



**BUPATI HALMAHERA BARAT
PROVINSI MALUKU UTARA**

PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT

NOMOR : 14.A. TAHUN 2018

**TENTANG
STANDAR BIAYA UMUM
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT
TAHUN ANGGARAN 2019**

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 2019, 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 2019.
- 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 Nomor 4421);
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, Tambahan Lembaran 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 2019.

**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 2019.
- (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 Daerah dapat menggunakan satuan biaya lain yang diatur dengan peraturan perundangan lainnya yang jelas dan terukur.

Pasal 4

- (1) Untuk satuan biaya tertentu yang bersifat khusus dan tidak diatur dalam Peraturan Bupati ini, maka Perangkat Daerah dapat menggunakan satuan biaya tersendiri berdasarkan surat keputusan Bupati Halmahera Barat.

BAB III
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 5

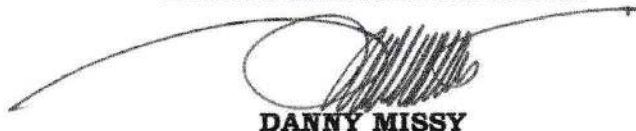
- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati tentang Standar Biaya Umum yang berlaku sebelumnya dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
- (2) Hal-hal teknis yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, akan diatur kemudian oleh Bupati

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 6

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.

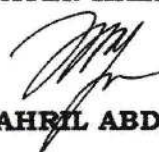
Ditetapkan di : Jailolo
pada tanggal : 15 Agustus 2018

BUPATI HALMAHERA BARAT

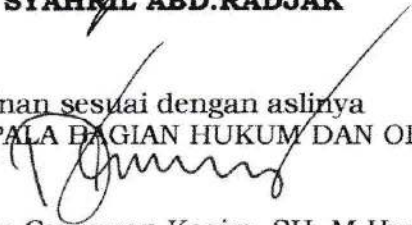

DANNY MISSY

Diundangkan di : Jailolo
pada tanggal : 15 Agustus 2018

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
Pembina TK. I/IVb

BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT TAHUN 2018 NOMOR²⁸

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT
 NOMOR : 14-A TAHUN 2018
 TANGGAL : 15 Agustus 2018
 TENTANG : STANDAR BIAYA UMUM TAHUN ANGGARAN 2019
 YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN 2019
(1)	(2)	(3)	(4)
1	HONORARIUM PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN		
	1.1. Kuasa Pengguna Anggaran		
	a. Nilai pagu dana belanja langsung s.d. Rp. 250 juta	OB	Rp 1.500.000
	b. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OB	Rp 1.650.000
	c. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OB	Rp 1.825.000
	d. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OB	Rp 2.025.000
	e. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OB	Rp 2.250.000
	f. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OB	Rp 2.500.000
	g. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OB	Rp 2.775.000
	h. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OB	Rp 3.075.000
	i. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 50 miliar s.d. Rp. 75 miliar	OB	Rp 3.400.000
	j. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 75 miliar s.d. Rp. 100 miliar	OB	Rp 3.750.000
	k. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 100 miliar	OB	Rp 4.125.000
	1.2. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPD		
	a. Nilai pagu dana belanja langsung s.d. Rp. 250 juta	OB	Rp 500.000
	b. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OB	Rp 650.000
	c. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OB	Rp 825.000
	d. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OB	Rp 1.025.000
	e. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OB	Rp 1.250.000
	f. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OB	Rp 1.500.000
	g. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OB	Rp 1.775.000
	h. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OB	Rp 2.075.000
	i. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 50 miliar s.d. Rp. 75 miliar	OB	Rp 2.400.000
	j. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 75 miliar s.d. Rp. 100 miliar	OB	Rp 2.750.000
	k. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 100 miliar	OB	Rp 3.125.000
	1.3. Staf Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPD		
	a. Nilai pagu dana belanja langsung s.d. Rp. 250 juta	OB	Rp 400.000
	b. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OB	Rp 550.000
	c. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OB	Rp 725.000
	d. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OB	Rp 925.000
	e. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OB	Rp 1.150.000
	f. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OB	Rp 1.400.000
	g. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OB	Rp 1.675.000
	h. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OB	Rp 1.975.000
	i. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 50 miliar s.d. Rp. 75 miliar	OB	Rp 2.300.000
	j. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 75 miliar s.d. Rp. 100 miliar	OB	Rp 2.650.000
	k. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 100 miliar	OB	Rp 3.025.000
	1.4. Bendahara Pengeluaran		
	a. Nilai pagu dana belanja langsung s.d. Rp. 250 juta	OB	Rp 450.000
	b. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OB	Rp 600.000
	c. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OB	Rp 775.000
	d. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OB	Rp 975.000
	e. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OB	Rp 1.200.000
	f. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OB	Rp 1.450.000
	g. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OB	Rp 1.725.000
	h. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OB	Rp 2.025.000
	i. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 50 miliar s.d. Rp. 75 miliar	OB	Rp 2.350.000
	j. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 75 miliar s.d. Rp. 100 miliar	OB	Rp 2.700.000

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN 2019
(1)	(2)	(3)	(4)
	k. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 100 miliar	OB	Rp 3.075.000
1.5.	Staf Bendahara Pengeluaran		
	a. Nilai pagu dana belanja langsung s.d. Rp. 250 juta	OB	Rp 350.000
	b. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OB	Rp 500.000
	c. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OB	Rp 675.000
	d. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OB	Rp 875.000
	e. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OB	Rp 1.100.000
	f. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OB	Rp 1.350.000
	g. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OB	Rp 1.625.000
	h. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OB	Rp 1.925.000
	i. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 50 miliar s.d. Rp. 75 miliar	OB	Rp 2.250.000
	j. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 75 miliar s.d. Rp. 100 miliar	OB	Rp 2.600.000
	k. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 100 miliar	OB	Rp 2.975.000
1.6.	Bendahara Penerimaan		
	a. Nilai PAD s.d. Rp. 100 juta	OB	Rp 350.000
	b. Nilai PAD di atas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	OB	Rp 400.000
	c. Nilai PAD di atas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OB	Rp 550.000
	d. Nilai PAD di atas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OB	Rp 725.000
	e. Nilai PAD di atas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OB	Rp 925.000
	f. Nilai PAD di atas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OB	Rp 1.150.000
	g. Nilai PAD di atas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OB	Rp 1.400.000
	h. Nilai PAD di atas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OB	Rp 1.675.000
	i. Nilai PAD di atas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OB	Rp 1.975.000
	j. Nilai PAD di atas Rp. 50 miliar s.d. Rp. 75 miliar	OB	Rp 2.300.000
	k. Nilai PAD di atas Rp. 75 miliar s.d. Rp. 100 miliar	OB	Rp 2.650.000
	l. Nilai PAD diatas 100 Miliar	OB	Rp 3.025.000
1.7.	Staf Bendahara Penerimaan		
	a. Nilai PAD s.d. Rp. 100 juta	OB	Rp 250.000
	b. Nilai PAD di atas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	OB	Rp 300.000
	c. Nilai PAD di atas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OB	Rp 450.000
	d. Nilai PAD di atas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OB	Rp 625.000
	e. Nilai PAD di atas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OB	Rp 825.000
	f. Nilai PAD di atas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OB	Rp 1.050.000
	g. Nilai PAD di atas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OB	Rp 1.300.000
	h. Nilai PAD di atas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OB	Rp 1.575.000
	i. Nilai PAD di atas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OB	Rp 1.875.000
	j. Nilai PAD di atas Rp. 50 miliar s.d. Rp. 75 miliar	OB	Rp 2.200.000
	k. Nilai PAD di atas Rp. 75 miliar s.d. Rp. 100 miliar	OB	Rp 2.550.000
	l. Nilai PAD diatas 100 Miliar	OB	Rp 2.925.000
2	HONORARIUM PENGADAAN BARANG DAN JASA		
2.1.	Pejabat Pembuat Komitmen (P2K)		
	a. Nilai pagu dana belanja langsung s.d. Rp. 100 juta	OP	Rp 1.500.000
	b. Nilai pagu dana belanja langsung diatas 100 s.d. Rp. 250 juta	OP	Rp 2.500.000
	c. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OP	Rp 2.650.000
	d. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OP	Rp 2.825.000
	e. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OP	Rp 3.025.000
	f. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OP	Rp 3.250.000
	g. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OP	Rp 3.500.000
	h. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OP	Rp 3.775.000
	i. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OP	Rp 4.075.000
	j. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 50 miliar s.d. Rp. 75 miliar	OP	Rp 4.400.000
	k. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 75 miliar s.d. Rp. 100 miliar	OP	Rp 4.750.000
	l. Nilai pagu dana belanja langsung di atas Rp. 100 miliar	OP	Rp 5.125.000

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN 2019
(1)	(2)	(3)	(4)
	2.2. Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa	Org/Paket	Rp 750.000
	2.3. Panitia Pengadaan Barang/Jasa dan Kelompok Kerja (POKJA) Unit Layanan Pengadaan (Konstruksi)		
	a. Nilai pagu pengadaan diatas Rp 200 juta s.d. Rp 500 juta	OP	Rp 1.500.000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp 500 juta s.d. Rp 1 miliar	OP	Rp 1.650.000
	c. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 1 miliar s.d. Rp 2,5 miliar	OP	Rp 1.825.000
	d. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 2,5 miliar s.d. Rp 5 miliar	OP	Rp 2.025.000
	e. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 5 miliar s.d. Rp 10 miliar	OP	Rp 2.250.000
	f. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 10 miliar s.d. Rp 25 miliar	OP	Rp 2.500.000
	g. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 25 miliar s.d. Rp 50 miliar	OP	Rp 2.775.000
	h. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 miliar s.d. Rp 75 miliar	OP	Rp 3.075.000
	i. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 75 miliar s.d. Rp 100 miliar	OP	Rp 3.400.000
	j. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 100 miliar s.d. Rp 250 miliar	OP	Rp 3.750.000
	k. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 250 miliar	OP	Rp 4.125.000
	2.3. Panitia Pengadaan Barang dan Kelompok Kerja (POKJA) Unit Layanan Pengadaan (Non Konstruksi)		
	a. Nilai pagu pengadaan diatas Rp 200 juta s.d. Rp 500 juta	OP	Rp 1.000.000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp 500 juta s.d. Rp 1 miliar	OP	Rp 1.150.000
	c. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 1 miliar s.d. Rp 2,5 miliar	OP	Rp 1.325.000
	d. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 2,5 miliar s.d. Rp 5 miliar	OP	Rp 1.525.000
	e. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 5 miliar s.d. Rp 10 miliar	OP	Rp 1.750.000
	f. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 10 miliar s.d. Rp 25 miliar	OP	Rp 2.000.000
	g. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 25 miliar s.d. Rp 50 miliar	OP	Rp 2.275.000
	h. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 50 miliar s.d. Rp 75 miliar	OP	Rp 2.575.000
	i. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 75 miliar s.d. Rp 100 miliar	OP	Rp 2.900.000
	j. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 100 miliar s.d. Rp 250 miliar	OP	Rp 3.250.000
	k. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 250 miliar	OP	Rp 3.625.000
	2.4. Panitia Pengadaan Jasa dan Kelompok Kerja (POKJA) Unit Layanan Pengadaan (Non Konstruksi)		
	a. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp 50 juta s.d. Rp 100 juta	OP	Rp 500.000
	b. Nilai pagu pengadaan jasa lainnya s.d. Rp 100 juta	OP	Rp 650.000
	c. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp 100 juta s.d Rp 250 juta	OP	Rp 825.000
	d. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp 250 juta s.d Rp 500 juta	OP	Rp 1.025.000
	e. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp 500 juta s.d Rp 1 miliar	OP	Rp 1.250.000
	f. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp 1 miliar s.d Rp 2,5 miliar	OP	Rp 1.500.000
	g. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp 2,5 miliar s.d Rp 500 miliar	OP	Rp 1.775.000
	h. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp 10 miliar s.d Rp 25 miliar	OP	Rp 2.075.000
	i. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp 25 miliar s.d Rp 50 miliar	OP	Rp 2.400.000
	j. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp 50 miliar s.d Rp 75 miliar	OP	Rp 2.750.000
	k. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp 75 miliar	OP	Rp 3.125.000
3.	HONORARIUM PERANGKAT UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) & LPSE		
	3.1. Kepala ULP dan LPSE	OB	Rp 1.250.000
	3.2. Sekretaris dan Staf Pendukung	OB	Rp 1.000.000

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN 2019
(1)	(2)	(3)	(4)
4	HONORARIUM PENERIMA /PEMERIKSA HASIL PEKERJAAN		
	4.1. Pejabat Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan/Pengadaan Barang/Jasa s/d 200 Juta	OP	Rp 500.000
	4.2. Panitia Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan/Pengadaan barang/Jasa Untuk SKPD dengan pagu pekerjaan/pengadaan Rp 200 juta s.d 10 Milyar		
	a. Ketua	OP	Rp 1.250.000
	b. Sekretaris	OP	Rp 1.000.000
	c. Anggota	OP	Rp 750.000
	4.3. Panitia Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan/Pengadaan barang/Jasa Untuk SKPD dengan pagu pekerjaan/pengadaan diatas 10 Milyar		
	a. Ketua	OP	Rp 1.750.000
	b. Sekretaris	OP	Rp 1.500.000
	c. Anggota	OP	Rp 1.250.000
5	HONORARIUM PENGURUS/PENYIMPAN BARANG		
	a. Nilai aset tetap/bmd s.d. Rp1 miliar	OB	Rp 500.000
	b. Nilai aset tetap /bmd di atas Rp1 miliar s.d. Rp10 miliar	OB	Rp 600.000
	c. Nilai aset tetap /bmd di atas Rp10 miliar s.d. Rp50 miliar	OB	Rp 700.000
	d. Nilai aset tetap /bmd di atas Rp50 miliar s.d. Rp100 miliar	OB	Rp 800.000
	f. Nilai aset tetap /bmd di atas Rp100 miliar	OB	Rp 900.000
	g. Staf /Pembantu Pengurus/Penyimpan Barang	OB	Rp 300.000
6	HONORARIUM KELEBIHAN JAM PEREKAYASAAN		
	6.1. Perekayasa Utama	OJ	Rp 70.000
	6.2. Perekayasa Madya	OJ	Rp 60.000
	6.3. Perekayasa Muda	OJ	Rp 50.000
	6.4. Perekayasa Pertama	OJ	Rp 40.000
7	HONORARIUM PENUNJANG PENELITIAN/PEREKAYASAAN		
	6.1. Pembantu Peneliti/Perekayasa	OJ	Rp 30.000
	6.2. Koordinator Peneliti/ Perekayasa	OB	Rp 475.000
	6.3. Sekretariat Peneliti/ Perekayasa	OB	Rp 350.000
	6.4. Pengolah Data Penelitian/ Perekayasaan	Penelitian	Rp 1.600.000
	6.5. Petugas Survey	OR	Rp 8.000
	6.6. Pembantu Lapangan	OH	Rp 80.000
8	HONORARIUM NARASUMBER/ PEMBAHAS/ MODERATOR/ PEMBAWA ACARA/PANITIA		
	8.1. Honorarium Narasumber/Pembahas		
	a. Menteri/Pejabat Setingkat Menteri/Pejabat Negara Lainnya/yang disetarakan	OJ	Rp 1.750.000
	b. Pejabat Eselon I/yang disetarakan	OJ	Rp 1.450.000
	c. Pejabat Eselon II/yang disetarakan	OJ	Rp 1.100.000
	d. Pejabat Eselon III ke bawah/yang disetarakan	OJ	Rp 900.000
	8.2. Honorarium Moderator	OM/H	Rp 700.000
	8.3. Honorarium Pembawa Acara	OK	Rp 400.000
	8.4. Honorarium Panitia		
	a. Penanggung Jawab	OK	Rp 1.450.000
	b. Ketua/Wakil ketua	OK	Rp 1.400.000
	c. Sekretaris	OK	Rp 1.300.000
	d. Anggota	OK	Rp 1.250.000
9	HONORARIUM PEMBERI KETERANGAN AHLI/SAKSI AHLI DAN BERACARA		
	9.1. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/Saksi Ahli	Org/kali	Rp 1.800.000
	9.2. Honorarium Beracara	Org/kali	Rp 1.800.000
10	HONORARIUM PENYULUH NON PEGAWAI NEGERI SIPIL		
	10.1. SLTA	OB	Rp 2.100.000
	10.2. Sarjana Muda/D3	OB	Rp 2.400.000
	10.3. Sarjana/S1	OB	Rp 2.600.000
	10.4. Master/S2	OB	Rp 2.800.000

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN 2019
(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. Rp 250 juta	OK	Rp 1.500.000
	b. Nilai pagu kegiatan di atas Rp 250 juta s.d. Rp 500 juta	OK	Rp 1.650.000
	c. Nilai pagu kegiatan di atas Rp 500 juta s.d. Rp 1 miliar	OK	Rp 1.825.000
	d. Nilai pagu kegiatan di atas Rp 1 miliar s.d. Rp 2,5 miliar	OK	Rp 2.025.000
	e. Nilai pagu kegiatan di atas Rp 2,5 miliar s. d. Rp 5 miliar	OK	Rp 2.250.000
	f. Nilai pagu kegiatan di atas Rp 5 miliar s.d. Rp 10 miliar	OK	Rp 2.500.000
	g. Nilai pagu kegiatan di atas Rp 10 miliar s.d. Rp 25 miliar	OK	Rp 2.775.000
	h. Nilai pagu kegiatan di atas Rp 25 miliar s. d. Rp 50 miliar	OK	Rp 3.075.000
	i. Nilai pagu kegiatan di atas Rp 50 miliar s.d. Rp 75 miliar	OK	Rp 3.400.000
	j. Nilai pagu kegiatan di atas Rp 75 miliar s.d. Rp 100 miliar	OK	Rp 3.750.000
	k. Nilai pagu kegiatan di atas Rp 100 miliar	OK	Rp 4.125.000
	11.2. Honorarium Staf Pejabat Pelaksana Tekhnis Kegiatan (PPTK)		
	a. Nilai pagu kegiatan s.d. Rp 250 juta	OK	Rp 750.000
	b. Nilai pagu kegiatan di atas Rp 250 juta s.d. Rp 500 juta	OK	Rp 900.000
	c. Nilai pagu kegiatan di atas Rp 500 juta s.d. Rp 1 miliar	OK	Rp 1.075.000
	d. Nilai pagu kegiatan di atas Rp 1 miliar s.d. Rp 2,5 miliar	OK	Rp 1.275.000
	e. Nilai pagu kegiatan di atas Rp 2,5 miliar s. d. Rp 5 miliar	OK	Rp 1.500.000
	f. Nilai pagu kegiatan di atas Rp 5 miliar s.d. Rp 10 miliar	OK	Rp 1.750.000
	g. Nilai pagu kegiatan di atas Rp 10 miliar s.d. Rp 25 miliar	OK	Rp 2.025.000
	h. Nilai pagu kegiatan di atas Rp 25 miliar s. d. Rp 50 miliar	OK	Rp 2.325.000
	i. Nilai pagu kegiatan di atas Rp 50 miliar s.d. Rp 75 miliar	OK	Rp 2.650.000
	j. Nilai pagu kegiatan di atas Rp 75 miliar s.d. Rp 100 miliar	OK	Rp 3.000.000
	k. Nilai pagu kegiatan di atas Rp 100 miliar	OK	Rp 3.375.000
	11.3. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Yang Ditetapkan oleh Bupati		
	a. Pengarah	OB	Rp 1.500.000
	b. Penanggungjawab	OB	Rp 1.250.000
	c. Koordinator/Ketua	OB	Rp 1.000.000
	d. Ketua	OB	Rp 850.000
	e. Sekretaris	OB	Rp 750.000
	f. Anggota	OB	Rp 750.000
	11.4. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Yang Ditetapkan oleh Kepala SKPD		
	a. Pengarah	OB	Rp 750.000
	b. Penanggungjawab	OB	Rp 700.000
	c. Koordinator/Ketua	OB	Rp 650.000
	d. Ketua	OB	Rp 600.000
	e. Sekretaris	OB	Rp 500.000
	f. Anggota	OB	Rp 500.000
12	HONORARIUM TIM PENYUSUNAN JURNAL/BULETIN/MAJALAH/ PENGELOLA WEBSITE		
	12.1. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal		
	a. Penanggungjawab	OTer	Rp 500.000
	b. Redaktur	OTer	Rp 400.000
	c. Penyunting/Editor	OTer	Rp 300.000
	d. Desain Grafis	OTer	Rp 180.000
	e. Fotografer	OTer	Rp 180.000
	f. Sekretariat	OTer	Rp 150.000
	g. Pembuat Artikel	Per/Hal	Rp 200.000

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN 2019
(1)	(2)	(3)	(4)
	12.2. Honorarium Tim Pengelola Website a. Penanggungjawab b. Redaktur c. Penyunting/Editor d. Web Admin e. Web Developer f. Pembuat Artikel 12.3. Honorarium Tim Penyusunan Buletin /Majalah a. Penanggungjawab b. Redaktur c. Penyunting/Editor d. Desain Grafis e. Fotografer f. Sekretariat g. Pembuat Artikel	OB OB OB OB OB Per/Hal OTer OTer OTer OTer OTer OTer Per/Hal	Rp 500.000 Rp 450.000 Rp 400.000 Rp 350.000 Rp 300.000 Rp 100.000 Rp 400.000 Rp 300.000 Rp 250.000 Rp 180.000 Rp 180.000 Rp 150.000 Rp 100.000
13	HONORARIUM PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT) 13.1. Penceramah 13.2. Pengajar yang berasal dari luar satuan kerja penyelenggara 13.3. Pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja penyelenggara 13.4. Penyusunan Modul Diklat 13.5. Panitia Penyelenggara Kegiatan Diklat a. Lama Diklat s.d. 5 hari : 1). Penanggungjawab 2). Ketua/Wakil Ketua 3). Sekretaris 4). Anggota b. Lama Diklat 6 s.d. 30 hari : 1). Penanggungjawab 2). Ketua/Wakil Ketua 3). Sekretaris 4). Anggota c. Lama Diklat lebih dari 30 hari : 1). Penanggungjawab 2). Ketua/Wakil Ketua 3). Sekretaris 4). Anggota	OJP OJP OJP Per Modul OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK OK	Rp 1.000.000 Rp 350.000 Rp 250.000 Rp 5.000.000 Rp 750.000 Rp 600.000 Rp 450.000 Rp 400.000 Rp 900.000 Rp 800.000 Rp 600.000 Rp 500.000 Rp 1.750.000 Rp 1.500.000 Rp 1.000.000 Rp 750.000
14	SATUAN BIAYA UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA 14.1. Uang Lembur a. Gol IV b. Gol III c. Gol II d. Gol I 14.2. Uang Makan Lembur	OJ OJ OJ OJ OH	Rp 25.000 Rp 20.000 Rp 17.000 Rp 13.000 Rp 35.000

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN 2019
(1)	(2)	(3)	(4)
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	Rp 10.000
b.	Uang Makan Lembur	OH	Rp 35.000
15.2.	Pengemudi, Petugas Kebersihan dan Pramubakti		
a.	Uang Lembur	OJ	Rp 10.000
b.	Uang Makan Lembur	OH	Rp 35.000
16	DAFTAR PENETAPAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH KAB. HALMAHERA BARAT DALAM WILAYAH PROVINSI MALUKU UTARA BAGI PEJABAT/PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DAN ANGGOTA DPRD DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT		
16.1.	Lumpang		
a.	Gol IV Ess. IIa dan ketua/wakil DPRD	OH	Rp 1.300.000
a.	Gol IV Ess. IIb dan Anggota DPRD	OH	Rp 1.000.000
b.	Gol IV	OH	Rp 750.000
c.	Gol III	OH	Rp 500.000
d.	Gol II	OH	Rp 400.000
16.2.	Biaya Transportasi		
a.	Ibukota Provinsi Maluku Utara (Sofifi)	OK	Rp 1.250.000
b.	Kota Ternate	OK	Rp 750.000
c.	Kabupaten Halmahera Utara	OK	Rp 1.500.000
d.	Kabupaten Halmahera Timur	OK	Rp 1.500.000
e.	Kabupaten Halmahera Tengah	OK	Rp 1.000.000
f.	Kabupaten Halmahera Selatan	OK	Rp 1.500.000
g.	Kota Tidore Kepulauan	OK	Rp 1.250.000
h.	Kabupaten Kepulauan Sula	OK	Rp 2.500.000
i.	Kabupaten Taliabu	OK	Rp 2.500.000
j.	Kabupaten Pulau Morotai	OK	Rp 1.500.000
17	DAFTAR PENETAPAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH KAB. HALMAHERA BARAT BAGI PEJABAT/PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DAN ANGGOTA DPRD DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KAB. HALMAHERA BARAT		
17.1.	Lumpang		
a.	Gol IV Ess. IIa dan ketua/wakil DPRD	OH	Rp 700.000
b.	Gol IV Ess. IIb dan Anggota DPRD	OH	Rp 600.000
c.	Gol IV	OH	Rp 500.000
d.	Gol III	OH	Rp 450.000
E.	Gol II	OH	Rp 350.000
17.2.	Biaya Transportasi		
a.	Kecamatan Jailolo	OK	Rp 400.000
b.	Kecamatan Jailolo Selatan	OK	Rp 700.000
c.	Kecamatan Jailolo Timur	OK	Rp 800.000
d.	Kecamatan Sahu	OK	Rp 550.000
e.	Kecamatan Sahu Timur	OK	Rp 500.000
f.	Kecamatan Ibu	OK	Rp 750.000
g.	Kecamatan Ibu Selatan	OK	Rp 700.000
h.	Kecamatan Tabaru	OK	Rp 1.000.000
i.	Kecamatan Loloda	OK	Rp 1.500.000

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN 2019
(1)	(2)	(3)	(4)
18	DAFTAR PENETAPAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH KAB. HALMAHERA BARAT BAGI PEJABAT/PEGAWAI APARATUR SIPIIL NEGARA DAN ANGGOTA DPRD DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KAB. HALMAHERA BARAT		
18.1.	Tiket Transportasi Ternate - Jakarta Pulang Pergi.		
a.	Eselon II/a dan Ketua/Wakil Ketua DPRD	OK	Rp 7.000.000
b.	Kepala SKPD Eselon II/b dan Anggota DPRD	OK	Rp 8.000.000
c.	Eselon III/a	OK	Rp 6.000.000
d.	Gol IV	OK	Rp 5.000.000
e.	Gol III	OK	Rp 5.000.000
f.	Gol II	OK	Rp 5.000.000
18.2.	Hotel		
a.	Eselon II/a dan Ketua/Wakil Ketua DPRD	OH	Rp 950.000
b.	Kepala SKPD Eselon II/b dan Anggota DPRD	OH	Rp 800.000
c.	Kepala SKPD Eselon III/a	OH	Rp 650.000
d.	Gol IV	OH	Rp 500.000
e.	Gol III	OH	Rp 500.000
f.	Gol II	OH	Rp 350.000
18.3.	Makan Minum		
a.	Eselon II/a (Sekda) dan Ketua/Wakil Ketua DPRD	OH	Rp 500.000
b.	Kepala SKPD Eselon II/b dan Anggota DPRD	OH	Rp 400.000
c.	Kepala SKPD Eselon III/a	OH	Rp 300.000
d.	Gol IV	OH	Rp 300.000
e.	Gol III	OH	Rp 300.000
f.	Gol II	OH	Rp 250.000
18.4.	Transportasi Lokal	OK	Rp 1.000.000
18.5.	Uang Saku		
a.	Eselon II/a (Sekda) dan Ketua/Wakil Ketua DPRD	OH	Rp 1.500.000
b.	Kepala SKPD Eselon II/b dan Anggota DPRD	OH	Rp 1.100.000
c.	Kepala SKPD Eselon III/a	OH	Rp 850.000
d.	Gol IV	OH	Rp 750.000
e.	Gol III	OH	Rp 700.000
f.	Gol II	OH	Rp 500.000
18.6.	Uang Representasi Bagi Eselon II/a (Sekda) & Kepala SKPD Eselon II/b		
a.	Eselon II/a (Sekda) dan Ketua/Wakil Ketua DPRD	OH	Rp 250.000
b.	Kepala SKPD Eselon II/b dan Anggota DPRD	OH	Rp 150.000
19	UANG SAKU KEGIATAN SEMINAR/SOSIALISASI/DISEMINASI/ BIMBINGAN TEKNIS/WORKSHOP/SARASEHAN/SIMPOSIUM/ LOKAKARYA/FOCUS GROUP DISCUSSION.		
19.1.	Golongan IV	OH	Rp 400.000
19.2.	Golongan III	OH	Rp 350.000
19.3.	Golongan II dan Non ASN serta Masyarakat Umum	OH	Rp 300.000
20	INSENTIF IMAM/PENDETA	OB	Rp 500.000
21	SATUAN BIAYA SEWA KENDARAAN		
20.1.	Sewa Kendaraan Pelaksanaan Kegiatan Insidentil		
a.	Roda 4	OH	Rp 900.000
b.	Roda 6 Bus Besar	OH	Rp 2.810.000
20.2.	Sewa Kendaraan Operasional Pejabat	Per Bln	Rp 14.400.000
20.3.	Sewa Kendaraan Operasional Kantor dan/atau Lapangan		
a.	Pick Up	Per Bln	Rp 7.880.000
b.	Minibus	Per Bln	Rp 6.830.000
c.	Double Gardan	Per Bln	Rp 10.000.000
22	SATUAN BIAYA SEWA SPEED BOAT		
21.1.	Sewa Speed Besar	Per Trip	Rp 2.500.000
21.2.	Sewa Speed Boat Kecil	Per Trip	Rp 1.500.000

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN 2019
(1)	(2)	(3)	(4)
23	SATUAN BIAYA PENGADAAN PAKAIAN DINAS a. Pakaian Dinas Dokter/Perawat b. Pakaian Dinas Pegawai c. Pakaian Kerja Pengemudi/Petugas Kebersihan/Pramubakti d. Pakaian Seragam Olahraga e. Pakaian Seragam Lainnya (Batik, Kaos, dll)	Setel Setel Setel Setel Per Org	Rp 550.000 Rp 650.000 Rp 500.000 Rp 350.000 Rp 150.000
24	HONORARIUM PENYELENGGARA UJIAN DAN VAKASI 24.1. Tingkat Pendidikan Dasar a. Penyusun/Pembuat Bahan Ujian b. Pengawas Ujian c. Pemeriksa Hasil Ujian 24.2. Tingkat Pendidikan Menengah a. Penyusun/Pembuat Bahan Ujian b. Pengawas Ujian c. Pemeriksa Hasil Ujian	Naskah/ Pelajaran OH Siswa/Mata Ujian Naskah/ Pelajaran OH Siswa/Mata Ujian	Rp 150.000 Rp 240.000 Rp 5.000 Rp 190.000 Rp 270.000 Rp 7.500
25	HONORARIUM TIM PENYUSUNAN APBD 25.1. Honorarium Panitia Anggaran Eksekutif a. Ketua b. Wakil Ketua c. Sekretaris d. Anggota 25.2. Honorarium Panitia Anggaran Legislatif a. Ketua b. Wakil Ketua c. Sekretaris d. Anggota	OK OK OK OK OK OK OK OK	Rp 5.000.000 Rp 3.500.000 Rp 3.000.000 Rp 2.500.000 Rp 5.000.000 Rp 3.500.000 Rp 3.000.000 Rp 2.500.000
26	HONORARIUM TIM REVIUW a. Pengendali Mutu b. Pengendali Teknis c. Ketua Tim d. Anggota	Per LHR Per LHR Per LHR Per LHR	Rp 1.500.000 Rp 1.250.000 Rp 1.000.000 Rp 750.000
27	HONORARIUM PENGEMUDI, PETUGAS KEBERSIHAN, DAN PRAMUBAKTI a. Pengemudi b. Petugas Kebersihan dan Pramubakti	OB OB	Rp 900.000 Rp 750.000

PENJELASAN
STANDAR BIAYA UMUM TAHUN ANGGARAN 2019
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 berdasarkan nilai 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 Pengeluaran dalam 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 Pembuat Komitmen (P2K)

Honorarium diberikan kepada seseorang Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kepala SKPD sebagai Pejabat Pembuat Komitmen untuk mengendalikan dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pekerjaan/pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan yang berlaku.

b. 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.

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

Honorarium diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang 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 Rp 200.000.000.
- 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 Rp 200.000.000,- sampai dengan Rp 10.000.000.000,- 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 Rp 10.000.000.000,00 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 Rp 200 juta maka cukup menunjuk 1 (satu) orang Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagai Pejabat Pemeriksa/Penerima Hasil Pekerjaan sementara jika terdapat pengadaan yang lebih dari Rp 200 juta maka diwajibkan untuk menunjuk panitia yang jumlahnya disesuaikan nilai pengadaan.

5. Honorarium Pengurus/Penyimpan Barang

Honorarium diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pengguna Barang atau SKPD yang melaksanakan tugas rutin mengurus dan menyimpan barang berdasarkan surat keputusan Bupati Halmahera Barat. Besarnya nilai honorarium yang dapat diberikan kepada pengurus/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 uang lembur dan uang makan lembur.

Catatan :

- a. Dalam hal penelitian/perekayasaan dilakukan bersama-sama dengan Pegawai Aparatur Sipil Negara (non fungsional peneliti/perekayasa), kepada 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 lima persen) 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/ Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI yang memberikan informasi/pengetahuan dalam 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 :

- 1) Satuan Jam yang digunakan dalam pemberian honorarium narasumber/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 Sipil Negara / Anggota Polri / TNI yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas memandu acara dalam kegiatan 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 Sipil Negara/ Anggota Polri / TNI yang diberi tugas oleh pejabat yang berwenang sebagai panitia atas pelaksanaan kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/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 Teknis/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 dan memberikan informasi/keterangan sesuai dengan keahlian di bidang tugasnya yang diperlukan dalam tingkat penyidikan dan/atau persidangan di pengadilan. Dalam hal instansi yang mengundang/memanggil pemberi keterangan ahli/saksi ahli tidak memberikan honorarium dimaksud, instansi pengirim pemberi keterangan ahli/ saksi ahli dapat memberikan honorarium dimaksud.

b. **Honorarium Beracara**

Honorarium diberikan kepada Pejabat Negara/ Pegawai Aparatur Sipil Negara/ Anggota Poiri / 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 honorarium tersebut dibebankan pada masing-masing DPA.
 - 2) Untuk membantu PPTK dalam pelaksanaan administrasi di lingkungan satuan kerja, Pengguna Anggaran/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 kepanitiaan 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 honorarium adalah sebagai berikut :
- 1) mempunyai keluaran (output) jelas dan terukur;
 - 2) bersifat koordinatif yang mengharuskan untuk mengikutsertakan 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 samping tugas pokoknya sehari-hari ; dan
 - 5) dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien .
 - 6) Honorarium 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. Honorarium dapat diberikan per bulan ataupun per kegiatan disesuaikan waktu pelaksanaan kegiatan dan ketentuan dalam suratperintah.

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

- a. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal
- Honorarium tim penyusunan jurnal dapat diberikan kepada Pegawai 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 diberikan kepada 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 umali stik, pandangan tentang topik aktual yang patut diketahui pembaca. Buletin adalah media cetak berupa selebaran atau majalah beris warta singkat atau pernyataan tertulis yang diterbitkan secaraaperiodik yang ditujukan untuk lembaga atau kelompok profesi tertentu.
- c. Honorarium Tim Pengelola Website
- Honorarium tim pengelola website dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas untuk mengelola website, berdasarkan surat keputusan Bupati Halmahera Barat.

13. Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)

a. Honorarium Penceramah

Honorarium penceramah dapat diberikan kepada Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/ Anggota Polri/TNI yang memberikan 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 sepanjang peserta diklat yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar unit organisasi SKPD penyelenggara/masyarakat; dan
- 3) khusus untuk Pegawai Aparatur Sipil Negara/ Anggota Polri/TNI, honorarium tersebut digunakan untuk kegiatan pengajaran diklat yang materi diklatnya diampu oleh Pejabat Eselon II.

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

Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari luar satuan kerja penyelenggara sepanjang kebutuhan pengajaran tidak terpenuhi dari satuan kerja penyelenggara.

c. Honorarium Pengajar Yang Berasal Dari Satuan Kerja Penyelenggara

Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja penyelenggara baik widyaiswara maupun pegawai lainnya. Bagi widyaiswara, honorarium diberikan atas kelebihan jumlah minimal jam tatap muka. Ketentuan jumlah minimal tatap muka mengacu pada ketentuan yang berlaku.

d. Honorarium Penyusunan Modul Diklat

Honorarium penyusunan Modul Diklat dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/ Anggota Polri/TNI yang diberi tugas untuk menyusun modul untuk pelaksanaan diklat berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. Pemberian honorarium dimaksud berpedoman pada ketentuan sebagai berikut :

- 1) Bagi widyaiswara, honorarium dimaksud diberikan atas kelebihan beban kerja wajib widyaiswara sesuai ketentuan yang berlaku.
- 2) Satuan biaya ini diperuntukkan bagi penyusunan modul diklat baru atau penyempurnaan modul diklat lama dengan persentase penyempurnaan substansi modul diklat paling sedikit 20% (dua puluh persen).

e. Honorarium Panitia Penyelenggaraan Kegiatan Diklat

Honorarium dapat diberikan kepada panitia penyelenggara diklat yang melaksanakan fungsi tata usaha diklat, evaluator, dan fasilitator kunjungan serta hal-hal lain yang menunjang penyelenggaraan diklat berjalan dengan baik dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) merupakan tugas tambahan/perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan;
- 2) dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensinya; dan
- 3) jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan. Dalam hal jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, maka jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang.

Catatan:

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

14. Satuan Biaya Uang Lembur dan Uang Makan Lembur bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara.

a. Uang Lembur

Uang lembur merupakan kompensasi bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.

b. Uang Makan Lembur

Uang makan lembur diperuntukkan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara setelah bekerja lembur paling kurang 2 (dua) jam secara berturut-turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali per hari.

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

a. Uang Lembur

Uang lembur merupakan kompensasi bagi Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas rutin kantor, Pengemudi, Petugas Kebersihan, dan Pramubakti yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.

b. Uang Makan Lembur

Uang makan lembur diperuntukan bagi Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas rutin kantor, Pengemudi, Petugas Kebersihan, dan Pramubakti setelah bekerja lembur paling kurang 2 (dua) jam secara berturut-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 Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Barat dan Pimpinan/Anggota DPRD Kabupaten Halmahera Barat.

Biaya perjalanan dinas diberikan kepada Pejabat/Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pimpinan/Anggota DPRD Kabupaten Halmahera Barat 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 3 (tiga) hari.
- b. Khusus penugasan yang bersifat mengikuti pelatihan atau bimbingan teknis yang mana biaya lumpsum/akomodasi ditanggung panitia maka Pejabat/Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pimpinan/Anggota DPRD Kabupaten Halmahera Barat yang mengikuti kegiatan hanya diberikan biaya transportasi, sementara jika seluruh biaya perjalanan dinas ditanggung panitia maka Pejabat/Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Anggota DPRD Kabupaten Halmahera Barat yang mengikuti kegiatan tidak dapat diberikan biaya perjalanan dinas guna menghindari double pembebanan.
- c. Untuk kondisi tertentu dalam pelaksanaan tugas yang melebihi 3 (tiga) 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 Barat Bagi Pejabat/Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Anggota DPRD Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Barat.

Biaya perjalanan dinas diberikan kepada Pejabat/Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pimpinan/Anggota DPRD Kabupaten Halmahera Barat 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 2 (dua) hari.
- b. Untuk Penugasan Khusus (Audit dan Reses) Pelaksanaan tugas 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 Barat Bagi Pejabat/Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Anggota DPRD Di Lingkungan Pemerintah Kab. Halmahera Barat.

Biaya perjalanan dinas diberikan kepada Pejabat/Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pimpinan/Anggota DPRD Kabupaten Halmahera Barat 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 maksimal 3 (tiga) hari terkecuali penugasan yang bersifat mengikuti pelatihan/Bimbingan teknis, Rapat Koordinasi/Rapat Kerja, Pameran dan sejenisnya.

Catatan :

Untuk komponen uang representasi hanya diberikan kepada Pejabat Esselon II dan Pimpinan/Anggota DPRD.

- b. Khusus penugasan yang bersifat mengikuti pelatihan atau bimbingan tehknis yang mana biaya lumpsum/akomodasi ditanggung panitia maka Pejabat/Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pimpinan/Anggota DPRD Kabupaten Halmahera Barat yang mengikuti kegiatan hanya diberikan biaya transportasi, sementara jika seluruh biaya perjalanan dinas di tanggung panitia maka Pejabat/Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pimpinan/Anggota DPRD 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 Transportasi yang tercantum dalam Peraturan Bupati ini adalah plafon biaya tiket Transportasi tertinggi tujuan Ternate-Jakarta Pulang Pergi (PP), sehingga Transportasi dengan daerah tujuan lainnya disesuaikan berdasarkan harga tiket Transportasi riil saat melaksanakan tugas.
- d. Biaya tiket Transportasi 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 Transportasi dan hotel tidak dapat melebihi nilai plafon dalam Peraturan Bupati ini, sehingga jika terjadi secara riil melewati harga plafon maka dapat ditutupi oleh komponen biaya lainnya yang bersifat lumpsum seperti makan minum, transportasi lokal dan uang saku serta uang representasi.
- e. Untuk penugasan yang bersifat konsultasi atau koordinasi, biaya perjalanan dinas hanya dibayarkan selama 3 (tiga) hari.

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 satuan biaya 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 (tidak bersifat terus - menerus);

Satuan biaya ini diperuntukkan 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 serta dilakukan secara selektif dan efisien.
- 3) Satuan biaya sewa kendaraan sudah termasuk bahan bakar dan pengemudi.

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

Satuan biaya sewa kendaraan operasional pejabat/ operasional kantor dan/ atau lapangan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa kendaraan roda 4 (empat) yang difungsikan sebagai kendaraan dinas kantor sebagai pengganti pengadaan 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 karenanya atas kendaraan dimaksud tidak dapat dialokasikan biaya pemeliharaan.

Catatan:

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

22. Satuan Biaya Sewa Speed Boat

Satuan biaya sewa speed boat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa speed boat untuk kegiatan yang sifatnya insidental (tidak bersifat 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 transportasi umum serta dilakukan secara selektif dan efisien.

23. Satuan Biaya Pengadaan Pakaian Dinas

Satuan biaya pengadaan pakaian dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan pakaian dinas termasuk ongkos jahit yang meliputi :

- a. Satuan Biaya Pakaian Dinas Dokter
Satuan biaya pakaian dinas dokter diperuntukan bagi dokter yang bekerja di instansi pemerintah dan diberikan paling banyak 1 (satu) potong jas per tahun yang penyediaannya dilaksanakan secara selektif.
- b. Satuan Biaya Pakaian Dinas Perawat
Satuan biaya pakaian dinas perawat diperuntukan bagi perawat yang bekerja di instansi pemerintah dan diberikan paling banyak 2 (dua) stel pakaian per tahun yang penyediaannya dilaksanakan secara selektif.
- c. Satuan Biaya Pakaian Dinas Pegawai
Satuan biaya pakaian dinas pegawai diperuntukan bagi pegawai dan diberikan paling banyak 1 (satu) stel per tahun yang penyediaannya dilaksanakan secara selektif.
- d. Satuan Biaya Pakaian Kerja Pengemudi, Petugas Kebersihan, dan Pramubakti
Satuan biaya pakaian kerja pengemudi, petugas kebersihan, dan pramubakti diperuntukan bagi pengemudi, petugas kebersihan, dan pramubakti yang diangkat berdasarkan surat keputusan Bupati, dan dapat diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun yang penyediaannya dilaksanakan secara selektif.
- e. Satuan Biaya Pakaian Seragam Olahraga
Satuan biaya pakaian seragam olahraga diperuntukan bagi pegawai pada SKPD dan diberikan paling banyak 1 (satu) stel per tahun yang penyediaannya dilaksanakan secara selektif.

f. Satuan Biaya Pakaian Seragam Lainnya

Satuan biaya pakaian seragam lainnya diperuntukan bagi pegawai pada SKPD dalam rangka merayakan hari-hari tertentu dan diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun yang penyediaannya dilaksanakan secara selektif.

24. Honorarium Penyelenggara Ujian dan Vakasi

Honorarium Penyelenggara Ujian dan Vakasi merupakan imbalan bagi penyusun/pembuat bahan ujian, pengawas ujian, penguji atau pemeriksa hasil ujian pada pendidikan tingkat dasar dan menengah. Satuan biaya pengawas ujian sudah termasuk uang transpor.

Pemberian honorarium penyusun/pembuat bahan ujian, penguji atau pemeriksa hasil ujian kepada guru diberikan atas kelebihan beban kerja guru dalam penyusunan/pembutan bahan ujian, pengujian atau pemeriksaan hasil ujian yang ditetapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Honorarium pemeriksa hasil ujian tidak diberikan untuk penyelenggaraan ujian yang bersifat latihan dan ujian lokal.

25. Honorarium Tim Penyusun APBD

Honorarium Tim Penyusun APBD merupakan honor yang diberikan bagi Tim Penyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang terdiri atas Tim Anggaran Eksekutif dan Tim Anggaran Legislatif.

26. Honorarium Pengemudi, Petugas Kebersihan, dan Pramubakti

Honorarium yang diberikan hanya kepada non pegawai Aparatur Sipil Negara yang ditunjuk untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai pengemudi, petugas kebersihan, dan pramubakti, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang/kontrak kerja.

Catatan:

1. untuk pengemudi, petugas kebersihan, dan pramubakti dengan melalui jasa pihak ketiga/ diborongkan alokasi honorarium dapat ditambah paling banyak sebesar 15 % (lima belas persen) dari satuan biaya, besaran tersebut tidak termasuk seragam dan perlengkapan.
2. dalam satu tahun anggaran, dapat dialokasikan tambahan honorarium sebanyak 1 (satu) bulan sebagai tunjangan hari raya keagamaan.

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT

NOMOR : 14-A Tahun 2018

TANGGAL : 15 Agustus 2018

TENTANG : STANDAR BIAYA UMUM TAHUN ANGGARAN 2019
YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS ESTIMASI

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN 2019
(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	Per 2 Hal	Rp 152.000
	b. Bahasa Jepang Halaman Jadi	Per 2 Hal	Rp 238.000
	c. Bahasa Mandarin Halaman Jadi	Per 2 Hal	Rp 238.000
	d. Bahasa Belanda Halaman Jadi	Per 2 Hal	Rp 238.000
	e. Bahasa Prancis Halaman Jadi	Per 2 Hal	Rp 176.000
	f. Bahasa Jerman Halaman Jadi	Per 2 Hal	Rp 176.000
	g. Bahasa Asing Lainnya Halaman Jadi	Per 2 Hal	Rp 238.000
	1.2. Dari Bahasa Indonesia ke Bahasa Daerah /Bahasa Lokal atau Sebaliknya	Per 2 Hal	Rp 120.000
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	Rp 16.070.000
	▣ Strata I	OT	Rp 17.010.000
	b. Uang Buku dan Referensi		
	▣ Diploma III	OT	Rp 1.590.000
	▣ Strata 1	OT	Rp 1.850.000
	2.2. Program Strata 2/SP- 1 dan Strata 3 / SP- 2		
	a. Biaya Hidup dan Biaya Operasional		
	▣ Strata 2/SP-1	OT	Rp 20.690.000
	▣ Strata 3/SP-2	OT	Rp 21.320.000
	b. Uang Buku dan Referensi		
	▣ Strata 2/SP-1	OT	Rp 2.120.000
	▣ Strata 3/SP-2	OT	Rp 2.380.000
3	SATUAN BIAYA PENGADAAN BAHAN MAKANAN		
	3.1. Pengadaan Bahan Makanan untuk Pasien Rumah Sakit dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)		
	a. Pasien Rumah Sakit	OH	Rp 45.000
	b. Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	OH	Rp 35.000
	3.2. Pengadaan Bahan Makanan untuk Rescue Team	OH	Rp 30.000
4	SATUAN BIAYA KONSUMSI RAPAT		
	4.1. Prasmanan	Org/Kali	Rp 75.000
	4.2. Snack	Org/Kali	Rp 25.000
5	SATUAN BIAYA MAKANAN DAN MINUMAN KEGIATAN		
	5.1. Makan Siang	Org/Dos	Rp 40.000
	5.2. Snack	Org/Dos	Rp 20.000
6	SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN DAN OPERASIONAL KENDARAAN DINAS		
	5.1. Kendaraan Dinas Pejabat	Unit/Thn	Rp 40.800.000
	5.2. Kendaraan Dinas Operasional		
	a. Roda Dua	Unit/Thn	Rp 3.760.000
	b. Roda Empat	Unit/Thn	Rp 33.750.000
	c. Double Gardan	Unit/Thn	Rp 35.740.000

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN 2019
(1)	(2)	(3)	(4)
	d. Bus Roda Enam Khusus Dinas Perhubungan	Unit/Thn	Rp 52.320.000
7	SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN DAN OPERASIONAL SPEED BOAT		
	7.1. Speed Boat VVIP	Unit/Thn	Rp 144.000.000
	7.2. Speed Boat Biasa	Unit/Thn	Rp 108.000.000
8	SATUAN BIAYA SEWA GEDUNG PERTEMUAN (DILUAR KANTOR)	Per Hari	Rp 8.000.000
9	SATUAN BIAYA SEWA TENDA DAN KURSI		
	9.1. Sewa Tenda Standar 4 x 4	Unit/Hari	Rp 500.000
	9.2. Sewa Tenda 4 x 6	Unit/Hari	Rp 750.000
	9.3. Sewa Kursi	OH	Rp 3.500
10	SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN HALAMAN KANTOR		
	10.1 Halaman Kantor	M2/Thn	Rp 14.000

PENJELASAN
STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2019
YANG BERFUNGSI SEBAGAI ESTIMASI

1. Satuan Biaya Penerjemahan dan Pengetikan

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

2. Satuan Biaya Bantuan Beasiswa Program Gelar/Nongelar Dalam Negeri

Satuan biaya bantuan beasiswa program gelar/nongelar dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya bantuan mahasiswa program gelar/nongelar dalam negeri bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara/ Anggota Polri/TNI yang ditugaskan untuk melanjutkan pendidikan Diploma I, Diploma III, Diploma IV atau Strata 1 (S I), dan pendidikan Pascasarjana (Strata 2 (S2) atau Strata 3 (S3)) yang terdiri 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 kementerian negara/lembaga masing-masing.

3. Satuan Biaya Pengadaan Bahan Makanan

Satuan biaya pengadaan bahan makanan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan bahan makanan dan diberikan untuk :

3.1. Pengadaan Bahan Makanan Untuk Pasien Rumah Sakit dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)

- a. Pengadaan Bahan Makanan Pasien Rumah Sakit adalah pengadaan bahan makanan yang diberikan kepada pasien rumah sakit pemerintah.
- b. PMKS dalam Panti Sosial/Rumah Perlindungan Sosial adalah pengadaan bahan makanan yang diberikan kepada PMKS yang mendapatkan pelayanan/perlindungan/ rehabilitasi sosial di dalam Panti Sosial/Rumah Perlindungan Sosial.

3.2. Pengadaan Bahan Makanan untuk Rescue Team

Pengadaan Bahan Makanan untuk Rescue Team adalah pengadaan bahan makanan yang diberikan kepada Rescue Team pada saat melaksanakan tugasnya (misal: penanganan bencana).

4. Satuan Biaya Konsumsi Rapat

Satuan biaya konsumsi rapat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan makan dan kudapan termasuk minuman untuk rapat/pertemuan baik untuk rapat koordinasi tingkat Forkopimda maupun untuk rapat biasa yang pesertanya melibatkan Intansi Pemerintah/masyarakat dan dan dilaksanakan minimal selama 2 (dua) jam.

5. Satuan Biaya Makanan dan Minuman Kegiatan

Satuan biaya konsumsi rapat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan makan dan kudapan termasuk minuman untuk Seminar/Sosialisasi/Diseminasi/Pelatihan/Bimbingan Tekhnis/Workshop/Sarasehan/ Simposium/ Lokakarya/ Focus Group Discussion dan kegiatan sejenisnya.

6. Satuan Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Dinas

Satuan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas yang digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya.

Satuan biaya tersebut sudah termasuk biaya bahan bakar namun belum termasuk biaya pengurusan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang besarnya mengacu pada ketentuan yang berlaku.

Catatan:

1. Yang dimaksud kendaraan operasional dalam lingkungan kantor adalah kendaraan yang digunakan hanya terbatas dalam lingkungan kantor.

Contoh :

Golf car/sejenisnya yang digunakan untuk mengantar tamu kenegaraan.

2. Khusus untuk kendaraan dinas yang pengadaannya bersumber dari sewa, satuan biaya operasional tersebut hanya diperuntukan untuk bahan bakar.
3. Satuan biaya ini tidak diperuntukan bagi :
 - a. kendaraan yang rusak berat yang memerlukan biaya pemeliharaan besar dan untuk selanjutnya harus dihapuskan dari daftar inventaris; dan/atau
 - b. pemeliharaan kendaraan yang bersifat rekondisi dan/atau overhaul.

7. Satuan Biaya Pemeliharaan dan Operasional Speed Boat

Satuan biaya pemeliharaan dan operasional speed boat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pemeliharaan dan operasional speed boat yang digunakan untuk mempertahankan speed boat agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya.

Satuan biaya tersebut sudah termasuk biaya bahan bakar .

Catatan:

1. Khusus untuk speed boat yang pengadaannya bersumber dari sewa, satuan biaya operasional tersebut hanya diperuntukan untuk bahan bakar.
2. Satuan biaya ini tidak diperuntukan bagi :
 - a. speed boat yang rusak berat yang memerlukan biaya pemeliharaan besar dan untuk selanjutnya harus dihapuskan dari daftar inventaris; dan/atau
 - b. pemeliharaan speed boat yang bersifat rekondisi dan/atau overhaul.

8. Satuan Biaya Sewa Gedung Pertemuan

Satuan biaya sewa gedung pertemuan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa gedung pertemuan untuk pelaksanaan kegiatan 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.

9. Satuan Biaya Sewa Tenda dan Kursi

Satuan biaya sewa tenda dan kursi merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa tenda dan kursi untuk pelaksanaan kegiatan di luar gedung antara lain upacara/FTJ dan kegiatan lain sejenis. Sewa tenda sudah termasuk biaya pemasangan/bongkar tenda dan ongkos angkut.

6. Satuan Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor

Satuan biaya pemeliharaan sarana kantor merupakan satuan biaya pemeliharaan yang digunakan untuk mempertahankan barang inventaris kantor (yang digunakan langsung oleh pegawai, khususnya meja dan kursi), personal computer/notebook, printer, AC split, dan genset agar berada dalam kondisi normal (beroperasi dengan baik).

Untuk biaya pemeliharaan genset belum termasuk kebutuhan bahan bakar minyak.

BUPATI HALMAHERA BARAT



DANNY MISSY