Diklat		
	a. Lama Diklat s.d 5 hari:		
	1) Penanggung Jawab	OK	Rp.450.000,00
	2) Ketua/Wakil Ketua	OK	Rp.400.000,00
	3) Sekretaris	OK	Rp.300.000,00
	4) Anggota	OK	Rp.300.000,00
	b. Lama Diklat 6 s.d 30 hari:		
	1) Penanggung Jawab	OK	Rp.675.000,00
	2) Ketua/Wakil Ketua	OK	Rp.600.000,00
	3) Sekretaris	OK	Rp.450.000,00
	4) Anggota	OK	Rp.450.000,00
	c. Lama Diklat lebih dari 30 hari		
	1) Penanggung Jawab	OK	Rp.900.000,00
	2) Ketua/Wakil Ketua	OK	Rp.800.000,00
	3) Sekretaris	OK	Rp.600.000,00
	4) Anggota	OK	Rp.600.000,00

1. Besaran Honorarium yang diberikan berdasarkan penetapannya sebagai berikut :

1.1 Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan

1.1.1 Yang ditetapkan Oleh Kepala Daerah yaitu :

Uraian	Satuan	Besaran (Rp.)
a. Pengarah	OB	1,500,000.00
b. Penanggung Jawab	OB	1,250,000.00
c. Ketua	OB	1,000,000.00
d. Wakil Ketua	OB	850,000.00
e. Sekretaris	OB	750,000.00
f. Anggota	OB	750,000.00

1.1.2 Yang ditetapkan Oleh Sekretaris Daerah yaitu :

Uraian	Satuan	Besaran (Rp.)
a. Pengarah	OB	750,000.00
b. Penanggung Jawab	OB	700,000.00
c. Ketua	OB	650,000.00
d. Wakil Ketua	OB	600,000.00
e. Sekretaris	OB	500,000.00
f. Anggota	OB	500,000.00

1.2 Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

1.2.1 Yang ditetapkan Oleh Kepala Daerah yaitu :

Uraian	Satuan	Besaran (Rp.)
a. Ketua	OB	850,000.00
b. Wakil Ketua	OB	700,000.00
c. Anggota	OB	550,000.00

1.2.2 Yang ditetapkan Oleh Sekretaris Daerah yaitu :

Uraian	Satuan	Besaran (Rp.)
a. Ketua/Wakil Ketua	OB	250,000.00
b. Anggota	OB	220,000.00

1.3 Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah

1.3.1 Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah yaitu :

Uraian	Satuan	Besaran (Rp.)
a. Pembina	OB	3,500,000.00
b. Pengarah	OB	3,000,000.00
c. Ketua	OB	2,500,000.00
d. Wakil Ketua	OB	2,000,000.00
e. Sekretaris	OB	1,500,000.00
f. Anggota	OB	1,300,000.00

1.3.2 Honorarium Sekretariat Tim Anggaran Pemerintah Daerah
yaitu :

Uraian	Satuan	Besaran (Rp.)
a. Ketua	OB	1,000,000.00
b. Sekretaris	OB	900,000.00
c. Anggota	OB	600,000.00

Bagian kedua

Pasal 69

SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS

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. Menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;
- d. Menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- e. Memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter, karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas;
- f. Mendapat pengobatan berdasarkan keputusan majelis pengiji kesehatan pegawai negeri;
- g. Penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3 ; dan
- h. Mengikuti pendidikan dan pelatihan.

Perjalanan dinas jabatan terdiri atas komponen sebagai berikut:

- a. Uang harian;
- b. Uang representasi perjalanan dinas
- c. Biaya penginapan;
- d. Biaya transport;

A. SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DAN UANG REPRESENTASI

1. Uang Harian Perjalanan Dinas

Satuan biaya uang harian perjalanan dinas 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 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.

Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas dapat dirinci sebagai berikut :

UANG HARIAN PERJALANAN DINAS

SATUAN	LUAR KOTA	DIKLAT
OH	Rp. 380.000,00	Rp. 110.000,00

2. Uang Representasi Perjalanan Dinas

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 lumpsom.

Satuan Biaya Uang Representasi terinci sebagai berikut :

UANG REPRESENTASI PERJALANAN DINAS

NO	URAIAN	SATUAN	LUAR KOTA	DALAM KOTA LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM
1	NEGARA,	OH	Rp. 250.000,00	Rp. 125.000,00
2	ESELON I	OH	Rp. 200.000,00	Rp. 100.000,00
3	ESELON II	OH	Rp. 150.000,00	Rp. 75.000,00

B. SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS

Satuan biaya penginapan perjalanan dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya penginapan dalam

rangka pelaksanaan perjalanan dinas. Adapun, Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas terinci sebagai berikut:

SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS

NO	PROVINSI	SATUAN	TARIF HO TEL				
			KEPALA DAERAH/KETA DPRD/PEJABAT ESELON I	ANGGOTA DPRD/PEJABAT ESELON II	PEJABAT ESELON III/GOLONGAN IV	PEJABAT ESELON IV/GOLONGAN III	GOLONGAN I / II
1	2	3	4	5	6	7	8
1	ACEH	OH	Rp.4.420.000,0	Rp.3.526.000,00	Rp.1.294.0	Rp556.000,	Rp556.000,
2	SUMATERA UTARA	OH	Rp.4.960.000,0	Rp.1.518.000,00	Rp.1.100.0	Rp530.000,	Rp530.000,
3	RIAU	OH	Rp.3.820.000,0	Rp.3.119.000,00	Rp.1.650.0	Rp852.000,	Rp852.000,
4	KEPULAUAN RIAU	OH	Rp.4.275.000,0	Rp.1.854.000,00	Rp.1.037.0	Rp792.000,	Rp792.000,
5	JAMBI	OH	Rp.4.000.000,0	Rp.3.337.000,00	Rp.1.212.0	Rp580.000,	Rp580.000,
6	SUMATERA BARAT	OH	Rp.5.236.000,0	Rp.3.332.000,00	Rp.1.353.0	Rp650.000,	Rp650.000,
7	SUMATERA SELATAN	OH	Rp.5.850.000,0	Rp.3.083.000,00	Rp.1.571.0	Rp861.000,	Rp861.000,
8	LAMPUNG	OH	Rp.4.491.000,0	Rp.2.067.000,00	Rp.1.140.0	Rp580.000,	Rp580.000,
9	BENGKULU	OH	Rp.2.071.000,0	Rp.1.628.000,00	Rp.1.546.0	Rp630.000,	Rp630.000,
10	BANGKA BELITUNG	OH	Rp.3.827.000,0	Rp.2.838.000,00	Rp.1.957.0	Rp622.000,	Rp622.000,
11	BANTEN	OH	Rp.5.725.000,0	Rp.2.373.000,00	Rp.1.000.0	Rp718.000,	Rp718.000,
12	JAWA BARAT	OH	Rp.5.381.000,0	Rp.2.775.000,00	Rp1.006.00	Rp570.000,	Rp570.000,
13	D.K.I JAKARTA	OH	Rp.5.850.000,0	Rp.1.490.000,00	Rp992.000,	Rp730.000,	Rp730.000,
14	JAWA TENGAH	OH	Rp.4.242.000,0	Rp.1.480.000,00	Rp954.000,	Rp600.000,	Rp600.000,
15	D.I YOGYAKARTA	OH	Rp.5.017.000,0	Rp.2.695.000,00	Rp1.384.00	Rp845.000,	Rp845.000,
16	JAWA TIMUR	OH	Rp.4.400.000,0	Rp.1.605.000,00	Rp.1.076.0	Rp664.000,	Rp664.000,
17	BALI	OH	Rp.4.890.000,0	Rp.1.946.000,00	Rp990.000,	Rp910.000,	Rp910.000,
18	NUSA TENGGARA	OH	Rp.3.500.000,0	Rp.2.648.000,00	Rp1.418.00	Rp580.000,	Rp580.000,
19	NUSA TENGGARA	OH	Rp.3.000.000,0	Rp.1.493.000,00	Rp1.355.00	Rp550.000,	Rp550.000,
20	KALIMANTAN BARAT	OH	Rp.2.654.000,0	Rp.1.538.000,00	Rp1.125.00	Rp538.000,	Rp538.000,
21	KALIMANTAN	OH	Rp.4.901.000,0	Rp.3.391.000,00	Rp1.160.00	Rp659.000,	Rp659.000,
22	KALIMANTAN	OH	Rp.4.797.000,0	Rp.3.316.000,00	Rp1.500.00	Rp540.000,	Rp540.000,
23	KALIMANTAN TIMUR	OH	Rp.4.000.000,0	Rp.2.188.000,00	Rp1.507.00	Rp804.000,	Rp804.000,
24	KALIMANTAN UTARA	OH	Rp.4.000.000,0	Rp.2.188.000,00	Rp1.507.00	Rp804.000,	Rp804.000,
25	SULAWESI UTARA	OH	Rp.4.919.000,0	Rp.2.290.000,00	Rp924.000,	Rp782.000,	Rp782.000,
26	GORONTALO	OH	Rp.4.168.000,0	Rp.2.549.000,00	Rp1.431.00	Rp764.000,	Rp764.000,
27	SULAWESI BARAT	OH	Rp.4.076.000,0	Rp.2.581.000,00	Rp1.075.00	Rp704.000,	Rp704.000,
28	SULAWESI SELATAN	OH	Rp.4.820.000,0	Rp.1.550.000,00	Rp1.020.00	Rp732.000,	Rp732.000,
29	SULAWESI TENGAH	OH	Rp.2.309.000,0	Rp.2.027.000,00	Rp1.567.00	Rp951.000,	Rp951.000,
30	SULAWESI TENGGARA	OH	Rp.2.475.000,0	Rp.2.059.000,00	Rp1.297.00	Rp786.000,	Rp786.000,
31	MALUKU	OH	Rp.3.467.000,0	Rp.3.240.000,00	Rp1.048.00	Rp667.000,	Rp667.000,
32	MALUKU UTARA	OH	Rp.3.440.000,0	Rp.3.175.000,00	Rp1.073.00	Rp600.000,	Rp600.000,
33	PAPUA	OH	Rp.3.859.000,0	Rp.3.318.000,00	Rp2.521.00	Rp829.000,	Rp829.000,
34	PAPUA BARAT	OH	Rp.3.872.000,0	Rp.3.212.000,00	Rp2.056.00	Rp718.000,	Rp718.000,

C. SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS

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

Satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas 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. Besaran satuan biaya tiket terinci sebagai berikut :

**SATUAN BIAYA TIKET PESAWAT PERJALANAN DINAS
PERGI PULANG (PP)**

NO			SATUAN BIAYA TIKET	
	ASAL	TUJUAN	BISNIS	EKONOMI
1	2	3	4	5
1	JAKARTA	KENDARI	Rp 7,658,000.00	Rp4,182,000.00
2	AMBON	KENDARI	Rp 4,824,000.00	Rp2,856,000.00
3	BANDAR LAMPUNG	KENDARI	Rp 8,354,000.00	Rp4,482,000.00
4	KENDARI	BANDA ACEH	Rp12,953,000.00	Rp7,102,000.00
5	KENDARI	BATAM	Rp10,568,000.00	Rp5,658,000.00
6	KENDARI	DENPASAR	Rp 5,455,000.00	Rp3,273,000.00
7	KENDARI	YOGYAKARTA	Rp 8,129,000.00	Rp4,706,000.00
8	KENDARI	PADANG	Rp11,167,000.00	Rp5,722,000.00
9	KENDARI	PALEMBANG	Rp 9,659,000.00	Rp5,102,000.00
10	KENDARI	PEKANBARU	Rp11,220,000.00	Rp5,776,000.00
11	KENDARI	SEMARANG	Rp 9,659,000.00	Rp5,027,000.00
12	KENDARI	SOLO	Rp 9,659,000.00	Rp5,166,000.00
13	KENDARI	SURABAYA	Rp11,103,000.00	Rp5,466,000.00
14	KENDARI	TIMIKA	Rp18,633,000.00	Rp9,798,000.00
15	MAKASSAR	KENDARI	Rp 2,663,000.00	Rp1,786,000.00
16	MALANG	KENDARI	Rp10,322,000.00	Rp5,487,000.00

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

2. Satuan Biaya Taksi Perjalanan Dinas

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 dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya taksi dalam Tabel dibawah ini, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil, pembiayaan secara at cost maksimal sampai dengan Rp.1.500.000,-.

Satuan Biaya Taksi Perjalanan Dinas terinci sebagai berikut :

SATUAN BIAYA TAKSI PERJALANAN DINAS

NO	PROVINSI	SATUAN	BESARAN
1	2	3	4
1	ACEH	Orang/Kali	Rp123.000,00
2	SUMATERA UTARA	Orang/Kali	Rp232.000,00
3	RIAU	Orang/Kali	Rp94.000,00
4	KEPULAUAN RIAU	Orang/Kali	Rp137.000,00
5	JAMBI	Orang/Kali	Rp147.000,00
6	SUMATERA BARAT	Orang/Kali	Rp190.000,00
7	SUMATERA SELATAN	Orang/Kali	Rp128.000,00
8	LAMPUNG	Orang/Kali	Rp167.000,00
9	BENGKULU	Orang/Kali	Rp109.000,00
10	BANGKA BELITUNG	Orang/Kali	Rp90.000,00
11	BANTEN	Orang/Kali	Rp446.000,00
12	JAWA BARAT	Orang/Kali	Rp166.000,00
13	D.K.I JAKARTA	Orang/Kali	Rp256.000,00
14	JAWA TENGAH	Orang/Kali	Rp75.000,00
15	D.I YOGYAKARTA	Orang/Kali	Rp118.000,00

1.2. SATUAN BIAYA TRANSPORTASI DARAT DARI IBUKOTA PROVINSI KE KABUPATEN/KOTA DALAM PROVINSI YANG SAMA (ONE WAY)

Satuan biaya transportasi darat dari ibu kota 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. Satuan Biaya Transportasi Darat dari Ibukota Provinsi ke Kabupaten dalam Provinsi Yang Sama (One Way) terinci pada Tabel dibawah ini:

SATUAN BIAYA TRANSPORTASI DARAT DARI IBUKOTA PROVINSI KE KABUPATEN/KOTA DALAM PROVINSI YANG SAMA (ONE WAY)

IBUKOTA PROVINSI	KABUPATEN/KOTA TUJUAN	SATUAN	BESARAN
Kendari	Kab. Konawe Utara	Orang/Kali	Rp300.000,00

1.5. Besaran biaya perjalanan dinas dalam daerah

(1) Besaran biaya perjalanan dinas dalam Wilayah Kabupaten Konawe Utara, diatur sebagai berikut :

a. Satuan biaya uang transport kegiatan Dalam Kabupaten Konawe Utara dengan rincian sebagai berikut :

a. Wanggudu – Kec. Asera (PP)	Rp. 75.000,-
b. Wanggudu – Kec. Asera (Asemi) (PP)	Rp. 100.000,-
c. Wanggudu – Molawe (PP)	Rp. 100.000,-
d. Wanggudu – Lasolo (PP)	Rp. 100.000,-
e. Wanggudu - Lasolo Kepulauan (PP)	Rp. 171.000,-
f. Wanggudu – Lembo (PP)	Rp. 125.000,-
g. Wanggudu - Wawolesea (PP)	Rp. 100.000,-
h. Wanggudu – Sawa (PP)	Rp. 125.000,-
i. Wanggudu – Motui (PP)	Rp. 171.000,-
j. Wanggudu - Landawe (PP)	Rp. 150.000,-
k. Wanggudu – Langgikima (PP)	Rp. 171.000,-
l. Wanggudu – Wiwirano (PP)	Rp. 171.000,-
m. Wanggudu – Oheo (PP)	Rp. 100.000,-
n. Wanggudu – Andowia (PP)	Rp. 75.000,-

Pembiayaan satuan biaya transport khusus untuk daerah kepulauan dan Asemi nunulai dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya di atas, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil, pembiayaan secara at cost maksimal sampai dengan Rp.600.000,-.

Dengan ketentuan sebagai berikut :

- (1) Waktu Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Daerah maksimal 3 (tiga) hari perjalanan
- (2) Uang Transport diberikan 1 (satu) kali Perjalanan (Pergi Pulang), selain Uang Transport diberikan juga Uang Harian yang disesuaikan waktu pelaksanaan perjalanan dinas yang dibayarkan secara Lumpsump. (Satuan biaya uang harian dijelaskan selanjutnya).

1.6. Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah

Besaran Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah, sebagai berikut :

No.	Uraian	Satuan	Uang Harian (Rp.)
1.	Konawe Utara	OH	150.000,-

- 1.7 Perjalanan dinas antar Daerah Kabupaten/Kota dalam Wilayah Propinsi Sulawesi Tenggara diberikan uang harian (*lumpsum*) untuk biaya uang makan, uang saku dan transport, dan biaya penginapan (*At Cost*), dengan lama perjalanan maksimal 5 (Lima) hari, yang dihitung perhari dan diatur sebagai berikut :

Uang Transport Perjalanan Dinas antar Kabupaten/Kota dalam wilayah Propinsi Sulawesi Tenggara untuk sekali jalan (*one way*) :

NO	IBUKOTA KABUPATEN	KABUPATEN/KOTA TUJUAN	SATUAN	BESARAN
1.	Wanggudu	Kab. Bombana	Orang/Kali	Rp655.000,00
2.	Wanggudu	Kab. Kolaka	Orang/Kali	Rp670.000,00
3.	Wanggudu	Kab. Kolaka Timur	Orang/Kali	Rp600.000,00
4.	Wanggudu	Kab. Kolaka Utara	Orang/Kali	Rp725.000,00
5.	Wanggudu	Kab. Konawe	Orang/Kali	Rp600.000,00
6.	Wanggudu	Kab. Konawe Selatan	Orang/Kali	Rp605.000,00
7.	Wanggudu	Kota Kendari	Orang/Kali	Rp300.000,00
8.	Wanggudu	Kab. Konawe Kepulauan	Orang/Kali	Rp725.000,00
9.	Wanggudu	Kab. Buton	Orang/Kali	Rp725.000,00
10.	Wanggudu	Kab. Buton Selatan	Orang/Kali	Rp725.000,00
11.	Wanggudu	Kab. Buton Tengah	Orang/Kali	Rp725.000,00
12.	Wanggudu	Kab. Buton Utara	Orang/Kali	Rp725.000,00
13.	Wanggudu	Kab. Muna	Orang/Kali	Rp725.000,00
14.	Wanggudu	Kab. Muna Barat	Orang/Kali	Rp725.000,00
15.	Wanggudu	Kab. Wakatobi	Orang/Kali	Rp725.000,00
16.	Wanggudu	Kota Bau-bau	Orang/Kali	Rp725.000,00

Pasal 70

KETENTUAN – KETENTUAN DALAM MELAKSANAKAN PERJALANAN DINAS

- (1). Dalam rangka penghematan anggaran daerah, tidak diperkenankan melakukan perjalanan dinas bilamana sesuatu urusan dapat diselesaikan dengan menggunakan sarana telekomunikasi yang tersedia seperti telepon, faksimili, internet, Zoom, Polycom, SMS dan sebagainya.
- (2). Pejabat Negara (Bupati/Wakil Bupati) dalam hal melaksanakan Perjalanan Dinas, mekanisme pelaksanaannya mengacu pada Peraturan Presiden yang mengatur tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Peraturan Lainnya yang berlaku.
- (3). Pejabat dan/atau Pegawai Negeri Sipil karena jabatan dan tugas-tugas fungsionalnya, dapat diberikan perjalanan dinas tetap, yang diatur kemudian dengan Keputusan Bupati
- (4). Pelaksanaan perjalanan dinas dibatasi untuk hal-hal yang prioritas dan penting serta sejauh mungkin dilakukan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan.
- (5). Pejabat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan/atau Non PNS yang akan melaksanakan Perjalanan Dinas harus terlebih dahulu mendapat persetujuan/perintah atasannya, yang diatur sebagai berikut :
 - a. Penanda tangan Surat Perjalanan Tugas (SPT) :
 - Bagi pejabat pimpinan satuan kerja/lembaga teknis daerah, Asisten dan Staf Ahli, untuk SPT perjalanan Dinas Luar Daerah / Provinsi harus ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah apabila Bupati/Wakil Bupati berhalangan atau keluar daerah.
 - Bagi pejabat esalon III,IV, dan Staf untuk Perjalanan Dinas Luar Daerah/Provinsi di tandatangi oleh Kepala SKPD atau Pelaksana Kepala SKPD apabila Kepala SKPD berhalangan atau keluar daerah.
 - Bagi pejabat pimpinan satuan kerja/ lembaga teknis daerah, Asisten dan Staf Ahli, dan Kepala Bagian, untuk SPT Perjalanan Dinas Dalam Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau pelaksana Sekretaris Daerah apabila Sekretaris Daerah berhalangan atau keluar daerah.
 - Bagi Pejabat esalon III,IV, dan Staf untuk SPT Perjalanan Dinas Dalam Daerah di tandatangi oleh masing-masing Kepala satuan Unit Kerja/Lembaga Tehnis Daerah yang bersangkutan atau Pelaksana Kepala SKPD.

b. Penandatanganan Surat Perjalanan Dinas (SPD) :

- Semua Perjalanan Dinas keluar daerah provinsi maupun keluar daerah dalam provinsi baik untuk pejabat pimpinan satuan kerja/lembaga teknis daerah, Asisten, Staf Ahli, SPD di tandatangani oleh Sekretaris Daerah atau pelaksana Sekda apabila Sekda berhalangan atau keluar daerah.
- Bagi Pejabat Eselon III, IV, dan Staf untuk SPD Perjalanan Dinas keluar daerah provinsi maupun keluar daerah dalam provinsi dan Perjalanan Dinas Dalam Daerah di tandatangani oleh masing-masing Kepala SKPD atau Pelaksana apabila Kepala SKPD berhalangan atau keluar daerah.

Pasal 71

Bagi Pimpinan, Anggota DPRD, Sekretaris DPRD dan Sekretariat DPRD baik perjalanan Dinas Dalam Daerah maupun Luar Daerah/Provinsi diatur sebagai berikut :

- SPT Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD di tandatangani oleh Ketua DPRD dan apabila berhalangan / keluar daerah, SPT di tandatangani oleh salah satu wakil ketua yang ditunjuk sebagai pelaksana Ketua DPRD.
- SPT Sekretaris DPRD di tandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati atau Sekda apabila Bupati/Wakil Bupati berhalangan / keluar daerah.
- SPT Eselon III, IV dan Staf SekretarisDPRD untuk perjalanan dinas luar provinsi maupun luar daerah dalam Provinsi di tandatangani oleh Sekretaris DPRD atau Pelaksana apabila Sekretaris DPRD berhalangan atau keluar daerah.
- SPT Eselon III, IV dan Staf Sekretaris DPRD untuk perjalanan dinas dalam daerah di tandatangani oleh Sekretaris DPRD atau Pelaksana apabila Sekretaris DPRD berhalangan atau keluar daerah.
- SPD Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, dan Anggota DPRD ditandatangani Sekertaris DPRD selaku Pengguna Anggaran atau Pelaksana Sekretaris DPRD yang ditunjuk apabila Sekertaris DPRD berhalangan atau keluar daerah.
- SPD Sekretaris DPRD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Utara atau Pelaksana Sekda apabila berhalangan atau keluar daerah.
- SPD Eselon III, IV dan Staf Sekretaris DPRD untuk Perjalanan Luar Provinsi maupun Luar daerah dalam provinsi dan Perjalanan Dinas Dalam Daerah ditandatangani oleh Sekretaris DPRD atau Pelaksana Sekertaris DPRD yang ditunjuk apabila Sekertaris DPRD berhalangan atau keluar daerah.

Pasal 72

- (1) Bagi Pejabat Eselon dalam mengajukan SPT untuk ditandatangani Sekretaris daerah harus disertakan surat/radiogram atau program kegiatan perjalanan dinas sebagai dasar untuk melaksanakan perjalanan dinas.
- (2) Setiap pejabat atau staf yang melakukan perjalanan dinas wajib membuat laporan secara tertulis tentang hasil perjalanan dinas yang dilakukan dan wajib disertakan lampiran pertanggungjawaban bukti biaya transpor dan biaya penginapan (daftar pengeluaran riil).
- (3) Pembuatan laporan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud ayat (1), dikecualikan bagi perjalanan dinas dalam rangka pemeriksaan yang dilakukan Inspektorat Daerah, mengingat Laporan Hasil Pemeriksaan yang bersifat rahasia dan hanya ditujukan kepada Bupati.

Dalam Pelaksanaan Perjalanan Dinas diatur sebagai berikut :

1. Lama perjalanan dinas maksimal 5 (lima) hari.
2. Setiap Pejabat, PNS maupun Non PNS yang melaksanakan Perjalanan Dinas dengan menggunakan transportasi udara yang menetapkan biaya bagasi dapat diberikan biaya bagasi dengan jumlah bagasi maksimal 20 Kg/Orang baik pergi maupun pulang. Besaran biaya bagasi perkilogramnya sesuai dengan ketentuan dari masing-masing maskapai penerbangan yang menetapkan biaya bagasi, biaya bagasi tersebut di pertanggungjawabkan secara rill cost.
3. Untuk perjalanan yang bersifat kondisional, mengharuskan adanya perjalanan dari tempat kedudukan ke dua daerah tujuan secara berlanjut, maka alokasi biaya transport, biaya penginapan dan uang harian diatur sebagai berikut :
4. Perjalanan dinas yang dilaksanakan dalam rangka mengikuti lebih dari satu kegiatan yang bersifat urgen dan tidak dapat diwakilkan dan dilaksanakan secara berlanjut pada daerah tujuan yang sama, dapat diberikan tambahan uang harian yang dibayarkan secara *lumpsum* dan biaya penginapan dibayarkan sesuai biaya riil sesuai waktu pelaksanaan kegiatan, dengan ketentuan jika pelaksanaan satu kegiatan lebih dari 5 (lima) hari maka pemberian uang harian dan biaya penginapan maksimal diberikan 5 (lima) hari.

Contoh : Seorang pejabat/pegawai negeri melakukan perjalanan dinas dari Waggudu ke Jakarta untuk mengikuti dua kegiatan secara berlanjut, kegiatan pertama selama 3 (tiga) hari, kemudian dilanjutkan pada kegiatan berikutnya (kedua), selama 6 (enam) hari maka alokasi biayanya diatur sebagai berikut :

Biaya transport dari Kendari – Jakarta (PP), diberikan secara at cost, kemudian diberikan uang harian yang dibayarkan secara *lumpsum* dan biaya penginapan dibayarkan sesuai biaya riil untuk kegiatan pertama selama 3 (tiga) hari, untuk kegiatan kedua hanya diberikan uang harian dan biaya penginapan selama 5 (lima) hari.

5. Dalam kondisi tertentu terjadi kenaikan harga tiket sehingga melebihi batas maksimal, Pejabat maupun PNS dan Non PNS yang melakukan perjalanan

dinas baik menggunakan kelas bisnis maupun kelas ekonomi dapat disesuaikan dengan harga tiket yang berlaku saat itu.

6. Untuk perjalanan luar daerah yang tujuannya tidak termasuk dalam daftar perjalanan yang ada, dapat melakukan perjalanan dengan menyesuaikan biaya tiket ke daerah yang akan dituju secara at cost.
7. Dalam hal Perjalanan Dinas dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan, seluruh Pelaksana Perjalanan Dinas dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
8. Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT, Pelaksana Perjalanan Dinas harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi yang telah diterimanya kepada Kas Bendahara Pengeluaran .
9. Dalam hal biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan kepada Pelaksana Perjalanan Dinas melebihi biaya Perjalanan Dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya Perjalanan Dinas tersebut harus disetor ke Kas Bendahara Pengeluaran .
10. Bahwa dalam pelaksanaan SPD sebelum keberangkatan dibayarkan panjar sebesar 75 % dari biaya yang dibayarkan dan setelah pelaksana SPD selesai dapat dibayarkan sesuai dengan jumlah pengeluaran rill selama melaksanakan SPD.
11. Pelaksana Perjalanan Dinas mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
12. Penganggaran untuk menghadiri pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis atau sejenisnya yang terkait dengan pengembangan sumber daya manusia yang tempat penyelenggaraannya di luar daerah, sangat selektif dengan mempertimbangkan aspek-aspek urgensi dan kompetensi serta manfaat yang akan diperoleh dari kehadiran dalam pelatihan/bimbingan teknis dalam rangka pencapaian efektifitas penggunaan anggaran;
13. Kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf (n), dengan pembebanan biaya kontribusi pada peserta, dibatasi maksimal Rp. 5.500.000,- (lima juta lima ratus ribu rupiah). Dikecualikan bagi kegiatan DIKLAT PIM yang diselenggarakan oleh Badan Diklat atau Badan Kepegawaian Daerah, dengan rincian besaran Biaya Pendidikan dan Pelatihan Pimpinan/Struktural serta Latihan Prajabatan sebagai berikut :

Satuan Biaya Diklat Pimpinan/Struktural :		
● Diklat Pimpinan Tk. II	Rp. 30.261.000,-	Peserta/Angkatan
● Diklat Pimpinan Tk. III	Rp. 22.125.000,-	Peserta/Angkatan
● Diklat Pimpinan Tk. IV	Rp. 20.230.000,-	Peserta/Angkatan
Satuan Biaya Diklat Prajabatan :		

• Golongan I dan II	Rp. 4.470.000,-	Peserta/Angkatan
• Golongan III	Rp. 5.545.000,-	Peserta/Angkatan

14. Penganggaran untuk menghadiri kegiatan Pendidikan dan Pelatihan, bimbingan teknis atau sejenisnya yang terkait dengan pengembangan sumber daya manusia yang tempat penyelenggaraannya di luar daerah, sangat selektif dengan mempertimbangkan aspek-aspek urgensi dan kompetensi serta manfaat yang akan diperoleh dari kehadiran dalam Pendidikan dan Pelatihan/Bimbingan teknis dalam rangka pencapaian efektifitas penggunaan anggaran;
15. Kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf (n) yang menggunakan kontribusi dan akomodasinya ditanggung oleh penyelenggara, diberikan biaya transport secara at cost, uang harian (*lumpsum*) hanya 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan;
16. Kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf (n), yang menggunakan kontribusi namun akomodasinya tidak ditanggung oleh penyelenggara, maka diberikan biaya transport dibayarkan sesuai biaya riil, serta uang harian yang dibayarkan secara *lumpsum* sesuai dengan waktu pelaksanaan kegiatan. Apabila pelaksanaan kegiatan lebih dari 5 (lima) hari, maka pemberian *lumpsum* hanya diberikan maksimal 5 (lima) hari.
17. Untuk kegiatan diklat teknis yang waktu pelaksanaannya lebih dari 7 (tujuh) hari, tidak diberikan uang harian 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan, tetapi diberikan biaya transport (at cost), serta uang harian sebesar 45%, paling lama 15 (lima belas) hari.
18. Perjalanan dinas dalam daerah dilaksanakan maksimal selama 3 (tiga) hari dikecualikan bagi anggota DPRD dalam rangka RESES Maksimal 6 (enam) hari dan Inspektorat Daerah dalam rangka pemeriksaan Kinerja SKPD dan pemeriksaan Khusus dengan maksimal 5-20 hari kerja;
19. Yang dimaksud pejabat fungsional adalah PPL, pengawas sekolah, penyuluh kesehatan, penyuluh KB, ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati Konawe Utara;
20. Bagi PNS yang berasal dari Instansi Vertikal dan unsur lainnya yang membantu/mendampingi kegiatan penyusunan dokumen Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Utara diberikan biaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
21. Bagi Ajudan Bupati/Wakil Bupati yang melakukan perjalanan dinas dalam daerah, luar daerah dalam provinsi, luar daerah luar provinsi dan luar negeri untuk uang harian (*lunsum*)/uang tansport/tansport lokal diberikan setara dengan Pegawai Non PNS, sedangkan untuk Biaya penginapan (hotel) yang sama dengan Bupati/Wakil Bupati diberikan dengan tarif terendah di hotel tersebut. Jika tidak menginap di hotel yang sama, maka Ajudan Bupati/Wakil Bupati diberikan 30% dari satuan Biaya Penginapan Eselon III.

22. Satuan Biaya Perjalanan Dinas Ibu Bupati dan Ibu Wakil Bupati diberikan apabila Undangan Bupati/Wakil Bupati Bersama Ibu, dengan ketentuan besaran Uang Harian diberikan setara dengan Eselon II.

Perjalanan Dinas Keluar Negeri diatur sebagai berikut :

- a. Setiap pelaksanaan perjalanan dinas ke luar negeri, didahului dengan mengajukan kerangka acuan perjalanan kepada Bupati/Wakil Bupati untuk mendapat persetujuan/penolakan dengan tetap berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011.
- b. Kerangka acuan sebagaimana dimaksud pada huruf a memuat negara/kota tujuan, maksud dan tujuan perjalanan, kegiatan yang akan dilaksanakan selama perjalanan luar negeri, yang dibuat dalam bentuk jadwal perjalananan/jadwal acara kegiatan (format terlampir).
- c. Biaya perjalanan dinas ke luar negeri meliputi biaya transportasi, pasport, fiskal, visa, airport tax, konsumsi dan akomodasi yang dibuktikan dengan data pendukung bukti pengeluaran yang sah.
- d. Besarnya komponen biaya perjalanan untuk masing-masing eselon/golongan mengacu kepada Peraturan Meteri Keuangan Nomor 32/PMK.02/2018 tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- e. Setelah selesai melakukan perjalanan dinas ke luar negeri diwajibkan untuk membuat laporan tentang hasil-hasil yang diperoleh dari perjalanan luar negeri dan dilaporkan kepada Bupati/Wakil Bupati.

Bagian ketiga

Pasal 73

SATUAN BIAYA PAKET KEGIATAN RAPAT ATAU PERTEMUAN DI LUAR KANTOR

A. 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 fulltdag 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;
 - 2. untuk pejabat eselon III ke bawah, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang;
- 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, fulltdag, halfd.ag, dan residence) dan mengutamakan penggunaan fasilitas milik daerah serta harus tetap mempertimbangkan prinsip pengelolaan keuangan daerah yaitu tertib, taat pada peraturan perundangundangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.

Satuan Biaya Paket Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor terinci sebagai berikut :

SATUAN BIAYA KEGIATAN RAPAT ATAU PERTEMUAN DI LUAR KANTOR

PROVINSI	SATUAN	<i>HALFDAY</i>	<i>FULLDAY</i>	<i>FULLBOARD</i>	<i>RESIDENCE</i>
Bupati/Eselon I	OP	Rp237.000,00	Rp350.000,00	Rp800.000,00	Rp587.000,00
Eselon II	OP	Rp195.000,00	Rp295.000,00	Rp688.000,00	Rp490.000,00
Eselon III/ Eselon IV/staf	OP	Rp155.000,00	Rp255.000,00	Rp658.000,00	Rp450.000,00

B. 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 sebagaimana terinci sebagai berikut :

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
1.1	Honorarium Narasumber	OK	Rp1.700.000,00
1.2	Honorarium Moderator	OK	Rp1.000.000,00
1.3	Honorarium Pembawa Acara	OK	Rp750.000,00

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

C. SATUAN BIAYA KONSUMSI RAPAT DIDALAM KANTOR

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

- Rapat koordinasi tingkat kepala daerah, eselon I, atau setara yang pesertanya menteri, eselon I, atau pejabat yang setara; atau
- 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.

Satuan Biaya Konsumsi Rapat terinci sebagai berikut :

SATUAN BIAYA KONSUMSI RAPAT

NO	URAIAN	SATUAN	MAKAN	KUDAPAN (SNACK)
1	RAPAT KOORDINASI SETINGKAT KEPALA DAERAH/ESELON I/ SETARA	Orang/Kali	Rp110.000,00	Rp49.000,00
2	RAPAT BIASA	Orang/Kali	Rp42.000,00	Rp20.000,00

Bagian keempat

Pasal 74

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 sebagai berikut :

KENDARAAN DINAS PEJABAT

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
1.	KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH	Unit	Rp702.970.000,00
2.	PEJABAT ESELON II :	Unit	Rp481.316.000,00

KENDARAAN OPERASIONAL KANTOR DAN/ATAU LAPANGAN RODA 4 (EMPAT)

PROVINSI	SATUAN	PICK UP	MINIBUS	DOUBLE GARDAN
SULAWESI TENGGAR A	Unit	Rp242.157.000,0 0	Rp344.260.000,0 0	Rp494.870.000,0 0

KENDARAAN OPERASIONAL BUS

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
1	Roda 4 dan/atau Bus Kecil	Unit	Rp360.942.000,00
2	Roda 6 dan/atau Bus Sedang	Unit	Rp718.252.000,00
3	Roda 6 dan/atau Bus Besar	Unit	Rp1.184.787.000,00

KENDARAAN OPERASIONAL KANTOR DAN/ ATAU LAPANGAN RODA 2 (DUA)

PROVINSI	SATUAN	OPERASIONAL	LAPANGAN
SULAWESI TENGGARA	Unit	Rp34.438.000,00	Rp38.184.000,00

Harga tersebut diatas sewaktu-waktu dapat berubah mengikuti harga Dialer resmi sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil.

Pasal 75

BIAYA PEMELIHARAAN

A. SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG ATAU BANGUNAN

Satuan biaya pemeliharaan gedung atau bangunan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pemeliharaan rutin gedung atau bangunan, 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 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 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.

Satuan Biaya Pemeliharaan Gedung atau Bangunan terinci sebagai berikut :

SATUAN	GEDUNG BERTINGKAT AT	GEDUNG TIDAK BERTINGKAT	HALAMAN GEDUNG/BANGUNAN KANTOR
m ² /tahun	Rp197.000,00	Rp144.000,00	Rp10.000,00

B. 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 overhaul.

Satuan Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas terinci sebagai berikut :

SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS PEJABAT

NO	PROVINSI	SATUAN	BESARAN
1.	KEPALA DAERAH/KETUA DPRD	Unit/Tahun	Rp.41.190.000,00
4.	PEJABAT ESELON II	Unit/Tahun	Rp.39.540.000,00

SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL

PROVINSI	SATUAN	RODA EMPAT	<i>DOUBLE GARDAN</i>	RODA DUA
SULAWESI TENGGARA	Unit/Tahun	Rp34.880.000,00	Rp37.210.000,00	Rp3.940.000,00

SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN OPERASIONAL DALAM LINGKUNGAN KANTOR, RODA 6, DAN *SPEED BOAT*

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
1.	Operasional dalam Lingkungan Kantor	Unit/Tahun	Rp9.750.000,00
2.	Roda 6	Unit/Tahun	Rp37.110.000,00
3.	<i>Speed Boat</i>	Unit/Tahun	Rp20.240.00,00

SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN SARANA KANTOR

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
1	Inventaris Kantor	Unit/Tahun	Rp80.000,00
2	<i>Personal Komputer / Notebook</i>	Unit/Tahun	Rp730.000,00
3	<i>Printer</i>	Unit/Tahun	Rp690.00,00
4	<i>AC Split</i>	Unit/Tahun	Rp610.00,00
5	<i>Genset lebih kecil dari 50 KVA</i>	Unit/Tahun	Rp7.190.00,00
6	<i>Genset 75 KVA</i>	Unit/Tahun	Rp8.640.00,00
7	<i>Genset 100 KVA</i>	Unit/Tahun	Rp10.150.00,00
8	<i>Genset 125 KVA</i>	Unit/Tahun	Rp10.780.00,00

9	<i>Genset 150 KVA</i>	Unit/Tahun	Rp13.260.00,00
10	<i>Genset 175KVA</i>	Unit/Tahun	Rp14.810.00,00
11	<i>Genset 200 KVA</i>	Unit/Tahun	Rp15.850.00,00
12	<i>Genset 250 KVA</i>	Unit/Tahun	Rp16.790.00,00
13	<i>Genset 275 KVA</i>	Unit/Tahun	Rp17.760.00,00
14	<i>Genset 300 KVA</i>	Unit/Tahun	Rp20.960.00,00
15	<i>Genset 350 KVA</i>	Unit/Tahun	Rp22.960.00,00
16	<i>Genset 450 KVA</i>	Unit/Tahun	Rp25.620.00,00
17	<i>Genset 500 KVA</i>	Unit/Tahun	Rp31.770.00,00

Bagian kelima

Pasal 76

UANG LEMBUR, UANG MAKAN dan SEWA

- 1) Untuk kepentingan dinas, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil dapat diperintahkan untuk bekerja diluar jam dinas/kerja lembur.
- 2) Perintah sebagaimana ayat (1) diatas dilaksanakan berdasarkan Surat Perintah Kerja Lembur yang dikeluarkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja.
- 3) Waktu bekerja diluar jam dinas/kerja lembur dalam sehari paling sedikit selama 2 (dua) jam dan paling lama selama 4 (empat) jam atau 20 (dua puluh) jam maksimal dalam seminggu.
- 4) Waktu bekerja diluar jam dinas/kerja lembur yang dilakukan pada hari libur, dihitung dua kali dari hari kerja.
- 5) Uang Makan Lembur diberikan untuk semua Golongan dan diberikan maksimal 1 (satu) kali perhari.
- 6) Khusus tim anggaran pemerintah daerah (TAPD), waktu kerja lembur maksimal 6 (enam) jam sehari.
- 7) Pegawai Non PNS / Pegawai Harian Lepas (PHL) dapat bekerja diluar jam kerja / kerja lembur
- 8) Kepada Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang bekerja diluar jam dinas/kerja lembur dapat diberikan biaya untuk makan dan uang lembur, yang jumlahnya setinggi-tingginya ditetapkan menurut tingkat/golongan.

Besaran Satuan Biaya Uang Lembur, Uang Makan Lembur, Uang Makan Pegawai, Biaya Rapat dan Biaya lainnya sebagai berikut :

- a). Satuan Biaya Uang Lembur dan Uang Makan Lembur sebagai berikut :

NO	Golongan	Uang Lembur (Rp)	Uang Makan (Lembur \geq 3 jam) (Rp)
1	Golongan IV	20.000 O/J	41.000 O/H
2	Golongan III	17.000O/J	37.000 O/H
3	Golongan II	13.000 O/J	35.000 O/H
4	Golongan I	10.000 O/J	35.000 O/H
5	Pegawai Non PNS	8.000O/J	30.000 O/H

b) Satuan Biaya Uang Makan Pegawai Negeri Sipil yang dihitung berdasarkan jumlah hari kerja sebagai berikut :

1. Uang Makan Rp. 40.000,- Orang/kali
2. Snack Rp. 20.000,- Orang/kali

Bagian ke enam

Pasal 77

BANTUAN BEASISWA PROGRAM GELAR / NON GELAR.

Satuan biaya bantuan Mahasiswa Program Gelar/Non Gelar yang diperuntukan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara/TNI/Polri yang ditugaskan untuk melanjutkan Pendidikan Diploma I, II, III, IV dan Strata 1, Pasca Sarjana S2 atau S3. Meliputi : Biaya Hidup dan Operasional, Uang Buku dan referensi pertahun. Biaya pelaksanaan pendidikan ditanggung oleh Pemerintah secara at cost. Untuk biaya Riset Program dapat dialokasikan berupa Bantuan Riset sesuai kemampuan keuangan lembaga masing-masing.

Besaran Biaya Bantuan Beasiswa Program Gelar / Non Gelar sebagai berikut :

No.	Uraian	Satuan	Biaya Tahun 2021 (Rp.)
1	Program Diploma I, III dan IV / S1		
	a) Biaya Hidup dan Operational		
	- D.I dan D.III	Org/Thn	16.070.000,-
	- D.IV dan Strata 1	Org/Thn	17.010.000,-
	b) Uang Buku/Referensi pertahun		
2	Program S2/SP-1 dan S3/SP-2 :		
	c) Biaya Hidup dan Operational		
	- Strata 2 & Specialis 1	Org/Thn	40.000.000,-
	- Strata 3 & Specialis 2	Org/Thn	50.000.000,-
	d) Uang Buku/Referensi per tahun		
- Strata 2 & Specialis 1	Org/Thn	2.120.000,-	
- Strata 3 & Specialis 2	Org/Thn	2.380.000,-	

Pasal 78

Satuan biaya Sewa Kendaraan untuk kegiatan yang pelaksanaannya di wilayah Kabupaten Konawe Utara, maka di tetapkan biaya sewa kendaraan dengan ketentuan sebagai berikut :

a) Sewa Kendaraan Pelaksanaan Kegiatan Insidental.

No.	Jenis	Satuan	Roda 4 (Rp.)	Roda 6 Sedang (Rp.)	Roda 6 Besar (Rp.)
1	Kegiatan Insidental	Perhari	1.000.000,-	1.700.000,-	2.700.000,-

Sewa Kendaraan Pelaksanaan Kegiatan Insidental dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Sewa kendaraan yang dimaksud diatas diberikan untuk kegiatan yang bersifat insidental (tidak bersifat terus menerus)
- 2) Biaya tersebut sudah termasuk biaya bahan bakar dan jasa pengemudi
- 3) Satuan biaya ini juga diberikan untuk pelaksanaan kegiatan yang membutuhkan mobilitas tinggi, berskala besar dan tidak tersedianya kendaraan dinas serta dilakukan secara selektif dan efisien;

b) Sewa Kendaraan Pejabat.

No	Jenis	Satuan	Biaya (Rp.)
1.	Operasional Pejabat	Perbulan	11.500.000,-

c) Sewa Kendaraan Operasional Kantor dan/atau Lapangan.

No.	Jenis	Satuan	Pick Up (Rp.)	Minibus (Rp.)	Double Gardan (Rp.)
1.	Operasional	Org/Bln	6.900.000,-	6.350.000,-	15.900.000,-

Sewa Kendaraan Pejabat dan Operasional Kantor dan/atau Lapangan, dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Sewa Kendaraan dimaksud diatas diberikan untuk pejabat yang tidak mempunyai kendaraan dinas roda 4 (empat), dalam upaya melakukan langkah-langkah efektifitas penggunaan anggaran yang berfungsi sebagai pengganti pengadaan kendaraan pembelian kantor, dengan tetap menjadi bagian dari

rencana kebutuhan untuk penyediaan pengadaan kendaraan pejabat/operasional kantor.

- 2) Biaya Sewa Kendaraan diberikan bagi Satuan Kerja yang belum memiliki kendaraan Pejabat/Operasional Kantor dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- 3) Mekanisme Sewa Kendaraan Pejabat/Operasional Kantor tersebut mengikuti ketentuan Pengadaan Barang/Jasa yang berlaku.

Bagian ketujuh
Honorarium Penatausahaan Keuangan
dan Tunjangan ProfesiDokter
Pasal 79

a) Honorarium Penatausahaan Keuangan

- Besaran Honorarium diatur menurut Satuan Orang/Bulan (OB) sebagai Berikut :

1. Pemegang Buku Pajak PPn/PPh	Rp. 600.000,-
2. Pemegang Buku PFK Gaji	Rp. 600.000,-
3. Honorarium Supervisor SIMDA	Rp. 1.500.000,-
4. Honorarium Admin	Rp 1.000.000,-
a. Simda Keuangan	
b. SIM Gaji	
c. Atisisbada	
d. SIRUP	
5. Honorarium Admin	Rp. 750.000,-
a. TEPRA	
b. SAKIP	
c. Sinergi SIKD	
d. OMSPAN DD	
6. Honorarium Bendahara Penerima PPKD	Rp. 800.000,-
7. Honorarium Bendahara Pengeluaran PPKD	Rp. 800.000,-
8. Honorarium Pembantu Bendahara Umum Daerah	Rp. 500.000,-
9. Honorarium Bendahara Umum Barang PPKD	Rp.1.500.000,-

b) Honorarium Pengelola Pajak Bumi dan Bangunan – Pedesaan dan Perkotaan (PBB-P2)

- Besaran Honorarium diatur menurut Satuan Orang/Bulan (OB) sebagai Berikut :

1. Admin PBB-P2 / Pejabat Operator Console	Rp. 1.000.000,-
2. Pejabat Penilai PBB – P2	Rp. 750.000,-
3. Account Representative	Rp. 500.000,-
4. Admin SIG (sistem informasi geografis)	Rp. 500.000,-
5. Verifikator Lapangan	Rp. 400.000,-

c) Honorarium Tim Pemeriksa Barang SKPD

- Besaran Honorarium diatur menurut Satuan Orang/Bulan (OB) sebagai Berikut :

1. Nilai Pagu dana s.d. Rp. 500juta	Rp. 500.000,-
2. Nilai Pagu dana di atas Rp. 500juta s.d. Rp. 1 miliar	Rp. 550.000,-
3. Nilai Pagu dana di atas Rp. 1 miliar	Rp. 650.000,-

d) Honorarium Bendahara Barang SKPD

- Besaran Honorarium diatur menurut Satuan Orang/Bulan (OB) sebagai Berikut :

1. Nilai Pagu dana s.d. Rp. 200 Juta	Rp. 250.000,-
2. Nilai Pagu dana s.d. Rp. 500juta	Rp. 500.000,-
3. Nilai Pagu dana di atas Rp. 500juta s.d. Rp. 1 miliar	Rp. 1.000.000,-
4. Nilai Pagu dana di atas Rp. 1 miliar	Rp. 1.200.000,-

e) Honorarium Tim Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) Kabupaten

- Besaran Honorarium diatur sebagai Berikut :

1. Ketua	Rp. 2.850.000,-
2. Wakil Ketua	Rp. 2.800.000,-
3. Sekretaris	Rp. 2.750.000,-
4. Anggota	Rp. 2.700.000,-

(Hanya diberikan selama 10 bulan)

f) Honorarium Tunjangan Profesi Dokter, Insentif Penyuluh Pendamping dan Insentif Pendampingan UPSUS

g)

1. Bagi Pejabat dan/atau Pegawai Negeri Sipil dapat diberikan Tunjangan Profesi Dokter sesuai beban kerja dan profesinya.

Besaran tunjangan profesi dokter (Non Struktural) sebagai berikut :

● Dokter Spesialis	Rp. 35.000.000,- / Bulan
● Dokter Residen	Rp. 25.000.000,- / Bulan
● Dokter Umum (RSUD)	Rp. 7.500.000,- / Bulan
● Dokter Gigi (RSUD)	Rp. 7.500.000,- / Bulan
● Dokter Intership	Rp. 2.500.000,- / Bulan
● Penata Radiologi	Rp. 2.500.000,- / Bulan
● Penata Elektromodif	Rp. 2.500.000,- / Bulan
● Penata Fisioterapi	Rp. 2.500.000,- / Bulan
● Tenaga PPR	Rp. 1.500.000,- / Bulan
● Penata Rekam Medis	Rp. 2.500.000,- / Bulan
● Petugas IPCM (RSUD)	Rp. 1.500.000,- / Bulan

2. Penyuluh Pendamping dan Pendampingan UPSUS dapat diberikan insentif. Besaran Insentif sebagai berikut :

- Insentif Penyuluh Pendamping Rp. 1.000.000,- / OB
- Insentif Pendampingan UPSUS Rp. 1.000.000,- / OB

h) Honorarium Tenaga Administrator SIAK, Pembantu Administrator SIAK dan Operator SIAK baik di Tingkat Kabupaten maupun Kecamatan dalam rangka penerbitan E-KTP

(1) Besaran Honorarium bagi setiap Tenaga Administrator SIAK dan Pembantu Administrator SIAK diatur sebagai berikut :

- Administrator SIAK Rp. 1.750.000,- / Bulan
- Pembantu Administrator SIAK Rp. 1.250.000,- / Bulan

(2) Besaran Honorarium bagi setiap Tenaga Operator SIAK baik di Tingkat Kabupaten maupun Kecamatan diatur sebagai berikut :

- Operator SIAK Rp. 1.000.000,- / Bulan
- Operator Kabupaten Rp. 750.000,- / Bulan
- Operator Kecamatan Rp. 500.000,- / Bulan

i) Insentif Tenaga Dokter Umum PNS, Dokter Non PNS, Dokter Intersip dan Ahli madya Pegawai P3K Daerah Non Medis

- Besaran Insentif diatur sebagai berikut :

No.	Uraian	Satuan	Biaya
1.	Insentif Dokter PNS (Dokter Umum / Dokter Gigi)	Orang/Bulan	Rp. 7.500.000,-
2.	Insentif Dokter Non PNS	Orang/Bulan	Rp. 9.000.000,-
3.	Insentif Ahli Madya Pegawai P3K Daerah Non Medis	Orang/Bulan	Rp. 1.000.000,-

(Dapat dibayarkan setiapbulannya)

**Pegawai Pemerintah Perjanjian Kontrak (PPPK)
Pasal 80**

(1) Dengan adanya Kebijakan Pemerintah mengenai larangan mengangakat Tenaga Honorer atau sejenisnya sesuai dengan Pasal 8 Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2012, Terhitung mulai tanggal 1 januari 2017

Tenaga Honorer dilingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara dialihkan menjadi Pegawai Pemerintah Perjanjian Kontrak (PPPK).

- (2) Pegawai Pemerintah Perjanjian Kontrak berkedudukan sebagai bagian dari unsur aparatur negara yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil, dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan, dan pembangunan.
- (3) Masa kerja Pegawai Pemerintah Perjanjian Kontrak paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang setiap tahunnya dengan permohonan dan surat perjanjian baru, dengan syarat akumulasi absensi kehadiran dibawah 46 (empat puluh enam) hari kerja dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Terhadap Pegawai Pemerintah Perjanjian Kontrak yang dimaksud pada ayat 1 (satu) termasuk dengan Tenaga Honorer Kategori II (K2) sepanjang belum diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS).
- (5) Penganggaran honorarium bulanan dapat disediakan bagi Pegawai Pemerintah Perjanjian Kontrak (PPPK) yang memiliki peran dan kontribusi serta yang terkait langsung dengan kelancaran pelaksanaan tugas kegiatan di masing-masing SKPD, yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala SKPD, dan besaran honor diatur dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	Honor per-bulan (Rp)
1	S1	350.000,-
2	D.II.III	300.000,-
3	SMA	250.000,-
4	Operator Komputer	500.000,-
5	Operator Simda	750.000,-
6	Operator SIM-PBB	750.000,-
7	Sopir Biasa	500.000,-
8	Sopir Truk	600.000,-
9	Operator Alat Berat	700.000,-
10	Penjaga Malam	750.000,-
11	Sopir Bupati dan Ketua DPRD	3.500.000,-
12	Sopir Wakil Bupati	3.000.000,-
13	Sopir Wakil Ketua DPRD	2.500.000,-
14	Sopir Sekda dan Pejabat Eselon II	1.500.000,-
15	Ajudan Bupati dan Wakil Bupati	3.500.000,-
16	Cleaning Service	750.000,-
17	Sopir Ambulans	1.000.000,-
18	Sopir Mobil Jenasah	1.000.000,-
19	Motoris Angkutan Ambulans Laut	1.000.000,-
20	Satgas Kebersihan, Persampahan dan Pertanaman	1.000.000,-

- (6) Pegawai Pemerintah Perjanjian Kontrak (PPPK) diberikan honorarium dan pendapatan tambahan lainnya yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD sesuai kemampuan keuangan SKPD bersangkutan.

Pasal 81

Satuan biaya reses DPRD

- 1). Bagi Ketua/Wakil Ketua/Anggota DPRD yang melaksanakan kegiatan reses dapat diberikan biaya reses sebesar Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah) per orang setiap 1 (satu) kali masa reses.
- 2). Terhadap kegiatan reses yang dimaksud pada ayat 1 (satu) tidak diberikan lagi biaya perjalanan dinas (uang transpor/uang harian/uang representasi/uang penginapan) dalam kegiatan tersebut.

Bagian Kedelapan

Pengadaan Tanah

Pasal 82

Pengadaan tanah adalah kegiatan menyediakan tanah dengan cara memberi ganti rugi yang layak dan adil kepada pihak yang berhak. Adapun objek pengadaan tanah adalah tanah ruang atas tanah dan bawah tanah yang meliputi bangunan, taman, benda yang berkaitan dengan tanah atau lainnya yang dapat dinilai. Pengadaan tanah untuk kepentingan umum bertujuan menyediakan tanah bagi pelaksanaan pembangunan guna meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran bangsa, negara dan masyarakat dengan tetap menjamin kepentingan hukum pihak yang berhak.

Dalam hal pengadaan tanah di atur dalam Undang-undang Nomor 2 Tahun 2012 Tentang pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum dan Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2020 tentang pendanaan pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum dalam rangka pelaksanaan Proyek Strategi Nasional.

Standar Satuan Harga (SSH)

Pasal 83

1. Standar harga barang dan jasa mengacu pada Standar Satuan Harga Barang dan Jasa Kabupaten Konawe Utara yang ditetapkan melalui Peraturan Bupati.
2. Standar Satuan Harga (SSH) sebagai pedoman/acuan bagi OPD dilingkup Pemerintah Daerah dalam menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Tahun Anggaran 2021.
3. Standar Satuan Harga (SSH) merupakan biaya setinggi-tingginya (harga tertinggi) dari suatu barang dan jasa baik secara mandiri maupun gabungan yang diperlukan untuk memperoleh keluaran tertentu, sudah termasuk pajak-pajak yang berlaku serta keuntungan penyedia barang/jasa kecuali untuk honorarium.
4. Dalam hal penggunaan SSH melebihi harga yang ditetapkan dan atau belum tercantum dalam Peraturan Bupati ini, maka OPD yang bersangkutan dapat menggunakan satuan biaya lain yang disertai dengan :
 - a. Surat Pernyataan Tanggungjawab mutlak yang ditandatangani diatas materai oleh Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran.

- b. Berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar pembayaran honorarium dan hasil analisa untuk pemeliharaan dan pengadaan barang/jasa yang diperhitungkan secara proporsional dan professional berdasarkan harga yang berlaku dipasaran dan dibuktikan dengan price list harga minimal oleh 2 (dua) penyedia barang/jasa, serta dapat dipertanggungjawabkan dengan menganut prinsip-prinsip efisien, bersaing, transparan dan akuntabel.
- c. Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud huruf a dan b, dilaporkan kepada Bupati dan ditembuskan kepada Kepala Organisasi dan Tata Laksana.

Biaya Perencanaan dan Pengawasan

Pasal 84

1. Pekerjaan perencanaan/perancangan (design), pelaksana pekerjaan dan pengawasan, harus dilakukan oleh penyedia barang/jasa yang kompeten.
2. Pelaksana pekerjaan dilarang merangkap sebagai perencana dan/atau pengawas terhadap pekerjaan yang diborongnya.
3. Biaya perencanaan/perancangan (design) dan pengawasan terhadap pelaksanaan pekerjaan diatur sebagai berikut :
 - a. Untuk bangunan yang ada standarnya harus mengikuti ketentuan standar yang berlaku
 - b. Untuk bangunan yang menggunakan design yang sama secara berulang seluruhnya atau sebagian, digunakan tarif menurun sesuai dengan pedoman yang diterbitkan Kementerian Pekerjaan Umum.
 - c. Untuk bangunan yang belum ada standarnya, mengikuti ketentuan umum yang berlaku.
4. Penetapan biaya Perencanaan/perancangan (design) dan pengawasan yang dikelompokkan dalam sub bidang pekerjaan, ditetapkan sebagai berikut :

a. Biaya Perencanaan/Perancangan (design)

Nilai Fisik	Gedung	Jalan dan Jembatan	Drainase Persampahan Air Limbah (PLP KIP/MIP)	Kelistrikan	Air Bersih	Irigasi
s.d Rp. 100 Juta	6,0 %	5,5 %	5,5 %	5,5 %	5,5 %	5,5 %
>100 Juta-Rp.250 Juta	5,5 %	5,0 %	5,0 %	5,0 %	5,0 %	5,0 %
>250 juta-Rp.500 Juta	5,0 %	4,5 %	4,5 %	4,5 %	4,5 %	4,5 %
>500 Juta- Rp 1 Milyar	4,5 %	4,0 %	4,0 %	4,0 %	4,0 %	4,0 %
> 1 Milyar	4,0 %	3,5 %	3,5 %	3,5 %	3,5 %	3,5 %

b. Pengawasan (Supervisi) yang dikontrakkan :

Nilai Fisik	Gedung	Jalan dan Jembatan	Drainase Persampahan Air Limbah (PLP KIP/MIP)	Kelistrikan	Air Bersih	Irigasi
s.d Rp. 100 Juta	4,5 %	4,5 %	4,5 %	4,5 %	4,5 %	4,5 %
>100 Juta – Rp.250 Juta	4,0 %	4,0 %	4,0 %	4,0 %	4,0 %	4,0 %
>250 Juta – Rp. 500 Juta	3,5 %	3,5 %	3,5 %	3,5 %	3,5 %	3,5 %
>500 Juta – Rp. 1 Milyar	3,0 %	3,0 %	3,0 %	3,0 %	3,0 %	3,0 %
> 1 Milyar	2,5 %	2,0 %	2,5 %	2,5 %	2,5 %	2,5 %

Bagian Kesembilan

Unit Layanan Pengadaan (ULP-LPSE) dan Tim Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)

Pasal 85

- 1) Pelaksanaan biaya operasional proses pelelangan secara proporsional diatur berdasarkan sistem pelelangan yang digunakan, jumlah paket yang dilelang, spesifikasi yang dilelang, penggandaan dokumen, tingkat sebaran lokasi, nilai anggaran program kegiatan yang selanjutnya diuraikan sebagai berikut :

Nilai paket	Persentase Maksimum			
	Konstruksi	Konsultan	Sayembara / Jasa Lainnya	Pengadaan Barang
Rp 0 Juta – Rp. 200 Juta	2,00 %	1,50 %	1,50 %	2,00 %
>Rp.200 Juta – 500 Juta	1,50 %	1,00 %	1,00 %	1,50 %
>Rp.500 Juta – 1 Milyar	1,00 %	0,75 %	0,75 %	1,00 %
> 1 Milyar – 5 Milyar	0,50 %	0,50 %	--	0,50 %
Diatas 5 Milyar	0,50 %	0,50 %	--	0,50 %

- 2) Pada akhir pelaksanaan pekerjaan fisik di lapangan sebelum di serahkan kepada Pemerintah Daerah sebagai pengguna, maka perlu dilakukan penilaian oleh Tim PPHP yang ditetapkan melalui Keputusan Bupati.
- 3) Agar Tim PPHP dapat bekerja secara maksimal perlu adanya biaya operasional yang ditetapkan sebagai berikut :

Nilai Paket	Persentase Maksimum			
	Konstruksi	Sayembara / Jasa Lainnya	Pekerjaan Konsultan	Pengadaan Barang
Rp 0 juta - Rp 200 juta	1,00 % 0,75 %	0,75 % 0,50 %	1,00 % 0,75 %	0,75 % 0,50 %
>Rp 200 juta - 500 juta	0,50 % 0,25 %	0,25 % 0,25 %	0,50 % 0,25 %	0,50 % 0,25 %
>Rp 500 juta – 1 milyar > 1 milyar – 5 milyar Rp diatas 5 milyar	0,25 %	0,25 %	--	0,25 %

- 4) Sedangkan untuk Pengadaan Barang/Jasa dalam bentuk Nota Pesanan dan SPK yang nilainya di bawah Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) di tandatangani oleh Tim Pemeriksa Barang SKPD yang di SK kan oleh Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 86

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Konawe Utara.

Ditetapkan di : Wanggudu
Pada tanggal : 24 Agustus 2020

 **BUPATI KONAWE UTARA** &



H. RUKSAMIN

Diundangkan di : Wanggudu
Pada tanggal : 24 Agustus 2020
SEKRETARIS DAERAH,
KABUPATEN KONAWE UTARA



H. MARTAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA TAHUN 2020 NOMOR : 354