



BUPATI BANJAR

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 38 TAHUN 2016

TENTANG

STANDAR BIAYA PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu disusun Standar Biaya Pemerintah Kabupaten Banjar;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Banjar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) ;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 126 Tahun 2004 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) ;
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
10. 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) ;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang

Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310) ;

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) ;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 847);
21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.02/2016 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 341);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 01 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2011 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 01) ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR BIAYA PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Banjar.
3. Bupati adalah Bupati Banjar.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
5. Standar Biaya yang bersifat Umum adalah yang selanjutnya disebut standar Biaya adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif dan indeks yang digunakan sebagai acuan dalam penyusunan biaya komponen masukan kegiatan.
6. Standar Biaya adalah biaya setinggi-tingginya dari suatu barang dan jasa baik secara mandiri maupun gabungan yang diperlukan untuk memperoleh keluaran tertentu dalam rangka penyusunan anggaran berbasis kinerja.
7. Harga satuan adalah nilai suatu barang yang ditentukan pada waktu tertentu untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

Maksud dan tujuan pengaturan tentang standar biaya adalah sebagai pedoman bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah.

BAB III
STANDAR BIAYA PEMERINTAH DAERAH

Pasal 3

- (1) Standar Biaya berfungsi sebagai :
 - a. pedoman bagi Perangkat Daerah untuk menyusun biaya komponen masukan kegiatan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah berbasis kinerja.
 - b. batas tertinggi atau estimasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan.
- (2) Standar Biaya Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A dan penggunaannya dijelaskan dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Dalam hal satuan biaya dan standar biaya yang dibutuhkan untuk menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah tidak tercantum dalam Peraturan Bupati ini, maka Perangkat Daerah yang bersangkutan dapat mengajukan usulan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dalam Peraturan Bupati.
- (2) Penetapan satuan biaya dan standar biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan yang lebih tinggi dan sesuai dengan beban kerja dan out put nya.

Pasal 5

- (1) Pemberian biaya honorarium dilakukan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dapat menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah dengan memperhatikan beban kerja dan out put yang dihasilkan.
- (2) Pemberian biaya honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada Keputusan Bupati / Keputusan Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran sebagai dasar untuk membayar.
- (3) Penganggaran biaya honorarium dilakukan secara selektif dengan memperhatikan asas kewajaran dan kepatutan.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Pada saat diberlakukan Peraturan Bupati ini maka

1. Peraturan Bupati Banjar Nomor 61 Tahun 2015 tentang Standar Biaya Pemerintah Kabupaten Banjar; dan

2. Ketentuan dalam Peraturan Bupati Banjar Nomor 71 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banjar Nomor 68 Tahun 2012 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Kabupaten Banjar yang khusus mengatur tentang Besaran Tunjangan Khusus/ honorarium Pokja ULP dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Bupati ini berlaku sejak pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banjar.

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 8 Nopember 2016

BUPATI BANJAR,

Ttd

H. KHALILURRAHMAN

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 8 Nopember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

H. NASRUN SYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2016 NOMOR

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 38 TAHUN 2016
TANGGAL 8 Nopember 2016

A. DAFTAR STANDAR BIAYA KABUPATEN BANJAR

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
1	2	3	4
1.	HONORARIUM PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN DAN KEGIATAN		
	1.1. PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN		
	a. Nilai pagu dana < Rp.500 jt	OB	400.000
	b. Nilai pagu dana Rp. 500 jt sd. Rp. 1 M	OB	500.000
	c. Nilai pagu dana Rp. 1M sd. Rp. 5 M	OB	600.000
	d. Nilai pagu dana Rp. 5 M sd.Rp.20 M	OB	850.000
	e. Nilai pagu dana diatas Rp. 20 M	OB	1.100.000
	1.2. PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN		
	a. Nilai pagu kegiatan < Rp.500 jt	OB	250.000
	b. Nilai pagu kegiatan Rp. 500 jt sd. Rp. 1 M	OB	350.000
	c. Nilai pagu kegiatan Rp. 1M sd. Rp. 5 M	OB	450.000
	d. Nilai pagu kegiatan Rp. 5 M sd.Rp.20 M	OB	500.000
	e. Nilai pagu kegiatan diatas Rp. 20 M	OB	600.000
	1.3. KUASA PENGGUNA ANGGARAN		
	a. Nilai pagu dana < Rp.500 jt	OB	300.000
	b. Nilai pagu dana Rp. 500 jt sd. Rp. 1 M	OB	500.000
	c. Nilai pagu dana Rp. 1M sd. Rp. 5 M	OB	850.000
	d. Nilai pagu dana Rp. 5 M sd.Rp.20 M	OB	1.000.000
	e. Nilai pagu kegiatan diatas Rp. 20 M	OB	1.200.000
	1.4. PEJABAT PENGELOLA PELAKSANAAN ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH		
	a. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah	OB	4.000.000
	b. Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah	OB	3.000.000
	c. Bendahara Umum Daerah	OB	2.500.000
	d. Kuasa Bendahara Umum Daerah	OB	2.000.000
	e. Pembantu Bendahara Umum Daerah	OB	1.500.000
	f. Staf Pengelola Pelaksanaan Anggaran Daerah	OB	1.250.000
	1.5. BENDAHARA PENGELUARAN		
	a. Nilai pagu dana sd Rp. 1 M	OB	500.000
	b. Nilai pagu dana Rp. 1 M sd. Rp. 5 M	OB	1.000.000
	c. Nilai pagu dana Rp. 5 M sd. Rp. 20 M	OB	1.500.000
	d. Nilai pagu dana diatas Rp.20 M	OB	1.800.000
	1.6. STAF PENGELOLA		
	a. Pembantu Bendahara Pengeluaran (Setda)	OB	700.000
	b. Pembantu Bendahara Pengeluaran pembantu (Setda)	OB	400.000
	c. Pembantu Bendahara Pengeluaran (pagu diatas 1 M)	OB	500.000
	d. Pembantu Bendahara pengeluaran pada UPT Kesehatan	OB	400.000

	1.7.BENDAHARA PENERIMA		
	a. Target sd. Rp. 100 Jt	OB	200.000
	b. Target Rp.100 Jt sd Rp. 1 M	OB	300.000
	c. Target Rp. 1 M sd. Rp. 10 M	OB	400.000
	d. Target Rp. 10 sd. 20 M lebih	OB	700.000
	e. Target diatas Rp. 20 M	OB	1.000.000
	1.8.PENGURUS / PENYIMPAN BARANG		
	a. Nilai Aset < Rp.500 jt	OB	250.000
	b. Nilai Aset Rp. 500 jt sd. Rp. 1 M	OB	500.000
	c. Nilai Aset Rp. 1M sd. Rp. 10 M	OB	750.000
	d. Nilai Aset Rp. 10 M sd.Rp.30 M	OB	1.000.000
	e. Nilai Aset Rp. 30 M	OB	1.250.000
	1.9.PEMBANTU PENGURUS/PENYIMPAN BARANG		
	a. Dinas Pendidikan (UPT Diknas yang membawahi beberapa sekolah)	OB	400.000
	b. Dinas Kesehatan	OB	400.000
	c. Dinas Pekerjaan Umum	OB	400.000
	d. Dinas Pertanian	OB	400.000
	e. RSUD Ratu Zalecha	OB	400.000
	f. Bagian di lingkungan Setda Kab. Banjar	OB	400.000
2.	PENGADAAN BARANG/ JASA		
	2.1 Pejabat pengadaan untuk pengadaan langsung s.d 200 jt)	Paket	250.000
	2.2 Pejabat Pembuat Komitmen		
	a. Nilai pagu pengadaan s.d Rp. 200 juta	OB	500.000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 200 juta s.d Rp. 500 juta	OB	750.000
	c. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	OB	1.250.000
	d. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	OB	1.500.000
	e. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 2,5 miliar s.d Rp. 5 miliar	OB	1.750.000
	f. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 5 miliar s.d Rp. 7,5 miliar	OB	2.000.000
	g. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 7,5 miliar s.d Rp. 10 miliar	OB	2.250.000
	h. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 10 miliar s.d Rp. 15 miliar	OB	2.500.000
	i. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 15 miliar s.d Rp. 25 miliar	OB	2.750.000
	j. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 25 miliar	OB	3.000.000

	2.3. Pejabat/ Panitia Penerima Hasil Pekerjaan		
	Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan Nilai pagu pengadaan s.d Rp. 200 juta	Paket	250.000
	Panitia Penerima Hasil Pekerjaan		
	a. Nilai pagu pengadaan s.d Rp.200 juta	Paket	650.000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 200 juta s.d Rp. 500 juta	Paket	850.000
	c. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Paket	750.000
	d. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Paket	950.000
	e. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 2,5 miliar s.d Rp. 5 miliar	Paket	1.050.000
	f. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 5 miliar s.d Rp. 7,5 miliar	Paket	1.250.000
	g. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 7,5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Paket	1.600.000
	h. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 10 miliar s.d Rp. 15 miliar	Paket	1.850.000
	i. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 15 miliar s.d Rp. 25 miliar	Paket	2.400.000
	2.4. Pengelola Teknis /Pengawas Lapangan		
	a. Nilai pagu pengadaan sd Rp.200 juta	OB	200.000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.200 juta s.d Rp.500 juta	OB	250.000
	c. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	OB	300.000
	d. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	OB	325.000
	e. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 2,5 miliar s.d Rp. 5 miliar	OB	350.000
	f. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 5 miliar s.d Rp.7,5 miliar	OB	400.000
	g. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 7,5 miliar s.d Rp. 10 miliar	OB	450.000
	h. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 10 miliar s.d Rp. 25 miliar	OB	500.000
	i. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.25 miliar	OB	600.000
3.	HONORARIUM APLIKASI SIM GAJI KABUPATEN		
	a. Penanggungjawab/ ketua	OB	1.400.000
	b. Admin	OB	1.250.000
	c. Operator	OB	800.000

4.	HONORARIUM NARASUMBER/PEMBAHAS/ MODERATOR/PANITIA SEMINAR/RAKOR/ SOSIALISASI/ DESIMINASI/ FGD/ BIMTEK/ DIKLAT		
	4.1 Nara Sumber /pembahas (pusat)		
	a. Menteri/setara	OJ	1.700.000
	b. Pejabat Eselon I	OJ	1.400.000
	c. Pejabat Eselon II	OJ	1.000.000
	d. Pejabat Eselon III	OJ	900.000
	e. Pejabat Eselon IV kebawah	OJ	700.000
	f. Moderator	OM	700.000
	g. Pakar /praktisi/pembicara khusus	OJ	1.000.000
	4.2 Nara Sumber/pembahas (dari Provinsi)		
	a. Pejabat Eselon II	OJ	800.000
	b. Pejabat Eselon III	OJ	700.000
	c. Pejabat Eselon IV kebawah	OJ	600.000
	d. Moderator	OM	400.000
	e. Pakar/Praktisi/Pembicara khusus	OJ	800.000

	4.3 Nara Sumber/ pembahas (dari Kabupaten)		
	a. Pejabat Eselon II	OJ	750.000
	b. Pejabat Eselon III	OJ	650.000
	c. Pejabat Eselon IV Kebawah	OJ	550.000
	d. Moderator	O/M	350.000
	e. Pakar/Praktisi/Pembicara khusus	OJ	750.000
	4.4. Panitia Bimtek/ Seminar/Rakor/Sosialisasi/ Desiminasi/Workshop/Rapat Kerja/ Sarasehan/Simposium/Lokakarya/FGD		
	a. Penanggungjawab	OK	550.000
	b. Ketua/wakil	OK	500.000
	c. Sekretaris	OK	400.000
	d. Anggota	OK	350.000
	4.5. Panitia Diklat		
	a. Penanggungjawab	OK	800.000
	b. Ketua/wakil	OK	700.000
	c. Sekretaris	OK	600.000
	d. Anggota	OK	450.000
	4.6. Panitia Penyelenggara Kegiatan Lainnya		
	a. Pengarah	OK	600.000
	b. Penanggung jawab	OK	550.000
	c. Ketua	OK	500.000
	d. Koordinator	OK	450.000
	e. Ketua Bidang	OK	400.000
	f. Sekretaris	OK	350.000
	g. Anggota Panitia	OK	300.000

5.	HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN DAN SEKRETARIAT TIM PELAKSANA		
	5.1 Tim Pelaksana kegiatan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati		
	a. Pembina	OK	700.000
	b. Pengarah	OK	700.000
	c. Penanggung jawab	OK	650.000
	d. Koordinator/Ketua	OK	600.000
	e. Wakil Koordinator/Ketua	OK	550.000
	f. Sekretaris	OK	400.000
	g. Anggota	OK	350.000
	5.2.Tim Pelaksana kegiatan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati		
	a. Pembina	OB	700.000
	b. Pengarah	OB	700.000
	c. Penanggung jawab	OB	650.000
	d. Ketua	OB	600.000
	e. Wakil ketua	OB	550.000
	f. Sekretaris	OB	400.000
	g. Anggota	OB	350.000
	5.3.Tim Pelaksana kegiatan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati		
	a. Pembina	OT	750.000
	b. Pengarah	OT	750.000
	c. Penanggung jawab	OT	700.000
	d. Koordinator/Ketua	OT	650.000
	e. Wakil ketua	OT	600.000
	f. Sekretaris	OT	500.000
	g. Anggota	OT	400.000
	5.4.Tim Pelaksana kegiatan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati		
	a. Pembina	OS	800.000
	b. Pengarah	OS	800.000
	c. Penanggung jawab	OS	750.000
	d. Koordinator/Ketua	OS	700.000
	e. Wakil ketua	OS	650.000
	f. Sekretaris	OS	550.000
	g. Anggota	OS	450.000
	5.5.Sekretariat Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati		
	a. Ketua	OK/OB	400.000
	b. Sekretaris	OK/OB	350.000
	c. Anggota	OK/OB	300.000
	5.6.Sekretariat Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati		
	a. Ketua	OT	450.000
	b. Sekretaris	OT	400.000
	c. Anggota	OT	350.000
	5.7.Sekretariat Tim yang ditetapkan dengan		

	Keputusan Bupati		
	a. Ketua	OS	550.000
	b. Sekretaris	OS	450.000
	c. Anggota	OS	400.000
	5.8.Tim Pelaksana kegiatan yang ditetapkan dengan Keputusan PA/KPA		
	a. Ketua	OK/OB	400.000
	b. Sekretaris	OK/OB	350.000
	c. Anggota	OK/OB	300.000
	5.9.Sekretariat Tim ditetapkan oleh PA/ KPA		
	a. Ketua	OK/OB	300.000
	b. Anggota	OK/OB	250.000
6.	HONORARIUM TIM PENYUSUN BULETIN DAN TIM PENGELOLA WEBSITE		
	6.1.Tim Penyusun Buletin/jurnal/majalah		
	a. Penanggung jawab	Orang/ terbitan	250.000
	b. Redaktur	Orang/ terbitan	200.000
	c. Penyunting	Orang/ terbitan	200.000
	d. Desain Grafis	Orang/ terbitan	150.000
	e. Fotografer	Orang/ terbitan	125.000
	f. Pembuat artikel	Hal	100.000
	6.2.Tim Pengelola Website		
	a. Penanggung jawab	OB	400.000
	b. Redaktur	OB	350.000
	c. Editor	OB	300.000
	d. Web Admin	OB	250.000
	e. Pembuat Artikel	Hal	100.000
7.	HONORARIUM TIM KOMUNITAS INTELEJEN DAERAH (KOMINDA)		
	a. Ketua	OB	2.500.000
	b. Wakil Ketua	OB	2.000.000
	c. Pelaksana Harian dan Wakil Pelaksana Harian	OB	1.750.000
	d. Sekretaris dan Wakil Sekretaris	OB	1.500.000
	e. Anggota Tim	OB	1.000.000
	f. Sekretariat	OB	500.000

8.	HONORARIUM LAINNYA		
	8.1 Petugas Survey	Orang/ Responden	7.000
	8.2 Petugas Lapangan	OH	80.000
	8.3 Pengambil Sumpah/ Janji	OK	500.000
	8.4 Rohaniawan	OK	500.000
	8.5 Pembawa Acara (MC)	OK	200.000
	8.6 Pembaca Doa	OK	200.000
	8.7 Juri/wasit/penilai	OK	400.000
	8.8 Juri/wasit/penilai	OH	200.000
	8.9 Petugas sensus barang	OH	50.000

9.	TIM MONITORING/ PELAKSANA/ KOMPILASI DATA INVENTARISASI ASET		
	a. Ketua	OH	500.000
	b. Sekretaris	OH	400.000
	c. Anggota	OH	350.000
10.	HONORARIUM PANITIA PENYELENGGARA KEGIATAN BERSKALA NASIONAL/ INTERNASIONAL		
	a. Pengarah	OH	550.000
	b. Penanggung Jawab	OH	500.000
	c. Ketua/ Wakil Ketua	OH	450.000
	d. Ketua Delegasi	OH	450.000
	e. Tim Asistensi	OH	450.000
	f. Anggota Delegasi RI	OH	400.000
	g. Koordinator	OH	400.000
	h. Ketua Bidang	OH	300.000
	i. Sekretaris	OH	300.000
	j. Anggota Panitia	OH	250.000
	k. Liasion Officer (LO)	OH	250.000
	l. Staf Pendukung	OH	200.000
11.	HONORARIUM TIM KUASA HUKUM		
	11.1 Tingkat Pertama/ Mediasi (Perdata/TUN/HI)		
	a. Ketua Tim	Org/Sidang	300.000
	b. Anggota Tim	Org/Sidang	250.000
	11.2 Tingkat Banding (Perdata/TUN/ HI)		
	a. Ketua Tim	Org/Tk.Perkr	2.300.000
	b. Anggota Tim	Org/Tk.Pekr	2.000.000
	11.3 Tingkat Kasasi/ PK (Perdata/TUN/ HI)		
	a. Ketua Tim	Org/Tk.Perkr	2.600.000
	b. Anggota Tim	Org/Tk.Perkr	2.300.000
12.	HONORARIUM PENGLOLA BARANG MILIK DAERAH		

	a. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan BMD	OB	4.000.000
	b. Pengelola BMD	OB	3.000.000
	c. Pembantu Pengelola BMD	OB	2.500.000
	d. Koordinator Penatausahaan BMD	OB	2.000.000
	e. Wakil Koordinator Penatausahaan BMD	OB	1.500.000
	f. Staf Penatausahaan BMD	OB	1.250.000
13.	VAKASI & HONORARIUM PENYELENGGARA UJIAN		
	13.1. Vakasi		
	a. Pendidikan Dasar - Pemeriksaan Hasil Ujian	Siswa/ mata Ujian	5.000
	b. Pendidikan Menengah - Pemeriksaan Hasil Ujian	Siswa/ mata Ujian	7.500
	13.2. Honorarium Penyelenggara Ujian		
	a. Pendidikan Dasar		
	1). Penyusunan/ Pembuatan Bahan Ujian	Naskah/ Pelajaran	150.000
	2). Pengawas Ujian	OH	240.000
	3). Pengamanan Soal/Hasil Ujian	OH	200.000
	b. Pendidikan Menengah		
	1). Penyusunan/ Pembuatan Bahan Ujian	Naskah/ Pelajaran	190.000
	2). Pengawas Ujian	OH	270.000
	3). Pengamanan Soal/ hasil Ujian	OH	200.000
14.	SATUAN BIAYA RAPAT/PERTEMUAN DI LUAR KANTOR		
	Paket Kegiatan Rapat/ Pertemuan di Luar Kantor		
	a. Halfday	OH	175.000
	b. Fullday	OH	295.000
	c. Fullboard	OH	750.000
15.	HONORARIUM TENAGA AHLI/PAKAR		
	a. Guru Besar/ Profesor	OB	3.000.000
	b. Strata 3	OB	2.400.000
	c. Strata 2	OB	2.000.000
	d. Strata 1	OB	1.600.000
16.	SATUAN BIAYA SEWA KENDARAAN (STANDAR KALSEL)		
	16.1. Sewa Kendaraan Pelaksanaan Insidentil		
	a. Roda 4	Per Hari	702.000
	b. Roda 6/BUS sedang	Per Hari	1.950.000
	c. Roda 6/BUS besar	Per Hari	3.130.000

	16.2. Sewa Kendaraan Operasional Pejabat		
	a. Pejabat Eselon II (Kalsel)	Per Bulan	14.030.000
	16.3. Sewa Kendaraan Operasional Kantor dan/atau Lapangan		
	a. Pickup	Per Bulan	6.720.000
	b. Minibus	Per Bulan	6.530.000
	c. Double Gardan	Per Bulan	15.380.000
17.	HONORARIUM OPERATOR PRODUK HUKUM DAERAH	OB	800.000
18.	SATUAN BIAYA UANG SAKU/ TRANSPORTASI PESERTA (Non ASN)		
	a. Peserta Sosialisasi dari Kecamatan Paramasan, Sungai Pinang, Pengaron, Sambung Makmur, Telaga Bauntung, Tatah Makmur, dan Aluh-aluh	Orang/Kali	150.000
	b. Peserta Sosialisai diluar dari Kecamatan sebagaimana dimaksud pada huruf a	Orang/ kali	100.000
19.	HONORARIUM PELATIH		
	1. Pelatih Senam/ Instruktur senam	OK	200.000
	2. Pelatih Kesenian/ sejenis	OB	400.000
	3. Pelatih Paskibraka	OH	200.000
	4. Pelatih Olahraga / sejenis	OK	250.000
20.	HONORARIUM PETUGAS		
	20.1. Honorarium Tenaga Kontrak berdasarkan Jenis Pekerjaan		
	a. Satpam/outsourcing/Keamanan TPA, Kantor Pool Mobil	OB	1.300.000
	b. Petugas Keamanan Dalam Setda	OB	2.250.000
	c. Keamanan/pejaga malam/wakar	OB	1.100.000
	d. Pengemudi/Sopir	OB	1.750.000
	e. Petugas Uji Petik	Orang/ Objek	100.000
	f. Petugas Kebersihan Kantor/Wisma/Setda	OB	1.000.000
	g. Petugas Rumah Tangga Kediaman Bupati /Wakil Bupati	OB	1.400.000
	h. Operator Website Pemerintah Daerah	OB	1.250.000
	i. Pramubakti	OB	1.000.000
	j. Petugas Kebersihan kegiatan (event)	OH	50.000
	k. Petugas sound system kegiatan (event)	OH	50.000
	l. Petugas Keamanan kegiatan (event)	OH	50.000
	m.Petugas Piket/ Jaga kegiatan (event)	OH	50.000

	n. Petugas Upacara Hari Besar Nasional/ Hari Besar Keagamaan	OK	250.000
	o. Petugas Penceramah Apel Gabungan	OK	500.000
	p. Petugas Penceramah kegiatan Safari Ramadhan/Penceramah kegiatan Buka Puasa dan Sholat Hajat di Mahligai	OK	1.000.000
	q. Petugas Da'i/Penceramah	OB	1.500.000
	r. Petugas Tenaga Sosial Keagamaan	OB	1.500.000
	s. Qori kegiatan Safari Ramadhan dan Sholat Hajat	OB	500.000
	t. Petugas Ketenagalistrikan	OB	1.250.000
	u. Operator consule	OJ	15.000
	v. Entry Data PBB dan BPHTB	OJ	15.000
	w. Front Office	OJ	15.000
	x. Petugas kebersihan sampah/TPA/ Taman/ Drainase/Kantor/penyapu jalan/petugas TPS > 5 tahun	OB	1.500.000
	y. Petugas kebersihan sampah/TPA/ Taman/ Drainase/Kantor/penyapu jalan/petugas TPS < 5 tahun	OB	1.300.000
	z. Petugas kebersihan lapangan/sampah diluar jam kerja	OJ	10.000
	aa. Pengemudi/sopir kendaraan operasional khusus (operator alat berat)	OB	2.000.000
	bb. Foreman/Pengawas alat berat di TPA Cahaya Kencana	OB	2.500.000
	cc. Operator alat berat di TPA. Cahaya Kencana	OB	2.300.000
	dd. Pembantu operator alat berat di TPA Cahaya Kencana	OB	1.350.000
	ee. Pengawasa gas metan	OB	1.350.000
	ff. Supir Truk Sampah	OB	1.750.000
	gg. Sopir roda tiga	OB	1.500.000
	hh. Penarik Retribusi	OB	1.000.000
	20.2.Honorarium Tenaga Kontrak Berdasarkan Pendidikan		
	a. S2	OB	1.900.000
	b. S1/D4 > 5 Tahun	OB	1.800.000
	c. S1/D4 < 5 Tahun	OB	1.600.000
	d. Diploma I/II/III	OB	1.250.000
	e. SLTA /setara	OB	1.000.000
	f. SLTP/setara	OB	800.000
	g. SD/ setara	OB	700.000

21.	HONORARIUM PENELITIAN/PEREKAYASAAN		
	a. Peneliti/Perekayasa/Perencana Utama	OJ	60.000
	b. Peneliti/Perekayasa/Perencana Madya	OJ	50.000
	c. Peneliti/Perekayasa/Perencana Muda	OJ	40.000
	d. Peneliti/Perekayasa/Perencana Pertama	OJ	35.000
22.	HONORARIUM PENUNJANG PENELITIAN/ PEREKAYASAAN		
	a. Pembantu Penelitian/Perekayasaan	OJ	25.000
	b. Koordinator Penelitian/Perekayasaan	OB	420.000
	c. Sekretariat Penelitian/ Perekayasaan	OB	420.000
	d. Pengolah Data	Penelitian/ Perekayasaan	1.540.000
	e. Petugas Survey	OR	7.000
	f. Pembantu Lapangan	OH	80.000
23.	SATUAN MAKAN MINUM		
	23.1. Makan minum harian	OH	30.000
	23.2. Makan minum rapat		
	a. Makan (prasmanan)	Orang/Kali	40.000
	b. Makan (nasi kotak)	Orang/Kali	35.000
	c. Snack	Orang/Kali	12.000
24.	SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN SARANA KANTOR		
	a. Pemeliharaan AC Split	Unit/Tahun	750.000
	b. Pemeliharaan AC Standing	Unit/Tahun	1.600.000
	c. Genset lebih kecil dari 50 Kva	Unit/Tahun	6.000.000
25.	SATUAN BIAYA PENJILIDAN DAN FOTOCOPY		
	25.1. Jilid		
	a. Jilid Album	Buah	35.000
	b. Jilid Spiral	Buah	25.000
	c. Jilid Biasa	Buah	15.000
	d. Jilid Hard Cover ukuran A4	Buah	35.000
	e. Jilid Soft Cover ukuran A 4	Buah	25.000
	f. Jilid Hard Cober ukuran F4	Buah	45.000
	g. Jilid Sift Cover ukuran F4	Buah	35.000
	h. Jilid Hard Cober ukuran ½ F4	Buah	30.000
	i. Jilid Soft Cover uuran ½ F4	Buah	20.000
	25.2 Fotocopy		
	a. Fotocopy HVS Hitam Putih	Page/hal	200
	b. Fotocopy HVS warna	Page/hal	700
	c. Art Paper	Page/hal	4.000
26.	HONORARIUM SERTIFIKASI BATU MULIA		
	a. Petugas Tenaga Ahli Batu	OB	1.400.000

	b. Tenaga Ahli Desain	OB	1.500.000
	c. Pengrajin Penggosok Batu Permata	OB	1.500.000
	d. Pengrajin Kamasan	OB	1.500.000
	e. Pengrajin Cating	OB	1.500.000
27.	HONORARIUM ADVOKAT PADA LKH KORPRI		
	Honorarium Advokat dalam penanganan perkara pada LKBH Korpri	Paket/ Perkara	35.000.000
28.	HONORARIUM POKJA ULP		
	1. Barang dan Jasa Lainnya		
	a. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 200 juta s.d 500 juta	Paket	1.500.000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 M	Paket	1.800.000
	c. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 M s.d Rp. 2,5 miliar	Paket	2.100.000
	d. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 2,5 M s.d Rp. 5 M	Paket	2.500.000
	e. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 5 M s.d Rp. 10 M	Paket	3.000.000
	f. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 10 M s.d Rp. 25 M	Paket	3.500.000
	g. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 25 M	Paket	4.000.000
	2. Konstruksi		
	a. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 200 juta s.d 500 juta	Paket	2.000.000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 M	Paket	2.500.000
	c. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 M s.d Rp. 2,5 miliar	Paket	3.000.000
	d. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 2,5 M s.d Rp. 5 M	Paket	4.000.000
	e. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 5 M s.d Rp. 10 M	Paket	5.000.000
	f. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 10 M s.d Rp. 25 M	Paket	6.000.000
	g. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 25 M	Paket	7.000.000
	3. Konsultasi		
	a. Nilai pagu pengadaan 50 juta s.d Rp. 100 juta	Paket	2.000.000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 100 juta s.d 200 juta	Paket	2.500.000
	c. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 200 juta s.d Rp. 500 M	Paket	3.000.000
	d. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 M	Paket	4.000.000
	e. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 M s.d Rp. 2,5 M	Paket	5.000.000
	f. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 2,5 M s.d Rp. 5 M	Paket	6.000.000

	g. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 5 M	Paket	7.000.000
29.	BIAYA KEGIATAN HARI JADI / KEGIATAN LAINNYA YANG SEJENIS		
	29.1. Belanja sewa generator		
	Sewa genset	Paket	7.500.000
	29.2. Belanja sewa tenda		
	a. Sewa tenda	Buah	400.000
	b. Sewa tenda	Permeter	50.000
	29.3. Belanja sewa peralatan studio dan komunikasi		
	a. Sewa sound system	Paket	10.000.000
	a. Sewa pakaian adat/tradisional	Paket	5.000.000
	29.4. Belanja sewa peralatan dan perlengkapan kerja lapangan		
	a. Sewa panggung besi	Paket	10.000.000
	b. Sewa taman hidup	Paket	2.500.000
	c. Sewa Bunga hidup (podium/meja)	Buah	500.000
	d. Sewa air gucci/hiasan	Paket	5.000.000
	e. Sewa AC	Buah	1.500.000
	f. Sewa kipas angin salju	Buah	750.000
30.	BIAYA MAKAN MINUM RUMAH TANGGA		
	30.1. Biaya Makan Minum Rumah Tangga beserta Pos dan Piket di Kediaman Bupati	Bulan	19.450.000
	30.2. Biaya Makan Minum Rumah Tangga beserta Pos dan Piket di Kediaman Wakil Bupati	Bulan	13.450.000

Keterangan :

- a. OJ = orang jam
- b. OH = orang hari
- c. OK = orang kali
- d. OB = orang bulan
- e. OP = orang paket
- f. OT = orang triwulan
- g. OS = orang semester
- h. OM = orang moderator

B. PENJELASAN STANDAR BIAYA PEMERINTAH DAERAH

1. HONORARIUM PENANGGUNGJAWAB PENGELOLA KEUANGAN DAN KEGIATAN

Honorarium yang diberikan kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Pejabat Penatausahaan Keuangan, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pengelola Pelaksanaan Anggaran Pemerintah Daerah, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerima, dan Staf Pengelola, Pengurus dan Penyimpan Barang, Pembantu pengurus dan Penyimpan Barang diberikan berdasarkan besaran pagu atau nilai aset yang dikelola untuk setiap DPA SKPD.

2. PENGADAAN BARANG DAN JASA

- 2.1. Honorarium diberikan kepada personil yang diangkat oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) sebagai Pejabat Pengadaan Barang/Jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa melalui pengadaan langsung sesuai ketentuan yang berlaku. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa diberikan honorarium paling banyak 1 (satu) orang, dan kepada Pejabat Pengadaan yang menangani beberapa paket pekerjaan dengan nilai dibawah 50 juta dapat diakumulasi menjadi nilai paket lebih dari 50 juta dan diberikan honorarium berdasarkan standar biaya 1 paket pekerjaan.
- 2.2. Honorarium diberikan kepada pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA sebagai Pejabat Pembuat Komitmen untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai ketentuan yang berlaku. Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen diberikan perbulan berdasarkan pagu kegiatan (selama masa pelaksanaan pekerjaan).
- 2.3. Honorarium Penerima Hasil Pekerjaan diberikan kepada Panitia/ Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan. Honorarium diberikan setelah pekerjaan pengadaan Barang / Jasa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dibayarkan perpaket untuk Pejabat/ Panitia Penerima Hasil Pekerjaan berdasarkan pagu pengadaan.
- 2.4. Honorarium diberikan kepada Staf Pengelola Teknis pengadaan barang/jasa yang ditunjuk oleh PA/KPA sebagai pengelola teknis untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab sesuai ketentuan yang berlaku.
- 2.5. Honorarium diberikan kepada pengawas lapangan yang ditunjuk oleh PA/ KPA sebagai pengawas lapangan untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab sesuai ketentuan yang berlaku (mengawasi pelaksanaan pekerjaan fisik berupa bangunan gedung, jalan, jembatan dan lain sebagainya).

3. HONORARIUM APLIKASI SIM GAJI

Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Bupati untuk mengelola Gaji seluruh Perangkat Daerah lingkup Kabupaten Banjar.

4. HONORARIUM NARASUMBER/ PEMBAHAS/ MODERATOR/ PANITIA SEMINAR/ RAPAT KOORDINASI/ SOSIALISASI/ DISEMINASI/ FGD/

BIMTEK/ DIKLAT

a. Honorarium Narasumber/Pembahas

Honorarium narasumber dari Pusat, Provinsi dan/atau Kabupaten dapat diberikan kepada ASN/TNI/Polri yang memberikan informasi/ pengetahuan kepada Pegawai Negeri lainnya/masyarakat dalam kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/Sosialisasi/ Diseminasi/ Bimbingan Teknis/ Workshop/RapatKerja /Sarasehan /Simposium /Lokakarya/Focus Group Discussion/Kegiatan Sejenis yang tidak termasuk untuk kegiatan Diklat/Pelatihan.

Catatan :

1. Satuan Jam yang digunakan untuk kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/Sosialisasi/Diseminasi/Bimtek /Workshop/ Rapat Kerja/ Sarasehan/Simposium Lokakarya/ Focus Group Discussion /kegiatan sejenis adalah 45 (empat puluh lima) menit.
2. Honorarium narasumber dapat diberikan dengan ketentuan :
 - a. berasal dari luar lingkup Perangkat Daerah penyelenggara, dan
 - b. berasal dari lingkup Perangkat Daerah penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup organisasi perangkat daerah penyelenggara/masyarakat.

b. Honorarium Moderator

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang ditunjuk oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai moderator pada kegiatan 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 Perangkat Daerah Penyelenggara/masyarakat.

Catatan :

1. Satuan Jam yang digunakan untuk kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi /Sosialisasi/Diseminasi/Bimtek/Workshop/ Rapat Kerja/Sarasehan/ Simposium Lokakarya/Focus Group Discussion/kegiatan sejenis adalah 45 (empat puluh lima) menit.
 2. Honorarium Moderator dapat diberikan dengan ketentuan :
 - a. Berasal dari luar lingkup Perangkat Daerah penyelenggara; atau
 - b. Berasal dari lingkup Perangkat Daerah penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup Perangkat Daerah penyelenggara/masyarakat.
- c. Honorarium Panitia Bimtek /Seminar/ Rakor/ Sosialisasi/Diseminasi /Workshop/ Rapat Kerja / sarasehan / Simposium/ Lokakarya/ FGD
- 1) Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang diberi tugas oleh Pejabat yang berwenang berdasarkan Keputusan Bupati/ Keputusan Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran sebagai Panitia atas pelaksanaan kegiatan Seminar/ Rapat Koordinasi/ Sosialisasi/ Diseminasi/ Workshop/ Rapat Kerja/ Sarasehan/ Simposium/ Lokakarya/Focus Group Discussion /Kegiatan Sejenis sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar

lingkup Perangkat Daerah penyelenggara / masyarakat.

- 2) Dalam hal pelaksanaan kegiatan sebagaimana tersebut diatas memerlukan tambahan Panitia yang berasal dari Tenaga Kontrak harus dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensi, dengan besaran honorarium mengacu pada besaran honorarium untuk anggota panitia.
- 3) Jumlah Panitia yang dapat diberikan honorarium agar mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas.

d. Honorarium Panitia Diklat

Honorarium yang diberikan kepada ASN yang ditugaskan untuk melaksanakan kegiatan Diklat penjenjangan/ struktural/ fungsional yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Pejabat yang berwenang.

e. Honorarium panitia penyelenggara kegiatan lainnya.

Honorarium diberikan kepada ASN atau Tenaga Kontrak yang ditugaskan untuk melaksanakan kegiatan penilaian/ seleksi/ perlombaan/ peringatan/ kegiatan lainnya yang sejenis, bersifat koordinatif dan melibatkan Perangkat Daerah/ Instansi/pihak lainnya yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan. Honorarium diberikan perkegiatan.

5.

HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN DAN SEKRETARIAT TIM PELAKSANA

- a. Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang ditunjuk sebagai bagian dari tim pelaksana kegiatan berdasarkan Keputusan Bupati yang bertugas untuk melaksanakan pekerjaan yang menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan yang dilakukan perkegiatan/ perbulan/ pertriwulan dan/atau persemesteran dengan berpedoman pada ketentuan pembentukan tim sebagai berikut :
 1. Mempunyai keluaran (output) jelas dan terukur;
 2. Bersifat koordinatif, temporer, pelaksanaannya perlu diprioritaskan dan keberadaannya dimaksudkan sebagai penunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
 3. Melibatkan perangkat daerah/ instansi vertikal diluar Perangkat Daerah pengusul yang keberadaannya sangat berperan dalam pencapaian keluaran (output);
 4. Dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.
- b. Honorarium yang diberikan kepada seseorang berdasarkan Keputusan Pengguna Anggaran/ KPA diangkat sebagai bagian dari tim pelaksana kegiatan yang bertugas untuk melaksanakan pekerjaan yang terkait dengan pelaksanaan program dan kegiatan yang ada pada Perangkat Daerah dan keanggotaannya berasal dari internal Perangkat Daerah tersebut/ dari luar perangkat daerah sepanjang tingkatan eselonnya dibawah PA/KPA.
- c. Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan diberikan kepada seseorang yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan administratif yang berfungsi untuk menunjang kegiatan Tim Pelaksana Kegiatan yang

keberadaannya tidak terpisahkan dari Tim Pelaksana Kegiatan.

- d. Pemberian honorarium Tim dan Sekretariat Tim Pelaksana kegiatan dapat dilakukan secara perkegiatan/ perbulan/pertriwulan/persemester yang didasarkan pada beban kerja, out put yang dihasilkan serta waktu pelaksanaan kegiatan dengan memperhatikan asas efisien dan efektifitas.

6. HONORARIUM TIM PENYUSUN BULETIN DAN PENGELOLA WEBSITE

Honorarium Tim Penyusun Buletin dan Pengelola Website dapat diberikan kepada ASN atau Tenaga Kontrak yang diberi tugas menyusun Buletin dan mengelola website berdasarkan Keputusan Pejabat yang berwenang.

7. HONORARIUM TIM KOMINDA (KOMUNITAS INTELEJEN DAERAH)

Honorarium yang diberikan kepada pihak yang telah ditentukan sebagai bagian dari Tim Kominda yang keberadaannya dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati.

8. HONORARIUM LAINNYA

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang keberadaannya dimaksudkan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

- a. Honorarium Petugas Survey dan Petugas Lapangan diberikan terhadap ASN yang bertugas untuk melakukan survey dan petugas lapangan yang dibayarkan perhari.
- b. Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang ditunjuk sebagai Pejabat pengambil sumpah berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- c. Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai rohaniawan pada saat pengambilan sumpah jabatan. Honorarium sudah termasuk uang transport.
- d. Honorarium Pembawa Acara/MC diberikan kepada ASN yang ditunjuk oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai memandu acara/MC dalam Acara Resmi Pemerintahan.
- e. Honorarium Pembaca Doa diberikan kepada seseorang yang ditugaskan untuk membacakan Doa.
- f. Honorarium Wasit/Juri/Penilai diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai Juri/ Wasit/Penilai dalam suatu kegiatan perlombaan/pertandingan/ kejuaraan/penilaian yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya dan dibayarkan perkegiatan/perhari sesuai dengan waktu pelaksanaan kegiatan. Honorarium sudah termasuk uang transport.
- g. Honorarium petugas sensus barang diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang melakukan sensus barang milik daerah yang dibayarkan perhari.

9. HONORARIUM TIM MONITORING/ PELAKSANA/ KOMPILASI DATA

INVENTARISASI BARANG MILIK DAERAH

Honorarium yang diberikan kepada ASN yang diangkat berdasarkan Keputusan Bupati untuk melakukan kegiatan monitoring, dan melaksanakan kompilasi data inventarisasi BMD.

10.

HONORARIUM PANITIA PENYELENGGARA KEGIATAN BERSKALA NASIONAL/INTERNASIONAL

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang diberi tugas oleh Pejabat yang berwenang sebagai Panitia pelaksana kegiatan Seminar/Workshop/Sosialisasi/Diseminasi//Workshop/Sarasehan yang berskala nasional/internasional/kegiatan sejenis sepanjang peserta yang menjadi sasaran kegiatan yang melibatkan peserta dari komponen/ unsur masyarakat dan di luar dari Perangkat Daerah penyelenggara.

11.

HONORARIUM TIM KUASA HUKUM

Honorarium yang diberikan kepada ASN yang diberi tugas oleh Pejabat yang berwenang sebagai kuasa hukum atau bagian dari Tim Kuasa Hukum Pemerintah Daerah yang menanganai Perkara Perdata, Tata Usaha Negara dan Hubungan Industrial berdasarkan ketentuan yang berlaku. Pemberian honorarium dilakukan berdasarkan waktu pelaksanaan sidang dan berdasarkan tahapan/ tingkatan penyelesaian perkara.

12.

HONORARIUM PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Honorarium diberikan kepada ASN yang diberi tugas melakukan pengelolaan barang milik daerah berdasarkan Keputusan Pejabat yang berwenang.

13.

VAKASI DAN HONORARIUM PENYELENGGARA UJIAN

- a. Vakasi merupakan uang imbalan bagi penguji atau pemeriksa kertas ujian pada pendidikan tingkat Dasar dan Menengah. Vakasi tidak diberikan untuk penyelenggaraan ujian yang bersifat latihan dan ujian lokal.
- b. Honorarium penyelenggara ujian merupakan uang imbalan bagi penyusun/pembuat naskah soal ujian, pengawas ujian dan pengaman soal/ hasil ujian. Satuan biaya pengawas ujian dan pengaman soal/ hasil ujian sudah termasuk uang transport.

14.

SATUAN BIAYA RAPAT/PERTEMUAN DI LUAR KANTOR

Satuan biaya rapat/pertemuan di luar kantor adalah satuan biaya pelaksanaan kegiatan rapat/ acara pertemuan yang dilaksanakan di Hotel/ Ruang Pertemuan/ Balai Pertemuan yang diselenggarakan diluar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang perlu dilakukan secara intensif. Kegiatan rapat/ pertemuan di luar kantor dapat dilaksanakan sepanjang pelaksanaan rapat membutuhkan koordinasi dengan Perangkat Daerah atau Instansi lainnya sekurang-kurangnya dihadiri peserta dari Eselon II atau dari masyarakat. Satuan biaya paket kegiatan rapat/ pertemuan di luar kantor adalah didasarkan pada lama penyelenggaraan kegiatan yang terbagi dalam 3 (tiga) jenis :

- a. Paket *fullday* disediakan untuk paket kegiatan rapat yang

diselenggarakan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap.

- b. Paket *halfday* disediakan untuk paket kegiatan rapat yang dilakukan di luar kantor selama setengah hari minimal 5 (lima) jam.
- c. Paket *fullboard* disediakan untuk paket kegiatan rapat yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan bermalam/ menginap.

15. HONORARIUM TENAGA AHLI/ PAKAR

Diberikan kepada seseorang yang ditunjuk sebagai tenaga ahli/ pakar yang keberadaannya dimaksudkan khusus untuk membantu dan memperlancar pelaksanaan tugas dan wewenang Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah atau pada DPRD Kab. Banjar berdasarkan ketentuan yang berlaku.

16. SATUAN BIAYA SEWA KENDARAAN

- a. Satuan biaya sewa kendaraan pelaksanaan kegiatan insidental merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa kendaraan roda 4, roda 6/BUS sedang, roda 4/BUS besar untuk kegiatan yang sifatnya insidental (tidak bersifat terus menerus).

Satuan biaya ini diperuntukan bagi :

- 1. Pejabat Negara yang melakukan perjalanan dinas dalam negeri ditempat tujuan, dan
- 2. Pelaksanaan kegiatan yang membutuhkan mobilitas tinggi, berskala besar, dan tidak tersedia kendaraan dinas serta dilakukan secara efektif dan efisien.

Satuan biaya sewa kendaraan sudah termasuk bahan bakar dan pengemudi.

- b. Satuan biaya sewa kendaraan 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.

Penyedia barang wajib menjamin bahwa kondisi kendaraan yang disewa selalu siap pakai (termasuk pemeliharaan rutin dan menyediakan pengganti apabila kendaraan tidak dapat berfungsi), sehingga atas kendaraan dimaksud tidak dapat dialokasikan biaya pemeliharaan.

Catatan :

- 1. Penggunaan satuan biaya sewa kendaraan ini dimaksudkan sebagai upaya untuk melakukan langkah-langkah efektivitas 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 dapat diperuntukan bagi satuan kerja yang belum memiliki kendaraan pejabat/operasional kantor dalam

rangka pelaksanaan tugas fungsi.

3. Mekanisme sewa kendaraan pejabat/operasional kantor mengikuti ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku.

17. HONORARIUM OPERATOR PRODUK HUKUM DAERAH (PHD)

Honorarium yang dapat diberikan kepada ASN atau Tenaga Kontrak yang diberi tugas sebagai operator produk hukum daerah berdasarkan Keputusan dari Pejabat yang berwenang.

18. SATUAN BIAYA UANG SAKU/ TRANSFORTASI PESERTA

Satuan biaya uang saku/ transfortasi peserta diperuntukkan bagi peserta yang berasal dari masyarakat.

19. HONORARIUM PELATIH

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat berwenang sebagai Pelatih sesuai dengan kebutuhan kegiatan pada Perangkat Daerah.

20. HONORARIUM PETUGAS

- a. Honorarium yang diberikan kepada Tenaga Kontrak berdasarkan jenis pekerjaan dan berdasarkan jenis pendidikan.
- b. Berdasarkan jenis pekerjaan honorarium diberikan kepada seseorang yang ditunjuk untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai Operator Website, Satpam, pengemudi/sopir, pengemudi sopir kendaraan operasional khusus, petugas kebersihan lapangan/sampah/kantor dan pramubakti berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang/kontrak kerja.
- c. Untuk Satpam, 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.
- d. Dalam satu tahun anggaran, dapat dialokasikan tambahan honorarium sebanyak satu bulan sebagai tunjangan kesejahteraan.

21. HONORARIUM PENELITIAN/ PEREKAYASAAN

Honorarium yang diberikan kepada fungsional peneliti/ perekayasa/ perencana yang diberi tugas berdasarkan surat perintah tugas dari pejabat yang berwenang untuk melakukan penelitian/perekayasaan paling banyak 4 (empat) jam sehari tanpa diberikan uang lembur dan uang lembur makan.

22. HONORARIUM PENUNJANG PENELITIAN/ PEREKAYSAAN

Honorarium yang diberikan kepada ASN, Tenaga Ahli atau Tenaga Kontrak yang diberi tugas untuk menunjang kegiatan penelitian/ perekayasaan yang dilakukan oleh fungsional peneliti/ perekayasa/ perencana sebagai pembantu, koordinator, sekretariat penelitian/ perekayasaan, pengolah data, petugas survey, pembantu lapangan berdasarkan surat perintah tugas dari pejabat yang berwenang.

23.

SATUAN BIAYA MAKAN MINUM

Satuan biaya makan minum pegawai (ASN dan Tenaga Kontrak) dihitung berdasarkan jumlah kehadiran kerja pegawai. Satuan biaya makan dan minum untuk kegiatan rapat dan kegiatan lainnya dihitung berdasarkan jumlah peserta yang diundang.

24.

SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN SARANA KANTOR

Satuan biaya pemeliharaan sarana kantor digunakan untuk mempertahankan barang inventaris kantor (yang digunakan langsung oleh pegawai, khususnya ac split, ac standing dan genset agar beroperasi dengan baik termasuk didalamnya pembelian spare part dengan memperhatikan umur dari sarana kantor yang digunakan. Untuk biaya pemeliharaan genset belum termasuk kebutuhan bahan bakar minyak.

25.

SATUAN BIAYA PENJILIDAN DAN FOTOCOPY

26.

HONORARIUM SERTIFIKASI BATU MULIA

Honorarium diberikan kepada petugas atau tenaga ahli yang terkait dengan proses penerbitan sertifikasi batu mulia atau pengrajin batu mulia.

27.

HONORARIUM ADVOKAT LKBH KORPRI

Honorarium yang diberikan kepada advokat yang ditunjuk oleh LKBH KORPRI untuk menangani perkara/ permasalahan hukum yang dialami oleh ASN Kabupaten Banjar dan juga oleh KORPRI Daerah .

Pembayaran honorarium dilakukan dalam 2 tahap:

- Tahap I sebesar 50 % sejak dilaksanakan pendampingan;
- Tahap II sebesar 50 % pada saat putusan atau perkara yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap atau setelah dihentikanya perkara.

28.

HONORARIUM POKJA ULP

Honorarium yang diberikan kepada ASN yang ditunjuk sebagai Pokja pada ULP untuk melakukan proses pengadaan barang/ jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah.

29.

SATUAN BIAYA UNTUK KEGIATAN HARI JADI/ KEGIATAN LAINNYA YANG SEJENIS

30.

SATUAN BIAYA MAKAN MINUM RUMAH TANGGA BUPATI DAN WAKIL BUPATI

Satuan biaya makan minum perbulan untuk rumah tangga, pos dan piket di kediaman Bupati dan Wakil Bupati. Satuan biaya makan dan minum dimaksud termasuk didalamnya PPH dan PPN sesuai ketentuan berlaku.

BUPATI BANJAR,

Ttd

H. KHALILURRAHMAN