



**BUPATI HALMAHERA BARAT
PROVINSI MALUKU UTARA**

PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT

NOMOR : 7. A 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 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 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 Daerah 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 menggunakan 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

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 : 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 BATAS TERTINGGI**

No	U R A I A N	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	HONORARIUM PENANGGUNGJAWAB PENGELOLA KEUANGAN		
	1.1. Pengguna 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 konsultasi 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 konsultasi/jasa lainnya di atas Rp100 juta s.d. Rp250 juta	OP	Rp600. 000
	d. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas Rp250 juta s.d. Rp500 juta	OP	Rp720.000
	e. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	OP	Rp910.000
	f. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OP	Rp1.090.000
	g. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OP	Rp1.270.000
	h. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas Rp10 miliar s.d Rp25 miliar	OP	Rp1.510.000
	i. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas Rp25 miliar s.d Rp50 miliar	OP	Rp1.750.000
	j. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas Rp50 miliar s.d Rp75 miliar	OP	Rp1.990.000
	k. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/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 3.2. Sekretaris dan Staf Pendukung	OB OB	Rp1.000.000 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 4.2. Panitia Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan/Pengadaan barang/Jasa Untuk SKPD dengan pagu pekerjaan/pengadaan Rp200 juta s.d 10 Milyar a. Ketua b. Sekertaris c. Anggota 4.3. Panitia Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan/Pengadaan barang/Jasa Untuk SKPD dengan pagu pekerjaan/pengadaan diatas 10 Milyar a. Ketua b. Sekertaris c. Anggota	OB OB OB OB OP OP OP	Rp420.000 Rp1.060.000 Rp910.000 Rp770.000 Rp1.450.000 Rp1.260.000 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 b. Nilai aset tetap /bmd di atas Rp1 miliar s.d. Rp10 miliar c. Nilai aset tetap /bmd di atas Rp10 miliar s.d. Rp50 miliar d. Nilai aset tetap /bmd di atas Rp50 miliar s.d. Rp100 miliar e. Nilai aset tetap /bmd di atas Rp100 miliar f. Staf /Pembantu Pengurus/Penyimpan Barang	OB OB OB OB OB OB	Rp420.000 Rp500.000 Rp570.000 Rp670.000 Rp770.000 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/ Perekayasa	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. Pejabat 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)
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

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

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 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 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 penunjukan langsung/pengadaan langsung sesuai ketentuan yang berlaku.

b. 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 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) orang Pegawai 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. 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 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 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 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 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 kepada pejabat 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 surat perintah.
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 surat keputusan Bupati Halmahera Barat. Unsur sekretariat adalah pembantu 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 yang diberi tugas untuk menyusun dan menerbitkan buletin/majalah berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. Majalah adalah terbitan berkala yang isinya berbagai liputan jurnalistik, pandangan tentang topik aktual yang patut diketahui pembaca. Buletin adalah media cetak berupa selebaran atau majalah berisi warta singkat atau pernyataan tertulis

yang diterbitkan secara periodik 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 materinya 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 pengajar 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 diperuntukan 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.

Biaya perjalanan dinas diberikan kepada Pejabat/Pegawai Aparatur Sipil Negara 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 teknis 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 double 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 Barat Bagi Pejabat/Pegawai Aparatur Sipil Negara 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 diberikan 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 Barat Bagi

Pejabat/Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kab. 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 teknis 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 double 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 dalam Peraturan Bupati ini adalah plafon biaya tiket penerbangan tertinggi tujuan Ternate-Jakarta Pulang Pergi (PP), sehingga penerbangan dengan daerah 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 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.

19. Uang Saku Kegiatan Seminar/Sosialisasi/Diseminasi/Bimbingan Teknis/
/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/sesi.
- 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 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 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 penggantian 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 sebagai upaya untuk melakukan langkah-langkah efektifitas penggunaan anggaran, sehingga fungsinya sebagai pengganti atas pengadaan kendaraan melalui pembelian, dengan tetap menjadi bagian dari rencana kebutuhan untuk penyediaan pengadaan kendaraan pejabat/ operasional kantor.
- 2) Satuan biaya sewa kendaraan operasional pejabat/operasional kantor dan/ atau lapangan dapat diperuntukan bagi satuan kerjayang 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.

BUPATI HALMAHERA BARAT



DANNY MISSY

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 b. Bahasa Jepang Halaman Jadi Rp238.000 c. Bahasa Mandarin Halaman Jadi Rp238.000 d. Bahasa Belanda Halaman Jadi Rp238.000 e. Bahasa Prancis Halaman Jadi Rp 176. 000 f. Bahasa Jerman Halaman Jadi Rp 176.000 g. Bahasa Asing Lainnya Halaman Jadi Rp238.000 1.2. Dari Bahasa Indonesia ke Bahasa Daerah /Bahasa Lokal atau Sebaliknya	Per 2 Hal Per 2 Hal Per 2 Hal Per 2 Hal Per 2 Hal Per 2 Hal Per 2 Hal Per 2 Hal	Rp152.000 Rp238.000 Rp238.000 Rp238.800 Rp176.000 Rp176.000 Rp238.000 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 I a. Biaya Hidup dan Biaya Operasional • Diploma III • Strata I b. Uang Buku dan ,Referensi • Diploma III • Strata I 2.2. Program Strata 2/SP- 1 dan Strata 3 / SP- 2 a. Biaya Hidup dan Biaya Operasional • Strata 2/SP-1 • Strata 3/SP-2 b. Uang Buku dan ,Referensi • Strata 2/SP-1 • Strata 3/SP-2	OT OT OT OT OT OT OT OT	Rp16.070.000 Rp17.010.000 Rp1.590.000 Rp1.850.000 Rp20.690.000 Rp21.320.000 Rp2.120.000 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 b. Snack	Org/Kali Org/Kali	Rp63.000 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

**PENJELASAN
STANDAR BIAYA UMUM TAHUN ANGGARAN 2018
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/Non Gelar Dalam Negeri

Satuan biaya bantuan beasiswa program gelar / non gelar dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya bantuan mahasiswa program gelar / non gelar dalam negeri bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang ditugaskan untuk melanjutkan pendidikan Diploma III, Strata 1 (S1), dan pendidikan Pasca Sarjana/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 daerah.

3. Pengadaan Bahan Makanan Rescue Team

Pengadaan Bahan Makanan 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 Pemda maupun untuk rapat biasa.

5. 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 :

- a. Yang dimaksud kendaraan operasional dalam lingkungan kantor adalah kendaraan yang digunakan hanya terbatas dalam lingkungan kantor.
- b. Khusus untuk kendaraan dinas yang pengadaannya bersumber dari sewa, satuan biaya operasional tersebut hanya diperuntukkan untuk bahan bakar.
- c. Satuan biaya ini tidak diperuntukkan bagi :
 - 1) kendaraan yang rusak berat yang memerlukan biaya pemeliharaan besar dan untuk selanjutnya harus dihapuskan dari daftar inventaris; dan/atau
 - 2) pemeliharaan kendaraan yang bersifat rekondisi dan / atau overhaul.

6. 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 .

7. Satuan Biaya Pemeliharaan Gedung/Bangunan

Satuan biaya pemeliharaan gedung/ bangunan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pemeliharaan rutin gedung/ bangunan dengan maksud menjaga/ mempertahankan gedung dan bangunan kantor agar tetap dalam kondisi semula atau perbaikan dengan tingkat kerusakan kurang dari atau sama dengan 2% (dua persen), tidak termasuk untuk pemeliharaan gedung/ bangunan yang memiliki spesifikasi khusus berdasarkan ketentuan yang berlaku. Satuan biaya pemeliharaan gedung/ bangunan dalam negeri dialokasikan untuk :

- a. Gedung/ bangunan milik daerah ; dan / atau
- b. gedung/bangunan milik pihak lain yang disewa dan/atau dipinjam oleh pengguna barang dan dalam perjanjian diatur tentang adanya kewajiban 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

BUPATI HALMAHERA BARAT



DANNY MISSY