



**BUPATI TABALONG
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

PERATURAN BUPATI TABALONG

NOMOR 49 TAHUN 2014

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI TABALONG NOMOR 34 TAHUN
2014 TENTANG STANDAR BIAYA TAHUN ANGGARAN 2015**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABALONG,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka efisiensi dan efektivitas dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Tabalong Tahun Anggaran 2015, perlu mengubah Peraturan Bupati Tabalong Nomor 34 Tahun 2014;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditetapkan dalam Peraturan Bupati Tabalong;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4356);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597), sebagaimana

/ telah.....

telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 680);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 09 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tabalong (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2007 Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 03);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 10 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tabalong (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2007 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 04);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2010 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 01);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI TABALONG NOMOR 34 TAHUN 2014 TENTANG STANDAR BIAYA TAHUN ANGGARAN 2015.**

Pasal 1

1. Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Tabalong Nomor 34 Tahun 2014 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2015, diubah sebagai berikut :

Pasal 3 Ayat (3) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

- (3) Standar Biaya Tahun Anggaran 2015 adalah sebagaimana tercantum dalam I dan II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Ketentuan lain dalam Peraturan Bupati Tabalong Nomor 34 Tahun 2014 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2015 dinyatakan masih tetap berlaku.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Tanjung
pada tanggal 30 Desember 2014


BUPATI TABALONG,

H. ANANG SYAKHFIANI

Diundangkan di Tanjung
pada tanggal 30 Desember 2014

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TABALONG,**



H. ABDUL MUTHALIB SANGADJI

**STANDAR BIAYA MASUKKAN TAHUN ANGGARAN 2015
 YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI**

(dalam rupiah)

NO (1)	URAIAN (2)	SATUAN (3)	BIAYA TA 2015 (4)
1	HONORARIUM PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN/KEGIATAN		
1.1	PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN		
	a. Nilai pagu dana s.d. Rp. 50 juta	OB	300,000
	b. Nilai pagu dana diatas 50 juta s.d. Rp. 100 juta	OB	500,000
	c. Nilai pagu dana diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	OB	610,000
	d. Nilai pagu dana diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OB	720,000
	e. Nilai pagu dana diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OB	830,000
	f. Nilai pagu dana diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OB	970,000
	g. Nilai pagu dana diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OB	1,110,000
	h. Nilai pagu dana diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OB	1,250,000
	i. Nilai pagu dana diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OB	1,580,000
	j. Nilai pagu dana diatas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OB	1,910,000
	k. Nilai pagu dana diatas Rp. 50 miliar keatas	OB	2,250,000
1.2	PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN		
	a. Nilai pagu dana s.d. Rp. 50 juta	OB	480,000
	b. Nilai pagu dana diatas 50 juta s.d. Rp. 100 juta	OB	480,000
	c. Nilai pagu dana diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	OB	590,000
	d. Nilai pagu dana diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OB	700,000
	e. Nilai pagu dana diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OB	800,000
	f. Nilai pagu dana diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OB	940,000
	g. Nilai pagu dana diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OB	1,070,000
	h. Nilai pagu dana diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OB	1,210,000
	i. Nilai pagu dana diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OB	1,530,000
	j. Nilai pagu dana diatas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OB	1,850,000
	k. Nilai pagu dana diatas Rp. 50 miliar keatas	OB	2,170,000
1.3	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN		
	a. Nilai pagu dana s.d. Rp. 50 juta	OB	250,000
	b. Nilai pagu dana diatas 50 juta s.d. Rp. 100 juta	OB	315,000
	c. Nilai pagu dana diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	OB	371,000
	d. Nilai pagu dana diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OB	434,000
	e. Nilai pagu dana diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OB	497,000
	f. Nilai pagu dana diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OB	574,000
	g. Nilai pagu dana diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OB	651,000
	h. Nilai pagu dana diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OB	728,000
	i. Nilai pagu dana diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OB	910,000
	j. Nilai pagu dana diatas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OB	1,099,000
	k. Nilai pagu dana diatas Rp. 50 miliar keatas	OB	1,281,000
1.4	STAF ADMINISTRASI KEGIATAN		
	a. Nilai pagu dana s.d. Rp. 50 juta	OB	200,000
	b. Nilai pagu dana diatas 50 juta s.d. Rp. 100 juta	OB	220,500
	c. Nilai pagu dana diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	OB	266,000
	d. Nilai pagu dana diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OB	301,000
	e. Nilai pagu dana diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OB	353,500
	f. Nilai pagu dana diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OB	441,000
	g. Nilai pagu dana diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OB	476,000
	h. Nilai pagu dana diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OB	511,000

(dalam rupiah)

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA TA 2015
(1)	(2)	(3)	(4)
	i. Nilai pagu dana diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OB	721,000
	k. Nilai pagu dana diatas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OB	881,000
	l. Nilai pagu dana diatas Rp. 50 miliar keatas	OB	900,000
2	HONORARIUM PEJABAT/PANITIA PENGADAAN BARANG/JASA		
	2.1 PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA	OB	680,000
	2.2 KETUA POKJA PENGADAAN BARANG/JASA		
	a. Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp. 100 juta	OP	535,000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	OP	685,000
	c. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OP	835,000
	d. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OP	985,000
	e. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OP	1,085,000
	f. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OP	1,235,000
	g. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OP	1,385,000
	h. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OP	1,735,000
	i. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OP	1,935,000
	j. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 50 miliar s.d. Rp. 75 miliar	OP	2,035,000
	k. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 75 miliar s.d. Rp. 100 miliar	OP	2,235,000
	2.3 SEKRETARIS POKJA PENGADAAN BARANG/JASA		
	a. Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp. 100 juta	OP	435,000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	OP	535,000
	c. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OP	735,000
	d. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OP	885,000
	e. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OP	985,000
	f. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OP	1,085,000
	g. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OP	1,185,000
	h. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OP	1,485,000
	i. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OP	1,635,000
	j. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 50 miliar s.d. Rp. 75 miliar	OP	1,785,000
	k. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 75 miliar s.d. Rp. 100 miliar	OP	1,935,000
	2.4 ANGGOTA POKJA PENGADAAN BARANG/JASA		
	a. Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp. 100 juta	OP	335,000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	OP	435,000
	c. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OP	635,000
	d. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OP	785,000
	e. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OP	835,000
	f. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OP	985,000
	g. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OP	1,035,000
	h. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OP	1,285,000
	i. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OP	1,535,000
	j. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 50 miliar s.d. Rp. 75 miliar	OP	1,685,000
	k. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 75 miliar s.d. Rp. 100 miliar	OP	1,835,000
3	HONORARIUM PERANGKAT UNIT LAYANAN PENGADAAN		
	3.1 Kepala ULP	OB	1,000,000
	3.2 Sekretaris/Staf Pendukung	OB	750,000
4	HONORARIUM PEJABAT/PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN		
	4.1 PEJABAT PENERIMA HASIL PEKERJAAN/PENGADAAN BARANG/JASA	OB	420,000

(dalam rupiah)

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA TA 2015
(1)	(2)	(3)	(4)
4.2	KETUA PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN		
a.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan sampai dengan Rp. 100 juta	OP	285,000
b.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	OP	335,000
c.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OP	485,000
d.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OP	535,000
e.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OP	635,000
f.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OP	735,000
g.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OP	835,000
h.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OP	1,035,000
i.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OP	1,135,000
j.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 50 miliar s.d. Rp. 75 miliar	OP	1,235,000
k.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 75 miliar s.d. Rp. 100 miliar	OP	1,335,000
4.3	SEKRETARIS PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN		
a.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan sampai dengan Rp. 100 juta	OP	235,000
b.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	OP	285,000
c.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OP	385,000
d.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OP	435,000
e.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OP	535,000
f.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OP	635,000
g.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OP	735,000
h.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OP	935,000
i.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OP	1,035,000
j.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 50 miliar s.d. Rp. 75 miliar	OP	1,135,000
k.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 75 miliar s.d. Rp. 100 miliar	OP	1,235,000
4.4	ANGGOTA PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN		
a.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan sampai dengan Rp. 100 juta	OP	185,000
b.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	OP	235,000
c.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	OP	335,000
d.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	OP	335,000
e.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	OP	435,000
f.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	OP	535,000
g.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	OP	635,000
h.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 25 miliar	OP	835,000
i.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 25 miliar s.d. Rp. 50 miliar	OP	935,000
j.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 50 miliar s.d. Rp. 75 miliar	OP	1,035,000
k.	Nilai pagu pekerjaan/pengadaan diatas Rp. 75 miliar s.d. Rp. 100 miliar	OP	1,135,000
5	HONORARIUM TIM PERENCANAAN KABUPATEN TABALONG, TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH DAN TIM PENYUSUN LAPORAN PEMERINTAH DAERAH		
6.1	Tim Inti		
a.	Pembina	OK	5,000,000
b.	Pengarah	OK	4,500,000
c.	Ketua	OK	4,000,000
d.	Sekretaris	OK	3,500,000
e.	Anggota	OK	3,250,000

(dalam rupiah)

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA TA 2015
(1)	(2)	(3)	(4)
5.2	Tim Teknis		
	a. Ketua	OK	3,250,000
	b. Koordinator	OK	3,000,000
	c. Sekretaris	OK	2,750,000
	d. Anggota	OK	2,500,000
5.3	Tim Teknis		
	a. Ketua	OB	1,500,000
	b. Koordinator	OB	1,250,000
	c. Sekretaris	OB	1,000,000
	d. Anggota	OB	950,000
6	HONORARIUM TIM KOORDINASI BIDANG POLITIK, HUKUM DAN KEAMANAN		
6.1	Tim Inti		
	a. Ketua	OB	2,500,000
	b. Anggota	OB	2,000,000
6.2	Tim Teknis		
	a. Ketua	OB	300,000
	b. Sekretaris	OB	250,000
	c. Anggota	OB	200,000
7	HONORARIUM SURVEY/PENGEMBALIAN BATAS		
7.1	Petugas Survey Pemetaan/Pengembalian Batas	OH	250,000
7.2	Petugas harian lepas	OH	100,000
8	HONORARIUM NARASUMBER/PEMBAHAS/MODERATOR/PEMBAWA ACARA/PANITIA		
8.1	Narasumber/Pembahas :		
	a. Menteri/Pejabat Setingkat Menteri	OJ	1,700,000
	b. Pejabat Eselon I/Gubernur/Wakil Gubernur/Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD Provinsi	OJ	1,400,000
	c. Pejabat Eselon II/DPRD Kabupaten/ yang disetarakan	OJ	1,000,000
	d. Pejabat Eselon III/ yang disetarakan/ Golongan IV	OJ	900,000
	e. Pejabat Eselon IV/ yang disetarakan/ Golongan III	OJ	750,000
	f. Non PNS	OJ	500,000
8.2	Moderator	OK	350,000
8.3	Pembawa Acara/MC	OK	150,000
8.4	Honorarium Pembagi Undangan Ke Masyarakat	OK	300,000
8.5	Honorarium Panitia		
	a. Penanggung Jawab	OK	450,000
	b. Ketua	OK	400,000
	c. Sekretaris	OK	350,000
	d. Anggota	OK	300,000
9	HONORARIUM PENGAJAR DIKLAT		
9.1	Pengajar yang berasal dari luar satker penyelenggara	OJ	300,000
9.2	Pengajar yang berasal dari dalam satker penyelenggara	OJ	200,000
10	HONORARIUM PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA		
9.1	SLTA	OB	2,100,000
9.2	Sarjana Muda	OB	2,400,000
9.3	Sarjana	OB	2,600,000
9.4	Master (S2)	OB	2,800,000
11	HONORARIUM PETUGAS KHUSUS		
11.1	Rohaniawan	OK	250,000
11.2	Kaum	OB	400,000
11.3	Khatib/Bilal	OB	400,000
11.4	Imam/Muazin	OK	200,000
11.5	Penceramah Lokal	OK	250,000
11.6	Penceramah Provinsi	OK	5,000,000
11.7	Penceramah Nasional	OK	15,000,000
11.8	Instruktur Senam	OK	250,000

(dalam rupiah)

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA TA 2018
(1)	(2)	(3)	(4)
12	HONORARIUM SATPAM/WAKAR, PETUGAS KEBERSIHAN, SOPIR DAN PRAMUBAKTI		
12.1	Setpam/Wakar	OB	1,620,000
12.1	Petugas Kebersihan (CS)	OB	1,620,000
12.3	Sopir	OB	1,620,000
12.4	Pramubakti	OB	1,620,000
13	HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN		
13.1	Yang Ditetapkan Oleh Bupati		
a.	Penanggung Jawab	OK	1,000,000
b.	Ketua	OK	850,000
c.	Sekretaris	OK	750,000
d.	Anggota	OK	600,000
a.	Penanggung Jawab	OB	300,000
b.	Ketua	OB	275,000
c.	Sekretaris	OB	250,000
d.	Anggota	OB	225,000
13.2	Yang Ditetapkan Oleh Kepala SKPD		
a.	Penanggung Jawab	OK	400,000
b.	Ketua	OK	350,000
c.	Sekretaris	OK	300,000
d.	Anggota	OK	250,000
13.3	Yang Ditetapkan Oleh KPA		
a.	Ketua	OK	250,000
b.	Sekretaris	OK	200,000
c.	Anggota	OK	150,000
14	HONORARIUM TIM PENYUSUNAN/ASISTENSI PEMBAHASAN RANCANGAN PRODUK HUKUM		
14.1	Penanggung Jawab 1	OK	1,000,000
14.2	Penanggung Jawab 2	OK	900,000
14.3	Pembina	OK	800,000
14.4	Ketua	OK	700,000
14.5	Sekretaris	OK	600,000
14.6	Anggota	OK	500,000
15	HONORARIUM TIM SEKRETARIAT PELAKSANA KEGIATAN		
15.1	Yang Ditetapkan Oleh Bupati		
a.	Ketua	OK	600,000
b.	Anggota	OK	400,000
a.	Ketua	OB	225,000
b.	Anggota	OB	200,000
15.2	Yang Ditetapkan Oleh Kepala SKPD		
a.	Ketua	OK	250,000
b.	Anggota	OK	200,000
16	HONORARIUM TIM PENYUSUNAN JURNAL		
16.1	Penanggung Jawab	Oter	400,000
16.2	Redaktur	Oter	300,000
16.3	Penyunting / Editor	Oter	250,000
16.4	Desain Grafis dan Fotografer	Oter	180,000
16.5	Sekretariat	Oter	150,000
16.6	Pembuat Artikel	Halaman	100,000
17	HONORARIUM TIM PENYUSUNAN BULETIN / MAJALAH		
17.1	Penanggung Jawab	Oter	400,000
17.2	Redaktur	Oter	300,000
17.3	Penyunting/Editor	Oter	250,000
17.4	Desain Grafis dan Fotografer	Oter	180,000
17.5	Sekretariat	Oter	150,000
17.6	Pembuat Artikel	Judul	150,000

(dalam rupiah)

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA TA 2016
(1)	(2)	(3)	(4)
18	HONORARIUM TIM LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSEYSMDA KEUANGAN/SMDA BARANG/SIK)		
18.1	Bidang Administrasi Sistem Informasi (Admin)	OB	1,000,000
18.2	Bidang Registrasi dan Verifikasi	OB	500,000
18.3	Bidang Layanan Pengguna / Operator	OB	500,000
19	HONORARIUM TIM PENGELOLA WEBSITE KABUPATEN/SKPD		
19.1	Pengelola Website Kabupaten		
a.	Penanggung Jawab	OB	500,000
b.	Redaktur	OB	450,000
c.	Editor	OB	400,000
d.	Web Admin	OB	350,000
e.	Web Developer	OB	300,000
f.	Pembuat Artikel	OB	200,000
19.2	Web Admin SKPD	OB	350,000
20	HONORARIUM PEMANTAU PELAYANAN PUBLIK	OB	1,500,000
21	BIAYA PEMERIKSA REGULER/PEMERIKSAAN KHUSUS/MONITORING		
21.1	Honorarium Tim Pemeriksa Reguler/Pemeriksa Khusus		
a.	Penanggung Jawab	OH	150,000
b.	Pengendali Mutu	OH	135,000
c.	Pengendali Teknis	OH	120,000
d.	Ketua	OH	100,000
e.	Sekretaris	OH	85,000
g.	Anggota	OH	70,000
21.2	Honorarium Tim Monitoring		
a.	Penanggung Jawab	OH	80,000
b.	Ketua	OH	70,000
c.	Sekretaris	OH	60,000
d.	Anggota	OH	50,000
22	SATUAN BIAYA UANG SNACK PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)		
22.1	Snack Harian Pegawai	OH	7,500
22.2	Snack Harian Pegawai (Paramedis di Puskesmas)	OH	5,000
22.3	Snack Harian Pegawai (Guru)	OH	3,500
23	SATUAN BIAYA UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR		
23.1	UANG LEMBUR		
a.	Golongan I	OJ	10,000
b.	Golongan II	OJ	13,000
c.	Golongan III	OJ	17,000
d.	Golongan IV	OJ	20,000
23.2	UANG MAKAN LEMBUR	Orang	25,000
24	SATUAN BIAYA UANG SAKU RAPAT DI DALAM KANTOR	Orang/Kali	300,000
25	HONORARIUM PENANGANAN HUKUM		
25.1	Insentif Kuasa Hukum	OK	500,000
25.2	Sakel	OK	300,000
25.3	Pendapat Hukum		
a.	Pembina Permasalahan Hukum	OK	2,500,000
b.	Perumus Permasalahan Hukum	OK	2,000,000
25.4	Pendampingan Tindakan Hukum	OH	300,000

PENJELASAN

STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2015 YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI

1. Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan/Kegiatan

Honorarium yang diberikan kepada Pengguna Anggaran (PA), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), dan Staf Administrasi Kegiatan. Honorarium Pengelola keuangan/kegiatan pada setiap satuan kerja diberi berdasarkan besaran pagu yang dikelola, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pengguna Anggaran bertanggungjawab terhadap seluruh pengelolaan keuangan pada masing - masing SKPD;
- b. Dalam rangka pengadaan barang/jasa, Pengguna Anggaran dapat bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen sesuai peraturan perundang - undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- c. Pejabat Pengguna Anggaran dalam melaksanakan tugasnya dapat melimpahkan sebagian kewenangannya sesuai dengan peraturan perundang - undangan kepada Kuasa Pengguna Anggaran selaku Pejabat Pembuat Komitmen dengan mempertimbangkan besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lain;
- d. Untuk PA yang merangkap sebagai PPK maka besaran honorarium hanya boleh mengambil salah satu;
- e. Untuk membantu Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dalam pelaksanaan kegiatan, Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dapat menunjuk staf administrasi kegiatan maksimal 2 (dua) orang, khusus untuk kegiatan administrasi perkantoran PPTK hanya dapat dibantu oleh 1 (satu) orang staf administrasi kegiatan;
- f. Khusus untuk belanja langsung pada Program Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran honorarium sebagaimana huruf e diberikan hanya 1 (satu) kegiatan dari beberapa kegiatan yang ada dengan besaran sesuai dengan total dana pada program tersebut. Anggarannya dimasukkan dalam Kegiatan Jasa Administrasi Keuangan;
- g. PA maksimum menerima honorarium sebanyak 7 (tujuh) kegiatan, KPA/PPK maksimum menerima honorarium sebanyak 5 (lima) kegiatan, PPTK maksimum menerima honorarium sebanyak 3 (tiga) kegiatan dan Staf Administrasi Kegiatan maksimum menerima honorarium sebanyak 2 (dua) kegiatan pada masing – masing SKPD;
- h. PA/KPA/PPK/PPTK dan staf Administrasi kegiatan menerima honorarium maksimal 11 (sebelas) bulan dan sesuai dengan kebutuhan waktu pelaksanaan kegiatan;
- i. PA/KPA/PPK/PPTK dan staf Administrasi yang merangkap dalam keanggotaan tim penunjang kegiatan dapat menerima honorarium lebih dari satu pada kegiatan yang berkenaan karena melaksanakan fungsi yang berbeda;
- j. Honorarium pengelola keuangan/kegiatan dalam 1 (satu) tahun paling banyak 10% (sepuluh persen) dari pagu kegiatan yang dikelola.

2. Honorarium Pejabat/Panitia Pengadaan Barang/Jasa

a. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

Honorarium diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diangkat oleh Pengguna/Kuasa Pengguna Barang/Jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa melalui penunjukan langsung/pengadaan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) untuk paket pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dan honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa diberikan per bulan.

b. Honorarium Panitia Pengadaan Barang/Jasa

Honorarium diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diangkat oleh Pengguna/Kuasa Pengguna Barang/Jasa menjadi Panitia Pengadaan Barang/Jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa. Anggota Panitia Pengadaan Barang/Jasa sekurang – kurangnya 3 (tiga) orang dan honorarium Panitia Pengadaan Barang/Jasa diberikan per paket pekerjaan. Untuk pokja jasa konsultansi besaran honorarium dapat ditambah Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah) perorang perpaket.

3. Honorarium Perangkat Unit Layanan Pengadaan

Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang diberi tugas sebagai perangkat pada Unit Layanan Pengadaan.

Yang dimaksud dengan Unit Layanan Pengadaan sebagaimana tersebut di atas adalah unit yang struktur organisasinya dilekatkan pada unit organisasi yang sudah ada.

4. Honorarium Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan

Honorarium diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang ditunjuk oleh PA/KPA untuk melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dan menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan kontrak. Honorarium Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan diberikan per bulan dan honorarium Panitia Penerima Hasil Pekerjaan diberikan per paket pekerjaan.

5. Honorarium Tim Perencanaan Kabupaten Tabalong, Tim Anggaran Pemerintah Daerah dan Tim Penyusunan Laporan Pemerintah Daerah

Honorarium hanya diberikan kepada tim yang dibentuk oleh pemerintah daerah yang diberi tugas melakukan penyusunan RKPD/RKPDP, RKT/RKTP, KUA-PPAS/KUA-PPASP, APBD/APBDP, LKPJ, LPPD dan Lakip Kabupaten.

Ketentuan mengenai jumlah tim inti dan tim teknis ditetapkan berdasarkan keputusan Bupati.

6. Honorarium Tim Koordinasi Bidang Politik, Hukum dan Keamanan

Honorarium hanya diberikan kepada Tim yang bertugas memberikan masukan bidang Politik, Hukum dan Keamanan untuk Pemerintah Daerah.

Ketentuan mengenai jumlah Tim Koordinasi Bidang Politik, Hukum dan Keamanan adalah ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati.

7. Honorarium Survey/Pengembalian Batas

Petugas Survey Pemetaan/Pengembalian Batas Tanah/Penegasan Batas apabila turun ke lapangan dapat diberikan uang harian dan biaya perjalanan dinas kecuali untuk petugas harian lepas.

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

Honorarium narasumber dapat diberikan kepada Pejabat, Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil yang memberikan informasi/pengetahuan kepada pegawai negeri lainnya/masyarakat dalam kegiatan seminar/rapat koordinasi/sosialisasi/diseminasi/bimbingan teknis/workshop/rapat kerja/sarasehan/simposium/lokakarya/focus group discussion/penilaian/kegiatan sejenis, tidak termasuk untuk kegiatan diklat/pelatihan.

Catatan :

1. Satuan jam yang digunakan untuk kegiatan seminar/rapat koordinasi/sosialisasi/diseminasi/bimbingan teknis/workshop/rapat kerja/sarasehan/simposium lokakarya/focus group discussion/penilaian/kegiatan sejenis adalah 60 (enam puluh) menit.

2. Honorarium narasumber dapat diberikan dengan ketentuan :
 - a. Berasal dari luar lingkup SKPD penyelenggara; dan
 - b. Berasal dari lingkup SKPD penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup SKPD penyelenggara/masyarakat.

Honorarium Moderator diberikan kepada seseorang 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 sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup SKPD penyelenggara/masyarakat.

Catatan :

1. Satuan jam yang digunakan untuk kegiatan seminar/rapat koordinasi/sosialisasi/diseminasi/bimbingan teknis/workshop/rapat kerja/sarasehan/simposium lokakarya/focus group discussion/kegiatan sejenis adalah 60 (enam puluh) menit.
2. Honorarium moderator dapat diberikan dengan ketentuan :
 - a. Berasal dari luar lingkup SKPD penyelenggara; dan
 - b. Berasal dari lingkup SKPD penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup SKPD penyelenggara/masyarakat.
 - c. Untuk kegiatan seminar/sarasehan/simposium lokakarya/focus group discussion dan honorarium diberikan per sesi kegiatan.

Honorarium Pembawa Acara diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara 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 yang dihadiri oleh Pejabat Negara dan sepanjang dihadiri oleh lintas SKPD/masyarakat.

Honorarium pembagi undangan ke masyarakat diberikan bagi SKPD yang membagi undangan ke masyarakat skala Kabupaten.

Honorarium Panitia yang diberikan kepada seseorang yang diberi tugas 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 sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar SKPD penyelenggara/masyarakat. Dalam hal pelaksanaan kegiatan tersebut memerlukan tambahan panitia yang berasal dari non Pegawai negeri Sipil 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 efektifitas.

9. Honorarium Pengajar Diklat

Honorarium pengajar diklat dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memberikan informasi/pengetahuan kepada pegawai negeri lainnya/masyarakat pada kegiatan pendidikan dan pelatihan.

- a. Pengajar dari luar SKPD penyelenggara
Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari luar SKPD penyelenggara diklat. SKPD penyelenggara diklat dapat pengajar dari luar SKPD Penyelenggara sepanjang kebutuhan pengajar tidak terpenuhi dari SKPD penyelenggara;
- b. Pengajar dari dalam SKPD penyelenggara
Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari dalam unit satker penyelenggara baik widyaiswara maupun pegawai lainnya. Bagi Widyaiswara, honorarium diberikan atas kelebihan jumlah minimal jam tatap muka. Ketentuan jumlah minimal tatap muka mengacu kepada ketentuan yang berlaku.

10. Honorarium Pegawai Dengan Perjanjian Kerja

Honorarium diberikan kepada non pegawai negeri sipil yang mempunyai kompetensi, keahlian/keterampilan tertentu sesuai dengan analisis kebutuhan pegawai masing – masing SKPD dan dilaksanakan secara terpusat oleh BKD, yang ditunjuk untuk melakukan pekerjaan tertentu berdasarkan peraturan yang berlaku yang diangkat oleh Bupati.

11. Honorarium Petugas Khusus

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang ditugaskan khusus oleh pejabat yang berwenang suatu kegiatan tertentu. Honorarium sudah termasuk uang transport.

12. Honorarium Satpam/Wakar, Sopir, Petugas Kebersihan dan Pramubakti

Honorarium yang diberikan hanya kepada non pegawai negeri yang ditunjuk untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai Satpam/Wakar, Sopir, Petugas Kebersihan dan Pramubakti, berdasarkan surat perjanjian kerja/kontrak kerja.

- a. Untuk Satpam/Wakar, Sopir, 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.
- b. Dalam satu tahun anggaran, dapat dialokasikan tambahan honorarium sebanyak satu bulan sebagai tunjangan hari raya keagamaan.
- c. Bagi SKPD yang sudah ada sopir dengan status Pegawai Negeri Sipil maka tidak diperkenankan mengangkat non pegawai negeri sipil.

13. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan

Honorarium tim pelaksana kegiatan dapat diberikan kepada pegawai negeri atau non – pegawai yang terlibat/berkontribusi langsung dalam proses/pencapaian output kegiatan berdasarkan keputusan Bupati/Kepala SKPD/KPA.

Ketentuan pembentukan tim adalah sebagai berikut :

- a) tim pelaksana dapat ditetapkan dengan Keputusan Bupati sepanjang diperintahkan oleh Peraturan Perundang-undangan;
- b) mempunyai keluaran (*output*) jelas dan terukur;
- c) bersifat koordinatif yang mengharuskan untuk mengikutsertakan satuan kerja lainnya;
- d) bersifat temporer, pelaksanaannya perlu diprioritaskan atau diluar jam kerja;
- e) merupakan perangkapan fungsi atau tugas tertentu kepada pegawai negeri disamping tugas pokoknya sehari – hari; dan/atau
- f) dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien.

14. Honorarium Tim Penyusunan/Asistensi Pembahasan Rancangan Produk Hukum

Yang dimaksud dengan Tim Penyusunan Rancangan Produk Hukum adalah Tim Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah, Tim Penyusunan Peraturan Bupati dan Tim Penyusunan Peraturan Bersama Bupati.

Yang dimaksud dengan Tim Asistensi Pembahasan Rancangan Produk Hukum adalah Tim Asistensi Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah yang telah disampaikan kepada DPRD.

Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 22 dan Pasal 27 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 01 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, Bupati membentuk Tim Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah dan Tim Asistensi Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah.

Susunan anggota Tim ditetapkan sebagai berikut :

- a) Penanggungjawab 1 : Bupati
- b) Penanggungjawab 2 : Wakil Bupati
- c) Pembina : Sekretaris Daerah
- d) Ketua : Kepala SKPD pemrakarsa atau pejabat yang ditunjuk
- e) Sekretaris : Kepala Bagian Hukum
- f) Anggota : SKPD terkait sesuai kebutuhan.

Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 44 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 01 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, Bupati membentuk Tim Penyusunan Peraturan Bupati dan Peraturan Bersama Bupati dengan susunan sebagai berikut :

- a) Ketua : Kepala SKPD pemrakarsa atau pejabat yang ditunjuk

- b) Sekretaris : Kepala Bagian Hukum
c) Anggota : SKPD terkait sesuai kebutuhan.

Honorarium diberikan untuk tiap produk hukum yang disusun.

Tim Penyusunan Rancangan Produk Hukum dianggarkan pada SKPD pemrakarsa, sedangkan untuk Tim Asistensi Pembahasan Rancangan Produk Hukum dianggarkan pada Bagian Hukum kecuali Rancangan Peraturan Daerah/Peraturan Bupati tentang APBD, RTRW dan hal – hal khusus lainnya berdasarkan Program Legislasi Daerah yang telah ditetapkan.

15. Honorarium Tim Sekretariat Penunjang Kegiatan

Honorarium diberikan kepada pegawai negeri/non – pegawai negeri yang diberi tugas untuk menunjang kegiatan administratif yang berfungsi untuk menunjang kegiatan tim penunjang kegiatan. Sekretariat hanya dapat dibentuk untuk menunjang tim penunjang kegiatan yang ditetapkan Bupati/Kepala SKPD/KPA.

Jumlah sekretariat tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh Bupati paling banyak 7 (tujuh) orang dan yang ditetapkan oleh kepala SKPD paling banyak 5 (lima) orang, ketentuan ini tidak berlaku jika diatur oleh ketentuan yang lebih tinggi.

16. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal

Honorarium tim penyusunan jurnal dapat diberikan kepada pegawai negeri yang diberi tugas untuk menyusun dan menerbitkan jurnal berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang. Unsur sekretariat adalah pembantu umum, pelaksana dan yang sejenis, dan tidak berupa struktur organisasi tersendiri.

17. Honorarium Tim Penyusunan Buletin/Majalah

Honorarium tim penyusunan buletin/majalah dapat diberikan kepada pegawai negeri yang diberi tugas untuk menyusun dan menerbitkan bulletin/majalah, berdasarkan 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.

18. Honorarium Tim Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)/SIMDA Keuangan/SIMDA Barang/SIK

Honorarium tim layanan pengadaan secara elektronik (LPSE)/SIMDA Keuangan/SIMDA Barang/SIK dapat diberikan kepada pegawai negeri sipil dan non pegawai negeri sipil yang bertugas melaksanakan pengelolaan website pelelangan elektronik/pengelolaan keuangan/barang secara elektronik dan sistem informasi administrasi kependudukan di tingkat Kabupaten.

Susunan anggota dapat disesuaikan dengan peraturan yang berlaku dan honorarium diberikan maksimal 10 (sepuluh) bulan.

19. Honorarium Tim Pengelola Website Kabupaten/SKPD

Honorarium Tim Pengelola Website Kabupaten/SKPD dapat diberikan kepada pegawai negeri/non PNS yang diberikan tugas untuk mengelola website, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. Website Kabupaten yang dimaksud disini adalah yang dikelola oleh Pemkab Tabalong.

Pengelola website dapat diberikan honorarium dengan ketentuan :

- a) maksimal 10 (sepuluh) bulan;
- b) data / berita harus selalu di update;
- c) Tim pengelola berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

20. Honorarium Pemantau Pelayanan Publik

Honorarium diberikan kepada petugas dari masyarakat yang ditetapkan oleh Bupati untuk melaksanakan pemantauan pelayanan publik.

21. Biaya Pemeriksaan/Pemeriksaan Khusus/Monitoring

Tim dengan tugas harian dapat diberikan untuk tugas pemeriksa inspektorat dengan jabatan dalam tim menyesuaikan kebutuhan.

22. Satuan Biaya Uang Snack Pegawai Negeri Sipil (PNS)

Uang snack diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dihitung berdasarkan jumlah hari masuk kerja, pengalokasian dana dalam RKA SKPD paling banyak per pegawai 22 (dua puluh dua) hari dalam 1 (satu) bulan. Satuan Uang snack ini merupakan batas tertinggi dalam penyediaan snack pegawai negeri sipil.

Besaran satuan biaya uang makan sudah memperhitungkan pajak penghasilan.

23. Satuan Biaya Uang Lembur dan Uang Makan Lembur

Uang lembur merupakan kompensasi bagi pegawai negeri yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.

Uang makan lembur diperuntukkan bagi semua golongan dan diberikan setelah bekerja lembur paling kurang 2 (dua) jam secara berturut – turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali per hari.

Catatan :

- a) Dibayarkan untuk pekerjaan lembur yang tidak ada honorarium tim kegiatan
- b) Pada hari kerja lembur maksimal 3 (tiga) jam dan pada hari libur lembur maksimal 6 (enam) jam.
- c) Pada hari libur besaran uang lembur per jam dikali dua dari besaran uang lembur hari kerja.

24. Satuan Biaya Uang Saku Rapat Didalam Kantor

Uang saku rapat didalam kantor merupakan kompensasi bagi seorang yang melakukan kegiatan rapat yang dilaksanakan di dalam kantor sebagai pengganti atas pelaksanaan sebagian kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor. Uang saku rapat didalam kantor dapat dibayarkan sepanjang rapat didalam kantor memenuhi ketentuan ketentuan sebagai berikut:

- a. Dihadiri peserta dari Pejabat Eselon II/Kepala SKPD/masyarakat;
- b. Dilaksanakan minimal 3 (tiga) jam diluar jam kerja pada hari kerja;
- c. Tidak diberikan uang lembur dan makan lembur; dan
- d. Tidak termasuk dalam kegiatan rapat dalam rangka melaksanakan tugas suatu tim/panitia yang telah mendapatkan honorarium tim/panitia.

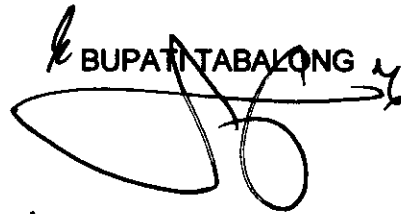
25. Honorarium Penanganan Hukum

Honorarium yang diberikan kepada kuasa hukum yang mewakili pemerintah daerah dalam beracara di dalam dan di luar pengadilan bidang perdata dan tata usaha Negara,

Honorarium yang diberikan kepada saksi untuk menunjang dan memperlancar penanganan perkara perdata atau Tata Usaha Negara dalam rangka menguatkan argumen atau alasan hukum terhadap perkara yang dihadapi oleh pemerintah daerah. Honorarium diberikan untuk tiap saksi setiap persidangan.

Honorarium yang diberikan kepada aparat penegak hukum yang dimintai pendapat terkait permasalahan hukum yang dihadapi oleh pemerintah daerah,

Honorarium yang diberikan kepada aparat penegak hukum yang dimintai pendampingannya terhadap permasalahan aset daerah.

BUPATITABALONG

H. ANANG SYAKHFIANI

Lampiran II : Peraturan Bupati Tabalong
 Nomor : 49 TAHUN 2014
 Tanggal : 30 Desember 2014

**STANDAR BIAYA MASUKKAN TAHUN ANGGARAN 2015
 YANG BERFUNGSI SEBAGAI ESTIMASI**

(dalam rupiah)

NO (1)	URAIAN (2)	SATUAN (3)	BIAYA TA 2015 (4)
1	SATUAN BIAYA DIKLAT PIMPINAN/STRUKTURAL		
1.1	Diklat Pimpinan Tk. II	Peserta/Angkatan	30,261,000
1.2	Diklat Pimpinan Tk. III	Peserta/Angkatan	22,125,000
1.3	Diklat Pimpinan Tk. IV	Peserta/Angkatan	20,230,000
2	SATUAN BIAYA LATIHAN PRAJABATAN		
2.1	Golongan I dan Golongan II	Peserta/Angkatan	4,470,000
2.2	Golongan III	Peserta/Angkatan	5,545,000
3	SATUAN BIAYA BANTUAN BEASISWA PROGRAM GELAR/NON GELAR DALAM NEGERI		
3.1	Program Diploma I, III, dan Diploma IV/Strata 1		
a.	Biaya Hidup dan Biaya Operasional		
	- Diploma I dan Diploma III	OT	16,070,000
	- Diploma IV dan Strata 1	OT	17,010,000
b.	Uang buku dan referensi per tahun		
	- Diploma I	OT	1,330,000
	- Diploma III	OT	1,590,000
	- Diploma IV dan Strata 1	OT	1,850,000
3.2	Program Strata 2/SP-1 dan Strata 3/SP-2		
a.	Biaya Hidup dan Biaya Operasional		
	- Starata 2 dan Spesialis 1	OT	20,690,000
	- Starata 3 dan Spesialis 2	OT	21,320,000
b.	Uang buku dan referensi per tahun		
	- Starata 2 dan Spesialis 1	OT	2,120,000
	- Starata 3 dan Spesialis 2	OT	2,380,000
4	SATUAN BIAYA KONSUMSI RAPAT/PERTEMUAN		
4.1	RAPAT/KOORDINASI/PERTEMUAN TINGKAT BUPATI		
a.	Makan (presmanan)	Orang/Porsi	50,000
b.	Kudapan (Snack)	Orang/Porsi	20,000
4.2	RAPAT KERJA/KOORDINASI/PERTEMUAN TINGKAT KABUPATEN		
a.	Makan (Presmanan)	Orang/Porsi	35,000
b.	Makanan (nasi kotak)	Orang/Porsi	25,000
c.	Kudapan (Snack)	Orang/Porsi	15,000
4.3	RAPAT KERJA/KOORDINASI/PERTEMUAN TINGKAT SKPD/KECAMATAN		
a.	Makan	Orang/Porsi	25,000
b.	Kudapan (Snack)	Orang/Porsi	15,000
5	SATUAN BIAYA KONSUMSI TAMU		
5.1	Bupati	Per Bulan	3,000,000
5.2	Wakil Bupati	Per Bulan	2,500,000
5.3	Sekretariat Daerah	Per Bulan	11,500,000
5.4	Dinas, Badan, Inspektorat, Sekwan	Per Bulan	1,500,000

(dalam rupiah)

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA TA 2015
(1)	(2)	(3)	(4)
5.5	Kantor, Kecamatan, RSUD	Per Bulan	500,000
5.6	Kelurahan	Per Bulan	500,000
5.7	Villa Merah/Villa Biru/Wisma Tamu	Per Bulan	500,000
6	SATUAN BIAYA PENGADAAN BAHAN MAKANAN		
6.1	Pasién Rumah Sakit		
a.	Super VIP	OH	79,000
b.	VIP	OH	69,000
c.	Kelas I	OH	55,500
d.	Kelas II	OH	42,000
e.	Kelas III	OH	31,500
7	SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN DAN OPERASIONAL KENDARAAN DINAS		
7.1	Kendaraan Bermotor Tahun 2005 ke bawah		
a.	Kendaraan Pejabat Negara	Unit/Tahun	53,000,000
b.	Kendaraan Roda 6	Unit/Tahun	30,000,000
c.	Kendaraan Operasional Lapangan (<i>Double Gardan</i>)	Unit/Tahun	40,500,000
d.	Kendaraan Roda 4	Unit/Tahun	37,000,000
e.	Kendaraan Roda 2	Unit/Tahun	4,000,000
7.2	Kendaraan Bermotor Tahun 2005 ke atas		
a.	Kendaraan Pejabat Negara	Unit/Tahun	46,500,000
b.	Kendaraan Roda 6	Unit/Tahun	27,000,000
c.	Kendaraan Operasional Lapangan (<i>Double Gardan</i>)	Unit/Tahun	36,500,000
d.	Kendaraan Roda 4	Unit/Tahun	33,500,000
e.	Kendaraan Roda 2	Unit/Tahun	3,500,000
8	SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN SARANA KANTOR		
8.1	Personal Komputer/Laptop	Unit/Tahun	1,000,000
8.2	Printer	Unit/Tahun	475,000
8.3	Server	Unit/Tahun	2,000,000
8.4	UPS	Unit/Tahun	350,000
8.5	AC Split	Unit/Tahun	750,000
8.6	AC Standing	Unit/Tahun	1,250,000
8.7	Genset 5 KV	Unit/Tahun	1,250,000
8.8	Genset 45 Kva	Unit/Tahun	18,000,000
8.9	Genset 60Kva	Unit/Tahun	22,500,000
8.10	Genset 150 Kva	Unit/Tahun	24,000,000
8.11	Genset 200 Kva	Unit/Tahun	30,000,000
9	SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG/BANGUNAN KANTOR		
9.1	Gedung Bertingkat	Per M2/Tahun	175,000
9.2	Gedung Tidak Bertingkat	Per M2/Tahun	120,000
9.3	Halaman Gedung Kantor	Per M2/Tahun	11,000
10	SATUAN BIAYA SEWA MESIN FOTOKOPI		
10.1	Mesin Fotokopi Analog	Bulan/Unit	3,800,000
10.2	Mesin Fotokopi Digital	Bulan/Unit	5,000,000

**PENJELASAN
STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2015
YANG BERFUNGSI SEBAGAI ESTIMASI**

1. Satuan Biaya Diklat Pimpinan/Struktural

Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya diklat penjenjangan untuk pejabat/pegawai yang akan/telah menduduki jabatan tertentu. Satuan biaya sudah termasuk biaya observasi lapangan, namun belum termasuk biaya perjalanan dinas, uang saku dan kontribusi peserta. Apabila dalam pelaksanaan anggaran terjadi perubahan tarif biaya diklat pimpinan, satuan biaya dapat mengacu kepada peraturan perundang - undangan yang berlaku.

2. Satuan Biaya Latihan Prajabatan

Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya latihan prajabatan bagi calon pegawai negeri sebagai syarat untuk diangkat sebagai pegawai negeri. Satuan biaya sudah termasuk biaya observasi lapangan namun, belum termasuk biaya perjalanan dinas peserta. Apabila dalam pelaksanaan anggaran terjadi perubahan tarif biaya diklat pimpinan, satuan biaya dapat mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Catatan :

Satuan biaya Diklat Pimpinan dan Diklat Prajabatan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2009 Tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lembaga Administrasi Negara.

3. 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 mahasiswa program gelar/non gelar dalam negeri bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang ditugaskan untuk melanjutkan pendidikan Diploma I, Diploma III, Diploma IV dan Strata 1 (satu), dan pendidikan pasca Sarjana (strata 2 (dua) atau Strata 3 (tiga)) yang terdiri dari biaya hidup dan operasional, uang buku dan referensi per tahun. Biaya pelaksanaan pendidikan ditanggung oleh Pemerintah secara at cost sedangkan untuk biaya riset program dapat dialokasikan bantuan biaya riset sesuai kemampuan keuangan daerah.

4. Satuan Biaya Konsumsi Rapat/Pertemuan

Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan konsumsi makanan termasuk minuman dan kudapan untuk rapat yang diselenggarakan dikantor/ gedung pertemuan.

Rapat Koordinasi Tingkat Bupati adalah rapat koordinasi Bupati yang pesertanya adalah dari Pejabat Pusat/Pejabat Provinsi/Unsur Muspida/Pejabat yang setara/unsur masyarakat.

Rapat Kerja/Koordinasi Tingkat Kabupaten adalah rapat koordinasi yang pesertanya adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau masyarakat yang bertempat di Kabupaten.

Rapat Kerja/Koordinasi Tingkat Kecamatan adalah rapat koordinasi yang pesertanya adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau masyarakat yang bertempat di Kecamatan.

5. Satuan Biaya Konsumsi Tamu

Satuan biaya konsumsi tamu yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan konsumsi tamu dikantor. Untuk tamu Bupati dan Wakil Bupati biaya dapat disesuaikan dengan jumlah dan intensitas tamu.

6. Satuan Biaya Pengadaan Bahan Makanan

Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan bahan makanan rumah sakit, anak asuhan (panti) dan tuna sosial, sedangkan untuk pasien rumah sakit diberikan dengan dengan ketentuan:

- a. Untuk kelas Super VIP mendapatkan 3 (tiga) kali makan dan 2 (dua) kali snack;
- b. Untuk kelas VIP mendapatkan 3 (tiga) kali makan dan 2 (dua) kali snack;
- c. Untuk kelas I mendapatkan 3 (tiga) kali makan dan 2 (dua) kali snack;
- d. Untuk kelas II mendapatkan 3 (tiga) kali makan dan 2 (dua) kali snack;
- e. Untuk kelas III mendapatkan 3 (tiga) kali makan dan 2 (dua) kali snack.

Angka tersebut diluar diet tinggi kalori dan tinggi protein (TKTP).

7. Satuan Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Dinas

Satuan biaya pemeliharaan dan operasional digunakan hanya untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya, tidak termasuk rekondisi. Komposisi penggunaan biaya maksimal 70% (tujuh puluh persen) untuk BBM dan Pelumas serta 30% (tiga puluh persen) untuk service dan sparepart.

8. Satuan Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor

Satuan biaya pemeliharaan sarana kantor digunakan untuk mempertahankan barang inventaris/peralatan dan mesin lainnya agar berada dalam kondisi normal (beroperasi dengan baik).

9. Satuan Biaya Pemeliharaan Gedung/Bangunan Kantor

Satuan biaya digunakan untuk pemeliharaan rutin 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).

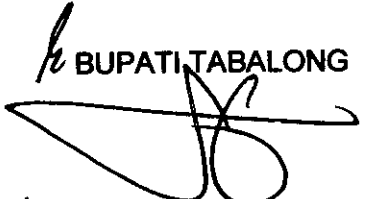
10. Satuan Biaya Sewa Mesin Fotokopi

Satuan biaya sewa mesin fotokopi merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa mesin fotokopi analog dan/atau mesin fotokopi digital, untuk menunjang pelaksanaan operasional kantor. Satuan biaya ini sudah termasuk toner dan biaya perawatan untuk pencetakan sampai dengan 10.000 (sepuluh ribu) lembar/bulan.

Catatan :

Pengertian Istilah :

- | | |
|---------|-------------------|
| a. OJ | : Orang/Jam |
| b. OH | : Orang/Hari |
| c. OB | : Orang/Bulan |
| d. OP | : Orang/Paket |
| e. OK | : Orang/Kegiatan |
| f. OR | : Orang/Responden |
| g. Oter | : Orang/Terbit |

BUPATI TABALONG

H. ANANG SYAKHFIANI

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
NOMOR :

Kode dan Nama Satuan Kerja :
Kode dan Nama Kegiatan :

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya selaku Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran, menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas satuan biaya yang digunakan dalam penyusunan Standar Biaya Masukan*) di luar Standar Biaya yang ditetapkan oleh Bupati Tabalong


Perhitungan satuan biaya tersebut telah dilakukan secara professional, efisien, efektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....
Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran

.....
NIP /

*) Diisi nama kegiatan yang Menjadi Standar Biaya Masukan

BUPATI, TABALONG,

H. ANANG SYAKHFIANI