



BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR  
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR  
NOMOR 18 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR BIAYA UMUM TAHUN ANGGARAN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 15 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan pasal 93 ayat (1) dan (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka perlu menetapkan peraturan Bupati tentang Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2023;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Seram Bagian Timur, Kabupaten Seram Bagian Barat dan Kabupaten Kepulauan Aru di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 155,



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4350);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 1 Tahun 2022 tentang hubungan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional Yang Berfungsi Sebagai Batas Tertinggi Dalam Perencanaan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 232/PMK.02/2020 tentang Perubahan kedua atas PMK 71/PMK.02/2013 tentang Pedoman Standar Biaya, Standar Struktur Biaya dan Indeksasi dalam Penyusunan Rencana Kerja dan Indeksasi dalam Penyusunan Rencana Kerja dan anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun anggaran 2023;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur Nomor 21 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur Tahun 2009 Nomor 53, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 49);
15. Peraturan Bupati Seram Bagian Timur Nomor 12 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur (Berita Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur Tahun 2015 Nomor 12);
16. Peraturan Bupati Seram Bagian Timur Nomor 13 Tahun 2015 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur (Berita Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur Tahun 2015 Nomor 13);

**M E M U T U S K A N :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR TENTANG STANDAR BIAYA UMUM TAHUN ANGGARAN 2023.**

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Seram Bagian Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Seram Bagian Timur.
3. Bupati adalah Bupati Seram Bagian Timur.
4. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan.
5. Rencana Kerja dan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-OPD adalah dokumen rencana kerja keuangan tahunan Organisasi



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Seram Bagian Timur.

6. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur.
7. Standar Biaya Umum adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif, dan indeks yang digunakan untuk menyusun biaya komponen masukan kegiatan.

## BAB II

### STANDAR BIAYA UMUM TAHUN ANGGARAN 2023

#### Pasal 2

- (1) Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2023 berfungsi sebagai acuan bagi OPD untuk menyusun biaya komponen masukan kegiatan dalam RKA - OPD berbasis kinerja Tahun Anggaran 2023.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan anggaran, Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2023 berfungsi sebagai:
  - a. Batas tertinggi; atau
  - b. -Estimasi.
- (3) Fungsi Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2023 sebagai batas tertinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan besaran biaya yang tidak dapat dilampaui.
- (4) Fungsi Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2023 sebagai estimasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan besaran biaya yang dapat dilampaui disesuaikan dengan harga pasar dan ketersediaan alokasi anggaran dengan memperhatikan prinsip ekonomis, efisiensi, efektifitas, serta mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 3

- (1) Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2023 yang berfungsi sebagai batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2023 yang berfungsi sebagai estimasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 4

Selain Standar Biaya Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Bupati dapat menetapkan Standar Biaya Umum lainnya dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Kekhususan standar biaya yang dimiliki oleh OPD;
- b. Tuntutan peningkatan kualitas pelayanan publik tertentu
- c. Daerah terpencil/Daerah perbatasan/Pulau terluar;
- d. Kesulitan/belum tersedianya angkutan umum regular.



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	



BAB III  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 5

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Seram Bagian Timur Nomor 26 Tahun 2021 tentang Standar Satuan Harga Tahun Anggaran 2022 dan perubahannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi sejak tanggal 02 Januari 2023.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur.

Ditetapkan di Bula  
pada tanggal 2 November 2022

BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR,

ABDUL MUKTI KELIOBAS

Diundangkan di Bula  
pada tanggal 2 November 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR,

JAFAR KWAI RUMARATU

BERITA DAERAH KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR  
TAHUN 2022 NOMOR 478



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

PENJELASAN ATAS  
PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR  
NOMOR 18 TAHUN 2022  
TENTANG  
STANDAR BIAYA UMUM TAHUN ANGGARAN 2023

A. KETENTUAN UMUM

Standar Biaya merupakan besaran biaya yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan kebutuhan biaya kegiatan baik yang bersifat umum maupun yang bersifat khusus. Dalam bidang penganggaran terpadat 2 (dua) jenis Standar biaya yaitu Standar Biaya Umum (SBU) dan Standar Biaya Khusus (SBK).

1. Standar Biaya Umum adalah Satuan biaya berupa harga satuan, tarif, dan indeks yang digunakan untuk menyusun biaya komponen masukan kegiatan, yang ditetapkan sebagai biaya masukan.
2. Standar Biaya Khusus yaitu besaran biaya yang dibutuhkan untuk menghasilkan sebuah keluaran kegiatan yang merupakan akumulasi biaya komponen masukan kegiatan, yang ditetapkan sebagai biaya keluaran.

Standar Biaya Umum (SBU) berisikan:

1. Harga Satuan adalah nilai suatu barang yang ditentukan pada waktu tertentu untuk perhitungan biaya komponen masukan kegiatan;
2. Tarif yaitu nilai suatu jasa yang ditentukan pada waktu tertentu untuk perhitungan biaya komponen masukan kegiatan;
3. Indeks satuan biaya komponen masukan yaitu satuan biaya yang merupakan gabungan beberapa barang/jasa masukan untuk perhitungan biaya komponen masukan kegiatan.

B. PENJELASAN PASAL

Pasal 1  
(cukup jelas)

Pasal 2  
(cukup jelas)

Pasal 3  
(cukup jelas)

Pasal 4  
(cukup jelas)

Pasal 5  
(cukup jelas)

Pasal 6



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

(cukup jelas)

PENJELASAN  
STANDAR BIAYA UMUM TAHUN ANGGARAN 2023  
YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI

1. Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan

Honorarium diberikan kepada Pengguna Anggaran (PA), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatanganan Surat Perintah Membayar, Bendahara Pengeluaran, dan Staf Pengelola Keuangan/Bendahara Pengeluaran Pembantu/Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) selaku penanggung jawab pengelola keuangan. Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan pada setiap satuan kerja, diberikan berdasarkan besaran pagu yang dikelola Penanggung Jawab Pengelola Keuangan untuk setiap Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA), dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kepada Penanggungjawab Pengelola Keuangan yang mengelola lebih dari 1 (satu) DPA, dapat diberikan honorarium dimaksud sesuai dengan jumlah DPA yang dikelola dengan besaran didasarkan pagu dana yang dikelola pada masing-masing DPA. Alokasi honorarium tersebut dibebankan pada masing-masing DPA.
- b. Untuk membantu PPK dalam pelaksanaan administrasi belanja pegawai di lingkungan satuan kerja, KPA dapat menunjuk PPABP. Besaran honorarium PPABP diberikan mengacu pada honorarium Staf Pengelola Keuangan sesuai dengan pagu belanja pegawai yang dikelolanya.
- c. Ketentuan jumlah Staf Pengelola Keuangan (SPK) diatur sebagai berikut:
  1. Jumlah SPK yang membantu KPA:
    - a) KPA yang merangkap sebagai PPK, jumlah SPK paling banyak 6 (enam) orang, termasuk PPABP.
    - b) KPA yang dibantu oleh satu atau beberapa PPK, jumlah SPK paling banyak 3 (tiga) orang termasuk PPABP.
  2. Jumlah Keseluruhan SPK yang membantu PPK dalam 1 (satu) KPA tidak melebihi 2 (dua) kali dari jumlah PPK.
  3. Jumlah SPK untuk PPK yang digabungkan diatur sebagai berikut:
    - a) Jumlah SPK tidak boleh melampaui sebelum penggabungan;
    - b) Besaran honorarium SPK didasarkan pada jumlah pagu yang dikelola SPK;
    - c) Dalam hal penggabungan PPK dilaksanakan tahun anggaran sebelumnya, maka jumlah SPK paling banyak jumlah SPK tahun sebelumnya.
- d. Jumlah seluruhnya alokasi dana untuk honorarium penanggungjawab pengelola keuangan dalam 1 (satu) tahun anggaran
- e. an paling banyak 10% (sepuluh persen) dari pagu yang dikelola; dan
- f. Dalam hal Bendahara Pengeluaran telah diberikan tunjangan fungsional bendahara, maka yang bersangkutan tidak diberikan honorarium dimaksud.

Catatan:

Honorarium penanggungjawab pengelola keuangan dapat diberikan kepada pengelola kegiatan yang secara langsung mengelola dan melaksanakan kegiatan yang anggarannya bersumber dari Anggaran Bendahara Umum



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

Daerah (BUD), dengan ketentuan alokasi honorarium dimaksud berasal dari pagu Rencana Kerja dan Anggaran SKPKD berkenaan.

2. Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan Pada Satker yang Khusus Mengelola Belanja Pegawai

Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI yang ditunjuk untuk melakukan pengelolaan belanja pegawai pada satuan kerja sesuai surat keputusan pejabat yang berwenang.

3. Honorarium Pengadaan Barang/Jasa

a. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

Honorarium diberikan kepada seseorang yang diangkat oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) sebagai Pejabat Pengadaan Barang/Jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa melalui penunjukan langsung/pengadaan langsung sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Honorarium Panitia Pengadaan Barang/Jasa dan Kelompok Kerja Unit Pelayanan Pengadaan (ULP)

Honorarium diberikan kepada seseorang yang diangkat oleh PA/KPA menjadi Panitia Pengadaan Barang/Jasa atau Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (ULP) untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Catatan:

Dalam hal Anggota Kelompok Kerja ULP telah menerima tunjangan profesi, maka kepada Anggota Kelompok Kerja tersebut tidak diberikan honorarium dimaksud.

c. Honorarium Pengguna Anggaran

Honorarium diberikan kepada Pengguna Anggaran dalam hal:

- 1) melakukan penetapan pemenang atas pelelangan atau penyedia pada penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/konstruksi/jasa lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku; atau
- 2) menetapkan pemenang pada seleksi atau penyedia pada penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4. Honorarium Perangkat Unit Layanan Pengadaan (ULP)

Honorarium diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI yang berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang diberi tugas tambahan sebagai perangkat pada ULP.

Yang dimaksud dengan ULP adalah unit yang struktur organisasinya dilekatkan pada unit organisasi yang sudah ada.

Dalam hal ULP sudah merupakan struktur organisasi tersendiri dan perangkat ULP telah diberikan remunerasi sesuai ketentuan yang berlaku, maka perangkat ULP tidak diberikan honorarium.

5. Honorarium Pengelola Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	



Honorarium diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI yang diberi tugas oleh pejabat yang berwenang untuk mengelola PNBPFungsional dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Jumlah petugas penerima PNBPF atau anggota paling banyak 5 (lima) orang;
- b. Jumlah alokasi dana untuk honorarium Pengelola PNBPF dalam 1 (satu) tahun paling tinggi sebesar 10% (sepuluh persen) dari target pagu penerimaan PNBPF fungsional; dan
- c. Dalam hal bendahara penerimaan telah menerima tunjangan fungsional bendahara, maka yang bersangkutan tidak diberikan honorarium dimaksud.

#### 6. Honorarium Pengelola Sistem Akuntansi Instansi (SAI)

Honorarium diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI yang diberi tugas melakukan pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga sesuai dengan unit akuntansi masing-masing, baik yang dikelola secara prosedur manual maupun terkomputerisasi.

SAI terdiri dari Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dan Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SABMN).

Ketentuan mengenai jumlah pengelola SAI adalah sebagai berikut:

- a. ditetapkan atas dasar Keputusan Menteri, paling banyak 7 (tujuh) orang; dan
- b. ditetapkan bukan atas dasar Keputusan Menteri, paling banyak 6 (enam) orang.

Catatan:

Kementerian Negara/Lembaga tidak diperkenankan memberlakukan satuan biaya Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dalam pengelolaan SAI.

#### 7. Honorarium Pengurus/Penyimpan Barang Milik Daerah

Honorarium diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI di lingkungan Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang yang melaksanakan tugas rutin selaku pengurus/penyimpan barang berdasarkan surat keputusan Pengguna Barang.

Jumlah pejabat/pegawai yang dapat diberikan honorarium selaku pengurus/penyimpan barang milik negara paling banyak 4 (empat) orang pada tingkat Pengguna Barang dan 2 (dua) orang pada tingkat Kuasa Pengguna Barang.

#### 8. Honorarium Kelebihan Jam Penelitian/Perekayasaan

Honorarium atas kelebihan jam kerja yang diberikan kepada fungsional perekayasa yang diberi tugas berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang melakukan perekayasaan, paling banyak 4 (empat) jam sehari, dengan tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur.

#### 9. Honorarium Penunjang Penelitian/Perekayasaan

Honorarium diberikan kepada seseorang yang diberi tugas untuk menunjang kegiatan penelitian/perekayasaan yang dilakukan oleh fungsional peneliti/perekayasa sebagai pembantu peneliti/perekayasa, koordinator peneliti/perekayasa, sekretariat peneliti/perekayasa, pengolah data, petugas



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

survei, pembantu lapangan berdasarkan surat perintah pejabat yang berwenang.

Dalam hal pembantu peneliti/perekayasa berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil, maka peneliti/perekayasa dimaksud tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur.

Catatan:

1. Dalam hal penelitian/perekayasa dilakukan bersama-sama dengan Pegawai Negeri Sipil (non fungsional peneliti/perekayasa), kepada Pegawai Negeri Sipil (non fungsional peneliti/perekayasa) atas penugasan penelitian yang dilakukan di luar jam kerja normal diberikan honorarium paling tinggi sebesar 85% (delapan puluh lima persen) dari honorarium kelebihan jam perekayasa untuk perekayasa pertama serta tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur.
2. Khusus honorarium pembantu lapangan, dalam hal ketentuan mengenai upah harian minimum di suatu wilayah lebih tinggi daripada satuan biaya dalam Peraturan Menteri ini, maka satuan biaya ini dapat dilampaui mengacu pada ketentuan tersebut.

#### 10. Honorarium Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* Proposal dan Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* Keluaran Penelitian

Honorarium diberikan kepada Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* Proposal dan Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* Keluaran Penelitian yang dibentuk dan ditetapkan oleh Penyelenggara Penelitian sebelum tahapan pelaksanaan penilaian penelitian. Komite Penilaian dan/ atau *Reviewer* Proposal dan Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* Keluaran Penelitian memiliki masa kerja tertentu untuk memberikan penilaian pada penelitian yang bersifat khusus/penugasan dan/atau penelitian kompetisi baik yang dilaksanakan secara langsung (*offline*) maupun daring (*online*) melalui aplikasi.

Catatan:

1. Ketentuan lebih lanjut terkait dengan Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* Proposal dan Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* Keluaran Penelitian berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga Negara yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang riset/penelitian.
2. Pemberian Honorarium Komite Penilaian dan/atau *Reviewer* Proposal sebagaimana dimaksud pada poin 10.1, hanya dapat diberikan maksimal Rp. 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per orang per bulan.

#### 11. Honorarium Narasumber/Pembahasan/Moderator/Pembawa Acara/Panitia

1. Honorarium Narasumber diberikan kepada pegawai negeri/non pegawai negeri yang memberikan informasi/pengetahuan kepada pegawai negeri lainnya/masyarakat.

Honorarium narasumber pegawai negeri dapat diberikan dengan ketentuan:

- a) Berasal dari luar OPD penyelenggara;
- b) Berasal dari OPD penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar OPD penyelenggara atau berkenaan dengan masyarakat;
- c) Apabila menjadi tim panitia merangkap narasumber maka honorarium diberikan salah satu.

Dalam hal narasumber melakukan perjalanan dinas, narasumber dapat diberikan uang harian perjalanan dinas dan honorarium selaku narasumber.



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

2. Honorarium Moderator diberikan kepada pegawai negeri/ non pegawai negeri yang melaksanakan tugas sebagai moderator pada kegiatan seminar/rakor/sosialisasi/diseminasi/focus group discussion/kegiatan sejenis. Pelaksanaan kegiatan seminar/rakor/sosialisasi/diseminasi/focus group discussion/kegiatan sejenis dapat menggunakan jasa moderator dalam hal diperlukan.
3. Honorarium Pembawa Acara diberikan kepada pegawai negeri/ non pegawai negeri yang melaksanakan tugas sebagai pemandu acara pada kegiatan seminar/rakor/sosialisasi/diseminasi/focus group discussion/kegiatan sejenis. Pelaksanaan kegiatan seminar/rakor/ sosialisasi/diseminasi/focus group discussion/kegiatan sejenis dapat menggunakan jasa pemandu acara dalam hal diperlukan.
4. Honorarium Panitia diberikan kepada pegawai negeri / non pegawai negeri yang diberi tugas sebagai panitia untuk melaksanakan kegiatan seminar / sosialisasi / diseminasi / diklat / bimtek / sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup penyelenggara.  
Jumlah personil kepanitiaan dengan ketentuan:
  - a) Untuk seminar/sosialisasi/diseminasi maksimal 20% (dua puluh persen) dari jumlah peserta.
  - b) Untuk bimtek dan diklat maksimal 9 (Sembilan) orang.

#### 12. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/Saksi Ahli dan Beracara

- a. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/Saksi Ahli Honorarium diberikan kepada Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI yang diberi tugas menghadiri dan memberikan informasi/keterangan sesuai dengan keahlian di bidang tugasnya yang diperlukan dalam tingkat penyidikan dan/atau persidangan di pengadilan. Dalam hal instansi yang mengundang/memanggil pemberi keterangan ahli/ aksi ahli tidak memberikan honorarium dimaksud, instansi pengirim pemberi keterangan ahli/ saksi ahli dapat memberikan honorarium dimaksud.
- b. Honorarium Beracara Honorarium diberikan kepada Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI yang diberi tugas untuk beracara mewakili instansi pemerintah dalam persidangan pengadilan sepanjang merupakan tugas tambahan dan tidak duplikasi dengan pemberian gaji dan tunjangan kinerja.

#### 13. Honorarium Penyuluh Non Pegawai Negeri Sipil

Honorarium diberikan sebagai pengganti upah kerja kepada Non Pegawai Negeri Sipil yang diangkat untuk melakukan penyuluhan berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.

Dalam hal ketentuan mengenai upah minimum di suatu wilayah lebih tinggi dari pada satuan biaya dalam Peraturan ini, satuan biaya ini dapat dilampaui dan mengacu pada peraturan yang mengatur tentang Upah Minimum Provinsi (UMP) dengan ketentuan:

- a. Lulusan SLTA diberikan setinggi-tingginya sesuai UMP setempat.
- b. Sarjana Muda/D1/D2/D3 diberikan setinggi-tingginya 114 % (seratus empat belas persen) dari UMP setempat.
- c. Sarjana diberikan setinggi-tingginya 124% (seratus dua puluh empat persen) dari UMP setempat.
- d. Master (S2) diberikan setinggi-tingginya 133% (seratus tiga puluh tiga persen) dari UMP setempat.



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	



#### 14. Satuan Biaya Operasional Penyuluh

Biaya Operasional Penyuluh (BOP) adalah satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya bantuan transportasi bagi para Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagai penyuluh dalam rangka mengunjungi daerah binaannya sebagaimana dimaksud pada Undang Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan.

#### 15. Honorarium Rohaniawan

Honorarium Rohaniawan diberikan kepada:

1. Pegawai negeri/non pegawai negeri yang ditugaskan sebagai rohaniawan pada saat pengambilan sumpah jabatan dan do'a. Honorarium sudah termasuk uang transport bagi rohaniawan.
2. Pegawai negeri/non pegawai negeri yang diberi tugas sebagai pengelola/penyelenggara ibadah, yang besaran dari jumlah personil ditetapkan dengan keputusan Bupati.

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

1. Honorarium tim pelaksana kegiatan dapat diberikan kepada pegawai negeri atau non pegawai yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan berdasarkan keputusan Bupati/Kepala OPD/PA/KPA. Ketentuan pembentukan tim adalah sebagai berikut:
  - a. Tim pelaksana dapat ditetapkan dengan Keputusan Bupati sepanjang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan;
  - b. Mempunyai keluaran (output) jelas dan terukur;
  - c. Bersifat koordinatif yang mengharuskan untuk mengikutsertakan satuan kerja lainnya;
  - d. Bersifat temporer, pelaksanaannya perlu diprioritaskan atau diluar jam kerja;
  - e. Merupakan perangkapan fungsi tertentu kepada pegawai negeri disamping tugas pokok sehari-hari;
  - f. Dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.
2. Honorarium Sekretariat Pelaksana Kegiatan diberikan kepada pegawai negeri/non-pegawai negeri yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan administrative yang berfungsi untuk menunjang kegiatan tim pelaksana kegiatan. Sekretariat hanya dapat dibentuk untuk menunjang tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan kepada OPD PA/KPa. Jumlah sekretariat tim pelaksana kegiatan paling banyak 7 (tujuh) orang.

#### 17. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal/Buletin/Majalah/Pengelola Website

- a. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI yang diberi tugas untuk menyusun dan menerbitkan jurnal berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. Unsur sekretariat adalah pembantu umum, pelaksana dan yang sejenis, dan tidak berupa struktur organisasi tersendiri. Dalam hal diperlukan, untuk jurnal internasional dapat diberikan honorarium kepada mitra bestari (per review) sebesar Rp 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah).
- b. Honorarium Tim Penyusunan Buletin/Majalah dapat diberikan kepada Pegawai ASN/Polri/TNI yang diberi tugas untuk menyusun dan menerbitkan bulletin/ majalah, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. Majalah adalah terbitan berkala yang isinya berbagai liputan



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	



jurnalistik, pandangan tentang topic aktual yang patut diketahui pembaca. Bulletin adalah media cetak berupa selebaran atau majalah berisi warta singkat/ pernyataan tertulis yang diterbitkan secara periodik yang ditujukan untuk lembaga atau kelompok profesi tertentu.

- c. Honorarium Tim Pengelola Website dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI yang diberi tugas untuk mengelola website yang dimaksud disini adalah yang dikelola oleh unit eselon I/setara. Dalam hal website yang dikelola oleh unit vertical setingkat eselon II di daerah maka kepada pengelola website tersebut dapat diberikan honorarium tim pengelola website.

#### 18. Honorarium Penyelenggara Ujian dan Vakasi

Vakasi adalah uang imbalan bagi penguji atau pemeriksa kertas ujian pada pendidikan tingkat dasar, menengah dan tinggi. Pada pendidikan tingkat dasar dan menengah, vakasi tidak diberikan untuk penyelenggaraan ujian yang bersifat latihan dan ujian lokal. Sedangkan untuk pendidikan tingkat tinggi, vakasi dapat diberikan untuk ujian masuk, ujian tengah semester, ujian akhir semester dan ujian akhir. Honorarium penyelenggara Ujian merupakan uang imbalan bagi penyusun naskah dan pengawas ujian pada pendidikan tingkat dasar, menengah dan tinggi. Satuan biaya pengawas sudah termasuk uang transport.

#### 19. Honorarium Penyelenggara Kegiatan Pendidikan Dan Pelatihan (Diklat)

1. Honorarium Penceramah diberikan kepada Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI yang memberikan wawasan pengetahuan dan/ atau *sharing experience* sesuai dengan keahliannya kepada peserta diklat pada kegiatan pendidikan dan pelatihan baik yang dilaksanakan secara langsung (*offline*) maupun maupun daring (*online*) melalui aplikasi secara *live* dan bukan rekaman/hasil *tapping* dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. berasal dari luar unit kementerian negara/Lembaga penyelenggara, dan
  - b. honorarium tersebut hanya diberikan kepada Pejabat Eselon II ke atas/setara.
2. Honorarium Pengajar yang berasal dari luar satuan kerja penyelenggara Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari luar satuan kerja penyelenggara sepanjang kebutuhan pengajar tidak terpenuhi dari satuan kerja penyelenggara baik yang dilaksanakan secara langsung (*offline*) maupun daring (*online*) melalui aplikasi secara *live* dan bukan rekaman/hasil *tapping*.
3. Honorarium Pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja penyelenggara Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja penyelenggara baik widyaiswara maupun pegawai lainnya baik yang dilaksanakan secara langsung (*offline*) maupun daring (*online*) melalui aplikasi secara *live* dan bukan rekaman/hasil *tapping*. Bagi widyaiswara, honorarium diberikan atas kelebihan jumlah minimal jam tatap muka. Ketentuan jumlah minimal tatap muka mengacu pada ketentuan yang berlaku.
4. Honorarium Pembimbing.
5. Honorarium Coach dan Penguji Aktualisasi.
6. Honorarium Evaluasi Akmademik.
7. Honorarium Penjamin Mutu Pendidikan.
8. Honorarium Pendampingan.



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

9. Honorarium Tim Kegiatan Laporan.
10. Honorarium Penyusunan Modul Diklat dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI yang diberi tugas untuk menyusun modul untuk pelaksanaan diklat berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. Pemberian honorarium dimaksud berpedoman pada ketentuan sebagai berikut:
  - a. Bagi widyaiswara, honorarium dimaksud diberikan atas kelebihan beban kerja wajib widyaiswara sesuai ketentuan yang berlaku.
  - b. Satuan biaya ini diperuntukkan bagi penyusunan modul diklat baru atau penyempurnaan modul diklat lama dengan persentase penyempurnaan substansi modul diklat paling sedikit 50% (lima puluh persen).
11. Honorarium Panitia Penyelenggara Kegiatan Diklat dapat diberikan kepada panitia penyelenggara diklat yang melaksanakan fungsi tata usaha diklat, evaluator, dan fasilitator kunjungan serta hal-hal lain yang menunjang penyelenggaraan diklat berjalan dengan baik dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. merupakan tugas tambahan/perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan;
  - b. dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensinya; dan
  - c. jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan. Dalam hal jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, maka jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang.
12. Seleksi jabatan Pimpinan Tinggi.
 

Catatan:

  - a. Jam pelajaran yang digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan diklat adalah 45 (empat puluh lima) menit.
  - b. Honorarium Panitia Penyelenggara Kegiatan Diklat hanya dapat diberikan untuk kegiatan yang dilaksanakan secara langsung (offline).

20. Satuan Biaya Uang Makan Bagi Aparatur Sipil Negara dan Uang Lauk Pauk bagi TNI dan Polri

Satuan biaya uang makan Aparatur Sipil Negara merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan uang makan pegawai yang dihitung berdasarkan jumlah kerja.

21. Satuan Biaya Uang Lembur dan Uang Makan Lembur Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara

- a. Uang lembur merupakan kompensasi bagi pegawai negeri yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.
- b. Uang makan lembur diperuntukkan bagi semua pegawai dan diberikan setelah bekerja lembur paling kurang 2 (dua) jam secara berturut-turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali per hari.

22. Satuan Biaya Uang Lembur dan Uang Makan Lembur Bagi Pegawai Non Aparatur Sipil Negara, Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, dan Pramubakti

- a. Uang Lembur merupakan kompensasi bagi pegawai negeri yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

- b. Uang Makan lembur diperuntukan bagi semua pegawai dan diberikan setelah bekerja lembur paling kurang 2 (dua) jam secara berturut-turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali per hari.

### 23. Biaya Paket Data dan Komunikasi

Biaya paket data dan komunikasi adalah bantuan biaya yang diberikan kepada pegawai yang dalam pelaksanaan tugasnya sebagian besar membutuhkan komunikasi secara daring (online). Pemberian biaya paket data dan komunikasi dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan intensitas pelaksanaan tugas dan fungsi penggunaan media daring (online) dan ketersediaan anggaran, dan sesuai dengan prinsip tata kelola yang baik dan akuntabilitas.

Catatan:

Kepada mahasiswa yang mengikuti kegiatan belajar mengajar secara daring (online) dan masyarakat yang terlibat dalam kegiatan secara daring (online) yang bersifat insidental dapat diberikan biaya paket data sesuai kebutuhan paling tinggi sebesar Rp150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) per orang per bulan

### 24. Satuan Biaya Pengepakan dan Angkutan Barang Perjalanan Dinas Pindah Dalam Negeri

Satuan biaya pengepakan dan angkutan barang perjalanan dinas pindah merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan biaya pengepakan dan angkutan barang pindahan yang diberikan kepada pejabat Negara/pegawai negeri yang dipindahtugaskan berdasarkan Surat Keputusan pejabat yang berwenang.

Satuan biaya ini sudah termasuk ongkos tukang, pengadaan bahan-bahan, biaya bongkar muat, dan biaya angkutan barang dari tempat asal sampai dengan tujuan

### 25. Honorarium Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan dan Pramubakti.

Pemberian honorarium dapat diberikan bagi Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan dan Pramubakti sampai dengan 12 bulan dengan ketentuan telah bekerja pada Pemerintah Kabupaten Seram Bagian Timur. Kepala OPD tidak diperkenankan untuk menambah atau mengangkat pegawai tidak tetap yang dipekerjakan pada OPD.

Satuan biaya honorarium diperuntukan bagi non-ASN yang ditunjuk untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang/kontrak kerja. Untuk satpam, pengemudi, petugas kebersihan dan pramubakti dengan melalui jasa pihak ketiga/diborongkan, alokasi honorarium dapat ditambah paling banyak sebesar 10% (sepuluh persen) dari satuan biaya.

### 26. Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Uang Reperesentasi

Satuan biaya uang harian perjalanan dinas dalam negeri merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/ Anggota Polri/TNI/Pihak Lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas di dalam negeri.

Uang representasi hanya diberikan kepada pejabat, pejabat eselon I dan pejabat eselon II yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam rangka



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	



pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri, dan pegawai tidak tetap.

Uang harian diklat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/ Anggota Polri/TNI/Pihak Lain yang diberikan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di dalam kota yang melebihi 8 (delapan) jam atau diselenggarakan di luar kota.

## 27. Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri

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

Dalam pelaksanaannya, mekanisme pertanggungjawaban disesuaikan dengan bukti pengeluaran yang sah.

## 28. Satuan Biaya Rapat/Pertemuan di Luar Kantor

1. Satuan biaya paket kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan biaya kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang perlu dilakukan secara intensif dan bersifat koordinatif.

menurut pesertanya terbagi dalam 3 (tiga) jenis, yaitu:

- a. Kegiatan rapat/ pertemuan di luar kantor pejabat eselon I/II adalah kegiatan rapat/pertemuan yang melibatkan pejabat eselon I/II/yang disetarakan;
- b. Kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor pejabat eselon III ke bawah adalah kegiatan rapat/pertemuan yang melibatkan pejabat eselon III/ yg disetarakan.

menurut lama penyelenggaraan terbagi dalam 3 (tiga) jenis yaitu:

- 1) Satuan biaya paket *fullboard* disediakan untuk paket kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan menginap.
- 2) Satuan biaya paket *fullday* disediakan untuk paket kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap.
- 3) Satuan biaya paket *halfday* disediakan untuk paket kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 5 (lima) jam tanpa menginap.

Catatan:

1) Akomodasi paket *fullboard* diatur sebagai berikut:

- a. Untuk pejabat eselon II ke atas, akomodasi 1 kamar untuk 1 orang.
  - b. Untuk pejabat eselon III ke bawah, akomodasi 1 kamar untuk 2 orang.
- 2) Satuan biaya paket *fullboard* ini digunakan untuk penghitungan biaya paket rapat *fullboard* per peserta dengan akomodasi 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang. Sedangkan besaran indeks satuan biaya paket *fullboard* untuk pejabat Eselon II ke atas se bagaimana dimaksud pada butir 1. huruf a. dapat diberikan sebesar 1,5 (satu setengah) kali dari satuan biaya *paketfullboard* sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri ini.
- 3) Kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang dilakukan secara intensif harus menggunakan satuan biaya ini.



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	



- 4) Dalam rangka efisiensi anggaran untuk kegiatan rapat, KPA agar selektif dalam melaksanakan rapat/pertemuan di luar kantor (*fullboard*, *fullday*, dan *halfday*) dan mengutamakan penggunaan fasilitas milik negara serta harus tetap mempertimbangkan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan negara, yaitu tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
2. Uang Harian Kegiatan Rapat/Pertemuan di Luar Kantor merupakan satuan biaya yang digunakan untuk pengalokasian uang harian kegiatan *fullboard* di luar kota, kegiatan *fullboard* di dalam kota) dan kegiatan *fullday*/*half day* di luar kota/di dalam kota kepada peserta dan panitia kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor.

Catatan:

Kepada panitia (karena faktor transportasi dan/atau guna mempersiapkan pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian pertanggungjawaban) dan kepada peserta (karena faktor transportasi) yang memerlukan waktu tambahan untuk berangkat/pulang di luar waktu pelaksanaan kegiatan, dapat dialokasikan biaya penginapan dan uang harian perjalanan dinas sesuai ketentuan yang berlaku, untuk 1 hari sebelum dan/ atau 1 hari sesudah pelaksanaan kegiatan.

#### 29. Satuan Biaya Makanan Penambahan Daya Tahan Tubuh

Biaya makan penambahan daya tahan tubuh merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya makan penambahan daya tahan tubuh ASN.

#### 30. Satuan Biaya Sewa Kendaraan

Satuan biaya sewa kendaraan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa kendaraan roda 4 (empat), roda 6 (enam) untuk kegiatan yang sifatnya insidental dan dilakukan secara selektif serta efisiensi. Satuan biaya sewa kendaraan sudah termasuk bahan bakar dan pengemudi dan diberikan secara at cost.

#### 31. Satuan Biaya Pengadaan Kendaraan Dinas

Satuan biaya pengadaan kendaraan dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan pengadaan kendaraan dinas bagi pemerintah daerah dan jajarannya.

#### 32. Satuan Biaya Pengadaan Pakaian Dinas

Satuan biaya pengadaan pakaian dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan pakaian dinas termasuk ongkos jahit dan atributnya.

#### 33. Honorarium Tim Anggaran Penyusunan Pertanggungjawaban APBD.

Honorarium Tim dapat diberikan kepada pegawai negeri atau non pegawai negeri yang diberi tugas untuk menyusun pertanggungjawaban APBD berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

#### 34. Honorarium Tim Penyusun Perda APBD.



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

Honorarium Tim dapat diberikan kepada pegawai negeri atau non pegawai negeri yang diberi tugas untuk menyusun perda APBD berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

35. Honorarium Tim Penyusun Penjabaran APBD.

Honorarium Tim dapat diberikan kepada pegawai negeri atau non pegawai negeri yang diberi tugas untuk menyusun penjabaran APBD berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

36. Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah Penyusunan APBD.

Honorarium Tim dapat diberikan kepada ASN atau non ASN yang diberi tugas untuk menyusun APBD berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

37. Honorarium Tim Penyusun Perda/KDH Perhitungan tentang Pertanggung-jawaban APBD

Honorarium Tim dapat diberikan kepada pegawai negeri atau non pegawai negeri yang diberi tugas untuk menyusun Perhitungan Pertanggungjawaban APBD berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

38. Honorarium Tim Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah

Honorarium Tim dapat diberikan kepada pegawai negeri atau non pegawai negeri yang diberi tugas untuk menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

39. Honorarium Tim Penyusunan LKPJ

Honorarium Tim dapat diberikan kepada ASN atau non ASN yang diberi tugas untuk menyusun LKPJ berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

40. Honorarium Tim Penyusunan Buku Profil Daerah

Honorarium Tim dapat diberikan kepada pegawai negeri atau non pegawai negeri yang diberi tugas untuk menyusun Buku Profil Daerah berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

41. Honorarium Tenaga Ahli Penyusunan Model Pengembangan Peternakan

Honorarium Tenaga Ahli dapat diberikan kepada pegawai negeri atau non pegawai negeri yang diberi tugas untuk menyusun Model Pengembangan Peternakan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

42. Honorarium Tim Penyerasian Evaluasi RKA-OPD

Honorarium Tim Evaluasi RKA-OPD adalah honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang diberi tugas untuk melakukan evaluasi RKA-OPD berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

43. Honorarium Tim Penyusunan Buku Induk Indikator Ekonomi Daerah Kabupaten

Honorarium Tim dapat diberikan kepada ASN atau non ASN yang diberi tugas untuk menyusun Buku Profil Daerah berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

44. Honorarium Tim Penyusunan Ranperda Inisiatif

Honorarium Tim Penyusunan Ranperda Inisiatif adalah honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang diberi tugas untuk menyusun Ranperda Inisiatif berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

45. Honorarium Tim Admin Sistem Informasi Pengelolaan Barang Milik Daerah

Honorarium Tim Admin SIMDA BMD adalah honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang diberi tugas sebagai Admin Simda BMD berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

46. Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber Kegiatan E-Monev & Up-Dating

Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber dapat diberikan kepada ASN atau non ASN yang diberi tugas untuk Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber Kegiatan E-Monev dan Up-Dating berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

47. Honorarium Tim Penyusun dan Tim Peneliti Penyusunan Dokumen Perencanaan Pengembangan Ekonomi Daerah

Honorarium Tim dapat diberikan kepada pegawai negeri atau non pegawai negeri yang diberi tugas untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pengembangan Ekonomi Daerah berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

48. Honorarium Tim Penyusun Dokumen Survey dan Identifikasi Potensi Sosial Budaya (Identifikasi Komunitas Adat Terpencil, Kearifan Lokal Masyarakat

Honorarium Tim dapat diberikan kepada pegawai negeri atau non pegawai negeri yang diberi tugas untuk menyusun Dokumen Survey dan Identifikasi Potensi Sosial Budaya (Identifikasi Komunitas Adat Terpencil, Kearifan Lokal Masyarakat berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

49. Honorarium Tim Tenaga Ahli Penyusunan Master Plan Penanganan Daerah Rawan Banjir

Honorarium Tim dapat diberikan kepada pegawai negeri atau non pegawai negeri yang diberi tugas untuk menyusun Dokumen Master Plan Penanganan Daerah Rawan Banjir berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

50. Honorarium Tim Tenaga Ahli Penyusunan Data Base Master Plan Infrastruktur Daerah

Honorarium Tim dapat diberikan kepada pegawai negeri atau non pegawai negeri yang diberi tugas untuk menyusun Dokumen Data Base Master Plan Infrastruktur Daerah berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

51. Honorarium Tim Tenaga Ahli Penyusunan Data Base Jalan dan Jembatan



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	



Honorarium dapat diberikan kepada ASN atau non-ASN yang diberi tugas menyusun Dokumen Data Base Jalan & Jembatan berdasarkan keputusan pejabat berwenang.

52. Honor Tim Penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR)

Honorarium Tim Penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi adalah honorarium yang diberikan kepada ASN yang diberi tugas sebagai Tim Penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

53. Honorarium Tim Pembina, Tim Peneliti dan Kelompok Kerja Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah

Honorarium Tim Pembina, Tim Peneliti dan Kelompok Kerja dapat diberikan kepada ASN atau non-ASN yang diberi tugas untuk menyusun DPA Satuan Kerja Perangkat Daerah berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

54. Honorarium Tim Pembina, Tim Peneliti dan Kelompok Kerja Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Organisasi Perangkat Daerah Perubahan APBD

Honorarium Tim Pembina, Tim Peneliti dan Kelompok Kerja dapat diberikan kepada pegawai negeri atau non pegawai negeri yang diberi tugas untuk menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah Perubahan APBD berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

55. Honorarium Tim Teknis Penyusun Neraca Akhir dan Laporan Arus Kas

Honorarium dapat diberikan kepada pegawai negeri sipil atau non pegawai negeri sipil yang diberi tugas untuk menyusun Neraca Akhir dan Laporan Arus Kas berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

- a. Ditetapkan atas dasar keputusan Bupati, Anggota paling banyak 15 orang;
- b. Ditetapkan atas dasar keputusan Kepala OPD, Anggota paling banyak 10 orang;
- c. Ditetapkan atas dasar keputusan KPA, Anggota paling banyak 7 orang;

56. Honorarium Tim Teknis Penyusunan Laporan Realisasi Semester APBD

Honorarium dapat diberikan kepada ASN atau non ASN yang diberi tugas menyusun Laporan Realisasi Semester APBD berdasarkan keputusan pejabat berwenang.

- a. Ditetapkan atas dasar keputusan Bupati, Anggota paling banyak 15 orang;
- b. Ditetapkan atas dasar keputusan Kepala OPD, Anggota paling banyak 10 orang;
- c. Ditetapkan atas dasar keputusan KPA, Anggota paling banyak 7 orang.

57. Honorarium Tim Penyelesaian Administrasi Gaji

Honorarium Tim Penyelesaian Administrasi Gaji dapat diberikan kepada pegawai negeri sipil atau non pegawai negeri sipil yang diberi tugas untuk menyusun Administrasi Gaji berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

58. Honorarium Tim Penyelesaian SPT Tahunan

Honorarium Tim Penyelesaian SPT Tahunan dapat diberikan kepada pegawai negeri sipil atau non pegawai negeri sipil yang diberi tugas untuk penyelesaian administrasi SPT tahunan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	



59. Honorarium Tim Rekonsiliasi dan Pengawasan pada BPPKAD

Honorarium Tim Rekonsiliasi dan Pengawasan dapat diberikan kepada ASN atau non ASN yang diberi tugas melakukan Rekonsiliasi dan Pengawasan pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

60. Honorarium Tim Sismiop PBB-P2

Honorarium dapat diberikan kepada ASN yang diberi tugas untuk melakukan tugas sebagai Tim Sismiop PBB-P2 berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

61. Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan Penyelesaian dan Penyiapan Surat Ketetapan Pajak Daerah (OPD)

Honorarium dapat diberikan kepada ASN yang diberi tugas untuk melakukan tugas sebagai Panitia untuk melaksanakan kegiatan penyelesaian dan penyiapan Surat Ketetapan Pajak Daerah (OPD) berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

62. Honorarium Satuan Tugas (Satgas) Pengelola Aplikasi SIKD

Honorarium dapat diberikan kepada pegawai negeri sipil yang diberi tugas sebagai Satuan Tugas Pengelola Aplikasi Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIKD) berdasarkan keputusan Bupati.

63. Honorarium Tim Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD) Pemerintah

Honorarium dapat diberikan kepada ASN yang diberi tugas sebagai Tim Penyelesaian Kerugian Negara Daerah (TPKD) Pemerintah berdasarkan keputusan Bupati.

64. Honorarium Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan

Honorarium Badan Pertimbangan jabatan dan Kepangkatan adalah honorarium yang dapat diberikan kepada pegawai negeri sipil yang diberikan tanggungjawab sebagai tim BAPERJAKA berdasarkan keputusan Bupati.

65. Honorarium Tim Teknis Penyusunan Standar Biaya Masukan Barang dan Jasa (SSH), Analisa Standar Biaya (ASB), dan Harga Satuan Pokok kegiatan (HSPK)

Honorarium dapat diberikan kepada pegawai negeri sipil atau non pegawai negeri sipil yang diberi tugas untuk menyusun Standar Biaya Masukan Barang dan Jasa kebutuhan Pemerintah berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

- a. Ditetapkan atas dasar keputusan Bupati, Anggota paling banyak 15 orang;
- b. Ditetapkan atas dasar keputusan Kepala OPD, Anggota paling banyak 10 orang;
- c. Ditetapkan atas dasar keputusan KPA, Anggota paling banyak 7 orang;

66. Honorarium Tim Teknis Penyusunan Standar Biaya Umum (SBU)

Honorarium Tim Penyusunan Standar Biaya Umum dapat diberikan kepada pegawai negeri sipil atau non pegawai negeri sipil yang diberi tugas untuk



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

menyusun Standar Biaya Masukan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

67. Honorarium Tim Teknis Penyusunan Standar Biaya Langsung Personil (Remuniration/Billing Rate) dan Biaya Langsung Non Personil (Direct Cost) untuk Jasa Konsultansi

Honorarium dapat diberikan kepada pegawai negeri sipil atau non ASN yang diberi tugas untuk menyusun Standar Biaya Langsung Personil dan Biaya Langsung Non Personil untuk Jasa Konsultansi berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

68. Honorarium Tim Evaluasi Renstra SKPKD

Honorarium Tim Evaluasi Renstra OPD adalah honorarium yang diberikan kepada ASN yang bertugas mengevaluasi Renstra OPD berdasarkan keputusan pejabat.

69. Honorarium Tim Reviuw Laporan Keuangan Pemerintah

Honorarium Tim Reviuw Laporan Keuangan adalah honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang diberi tugas untuk melakukan reviuw laporan keuangan pemerintah daerah berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

70. Honorarium Tim Pemutahiran Data

Honorarium Tim Pemutahiran Data adalah honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri sipil atau non pegawai negeri sipil yang diberi tugas untuk melakukan pemutahiran data berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

71. Honorarium Tim Evaluasi Laporan Akuntabiilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)

Honorarium Tim Evaluasi LAKIP adalah honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang diberi tugas untuk melakukan evaluasi LAKIP berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

72. Honorarium Tim Pembinaan, Pengawasan Aparatur Kecmaatan dan Negeri

Honorarium Tim Pembinaan, Pengawasan Aparatur Kecamatan dan Negeri adalah honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang diberi tugas untuk melakukan pembinaan, pengawasan terhadap Aparatur Kecamatan dan Negeri berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

73. Honorarium Tim Pelaksana Kordinasi, Monitoring dan Evaluasi (KORMONEV)

Honorarium Tim Pelaksana, Koordinasi, Monitoring dan evaluasi adalah honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang diberi tugas untuk melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

74. Honorarium Tim Pendataan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)

Honorarium Tim Pendataan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara adalah honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang diberi tugas untuk



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

melakukan pendataan terhadap kekayaan pejabat Negara berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

75. Honorarium Tim Tindak Lanjut Hasil Temuan Pengawasan

Honorarium Tim Tindak Lanjut Hasil Temuan Pengawasan adalah honorarium yang diberikan kepada ASN yang diberi tugas untuk melakukan tindak lanjut terhadap hasil temuan pengawasan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

76. Honorarium Tim Penyelenggaraan Musrenbang RKPD

Honorarium Tim Penyelenggaraan Musrenbang RKPD adalah honorarium yang diberikan kepada ASN yang diberi tugas sebagai Tim Penyelenggaraan Musrenbang RKPD berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

77. Honorarium Tim Penyusunan Kebijakan Umum Anggaran

Honorarium Tim Penyusunan Kebijakan Umum Anggaran adalah honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang diberi tugas sebagai Tim Penyusunan Kebijakan Umum Anggaran berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

78. Honorarium Tim Penyusunan Kebijakan Umum Anggaran Perubahan

Honorarium Tim Penyusunan Kebijakan Umum Anggaran Perubahan adalah honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang diberi tugas sebagai Tim Penyusunan Kebijakan Umum Anggaran Perubahan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

79. Honorarium Tim Penyusunan Penetapan Pagu Anggaran Sementara (PPAS)

Honorarium Tim Penyusunan Penetapan Pagu Anggaran Sementara (PPAS) adalah honorarium yang diberikan kepada ASN yang diberi tugas sebagai Tim Penyusunan Penetapan Pagu Anggaran Sementara berdasarkan keputusan pejabat berwenang.

80. Honorarium Tim Penyusunan Penetapan Pagu Anggaran Sementara (PPAS) Perubahan

Honorarium Tim Penyusunan Penetapan Pagu Anggaran Sementara (PPAS) Perubahan adalah honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang diberi tugas sebagai Tim Penyusunan Penetapan Pagu Anggaran Sementara (PPAS) Perubahan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

81. Honorarium Tim Pembahasan RKA

Honorarium Tim Pembahasan RKA adalah honorarium yang diberikan kepada ASN yang diberi tugas sebagai Tim Pembahasan RKA OPD berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

82. Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	



Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) adalah honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang diberi tugas sebagai Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

### 83. Honorarium Tim Penyusun Instrumen Analisis Jabatan PNS

Honorarium Tim Penyusun Instrumen Analisis Jabatan PNS adalah honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang diberi tugas untuk menyusun Instrumen Analisis Jabatan PNS, berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

- a. Ditetapkan atas dasar keputusan Bupati, Anggota paling banyak 15 orang;
- b. Ditetapkan atas dasar keputusan Kepala OPD, Anggota paling banyak 10 orang;
- c. Ditetapkan atas dasar keputusan KPA, Anggota paling banyak 7 orang.

### 84. Honorarium Tim Penyusun Standar Kompetensi Jabatan

Honorarium Tim Penyusun Standar Kompetensi Jabatan adalah honorarium yang diberikan kepada ASN yang diberi tugas untuk menyusun Standar Kompetensi Jabatan, berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

Ketentuan pembentukan tim adalah sebagai berikut:

- a. Ditetapkan atas dasar keputusan Bupati, Anggota paling banyak 15 orang;
- b. Ditetapkan atas dasar keputusan Kepala OPD, Anggota paling banyak 10 orang;
- c. Ditetapkan atas dasar keputusan KPA, Anggota paling banyak 7 orang.

### 85. Honorarium Tim Penyusun Standar Kompetensi Teknis

Honorarium yang diberikan kepada ASN yang diberi tugas untuk menyusun Standar Kompetensi Teknis, berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

Ketentuan pembentukan tim adalah sebagai berikut:

- a. Ditetapkan atas dasar keputusan Bupati, Anggota paling banyak 15 orang;
- b. Ditetapkan atas dasar keputusan Kepala OPD, Anggota paling banyak 10 orang;
- c. Ditetapkan atas dasar keputusan KPA, Anggota paling banyak 7 orang.

### 86. Honorarium Tim Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah

Honorarium yang diberikan kepada ASN yang diberi tugas mengevaluasi terhadap kelembagaan perangkat daerah, berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

Ketentuan pembentukan tim adalah sebagai berikut:

- a. Ditetapkan atas dasar keputusan Bupati, Anggota paling banyak 15 orang;
- b. Ditetapkan atas dasar keputusan Kepala OPD, Anggota paling banyak 10 orang;
- c. Ditetapkan atas dasar keputusan KPA, Anggota paling banyak 7 orang.

### 87. Honorarium Tim Penyusunan Evaluasi Jabatan

Honorarium yang diberikan kepada ASN yang diberi tugas untuk menyusun evaluasi jabatan, berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

Ketentuan pembentukan tim adalah sebagai berikut:

- a. Ditetapkan atas dasar keputusan Bupati, Anggota paling banyak 15 orang;
- b. Ditetapkan atas dasar keputusan Kepala OPD, Anggota paling banyak 10 orang;
- c. Ditetapkan atas dasar keputusan KPA, Anggota paling banyak 7 orang.



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

88. Honorarium Tim Penyusunan Tugas Pokok dan Fungsi

Honorarium Tim Penyusunan Tugas Pokok dan Fungsi adalah honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang diberi tugas untuk menyusun tugas pokok dan fungsi kelembagaan daerah, berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

Ketentuan pembentukan tim adalah sebagai berikut:

- a. Ditetapkan atas dasar keputusan Bupati, Anggota paling banyak 15 orang;
- b. Ditetapkan atas dasar keputusan Kepala OPD, Anggota paling banyak 10 orang;
- c. Ditetapkan atas dasar keputusan KPA, Anggota paling banyak 7 orang.

89. Honorarium Tim Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah

Honorarium Tim Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah adalah honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang diberi tugas untuk menyusun rancangan peraturan daerah, berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

Ketentuan pembentukan tim adalah sebagai berikut:

- a. Ditetapkan atas dasar keputusan Bupati, Anggota paling banyak 15 orang;
- b. Ditetapkan atas dasar keputusan Kepala OPD, Anggota paling banyak 10 orang;
- c. Ditetapkan atas dasar keputusan KPA, Anggota paling banyak 7 orang.

90. Honorarium Tim Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah

Honorarium Tim Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah adalah honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang diberi tugas untuk membahas rancangan peraturan daerah, berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

Ketentuan pembentukan tim adalah sebagai berikut:

- a. Ditetapkan atas dasar keputusan Bupati, Anggota paling banyak 15 orang;
- b. Ditetapkan atas dasar keputusan Kepala OPD, Anggota paling banyak 10 orang;
- c. Ditetapkan atas dasar keputusan KPA, Anggota paling banyak 7 orang.

91. Honorarium Tim Penyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Honorarium Tim Penyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah adalah honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang diberi tugas untuk menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

Ketentuan pembentukan tim adalah sebagai berikut:

- a. Ditetapkan atas dasar keputusan Bupati, Anggota paling banyak 15 orang;
- b. Ditetapkan atas dasar keputusan Kepala OPD, Anggota paling banyak 10 orang;
- c. Ditetapkan atas dasar keputusan KPA, Anggota paling banyak 7 orang.

92. Honorarium Tim Penyusun Dokumen Lainnya yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah

Honorarium Tim Penyusun Dokumen lainnya yang ditetapkan dengan peraturan daerah/peraturan kepala daerah adalah honorarium yang diberikan



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

kepada pegawai negeri sipil yang diberi tugas untuk menyusun dokumen lainnya dan ditetapkan dengan peraturan daerah/kepala daerah.

Ketentuan pembentukan tim adalah sebagai berikut:

- a. Ditetapkan atas dasar keputusan Bupati, Anggota paling banyak 15 orang;
- b. Ditetapkan atas dasar keputusan Kepala OPD, Anggota paling banyak 10 orang;
- c. Ditetapkan atas dasar keputusan KPA, Anggota paling banyak 7 orang.

93. Honorarium Tim Penyusun Dokumen Lingkup OPD

Honorarium Tim Penyusun dokumen lingkup OPD dapat diberikan kepada pegawai negeri sipil atau non pegawai negeri sipil yang diberi tugas untuk menyusun dokumen lingkup OPD (Renstra, Renja, Lakip, dll), berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

94. Honorarium Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Anggaran Pendapatan dan Belanja Negeri dan Negeri Administratif

Honorarium Tim Pengelola Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negeri dan Negeri Administratif adalah honorarium diberikan kepada staf Pemerintah Negeri atau Negeri Administratif atau orang lain yang diberi tugas sebagai Tim Pengelola Kegiatan (TPK) untuk melaksanakan kegiatan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negeri atau Negeri Administratif berdasarkan keputusan Kepala Pemerintah Negeri atau Negeri Administratif.

Ketentuan pembentukan tim adalah sebagai berikut:

- a. Tim pelaksana kegiatan ditetapkan dengan keputusan kepala pemerintah negeri/negeri administrative;
- b. Mempunyai keluaran (output) jelas dan terukur;
- c. Bersifat koordinatif;
- d. Bersifat temporer, pelaksanaannya perlu diprioritaskan atau diluar jam kerja;
- e. Merupakan perangkapan fungsi atau tugas tertentu kepada staf pemerintah negeri/negeri administrative disamping tugas pokoknya sehari-hari;
- f. Paling banyak 5 (lima) orang.

95. Honorarium Tenaga Pengolah Buku Perpustakaan

Honorarium Tenaga Pengolah Buku Perpustakaan adalah honorarium yang diberikan kadapa pegawai negeri yang diberi tugas untuk mengolah buku perpustakaan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

Tenaga pengolah buku perpustakaan terdiri dari:

- a. Tenaga klasifikasi buku
- b. Tenaga katalogisasi buku
- c. Tenaga inventarisasi buku
- d. Tenaga entri katalog buku
- e. Tenaga finishing buku

96. Honorarium Tenaga Pengelola Perpustakaan

Honorarium Tenaga Pengelola Perpustakaan adalah honorarium yang diberikan kadapa pegawai negeri yang diberi tugas untuk mengelola buku perpustakaan negeri berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

97. Honorarium Pembahasan APBD (DPRD)



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	



Honorarium Pembahasan APBD adalah honorarium yang diberikan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD yang melaksanakan pembahasan APBD berdasarkan peraturan perundang-undangan.

98. Honorarium Pembahasan APBD Perubahan (DPRD)

Honorarium Pembahasan APBD Perubahan adalah honorarium yang diberikan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD yang melaksanakan pembahasan APBD Perubahan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

99. Honorarium Tim Asistensi Bupati

Honorarium diberikan kepada Tim Asistensi Bupati dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah di Bidang Hukum, Bidang Ekonomi, Bidang Pendidikan, dan Bidang Pertanian, diberikan berdasarkan besaran pagu yang ditetapkan.

100. Honorarium Tim Inventarisasi Barang Milik Daerah

Honorarium diberikan kepada Tim Inventarisasi Barang Milik Daerah dalam rangka melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik daerah.

101. Honorarium Tim Penghapusan Barang Milik Daerah

Honorarium diberikan kepada Tim Penghapusan Barang Milik Daerah dalam rangka Penghapusan Barang Milik Daerah.

102. Honorarium Pegawai Satpol PP

Honorarium Stapol PP diberikan kepada Pegawai Satpol PP, dalam hal ini termasuk Gaji Pokok, Honor Patroli, Honor Pengamanan, dan Honor Pengawasan.

103. Satuan Tunjangan Kesejahteraan/Intensif Dokter & Paramedis

Tunjangan/insentif Dokter diperuntukan kepada Pegawai Negeri Sipil maupun pegawai tidak tetap yang berstatus sebagai dokter dan paramedis dan bertugas di wilayah Kabupaten Seram Bagian Timur.

104. Honorarium Tim Penyelenggaraan Kegiatan Nikah Isbat Terpadu Pencatatan Sipil

105. Honorarium Tim Forum Pembahasan DAK Non Fisik Dinas Capil

106. Satuan Biaya Uang Saku Rapat di Dalam Kantor

Uang saku rapat di kantor merupakan kompensasi bagi pegawai negeri/non pegawai negeri yang melakukan kegiatan rapat yang dilaksanakan di dalam kantor sebagai pengganti atas pelaksanaan sebagian kegiatan rapat/pertemuan diluar kantor. Uang saku rapat didalam kantor dapat dibayarkan sepanjang:



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

- a. Melibatkan peserta dari masyarakat;
  - b. Dilaksanakan minimal 4 jam, di luar jam kerja;
  - c. Tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur;
  - d. Dilengkapi dengan surat undangan yang ditandatangani oleh pejabat setingkat eselon II/Kepala Satuan Kerja;
  - e. Surat tugas bagi peserta dari unit penyelenggara yang ditandatangani oleh pejabat setingkat eselon II/Kepala Satuan Kerja; dan
  - f. Surat pernyataan pelaksanaan kegiatan yang ditandatangani oleh penanggungjawab kegiatan (pejabat minimal setingkat eselon III/kepala satuan kerja/kepala bidang).
- Satuan biaya uang saku rapat belum termasuk konsumsi rapat.

107. Satuan Biaya Uang Saku Pemeriksa Dalam Lokasi Perkantoran

Satuan biaya uang saku pemeriksa dalam lokasi perkantoran yang sama merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya kompensasi kepada aparat fungsional pemeriksa (auditor) berdasarkan surat perintah pejabat yang berwenang yang diberi tugas untuk melaksanakan pengawasan internal dalam lokasi perkantoran yang sama dan dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam. Terhadap aparatur fungsional pemeriksa (auditor) tersebut tidak diberikan uang makan, uang lembur dan uang makan lembur.

108. Satuan Biaya Uang Saku Konstitusional Anggota DPRD (Reses)

Satuan biaya uang saku constitutional Anggota DPRD (Reses) merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan biaya kepada Anggota DPRD.

109. Honorarium Tim Pengelola LPSE

Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Keputusan Pejabat yang berwenang diberi tugas sebagai perangkat pada Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah.

110. Honorarium Penerimaan Hasil Pekerjaan

Honorarium diberikan kepada panitia/ pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.

111. Honorarium Staf Pengelola Teknis Kegiatan

Honorarium diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk oleh PA/KPA sebagai Staf Pengelola Teknis Kegiatan. Honorarium Staf Pengelola Teknis Kegiatan diberikan per paket pekerjaan.

112. Pengawas Lapangan

113. Honorarium Pengadaan CPNS

Honorarium diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil atau Non Pegawai yang bertugas untuk melakukan pengawasan saat pelaksanaan seleksi CPNS.

114. Honorarium Tim Teknis Pelaporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)

Honorarium diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil atau Non Pegawai Negeri Sipil dinas PTSP yang ditunjuk sebagai Tim Teknis Pelaporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM).



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

115. Honorarium Penginputan Data SPOP dan LSPOP

Honorarium diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil atau Non Pegawai Negeri Sipil BPPKAD yang diberikan tugas untuk menginput data Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak. Honorarium ini diberikan per lembar data SPOP dan LSPOP.

116. Honorarium Tim Pekerja Sosial dan Jasa Sewa Dinas Sosial

Honorarium ini diberikan kepada Non Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk oleh Dinas Sosial sebagai pekerja sosial yang diberi tugas sebagai pendamping dalam melakukan kegiatan sosial ke masyarakat.

Jasa sewa Dinas Sosial digunakan sebagai sarana pendukung Dinas Sosial dalam melakukan kegiatan Sosial kepada masyarakat.

117. Honorarium Tim Penyusunan Dokumen Rencana Induk Sistem Pengelolaan Air Limbah (RISPAL)

Honorarium Tim diberikan kepada Tim yang ditunjuk untuk menyusun Dokumen Rencana Induk Sistem Pengelolaan Air Limbah (RISPAL) berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

118. Penyusunan Dokumen Rencana Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Permukiman Kumuh Perkotaan (RP2KPKP)

Honorarium diberikan kepada Tim yang ditunjuk untuk menyusun Dokumen Rencana Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Permukiman Kumuh Perkotaan (RP2KPKP) berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

119. Penyusunan Dokumen Detail Engineering Design (DED) Penanganan Kawasan Kumuh Skala Kawasan

Honorarium diberikan kepada Tim yang ditunjuk untuk menyusun Dokumen Detail Engineering Design (DED) Penanganan Kawasan Kumuh Skala Kawasan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

120. Penyusunan Dokumen Strategi Daerah Percepatan Daerah Tertinggal (STRADA PDT)

Honorarium diberikan kepada Tim yang ditunjuk untuk menyusun Dokumen Strategi Daerah Percepatan Daerah Tertinggal (STRADA PDT) berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

121. Bimbingan Teknik Pembuatan Peta Tematik Berbasis GIS

122. Satuan Harga Personil Tenaga Ahli

123. Honor Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber Kegiatan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) di Bidang Pembangunan Daerah (SBT Satu Data)

Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber Kegiatan dapat diberikan kepada Tim yang diberi tugas untuk Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) di Bidang Pembangunan Daerah (SBT Satu Data).



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	



124. Tim Penyusun Dokumen Penelitian dan Pengembangan Bidang Sosial Dan Kependudukan Kabupaten Seram Bagian Timur

Honorarium diberikan kepada Tim yang ditunjuk untuk menyusun Dokumen Penelitian dan Pengembangan Bidang Sosial dan Kependudukan Kabupaten Seram Bagian Timur.

125. Honorarium Tim Pengendalian Inflasi Daerah

Honorarium diberikan kepada Tim yang diberi tugas untuk mengendalikan Inflasi Daerah berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

PENJELASAN  
STANDAR BIAYA UMUM TAHUN ANGGARAN 2023  
YANG BERFUNGSI SEBAGAI ESTIMASI

1. Satuan Biaya Uang Transport Kegiatan Perjalanan Dinas Pulang Pergi (PP)

Uang transport dapat diberikan kepada pegawai negeri atau non pegawai negeri yang melakukan kegiatan/pekerjaan diluar kantor yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kantor/instansi.

Uang transport dalam kabupaten/kota tidak dapat diberikan apabila perjalanannya menggunakan kendaraan dinas dan/atau untuk perjalanan yang bersifat rutin.

Uang transport kegiatan dalam kabupaten/kota tidak dapat diberikan kepada ASN atau non ASN yang melakukan rapat dalam kompleks perkantoran yang sama.

Biaya transportasi perjalanan dinas dapat diberikan:

1. kepada pejabat Negara/ASN atau non ASN yang melakukan kegiatan pekerjaan di luar kantor yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kantor/instansi.
2. Uang transport perjalanan dinas tidak dapat diberikan apabila perjalanannya menggunakan kendaraan dinas dan/atau perjalanan dinas yang bersifat rutin.
3. Uang transport perjalanan dinas dalam kabupaten tidak dapat diberikan kepada pegawai negeri atau non pegawai negeri yang melakukan rapat dalam kompleks perkantoran yang sama.
4. Uang transportasi merupakan penetapan batas maksimal dan mekanisme pertanggungjawaban disesuaikan dengan bukti pengeluaran yang sah

Catatan:

- a. Untuk kegiatan dalam kabupaten/kota yang memerlukan biaya melebihi satuan biaya yang ditetapkan (termasuk modal transportasi udara dan/atau air) dapat diberikan secara *at cost*.
- b. Untuk kegiatan dalam kabupaten tidak yang mengharuskan menggunakan mode transportasi udara dan/atau laut maupun memerlukan biaya yang melebihi biaya yang ditetapkan dapat diberikan secara *at cost*/pembayaran riil.
- c. Biaya transportasi dalam kota untuk kegiatan rapat dan kegiatan lainnya yang sejenis dapat dibebankan pada anggaran untuk penyelenggaraan kegiatan.
- d. Satuan biaya transportasi dan biaya hotel dibayar sesuai biaya riil yang dikeluarkan (*at cost*).

2. Satuan Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor

Satuan Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor digunakan untuk mempertahankan barang inventaris kantor (yang digunakan langsung oleh pegawai, khususnya meja dan kursi), *Personal Computer/Notebook*, Printer, AC Split dan Genset agar berada dalam kondisi normal (beroperasi dengan baik). Untuk biaya pemeliharaan Genset belum termasuk kebutuhan bahan bakar minyak.

3. Satuan Biaya Penerjemahan dan Pengetikan



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

Satuan biaya penerjemahan dan pengetikan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan biaya penerjemahan dan pengetikan dari naskah asli ke dalam bahasa yang diinginkan.

4. Satuan Biaya Bantuan Beasiswa Program Gelar/Non-Gelar

Satuan biaya bantuan beasiswa program gelar/non-gelar merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya bantuan mahasiswa program gelar/non-gelar bagi pegawai yang ditugaskan untuk melanjutkan pendidikan Diploma I, Diploma III, Diploma IV atau Strata 1 (satu) dan pendidikan Pasca Sarjana Strata 2 (dua) atau Strata 3 (tiga) yang terdiri dari biaya hidup dan biaya operasional.

5. Satuan Biaya Sewa Mesin Fotocopy

Satuan biaya sewa mesin fotokopi merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan biaya sewa mesin fotokopi analog dan/atau mesin fotokopi digital, untuk menunjang pelaksanaan operasional kantor. Satuan biaya ini sudah termasuk toner dan biaya perawatan untuk pencetakan sampai dengan 6.000 (enam ribu) lembar/bulan.

6. Honorarium Narasumber/Pakar/Praktisi/Profesional

Satuan biaya honorarium narasumber pakar/praktisi/professional merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan honorarium narasumber pakar/praktisi/ profesional dari luar lingkup kementerian negara/lembaga penyelenggara yang mempunyai keahlian/profesionalisme dalam ilmu atau bidang tertentu dalam kegiatan seminar/rapat/sosialisasi/diseminasi/workshop/sarasehan/simposium/diklat/lokakarya/Focus Group Discussion/kegiatan sejenis yang diselenggarakan baik di dalam negeri maupun di luar negeri yang dilaksanakan secara langsung (offline) maupun daring (online) melalui aplikasi secara live dan bukan rekaman/hasil tapping.

7. Satuan Biaya Pengadaan Bahan Makanan

Satuan biaya pengadaan bahan makanan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan bahan makanan, diberikan kepada pasien rumah sakit.

8. Satuan Biaya Konsumsi Tahanan/Deteni/ABK Nonjustisia

Satuan biaya konsumsi tahanan/deteni/ABK nonjustisia merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan biaya pengaclaan paket makanan tahanan/deteni/ABK nonjustisia, diberikan untuk tahanan/deteni/ABK nonjustisia yang antara lain beracla pacla rumah tahanan Kejaksaan, Kepolisian, Badan Narkotika Nasional (BNN), Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), dan rumah penampungan sementara ABK nonjustisia pacla Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP).

9. Satuan Biaya Konsumsi Rapat

Satuan biaya konsumsi rapat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan biaya pengadaan makan dan kudapan termasuk minuman untuk



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	



rapat/pertemuan baik untuk rapat koordinasi tingkat menteri/eselon I/setara maupun untuk rapat biasa dan dilaksanakan secara langsung (offline) minimal selama 2 (dua) jam. Rapat koordinasi tingkat eselon I/setara adalah rapat koordinasi yang pesertanya eselon I/pejabat yang setara.

Catatan:

1. Konsumsi rapat berupa makan/kudapan termasuk minuman dapat diberikan jika melibatkan unit eselon I lainnya/lembaga lainnya/instansi pemerintah/pihak lain.
2. Konsumsi rapat berupa kudapan termasuk minuman dapat diberikan jika melibatkan satker/eselon II lainnya/setara.
3. Yang dimaksud satker lainnya adalah kantor vertikal berdasarkan struktur organisasi.

#### 10. Satuan Biaya Keperluan Sehari-hari Perkantoran di Dalam Negeri

Satuan biaya keperluan sehari-hari perkantoran di dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya keperluan sehari-hari perkantoran berupa barang habis pakai yang secara langsung menunjang penyelenggaraan operasional dan memberikan pelayanan secara optimal.

#### 11. Satuan Biaya Penggantian Inventaris Lama dan/Atau Pembelian Inventaris Untuk Pegawai Baru

Satuan Biaya Penggantian Inventaris Lama dan/Atau Pembelian Inventaris Untuk Pegawai Baru merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya penggantian inventaris lama dan/atau pembelian inventaris bagi pegawai baru. Penggantian inventaris lama digunakan untuk penggantian meja dan kursi pegawai, pengalokasiannya maksimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah pegawai dan minimal untuk 1 (satu) pegawai, sedangkan pembelian inventaris bagi pegawai baru disesuaikan dengan kebutuhan.

#### 12. Satuan Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Dinas

Satuan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas yang digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai peruntukannya. Satuan biaya tersebut sudah termasuk biaya bahan bakar namun belum termasuk biaya pengurusan STNK yang besarnya mengacu pada ketentuan yang berlaku.

#### 13. Satuan Biaya Pemeliharaan Gedung/Bangunan

Satuan biaya digunakan untuk pemeliharaan rutin gedung/bangunan dengan maksud menjaga/mempertahankan gedung dan bangunan kantor agar tetap dalam kondisi semula atau perbaikan dengan tingkat kerusakan kurang dari atau sama dengan 2% (dua persen).

#### 14. Satuan Biaya Sewa Gedung Pertemuan

Satuan biaya sewa gedung pertemuan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa gedung pertemuan untuk pelaksanaan kegiatan diluar kantor seperti rapat, pertemuan, sosialisasi, seleksi/ujian masuk pegawai dan kegiatan lain sejenis. Gedung



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

pertemuan adalah gedung yang biasa digunakan untuk pertemuan dan sudah termasuk sewa meja, kursi, sound system dan fasilitas gedung pertemuan lainnya.

#### 15. Satuan Biaya Taksi Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Satuan biaya taksi perjalanan dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya tarif satu kali perjalanan taksi dari kantor tempat kedudukan menuju bandara/pelabuhan/terminal atau dari bandara/pelabuhan/terminal/stasiun kedatangan dan sebaliknya.

Catatan:

Perhitungan alokasi biaya taksi

Seorang pejabat/pegawai negeri melakukan perjalanan dinas jabatan dari Bula ka Jakarta, maka alokasi biaya taksi sebagai berikut:

1. Berangkat:
  - a. Biaya taksi dari Pelabuhan Tulehu dan atau Dermaga Penyebrangan Hunimua ke Bandara Pattimura Laha; dan
  - b. Biaya taksi dari Bandara Soekarno Hatta (Jakarta) ke tempat tujuan (hotel/penginapan/kantor) di Jakarta.
2. Berangkat:
  - a. Biaya taksi dari hotel/penginapan (Jakarta) ke Bandara Soekarno Hatta;
  - b. Biaya taksi dari Bandara Pattimura Laha ke tempat Pelabuhan Tulehu dan atau Dermaga Penyebrangan Hunimua.

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

- a. Satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri adalah satuan biaya untuk pembelian tiket pesawat udara pergi pulang (PP) dari bandara keberangkatan ke bandara kota tujuan dalam perencanaan anggaran. Satuan biaya tiket termasuk biaya asuransi, tidak termasuk airport taxi dan biaya retribusi lainnya. Dalam pelaksanaan anggaran, satuan biaya tiket perjalanan dinas dalam negeri menggunakan metode at cost (sesuai pengeluaran riil).
- b. Penggunaan Biaya Tiket Pesawat Kelas Bisnis hanya dapat dilakukan oleh Pejabat Negara, yaitu: Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah.

#### 17. Satuan Biaya Transport Lokal Perjalanan Dinas Dalam Daerah Dari Ibu Kota Kecamatan Ke Desa

#### 18. Satuan Biaya Diklat Pimpinan/Struktural

Satuan biaya diklat Pimpinan/Struktural merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya diklat penjenjangan bagi pejabat/pegawai yang akan/telah menduduki jabatan tertentu. Satuan biaya ini sudah termasuk biaya observasi lapangan, namun belum termasuk biaya perjalanan dinas peserta.

#### 19. Satuan Biaya Latihan Prajabatan

Satuan Biaya Latihan Prajabatan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya latihan prajabatan bagi pejabat/pegawai yang akan/telah menduduki jabatan tertentu. Satuan biaya ini sudah



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	

termasuk biaya observasi lapangan, namun belum termasuk biaya perjalanan dinas peserta.

20. Satuan Biaya Kontribusi Bimbingan Teknis, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur

Satuan Biaya Kontribusi Bimtek, Pendidikan dan Pelatihan Aparatur merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya bagi pejabat/pegawai negeri/pegawai tidak tetap yang akan mengikuti bimtek dan atau pendidikan dan pelatihan aparatur yang dapat dibiayai adalah bimtek atau pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah. Tidak diperkenankan menggunakan biaya ini untuk mengikuti bimtek dan atau pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan oleh lembaga lain selain instansi pemerintah.

21. Satuan Biaya Sewa Tenda

Satuan biaya sewa tenda merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa tenda yang terdiri dari tenda biasa dan tenda lux untuk pelaksanaan kegiatan diluar kantor seperti rapat, pertemuan, sosialisasi dan kegiatan lain yang sejenis.

22. Satuan Biaya Sewa Meubeler

Satuan biaya sewa meubeler merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa meubeler yang terdiri dari kursi, sofa dan meja untuk menunjang pelaksanaan kegiatan di luar kantor seperti rapat, pertemuan, sosialisasi dan kegiatan lain yang sejenis.

23. Satuan Biaya Sewa Dekorasi

Satuan biaya sewa dekorasi merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan sewa dekorasi untuk kegiatan pertemuan, sosialisasi dan kegiatan lain yang sejenis.

24. Satuan Biaya Pembuatan Spanduk

Satuan biaya pembuatan spanduk digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pembuatan spanduk dihitung dalam satuan luas.

25. Satuan Biaya Dokumentasi

Satuan biaya dokumentasi digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan dan pencetakan dokumentasi kegiatan dalam bentuk foto/gambar, belum termasuk biaya bingkai foto.

26. Satuan Biaya Rapid Tes/Anti Gen/PCR

27. Satuan Biaya Internet/Wifi

28. Satuan Biaya Listrik



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	



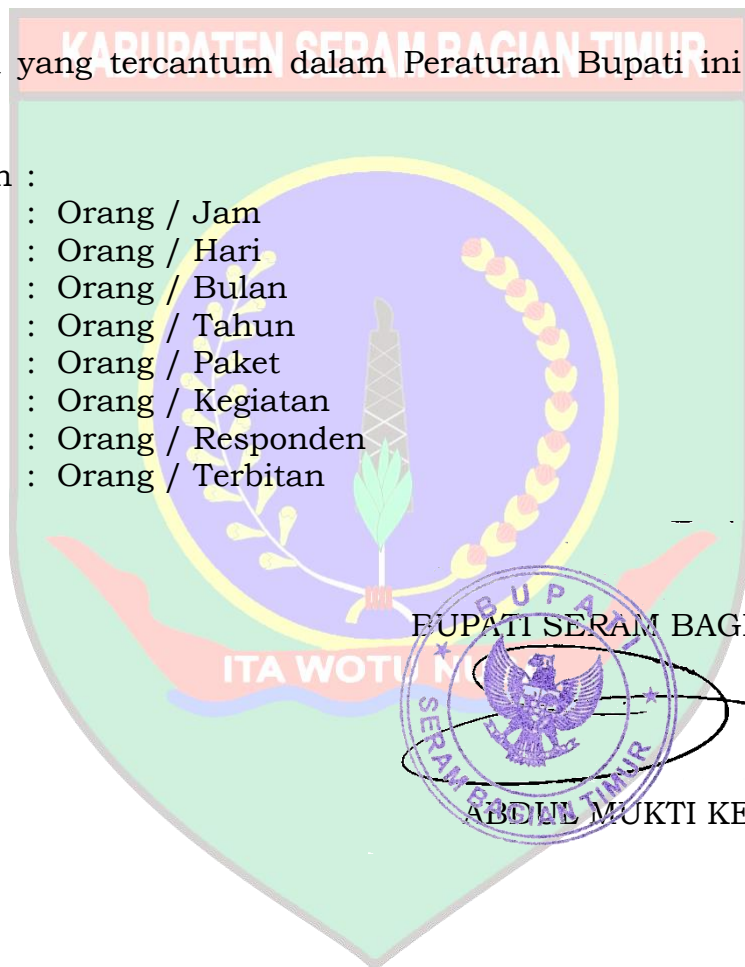
Catatan umum:

1. OPD dalam melaksanakan ketentuan standar biaya masukan agar melakukan langkah-langkah efiseinsi anggaran sebagai berikut:
  - a. Pembatasan dan pengendalian biaya perjalanan dinas;
  - b. Pembatasan dan pengendalian biaya rapat diluar kantor;
  - c. Penerapan sewa kendaraan operasional sebagai salah satu alternative penyediaan kendaraan operasional.

2. Satuan biaya yang tercantum dalam Peraturan Bupati ini sudah termasuk pajak.

Pengertian istilah :

- a. OJ : Orang / Jam
- b. OH : Orang / Hari
- c. OB : Orang / Bulan
- d. OT : Orang / Tahun
- e. OP : Orang / Paket
- f. OK : Orang / Kegiatan
- g. OR : Orang / Responden
- h. Oter : Orang / Terbitan



BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR,

ABDUL MUKTI KELIOBAS



PARAF KOORDINASI	
KABAG	
OPD	