



BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR
PROVINSI MALUKU
PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR
NOMOR 18 TAHUN 2016

T E N T A N G

STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah perlu diatur pedoman tentang Standar Biaya Masukan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan ketentuan tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017 dengan Peraturan Bupati Seram Bagian Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat II Dalam Wilayah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1645);
2. 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);
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 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4350);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. 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;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017.
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.02/2016 tentang Standar Biaya masukan Tahun Anggaran 2017;
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 NOMOR 18 TAHUN 2016
TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2017

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Seram Bagian Timur;
2. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA – SKPD adalah dokumen rencana kerja keuangan tahunan Satuan Kerja Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Seram Bagian Timur;
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur;
4. Standar Biaya Masukan adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif, dan indeks yang digunakan untuk menyusun biaya komponen masukan kegiatan;
5. Harga Satuan Biaya Masukan adalah nilai suatu barang yang ditentukan pada waktu tertentu untuk menghitung biaya komponen masukan kegiatan;
6. Tarif Biaya Masukan adalah nilai suatu jasa yang ditentukan pada waktu tertentu untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan;
7. Indeks Biaya Masukan adalah satuan biaya yang merupakan gabungan beberapa barang/jasa masukan untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan.

BAB II STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2017

Pasal 2

- (1) Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017 berfungsi sebagai acuan bagi SKPD untuk menyusun biaya komponen masukan kegiatan dalam RKA – SKPD berbasis kinerja Tahun Anggaran 2017;
- (2) Fungsi Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017 sebagai acuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batas tertinggi yang besaran biaya tidak dapat dilampaui dalam penyusunan RKA – SKPD Tahun Anggaran 2017;
- (3) Dalam rangka pelaksanaan anggaran, Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2016 berfungsi sebagai :
 - a. Batas tertinggi; atau
 - b. Estimasi.

- (4) Fungsi Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017 sebagai batas tertinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan besaran biaya yang tidak dapat dilampauhi;
- (5) Fungsi Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017 sebagai estimasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan besaran biaya yang dapat dilampauhi 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 Masukan Tahun Anggaran 2017 yang berfungsi sebagai batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (2) Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017 yang berfungsi sebagai estimasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Selain Standar Biaya Masukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Bupati dapat menetapkan Standar Biaya Masukan lainnya dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

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

BAB III KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 5

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Seram Bagian Timur Nomor 02.a Tahun 2016 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2016 dan perubahannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi sejak tanggal 02 Januari 2017

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 25 Oktober 2016

BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR,

ABDUL MUKTI KELIOBAS

diundangkan di Bula
pada tanggal 25 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR,

DR. SYARIF MAKMUR, M.Si

BERITA DAERAH KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR
TAHUN 2016 NOMOR 256

PENJELASAN
STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2017
YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI

1. Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan

Honorarium diberikan kepada 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 Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kepada Penanggungjawab Pengelola Keuangan yang mengelola lebih dari 1 (satu) DIPA, dapat diberikan honorarium dimaksud sesuai dengan jumlah DIPA yang dikelola dengan besaran didasarkan pagu dana yang dikelola pada masing-masing DIPA. Alokasi honorarium tersebut dibebankan pada masing-masing DIPA.
- 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 paling banyak 10% (sepuluh persen) dari pagu yang dikelola; dan
- e. 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 Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara (BA BUN), dengan ketentuan alokasi honorarium dimaksud berasal dari pagu Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-K/L) 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 dutunjuk untuk melakukan pengelolaan belanja pegawai pada Kementerian Negara/Lembaga/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 pevelangan 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 konsultasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4. Honorarium Perangkat 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 Tim Pengelola LPSE

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

6. Honorarium Penerimaan Hasil Pekerjaan

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

7. 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.

8. Honorarium Pengelola Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

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

- a. Jumlah petugas penerima PNBP atau anggota paling banyak 5 (lima) orang;
- b. Jumlah alokasi dana untuk honorarium Pengelola PNBP dalam 1 (satu) tahun paling tinggi sebesar 1 0% (sepuluh persen) dari target pagu penerimaan PNBP fungsional; dan
- c. Dalam hal bendahara penerimaan telah menerima tunjangan fungsional bendahara, maka yang bersangkutan tidak diberikan honorarium dimaksud .

9. 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.

10.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.

11.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.

12.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 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/perekayasaan 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 perekayasaan untuk perekayasa pertama serta tidak diberikan uang lembur dan uang makanlem bur.
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.
3. Honorarium penunjang penelitian/perekayasaan diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan prinsip efisiensi dan efektifitas .

13.Honorarium Kegiatan Seminar/Rakor/Sosialisasi/Diseminasi/FGD/Kegiatan Sejenis.

13.1 Honorarium Narasumber

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 SKPD penyelenggara;
- b) Berasal dari SKPD penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar SKPD 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.

13.2 Honorarium Moderator

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.

13.3 Honorarium Pembawa Acara

Honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri/non pegawai negeri yang melaksanakan tugas sebagai pemandu acara pada kegiatan seminar/rakokr/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.

14.Honorarium Panitia Seminar/Rakor/Sosialisasi/Diseminasi/FGD/Kegiatan Sejenis

Honorarium dapat 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) dari jumlah peserta.
- b) Untuk bimtek dan diklat maksimal 9 (Sembilan) orang.

15. 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 / saksi 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.

16. 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 Menteri ini, satuan biaya ini dapat dilampaui dan mengacu pada peraturan yang mengatur tentang Upah Minimum Provinsi (UMP) dengan ketentuan :

- a. Lulusan S LTA diberikan setinggi-tingginya sesuai UMP setempat .
- b. Sarjana Muda/DI/DII/DIII 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 .

17. 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.

18. 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.

19. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Pelaksana Kegiatan

1. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan

Honorarium tim pelaksana kegiatan dapat diberikan kepada pegawai negeri atau non pegawai yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan berdasarkan keputusan Bupati/Kepala SKPD/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

Honorarium 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 SKPD PA/KPa. Jumlah sekretariat tim pelaksana kegiatan paling banyak 7 (tujuh) orang.

20. 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 pegawai negeri atau non pegawai negeri yang diberi tugas untuk menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

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

22. 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 (lima belas) orang;
- b. Ditetapkan atas dasar keputusan Kepala SKPD, Anggota paling banyak 10 (sepuluh) orang;
- c. Ditetapkan atas dasar keputusan KPA, Anggota paling banyak 7 (tujuh) orang;

23. Honorarium Tim Teknis Penyusunan Laporan Realisasi Semester APBD

Honorarium dapat diberikan kepada pegawai negeri sipil atau non pegawai negeri sipil yang diberi tugas untuk menyusun Laporan Realisasi Semester APBD berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

- a. Ditetapkan atas dasar keputusan Bupati, Anggota paling banyak 15 (lima belas) orang;
- b. Ditetapkan atas dasar keputusan Kepala SKPD, Anggota paling banyak 10 (sepuluh) orang;
- c. Ditetapkan atas dasar keputusan KPA, Anggota paling banyak 7 (tujuh) orang;

24. 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.

25. 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.

26. Honorarium Tim Rekonsiliasi dan Pengawasaab pada DPPKAD

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

27. Honorarium Tim Sismiop PBB-P2

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

28. Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan Penyelesaian dan Penyiapan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)

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

29. 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.

30. Honorarium Tim Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD) Pemerintah

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

31. 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.

32. Honorarium Tim Teknis Penyusunan Standar Satuan Harga Barang dan Jasa

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

- a. Ditetapkan atas dasar keputusan Bupati, Anggota paling banyak 15 (lima belas) orang;
- b. Ditetapkan atas dasar keputusan Kepala SKPD, Anggota paling banyak 10 (sepuluh) orang;
- c. Ditetapkan atas dasar keputusan KPA, Anggota paling banyak 7 (tujuh) orang;

33. Honorarium Tim Teknis Penyusunan Analisis Standar Belanja

Honorarium dapat diberikan kepada pegawai negeri sipil atau non pegawai negeri sipil yang diberi tugas untuk menyusun Dokumen Analisis Standar Belanja Pemerintah berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

- a. Ditetapkan atas dasar keputusan Bupati, Anggota paling banyak 15 (lima belas) orang;
- b. Ditetapkan atas dasar keputusan Kepala SKPD, Anggota paling banyak 10 (sepuluh) orang;
- c. Ditetapkan atas dasar keputusan KPA, Anggota paling banyak 7 (tujuh) orang;

34. Honorarium Tim Teknis Penyusunan Standar Biaya Masukan

Honorarium Tim Penyusunan Standar Biaya Masukan dapat diberikan kepada pegawai negeri sipil atau non pegawai negeri sipil yang diberi tugas untuk menyusun Standar Biaya Masukan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

35. 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 pegawai negeri sipil yang diberi tugas untuk menyusun Standar Biaya Langsung Personil (Remuniration/Billing Rate) dan Biaya Langsung Non Personil (Direct Cost) untuk Jasa Konsultansi berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

36. Honorarium Tim Evaluasi Renstra SKPKD

Honorarium Tim Evaluasi Renstra SKPD adalah honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang diberi tugas untuk mengevaluasi Renstra SKPD berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

37. 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 berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

38. 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.

39. Honorarium Tim Evaluasi Laporan Akuntabilitas 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.

40. Honorarium Tim Pembinaan, Pengawasan Aparatur Kecamatan 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.

41. 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.

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

43. Honorarium Tim Tindak Lanjut Hasil Temuan Pengawasan

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

44. Honorarium Tim Penyelenggaraan Musrenbang RKPD

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

45. 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.

46. 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.

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

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

48. 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.

49. Honorarium Tim Pembahasan RKA

Honorarium Tim Pembahasan RKA adalah honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang diberi tugas sebagai Tim Pembahasan RKA SKPD berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

50. Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

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.

51. 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 (lima belas) orang;
- b. Ditetapkan atas dasar keputusan Kepala SKPD, Anggota paling banyak 10 (sepuluh) orang;
- c. Ditetapkan atas dasar keputusan KPA, Anggota paling banyak 7 (tujuh) orang;

52. Honorarium Tim Penyusun Standar Kompetensi Jabatan

Honorarium Tim Penyusun Standar Kompetensi Jabatan adalah honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri sipil 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 (lima belas) orang;
- b. Ditetapkan atas dasar keputusan Kepala SKPD, Anggota paling banyak 10 (sepuluh) orang;
- c. Ditetapkan atas dasar keputusan KPA, Anggota paling banyak 7 (tujuh) orang;

53. Honorarium Tim Penyusun Standar Kompetensi Teknis

Honorarium Tim Penyusun Standar Kompetensi Teknis adalah honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri sipil 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 (lima belas) orang;
- b. Ditetapkan atas dasar keputusan Kepala SKPD, Anggota paling banyak 10 (sepuluh) orang;
- c. Ditetapkan atas dasar keputusan KPA, Anggota paling banyak 7 (tujuh) orang;

54. Honorarium Tim Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah

Honorarium Tim Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah adalah honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri sipil 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 (lima belas) orang;
- b. Ditetapkan atas dasar keputusan Kepala SKPD, Anggota paling banyak 10 (sepuluh) orang;
- c. Ditetapkan atas dasar keputusan KPA, Anggota paling banyak 7 (tujuh) orang;

55. Honorarium Tim Penyusunan Evaluasi Jabatan

Honorarium Tim Penyusunan Evaluasi Jabatan adalah honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri sipil 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 (lima belas) orang;
- b. Ditetapkan atas dasar keputusan Kepala SKPD, Anggota paling banyak 10 (sepuluh) orang;
- c. Ditetapkan atas dasar keputusan KPA, Anggota paling banyak 7 (tujuh) orang;

56. 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 (lima belas) orang;
- b. Ditetapkan atas dasar keputusan Kepala SKPD, Anggota paling banyak 10 (sepuluh) orang;
- c. Ditetapkan atas dasar keputusan KPA, Anggota paling banyak 7 (tujuh) orang;

57. 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 (lima belas) orang;
- b. Ditetapkan atas dasar keputusan Kepala SKPD, Anggota paling banyak 10 (sepuluh) orang;
- c. Ditetapkan atas dasar keputusan KPA, Anggota paling banyak 7 (tujuh) orang;

58. 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 (lima belas) orang;
- b. Ditetapkan atas dasar keputusan Kepala SKPD, Anggota paling banyak 10 (sepuluh) orang;
- c. Ditetapkan atas dasar keputusan KPA, Anggota paling banyak 7 (tujuh) orang;

59. 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 (lima belas) orang;
- b. Ditetapkan atas dasar keputusan Kepala SKPD, Anggota paling banyak 10 (sepuluh) orang;
- c. Ditetapkan atas dasar keputusan KPA, Anggota paling banyak 7 (tujuh) orang;

60. 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 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 (lima belas) orang;
- b. Ditetapkan atas dasar keputusan Kepala SKPD, Anggota paling banyak 10 (sepuluh) orang;
- c. Ditetapkan atas dasar keputusan KPA, Anggota paling banyak 7 (tujuh) orang;

61. Honorarium Tim Penyusun Dokumen Lingkup SKPD

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

62. 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

63. Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan pada Satker yang Mengelola Belanja Pegawai

Honorarium Tim penanggungjawab pengelola keuangan pada satker yang mengelola belanja pegawai dapat diberikan kepada pegawai negeri sipil yang ditunjuk untuk melakukan pengelolaan belanja pegawai pada SKPD sesuai keputusan pejabat yang berwenang.

Ketentuan menyangkut honorarium penanggungjawab pengelola keuangan pada satker yang mengelola belanja pegawai dimaksud adalah sebagai berikut :

1. Atasan langsung pemegang Kas/PA/KPA yang merangkap sebagai PPK hanya boleh mengambil salah satu antara honorarium sebagai pemegang Kas/PA/KPA atau honorarium sebagai PPK
2. Pemegang Kas/Bendahara yang merangkap sebagai Bendahara Penerimaan atau Bendahara Pengeluaran hanya boleh mengambil salah satu antara honorarium Bendahara Penerimaan/Bendahara Pengeluaran dan Pemegang Kas.

64. Honorarium Tenaga Pengolah Buku Perpustakaan

Honorarium Tenaga Pengolah Buku Perpustakaan adalah honorarium yang diberikan kepada 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

65. Honorarium Tenaga Pengelola Perpustakaan

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

66. Honorarium Pembahasan APBD (DPRD)

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

67. 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.

68. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal/Buletin/Majalah/Pengelola Website

68.1 Honorarium Tim Penyusunan Jurnal

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 (peer review) sebesar Rp 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah).

68.2 Honorarium Tim Penyusunan Buletin/Majalah

Honorarium tim penyusunan bulletin/majalah dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota 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 jurnalistik, pandangan tentang topic aktual yang patut diketahui pembaca.

Bulletin adalah media cetak berupa selebaran atau majalah bersisi warta singkat atau pernyataan tertulis yang diterbitkan secara periodic yang ditujukan untuk lembaga atau kelompok profesi tertentu.

68.3 Honorarium Tim Pengelola Website

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.

69. 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.

70. Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan

Honorarium yang diberikan untuk pelaksanaan tugas tambahan/tugas khusus tertentu, penyelenggara kegiatan pendidikan dan penerapan pemberian honorarium dimaksud harus berpedoman pada ketentuan.

71. Satuan Tunjangan Kesejahteraan/Insentif 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

72. Satuan Biaya Uang Makan Aparatur Sipil Negara

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

73. 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 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.

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

1. Uang Lembur merupakan kompensasi bagi pegawai negeri yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.
2. 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.

75. 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 :

- 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.

76. 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 aparat fungsional pemeriksa (auditor) tersebut tidak diberikan uang makan, uang lembur dan uang makan lembur.

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

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

78. 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 perencanaan kebutuhan biaya pengepakan dan angkutan barang pindahan yang diberikan kepada pejabat Negara/pegawai negeri yang dipindahtugaskan berdasarkan Surat Keputusan pejabat yang berwenang.

79. Uang Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas

Satuan biaya uang harian perjalanan dinas merupakan pengganti biaya keperluan sehari-hari pegawai negeri/non pegawai negeri dalam menjalankan perintah perjalanan dinas. Uang harian perjalanan dinas dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi.

80. Uang Representasi

Uang representasi adalah uang saku kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Sekretaris Daerah dan Pejabat Eselon II. Uang representasi dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi

81. Satuan Biaya Penginapan

Satuan biaya penginapan merupakan penetapan biaya maksimal satuan biaya yang digunakan untuk pengalokasian biaya penginapan sesuai dengan peruntukannya :

- Dalam pelaksanaannya, mekanisme pertanggungjawaban disesuaikan dengan bukti pengeluaran yang sah atau pengeluaran riil.
- Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.

82. Satuan Biaya Rapat/Pertemuan di Luar Kantor

Satuan biaya rapat/pertemuan diluar kantor merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan diluar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang perlu dilakukan secara intensif.

83. Satuan Biaya Makanan Penambahan Daya Tahan Tubuh

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

84. 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 insidentil dan dilakukan secara selektif serta efisiensi. Satuan biaya sewa kendaraan sudah termasuk bahan bakar dan pengemudi dan diberikan secara at cost.

85. 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.

86. 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.

BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR,

ABDUL MUKTI KELIOBAS

PENJELASAN
STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2017
YANG BERFUNGSI SEBAGAI ESTIMASI

1. Satuan Biaya Uang Transport Kegiatan Dalam Kabupaten/Kota

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 kegiatan 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 pegawai negeri atau non pegawai negeri yang melakukan rapat dalam kompleks perkantoran yang sama.

2. Satuan Biaya Diklat Pimpinan/Struktural

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

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

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

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

5. Satuan Biaya Perawatan dan Kendaraan Bermotor

Satuan biaya pemeliharaan kendaraan bermotor digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya.

Satuan biaya tersebut belum termasuk biaya pengurusan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dan biaya bahan bakar minyak.

6. 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.

7. 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

8. 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.

9. Satuan Biaya Keperluan Sehari-hari Perkantoran

Satuan biaya keperluan sehari-hari perkantoran merupakan satuan biaya yang dikaitkan dengan jumlah pegawai yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya keperluan sehari-hari perkantoran berupa barang habis pakai yang secara langsung menunjang penyelenggaraan operasional dan untuk memenuhi kebutuhan minimal.

10. Satuan Biaya Makan dan Minum

Satuan biaya makan dan minum rapat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan makanan dan minuman termasuk minuman dan kudapan untuk rapat/pertemuan baik untuk rapat koordinasi tingkat eselon II/setara maupun untuk rapat biaya yang diselenggarakan di kantor.

Rapat koordinasi tingkat eselon II/setara adalah rapat koordinasi yang pesertanya adalah eselon II/pejabat yang setara.

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 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).

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

14. 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 efisien. Satuan biaya sewa kendaraan sesudah termasuk bahan bakar dan pengemudi.

Satuan biaya sewa kendaraan dapat diperuntukan bagi pejabat Negara (Bupati/Wakil Bupati) yang melakukan perjalanan dinas dan memerlukan sewa kendaraan dan diberikan secara at cost.

15. Satuan Biaya Sewa Sound Sistem

Satuan biaya sewa sound sistem merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa sound sistem yang terdiri dari sound system ruangan, sound sistem lapangan standar dan sound sistem lapangan lux untuk menunjang pelaksanaan kegiatan rapat, pertemuan, sosialisasi dan kegiatan lain yang sejenis.

16. Satuan Biaya Sewa Generator

Satuan biaya sewa generator merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa generator untuk menunjang pelaksanaan operasional kantor, sudah termasuk bahan bakar minyak.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. Satuan Biaya Pembuatan Spanduk

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

21. Satuan Biaya Sewa Peliputan Media Elektronik

Satuan biaya sewa peliputan media elektronik merupakan perencanaan kebutuhan biaya sewa peliputan media elektronik misalnya radio dan televisi.

22. Satuan Biaya Sewa Peliputan Media Cetak

Satuan biaya sewa peliputan media cetak merupakan perencanaan kebutuhan biaya sewa peliputan media cetak misalnya surat kabar/harian/tabloid/bulletin.

23. 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.

24. 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 meliputi :

- a. Satuan Biaya Pakaian Dinas Harian Lengkap.
Satuan biaya pakaian dinas harian lengkap diperuntukan bagi pegawai yang penyediaannya secara selektif dan diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun.
- b. Satuan Biaya Pakaian Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Lengkap
Satuan biaya pakaian dinas satuan polisi pamong praja lengkap diperuntukan bagi satuan polisi pamong praja, sudah termasuk perlengkapannya (sepatu, baju PDL, kopel, ikat pinggang, tali kurt dan peluit, kaos kaki, topi, kaos security dan atribut lainnya) dan dapat diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun.
- c. Satuan Biaya Pakaian Hansip Lengkap
Satuan biaya pakaian hansip harian lengkap diperuntukan bagi pegawai yang penyediaannya diberikan 1 (satu) stel per tahun.
- d. Satuan Biaya Pakaian Sipil Harian
Satuan biaya pakaian sipil harian diperuntukan bagi pegawai yang penyediaannya diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun.
- e. Satuan Biaya Pakaian Sipil Resmi
Satuan biaya pakaian sipil resmi diperuntukan bagi pegawai yang penyediaannya secara selektif dan diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun.
- f. Satuan Biaya Pakaian Sipil Lengkap
Satuan biaya pakaian sipil lengkap diperuntukan bagi pegawai yang penyediaannya secara selektif dan diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun.
- g. Satuan Biaya Pakaian Korpri
Satuan biaya pakaian korpri diperuntukan bagi pegawai yang penyediaannya diberikan 1 (satu) stel per tahun.

- h. Satuan Biaya Pakaian Olah Raga
Satuan biaya pakaian olah raga diperuntukan bagi pegawai yang penyediaannya diberikan 1 (satu) stel per tahun.
- i. Satuan Biaya Pakaian Daerah
Satuan biaya pakaian daerah diperuntukan bagi pegawai yang penyediaannya secara selektif dan diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun.

25. Satuan Biaya Paket Kegiatan Rapat/Pertemuan di Luar Kantor

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

Satuan biaya paket kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor menurut peserta kegiatan terbagi dalam 2 (dua) jenis :

- a. Kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor pejabat eselon II yang dihadiri paling sedikit 1 (satu) pejabat eselon II.
- b. Kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor pejabat eselon III yang dihadiri paling sedikit 1 (satu) pejabat eselon III.

Satuan biaya paket kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor menurut lama penyelenggaraan terbagi dalam 3 (tiga) jenis :

- a. Paket Fullboard

Satuan biaya paket fullboard disediakan untuk paket kegiatan rapat yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan bermalam/menginap. Komponen paket mencakup minuman datang, akomodasi 1 malam, makan 3 (tiga) kali sehari, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya (termasuk screen proyektor, podium, flip chart, white board, standar sound system, alat tulis, air mineral dan permen)

- b. Paket Fullday

Satuan biaya paket fullday disediakan untuk kegiatan rapat/pertemuan yang dilakukan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap. Komponen paket mencakup minuman selamat datang, makan 1 (satu) kali, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali ruang pertemuan (termasuk screen proyektor, podium, flip chart, white board, standar sound system, alat tulis, air mineral dan permen)

- c. Paket Halfday

Satuan biaya paket halfday disediakan untuk paket kegiatan rapat/pertemuan yang dilakukan di luar kantor selama setengah hari minimal 5 (lima) jam. Komponen biaya mencakup minuman selamat datang, makan 1 (satu) kali (siang), rehat kopi dan kudapan 1 (satu) kali, ruang pertemuan (termasuk screen proyektor, podium, flip chart, white board, standar sound system, alat tulis, air mineral dan permen)

Catatan :

- a. Dalam hal rapat/pertemuan di luar kantor dilakukan secara bersama-sama, hotel untuk seluruh pejabat Negara/pegawai dapat menggunakan hotel yang sama disesuaikan dengan kelas kamar hotel yang ditetapkan untuk setiap pejabat Negara/pegawai negeri.
- b. Akomodasi paket fullboard diatur sebagai berikut :
 - Pejabat eselon II = 1 (satu) kamar untuk 1 (satu) orang
 - Pejabat eselon III ke bawah = 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang
- c. Kegiatan yang diselenggarakan secara fullboard dapat dilaksanakan, baik di dalam kota maupun di luar kota.
 - 1. Kegiatan yang diselenggarakan di luar kota, alokasi pada RKA-SKPD terdiri atas : biaya transportasi yang diberikan secara at cost, indeks paket pertemuan fullboard, dan uang harian paket fullboard diluar kota (lampiran II nomor 25)

2. Pada kegiatan yang diselenggarakan didalam kota, alokasi pada RKA-SKPD terdiri atas : indeks paket pertemuan (fullboard/fullday/halfday), uang saku dan biaya transportasi dalam kota.
- d. Besaran uang saku untuk kegiatan rapat/pertemuan diluar kantor, ditetapkan sebagaimana tercantum dalam lampiran nomor 28 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.
- e. Kegiatan rapat/pertemuan luar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang dilakukan secara insentif harus menggunakan indeks satuan biaya tersebut diatas.

26. Satuan Biaya Taksi Perjalanan Dinas

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 :

- a. Indeks tarif taksi di Provinsi Kalimantan Timur dihitung dari Bandara Sepinggang (Balikpapan) sampai dengan Kota Samarinda.
- b. Contoh 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; dan
 - b. Biaya taksi dari Bandara Pattimura Laha ke tempat Pelabuhan Tulehu dan atau Dermaga Penyebrangan Hunimua.

27. Satuan Biaya Transportasi Perjalanan Dinas Pergi – Pulang (PP) dari Kota Bula

Biaya transportasi perjalanan dinas dapat diberikan :

1. kepada pejabat Negara/pegawai negeri atau non pegawai negeri 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 untuk 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 atau pengeluaran riil

Catatan :

- a. 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.
- b. Biaya transportasi dalam kota untuk kegiatan rapat dan kegiatan lainnya yang sejenis dapat dibebankan pada anggaran untuk penyelenggaraan kegiatan.
- c. Satuan biaya transportasi dan biaya hotel dibayar sesuai biaya riil yang dikeluarkan (at cost).

Catatan umum :

1. SKPD dalam melaksanakan ketentuan standar biaya masukan agar melakukan langkah-langkah efisiensi 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