

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
 NOMOR 42 TAHUN 2014
 TENTANG
 STANDAR BIAYA DAN PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU
 TAHUN ANGGARAN 2015

A. STANDARISASI HONORARIUM PNS

1. Honor Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah
 1. Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Rp 600.000,00/bulan
 2. Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Rp 480.000,00/bulan
 3. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Rp 360.000,00/bulan
 4. Pejabat Penatausahaan Keuangan Rp 360.000,00/bulan
 5. Pejabat Pembuat Komitmen Rp 360.000,00/bulan
 6. Kuasa Bendahara Umum Daerah Rp 360.000,00/bulan
 7. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Pencairan Dana Rp 360.000,00/bulan
 8. Pejabat Penandatanganan Surat Penyediaan Dana Rp 360.000,00/bulan
 9. Bendahara Pengeluaran Rp 350.000,00/bulan
 10. Bendahara Penerimaan Rp 300.000,00/bulan
 11. Bendahara Penerimaan/Pengeluaran Pembantu Rp 240.000,00/bulan
 12. Pembantu Bendahara Rp 210.000,00/bulan
 13. Pengurus / Pemegang Barang Rp 250.000,00/bulan

2. Jasa Maksimum Pengajar / Uang Sidang
 1. Pengarah Rp 100.000,00/jam
 2. Penceramah/Instruktur/Widyaiswara/
Pengajar/Narasumber
 - Pusat Rp 450.000,00/jam
 - Provinsi Rp 300.000,00/jam
 - Kabupaten Rp 150.000,00/jam
 3. Pendamping penceramah Rp 75.000,00/jam
 4. Moderator Rp 100.000,00/jam
 5. Pembawa Acara Rp 150.000,00/Keg
 6. Pembuatan naskah seminar / pidato Rp 200.000,00/judul

3. Jasa Maksimum Penyelenggara Ujian
 1. Setingkat Pendidikan Dasar
 - Penyusunan/Pembuatan Bahan Ujian Rp 25.000,00/Naskah/Pelajaran
 - Pemeriksaan Hasil Ujian Rp 500,00/Siswa/Mata Ujian
 - Pengawas Ujian Rp 100.000,00/Orang/Kali
 2. Setingkat Pendidikan Menengah
 - Penyusunan/Pembuatan Bahan Ujian Rp 35.000,00/Naskah/Pelajaran
 - Pemeriksaan Hasil Ujian Rp 600,00/Siswa/Mata Ujian
 - Pengawas Ujian Rp 125.000,00/Orang/Kali

- | | |
|---|---|
| 3. Setingkat Pendidikan Tinggi | |
| – Penyusunan/Pembuatan Bahan Ujian | Rp 50.000,00/Naskah/Pelajaran
Rp 750,00/Siswa/Mata Ujian |
| – Pemeriksaan Hasil Ujian | Rp 150.000,00/Orang/Kali |
| – Pengawas Ujian | |
| 4. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai | |
| – Penyusunan/Pembuatan Bahan Ujian | Rp 50.000,00/Naskah/Pelajaran
Rp 750,00/Siswa/Mata Ujian |
| – Pemeriksaan Hasil Ujian | Rp 200.000,00/Orang/Kali |
| – Pengawas Ujian | |
| 5. Pendidikan dan Pelatihan Masyarakat | |
| – Penyusunan/Pembuatan Bahan Ujian | Rp 35.000,00/Naskah/Pelajaran
Rp 600,00/Siswa/Mata Ujian |
| – Pemeriksaan Hasil Ujian | Rp 125.000,00/Orang/Kali |
| – Pengawas Ujian | |
| 6. Instruktur | |
| – Instruktur berstatus PNS | Rp 15.000,00/Orang/Kali |
| – Instruktur berstatus Bukan PNS | Rp 25.000,00/Orang/Kali |
| 4. Standar Honorarium Tim / Kegiatan | |
| 1. Pengarah | Rp 450.000,00/bulan |
| 2. Penanggungjawab | Rp 400.000,00/bulan |
| 3. Ketua | Rp 350.000,00/bulan |
| 4. Wakil | Rp 300.000,00/bulan |
| 5. Sekretaris | Rp 250.000,00/bulan |
| 6. Anggota | Rp 200.000,00/bulan |
| 5. Standar Honorarium Tim / Panitia | |
| 1. Tim Anggaran Pemerintah Daerah | <i>Diatur tersendiri dengan Keputusan Bupati</i> |
| 2. Honorarium Petugas Operator SIAK (Kabupaten dan Kecamatan) | <i>Diatur tersendiri dengan Keputusan Bupati</i> |
| 3. Honorarium Petugas / Tim ULP / Admin ULP / TEPPA / LPSE | <i>Diatur tersendiri dengan Keputusan Bupati</i> |
| 6. Standar Maksimum Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Tim Pendukung | |
| 1. PPK | Rp 400.000,00/OB |
| 2. Tim Pendukung | Rp 200.000,00/OB |

7. Standar Maksimum Honorarium Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa

a. Pejabat Pengadaan Barang / Jasa

- Untuk paket kegiatan sampai dengan 200 juta Rp 350.000,00/bulan

b. Panitia penerima hasil pekerjaan

- 1. Ketua Rp 300.000,00/bulan
- 2. Sekretaris Rp 250.000,00/bulan
- 3. Anggota Rp 200.000,00/bulan

8. Jasa Maksimum Petugas Pengelolaan Data :

- 1. Pengumpulan dan Pengolahan Data Rp 100.000,00/SKPD/Unit Kerja/Naskah
- 2. Verifikasi Data Rp 125.000,00/SKPD/Unit Kerja/Naskah
- 3. Penyusunan Laporan Rp 500.000,00/SKPD/Unit Kerja/Buku
- 4. Penyempurnaan Laporan Rp 600.000,00/SKPD/Unit Kerja/Buku

9. Standar Maksimum Petugas Operator :

- 1. Operator Rp 250.000,00/bulan

B. STANDARISASI MAKSIMUM HONOR NON PNS

Honorarium Per Bulan Menurut Jenjang Pendidikan				
S 1/DIV	D III	D II	D I/ SLTA	< SLTA
1.750.000	1.650.000	1.550.000	1.500.000	1.200.000

BUPATI KAPUAS HULU,

A.M. NASIR

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
 NOMOR TAHUN 2014
 TENTANG
 STANDAR BIAYA DAN PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU
 TAHUN ANGGARAN 2015

A. STANDAR UANG LEMBUR

- | | |
|-----------------|------------------------|
| 1. Non PNS | Rp 10.000,00/orang/jam |
| 1. Golongan I | Rp 10.000,00/orang/jam |
| 2. Golongan II | Rp 13.000,00/orang/jam |
| 3. Golongan III | Rp 17.000,00/orang/jam |
| 4. Golongan IV | Rp 20.000,00/orang/jam |

B. STANDAR BIAYA KONSUMSI

- | | |
|------------------------------------|-------------------------|
| 1. Uang makan dan minum harian : | |
| - <i>Snack</i> (Kue + Minuman) | Rp 15.000,00/orang/kali |
| 2. Uang Makan dan minum kegiatan : | |
| - Nasi | Rp 35.000,00/orang/kali |
| - <i>Snack</i> (Kue + Minuman) | Rp 15.000,00/orang/kali |
| 3. Uang makan dan minum rapat : | |
| - Nasi | Rp 35.000,00/orang/kali |
| - <i>Snack</i> (Kue + Minuman) | Rp 15.000,00/orang/kali |

C. STANDAR SATUAN BIAYA EKSPLOITASI (UNIT/TAHUN)

NO.	URAIAN	BESARNYA (Rp)
1.	Kendaraan Roda 4 (empat) :	
	- 3.000 CC	45.000.000,00
	- 2.500 CC s/d 3.000 CC	35.000.000,00
	- 2.000 CC s/d 2.500 CC	25.000.000,00
	- 1.000 CC s/d 2.000 CC	20.000.000,00
2.	Kendaraan Roda 2 (dua)	2.750.000,00
3.	Komputer	1.000.000,00
4.	<i>Speed Boat</i>	20.000.000,00

D. STANDAR HARGA BBM / LITER

- Bensin Campur / Oli	Rp 9.000,00 / liter
- Pertamina	Rp 10.500,00 / liter
- Bensin Murni	Rp 8.000,00 / liter
- Solar	Rp 8.000,00 / liter
- Minyak Tanah	Rp 5.000,00 / liter

Harga BBM sewaktu-waktu dapat berubah sesuai dengan harga pasar

BUPATI KAPUAS HULU,

A.M. NASIR

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
STANDAR BIAYA DAN PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU
TAHUN ANGGARAN 2015

KOP CAMAT

SURAT KETERANGAN

NOMOR :

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

N I P :

Jabatan : Camat

Menerangkan bahwa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Kontraktor / Perusahaan / Pelaksana secara fisik telah mencapai prosentase (..... %), sesuai dengan hasil pemeriksaan pengawas teknis lapangan.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di :

Pada Tanggal :

CAMAT.....

Nama/Pangkat/NIP

BUPATI KAPUAS HULU,

A.M. NASIR

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
STANDAR BIAYA DAN PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU
TAHUN ANGGARAN 2015

SURAT PERNYATAAN KEPALA DESA

KOP DESA / KELURAHAN	
<u>SURAT KETERANGAN</u> NOMOR :	
Kami yang bertanda tangan dibawah ini :	
Nama :
Jabatan :	Kepala Desa / Kelurahan.....
Alamat :
Bahwa kami selaku Kepala Desa / Kelurahan menerangkan dengan sesungguhnya bahwa Bantuan..... yang telah diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu kepada Panitia/Organisasi/Kelompok telah dimanfaatkan sesuai dengan proposal yang diajukan dengan Bukti Dokumen berupa foto dan hasil pekerjaan sesuai hasil pemeriksaan kami di lapangan.	
Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Dibuat di	:
Pada Tanggal	:
Mengetahui : Camat.....,	Kepala Desa/Kelurahan,
_____	_____
NIP.	

BUPATI KAPUAS HULU,

A.M. NASIR

2. Kode Rekening :
 Kegiatan :
 Nama Kegiatan :Tahun Anggaran
 Pekerjaan :
 Nomor Kontrak :
 Tanggal Kontrak :
 Nama Rekanan :
 Volume Pekerjaan :
 Jumlah Dana : Rp.
3. Dst.

Pasal 2

PIHAK KEDUA telah menerima penyerahan realisasi pelaksanaan kegiatan pada)* Tahun Anggaran sebagaimana tersebut di atas.

Pasal 3

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap secukupnya dan ditanda tangani untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
 BUPATI KAPUAS HULU,

PIHAK PERTAMA
 PEJABAT PENGGUNA
 ANGGARAN/BARANG,

A.M. NASIR

.....
 PANGKAT
 NIP.

Catatan :

**) diisi dengan nama Dinas/Instansi sesuai dengan nomenkatur masing-masing*

BUPATI KAPUAS HULU,

A.M. NASIR

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
 NOMOR TAHUN 2014
 TENTANG
 STANDAR BIAYA DAN PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN ANGGARAN 2015

REALISASI FISIK DAN KEUANGAN TRIWULAN (JANUARI S/D MARET)
 TAHUN ANGGARAN

KABUPATEN : KAPUAS HULU
 UNIT KERJA : BADAN / DINAS / KANTOR / BAGIAN

Nama Kegiatan :
 Bulan :

Nomor Rekening	Obyek Belanja/ Rincian Objek Belanja	Volume	Jumlah Dana Menurut Dask Rp.	Nilai Kontrak Rp.	Nama Pelaksana No. & Tgl Kontrak	Masa Pelaksanaan		Sisa Tender	Realisasi			Keterangan Permasalahan
						Mulai	Selesai		Keuangan		Fisik	
									Rp.	%	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Mengetahui :
 Kepala Badan / Dinas / Kantor / Bagian

Putussibau,
 Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran

Nama
 Pangkat
 NIP.

Nama
 Pangkat
 NIP.

Catatan : Laporan diisi secara berurutan sesuai dengan kegiatan yang tercantum di dalam DPA, baik Fisik maupun Non Fisik dan buat pertriwulan, serta disampaikan paling lambat tanggal 5 triwulan berikutnya.

BUPATI KAPUAS HULU,

A.M. NASIR

LAMPIRAN VII
 PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
 NOMOR TAHUN 2014
 TENTANG
 STANDAR BIAYA DAN PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN ANGGARAN 2015

REALISASI FISIK DAN KEUANGAN (RFK – 0)
 TAHUN ANGGARAN

KABUPATEN : KAPUAS HULU
 UNIT KERJA : BADAN / DINAS / KANTOR / BAGIAN

Nama Kegiatan :
 Bulan :

Nomor Rekening	Obyek Belanja/ Volume Obyek Belanja	Volume	Jumlah Dana Menurut DPA (Rp.)	Bobot (%)	Pelaksana No. dan Tanggal Kontrak	Nilai Kontrak (Rp.)	Masa Pelaksanaan		Realisasi				Keterangan Permasalahan
							Mulai	Selesai	Fisik		Keuangan		
									Rencana (%)	Realisasi (%)	Rp.	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Putussibau,

Mengetahui :
 Kepala Badan / Dinas / Kantor / Bagian
 Kabuapten Kapuas Hulu

Dibuat :
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Nama
 Pangkat
 NIP.

Nama
 Pangkat
 NIP.

Catatan : Laporan diisi secara berurutan sesuai dengan kegiatan yang tercantum di dalam DPA, baik Fisik maupun Non Fisik masing-masing di buat setiap bulan dan atau pertriwulan, serta disampaikan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.

BUPATI KAPUAS HULU,

A.M. NASIR

