

PENJELASAN
STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2015
YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI

1	<p>Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan Honorarium yang diberikan kepada Penanggung Jawab Pengelola Keuangan pada setiap satuan kerja, diberikan berdasarkan besaran pagu dan kegiatan yang dikelola dengan ketentuan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none">a. Kepada Penanggung Jawab Pengelola Keuangan yang mengelola lebih dari 1 (satu) kegiatan dapat diberikan honorarium sesuai dengan kegiatan yang tertinggi yang dikelolanya.b. Tidak mengakumulasi dari seluruh kegiatan yang dikelola.c. PA/KPA yang merangkap sebagai PPK hanya diberikan honorarium untuk satu jabatan saja.
2	<p>Honorarium Pengadaan Barang/Jasa Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) wajib menyediakan biaya administrasi kegiatan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).</p> <ol style="list-style-type: none">a. Honorarium pejabat pengadaan Barang/Jasa Honorarium diberikan kepada pegawai negeri yang diangkat oleh PA/KPA untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa melalui penunjukan langsung/pengadaan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan kontruksi /jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp.200.000.000,00 (Dua Ratus Juta Rupiah) untuk paket pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).b. Honorarium Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (ULP) Honorarium diberikan kepada pegawai negeri yang diangkat oleh Bupati menjadi Kelompok Kerja ULP untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa. Kelompok kerja ULP paling kurang 3(tiga)orang. <p>Dalam hal Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dan Kelompok Kerja ULP telah ditetapkan sebagai Jabatan fungsional dan telah diberikan tunjangan jabatan fungsionalnya, maka pemberian honorarium untuk Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dan Kelompok Kerja ULP dinyatakan tidak berlaku.</p>
3	<p>Honorarium Perangkat Unit Layanan Pengadaan Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang diberi tugas sebagai perangkat Unit Layanan Pengadaan.</p>

4.	<p>Honorarium Pemeriksa/Penerima Hasil Pekerjaan Honorarium diberikan kepada pegawai negeri ditunjuk oleh PA/KPA untuk melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dan menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan kontrak. Honorarium Pejabat Penerima/Pemeriksa hasil pekerjaan diberikan per paket pekerjaan.</p>
5.	<p>Honorarium Pengurus/Penyimpan Barang Honorarium pengurus/penyimpanan barang diberikan kepada pejabat/pegawai pada SKPD yang melaksanakan tugas rutin selaku pengurus/penyimpan barang berdasarkan Keputusan Bupati.</p>
6.	<p>Honorarium Narasumber/Pembahas/Moderator/Pembawa Acara/Uang Saku Peserta.</p> <p>a. Honorarium Narasumber/Pembahas Honorarium narasumber dapat diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dan/atau non pegawai negeri baik yang berasal dari Provinsi Kalimantan Barat maupun dari luar Provinsi Kalimantan Barat yang memberikan informasi/pengetahuan kepada pegawai negeri lainnya/masyarakat dalam kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/sosialisasi/Desiminasi/Bimbingan Teknis/Workshop/Lokakarya/Simposium/Kegiatan Sejenis.</p> <p>b. Honorarium Moderator Honorarium moderator diberikan kepada pegawai negeri/non pegawai yang melaksanakan tugas sebagai moderator pada kegiatan kegiatan Kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/sosialisasi/Desiminasi/Bimbingan Teknis/Workshop/Lokakarya/Simposium/Kegiatan Sejenis dapat menggunakan jasa moderator dalam hal diperlukan.</p> <p>c. Honorarium Pembawa Acara Honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri dan/atau non pegawai negeri yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas memandu acara dalam kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/sosialisasi/Desiminasi/Bimbingan Teknis/Workshop/Lokakarya/Simposium/Kegiatan Sejenis dapat menggunakan jasa pembawa acara dalam hal diperlukan.</p> <p>d. Uang saku Peserta Uang saku peserta merupakan kompensasi bagi seseorang yang menghadiri kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/sosialisasi/Desiminasi/Bimbingan Teknis/Workshop/Lokakarya/Simposium/Kegiatan Sejenis.</p>
7.	<p>Honorarium Rohaniawan Honorarium diberikan kepada pegawai negeri dan/atau non pegawai negeri yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai rohaniawan pada saat pengambilan sumpah jabatan dan honorarium tersebut sudah termasuk uang transport bagi rohaniawan.</p>

8.	<p>Honorarium Pembaca Ayat Suci Al-Quran Honorarium diberikan kepada pegawai negeri dan/atau non pegawai negeri yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai pembaca Ayat Suci Al-Quran.</p>
9.	<p>Honorarium Penceramah Tingkat Kabupaten Honorarium diberikan kepada pegawai negeri dan/atau non pegawai negeri yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai penceramah di Tingkat Kabupaten.</p>
10.	<p>Honorarium Pembaca Do'a Honorarium diberikan kepada seseorang yang diberi tugas untuk membaca do'a.</p>
11.	<p>Honorarium Pemimpin Lagu Honorarium diberikan kepada seseorang yang diberi tugas untuk memimpin lagu.</p>
12.	<p>Honorarium Pembaca SK Honorarium diberikan kepada seseorang yang diberi tugas untuk membacakan SK pada kegiatan pelantikan.</p>
13.	<p>Honorarium Tim pengelola Website Honorarium tim pengelola website dapat diberikan kepada pegawai negeri yang diberi tugas untuk mengelola website, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.</p>
14.	<p>Honorarium Tim LPSE Honorarium tim pengelola LPSE dapat diberikan kepada pegawai negeri yang diberi tugas untuk mengelola LPSE, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.</p>
15.	<p>Honorarium Admin RUP/Admin E-Monev Honorarium diberikan kepada pegawai negeri yang ditunjuk oleh PA/KPA yang bertugas mengentri data RUP dan E-Monev.</p>
16.	<p>Honorarium Admin SIPKD Honorarium diberikan kepada pegawai yang ditunjuk oleh PA/KPA yang bertugas membantu PPK-SKPD dan bendahara dalam mengelola, mengentri data elektronik RKA, DPA, DPPA, SPP, SOM, BKU, SPJ dan laporan pertanggung jawaban.</p>

17.	<p>Honorarium Pengoreksi/Peneliti dan Pengesah Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati</p> <p>Honorarium yang diberikan kepada Pejabat dan Staf yang berdasarkan Peraturan Bupati atau Surat Keputusan Bupati yang dibentuk dalam suatu tim pelaksana kegiatan untuk mengoreksi/meneliti Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati dalam 1 (satu) Tahun Anggaran.</p>
18.	<p>Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan</p> <p>18.1 Honorarium yang diberikan kepada seorang yang berdasarkan Surat Keputusan Bupati atau Surat Keputusan Kepala SKPD Atas Nama Bupati diangkat dalam suatu tim pelaksana kegiatan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu.</p> <p>18.2 Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan</p> <p>Honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri/non pegawai negeri yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan administratif yang berfungsi untuk menunjang kegiatan tim pelaksana kegiatan. Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan merupakan bagian tidak terpisahkan dari tim pelaksana kegiatan. Sekretariat tim pelaksana kegiatan hanya dapat dibentuk untuk menunjang tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh Bupati / Kepala SKPD.</p> <p>Penentuan struktur dan keanggotaan Tim/Panitia Pelaksana Kegiatan didasarkan atas kebutuhan untuk melaksanakan kegiatan dan keluaran/hasil yang diharapkan dari kegiatan tersebut.</p>
19.	<p>Kuasa Hukum Pemerintah Daerah</p> <p>Kuasa Hukum Pemerintah Daerah dalam penanganan perkara di dalam maupun di luar pengadilan diberikan honorarium berdasarkan surat penunjukan pejabat yang berwenang.</p>
20.	<p>Honorarium Penyelenggara Ujian Akhir Sekolah dan Ujian Akhir Nasional</p> <p>Honorarium Penyelenggara Ujian merupakan uang imbalan bagi penyusun bahan ujian, pemeriksa hasil ujian dan pengawas ujian pada pendidikan tingkat dasar dan menengah.</p> <p>Pemberian honorarium penyusun bahan ujian, pemeriksa hasil ujian dan pengawas ujian diberikan atas beban kerja guu dalam menyusun, memeriksa dan mengawas yang ditetapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.</p>
21.	<p>Honorarium Pengawas Ujian CPNS/Ujian Pengadaan Barang/Jasa</p> <p>Honorarium diberikan kepada PNS/Non PNS yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas mengawasi kegiatan ujian CPNS dan Ujian Pengadaan Barang/Jasa.</p>

22.	<p>Standar Biaya Perbaikan Kendaraan Dinas</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Satuan biaya pemeliharaan dan oprasional kendaraan dinas digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya termasuk biaya bahan bakar. b. Satuan biaya tersebut belum termasuk biaya pengurusan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) c. Pemeliharaan kendaraan dinas terdiri dari kendaraan dinas pejabat negara, pejabat eselon II, pejabat eselon III dan kendaraan dinas oprasional. d. Biaya pemeliharaan kendaraan dinas dianggarkan untuk biaya jasa servis dan penggantian sukucadang.
23.	<p>Standar Biaya Pemerlihaaran Sarana Kantor</p> <p>Satuan biaya pemeliharaan sarana kantor digunakan untuk mempertahankan barang inventaris kantor personal computer/notebook, printer, ac split, dan genset agar berada dalam kondisi normal (beroprasi dengan baik). Untuk biaya pemeliharaan genset belum termasuk kebutuhan bahan bakar minyak.</p>
24.	<p>Standar Biaya Sewa Perlengkapan Kantor</p> <p>Satuan biaya sewa perlengkapan kantor merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa tenda dan sewa speedboat ke pontianak (khusus pejabat negara). Untuk biaya sewa speedboat sudah termasuk kebutuhan bahan bakar minyak dan pengemudi.</p>
25.	<p>Satuan Biaya Uang lembur dan Uang Makan Lembur</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Uang lembur merupakan kompensasi bagi pegawai negeri yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang. b. Uang lembur di peruntukkan bagi semua golongan dan diberikan setelah bekerja lembur paling kurang 3 (tiga) jam secara berturut-turut diberikan maksimal 1(satu) kali perhari kerja, kerja lembur yang dilaksanakan pada hari libur dan libur nasional, waktu kerja lembur paling lama 8 (delapan) jam per hari. c. Pengecualian sebagaimana dimaksud pada angka (2), berupa kegiatan mendesak untuk penyusunan, pembahasan dan pengesahan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan/atau atas permintaan Bupati dalam rangka memenuhi peraturan yang lebih tinggi dapat melebihi ketentuan 3 (tiga) jam dalam 1 (satu) hari kerja dan 8 (delapan) jam dalam 1 (satu) hari pada hari libur dan libur nasional. d. Pada hari libur kerja dan hari libur nasional uang lembur dibayarkan 2 (dua) kali lipat dari uang lembur pada hari kerja biasanya.

	<p>e. Uang lembur dikenakan Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 21 yang dihitung dari uang lembur dan/atau uang makan lembur dengan ketentuan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pegawai Negeri Sipil Golongan II/d ke bawah tidak dikenakan pajak; 2) Pegawai Negeri Sipil Golongan III dikenakan pajak sebesar 5%; 3) Pegawai Negeri Sipil Golongan IV dikenakan pajak sebesar 15%. <p>f. Bagi pegawai tidak tetap besarnya uang lembur disamakan dengan pegawai golongan II.</p> <p>g. Uang makan lembur diperuntukan bagi semua golongan dan diberikan setelah bekerja lembur paling kurang 2 (dua) jam secara berturut-turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali perhari.</p> <p>26. Satuan Biaya Uang Makan dan Minum Tamu/Rapat/Harian Uang makan dan minum diberikan kepada pegawai negeri sipil/non pegawai negeri sipil yang dihitung berdasarkan jumlah hari kerja.</p> <p>27. Standar Biaya Pegawai Tidak Tetap</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bagi pegawai tidak tetap yang diangkat dengan Keputusan Bupati sesuai dengan ikatan kontraknya dapat digaji/upah sesuai dengan kemampuan keuangan daerah. b. Bagi pegawai tidak tetap yang memiliki keahlian khusus atau berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi, diberikan gaji/upah bulanan yang besarnya dibedakan menurut kriteria. c. Honorarium pegawai tidak tetap dianggarkan melalui pembebanan kode rekening honorarium non PNS.
--	---


BUPATI KETAPANG

ttd

HENRIKUS

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum

20 Sekretaris Daerah Kab. Ketapang, 

 
EDI RADIANSYAH, SH, MH
Pembina
NIP. 19700617 200003 1 001