



BUPATI BANGGAI KEPULAUAN  
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN  
NOMOR 78 TAHUN 2017

TENTANG

STANDAR BIAYA UMUM PENYUSUNAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN TAHUN ANGGARAN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2018 diperlukan adanya standar biaya umum khususnya yang mengatur mengenai standar satuan honorarium, standar satuan lainnya dan standar satuan biaya perjalanan dinas, yang digunakan sebagai pedoman untuk menetapkan besaran objek belanja dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2018;
- b. bahwa keberadaan standar biaya umum diperlukan untuk mendukung efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program/kegiatan pembangunan yang tercantum dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- c. bahwa untuk memberikan kepastian hukum mengenai standar biaya umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018 perlu diatur dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Biaya Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2018;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
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 23 Tahun 2014 tentang Pemeritahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemeritahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan



Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.05/2010 tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 225) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 55/PMK.05/2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.05/2010 tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 346);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2009 Nomor 6);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 5);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 9);
16. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 56 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 56).

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR BIAYA UMUM PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN TAHUN ANGGARAN 2018.

### Pasal 1

Standar Biaya Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2018 yang selanjutnya disebut Standar Biaya Umum merupakan satuan biaya berupa harga satuan dan tarif yang ditetapkan sebagai dasar menentukan besaran objek belanja dalam mendukung tercapainya besaran keluaran kegiatan yang terdapat dalam Rencana Kerja Anggaran Organisasi Perangkat Daerah.

### Pasal 2

- (1) Standar biaya umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 1, terdiri dari :
  - a. standar biaya honorarium;
  - b. standar satuan biaya lainnya; dan
  - c. standar satuan biaya perjalanan dinas.
- (2) Standar biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :
  - a. satuan biaya uang lembur dan makan lembur;
  - b. satuan biaya uang transportasi kegiatan;
  - c. satuan biaya uang makan;
  - d. satuan biaya diklat pimpinan;
  - e. satuan biaya diklat prajabatan;
  - f. satuan biaya konsumsi rapat;
  - g. satuan biaya makanan khusus;
  - h. satuan biaya paket kegiatan rapat;
  - i. satuan biaya uang harian kegiatan rapat;
  - j. satuan biaya uang saku pemeriksa;
  - k. satuan biaya sewa kendaraan;
  - l. satuan biaya sewa ruangan dan gedung pertemuan;
  - m. satuan biaya tugas belajar program gelar; dan
  - n. satuan biaya pelayanan kesehatan.
- (3) Standar biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi :
  - a. satuan biaya perjalanan dinas dalam daerah;
  - b. satuan biaya perjalanan dinas luar daerah; dan
  - c. satuan biaya perjalanan dinas luar negeri.

### Pasal 3

Standar biaya umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) yang tercantum dalam Peraturan Bupati ini merupakan batas biaya paling tinggi.



#### Pasal 4

- (1) Dokumen standar biaya honorarium sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) huruf a, tercantum dalam Lampiran I, merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Dokumen standar satuan biaya lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) huruf b, tercantum dalam Lampiran II, merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Dokumen standar satuan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) huruf c, tercantum dalam Lampiran III, merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Penjelasan operasional standar biaya sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 5

Ketentuan mengenai perjalanan dinas yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku sepanjang belum diatur dalam peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

#### Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah kabupaten Banggai Kepulauan.

Ditetapkan di Salakan

Pada tanggal 27 September 2017

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

ZAINAL MUS

Diundangkan di Salakan

Pada tanggal 28 September 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN,

ZAINUDDIN MALOTES

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN  
TAHUN 2017 NOMOR 78

#### Pasal 4

- (1) Dokumen standar biaya honorarium sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) huruf a, tercantum dalam Lampiran I, merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Dokumen standar satuan biaya lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) huruf b, tercantum dalam Lampiran II, merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Dokumen standar satuan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) huruf c, tercantum dalam Lampiran III, merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Penjelasan operasional standar biaya sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 5

Ketentuan mengenai perjalanan dinas yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku sepanjang belum diatur dalam peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

#### Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah kabupaten Banggai Kepulauan.

Ditetapkan di Salakan

Pada tanggal 27 September 2017

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

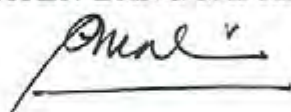


ZAINAL MUS

Diundangkan di Salakan

Pada tanggal 28 September 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN,



ZAINUDDIN MALOTES

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN  
TAHUN 2017 NOMOR 78



#### Pasal 4

- (1) Dokumen standar biaya honorarium sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) huruf a, tercantum dalam Lampiran I, merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Dokumen standar satuan biaya lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) huruf b, tercantum dalam Lampiran II, merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Dokumen standar satuan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) huruf c, tercantum dalam Lampiran III, merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Penjelasan operasional standar biaya sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 5

Ketentuan mengenai perjalanan dinas yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku sepanjang belum diatur dalam peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

#### Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah kabupaten Banggai Kepulauan.

Ditetapkan di Salakan  
Pada tanggal 27 September 2017  
BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

  
ZAINAL MUS

Diundangkan di Salakan  
Pada tanggal 28 September 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN,

  
ZAINUDDIN MALOTES

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN  
TAHUN 2017 NOMOR 78



LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN  
NOMOR 78 TAHUN 2017  
TENTANG  
STANDAR BIAYA ANGGARAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN  
TAHUN ANGGARAN 2018

SATUAN BIAYA HONORARIUM

No.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5
1	<b>HONORARIUM PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN</b>			
	<b>1. Pejabat Pengguna Anggaran</b>			
	a. Nilai Pagu Dana diatas sampai dengan 500 Juta	Orang/Bulan	1.450.000	
	b. Nilai Pagu Dana diatas 500 Juta s.d 1 Milyar	Orang/Bulan	1.660.000	
	c. Nilai Pagu Dana diatas 1 Milyar s.d 2,5 Milyar	Orang/Bulan	1.970.000	
	d. Nilai Pagu Dana diatas 2,5 Milyar s.d 5 Milyar	Orang/Bulan	2.280.000	
	e. Nilai Pagu Dana diatas 5 Milyar s.d 10 Milyar	Orang/Bulan	2.590.000	
	f. Nilai Pagu Dana diatas 10 Milyar s.d 25 Milyar	Orang/Bulan	3.010.000	
	g. Nilai Pagu Dana diatas 25 Milyar s.d 50 Milyar	Orang/Bulan	3.420.000	
	h. Nilai Pagu Dana diatas 50 Milyar	Orang/Bulan	3.840.000	
	<b>2. Pejabat Pengguna Kuasa Pengguna Anggaran</b>			
	a. Nilai Pagu Dana s.d 100 Juta	Orang/Bulan	1.040.000	
	b. Nilai Pagu Dana 100 Juta s.d 250 Juta	Orang/Bulan	1.250.000	
	c. Nilai Pagu Dana diatas 250 Juta s.d 500 Juta	Orang/Bulan	1.450.000	
	d. Nilai Pagu Dana diatas 500 Juta s.d 1 Milyar	Orang/Bulan	1.660.000	
	e. Nilai Pagu Dana diatas 1 Milyar s.d 2,5 Milyar	Orang/Bulan	1.970.000	
	f. Nilai Pagu Dana diatas 2,5 Milyar s.d 5 Milyar	Orang/Bulan	2.280.000	
	g. Nilai Pagu Dana diatas 5 Milyar s.d 10 Milyar	Orang/Bulan	2.590.000	
	h. Nilai Pagu Dana diatas 10 Milyar s.d 25 Milyar	Orang/Bulan	3.010.000	
	i. Nilai Pagu Dana diatas 25 Milyar s.d 50 Milyar	Orang/Bulan	3.420.000	
	j. Nilai Pagu Dana diatas 50 Milyar	Orang/Bulan	3.840.000	
	<b>3. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)</b>			
	a. Nilai Pagu Dana s/d 100 Juta	Orang/Bulan	430.000	
	b. Nilai Pagu Dana 100 Juta s.d 250 Juta	Orang/Bulan	510.000	
	c. Nilai Pagu Dana diatas 250 Juta s.d 500 Juta	Orang/Bulan	600.000	
	d. Nilai Pagu Dana diatas 500 Juta s.d 1 Milyar	Orang/Bulan	690.000	
	e. Nilai Pagu Dana diatas 1 Milyar s.d 2,5 Milyar	Orang/Bulan	800.000	
	f. Nilai Pagu Dana diatas 2,5 Milyar s.d 5 Milyar	Orang/Bulan	910.000	
	g. Nilai Pagu Dana diatas 5 Milyar s.d 10 Milyar	Orang/Bulan	1.020.000	
	h. Nilai Pagu Dana diatas 10 Milyar s.d 25 Milyar	Orang/Bulan	1.280.000	
	i. Nilai Pagu Dana diatas 25 Milyar	Orang/Bulan	1.330.000	
	<b>4. Pejabat Pembuat Komitmen</b>			
	a. Nilai Pagu Dana s/d 100 Juta	Orang/Bulan	1.010.000	
	b. Nilai Pagu Dana 100 Juta s.d 250 Juta	Orang/Bulan	1.210.000	
	c. Nilai Pagu Dana diatas 250 Juta s.d 500 Juta	Orang/Bulan	1.410.000	
	d. Nilai Pagu Dana diatas 500 Juta s.d 1 Milyar	Orang/Bulan	1.610.000	
	e. Nilai Pagu Dana diatas 1 Milyar s.d 2,5 Milyar	Orang/Bulan	1.910.000	
	f. Nilai Pagu Dana diatas 2,5 Milyar s.d 5 Milyar	Orang/Bulan	2.210.000	
	g. Nilai Pagu Dana diatas 5 Milyar s.d 10 Milyar	Orang/Bulan	2.520.000	
	h. Nilai Pagu Dana diatas 10 Milyar s.d 25 Milyar	Orang/Bulan	2.920.000	
	i. Nilai Pagu Dana diatas 25 Milyar s.d 50 Milyar	Orang/Bulan	3.320.000	
	j. Nilai Pagu Dana diatas 50 Milyar	Orang/Bulan	3.720.000	
	<b>5. Bendahara Pengeluaran/Penerimaan</b>			
	a. Nilai pagu Dana s.d 100 Juta	Orang/Bulan	380.000	
	b. Nilai pagu Dana 100 Juta s.d 250 Juta	Orang/Bulan	440.000	
	c. Nilai pagu Dana diatas 250 Juta s.d 500 Juta	Orang/Bulan	500.000	
	d. Nilai pagu Dana diatas 500 Juta s.d 1 Milyar	Orang/Bulan	570.000	
	e. Nilai pagu Dana diatas 1 Milyar s.d 2,5 Milyar	Orang/Bulan	660.000	
	f. Nilai pagu Dana diatas 2,5 Milyar s.d 5 Milyar	Orang/Bulan	760.000	
	g. Nilai pagu Dana diatas 5 Milyar s.d 10 Milyar	Orang/Bulan	860.000	
	h. Nilai pagu Dana diatas 10 Milyar s.d 25 Milyar	Orang/Bulan	980.000	
	i. Nilai Pagu Dana diatas 25 Milyar s.d 50 Milyar	Orang/Bulan	1.110.000	
	j. Nilai Pagu Dana diatas 50 Milyar	Orang/Bulan	1.250.000	
	<b>6. Bendahara Pembantu Penerimaan dan Bendahara Pembantu Pengeluaran</b>			
	a. Nilai pagu Dana s.d 100 Juta	Orang/Bulan	300.000	
	b. Nilai pagu Dana 100 Juta s.d 250 Juta	Orang/Bulan	360.000	
	c. Nilai pagu Dana diatas 250 Juta s.d 500 Juta	Orang/Bulan	420.000	
	d. Nilai pagu Dana diatas 500 Juta s.d 1 Milyar	Orang/Bulan	490.000	
	e. Nilai pagu Dana diatas 1 Milyar s.d 2,5 Milyar	Orang/Bulan	580.000	
	f. Nilai pagu Dana diatas 2,5 Milyar s.d 5 Milyar	Orang/Bulan	680.000	
	g. Nilai pagu Dana diatas 5 Milyar s.d 10 Milyar	Orang/Bulan	780.000	
	h. Nilai pagu Dana diatas 10 Milyar s.d 25 Milyar	Orang/Bulan	900.000	
	i. Nilai Pagu Dana diatas 25 Milyar s.d 50 Milyar	Orang/Bulan	1.050.000	
	j. Nilai Pagu Dana diatas 50 Milyar	Orang/Bulan	1.150.000	
	<b>7. Pejabat Penatausahaan Keuangan</b>			
	a. Nilai pagu Dana s.d 100 Juta	Orang/Bulan	650.000	
	b. Nilai pagu Dana 100 Juta s.d 250 Juta	Orang/Bulan	700.000	



No.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5
	c. Nilai pagu Dana diatas 250 Juta s.d 500 Juta	Orang/Bulan	800.000	
	d. Nilai pagu Dana diatas 500 Juta s.d 1 Milyar	Orang/Bulan	950.000	
	e. Nilai pagu Dana diatas 1 Milyar	Orang/Bulan	1.150.000	
	<b>8. Staf Pengelola Administrasi Keuangan</b>			
	a. Nilai pagu Dana s.d 100 Juta	Orang/Bulan	250.000	
	b. Nilai pagu Dana 100 Juta s.d 250 Juta	Orang/Bulan	300.000	
	c. Nilai pagu Dana diatas 250 Juta s.d 500 Juta	Orang/Bulan	350.000	
	d. Nilai pagu Dana diatas 500 Juta s.d 1 Milyar	Orang/Bulan	400.000	
	e. Nilai pagu Dana diatas 1 Milyar	Orang/Bulan	450.000	
<b>2</b>	<b>HONORARIUM PETUGAS / PENGELOLA KEUANGAN DAERAH</b>			
	<b>1. Bendahara Umum Daerah (BUD)</b>	Orang/Bulan	1.500.000	
	<b>2. Kasas Bendahara Umum Daerah (BUD)</b>	Orang/Bulan	1.000.000	
<b>3</b>	<b>HONORARIUM PENANGGUNGJAWAB PENGELOLAAN BARANG</b>			
	<b>1. Pejabat Penatausahaan Barang</b>			
	a. Nilai Barang s.d 1 Milyar	Orang/Bulan	550.000	
	b. Nilai Barang 1 Milyar s.d 10 Milyar	Orang/Bulan	650.000	
	c. Nilai Barang 10 Milyar s.d 50 Milyar	Orang/Bulan	750.000	
	d. Nilai Barang 50 Milyar s.d 100 Milyar	Orang/Bulan	850.000	
	e. Nilai Barang 100 Milyar s.d 200 Milyar	Orang/Bulan	950.000	
	f. Nilai Barang 200 Milyar s.d 500 Milyar	Orang/Bulan	1.050.000	
	g. Nilai Barang s.d 500 Milyar	Orang/Bulan	1.200.000	
	<b>2. Pengurus/Penyimpan Barang</b>			
	a. Nilai Barang s.d 1 Milyar	Orang/Bulan	500.000	
	b. Nilai Barang 1 Milyar s.d 10 Milyar	Orang/Bulan	600.000	
	c. Nilai Barang 10 Milyar s.d 50 Milyar	Orang/Bulan	700.000	
	d. Nilai Barang 50 Milyar s.d 100 Milyar	Orang/Bulan	800.000	
	e. Nilai Barang 100 Milyar s.d 200 Milyar	Orang/Bulan	900.000	
	f. Nilai Barang 200 Milyar s.d 500 Milyar	Orang/Bulan	1.000.000	
	g. Nilai Barang s.d 500 Milyar	Orang/Bulan	1.150.000	
	<b>3. Pembantu Pengurus/Pembantu Penyimpan Barang</b>			
	a. Nilai Barang s.d 1 Milyar	Orang/Bulan	400.000	
	b. Nilai Barang 1 Milyar s.d 10 Milyar	Orang/Bulan	500.000	
	c. Nilai Barang 10 Milyar s.d 50 Milyar	Orang/Bulan	600.000	
	d. Nilai Barang 50 Milyar s.d 100 Milyar	Orang/Bulan	700.000	
	e. Nilai Barang 100 Milyar s.d 200 Milyar	Orang/Bulan	800.000	
	f. Nilai Barang 200 Milyar s.d 500 Milyar	Orang/Bulan	900.000	
	g. Nilai Barang s.d 500 Milyar	Orang/Bulan	1.050.000	
<b>4</b>	<b>HONORARIUM PENGADAAN BARANG / JASA</b>			
	<b>1. Pejabat Pengadaan Barang / Jasa</b>	Orang/Bulan	680.000	
	<b>2. Pokja ULP untuk Pengadaan Barang (Konstruksi)</b>			
	a. Nilai pagu Pengadaan s.d 200 Juta	Per Paket	680.000	
	b. Nilai pagu Pengadaan di atas 200 Juta s.d 500 Juta	Orang/Paket	850.000	
	c. Nilai pagu Pengadaan di atas 500 Juta s.d 1 Milyar	Orang/Paket	1.020.000	
	d. Nilai pagu Pengadaan di atas 1 Milyar s.d 2.5 Milyar	Orang/Paket	1.270.000	
	e. Nilai pagu Pengadaan di atas 2.5 Milyar s.d 5 Milyar	Orang/Paket	1.520.000	
	f. Nilai pagu Pengadaan di atas 5 Milyar s.d 10 Milyar	Orang/Paket	1.780.000	
	g. Nilai pagu Pengadaan di atas 10 Milyar s.d 25 Milyar	Orang/Paket	2.120.000	
	h. Nilai pagu Pengadaan di atas 25 Milyar s.d 50 Milyar	Orang/Paket	2.450.000	
	i. Nilai pagu Pengadaan di atas 50 Milyar	Orang/Paket	2.790.000	
	<b>3. Pokja ULP untuk Pengadaan Barang (Non Konstruksi)</b>			
	a. Nilai pagu Pengadaan s.d 200 Juta	Per Paket	760.000	
	b. Nilai pagu Pengadaan di atas 200 Juta s.d 500 Juta	Orang/Paket	760.000	
	c. Nilai pagu Pengadaan di atas 500 Juta s.d 1 Milyar	Orang/Paket	920.000	
	d. Nilai pagu Pengadaan di atas 1 Milyar s.d 2.5 Milyar	Orang/Paket	1.140.000	
	e. Nilai pagu Pengadaan di atas 2.5 Milyar s.d 5 Milyar	Orang/Paket	1.370.000	
	f. Nilai pagu Pengadaan di atas 5 Milyar s.d 10 Milyar	Orang/Paket	1.600.000	
	g. Nilai pagu Pengadaan di atas 10 Milyar s.d 25 Milyar	Orang/Paket	1.910.000	
	h. Nilai pagu Pengadaan di atas 25 Milyar s.d 50 Milyar	Orang/Paket	2.210.000	
	i. Nilai pagu Pengadaan di atas 50 Milyar	Orang/Paket	2.520.000	
	<b>4. Pokja ULP untuk Pengadaan Jasa Konsultasi (JK) &amp; Jasa Lainnya (JL)</b>			
	a. Nilai pagu Pengadaan JK s.d 50 Juta	Per Paket	450.000	
	b. Nilai pagu Pengadaan JK di atas 50 juta s.d 100 juta	Orang/Paket	450.000	
	c. Nilai pagu Pengadaan JL s.d. 100 juta	Orang/Paket	450.000	
	d. Nilai pagu Pengadaan JK/JL di atas 100 juta s.d 250 juta	Orang/Paket	480.000	
	e. Nilai pagu Pengadaan JK/JL di atas 250 juta s.d 500 juta	Orang/Paket	600.000	
	f. Nilai pagu Pengadaan JK/JL di atas 500 juta s.d 1 milyar	Orang/Paket	720.000	
	g. Nilai pagu Pengadaan JK/JL di atas 1 milyar s.d 2,5 milyar	Orang/Paket	910.000	
	h. Nilai pagu Pengadaan JK/JL di atas 5 milyar s.d 5 milyar	Orang/Paket	1.090.000	
	i. Nilai pagu Pengadaan JK/JL di atas 5 milyar s.d 10 milyar	Orang/Paket	1.270.000	
	j. Nilai pagu Pengadaan JK/JL di atas 10 milyar s.d 25milyar	Orang/Paket	1.510.000	
	k. Nilai pagu Pengadaan JK/JL di atas 25 milyar s.d 50milyar	Orang/Paket	1.750.000	
	l. Nilai pagu Pengadaan JK/JL di atas 50milyar	Orang/Paket	1.990.000	



No.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5
<b>5</b>	<b>HONORARIUM PENERIMA HASIL PEKERJAAN</b>			
	<b>1. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa</b>	Orang/Bulan	420.000	
	<b>2. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa</b>			
	a. Nilai Pagu Pekerjaan/Pengadaan s/d Rp. 200 Juta	Per Paket	420.000	
	b. Nilai Pagu Pekerjaan/Pengadaan diatas Rp. 200 Juta s/d Rp. 500 Juta	Orang/Paket	520.000	
	c. Nilai Pagu Pekerjaan/Pengadaan diatas Rp. 500 Juta s/d Rp. 1 Milyar	Orang/Paket	620.000	
	d. Nilai Pagu Pekerjaan/Pengadaan diatas Rp. 1 Milyar s/d Rp. 2.5 Milyar	Orang/Paket	770.000	
	e. Nilai Pagu Pekerjaan/Pengadaan diatas Rp. 2.5 Milyar s/d Rp. 5 Milyar	Orang/Paket	910.000	
	f. Nilai Pagu Pekerjaan/Pengadaan diatas Rp. 5 Milyar s/d Rp. 10 Milyar	Orang/Paket	1.060.000	
	g. Nilai Pagu Pekerjaan/Pengadaan diatas Rp. 10 Milyar s/d Rp. 25 Milyar	Orang/Paket	1.260.000	
	h. Nilai Pagu Pekerjaan/Pengadaan diatas Rp. 25 Milyar s/d Rp. 50 Milyar	Orang/Paket	1.450.000	
	i. Nilai Pagu Pekerjaan/Pengadaan diatas Rp. 50 Milyar	Orang/Paket	1.450.000	
<b>6</b>	<b>HONORARIUM PENELITIAN/PEREKAYASAAN</b>			
	<b>1. Honorarium Kelebihan Jam Penelitian/Perekayasaan</b>			
	a. Peneliti / Perekayasa Utama	Orang/Jam	60.000	
	b. Peneliti / Perekayasa Madya	Orang/Jam	50.000	
	c. Peneliti / Perekayasa Muda	Orang/Jam	40.000	
	d. Peneliti / Perekayasa Pertama	Orang/Jam	35.000	
	<b>2. Honorarium Penunjang Penelitian/Perekayasaan</b>			
	a. Pembantu Peneliti/Perekayasa	Orang/Jam	25.000	
	b. Koordinator Peneliti/Perekayasa	Orang/Bulan	420.000	
	c. Sekretariat Peneliti/Perekayasa	Orang/Bulan	300.000	
	d. Pengolah Data	Penelitian/Perekayasaan	1.540.000	
	e. Petugas Survey	Orang/Riset	8.000	
	f. Pembantu Lapangan	Orang/Hari	80.000	
<b>7</b>	<b>HONORARIUM PERANGKAT UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)</b>			
	1. Ketua Pokja	Orang/Paket	2.500.000	
	2. Anggota Pokja	Orang/Paket	2.400.000	
	3. Staf Pendukung Pokja	Orang/Paket	1.000.000	
<b>8</b>	<b>HONOR KEGIATAN LPSE</b>			
	1 Penanggung Jawab LPSE	Orang/Bulan	2.500.000	
	2 Pengarah	Orang/Bulan	2.000.000	
	3 Koordinator	Orang/Bulan	1.700.000	
	4 Ketua	Orang/Bulan	1.500.000	
	5 Sekretaris	Orang/Bulan	1.350.000	
	6 Anggota / Staf teknis aplikasi / Tim Pengendali	Orang/Bulan	750.000	
<b>9</b>	<b>HONOR TIM TEPPA/TEPRA/TENAGA AHLI IT/SERVER</b>			
	1 Penanggung Jawab LPSE	Orang/Bulan	2.500.000	
	2 Penanggung Jawab SERVER	Orang/Bulan	2.000.000	
	3 Pengarah	Orang/Bulan	2.000.000	
	4 Koordinator	Orang/Bulan	1.700.000	
	5 Ketua	Orang/Bulan	1.500.000	
	6 Sekretaris	Orang/Bulan	1.350.000	
	7 Anggota / Staf teknis aplikasi / Tim Pengendali	Orang/Bulan	750.000	
	8 Anggota / Admin SERVER	Orang/Bulan	1.500.000	
<b>10</b>	<b>HONOR TIM PENGELOLA WEBSITE/IT/APLIKASI LPSE</b>			
	1 Penanggung Jawab	OB/OK	2.500.000	
	2 Ketua	OB/OK	2.250.000	
	3 Sekretaris	OB/OK	2.000.000	
	4 Redaktur	OB/OK	1.750.000	
	5 Editor	OB/OK	1.500.000	
	6 Admin Server/Jaringan	OB/OK	1.250.000	
	7 Admin Aplikasi	OB/OK	750.000	
	8 Developer	OB/OK	500.000	
	9 Pembuat Artikel	Orang/Hal	500.000	
	10 Anggota	OB/OK	500.000	
<b>11</b>	<b>HONOR TIM PENGENDALI INTERN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH</b>			
	1 Pembina	Orang/Bulan	11.765.000	
	2 Pengarah	Orang/Bulan	8.824.000	
	3 Penanggung	Orang/Bulan	7.941.200	
	4 Ketua	Orang/Bulan	5.500.000	
	5 Sekretaris	Orang/Bulan	1.600.000	
	6 Koordinator	Orang/Bulan	1.279.000	
	7 Anggota	Orang/Bulan	750.000	
	8 Staf Sekretariat	Orang/Bulan	650.000	
<b>12</b>	<b>HONOR PELAKSANA KEGIATAN PENELITI/MONITORING</b>			
	1 Koordinator	Orang/Bulan	550.000	
	2 Sekretaris Peneliti	Orang/Bulan	400.000	
	3 Peneliti Utama (Maks 4 Jam/Hari)	Orang/Jam	75.000	
	4 Peneliti (Maks 4 Jam/Hari)	Orang/Jam	65.000	
	5 Pengolah Data	Orang/ Penelitian	1.250.000	
	6 Pembantu	Orang/Jam	35.000	
	7 Petugas Review	Orang/Jam	55.000	



No. 1	Uraian 2	Satuan 3	Biaya (Rp) 4	Keterangan 5
	8 Petugas Survey	Orang/Responden	18.000	
	9 Petugas Survey Lapangan	Orang/Hari	95.000	
	10 Petugas Penginput Data	Orang/Hari	55.000	
	11 Penyusun DKRMD/DKPBMD	Orang/Hari	55.000	
13	<b>HONOR TIM PENYUSUN STANDAR BIAYA DAERAH</b>			
	1 Penanggung Jawab	Orang/Bulan	2.500.000	
	2 Pengarah	Orang/Bulan	2.000.000	
	3 Koordinator	Orang/Bulan	2.000.000	
	4 Ketua	Orang/Bulan	1.700.000	
	5 Sekretaris	Orang/Bulan	1.200.000	
	6 Anggota	Orang/Bulan	1.000.000	
14	<b>HONOR TIM PEMERIKSA DOKUMEN AMDAL</b>			
	1 Penanggung Jawab	Orang/Bulan	2.500.000	
	2 Pengarah	Orang/Bulan	2.000.000	
	3 Ketua	Orang/Bulan	1.500.000	
	4 Sek/Ketua Tim Teknis	Orang/Bulan	1.350.000	
	5 Anggota	Orang/Bulan	750.000	
	6 Tenaga Ahli	Orang/Bulan	1.000.000	
	7 Sekertariat Komisi	Orang/Bulan	1.000.000	
	8 Anggota Sekertariat	Orang/Bulan	750.000	
15	<b>HONOR TIM TEKNIS PEMERIKSA UKL-UPL</b>			
	1 Penanggung Jawab	Orang/Bulan	1.500.000	
	2 Ketua	Orang/Bulan	1.350.000	
	3 Sekretaris	Orang/Bulan	1.000.000	
	4 Anggota	Orang/Bulan	800.000	
	5 Anggota Sekertariat	Orang/Bulan	600.000	
16	<b>HONOR TEKNIS PEMERIKSA DOKUMEN SPPL</b>			
	1 Ketua	Orang/Bulan	750.000	
	2 Sekertaris	Orang/Bulan	500.000	
	3 Anggota	Orang/Bulan	350.000	
	4 Anggota Sekertariat	Orang/Bulan	250.000	
17	<b>HONORARIUM KEGIATAN SEMINAR / RAKOR / SOSIALISASI DAN SELJENISNYA</b>			
	<b>1. Honorarium Narasumber/Pembahas Utama</b>			
	a. Bupati/Wakil Bupati / yang disetarakan	Orang/Jam	1.700.000	
	b. Pejabat Eselon I/ yang disetarakan	Orang/Jam	1.400.000	
	c. Pejabat Eselon II/ yang disetarakan	Orang/Jam	1.000.000	
	d. Pejabat Eselon III ke bawah/ yang disetarakan	Orang/Jam	900.000	
	<b>2. Honorarium Moderator</b>	Orang/Kali	700.000	
	<b>3. Honorarium Notulen</b>	Orang/Hari	300.000	
	<b>4. Honorarium Pembawa Acara / Protokol</b>	Orang/Kali	300.000	
	<b>5. Honorarium Pembaca Do'a</b>	Orang/Kali	300.000	
18	<b>HONORARIUM ROHANIWAN</b>	Orang/ Kali	500.000	
19	<b>HONORARIUM NON PEGAWAI NEGERI SIPIL</b>			
	1. SLTA/ Diploma	Orang/ Bulan	1.250.000	
	2. Sarjana (S1)	Orang/ Bulan	1.500.000	
	3. Master (S2)	Orang/ Bulan	1.750.000	
20	<b>HONORARIUM TENAGA KONTRAK ADMINISTRASI</b>			
	1. Sopir Pejabat Eselon II dan III	Orang/ Bulan	1.200.000	
	2. Pengemudi Kendaraan Operasional Dinas	Orang/ Bulan	1.000.000	
	3. Operator Komputer	Orang/ Bulan	1.000.000	
	4. Arsiparis	Orang/ Bulan	1.000.000	
	5. Agendaris	Orang/ Bulan	1.000.000	
	6. Caraka	Orang/ Bulan	1.000.000	
	7. Penjaga Kantor	Orang/ Bulan	1.000.000	
	8. Tukang Kebun	Orang/ Bulan	750.000	
21	<b>HONORARIUM TENAGA KONTRAK TEKNIS</b>			
	1. Satuan Polisi Pamong Praja	Orang/ Bulan	1.250.000	
	2. Tenaga Penyuluh	Orang/ Bulan	1.250.000	
	3. Analisis Informatika Teknologi	Orang/ Bulan	1.250.000	
	4. Pustakawan	Orang/ Bulan	1.250.000	
	5. Pengawas Jalan / Jembatan	Orang/ Bulan	1.250.000	
	6. Penjaga Pintu Air	Orang/ Bulan	1.250.000	
	7. Pemadam Kebakaran	Orang/ Bulan	1.250.000	
	8. Operator Alat Berat	Orang/ Bulan	1.250.000	
	9. Petugas Ipai	Orang/ Bulan	1.000.000	
	10. Petugas Listrik	Orang/ Bulan	1.000.000	
	11. Petugas Air	Orang/ Bulan	1.000.000	
	12. Masak Gizi	Orang/ Bulan	750.000	



No.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5
<b>22</b>	<b>HONORARIUM TENAGA KONTRAK PENDIDIKAN PROFESI KHUSUS</b>			
	1. Dokter Spesialis	Orang/Bulan	50.000.000	
	2. Dokter Umum	Orang/Bulan	10.000.000	
	3. Penata Anastesi	Orang/Bulan	3.500.000	
	4. Penata Rontgen	Orang/Bulan	3.500.000	
	5. Tenaga Atem	Orang/Bulan	3.500.000	
	6. Analis Kesehatan	Orang/Bulan	2.000.000	
	7. Apoteker	Orang/Bulan	2.000.000	
	8. Perawat Ners	Orang/Bulan	1.500.000	
	9. Perawat	Orang/Bulan	1.250.000	
	10. Perawat Gigi	Orang/Bulan	1.250.000	
	11. Sanitarian	Orang/Bulan	1.250.000	
	12. Nutrisiologi	Orang/Bulan	1.250.000	
	13. Bidan	Orang/Bulan	1.250.000	
	14. Fisioterapi	Orang/Bulan	1.250.000	
	15. Asisten Apoteker	Orang/Bulan	1.250.000	
	16. Rekam Medis	Orang/Bulan	1.250.000	
	17. Petugas Oksigen	Orang/Bulan	1.000.000	
	18. Petugas Rekam Medis	Orang/Bulan	1.000.000	
	19. Security Rumah Sakit	Orang/Bulan	1.000.000	
	20. Sopir Ambulance Rumah Sakit	Orang/Bulan	1.000.000	
	21. Petugas Listrik Rumah Sakit	Orang/Bulan	1.000.000	
	22. Petugas Air Rumah Sakit	Orang/Bulan	1.000.000	
	23. Tukang Masak Dapur Rumah Sakit	Orang/Bulan	750.000	
	24. Tukang Kebun Rumah Sakit	Orang/Bulan	750.000	
	25. Petugas Laundry Rumah Sakit	Orang/Bulan	750.000	
	26. Tenaga Kesehatan Medis	Orang/Kegiatan	50.000	
	27. Tenaga Kesehatan Paramedis dan Penunjang	Orang/Kegiatan	30.000	
	28. Tenaga Umum dipenunjang Medik	Orang/Kegiatan	30.000	
<b>23</b>	<b>HONORARIUM PAKAR / TENAGA AHLI / WIDYAISWARA / INSTRUKTUR</b>			
	1. Pakar / Praktisi / Pembicara khusus / Tenaga Ahli	Orang/Jam	1.600.000	
	2. Honorarium Widya Iswara	Orang/Jam	600.000	
	2. Honorarium Instruktur	Orang/Kali	300.000	
<b>24</b>	<b>HONORARIUM PENYULUH NON PEGAWAI SIPIL</b>			
	1. SLTA	Orang/Bulan	1.250.000	
	2. Sarjana Muda	Orang/Bulan	1.300.000	
	3. Sarjana	Orang/Bulan	1.500.000	
	4. Master	Orang/Bulan	1.750.000	
<b>25</b>	<b>HONORARIUM ROHANIYAN</b>	Orang/Kali	400.000	
<b>26</b>	<b>HONORARIUM AJUDAN, SEKPRI, PENGEMUDI, SATPAM DAN PETUGAS KEBERSIHAN PEJABAT</b>			
	1 Honorarium Ajudan, Sekpri dan Pengemudi			
	a. Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD			
	- Ajudan	Orang/Bulan	1.500.000	
	- Sekpri	Orang/Bulan	1.700.000	
	- Pengemudi	Orang/Bulan	1.600.000	
	b. Sekretaris Daerah			
	- Ajudan	Orang/Bulan	1.500.000	
	- Sekpri	Orang/Bulan	1.700.000	
	- Pengemudi	Orang/Bulan	1.600.000	
	c. Pejabat Eselon II dan III			
	- Pengemudi	Orang/Bulan	1.300.000	
	2 Honorarium Satpam dan Petugas Kebersihan			
	a. Satpam	Orang/Bulan	1.250.000	
	b. Petugas Kebersihan	Orang/Bulan	1.000.000	
	3 Honorarium Tenaga Kontrak/PNS di Luar Lingkungan PEMDA			
	a. Staf Khusus Bupati/Wakil Bupati	Orang/Bulan	1.800.000	
<b>27</b>	<b>HONORARIUM PELAKSANA KEGIATAN</b>			
	1 a. Kepanitiaan Bersifat Pengawasan dan Monitoring			
	- Penanggung Jawab	Orang/Bulan	800.000	
	- Ketua	Orang/Bulan	700.000	
	- Sekretaris	Orang/Bulan	600.000	
	- Anggota	Orang/Bulan	500.000	
	b. Kepanitiaan Bersifat Pengawasan dan Monitoring			
	- Penanggung Jawab	Orang/Hari	95.000	
	- Ketua	Orang/Hari	85.000	
	- Sekretaris	Orang/Hari	75.000	
	- Anggota	Orang/Hari	65.000	
	2 Kepanitiaan Bersifat Pelatihan			
	- Pengarah	Orang/Kali	1.150.000	
	- Penanggung Jawab	Orang/Kali	1.000.000	
	- Ketua	Orang/Kali	900.000	
	- Wakil Ketua	Orang/Kali	750.000	



No. 1	Uraian 2	Satuan 3	Biaya (Rp) 4	Keterangan 5
	- Sekretaris	Orang/Kali	650.000	
	- Koordinator	Orang/Kali	550.000	
	- Seksi - Seksi	Orang/Kali	500.000	
	- Anggota	Orang/Kali	400.000	
	<b>3 a. Kepanitiaan Bersifat Pelaksana Lapangan/Tim Sekretariat</b>			
	- Pengarah	Orang/Kegiatan	1.050.000	
	- Penanggung Jawab	Orang/Kegiatan	900.000	
	- Ketua	Orang/Kegiatan	800.000	
	- Wakil Ketua	Orang/Kegiatan	750.000	
	- Sekretaris	Orang/Kegiatan	700.000	
	- Koordinator	Orang/Kegiatan	650.000	
	- Anggota	Orang/Kegiatan	600.000	
	<b>b. Kepanitiaan Bersifat Pelaksana Lapangan/Tim Sekretariat</b>			
	- Penanggung Jawab	Orang/Hari	95.000	
	- Ketua	Orang/Hari	85.000	
	- Sekretaris	Orang/Hari	75.000	
	- Anggota	Orang/Hari	65.000	
	<b>4 Kepanitiaan Bersifat Penyusunan,Perencanaan &amp; Pelaporan (Pengambilan Data dilapangan)</b>			
	- Pengarah	Orang/Jam	95.000	
	- Penanggung Jawab	Orang/Jam	85.000	
	- Ketua	Orang/Jam	75.000	
	- Wakil Ketua	Orang/Jam	65.000	
	- Sekretaris	Orang/Jam	60.000	
	- Koordinator	Orang/Jam	55.000	
	- Anggota	Orang/Jam	50.000	
	- Staf Pendukung/Operator Komputer	Orang/Jam	40.000	
	<b>5 Kepanitiaan Bersifat Pelaksana Penertiban/Pengamanan</b>			
	- Koordinator	Orang/Hari	75.000	
	- Anggota	Orang/Hari	70.000	
	<b>6 Kepanitiaan Bersifat Monitoring/Inspeksi</b>			
	- Penanggung Jawab	Orang/Hari	450.000	
	- Ketua	Orang/Hari	400.000	
	- Anggota	Orang/Hari	350.000	
	<b>7 Tim Teknis Panti Pemulihan Gizi</b>			
	- Dokter	Orang/Bulan	850.000	
	- Perawat/Nutrisiologi	Orang/Bulan	750.000	
	- Juru Masak (Non PNS)	Orang/Bulan	650.000	
	<b>8 Tim Penyusun Buletin, Publikasi DPRD</b>			
	- Pengawas	Orang/Kegiatan	800.000	
	- Pengarah	Orang/Kegiatan	750.000	
	- Penanggungjawab	Orang/Kegiatan	750.000	
	- Pemimpin Redaksi	Orang/Kegiatan	750.000	
	- Redaktur Pelaksana	Orang/Kegiatan	600.000	
	- Fotografer	Orang/Kegiatan	500.000	
	- Redaktur	Orang/Kegiatan	450.000	
	- Layout	Orang/Kegiatan	400.000	
	- Staf Redaksi	Orang/Kegiatan	350.000	
	- Sirkulasi	Orang/Kegiatan	300.000	
	<b>28 HONORARIUM PETUGAS PERPUSTAKAAN</b>			
	<b>1 Petugas Perpustakaan Keliling</b>	Orang/Bulan	500.000	
	<b>2 Petugas Sirkulasi / Layanan Pengunjung Perpustakaan</b>	Orang/Bulan	400.000	
	<b>29 HONORARIUM TIM PENYUSUN JURNAL / BULETIN / MAJALAH</b>			
	1. Penanggung Jawab	Oter	700.000	
	2. Redaktur	Oter	600.000	
	3. Penyunting / Editor	Oter	550.000	
	4. Desain Grafis & Fotografi	Oter	525.000	
	5. Sekretariat	Oter	500.000	
	6. Pembuat Artikel	Hal	450.000	
	<b>30 HONORARIUM PENYELENGGARA UJIAN / VAKASI</b>			
	<b>1. Tingkat Pendidikan Dasar</b>			
	a. Penyusunan / Pembuatan Bahan Ujian	Naskah/Pekerjaan	150.000	
	b. Pengawas Ujian	Orang/Hari	240.000	
	c. Pemeriksaan Hasil Ujian	Siswa/Mata Ujian	5.000	
	<b>2. Tingkat Pendidikan Menengah</b>			
	a. Penyusunan / Pembuatan Bahan Ujian	Naskah/Pekerjaan	190.000	
	b. Pengawas Ujian	Orang/Hari	270.000	
	c. Pemeriksaan Hasil Ujian	Siswa/Mata Ujian	7.500	
	<b>31 HONORARIUM PENYELENGGARA KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT)</b>			
	<b>1. Penceramah</b>	OJP	1.000.000	
	<b>2. Pengajar Yang Berasal Dari Luar Satuan Kerja Penyelenggara</b>	OJP	300.000	
	<b>3. Pengajar Yang Berasal Dari Dalam Satuan Kerja Penyelenggara</b>	OJP	200.000	
	<b>4. Penyusunan Modul Diklat</b>	Per Modul	5.000.000	



No. 1	Uraian 2	Satuan 3	Biaya (Rp) 4	Keterangan 5
	<b>5. Panitia Penyelenggara Kegiatan Diklat</b>			
	<b>a. Lama Diklat s/d 5 Hari</b>			
	- Penanggung Jawab	Orang/Kali	450.000	
	- Ketua/Wakil Ketua	Orang/Kali	400.000	
	- Sekretaris	Orang/Kali	300.000	
	- Anggota	Orang/Kali	300.000	
	<b>b. Lama Diklat 6 s/d 30 Hari</b>			
	- Penanggung Jawab	Orang/Kali	675.000	
	- Ketua/Wakil Ketua	Orang/Kali	600.000	
	- Sekretaris	Orang/Kali	450.000	
	- Anggota	Orang/Kali	450.000	
	<b>c. Lama Diklat Lebih Dari 30 Hari</b>			
	- Penanggung Jawab	Orang/Kali	900.000	
	- Ketua/Wakil Ketua	Orang/Kali	800.000	
	- Sekretaris	Orang/Kali	600.000	
	- Anggota	Orang/Kali	600.000	
<b>32</b>	<b>HONORARIUM TENAGA KONTRAK/PNS DI LUAR LINGKUNGAN PEMDA</b>			
	1 Honor Tenaga bantuan Hukum	Orang/Bulan	1.600.000	
	2 Honor Tenaga Kontrak			
	2.1. SLTA	Orang/Bulan	1.200.000	
	2.2. Sarjana	Orang/Bulan	1.300.000	
	2.3. Sarjana	Orang/Bulan	1.500.000	
	3 Tenaga Ahli Non PNS di Lingkungan Pemda Kab. Banggai Kepulauan	Orang/Bulan	Menyesuaikan	Honor tenaga ahli menyesuaikan dengan keahlian/TOR/RAB
	4 Honor Staf Khusus Kepala Daerah & Wakil Kepala Daerah	Orang/Bulan	1.600.000	
	5 Honor Mengabdikan Taman	Orang/Hari	40.000	
	6 Honor Menyapu jalan	Orang/Hari	40.000	
	7 Honor Menyapu jalan	Orang/Bulan	850.000	
	9 Honor Sopir Angkut Sampah( Kebersihan )	Orang/Bulan	1.250.000	
	10 Honor Buruh Angkut Sampah	Orang/Rct	50.000	
	11 Honor Buruh Angkut Sampah	Orang/Bulan	1.200.000	
	12 Honor Cleaning Service	Orang/Bulan	750.000	
	13 Honor Penjaga Kantor	Orang/Bulan	750.000	
	14 Honor Pengemudi Kendaraan Operasional Dinas	Orang/Bulan	750.000	
	15 Honor Sopir Truk Tangki Taman	Orang/Bulan	750.000	
	16 Honor Pembantu Supir Truk Taman	Orang/Bulan	600.000	
	17 Honor Sopir Pemadam Kebakaran	Orang/Bulan	1.000.000	
	18 Honor Anggota Pemadam Kebakaran	Orang/Bulan	900.000	
	19 Honor Operator Mesin Potong Rumput dan Mesin Chainsaw	Orang/Bulan	500.000	
	20 Honor Petugas TPU/TPA	Orang/Bulan	500.000	
	21 Honor Petugas Dekorasi Kota, Lampu Taman dan Lampu Jalan	Orang/Bulan	350.000	
	22 Honor Satpam/ Pengemudi	Orang/Bulan	1.500.000	Bentuk Kontrak dengan Pihak Ketiga
	23 Honor Petugas Kebersihan dan Pramubakti	Orang/Bulan	1.250.000	Bentuk Kontrak dengan Pihak Ketiga
	24 Petugas Perpustakaan Keliling	Orang/Bulan	500.000	
	25 Petugas Sirkulasi / Layanan Pengunjung Perpustakaan	Orang/Bulan	400.000	
<b>33</b>	<b>HONOR TENAGA SURVEI PERENCANAAN</b>			
	1 Koordinator Perencana	Orang/Hari	175.000	
	2 Juru Design	Orang/Hari	145.000	
	3 Juru Gambar	Orang/Hari	145.000	
	4 Juru Hitung	Orang/Hari	145.000	
	5 Pembantu	Orang/Hari	125.000	
	6 Operator Komputer	Orang/Hari	100.000	
	7 Pembantu Umum	Orang/Hari	75.000	
<b>34</b>	<b>HONOR TENAGA PENGUKURAN DAN PENGAMBILAN DATA</b>			
	1 Juru Ukur	Orang/Hari	145.000	
	2 Pembantu Juru Ukur	Orang/Hari	125.000	
<b>35</b>	<b>HONOR TENAGA AHLI KONSULTANSI</b>			
	<b>1 Tenaga Ahli Konsultan untuk Tingkat Pendidikan S1</b>			
	<b>a. Ahli Pratama</b>			
	- Masa Pengalaman 3 Tahun	Orang/Bulan	13.450.000	
	- Masa Pengalaman 4 Tahun	Orang/Bulan	14.823.000	
	<b>b. Ahli Muda</b>			
	- Masa Pengalaman 5 Tahun	Orang/Bulan	16.195.500	
	- Masa Pengalaman 6 Tahun	Orang/Bulan	17.568.000	
	- Masa Pengalaman 7 Tahun	Orang/Bulan	18.940.500	
	- Masa Pengalaman 8 Tahun	Orang/Bulan	20.313.000	
	<b>c. Ahli Madya</b>			
	- Masa Pengalaman 9 Tahun	Orang/Bulan	21.685.500	
	- Masa Pengalaman 10 Tahun	Orang/Bulan	23.058.000	
	- Masa Pengalaman 11 Tahun	Orang/Bulan	24.430.500	
	- Masa Pengalaman 12 Tahun	Orang/Bulan	25.803.000	
	<b>d. Ahli Utama</b>			
	- Masa Pengalaman 13 Tahun	Orang/Bulan	27.175.500	



No.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5
	- Masa Pengalaman 14 Tahun	Orang/Bulan	28.548.000	
	- Masa Pengalaman 15 Tahun	Orang/Bulan	29.920.500	
	- Masa Pengalaman 16 Tahun	Orang/Bulan	31.293.000	
	c. Ahli Kepala			
	- Masa Pengalaman 17 Tahun	Orang/Bulan	32.665.500	
	- Masa Pengalaman 18 Tahun	Orang/Bulan	34.038.000	
	- Masa Pengalaman 19 Tahun	Orang/Bulan	35.410.500	
	- Masa Pengalaman 20 Tahun	Orang/Bulan	36.783.000	
	f. Ahli Pembina Kepala			
	- Masa Pengalaman 21 Tahun	Orang/Bulan	38.155.000	
	- Masa Pengalaman 22 Tahun	Orang/Bulan	39.528.000	
	- Masa Pengalaman 23 Tahun	Orang/Bulan	40.900.000	
	- Masa Pengalaman 24 Tahun	Orang/Bulan	39.528.000	
	- Masa Pengalaman 25 Tahun	Orang/Bulan	43.645.500	
	<b>2 Tenaga Ahli Konsultan untuk Tingkat Pendidikan S2</b>			
	a. Ahli Muda			
	- Masa Pengalaman 1 Tahun	Orang/Bulan	16.744.500	
	- Masa Pengalaman 2 Tahun	Orang/Bulan	18.391.500	
	- Masa Pengalaman 3 Tahun	Orang/Bulan	20.175.750	
	- Masa Pengalaman 4 Tahun	Orang/Bulan	21.822.750	
	b. Ahli Madya			
	- Masa Pengalaman 5 Tahun	Orang/Bulan	23.469.750	
	- Masa Pengalaman 6 Tahun	Orang/Bulan	25.116.750	
	- Masa Pengalaman 7 Tahun	Orang/Bulan	26.763.750	
	- Masa Pengalaman 8 Tahun	Orang/Bulan	28.410.750	
	c. Ahli Utama			
	- Masa Pengalaman 9 Tahun	Orang/Bulan	30.195.000	
	- Masa Pengalaman 10 Tahun	Orang/Bulan	31.842.000	
	- Masa Pengalaman 11 Tahun	Orang/Bulan	33.489.000	
	- Masa Pengalaman 12 Tahun	Orang/Bulan	35.136.000	
	d. Ahli Kepala			
	- Masa Pengalaman 13 Tahun	Orang/Bulan	36.783.000	
	- Masa Pengalaman 14 Tahun	Orang/Bulan	38.430.000	
	- Masa Pengalaman 15 Tahun	Orang/Bulan	40.214.250	
	- Masa Pengalaman 16 Tahun	Orang/Bulan	41.861.250	
	e. Ahli Pembina Kepala			
	- Masa Pengalaman 17 Tahun	Orang/Bulan	43.508.250	
	- Masa Pengalaman 18 Tahun	Orang/Bulan	45.155.250	
	- Masa Pengalaman 19 Tahun	Orang/Bulan	46.802.250	
	- Masa Pengalaman 20 Tahun	Orang/Bulan	48.449.250	
	- Masa Pengalaman 21 Tahun	Orang/Bulan	50.233.500	
	<b>3 Tenaga Ahli Konsultan untuk Tingkat Pendidikan S3</b>			
	a. Ahli Madya			
	- Masa Pengalaman 1 Tahun	Orang/Bulan	26.214.750	
	- Masa Pengalaman 2 Tahun	Orang/Bulan	27.999.000	
	- Masa Pengalaman 3 Tahun	Orang/Bulan	29.783.250	
	- Masa Pengalaman 4 Tahun	Orang/Bulan	31.704.750	
	b. Ahli Utama			
	- Masa Pengalaman 5 Tahun	Orang/Bulan	33.489.000	
	- Masa Pengalaman 6 Tahun	Orang/Bulan	35.273.250	
	- Masa Pengalaman 7 Tahun	Orang/Bulan	37.057.500	
	- Masa Pengalaman 8 Tahun	Orang/Bulan	38.979.000	
	c. Ahli Kepala			
	- Masa Pengalaman 9 Tahun	Orang/Bulan	40.573.250	
	- Masa Pengalaman 10 Tahun	Orang/Bulan	42.547.500	
	- Masa Pengalaman 11 Tahun	Orang/Bulan	44.331.750	
	- Masa Pengalaman 12 Tahun	Orang/Bulan	46.253.250	
	d. Ahli Pembina Kepala			
	- Masa Pengalaman 13 Tahun	Orang/Bulan	48.037.500	
	- Masa Pengalaman 14 Tahun	Orang/Bulan	49.821.750	
	- Masa Pengalaman 15 Tahun	Orang/Bulan	51.606.000	
	- Masa Pengalaman 16 Tahun	Orang/Bulan	53.527.500	
	- Masa Pengalaman 17 Tahun	Orang/Bulan	55.311.750	

↓ BUPATI BANGGAI KEPULAUAN.

ZAINAL MUS



No. 1	Uraian 2	Satuan 3	Biaya (Rp) 4	Keterangan 5
	- Masa Pengalaman 14 Tahun	Orang/Bulan	28.548.000	
	- Masa Pengalaman 15 Tahun	Orang/Bulan	29.920.500	
	- Masa Pengalaman 16 Tahun	Orang/Bulan	31.293.000	
	e. Ahli Kepala			
	- Masa Pengalaman 17 Tahun	Orang/Bulan	32.665.500	
	- Masa Pengalaman 18 Tahun	Orang/Bulan	34.038.000	
	- Masa Pengalaman 19 Tahun	Orang/Bulan	35.410.500	
	- Masa Pengalaman 20 Tahun	Orang/Bulan	36.783.000	
	f. Ahli Pembina Kepala			
	- Masa Pengalaman 21 Tahun	Orang/Bulan	38.155.000	
	- Masa Pengalaman 22 Tahun	Orang/Bulan	39.528.000	
	- Masa Pengalaman 23 Tahun	Orang/Bulan	40.900.000	
	- Masa Pengalaman 24 Tahun	Orang/Bulan	39.528.000	
	- Masa Pengalaman 25 Tahun	Orang/Bulan	43.645.500	
	<b>2 Tenaga Ahli Konsultan untuk Tingkat Pendidikan S2</b>			
	a. Ahli Muda			
	- Masa Pengalaman 1 Tahun	Orang/Bulan	16.744.500	
	- Masa Pengalaman 2 Tahun	Orang/Bulan	18.391.500	
	- Masa Pengalaman 3 Tahun	Orang/Bulan	20.175.750	
	- Masa Pengalaman 4 Tahun	Orang/Bulan	21.822.750	
	b. Ahli Madya			
	- Masa Pengalaman 5 Tahun	Orang/Bulan	23.469.750	
	- Masa Pengalaman 6 Tahun	Orang/Bulan	25.116.750	
	- Masa Pengalaman 7 Tahun	Orang/Bulan	26.763.750	
	- Masa Pengalaman 8 Tahun	Orang/Bulan	28.410.750	
	c. Ahli Utama			
	- Masa Pengalaman 9 Tahun	Orang/Bulan	30.195.000	
	- Masa Pengalaman 10 Tahun	Orang/Bulan	31.842.000	
	- Masa Pengalaman 11 Tahun	Orang/Bulan	33.489.000	
	- Masa Pengalaman 12 Tahun	Orang/Bulan	35.136.000	
	d. Ahli Kepala			
	- Masa Pengalaman 13 Tahun	Orang/Bulan	36.783.000	
	- Masa Pengalaman 14 Tahun	Orang/Bulan	38.430.000	
	- Masa Pengalaman 15 Tahun	Orang/Bulan	40.214.250	
	- Masa Pengalaman 16 Tahun	Orang/Bulan	41.861.250	
	e. Ahli Pembina Kepala			
	- Masa Pengalaman 17 Tahun	Orang/Bulan	43.508.250	
	- Masa Pengalaman 18 Tahun	Orang/Bulan	45.155.250	
	- Masa Pengalaman 19 Tahun	Orang/Bulan	46.802.250	
	- Masa Pengalaman 20 Tahun	Orang/Bulan	48.449.250	
	- Masa Pengalaman 21 Tahun	Orang/Bulan	50.233.500	
	<b>3 Tenaga Ahli Konsultan untuk Tingkat Pendidikan S3</b>			
	a. Ahli Madya			
	- Masa Pengalaman 1 Tahun	Orang/Bulan	26.214.750	
	- Masa Pengalaman 2 Tahun	Orang/Bulan	27.999.000	
	- Masa Pengalaman 3 Tahun	Orang/Bulan	29.783.250	
	- Masa Pengalaman 4 Tahun	Orang/Bulan	31.704.750	
	b. Ahli Utama			
	- Masa Pengalaman 5 Tahun	Orang/Bulan	33.489.000	
	- Masa Pengalaman 6 Tahun	Orang/Bulan	35.273.250	
	- Masa Pengalaman 7 Tahun	Orang/Bulan	37.057.500	
	- Masa Pengalaman 8 Tahun	Orang/Bulan	38.979.000	
	c. Ahli Kepala			
	- Masa Pengalaman 9 Tahun	Orang/Bulan	40.573.250	
	- Masa Pengalaman 10 Tahun	Orang/Bulan	42.547.500	
	- Masa Pengalaman 11 Tahun	Orang/Bulan	44.331.750	
	- Masa Pengalaman 12 Tahun	Orang/Bulan	46.253.250	
	d. Ahli Pembina Kepala			
	- Masa Pengalaman 13 Tahun	Orang/Bulan	48.037.500	
	- Masa Pengalaman 14 Tahun	Orang/Bulan	49.821.750	
	- Masa Pengalaman 15 Tahun	Orang/Bulan	51.606.000	
	- Masa Pengalaman 16 Tahun	Orang/Bulan	53.527.500	
	- Masa Pengalaman 17 Tahun	Orang/Bulan	55.311.750	

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

  
ZAINAL MUS



No. 1	Uraian 2	Satuan 3	Biaya (Rp) 4	Keterangan 5
	- Masa Pengalaman 14 Tahun	Orang/Bulan	28.548.000	
	- Masa Pengalaman 15 Tahun	Orang/Bulan	29.920.500	
	- Masa Pengalaman 16 Tahun	Orang/Bulan	31.293.000	
	c. Ahli Kepala			
	- Masa Pengalaman 17 Tahun			
	- Masa Pengalaman 18 Tahun	Orang/Bulan	32.665.500	
	- Masa Pengalaman 19 Tahun	Orang/Bulan	34.038.000	
	- Masa Pengalaman 20 Tahun	Orang/Bulan	35.410.500	
	f. Ahli Pembina Kepala	Orang/Bulan	36.783.000	
	- Masa Pengalaman 21 Tahun			
	- Masa Pengalaman 22 Tahun	Orang/Bulan	38.155.000	
	- Masa Pengalaman 23 Tahun	Orang/Bulan	39.528.000	
	- Masa Pengalaman 24 Tahun	Orang/Bulan	40.900.000	
	- Masa Pengalaman 25 Tahun	Orang/Bulan	39.528.000	
	2 Tenaga Ahli Konsultan untuk Tingkat Pendidikan S2	Orang/Bulan	43.645.500	
	a. Ahli Muda			
	- Masa Pengalaman 1 Tahun			
	- Masa Pengalaman 2 Tahun	Orang/Bulan	16.744.500	
	- Masa Pengalaman 3 Tahun	Orang/Bulan	18.391.500	
	- Masa Pengalaman 4 Tahun	Orang/Bulan	20.175.750	
	b. Ahli Madya	Orang/Bulan	21.822.750	
	- Masa Pengalaman 5 Tahun			
	- Masa Pengalaman 6 Tahun	Orang/Bulan	23.469.750	
	- Masa Pengalaman 7 Tahun	Orang/Bulan	25.116.750	
	- Masa Pengalaman 8 Tahun	Orang/Bulan	26.763.750	
	c. Ahli Utama	Orang/Bulan	28.410.750	
	- Masa Pengalaman 9 Tahun			
	- Masa Pengalaman 10 Tahun	Orang/Bulan	30.195.000	
	- Masa Pengalaman 11 Tahun	Orang/Bulan	31.842.000	
	- Masa Pengalaman 12 Tahun	Orang/Bulan	33.489.000	
	d. Ahli Kepala	Orang/Bulan	35.136.000	
	- Masa Pengalaman 13 Tahun			
	- Masa Pengalaman 14 Tahun	Orang/Bulan	36.783.000	
	- Masa Pengalaman 15 Tahun	Orang/Bulan	38.430.000	
	- Masa Pengalaman 16 Tahun	Orang/Bulan	40.214.250	
	e. Ahli Pembina Kepala	Orang/Bulan	41.861.250	
	- Masa Pengalaman 17 Tahun			
	- Masa Pengalaman 18 Tahun	Orang/Bulan	43.508.250	
	- Masa Pengalaman 19 Tahun	Orang/Bulan	45.155.250	
	- Masa Pengalaman 20 Tahun	Orang/Bulan	46.802.250	
	- Masa Pengalaman 21 Tahun	Orang/Bulan	48.449.250	
	3 Tenaga Ahli Konsultan untuk Tingkat Pendidikan S3	Orang/Bulan	50.233.500	
	a. Ahli Madya			
	- Masa Pengalaman 1 Tahun	Orang/Bulan	26.214.750	
	- Masa Pengalaman 2 Tahun	Orang/Bulan	27.999.000	
	- Masa Pengalaman 3 Tahun	Orang/Bulan	29.783.250	
	- Masa Pengalaman 4 Tahun	Orang/Bulan	31.704.750	
	b. Ahli Utama			
	- Masa Pengalaman 5 Tahun	Orang/Bulan	33.489.000	
	- Masa Pengalaman 6 Tahun	Orang/Bulan	35.273.250	
	- Masa Pengalaman 7 Tahun	Orang/Bulan	37.057.500	
	- Masa Pengalaman 8 Tahun	Orang/Bulan	38.979.000	
	c. Ahli Kepala			
	- Masa Pengalaman 9 Tahun	Orang/Bulan	40.573.250	
	- Masa Pengalaman 10 Tahun	Orang/Bulan	42.547.500	
	- Masa Pengalaman 11 Tahun	Orang/Bulan	44.331.750	
	- Masa Pengalaman 12 Tahun	Orang/Bulan	46.253.250	
	d. Ahli Pembina Kepala			
	- Masa Pengalaman 13 Tahun	Orang/Bulan	48.037.500	
	- Masa Pengalaman 14 Tahun	Orang/Bulan	49.821.750	
	- Masa Pengalaman 15 Tahun	Orang/Bulan	51.606.000	
	- Masa Pengalaman 16 Tahun	Orang/Bulan	53.527.500	
	- Masa Pengalaman 17 Tahun	Orang/Bulan	55.311.750	

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

  
ZAINAL MUS



LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN  
 NOMOR 78 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 STANDAR BIAYA ANGGARAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN  
 TAHUN ANGGARAN 2018

SATUAN BIAYA LAINNYA

No.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5
1	<b>SATUAN BIAYA UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR</b>			
	1. Uang Lembur Aparatur Sipil Negara			
	a. PTTD	Orang/Jam	10.000	
	b. Golongan I	Orang/Jam	13.000	
	c. Golongan II	Orang/Jam	17.000	
	d. Golongan III	Orang/Jam	20.000	
	e. Golongan IV	Orang/Jam	25.000	
	2. Uang Lembur Non Aparatur Sipil Negara	Orang/Jam	13.000	
	3. Uang Makan Lembur			
	a. PTTD	Orang/Hari	25.000	
	b. Golongan I dan II	Orang/Hari	30.000	
	c. Golongan III	Orang/Hari	32.000	
	d. Golongan IV	Orang/Hari	36.000	
2	<b>SATUAN BIAYA UANG TRANSPORTASI KEGIATAN DALAM KOTA</b>	Orang/Kegiatan	150.000	
3	<b>SATUAN BIAYA MAKAN MINUM HARIAN ASN/NON PNS</b>	Orang/Hari	35.000	
4	<b>SATUAN BIAYA KONSUMSI RAPAT</b>			
	a. Makan	Orang/Kali	35.000	
	b. Snak	Orang/Kali	15.000	
	c. Prasmanan	Orang/Kali	80.000	
5	<b>SATUAN BIAYA MAKANAN PASIEN RUMAH SAKIT</b>			
	a. Makanan Pasien Rumah Sakit			
	- VIP A	OH	80.000	
	- VIP B	OH	70.000	
	- Kelas I	OH	40.000	
	- Kelas II	OH	35.000	
	- Kelas III/ Ekonomi	OH	30.000	
	b. Makanan Khusus Lewat Pipa			
	- Sonde FCM dan Sonde Lengkap	SHB	42.000	
	- Sonde DM, RP, RLM, dan Sonde Tanpa	SHB	35.000	
6	<b>SATUAN BIAYA DIKLAT PIMPINAN / STRUKTURAL</b>			
	1. Diklat Pimpinan Tk II	Peserta/Angkatan	30.261.000	
	2. Diklat Pimpinan Tk III	Peserta/Angkatan	22.125.000	
	3. Diklat Pimpinan Tk IV	Peserta/Angkatan	20.230.000	
7	<b>SATUAN BIAYA LATIHAN PRAJABATAN</b>			
	1. Golongan III	Peserta/Angkatan	7.400.000	
	2. Golongan I dan Golongan II	Peserta/Angkatan	6.750.000	
8	<b>SATUAN BIAYA UANG SAKU RAPAT DI DALAM KANTOR</b>			
	1. Golongan I dan II	Orang/Kali	300.000	
	2. Golongan III	Orang/Kali	350.000	
	3. Golongan IV	Orang/Kali	400.000	
9	<b>SATUAN BIAYA UANG HARIAN KEGIATAN RAPAT/PERTEMUAN DI LUAR KANTOR</b>			
	1. Uang Harian Fullboard diluar Kota	Orang/Hari	150.000	
	2. Uang Harian Fullboard didalam Kota	Orang/Hari	125.000	
	3. Uang Harian Fullday/Halfday didalam kota	Orang/Hari	100.000	
10	<b>SATUAN BIAYA UANG SAKU PEMERIKSA DALAM LOKASI PERKANTORAN YANG SAMA</b>	Orang/Hari	210.000	
11	<b>STANDAR UPAH KERJA/BURUH</b>			
	1. Mandor	Orang/Hari	130.000	
	2. Kepala Tukang	Orang/Hari	150.000	
	3. Tukang	Orang/Hari	130.000	
	4. Pekerja	Orang/Hari	85.000	
	5. Sopir	Orang/Hari	120.000	
	6. Pembantu Sopir	Orang/Hari	95.000	
	7. Operator Terlath	Orang/Hari	135.000	

2



	8 Pembantu Operator	Orang/Hari	85.000	
	9 Mekanik	Orang/Hari	140.000	
	10 Mekanik Semi Terlatih	Orang/Hari	95.000	
	11 Buruh Terlatih	Orang/Hari	90.000	
	12 Buruh Semi Terlatih	Orang/Hari	85.000	
	13 Buruh Tak Terlatih	Orang/Hari	75.000	
<b>12</b>	<b>JASA PEMELIHARAAN</b>			
	<b>1. Sarana Perkantoran</b>			
	- Mesin Tik	Unit	100.000	Harga tersebut belum termasuk untuk pembelian barang/spare part
	- Komputer	Unit	150.000	
	- AC	Unit	200.000	
	- Kendaraan Roda 2 (Dua)	Unit	200.000	
	- Kendaraan Roda 4 (Empat)	Unit	500.000	
	- Mesin Riso	Unit	250.000	
	- Kamera	Unit	50.000	
	- Handy Camp	Unit	75.000	
	- Printer	Unit	100.000	
	- Perbaikan Tensi Meter Air Raksa (Rister)	Unit	367.500	
	- Perbaikan Mesin Tensi Air Raksa (MDF - USA)	Unit	122.500	
	- Regulator Oksigen	Unit	105.000	
	- Suction Pump Askir 30	Unit	600.000	
<b>13</b>	<b>SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN/PERAWATAN KENDARAAN BERMOTOR</b>			
	1. Kendaraan Bermotor Operasional Kantor			Sudah termasuk biaya
	a. Roda 6 atau lebih	Unit/Tahun	40.000.000	1 Service
	b. Roda 4	Unit/Tahun	35.000.000	2 Suku Cadang
	c. Roda 4 (Double Gardan)	Unit/Tahun	37.500.000	3 Ganti Olie
	d. Speedboat	Unit/Tahun	25.000.000	4 Cuci Mobil
	e. Kendaraan Roda 2	Unit/Tahun	4.000.000	5 Perpanjangan STNK dan Pajak
	2. Kendaraan Dinas Pejabat Negara	Unit/Tahun	47.500.000	Khusus Kendaraan Dinas Operasional Bupati/Wabup, Ketua DPRD dan WkI Keua DPRD
	3. Kendaraan Dinas Pejabat Es. I	Unit/Tahun	42.500.000	
	4. Kendaraan Dinas Pejabat Es. II	Unit/Tahun	40.000.000	
<b>14</b>	<b>SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN/PERAWATAN SARANA PERKANTORAN</b>			
	1 Personal Komputer / Laptop	Unit/Tahun	1.000.000	
	2 Printer	Unit/Tahun	600.000	
	3 AC Split	Unit/Tahun	600.000	
	4 AC Standing 5 PK	Unit/Tahun	2.000.000	
	5 Genset sampai dengan 50 KVA	Unit/Tahun	7.000.000	
	6 Genset 75 KVA	Unit/Tahun	8.500.000	
	7 Genset 100 KVA	Unit/Tahun	10.000.000	
	8 Genset 125 KVA	Unit/Tahun	11.000.000	
	9 Genset 150 KVA	Unit/Tahun	12.000.000	
	10 Genset 200 KVA	Unit/Tahun	14.000.000	
	11 Genset 250 KVA	Unit/Tahun	15.000.000	
	12 Genset 300 KVA	Unit/Tahun	16.000.000	
	13 Genset 350. KVA	Unit/Tahun	17.000.000	
<b>15</b>	<b>SATUAN BIAYA SEWA KENDARAAN</b>			
	1 Sewa Kendaraan Roda 4	Unit/Hari	500.000	
	2 Sewa Kendaraan Roda 6 (Bus Sedang)	Unit/Hari	1.950.000	
	3 Sewa Kendaraan Roda 6 (Bus Besar)	Unit/Hari	3.150.000	
<b>16</b>	<b>SATUAN BIAYA SEWA PRABARANA</b>			
	- Sewa Kursi	Buah	1.500	
	- Sewa Tenda	/Petak/hari	150.000	
	- Sewa Tenda	/Terowongan/hari	200.000	
	- Sewa Tenda + Plafon	/Terowongan/hari	300.000	
	- Sewa Tenda Sarvanil (Kerucut)	/Petak/hari	675.000	
	- Sewa Meja Makan + Taplak	Buah	81.000	
	- Sewa Panggung	4 x 6	540.000	
	- Sewa Panggung	4 x 8	675.000	
	- Sewa Panggung Elekton	3 x 4	270.000	
	- Sewa Panggung Elekton + Tenda	3 x 4	378.000	
	- Sewa Ruang / Gedung Pertemuan	Perhari	2.500.000	
<b>17</b>	<b>BAHAN BAKAR MINYAK</b>			
	1 Pejabat			
	- Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	Liter/Hari kerja	50	
	- Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD	Liter/Hari kerja	40	
	- Eselon II a	Liter/Hari kerja	37	



	- Eselon II b	Liter/Hari kerja	15	
	- Eselon III	Liter/Hari kerja	8	
	- Eselon IV a	Liter/Hari kerja	5	
	- Eselon IV b	Liter/Hari kerja	3	
	<b>2 Bendahara</b>			
	- Bendahara Umum Daerah	Liter/Hari kerja	10	
	- Kuasa BUD / Koordinator Gaji	Liter/Hari kerja	4	
	- Bendahara Penerimaan / Bendahara Pengeluaran / Bendahara Pembantu / Pembantu Bendahara	Liter/Hari kerja	2	
	<b>3 Tenaga Fungsional</b>	Liter/Hari kerja	2	Penyuluh Pertanian, Tenaga Kesehatan
	<b>4 Kendaraan Operasional Lapangan</b>			
	- Kendaraan Roda 2 (dua)	Liter/Hari kerja	2	
	- Kendaraan Roda 4 (empat)	Liter/Hari kerja	8	
	- Kendaraan Pengangkut Sampah	Liter/Hari kerja	25	
	<b>5 Kendaraan Alat Berat</b>	Liter/Hari kerja	50	Bulldoser dan Loader
<b>18</b>	<b>STANDAR BIAYA TINDAKAN MEDIK</b>			
	- Operasi Katarak	Orang/Kali	1.500.000	Biaya 1 orang Operasi
	- Operasi Bibir Sumbing	Orang/Kali	3.750.000	Biaya 1 kali Operasi
	- Sunatan Masal	Orang/Kali	100.000	Biaya 1 kali Sunatan
	- Surveilans Aktif RS-APF	Orang/Kali/Minggu	15.000	Biaya 1 orang/minggu
	- Penyuntikan BIAS Campak dan DT/TT	Orang/Kali	1.000	Biaya 1 orang Siswa
	- Imunisasi Rutin	Orang/Kali	1.000	Biaya 1 orang Siswa
	- Pemeriksaan Calon Jama'ah Haji	Orang/Kali	20.000	Biaya 1 Jemaah Haji
	- Pembuatan Spesimen TB	Slide/Kali	3.000	Biaya per slide sejumlah 7.500 slide
	- Pemeriksaan Spesimen TB	Slide/Kali	3.000	Biaya per slide sejumlah 7.500 slide
	- Pengiriman Spesimen TB	Slide/Kali	7.500	Biaya per slide sejumlah 950 kali
	- Fogging Focus	Kegiatan/Kali	25.000	Biaya 1 kali Penyemprotan
	- Penyelidikan Epidemiologi	Kegiatan/Kali	25.000	Biaya 1 kali survey tim sejumlah 1.400 kali
	- Peningkatan Pelayanan Kesehatan Masyarakat	Paket	50.000	Biaya paket Obat-Obatan P3K
	- Jasa Medik Puskesmas Untuk Pelayanan Pasien Umum	Orang/Kali	1.250	Biaya Pelayanan Pasien Umum 25 % dari Biaya
	- Honorarium Asisten Dokter dalam rangka pembuatan laporan kesakitan (LB1)	Orang/Bulan	10.000	Biaya per orang perbulan
	- Honorarium petugas perizinan dalam rangka pengelolaan (LB1) praktek tenaga dan sarana kesehatan swasta	Kali/Bulan	5.000	Biaya sarana per bulan
	- Honor kader pendataan PHBS	Keluarga/Kali	500	Biaya pendataan per KK
	- Honor Kader Toma Poskesdes	Orang/Bulan	50.000	Biaya Transport Kader per bulan
	- Honor Kader Posyandu	Orang/Bulan	20.000	Biaya Transport Kader Per Bulan
	- Honor Tim Pembina	Orang/Kelurahan	50.000	Biaya Transport Pembina per Kelurahan
	- Pengolah Data RS	Triwulan	150.000	
	- Honorarium Kader Kesehatan Lingkungan	Kader/Kelurahan	50.000	Biaya Perkelurahan 1 Orang Kader per rumah Rp. 500 per kader 100 rumah
	- Pendataan PHBS	Per Kepala Keluarga	500	Pendataan yang dilakukan oleh Kader Kesehatan untuk mengetahui perilaku hidup bersih sehat di setiap keluarga
	- Pengelolaan Chold Chain	OK	200.000	Pencatatan suhu Chold Chain dan Frezer Vaksin 2 Kali sehari (Pagi & Sore) penyediaan Logistik (Vaksin & Jarum) Pendistribusian Logistik ke Puskesmas
	- Honor Tim Petugas dalam rangka kewaspadaan Dini Penyakit (SKD) Penyakit			
	* Rumah	OK	150.000	Tenaga Survey
	* Puskesmas	OK	150.000	
	* Dinkes	OK	150.000	
	- Honor Petugas Puskesmas dalam rangka pelaksanaan Crash Campak	OK	50.000	Insentif bagi petugas yang terlibat dalam Pelaksanaan Penyuntikan Imunisasi Campak
	- Honor Pengolahan Data Petugas Dinkes dalam rangka Pelaksanaan Crash Program Campak	OK	50.000	Insentif bagi petugas imunisasi Dinkes dalam merekap Laporan Pelaksanaan Crash Program Campak selama 1 Minggu



	- Honor Kader dalam rangka Pelaksanaan Crash Program Campak	OK	35.000	Insentif bagi kader yang terlibat dalam pelaksanaan penyuntikan Imunisasi Campak
	- Survey Jentik Berkala	Orang/Rumah	2.500	Untuk mengetahui Angka Bebas Jentik (ABJ) Nyamuk Penular DBD dapat mengendalikan Populasi Nyamuk Aedes Aegypti
	- Abatesasi Selektif	Orang/Rumah	2.500	Untuk menekan berkembangnya jentik nyamuk dewasa dapat memutus mata rantai penularan Nyamuk Aedes Aegypti

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,



ZAINAL MUS



LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN  
NOMOR 78 TAHUN 2017  
TENTANG  
STANDAR BIAYA UMUM ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN  
TAHUN ANGGARAN 2018

STANDAR BIAYA PERJALANAN DINAS

I. BESARAN BIAYA UNTUK PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

NO.	TUJUAN	TINGKAT						KETERANGAN
		A	B	C	D	E	F	
1	2	4	5	6	7	8	9	10
	KECAMATAN SE-BANGGAI KEPULAUAN							
1	BUKO SELATAN							
	Uang Harian/Hari	500.000	450.000	400.000	350.000	300.000	250.000	Tingkat A untuk Bupati/Wakil Bupati dan Ketua/Wakil Ketua DPRD
	Biaya Penginapan/Hari	225.000	175.000	160.000	125.000	100.000	85.000	
	Biaya Transportasi PP	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	Tingkat B untuk Pejabat Eselon II dan Anggota DPRD
	Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari	-	-	-	-	-	-	
	Uang Representasi/Hari	-	-	-	-	-	-	
2	BUKO							
	Uang Harian/Hari	500.000	450.000	400.000	350.000	300.000	250.000	Tingkat C untuk Pejabat Eselon III/ PNS Gol. IV
	Biaya Penginapan/Hari	225.000	175.000	160.000	125.000	100.000	85.000	
	Biaya Transportasi PP	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	Tingkat D untuk Pejabat Eselon IV/ PNS Gol. III
	Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari	-	-	-	-	-	-	
	Uang Representasi/Hari	-	-	-	-	-	-	
3	BULAGI SELATAN							
	Uang Harian/Hari	500.000	450.000	400.000	350.000	300.000	250.000	Tingkat E untuk PNS Gol. II dan PNS Gol. I
	Biaya Penginapan/Hari	225.000	175.000	160.000	125.000	100.000	85.000	
	Biaya Transportasi PP	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	
	Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari	-	-	-	-	-	-	
	Uang Representasi/Hari	-	-	-	-	-	-	



LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN  
 NOMOR 78 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 STANDAR BIAYA UMUM ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
 KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN  
 TAHUN ANGGARAN 2018

STANDAR BIAYA PERJALANAN DINAS

I. BESARAN BIAYA UNTUK PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

NO.	TUJUAN	TINGKAT						KETERANGAN
		A	B	C	D	E	F	
1	2	4	5	6	7	8	9	10
	KECAMATAN SE-BANGGAI KEPULAUAN							
1	BUKO SELATAN							
	Uang Harian/Hari	500.000	450.000	400.000	350.000	300.000	250.000	Tingkat A untuk Bupati/Wakil Bupati dan Ketua/Wakil Ketua DPRD
	Biaya Penginapan/Hari	225.000	175.000	160.000	125.000	100.000	85.000	
	Biaya Transportasi PP	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	Tingkat B untuk Pejabat Eselon II dan Anggota DPRD
	Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari	-	-	-	-	-	-	
	Uang Representasi/Hari	-	-	-	-	-	-	
2	BUKO							
	Uang Harian/Hari	500.000	450.000	400.000	350.000	300.000	250.000	Tingkat C untuk Pejabat Eselon III/ PNS Gol. IV
	Biaya Penginapan/Hari	225.000	175.000	160.000	125.000	100.000	85.000	
	Biaya Transportasi PP	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	Tingkat D untuk Pejabat Eselon IV/ PNS Gol. III
	Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari	-	-	-	-	-	-	
	Uang Representasi/Hari	-	-	-	-	-	-	
3	BULAGI SELATAN							
	Uang Harian/Hari	500.000	450.000	400.000	350.000	300.000	250.000	Tingkat E untuk PNS Gol. II dan PNS Gol. I
	Biaya Penginapan/Hari	225.000	175.000	160.000	125.000	100.000	85.000	
	Biaya Transportasi PP	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	
	Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari	-	-	-	-	-	-	
	Uang Representasi/Hari	-	-	-	-	-	-	

(dalam rupiah)



4	BULAGI Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	500.000	450.000	400.000	350.000	300.000	250.000	Pejabat Fungsional menyesuaikan dengan Golongannya masing-masing  Uang harian terdiri atas uang makan, uang transpor lokal dan uang saku yang dibayarkan secara lumpsum.
		225.000	175.000	160.000	125.000	100.000	85.000	
5	BULAGI UTARA Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	500.000	450.000	400.000	350.000	300.000	250.000	Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya ril. Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dari tarif hotel di tempat tujuan/di tempat bertolak sesuai dengan tingkatan pelaksanaan perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.
		225.000	175.000	160.000	125.000	100.000	85.000	
6	PELING TENGAH Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	500.000	450.000	400.000	350.000	300.000	250.000	Biaya transportasi terdiri atas biaya perjalanan dinas dari tempat kedudukan, tempat bertolak sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan/kepulangan yang dibayarkan sesuai dengan biaya ril.
		225.000	175.000	160.000	125.000	100.000	85.000	
7	LIANG Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	500.000	450.000	400.000	350.000	300.000	250.000	Sewa kendaraan dalam kota banya diberikan kepada bupati/wakil bupati untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan untuk perjalanan dinas luar daerah yang didalamnya sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak yang dibayarkan sesuai dengan biaya ril.
		225.000	175.000	160.000	125.000	100.000	85.000	
8	TOTIKUM SELATAN Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	500.000	450.000	400.000	350.000	300.000	250.000	
		225.000	175.000	160.000	125.000	100.000	85.000	
9	TOTIKUM Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	500.000	450.000	400.000	350.000	300.000	250.000	
		225.000	175.000	160.000	125.000	100.000	85.000	

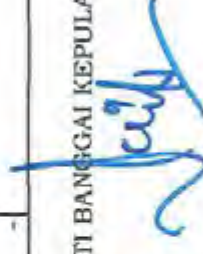


4	BULAGI Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	500.000 225.000 500.000 -	450.000 175.000 500.000 -	400.000 160.000 500.000 -	350.000 125.000 500.000 -	300.000 100.000 500.000 -	250.000 85.000 500.000 -	Pejabat Fungsional menyesuaikan dengan Golongannya masing-masing  Uang harian terdiri atas uang makan, uang transpor lokal dan uang saku yang dibayarkan secara lumpsum.
5	BULAGI UTARA Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	500.000 225.000 400.000 -	450.000 175.000 400.000 -	400.000 160.000 400.000 -	350.000 125.000 400.000 -	300.000 100.000 400.000 -	250.000 85.000 400.000 -	Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya ril. Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dari tarif hotel di tempat tujuan/di tempat bertolak sesuai dengan tingkatan pelaksanaan perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.
6	PELING TENGAH Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	500.000 225.000 200.000 -	450.000 175.000 200.000 -	400.000 160.000 200.000 -	350.000 125.000 200.000 -	300.000 100.000 200.000 -	250.000 85.000 200.000 -	Biaya transportasi terdiri atas biaya perjalanan dinas dari tempat kedudukan, tempat bertolak sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan/kepulangan dan retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan/kepulangan yang dibayarkan sesuai dengan biaya ril.
7	LIANG Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	500.000 225.000 200.000 -	450.000 175.000 200.000 -	400.000 160.000 200.000 -	350.000 125.000 200.000 -	300.000 100.000 200.000 -	250.000 85.000 200.000 -	Biaya transportasi terdiri atas biaya perjalanan dinas dari tempat kedudukan, tempat bertolak sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan/kepulangan dan retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan/kepulangan yang dibayarkan sesuai dengan biaya ril.
8	TOTIKUM SELATAN Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	500.000 225.000 300.000 -	450.000 175.000 300.000 -	400.000 160.000 300.000 -	350.000 125.000 300.000 -	300.000 100.000 300.000 -	250.000 85.000 300.000 -	Sewa kendaraan dalam kota hanya diberikan kepada bupati/wakil bupati untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan untuk perjalanan dinas luar daerah yang didalamnya sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak yang dibayarkan sesuai dengan biaya ril.
9	TOTIKUM Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	500.000 225.000 300.000 -	450.000 175.000 300.000 -	400.000 160.000 300.000 -	350.000 125.000 300.000 -	300.000 100.000 300.000 -	250.000 85.000 300.000 -	Sewa kendaraan dalam kota hanya diberikan kepada bupati/wakil bupati untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan untuk perjalanan dinas luar daerah yang didalamnya sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak yang dibayarkan sesuai dengan biaya ril.



10	TINANGKUNG SELATAN Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	500.000 225.000 200.000 -	450.000 175.000 200.000 -	400.000 160.000 200.000 -	350.000 125.000 200.000 -	300.000 100.000 200.000 -	250.000 85.000 200.000 -	Uang representasi hanya diberikan kepada bupati/wakil bupati, ketua/wakil ketua DPRD, sekretaris daerah, pejabat eselon II dan anggota DPRD untuk perjalanan dinas luar daerah dan dibayarkan secara lumpsom.
11	TINANGKUNG UTARA Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	500.000 225.000 200.000 -	450.000 175.000 200.000 -	400.000 160.000 200.000 -	350.000 125.000 200.000 -	300.000 100.000 200.000 -	250.000 85.000 200.000 -	
12	TINANGKUNG Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	500.000 225.000 100.000 -	450.000 175.000 100.000 -	400.000 160.000 100.000 -	350.000 125.000 100.000 -	300.000 100.000 100.000 -	250.000 85.000 100.000 -	Desa Mangalai, Desa Ambelang, Desa Saiyong, Desa Kautu, Desa Bakalan, Desa Bulungkobit dan Desa Bungin.
13	DALAM IBU KOTA KABUPATEN Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	500.000 - - - -	450.000 - - - -	400.000 - - - -	350.000 - - - -	300.000 - - - -	250.000 - - - -	Desa Tompudau, Desa Bonggan, Desa Baka dan Kelurahan Salakan.
14	DARI IBU KOTA KEC. KE DESA/KEL. Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	- - - - -	- - - - -	400.000 - - - -	350.000 - - - -	300.000 - - - -	250.000 - - - -	

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,



ZAINAL MUS



NO.	TUJUAN	TINGKAT						KETERANGAN
		A	B	C	D	E	F	
1	2 PROVINSI SE-INDONESIA	3	4	5	6	7	8	9
1	ACEH Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	1.575.000 3.000.000 15.000.000 795.000 1.250.000	1.350.000 1.750.000 9.500.000 - 750.000	900.000 1.500.000 9.500.000 - -	800.000 900.000 9.500.000 - -	700.000 600.000 9.500.000 - -	650.000 400.000 9.500.000 - -	Tingkat A untuk Bupati/Wakil Bupati dan Ketua/Wakil Ketua DPRD  Tingkat B untuk Pejabat Eselon II dan Anggota DPRD
2	SUMATERA UTARA Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	1.575.000 3.000.000 15.000.000 888.000 1.250.000	1.350.000 1.750.000 9.500.000 - 750.000	900.000 1.500.000 9.500.000 - -	800.000 900.000 9.500.000 - -	700.000 600.000 9.500.000 - -	650.000 400.000 9.500.000 - -	Tingkat C untuk Pejabat Eselon III/ PNS Gol. IV  Tingkat D untuk Pejabat Eselon IV/ PNS Gol. III
3	RIAU Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	1.575.000 3.000.000 15.000.000 875.000 1.250.000	1.350.000 1.750.000 9.500.000 - 750.000	900.000 1.500.000 9.500.000 - -	800.000 900.000 9.500.000 - -	700.000 600.000 9.500.000 - -	650.000 400.000 9.500.000 - -	Tingkat E untuk PNS Gol. II dan PNS Gol. I  Tingkat F untuk PTT/Non Pegawai
4	KEPULAUAN RIAU Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	1.575.000 3.000.000 15.000.000 820.000 1.250.000	1.350.000 1.750.000 9.500.000 - 750.000	900.000 1.500.000 9.500.000 - -	800.000 900.000 9.500.000 - -	700.000 600.000 9.500.000 - -	650.000 400.000 9.500.000 - -	Pejabat Fungsional menyesuaikan dengan Golongannya masing-masing  Uang harian terdiri atas uang makan, uang transpor lokal dan uang saku yang dibayarkan secara lumpsum.
5	JAMBI Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	1.575.000 3.000.000 15.000.000 710.000 1.250.000	1.350.000 1.750.000 9.500.000 - 750.000	900.000 1.500.000 9.500.000 - -	800.000 900.000 9.500.000 - -	700.000 600.000 9.500.000 - -	650.000 400.000 9.500.000 - -	



	Uang Harian/Hari	1.575.000	1.350.000	900.000	800.000	700.000	650.000
	Biaya Penginapan/Hari	3.000.000	1.750.000	1.500.000	900.000	600.000	400.000
	Biaya Transportasi PP	15.000.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000
	Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari	700.000	-	-	-	-	-
	Uang Representasi/Hari	1.250.000	750.000	-	-	-	-
7	SUMATERA SELATAN						
	Uang Harian/Hari	1.575.000	1.350.000	900.000	800.000	700.000	650.000
	Biaya Penginapan/Hari	3.000.000	1.750.000	1.500.000	900.000	600.000	400.000
	Biaya Transportasi PP	15.000.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000
	Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari	875.000	-	-	-	-	-
	Uang Representasi/Hari	1.250.000	750.000	-	-	-	-
8	LAMPUNG						
	Uang Harian/Hari	1.575.000	1.350.000	900.000	800.000	700.000	650.000
	Biaya Penginapan/Hari	3.000.000	1.750.000	1.500.000	900.000	600.000	400.000
	Biaya Transportasi PP	15.000.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000
	Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari	700.000	-	-	-	-	-
	Uang Representasi/Hari	1.250.000	750.000	-	-	-	-
9	BENGKULU						
	Uang Harian/Hari	1.575.000	1.350.000	900.000	800.000	700.000	650.000
	Biaya Penginapan/Hari	3.000.000	1.750.000	1.500.000	900.000	600.000	400.000
	Biaya Transportasi PP	15.000.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000
	Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari	710.000	-	-	-	-	-
	Uang Representasi/Hari	1.250.000	750.000	-	-	-	-
10	KEPULAUAN BANGKA BELITUNG						
	Uang Harian/Hari	1.575.000	1.350.000	900.000	800.000	700.000	650.000
	Biaya Penginapan/Hari	3.000.000	1.750.000	1.500.000	900.000	600.000	400.000
	Biaya Transportasi PP	15.000.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000
	Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari	927.000	-	-	-	-	-
	Uang Representasi/Hari	1.250.000	750.000	-	-	-	-
11	BANTEN						
	Uang Harian/Hari	1.575.000	1.350.000	900.000	800.000	700.000	650.000
	Biaya Penginapan/Hari	3.000.000	1.750.000	1.500.000	900.000	600.000	400.000
	Biaya Transportasi PP	15.000.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000
	Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari	700.000	-	-	-	-	-
	Uang Representasi/Hari	1.250.000	750.000	-	-	-	-

Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya ril. Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dari tarif hotel (tempat tujuan/ditempat bertolak sesuai dengan tingkatan pelaksanaan perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsom.



12	Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	1.750.000 3.000.000 15.000.000 744.000 1.250.000	1.525.000 1.750.000 9.500.000 - 750.000	1.050.000 1.500.000 9.500.000 - -	900.000 900.000 9.500.000 - -	700.000 600.000 9.500.000 - -	650.000 400.000 9.500.000 - -	Biaya transportasi terdiri atas biaya perjalanan dinas dari tempat kedudukan, tempat bertolak sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan/kepulangan dan retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan/kepulangan yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
13	DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	1.750.000 3.000.000 15.000.000 710.000 1.250.000	1.525.000 1.750.000 9.500.000 - 750.000	1.050.000 1.500.000 9.500.000 - -	900.000 900.000 9.500.000 - -	700.000 600.000 9.500.000 - -	650.000 400.000 9.500.000 - -	Sewa kendaraan dalam kota hanya diberikan kepada bupati/wakil bupati untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan untuk perjalanan dinas luar daerah yang didalamnya sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
14	JAWA TENGAH Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	1.750.000 3.000.000 15.000.000 700.000 1.250.000	1.525.000 1.750.000 9.500.000 - 750.000	1.050.000 1.500.000 9.500.000 - -	900.000 900.000 9.500.000 - -	700.000 600.000 9.500.000 - -	650.000 400.000 9.500.000 - -	
15	DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	1.750.000 3.000.000 15.000.000 799.000 1.250.000	1.525.000 1.750.000 9.500.000 - 750.000	1.050.000 1.500.000 9.500.000 - -	900.000 900.000 9.500.000 - -	700.000 600.000 9.500.000 - -	650.000 400.000 9.500.000 - -	
16	JAWA TIMUR Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	1.750.000 3.000.000 15.000.000 700.000 1.250.000	1.525.000 1.750.000 9.500.000 - 750.000	1.050.000 1.500.000 9.500.000 - -	900.000 900.000 9.500.000 - -	700.000 600.000 9.500.000 - -	650.000 400.000 9.500.000 - -	Uang representasi hanya diberikan kepada bupati/wakil bupati, ketua/wakil ketua DPRD, sekretaris daerah, pejabat eselon II dan anggota DPRD untuk perjalanan dinas luar daerah dan dibayarkan secara lumpsom.
17	BALI Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	1.575.000 3.000.000 15.000.000 790.000 1.250.000	1.350.000 1.750.000 9.500.000 - 750.000	900.000 1.500.000 9.500.000 - -	800.000 900.000 9.500.000 - -	700.000 600.000 9.500.000 - -	650.000 400.000 9.500.000 - -	lumpsun



18	NUSA TENGGARA BARAT	Uang Harian/Hari	1.575.000	1.350.000	900.000	800.000	700.000	650.000
		Biaya Penginapan/Hari	3.000.000	1.750.000	1.500.000	900.000	600.000	400.000
		Biaya Transportasi PP	15.000.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000
		Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari	790.000	-	-	-	-	-
		Uang Representasi/Hari	1.250.000	750.000	-	-	-	-
19	NUSA TENGGARA TIMUR	Uang Harian/Hari	1.575.000	1.350.000	900.000	800.000	700.000	650.000
		Biaya Penginapan/Hari	3.000.000	1.750.000	1.500.000	900.000	600.000	400.000
		Biaya Transportasi PP	15.000.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000
		Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari	800.000	-	-	-	-	-
		Uang Representasi/Hari	1.250.000	750.000	-	-	-	-
20	KALIMANTAN BARAT	Uang Harian/Hari	1.575.000	1.350.000	900.000	800.000	700.000	650.000
		Biaya Penginapan/Hari	3.000.000	1.750.000	1.500.000	900.000	600.000	400.000
		Biaya Transportasi PP	15.000.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000
		Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari	798.000	-	-	-	-	-
		Uang Representasi/Hari	1.250.000	750.000	-	-	-	-
21	KALIMANTAN TENGAH	Uang Harian/Hari	1.575.000	1.350.000	900.000	800.000	700.000	650.000
		Biaya Penginapan/Hari	3.000.000	1.750.000	1.500.000	900.000	600.000	400.000
		Biaya Transportasi PP	15.000.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000
		Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari	944.000	-	-	-	-	-
		Uang Representasi/Hari	1.250.000	750.000	-	-	-	-
22	KALIMANTAN SELATAN	Uang Harian/Hari	1.575.000	1.350.000	900.000	800.000	700.000	650.000
		Biaya Penginapan/Hari	3.000.000	1.750.000	1.500.000	900.000	600.000	400.000
		Biaya Transportasi PP	15.000.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000
		Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari	710.000	-	-	-	-	-
		Uang Representasi/Hari	1.250.000	750.000	-	-	-	-
23	KALIMANTAN TIMUR	Uang Harian/Hari	1.575.000	1.350.000	900.000	800.000	700.000	650.000
		Biaya Penginapan/Hari	3.000.000	1.750.000	1.500.000	900.000	600.000	400.000
		Biaya Transportasi PP	15.000.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000	9.500.000
		Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari	1.013.000	-	-	-	-	-
		Uang Representasi/Hari	1.250.000	750.000	-	-	-	-



	Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	1.575.000 3.000.000 15.000.000 1.013.000 1.250.000	1.350.000 1.750.000 9.500.000 - 750.000	900.000 1.500.000 9.500.000 - -	800.000 900.000 9.500.000 - -	700.000 600.000 9.500.000 - -	650.000 400.000 9.500.000 - -
25	SELAWESI UTARA Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	1.575.000 3.000.000 15.000.000 800.000 1.250.000	1.350.000 1.750.000 9.500.000 - 750.000	900.000 1.500.000 9.500.000 - -	800.000 900.000 9.500.000 - -	700.000 600.000 9.500.000 - -	650.000 400.000 9.500.000 - -
26	GORONTALO Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	1.575.000 3.000.000 15.000.000 740.000 1.250.000	1.350.000 1.750.000 9.500.000 - 750.000	900.000 1.500.000 9.500.000 - -	800.000 900.000 9.500.000 - -	700.000 600.000 9.500.000 - -	650.000 400.000 9.500.000 - -
27	SELAWESI BARAT Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	1.575.000 3.000.000 15.000.000 710.000 1.250.000	1.350.000 1.750.000 9.500.000 - 750.000	900.000 1.500.000 9.500.000 - -	800.000 900.000 9.500.000 - -	700.000 600.000 9.500.000 - -	650.000 400.000 9.500.000 - -
28	SELAWESI SELATAN Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	1.575.000 3.000.000 15.000.000 700.000 1.250.000	1.350.000 1.750.000 9.500.000 - 750.000	900.000 1.500.000 9.500.000 - -	800.000 900.000 9.500.000 - -	700.000 600.000 9.500.000 - -	650.000 400.000 9.500.000 - -
29	SULAWESI TENGAH Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	1.575.000 3.000.000 7.000.000 770.000 1.250.000	1.350.000 1.750.000 5.500.000 - 750.000	900.000 1.500.000 5.500.000 - -	800.000 900.000 5.500.000 - -	700.000 600.000 5.500.000 - -	650.000 400.000 5.500.000 - -



	Uang Harian/Hari	1.575.000	1.350.000	900.000	800.000	700.000	650.000
	Biaya Penginapan/Hari	3.000.000	1.750.000	1.500.000	900.000	600.000	400.000
	Biaya Transportasi PP (Darat)	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000
	Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari	770.000	-	-	-	-	-
	Uang Representasi/Hari	1.250.000	750.000	-	-	-	-
31	SULAWESI TENGGARA						
	Uang Harian/Hari	1.575.000	1.350.000	900.000	800.000	700.000	650.000
	Biaya Penginapan/Hari	3.000.000	1.750.000	1.500.000	900.000	600.000	400.000
	Biaya Transportasi PP	5.500.000	4.750.000	4.750.000	4.750.000	4.750.000	4.750.000
	Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari	770.000	-	-	-	-	-
	Uang Representasi/Hari	1.250.000	750.000	-	-	-	-
32	MALUKU						
	Uang Harian/Hari	1.575.000	1.350.000	900.000	800.000	700.000	650.000
	Biaya Penginapan/Hari	3.000.000	1.750.000	1.500.000	900.000	600.000	400.000
	Biaya Transportasi PP	8.750.000	6.250.000	6.250.000	6.250.000	6.250.000	6.250.000
	Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari	890.000	-	-	-	-	-
	Uang Representasi/Hari	1.250.000	750.000	-	-	-	-
33	MALUKU UTARA						
	Uang Harian/Hari	1.575.000	1.350.000	900.000	800.000	700.000	650.000
	Biaya Penginapan/Hari	3.000.000	1.750.000	1.500.000	900.000	600.000	400.000
	Biaya Transportasi PP	8.750.000	6.250.000	6.250.000	6.250.000	6.250.000	6.250.000
	Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari	900.000	-	-	-	-	-
	Uang Representasi/Hari	1.250.000	750.000	-	-	-	-
34	PAPUA						
	Uang Harian/Hari	1.575.000	1.350.000	900.000	800.000	700.000	650.000
	Biaya Penginapan/Hari	3.000.000	1.750.000	1.500.000	900.000	600.000	400.000
	Biaya Transportasi PP	12.750.000	8.500.000	8.500.000	8.500.000	8.500.000	8.500.000
	Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari	1.025.000	-	-	-	-	-
	Uang Representasi/Hari	1.250.000	750.000	-	-	-	-
35	PAPUA BARAT						
	Uang Harian/Hari	1.575.000	1.350.000	900.000	800.000	700.000	650.000
	Biaya Penginapan/Hari	3.000.000	1.750.000	1.500.000	900.000	600.000	400.000
	Biaya Transportasi PP	12.750.000	8.500.000	8.500.000	8.500.000	8.500.000	8.500.000
	Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari	980.000	-	-	-	-	-
	Uang Representasi/Hari	1.250.000	750.000	-	-	-	-




	KABUPATEN SE-SULAWESI TENGAH								
1	BUOL								
	Uang Harian/Hari	1.000.000	675.000	600.000	500.000	450.000	400.000		
	Biaya Penginapan/Hari	1.000.000	750.000	500.000	350.000	300.000	250.000		
	Biaya Transportasi PP	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.250.000	2.250.000	2.250.000		
	Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari	770.000	-	-	-	-	-		
	Uang Representasi/Hari	1.250.000	750.000	-	-	-	-		
2	TOLI-TOLI								
	Uang Harian/Hari	1.000.000	675.000	600.000	500.000	450.000	400.000		
	Biaya Penginapan/Hari	1.000.000	750.000	500.000	350.000	300.000	250.000		
	Biaya Transportasi PP	2.250.000	2.250.000	2.250.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000		
	Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari	770.000	-	-	-	-	-		
	Uang Representasi/Hari	1.250.000	750.000	-	-	-	-		
3	DONGGALA								
	Uang Harian/Hari	1.000.000	675.000	600.000	500.000	450.000	400.000		
	Biaya Penginapan/Hari	1.000.000	750.000	500.000	350.000	300.000	250.000		
	Biaya Transportasi PP	2.000.000	2.000.000	2.000.000	1.750.000	1.750.000	1.750.000		
	Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari	770.000	-	-	-	-	-		
	Uang Representasi/Hari	1.250.000	750.000	-	-	-	-		
4	SIGI								
	Uang Harian/Hari	1.000.000	675.000	600.000	500.000	450.000	400.000		
	Biaya Penginapan/Hari	1.000.000	750.000	500.000	350.000	300.000	250.000		
	Biaya Transportasi PP	2.000.000	2.000.000	2.000.000	1.800.000	1.800.000	1.800.000		
	Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari	770.000	-	-	-	-	-		
	Uang Representasi/Hari	1.250.000	750.000	-	-	-	-		
5	PARIGI MOUTONG								
	Uang Harian/Hari	1.000.000	675.000	600.000	500.000	450.000	400.000		
	Biaya Penginapan/Hari	1.000.000	750.000	500.000	350.000	300.000	250.000		
	Biaya Transportasi PP	1.700.000	1.700.000	1.700.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000		
	Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari	770.000	-	-	-	-	-		
	Uang Representasi/Hari	1.250.000	750.000	-	-	-	-		
6	MOROWALI								
	Uang Harian/Hari	1.000.000	675.000	600.000	500.000	450.000	400.000		
	Biaya Penginapan/Hari	1.000.000	750.000	500.000	350.000	300.000	250.000		
	Biaya Transportasi PP	1.750.000	1.750.000	1.750.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000		
	Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari	770.000	-	-	-	-	-		
	Uang Representasi/Hari	1.250.000	750.000	-	-	-	-		



7	MOROWALI UTARA Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	1.000.000 1.000.000 1.625.000 770.000 1.250.000	675.000 750.000 1.625.000 - 750.000	600.000 500.000 1.625.000 - -	500.000 350.000 1.375.000 - -	450.000 300.000 1.375.000 - -	400.000 250.000 1.375.000 - -
8	POSO Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	1.000.000 1.000.000 1.375.000 770.000 1.250.000	675.000 750.000 1.375.000 - 750.000	600.000 500.000 1.375.000 - -	500.000 350.000 1.125.000 - -	450.000 300.000 1.125.000 - -	400.000 250.000 1.125.000 - -
9	TOJO UNA-UNA Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	1.000.000 1.000.000 1.250.000 770.000 1.250.000	675.000 750.000 1.250.000 - 750.000	600.000 500.000 1.250.000 - -	500.000 350.000 1.000.000 - -	450.000 300.000 1.000.000 - -	400.000 250.000 1.000.000 - -
10	BANGGAI Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	1.000.000 1.000.000 500.000 770.000 1.250.000	675.000 750.000 500.000 - 750.000	600.000 500.000 500.000 - -	500.000 350.000 375.000 - -	450.000 300.000 375.000 - -	400.000 250.000 375.000 - -
11	BANGGAI LAUT Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi PP Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	1.000.000 1.000.000 750.000 770.000 1.250.000	675.000 750.000 750.000 - 750.000	600.000 500.000 750.000 - -	500.000 350.000 625.000 - -	450.000 300.000 625.000 - -	400.000 250.000 625.000 - -

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,



ZAINAL MUS



# II. BESARAN BIAYA UNTUK PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

NO	NEGARA	KLASIFIKASI			KETERANGAN
		Eksekutif	Bisnis	Ekonomi	
	<b>AMERIKA UTARA</b>				
1	Chicago	12.733	6.891	3.662	
2	Houston	12.635	6.487	3.591	
3	Los Angeles	11.411	5.925	3.242	
4	New York	15.101	6.179	3.839	
5	Ottawa	12.266	6.924	4.083	
6	Toronto	11.750	8.564	3.201	
7	Vancouver	10.902	7.458	3.277	
8	Washington	15.150	8.652	3.930	
9	San Fransisco	13.438	7.138	2.987	
	<b>AMERIKA SELATAN</b>				
10	Bogota	18.399	9.426	7.713	
11	Brazilia	16.393	11.518	5.970	
12	Boenos Aires	23.000	9.134	5.970	
13	Caracas	23.128	10.399	5.130	
14	Paramido	15.018	9.494	7.353	
15	Santiago de Chile	21.874	15.539	8.900	
16	Quito	17.325	16.269	12.127	
17	Lima	8.263	8.263	5.038	
	<b>AMERIKA TENGAH</b>				
18	Mexico City	11.822	7.831	3.966	
19	Hanava	14.702	11.223	7.335	
20	Panama City	15.532	9.306	6.195	
	<b>EROPA BARAT</b>				
21	Viena	10.520	4.177	3.357	
22	Brusell	10.713	5.994	3.870	
23	Marseilles	10.850	5.074	3.541	
24	Paris	10.724	6.085	3.331	
25	Berlin	10.277	6.126	3.959	
26	Bern	11.478	6.778	4.355	
27	Bonn	10.945	5.023	3.753	
28	Hamburg	9.938	7.639	4.108	
29	Geneva	8.166	5.370	4.333	
30	Amsterdam	8.216	5.898	3.331	
31	Den Haag	8.216	5.898	3.331	
32	Frankfurt	7.660	4.037	1.065	
	<b>EROPA UTARA</b>				
33	Copenhegen	9.696	4.920	3.370	
34	Helsinki	10.023	5.931	3.681	
35	Stockholm	9.917	5.506	3.433	
36	London	11.410	7.293	4.153	
37	Oslo	9.856	4.773	4.049	
	<b>EROPA SELATAN</b>				
38	Sarajevo	11.778	7.129	6.033	
39	Zagreb	16.974	10.177	5.182	
40	Athes	14.911	9.256	8.041	
41	Libson	9.309	4.746	3.383	
42	Madrid	10.393	4.767	3.631	
43	Roma	10.000	6.000	4.500	
44	Beogard	10.318	6.404	5.564	
45	Vatican	10.000	6.000	4.500	
	<b>EROPA TIMUR</b>				
46	Bratislava	7.125	4.423	3.842	
47	Bucharets	8.839	4.982	4.113	
48	Kiev	10.860	6.029	5.193	
49	Moscow	9.537	7.206	5.143	
50	Parague	19.318	11.848	6.748	

1



51	Sofia	7.473	6.346	3.612
52	Warsawa	10.777	5.052	3.447
53	Budapest	8.839	5.979	2.187
<b>AFRIKA BARAT</b>				
54	Dakkar	12.900	9.848	8.555
55	Nairobi	10.281	7.848	6.818
<b>AFRIKA TIMUR</b>				
56	Addis Ababa	7.700	5.808	5.552
57	Nairobi	8.732	7.966	6.081
58	Antananarive	11.779	9.000	8.282
59	Dar Es Salla	8.947	6.599	5.733
60	Harare	11.118	10.600	5.747
<b>AFRIKA SELATAN</b>				
61	Windhoek	18.241	11.774	7.510
62	Cape Town	17.182	9.703	8.429
63	Johannesburg	12.943	9.802	7.216
64	Maputo	11.255	8.524	6.275
65	Pretoria	12.943	9.802	7.216
<b>AFRIKA UTARA</b>				
66	Aigiers	9.536	6.593	5.710
67	Cairo	8.683	7.122	4.483
68	Khartoum	5.904	4.507	3.915
69	Rabbat	8.910	7.721	5.665
70	Tripoli	6.551	5.706	4.975
71	Tunisia	9.419	5.018	3.619
<b>ASIA BARAT</b>				
72	Manama	6.573	6.154	4.827
73	Baghdad	5.433	4.148	3.545
74	Amman	7.561	6.431	3.545
75	Kuwait	6.771	4.273	3.110
76	Beirut	7.703	4.490	3.730
77	Doha	5.216	3.639	2.745
78	Damascus	8.684	5.390	3.325
79	Ankara	9.449	6.643	3.581
80	Abu Dhabi	5.283	4.976	2.727
81	Sanaa	8.205	5.878	3.679
82	Jeddah	6.446	3.785	3.321
83	Muscat	6.469	5.156	3.727
84	Riyadh	5.359	3.510	3.000
85	Istanbul	11.061	4.435	2.467
86	Dubai	4.207	4.207	1.920
<b>ASIA TENGAH</b>				
87	Taskent	13.617	8.453	7.343
88	Astana	13.661	12.089	8.962
89	Suva	4.244	4.244	4.244
<b>ASIA TIMUR</b>				
90	Beijing	2.595	2.140	1.623
91	Hongkong	3.028	2.633	1.257
92	Osaka	3.204	2.686	1.864
93	Tokyo	3.734	2.675	1.835
94	Pyongyang	4.040	2.220	1.660
95	Seoul	3.233	2.966	1.737
96	Shanghai	3.122	2.749	1.304
97	Guangzhou	3.122	2.749	1.304
<b>ASIA SELATAN</b>				
98	Kaboul	6.307	3.905	3.208
99	Teheran	5.800	4.600	3.200
100	Colombo	3.119	2.562	1.628
101	Dhaka	3.063	2.417	1.092
102	Islamabad	5.482	3.333	2.501
103	Karachi	4.226	3.633	2.321
104	New Delhi	3.500	2.500	1.500



105	Mumbai	3.063	2.417	1.092	
	<b>ASIA TENGGARA</b>				
106	Bandar Seri Begawan	1.628	1.147	919	
107	Bangkok	2.344	1.155	823	
108	Davoi City	2.757	2.558	1.641	
109	Hanoi	1.833	1.833	1.656	
110	Ho chi minh	1.677	1.503	1.235	
111	Johor Baharu	1.195	911	525	
112	Kota Kinabalu	1.894	1.427	694	
113	Kuala Lumpur	1.158	659	585	
114	Manila	2.453	1.614	1.150	
115	Penang	918	766	545	
116	Phon Penh	2.202	1.981	1.627	
117	Singapura	991	673	403	
118	Vientinace	2.274	2.025	1.420	
119	Yangon	1.468	1.212	1.053	
120	Tawau	1.894	1.427	694	
121	Songkhla	2.344	1.155	823	
	<b>ASIA PASIFIK</b>				
122	Canbera	6.304	6.304	2.500	
123	Darwin	6.689	4.900	3.964	
124	Melbourne	4.886	3.814	2.858	
125	Noumea	6.940	5.817	1.916	
126	Perth	5.771	1.801	1.525	
127	Port Moresby	8.252	17.090	13.835	
128	Sydney	4.629	4.237	2.557	
129	Vanimmo	3.318	2.740	2.380	
130	Wellington	11.750	9.830	4.120	
131	Baku	12.234	8.556	2.281	

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,



ZAINAL MUS



PENJELASAN OPERASIONAL STANDAR BIAYA UMUM PENYUSUNAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN TAHUN ANGGARAN 2018

I	<b>HONORARIUM</b>
	Honor atau upah yang diberikan kepada Pejabat Negara/ASN/PNS adalah atas perangkatan fungsi atau tugas tertentu disamping tugas pokok dan fungsinya.
A	<b>Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Honorarium Pengguna Anggaran (PA) Honorarium dihitung berdasarkan total Pagu Anggaran SKPD yang bersangkutan dengan satuan orang/bulan (OB).</li> <li>2. Honorarium Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Honorarium KPA dihitung berdasarkan total pagu Anggaran yang dikelola dengan satuan orang/bulan (OB).</li> <li>3. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan adalah Pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang masing-masing.</li> <li>b. Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis kegiatan dihitung berdasarkan total pagu anggaran yang dikelola dengan satuan orang/bulan (OB).</li> </ol> </li> <li>4. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pejabat Pembuat Komitmen adalah Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa;</li> <li>b. Honorarium Pejabat pembuat komitmen dihitung berdasarkan total pagu Anggaran yang di kelola dengan satuan orang/bulan (OB).</li> </ol> </li> <li>5. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Penerimaan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Bendahara Pengeluaran adalah setiap PNS yang memenuhi syarat yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas fungsional perbendaharaan, menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan Daerah dalam pendapatan rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;</li> <li>b. Bendahara Penerimaan adalah setiap PNS yang memenuhi syarat yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas fungsional perbendaharaan, menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD; dan</li> <li>c. Honorarium Bendahara Pengeluaran/penerimaan dihitung berdasarkan total pagu anggaran yang dikelola dengan satuan orang/bulan (OB).</li> </ol> </li> <li>6. Bendahara Pengeluaran Pembantu / Bendahara Penerimaan Pembantu <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Bendahara Pembantu Pengeluaran/Bendahara pembantu Penerimaan adalah setiap PNS yang ditunjuk untuk membantu tugas-tugas Bendahara Pengeluaran /Bendahara Penerimaan dan mempetanggungjawabkan pengelola keuangan kepada dalam penguasaannya; dan</li> <li>b. Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Penerimaan pembantu di berikan honor berdasarkan total pagu anggaran yang dikelola dengan satuan orang/bulan (OB).</li> </ol> </li> </ol>



	7	<p>Pejabat Penatausahaan Keuangan</p> <p>a. Pejabat Penatausahaan Keuangan adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.</p> <p>b. Honorarium Pejabat Penatausahaan Keuangan diberikan berdasarkan total pagu anggaran yang dikelola dengan satuan orang/bulan (OB).</p>
	8	<p>Staf Pengelola Administrasi Keuangan</p> <p>a. Staf Pengelola Administarasi Keuangan adalah staf yang ditujuk untuk membantu penatausahaan keuangan pada masing-masing yang dikelola SKPD.</p> <p>b. Honorarium Staf Pengelola Administarasi Keuangan diberikan berdasarkan total pagu yang dikelola dengan satuan orang/bulan (OB).</p>
<b>B</b>		<b>Honorarium Penanggung jawab Pengelola Barang</b>
	1	<p>Pejabat Penatausahaan Barang</p> <p>a. Pejabat Penatausahaan Barang adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang pada SKPD dalam rangka tertib administrasi pengelolaan barang.</p> <p>b. Honorarium Pejabat Penatausahaan Barang diberikan berdasarkan total pagu yang dikelola dengan satuan orang/bulan (OB).</p>
	2	<p>Honorarium Pengurus/Penyimpan Barang</p> <p>a. Pengurus Barang adalah setiap PNS dilingkungan pengguna barang yang melaksanakan tugas rutin selaku pengurus barang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang selaku pengguna barang</p> <p>b. Honorarim Pengurus Barang diberikan dengan satuan orang/bulan (OB)</p> <p>c. Penyimpan Barang adalah setiap PNS dilingkungan pengguna barang yang melasanakan tugas rutin selaku penyimpan barang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang selaku pengguna barang.</p> <p>d. Honorarium Penyimpan Barang diberikan dengan satuan orang/bulan (OB)</p>
	3	<p>Honorarium Pembantu Pengurus/Pembantu Penyimpan Barang</p> <p>a. Pembantu pengurus barang adalah setiap PNS dilingkungan kuasa pengguna barang yang melaksanakan tugas rutin selaku pembantu pengurus barang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang selaku pengguna barang</p> <p>b. Honorarium Pembantu Pengurus Barang diberikan dengan satuan orang/bulan (OB)</p> <p>c. Pembantu penyimpan barang adalah setiap PNS dilingkungan kuasa pengguna barang yang melaksanakan tugas rutin selaku pembantu penyimpan barang berdasrkan keputusan pejabat yang berwenang selaku pengguna barang</p> <p>d. Honorarium Pembantu Penyimpan Barang diberikan dengan satuan orang/bulan (OB)</p>
<b>C</b>		<b>Honorarium Pengadaan Barang/Jasa</b>
	1	<p>Pejabat Pengadaan Barang/Jasa</p> <p>a. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa adalah PNS yang diangkat oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagai pejabat pengadaan barang dan jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa melalui penunjukan langsung /pengadaan langsung sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan</p> <p>b. Honorarium pejabat pengadaan barang/jasa diberikan dengan satuan orang/bulan (OB).</p>
	2	<p>Pokja ULP Pengadaan Barang/Pekejaan Kontruksi/Jasa Lainnya</p> <p>a. Pokja ULP Pengadaan Barang/Pekejaan Kontruksi/Jasa Lainnya untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa melalui penunjukan langsung/pengadaan langsung dan atau pelelangan umum/pelelangan terbatas/pemilihan sederhana/pemilihan langsung/seleksi umum/seleksi sederhana;</p>



		<p>b. Honorarium untuk penunjukan langsung/pengadaan langsung diberikan per paket</p> <p>c. Honorarium untuk pelelangan umum/pelelangan terbatas/pemilihan sederhana/pemilihan langsung/seleksi umum/seleksi sederhana diberikan per orang</p>
<b>D</b>		<b>Honorarium Pejabat/Panitia Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan</b>
	1	<p>Pejabat penerima hasil pekerjaan/pengadaan barang/jasa</p> <p>a. Pejabat penerima hasil pekerjaan/pengadaan barang/jasa adalah ASN/PNS yang ditunjuk oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk memeriksa dan</p> <p>b. Honorarim pejabat penerima hasil pekerjaan/pengadaan barang/jasa diberikan</p>
	2	<p>Panitia Penerima Hasil Pekerjaan/Pengadaan Barang/Jasa :</p> <p>a. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan/Pengadaan Barang/Jasa adalah pegawai yang ditunjuk oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk menerima hasil pekerjaan/pengadaan barang/jasa; dan</p> <p>b. Honorarium penitia penerima hasil pekerjaan/pengadaan barang/jasa diberikan per orang paket (OP).</p>
<b>E</b>		<b>Honorarium Penelitian/Perekayasaan</b>
	1	<p>Honorarium kelebihan jam penelitian/perekayasaan</p> <p>a. Honorarium kelebihan jam penelitian/perekayasaan adalah honor yang diberikan kepada pejabat fungsional penelitian/perekayasa yang diberi tugas berdasarkan surat perintah pejabat yang berwenang/keputusan Gubernur;</p> <p>b. Diberikan honorarium paling banyak 2 jam sehari dan dalam seminggu tidak lebih dari 14 jam yang diberikan diluar jam kerja.</p>
	2	<p>Honorarium Penunjang Penelitian/perekayasaan</p> <p>a. Honorarium Penunjang Penelitian/Perekayasaan adalah honor yang 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, pengola data, petugas survey dan pembantu lapangan berdasarkan surat perintah pejabat yang berwenang/pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran</p> <p>b. Klasifikasi Biaya Honorarim adalah sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembantu Peneliti/Perekayasa diberikan honorarium 2 jam sehari dan dalam seminggu tidak lebih dari 14 Jam</li> <li>- Koordinator Peneliti/Perekayasa dan Sekretariat peneliti/perekayasa diberikan honorarium tidak lebih dari 2 paket dalam satu tahun anggaran</li> <li>- Pengola Data paling tinggi 2 orang dan petugas survey paling tinngi 3 orang</li> </ul> <p>diberikan honorarium tidak lebih dari 2 paket dalam satu tahun anggaran.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembantu Lapangan diberikan honorarium paling tinggi 7 hari dalam satu bulan dan tidak lebih dari 60 hari dalam satu tahun anggaran.</li> </ul>
<b>F</b>		<b>Honorarium Unit Layanan Pengadaan (ULP)</b>
		Honorarium yang diberikan kepada ASN/PNS yang berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang diberi tugas tambahan sebagai perangkat pada ULP
<b>G</b>		<b>Honorarium Kegiatan Seminar/Rakor/Sosialisai dan sejenisnya</b>
	1	<p>Narasumber/Pembahas Utama</p> <p>a. Narasumber adalah Pejabat Negara dan atau ASN/PNS baik yang berasal dari luar maupun dari SKPD penyelenggara kegiatan Seminar/Rakor/Sosialisasi dan sejenisnya tidak termasuk untuk kegiatan Diklat/Pelatihan; dan</p> <p>b. Honorarium Narasumber diberikan paling tinggi 3 jam per hari per narasumber dalam satu kegiatan.</p>



	2	<p><b>Moderator</b></p> <p>a. Moderator adalah setiap orang yang berasal dari luar maupun SKPD penyelenggara ditunjuk pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai pemandu pada kegiatan seminar/rakor/sosialisasi dan sejenisnya;</p> <p>b. Pejabat Negara/Ekselon I yang berperan sebagai Moderator diberikan honorarium satuan orang per jam (OJ); dan</p> <p>c. Honorarium Moderator diluar butir (b) diberikan paling rendah 90 menit dan paling tinggi 3 jam (OK) dalam 1 kegiatan.</p>
<b>H</b>		<p><b>Tim Pelaksana Kegiatan</b></p> <p>Pembentukan dan Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan ditetapkan berdasarkan surat Keputusan Gubernur atau Sekretariat Daerah mewakili Gubernur</p> <p>a. Kegiatan yang dimaksud harus memenuhi kriteria sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) melaksanakan suatu tugas tertentu mempunyai keluaran (output) jelas dan teratur;</li> <li>2) bersifat koordinatif yang mengharuskan untuk mengikut sertakan instansi/lembaga lain;</li> <li>3) bersifat temporer dan pelaksanaan dalam urutan prioritas;</li> <li>4) merupakan perangkatan fungsi atau tugas tertentu kepada Pejabat Negara ASN/Non PNS disamping tugas pokoknya sehari-hari; dan</li> <li>5) dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien.</li> </ol> <p>b. proses pembuatan surat keputusan oleh Gubernur atau Sekretariat Daerah mewakili Gubernur melalui paraf melalui koordinasi biro Organisasi, Biro Hukum, dan Biro Organisasi Pembangunan dan sumber daya alam; dan</p> <p>c. satuan honorarium diberikan per orang kegiatan (OK).</p>
<b>I</b>		<p><b>Honorarium Sekretariat Tim</b></p> <p>a. Honorarium diberikan kepada setiap ASN/PNS maupun Non PNS yang diberi tugas membantu tim pelaksana kegiatan dalam melaksanakan teknis administratif yang berfungsi untuk menunjang pelaksana/perumusan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan keputusan Gubernur; dan Honorarium Tim Sekretariat diberikan untuk setiap orang per kegiatan (OK) paling tinggi 5 orang.</p>
<b>J</b>		<p><b>Honorarium Pakar / Tenaga Ahli / Instruktur</b></p> <p>1 Pakar/Praktisi/Pembicara khusus/ Tenaga Ahli</p> <p>a. Pakar/Praktisi/Pembicara khusus/Tenaga Ahli adalah setiap ASN/PNS atau Non PNS yang mempunyai Konsepsi khusus/spesifik dalam ilmu atau bidang tertentu sesuai dengan ruang lingkup sasaran dan tujuan kegiatan seperti tenaga psikolog yang melaksanakan psikotest, dewan juri perlombaan, tenaga administrasi selaku nara sumber ujian, tenaga ahli penyusunan dokumen/berkas soal, tenaga ahli lainnya, DPRD yang diangkat berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang/Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;</p> <p>b. Honorarium Pakar/Praktisi/Pembicara khusus/ Tenaga Ahli diberikan paling rendah 90 menit dan paling lama 3 jam per hari dalam satu kegiatan.</p> <p>2 Instruktur</p> <p>a. Instruktur adalah Pegawai ASN/PNS maupun Non PNS yang mempunyai ketrampilan khusus/spesifik yang diangkat berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran Yang melaksanakan tugas melatih dalam rangka pembentukan setiap orang menjadi trampil menjadi sesuai dengan ruang lingkup, sasaran dan tujuan kegiatan.</p> <p>b. Honorarium Instruktur diberikan paling rendah 60 menit dan paling tinggi 6 jam per hari dalam suatu kegiatan</p>



<b>K</b>	<b>Rohaniawan</b>
	<p>a. Rohaniawan adalah setiap orang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai rohaniawan pada saat pengambilan sumpah jabatan. Honorarium rohaniawan diberikan per orang per kegiatan sudah termasuk uang transportasi.</p>
<b>L</b>	<b>Honorarium Non PNS</b>
	Honorarium Non PNS diberikan setiap bulan sesuai dengan tingkat pendidikan terakhir
<b>M</b>	<b>Honorarium Ajudan, Sekpri, Pengemudi, dan Petugas Kebersihan</b>
	<p>a. Ajudan, Sekpri dan Pengemudi adalah setiap orang yang dibutuhkan dan diangkat oleh Gubernur/Sekda yang diberi tugas tambahan dalam mendukung kelancaran kegiatan Gubernur/Wabub/Sekda/Ekselon II/ Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD; dan</p> <p>b. Satpam dan tugas kebersihan adalah setiap orang yang dibutuhkan dan diangkat berdasarkan berdasarkan keputusan oleh pejabat yang berwenang yang mempunyai tugas mendukung kelancaran kegiatan SKPD</p>
<b>N</b>	<b>Honorarium Tim Penyusun Jurnal/Buletin/Majalah</b>
	<p>a. Tim Penyusun adalah PNS yang diberi tugas untuk menyusun dan menerbitkan jurnal/buletin/Majalah berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.</p> <p>b. Honorarium Tim Penyusunan meliputi ; penanggung jawab, redaktur, penyunting/editor, desain grafis &amp; foto grafis dan sekretariat diberikan kepada setiap orang per terbit paling tinggi 12 kali terbit pertahun anggaran;</p> <p>c. Honorarium pembuat artikel diberikan setiap orang per halaman dan paling tinggi 5 halaman per terbit paling tinggi 12 kali terbit per tahun anggaran.</p>
<b>O</b>	<b>Honorarium Tim Pengelola Website/IT Aplikasi</b>
	<p>a. Website/IT Aplikasi dimaksud adalah yang dikelola oleh unit ekselon II/serta dalam lingkup OPD.</p> <p>b. tugas untuk mengelola website/IT/Aplikasi berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.</p> <p>c. Honorarium Tim Pengelola Website/IT/Aplikasi meliputi; penanggung jawab, penyunting /editor/ web admin/developer diberikan setiap orang per bulan (OB).</p> <p>d. Honorarium pembuat artikel diberikan setiap orang per halaman dan paling tinggi 3 halaman setiap penerbitan serta paling tinggi 12 kali tebit per tahun anggaran.</p>
<b>P</b>	<b>Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/Seksi Ahli dan beracara oleh pihak lain</b>
	<p>a. Honorarium pemberi keterangan Ahli/Seksi Ahli Honorarium yang diberikan kepada pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/TNI/POLRI yang diberi tugas menghadiri dan memberikan informasi/keterangan sesuai keahlian dibidang tugasnya yang diperlukan dalam tingkat penyidikan dan / atau dipersidangan di pengadilan.</p> <p>b. Honorarium Beracara oleh pihak lain Honorarium diberikan kepada pihak lain yang diberi tugas beracara mewakili instansi pemerintah dalam persidangan pengadilan sepanjang merupakan tugas tambahan dan tidak duplikasi dengan gaji dan tunjangan kinerja.</p>
<b>II</b>	<b>SATUAN BIAYA LAINNYA</b>
<b>A</b>	<b>Satuan Biaya Uang Lembur dan Uang Makan Lembur</b>
	<p>a. Uang lembur merupakan kompensasi bagi ASN dan Non PNS yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari Pejabat yang berwenang yang dilaksanakan diluar jam kerja normal yang telah ditetapkan oleh masing-masing OPD.</p>



	<p>b. Pemberian Uang Lembur dan Uang Makan Lembur harus memperhatikan hal-hal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Uang makan lembur yang diperuntukkan bagi semua golongan dengan besaran sesuai golongan ruang, diberikan setelah bekerja lembur sekurang-kurangnya 2 (dua) jam berturut-turut paling kali banyak 1 (satu) per hari dan paling tinggi 10 jam perminggu.</li> <li>2) Uang Lembur ASN/Non PNS diberikan berdasarkan golongan ruang dan apabila lembur dilaksanakan.</li> <li>3) Uang Makan Lembur bagi ASN/Non PNS diberikan dalam bentuk Orang Perhari (OH).</li> </ol>
<b>B.</b>	<b>Satuan Biaya Uang Transportasi Kegiatan Dalam Kota</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Uang transportasi diberikan kepada setiap ASN dan/atau Non PNS yang melakukan kegiatan/pekerjaan didalam batas satu wilayah kota untuk menghadiri workshop, sosialisasi, diseminasi, rapat teknis, rapat koordinasi/konsultasi, dan atau kegiatan lain yang sejenisnya.</li> <li>b. Satuan Biaya Transportasi ASN dan/atau Non PNS diluar kantor dapat diberikan sepanjang : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tidak tersedia kendaraan dinas.</li> <li>2) Disertai surat tugas.</li> <li>3) Tidak bersifat rutin.</li> </ol> </li> </ol>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>c. Uang transport dilarang diberikan kepada Pegawai ASN/Non PNS yang melakukan rapat dalam kompleks perkantoran yang sama.</li> </ol>
<b>C.</b>	<b>Satuan Biaya Makan Minum Harian ASN/Non PNS</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Biaya makan minum diberikan kepada setiap Pegawai ASN dan/atau Non PNS uang terhitung berdasarkan jumlah hari masuk kerja dan/atau tidak lebih 22 (dua puluh dua) hari dalam 1 (satu) bulan.</li> <li>b. Satuan biaya ini diberikan dalam bentuk makanan/minuman.</li> </ol>
<b>D.</b>	<b>Satuan Biaya Diklat Pimpinan/Struktural</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Biaya Diklat Pimpinan/Struktural adalah biaya diklat penjenjangan yang diberikan kepada pejabat /pegawai yang akan/telah menduduki jabatan tertentu termasuk biaya observasi lapangan, namun belum termasuk biaya perjalanan dinas peserta dan pajak.</li> <li>b. Satuan biaya ini hanya dianggarkan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Daerah/Badan Kepegawaian Daerah</li> </ol>
<b>E.</b>	<b>Satuan Biaya Diklat Prajabatan CPNS</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Satuan Biaya Diklat Prajabatan adalah Biaya Diklat bagi Calon Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagai Syarat untuk diangkat sebagai Pegawai ASN termasuk biaya observasi lapangan, namun belum termasuk biaya perjalanan dinas peserta dan pajak.</li> <li>b. Satuan biaya ini hanya dianggarkan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Daerah.</li> </ol>
<b>F.</b>	<b>Satuan Biaya Konsumsi Rapat</b>
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>Rapat Koordinasi/Rapat Kerja</li> <li>a. Rapat Koordinasi adalah Rapat koordinasi yang pesertanya Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota/Eselon I/Eselon II/Setara dan atau kegiatan yang pembukaannya dipimpin oleh Gubernur/Wakil Gubernur/ Sekretaris Daerah.</li> <li>b. Satuan Biaya Konsumsi Rapat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan makan dan snack termasuk minuman yang dilaksanakan di hotel.</li> </ol>



2	<p><b>Rapat Biasa/Pertemuan</b></p> <p>a. Rapat Biasa adalah rapat koordinasi/pertemuan yang pesertanya Pejabat Struktural/Fungsional/Staf /Masyarakat/Setara.</p> <p>b. Biaya Konsumsi Rapat biasa menggunakan satuan biaya dos untuk pengadaan makanan termasuk minuman dan snack yang diselenggarakan didalam kantor lingkup Pemda dan atau pada masing-masing OPD.</p>
G.	<p><b>Satuan Biaya Makanan Khusus</b></p> <p>Satuan Biaya Pengadaan Bahan Makanan yang digunakan untuk Pasien Rumah Sakit, Anak Asuhan (Panti), Tuna Sosial dan Rescue Team/Tim Penyelamat, Atlit Siswa SMANOR, Operasi TNI/POLRI yang diberikan setiap orang per hari.</p>
H.	<p><b>Paket Kegiatan Rapat/Pertemuan Diluar Kantor</b></p>
1	<p>Satuan Biaya Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan diluar kantor dalam rangka penyelesaian :</p>
2	<p>a. Penyelesaian pekerjaan yang dilakukan secara intensif.</p> <p>b. Pelaksanaan Rapat yang membutuhkan koordinasi dengan unit/instansi lainnya/masyarakat.</p> <p>2 Satuan Paket Kegiatan Rapat /Pertemuan menurut peserta kegiatan meliputi :</p> <p>a. Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor untuk kegiatan rapat/pertemuan yang dihadiri paling sedikit 1 orang Pejabat Menteri/Setingkat Menteri;</p> <p>b. Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor untuk kegiatan rapat/pertemuan yang dihadiri paling sedikit 1 orang Pejabat Eselon I/Eselon II; dan</p> <p>c. Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor untuk kegiatan rapat/pertemuan yang dihadiri paling sedikit 1 orang Pejabat Eselon III.</p> <p>3 Satuan Paket Kegiatan Rapat /Pertemuan diluar kantor dengan lama waktunya meliputi :</p> <p>a. Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor yang lama waktunya sehari penuh dan bermalam/ menginap. (Fullboard)</p> <p>1) 1 kamar untuk 1 orang bagi Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Eselon I/Eselon II; dan</p> <p>2) 1 kamar untuk 2 orang bagi Pejabat Eselon III/Eselon IV, ASN Golongan IV/III/II/I dan Non PNS.</p> <p>b. Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor yang lama waktunya minimal 8 jam tanpa menginap (Fullday);</p> <p>c. Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor yang lama waktunya selama setengah hari minimal 5 jam (Halfday);</p> <p>d. Lama waktu penyelenggaraan Rapat /Pertemuan diluar kantor paling tinggi 3 hari.</p>
I.	<p><b>Satuan Biaya Uang Harian Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar Kantor</b></p> <p>Uang Harian Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar Kantor merupakan satuan biaya yang digunakan untuk mengalokasikan uang harian kegiatan Fullboard diluar Kota, kegiatan Fullboard dan kegiatan Fullday/Halfday di dalam Kota kepada peserta dan Panitia kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar Kantor.</p> <p>Panitia karena faktor transportasi dan/atau guna mempersiapkan pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian pertanggungjawaban dan kepada peserta karena faktor transportasi yang memerlukan waktu tambahan untuk berangkat dan pulang diluar waktu pelaksanaan kegiatan dapat dialokasikan biaya penginapan dan uang harian perjalanan dinas sesuai ketentuan yang berlaku, untuk 1 (satu) hari sebelum dan/atau 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan.</p>



<b>J.</b>	<b>Satuan Biaya Uang Saku Rapat didalam Kantor</b>
	<p>Uang saku rapat didalam kantor merupakan kompensasi bagi seseorang yang melakukan kegiatan rapat yang dilaksanakan dalam kantor diluar jam kerja pada hari kerja. Uang saku rapat didalam kantor dapat dibayarkan sepanjang rapat didalam kantor memenuhi ketentuan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>dihadiri peserta dari Eselon I lainnya/Ess. II lainnya/Kementerian/ Lembaga lainnya/ Instansi Pemerintah /masyarakat dan;</li> <li>dilaksanakan minimal 3 jam diluar jam kerja pada hari kerja.</li> </ol>
<b>K.</b>	<b>Satuan Biaya Uang Saku pemeriksa dalam lokasi perkantoran yang sama</b>
	<p>Satuan Biaya Uang Saku pemeriksa dalam lokasi perkantoran yang sama merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya kemponsasi kepada aparat fungsional pemeriksa (auditor) berdasarkan surat pejabat yang berwenang yang diberi tugas untuk melakukan pengawasan internal dalam lokasi perkantoran yang sama dan dilaksanakan lebih dari 8 jam. Terhadap aparat fungsional pemeriksa tidak diberikan uang makan, uang lembur dan uang makan lembur.</p>
<b>L.</b>	<b>Satuan Biaya Sewa Kendaraan</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Satuan Biaya Sewa Kendaraan digunakan untuk pelaksanaan kegiatan insidentil/tidak bersifat terus menerus meliputi kendaraan roda 4, roda 6 dan bus;</li> <li>Satua biaya untuk sewa kendaraan sudah termasuk bahan bakar dan pengemudi;</li> <li>Satuan biaya ini dipertanggungjawabkan secara <i>at cost</i> (rill);</li> <li>Satuan biaya ini diperuntukkan bagi : <ol style="list-style-type: none"> <li>Pajabat Negara yang melakukan perjalanan dinas dalam negeri di tempat tujuan; dan</li> <li>Pelaksanaan perjalanan dinas yang membutuhkan mobilitas tinggi.</li> </ol> </li> </ol>
<b>M.</b>	<b>Satuan Biaya Sewa Ruangan dan Gedung Pertemuan</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sewa biaya sewa ruangan dan gedung pertemuan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk rapat, pertemuan, sosialisasi, seleksi ujian masuk pegawai dan kegiatan lain sejenisnya di luar kantor sudah termasuk sewa meja, kursi, sound system dan fasilitas gedung lainnya.</li> <li>Dengan ketentuan klasifikasi ruangan dan gedung sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> <li>Ruangan Besar adalah ruangan atau gedung yang memiliki kapasitas diatas 300 orang;</li> <li>Ruang Sedang adalah ruangan atau gedung yang memiliki kapasitas antara 100 sampai dengan 300 orang; dan</li> <li>Ruang Kecil adalah ruangan atau gedung yang memiliki kapasitas sampai dengan 100 orang.</li> </ol> </li> <li>Khusus ruang milik Pemda mengacu pada perda retribusi.</li> </ol>
<b>N.</b>	<b>Satuan Biaya Bantuan Tugas Belajar Program Gelar/Non Gelar Dalam Negeri</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Peserta Tugas Belajar adalah setiap ASN/PNS yang mendapatkan izin dari gubernur melalui BKD Prov. Sulteng untuk dapat melanjutkan pendidikan pada lembaga pendidikan setingkat lebih tinggi yang berada di luar daerah.</li> <li>Peserta tugas belajar diberikan bantuan yang meliputi biaya hidup dan operasional serta biaya buku dan referensi.</li> <li>Peserta tugas belajar yang dibiayai melalui beasiswa pendidikan dapat diberikan dana <i>cost sharing</i> sebesar Rp. 20.000.000,00 per orang per tahun.</li> </ol>



O.	<b>Satuan Biaya Pelayanan Kesehatan/Pelayanan Darah</b>
	Biaya pelayanan darah adalah biaya pengganti pengolahan darah di Unit Donor Darah Palang Merah Indonesia Provinsi Sulawesi Tengah yang berlaku untuk peserta BPJS dan Non BPJS.
P.	<b>Satuan Biaya Pemeliharaan / Perawatan</b>
a	<b>Kendaraan Bermotor</b>
1.	Kendaraan Bermotor Operasional Kantor <ol style="list-style-type: none"> <li>Satuan Biaya Pemeliharaan dan Operasional kendaraan dinas digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai meliputi : kendaraan roda 6, kendaraan roda 4, kendaraan roda 4 double gardan, speedboat dan kendaraan roda 2.</li> <li>Satuan biaya poin a diatas termasuk biaya service, suku cadang, ganti oli, cuci mobil dan perpanjangan STNK dan Pajak setiap unit per tahun.</li> <li>Untuk Kendaraan roda 6, kendaraan roda 4, kendaraan roda 4 double gardan, speedboat dan kendaraan roda 2 yang membutuhkan pemeliharaan/perawatan/perbaikan khusus (rusak berat) dapat melebihi dari standar yang ditetapkan dengan persetujuan sekretaris daerah.</li> </ol>
2.	Kendaraan Bermotor Operasional Pejabat. <ol style="list-style-type: none"> <li>Satuan Biaya Pemeliharaan dan Operasional kendaraan dinas yang digunakan oleh Pejabat Negara, Pejabat Eselon I dan Pejabat Eselon II.</li> <li>Satuan Biaya poin a diatas termasuk biaya service, suku cadang, ganti oli, cuci mobil dan perpanjangan STNK, Pajak setiap unit per tahun.</li> </ol>
b	<b>Sarana Perkantoran</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Satuan biaya pemeliharaan sarana kantor digunakan untuk mempertahankan barang inventaris/ peralatan dan mesin lainnya agar berada dalam kondisi normal (beroperasi dengan baik).</li> <li>Untuk Personal Komputer / Laptop digunakan hanya untuk install, anti virus dan printer paling tinggi 1 juta rupiah.</li> <li>Untuk AC Split dan AC Standing digunakan hanya untuk service dan isi freon, pemeliharaan agar dalam kondisi normal. Standar barang.</li> <li>Untuk biaya pemeliharaan genset hanya digunakan untuk biaya pemeliharaan agar dalam kondisi normal tidak termasuk bahan bakar.</li> </ol>
Q	<b>Satuan Biaya Representasi</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Biaya yang diberikan kepada Pejabat Negara/Pejabat Struktural untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan atas jabatan yang diembannya.</li> <li>Satuan Biaya Representasi diberikan per hari setiap belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah (diluar Kabupaten Banggai Kepulauan).</li> <li>Satuan biaya Representasi diberikan per hari untuk setiap belanja Perjalanan Dalam Daerah dengan tujuan Kabupaten Tojo Una-una, Kabupaten Banggai, Kabupaten Banggai Kepulauan, Kabupaten Banggai Laut, Kabupaten Morowali, Kabupaten Morowali Utara, Kabupaten Toli-toli dan Kabupaten Buol.</li> </ol>
<b>I. SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS</b>	
A.	<b>Satuan Biaya Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah</b>
1.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Satuan Biaya Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/ Anggota DPRD dan ASN dalam menjalankan perintah perjalanan dinas luar daerah.</li> </ol>



- b. Satuan Biaya Perjalanan Dinas merupakan satuan biaya perencanaan kebutuhan untuk kegiatan Konsultasi, Koordinasi dan Pelaporan paling lama 4 (empat) hari dan hanya dapat dilaksanakan Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/ Anggota DPRD/Pejabat Struktural, dan dapat mengikutsertakan pendamping Pegawai ASN Non Struktural/Non PNS sesuai dengan kebutuhan/urgensinya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.
2. Biaya Harian  
Satuan Biaya Harian dibayarkan secara lumpsum.
3. Akomodasi/Penginapan  
Satuan Biaya penginapan perjalanan dinas luar daerah/Dalam Daerah merupakan satuan biaya yang digunakan untuk pengalokasian biaya penginapan yang dibayarkan per orang per hari dan dipertanggungjawabkan secara at cost.
4. Transportasi (PP)
  - a. Satuan Biaya Transportasi merupakan satuan biaya untuk perencanaan kebutuhan biaya pembelian tiket pesawat udara pergi pulang.
  - b. Satuan Biaya Transportasi udara/laut/darat untuk Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Eselon I/Setara menggunakan satuan biaya tiket eksekutif termasuk Asuransi serta biaya retribusi lainnya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.
  - b. Satuan Biaya Transportasi untuk Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/ Sekretaris Daerah menggunakan satuan biaya tiket eksekutif termasuk Asuransi serta biaya retribusi lainnya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.
  - c. Satuan Biaya Transportasi udara/laut/darat untuk Anggota DPRD/Pajabat Eselon II/III/IV, Pegawai ASN Gol.IV, III, II, dan I menggunakan satuan biaya tiket ekonomi termasuk Asuransi serta biaya retribusi lainnya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.
  - d. Biaya Transportasi/sewa taksi dari tempat menuju bandara keberangkatan dan dari bandara tempat tujuan ke tempat kegiatan atau sebaliknya paling tinggi sebesar Rp. 650.000,00 (PP) yang dibebankan pada belanja transportasi luar daerah dan dipertanggungjawabkan secara at cost.
5. Untuk Kegiatan Bimtek/Pelatihan/Sosialisasi/Workshop
  - a. Satuan Biaya Perjalanan Dinas yang merupakan satuan biaya perencanaan kebutuhan untuk mengikuti Bimtek/Pelatihan/Sosialisasi/Workshop yang biayanya ditanggung oleh penyelenggara, diberikan biaya harian 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan dan 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan.
  - b. Biaya Harian dimaksud dalam butir a dapat diberikan pada tanggal pembukaan kegiatan apabila pembukaan dilaksanakan malam hari. Demikian pula dapat diberikan pada tanggal penutupan kegiatan apabila penutupan dilaksanakan pada pagi hari.
  - c. Satuan Biaya Perjalanan Dinas yang merupakan satuan biaya perencanaan kebutuhan untuk mengikuti Bimtek/Pelatihan/Sosialisasi/Workshop apabila tidak ditanggung oleh penyelenggara dapat dianggarkan biaya harian paling tinggi 4 hari.
  - d. Satuan Biaya Perjalanan Dinas yang merupakan satuan biaya perencanaan kebutuhan untuk mengikuti Bimtek/Pelatihan/Sosialisasi/Workshop apabila uang saku tidak ditanggung oleh penyelenggara dapat dianggarkan uang saku perorangan sebesar Rp. 150.000,- per hari paling tinggi 7 hari.



	<p>e. Satuan Biaya Perjalanan Dinas yang merupakan satuan biaya perencanaan kebutuhan untuk mengikuti Bimtek/Pelatihan/Sosialisasi/Workshop dianggarkan kontribusi perorang paling tinggi Rp. 4.500.000,- kecuali diklat fungsional.</p>
6.	<p>Untuk Pegawai Non PNS</p> <p>a. Satuan Biaya Harian Perjalanan Dinas Luar daerah dapat diberikan kepada Non PNS yang menjalankan tugas Negara antara lain Ketua/Wakil Ketua Tim Penggerak PKK, Ketua/Wakil Ketua Dharma Wanita Persatuan Kabupaten Banggai Kepulauan disetarakan dengan Pejabat Eselon II dan Non PNS lainnya sesuai kebutuhan serta urgensinya disetarakan dengan tingkat pendidikan.</p> <p>b. Satuan Biaya Perjalanan Dinas dapat digunakan oleh pegawai ASN fungsional di setarakan menurut golongan yang bersangkutan dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p>
<b>B. Satuan Biaya Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah</b>	
1.	<p>a. Satuan Biaya Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Anggota DPRD dan Pegawai ASN dalam menjalankan perintah perjalanan dinas dalam daerah.</p> <p>b. Satuan Biaya Perjalanan Dinas yang merupakan satuan biaya perencanaan kebutuhan kegiatan Konsultasi, Koordinasi, Pelaporan, Monev yang dilaksanakan Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Anggota DPRD/Pejabat Struktural, Pegawai ASN dan Non PNS disesuaikan dengan kebutuhan /utgensinya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p>
2.	<p>Biaya Harian</p> <p>Satuan Biaya Harian dibayarkan secara Lumpsum.</p>
3.	<p>Akomodasi/Penginapan</p> <p>Satuan Biaya penginapan perjalanan dinas dalam daerah merupakan satuan biaya yang digunakan untuk pengalokasian biaya penginapan yang dibayarkan per orang per hari dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p>
4.	<p>Transportasi (PP)</p> <p>a. Satuan Biaya Transportasi merupakan satuan biaya untuk perencanaan kebutuhan biaya tiket angkutan darat/laut dan udara pergi pulang yang dibayarkan kepada Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/ Anggota DPRD/Pegawai ASN dan Non ASN dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p> <p>b. Satuan Biaya Transportasi Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/ Eselon I/Setara menggunakan satuan biaya tiket transportasi darat sesuai standar/keputusan organda yang berlaku dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p> <p>c. Pelaksana perjalanan dinas dalam daerah dapat menggunakan pesawat udara bagi Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Anggota DPRD, Pejabat Eselon I dan Pejabat Eselon I, Eselon III, IV serta pejabat yang disetarakan dengan pejabat struktural termasuk biaya Asuransi serta retribusi lainnya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p> <p>d. Biaya transportasi/taksi dari tempat menuju bandara keberangkatan dan dari bandara tempat tujuan ket tempat kegiatan atau sebaliknya sebesar Rp. 450.000,00 (PP) kepada Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Anggota DPRD/Pagawai ASN dan Non ASN yang dibebankan pada belanja transportasi dalam daerah dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p>




	<p>e. Satuan Biaya Transportasi untuk Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Eselon I/Setara menggunakan satuan biaya tiket transportasi laut dalam daerah sesuai standar/Tarif dari PT PELNI yang berlaku.</p> <p>f. Satuan Biaya Transportasi Darat apabila pelaksana perjalanan dinas menggunakan kendaraan dinas diberikan biaya pengganti transport dengan bahan bakar minyak dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p> <p>g. Satuan Biaya Transportasi Darat menggunakan tarif ekonomi yang ditetapkan oleh Dinas Perhubungan dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p> <p>h. Satuan Biaya Transportasi Darat dapat menggunakan tarif non ekonomi yang diterbitkan oleh organda apabila secara reguler belum dilayani oleh angkutan Damri (ekonomi).</p> <p>i. Biaya Transportasi Darat dan Laut yang tidak terjangkau oleh angkutan darat dan atau angkutan laut dapat menggunakan tarif dengan perhitungan sebagai berikut :  Untuk tarif angkutan darat per kilo meter dierhitungkan dengan harga premium yaitu = Rp. 366,6/km. Dan solar = Rp. 229,4/km.  Untuk tarif transportasi laut diperhitungkan per mil yaitu Kelas I = Rp. 3.460/Mil, Kelas II = Rp. 2.820/Mil, Kelas III = Rp. 1.910/Mil, Kelas IV = Rp. 1.760/Mil, Kelas III Wisata = Rp. 1.600/Mil dan Kelas Ekonomi = Rp. 1.000/Mil dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p>
	<p>5. Uang Pegawai Non Aparatur Sipil Negara  Satuan Biaya Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah dapat diberikan kepada Non PNS yang menjalankan tugas Negara antara lain : Ketua/Wakil Ketua Tim Penggerak PKK, Ketua/Wakil Ketua Dharma Wanita Persatuan Kabupaten Banggai Kepulauan disetarakan dengan Pejabat Eselon II dan Non PNS lainnya sesuai kebutuhan serta uegensinya disetarakan dengan tingkat pendidikan.</p>
	<p>6. Batas waktu perjalanan dinas dalam daerah Kabupaten Banggai Kepulauan sebagai berikut :</p> <p>a. Kecamatan Buko Selatan selama 3 (Tiga) hari.</p> <p>b. Kecamatan Buko Selatan selama 3 (Tiga) hari.</p> <p>c. Kecamatan Bulagi Selatan selama 3 (Tiga) hari.</p> <p>d. Kecamatan Bulagi Utara selama 3 (Tiga) hari.</p> <p>e. Kecamatan Tinangkung selama 3 (Tiga) hari.</p> <p>f. Kecamatan Tinangkung Selatan selama 3 (Tiga) hari.</p> <p>g. Kecamatan Tinangkung Utara selama 3 (Tiga) hari.</p> <p>h. Kecamatan Totikum selama 3 (Tiga) hari.</p> <p>i. Kecamatan Totikum Selatan selama 3 (Tiga) hari.</p> <p>j. Kecamatan Liang selama 3 (Tiga) hari.</p> <p>k. Kecamatan Peling Tengah selama 3 (Tiga) hari.</p> <p>l. Kecamatan Bulagi selama 3 (Tiga) hari.</p> <p>m. Batasan Waktu tersebut dapat melebihi hari apabila sampai kelokasi yang melebihi jarak tempuh lebih 8 jam dari Ibu Kota Kabupaten.</p> <p>n. Perjalanan dinas dengan menggunakan transportasi Darat pulang pergi dikurangi 1 (Satu) hari dari.</p>
<b>C. Satuan Blaya Perjalanan Dinas Luar Negeri</b>	
1.	<p>a. Satuan Biaya Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/ Eselon I/Anggota DPRD dan Eselon II/Pegawai ASN dalam menjalankan perintah perjalanan dinas luar negeri yang dapat digunakan untuk Penginapan, Uang Makan, Transportasi lokal, uang saku.</p>



	<p>b. Satuan Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri dilaksanakan atas persetujuan Presiden/Menteri/Gubernur.</p> <p>c. Satuan Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri hanya dapat mengikutsertakan pendamping Pejabat Struktural/Pegawai ASN dan Non ASN sesuai dengan kebutuhan/urgensinya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p>
2.	<p>Biaya Harian</p> <p>Satuan Biaya Harian dibayarkan secara Lumpsum.</p>
3.	<p>Transportasi (PP)</p> <p>a. Satuan Biaya diperuntukkan bagi pembeli tiket pesawat udara dari bandara di Jakarta ke berbagai bandara kota tujuan di luar negeri pulang pergi (PP). Satuan Biaya tiket termasuk biaya asuransi dan biaya retribusi lainnya.</p> <p>b. Satuan Biaya Transportasi Luar Negeri untuk Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Eselon I dan Eselon II dan Pegawai ASN menggunakan satuan biaya tiket transportasi luar negeri sesuai standar yang berlaku Tarif dengan uraian klasifikasi sebagai berikut :</p> <p>1) Tarif Eksekutif untuk perjalanan dinas golongan A dan atau Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua</p> <p>2) Tarif Bisnis untuk perjalanan dinas golongan B dan atau Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II</p> <p>3) Tarif Ekonomi untuk perjalanan dinas golongan C dan golongan D dan atau Pejabat Eselon III/Golongan</p> <p>c. Untuk Perjalanan Dinas Golongan C dan Golongan D yang lama perjalanannya melebihi 8 jam penerbangan (tidak termasuk waktu transit), dapat menggunakan tarif bisnis.</p> <p>d. Untuk tiket pesawat udara termasuk asuransi serta biaya retribusi lainnya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p>

#### IV. HAL - HAL LAIN

1.	Pemberian Honorarium pada semua kegiatan yang dibayarkan per bulan (OB) dan per kegiatan (OK) apabila berlaku Tambahan Penghasilan atau sejenisnya dapat dibayarkan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
2.	Satuan Biaya makan harian pegawai tidak diberikan apabila berlaku Tambahan Penghasilan atau sejenisnya.
3.	Satuan Biaya Harian perjalanan dinas luar daerah dan dalam daerah bagi SKPD yang memiliki tupoksi bidang pengawasan antara lain Inspektorat, Pengawasan Hutan, Pengawasan Perikanan, Pengawasan Meterologi dan bidang khusus lainnya yang membutuhkan hari lebih dari yang ditentukan dapat melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam standar biaya ini.
4.	Dalam hal pelaksanaan 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.
5.	<p>Pengertian Istilah pada standar biaya adalah sebagai berikut :</p> <p>OJ (Orang / Jam)</p> <p>OH (Orang / Hari)</p> <p>OB (Orang / Bulan)</p> <p>OT (Orang / Tahun)</p> <p>OP (Orang / Paket)</p> <p>OK (Orang / Kegiatan)</p> <p>OR (Orang / Responden)</p> <p>Oter (Orang / Terbit)</p>

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN, 

  
ZAINAL MUS



PENJELASAN OPRASIONAL STANDAR BIAYA UMUM PENYUSUNAN  
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
 KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN TAHUN ANGGARAN 2018

**HONORARIUM**

**Honor atau upah yang diberikan kepada Pejabat Negara/ASN/PNS adalah atas perangkapan tugas atau tugas tertentu disamping tugas pokok dan fungsinya.**

**Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan**

- 1 Honorarium Pengguna Anggaran (PA)  
 Honorarium dihitung berdasarkan total Pagu Anggaran SKPD yang bersangkutan dengan satuan orang/bulan (OB).
- 2 Honorarium Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)  
 Honorarium KPA dihitung berdasarkan total pagu Anggaran yang dikelola dengan satuan orang/bulan (OB).
- 3 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)
  - a. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan adalah Pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang
  - b. Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis kegiatan dihitung berdasarkan total pagu anggaran yang dikelola dengan satuan orang/bulan (OB).
- 4 Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
  - a. Pejabat Pembuat Komitmen adalah Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
  - b. Honorarium Pejabat pembuat komitmen dihitung berdasarkan total pagu Anggaran yang di kelola dengan satuan orang/bulan (OB).
- 5 Bendahara Pengeluaran/Bendahara Penerimaan
  - a. Bendahara Pengeluaran adalah setiap PNS yang memenuhi syarat yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas fungsional perbendaharaan, menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan Daerah dalam pendapatan rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
  - b. Bendahara Penerimaan adalah setiap PNS yang memenuhi syarat yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas fungsional perbendaharaan, menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
  - c. Honorarium Bendahara Pengeluaran/penerimaan dihitung berdasarkan total pagu anggaran yang dikelola dengan satuan orang/bulan (OB).
- 6 Bendahara Pengeluaran Pembantu / Bendahara Penerimaan Pembantu
  - a. Bendahara Pembantu Pengeluaran/Bendahara pembantu Penerimaan adalah setiap PNS yang ditunjuk untuk membantu tugas-tugas Bendahara Pengeluaran /Bendahara Penerimaan dan mempetanggungjawabkan pengelola keuangan kepada dalam penguasaannya; dan
  - b. Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Penerimaan pembantu di berikan honor berdasarkan total pagu anggaran yang dikelola dengan satuan orang/bulan (OB).



7	<p>Pejabat Penatausahaan Keuangan</p> <p>a. Pejabat Penatausahaan Keuangan adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.</p> <p>b. Honorarium Pejabat Penatausahaan Keuangan diberikan berdasarkan total pagu anggaran yang dikelola dengan satuan orang/bulan (OB).</p>
8	<p>Staf Pengelola Administrasi Keuangan</p> <p>a. Staf Pengelola Administarsi Keuangan adalah staf yang ditujuk untuk membantu penatausahaan keuangan pada masing-masing yang dikelola SKPD.</p> <p>b. Honorarium Staf Pengelola Administarsi Keuangan diberikan berdasarkan total pagu yang dikelola dengan satuan orang/bulan (OB).</p>
<b>B</b>	<b>Honorarium Penanggung jawab Pengelola Barang</b>
1	<p>Pejabat Penatausahaan Barang</p> <p>a. Pejabat Penatausahaan Barang adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang pada SKPD dalam rangka tertib administrasi pengelolaan barang.</p> <p>b. Honorarium Pejabat Penatausahaan Barang diberikan berdasarkan total pagu yang dikelola dengan satuan orang/bulan (OB).</p>
2	<p>Honorarium Pengurus/Penyimpan Barang</p> <p>a. Pengurus Barang adalah setiap PNS dilingkungan pengguna barang yang melaksanakan tugas rutin selaku pengurus barang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang selaku pengguna barang.</p> <p>c. Penyimpan Barang adalah setiap PNS dilingkungan pengguna barang yang melasanakan tugas rutin selaku penyimpan barang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang selaku pengguna barang.</p> <p>d. Honorarium Penyimpan Barang diberikan dengan satuan orang/bulan (OB).</p>
3	<p>Honorarium Pembantu Pengurus/Pembantu Penyimpan Barang</p> <p>a. Pembantu pengurus barang adalah setiap PNS dilingkungan kuasa pengguna barang yang melaksanakan tugas rutin selaku pembantu pengurus barang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang selaku pengguna barang.</p> <p>b. Honorarium Pembantu Pengurus Barang diberikan dengan satuan orang/bulan (OB)</p> <p>c. Pembantu penyimpan barang adalah setiap PNS dilingkungan kuasa pengguna barang yang melaksanakan tugas rutin selaku pembantu penyimpan barang berdasarakan keputusan pejabat yang berwenang selaku pengguna barang.</p> <p>d. Honorarium Pembantu Penyimpan Barang diberikan dengan satuan orang/bulan (OB).</p>
<b>C</b>	<b>Honorarium Pengadaan Barang/Jasa</b>
1	<p>Pejabat Pengadaan Barang/Jasa</p> <p>a. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa adalah PNS yang diangkat oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagai pejabat pengadaan barang dan jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa melalui penunjukan langsung /pengadaan langsung sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>b. Honorarium pejabat pengadaan barang/jasa diberikan dengan satuan orang/bulan (OB).</p>
2	<p>Pokja ULP Pengadaan Barang/Pekejaan Kontruksi/Jasa Lainnya</p> <p>a. Pokja ULP Pengadaan Barang/Pekejaan Kontruksi/Jasa Lainnya untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa melalui penunjukan langsung/pengadaan langsung dan atau pelelangan umum/pelelangan terbatas/pemilihan sederhana/pemilihan langsung/seleksi umum/seleksi sederhana;</p>



		<p>b. Honorarium untuk penunjukan langsung/pengadaan langsung diberikan per paket.</p> <p>c. Honorarium untuk pelelangan umum/pelelangan terbatas/pemilihan sederhana/pemilihan langsung/seleksi umum/seleksi sederhana diberikan per orang paket (OP).</p>
<b>D</b>		<b>Honorarium Pejabat/Panitia Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan</b>
	1	<p>Pejabat penerima hasil pekerjaan/pengadaan barang/jasa</p> <p>a. Pejabat penerima hasil pekerjaan/pengadaan barang/jasa adalah ASN/PNS yang ditunjuk oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.</p> <p>b. Honorarim pejabat penerima hasil pekerjaan/pengadaan barang/jasa diberikan orang/bulan (OB).</p>
	2	<p>Panitia Penerima Hasil Pekerjaan/Pengadaan Barang/Jasa</p> <p>a. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan/Pengadaan Barang/Jasa adalah pegawai yang ditunjuk oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk menerima hasil pekerjaan/pengadaan barang/jasa; dan</p> <p>b. Honorarium penitia penerima hasil pekerjaan/pengadaan barang/jasa diberikan per orang paket (OP).</p>
<b>E</b>		<b>Honorarium Penelitian/Perekayasaan</b>
	1	<p>Honorarium kelebihan jam penelitian/perekayasaan</p> <p>a. Honorarium kelebihan jam penelitian/perekayasaan adalah honor yang diberikan kepada pejabat fungsional penelitian/perekayasa yang diberi tugas berdasarkan surat perintah pejabat yang berwenang/keputusan Gubernur.</p> <p>b. Diberikan honorarium paling banyak 2 jam sehari dan dalam seminggu tidak lebih dari 14 jam yang diberikan diluar jam kerja.</p>
	2	<p>Honorarium Penunjang Penelitian/perekayasaan</p> <p>a. Honorarium Penunjang Penelitian/Perekayasaan adalah honor yang 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, pengola data, petugas survey dan pembantu lapangan berdasarkan surat perintah pejabat yang berwenang/pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.</p> <p>b. Klasifikasi Biaya Honorarim adalah sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembantu Peneliti/Perekayasa diberikan honorarium 2 jam sehari dan dalam seminggu tidak lebih dari 14 Jam</li> <li>- Koordinator Peneliti/Perekayasa dan Sekretariat peneliti/perekayasa diberikan honorarium tidak lebih dari 2 paket dalam satu tahun anggaran.</li> <li>- Pengola Data paling tinggi 2 orang dan petugas survey paling tinngi 3 orang diberikan honorarium tidak lebih dari 2 paket dalam satu tahun anggaran.</li> <li>- Pembantu Lapangan diberikan honorarium paling tinggi 7 hari dalam satu bulan dan tidak lebih dari 60 hari dalam satu tahun anggaran.</li> </ul>
<b>F</b>		<b>Honorarium Unit Layanan Pengadaan (ULP)</b>
		Honorarium yang diberikan kepada ASN/PNS yang berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang diberi tugas tambahan sebagai perangkat pada ULP.
<b>G</b>		<b>Honorarium Kegiatan Seminar/Rakor/Sosialisai dan sejenisnya</b>
	1	<p>Narasumber/Pembahas Utama</p> <p>a. Narasumber adalah Pejabat Negara dan atau ASN/PNS baik yang berasal dari luar maupun dari SKPD penyelenggara kegiatan Seminar/Rakor/Sosialisasi dan sejenisnya tidak termasuk untuk kegiatan Diklat/Pelatihan; dan</p> <p>b. Honorarium Narasumber diberikan paling tinggi 3 jam per hari per narasumber dalam satu kegiatan.</p>



	2	<p><b>Moderator</b></p> <p>a. Moderator adalah setiap orang yang berasal dari luar maupun SKPD penyelenggara ditunjuk pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai pemandu pada kegiatan seminar/rakor/sosialisasi dan sejenisnya;</p> <p>b. Pejabat Negara/Ekselon I yang berperan sebagai Moderator diberikan honorarium satuan orang per jam (OJ); dan</p> <p>c. Honorarium Moderator diluar butir (b) diberikan paling rendah 90 menit dan paling tinggi 3 jam (OK) dalam 1 kegiatan.</p>
<b>H</b>		<p><b>Tim Pelaksana Kegiatan</b></p> <p>Pembentukan dan Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan ditetapkan berdasarkan surat Keputusan Gubernur atau Sekretariat Daerah mewakili Gubernur.</p> <p>a. Kegiatan yang dimaksud harus memenuhi kriteria sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) melaksanakan suatu tugas tertentu mempunyai keluaran (output) jelas dan teratur;</li> <li>2) bersifat koordinatif yang mengharuskan untuk mengikut sertakan instansi/lembaga lain;</li> <li>3) bersifat temporer dan pelaksanaan dalam urutan prioritas;</li> <li>4) merupakan perangkatan fungsi atau tugas tertentu kepada Pejabat Negara ASN/Non PNS disamping tugas pokoknya sehari-hari; dan</li> <li>5) dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien.</li> </ol> <p>b. proses pembuatan surat keputusan oleh Gubernur atau Sekretariat Daerah mewakili Gubernur melalui paraf melalui koordinasi biro Organisasi, Biro Hukum, dan Biro Organisasi Pembangunan dan sumber daya alam; dan</p> <p>c. satuan honorarium diberikan per orang kegiatan (OK).</p>
<b>I</b>		<p><b>Honorarium Sekretariat Tim</b></p> <p>a. Honorarium diberikan kepada setiap ASN/PNS maupun Non PNS yang diberi tugas membantu tim pelaksana kegiatan dalam melaksanakan teknis administratif yang berfungsi untuk menunjang pelaksana/perumusan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan keputusan Gubernur.</p> <p>b. Honorarium Tim Sekretariat diberikan untuk setiap orang per kegiatan (OK) paling tinggi 5 orang.</p>
<b>J</b>		<p><b>Honorarium Pakar / Tenaga Ahli / Instruktur</b></p> <p>1 Pakar/Praktisi/Pembicara khusus/ Tenaga Ahli</p> <p>a. Pakar/Praktisi/Pembicara khusus/Tenaga Ahli adalah setiap ASN/PNS atau Non PNS yang mempunyai Konsepsi khusus/spesifik dalam ilmu atau bidang tertentu sesuai dengan ruang lingkup sasaran dan tujuan kegiatan seperti tenaga psikolog yang melaksanakan psikotest, dewan juri perlombaan, tenaga administrasi selaku nara sumber ujian, tenaga ahli penyusunan dokumen/berkas soal, tenaga ahli lainnya, DPRD yang diangkat berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang/Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.</p> <p>b. Honorarium Pakar/Praktisi/Pembicara khusus/ Tenaga Ahli diberikan paling rendah 90 menit dan paling lama 3 jam per hari dalam satu kegiatan.</p> <p>2 Instruktur</p> <p>a. Instruktur adalah Pegawai ASN/PNS maupun Non PNS yang mempunyai kertampilan khusus/spesifik yang diangkat berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran Yang melaksanakan tugas melatih dalam rangka pembentukan setiap orang menjadi trampil menjadi sesuai dengan ruang lingkup, sasaran dan tujuan kegiatan.</p> <p>b. Honorarium Instruktur diberikan paling rendah 60 meni dan paling tinggi 6 jam per hari dalam suatu kegiatan.</p>



<b>K</b>	<b>Rohaniawan</b>
	<p>a. Rohaniawan adalah setiap orang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai rohaniawan pada saat pengambilan sumpah jabatan.</p> <p>b. Honorarium rohaniawan diberikan per orang per kegiatan sudah termasuk uang transportasi.</p>
<b>L.</b>	<b>Honorarium Non PNS</b>
	Honorarium Non PNS diberikan setiap bulan sesuai dengan tingkat pendidikan terakhir.
<b>M</b>	<b>Honorarium Ajudan, Sekpri, Pengemudi, dan Petugas Kebersihan</b>
	<p>a. Ajudan, Sekpri dan Pengemudi adalah setiap orang yang dibutuhkan dan diangkat oleh Gubernur/Sekda yang diberi tugas tambahan dalam mendukung kelancaran kegiatan Gubernur/Wabub/Sekda/Ekselon II/ Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD.</p> <p>b. Satpam dan tugas kebersihan adalah setiap orang yang dibutuhkan dan diangkat berdasarkan berdasarkan keputusan oleh pejabat yang berwenang yang mempunyai tugas mendukung kelancaran kegiatan SKPD.</p>
<b>N</b>	<b>Honorarium Tim Penyusun Jurnal/Buletin/Majalah</b>
	<p>a. Tim Penyusun adalah PNS yang diberi tugas untuk menyusun dan menerbitkan jurnal/buletin/Majalah berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.</p> <p>b. Honorarium Tim Penyusunan meliputi ; penanggung jawab, redaktur, penyunting/editor, desain grafis &amp; foto grafis dan sekretariat diberikan kepada setiap orang per terbit paling tinggi 12 kali terbit pertahun anggaran.</p> <p>c. Honorarium pembuat artikel diberikan setiap orang per halaman dan paling tinggi 5 halam per terbit paling tinggi 12 kali terbit per tahun anggaran.</p>
<b>O.</b>	<b>Honorarium Tim Pengelola Website/IT Aplikasi</b>
	<p>a. Website/IT Aplikasi dimaksud adalah yang dikelola oleh unit ekselon II/serta dalam lingkup OPD.</p> <p>b. Tim pengelola Website/IT/Aplikasi adalah pegawai ASN/PNS/Non PNS yang diberi tugas untuk mengelola website/IT/Aplikasi berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.</p> <p>c. Honorarium Tim Pengelola Website/IT/Aplikasi meliputi; penanggung jawab, penyunting /editor/ web admin/developer diberikan setiap orang per bulan (OB).</p> <p>d. Honorarium pembuat artikel diberikan setiap orang per halaman dan paling tinggi 3 halaman setiap penerbitan serta paling tinggi 12 kali tebit per tahun anggaran.</p>
<b>P.</b>	<b>Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/Seksi Ahli dan beracara oleh pihak lain</b>
	<p>a. Honorarium pemberi keterangan Ahli/Seksi Ahli Honorarium yang diberikan kepada pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/TNI/POLRI yang diberi tugas menghadiri dan memberikan informasi/keterangan sesuai keahlian dibidang tugasnya yang diperlukan dalam tingkat penyidikan dan / atau dipersidangan di pengadilan.</p> <p>b. Honorarium Beracara oleh pihak lain Honorarium diberikan kepada pihak lain yang diberi tugas beracara mewakili instansi pemerintah dalam persidangan pengadilan sepanjang merupakan tugas tambahan dan tidak duplikasi dengan gaji dan tunjangan kinerja.</p>
<b>II</b>	<b>SATUAN BIAYA LAINNYA</b>
<b>A.</b>	<b>Satuan Biaya Uang Lembur dan Uang Makan Lembur</b>
	<p>a. Uang lembur merupakan kompensasi bagi ASN dan Non PNS yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari Pejabat yang berwenang yang dilaksanakan diluar jam kerja normal yang telah ditetapkan oleh masing-masing OPD.</p>



		<p>b. Pemberian Uang Lembur dan Uang Makan Lembur harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Uang makan lembur yang diperuntukkan bagi semua golongan dengan besaran sesuai golongan ruang, diberikan setelah bekerja lembur sekurang-kurangnya 2 (dua) jam berturut-turut paling kali banyak 1 (satu) per hari dan paling tinggi 10 jam perminggu.</li> <li>2) Uang Lembur ASN/Non PNS diberikan berdasarkan golongan ruang dan apabila lembur dilaksanakan.</li> <li>3) Uang Makan Lembur bagi ASN/Non PNS diberikan dalam bentuk Orang Perhari (OH).</li> </ol>
<b>B.</b>		<b>Satuan Biaya Uang Transportasi Kegiatan Dalam Kota</b>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Uang transportasi diberikan kepada setiap ASN dan/atau Non PNS yang melakukan kegiatan/pekerjaan didalam batas satu wilayah kota untuk menghadiri workshop, sosialisasi, diseminasi, rapat teknis, rapat koordinasi/konsultasi, dan atau kegiatan lain yang</li> <li>b. Satuan Biaya Transportasi ASN dan/atau Non PNS diluar kantor dapat diberikan sepanjang : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tidak tersedia kendaraan dinas.</li> <li>2) Disertai surat tugas.</li> <li>3) Tidak bersifat rutin.</li> </ol> </li> <li>c. Uang transport dilarang diberikan kepada Pegawai ASN/Non PNS yang melakukan rapat dalam kompleks perkantoran yang sama.</li> </ol>
<b>C.</b>		<b>Satuan Biaya Makan Minum Harian ASN/Non PNS</b>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Biaya makan minum diberikan kepada setiap Pegawai ASN dan/atau Non PNS uang terhitung berdasarkan jumlah hari masuk kerja dan/atau tidak lebih 22 (dua puluh dua) hari dalam 1 (satu) bulan.</li> <li>b. Satuan biaya ini diberikan dalam bentuk makanan/minuman.</li> </ol>
<b>D.</b>		<b>Satuan Biaya Diklat Pimpinan/Struktural</b>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Biaya Diklat Pimpinan/Struktural adalah biaya diklat penjenjangan yang diberikan kepada pejabat /pegawai yang akan/telah menduduki jabatan tertentu termasuk biaya observasi lapangan, namun belum termasuk biaya perjalanan dinas peserta dan pajak.</li> <li>b. Satuan biaya ini hanya dianggarkan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Daerah/Badan Kepegawaian Daerah.</li> </ol>
<b>E.</b>		<b>Satuan Biaya Diklat Prajabatan CPNS</b>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Satuan Biaya Diklat Prajabatan adalah Biaya Diklat bagi Calon Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagai Syarat untuk diangkat sebagai Pegawai ASN termasuk biaya observasi lapangan, namun belum termasuk biaya perjalanan dinas peserta dan pajak.</li> <li>b. Satuan biaya ini hanya dianggarkan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Daerah.</li> </ol>
<b>F.</b>		<b>Satuan Biaya Konsumsi Rapat</b>
	1	<p>Rapat Koordinasi/Rapat Kerja</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rapat Koordinasi adalah Rapat koordinasi yang pesertanya Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota/Eselon I/Eselon II/Setara dan atau kegiatan yang pembukaannya dipimpin oleh Gubernur/Wakil Gubernur/ Sekretaris Daerah.</li> <li>b. Satuan Biaya Konsumsi Rapat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan makan dan snack termasuk minuman yang dilaksanakan di hotel.</li> </ol>



	2	<p>Rapat Biasa/Pertemuan</p> <p>a. Rapat Biasa adalah rapat koordinasi/pertemuan yang pesertanya Pejabat Struktural/Fungsional/Staf / Masyarakat/Setara.</p> <p>b. Biaya Konsumsi Rapat biasa menggunakan satuan biaya dos untuk pengadaan makanan termasuk minuman dan snack yang diselenggarakan didalam kantor lingkup Pemda dan atau pada masing-masing OPD.</p>
<b>G.</b>		<b>Satuan Biaya Makanan Khusus</b>
		Satuan Biaya Pengadaan Bahan Makanan yang digunakan untuk Pasien Rumah Sakit, Anak Asuhan (Panti), Tuna Sosial dan Rescue Team/Tim Penyelamat, Atlit Siswa SMANOR, Operasi TNI/POLRI yang diberikan setiap orang per hari.
<b>H.</b>		<b>Paket Kegiatan Rapat/Pertemuan Diluar Kantor</b>
	1	<p>Satuan Biaya Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan diluar kantor dalam rangka penyelesaian :</p> <p>a. Penyelesaian pekerjaan yang dilakukan secara intensif.</p> <p>b. Pelaksanaan Rapat yang membutuhkan koordinasi dengan unit/instansi lainnya/masyarakat.</p>
	2	<p>Satuan Paket Kegiatan Rapat /Pertemuan menurut peserta kegiatan meliputi :</p> <p>a. Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor untuk kegiatan rapat/pertemuan yang dihadiri paling sedikit 1 orang Pejabat Menteri/Setingkat Menteri.</p> <p>b. Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor untuk kegiatan rapat/pertemuan yang dihadiri paling sedikit 1 orang Pejabat Eselon I/Eselon II.</p> <p>c. Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor untuk kegiatan rapat/pertemuan yang dihadiri paling sedikit 1 orang Pejabat Eselon III.</p>
	3	<p>Satuan Paket Kegiatan Rapat /Pertemuan diluar kantor dengan lama waktunya meliputi :</p> <p>a. Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor yang lama waktunya sehari penuh dan bermalam/ menginap. (Fullboard)</p> <p>1) 1 kamar untuk 1 orang bagi Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Eselon I/Eselon II.</p> <p>2) 1 kamar untuk 2 orang bagi Pejabat Eselon III/Eselon IV, ASN Golongan IV/III/II/I dan Non PNS.</p> <p>b. Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor yang lama waktunya minimal 8 jam tanpa menginap (Fullday).</p> <p>c. Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor yang lama waktunya selama setengah hari minimal 5 jam (Halfday).</p> <p>d. Lama waktu penyelenggaraan Rapat /Pertemuan diluar kantor paling tinggi 3 hari.</p>
<b>I.</b>		<b>Satuan Biaya Uang Harian Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar Kantor</b>
		<p>Uang Harian Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar Kantor merupakan satuan biaya yang digunakan untuk mengalokasikan uang harian kegiatan Fullboard diluar Kota, kegiatan Fullboard dan kegiatan Fullday/Halfday di dalam Kota kepada peserta dan Panitia kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar Kantor.</p> <p>Panitia karena faktor transportasi dan/atau guna mempersiapkan pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian pertanggungjawaban dan kepada peserta karena faktor transportasi yang memerlukan waktu tambahan untuk berangkat dan pulang diluar waktu pelaksanaan kegiatan dapat dialokasikan biaya penginapan dan uang harian perjalanan dinas sesuai ketentuan yang berlaku, untuk 1 (satu) hari sebelum dan/atau 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan.</p>



<b>J.</b>	<b>Satuan Biaya Uang Saku Rapat didalam Kantor</b>
	<p>Uang saku rapat didalam kantor merupakan kompensasi bagi seseorang yang melakukan kegiatan rapat yang dilaksanakan dalam kantor diluar jam kerja pada hari kerja. Uang saku rapat didalam kantor dapat dibayarkan sepanjang rapat didalam kantor memenuhi ketentuan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>dihadiri peserta dari Eselon I lainnya/Ess. II lainnya/Kementerian/ Lembaga lainnya/ Instansi Pemerintah /masyarakat dan;</li> <li>dilaksanakan minimal 3 jam diluar jam kerja pada hari kerja.</li> </ol>
<b>K.</b>	<b>Satuan Biaya Uang Saku pemeriksa dalam lokasi perkantoran yang sama</b>
	<p>Satuan Biaya Uang Saku pemeriksa dalam lokasi perkantoran yang sama merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya kemponsasi kepada aparat fungsional pemeriksa (auditor) berdasarkan surat pejabat yang berwenang yang diberi tugas untuk melakukan pengawasan internal dalam lokasi perkantoran yang sama dan dilaksanakan lebih dari 8 jam. Terhadap aparat fungsional pemeriksa tidak diberikan uang makan, uang lembur dan uang makan lembur.</p>
<b>L.</b>	<b>Satuan Biaya Sewa Kendaraan</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Satuan Biaya Sewa Kendaraan digunakan untuk pelaksanaan kegiatan insidentil/tidak bersifat terus menerus meliputi kendaraan roda 4, roda 6 dan bus.</li> <li>Satua biaya untuk sewa kendaraan sudah termasuk bahan bakar dan pengemudi.</li> <li>Satuan biaya ini dipertanggungjawabkan secara <i>at cost</i> (rill).</li> <li>Satuan biaya ini diperuntukkan bagi : <ol style="list-style-type: none"> <li>Pajabat Negara yang melakukan perjalanan dinas dalam negeri di tempat tujuan.</li> <li>Pelaksanaan perjalanan dinas yang membutuhkan mobilitas tinggi.</li> </ol> </li> </ol>
<b>M.</b>	<b>Satuan Biaya Sewa Ruangan dan Gedung Pertemuan</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sewa biaya sewa ruangan dan gedung pertemuan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk rapat, pertemuan, sosialisasi, seleksi ujian masuk pegawai dan kegiatan lain sejenisnya di luar kantor sudah termasuk sewa meja, kursi, sound system dan fasilitas gedung lainnya.</li> <li>Dengan ketentuan klasifikasi ruangan dan gedung sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> <li>Ruangan Besar adalah ruangan atau gedung yang memiliki kapasitas diatas 300 orang.</li> <li>Ruang Sedang adalah ruangan atau gedung yang memiliki kapasitas antara 100 sampai dengan 300 orang.</li> <li>Ruang Kecil adalah ruangan atau gedung yang memiliki kapasitas sampai dengan 100 orang.</li> </ol> </li> <li>Khusus ruang milik Pemda mengacu pada perda retribusi.</li> </ol>
<b>N.</b>	<b>Satuan Biaya Bantuan Tugas Belajar Program Gelar/Non Gelar Dalam Negeri</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Peserta Tugas Belajar adalah setiap ASN/PNS yang mendapatkan izin dari gubernur melalui BKD Prov. Sulteng untuk dapat melanjutkan pendidikan pada lembaga pendidikan setingkat lebih tinggi yang berada di luar daerah.</li> <li>Peserta tugas belajar diberikan bantuan yang meliputi biaya hidup dan operasional serta biaya buku dan referensi.</li> <li>Peserta tugas belajar yang dibiayai melalui beasiswa pendidikan dapat diberikan dana <i>cost sharing</i> sebesar Rp. 20.000.000,00 per orang per tahun.</li> </ol>



<b>O.</b>	<b>Satuan Biaya Pelayanan Kesehatan/Pelayanan Darah</b>
	Biaya pelayanan darah adalah biaya pengganti pengolahan darah di Unit Donor Darah Palang Merah Indonesia Provinsi Sulawesi Tengah yang berlaku untuk peserta BPJS dan Non BPJS.
<b>P.</b>	<b>Satuan Biaya Pemeliharaan/Perawatan</b>
	<b>a. Kendaraan Bermotor</b>
1.	Kendaraan Bermotor Operasional Kantor <ol style="list-style-type: none"> <li>Satuan Biaya Pemeliharaan dan Operasional kendaraan dinas digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai meliputi : kendaraan roda 6, kendaraan roda 4, kendaraan roda 4 double gardan, speedboat dan kendaraan roda 2.</li> <li>Satuan biaya poin a diatas termasuk biaya service, suku cadang, ganti oli, cuci mobil dan perpanjangan STNK dan Pajak setiap unit per tahun.</li> <li>Untuk Kendaraan roda 6, kendaraan roda 4, kendaraan roda 4 double gardan, speedboat dan kendaraan roda 2 yang membutuhkan pemeliharaan/perawatan/perbaikan khusus (rusak berat) dapat melebihi dari standar yang ditetapkan dengan persetujuan sekretaris daerah.</li> </ol>
2.	Kendaraan Bermotor Operasional Pejabat. <ol style="list-style-type: none"> <li>Satuan Biaya Pemeliharaan dan Operasional kendaraan dinas yang digunakan oleh Pejabat Negara, Pejabat Eselon I dan Pejabat Eselon II.</li> <li>Satuan Biaya poin a diatas termasuk biaya service, suku cadang, ganti oli, cuci mobil dan perpanjangan STNK, Pajak setiap unit per tahun.</li> </ol>
	<b>b. Sarana Perkantoran</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Satuan biaya pemeliharaan sarana kantor digunakan untuk mempertahankan barang inventaris/ peralatan dan mesin lainnya agar berada dalam kondisi normal (beroperasi dengan baik).</li> <li>Untuk Personal Komputer / Laptop digunakan hanya untuk install, anti virus dan printer paling tinggi 1 juta rupiah.</li> <li>Untuk AC Split dan AC Standing digunakan hanya untuk service dan isi freon, pemeliharaan agar dalam kondisi normal. Standar barang.</li> <li>Untuk biaya pemeliharaan genset hanya digunakan untuk biaya pemeliharaan agar dalam kondisi normal tidak termasuk bahan bakar.</li> </ol>
<b>Q</b>	<b>Satuan Biaya Reoresentasi</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Biaya yang diberikan kepada Pejabat Negara/Pejabat Struktural untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan atas jabatan yang diembannya.</li> <li>Satuan Biaya Representasi diberikan per hari setiap belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah (diluar Kabupaten Banggai Kepulauan).</li> <li>Satuan biaya Representasi diberikan per hari untuk setiap belanja Perjalanan Dalam Daerah dengan tujuan Kabupaten Tojo Una-una, Kabupaten Banggai, Kabupaten Banggai Kepulauan, Kabupaten Banggai Laut, Kabupaten Morowali, Kabupaten Morowali Utara, Kabupaten Toli-toli dan Kabupaten Buol.</li> </ol>
<b>III. SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS</b>	
<b>A.</b>	<b>Satuan Biaya Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah</b>
1.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Satuan Biaya Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/ Anggota DPRD dan ASN dalam menjalankan perintah perjalanan dinas luar daerah.</li> </ol>



	<p>b. Satuan Biaya Perjalanan Dinas merupakan satuan biaya perencanaan kebutuhan untuk kegiatan Konsultasi, Koordinasi dan Pelaporan paling lama 4 (empat) hari dan hanya dapat dilaksanakan Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/ Anggota DPRD/Pejabat Struktural, dan dapat mengikutsertakan pendamping Pegawai ASN Non Struktural/Non PNS sesuai dengan kebutuhan/urgensinya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p>
2.	<p>Biaya Harian</p> <p>Satuan Biaya Harian dibayarkan secara lumpsum.</p>
3.	<p>Akomodasi/Penginapan</p> <p>Satuan Biaya penginapan perjalanan dinas luar daerah/Dalam Daerah merupakan satuan biaya yang digunakan untuk pengalokasian biaya penginapan yang dibayarkan per orang per hari dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p>
4.	<p>Transportasi (PP)</p> <p>a. Satuan Biaya Transportasi merupakan satuan biaya untuk perencanaan kebutuhan biaya pembelian tiket pesawat udara pergi pulang.</p> <p>b. Satuan Biaya Transportasi udara/laut/darat untuk Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Eselon I/Setara menggunakan satuan biaya tiket eksekutif termasuk Asuransi serta biaya retribusilainnya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p> <p>b. Satuan Biaya Transportasi untuk Bupati/Wakil Bupati/Ketau DPRD/Wakil Katua DPRD/ Sekretaris Daerah menggunakan satuan biaya tiket eksekutif termasuk Asuransi serta biaya retribusi lainnya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p> <p>c. Satuan Biaya Transportasi udara/laut/darat untuk Anggota DPRD/Pajabat Eselon II/III/IV, Pegawai ASN Gol.IV, III, II, dan I menggunakan satuan biaya tiket ekonomi termasuk Asuransi serta biaya retribusi lainnya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p> <p>d. Biaya Transportasi/sewa taksi dari tempat menuju bandara keberangkatan dan dari bandara tempat tujuan ke tempat kegiatan atau sebaliknya paling tinggi sebesar Rp. 650.000,00 (PP) yang dibebankan pada belanja transportasi luar daerah dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p>
5.	<p>Untuk Kegiatan Bimtek/Pelatihan/Sosialisasi/Workshop</p> <p>a. Satuan Biaya Perjalanan Dinas yang merupakan satuan biaya perencanaan kebutuhan untuk mengikuti Bimtek/Pelatihan/Sosialisasi/Workshop yang biayanya ditanggung oleh penyelenggara, diberikan biaya harian 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan dan 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan.</p> <p>b. Biaya Harian dimaksud dalam butir a dapat diberikan pada tanggal pembukaan kegiatan apabila pembukaan dilaksanakan malam hari. Demikian pula dapat diberikan pada tanggal penutupan kegiatan apabila penutupan dilaksanakan pada pagi hari.</p> <p>c. Satuan Biaya Perjalanan Dinas yang merupakan satuan biaya perencanaan kebutuhan untuk mengikuti Bimtek/Pelatihan/Sosialisasi/Workshop apabila tidak ditanggung oleh penyelenggara dapat dianggarkan biaya harian paling tinggi 4 hari.</p> <p>d. Satuan Biaya Perjalanan Dinas yang merupakan satuan biaya perencanaan kebutuhan untuk mengikuti Bimtek/Pelatihan/Sosialisasi/Workshop apabila uang saku tidak ditanggung oleh penyelenggara dapat dianggarkan uang saku perorangan sebesar Rp. 150.000,- per hari paling tinggi 7 hari.</p>



	<p>e. Satuan Biaya Perjalanan Dinas yang merupakan satuan biaya perencanaan kebutuhan untuk mengikuti Bimtek/Pelatihan/Sosialisasi/Workshop dianggarkan kontribusi perorang paling tinggi Rp. 4.500.000,- kecuali diklat fungsional.</p>
6.	<p>Untuk Pegawai Non PNS</p> <p>a. Satuan Biaya Harian Perjalanan Dinas Luar daerah dapat diberikan kepada Non PNS yang menjalankan tugas Negara antara lain Ketua/Wakil Ketua Tim Penggerak PKK, Ketua/Wakil Ketua Dharma Wanita Persatuan Kabupaten Banggai Kepulauan disetarakan dengan Pejabat Eselon II dan Non PNS lainnya sesuai kebutuhan serta urgensinya disetarakan dengan tingkat pendidikan.</p> <p>b. Satuan Biaya Perjalanan Dinas dapat digunakan oleh pegawai ASN fungsional di setarakan menurut golongan yang bersangkutan dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p>
<b>B. Satuan Biaya Harian Perjalanan Dinas Dalam D</b>	
1.	<p>a. Satuan Biaya Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Anggota DPRD dan Pegawai ASN dalam menjalankan perintah perjalanan dinas dalam daerah.</p> <p>b. Satuan Biaya Perjalanan Dinas yang merupakan satuan biaya perencanaan kebutuhan kegiatan Konsultasi, Koordinasi, Pelaporan, Monev yang dilaksanakan Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Anggota DPRD/Pejabat Struktural, Pegawai ASN dan Non PNS disesuaikan dengan kebutuhan /utgensinya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p>
2.	<p>Biaya Harian</p> <p>Satuan Biaya Harian dibayarkan secara Lumpsum.</p>
3.	<p>Akomodasi/Penginapan</p> <p>Satuan Biaya penginapan perjalanan dinas dalam daerah merupakan satuan biaya yang digunakan untuk pengalokasian biaya penginapan yang dibayarkan per orang per hari dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p>
4.	<p>Transportasi (PP)</p> <p>a. Satuan Biaya Transportasi merupakan satuan biaya untuk perencanaan kebutuhan biaya tiket angkutan darat/laut dan udara pergi pulang yang dibayarkan kepada Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/ Anggota DPRD/Pegawai ASN dan Non ASN dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p> <p>b. Satuan Biaya Transportasi Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/ Eselon I/Setara menggunakan satuan biaya tiket transportasi darat sesuai standar/keputusan organda yang berlaku dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p> <p>c. Pelaksana perjalanan dinas dalam daerah dapat menggunakan pesawat udara bagi Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Anggota DPRD, Pejabat Eselon I dan Pejabat Eselon I, Eselon III, IV serta pejabat yang disetarakan dengan pejabat struktural termasuk biaya Asuransi serta retribusi lainnya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p> <p>d. Biaya transportasi/taksi dari tempat menuju bandara keberangkatan dan dari bandara tempat tujuan ket tempat kegiatan atau sebaliknya sebesar Rp. 450.000,00 (PP) kepada Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Anggota DPRD/Pagawai ASN dan Non ASN yang dibebankan pada belanja transportasi dalam daerah dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p>



	<p>e. Satuan Biaya Transportasi untuk Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Eselon I/Setara menggunakan satuan biaya tiket transportasi laut dalam daerah sesuai standar/Tarif dari PT PELNI yang berlaku.</p> <p>f. Satuan Biaya Transportasi Darat apabila pelaksana perjalanan dinas menggunakan kendaraan dinas diberikan biaya pengganti transport dengan bahan bakar minyak dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p> <p>g. Satuan Biaya Transportasi Darat menggunakan tarif ekonomi yang ditetapkan oleh Dinas Perhubungan dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p> <p>h. Satuan Biaya Transportasi Darat dapat menggunakan tarif non ekonomi yang diterbitkan oleh organda apabila secara reguler belum dilayani oleh angkutan Damri (ekonomi).</p> <p>i. Biaya Transportasi Darat dan Laut yang tidak terjangkau oleh angkutan darat dan atau angkutan laut dapat menggunakan tarif dengan perhitungan sebagai berikut :  Untuk tarif angkutan darat per kilo meter dierhitungkan dengan harga premium yaitu = Rp. 366,6/km. Dan solar = Rp. 229,4/km.  Untuk tarif transportasi laut diperhitungkan per mil yaitu Kelas I = Rp. 3.460/Mil, Kelas II = Rp. 2.820/Mil, Kelas III = Rp. 1.910/Mil, Kelas IV = Rp. 1.760/Mil, Kelas III Wisata = Rp. 1.600/Mil dan Kelas Ekonomi = Rp. 1.000/Mil dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p>
	<p>5. Uang Pegawai Non Aparatur Sipil Negara  Satuan Biaya Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah dapat diberikan kepada Non PNS yang menjalankan tugas Negara antara lain : Ketua/Wakil Ketua Tim Penggerak PKK, Ketua/Wakil Ketua Dharma Wanita Persatuan Kabupaten Banggai Kepulauan disetarakan dengan Pcjabat Esclon II dan Non PNS lainnya sesuai kebutuhan serta uegensinya disetarakan dengan tingkat pendidikan.</p>
	<p>6. Batas waktu perjalanan dinas dalam daerah Kabupaten Banggai Kepulauan sebagai berikut :</p> <p>a. Kecamatan Buko Selatan selama 3 (Tiga)</p> <p>b. Kecamatan Buko Selatan selama 3 (Tiga)</p> <p>c. Kecamatan Bulagi Selatan selama 3 (Tiga)</p> <p>d. Kecamatan Bulagi Utara selama 3 (Tiga)</p> <p>e. Kecamatan Tinangkung selama 3 (Tiga)</p> <p>f. Kecamatan Tinangkung Selatan selama 3</p> <p>g. Kecamatan Tinangkung Utara selama 3</p> <p>h. Kecamatan Totikum selama 3 (Tiga) hari.</p> <p>i. Kecamatan Totikum Selatan selama 3</p> <p>j. Kecamatan Liang selama 3 (Tiga) hari.</p> <p>k. Kecamatan Peling Tengah selama 3 (Tiga)</p> <p>l. Kecamatan Bulagi selama 3 (Tiga) hari.</p> <p>m. Batasan Waktu tersebut dapat melebihi hari apabila sampai kelokasi yang melebihi jarak tempuh lebih 8 jam dari Ibu Kota Kabupaten.</p> <p>n. Perjalanan dinas dengan menggunakan transportasi Darat pulang pergi dikurangi 1 (Satu) hari dari.</p>
<b>C.</b>	<b>Satuan Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri</b>
1.	<p>a. Satuan Biaya Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/ Eselon I/Anggota DPRD dan Eselon II/Pegawai ASN dalam menjalankan perintah perjalanan dinas luar negeri yang dapat digunakan untuk Penginapan, Uang Makan, Transportasi lokal, uang saku.</p>



	<p>b. Satuan Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri dilaksanakan atas ' persetujuan Presiden/Menteri/Gubernur.</p> <p>c. Satuan Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri hanya dapat mengikutsertakan pendamping Pejabat Struktural/Pegawai ASN dan Non ASN sesuai dengan kebutuhan/urgensinya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p>
2.	<p>Biaya Harian</p> <p>Satuan Biaya Harian dibayarkan secara Lumpsum.</p>
3.	<p>Transportasi (PP)</p> <p>a. Satuan Biaya diperuntukkan bagi pembeli tiket pesawat udara dari bandara di Jakarta ke berbagai bandara kota tujuan di luar negeri pulang pergi (PP). Satuan Biaya tiket termasuk biaya asuransi dan biaya retribusi lainnya.</p> <p>b. Satuan Biaya Transportasi Luar Negeri untuk Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Eselon I dan Eselon II dan Pegawai ASN menggunakan satuan biaya tiket transportasi luar negeri sesuai standar yang berlaku Tarif dengan uraian klasifikasi sebagai berikut :</p> <p>1) Tarif Eksekutif untuk perjalanan dinas golongan A dan atau Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua</p> <p>2) Tarif Bisnis untuk perjalanan dinas golongan B dan atau Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II</p> <p>3) Tarif Ekonomi untuk perjalanan dinas golongan C dan golongan D dan atau Pejabat Eselon III/Golongan</p> <p>c. Untuk Perjalanan Dinas Golongan C dan Golongan D yang lama perjalanannya melebihi 8 jam penerbangan (tidak termasuk waktu transit), dapat menggunakan tarif bisnis.</p> <p>d. Untuk tiket pesawat udara termasuk asuransi serta biaya retribusi lainnya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p>

#### IV. HAL - HAL LAIN

1.	Pemberian Honorarium pada semua kegiatan yang dibayarkan per bulan (OB) dan per kegiatan (OK) apabila berlaku Tambahan Penghasilan atau sejenisnya dapat dibayarkan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
2.	Satuan Biaya makan harian pegawai tidak diberikan apabila berlaku Tambahan Penghasilan atau sejenisnya.
3.	Satuan Biaya Harian perjalanan dinas luar daerah dan dalam daerah bagi SKPD yang memiliki tupoksi bidang pengawasan antara lain Inspektorat, Pengawasan Hutan, Pengawasan Perikanan, Pengawasan Meterologi dan bidang khusus lainnya yang membutuhkan hari lebih dari yang ditentukan dapat melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam standar biaya ini.
4.	Dalam hal pelaksanaan 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.
5.	<p>Pengertian Istilah pada standar biaya adalah sebagai berikut :</p> <p>OJ (Orang / Jam)</p> <p>OH (Orang / Hari)</p> <p>OB (Orang / Bulan)</p> <p>OT (Orang / Tahun)</p> <p>OP (Orang / Paket)</p> <p>OK (Orang / Kegiatan)</p> <p>OR (Orang / Responden)</p> <p>Oter (Orang / Terbit)</p>

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,



ZAINAL MUS



LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN  
 NOMOR 78 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 STANDAR BIAYA UMUM PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
 KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN TAHUN ANGGARAN 2018

PENJELASAN OPRASIONAL STANDAR BIAYA UMUM PENYUSUNAN  
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
 KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN TAHUN ANGGARAN 2018

I	HONORARIUM
	Honor atau upah yang diberikan kepada Pejabat Negara/ASN/PNS adalah atas perangkapan fungsi atau tugas tertentu disamping tugas pokok dan fungsingnya.
A	Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan
1	Honorarium Pengguna Anggaran (PA) Honorarium dihitung berdasarkan total Pagu Anggaran SKPD yang bersangkutan dengan satuan orang/bulan (OB).
2	Honorarium Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Honorarium KPA dihitung berdasarkan total pagu Anggaran yang dikelola dengan satuan orang/bulan (OB).
3	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) a. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan adalah Pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang b. Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis kegiatan dihitung berdasarkan total pagu anggaran yang dikelola dengan satuan orang/bulan (OB).
4	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) a. Pejabat Pembuat Komitmen adalah Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa. b. Honorarium Pejabat pembuat komitmen dihitung berdasarkan total pagu Anggaran yang di kelola dengan satuan orang/bulan (OB).
5	Bendahara Pengeluaran/Bendahara Penerimaan a. Bendahara Pengeluaran adalah setiap PNS yang memenuhi syarat yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas fungsional perbendaharaan, menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan Daerah dalam pendapatan rangka pelaksanaan APBD pada SKPD. b. Bendahara Penerimaan adalah setiap PNS yang memenuhi syarat yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas fungsional perbendaharaan, menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD. c. Honorarium Bendahara Pengeluaran/penerimaan dihitung berdasarkan total pagu anggaran yang dikelola dengan satuan orang/bulan (OB).
6	Bendahara Pengeluaran Pembantu / Bendahara Penerimaan Pembantu a. Bendahara Pembantu Pengeluaran/Bendahara pembantu Penerimaan adalah setiap PNS yang ditunjuk untuk membantu tugas-tugas Bendahara Pengeluaran /Bendahara Penerimaan dan mempetanggungjawabkan pengelola keuangan kepada dalam penguasaannya; dan b. Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Penerimaan pembantu di berikan honor berdasarkan total pagu anggaran yang dikelola dengan satuan orang/bulan (OB).



7	<p>Pejabat Penatausahaan Keuangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pejabat Penatausahaan Keuangan adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.</li> <li>Honorarium Pejabat Penatausahaan Keuangan diberikan berdasarkan total pagu anggaran yang dikelola dengan satuan orang/bulan (OB).</li> </ol>
8	<p>Staf Pengelola Administrasi Keuangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Staf Pengelola Administrasi Keuangan adalah staf yang ditunjuk untuk membantu penatausahaan keuangan pada masing-masing yang dikelola SKPD.</li> <li>Honorarium Staf Pengelola Administrasi Keuangan diberikan berdasarkan total pagu yang dikelola dengan satuan orang/bulan (OB).</li> </ol>
<b>B</b>	<b>Honorarium Penanggung jawab Pengelola Barang</b>
1	<p>Pejabat Penatausahaan Barang</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pejabat Penatausahaan Barang adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang pada SKPD dalam rangka tertib administrasi pengelolaan barang.</li> <li>Honorarium Pejabat Penatausahaan Barang diberikan berdasarkan total pagu yang dikelola dengan satuan orang/bulan (OB).</li> </ol>
2	<p>Honorarium Pengurus/Penyimpan Barang</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengurus Barang adalah setiap PNS dilingkungan pengguna barang yang melaksanakan tugas rutin selaku pengurus barang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang selaku pengguna barang.</li> <li>Penyimpan Barang adalah setiap PNS dilingkungan pengguna barang yang melaksanakan tugas rutin selaku penyimpan barang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang selaku pengguna barang.</li> <li>Honorarium Penyimpan Barang diberikan dengan satuan orang/bulan (OB).</li> </ol>
3	<p>Honorarium Pembantu Pengurus/Pembantu Penyimpan Barang</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pembantu pengurus barang adalah setiap PNS dilingkungan kuasa pengguna barang yang melaksanakan tugas rutin selaku pembantu pengurus barang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang selaku pengguna barang.</li> <li>Honorarium Pembantu Pengurus Barang diberikan dengan satuan orang/bulan (OB)</li> <li>Pembantu penyimpan barang adalah setiap PNS dilingkungan kuasa pengguna barang yang melaksanakan tugas rutin selaku pembantu penyimpan barang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang selaku pengguna barang.</li> <li>Honorarium Pembantu Penyimpan Barang diberikan dengan satuan orang/bulan (OB).</li> </ol>
<b>C</b>	<b>Honorarium Pengadaan Barang/Jasa</b>
1	<p>Pejabat Pengadaan Barang/Jasa</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pejabat Pengadaan Barang/Jasa adalah PNS yang diangkat oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagai pejabat pengadaan barang dan jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa melalui penunjukan langsung /pengadaan langsung sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</li> <li>Honorarium pejabat pengadaan barang/jasa diberikan dengan satuan orang/bulan (OB).</li> </ol>
2	<p>Pokja ULP Pengadaan Barang/Pekejaan Kontruksi/Jasa Lainnya</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pokja ULP Pengadaan Barang/Pekejaan Kontruksi/Jasa Lainnya untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa melalui penunjukan langsung/pengadaan langsung dan atau pelelangan umum/pelelangan terbatas/pemilihan sederhana/pemilihan langsung/seleksi umum/seleksi sederhana;</li> </ol>



		<p>b. Honorarium untuk penunjukan langsung/pengadaan langsung diberikan per paket.</p> <p>c. Honorarium untuk pelelangan umum/pelelangan terbatas/pemilihan sederhana/pemilihan langsung/seleksi umum/seleksi sederhana diberikan per orang paket (OP).</p>
<b>D</b>		<b>Honorarium Pejabat/Panitia Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan</b>
	1	<p>Pejabat penerima hasil pekerjaan/pengadaan barang/jasa</p> <p>a. Pejabat penerima hasil pekerjaan/pengadaan barang/jasa adalah ASN/PNS yang ditunjuk oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.</p> <p>b. Honorarim pejabat penerima hasil pekerjaan/pengadaan barang/jasa diberikan orang/bulan (OB).</p>
	2	<p>Panitia Penerima Hasil Pekerjaan/Pengadaan Barang/Jasa</p> <p>a. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan/Pengadaan Barang/Jasa adalah pegawai yang ditunjuk oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk menerima hasil pekerjaan/pengadaan barang/jasa; dan</p> <p>b. Honorarium penitia penerima hasil pekerjaan/pengadaan barang/jasa diberikan per orang paket (OP).</p>
<b>E</b>		<b>Honorarium Penelitian/Perekayasaan</b>
	1	<p>Honorarium kelebihan jam penelitian/perekayasaan</p> <p>a. Honorarium kelebihan jam penelitian/perekayasaan adalah honor yang diberikan kepada pejabat fungsional penelitian/perekayasa yang diberi tugas berdasarkan surat perintah pejabat yang berwenang/keputusan Gubernur.</p> <p>b. Diberikan honorarium paling banyak 2 jam sehari dan dalam seminggu tidak lebih dari 14 jam yang diberikan diluar jam kerja.</p>
	2	<p>Honorarium Penunjang Penelitian/perekayasaan</p> <p>a. Honorarium Penunjang Penelitian/Perekayasaan adalah honor yang 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, pengola data, petugas survey dan pembantu lapangan berdasarkan surat perintah pejabat yang berwenang/pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.</p> <p>b. Klasifikasi Biaya Honorarim adalah sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembantu Peneliti/Perekayasa diberikan honorarium 2 jam sehari dan dalam seminggu tidak lebih dari 14 Jam</li> <li>- Koordinator Peneliti/Perekayasa dan Sekretariat peneliti/perekayasa diberikan honorarium tidak lebih dari 2 paket dalam satu tahun anggaran.</li> <li>- Pengola Data paling tinggi 2 orang dan petugas survey paling tinngi 3 orang diberikan honorarium tidak lebih dari 2 paket dalam satu tahun anggaran.</li> <li>- Pembantu Lapangan diberikan honorarium paling tinggi 7 hari dalam satu bulan dan tidak lebih dari 60 hari dalam satu tahun anggaran.</li> </ul>
<b>F</b>		<b>Honorarium Unit Layanan Pengadaan (ULP)</b>
		Honorarium yang diberikan kepada ASN/PNS yang berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang diberi tugas tambahan sebagai perangkat pada ULP.
<b>G</b>		<b>Honorarium Kegiatan Seminar/Rakor/Sosialisai dan sejenisnya</b>
	1	<p>Narasumber/Pembahas Utama</p> <p>a. Narasumber adalah Pejabat Negara dan atau ASN/PNS baik yang berasal dari luar maupun dari SKPD penyelenggara kegiatan Seminar/Rakor/Sosialisasi dan sejenisnya tidak termasuk untuk kegiatan Diklat/Pelatihan; dan</p> <p>b. Honorarium Narasumber diberikan paling tinggi 3 jam per hari per narasumber dalam satu kegiatan.</p>



	2	<p><b>Moderator</b></p> <p>a. Moderator adalah setiap orang yang berasal dari luar maupun SKPD penyelenggara ditunjuk pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai pemandu pada kegiatan seminar/rakor/sosialisasi dan sejenisnya;</p> <p>b. Pejabat Negara/Ekselon I yang berperan sebagai Moderator diberikan honorarium satuan orang per jam (OJ); dan</p> <p>c. Honorarium Moderator diluar butir (b) diberikan paling rendah 90 menit dan paling tinggi 3 jam (OK) dalam 1 kegiatan.</p>
<b>H</b>		<p><b>Tim Pelaksana Kegiatan</b></p> <p>Pembentukan dan Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan ditetapkan berdasarkan surat Keputusan Gubernur atau Sekretariat Daerah mewakili Gubernur.</p> <p>a. Kegiatan yang dimaksud harus memenuhi kriteria sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) melaksanakan suatu tugas tertentu mempunyai keluaran (output) jelas dan teratur;</li> <li>2) bersifat koordinatif yang mengharuskan untuk mengikut sertakan instansi/lembaga lain;</li> <li>3) bersifat temporer dan pelaksanaan dalam urutan prioritas;</li> <li>4) merupakan perangkatan fungsi atau tugas tertentu kepada Pejabat Negara ASN/Non PNS disamping tugas pokoknya sehari-hari; dan</li> <li>5) dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien.</li> </ol> <p>b. proses pembuatan surat keputusan oleh Gubernur atau Sekretariat Daerah mewakili Gubernur melalui paraf melalui koordinasi biro Organisasi, Biro Hukum, dan Biro Organisasi Pembangunan dan sumber daya alam; dan</p> <p>c. satuan honorarium diberikan per orang kegiatan (OK).</p>
<b>I</b>		<p><b>Honorarium Sekretariat Tim</b></p> <p>a. Honorarium diberikan kepada setiap ASN/PNS maupun Non PNS yang diberi tugas membantu tim pelaksana kegiatan dalam melaksanakan teknis administratif yang berfungsi untuk menunjang pelaksana/perumusan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan keputusan Gubernur.</p> <p>b. Honorarium Tim Sekretariat diberikan untuk setiap orang per kegiatan (OK) paling tinggi 5 orang.</p>
<b>J</b>		<p><b>Honorarium Pakar / Tenaga Ahli / Instruktur</b></p> <p>1 Pakar/Praktisi/Pembicara khusus/ Tenaga Ahli</p> <p>a. Pakar/Praktisi/Pembicara khusus/Tenaga Ahli adalah setiap ASN/PNS atau Non PNS yang mempunyai Konsepsi khusus/spesifik dalam ilmu atau bidang tertentu sesuai dengan ruang lingkup sasaran dan tujuan kegiatan seperti tenaga psikolog yang melaksanakan psikotest, dewan juri perlombaan, tenaga administrasi selaku nara sumber ujian, tenaga ahli penyusunan dokumen/berkas soal, tenaga ahli lainnya, DPRD yang diangkat berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang/Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.</p> <p>b. Honorarium Pakar/Praktisi/Pembicara khusus/ Tenaga Ahli diberikan paling rendah 90 menit dan paling lama 3 jam per hari dalam satu kegiatan.</p> <p>2 Instruktur</p> <p>a. Instruktur adalah Pegawai ASN/PNS maupun Non PNS yang mempunyai kertampilan khusus/spesifik yang diangkat berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran Yang melaksanakan tugas melatih dalam rangka pembentukan setiap orang menjadi trampil menjadi sesuai dengan ruang lingkup, sasaran dan tujuan kegiatan.</p> <p>b. Honorarium Instruktur diberikan paling rendah 60 meni dan paling tinggi 6 jam per hari dalam suatu kegiatan.</p>



<b>K</b>	<b>Rohaniawan</b>
	<p>a. Rohaniawan adalah setiap orang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai rohaniawan pada saat pengambilan sumpah jabatan.</p> <p>b. Honorarium rohaniawan diberikan per orang per kegiatan sudah termasuk uang transportasi.</p>
<b>L.</b>	<b>Honorarium Non PNS</b>
	Honorarium Non PNS diberikan setiap bulan sesuai dengan tingkat pendidikan terakhir.
<b>M</b>	<b>Honorarium Ajudan, Sekpri, Pengemudi, dan Petugas Kebersihan</b>
	<p>a. Ajudan, Sekpri dan Pengemudi adalah setiap orang yang dibutuhkan dan diangkat oleh Gubernur/Sekda yang diberi tugas tambahan dalam mendukung kelancaran kegiatan Gubernur/Wabub/Sekda/Ekselon II/ Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD.</p> <p>b. Satpam dan tugas kebersihan adalah setiap orang yang dibutuhkan dan diangkat berdasarkan berdasarkan keputusan oleh pejabat yang berwenang yang mempunyai tugas mendukung kelancaran kegiatan SKPD.</p>
<b>N</b>	<b>Honorarium Tim Penyusun Jurnal/Buletin/Majalah</b>
	<p>a. Tim Penyusun adalah PNS yang diberi tugas untuk menyusun dan menerbitkan jurnal/buletin/Majalah berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.</p> <p>b. Honorarium Tim Penyusunan meliputi ; penanggung jawab, redaktur, penyunting/editor, desain grafis &amp; foto grafis dan sekretariat diberikan kepada setiap orang per terbit paling tinggi 12 kali terbit pertahun anggaran.</p> <p>c. Honorarium pembuat artikel diberikan setiap orang per halaman dan paling tinggi 5 halaman per terbit paling tinggi 12 kali terbit per tahun anggaran.</p>
<b>O.</b>	<b>Honorarium Tim Pengelola Website/IT Aplikasi</b>
	<p>a. Website/IT Aplikasi dimaksud adalah yang dikelola oleh unit ekselon II/serta dalam lingkup OPD.</p> <p>b. Tim pengelola Website/IT/Aplikasi adalah pegawai ASN/PNS/Non PNS yang diberi tugas untuk mengelola website/IT/Aplikasi berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.</p> <p>c. Honorarium Tim Pengelola Website/IT/Aplikasi meliputi; penanggung jawab, penyunting /editor/ web adrnin/developer diberikan setiap orang per bulan (OB).</p> <p>d. Honorarium pembuat artikel diberikan setiap orang per halaman dan paling tinggi 3 halaman setiap penerbitan serta paling tinggi 12 kali tebit per tahun anggaran.</p>
<b>P.</b>	<b>Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/Seksi Ahli dan beracara oleh pihak lain</b>
	<p>a. Honorarium pemberi keterangan Ahli/Seksi Ahli Honorarium yang diberikan kepada pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/TNI/POLRI yang diberi tugas menghadiri dan memberikan informasi/keterangan sesuai keahlian dibidang tugasnya yang diperlukan dalam tingkat penyidikan dan / atau dipersidangan di pengadilan.</p> <p>b. Honorarium Beracara oleh pihak lain Honorarium diberikan kepada pihak lain yang diberi tugas beracara mewakili instansi pemerintah dalam persidangan pengadilan sepanjang merupakan tugas tambahan dan tidak duplikasi dengan gaji dan tunjangan kinerja.</p>
<b>II</b>	<b>SATUAN BIAYA LAINNYA</b>
<b>A.</b>	<b>Satuan Biaya Uang Lembur dan Uang Makan Lembur</b>
	<p>a. Uang lembur merupakan kompensasi bagi ASN dan Non PNS yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari Pejabat yang berwenang yang dilaksanakan diluar jam kerja normal yang telah ditetapkan oleh masing-masing OPD.</p>



		<p>b. Pemberian Uang Lembur dan Uang Makan Lembur harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Uang makan lembur yang diperuntukkan bagi semua golongan dengan besaran sesuai golongan ruang, diberikan setelah bekerja lembur sekurang-kurangnya 2 (dua) jam berturut-turut paling kali banyak 1 (satu) per hari dan paling tinggi 10 jam perminggu.</li> <li>2) Uang Lembur ASN/Non PNS diberikan berdasarkan golongan ruang dan apabila lembur dilaksanakan.</li> <li>3) Uang Makan Lembur bagi ASN/Non PNS diberikan dalam bentuk Orang Perhari (OH).</li> </ol>
<b>B.</b>		<b>Satuan Biaya Uang Transportasi Kegiatan Dalam Kota</b>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Uang transportasi diberikan kepada setiap ASN dan/atau Non PNS yang melakukan kegiatan/pekerjaan didalam batas satu wilayah kota untuk menghadiri workshop, sosialisasi, diseminasi, rapat teknis, rapat koordinasi/konsultasi, dan atau kegiatan lain yang</li> <li>b. Satuan Biaya Transportasi ASN dan/atau Non PNS diluar kantor dapat diberikan sepanjang : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tidak tersedia kendaraan dinas.</li> <li>2) Disertai surat tugas.</li> <li>3) Tidak bersifat rutin.</li> </ol> </li> <li>c. Uang transport dilarang diberikan kepada Pegawai ASN/Non PNS yang melakukan rapat dalam kompleks perkantoran yang sama.</li> </ol>
<b>C.</b>		<b>Satuan Biaya Makan Minum Harian ASN/Non PNS</b>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Biaya makan minum diberikan kepada setiap Pegawai ASN dan/atau Non PNS uang terhitung berdasarkan jumlah hari masuk kerja dan/atau tidak lebih 22 (dua puluh dua) hari dalam 1 (satu) bulan.</li> <li>b. Satuan biaya ini diberikan dalam bentuk makanan/minuman.</li> </ol>
<b>D.</b>		<b>Satuan Biaya Diklat Pimpinan/Struktural</b>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Biaya Diklat Pimpinan/Struktural adalah biaya diklat penjenjangan yang diberikan kepada pejabat /pegawai yang akan/telah menduduki jabatan tertentu termasuk biaya observasi lapangan, namun belum termasuk biaya perjalanan dinas peserta dan pajak.</li> <li>b. Satuan biaya ini hanya dianggarkan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Daerah/Badan Kepegawaian Daerah.</li> </ol>
<b>E.</b>		<b>Satuan Biaya Diklat Prajabatan CPNS</b>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Satuan Biaya Diklat Prajabatan adalah Biaya Diklat bagi Calon Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagai Syarat untuk diangkat sebagai Pegawai ASN termasuk biaya observasi lapangan, namun belum termasuk biaya perjalanan dinas peserta dan pajak.</li> <li>b. Satuan biaya ini hanya dianggarkan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Daerah.</li> </ol>
<b>F.</b>		<b>Satuan Biaya Konsumsi Rapat</b>
	1	<p>Rapat Koordinasi/Rapat Kerja</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rapat Koordinasi adalah Rapat koordinasi yang pesertanya Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota/Eselon I/Eselon II/Setara dan atau kegiatan yang pembukaannya dipimpin oleh Gubernur/Wakil Gubernur/ Sekretaris Daerah.</li> <li>b. Satuan Biaya Konsumsi Rapat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan makan dan snack termasuk minuman yang dilaksanakan di hotel.</li> </ol>



	2	<p>Rapat Biasa/Pertemuan</p> <p>a. Rapat Biasa adalah rapat koordinasi/pertemuan yang pesertanya Pejabat Struktural/Fungsional/Staf /Masyarakat/Setara.</p> <p>b. Biaya Konsumsi Rapat biasa menggunakan satuan biaya dos untuk pengadaan makanan termasuk minuman dan snack yang diselenggarakan didalam kantor lingkup Pemda dan atau pada masing-masing OPD.</p>
<b>G.</b>		<b>Satuan Biaya Makanan Khusus</b>
		<p>Satuan Biaya Pengadaan Bahan Makanan yang digunakan untuk Pasien Rumah Sakit, Anak Asuhan (Panti), Tuna Sosial dan Rescue Team/Tim Penyelamat, Atlit Siswa SMANOR, Operasi TNI/POLRI yang diberikan setiap orang per hari.</p>
<b>H.</b>		<b>Paket Kegiatan Rapat/Pertemuan Diluar Kantor</b>
	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>	<p>Satuan Biaya Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan diluar kantor dalam rangka penyelesaian :</p> <p>a. Penyelesaian pekerjaan yang dilakukan secara intensif.</p> <p>b. Pelaksanaan Rapat yang membutuhkan koordinasi dengan unit/instansi lainnya/masyarakat.</p> <p>Satuan Paket Kegiatan Rapat /Pertemuan menurut peserta kegiatan meliputi :</p> <p>a. Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor untuk kegiatan rapat/pertemuan yang dihadiri paling sedikit 1 orang Pejabat Menteri/Setingkat Menteri.</p> <p>b. Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor untuk kegiatan rapat/pertemuan yang dihadiri paling sedikit 1 orang Pejabat Eselon I/Eselon II.</p> <p>c. Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor untuk kegiatan rapat/pertemuan yang dihadiri paling sedikit 1 orang Pejabat Eselon III.</p> <p>Satuan Paket Kegiatan Rapat /Pertemuan diluar kantor dengan lama waktunya meliputi :</p> <p>a. Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor yang lama waktunya sehari penuh dan bermalam/ menginap. (Fullboard)</p> <p>1) 1 kamar untuk 1 orang bagi Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Eselon I/Eselon II.</p> <p>2) 1 kamar untuk 2 orang bagi Pejabat Eselon III/Eselon IV, ASN Golongan IV/III/II/I dan Non PNS.</p> <p>b. Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor yang lama waktunya minimal 8 jam tanpa menginap (Fullday).</p> <p>c. Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor yang lama waktunya selama setengah hari minimal 5 jam (Halfday).</p> <p>d. Lama waktu penyelenggaraan Rapat /Pertemuan diluar kantor paling tinggi 3 hari.</p>
<b>I.</b>		<b>Satuan Biaya Uang Harian Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar Kantor</b>
		<p>Uang Harian Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar Kantor merupakan satuan biaya yang digunakan untuk mengalokasikan uang harian kegiatan Fullboard diluar Kota, kegiatan Fullboard dan kegiatan Fullday/Halfday di dalam Kota kepada peserta dan Panitia kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar Kantor.</p> <p>Panitia karena faktor transportasi dan/atau guna mempersiapkan pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian pertanggungjawaban dan kepada peserta karena faktor transportasi yang memerlukan waktu tambahan untuk berangkat dan pulang diluar waktu pelaksanaan kegiatan dapat dialokasikan biaya penginapan dan uang harian perjalanan dinas sesuai ketentuan yang berlaku, untuk 1 (satu) hari sebelum dan/atau 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan.</p>



<b>J.</b>	<b>Satuan Biaya Uang Saku Rapat didalam Kantor</b>
	<p>Uang saku rapat didalam kantor merupakan kompensasi bagi seseorang yang melakukan kegiatan rapat yang dilaksanakan dalam kantor diluar jam kerja pada hari kerja. Uang saku rapat didalam kantor dapat dibayarkan sepanjang rapat didalam kantor memenuhi ketentuan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>dihadiri peserta dari Eselon I lainnya/Ess. II lainnya/Kementerian/ Lembaga lainnya/ Instansi Pemerintah /masyarakat dan;</li> <li>dilaksanakan minimal 3 jam diluar jam kerja pada hari kerja.</li> </ol>
<b>K.</b>	<b>Satuan Biaya Uang Saku pemeriksa dalam lokasi perkantoran yang sama</b>
	<p>Satuan Biaya Uang Saku pemeriksa dalam lokasi perkantoran yang sama merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya kemponsasi kepada aparat fungsional pemeriksa (auditor) berdasarkan surat pejabat yang berwenang yang diberi tugas untuk melakukan pengawasan internal dalam lokasi perkantoran yang sama dan dilaksanakan lebih dari 8 jam. Terhadap aparat fungsional pemeriksa tidak diberikan uang makan, uang lembur dan uang makan lembur.</p>
<b>L.</b>	<b>Satuan Biaya Sewa Kendaraan</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Satuan Biaya Sewa Kendaraan digunakan untuk pelaksanaan kegiatan insidentil/tidak bersifat terus menerus meliputi kendaraan roda 4, roda 6 dan bus.</li> <li>Satua biaya untuk sewa kendaraan sudah termasuk bahan bakar dan pengemudi.</li> <li>Satuan biaya ini dipertanggungjawabkan secara <i>at cost</i> (rill).</li> <li>Satuan biaya ini diperuntukkan bagi : <ol style="list-style-type: none"> <li>Pajabat Negara yang melakukan perjalanan dinas dalam negeri di tempat tujuan.</li> <li>Pelaksanaan perjalanan dinas yang membutuhkan mobilitas tinggi.</li> </ol> </li> </ol>
<b>M.</b>	<b>Satuan Biaya Sewa Ruangan dan Gedung Pertemuan</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sewa biaya sewa ruangan dan gedung pertemuan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk rapat, pertemuan, sosialisasi, seleksi ujian masuk pegawai dan kegiatan lain sejenisnya di luar kantor sudah termasuk sewa meja, kursi, sound system dan fasilitas gedung lainnya.</li> <li>Dengan ketentuan klasifikasi ruangan dan gedung sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> <li>Ruangan Besar adalah ruangan atau gedung yang memiliki kapasitas diatas 300 orang.</li> <li>Ruang Sedang adalah ruangan atau gedung yang memiliki kapasitas antara 100 sampai dengan 300 orang.</li> <li>Ruang Kecil adalah ruangan atau gedung yang memiliki kapasitas sampai dengan 100 orang.</li> </ol> </li> <li>Khusus ruang milik Pemda mengacu pada perda retribusi.</li> </ol>
<b>N.</b>	<b>Satuan Biaya Bantuan Tugas Belajar Program Gelar/Non Gelar Dalam Negeri</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Peserta Tugas Belajar adalah setiap ASN/PNS yang mendapatkan izin dari gubernur melalui BKD Prov. Sulteng untuk dapat melanjutkan pendidikan pada lembaga pendidikan setingkat lebih tinggi yang berada di luar daerah.</li> <li>Peserta tugas belajar diberikan bantuan yang meliputi biaya hidup dan operasional serta biaya buku dan referensi.</li> <li>Peserta tugas belajar yang dibiayai melalui beasiswa pendidikan dapat diberikan dana <i>cost sharing</i> sebesar Rp. 20.000.000,00 per orang per tahun.</li> </ol>



<b>O.</b>	<b>Satuan Biaya Pelayanan Kesehatan/Pelayanan Darah</b>
	Biaya pelayanan darah adalah biaya pengganti pengolahan darah di Unit Donor Darah Palang Merah Indonesia Provinsi Sulawesi Tengah yang berlaku untuk peserta BPJS dan Non BPJS.
<b>P.</b>	<b>Satuan Biaya Pemeliharaan/Perawatan</b>
	<b>a. Kendaraan Bermotor</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kendaraan Bermotor Operasional Kantor <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Satuan Biaya Pemeliharaan dan Operasional kendaraan dinas digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai meliputi : kendaraan roda 6, kendaraan roda 4, kendaraan roda 4 double gardan, speedboat dan kendaraan roda 2.</li> <li>b. Satuan biaya poin a diatas termasuk biaya service, suku cadang, ganti oli, cuci mobil dan perpanjangan STNK dan Pajak setiap unit per tahun.</li> <li>c. Untuk Kendaraan roda 6, kendaraan roda 4, kendaraan roda 4 double gardan, speedboat dan kendaraan roda 2 yang membutuhkan pemeliharaan/perawatan/perbaikan khusus (rusak berat) dapat melebihi dari standar yang ditetapkan dengan persetujuan sekretaris daerah.</li> </ol> </li> <li>2. Kendaraan Bermotor Operasional Pejabat. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Satuan Biaya Pemeliharaan dan Operasional kendaraan dinas yang digunakan oleh Pejabat Negara, Pejabat Eselon I dan Pejabat Eselon II.</li> <li>b. Satuan Biaya poin a diatas termasuk biaya service, suku cadang, ganti oli, cuci mobil dan perpanjangan STNK, Pajak setiap unit per tahun.</li> </ol> </li> </ol>
	<b>b. Sarana Perkantoran</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Satuan biaya pemeliharaan sarana kantor digunakan untuk mempertahankan barang inventaris/ peralatan dan mesin lainnya agar berada dalam kondisi normal (beroperasi dengan baik).</li> <li>b. Untuk Personal Komputer / Laptop digunakan hanya untuk install, anti virus dan printer paling tinggi 1 juta rupiah.</li> <li>c. Untuk AC Split dan AC Standing digunakan hanya untuk service dan isi freon, pemeliharaan agar dalam kondisi normal. Standar barang.</li> <li>d. Untuk biaya pemeliharaan genset hanya digunakan untuk biaya pemeliharaan agar dalam kondisi normal tidak termasuk bahan bakar.</li> </ol>
<b>Q</b>	<b>Satuan Biaya Reoresentasi</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Biaya yang diberikan kepada Pejabat Negara/Pejabat Struktural untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan atas jabatan yang diembannya.</li> <li>b. Satuan Biaya Representasi diberikan per hari setiap belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah (diluar Kabupaten Banggai Kepulauan).</li> <li>c. Satuan biaya Representasi diberikan per hari untuk setiap belanja Perjalanan Dalam Daerah dengan tujuan Kabupaten Tojo Una-una, Kabupaten Banggai, Kabupaten Banggai Kepulauan, Kabupaten Banggai Laut, Kabupaten Morowali, Kabupaten Morowali Utara, Kabupaten Toli-toli dan Kabupaten Buol.</li> </ol>
<b>III. SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS</b>	
<b>A.</b>	<b>Satuan Biaya Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. a. Satuan Biaya Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/ Anggota DPRD dan ASN dalam menjalankan perintah perjalanan dinas luar daerah.</li> </ol>



	<p>b. Satuan Biaya Perjalanan Dinas merupakan satuan biaya perencanaan kebutuhan untuk kegiatan Konsultasi, Koordinasi dan Pelaporan paling lama 4 (empat) hari dan hanya dapat dilaksanakan Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/ Anggota DPRD/Pejabat Struktural, dan dapat mengikutsertakan pendamping Pegawai ASN Non Struktural/Non PNS sesuai dengan kebutuhan/urgensinya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p>
2.	<p>Biaya Harian</p> <p>Satuan Biaya Harian dibayarkan secara lumpsum.</p>
3.	<p>Akomodasi/Penginapan</p> <p>Satuan Biaya penginapan perjalanan dinas luar daerah/Dalam Daerah merupakan satuan biaya yang digunakan untuk pengalokasian biaya penginapan yang dibayarkan per orang per hari dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p>
4.	<p>Transportasi (PP)</p> <p>a. Satuan Biaya Transportasi merupakan satuan biaya untuk perencanaan kebutuhan biaya pembelian tiket pesawat udara pergi pulang.</p> <p>b. Satuan Biaya Transportasi udara/laut/darat untuk Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Eselon I/Setara menggunakan satuan biaya tiket eksekutif termasuk Asuransi serta biaya retribusilainnya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p> <p>b. Satuan Biaya Transportasi untuk Bupati/Wakil Bupati/Ketau DPRD/Wakil Katua DPRD/ Sekretaris Daerah menggunakan satuan biaya tiket eksekutif termasuk Asuransi serta biaya retribusi lainnya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p> <p>c. Satuan Biaya Transportasi udara/laut/darat untuk Anggota DPRD/Pajabat Eselon II/III/IV, Pegawai ASN Gol.IV, III, II, dan I menggunakan satuan biaya tiket ekonomi termasuk Asuransi serta biaya retribusi lainnya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p> <p>d. Biaya Transportasi/sewa taksi dari tempat menuju bandara keberangkatan dan dari bandara tempat tujuan ke tempat kegiatan atau sebaliknya paling tinggi sebesar Rp. 650.000,00 (PP) yang dibebankan pada belanja transportasi luar daerah dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p>
5.	<p>Untuk Kegiatan Bimtek/Pelatihan/Sosialisasi/Workshop</p> <p>a. Satuan Biaya Perjalanan Dinas yang merupakan satuan biaya perencanaan kebutuhan untuk mengikuti Bimtek/Pelatihan/Sosialisasi/Workshop yang biayanya ditanggung oleh penyelenggara, diberikan biaya harian 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan dan 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan.</p> <p>b. Biaya Harian dimaksud dalam butir a dapat diberikan pada tanggal pembukaan kegiatan apabila pembukaan dilaksanakan malam hari. Demikian pula dapat diberikan pada tanggal penutupan kegiatan apabila penutupan dilaksanakan pada pagi hari.</p> <p>c. Satuan Biaya Perjalanan Dinas yang merupakan satuan biaya perencanaan kebutuhan untuk mengikuti Bimtek/Pelatihan/Sosialisasi/Workshop apabila tidak ditanggung oleh penyelenggara dapat dianggarkan biaya harian paling tinggi 4 hari.</p> <p>d. Satuan Biaya Perjalanan Dinas yang merupakan satuan biaya perencanaan kebutuhan untuk mengikuti Bimtek/Pelatihan/Sosialisasi/Workshop apabila uang saku tidak ditanggung oleh penyelenggara dapat dianggarkan uang saku perorangan sebesar Rp. 150.000,- per hari paling tinggi 7 hari.</p>



- e. Satuan Biaya Perjalanan Dinas yang merupakan satuan biaya perencanaan kebutuhan untuk mengikuti Bimtek/Pelatihan/Sosialisasi/Workshop dianggarkan kontribusi perorang paling tinggi Rp. 4.500.000,- kecuali diklat fungsional.
6. Untuk Pegawai Non PNS
- a. Satuan Biaya Harian Perjalanan Dinas Luar daerah dapat diberikan kepada Non PNS yang menjalankan tugas Negara antara lain Ketua/Wakil Ketua Tim Penggerak PKK, Ketua/Wakil Ketua Dharma Wanita Persatuan Kabupaten Banggai Kepulauan disetarakan dengan Pejabat Eselon II dan Non PNS lainnya sesuai kebutuhan serta urgensinya disetarakan dengan tingkat pendidikan.
  - b. Satuan Biaya Perjalanan Dinas dapat digunakan oleh pegawai ASN fungsional di setarakan menurut golongan yang bersangkutan dan dipertanggungjawabkan secara at cost.

**B. Satuan Biaya Harian Perjalanan Dinas Dalam D**

1. a. Satuan Biaya Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Anggota DPRD dan Pegawai ASN dalam menjalankan perintah perjalanan dinas dalam daerah.  
b. Satuan Biaya Perjalanan Dinas yang merupakan satuan biaya perencanaan kebutuhan kegiatan Konsultasi, Koordinasi, Pelaporan, Monev yang dilaksanakan Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Anggota DPRD/Pejabat Struktural, Pegawai ASN dan Non PNS disesuaikan dengan kebutuhan /utgensinya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.
2. Biaya Harian  
Satuan Biaya Harian dibayarkan secara Lumpsum.
3. Akomodasi/Penginapan  
Satuan Biaya penginapan perjalanan dinas dalam daerah merupakan satuan biaya yang digunakan untuk pengalokasian biaya penginapan yang dibayarkan per orang per hari dan dipertanggungjawabkan secara at cost.
4. Transportasi (PP)  
a. Satuan Biaya Transportasi merupakan satuan biaya untuk perencanaan kebutuhan biaya tiket angkutan darat/laut dan udara pergi pulang yang dibayarkan kepada Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/ Anggota DPRD/Pegawai ASN dan Non ASN dan dipertanggungjawabkan secara at cost.  
b. Satuan Biaya Transportasi Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/ Eselon I/Setara menggunakan satuan biaya tiket transportasi darat sesuai standar/keputusan organda yang berlaku dan dipertanggungjawabkan secara at cost.  
c. Pelaksana perjalanan dinas dalam daerah dapat menggunakan pesawat udara bagi Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Anggota DPRD, Pejabat Eselon I dan Pejabat Eselon I, Eselon III, IV serta pejabat yang disetarakan dengan pejabat struktural termasuk biaya Asuransi serta retribusi lainnya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.  
d. Biaya transportasi/taksi dari tempat menuju bandara keberangkatan dan dari bandara tempat tujuan ket tempat kegiatan atau sebaliknya sebesar Rp. 450.000,00 (PP) kepada Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Anggota DPRD/Pagawai ASN dan Non ASN yang dibebankan pada belanja transportasi dalam daerah dan dipertanggungjawabkan secara at cost.



- e. Satuan Biaya Transportasi untuk Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Eselon I/Setara menggunakan satuan biaya tiket transportasi laut dalam daerah sesuai standar/Tarif dari PT PELNI yang berlaku.
  - f. Satuan Biaya Transportasi Darat apabila pelaksana perjalanan dinas menggunakan kendaraan dinas diberikan biaya pengganti transport dengan bahan bakar minyak dan dipertanggungjawabkan secara at cost.
  - g. Satuan Biaya Transportasi Darat menggunakan tarif ekonomi yang ditetapkan oleh Dinas Perhubungan dan dipertanggungjawabkan secara at cost.
  - h. Satuan Biaya Transportasi Darat dapat menggunakan tarif non ekonomi yang diterbitkan oleh organda apabila secara reguler belum dilayani oleh angkutan Damri (ekonomi).
  - i. Biaya Transportasi Darat dan Laut yang tidak terjangkau oleh angkutan darat dan atau angkutan laut dapat menggunakan tarif dengan perhitungan sebagai berikut :  
Untuk tarif angkutan darat per kilo meter dierhitungkan dengan harga premium yaitu = Rp. 366,6/km. Dan solar = Rp. 229,4/km.  
Untuk tarif transportasi laut diperhitungkan per mil yaitu Kelas I = Rp. 3.460/Mil, Kelas II = Rp. 2.820/Mil, Kelas III = Rp. 1.910/Mil, Kelas IV = Rp. 1.760/Mil, Kelas III Wisata = Rp. 1.600/Mil dan Kelas Ekonomi = Rp. 1.000/Mil dan dipertanggungjawabkan secara at cost.
5. Uang Pegawai Non Aparatur Sipil Negara  
Satuan Biaya Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah dapat diberikan kepada Non PNS yang menjalankan tugas Negara antara lain : Ketua/Wakil Ketua Tim Penggerak PKK, Ketua/Wakil Ketua Dharma Wanita Persatuan Kabupaten Banggai Kepulauan disetarakan dengan Pejabat Eselon II dan Non PNS lainnya sesuai kebutuhan serta ugensinya disetarakan dengan tingkat pendidikan.
6. Batas waktu perjalanan dinas dalam daerah Kabupaten Banggai Kepulauan sebagai berikut :
- a. Kecamatan Buko Selatan selama 3 (Tiga)
  - b. Kecamatan Buko Selatan selama 3 (Tiga)
  - c. Kecamatan Bulagi Selatan selama 3 (Tiga)
  - d. Kecamatan Bulagi Utara selama 3 (Tiga)
  - e. Kecamatan Tinangkung selama 3 (Tiga)
  - f. Kecamatan Tinangkung Selatan selama 3
  - g. Kecamatan Tinangkung Utara selama 3
  - h. Kecamatan Totikum selama 3 (Tiga) hari.
  - i. Kecamatan Totikum Selatan selama 3
  - j. Kecamatan Liang selama 3 (Tiga) hari.
  - k. Kecamatan Peling Tengah selama 3 (Tiga)
  - l. Kecamatan Bulagi selama 3 (Tiga) hari.
  - m. Batasan Waktu tersebut dapat melebihi hari apabila sampai kelokasi yang melebihi jarak tempuh lebih 8 jam dari Ibu Kota Kabupaten.
  - n. Perjalanan dinas dengan menggunakan transportasi Darat pulang pergi dikurangi 1 (Satu) hari dari.

**C. Satuan Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri**

1. a. Satuan Biaya Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/ Eselon I/Anggota DPRD dan Eselon II/Pegawai ASN dalam menjalankan perintah perjalanan dinas luar negeri yang dapat digunakan untuk Penginapan, Uang Makan, Transportasi lokal, uang saku.



	<p>b. Satuan Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri dilaksanakan atas persetujuan Presiden/Menteri/Gubernur.</p> <p>c. Satuan Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri hanya dapat mengikutsertakan pendamping Pejabat Struktural/Pegawai ASN dan Non ASN sesuai dengan kebutuhan/urgensinya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p>
2.	<p>Biaya Harian</p> <p>Satuan Biaya Harian dibayarkan secara Lumpsum.</p>
3.	<p>Transportasi (PP)</p> <p>a. Satuan Biaya diperuntukkan bagi pembeli tiket pesawat udara dari bandara di Jakarta ke berbagai bandara kota tujuan di luar negeri pulang pergi (PP). Satuan Biaya tiket termasuk biaya asuransi dan biaya retribusi lainnya.</p> <p>b. Satuan Biaya Transportasi Luar Negeri untuk Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Eselon I dan Eselon II dan Pegawai ASN menggunakan satuan biaya tiket transportasi luar negeri sesuai standar yang berlaku Tarif dengan uraian klasifikasi sebagai berikut :</p> <p>1) Tarif Eksekutif untuk perjalanan dinas golongan A dan atau Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua</p> <p>2) Tarif Bisnis untuk perjalanan dinas golongan B dan atau Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II</p> <p>3) Tarif Ekonomi untuk perjalanan dinas golongan C dan golongan D dan atau Pejabat Eselon III/Golongan</p> <p>c. Untuk Perjalanan Dinas Golongan C dan Golongan D yang lama perjalanannya melebihi 8 jam penerbangan (tidak termasuk waktu transit), dapat menggunakan tarif bisnis.</p> <p>d. Untuk tiket pesawat udara termasuk asuransi serta biaya retribusi lainnya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p>
<b>IV. HAL - HAL LAIN</b>	
1.	Pemberian Honorarium pada semua kegiatan yang dibayarkan per bulan (OB) dan per kegiatan (OK) apabila berlaku Tambahan Penghasilan atau sejenisnya dapat dibayarkan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
2.	Satuan Biaya makan harian pegawai tidak diberikan apabila berlaku Tambahan Penghasilan atau sejenisnya.
3.	Satuan Biaya Harian perjalanan dinas luar daerah dan dalam daerah bagi SKPD yang memiliki tupoksi bidang pengawasan antara lain Inspektorat, Pengawasan Hutan, Pengawasan Perikanan, Pengawasan Meterologi dan bidang khusus lainnya yang membutuhkan hari lebih dari yang ditentukan dapat melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam standar biaya ini.
4.	Dalam hal pelaksanaan 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.
5.	<p>Pengertian Istilah pada standar biaya adalah sebagai berikut :</p> <p>OJ (Orang / Jam)</p> <p>OH (Orang / Hari)</p> <p>OB (Orang / Bulan)</p> <p>OT (Orang / Tahun)</p> <p>OP (Orang / Paket)</p> <p>OK (Orang / Kegiatan)</p> <p>OR (Orang / Responden)</p> <p>Oter (Orang / Terbit)</p>

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

  
ZAINAL MUS



	<p>b. Satuan Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri dilaksanakan atas persetujuan Presiden/Menteri/Gubernur.</p> <p>c. Satuan Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri hanya dapat mengikutsertakan pendamping Pejabat Struktural/Pegawai ASN dan Non ASN sesuai dengan kebutuhan/urgensinya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p>
2.	<p>Biaya Harian</p> <p>Satuan Biaya Harian dibayarkan secara Lumpsum.</p>
3.	<p>Transportasi (PP)</p> <p>a. Satuan Biaya diperuntukkan bagi pembeli tiket pesawat udara dari bandara di Jakarta ke berbagai bandara kota tujuan di luar negeri pulang pergi (PP). Satuan Biaya tiket termasuk biaya asuransi dan biaya retribusi lainnya.</p> <p>b. Satuan Biaya Transportasi Luar Negeri untuk Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Eselon I dan Eselon II dan Pegawai ASN menggunakan satuan biaya tiket transportasi luar negeri sesuai standar yang berlaku Tarif dengan uraian klasifikasi sebagai berikut :</p> <p>1) Tarif Eksekutif untuk perjalanan dinas golongan A dan atau Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua</p> <p>2) Tarif Bisnis untuk perjalanan dinas golongan B dan atau Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II</p> <p>3) Tarif Ekonomi untuk perjalanan dinas golongan C dan golongan D dan atau Pejabat Eselon III/Golongan</p> <p>c. Untuk Perjalanan Dinas Golongan C dan Golongan D yang lama perjalanannya melebihi 8 jam penerbangan (tidak termasuk waktu transit), dapat menggunakan tarif bisnis.</p> <p>d. Untuk tiket pesawat udara termasuk asuransi serta biaya retribusi lainnya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p>
<b>IV. HAL - HAL LAIN</b>	
1.	Pemberian Honorarium pada semua kegiatan yang dibayarkan per bulan (OB) dan per kegiatan (OK) apabila berlaku Tambahan Penghasilan atau sejenisnya dapat dibayarkan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
2.	Satuan Biaya makan harian pegawai tidak diberikan apabila berlaku Tambahan Penghasilan atau sejenisnya.
3.	Satuan Biaya Harian perjalanan dinas luar daerah dan dalam daerah bagi SKPD yang memiliki tupoksi bidang pengawasan antara lain Inspektorat, Pengawasan Hutan, Pengawasan Perikanan, Pengawasan Meterologi dan bidang khusus lainnya yang membutuhkan hari lebih dari yang ditentukan dapat melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam standar biaya ini.
4.	Dalam hal pelaksanaan 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.
5.	<p>Pengertian Istilah pada standar biaya adalah sebagai berikut :</p> <p>OJ (Orang / Jam)</p> <p>OH (Orang / Hari)</p> <p>OB (Orang / Bulan)</p> <p>OT (Orang / Tahun)</p> <p>OP (Orang / Paket)</p> <p>OK (Orang / Kegiatan)</p> <p>OR (Orang / Responden)</p> <p>Oter (Orang / Terbit)</p>

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

  
ZAINAL MUS



	<p>b. Satuan Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri dilaksanakan atas persetujuan Presiden/Menteri/Gubernur.</p> <p>c. Satuan Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri hanya dapat mengikutsertakan pendamping Pejabat Struktural/Pegawai ASN dan Non ASN sesuai dengan kebutuhan/urgensinya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p>
2.	<p>Biaya Harian</p> <p>Satuan Biaya Harian dibayarkan secara Lumpsum.</p>
3.	<p>Transportasi (PP)</p> <p>a. Satuan Biaya diperuntukkan bagi pembeli tiket pesawat udara dari bandara di Jakarta ke berbagai bandara kota tujuan di luar negeri pulang pergi (PP). Satuan Biaya tiket termasuk biaya asuransi dan biaya retribusi lainnya.</p> <p>b. Satuan Biaya Transportasi Luar Negeri untuk Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Eselon I dan Eselon II dan Pegawai ASN menggunakan satuan biaya tiket transportasi luar negeri sesuai standar yang berlaku Tarif dengan uraian klasifikasi sebagai berikut :</p> <p>1) Tarif Eksekutif untuk perjalanan dinas golongan A dan atau Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua</p> <p>2) Tarif Bisnis untuk perjalanan dinas golongan B dan atau Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II</p> <p>3) Tarif Ekonomi untuk perjalanan dinas golongan C dan golongan D dan atau Pejabat Eselon III/Golongan</p> <p>c. Untuk Perjalanan Dinas Golongan C dan Golongan D yang lama perjalanannya melebihi 8 jam penerbangan (tidak termasuk waktu transit), dapat menggunakan tarif bisnis.</p> <p>d. Untuk tiket pesawat udara termasuk asuransi serta biaya retribusi lainnya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p>

#### IV. HAL - HAL LAIN

1.	Pemberian Honorarium pada semua kegiatan yang dibayarkan per bulan (OB) dan per kegiatan (OK) apabila berlaku Tambahan Penghasilan atau sejenisnya dapat dibayarkan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
2.	Satuan Biaya makan harian pegawai tidak diberikan apabila berlaku Tambahan Penghasilan atau sejenisnya.
3.	Satuan Biaya Harian perjalanan dinas luar daerah dan dalam daerah bagi SKPD yang memiliki tupoksi bidang pengawasan antara lain Inspektorat, Pengawasan Hutan, Pengawasan Perikanan, Pengawasan Meterologi dan bidang khusus lainnya yang membutuhkan hari lebih dari yang ditentukan dapat melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam standar biaya ini.
4.	Dalam hal pelaksanaan 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.
5.	<p>Pengertian Istilah pada standar biaya adalah sebagai berikut :</p> <p>OJ (Orang / Jam)</p> <p>OH (Orang / Hari)</p> <p>OB (Orang / Bulan)</p> <p>OT (Orang / Tahun)</p> <p>OP (Orang / Paket)</p> <p>OK (Orang / Kegiatan)</p> <p>OR (Orang / Responden)</p> <p>Oter (Orang / Terbit)</p>

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

ZAINAL MUS



	<p>b. Satuan Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri dilaksanakan atas persetujuan Presiden/Menteri/Gubernur.</p> <p>c. Satuan Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri hanya dapat mengikutsertakan pendamping Pejabat Struktural/Pegawai ASN dan Non ASN sesuai dengan kebutuhan/urgensinya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p>
2.	<p>Biaya Harian</p> <p>Satuan Biaya Harian dibayarkan secara Lumpsum.</p>
3.	<p>Transportasi (PP)</p> <p>a. Satuan Biaya diperuntukkan bagi pembeli tiket pesawat udara dari bandara di Jakarta ke berbagai bandara kota tujuan di luar negeri pulang pergi (PP). Satuan Biaya tiket termasuk biaya asuransi dan biaya retribusi lainnya.</p> <p>b. Satuan Biaya Transportasi Luar Negeri untuk Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Eselon I dan Eselon II dan Pegawai ASN menggunakan satuan biaya tiket transportasi luar negeri sesuai standar yang berlaku Tarif dengan uraian klasifikasi sebagai berikut :</p> <p>1) Tarif Eksekutif untuk perjalanan dinas golongan A dan atau Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua</p> <p>2) Tarif Bisnis untuk perjalanan dinas golongan B dan atau Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II</p> <p>3) Tarif Ekonomi untuk perjalanan dinas golongan C dan golongan D dan atau Pejabat Eselon III/Golongan</p> <p>c. Untuk Perjalanan Dinas Golongan C dan Golongan D yang lama perjalanannya melebihi 8 jam penerbangan (tidak termasuk waktu transit), dapat menggunakan tarif bisnis.</p> <p>d. Untuk tiket pesawat udara termasuk asuransi serta biaya retribusi lainnya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p>
<b>IV. HAL - HAL LAIN</b>	
1.	Pemberian Honorarium pada semua kegiatan yang dibayarkan per bulan (OB) dan per kegiatan (OK) apabila berlaku Tambahan Penghasilan atau sejenisnya dapat dibayarkan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
2.	Satuan Biaya makan harian pegawai tidak diberikan apabila berlaku Tambahan Penghasilan atau sejenisnya.
3.	Satuan Biaya Harian perjalanan dinas luar daerah dan dalam daerah bagi SKPD yang memiliki tupoksi bidang pengawasan antara lain Inspektorat, Pengawasan Hutan, Pengawasan Perikanan, Pengawasan Meterologi dan bidang khusus lainnya yang membutuhkan hari lebih dari yang ditentukan dapat melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam standar biaya ini.
4.	Dalam hal pelaksanaan 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.
5.	<p>Pengertian Istilah pada standar biaya adalah sebagai berikut :</p> <p>OJ (Orang / Jam)</p> <p>OH (Orang / Hari)</p> <p>OB (Orang / Bulan)</p> <p>OT (Orang / Tahun)</p> <p>OP (Orang / Paket)</p> <p>OK (Orang / Kegiatan)</p> <p>OR (Orang / Responden)</p> <p>Oter (Orang / Terbit)</p>

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

  
ZAINAL MUS



	<p>b. Satuan Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri dilaksanakan atas persetujuan Presiden/Menteri/Gubernur.</p> <p>c. Satuan Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri hanya dapat mengikutsertakan pendamping Pejabat Struktural/Pegawai ASN dan Non ASN sesuai dengan kebutuhan/urgensinya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p>
2.	<p>Biaya Harian</p> <p>Satuan Biaya Harian dibayarkan secara Lumpsum.</p>
3.	<p>Transportasi (PP)</p> <p>a. Satuan Biaya diperuntukkan bagi pembeli tiket pesawat udara dari bandara di Jakarta ke berbagai bandara kota tujuan di luar negeri pulang pergi (PP). Satuan Biaya tiket termasuk biaya asuransi dan biaya retribusi lainnya.</p> <p>b. Satuan Biaya Transportasi Luar Negeri untuk Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD/Eselon I dan Eselon II dan Pegawai ASN menggunakan satuan biaya tiket transportasi luar negeri sesuai standar yang berlaku Tarif dengan uraian klasifikasi sebagai berikut :</p> <p>1) Tarif Eksekutif untuk perjalanan dinas golongan A dan atau Pejabat Negara/Ketua DPRD/Wakil Ketua</p> <p>2) Tarif Bisnis untuk perjalanan dinas golongan B dan atau Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II</p> <p>3) Tarif Ekonomi untuk perjalanan dinas golongan C dan golongan D dan atau Pejabat Eselon III/Golongan</p> <p>c. Untuk Perjalanan Dinas Golongan C dan Golongan D yang lama perjalanannya melebihi 8 jam penerbangan (tidak termasuk waktu transit), dapat menggunakan tarif bisnis.</p> <p>d. Untuk tiket pesawat udara termasuk asuransi serta biaya retribusi lainnya dan dipertanggungjawabkan secara at cost.</p>
<b>F. HAL - HAL LAIN</b>	
1.	Pemberian Honorarium pada semua kegiatan yang dibayarkan per bulan (OB) dan per kegiatan (OK) apabila berlaku Tambahan Penghasilan atau sejenisnya dapat dibayarkan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
2.	Satuan Biaya makan harian pegawai tidak diberikan apabila berlaku Tambahan Penghasilan atau sejenisnya.
3.	Satuan Biaya Harian perjalanan dinas luar daerah dan dalam daerah bagi SKPD yang memiliki tupoksi bidang pengawasan antara lain Inspektorat, Pengawasan Hutan, Pengawasan Perikanan, Pengawasan Meterologi dan bidang khusus lainnya yang membutuhkan hari lebih dari yang ditentukan dapat melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam standar biaya ini.
4.	Dalam hal pelaksanaan 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.
5.	<p>Pengertian Istilah pada standar biaya adalah sebagai berikut :</p> <p>OJ (Orang / Jam)</p> <p>OH (Orang / Hari)</p> <p>OB (Orang / Bulan)</p> <p>OT (Orang / Tahun)</p> <p>OP (Orang / Paket)</p> <p>OK (Orang / Kegiatan)</p> <p>OR (Orang / Responden)</p> <p>Oter (Orang / Terbit)</p>

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

ZAINAL MUS