BUPATI HALMAHERA BARAT
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT

NOMOR : 74 TAHUN 2017

TENTANG
STANDAR BIAYA UMUM
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT
TAHUN ANGGARAN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA BARAT,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Hamahera Barat Tahun Anggaran 2018, maka dipandang perlu menyusun Standar Biaya Umum sebagai pedoman di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hamahera Barat.

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam *huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Biaya* Umum di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Barat Tahun Anggaran 2018.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-undang Nomor 23 Darurat Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat II Dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku menjadi Undang-undang;
2. Undang-undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2000;
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Propinsi Maluku Utara;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan- dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor4421);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, TambahanLembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018;
14. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 49/PMK.02/2017 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018;
15. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 86/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2018;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT TENTANG STANDAR BIAYA UMUM DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT TAHUN ANGGARAN 2018.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :
1. Daerah adalah Kabupaten Hamahera Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Hamahera Barat.
3. Bupati adalah Bupati Hamahera Barat.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
6. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan PD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
7. Standar Biaya adalah besaran biaya yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan kebutuhan biaya yang bersifat umum maupun yang bersifat khusus.
8. Standar Biaya yang bersifat umum yang selanjutnya disebut Standar Biaya Umum, adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif dan indeks yang digunakan untuk menyusun biaya komponen masukan kegiatan, yang ditetapkan sebagai biaya masukan.
9. Harga Satuan adalah nilai suatu barang yang ditentukan pada waktu tertentu untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan.
10. Tarif adalah nilai suatu jasa yang ditentukan pada waktu tertentu untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan.
11. Indeks Biaya Masukan adalah satuan biaya yang merupakan gabungan beberapa barang/jasa masukan untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan.

BAB II
STANDAR BIAYA UMUM
Pasal 2

(1) Standar Biaya Umum sebagaimana dimaksud Pasal 1 angka 8 berfungsi sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah untuk menyusun biaya komponen masukan kegiatan dalam RKA-PD Tahun Anggaran 2018.
(2) Standar Biaya Umum selain berfungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam rangka pelaksanaan kegiatan, Standar Biaya Umum dapat berfungsi sebagai :
    a. batas tertinggi ; atau
    b. estimasi.
(3) Standar Biaya Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, yang berfungsi sebagai batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

(4) Standar Biaya Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b yang berfungsi sebagai estimasi sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

(1) Satuan biaya dalam Peraturan Bupati ini bersifat umum dan dapat digunakan sebagai pedoman untuk seluruh Perangkat Daerah dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Halmahera Barat.
(2) Dalam hal satuan biaya yang dibutuhkan untuk menyusun RKA-PD tidak tercantum dalam Peraturan Bupati ini, Perangkat Daerrah dapat menggunakan satuan biaya lain yang diatur dengan peraturan perundangan lainnya yang jelas dan terukur.
(3) Untuk satuan biaya tertentu yang bersifat khusus dan tidak diatur dalam Peraturan Bupati ini, maka Perangkat Daerah dapat mengunakan satuan biaya tersendiri berdasarkan surat keputusan Bupati Halmahera Barat.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Halmahera Barat.

Ditetapkan di : Jailolo
pada tanggal : 7 Februari 2017

BUPATI HALMAHERA BARAT

DANNY MISSY

PEJABAT	PARAF
Sekretaris Daerah	
Ass. Bid. Pemb, Kesra & Eko	
Kepala BPKD	
Kabag. Hukum & Orgs.	

Diundangkan di : Jailolo
pada tanggal : 7 Februari 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HALMAHERA BARAT

SYAHRIL ABD.RADJAK

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,

Deny Gunawan Kasim, SH, M.Hum.
NIP. 19690909 200003 1 007

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT
NOMOR : TAHUN 2017
TANGGAL : 2017
TENTANG : STANDAR BIAYA UMUM DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT TAHUN ANGGARAN 2018

STANDAR BIAYA UMUM TAHUN ANGGARAN 2018
YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI

No	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	HONORARIUM PENANGGUNGJAWAB PENGELOLA KEUANGAN		
	1.1. Penguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran		
	a. Nilai pagu dana belanja langsung s.d. Rp250 juta	OB	Rp1.250.000
	b. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp250 juta s.d. Rp500 juta	OB	Rp1.450.000
	c. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	OB	Rp1.660.000
	d. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp1 miliar s.d. Rp2 ,5 miliar	OB	Rp1.970.000
	e. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp2 ,5 miliar s. d. Rp5 miliar	OB	Rp2.280.000
	f. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OB	Rp2.590.000
	g. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OB	Rp3.010.000
	h. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp25 miliar s. d. Rp50 miliar	OB	Rp3.420.000
	i. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OB	Rp3.840.000
	j. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	OB	Rp4.250.000
	k. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp100 miliar	OB	Rp4.770.000
	1.2. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPD		
	a. Nilai pagu dana belanja langsung s.d. Rp250 juta	OB	Rp480.000
	b. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp250 juta s.d. Rp500 juta	OB	Rp570.000
	c. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	OB	Rp660.000
	d. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp1 miliar s.d. Rp2 ,5 miliar	OB	Rp770.000
	e. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp2 ,5 miliar s. d. Rp5 miliar	OB	Rp880.000
	f. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OB	Rp990.000
	g. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OB	Rp1.250.000
	h. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp25 miliar s. d. Rp50 miliar	OB	Rp1.520.000
	i. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OB	Rp1.780.000
	j. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	OB	Rp2.040.000
	k. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp100 miliar	OB	Rp2.440.000
	1.3. Bendahara Pengeluaran		
	a. Nilai pagu dana belanja langsung s.d. Rp250 juta	OB	Rp.420.000
	b. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp250 juta s.d. Rp500 juta	OB	Rp.500.000
	c. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	OB	Rp.570.000
	d. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OB	Rp.670.000
	e. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp2,5 miliar s. d. Rp5 miliar	OB	Rp.770.000
	f. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OB	Rp.860.000
	g. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OB	Rp1.090.000
	h. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp25 miliar s. d. Rp50 miliar	OB	Rp1.320.000
	i. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OB	Rp1.550.000
	j. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	OB	Rp1.780.000
	k. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp100 miliar	OB	Rp2.120.000
	1.4. Bendahara Penerimaan		
	a. Nilai PAD s.d. Rp100 juta	OB	Rp340.000
	b. Nilai PAD di atas Rp100 juta s.d. Rp250 juta	OB	Rp420.000
	c. Nilai PAD di atas Rp250 juta s.d. Rp500 juta	OB	Rp500.000
	d. Nilai PAD dli atas Rp500 juta s.d. Rp 1 miliar	OB	Rp570.000
	e. Nilai PAD di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OB	Rp730.000
	f. Nilai PAD di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OB	Rp880.000
	g. Nilai PAD di atas Rp5 miliar s.d. Rp 10 miliar	OB	Rp1.030.000
	h. Nilai PAD di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OB	Rp1.260.000
	i. Nilai PAD di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	OB	Rp1.490.000
	j. Nilai PAD di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OB	Rp1.720.000
	k. Nilai PAD di atas Rp75 miliar s.d . Rp100 miliar	OB	Rp1.950.000
	l. Nilai PAD diatas 100 Miliar	OB	Rp2.260.000

	1.5. Staf Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPD/Bendahara Pengeluaran Pembantu/staf (pembantu) Bendahara Pengeluaran,		
	a. Nilai pagu dana belanja langsung s.d. Rp250 juta	OB	Rp310.000
	b. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp250 juta s.d. Rp500 juta	OB	Rp370.000
	c. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	OB	Rp430.000
	d. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OB	Rp500.000
	e. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp2,5 miliar s. d. Rp5 miliar	OB	Rp570.000
	f. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OB	Rp640.000
	g. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OB	Rp810.000
	h. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp25 miliar s. d. Rp50 miliar	OB	Rp980.000
	i. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OB	Rp1.150.000
	j. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	OB	Rp1.330.000
	k. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp100 miliar	OB	Rp1.580.000
	1.6. Pembantu/staf Bendahara Penerimaan		
	a. Nilai PAD s.d. Rp100 juta	OB	Rp260.000
	b. Nilai PAD di atas Rp100 juta s.d. Rp250 juta	OB	Rp310.000
	c. Nilai PAD di atas Rp250 juta s.d. Rp500 juta	OB	Rp370.000
	d. Nilai PAD dli atas Rp500 juta s.d. Rp 1 miliar	OB	Rp430.000
	e. Nilai PAD di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OB	Rp540.000
	f. Nilai PAD di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OB	Rp660.000
	g. Nilai PAD di atas Rp5 miliar s.d. Rp 10 miliar	OB	Rp770.000
	h. Nilai PAD di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OB	Rp940.000
	i. Nilai PAD di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	OB	Rp1.110.000
	j. Nilai PAD di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OB	Rp1.280.000
	k. Nilai PAD di atas Rp75 miliar s.d . Rp100 miliar	OB	Rp1.450.000
	l. Nilai PAD diatas 100 Miliar	OB	Rp1.680.000

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
2.	**HONORARIUM PENGADAAN BARANG DAN JASA**		
	2.1. Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa	OB	Rp680.000
	2.2. Panitia Pengadaan Barang/Jasa dan Kelompok Kerja (POKJA) Unit Layanan Pengadaan (Konstruksi)		
	a. **Nilai pagu pengadaan diatas Rp200 juta s.d. Rp500 juta**	OP	Rp850.000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp500 juta s.d. Rp 1 miliar	OP	Rp1.020.000
	c. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OP	Rp1.270.000
	d. Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OP	Rp1.520.000
	e. Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. Rp10miliar	OP	Rp1.780.000
	f. Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OP	Rp2.120.000
	g. Nilai pagu pengadaan di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	OP	Rp2.450.000
	h. Nilai pagu pengadaan di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OP	Rp2.790.000
	i. Nilai pagu pengadaan di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	OP	Rp3.130.000
	j. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 100 miliar s.d. Rp250 miliar	OP	Rp3.580.000
	k. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 250 miliar	OP	Rp4.030.000
	2.3. Panitia Pengadaan Barang dan Kelompok Kerja (POKJA) Unit Layanan Pengadaan (Non Konstruksi)		
	a. **Nilai pagu pengadaan diatas Rp200 juta s.d. Rp500 juta**	OP	Rp760.000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp500 juta s.d. Rp 1 miliar	OP	Rp920.000
	c. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OP	Rp1.140.000
	d. Nilai pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OP	Rp1.370.000
	e. Nilai pagu pengadaan di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OP	Rp1.600.000
	f. Nilai pagu pengadaan di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OP	Rp1.910.000
	g. Nilai pagu pengadaan di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	OP	Rp2.210.000
	h. Nilai pagu pengadaan di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OP	Rp2.520.000
	i. Nilai pagu pengadaan di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	OP	Rp2.820.000
	j. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 100 miliar s.d. Rp250 miliar	OP	Rp3.230.000
	k. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 250 miliar	OP	Rp3.640.000

	2.4. Panitia Pengadaan Jasa dan Kelompok Kerja (POKJA) Unit Layanan Pengadaan (Non Konstruksi)		
	a. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp50 juta s.d. Rp 100 juta	OP	Rp450.000
	b. Nilai pagu pengadaan jasa lainnya s.d. Rp100 juta	OP	Rp480.000
	c. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp100 juta s.d Rp250 juta	OP	Rp600. 000
	d. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp250 juta s.d Rp500 juta	OP	Rp720.000
	e. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp500 juta s.d Rp1 miliar	OP	Rp910.000
	f. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp1 miliar s.d Rp2,5 miliar	OP	Rp1.090.000
	g. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp5 miliar s.d Rp10 miliar	OP	Rp1.270.000
	h. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp10 miliar s.d Rp25 miliar	OP	Rp1.510.000
	i. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp25 miliar s.d Rp50 miliar	OP	Rp1.750.000
	j. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp50 miliar s.d Rp75 miliar	OP	Rp1.990.000
	k. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp75 miliar	OP	Rp2.230.000

NO	*URAIAN*	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
3.	**HONORARIUM PERANGKAT UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) & LPSE**		
	3.1. Kepala ULP dan LPSE	OB	**Rp1.000.000**
	3.2. Sekretaris dan Staf Pendukung	OB	**Rp750.000**

NO	*URAIAN*	*SATUAN*	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
4.	**HONORARIUM PENERIMA /PEMERIKSA HASIL PEKERJAAN**		
	4.1. Pejabat Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan/Pengadaan Barang/Jasa	OB	**Rp420.000**
	4.2. Panitia Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan/Pengadaan barang/Jasa Untuk SKPD dengan pagu pekerjaan/pengadaan Rp200 juta s.d 10 Milyar		
	a. Ketua	OB	**Rp1.060.000**
	b. Sekertaris	OB	**Rp910.000**
	c. Anggota	OB	**Rp770.000**
	4.3. Panitia Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan/Pengadaan barang/Jasa Untuk SKPD dengan pagu pekerjaan/pengadaan diatas 10 Milyar		
	a. Ketua	OP	**Rp1.450.000**
	b. Sekertaris	OP	**Rp1.260.000**
	c. Anggota	OP	**Rp1.060.000**

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
5.	**HONORARIUM PENGURUS/PENYIMPAN BARANG**		
	a. Nilai aset tetap/bmd s.d. Rp1 miliar	OB	Rp420.000
	b. Nilai aset tetap /bmd di atas Rp1 miliar s.d. Rp10 miliar	OB	Rp500.000
	c. Nilai aset tetap /bmd di atas Rp10 miliar s.d. Rp50 miliar	OB	Rp570.000
	d. Nilai aset tetap /bmd di atas Rp50 miliar s.d. Rp100 miliar	OB	Rp670.000
	e. Nilai aset tetap /bmd di atas Rp100 miliar	OB	Rp770.000
	f. Staf /Pembantu Pengurus/Penyimpan Barang	OB	Rp300.000

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
6.	**HONORARIUM KELEBIHAN JAM PEREKAYASAAN**		
	6.1. Perekayasa Utama	OJ	Rp60.000
	6.2. Perekayasa Madya	OJ	Rp50.000
	6.3. Perekayasa Muda	OJ	Rp40.000
	6.4. Perekayasa Pertama	OJ	Rp35.000
7.	**HONORARIUM PENUNJANG PENELITIAN/PEREKAYASAAN**		
	7.1. Pembantu Peneliti/Perekayasa	OJ	Rp25.000
	7.2. Koordinator Peneliti/ Perekayasa	OB	Rp420.000
	7.3. Sekretariat Peneliti/ Perekayasa	OB	Rp300.000
	7.4. Pengolah Data Penelitian/ Perekayasaan	Penelitian	Rp1.540.000
	7.5. Petugas Survey	OR	Rp8.000
	7.6. Pembantu Lapangan	OH	Rp80.000

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
8.	**HONORARIUM NARASUMBER/ PEMBAHAS/ MODERATOR/ PEMBAWA ACARA/PANITIA**		
	8.1. Honorarium Narasumber/Pembahas		
	a. Mentri/Pejabat Setingkat Menteri/Pejabat Negara Lainnya/yang disetarakan	OJ	Rp1.700.000
	b. Pejabat Eselon I/yang disetarakan	OJ	Rp1.400.000
	c. Pejabal Eselon II/yang disetarakan	OJ	Rp1.000.000
	d. Pejabat Eselon III ke bawah/yang disetarakan	OJ	Rp900.000
	8.2. Moderator	OM/H	Rp700.000
	8.3. Honorarium Pembawa Acara	OK	Rp400.000
	8.4. Honorarium Panitia		
	a. Penanggung Jawab	OK	Rp1.450.000
	b. Ketua/Wakil ketua	OK	Rp1.400.000
	c. Sekretaris	OK	Rp1.300.000
	d. Anggota	OK	Rp1.250.000

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
9.	**HONORARIUM PEMBERI KETERANGAN AHLI/SAKSI AHLI DAN BERACARA**		
	9.1. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/Saksi Ahli	Org/Kali	Rp1.800.000
	9.2. Honorarium Beracara	Org/kali	Rp1.800.000

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
10.	**HONORARIUM PENYULUH NON PEGAWAI NEGERI SIPIL**		
	10.1. SLTA	OB	Rp2.100.000
	10.2. Sarjana Muda/D3	OB	Rp2.400.000
	10.3. Sarjana/S1	OB	Rp2.600.000
	10.4. Master/S2	OB	Rp2.800.000

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
11.	HONORARIUM PPTK, TIM PELAKSANA KEGIATAN DAN SEKRETARIAT TIM PELAKSANA KEGIATAN		
	11.1. Honorarium Pejabat Pelaksana Tekhnis Kegiatan (PPTK)		
	a. Nilai pagu kegiatan s.d. Rp250 juta	OK	Rp1.210.000
	b. Nilai pagu kegiatan di atas Rp250 juta s.d. Rp500 juta	OK	Rp1.410.000
	c. Nilai pagu kegiatan di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	OK	Rp1.610.000
	d. Nilai pagu kegiatan di atas Rp1 miliar s.d. Rp2 ,5 miliar	OK	Rp1.910.000
	e. Nilai pagu kegiatan di atas Rp2 ,5 miliar s. d. Rp5 miliar	OK	Rp2.210.000
	f. Nilai pagu kegiatan di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OK	Rp2.520.000
	g. Nilai pagu kegiatan di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OK	Rp2.920.000
	h. Nilai pagu kegiatan di atas Rp25 miliar s. d. Rp50 miliar	OK	Rp3.320.000
	i. Nilai pagu kegiatan di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OK	Rp3.720.000
	j. Nilai pagu kegiatan di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	OK	Rp4.130.000
	k. Nilai pagu kegiatan di atas Rp100 miliar	OK	Rp4.630.000
	11.2. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Yang Ditetapkan oleh Bupati		
	a. Pengarah	OB	Rp1.500.000
	b. Penanggungjawab	OB	Rp1.250.000
	c. Koordinator/ Ketua	OB	Rp1.000.000
	d. Ketua	OB	Rp850.000
	e. Sekretaris	OB	Rp750.000
	f. Anggota	OB	Rp750.000
	11.3. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Yang Ditetapkan oleh Kepala SKPD		
	a. Pengarah	OB	Rp750.000
	b. Penanggungjawab	OB	Rp700.000
	c. Koordinator/ Ketua	OB	Rp650.000
	d. Wakil Ketua	OB	Rp600.000
	e. Sekretaris	OB	Rp500.000
	f. Anggota	OB	Rp500.000

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
12.	HONORARIUM TIM PENYUSUNAN JURNAL/BULETIN/MAJALAH/PENGELOLA WEBSITE		
	12.1. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal		
	a. Penanggung Jawab	OTer	Rp500.000
	b. Redaktur	OTer	Rp400.000
	c. Penyunting/Editor	OTer	Rp300.000
	d. Disain Gratis	OTer	Rp180.000
	e. Fotografer	OTer	Rp180.000
	f. Sekretariat	OTer	Rp150.000
	g. Pembuat artikel	OTer	Rp200.000
	12.2. Honorarium Tim Penyusunan Buletin /Majalah		
	a. Penanggung Jawab	OTer	Rp400.000
	b. Redaktur	OTer	Rp300.000
	c. Penyunting/Editor	OTer	Rp250.000
	d. Disain Gratis	OTer	Rp180.000
	e. Fotografer	OTer	Rp180.000
	f. Sekretariat	OTer	Rp150.000
	g. Pembuat artikel	OTer	Rp100.000
	12.3. Honorurium Tim Pengelola Website		
	a. Penanggung Jawab	OB	Rp500.000
	b. Redaktur	OB	Rp450.000
	c. Penyunting/Editor	OB	Rp400.000
	d. Web Admin	OB	Rp350.000
	e. Web Developer	OB	Rp300.000
	f. Pembuat artikel	OTer	Rp100.000

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
13.	HONORARIUM PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN {DIKLAT)		
	13.1. Penceramah	OJP	Rp1.000.000
	13.2. Pengajar yang berasal dari luar satuan kerja penyelenggara	OJP	Rp300.000
	13.3. Pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja penyelenggara	OJP	Rp200.000
	13.4. Penyusunan Modul Diklat	Per Modul	Rp5.000.000
	13.5. Panitia Penyelenggara Kegiatan Diklat		
	a. Lama Diklat s.d 5 hari:		
	1) Penanggungjawab	OK	Rp450.000
	2) Ketua/Wakil ketua	OK	Rp400.000
	3) Sekretaris	OK	Rp300.000
	4) Anggota	OK	Rp300.000
	b. Lama Diklat 6 s.d 30 hari:		
	1) Penanggungjawab	OK	Rp675.000
	2) Ketua/Wakil ketua	OK	Rp600.000
	3) Sekretaris	OK	Rp450.000
	4) Anggota	OK	Rp450.000
	c. Lama Diklat lebih dari 30 hari:		
	1) Penanggungjawab	OK	Rp900.000
	2) Ketua/Wakil ketua	OK	Rp800.000
	3) Sekretaris	OK	Rp600.000
	4) Anggota	OK	Rp600.000

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
14.	SATUAN BIAYA UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA		
	14.1. Uang Lembur		
	a. Gol IV	OJ	Rp25.000
	b. Gol III	OJ	Rp20.000
	c. Gol II	OJ	Rp17.000
	d. Gol I	OJ	Rp13.000
	14.2. Uang Makan Lembur	OH	Rp35.000
15.	SATUAN BIAYA UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR BAGI PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA, PENGEMUDI, PETUGAS KEBERSIHAN, DAN PRAMUBAKTI		
	15.1. Pegawai Non Aparatur Sipil Negara		
	a. Uang Lembur	OJ	Rp10.000,00
	b. Uang Makan Lembur	OH	Rp35.000,00
	15.2. Pengemudi,Petugas Kebersihan dan Pramubakti		
	a. Uang Lembur	OJ	Rp10.000,00
	b. Uang Makan Lembur	OH	Rp35.000,00

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
16.	DAFTAR PENETAPAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH KAB. HALMAHERA BARAT DALAM WILAYAH PROVINSI MALUKU UTARA BAGI PEJABAT/PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT		
	16.1. Lumpsum		
	a. Gol IV Eselon II	OH	Rp1.000.000
	b. Gol IV	OH	Rp750.000
	c. Gol III	OH	Rp500.000
	d. Gol II	OH	Rp400.000
	16.2. Biaya Transportasi		
	a. Ibukota Provinsi Maluku Utara (Sofifi)	OK	Rp1.500.000
	b. Kota Ternate	OK	Rp750.000
	c. Kabupaten Halmahera Utara	OK	Rp1.000.000
	d. Kabupaten Halmahera Timur	OK	Rp1.500.000
	e. *Kabupaten Halmahera Tengah*	*OK*	*Rp1.000.000*
	f. Kabupaten Halmahera Selatan	OK	Rp1.500.000
	g. Kota Tidore Kepulauan	OK	Rp1.000.000
	h. Kabupaten Kepulauan Sula	OK	Rp2.500.000
	i. Kabupaten Taliabu	OK	Rp2.500.000
	j. Kabupaten Pulau Morotai	OK	Rp1.250.000
17.	DAFTAR PENETAPAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT BAGI PEJABAT/PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGERA DI LINGKUNGAN *PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT.*		
	17.1. Lumpsum		
	a. Gol IV Eselon II	OH	Rp500.000
	b. Gol IV	OH	Rp400.000
	c. Gol III	OH	Rp350.000
	d. Gol II	OH	Rp250.000
	17.2. Biaya Transportasi		
	a. Kecamatan Jailolo	OK	Rp400.000
	b. Kecamatan Jailolo Selatan	OK	Rp600.000
	c. Kecamatan Jailolo Timur	OK	Rp800.000
	d. Kecamatan Sahu	OK	Rp550.000
	e. Kecamatan Sahu Timur	OK	Rp500.000
	f. Kecamatan Ibu	OK	Rp750.000
	g. Kecamatan Ibu Selatan	OK	Rp700.000
	h. Kecamatan Tabaru	OK	Rp1.000.000
	i. Kecamatan Loloda	OK	Rp1.500.000
18.	DAFTAR PENETAPAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH KAB. HALMAHERA BARAT BAGI PEJABAT/PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT.		
	18.1. Tiket PenerbanganTernate – Jakarta Pulang Pergi.	OK	Rp4.000.000
	18.2. Hotel		
	a. Eselon II/a (Sekda)	OH	Rp900.000
	b. Kepala SKPD Eselon II/b	OH	Rp800.000
	c. Kepala SKPD Eselon III/a	OH	Rp650.000
	d. Gol IV	OH	Rp500.000
	e. Gol III	OH	Rp500.000
	f. Gol II	OH	Rp350.000
	18.3. Makan Minum		
	a. Eselon II/a (Sekda) dan Kepala SKPD Eselon III/b	OH	Rp400.000
	b. Kepala SKPD Eselon III/a	OH	Rp300.000
	c. Gol IV	OH	Rp300.000
	d. Gol III	OH	Rp300.000

	e. Gol II	OH	Rp250.000
	18.4. Transportasi Lokal		
	a. Eselon II/a Sekda dan Kepala SKPD Eselon II/b	OH	Rp500.000
	b. Kepala SKPD Eselon III/a	OH	Rp400.000
	c. Gol IV	OH	Rp400.000
	d. Gol III	OH	Rp400.000
	e. Gol II	OH	Rp350.000
	18.5. Uang Saku		
	a. Eselon II/a (Sekda)	OH	Rp1.300.000
	b. Kepala SKPD Eselon II/b	OH	Rp1.100.000
	c. Kepala SKPD Eselon III/a	OH	Rp850.000
	d. Gol IV	OH	Rp750.000
	e. Gol III	OH	Rp700.000
	f. Gol II	OH	Rp500.000
	18.6. Uang Representasi Bagi Eselon II/a (Sekda) &Kepala SKPD Eselon II/b	OH	Rp150.000

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
19.	UANG SAKU KEGIATAN SEMINAR/SOSIALISASI/DISEMINASI/ BIMBINGAN TEKHNIS/WORKSHOP/SARASEHAN/SIMPOSIUM/ LOKAKARYA/FOCUS GROUP DISCUSSION.		
	19.1. Golongan IV	OK	Rp400.000
	19.2. Golongan III	OK	Rp350.000
	19.3. Golongan II dan Non ASN serta Masyarakat Umum	OK	Rp300.000

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
20.	SATUAN BIAYA SEWA KENDARAAN		
	20.1. Sewa Kendaraan Pelaksanaan Kegiatan Insidentil		
	a. Roda 4	OH	Rp900.000
	b. Roda 6 Bus Besar	OH	Rp2.810.000
	20.2. Sewa Kendaraan Operasional Pejabat	Per Bln	Rp14.400.000
	20.3. Sewa Kendaraan Operasional Kantor dan/ atau Lapangan		
	a. Pick Up	Per Bln	Rp7.880.000
	b. Minibus	Per Bln	Rp6.830.000
	c. Double Gardan	Per Bln	Rp10.000.000

PEJABAT	PARAF
Sekretaris Daerah	
Ass. Bid. Pemb, Kesra & Eko	
Kepala BPKD	
Kabag. Hukum & Orgs.	

BUPATI HALMAHERA BARAT

DANNY MISSY

PENJELASAN
STANDAR BIAYA UMUM TAHUN ANGGARAN 2018
YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI

1. HONORARIUM PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan pada setiap SKPD diberikan berdasarkan besaran pagu dana Belanja Langsung yang dikelola. Honorarium diberikan kepada:

a. Pengguna Anggaran/Barang (PA),
b. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPD,
c. Bendahara Pengeluaran,
d. Staf Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPD/Bendahara Pengeluaran Pembantu/Staf Pembantu Bendahara Pengeluaran.

Sementara untuk Bendahara Penerimaan dan Pembantu Bendahara Penerimaan, besarnya honorarium berdasarkannilai Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang dikelola.

Untuk membantu Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) dalam pelaksanaan administrasi keuangan di lingkungan satuan kerja, Pengguna Anggaran/Kepala SKPD dapat menunjuk staf pembantu PPK SKPD yang jumlahnya disesuaikan dengan beban kerja.Pembantu PPK SKPD terdiri dari :

1) Petugas Peneliti dan Verifikasi SPP, SPM , dan SPJ.
2) Tenaga Akuntansi.
3) Operato/Pembuat Dokumen

Untuk membantu Bendahara Pengeluarandalam pelaksanaan administrasi belanja di lingkungan satuan kerja, Pengguna Anggaran/Kepala SKPD dapat menunjuk staf pembantu Bendahara Pengeluaran yang jumlahnya disesuaikan dengan beban kerja.Pembantu Bendahara Pengeluaran terdiri dari:

1) Urusan Gaji
2) Operator/pembuat dokumen
3) Urusan Pajak

Khusus untuk SKPD pengelola Penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD), Pengguna Anggaran/Kepala SKPD dapat menunjuk staf pembantu Bendahara Penerimaan yang disesuaikan dengan nilai Pendapatan Asli Daerah yang dikelola dan beban kerja.

Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan pada setiap SKPD dapat dianggarkan pada kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.

2. Honorarium Pengadaan Barang/Jasa

   a. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

      Honorarium diberikan kepada seseorang Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kepala SKPD sebagai Pejabat Pengadaan Barang/Jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa melalui penunjukkan langsung/pengadaan langsung sesuai ketentuan yang berlaku.

   b. Honorarium Kelompok Kerja (POKJA)Unit Layanan Pengadaan.

      Honorarium diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negarayang diangkat oleh Pengguna Anggaran menjadi Kelompok Kerja ULP untuk melaksanakan pemilihan penyedia sesuai dengan ketentuan yang berlaku .

      Catatan :

      Dalam hal anggota kelompok kerja ULP telah menerima tunjangan profesi, maka kepada anggota kelompok kerja tersebut tidak diberikan honorarium dimaksud .

3. Honorarium Perangkat Unit Layanan Pengadaan (ULP) dan LPSE

   Honorarium diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang berdasarkan surat keputusan Bupati Halmahera Barat ditugaskan dan atau diangkat sebagai pejabat pada Bagian Pengadaan ULP dan LPSE Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Barat.

4. Honorarium Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan

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

   a. Pengguna Anggaran (PA) atau Kepala SKPD dapat menunjuk seorang

      Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dianggap memiliki kemampuan atau kompetensi selaku Pejabat Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan/Pengadaan Barang/Jasa untuk pengadaan barang baik konstruksi maupun non konstruksi sampai dengan pagu pekerjaan/pengadaan sebesar Rp200.000.000.

   b. Pengguna Anggaran (PA) atau Kepala SKPD dapat menunjuk 3 (tiga) orang

      Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dianggap memiliki kemampuan atau kompetensi selaku Panitia Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan/Pengadaan Barang/Jasa untuk pengadaan barang baik konstruksi maupun non konstruksi dengan pagu pekerjaan/pengadaan sebesar Rp200.000.000. sampai dengan Rp10.000.000.000,00 dengan komposisi satu orang sebagai ketua, satu orang sebagai sekretaris dan satu orang sebagai anggota.

   c. Pengguna Anggaran (PA) atau Kepala SKPD dapat menunjuk 5 (lima) orang

      Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dianggap memiliki kemampuan atau kompetensi selaku Panitia Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan/Pengadaan Barang/Jasa untuk pengadaan barang/jasa baik konstruksi maupun non konstruksi sampai dengan pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp10.000.000.000,00 dengan komposisi satu orang sebagai ketua, satu orang sebagai sekretaris dan tiga orang sebagai anggota.

Catatan:

Penunjukan Pejabat atau Panitia Pemeriksa/Penerima Hasil Pekerjaan disesuaikan dengan nilai pengadaan yang dikelola suatu SKPD.Jika sebuah SKPD hanya mempunyai kegiatan pengadaan barang dan jasa sampai dengan Rp200 juta maka cukup menunjuk 1 (satu) orangPegawai Aparatur Sipil Negara sebagai Pejabat Pemeriksa/Penerima Hasil Pekerjaan sementara jika terdapat pengadaan yang lebih dari Rp200 juta maka diwajibkan untuk menunjuk panitia yang jumlahnya disesuaikan nilai pengadaan.

5. Honoraium Pengurus/Penyimpan Barang

   Honorarium diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pengguna Barang atau SKPD yang melaksanakan tugas rutin mengurus dan menyimpan barangberdasarkan surat keputusan Bupati Halmahera Barat.Besarnya nilai honorarium yang dapat diberikan kepadapengurus/penyimpan barang milik daerah disesuaikan dengan nilai nominal aset tetap (Neraca) yang dikelola.

   Khusus pada SKPD yang memiliki nilai persediaan bahan habis pakai dalam jumlah besar dan dengan karakteristik tertentu seperti pada Rumah Sakit Umum Daerah dan Dinas Kesehatan maka tugas pengurus dan penyimpan barang dapat ditunjuk terpisah dan jumlah pejabatnya disesuaikan dengan beban kerja.

   Sementara SKPD yang memiliki aset dengan item/satuan barang yang banyak dan dengan nilai nominal yang besar seperti pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Dinas Kesehatan, Dinas Pertanian, Dinas Pekerjaan Umum, dan Sekretariat Daerah, maka Pengguna Barang/Kepala SKPD dapat menunjuk Pegawai Aparatur Sipil Negara selaku staf pembantu pengurus atau penyimpan barang yang ditempatkan pada bagian/unit kerja atau UPT.

6. Honorarium Kelebihan Jam Perekayasaan

   Honorarium atas kelebihan jam kerja yang diberikan kepada fungsional perekayasa yang diberi tugas berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang melakukan perekayasaan, paling banyak 4 (empat) jam sehari, dengan tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur.

7. Honorarium Penunjang Penelitian/Perekayasaan

   Honorarium diberikan kepada seseorang yang diberi tugas untuk menunjang kegiatan penelitian/perekayasaan yang dilakukan oleh fungsional peneliti/perekayasa sebagai pembantu peneliti/perekayasa,koordinator peneliti/perekayasa, sekretariat peneliti/perekayasa, pengolah data, petugas survei, pembantu lapangan berdasarkan surat perintah pejabat yang berwenang. Dalam hal pembantu peneliti / perekayasa berstatus sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara, maka peneliti /perekayasa dimaksud tidak diberikan uanglembur dan uang makan lembur .

Catatan :

a. Dalam hal penelitian/perekayasaan dilakukan bersama-sama dengan Pegawai Aparatur Sipil Negara (non fungsional peneliti/perekayasa), kepada Pegawai Pegawai Aparatur Sipil Negara (non fungsional peneliti/perekayasa) atas penugasan penelitian yang dilakukan di luar jam kerja normal diberikan honorarium paling tinggi sebesar 85% (delapan puluh limapersen) dari honorarium kelebihan jam perekayasaan untuk perekayasa pertama serta tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur.

b. Khusus honorarium pembantu lapangan, dalam hal ketentuan mengenai upah harian minimum regional lebih tinggi dari pada satuan biaya dalam Peraturan Bupati ini, maka satuan biaya ini dapat dilampaui mengacu pada ketentuan tersebut .

c. Honorarium penunjang, penelitian/perekayasaan diberikan secara \selektif dengan mempertimbangkan prinsip efisiensi dan efektifitas.

8. Honorarium Narasumber/Pembahas/Moderator/Pembawa Acara /Panitia

a. Honorarium Narasumber/Pembahas

Honorarium yang diberikan kepada Pejabat Negara/ PegawaiAparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI yang memberikan informasi/pengetahuan dalam kegiatan Seminar/RapatKoordinasi/Sosialisasi/Diseminasi/BimbinganTeknis/Workshop/Rapat Kerja/Sarasehan/Simposium/Lokakarya/Focus Group Discussion/Kegiatan Sejenis. Tidak termasuk untuk kegiatan diklat/pelatihan.

Catatan :

1) Satuan Jam yang digunakan dalam pemberian honorariumnarasumber/pembahas adalah 60 (enam puluh) menit baik dilakukan secara panel maupun individual.

2) Honorarium narasumber/ pembahas dapat diberikan dengan ketentuan :

- narasumber/ pembahas berasal dari luar SKPD penyelenggara;
  dan /atau,
- narasumber/pembahas berasal dari dalam unit SKPD
  penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar unit organisasi atau masyarakat umum.

b. Honorarium Moderator

Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/ Anggota Polri/TNI yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai moderator pada kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/ Sosialisasi/Diseminasi/Bimbingan Teknis /Workshop/ Rapat Kerja/Sarasehan /Simposium/Lokakarya/Focus Group Discussion/Kegiatan Sejenis. Tidak termasuk untuk kegiatan diklat / pelatihan .

Catatan :

Honorarium Moderator dapat diberikan dengan ketentuan :

1) Honorarium diberikan per materi acara/session atau dapat juga per hari,
2) moderator berasal dari luar unit organisasi SKPD penyelenggara; dan/atau
3) moderator berasal dari dalam unit organisasi SKPD penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar unit organisasi penyelenggara atau masyarakat umum.

c. Honorarium Pembawa Acara

Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Aparatur SipilNegara / Anggota Polri / TNI yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas memandu acara dalamkegiatan Seminar/ Rapat Koordinasi/Sosialisasi/Diseminasi/Bimbingan Teknis/Workshop/ Rapat Kerja/ Sarasehan /Simposium/Lokakarya/Focus Group Discussion/Kegiatan Sejenis.

d. Honorarium Panitia.

Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Aparatur SipilNegara/ Anggota Polri / TNI yang diberi tugas oleh pejabat yangberwenang sebagai panitia atas pelaksanaan kegiatan Seminar/RapatKoordinasi/Sosialisasi/Diseminasi/Bimbingan Teknis/Workshop/Rapat Kerja/ Sarasehan/ Simposium/Lokakarya/Focus Group Discussion/Kegiatan Sejenis sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup organisasi penyelenggara. Dalam hal pelaksanaan kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/Sosialisasi/Diseminasi/Bimbingan Tekhnis/ /Workshop/Rapat Kerja/Sarasehan/Simposium/Lokakarya/Focus Group Discussion/Kegiatan Sejenis memerlukan tambahan panitia yang berasal dari non Pegawai Aparatur Sipil Negara harus dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensi, dengan besaran honorarium mengacu pada besaran honorarium untuk anggota panitia.

Jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 10%(sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas . Dalam hal jumlah peserta kurang dari 40(empat puluh) orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang.

9. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/ Saksi Ahli dan Beracara

a. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli / Saksi Ahli

Honorarium diberikan kepada Pejabat Negara/ Pegawai Aparatur Sipil Negara/ Anggota Polri /TNI yang diberi tugas menghadiri danmemberikan informasi/keterangan sesuai dengan keahlian di bidang tugasnya yang diperlukan dalam tingkat penyidikan dan/atau persidangan di pengadilan. Dalam hal instansi yang mengundang/memanggil pemberi keterangan ahli/saksi ahli tidak memberikan honorarium dimaksud, instansi pengirim pemberi keterangan ahli/ saksi ahli dapat memberikan honorarium dimaksud.

b. Honorarium Beracara

Honorarium diberikan kepada Pejabat Negara/ Pegawai Aparatur Sipil Negara/ Anggota Polri / TNI yang diberi tugas untuk beracara mewakili instansi pemerintah dalam persidangan pengadilan sepanjang merupakan tugas tambahan dan tidak duplikasi dengan pemberian gaji dan tunjangan kinerja.

10. Honorarium Penyuluh Non Pegawai Negeri Sipil

Honorarium diberikan sebagai pengganti upah kerja kepada Non Pegawai Negeri Sipil yang diangkat untuk melakukan penyuluhan berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.

Dalam hal ketentuan mengenai upah minimum di suatu wilayah lebih tinggi dari pada satuan biaya dalam Peraturan Bupati ini, satuan biaya ini dapat dilampaui dan mengacu pada peraturan yang mengatur tentang Upah Minimum Provinsi (UMP) dengan ketentuan :

a. Lulusan SLTA diberikan setinggi-tingginya sesuai UMP setempat,
b. Sarjana Muda/ DI / DII / DIII diberikan setinggi-tingginya 114 %(seratus empat belas persen) dari UMP setempat.
c. Sarjana diberikan setinggi-tingginya 124% (seratus dua puluh empat persen) dari UMP setempat.
d. Master (S2) diberikan setinggi-tingginya 133% (seratus tiga puluh tiga persen) dari UMP setempat .

11. Honorarium PPTK, Tim Pelaksana Kegiatan Dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan:

a. Honorarium Pejabat Pelaksana Tekhnis Kegiatan (PPTK).

Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang atau kepala SKPD dalam melaksanakan program dan kegiatan menunjuk Pejabat/Pegawai Aparatur Sipil Negara pada unit kerja SKPD selaku PPTK. Penunjukan pejabat/Pegawai Aparatur Sipil Negara berdasarkan pertimbangan kompetensi, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.Pejabat Pelaksana Tekhnis Kegiatan (PPTK) bukan merupakan Pejabat Pembuat Komitmen. PPTK mempunyai tugas mencakup:

1) mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
2) melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan; dan
3) menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

Pejabat Pelaksana Tekhnis Kegiatan (PPTK) dalam tugasnya membantu Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang bertindak selaku Pejabat Pembuat Komitmen.

Honorarium diberikan kepada seseorang Pejabat/Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kepala SKPD sebagai Pejabat Pelaksana Tekhnis Kegiatan (PPTK) dalam melaksanakan kegiatan dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Kepada Pejabat Pelaksana Tekhnis Kegiatan (PPTK) yang mengelola lebih dari 1 (satu) DPA dapat diberikan honorarium dimaksud sesuai dengan jumlah dana yang dikelola pada masing-masing DPA berdasarkan nilai pagu kegiatan. Alokasi honorariumtersebut dibebankan pada masing-masing DPA.

2) Untuk membantu PPTK dalam pelaksanaan administrasi di lingkungan satuan kerja, Pengguna Anggara/Kepala Dinas dapat menunjuk staf PPTK.Besaran honorarium staf PPTK diberikan mengacu pada honorarium staf Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK). Jumlah staf PPTK disesuaikan dengan beban kerja kegiatan.

3) Untuk kegiatan yang dilaksanakan oleh sebuah kepanitian maka Ketua Panitia bertindak selaku PPTK dan Sekretaris serta Anggota dapat bertindak selaku staf PPTK.

b. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Yang Ditetapkan oleh Bupati

Honorarium yang diberikan kepada seseorang Pegawai Aparatur Sipil Negara/ Anggota Polri/TNI dan anggota masyarakat ataupun pihak swasta yang berdasarkan Surat Keputusan Bupati Halmahera Barat diangkat dalam suatu tim pelaksana kegiatan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu. Ketentuan pembentukan tim yang dapat diberikan honorariumadalah sebagai berikut :

1) mempunyai keluaran (output) jelas dan terukur;
2) bersifat koordinatif yang mengharuskan untukmengikutsertakan SKPD/ Lembaga/ Instansi Pemerintah lainnya;
3) bersifat temporer, pelaksanaannya perlu diprioritaskan ;
4) merupakan perangkapan fungsi atau tugas tertentu kepadapejabat negara / pegawai Aparatur Sipil Negara di sampingtugas pokoknya sehari-hari ; dan
5) dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien .
6) Honoraium dapat diberikan per bulan ataupun per kegiatan disesuaikan waktu pelaksanaan kegiatan dan ketentuan dalam surat keputusan.

c. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Yang Ditetapkan oleh Kepala SKPD

Honorarium diberikan kepada seseorang Pegawai Aparatur Sipil Negara/ Anggota Polri/TNI dan anggota masyarakat ataupun pihak swasta yang berdasarkan surat perintah/tugas diberi tugas sebagai tim pelaksana kegiatan. Honoraium dapat diberikan per bulan ataupun per kegiatan disesuaikan waktu pelaksanaan kegiatan dan ketentuan dalam suratperintah.

12. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal/Buletin/Majalah/PengelolaWebsite

a. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal

Honorarium tim penyusunan jurnal dapat diberikan kepadaPegawai Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas untuk menyusun dan menerbitkan jurnal berdasarkan suratkeputusan Bupati Halmahera Barat. Unsur sekretariat adalahpembantu umum, pelaksana dan yang sejenis, dan tidak berupa struktur organisasi tersendiri.

b. Honorarium Tim Penyusunan Buletin /Majalah

Honorarium tim penyusunan buletin / majalah dapat diberikankepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yangdiberi tugas untuk menyusun dan menerbitkan buletin/majalahberdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.Majalah adalah terbitan berkala yang isinya berbagai liputanj urnali stik, pandangan tentang topik aktual yang patut diketahuipembaca.Buletin adalah media cetak berupa selebaran atau majalah berisiwarta singkat atau pernyataan tertulis

yang diterbitkan secaraperiodik yang ditujukan untuk lembaga atau kelompok profesi tertentu.

c. Honorarium Tim Pengelola Website

Honorarium tim pengelola website dapat diberikan kepada PegawaiAparatur Sipil Negara yang diberi tugas untukmengelola website, berdasarkan surat keputusan Bupati Halmahera Barat.

13. Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan(Diklat)

a. Honorarium Penceramah

Honorarium penceramah dapat diberikan kepada PejabatNegara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/ Anggota Polri/TNI yangmemberikan wawasan pengetahuan dan/ atau sharing experience sesuai dengan keahliannya kepada peserta diklat pada kegiatan pendidikan dan pelatihan dengan ketentuan sebagai berikut:

1) berasal dari luar unit organisasi SKPD penyelenggara;
2) berasal dari dalam organisasi SKPD penyelenggara sepanjangpeserta diklat yang menjadi sasaran utama kegiatan berasaldari luar unit organisasi SKPD penyelenggara/masyarakat;dan
3) khusus untuk Pegawai Aparatur Sipil Negara/ AnggotaPolri/TNI, honorarium tersebut digunakan untuk kegiatanpengajaran diklat yang materi diklatnya diampu oleh PejabatEselon II.

b. Honorarium Pengajar Yang Berasal Dari Luar Satuan Kerja Penyelenggara.

Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dariluar satuan kerja penyelenggara sepanjang kebutuhan pengajartidak terpenuhi dari satuan kerja penyelenggara.

c. Honorarium Pengajar Yang Berasal Dari Satuan Kerja Penyelenggara

Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal daridalam satuan kerja penyelenggara baik widyaiswara maupunpegawai lainnya. Bagi widyaiswara, honorarium diberikan ataskelebihan jumlah minimal jam tatap muka. Ketentuan jumlahminimal tatap muka mengacu pada ketentuan yang berlaku.

d. Honorarium Penyusunan Modul Diklat

Honorarium penyusunan Modul Diklat dapat diberikan kepadaPegawai Aparatur Sipil Negara/ Anggota Polri/TNI yang diberi tugasuntuk menyusun modul untuk pelaksanaan diklat berdasarkansurat keputusan pejabat yang berwenang. Pemberian honorariumdimaksud berpedoman pada ketentuan sebagai berikut:

1) Bagi widyaiswara, honorarium dimaksud diberikan ataskelebihan beban kerja wajib widyaiswara sesuai ketentuanyang berlaku.
2) Satuan biaya ini diperuntukkan bagi penyusunan modul diklatbaru atau penyempurnaan modul diklat lama denganpersentase penyempurnaan substansi modul diklat paling sedikit 20% (dua puluh persen).

e. Honorarium Panitia Penyelenggaraan Kegiatan Diklat

Honorarium dapat diberikan kepada panitia penyelenggara diklatyang melaksanakan fungsi tata usaha diklat, evaluator, danfasilitator kunjungan serta hal-hal lain yang menunjangpenyelenggaraan diklat berjalan dengan baik dengan ketentuansebagai berikut:

1) merupakan tugas tambahan/perangkapan fungsi bagi yangbersangkutan;
2) dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkanurgensinya; dan
3) jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta denganmempertimbangkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan.Dalam hal jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang,maka jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium palingbanyak 4 (empat) orang.

Catatan:

Jam pelajaran yang digunakan untuk kegiatan penyelenggaraandiklat adalah 45 (empat puluh lima) menit.

14. Satuan Biaya Uang Lembur dan Uang Makan Lembur bagi Pegawai AparaturSipil Negara.

a. Uang Lembur

Uang lembur merupakan kompensasi bagi Pegawai Aparatur SipilNegara yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintahdari pejabat yang berwenang.

b. Uang Makan Lembur

Uang makan lembur diperuntukan bagi Pegawai Aparatur SipilNegara setelah bekerja lembur paling kurang 2 (dua) jam secaraberturut-turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali per hari.

15. Satuan Biaya Uang Lembur dan Uang Makan Lembur bagi PegawaiNon Aparatur Sipil Negara, Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan,dan Pramubakti.

a. Uang Lembur

Uang lembur merupakan kompensasi bagi Pegawai Non AparaturSipil Negara yang melaksanakan tugas rutin kantor,Pengemudi, Petugas Kebersihan, danPramubakti yang melakukan kerja lembur berdasarkan suratperintah dari pejabat yang berwenang.

b. Uang Makan Lembur

Uang makan lembur diperuntukan bagi Pegawai Non Aparatur SipilNegara yang melaksanakan tugas rutin kantor,Pengemudi, Petugas Kebersihan, danPramubakti setelah bekerja lembur paling kurang 2 (dua) jam secaraberturut-turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali per hari .

16. Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Kabupaten Halmahera Barat Dalam Wilayah Propinsi Maluku Utara Bagi Pejabat/Pegawai Aparatur SipilNegara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Barat.

Biaya perjalanan dinas diberikan kepada Pejabat/Pegawai Aparatur SipilNegara yang melaksanakan tugas di luar daerah Kabupaten Halmahera Barat dalam wilayah Propinsi Maluku Utara berdasarkan surat tugas dan surat perintah perjalanan dinas yang ditandatangani pejabat yang berwenang dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Besarnya lumpsum biaya perjalanan dinas diberikan berdasarkan jumlah hari penugasan minimal 1 (satu) hari dan maksimal 5 (lima) hari.
b. Khusus penugasan yang bersifat mengikuti pelatihan atau bimbingan tekhnis yang mana biaya lumpsum/akomodasi ditanggung panitia maka Pejabat/Pegawai Aparatur Sipil Negara yang mengikuti kegiatan hanya diberikan biaya transportasi, sementara jika seluruh biaya perjalanan dinas ditanggung panitia maka Pejabat/Pegawai Aparatur Sipil Negara yang mengikuti kegiatan tidak dapat diberikan biaya perjalanan dinas guna menghindari dobel pembebanan.
c. Untuk kondisi tertentu dalam pelaksanaan tugas yang melebihi 5 (lima) hari, maka dapat diberikan biaya perjalanan dinas berdasarkan jumlah hari penugasan dengan memperhatikan tingkat kewajaran dan kepatutan.
d. Biaya transportasi diberikan berdasarkan kabupaten/kota tempat bertugas dan hanya 1 (satu) kali per orang kegiatan.

17. Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah Kabupaten Halmahera BaratBagi Pejabat/Pegawai Aparatur SipilNegara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Barat.

Biaya perjalanan dinas diberikan kepada Pejabat/Pegawai Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas di dalam daerah Kabupaten Halmahera Barat berdasarkan surat tugas dan surat perintah perjalanan dinas yang ditandatangani pejabat yang berwenang dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Besarnya lumpsum biaya perjalanan dinas di berikan berdasarkan jumlah hari penugasan minimal 1 (satu) hari dan maksimal 5 (lima) hari.
b. Untuk kondisi tertentu dalam pelaksanaan tugas yang melebihi 5 (lima) hari, maka dapat diberikan biaya perjalanan dinas berdasarkan jumlah hari penugasan dengan memperhatikan tingkat kewajaran dan kepatutan.
c. Biaya transportasi diberikan berdasarkan kecamatan tempat bertugas dan hanya 1 (satu) kali per penugasan/kegiatan.

18. Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Kabupaten Halmahera BaratBagi Pejabat/Pegawai Aparatur SipilNegara Di Lingkungan PemerintahKab. Halmahera Barat.

Biaya perjalanan dinas diberikan kepada Pejabat/Pegawai Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas di luar daerah Kabupaten Halmahera Barat dan luar wilayah Propinsi

Maluku Utara berdasarkan surat tugas dan surat perintah perjalanan dinas yang ditandatangani pejabat yang berwenang dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Besarnya komponen biaya perjalanan dinas yang terdiri dari biaya hotel,makan minum,transportasi lokal dan uang saku serta uang representasi di berikan berdasarkan jumlah hari penugasan minimal 3 (tiga) hari dan maksimal 7 (tujuh) hari.
b. Khusus penugasan yang bersifat mengikuti pelatihan atau bimbingan tekhnis yang mana biaya lumpsum/akomodasi ditanggung panitia maka Pejabat/Pegawai Aparatur Sipil Negara yang mengikuti kegiatan hanya diberikan biaya transportasi, sementara jika seluruh biaya perjalanan dinas di tanggung panitia maka Pejabat/Pegawai Aparatur Sipil Negara yang mengikuti kegiatan tidak dapat diberikan biaya perjalanan dinas guna menghindari dobel pembebanan.

   Catatan :

   Untuk mengetahui komponen biaya yang ditanggung panitia pengundang dapat dilihat pada ketentuan yang tercantum dalam Radiogram/Undangan.
c. Biaya Tiket Penerbangan yang tercantum dalamPeraturan Bupati ini adalah plafon biaya tiket penerbangan tertinggi tujuan Ternate-Jakarta Pulang Pergi (PP), sehingga penerbangan dengan daeran tujuan lainnya disesuaikan berdasarkan harga tiket penerbangan riil saat melaksanakan tugas.
d. Biaya Tiket Penerbangan dan Hotel yang tercantum dalam Peraturan Bupati ini bersifat ***at cost*** dengan ***plafon tertinggi***, sehingga pertanggungjawaban tiket dan bill hotel berdasarkan harga riil dan bukan harga plafon/anggaran. Biaya Tiket Penerbangan dan Hotel tidak dapat melebihi nilai plafon dalam Peraturan Bupati ini, sehingga jika terjadi secara rill melewati harga plafon maka dapat ditutupi oleh komponen biaya lainnya yang bersifat lumpsum seperti makan minum,transportasi lokal dan uang saku serta uang representasi.

19. Uang Saku Kegiatan Seminar/Sosialisasi/Diseminasi/Bimbingan Tekhnis/ /Workshop/Sarasehan/Simposium/Lokakarya/Focus Group Discussion.

    Peserta yang mengikuti kegiatan dapat diberikan uang saku dengan ketentuan sebagai berikut:

    1) Kegiatan dilaksanakan minimal 2 (dua) hari atau 12 (dua belas) jam materi/sesion.
    2) Peserta kegiatan tidak mendapatkan biaya perjalanan dinas dari instansi pengirim.
    3) Peserta kegiatan berasal dari lintas SKPD atau masyarakat umum.

20. Satuan Biaya Sewa Kendaraan

    a. Sewa Kendaraan Kegiatan Insidentil

    Satuan biaya sewa kendaraan kegiatan insidentil merupakan satuanbiaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa kendaraan roda 4 (empat) roda 6 (enam)/bus sedang, dan roda 6 (enam)/bus besar untuk kegiatan yang sifatnya insidentil (tidakbersifat terus - menerus) .

Satuan biaya ini diperuntukan bagi:

1) Pejabat Negara dan rombongan yang melakukan kunjungan kerja ke Kabupaten Halmahera Barat; atau
2) Pelaksanaan kegiatan yang membutuhkan mobilitas tinggi berskala besar, dan tidak tersedia kendaraan dinas sertadilakukan secara selektif dan efisien.
3) Satuan biaya sewa kendaraan sudah termasuk bahan bakar danpengemudi.

b. Satuan Biaya Sewa Kendaraan Operasional Pejabat/ OperasionalKantor dan/ atau Lapangan.

Satuan biaya sewa kendaraan operasional pejabat/ operasionalkantor dan/ atau lapangan merupakan satuan biaya yang digunakanuntuk perencanaan kebutuhan biaya sewa kendaraan roda 4 (empat) yang difungsikan sebagai kendaraan dinas kantor sebagai penggantipengadaan kendaraan melalui pembelian. Dalam pelaksanaannya, sebelum melakukan perjanjian sewa, SKPD penyewa wajib melakukan pemeriksaan bahwa penyedia barang menjamin bahwa kondisi kendaraan yang disewa selalu siap pakai(termasuk pemeliharaan rutin dan menyediakan pengganti apabila kendaraan tidak berfungsi sebagaimana mestinya), oleh karenanyaatas kendaraan dimaksud tidak dapat dialokasikan biayapemeliharaan.

Catatan:

1) Penggunaan satuan biaya sewa kendaraan operasional pejabat/operasional kantor dan/ atau lapangan ini dimaksudkan sebagaiupaya untuk melakukan langkah-langkah efektifitas penggunaananggaran, sehingga fungsinya sebagai pengganti atas pengadaankendaraan melalui pembelian, dengan tetap menjadi bagian darirencana kebutuhan untuk penyediaan pengadaan kendaraanpejabat/ operasional kantor.
2) Satuan biaya sewa kendaraan operasional pejabat/operasionalkantor dan/ atau lapangan dapat diperuntukan bagi satuan kerjayang belum memiliki kendaraan pejabat/ operasional kantordalam rangka menunjang pelaksanaan tugas fungsi.
3) Mekanisme sewa kendaraan operasional pejabat/operasionalkantor dan/ atau lapangan mengikuti ketentuan pengadaanbarang/jasa yang berlaku.

BUPATI HALMAHERA BARAT

DANNY MISSY

PEJABAT	PARAF
Sekretaris Daerah	
Ass. Bid. Pemb, Kesra & Eko	
Kepala BPKD	
Kabag. Hukum & Orgs.	

LAMPIRAN II :PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT
NOMOR : 7. A TAHUN 2017
TANGGAL : 7 Februari 2017

TENTANG : STANDAR BIAYA UMUM DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT TAHUN ANGGARAN 2018

STANDAR BIAYA UMUM TAHUN ANGGARAN 2018
YANG BERFUNGSI SEBAGAI ESTIMASI

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	SATUAN BIAYA PENERJEMAHAN DAN PENGETIKAN		
	1.1. Dari Bahasa Asing ke Bahasa Indonesia atau Sebaliknya		
	a. Bahasa Inggris Halaman Jadi Rp 152.000	Per 2 Hal	Rp152.000
	b. Bahasa Jepang Halaman Jadi Rp238.000	Per 2 Hal	Rp238.000
	c. Bahasa Mandarin Halaman Jadi Rp238.000	Per 2 Hal	Rp238.000
	d. Bahasa Belanda Halaman Jadi Rp238.000	Per 2 Hal	Rp238.800
	e. Bahasa Prancis Halaman Jadi Rp l76. 000	Per 2 Hal	Rp176.000
	f. Bahasa Jerman Halaman Jacli Rp l76.000	Per 2 Hal	Rp176.000
	g. Bahasa Asing Lainnya Halaman Jadi Rp238.000	Per 2 Hal	Rp238.000
	1.2. Dari Bahasa Indonesia ke Bahasa Daerah /Bahasa Lokal atau Sebaliknya	Per 2 Hal	Rp120.000

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
2.	SATUAN BIAYA BANTUAN BEASISWA PROGRAM GELAR/NON GELAR DALAM NEGERI		
	2.1. Program Diploma III, dan Strata 1		
	a.Biaya Hidup dan Biaya Operasional		
	• Diploma III	OT	Rp16.070.000
	• Strata I	OT	Rp17.010.000
	b. Uang Buku dan ,Referensi		
	• Diploma III	OT	Rp1.590.000
	• Strata I	OT	Rp1.850.000
	2.2. Program Strata 2/SP- 1 dan Strata 3 / SP- 2		
	a.Biaya Hidup dan Biaya Operasional		
	• Strata 2/SP-1	OT	Rp20.690.000
	• Strata 3/SP-2	OT	Rp21.320.000
	b. Uang Buku dan ,Referensi		
	• Strata 2/SP-1	OT	Rp2.120.000
	• Strata 3/SP-2	OT	Rp2.380.000

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
3.	PENGADAAN BAHAN MAKANAN UNTUK RESCUE TEAM	OH	Rp42.000
4.	SATUAN BIAYA KONSUMSI RAPAT		
	a. Prasmanan	Org/Kali	Rp63.000
	b. Snack	Org/Kali	Rp23.000

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
5.	SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN DAN OPERASIONAL KENDARAAN DINAS		
	5.1 Kendaraan Dinas Pejabat	Unit/Thn	Rp38.230.000
	5.2 Kendaraan Dinas Operasional		
	a. Roda Empat	Unit/Thn	Rp33.750.000
	b. Double Gardan	Unit/Thn	Rp35.740.000
	c. Roda Dua	Unit/Thn	Rp3.760.000
6.	SATUAN BIAYA SEWA GEDUNG PERTEMUAN (DILUAR KANTOR)	Per Hari	Rp8.000.000

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
7.	SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN. GEDUNG/ BANGUNAN KANTOR		
	7.1 Gedung Bertingkat	m^2 /thn	Rp205.000
	7.2 Gedung Tidak Bertingkat	m^2 /thn	Rp137.000
	7.3 Halaman Gedung	m^2 /thn	Rp14.000

BUPATI HALMAHERA BARAT

DANNY MISSY

PEJABAT	PARAF
Sekretaris Daerah	
Ass. Bid. Pemb, Kesra & Eko	
Kepala BPKD	
Kabag. Hukum & Orgs.	

PENJELASAN
STANDAR BIAYA UMUM TAHUN ANGGARAN 2018
YANG BERFUNGSI SEBAGAI ESTIMASI

1. Satuan Biaya Penerjemahan dan Pengetikan

   Satuan biaya penerjemahan dan pengetikan merupakan satuan biayayang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya penerjemahan danpengetikan dari naskah asli ke dalam bahasa yang diinginkan.

2. Satuan Biaya Bantuan Beasiswa Program Gelar/Non Gelar DalamNegeri

   Satuan biaya bantuan beasiswa program gelar / non gelar dalam negerimerupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhanbiaya bantuan mahasiswa program gelar / non gelar dalam negeri bagiPegawai Aparatur Sipil Negara yang ditugaskan untukmelanjutkan pendidikan Diploma III, Strata 1 (S1), dan pendidikan Pasca Sarjana/Strata 2 (S2) atau Strata 3 (S3) yangterdiri dari biaya hidup dan operasional , uang buku dan referensi . Biaya pelaksanaan pendidikan ditanggung oleh Pemerintah secara at cost sedangkan untuk biaya riset program dapat dialokasikan bantuan biaya riset sesuai kemampuan keuangan daerah.

3. Pengadaan Bahan Makanan Rescue Team

   Pengadaan Bahan Makanan Rescue Team adalah pengadaan bahanmakanan yang diberikan kepada Rescue Team pada saatmelaksanakan tugasnya (misal : penanganan bencana) .

4. Satuan Biaya Konsumsi Rapat

   Satuan biaya konsumsi rapat merupakan satuan biaya yang digunakanuntuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan makan dan kudapantermasuk minuman untuk rapat/pertemuan baik untuk rapat koordinasitingkat Pemda maupun untuk rapat biasa.

5. Satuan Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Dinas

   Satuan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas merupakansatuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biayapemeliharaan dan operasional kendaraan dinas yang digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukkannya. Satuan biaya tersebut sudah termasuk biaya bahan bakar namun belumtermasuk biaya pengurusan Surat Tanda Nomor Kendaraan(STNK) yangbesarannya mengacu pada ketentuan yang berlaku .

   Catatan :

   a. Yang dimaksud kendaraan operasional dalam lingkungan kantoradalah kendaraan yang digunakan hanya terbatas dalam lingkungankantor.
   b. Khusus untuk kendaraan dinas yang pengadaannya bersumber darisewa, satuan biaya operasional tersebut hanya diperuntukkan untukbahan bakar.
   c. Satuan biaya ini tidak diperuntukkan bagi :
      1) kendaraan yang rusak berat yang memerlukan biaya pemeliharaanbesar dan untuk selanjutnya harus dihapuskan dari daftarinventaris; dan/atau

2) pemeliharaan kendaraan yang bersifat rekondisi dan / atauoverhaul.

6. Satuan Biaya Sewa Gedung Pertemuan

Satuan biaya sewa gedung pertemuan merupakan satuan biaya yangdigunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa gedung pertemuanuntuk pelaksanaan kegiatan di luar kantor antara lain rapat koordinasi sosialisasi, seleksi / ujian masuk pegawai , dan kegiatan lain sejenis. Gedung pertemuan adalah gedung yang biasa digunakan untuk pertemuan dengan kapasitas lebih dari 300 (tiga ratus) orang, sudah termasuk sewa meja, kursi, sound system, dan fasilitas gedung pertemuan lainnya .

7. Satuan Biaya Pemeliharaan Gedung/Bangunan

Satuan biaya pemeliharaan gedung/ bangunan merupakansatuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biayapemeliharaan rutin gedung/ bangunan dengan maksudmenjaga/ mempertahankan gedung dan bangunan kantor agar tetap dalam kondisi semula atau perbaikan dengan tingkatkerusakan kurang dari atau sama dengan 2% (dua persen), tidaktermasuk untuk pemeliharaan gedung/ bangunan yangmemiliki spesifikasi khusus berdasarkan ketentuan yang berlaku. Satuan biaya pemeliharaan gedung/ bangunan dalam negeri dialokasikanuntuk :

a. Gedung/ bangunan milik daerah ; dan / atau
b. gedung/bangunan milik pihak lain yang disewa dan/atau dipinjamoleh pengguna barang dan dalam perjanjian diatur tentang adanyakewajiban bagi pengguna barang untuk melakukan pemeliharaan.

Pengertian Istilah :

a. OJ : Orang/Jam
b. OH : Orang/Hari
c. OB : Orang/Bulan
d. OT : Orang/Tahun
e. OP : Orang/Paket
f. OK : Orang/Kegiatan
g. OR : Orang/Responden
h. Oter : Orang/Terbita
i. OJP : Orang/Jam Pelajaran

PEJABAT	PARAF
Sekretaris Daerah	
Ass. Bid. Pemb, Kesra & Eko	
Kepala BPKD	
Kabag. Hukum & Orgs.	

BUPATI HALMAHERA BARAT

DANNY MISSY