



SALINAN

# BUPATI KUTAI KARTANEGARA

PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA  
NOMOR 66 TAHUN 2021

TENTANG

STANDAR HARGA SATUAN TAHUN 2022

DENGAN RAHMATTUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 298 ayat (1) dan ayat (3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, menyebutkan bahwa belanja daerah diprioritaskan untuk mendanai urusan pemerintahan wajib yang terkait pelayanan dasar yang ditetapkan dengan standar pelayanan minimal dan belanja daerah untuk pendanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah berpedoman pada analisis standar belanja dan standar harga satuan regional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 49 dan Pasal 51 ayat (1), ayat (2), ayat (5) dan ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, menyebutkan bahwa dalam hal belanja daerah untuk mendanai kewenangan daerah yang terdiri dari urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan, berpedoman pada standar harga satuan regional, analisis standar belanja, standar teknis dan standar harga satuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan Tahun 2022;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknik Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR HARGA SATUAN TAHUN 2022.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

**Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :**

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara;

2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Kepala Daerah selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Kabupaten Kutai Kartanegara;
4. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten; dan
5. Standar Harga Satuan adalah pedoman pembakuan barang dan jasa menurut jenis, spesifikasi dan kualitas serta harga tertinggi dalam periode tertentu, yang dipergunakan sebagai acuan perencanaan dan pelaksanaan anggaran dalam tahun anggaran tertentu.

#### Pasal 2

- (1) Standar Harga Satuan bertujuan:
  - a. untuk menyeragamkan biaya dan/ atau harga barang dan jasa;
  - b. sebagai pedoman dalam penyusunan RKA-SKPD;
  - c. sebagai salah satu pedoman dalam penyusunan Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
  - d. meningkatkan efisiensi biaya dan efektifitas pelaksanaan kegiatan dalam rangka pengendalian anggaran.
- (2) Standar Harga Satuan dimaksudkan sebagai batas tertinggi untuk biaya dan harga barang dan jasa bagi seluruh Perangkat Daerah yang dalam pelaksanaan penentuan besarnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk pengadaan barang dan jasa penentuan harganya melalui mekanisme sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah dan tidak melebihi standar satuan harga yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (4) Untuk standar harga satuan dilingkungan BLUD, penetapannya oleh perangkat daerah yang berfungsi sebagai perangkat daerah pembina.
- (5) Apabila Standar Harga Satuan dilingkungan BLUD belum ditetapkan, maka dapat mengacu pada Standar Harga Satuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

## BAB II KLASIFIKASI STANDAR SATUAN HARGA

#### Pasal 3

Standar Harga Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:

- a. Standar Biaya Umum (SBU);
- b. Standar Harga Satuan (SSH);
- c. Analisa Standar Belanja (ASB) fisik dan non fisik; dan
- d. Harga Satuan Paket Kegiatan (HSPK).

#### Pasal 4

- (1) Standar Biaya Umum (SBU) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri dari Belanja Pegawai dan Belanja Jasa.
- (2) Standar Biaya Umum (SBU) disusun disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang berlaku.

- (3) Standar Harga Umum (SBU) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 5

- (1) Standar Harga Satuan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b terdiri dari Belanja Barang dengan kode rekening belanja modal.
- (2) Standar Harga Satuan Barang disusun berdasarkan komponen Harga Eceran Tertinggi (HET), Inflasi, *overhead* dan Pajak PPN.
- (3) Standar Harga Satuan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 6

- (1) Analisa Standar Belanja (ASB) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c terdiri dari fisik dan non fisik.
- (2) Analisa Standar Belanja (ASB) fisik dan non fisik disusun berdasarkan komponen yang terdiri dari Standar Harga Satuan (SSH) dan Standart Biaya Umum (SBU) yang berlaku.
- (3) Analisa Standar Belanja (ASB) fisik dan non fisik disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Analisa Standar Belanja (ASB) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 7

- (1) Harga Satuan Paket Kegiatan (HSPK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d merupakan analisa yang terdiri atas komponen Standar Satuan Harga (SSH) dan Standar Biaya Umum (SBU) menjadi sebuah satuan paket kegiatan yang bersifat kegiatan pemeliharaan fisik (Bangunan Gedung Negara, Jalan Jembatan, Irigasi, dll) yang ada di Analisis Standar Biaya (ASB) fisik.
- (2) Standar Harga Satuan Barang disusun berdasarkan komponen Harga Eceran Tertinggi (HET), Inflasi, *overhead* dan Pajak PPN; dan
- (3) Standar Harga Satuan Barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf d tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III KETENTUAN LAIN - LAIN

#### Pasal 8

- (1) Terhadap komponen harga satuan yang tidak diatur dalam Peraturan Bupati ini ditetapkan sebagai berikut:
  - a. harga satuan yang dipergunakan Perangkat Daerah dalam rangka Penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan/atau pengadaan barang/jasa berpedoman pada harga pasar berlaku dengan terlebih dahulu mengadakan perbandingan diantara harga satuan biaya yang dikeluarkan oleh lembaga resmi yang berkompeten dan diutamakan yang menguntungkan bagi negara/daerah;

- b. harga satuan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah/Pengguna Anggaran dengan dilampiri hasil survey harga pasar yang berlaku serta perbandingan harga dari lembaga resmi yang berkompeten; dan
  - c. terkait Harga Satuan tersebut agar disampaikan kepada Tim Penyusun Standar Harga Satuan sebagai bahan atau dasar untuk Penyusunan Standar Harga Satuan tahun berikutnya.
- (2) Biaya transportasi diluar komponen uang harian, biaya penginapan, biaya pemeriksaan *Corona Virues Disease* 19 sepanjang dalam masa pandemi, dan sewa kendaraan dalam kota untuk Bupati, Wakil Bupati serta Pimpinan DPRD, dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

#### BAB IV KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 9

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka seluruh Perangkat Daerah wajib mempedomani dalam Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2022 serta Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan Tahun 2022.
- (2) Apabila terjadi perubahan harga barang dan jasa yang disebabkan oleh inflasi maupun kebijakan lain yang mengakibatkan perubahan pada Analisis Standar Belanja, maka penyesuaian dan pemuktahiran akan diatur dengan Peraturan Bupati.

##### Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

Ditetapkan di Tenggarong  
pada tanggal 15 Desember 2021  
BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

ttd

EDI DAMANSYAH

Diundangkan di Tenggarong  
pada tanggal 16 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA,

ttd

SUNGGONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2021  
NOMOR66

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara

~~D. Homop, SH., MH~~  
Nip19780605 200212 1 002

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA  
NOMOR 66 TAHUN 2021, TANGGAL 15 DESEMBER 2021  
TENTANG STANDAR HARGA SATUAN TAHUN 2022

PENJELASAN STANDAR SATUAN HARGA

Standar Satuan Harga (SSH) yang ditetapkan oleh Kepala Daerah berdasarkan standar harga satuan regional digunakan untuk perencanaan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Standar Satuan Harga memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Batas tertinggi baik dalam perencanaan anggaran maupun *pelaksanaan* Anggaran Pendapatan Belanja Daerah. Merupakan batas tertinggi yang tidak boleh dilampaui, baik dalam perencanaan anggaran maupun pelaksanaan anggaran yang terdiri dari:
  1. Satuan Biaya Honorarium;
    - 1.1. Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan, Satuan Biaya Perjalanan Dinas Luar/Dalam Daerah Dan Diklat;
    - 1.2. Honorarium Pengadaan Barang Jasa
    - 1.3. Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ)
    - 1.4. Honorarium Narasumber, atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia
    - 1.5. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan
    - 1.6. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli, dan Beracara
    - 1.7. Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan
    - 1.8. Honorarium Rohaniwan
    - 1.9. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi, dan Pengelola *Website*
    - 1.10. Honorarium Penyelenggara Ujian
    - 1.11. Honorarium Penulisan Butir Soal Tingkat Provinsi, Kabupaten, atau Kota
    - 1.12. Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan
    - 1.13. Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah
  2. Satuan Biaya Perjalanan Dinas Luar/Dalam Daerah Dan Diklat;
    - 2.1. Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah /Dalam Daerah/Diklat dan Uang Representasi
    - 2.2. Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Luar Daerah /Dalam Daerah/Diklat
  3. Satuan Biaya Paket Kegiatan Rapat Atau Pertemuan Di Luar Kantor; dan
    - 3.1. Satuan Biaya Paket Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor
    - 3.2. Uang Harian Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor
  4. Satuan Biaya Pengadaan Kendaraan Dinas.
    - 4.1. Kendaraan Dinas Pejabat
    - 4.2. Kendaraan Operasional Kantor Dan/Atau Lapangan Roda 4 (Empat)
    - 4.3. Kendaraan Operasional Bus
    - 4.4. Kendaraan Operasional Kantor Dan/Atau Lapangan Roda 2 (Dua)
  5. Satuan Harga Barang.

2. Batas tertinggi dalam Perencanaan dan Estimasi dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Merupakan batas tertinggi yang tidak dapat dilampaui dalam perencanaan dan satuan biaya yang berfungsi sebagai estimasi yang merupakan batasan nilai yang dapat dilampaui dalam pelaksanaan anggaran berdasarkan bukti pertanggungjawaban, yang terdiri atas:
  1. Satuan Biaya Honorarium Narasumber, Moderator, Dan Pembawa Acara Professional;
  2. Satuan Biaya Perjalanan Dinas Luar / Dalam Daerah;
    - 2.1. Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Luar / Dalam Daerah Pergi Pulang (PP)
    - 2.2. Satuan Biaya Taksi Perjalanan Dinas Luar / Dalam Daerah
  3. Satuan Biaya Konsumsi Rapat; dan
  4. Satuan Biaya Pemeliharaan.
    - a. Satuan Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas
    - b. Satuan Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor

**BATAS TERTINGGI BAIK DALAM PERENCANAAN ANGGARAN MAUPUN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN BELANJA DAERAH.**

**1. SATUAN BIAYA HONORARIUM**

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

- 1.1. Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan Honorarium diberikan kepada:
  - 1.1.1. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) atau Pengguna Anggaran (PA) atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
  - 1.1.2. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) atau Pejabat Pembuat Komitmen;
  - 1.1.3. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD);
  - 1.1.4. Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan; dan
  - 1.1.5. Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu.

Honorarium penanggung jawab pengelola keuangan pada setiap satuan kerja, diberikan berdasarkan besaran pagu yang dikelola penanggungjawab pengelola keuangan untuk setiap Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. kepada penanggung jawab pengelola keuangan yang mengelola lebih dan 1 (satu) DPA dapat diberikan honorarium dimaksud sesuai dengan jumlah DPA yang dikelola dengan besaran didasarkan atas pagu dana yang dikelola pada masing-masing DPA. Alokasi honorarium tersebut dibebankan pada masing-masing DPA.
- b. untuk membantu PPTK dalam pelaksanaan administrasi belanja pegawai di lingkungan SKPD, PA atau KPA dapat menunjuk bendahara pengeluaran atau bendahara pengeluaran pembantu. Besaran honorarium bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu atau bendahara penerimaan atau bendahara penerimaan pembantu diberikan 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 1 (satu) KPA tidak melebihi 2 (dua) kali dari jumlah PPTK.
- 3) jumlah PPK SKPD untuk PPTK yang digabungkan diatur sebagai berikut:
- a. jumlah PPK SKPD tidak boleh melampaui jumlah PPK SKPD sebelum penggabungan; dan
  - b. besaran honorarium PPK SKPD didasarkan pada jumlah pagu yang dikelola PPK SKPD.
  - d. jumlah keseluruhan alokasi dana untuk honorarium penanggung jawab pengelola keuangan dalam 1 (satu) tahun anggaran paling banyak 10% (sepuluh persen) dari pagu yang dikelola; dan
  - e. dalam hal bendahara pengeluaran telah diberikan tunjangan fungsional bendahara, yang bersangkutan tidak diberikan honorarium dimaksud.

## 1.2. Honorarium Pengadaan Barang Jasa

1.2.1. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang Jasa Honorarium diberikan kepada pejabat pengadaan barang jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1.2.2. Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang Jasa. Honorarium diberikan kepada kelompok kerja pemilihan pengadaan barangjasa 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 peraturan perundang-undangan, Dalam hal pejabat pengadaan barangjasa dan kelompok kerja pemilihan pengadaan barangjasa telah menerima tunjangan pengelola pengadaan barangjasa, tidak diberikan honorarium dimaksud.

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

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



- 1.4. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia
- 1.4.1. Honorarium Narasumber atau Pembahas  
Honorarium narasumber atau pembahas diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang memberikan informasi atau pengetahuan dalam kegiatan seminar, rapat, sosialisasi, diseminasi, bimbingan teknis, *workshop*, sarasehan, simposium, lokakarya, *focus group discussion*, dan kegiatan sejenis (tidak termasuk untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan).
- 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, dany atau pimpinan/ 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 untuk 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 Pelaksana Kegiatan

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

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

Penjelasan mengenai klasifikasi pengaturan jumlah honorarium yang diterima sebagaimana dimaksud di atas 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 Rp20.000.000,00 (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 Rp6.000.000,00 (enam juta rupiah) per bulan dan kurang dari Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) per bulan.
- c. Klasifikasi III dengan kriteria pemerintah daerah provinsi, kabupaten, atau kota yang telah memberikan tambahan penghasilan pada kelas jabatan tertinggi kurang dari Rp6.000.000,00 (enam juta rupiah) per bulan atau belum menerima tambahan penghasilan.

1.5.1. 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 sebagai berikut:

- a. mempunyai keluaran (*output*) jelas dan terukur;
- b. bersifat koordinatif untuk tim pemerintah daerah:
  - 1) dengan mengikutsertakan instansi pemerintah di luar pemerintah daerah yang bersangkutan untuk tim yang ditandatangani oleh kepala daerah; atau
  - 2) antar 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 di luar 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.
- Dalam hal tim pelaksana kegiatan telah terbentuk selama 3 (tiga) tahun berturut-turut, pemerintah daerah provinsi, kabupaten, atau kota melakukan evaluasi terhadap urgensi dan efektifitas keberadaan tim dimaksud untuk dipertimbangkan menjadi tugas dan fungsi suatu satuan kerja perangkat 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 di bidang tugasnya yang diperlukan dalam tingkat penyidikan dan / atau persidangan di pengadilan.  
Dalam hal instansi yang mengundang atau memanggil pemberi keterangan ahli atau saksi ahli tidak memberikan honorarium dimaksud, instansi pengirim pemberi keterangan ahli atau saksi ahli dapat memberikan honorarium dimaksud.
- 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 di suatu wilayah lebih tinggi daripada satuan biaya dalam Peraturan Presiden, 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/Dn/DHI/Sarjana Terapan diberikan paling banyak 114% (seratus empat belas persen) dari upah minimum provinsi, kabupaten, atau kota setempat;
  - c. lulusan Sarjana (SI) diberikan paling banyak 124% (seratus dua puluh empat persen) dari upah minimum provinsi, kabupaten, atau kota setempat;

- d. lulusan Master (S2) diberikan paling banyak 133% (seratus tiga puluh tiga persen) dari upah minimum provinsi, kabupaten, atau kota setempat; dan
- e. lulusan Doktor (83) 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 Rp1.500.000,00 (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.

1.10. Honorarium Penyelenggara Ujian

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

1.11. Honorarium Penulisan Butir Soal Tingkat Provinsi, Kabupaten, atau Kota Honorarium penulisan butir soal tingkat provinsi, kabupaten, atau kota diberikan sesuai dengan kepakaran kepada penyusun soal yang digunakan pada penilaian tingkat lokal, meliputi soal yang bersifat penilaian akademik, seperti soal ujian berstandar lokal, soal ujian, soal tes kompetensi akademik, soal calon aparatur sipil negara, dan soal untuk penilaian non akademik seperti soal tes bakat, tes minat, soal yang mengukur kecenderungan perilaku, soal tes kompetensi guru yang non akademik, soal tes asesmen pegawai, soal kompetensi managerial sesuai dengan kewenangan pemerintahan daerah.

- 1.12. Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan
- 1.12.1. Honorarium Penceramah  
Honorarium penceramah dapat diberikan kepada Penceramah yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau *sharing experience* sesuai dengan keahliannya kepada peserta pendidikan dan pelatihan pada kegiatan pendidikan dan pelatihan dengan ketentuan sebagai berikut:
- berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara atau masyarakat;
  - 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
  - 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 efektivitas pelaksanaan;
- d. jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang; dan
- e. jam pelajaran yang digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan adalah 45 (empat puluh lima) menit.

#### 1.13. Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah

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

## 2. SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS LUAR / DALAM DAERAH

Perjalanan dinas merupakan perjalanan keluar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan pemerintahan daerah.

Perjalanan dinas adalah perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain. Perjalanan Dinas untuk Pihak lain. Untuk batasan Pihak Lain sesuai dengan Peraturan Bupati yang mengatur tentang Perjalanan Dinas, yang besarnya berpedoman pada Standar Biaya Umum sebagaimana dalam lampiran.

Adapun perjalanan dinas jabatan ini dilakukan dalam rangka:

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

Perjalanan dinas jabatan dilaksanakan dengan memperhatikan beberapa prinsip antara lain:

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

Perjalanan dinas jabatan terdiri atas komponen sebagai berikut:

- a. uang harian yang dibayarkan secara lumpsum;
- b. biaya transport yang dibayarkan sesuai biaya riil (*at Coast*);
- c. biaya penginapan yang dibayarkan sesuai biaya riil (*at Coast*); dan
- d. uang representasi perjalanan dinas yang dibayarkan secara lumpsum.

## 2.1. SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH/DALAM DAERAH/DIKLAT DAN UANG REPRESENTASI

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

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

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 *lumpsum*.

## 2.2. SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH/DALAM DAERAH

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

Dalam hal perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan, diberikan biaya penginapan secara *lumpsum* sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif penginapan di kota tempat tujuan, apabila menginap dalam satu rumah untuk beberapa pelaksana perjalanan dinas maka yang dibayarkan hanya 30% yang diberikan kepada salah satu pelaksana perjalanan dinas.

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

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

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

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

a. paket *Fullboard*

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

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

b. paket *Fullday*

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

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

c. paket *Halfday*

Satuan biaya paket *half day* 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:

- 3.2. Uang Harian Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Panitia yang memerlukan waktu tambahan untuk mempersiapkan pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian pertanggungjawaban dan peserta yang memerlukan waktu tambahan untuk berangkat atau pulang di luar waktu pelaksanaan kegiatan, dapat dialokasikan biaya penginapan dan uang harian perjalanan dinas sesuai ketentuan yang berlaku, untuk 1 (satu) hari sebelum dan/ atau 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan.

4. 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.

**BATAS TERTINGGI DALAM PERENCANAAN DAN ESTIMASI DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.**

1. HONORARIUM NARASUMBER, MODERATOR, ATAU PEMBAWA ACARA PROFESIONAL

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

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



## 2. SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS LUAR / DALAM DAERAH

### 2.1. SATUAN BIAYA TIKET PESAWAT PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH PERGI PULANG (PP)

Satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas luar/dalam daerah adalah satuan biaya untuk pembelian tiket pesawat udara pergi pulang (PP) dari bandara keberangkatan suatu kota ke bandara kota tujuan, yang digunakan dalam perencanaan anggaran. Pembiayaan tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam luar daerah, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara *at cost*).

### 2.2. SATUAN BIAYA TAKSI PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH / DALAM DAERAH

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 luar daerah dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya taksi sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara *at cost*).

Contoh 1:

Saudara A sebagai pejabat di instansi daerah melakukan perjalanan dinas jabatan dari Surabaya ke Kabupaten Pegunungan Bintang, alokasi biaya taksinya sebagai berikut:

#### a. keberangkatan

- 1) satuan biaya taksi dari tempat kedudukan (kantor) di Surabaya ke Bandara Juanda Surabaya;
- 2) satuan biaya taksi dari Bandara Oksibil (Pegunungan Bintang) ke tempat tujuan (hotel, penginapan, atau kantor) di Kabupaten Pegunungan Bintang; dan
- 3) satuan biaya transportasi darat dari hotel menuju tempat tujuan penugasan (tidak tersedia taksi) menggunakan moda transportasi darat dapat diberikan pembiayaan secara biaya riil (*at cost*).

#### b. kepulangan

- 1) satuan biaya transportasi dari tempat tujuan menuju hotel penugasan menggunakan moda transportasi dapat diberikan pembiayaan secara biaya riil (*at cost*);
- 2) satuan biaya taksi dari hotel atau penginapan (Pegunungan Bintang) ke Bandara Oksibil (Pegunungan Bintang); dan
- 3) satuan biaya taksi dari Bandara Juanda di Surabaya ke tempat kedudukan (kantor).

Contoh 2:

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

a. keberangkatan

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

b. kepulangan

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

**2.3. 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 luar daerah.

**3. SATUAN BIAYA KONSUMSI RAPAT**

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

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

**4. SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN**

**4.1. SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG ATAU BANGUNAN DALAM NEGERI**

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

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

Satuan biaya pemeliharaan gedung atau bangunan dalam negeri dialokasikan untuk:

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

#### 4.2. SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS

Satuan biaya pemeliharaan kendaraan dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas, yang digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya. Satuan biaya tersebut sudah termasuk biaya bahan bakar, yang besarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penerapan satuan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

Satuan biaya ini tidak diperuntukan bagi:

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

#### 4.3. SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN SARANA KANTOR

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

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

ttd

EDI DAMANSYAH

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum R.  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara

~~Purnomo, SH., MH~~  
Nip19780605 200212 1 002

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA  
 NOMOR 66 TAHUN 2021, TANGGAL 15 DESEMBER 2021  
 TENTANG STANDAR HARGA SATUAN TAHUN 2022

**A STANDAR BIAYA UMUM**

NO	KODE BARANG	JENIS BARANG	SPEKIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
<b>BEKAS PECAH</b>						
<b>Perhitungan honorarium penanggung jawab pengelola keuangan (PPTK, Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Penerimaan Pembantu dan PPKom jika ada perkatan) berdasarkan pagu sub kegiatan yang dikelola</b>						
<b>Perhitungan honorarium penanggung jawab pengelola keuangan (KPA, PPK dan Bendahara Pengeluaran/Penerimaan) berdasarkan pagu yang dikelola</b>						
<b>Jumlah alokasi honorarium penanggung jawab pengelola keuangan paling banyak 10 (sepuluh) % dari pagu SKPD</b>						
<b>PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH (PPKD) / KUASA PENGGUNA ANGGARAN (KPA)</b>						
1	9.1.2.25.01.01.001	PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH (PPKD) / KUASA PENGGUNA ANGGARAN (KPA)	NILAI PAGU DANA S/D Rp. 100 JUTA	ORANG / BULAN	1.040,000	
2	9.1.2.25.01.01.001	PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH (PPKD) / KUASA PENGGUNA ANGGARAN (KPA)	NILAI PAGU DANA DIATAS Rp. 100 JUTA SD/ Rp. 250 JUTA	ORANG / BULAN	1.250,000	
3	9.1.2.25.01.01.001	PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH (PPKD) / KUASA PENGGUNA ANGGARAN (KPA)	NILAI PAGU DANA DIATAS Rp. 250 JUTA SD/ Rp. 500 JUTA	ORANG / BULAN	1.450,000	
4	9.1.2.25.01.01.001	PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH (PPKD) / KUASA PENGGUNA ANGGARAN (KPA)	NILAI PAGU DANA DIATAS Rp. 500 JUTA SD/ Rp. 1 MILIAR	ORANG / BULAN	1.660,000	
5	9.1.2.25.01.01.001	PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH (PPKD) / KUASA PENGGUNA ANGGARAN (KPA)	NILAI PAGU DANA DIATAS Rp. 1,2 MILIAR SD/ Rp. 2,5 MILIAR	ORANG / BULAN	1.970,000	
6	9.1.2.25.01.01.001	PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH (PPKD) / KUASA PENGGUNA ANGGARAN (KPA)	NILAI PAGU DANA DIATAS Rp. 2,5 MILIAR SD/ Rp. 5 MILIAR	ORANG / BULAN	2.280,000	
7	9.1.2.25.01.01.001	PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH (PPKD) / KUASA PENGGUNA ANGGARAN (KPA)	NILAI PAGU DANA DIATAS Rp. 5 MILIAR SD/ Rp. 10 MILIAR	ORANG / BULAN	2.590,000	
8	9.1.2.25.01.01.001	PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH (PPKD) / KUASA PENGGUNA ANGGARAN (KPA)	NILAI PAGU DANA DIATAS Rp. 10 MILIAR SD/ Rp. 25 MILIAR	ORANG / BULAN	3.010,000	

NO	KODE BARANG	JENIS BARANG	SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
	9.1.2.18.05.01.001	Pemeliharaan Bangunan Kesehatan		M2	2.000	
	9.1.2.18.05.01.001	Perawatan Jaringan Listrik		Pekerjaan	500.000	
	9.1.2.18.05.01.001	Pemeliharaan Panel Distribusi		Pekerjaan	300.000	

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

td

EDI DAMANSYAH

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara

~~Purwanto, SH, MH~~  
Nip.196006052002121002