



BUPATI KAIMANA
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN BUPATI KAIMANA

NOMOR 27 TAHUN 2021

TENTANG

STANDAR SATUAN HARGA, STANDAR BIAYA UMUM, HARGA SATUAN
POKOK KEGIATAN, DAN ANALISIS STANDAR BELANJA PEMERINTAH
KABUPATEN KAIMANA TAHUN 2022

BUPATI KAIMANA,

Menimbang : bahwa dalam rangka mewujudkan kelancaran, ketertiban, efektifitas dan efisiensi dalam penyusunan rencana kebutuhan pekerjaan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kaimana Tahun Anggaran 2022, perlu menetapkan Standar Satuan Harga, Standar Biaya Umum, Harga Satuan Pokok Kegiatan Dan Analisis Standar Belanja Pemerintah Kabupaten Kaimana Tahun 2022.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151); sebagaimana beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni dan Kabupaten Teluk Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4245);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Satuan Harga Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 15. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;
 16. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia;
 17. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
 18. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 19 Tahun 2018 tentang Pengembangan Sistem dan Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : STANDAR SATUAN HARGA, STANDAR BIAYA UMUM, HARGA SATUAN POKOK KEGIATAN, DAN ANALISIS STANDAR BELANJA PEMERINTAH KABUPATEN KAIMANA TAHUN 2022.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kaimana.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kaimana.
3. Bupati adalah Bupati Kaimana.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kaimana.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kaimana.
6. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati.
7. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kaimana.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kaimana.
9. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Kaimana.

10. Asisten adalah Asisten pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kaimana.
11. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kaimana.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.
13. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinya.
14. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan seluruh atau sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.
15. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/ anggaran belanja daerah.
16. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD, yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
17. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
18. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
19. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
20. Narasumber adalah seseorang yang terkait dengan rangkaian kegiatan mengenai sesuatu hal untuk dimintai keterangan, pendapat ataupun penjelasan maupun pemberian materi sesuai dengan keahliannya.
21. Pakar /Praktisi/Profesional adalah seseorang yang memiliki pengetahuan ataupun kemampuan dalam bidang tertentu yang dianggap sebagai sumber terpercaya atas teknik maupun keahlian.
22. Pembicara Khusus adalah seseorang yang dipercaya untuk menyampaikan suatu hal, berita, atau informasi di depan umum karena kompetensinya.
23. Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah yang selanjutnya disebut Forkopimda adalah forum yang digunakan untuk membahas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum.
24. Instruktur adalah seseorang yang bertugas memberikan pelatihan, pembinaan dan pengarahan terhadap peserta.
25. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
26. Non Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat Non PNS adalah pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kaimana yang diangkat berdasarkan Keputusan Bupati atau Keputusan Kepala SKPD, Tenaga Kontrak, Staf Khusus, Tenaga Ahli, Kelompok Tani, Murid Teladan/Berprestasi, Dokter dan Bidan PTT, Guru dan Tenaga Kependidikan PTT, Sopir SKPD Non PNS, Kepala Desa, Perangkat Desa,

- Wartawan, anggota BPD, LPMD, KONI, PMI, Pramuka, PKK, anggota TNI/Polri dan Atlit.
27. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kaimana.
 28. Perjalanan Dinas adalah perjalanan keluar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara Bersama dari lokasi kantor/Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk kepentingan kedinasan.
 29. Lumpsum adalah uang yang dibayarkan sekaligus.
 30. Biaya riil (*at cost*) adalah biaya yang dikeluarkan dengan bukti pengeluaran yang sah.
 31. Uang Reoresentasi Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut Uang representasi adalah komponen biaya perjalanan dinas dalam negeri yang diberikan kepada pelaksana perjalanan dinas.
 32. Surat Perintah Togas, yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat perintah kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS dan Non PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah untuk melaksanakan tugas kedinasan.
 33. Surat Perintah Perjalanan Dinas, yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS dan Non PNS untuk melaksanakan tugas kedinasan.
 34. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja.
 35. Tempat bertolak adalah tempat/kota untuk melanjutkan perjalanan dinas ke tempat tujuan.
 36. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
 37. *Detasering* adalah penugasan sementara waktu.
 38. Tim Pelaksana Kegiatan adalah pejabat yang kompeten dan layak untuk melaksanakan dan terlibat langsung dalam kegiatan serta bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan tersebut.
 39. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/ pejabat fungsional/ personil yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan/atau *E-Purchasing*.
 40. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan, yang selanjutnya disebut PjPHP adalah pejabat administrasi/ pejabat fungsional/personil yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa.
 41. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaanpengadaan barang/jasa.
 42. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan penyedia.
 43. Bimbingan Teknis, yang selanjutnya disebut Bimtek adalah kegiatan untuk memberikan tambahan wawasan dan pengetahuan dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan tugas teknis.
 44. Pendidikan dan Pelatihan, yang selanjutnya disebut Diklat adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil dengan kurikulum berbasis kompetensi.
 45. Tenaga Ahli Fraksi DPRD adalah tenaga yang diangkat untuk membantu melaksanakan tugas dan wewenang fraksi di DPRD
 46. Tim Pakar DPRD adalah kelompok pakar yang dibentuk untuk membantu tugas dan wewenang DPRD pada bidang tertentu.

47. Pengawal *Voorijder* adalah pengawalan oleh petugas Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/ atau menggunakan isyarat lampu merah atau biru dan bunyi sirene.
48. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Pemerintah Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
49. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
50. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
51. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah standar yang digunakan untuk penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang dianggarkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah untuk melaksanakan suatu kegiatan.
52. Standar adalah ukuran tertentu yang dipakai sebagai patokan tertentu dalam kegiatan tertentu.
53. Standarisasi adalah penetapan standar untuk beberapa kegiatan atau hasil tertentu atau batasan tertentu dalam kegiatan tertentu dengan melakukan proses merencanakan, merumuskan, menetapkan, menerapkan, memberlakukan, dan mengawasi standar yang dilaksanakan secara teratur, tertib dan bekerjasama dengan semua Pemangku Kepentingan.
54. Standarisasi Harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai dengan jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
55. Satuan pekerjaan adalah satuan jenis kegiatan bangunan konstruksi yang dinyatakan dalam satuan panjang, luas, volume dan unit.
56. Harga Satuan Dasar selanjutnya disingkat HSD adalah harga komponen dari mata pembayaran dalam satu satuan tertentu. Misalnya bahan (m, m², m³, Kg, ton, zak, dan sebagainya), peralatan (unit, jam, hari, bulan dan sebagainya), dan upah tenaga kerja (jam, hari, bulan, dan sebagainya).
57. Harga Satuan Dasar Bahan adalah besarnya biaya yang dikeluarkan pada komponen bahan untuk memproduksi satu satuan pengukuran pekerjaan tertentu.
58. Harga satuan dasar tenaga kerja adalah besarnya biaya yang dikeluarkan pada komponen tenaga kerja per satuan waktu tertentu, untuk memproduksi satu satuan pengukuran pekerjaan tertentu.
59. Harga Satuan Pekerjaan yang selanjutnya disingkat HSP adalah biaya yang dihitung dalam suatu analisis harga suatu pekerjaan yang terdiri dari atas biaya langsung (tenaga kerja, bahan dan alat) dan biaya tidak langsung (biaya umum atau *overhead* dan keuntungan) sebagai mata pembayaran suatu jenis pekerjaan tertentu, belum termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
60. Harga Satuan Pokok Kegiatan yang selanjutnya disingkat HSPK adalah barang per unit yang ditetapkan berdasarkan pembakuannya dalam satu periode tertentu.
61. Analisis Harga Satuan Pekerjaan yang selanjutnya di singkat AHSP adalah perhitungan kebutuhan biaya tenaga kerja, bahan dan peralatan untuk mendapatkan harga satuan atau satu jenis pekerjaan tertentu.

62. Indeks adalah factor pengali atau koefisien sebagai dasar penghitungan biaya bahan, biaya alat, dan upah tenaga kerja.
63. *Engineering estimate* adalah perhitungan biaya untuk suatu paket pekerjaan konstruksi yang dilakukan oleh Konsultan perencana atau orang yang memiliki kemampuan dalam menghitung biaya suatu pekerjaan konstruksi.
64. *Overhead* adalah biaya yang diperhitungkan sebagai biaya operasional dan pengeluaran tidak terduga sebuah perusahaan.
65. Spesifikasi teknis adalah suatu uraian atau ketentuan yang disusun secara lengkap dan jelas mengenai suatu barang, metode atau hasil akhir suatu pekerjaan yang dapat dibeli, dibangun atau dikembangkan oleh pihak lain sehingga dapat memenuhi keinginan semua pihak yang terkait.
66. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
67. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau Sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
68. Bangunan gedung dan perumahan adalah bangunan yang berfungsi untuk menampung kegiatan kehidupan bermasyarakat.
69. Jaringan irigasi adalah saluran, bangunan, dan bangunan pelengkap yang merupakan satu kesatuan yang diperlukan untuk penyediaan, pembagian, pemberian, penggunaan, dan pembuangan air irigasi.
70. Jalan adalah prasarana transportasi darat yang meliputi segala bagian jalan termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, di bawah permukaan tanah dan/atau air, serta di atas permukaan air, kecuali jalan kereta api, jalan lori dan jalan kabel.
71. Jembatan adalah suatu struktur konstruksi yang menghubungkan rute transportasi dari dua bagian jalan, tempat dan daerah yang terpisah dan/atau terputus.
72. *Quarry* adalah sumber bahan yang terdapat dilokasi tertentu dan belum mengalami pengolahan.
73. Bahan jadi adalah bahan yang merupakan bahan jadi (contoh; tiang pancang, beton pencetak, kerb beton, parapet beton dan lain-lain) yang diperhitungkan diterima di *base camp*/gudang atau di pabrik setelah memperhitungkan ongkos bongkar-buat dan pengangkutannya serta biaya pemasangan (bila diperlukan).
74. Bahan olahan adalah bahan yang merupakan produksi suatu pabrik tertentu atau *plant* atau membeli dari produsen (contoh; agregat kasar, agregat halus dan lain-lain).

BAB II STANDAR SATUAN HARGA

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan standar satuan harga di lingkungan Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2022.
- (2) Satuan harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Standar satuan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sudah termasuk pajak dan biaya lain yang melekat pada belanja tersebut.

Pasal 4

- (1) Standar satuan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 digunakan dalam perencanaan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kaimana.
- (2) Dalam perencanaan anggaran, standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai:
 - a. batas tertinggi yang besarnya tidak dapat dilampaui dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - b. referensi penyusunan proyeksi prakiraan maju; dan
 - c. bahan penghitungan pagu indikatif Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Dalam pelaksanaan anggaran, standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai:
 - a. batas tertinggi yang besarnya tidak dapat melampaui dalam pelaksanaan anggaran kegiatan; dan
 - b. estimasi merupakan prakiraan besaran biaya tertinggi yang dapat dilampaui karena kondisi tertentu termasuk karena adanya kenaikan harga pasar.

Pasal 5

- (1) Dalam hal terdapat perubahan harga pasar dan/atau kebijakan di bidang perencanaan dan pelaksanaan anggaran, dapat dilakukan perubahan standar satuan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara perubahan standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundangundangan.

Pasal 6

- (1) Dalam hal satuan honorarium tidak tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini, Pengguna Anggaran dapat menggunakan standar honorarium tersendiri yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penetapan standar honorarium tersendiri dengan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan Pengguna Anggaran kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah yang disampaikan secara tertulis.
- (3) Usulan penetapan standar honorarium tersendiri dengan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. pembentukan tim/panitia/sekretariat/kelompok kerja/peserta kegiatan diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan; dan
 - b. kegiatan yang dilaksanakan bersifat khusus dan tidak dapat menggunakan standar honorarium yang tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Dalam hal satuan biaya belanja barang dan jasa dan/atau biaya belanja modal tidak diatur dalam Peraturan Bupati ini atau nilainya melebihi Satuan Harga yang tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini, Pengguna Anggaran dapat menggunakan standar biaya lain yang relevan atau menggunakan harga barang dan jasa sesuai dengan harga pasar yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pengajuan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis oleh Pengguna Anggaran kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III STANDAR BIAYA UMUM

Pasal 8

- (1) Standar Biaya Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah digunakan dalam perencanaan dan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (2) Dalam Perencanaan anggaran, standar biaya umum berfungsi sebagai:
 - a. batas tertinggi yang besarnya tidak dapat dilampaui dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah;
 - b. referensi penyusunan proyeksi prakiraan maju; dan
 - c. bahan penghitungan pagu indikatif anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (3) Dalam Pelaksanaan anggaran, standar biaya umum berfungsi sebagai:
 - a. batas tertinggi yang besarnya tidak dapat dilampaui dalam pelaksanaan anggaran kegiatan; dan
 - b. estimasi merupakan prakiraan besaran biaya tertinggi yang dapat dilampaui karena kondisi tertentu, termasuk karena adanya kenaikan harga pasar, meliputi: satuan biaya penginapan, satuan biaya transport perjalanan dinas dengan kendaraan darat dan satuan biaya tiket pesawat.

Pasal 9

Jenis dan besaran Standar Biaya Umum yang diatur dalam Peraturan Bupati ini tercantum dalam Lampiran II peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesatu Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan dan Pengelola Barang/Aset

Pasal 10

- (1) Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan dan Pengurus/Penyimpan Barang/ Aset, terdiri dari:
 - a. PPKD/PA dan/atau KPA, PPK, PPTK, PPK SKPD, Pembantu PPK SKPD/PPK Unit SKPD, Pejabat Penguji Tagihan, dan Penandatanganan SP2D, Bendahara Pengeluaran/Pemegang Uang Muka, Bendahara Pengeluaran Pembantu, Pembantu Bendahara Pengeluaran, Bendahara

- Penerimaan, Bendahara Penerimaan Pembantu, Kasir (Khusus Badan Pendapatan daerah), dan Staf Administrasi/Staf Pengelola/ Pengawas Kegiatan;
- b. Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang, Pengurus Barang Pengguna Pengurus Barang.
- (2) Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan pada setiap satuan kerja diberikan berdasarkan besaran pagu yang dikelola untuk setiap Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Penanggung Jawab Pengelola Keuangan yang mengelola lebih dari 1 (satu) DPA, dapat diberikan honorarium dimaksud, dengan besaran didasarkan atas salah satu pagu dana tertinggi dari DPA yang dikelola.
 - b. Jumlah keseluruhan alokasi dana untuk honorarium penanggung jawab pengelola keuangan dalam 1 (satu) tahun anggaran paling banyak 10% (sepuluh persen) dari pagu yang dikelola.
 - c. Dalam hal bendahara pengeluaran telah di berikan tunjangan fungsional bendahara, yang bersangkutan tidak diberikan honorarium dimaksud.
 - (3) Dalam hal sebagian kewenangan PA sudah dilimpahkan kepada KPA sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan, maka PA tidak mendapatkan honorarium, kecuali Dinas Kesehatan terkait dengan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
 - (4) Dalam hal PA tidak melimpahkan kewenangannya secara keseluruhan kepada KPA, maka PA dapat diberikan honorarium.

Bagian Kedua

Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa, Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ), Kelompok Kerja Pemilihan dan Pengguna Anggaran

Pasal 11

- (1) Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa diberikan kepada pejabat pengadaan, kelompok kerja pemilihan (Pokja) dan Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Honorarium Perangkat Unit Kerja Pemilihan Barang/ Jasa (UKPBJ) diberikan kepada Aparatur Sipil Negara yang di beri tugas tambahan sebagai perangkat pada UKPBJ berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengadaan Barang/Jasa/ UKPBJ tidak terikat tahun anggaran.
- (4) Dalam hal pejabat pengadaan barang/jasa dan kelompok kerja pemilihan pengadaan barang/ jasa telah menerima tunjangan pengelola pengadaan barang/ jasa sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undang, maka tidak diberikan honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2).
- (5) Dalam hal UKPBJ sudah merupakan struktur organisasi tersendiri dan telah diperhitungkan dalam komponen tambahan penghasilan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan, maka perangkat UKPBJ tidak diberikan honorarium dimaksud.

Bagian Ketiga
Honorarium Pejabat/Panitia Hasil Pekerjaan

Pasal 12

Honorarium Pejabat/Panitia PHP diberikan kepada PNS yang ditetapkan oleh PA/KPA sebagai pejabat administrasi/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.

Bagian Keempat

Honorarium Narasumber/Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia

Pasal 13

- (1) 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 teknik, workshop, sarasehan, symposium, lokakarya, fokus grup diskusi, dan kegiatan sejenis (tidak termasuk untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan).
- (2) Ketentuan narasumber adalah berasal dari:
 - a. luar SKPD penyelenggara; dan/ atau
 - b. lingkup SKPD penyelenggara, sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar SKPD penyelenggara/ masyarakat maka diberikan honorarium sebesar 50% (lima puluh persen) dari honorarium narasumber atau pembahas; dan
 - c. Satuan Jam yang digunakan dalam pemberian honorarium narasumber atau pembahas adalah 60 (enam puluh) menit, baik dilakukan secara panel maupun individual.
- (3) Honorarium moderator eksternal dapat diberikan kepada pejabat/ pegawai/ pihak lain yang berasal dari luar instansi/SKPD Lingkup Pemerintah Kabupaten Kaimana, yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai moderator pada kegiatan seminar, rapat kerja, sosialisasi diseminasi, bimbingan teknis, workshop, saresehan, symposium, lokakarya, focus group discussion, dan kegiatan sejenis (tidak termasuk untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan);
- (4) Honorarium moderator internal dapat diberikan kepada pejabat daerah/pegawai/pihak lain yang berasal dari instansi/SKPD Lingkup Pemerintah Kabupaten Kaimana, yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai moderator pada kegiatan seminar, rapat kerja, sosialisasi diseminasi, bimbingan teknis, workshop, saresehan, symposium, lokakarya, focus group discussion, dan kegiatan sejenis (tidak termasuk untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan);
- (5) Honorarium pembawa acara eksternal diberikan kepada aparatur sipil negara, dan pihak lain yang berasal dari luar instansi/ SKPD Lingkup Pemerintah Kabupaten Kaimana, yang diberi tugas oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas memandu acara dalam kegiatan seminar, rapat kerja, sosialisasi diseminasi, workshop, saresehan, simposium, lokakarya, dan kegiatan sejenis, yang mengundang minimal

- menteri, kepala daerah/wakil kepala daerah tingkat propinsi dan dihadiri lintas satuan kerja perangkat daerah dan/atau masyarakat;
- (6) Honorarium pembawa acara internal diberikan kepada aparatur sipil negara, dan pihak lain yang berasal dari instansi/ SKPD Lingkup Pemerintah Kabupaten Kaimana, yang diberi tugas oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas memandu acara dalam kegiatan seminar, rapat kerja, sosialisasi diseminasi, workshop, sarsehan, simposium, lokakarya, dan kegiatan sejenis yang mengundang minimal kepala daerah/wakil kepala daerah tingkat kabupaten/kota dan atau pimpinan/ anggota DPRD dan dihadiri lintas satuan kerja perangkat daerah dan/atau masyarakat;
 - (7) 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, sarsehan, simposium, lokakarya, dan kegiatan sejenis sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara dan/atau masyarakat. Ketentuan jumlah panitia yang dapat diberikan honor maksimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta, untuk jumlah peserta 40 (empat puluh) orang atau lebih, sedangkan untuk jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang.
 - (8) Uang saku dapat diberikan kepada peserta kegiatan seminar, sosialisasi diseminasi, bimbingan teknis, workshop, sarsehan, symposium, lokakarya, focus group discussion, dan kegiatan sejenis yang diselenggarakan minimal 3 (tiga) jam.

Pasal 14

- (1) Pemberian honorarium jasa narasumber, moderator, atau pembawa acara professional (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.
- (2) Pemberian honorarium jasa narasumber, moderator, atau pembawa acara professional (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.

Bagian Kelima Satuan Biaya Konsumsi Rapat

Pasal 15

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

- a. rapat koordinasi tingkat kepala daerah, eselon I, atau setara yang pesertanya menteri, atau pejabat yang setara; atau
- b. rapat biasa yang pesertanya melibatkan satuan kerja lainnya, eselon II lainnya, eselon I lainnya, kementerian Negara, lembaga lainnya, instansi

pemerintah, dan/ atau masyarakat dan dilaksanakan minimal selama 2 (dua) jam.

Bagian Keenam
Uang Lembur, Makan Lembur
Makan Minum Rapat/Tamu dan Uang Lauk Pauk

Pasal 16

- (1) Uang lembur merupakan kompensasi bagi PNS dan Non PNS yang melakukan kerja lembur, berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.
- (2) Kerja lembur adalah bekerja diluar jam kerja/waktu kerja normal dan hari libur.
- (3) Batasan waktu kerja lembur paling banyak 3 (tiga) jam sehari atau 15 (lima belas) jam dalam seminggu.
- (4) Makan lembur diberikan apabila melaksanakan kerja lembur sekurang-kurangnya 3 (tiga) jam berturut-turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali sehari.
- (5) Makan rapat diberikan apabila melaksanakan rapat lebih dari 3 (tiga) jam berturut turut dalam 1 (satu) kegiatan.
- (6) Kerja lembur yang dilaksanakan pada hari libur, diberikan uang lembur yang besarnya 100% (seratus persen) dari uang lembur pada hari kerja.
- (7) OPD dapat menganggarkan penyediaan makanan dan minuman bagi pegawai.
- (8) Penyediaan makanan minuman harian pegawai diberikan pada Satuan Polisi Pamong Praja, Badan Penanggulangan Bencana Alam, Dinas Pemadam Kebakaran dan Rumah Sakit Daerah, yang besarnya menyesuaikan dengan kemampuan anggaran OPD.
- (9) Uang lauk pauk diberikan untuk mendukung fasilitas kegiatan di rumah Dinas Bupati dan/atau Wakil Bupati.

Bagian Ketujuh

Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan, Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan, dan
Tim Anggaran Pemerintah Daerah

Pasal 17

- (1) Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan diberikan kepada seseorang yang diangkat dalam suatu tim pelaksana kegiatan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu berdasarkan Keputusan Bupati.
- (2) Ketentuan pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan honorarium dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. mempunyai keluaran (output) jelas dan terukur;
 - b. bersifat koordinatif untuk tim pemerintah daerah, dengan mengikutsertakan instansi pemerintah di luar pemerintah daerah yang bersangkutan untuk tim yang ditandatangani oleh kepala daerah; atau 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 perangkat pan fungsi diluar tugas dan fungsi sehari-hari; dan

- e. dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.
- (3) Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan, diberikan kepada seseorang yang diberi tugas melaksanakan kegiatan administratif untuk menunjang kegiatan Tim pelaksana kegiatan.
- (4) Sekretariat tim pelaksana kegiatan hanya dapat dibentuk untuk menunjang tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.
- (5) Jumlah sekretariat tim pelaksana kegiatan diatur sebagai berikut:
 - a. paling banyak 10 orang untuk tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh Bupati; dan
 - b. paling banyak 7 orang untuk tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.
- (6) Dalam hal tim pelaksana kegiatan telah terbentuk selama 3 (tiga) tahun berturut turut, Pemerintah Daerah melakukan evaluasi terhadap urgensi dan efektifitas keberadaan tim dimaksud untuk dipertimbangkan menjadi tugas dan fungsi suatu OPD.
- (7) Honorarium tim anggaran pemerintah daerah dapat diberikan kepada anggota tim yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan Kepala Daerah.
- (8) Jumlah anggota kesekretariatan tim anggaran pemerintah daerah paling banyak 7 (tujuh) anggota.

Bagian Kedelapan

Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Honorarium Penyuluh Non PNS, dan Honorarium Rohaniawan

Pasal 18

- (1) Honorarium pemberi keterangan ahli diberikan kepada 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 persidangan di pengadilan.
- (2) Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan diberikan sebagai 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 wilayah lebih tinggi daripada satuan biaya ini, maka satuan biaya dapat dilampaui atau mengacu pada peraturan yang mengatur tentang Upah Minimum Provinsi, Kabupaten atau Kota dengan ketentuan:
 - a. lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) diberikan sesuai upah minimum provinsi, kabupaten, atau kota setempat;
 - b. lulusan DI/DII/DIII/ Sarjana Terapan diberikan paling banyak 114% (seratus empat belas persen) dari upah minimum provinsi, kabupaten, atau kota setempat; c. lulusan Master (S2) diberikan paling banyak 133% (seratus tiga puluh tiga persen) dari upah minimum provinsi, kabupaten, atau kota setempat; dan
 - d. lulusan Doktor (S3) diberikan paling banyak 150% (seratus lima puluh persen) dari upah minimum provinsi, kabupaten, atau kota setempat.
- (3) Honorarium Rohaniawan diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai rohaniawan dalam pengambilan sumpah jabatan.

Bagian Kesembilan
Honorarium Sumber Pemberi Berita, Tim Penyusun/Pengelola
Jurnal/Buletin/Majalah/Pengelola Teknologi Informasi dan Pengelola Website

Pasal 19

- (1) Honorarium Sumber Pemberi Berita di berikan kepada Bupati dan/atau Wakil Bupati yang dalam suatu peristiwa/kegiatan memberikan bahan berita karena memiliki keahlian di bidangnya.
- (2) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan honor apabila memberikan minimal 12 (dua belas) berita.
- (3) Honorarium tim penyusunan jurnal diberikan kepada penyusun dan penerbit jurnal berdasarkan Keputusan Bupati.
- (4) Honorarium Tim Penyusunan Buletin atau Majalah dapat diberikan kepada penyusun dan penerbit bulletin atau majalah berdasarkan Keputusan Bupati.
- (5) Honorarium tim pengelola teknologi informasi atau website dapat diberikan kepada pengelola website atau media sejenis (tidak termasuk media sosial) berdasarkan surat keputusan Kepala Daerah. Dalam hal pengelola teknologi informasi atau website sudah merupakan struktur organisasi tersendiri dan telah diperhitungkan dalam komponen tambahan penghasilan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan, maka tidak diberikan honorarium dimaksud.

Bagian Kesepuluh

Honorarium Penyelenggara Ujian, Penulisan butir Soal, Penyelenggara Diklat,
Bidang Keolahragaan, Petugas Upacara dan Tenaga Khusus Pengawasan

Pasal 20

- (1) Honorarium Penyelenggara Ujian merupakan imbalan yang diberikan kepada penyusun naskah ujian, pengawas ujian, penguji, atau pemeriksa hasil ujian yang bersifat local sesuai dengan kewenangan Pemerintah Daerah.
- (2) 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 akademik seperti soal tes bakat, tes minat, soal yang mengukur kecenderungan perilaku, soal tes kompetensi guru yang non akademik, soal tes asesmen pegawai, soal kompetensi managerial sesuai dengan kewenangan Pemerintah Daerah.
- (3) Honorarium Penyelenggara kegiatan pendidikan dan pelatihan diberikan kepada penceramah, Pengajar, Penyusun Modul dan honorarium Panitia penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan sesuai dengan ketentuan.
- (4) Honorarium Penceramah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diberikan kepada penceramah yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau sharing experience sesuai dengan keahliannya kepada peserta pendidikan dan pelatihan dengan ketentuan sebagai berikut;

- a. berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara atau masyarakat;
 - b. berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang peserta pendidikan dan pelatihan yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar perangkat daerah penyelenggara dan/atau masyarakat; atau
 - c. dalam hal penceramah tersebut berasal dari satuan kerja Perangkat kerja penyelenggara maka diberikan honorarium Sebesar 50% dari honorarium penceramah.
- (5) Honorarium Pengajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara, sepanjang kebutuhan pengajar tidak terpenuhi dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara.
- (6) Honorarium Pengajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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.
- (7) Honorarium Penyusunan Modul Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 berpedoman pada ketentuan sebagai berikut:
- a. bagi widyaiswara honorarium diberikan atas kelebihan jumlah minimal jam tatap muka sesuai dengan ketentuan perundang undangan; dan
 - b. satuan biaya ini diperuntukkan bagi penyusunan modul pendidikan dan pelatihan baru atau penyempurnaan modul lama dengan persentase penyempurnaan substansi modul diklat paling sedikit 50% (lima puluh persen).
- (8) Honorarium Panitia Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan dapat diberikan kepada panitia penyelenggara pendidikan dan pelatihan yang melaksanakan fungsi tata usaha pendidikan dan pelatihan, evaluator dan fasilitator kunjungan serta hal lain yang menunjang penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan berjalan dengan baik dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. merupakan tugas tambahan atau perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan;
 - b. dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensinya;
 - c. jumlah peserta 40 (empat puluh) orang atau lebih, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan;
 - d. jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang; dan
 - e. jam pelajaran yang digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan adalah 45 (empat puluh lima) menit.
- (9) Honorarium Tenaga Diklat Pimpinan/Struktural, Latihan Prajabatan/Ujian Dinas, Diklat TC, Pelatihan Kepemimpinan, Pramuka dan Sejenisnya sesuai dengan komponen anggaran SKPD yang berdasarkan beban kerja/keahlian/profesional sesuai dengan tingkat kewajaran.

BAB IV
STANDAR BIAYA PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu
Ruang Lingkup Perjalanan Dinas

Pasal 21

- (1) Perjalanan dinas merupakan perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan pemerintah daerah.
- (2) Perjalanan dinas adalah perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara dan pihak lain.

Pasal 22

Perjalanan dinas terdiri dari:

- a. Perjalanan Dinas Dalam Negeri, yang meliputi:
 1. Perjalanan Dinas Dalam Daerah;
 2. Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Papua Barat; dan
 3. Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi Papua Barat.
- b. Perjalanan Dinas Luar Negeri.

Bagian Kedua
Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Paragraf 1
Umum
Pasal 23

- (1) Perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 huruf a, dilaksanakan dalam rangka:
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. melaksanakan tugas kurir, sopir, atau pengiriman berkas/dokumen;
 - c. melakukan koordinasi atau konsultasi;
 - d. melaksanakan studi banding atau kunjungan kerja;
 - e. menghadiri undangan dinas lainnya;
 - f. mengikuti rapat, seminar dan kegiatan sejenis lainnya;
 - g. pengumandahan (Detasering);
 - h. menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;
 - i. menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang Dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
 - j. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter, karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas;
 - k. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
 - l. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3;
 - m. mengikuti bimbingan teknis; dan
 - n. mengikuti pendidikan dan pelatihan.

- (2) Perjalanan dinas jabatan dilaksanakan dengan mempertimbangkan beberapa prinsip antara lain:
 - a. selektif yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintah daerah;
 - b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja satuan kerja perangkat daerah;
 - c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan perjalanan dinas.
- (3) Perjalanan dinas yang dilaksanakan dalam rangka konsultasi, koordinasi, kunjungan kerja dan studi banding dibatasi jumlah harinya sesuai lokasi tujuan.

Pasal 18

- (1) Istri/suami Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Sekretaris Daerah, Pejabat Eselon dan Pejabat Eselon III, yang berdasarkan undangan kedinasan harus hadir dalam acara tertentu dalam rangka mendampingi suami/istri maupun dalam kapasitasnya sebagai Tim Ad hoc/khusus atau kapasitas jabatannya dalam suatu organisasi, maka diberikan fasilitas perjalanan dinas sebesar 50% dari pejabat yang didampingi, tanpa diberikan uang representasi
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila istri/suami dari pejabat yang dimaksud berstatus sebagai PNS/TNI/POLRI, dan kepadanya diberikan fasilitas perjalanan dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku di instansi yang bersangkutan.

Paragraf 2

Komponen Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 24

- (1) Komponen biaya perjalanan dinas dalam negeri terdiri atas:
 - a. Uang harian;
 - b. Biaya transport;
 - c. Biaya penginapan; dan
 - d. Uang representasi perjalanan dinas.
- (2) Satuan biaya uang harian perjalanan dinas dalam negeri merupakan penggantian biaya keperluan sehari hari pejabat Negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas di dalam negeri lebih dari 8 (delapan) jam.
- (3) Uang harian merupakan penggantian biaya keperluan sehari hari meliputi keperluan uang saku, keperluan transportasi lokal, dan keperluan uang makan.
- (4) Perjalanan dinas di dalam daerah yang kurang dari 8 (delapan) jam dan lebih dari 5 (lima) km hanya dapat diberikan uang transportasi lokal sebesar Rp.150.000,00 (lima ribu rupiah).
- (5) Uang harian pendidikan dan pelatihan diberikan dalam rangka menjalankan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di dalam kota atau di luar kota yang melebihi 8 (delapan) jam pelatihan;
- (6) Uang representasi perjalanan dinas diberikan sebagai pengganti atas pengeluaran tambahan dalam kedudukan sebagai pejabat Negara, pejabat

- daerah, pejabat eselon 1 dan pejabat eselon 2 dalam rangka perjalanan dinas seperti biaya tips Porter, tips pengemudi yang diberikan secara lumpsum;
- (7) Satuan biaya penginapan perjalanan dinas dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya penginapan dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri. Dalam hal perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan diberikan biaya penginapan secara lumpsum sebesar 30%.
 - (8) Biaya transport dan biaya penginapan, dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
 - (9) Dalam hal perjalanan dinas untuk memenuhi panggilan/undangan dimana jarak tempuhnya membutuhkan alokasi tambahan waktu, maka diberikan tambahan uang harian 1 (satu) hari sebelum atau sesudahnya.
 - (10) Ajudan/Sekpri Forkopimda, Pendamping dan/atau Notulen DPRD dapat menginap di hotel/penginapan yang sama dengan pimpinan, dengan menggunakan fasilitas kamar yang terendah pada hotel/ penginapan dimaksud.

Paragraf 3

Satuan Biaya Transport Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Pasal 25

- (1) Biaya transport merupakan biaya yang diperlukan untuk perjalanan dinas dari tempat kedudukan menuju terminal/ stasiun/bandara/pelabuhan sampai ketempat tujuan atau dari tempat tujuan menuju terminal/stasiun/bandara/pelabuhan ke tempat kedudukan asal.
- (2) Satuan biaya transport terdiri dari:
 - a. biaya tiket pesawat;
 - b. biaya taksi;
 - c. satuan transportasi darat dari ibukota provinsi ke kabupaten/kota dalam provinsi yang sama (one way); dan
 - d. satuan transportasi darat dari dari Kaimana ke kabupaten/kota sekitar (one way).
- (3) Satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri adalah adalah satuan biaya untuk pembelian tiket pesawat udara pergi pulang (PP) dari bandara keberangkatan suatu kota bandara ke bandara kota tujuan, yang digunakan dalam perencanaan anggaran.
- (4) Pembiayaan tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara at cost)
- (5) Satuan biaya taksi yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya untuk 1 kali perjalanan taksi yaitu biaya keberangkatan dan kepulangan.
- (6) 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.
- (7) Pembiayaan satuan biaya taksi dalam negeri dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya taksi dalam negeri sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara at cost).

- (8) 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 dalam negeri.
- (9) Satuan biaya transportasi dari Kaimana ke kabupaten/kota sekitar merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya transportasi bagi pejabat Negara, pejabat daerah, aparatur sipil Negara, dan pihak lain dari tempat kedudukan di Kaimana ke tempat tujuan di Kabupaten/Kota Sorong, Kabupaten Manokwari, Kabupaten Fak Fak, Kabupaten Tambrauw, Kabupaten Maybrat, Kabupaten Teluk Bintuni, Kabupaten Teluk Wondama, Kabupaten Manokwari Selatan, Kabupaten Pegunungan Arfak, Kabupaten Sorong Selatan, dan Kabupaten Raja Ampat atau sebaliknya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri.

Paragraf 4
Pembayaran Perjalanan Dinas
Pasal 26

- (1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan.
- (2) Dalam hal biaya perjalanan dinas belum tersedia, maka biaya perjalanan dinas dibayarkan setelah perjalanan dinas dilakukan.
- (3) Dalam hal perjalanan dinas untuk memenuhi panggilan/undangan dimana jarak tempuhnya membutuhkan alokasi tambahan waktu, maka diberikan tambahan uang harian 1 (satu) hari sebelum atau sesudahnya.

Paragraf 5
Pembatalan Pelaksanaan Perjalanan Dinas
Pasal 27

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas oleh Bupati, maka biaya pembatalan dapat dibayarkan.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Surat Pernyataan Pembatalan Togas Perjalanan Dinas dari penandatanganan SPT; dan
 - b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas.
- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibayarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. biaya pembatalan tiket transportasi; atau
 - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi yang tidak dapat dikembalikan/ refund.

Paragraf 6
Kewenangan Penetapan Perintah Perjalanan Dinas
Pasal 28

Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS dan Non PNS yang akan melaksanakan perjalanan dinas terlebih dahulu mendapat SPT dan SPPD.

Pasal 29

- (1) SPT Perjalanan Dinas Luar Daerah ditetapkan oleh:
 - a. Bupati, apabila yang akan melakukan perjalanan dinas adalah Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah/ Asisten/Staf Ahli Bupati/Kepala SKPD Eselon II/Direktur RSUD/Tenaga Ahli Bupati/Sekpri/Ajudan;
 - b. Wakil Bupati, apabila yang akan melakukan perjalanan dinas adalah Wakil Bupati/Sekretaris Daerah/ Asisten/Staf Ahli Bupati/ Kepala SKPD Eselon II/Direktur RSUD/Tenaga Ahli Bupati/ Sekpri/ Ajudan, setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari Bupati; dan
 - c. Sekretaris Daerah atas nama Bupati, apabila yang akan melakukan perjalanan dinas adalah Kepala Distrik/Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah/Kepala SKPD Eselon III, setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari Bupati.
- (2) SPT Perjalanan Dinas Dalam Daerah ditetapkan oleh:
 - a. Bupati, apabila yang akan melakukan perjalanan dinas adalah Bupati/Wakil Bupati/ Sekretaris Daerah/ Asisten/Staf Ahli Bupati/Kepala SKPD Eselon II/Direktur RSUD/Tenaga Ahli Bupati/Sekpri/ Ajudan;
 - b. Wakil Bupati, apabila yang akan melakukan perjalanan dinas adalah Wakil Bupati/Sekretaris Daerah/ Asisten/Staf Ahli Bupati/ Kepala SKPD Eselon II/Direktur RSUD/Tenaga Ahli Bupati/Sekpri/ Ajudan, setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari Bupati; dan
 - c. Sekretaris Daerah atas nama Bupati, apabila yang akan melakukan perjalanan dinas adalah Kepala Distrik /Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah/Kepala SKPD Eselon III, setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari Bupati.
- (3) SPPD Luar Daerah dan Dalam Daerah di tetapkan oleh:
 - a. Bupati, apabila yang akan melakukan perjalanan dinas adalah Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah/Staf Ahli Bupati/Tenaga Ahli Bupati/Sekpri/ Ajudan dan Staf;
 - b. Wakil Bupati, apabila yang akan melakukan perjalanan dinas adalah Sekretaris Daerah/ Asisten/Staf Ahli Bupati/ Sekpri/ Ajudan dan Staf;
 - c. Sekretaris Daerah atas nama Bupati, apabila yang akan melakukan perjalanan dinas adalah Asisten/Kepala SKPD/Direktur RSUD/ Kepala Distrik /Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah/Sekpri/ Ajudan dan Staf;
 - d. Asisten atas nama Sekretaris Daerah, apabila yang akan melakukan perjalanan dinas adalah Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah, Kepala Distrik, Sekpri, dan Ajudan.
- (4) SPT dan SPPD di tetapkan oleh:
 - a. Kepala SKPD masing-masing, apabila yang akan melakukan perjalanan dinas adalah Sekretaris/Kepala Bagian/Kepala Bidang/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi/Kepala Sub Bagian/Staf pada Lembaga Teknis/Dinas/Badan/Distrik, yang perjalanan dinasnya dibiayai atas beban anggaran SKPD masing-masing;
 - b. Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah masing-masing, apabila yang akan melakukan perjalanan dinas adalah Kepala Sub Bagian/Staf pada Bagian yang bersangkutan; dan

- c. Ketua/salah satu Wakil Ketua DPRD, apabila yang akan melakukan perjalanan dinas adalah Pimpinan DPRD, Sekretaris DPRD dan Anggota DPRD.
- (5) Dengan pertimbangan efektifitas pelaksanaan tugas tugas pemerintahan dan pembangunan, apabila Sekretaris Daerah berhalangan, maka penandatanganan SPT bagi Kepala Distrik / Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah/Kepala SKPD Eselon III dapat didelegasikan wewenangnya kepada Asisten yang membidangi.
 - (6) Dengan pertimbangan efektifitas pelaksanaan tugas tugas pemerintahan dan pembangunan, apabila Sekretaris Daerah berhalangan, maka penandatanganan SPPD bagi Asisten/Kepala SKPD Eselon II/Direktur RSUD/ Kepala Distrik /Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah/ Sekpri/ Ajudan dapat didelegasikan wewenangnya kepada Asisten yang membidangi.
 - (7) Dengan pertimbangan efektifitas pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan, apabila Kepala SKPD/Direktur RSUD berhalangan, maka penandatanganan SPT dan SPPD dapat didelegasikan wewenangnya kepada Sekretaris atau Wakil Direktur apabila yang akan melakukan perjalanan dinas adalah Kepala Bidang/Kepala Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi/Kepala SubBagian / Staf pada Dinas / Badan / RSUD / Kecamatan.
 - (8) Dengan pertimbangan jarak dan waktu antara wilayah Kecamatan dengan kantor Pemerintah Daerah serta untuk memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan, maka untuk pelaksanaan perjalanan dinas di wilayah Distrik, Sekretaris Daerah mendelegasikan wewenang penandatanganan SPT dan SPPD pada Kepala Distrik setempat.
 - (9) Bagi SKPD yang membawahi UPTD yang tersebar di wilayah Kabupaten, Kepala SKPD dapat mendelegasikan wewenang penandatanganan SPT dan SPPD bagi PNS yang akan melaksanakan perjalanan dinas dalam Kabupaten kepada Kepala UPTD setempat. Sedangkan untuk perjalanan dinas luar Kabupaten, penandatanganan SPT dan SPPD tetap dilakukan oleh Kepala SKPD, dan apabila berhalangan maka diberlakukan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (8).
 - (10) Bagi Non PNS, penandatanganan perjalanan dinas baik SPT maupun SPPD dilakukan oleh Pejabat di SKPD yang berwenang dan membidangi.

Pasal 30

Dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas untuk kegiatan yang mengikutsertakan personil Non PNS, dapat menugaskan personil yang bersangkutan dengan menggunakan biaya perjalanan dinas.

Paragraf 7

Efisiensi Perjalanan Dinas

Pasal 31

Dalam keadaan tertentu dimana perjalanan dinas dilakukan lebih dari 1 (satu) kali dalam sehari karena tugas kedinasan yang bersifat mendesak/diluar rencana, maka uang harian hanya diberikan 1 (satu) kali, sedangkan komponen biaya lainnya diatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1).

Bagian Ketiga
Perjalanan Dinas Luar Negeri
Pasal 32

Perjalanan dinas ke luar negeri dilaksanakan dalam rangka:

- a. pendidikan dan pelatihan;
- b. studi banding dan kunjungan kerja;
- c. seminar, lokakarya, konferensi, atau kegiatan sejenisnya;
- d. promosi potensi Daerah;
- e. kerjasama Daerah dengan pihak luar negeri; dan
- f. kunjungan persahabatan/kebudayaan.

Pasal 33

- (1) Pembiayaan perjalanan dinas luar negeri bersumber dari:
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan/ atau
 - c. sumber-sumber lain yang sah.
- (2) Komponen biaya perjalanan dinas ke luar negeri terdiri dari:
 - a. uang harian yang merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari dalam menjalankan perintah perjalanan dinas;
 - b. biaya transport;
 - c. biaya penginapan; dan
 - d. biaya pengurusan paspor dan visa.
- (3) Besaran uang harian yang tidak tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini, merujuk pada besaran uang harian negara yang bersangkutan.
- (4) Perjalanan dinas luar negeri yang biaya transport dan penginapan di tanggung oleh pihak penyelenggara atau pengundang/pihak lain yang berkepentingan, dapat diberikan uang harian.
- (5) Pada perjalanan dinas luar negeri, uang harian diberikan secara lumpsum sementara untuk uang transport, penginapan dan biaya pengurusan visa dibayarkan berdasarkan biaya riil (at cost).
- (6) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel dikota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.
- (7) Pasal 33 ayat (6) sebagaimana tersebut diatas tidak berlaku bagi kegiatan yang telah disediakan penginapan oleh penyelenggara.

Pasal 34

Bagi PNS yang melaksanakan perjalanan dinas luar negeri, paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah selesainya perjalanan dinas dimaksud, wajib melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Bupati.

Bagian Keempat
Pertanggungjawaban
Pasal 35

- (1) Biaya perjalanan dinas dalam negeri dan perjalanan dinas luar negeri yang bersumber dari APBD, dipertanggungjawabkan oleh Pejabat Negara,

Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS, dan Non PNS yang melaksanakan perjalanan dinas dimaksud, paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD.

- (2) Mekanisme dan kelengkapan pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV

PENGADAAN KENDARAAN DINAS DAN BIAYA PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu

Satuan Biaya Pengadaan Kendaraan Dinas

Pasal 36

- (1) Satuan biaya pengadaan kendaraan dinas merupakan 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 pernerintah daerah.
- (2) Satuan Biaya Pengadaan Kendaraan Dinas untuk Pejabat, Kendaraan Operasional Kantor dan/atau Lapangan Roda empat (Pick Up, Minibus dan Double Gardan), Kendaraan Operasional Bus, Kendaraan Operasional kantor dan/ atau Lapangan Roda 2 (dua) terinci pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Biaya Pemeliharaan Gedung atau Bangunan Dalam Negeri

Pasal 37

- (1) 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.
- (2) Biaya pemeliharaan gedung atau bangunan meliputi pemeliharaan gedung, atau bangunan bertingkat, pemeliharaan gedung, atau bangunan tidak bertingkat, dan pemeliharaan halaman kantor.
- (3) 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 di pinjam oleh pengguna barang dan dalam perjanjian diatur tentang adanya kewajiban bagi pengguna barang untuk melakukan pemeliharaan.

Bagian Ketiga
Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas

Pasal 38

- (1) 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.
- (2) Satuan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sudah termasuk biaya bahan bakar yang besarnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Penerapan satuan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas tidak diperuntukan bagi:
 - a. kendaraan yang rusak berat yang memerlukan biaya pemeliharaan besar dan untuk selanjutnya harus dihapuskan dari daftar inventaris; dan/atau
 - b. pemeliharaan kendaraan yang bersifat rekondisi dan/atau overhaul.

Bagian Keempat
Biaya Pemeliharaan Sarana kantor

Pasal 39

Biaya pemeliharaan sarana kantor merupakan satuan biaya yang digunakan untuk mempertahankan barang inventaris kantor (yang digunakan langsung oleh pegawai khususnya) agar berada dalam kondisi normal.

BAB V
STANDAR BIAYA LAIN

Bagian Kesatu
Badan Layanan Umum (BLUD)

Pasal 40

Berkaitan dengan standar biaya lain-lain pada Badan Layanan Umum Daerah yang tidak diatur dalam Peraturan Bupati ini, ditetapkan oleh Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah dengan mempertimbangkan efisiensi anggaran serta setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Daerah atau yang diberi kuasa, yang sebelumnya telah di ajukan rencana anggaran biaya.

Bagian Kedua
Biaya Paket Data/Komunikasi

Pasal 41

Karena kedudukan dan kewenangannya serta untuk menunjang kelancaran tugas kedinasan, kepada Bupati/Ketua DPRD, Wakil Bupati/Wakil Ketua DPRD, Sekretaris Daerah, Staf Ahli, Asisten, Sekpri, Tenaga Ahli Bupati, Ajudan, Kepala SKPD, dan Kepala Bagian Lingkup Sekretariat Daerah diberikan biaya paket data/komunikasi.

Bagian Ketiga
Honorarium/Upah Non PNS
Pasal 42

Honorarium/upah yang diberikan kepada Non PNS yang ditunjuk untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang/kontrak kerja dalam 1 (satu) tahun anggaran.

BAB VI
HARGA SATUAN POKOK KEGIATAN DAN ANALISIS STANDAR BELANJA

Pasal 43

ASB dan HSPK ditetapkan berdasarkan prinsip:

- a. Keadilan;
- b. Kepastian;
- c. Pemanfaatan;
- d. Transparansi dan keterbukaan;
- e. Dimensi pembangunan daerah; dan
- f. Kewajaran dan kepatutan.

Pasal 44

- (1) Sasaran penetapan ASB dan HSPK meliputi:
 - a. Satuan kegiatan di lingkungan Pemerintah Daerah yang pembiayaannya baik sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBN/APBD; dan
 - b. Satuan kegiatan di wilayah Kabupaten Kaimana yang dilakukan oleh individu/badan usaha yang bekerja di wilayah Kabupaten Kaimana.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa yang pembiayaannya bersumber dari APBN/APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup Pengadaan Barang/Jasa yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari pinjaman atau hibah dalam negeri yang diterima oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 45

ASB dan HSPK berfungsi sebagai:

- a. Merupakan salah satu acuan dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kaimana.
- b. Merupakan pembakuan biaya kegiatan fisik dan atau non fisik melalui analisis yang distandarkan untuk setiap jenis komponen kegiatan dengan menggunakan standar barang, harga satuan barang, dan upah/honorarium sebagai elemen penyusunannya.
- c. Merupakan batas tertinggi dan belum termasuk pajak.
- d. Merupakan standar penilaian kewajaran atas beban dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan Pemerintah Daerah.
- e. Dapat dilakukan penyesuaian apabila terjadi perubahan yang mendasar dan mempengaruhi perencanaan data pelaksanaan kegiatan.
- f. Merupakan salah satu pedoman untuk menentukan dan menetapkan Harga Perkiraan Sendiri/Owner Estimate (HPS/OE).

- g. Merupakan pedoman untuk mengevaluasi harga penawaran calon penyedia barang/jasa.

Pasal 46

- (1) ASB dan HSPK ditentukan berdasarkan pada kualifikasi dan jenis pekerjaan.
- (2) ASB dan HSPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III dan Lampiran IV Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 47

Penyesuaian ASB dan HSPK sebagaimana dimaksud dalam pasal 46 ayat (2) dapat terjadi akibat kenaikan harga barang yang melebihi standar harga yang telah ditetapkan, dan dapat dilakukan penyesuaian dengan berpedoman pada harga pasar saat itu.

Pasal 48

- (1) ASB dan HSPK untuk barang-barang yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini menggunakan daftar harga yang dikeluarkan/ditetapkan oleh Dinas/Instansi/Pabrikan barang tersebut.
- (2) Dalam hal ASB dan HSPK yang ditetapkan lebih tinggi dari harga yang ada di pasaran, maka harga yang digunakan dalam pelaksanaan anggaran/kegiatan adalah harga yang berlaku di pasar.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 49

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kaimana
pada tanggal 17 November 2021

BUPATI KAIMANA,
CAP/TTD
FREDDY THIE

Diundangkan di Kaimana
Pada tanggal 17 November 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAIMANA,
CAP/TTD
ARSAMI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAIMANA TAHUN 2021 NOMOR 338A

Salinan sesuai dengan aslinya
A.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAIMANA
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM



SITI ROHMA, SH
PEMBINA
NIP. 19750620 200012 2 008