



**BUPATI PULANG PISAU**  
**PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PULANG PISAU**  
**NOMOR 2 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**STANDAR HARGA SATUAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PULANG PISAU,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam upaya mewujudkan efisiensi dan efektifitas dalam melakukan belanja daerah, perlu adanya standar harga satuan yang menjadi pedoman pemerintah daerah yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah;
  - b. bahwa Peraturan Bupati Pulang Pisau Nomor 12 Tahun 2016 tentang Standar Honorarium dan Sejenisnya bagi Pejabat/Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau, dan Peraturan Bupati Pulang Pisau Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu dicabut dan disesuaikan;
  - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Standar Harga Satuan ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah, dan berdasarkan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, Kepala Daerah menetapkan standar harga satuan biaya honorarium, perjalanan dinas dalam negeri, rapat atau pertemuan di dalam dan di luar

kantor, pengadaan kendaraan dinas, dan pemeliharaan berpedoman pada standar harga satuan regional; dan

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati Pulang Pisau tentang Standar Harga Satuan.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 Tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Propinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4180);
  2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  5. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23

Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulang Pisau (Lembaran Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2016 Nomor 04);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR HARGA SATUAN.

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pulang Pisau.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan di Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Pulang Pisau.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Pulang Pisau.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD anggota DPRD Kabupaten Pulang Pisau.
7. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat Anggota DPRD adalah Anggota DPRD Kabupaten Pulang Pisau.
8. Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil-Wakil Ketua DPRD DPRD Kabupaten Pulang Pisau.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pulang Pisau.
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
11. Calon Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat CPNS, adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dalam masa percobaan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun dan paling lama 2 (dua) tahun dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
12. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

13. Pegawai Tidak Tetap selanjutnya disingkat PTT adalah Pegawai yang diangkat sesuai dengan golongan pengangkatan untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai kebutuhan dan kemampuan organisasi dalam kerangka sistem kepegawaian, yang tidak berkedudukan sebagai pegawai negeri.
14. Tenaga Kontrak Harian Lepas, yang selanjutnya disebut Tenaga KHL adalah tenaga kontrak yang diangkat oleh Bupati dan/atau pejabat berwenang untuk jangka waktu tertentu guna membantu OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau dalam melaksanakan tugas pemerintahan.
15. Non Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat Non PNS adalah Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau yang diangkat berdasarkan Keputusan Bupati atau Keputusan Kepala Organisasi Perangkat Daerah, Dokter dan Bidan PTT dan Tenaga KHL, Kepala Desa, Perangkat Desa, Anggota BPD dan LPMD, Wartawan, KONI, PMI, Pramuka, PKK dan atau organisasi masyarakat sejenis.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah
17. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
18. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
19. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya, disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
20. Pejabat Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
21. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.

22. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya, disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah.
23. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa
24. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
25. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
26. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Organisasi Perangkat Daerah..
27. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Organisasi Perangkat Daerah.
28. Narasumber adalah seseorang yang terkait dengan rangkaian kegiatan mengenai sesuatu hal untuk dimintai keterangan, pendapat ataupun penjelasan maupun pemberian materi sesuai dengan keahliannya. Instruktur adalah seseorang yang bertugas memberikan pelatihan, pembinaan dan pengarahan terhadap peserta.
29. Pejabat pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan pengadaan langsung.
30. Pejabat/panitia penerima hasil pekerjaan yang selanjutnya disebut pejabat / panitia penerima hasil pekerjaan yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas menilai, memeriksa dan menerima hasil pekerjaan termasuk pekerjaan swakelola.
31. Bimbingan teknis, yang selanjutnya disebut Bimtek adalah kegiatan untuk memberikan tambahan wawasan dan pengetahuan dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan tugas teknis.
32. Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Pulang Pisau yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja yang dibentuk Bupati

untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

33. Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Pulang Pisau yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di Kabupaten Pulang Pisau yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
34. Honorarium adalah pemberian berupa uang kepada seorang Pegawai Negeri Sipil atau Non Pegawai Negeri Sipil, karena ditunjuk untuk bertugas melakukan Pengelolaan Kegiatan dalam Organisasi Perangkat Daerah di Pemerintahan Kabupaten Pulang Pisau, diluar Penghasilan yang telah ditetapkan berupa gaji dan tunjangan lainnya.
35. Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah yang selanjutnya disebut FKPD adalah forum yang digunakan untuk membahas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, yang keanggotaannya terdiri atas Pimpinan DPRD, Kepala Kepolisian, Kepala Kejaksaan Negeri, Pimpinan satuan teritorial Tentara Nasional Indonesia di Daerah.
36. Pihak lain adalah orang selain Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai Negeri dan Tenaga KHL yang mendapat penugasan melakukan perjalanan dinas.
37. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas Kota dan/atau dalam Kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.
38. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama, yang dilakukan dalam wilayah Kabupaten Pulang Pisau untuk kepentingan Negara atas perintah pejabat yang berwenang untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau.
39. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama, yang dilakukan ke luar wilayah Kabupaten Pulang Pisau untuk kepentingan Negara atas perintah pejabat yang berwenang untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau.
40. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara.

41. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah perjalanan ke Luar Wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara atas perintah/izin/persetujuan dari Menteri Dalam Negeri.
42. Perjalanan Dinas Pindah adalah Perjalanan dinas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat kedudukan yang baru berdasarkan surat keputusan pindah.
43. Pelaksana SPPD adalah Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Tenaga KHL yang melaksanakan Perjalanan Dinas dan pihak lain.
44. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
45. Uang Representasi adalah tambahan uang saku kepada Bupati/ Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II.
46. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Standar harga satuan digunakan dalam perencanaan dan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (2) Untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas belanja program dan kegiatan dalam rangka mewujudkan pengelolaan keuangan Pemerintah Daerah.
- (3) Mendorong terciptanya anggaran daerah yang semakin efisien dan efektif.
- (4) Dalam perencanaan anggaran, standar harga satuan regional berfungsi sebagai:
  - a. batas tertinggi yang besarnya tidak dapat dilampaui dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah;
  - b. referensi penyusunan proyeksi prakiraan maju; dan
  - c. bahan penghitungan pagu indikatif anggaran pendapatan dan belanja daerah



**BAB III**  
**RUANG LINGKUP**  
**Pasal 3**

- (1) Standar harga satuan meliputi:
  - a. satuan biaya honorarium;
  - b. satuan biaya perjalanan dinas dalam negeri;
  - c. satuan biaya rapat/pertemuan di dalam dan di luar kantor;
  - d. satuan biaya pengadaan kendaraan dinas; dan
  - e. satuan biaya pemeliharaan.
- (2) Standar harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam pelaksanaan anggaran, standar harga satuan berfungsi sebagai:
  - a. batas tertinggi yang besarnya tidak dapat dilampaui dalam pelaksanaan anggaran kegiatan; dan
  - b. estimasi merupakan prakiraan besaran biaya tertinggi yang dapat dilampaui karena kondisi tertentu, termasuk karena adanya kenaikan harga pasar.

**BAB IV**  
**STANDAR HARGA SATUAN**

**Bagian Kesatu**

**Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan**

**Pasal 4**

Satuan biaya honorarium yang diberikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, meliputi:

- (1) Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan

Honorarium diberikan kepada:

- a. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
- b. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);

- c. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPKSKPD);
  - d. Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan; dan
  - e. Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu.
- (2) Honorarium penanggung jawab pengelola keuangan pada setiap satuan kerja, diberikan berdasarkan besaran pagu yang dikelola penanggungjawab pengelola keuangan untuk setiap Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Kepada penanggung jawab pengelola keuangan yang mengelola lebih dan 1 (satu) DPA dapat diberikan honorarium dimaksud sesuai dengan jumlah DPA yang dikelola dengan besaran didasarkan atas pagu dana yang dikelola pada masing-masing DPA. Alokasi honorarium tersebut dibebankan pada masing-masing DPA.
  - b. Untuk membantu PPTK dalam pelaksanaan administrasi belanja pegawai di lingkungan SKPD, KPA dapat menunjuk bendahara pengeluaran pembantu. Besaran honorarium bendahara pengeluaran pembantu atau bendahara penerimaan pembantu diberikan mengacu pada honorarium PPK SKPD sesuai dengan pagu belanja pegawai yang dikelolanya.
  - c. Ketentuan jumlah PPK SKPD diatur sebagai berikut:
    - 1) jumlah PPK SKPD yang membantu KPA:
      - a) KPA yang merangkap sebagai PPTK dan tanpa dibantu oleh PPTK lainnya, jumlah PPK SKPD paling banyak 6 (enam) orang termasuk bendahara pengeluaran pembantu; dan
      - b) KPA yang dibantu oleh PPTK, jumlah PPK SKPD paling banyak 3 (tiga) orang termasuk bendahara pengeluaran pembantu.
    - 2) jumlah keseluruhan PPK SKPD yang membantu PPTK dalam 1 (satu) KPA tidak melebihi 2 (dua) kali dari jumlah PPTK.

- 3) jumlah PPK SKPD untuk PPTK yang digabungkan diatur sebagai berikut:
  - a) jumlah PPK SKPD tidak boleh melampaui jumlah PPK SKPD sebelum penggabungan; dan
  - b) besaran honorarium PPK SKPD didasarkan pada jumlah pagu yang dikelola PPK SKPD.
- d. jumlah keseluruhan alokasi dana untuk honorarium penanggung jawab pengelola keuangan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebesar 5% (sepuluh persen) dari pagu yang dikelola; dan
- e. dalam hal bendahara pengeluaran telah diberikan tunjangan fungsional bendahara, yang bersangkutan tidak diberikan honorarium dimaksud.

## **Bagian Kedua**

### **Pasal 5**

#### (1) Honorarium Pengadaan Barang Jasa

##### a. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

Honorarium diberikan kepada pejabat pengadaan barang/jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### b. Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa, Honorarium diberikan kepada kelompok kerja pemilihan pengadaan barang/jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### c. Honorarium Pengguna Anggaran

Honorarium diberikan kepada pengguna anggaran dalam hal:

1. menetapkan penyedia untuk paket pengadaan barang, konstruksi, atau jasa lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
2. menetapkan penyedia untuk paket pengadaan jasa konsultasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam hal pejabat pengadaan barang/jasa dan kelompok kerja pemilihan pengadaan barang/jasa telah menerima tunjangan pengelola pengadaan barang/jasa, tidak diberikan honorarium dimaksud.

### **Pasal 6**

- (1) Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) honorarium diberikan kepada aparatur sipil negara yang diberi tugas tambahan sebagai perangkat pada UKPBJ berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
- (2) Dalam hal UKPBJ sudah merupakan struktur organisasi tersendiri dan telah diperhitungkan dalam komponen tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, perangkat UKPBJ tidak diberikan honorarium dimaksud.

### **Bagian Ketiga**

#### **Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia**

### **Pasal 7**

Honorarium narasumber atau pembahas diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang memberikan informasi atau pengetahuan dalam kegiatan seminar, rapat, sosialisasi, diseminasi, bimbingan teknis, *workshop*, sarasehan, simposium, lokakarya, *focus group discussion*, dan kegiatan sejenis (tidak termasuk untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan), honorarium narasumber atau pembahas dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. satuan jam yang digunakan dalam pemberian honorarium narasumber atau pembahas adalah 60 (enam puluh) menit, baik dilakukan secara panel maupun individual.

- b. narasumber atau pembahas sebagaimana dimaksud ayat (1) berasal dari:
- 1) luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara atau masyarakat; atau
  - 2) dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara dan/atau masyarakat.
- c. dalam hal narasumber atau pembahas tersebut berasal dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara, maka diberikan honorarium sebesar 50% (lima puluh persen) dari honorarium narasumber/pembahas.

### **Pasal 8**

- (1) Honorarium moderator diberikan kepada pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai moderator pada kegiatan seminar, rapat, sosialisasi, diseminasi, bimbingan teknis, *workshop*, sarasehan, simposium, lokakarya, *focus group discussion*, dan kegiatan sejenis (tidak termasuk untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan).
- (2) Honorarium moderator dapat diberikan dengan ketentuan:
  - a. moderator berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara; atau
  - b. moderator berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara dan/atau masyarakat.

### **Pasal 9**

Honorarium pembawa acara yang diberikan kepada aparatur sipil negara dan pihak lain yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas memandu acara

dalam kegiatan seminar, rapat kerja, sosialisasi, diseminasi, *workshop*, sarasehan, simposium, lokakarya, dan kegiatan sejenis yang mengundang minimal menteri, kepala daerah/wakil kepala daerah, dan/atau pimpinan/anggota DPR dan dihadiri lintas satuan kerja perangkat daerah dan/atau masyarakat.

#### **Pasal 10**

- (1) Honorarium panitia diberikan kepada aparatur sipil negara yang diberi tugas oleh pejabat yang berwenang sebagai panitia atas pelaksanaan kegiatan seminar, rapat kerja, sosialisasi, diseminasi, *workshop*, sarasehan, simposium, lokakarya, dan kegiatan sejenis sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara dan/atau masyarakat.
- (2) Dalam hal pelaksanaan kegiatan seminar, rapat kerja, sosialisasi, diseminasi, *workshop*, sarasehan, simposium, lokakarya, dan kegiatan sejenis memerlukan tambahan panitia yang berasal dari non aparatur sipil negara harus dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensi, dengan besaran honorarium mengacu pada besaran honorarium untuk anggota panitia.
- (3) Untuk jumlah peserta 40 (empat puluh) orang atau lebih, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas. Sedangkan untuk jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang.

#### **Pasal 11**

Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan, Tim yang keanggotaannya berasal dari lintas satuan kerja perangkat daerah, pengaturan batasan

jumlah tim yang dapat diberikan honorarium bagi pejabat eselon I, pejabat eselon II, pejabat eselon III, pejabat eselon IV, pelaksana, dan pejabat fungsional pada tim dimaksud, jumlah keanggotaan tim yang dapat diberikan honor sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

No.	Jabatan	Klasifikasi
		II
1	Pejabat Eselon I dan Eselon II	3
2	Pejabat Eselon III	4
3	Pejabat Eselon IV, pelaksana, dan pejabat fungsional	6

### **Pasal 12**

- (1) Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang diangkat dalam suatu tim pelaksana kegiatan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu berdasarkan surat keputusan kepala daerah atau sekretaris daerah.
- (2) Ketentuan pembentukan tim yang dapat diberikan honorarium adalah sebagai berikut:
  - a. mempunyai keluaran (*output*) jelas dan terukur;
  - b. bersifat koordinatif untuk tim pemerintah daerah:
    - 1) dengan mengikutsertakan instansi pemerintah di luar pemerintah daerah yang bersangkutan untuk tim yang ditandatangani oleh kepala daerah; atau
    - 2) antar satuan kerja perangkat daerah untuk tim yang ditandatangani oleh sekretaris daerah.
      - a. bersifat temporer dan pelaksanaan kegiatannya perlu diprioritaskan;
      - b. merupakan tugas tambahan atau perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan di luar tugas dan fungsi sehari-hari; dan
      - c. dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien.

### **Pasal 13**

- (1) Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan, Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang diberi tugas melaksanakan kegiatan administratif untuk menunjang kegiatan tim pelaksana kegiatan. Sekretariat tim pelaksana kegiatan merupakan bagian tidak terpisahkan dari tim pelaksana kegiatan.
- (2) Sekretariat tim pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1) hanya dapat dibentuk untuk menunjang tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh sekretaris daerah.
- (3) Jumlah sekretariat tim pelaksana kegiatan diatur sebagai berikut:
  - a. paling banyak 10 (sepuluh) orang untuk tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh kepala daerah; atau
  - b. paling banyak 7 (tujuh) orang untuk tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh sekretaris daerah.
- (4) Dalam hal tim pelaksana kegiatan telah terbentuk selama 3 (tiga) tahun berturut-turut, pemerintah kabupaten melakukan evaluasi terhadap urgensi dan efektifitas keberadaan tim dimaksud untuk dipertimbangkan menjadi tugas dan fungsi suatu satuan kerja perangkat daerah.
- (5) Dalam hal sudah menjadi tugas dan fungsi maka diperhitungkan dalam kinerja, dan apabila Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan sudah diperhitungkan dalam tambahan penghasilan pegawai maka honorarium ini tidak diberikan.

### **Bagian Keempat**

#### **Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli, dan Beracara**

### **Pasal 14**

- (1) Honorarium pemberi keterangan ahli atau saksi ahli diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah,



aparatur sipil negara, dan pihak lain yang diberi tugas menghadiri dan memberikan informasi atau keterangan sesuai dengan keahlian dibidang tugasnya yang diperlukan dalam tingkat penyidikan dan/atau persidangan di pengadilan.

- (2) Dalam hal instansi yang mengundang atau memanggil pemberi keterangan ahli atau saksi ahli tidak memberikan honorarium dimaksud, instansi pengirim pemberi keterangan ahli atau saksi ahli dapat memberikan honorarium dimaksud.

### **Pasal 15**

Honorarium beracara diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang diberi tugas untuk beracara mewakili instansi pemerintah dalam persidangan pengadilan sepanjang merupakan tugas tambahan dan tidak duplikasi dengan pemberian gaji dan tunjangan kinerja atau tunjangan tambahan.

### **Bagian Kelima**

#### **Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan**

### **Pasal 16**

- (1) Honorarium penyuluhan atau pendampingan diberikan sebagai pengganti upah kerja kepada non aparatur sipil negara yang diangkat untuk melakukan penyuluhan berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
- (2) Honorarium penyuluhan atau pendampingan sebagaimana dimaksud ayat (1) mengacu pada peraturan yang mengatur tentang upah minimum kabupaten dengan ketentuan:
  - a. lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) diberikan sesuai upah minimum provinsi atau kabupaten;
  - b. lulusan DI/DII/DIII/Sarjana Terapan diberikan paling banyak 114% (seratus empat belas persen) dari upah minimum provinsi atau kabupaten;
  - c. lulusan Sarjana (SI) diberikan paling banyak 124% (seratus dua puluh empat persen) dari upah minimum provinsi dan kabupaten;
  - d. lulusan Master (S2) diberikan paling banyak 133%

- (seratus tiga puluh tiga persen) dari upah minimum provinsi atau kabupaten; dan
- e. lulusan Doktor (S3) diberikan paling banyak 150% (seratus lima puluh persen) dari upah minimum provinsi atau kabupaten.

### **Pasal 17**

Honorarium rohaniwan diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai rohaniwan dalam pengambilan sumpah jabatan.

### **Bagian Keenam**

### **Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi, dan Pengelola Website.**

### **Pasal 18**

- (1) Honorarium tim penyusunan jurnal diberikan kepada penyusun dan penerbit jurnal berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. Unsur sekretariat adalah pembantu umum, pelaksana dan yang sejenis, dan tidak berupa struktur organisasi tersendiri.
- (2) Apabila diperlukan, dalam menyusun jurnal nasional atau internasional dapat diberikan honorarium kepada mitra bestari (*peer review*) sebesar Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per orang per jurnal.

### **Pasal 19**

- (1) Honorarium tim penyusunan buletin atau majalah dapat diberikan kepada penyusun dan penerbit buletin atau majalah berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
- (2) Majalah sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah terbitan berkala yang isinya berbagai liputan jurnalistik, pandangan tentang topik aktual yang patut diketahui pembaca.
- (3) 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.

### **Pasal 20**

- (1) Honorarium tim pengelola teknologi informasi atau *website* dapat diberikan kepada pengelola *website* atau media sejenis (tidak termasuk media sosial) berdasarkan surat keputusan kepala daerah. *Website* atau media sejenis tersebut dikelola oleh pemerintah daerah.
- (2) Dalam hal pengelola teknologi informasi atau *website* sudah merupakan struktur organisasi tersendiri dan telah diperhitungkan dalam komponen tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pengelola teknologi informasi atau *website* tidak diberikan honorarium dimaksud.

### **Bagaian Ketujuh Honorarium Penyelenggara Ujian**

#### **Pasal 21**

Honorarium penyelenggaraan ujian merupakan imbalan diberikan kepada penyusun naskah ujian, pengawas ujian, penguji, atau pemeriksa hasil ujian yang bersifat lokal sesuai dengan kewenangan pemerintah daerah.

#### **Pasal 22**

Honorarium penulisan butir soal tingkat daerah diberikan sesuai dengan kepakaran kepada penyusun soal yang digunakan pada penilaian tingkat lokal, meliputi soal yang bersifat penilaian akademik, seperti soal ujian berstandar lokal, soal ujian, soal tes kompetensi akademik, soal calon aparatur sipil negara, dan soal untuk penilaian non akademik seperti soal tes bakat, tes minat, soal yang mengukur kecenderungan perilaku, soal tes kompetensi guru yang non akademik, soal tes asesmen pegawai, soal kompetensi managerial sesuai dengan kewenangan pemerintahan daerah.

**Bagian Kedelapan**  
**Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan**  
**dan Pelatihan dan Penyelenggaraan Kegiatan Lainnya**

**Pasal 23**

- (1) Honorarium penceramah dapat diberikan kepada Penceramah yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau *sharing experience* sesuai dengan keahliannya kepada peserta pendidikan dan pelatihan pada kegiatan pendidikan dan pelatihan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara atau masyarakat;
  - b. berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang peserta pendidikan dan pelatihan yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar perangkat daerah penyelenggara dan/atau masyarakat; atau
  - c. dalam hal penceramah tersebut berasal dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara maka diberikan honorarium sebesar 50% (lima puluh persen) dari honorarium penceramah.

**Pasal 24**

- (1) Honorarium Pengajar yang berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang kebutuhan pengajar tidak terpenuhi dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara.
- (2) Honorarium Pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara, baik widyaiswara maupun pegawai lainnya. Bagi widyaiswara, honorarium diberikan atas kelebihan jumlah minimal jam tatap muka. Ketentuan jumlah minimal tatap muka sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **Pasal 25**

- (1) Honorarium penyusunan modul pendidikan dan pelatihan dapat diberikan kepada aparatur sipil negara atau pihak lain yang diberi tugas untuk menyusun modul untuk pelaksanaan pendidikan dan pelatihan berdasarkan surat keputusan kepala daerah.
- (2) Pemberian honorarium dimaksud berpedoman pada ketentuan sebagai berikut:
  - a. bagi widyaiswara, honorarium dimaksud diberikan atas kelebihan minimal jam tatap muka widyaiswara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. satuan biaya ini diperuntukkan bagi penyusunan modul pendidikan dan pelatihan baru atau penyempurnaan modul pendidikan dan pelatihan lama dengan persentase penyempurnaan substansi modul pendidikan dan pelatihan paling sedikit 50% (lima puluh persen).

## **Pasal 26**

- (1) Honorarium panitia penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan dapat diberikan kepada panitia penyelenggara pendidikan dan pelatihan yang melaksanakan fungsi tata usaha pendidikan dan pelatihan, evaluator, dan fasilitator kunjungan serta hal lain yang menunjang penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan berjalan dengan baik.
- (2) Penyelenggara pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. merupakan tugas tambahan atau perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan;
  - b. dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensinya;
  - c. jumlah peserta 40 (empat puluh) orang atau lebih, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan;
  - d. jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, jumlah

- panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang; dan
- e. jam pelajaran yang digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan adalah 45 (empat puluh lima) menit.

### **Pasal 27**

Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah dapat diberikan kepada anggota tim yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan kepala daerah. Jumlah anggota kesekretariatan paling banyak 7 (tujuh) anggota.

### **Bagian Kesembilan**

#### **Honorarium Pegawai Tidak Tetap/Honororer/Tenaga Kontrak Harian Lepas**

### **Pasal 28**

Honorarium TKHL yang diangkat oleh Bupati Pulang Pisau. Honorarium diberikan per bulan sesuai dengan jenjang pendidikan, minimal lulusan SLTA sederajat.

## **BAB IV**

### **PERJALANAN DINAS DALAM DAN LUAR DAERAH**

#### **Pasal 29**

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Tenaga Ahli DPRD, Pegawai Negeri, PTT/Tenaga KHL dan FKPD serta pihak lain yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Perjalanan Dinas Jabatan; dan
  - b. Perjalanan Dinas Pindah.
- (3) Perjalanan dinas jabatan dilaksanakan dengan memperhatikan beberapa prinsip antara lain:
  - a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat

- tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja satuan kerja perangkat daerah;
  - c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
  - d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan perjalanan dinas.
- (4) Perjalanan dinas jabatan terdiri atas komponen sebagai berikut:
- a. uang harian;
  - b. biaya transport;
  - c. biaya penginapan; dan
  - d. uang representasi perjalanan dinas.
- (5) Tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi, bukti transport, bukti sewa kendaraan dan penginapan secara riil cost;
- (6) Dalam hal perjalanan dinas jabatan membawa dokumen dan/atau barang kedinasan dapat diberikan biaya pengepakan/bagasi maksimal 20 kg secara riil cost; dan
- (7) Perjalanan dinas jabatan yang mewajibkan untuk melakukan pemeriksaan kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dapat diberikan biaya pemeriksaan kesehatan sesuai tariff yang ditetapkan oleh pemerintah secara riil cost.

### **Pasal 30**

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan merupakan perjalanan dinas untuk kepentingan daerah dari tempat kedudukan/tempat tinggal/tempat berada ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula.
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) digolongkan menjadi:
- a. Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Daerah;
  - b. Perjalanan Dinas Jabatan Luar Daerah; dan
  - c. Perjalanan Dinas Jabatan ke Luar Negeri.
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di Dalam Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2) huruf a terdiri atas:

- a. Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Daerah yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam; dan
  - b. Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Daerah yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam.
- (4) Dalam hal perjalanan dalam daerah di wilayah Kecamatan Kahayan Hilir sampai 8 (delapan) jam pergi pulang termasuk pelaksanaan kegiatan, maka hanya diberikan uang transport dan tidak diberikan uang harian serta uang penginapan.
- (5) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah Perjalanan Dinas ke Luar Negeri bagi pejabat dalam lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pulang Pisau termasuk Pimpinan dan Anggota DPRD, dapat dilakukan apabila telah mendapat persetujuan atau izin tertulis dari Menteri Dalam Negeri.
- (6) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pula perjalanan yang dilakukan dalam hal:
- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
  - b. mengikuti rapat, seminar, sosialisasi, bimbingan teknis dan sejenisnya;
  - c. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
  - d. menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
  - e. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
  - f. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
  - g. mengikuti pendidikan Tugas Belajar setara Diploma/S1/S2/S3;
  - h. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
  - i. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas; atau
  - j. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke Kota tempat pemakaman.



### **Pasal 31**

- (1) Untuk melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan oleh Pelaksana SPPD terlebih dahulu harus mendapat SPT.
- (2) Penerbitan SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. Bupati dan Wakil Bupati, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, apabila Sekretaris Daerah berhalangan maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Asisten yang ditunjuk mewakili Sekretaris Daerah.
  - b. Pejabat Eselon II, pada Perangkat Daerah, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati atau dalam hal Bupati/Wakil Bupati berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati.
  - c. SPT bagi Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD, apabila Ketua DPRD berhalangan maka SPT ditandatangani oleh Wakil Ketua DPRD.
  - d. SPPD bagi Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD, apabila Sekretaris DPRD berhalangan maka SPPD ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili Sekretaris DPRD atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya.
  - e. Pejabat Eselon III, pada seluruh Organisasi Perangkat Daerah, SPT ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, maka SPT ditandatangani oleh pejabat lain yang ditunjuk olehnya, sedangkan SPPD ditandatangani oleh Kepala OPD yang bersangkutan, apabila berhalangan maka SPPD ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili Kepala OPD yang bersangkutan atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya.
  - f. SPT dan SPPD bagi pegawai Eselon IV dan non eselon di seluruh OPD, ditandatangani oleh Kepala OPD yang bersangkutan, apabila berhalangan maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili Kepala OPD yang bersangkutan atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya.
  - g. SPT dan SPPD bagi pegawai Eselon III, Eselon IV dan non eselon di lingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.

### **Pasal 32**

- (1) Dalam hal Pelaksana SPPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pelaksana SPPD luar daerah diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel/penginapan di kota tempat tujuan.
  - b. Pelaksana SPPD dalam daerah diberikan biaya penginapan sebesar 30% (Tiga Puluh persen) dari tarif hotel/penginapan di kecamatan tujuan.
  - c. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dibayarkan secara *lumpsum*.
- (2) Bagi pejabat eselon II yang mendampingi Kepala Daerah jika dihotel berkenaan tidak tersedia tarif yang sesuai dan/atau lebih besar dari yang seharusnya dapat menggunakan tarif terendah secara riil cost pada hotel dimaksud.
- (3) Besaran tarif hotel/penginapan di kecamatan/desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di tetapkan dengan Keputusan Bupati Pulang Pisau.
- (4) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), digolongkan dalam 5 (lima) tingkat, yaitu:
  - a. Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, Pimpinan DPRD, FKPD;
  - b. Anggota DPRD, Pejabat Eselon II dan Pejabat Lainnya yang setara;
  - c. Pejabat Eselon III/Golongan IV;
  - d. Pejabat Eselon IV/Golongan III, Staf ahli DPRD; dan
  - e. Golongan II/I, PTT/Tenaga KHL berijazah SMA, Diploma dan Sarjana Golongan I dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K).

### **Pasal 33**

- (1) Satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya untuk I (satu) kali perjalanan taksi:
  - a. Keberangkatan
    - 1) dari kantor tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk

- keberangkatan ke tempat tujuan;
- 2) dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan;
- b. Kepulangan
- 1) dari tempat tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal; atau
  - 2) dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan asal.
- (2) Dalam hal lokasi kantor kedudukan atau lokasi tujuan tidak dapat dijangkau dengan taksi menuju atau dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun, biaya transportasi menggunakan satuan biaya transportasi darat atau biaya transportasi lainnya.
- (3) Pembiayaan satuan biaya taksi dalam negeri dibayarkan secara *lumpsum* dan dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya taksi dalam negeri, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara *at cost*).

#### **Pasal 34**

- (1) Satuan biaya transportasi darat dari ibu kota provinsi ke kabupaten/kota dalam provinsi yang sama (*one way* atau sekali jalan) merupakan satuan biaya untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya transportasi darat bagi pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain dari tempat kedudukan di ibu kota provinsi ke tempat tujuan di kabupaten tujuan dalam satu provinsi yang sama atau sebaliknya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri.
- (2) Satuan biaya transportasi darat dari Ibukota Provinsi Ke Kabupaten dalam Provinsi yang sama (One Way).

#### **Pasal 35**

Satuan Uang harian, uang representasi perjalanan dinas, biaya transport, biaya penginapan, biaya tiket pesawat, biaya taxi, satuan transport darat dari ibu kota Kabupaten dalam provinsi yang sama dan transport dari Ibu Kota Kecamatan ke Desa dalam wilayah Kabupaten Pulang Pisau.

**BAB V**  
**BIAYA PAKET KEGIATAN RAPAT ATAU PERTEMUAN**  
**DI LUAR KANTOR**

**Pasal 36**

- (1) Satuan biaya dalam perencanaan kebutuhan biaya kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang perlu dilakukan secara intensif dan bersifat koordinatif yang paling sedikit melibatkan peserta dari luar satuan kerja perangkat daerah atau masyarakat.
- (2) Satuan biaya paket kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor sebagaimana dimaksud ayat (1) menurut lama penyelenggaraan terbagi dalam 4 (empat) jenis yaitu:

- a. paket *Fullboard*

Satuan biaya paket *fullboard* disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan menginap.

Komponen paket mencakup akomodasi 1 (satu) malam, makan 3 (tiga) kali, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

- b. paket *Fullday*

Satuan biaya paket *fullday* disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap.

Komponen paket mencakup makan 1 (satu) kali, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

- c. paket *Halfday*

Satuan biaya paket *half day* disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 5 (lima) jam tanpa menginap.

Komponen paket mencakup makan 1 (satu) kali, rehat kopi dan kudapan 1 (satu) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

d. paket *Residence*

Satuan biaya paket *residence* disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 12 (dua belas) jam dan tanpa menginap.

Komponen paket mencakup makan 2 (dua) kali, rehat kopi dan kudapan 3 (tiga) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

(3) Satuan biaya paket kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor dilaksanakan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

a. akomodasi paket *fullboard* diatur sebagai berikut:

- 1) untuk pejabat eselon II atau yang disetarakan ke atas, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 1 (satu) orang; dan
- 2) untuk pejabat eselon III ke bawah, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang; dan

b. dalam rangka efisiensi anggaran untuk kegiatan rapat, pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran agar selektif dalam melaksanakan rapat atau pertemuan di luar kantor (*fullboard, fullday, half day, dan residence*) dan mengutamakan penggunaan fasilitas milik daerah serta harus tetap mempertimbangkan prinsip pengelolaan keuangan daerah yaitu tertib, taat pada peraturan perundang undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.

### **Pasal 37**

(1) Satuan biaya konsumsi rapat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pengadaan makan dan kudapan, termasuk minuman untuk rapat atau pertemuan:

- a. rapat koordinasi tingkat kepala daerah, eselon I, atau setara yang pesertanya menteri, eselon I, atau pejabat yang setara; atau
- b. rapat biasa yang pesertanya melibatkan satuan kerja lainnya, eselon II lainnya, kementerian negara, lembaga

lainnya, instansi pemerintah, dan/atau masyarakat dan dilaksanakan minimal selama 2 (dua) jam.

## **BAB VI**

### **STANDAR BIAYA PENGADAAN KENDARAAN DINAS**

#### **Pasal 38**

Satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pengadaan kendaraan dinas pejabat, kendaraan operasional kantor, dan/atau kendaraan lapangan roda empat atau bus serta kendaraan lapangan roda dua melalui pembelian guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah daerah.

## **BAB VII**

### **BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG ATAU BANGUNAN, PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS DAN SARANA KANTOR**

#### **Pasal 39**

- (1) Satuan biaya pemeliharaan gedung atau bangunan dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pemeliharaan rutin gedung atau bangunan di dalam negeri, guna menjaga atau mempertahankan gedung dan bangunan kantor agar tetap dalam kondisi semula, atau perbaikan dengan tingkat kerusakan kurang dari atau sama dengan 2% (dua persen) dari nilai bangunan saat ini, tidak termasuk untuk pemeliharaan gedung atau bangunan di dalam negeri yang memiliki spesifikasi khusus berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Biaya pemeliharaan gedung atau bangunan sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi pemeliharaan gedung, atau bangunan bertingkat, pemeliharaan gedung, atau bangunan tidak bertingkat, dan pemeliharaan halaman kantor.
- (3) Satuan biaya pemeliharaan gedung atau bangunan dalam negeri dialokasikan untuk:

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

#### **Pasal 40**

- (1) Satuan biaya pemeliharaan kendaraan dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas, yang digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya.
- (2) Satuan biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud ayat (1) tersebut tidak termasuk biaya bahan bakar, karena mengikat pada operasional kendaraan dinas yang digunakan, yang besarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerapan satuan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas memperhatikan ketentuan sebagai berikut, satuan biaya ini tidak diperuntukan bagi:
  - 1) kendaraan yang rusak berat yang memerlukan biaya pemeliharaan besar dan untuk selanjutnya harus dihapuskan dari daftar inventaris; dan/atau
  - 2) pemeliharaan kendaraan yang bersifat rekondisi dan/atau *overhaul*.

#### **Pasal 41**

- (1) Satuan biaya pemeliharaan saran kantor merupakan satuan biaya yang digunakan untuk mempertahankan barang inventaris kantor (yang digunakan langsung oleh pegawai, khususnya meja dan kursi), personal komputer/*notebook*, printer, AC split, dan *genset* agar berada dalam kondisi normal (beroperasi dengan baik). Biaya pemeliharaan genset belum termasuk kebutuhan bahan bakar minyak.

- (2) Biaya Pemeliharaan printer belum termasuk kebutuhan penggantian *toner*.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 43**

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka:

- a. Peraturan Bupati Pulang Pisau Nomor 12 Tahun 2016 tentang Standar Honorarium dan Sejenisnya bagi Pejabat/Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau (Berita Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2016 Nomor 012);
  - b. Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pulang Pisau (Berita Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2017 Nomor 06);
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 44**

Peraturan Bupati ini Berlaku sejak tanggal 4 Januari 2021.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkan dalam Berita Daerah Kabupaten Pulang Pisau.

Ditetapkan di Pulang Pisau

pada tanggal 18 Maret 2021



**BUPATI PULANG PISAU,**

**EDY PRATOWO**

Diundangkan di Pulang Pisau  
pada tanggal 19 Maret 2021



**Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PULANG PISAU,**

**SARIPUDIN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PULANG PISAU TAHUN 2021 NOMOR .02.**