BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR 40 TAHUN 2018

TENTANG

STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya, Pemerintah Daerah melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisiensi, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatuhan, dan manfaat untuk masyarakat;

b. bahwa dengan perubahan yang terjadi terhadap harga satuan, tarif dan indeks setiap tahunnya, maka perlu adanya perubahan terhadap standar biaya masukan, sehingga kegiatan pembangunan yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 dapat dilaksanakan;

c. bahwa dalam rangka memberikan arah, landasan, dan kepastian hukum penggunaan standar biaya masukan, maka diperlukan pengaturan tetang standar biaya masukan di daerah;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang–Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);

3. Undang–Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang–Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. eraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

OPD | KABAG HUKUM

5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);

6. 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 (Berita Negera Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 32/PMK.02/2018 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019;

8. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2019.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Barat.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah organisasi atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di daerah.
5. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran pada Organisasi Perangkat Daerah.
6. Standar Biaya Masukan adalah satuan biaya yang ditetapkan untuk menyusun biaya komponen keluaran (output) dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Tahun Anggaran 2019.
7. Honorarium adalah sejumlah uang yang diberikan kepada seseorang sebagai imbalan sehubungan dengan jasa, jabatan, atau kegiatan yang dilakukannya.
8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk melakukan keputusan dan atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran belanja negara/anggaran belanja daerah serta bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
9. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel, yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran, yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan/atau *E-Purchasing* Barang/Jasa.

OPD | KABAG HUKUM

10. Panitia Pengadaan adalah tim yang terdiri dari personil yang memiliki Sertifikasi Keahlian Pengadaan Barang/Jasa dan berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di Pemerintah Daerah.
11. Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan adalah pejabat/panitia yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
12. Biaya Pengeluaran Lain–lain adalah seluruh biaya pengeluaran yang meliputi : Biaya Lembur, Biaya Konsumsi Rapat dan Belanja Modal.
13. Kerja Lembur adalah bekerja diluar jam kerja/waktu kerja normal yang telah ditetapkan oleh masing–masing instansi.
14. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah selanjutnya disingkat (LKPD) adalah Laporan yang menggambarkan suatu kondisi dan kinerja keuangan sebuah entitas.
15. Lapor Sistem Pengintegrasian Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional adalah aplikasi yang dipergunakan untuk menyampaikan pengaduan terhadap pelayanan publik oleh masyarakat secara *online*.
16. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat (LPSE) adalah unit kerja yang dibentuk di berbagai instansi dan pemerintah daerah untuk melayani Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat (ULP) atau Panitia/Pokja ULP Pengadaan yang akan melaksanakan pengadaan secara elektronik.
17. Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat (SPSE) adalah Perangkat lunak berbasis web yang terpasang di server LPSE.
18. Admin Agency adalah administrator SPSE yang ditempatkan di masing-masing OPD.
19. Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan yang selanjutnya disingkat (SiRUP) adalah aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan berbasis Web (Web based) yang fungsinya sebagai sarana atau alat untuk mengumumkan RUP.
20. Admin SiRUP adalah administrator aplikasi SiRUP pada masing–masing OPD yang melakukakan pemasukan dan perubahan data SiRUP.
21. Sistem Aplikasi Pelaporan yang selanjutnya disingkat (SiAP) *Online* adalah Sistem Aplikasi Pelaporan berbasis Web (Web based) yang fungsinya sebagai sarana atau alat untuk menginput data laporan kinerja keungan dan kinerja fisik.
22. Admin SiAP *Online* adalah administrator SiAP Online pada masing–masing SKPD yang melakukan pemasukan dan perubahan data SiAP Online.
23. Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat (SIPKD) adalah aplikasi terpadu yang dipergunakan sebagai alat bantu pemerintah daerah yang digunakan meningkatkan efektifitas implementasi dari berbagai regulasi bidang pengelolaan keuangan daerah yang berdasarkan pada asas efesiensi, ekonomis, efektif, transparan, akuntabel dan auditabel
24. Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat (SPIPISE) adalah Sistem Elektronik pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang terintegrasi antara BKPM dengan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Departemen yang memiliki kewenangan perizinan dan non perizinan, PDPPM dan PDKPM.

OPD	KABAG HUKUM

25. Sistem Informasi Manajemen Daerah Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat (SIMDA BMD) adalah aplikasi yang dipergunakan guna melakukan manajemen terhadap pengelolaan barang milik daerah.
26. Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat (SIPPD) adalah aplikasi yang dipergunakan guna penyusunan dan penayangan informasi perencanaan pembangunan daerah.
27. Standar Akuntabilitas Pemerintah yang selanjutnya disingkat (SAP) adalah standar yang digunakan oleh pemerintah dalam menyusun laporan keuangan.
28. Sistem Informasi Pelayanan Publik adalah aplikasi yang dipergunakan dalam rangka penyampaian informasi pelayanan publik dan kegiatan Kepala Daerah secara online.
29. Tim Penyusun adalah Tim yang bertanggungjawab untuk melakukan penyusunan hasil kerja tertentu.
30. Tim Analisa adalah Tim yang melakukan analisa terhadap suatu hal yang dianggap perlu untuk dianalisis yang menghasilkan suatu atau beberapa dokumen yang harus didokumentasikan dalam sebuah buku hasil analisis.
31. Tim Pembina/Tim Koordinasi adalah Tim yang melakukan koordinasi dan atau pembinaan atas pelaksanaan kegiatan yang melibatkan personil OPD lainnya.
32. Tim Pelaksana Pengadaan Tanah adalah Tim yang melaksanakan proses pengadaan tanah Pemerintah Daerah.
33. Tim Juri adalah Tim yang bertanggung jawab untuk melakukan penjurian dalam sebuah kompetisi/perlombaan.
34. Tenaga Teknis adalah karyawan yang bertugas membantu pimpinan dalam bidang keteknisan tertentu.
35. Tim Kerja adalah Tim yang melakukan tugas tertentu dan melakukan fungsinya secara rutin.
36. Tim Pengelola Website adalah seseorang yang diberi tugas untuk mengelola webside, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
37. Dokter Spesialis Penunjang adalah seseorang karena keahliannya dibidang medis diberikan tugas kemedisan khusus, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
38. Petugas Parkir adalah seseorang yang diberikan tugas untuk melaksanakan kegiatan perparkiran, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
39. Petugas Penelusuran Hak Atas Tanah adalah sesorang yang diberikan tugas untuk melaksanakan kegiatan penelusuran hak atas tanah, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
40. Pengelola Keuangan adalah petugas yang diberikan tanggung jawab dalam melakukan pengelolaan keuangan.
41. Narasumber/Pembahas adalah seseorang yang memiliki informasi/pengetahuan dalam kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/Diseminasi/Bimbingan Teknis/Workshop/Rapat Kerja/Serasehan/Simposium/Lokakarya/Focus Group Discussion yang dilaksanakan di dalam daerah maupun luar daerah, tidak termasuk diklat/pelatihan.
42. Moderator adalah seseorang yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai moderator pada kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/Diseminasi/Bimbingan Teknis/Workshop/Rapat Kerja/Serasehan/Simposium/Lokakarya/Focus Group

OPD | KABAG HUKUM

Discussion yang dilaksanakan di dalam daerah maupun luar daerah, tidak termasuk diklat/pelatihan.

43. Penatar/Pengajar adalah orang yang memberi bimbingan (pengajar) menurut keahlian masing-masing dalam penataran.
44. Penceramah adalah seseorang yang dianggap mampu dalam memberikan ceramah dalam menyampaikan informasi berupa pengetahuan/agama.
45. Rohaniawan adalah seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai rohaniawan dalam pengambilan sumpah jabatan.
46. Khotib adalah pihak yang dianggap mampu dalam memberikan ceramah agama dan hanya bertugas pada saat Sholat Jum'at.
47. Pelatih adalah pihak yang mempunyai keahlian khusus secara teknis untuk melatih (Olah raga, Oubade, PATAKA, Korsik, Koor, dll).
48. Penata (Tari/Musik) adalah pihak yang mempunyai keahlian khusus dibidang seni khususnya penataan tari/musik.
49. Transport Peserta adalah sejumlah uang yang diberikan kepada seorang peserta yang hadir dalam suatu acara rapat/kegiatan/pelatihan/dll.
50. Tamu UMUM adalah peserta yang hadir dalam sebuah acara rapat atau sejenisnya di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
51. Tamu VIP adalah peserta rapat yang diundang khusus dalam sebuah acara atau kegiatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
52. Tamu VVIP adalah pejabat negara setingkat menteri yang hadir dalam sebuah acara atau kegiatan yang dilaksanakan oleh Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.

BAB II
STANDAR BIAYA

Pasal 2

(1) Standar biaya masukan berfungsi sebagai:
a. batas tertinggi; atau
b. estimasi.

(2) Penjelasan standar biaya masukan batas tertinggi atau estimasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

(3) Besaran standar biaya masukan batasan tertinggi atau estimasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

(1) Batas tertinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a adalah besaran biaya yang tidak dapat dilampaui untuk menghasilkan biaya komponen keluaran (*Output*).

(2) Estimasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b merupakan prakiraan besaran biaya yang dapat dilampaui dengan mempertimbangkan:

OPD | KABAG HUKUM

a. harga pasar;
b. proses pengadaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. ketersediaan alokasi anggaran; dan
d. prinsip ekonomis, efisiensi dan efektifitas.

BAB III
PENGGUNAAN STANDAR BIAYA MASUKAN

Pasal 4

(1) Penggunaan anggaran/kuasa pengguna anggaran dalam menyusun Rencana Kerja Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (RKA–OPD) menggunakan standar biaya masukan.

(2) Dalam rangka penyusunan RKA–OPD, pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran dapat menggunakan satuan biaya masukan lainnya yang antara lain didasarkan pada :
a. harga pasar; dan
b. satuan harga lainnya yang ditetapkan oleh Bupati.

(3) Penggunaan anggaran/kuasa penggunaan standar biaya masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan bertanggung jawab atas kebenaran formal dan material terhadap penggunaan satuan biaya masukan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Pengawasan atas penggunaan standar biaya masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan satuan harga lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Besaran standar biaya masukan sebagaimana yang tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini, hanya berlaku bagi pegawai yang ada di Lingkungan Pemerintah Daerah, sedangkan bagi pegawai yang berasal dari luar lingkungan Pemerintah Daerah dapat menggunakan besaran standar biaya masukan yang berlaku pada instansi asalnya dan dibebankan pada APBD.

Pasal 6

Pemberian honorarium bagi Aparatur Sipil Negara yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati berlaku ketentuan setiap bulannya hanya diperkenankan menerima honorarium tim yang bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) satu Organisasi Perangkat Daerah paling banyak 5 (lima) tim pelaksana kegiatan.

Pasal 7

(1) Uang lembur diberikan sebagai kompensasi kepada Aparatur Sipil Negara/Non Aparatur Sipil Negara yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah bupati dari pejabat yang berwenang.

(2) Aparatur Sipil Negara/Non Aparatur Sipil Negara yang melakukan kerja lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 2 (dua) jam secara berturut-turut diberikan uang makan lembur paling banyak 1 (satu) kali perhari.

OPD | KABAG HUKUM

Pasal 8

(1) Pengunaan Belanja Modal mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam 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.

(2) Guna mendukung efisiensi dan efektifitas penggunaan belanja modal, maka besaran biaya administrasi kegiatan pendukung penyelenggaraan belanja modal ditetapkan paling tinggi 3% (tiga persen) dari besarnya nilai aset tetap berwujud.

(3) Biaya untuk Perencanaan ditetapkan paling tinggi 4% (empat persen), dan biaya untuk Pengawasan ditetapkan paling tinggi 3% (tiga persen) dari besarnya nilai aset berwujud.

Pasal 9

Pengaturan biaya dalam rangka pembangunan bangunan gedung negara sebagai bagian awal dari proses penyelenggaraan bangunan gedung negara yang fungsional, andal, efektif, efisien, dan diselenggarakan secara tertib, yang ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Aga setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 14 Agustus 2018

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

PARAF KOORDINASI

NO	JABATAN	PARAF
1	SETDAKAB	
2	ASSISTEN I	
3	ASSISTEN II	
4	Kabadm. Pembangunan	
5	BPKD	
6	Bappeda	
7		
8		
9		
10	KABAG HUKUM	

Diundangkan di Liwa
pada tanggal 14 Agustus 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

AKMAL ABD. NASIR

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2018
NOMOR 40

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 40 TAHUN 2018
TANGGAL : 14 Agustus 2018

PENJELASAN STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2018
YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI

1. Honorarium Tim Koordinasi/Tim Pembina/Tim Pengawas Internal.

   Honorarium dapat diberikan kepada Tim/PNS yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan yang bersifat koordinatif lintas OPD dan tidak terus menerus (*adhoc*) atau kurang dari 12 (dua belas) bulan serta dapat dinilai sangat dibutuhkan, dan Pembentukannya dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.

2. Honorarium Tim Redaksi/Penyiaran.

   Honorarium yang diberikan bagi petugas yang terlibat dalam proses suatu liputan yang diperuntukkan bagi penyiaran secara audio maupun visual.

3. Honorarium Narasumber dalam kegiatan Sosialisasi/Bimbingan Teknis/Pelatihan.
   - Honorarium yang diberikan bagi Narasumber/Widyaiswara/Instruktur/ Penatar/Pengajar/Pelatih, Moderator dan Peserta Pelatihan yang terlibat dalam sebuah kegiatan pelatihan.
     a. narasumber Type I adalah Narasumber yang berasal dari Pejabat Daerah atau yang setara (Pimpinan Daerah yang ada lainnya di daerah);
     b. narasumber/Widyaiswara/Instruktur/Penatar/Pengajar/Pelatih Type II adalah Narasumber yang berasal dari Kepala Badan/Dinas atau ASN berpangkat Pembina Utama Madya /IV.C;
     c. narasumber/Widyaiswara/Instruktur/Penatar/Pengajar/Pelatih Type III adalah Narasumber yang berasal dari Pejabat Esselon III atau ASN minimal berpangkat Pembina/IV.A;
     d. narasumber/Widyaiswara/Instruktur/Penatar/Pengajar/Pelatih Type IV adalah Narasumber yang berasal dari Pejabat Esselon IV atau ASN minimal berpangkat Penata/III.C.
   - Bagi Narasumber yang berasal dari luar Institusi Pemerintahan Daerah, disesuaikan dengan ketentuan asal Institusinya.
   - Bagi Narasumber yang berasal dari kelompok Masyarakat yang karena keahlian dan profesinya disetarakan sesuai dengan setinggi-tingginya eselon III dan didukung dengan Sertfikat Keahlian yang dimilikinya.

4. Honorarium Tenaga Teknis

   Honorarium Tenaga Teknis diberikan kepada petugas yang karena keahlian yang dimilikinya untuk dilibatkan dan diperankan dalam sebuah pelaksanaan kegiatan.
   Pada pengaturan untuk Honorarium Tenaga Teknis dapat dijelaskan sebagai berikut :
   a. honorarium tenaga keagamaan diberikan kepada petugas yang diberi tugas sesuai dengan Keputusan Bupati (Imam Besar, Khotib, Marbot, penceramah, rohaniawan dan petugas doa dalam sebuah kegiatan.
   b. tenaga Teknis Komputer diberikan Honorarium per-kegiatan yang menjadi tugas dan kewajibannya pada bidang komputerisasi.
   c. tenaga Teknis/Terlatih diberikan Honorarium per-kegiatan yang menjadi tugas dan kewajibannya dan diberikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
   d. pengawas Teknis diberikan Honorarium per-paket kegiatan yang terhitung dari ditandatanganinya kontrak sampai dengan berakhirnya kontrak.

OPD | KABAG HUKUM

e. honorarium Tim Kerja LPSE diberikan perbulan kepada petugas yang melaksanakan tugas pelayanan LPSE.
f. honorarium Tim Kerja SiAP Online diberikan perbulan kepada petugas yang melaksanakan tugas pengelolaan dan pengoperasian SiAP Online.
g. honorarium Tim Kerja TEPRA diberikan perbulan kepada petugas yang melaksanakan tugas pengelolaan dan pengoperasian TEPRA.
h. honorarium Tim Kerja SIPKD diberikan kepada Tim yang melaksanakan tugas pengelolaan dan pengoperasian SIPKD.
i. honorarium Tenaga Teknis Pengelola SPIPISE diberikan kepada petugas yang melaksanakan tugas pelayanan SPIPISE.
j. honorarium Tim Kerja SIMDA BMD diberikan kepada Tim yang melaksanakan tugas pengelolaan SIMDA BMD.
k. honorarium Tim Penyusun APBD dan Penyusunan Perubahan APBD diberikan kepada Tim yang melaksanakan tugas Penyusunan APBD dan Perubahan APBD.
l. honorarium Tim Penyusun LKPD diberikan honor kepada Tim yang melaksanakan tugas Penyusunan LKPD.
m. honorarium Tim Penyusun Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD diberikan kepada Tim yang melaksanakan tugas Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.
n. honorarium Tim Kerja Asistensi Implementasi Standar Akuntabilitas Pemerintah (SAP) Berbasis Akrual diberikan kepada Tim yang melaksanakan tugas Asistensi Implementasi SAP.
o. insentif Bendahara Penerima/Pengeluaran BLUD diberikan kepada sescorang yang melaksanakan tugas kebendaharaan BLUD.
p. insentif Dokter Spesialis diberikan kepada seorang dokter spesialis menurut ketentuan yang berlaku dalam kaitannya dengan Standar keberadaan sebuah Rumah Sakit Umum Daerah.
q. insentif Petugas Parkir diberikan kepada Petugas Parkir yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

5. Honor Lainnya

Honorarium Lainnya diberikan kepada sesorang baik PNS/Non PNS yang karena keikutsertaannya untuk dilibatkan dan diperankan dalam sebuah pelaksanaan kegiatan baik sebagai petugas maupun pendukung kegiatan.

6. Transport Peserta Sosialisasi/Bimbingan Teknis/Pelatihan.

Untuk pemberian bantuan transport kepada peserta dimaksud diberikan untuk perjalanan 1 (satu) kali Pergi Pulang (PP) pada setiap pelaksanaan 1 (satu) kegiatan sosialisasi/pelatihan/bimbingan teknis yang tidak terbagi dalam tahap–tahap kegiatan dan memiliki jeda waktu pelaksanaan kurang dari 1 (satu) hari, dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Pelaksanaan di Ibu kota Kabupaten.
   Bantuan transport diberikan kepada peserta yang merupakan utusan dari kecamatan yang diberi tugas untuk mengikuti pelaksanaan setiap pelaksanaan 1 (satu) kegiatan sosialisasi/pelatihan/bimbingan teknis dimana pelaksanaannya berlokasi di ibukota kabupaten.
b. Pelaksanaan di Kecamatan
   Bantuan Transport diberikan kepada peserta yang berasal dari pekon dalam sebuah kecamatan untuk setiap pelaksanaan 1 (satu) kegiatan sosialisasi/pelatihan/bimbingan teknis di tingkat kecamatan.

OPD | KABAG HUKUM

7. Honorarium Pejabat-Pejabat Pelaksana Proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

7.1 Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

a. Honorarium dapat diberikan kepada ASN yang diberi tugas oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) untuk melaksanakan kegiatan pengadaan Barang/Jasa di instansi tempat bertugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
b. Untuk Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) diberikan Honorarium per paket kegiatan yang terhitung dari ditandatanganinya kontrak sampai dengan berakhirnya kontrak/Surat Perjanjian Kerja (SPK).

7.2 Honorarium Pejabat Pengadaan

a. Honorarium dapat diberikan kepada ASN yang diberi tugas oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) menjadi Pejabat Pengadaan Barang/Jasa untuk melaksanakan proses pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
b. Honorarium Pejabat Pengadaan untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai sampai dengan Rp.200.000.000,- (Dua ratus juta rupiah) dan pelaksanaan pekerjaannya berdasarkan Surat Perjanjian Kerja (SPK).
c. Honorarium Pejabat Pengadaan untuk melaksanakan pemilihan penyedia jasa Konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp.100.000.000,- (Seratus juta rupiah)
d. Honorarium Pejabat Pengadaan untuk melaksanakan proses pengadaan barang/jasa dengan *e-purchasing*.

7.3 Panitia Pengadaan Barang/Jasa dan Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (ULP)

a. Honorarium dapat diberikan kepada ASN yang diberi tugas oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) menjadi Panitia Pengadaan Barang/Jasa atau Kelompok Kerja ULP untuk melaksanakan pemilihan penyedia Barang/Jasa di instansi tempat bertugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
b. Untuk Panitia Pengadaan Barang/Jasa dan Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (ULP) diberikan Honorarium per paket kegiatan yang terhitung dari dimulainya proses pemilihan hingga berakhirnya proses pemilihan penyedia Barang/Jasa .
c. Honorarium Panitia Pengadaan untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai diatas Rp.200.000.000,- (Dua ratus juta rupiah).
d. Honorarium Panitia Pengadaan untuk melaksanakan pemilihan penyedia jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp.100.000.000,- (Seratus juta rupiah).

7.4 Honorarium Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan

Honorarium diberikan kepada Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan untuk melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan penerimaan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa Pemerintah.

7.5 Honorarium Perangkat Unit Layanan Pengadaan (ULP)

a. Honorarium diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang diberi tugas sebagai perangkat pada ULP.
b. Yang dimaksud dengan ULP adalah unit yang struktur organisasinya dilekatkan pada unit organisasi yang sudah ada.
c. Dalam hal ULP sudah merupakan struktur organisasi tersendiri dan perangkat ULP telah diberikan renumerasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka perangkat ULP tidak diberikan honorarium.

OPD | KABAG HUKUM

8. Honorarium Tim Pelaksana Pengadaan Tanah

   Honorarium yang diberikan kepada Tim Pelaksana yang diberi tugas melaksanakan proses pengadaan tanah yang diperuntukkan bagi Pembangunan untuk kepentingan umum.

9. Honorarium Tim Teknis Kebun Raya Liwa

   Honorarium yang diberikan kepada Tim Teknis Pengelola Kebun Raya Liwa yang diberi tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan pada kebun raya Liwa.

10. Honorarium Tim Kerja

    Honorarium yang diberikan karena penugasan khusus dalam sebuah tim kerja (*Team Work*) untuk pengelolaan sebuah unit kerja/Aplikasi/dll, yang dapat diberikan selama 12 bulan sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan.

11. Honorarium Instruktur.

    Instruktur adalah ASN yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang bertugas mengajarkan sesuatu sekaligus memberikan latihan dan bimbingan. Instruktur yang berasal dari luar daerah, besaran biaya satuan uang transport, mengacu pada harga pasar dan/atau sumber data lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

12. Honorarium Pendamping/Penyuluh Perkebunan Non Pegawai Negeri Sipil

    Honorarium diberikan sebagai pengganti upah kerja kepada Non Pegawai Negeri Sipil yang diangkat jadi pendamping/penyuluhan perkebunan berdasarkan keputusan pejabat yag berwenang.

13. Pemberian uang lembur dan uang makan lembur harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
    a. Uang Lembur merupakan kompensasi bagi ASN yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang dan diberikan setelah bekerja lembur sekurang-kurangnya 2 (dua) jam secara berturut-turut.
    b. Uang makan lembur diperuntukkan bagi semua golongan dan diberikan setelah bekerja lembur sekurang-kurangnya 2 (dua) jam secara berturut-turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali per hari.
    c. Uang makan bulanan Satuan Polisi Pamong Praja diperuntukkan bagi semua golongan dan diberikan maksimal 1 (satu) kali per bulan.
    d. Uang Pengamanan Satuan Polisi Pamong Praja dan diperuntukkan bagi semua golongan pada Satuan Polisi Pamong Praja dan diberikan setelah melaksanakan tugas pengamanan Rumah Dinas, Kantor dan Kawasan Sekuting Terpadu dan tempat kedinasan lainnya.
    e. Uang makan Pengawalan diperuntukkan bagi semua golongan pada petugas yang melakukan kegiatan pengawalan khusus acara/hari besar Pemerintah Daerah skala Nasional dan Kabupaten, serta diberikan maksimal 2 (dua) kali dalam satu hari.

14. Pemberian uang pengawalan oleh Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Pengawalan lainnya oleh OPD terkait yang diperuntukkan bagi semua golongan pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Pengawalan lainnya diberikan setelah melaksanakan tugas pengawalan dalam sebuah Pelaksanaan Acara Khusus Pemerintah Daerah di Kabupaten Lampung Barat.



15. Satuan Biaya Konsumsi Rapat

Pengadaan makanan termasuk minuman dan snack untuk rapat/pertemuan yang diselenggarakan di kantor yang dalam pelaksanaannya harus memperhatikan efisiensi.

16. Satuan biaya yang tercantum dalam Peraturan Bupati ini sudah memperhitungkan unsur pajak.

17. Pengertian Istilah/ Satuan :
    - OJ : Orang/Jam
    - OH : Orang/Hari
    - OB : Orang/Bulan
    - OK : Orang/Kali
    - OKg : Orang/Kegiatan
    - OP : Orang/Paket
    - ORANG : Setiap orang yang ditangani seorang ahli.
    - VVIP : Very Very Inportant People (Tamu penting kenegaraan setingkat Sekretaris Daerah/Kepala Daerah/Direktorat Jenderal Kementerian/Menteri)
    - VIP : Very Inportant People (Undangan Khusus tamu yang hadir dalam sebuah acara/kegiatan)
    - UMUM : Peserta yang hadir dalam sebuah acara/kegiatan.
    - QUISIONER : Paket Quisioner yang disebarkan dan dikumpulkan kembali oleh petugas.
    - PARAMETER : Satuan standar yang dipergunakan dalam 1 (satu) kali pengujian sampel.

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

PARAF KOORDINASI

NO	JABATAN	PARAF
1	SETDAKAB	
2	ASSISTEN I	
3	ASSISTEN II	
4	Badan Pembangunan	
5	BPKD	
6	Bappeda	
7		
8		
9		
10	KABAG HUKUM	

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 40 TAHUN 2018
TANGGAL : 14 Agustus 2018

BESARAN STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2019

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
1	2	3	4
I.	**HONORARIUM PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH**		
	I.1. Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)		
	1. Nilai pagu dana Rp.50 juta s.d Rp.100 juta	OB	300.000
	2. Nilai pagu dana Rp.100 juta s.d Rp.250 juta	OB	400.000
	3. Nilai pagu dana Rp.250 juta s.d Rp.500 juta	OB	450.000
	4. Nilai pagu dana Rp.500 juta s.d Rp.1 miliar	OB	500.000
	5. Nilai pagu dana diatas Rp.1 miliar	OB	650.000
	I.2 Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa		
	1. Pejabat Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya/*E-Purchasing* sampai dengan Rp.200 juta	OP	250.000
	2. Pejabat Pengadaan Jasa Konsultansi sampai dengan Rp.100 juta	OP	200.000
	I.3 Honorarium Panitia Pengadaan/Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa dan Kelompok Kerja Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)		
	1. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.200 juta s.d Rp.500 juta		
	– Ketua	OP	300.000
	– Sekretariat	OP	250.000
	– Anggota	OP	200.000
	2. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.500 juta s.d Rp.1 Milyar		
	– Ketua	OP	350.000
	– Sekretariat	OP	300.000
	– Anggota	OP	250.000
	3. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.1 Milyar s.d Rp.2,5 Milyar		
	– Ketua	OP	450.000
	– Sekretariat	OP	400.000
	– Anggota	OP	350.000
	4. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.2,5 Milyar s.d Rp.5 Milyar		
	– Ketua	OP	550.000
	– Sekretariat	OP	500.000
	– Anggota	OP	450.000
	5. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.5 Milyar		
	– Ketua	OP	650.000
	– Sekretariat	OP	600.000
	– Anggota	OP	550.000
	I.4 Honorarium Panitia Pengadaan/Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa dan Kelompok Kerja Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Jasa Konsultansi)		
	1. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.50 juta s.d Rp.100 juta		
	– Ketua	OP	175.000
	– Sekretariat	OP	150.000
	– Anggota	OP	125.000
	2. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.100 juta s.d Rp.250 juta		
	– Ketua	OP	225.000
	– Sekretariat	OP	200.000
	– Anggota	OP	175.000
	3. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.250 juta s.d Rp.500 juta		
	– Ketua	OP	250.000
	– Sekretariat	OP	225.000
	– Anggota	OP	200.000
	4. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.500 juta s.d Rp.1 Milyar		
	– Ketua	OP	300.000
	– Sekretariat	OP	275.000
	– Anggota	OP	250.000
	5. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.1 Milyar		
	– Ketua	OP	375.000
	– Sekretariat	OP	350.000

OPD | KABAG HUKUM

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
1	2	3	4
	– Anggota	OP	325.000
	I.5 Honorarium Panitia Pengadaan/Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa dan Kelompok Kerja Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Non Konstruksi)		
	1. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.200 juta s.d Rp.500 juta		
	– Ketua	OP	350.000
	– Sekretariat	OP	300.000
	– Anggota	OP	250.000
	2. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.500 juta s.d Rp.1 Milyar		
	– Ketua	OP	400.000
	– Sekretariat	OP	350.000
	– Anggota	OP	300.000
	3. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.1 Milyar s.d Rp.2,5 Milyar		
	– Ketua	OP	500.000
	– Sekretariat	OP	450.000
	– Anggota	OP	400.000
	4. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.2,5 Milyar s.d Rp.5 Milyar		
	– Ketua	OP	600.000
	– Sekretariat	OP	550.000
	– Anggota	OP	500.000
	5. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.5 Milyar		
	– Ketua	OP	700.000
	– Sekretariat	OP	650.000
	– Anggota	OP	600.000
	I.6 Honorarium Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Barang/Konstruksi/Jasa Lainnya/*E-Purchasing*		
	1. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang dan Jasa/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/*E-Purchasing* sampai dengan Rp.200 juta	OP	200.000
	2. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Barang/Konstruksi/Jasa Lainnya nilai pagu pengadaan diatas Rp.200 juta s.d Rp.500 juta		
	– Ketua	OP	225.000
	– Sekretariat	OP	200.000
	– Anggota	OP	175.000
	3. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Barang/Konstruksi/Jasa Lainnya nilai pagu pengadaan diatas Rp.500 juta s.d Rp.1 Milyar		
	– Ketua	OP	250.000
	– Sekretariat	OP	225.000
	– Anggota	OP	200.000
	4. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Barang/Konstruksi/Jasa Lainnya nilai pagu pengadaan diatas Rp.1 Milyar s.d Rp.2,5 Milyar		
	– Ketua	OP	300.000
	– Sekretariat	OP	275.000
	– Anggota	OP	250.000
	5. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Barang/Konstruksi/Jasa Lainnya nilai pagu pengadaan diatas Rp.2,5 Milyar s.d Rp.5 Milyar		
	– Ketua	OP	350.000
	– Sekretariat	OP	325.000
	– Anggota	OP	300.000
	6. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Barang/Konstruksi/Jasa Lainnya nilai pagu pengadaan diatas Rp.5 Milyar		
	– Ketua	OP	400.000
	– Sekretariat	OP	375.000
	– Anggota	OP	350.000
	I.7 Honorarium Pejabat/ Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Jasa Konsultansi		
	1. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan Jasa Konsultansi Nilai Pagu pengadaan s.d Rp.100 juta	OP	150.000
	2. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.100 juta s.d Rp.250 juta		
	– Ketua	OP	200.000
	– Sekretariat	OP	175.000
	– Anggota	OP	150.000
	3. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.250 juta s.d Rp.500 juta		
	– Ketua	OP	225.000

OPD | KABAG HUKUM

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
1	2	3	4
	– Sekretariat	OP	200.000
	– Anggota	OP	175.000
	4. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.500 juta s.d Rp.1 Milyar		
	– Ketua	OP	250.000
	– Sekretariat	OP	225.000
	– Anggota	OP	200.000
	5. Nilai Pagu pengadaan diatas Rp.1 Milyar		
	– Ketua	OP	275.000
	– Sekretariat	OP	250.000
	– Anggota	OP	225.000
II	**HONORARIUM/INSENTIF TENAGA TEKNIS**		
	II.1. Kegiatan Sosialisasi/Bimbingan Teknis/Pelatihan		
	1. Narasumber/Pembahas Kabupaten		
	– Narasumber Type I	OJ	1.000.000
	– Narasumber Type II	OJ	750.000
	– Narasumber Type III	OJ	500.000
	– Narasumber Type IV	OJ	250.000
	2. Widyaiswara/Penatar/Pengajar/Instruktur		
	– Golongan IV	OJ	350.000
	– Golongan III	OJ	300.000
	3. Pendamping Instruktur	OJ	100.000
	4. Moderator	OK	200.000
	5. Pelatih	OB	300.000
	6. Pembawa Acara (MC)	OK	200.000
	7. Dirijen Lagu	OK	100.000
	II.2 Tenaga Teknis Komputer		
	1. Web Admin	OB	300.000
	2. Admin Agency	OB	250.000
	3. Operator Komputer JDIH	OB	400.000
	4. Operator Komputer	OB	300.000
	5. Pengolah Data	OB	200.000
	II.3 Tenaga Keagamaan		
	1. Insentif Iman Besar	OB	1.000.000
	2. Insentif Khotib	OK	250.000
	3. Insentif Marbot	OB	1.000.000
	4. Penceramah	OJ	150.000
	5. Rohaniawan	OK	150.000
	6. Petugas Doa dalam Kegiatan	OK	75.000
	II.4 Tenaga Pemadam Kebakaran (DAMKAR)		
	1. Kepala Regu Pemadam	OB	250.000
	2. Driver Pemadam	OB	250.000
	3. Uang Makan Pemadam	OB	450.000
	4. Uang Pengamanan DAMKAR	OH	60.000
III	**HONORARIUM TIM KERJA**		
	1. Tim Koordinasi		
	– Penanggung Jawab (Koordinator)	OB	750.000
	– Ketua	OB	250.000
	– Wakil Ketua	OB	225.000
	– Sekretaris	OB	175.000
	– Wakil Sekretaris	OB	175.000
	– Anggota	OB	150.000
	2. Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (LPSE)		
	– Penanggung Jawab	OB	1.300.000
	– Ketua	OB	1.200.000
	– Sekretaris	OB	1.100.000
	– Koordinator Administrator	OB	1.000.000
	– Koordinator Verifikator	OB	800.000
	– Koordinator Helpdesk	OB	800.000
	– Koordinator Pelatihan	OB	800.000
	– Anggota	OB	650.000

OPD | KABAG HUKUM

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
1	2	3	4
	3. Layanan Sistem Aplikasi Pelaporan (SiAP) Online		
	– Penanggung Jawab	OB	750.000
	– Ketua	OB	700.000
	– Sekretaris	OB	600.000
	– Administrator	OB	500.000
	– Anggota	OB	300.000
	4. Layanan Tim Evaluasi Pengawasan dan Realisasi Anggaran (TEPRA) Kabupaten		
	– Penanggung Jawab	OB	750.000
	– Ketua	OB	700.000
	– Sekretaris	OB	600.000
	– Administrator	OB	500.000
	– Anggota	OB	300.000
	5. Tim Monitoring dan Layanan Sistem Rencana Umum Pengadaan (SiRUP) Kabupaten		
	– Penanggung Jawab	OB	750.000
	– Ketua	OB	700.000
	– Sekretaris	OB	600.000
	– Administrator	OB	500.000
	– Anggota	OB	300.000
	6. Tim Kerja SIPKD		
	– Ketua	OB	700.000
	– Sekretaris	OB	600.000
	– Administrator SIPKD	OB	500.000
	– Operator SIPKD (Badan/Dinas/Kantor)	OB	400.000
	– Operator SIPKD (Kecamatan)	OB	300.000
	7. Tim Penyusunan APBD dan Penyusunan Perubahan APBD		
	– Ketua	OB	1.000.000
	– Wakil Ketua	OB	800.000
	– Sekretaris	OB	800.000
	– Wakil Sekretaris	OB	750.000
	– Anggota	OB	500.000
	– Pengolah Data	OB	300.000
	8. Tim Kerja SIMDA BMD		
	– Penanggung Jawab	OB	750.000
	– Ketua	OB	700.000
	– Sekretaris	OB	600.000
	– Administrator SIMDA BMD	OB	500.000
	– Operator SIMDA BMD (Badan/Dinas/Kantor)	OB	400.000
	– Operator SIMDA BMD (Kecamatan)	OB	300.000
	9. Tim Kerja Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah (SIPPD)		
	– Ketua	OB	700.000
	– Sekretaris	OB	600.000
	Tim Kerja Aplikasi Perencanaan		
	– Administrator SIPPD	OB	500.000
	– Operator SIPPD (Badan/Dinas/Kantor)	OB	400.000
	– Operator SIPPD (Kecamatan)	OB	300.000
	10. Tim Penyusun/Pembahas RKPD, LKPJ, KUA/PPAS Kabupaten, Evaluasi RKPD, LAKIP Kabupaten		
	– Honorarium Penyusunan Dokumen	OK	300.000
	– Honorarium Pembahas Dokumen	OK	300.000
	– Honorarium Pembuat Artikel	Lembar	25.000
	11. Tim Penyusunan LKPD		
	– Ketua	OB	1.000.000
	– Sekretaris	OB	800.000
	– Anggota	OB	500.000
	– Pengolah Data	OB	300.000
	12. Tim Penyusun Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD		
	– Ketua	OB	1.000.000
	– Wakil Ketua	OB	800.000
	– Sekretaris	OB	800.000
	– Wakil Sekretaris	OB	750.000
	– Anggota	OB	500.000
	– Pengolah Data	OB	300.000

OPD | KABAG HUKUM

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
1	2	3	4
	13. Tim Kerja Asistensi Implementasi SAP Berbasis Akrual		
	– Ketua	OB	1.000.000
	– Sekretaris	OB	800.000
	– Anggota	OB	500.000
	14. Tim Pengelola Sistem Informasi dan Administrasi Kependudukan (SIAK) Online		
	– Ketua	OB	1.000.000
	– Sekretaris	OB	800.000
	– Anggota	OB	500.000
	– Administrator Database (1.000.000)	OB	650.000
	– Operator (750.000)	OB	650.000
	– Front Office	OB	750.000
	15. Tim Teknis Lapangan Kebun Raya Liwa		
	– Petugas Pengawas Lapangan (997.500)	OB	250.000
	– Petugas Teknis Lapangan (1.848.000)	OB	1.000.000
	– Petugas Tiketing (1.200.000)	OB	850.000
	– Satpam/Security (1.692.000)	OB	1.000.000
	16. Tim Pelaksana Pengadaan Tanah		
	1. Ganti Kerugian Tanah s.d Rp.10 milyar		
	– Ketua merangkap anggota	OP	700.000
	– Sekretaris merangkap anggota	OP	600.000
	– Anggota	OP	500.000
	2. Ganti Kerugian Tanah 10 milyar s.d Rp.50 milyar		
	– Ketua merangkap anggota	OP	800.000
	– Sekretaris merangkap anggota	OP	700.000
	– Anggota	OP	600.000
	3. Ganti Kerugian Tanah diatas Rp.50 milyar		
	– Ketua merangkap anggota	OP	800.000
	– Sekretaris merangkap anggota	OP	700.000
	– Anggota	OP	600.000
	17. Tenaga Teknis Pengelola SPIPISE (DPM, PTSP, TK)		
	– Petugas Front Office	OB	300.000
	– Petugas Back Office	OB	300.000
	– Petugas Tata Usaha	OB	300.000
	– Administrasi Pengelola SPIPISE	OB	300.000
	18. Tim Redaksi/Penyiaran/Radio		
	1. Pimpinan Redaksi	OB	350.000
	2. Dewan Redaksi	OB	300.000
	3. Redaktur	OB	225.000
	4. Reporter	OB	500.000
	5. Editor	OB	150.000
	6. Staf Produksi	OB	350.000
	7. Staf Redaksi	OB	150.000
	8. Penulis Majalah	OB	150.000
	9. Pembuat Artikel	OB	150.000
	10. Penyiar	OB	600.000
	11. Kepala Radio	OB	500.000
	12. Kepala Studio	OB	350.000
	13. Music Direktor	OB	250.000
	14. Design Grafis	OB	150.000
	19. Honorarium Pengelola Keuangan		
	1. Bendahara Penerima OPD	OB	500.000
	2. Bendahara Penerima BPKD	OB	650.000
	3. Bendahara Penerima PPKD	OB	600.000
	4. Bendahara Pengeluaran OPD	OB	700.000
	5. Bendahara Pengeluaran PPKD	OB	1.000.000
	6. Bendahara Pengeluaran Kecamatan	OB	450.000
	7. Pembantu Penatausahaan Keuangan	OB	350.000
	8. Pencatat Pembukuan (Badan/Dinas/Kantor)	OB	400.000
	9. Pencatat Pembukaan (Kecamatan)	OB	350.000
	10. Pengelola Gaji (Badan/Dinas/Kantor)	OB	400.000
	11. Pengelola Gaji (Kecamatan)	OB	350.000
	12. Pengelola Barang	OB	1.000.000
	13. Pejabat Penata Usahaan Barang	OB	750.000

OPD | KABAG HUKUM

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
1	2	3	4
	14. Pengurus Barang (Badan/Dinas/Kantor)	OB	700.000
	15. Pengurus Barang (Kecamatan)	OB	450.000
	16. Operator Akrual (Badan/Dinas/Kantor)	OB	400.000
	17. Operator Akrual (Kecamatan)	OB	300.000
	18. Operator SiAP Online (Badan/Dinas/Kantor)	OB	400.000
	19. Operator SiAP Online (Kecamatan)	OB	300.000
	20. Operator SiRUP (Badan/Dinas/Kantor/Bagian)	OB	400.000
	21. Operator SiRUP (Kecamatan)	OB	250.000
	22. Operator TEPRA (Badan/Dinas/Kantor/Kecamatan)	OB	250.000
	23. Operator TEPRA (Badan/Dinas/Kantor/Kecamatan)	OB	250.000
	24. Operator SIPP (Badan/Dinas/Kantor/Kecamatan)	OB	250.000
	25. Operator Lapor SP4N (Badan/Dinas/Kantor/ Kecamatan)	OB	250.000
	20. Tim Akreditasi		
	1. Pejabat Penetap Tim Penilai Angka Kredit	OKg	250.000
	2. Pejabat Pengusul Tim Penilai Angka Kredit	OKg	225.000
	21. Insentif Tenaga Kesehatan dan Non Kesehatan (RSUD)		
	1. Insentif Dokter Spesialis Dasar	OB	25.000.000
	2. Insentif Dokter Spesialis Anasesi	OB	25.000.000
	3. Insentif Dokter Spesialis Penunjang	OB	20.000.000
	4. Insentif Dokter Gigi	OB	2.000.000
	5. Insentif Dokter Umum	OB	3.250.000
	6. Insentif Dokter Intership	OB	800.000
	7. Insentif Apoteker	OB	1.806.250
	8. Insentif Bendahara Penerima BLUD	OB	600.000
	9. Insentif Bendahara Pengeluaran BLUD	OB	700.000
	10. Insentif Satpam RSUD	OB	500.000
	11. Insentif Supir Ambulan	OB	350.000
	12. Insentif Petugas Rujuk	OB	300.000
	13. Insentif Rohaniawan	OB	1.500.000
IV	**HORARIUM PENDAMPING/PENYULUH PERKEBUNAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL**		
	1. Horarium Pendamping/Penyuluh Perkebunan Non Pegawai Negeri Sipil kriteria lulusan SLTA	OB	1.500.000
	2. Horarium Pendamping/Penyuluh Perkebunan Non Pegawai Negeri Sipil kriteria lulusan D3	OB	1.700.000
	3. Horarium Pendamping/Penyuluh Perkebunan Non Pegawai Negeri Sipil kriteria lulusan S1	OB	1.800.000
	4. Horarium Pendamping/Penyuluh Perkebunan Non Pegawai Negeri Sipil kriteria lulusan S2	OB	2.000.000
V	**BIAYA PENGELUARAN LAINNYA**		
	A. Transport Peserta Sosialisasi/Bimbingan Teknis/Pelatihan		
	1. Peserta dari Kecamatan hadir di Ibukota Kabupaten		
	– Peserta dari Kecamatan : Balik Bukit, Sukau, Batu Brak, Belalau, dan Batu Ketulis	OKeg	50.000
	– Peserta dari Kecamatan : Lumbok Seminung, Sekincau, Way Tenong, Kebun Tebu, Air Hitam, Gedung Surian dan Sumber Jaya	OKeg	75.000
	– Peserta dari Kecamatan : Pagar Dewa, Bandar Negeri Suoh, dan Suoh	OKeg	250.000
	2. Peserta dari Pekon hadir di Kecamatan	OKeg	50.000
	B. Biaya Lembur		
	1. Uang Lembur	OJ	20.000
	2. Uang Makan Lembur	OH	25.000
	C. Biaya Piket/Pengawalan		
	1. Uang Makan (Satpol PP)	OB	450.000
	2. Uang Pengamanan (Satpol PP)	OH	60.000
	3. Uang Piket	OH	60.000
	4. Uang Makan Pengawalan (Satpol PP/Dishub)	OB	60.000
	D. Biaya Makan dan Minum		
	1. Snack untuk Tamu VVIP	OK	25.000
	2. Sanck untuk Tamu VIP	OK	20.000

OPD | KABAG HUKUM

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
1	2	3	4
	3. Snack untuk Tamu Umum	OK	11.500
	4. Makan untuk Tamu VVIP	OK	70.000
	5. Makan untuk Tamu VIP	OK	50.000
	6. Makan untuk Tamu Umum	OK	25.000
	E. Honor Tenaga Teknis Terlatih		
	1. Teknis Kesehatan		
	– Kader Posyandu	OK	100.000
	– Keurmaster	OB	600.000
	– PDSR	OB	600.000
	– Pengelola Bantuan Operasional Kesehatan (BOK)	OB	500.000
	– Pengelola Logistik Imunisasi Kabupaten	OB	200.000
	– Pengelola Logistik Imunisasi Puskesmas	OB	150.000
	– Petugas P3K	OKg	100.000
	– Pengujian Sampel	PARAMETER	10.000
	2. Teknis Peternakan		
	– Pengawas Kesmavet	OB	600.000
	– Penjagal/Juru Sembelih Halal	OB	400.000
	– Petugas Gangguan Reproduksi	OB	600.000
	– Tenaga Bacher	OB	500.000
	– Tenaga DE Zoonosis	OB	600.000
	3. Teknis Upacara		
	– Pelatih Korsik	OB	500.000
	– Personil Korsik	OB	300.000
	– Pelatih Koor	OB	400.000
	– Pelatih Oubade	OB	400.000
	– Pelatih PATAKA	OB	400.000
	4. Teknis Perlombaan		
	– Tenaga Official Tim Perlombaan	OH	150.000
	– Tenaga Pedamping Peserta Perlombaan	OH	150.000
	– Tenaga Pelatih Tim Perlombaan	OH	150.000
	– Tim Juri Kadarkum		
	a. Ketua Tim Juri	OJ	125.000
	b. Anggota Tim Juri	OJ	100.000
	– Tim Juri		
	a. Ketua Tim Juri	OK	250.000
	b. Anggota Tim Juri	OK	200.000
	5. Teknis Perpajakan		
	– Tenaga Operator Console (OC) Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak (SISMIOP)	OB	500.000
	– Tenaga Operator Data SISMIOP	OB	500.000
	– Tenaga/Petugas Supervisi PBB – P2	OH	100.000
	– Upah Penelitian dan Penyusunan Renja PBB–P2	Paket	750.000
	– Upah Penyusun Data Harga Jual dan Analisis Data	Paket	900.000
	– Upah Petugas Pendata PBB – P2	OP	5.000
	– Upah Perekaman Data dan Pencetakan DHR	OP	2.000
	– Upah Validasi PBB – P2	OP	1.500
	6. Tenaga Teknis Lainnya		
	– Honor Petugas Operasional Ketupat/Lilin/Tahun Baru	OH	70.000
	– Insentip Petugas Parkir	OB	350.000
	– Penata Tari/Musik	OP	500.000
	– Pengawas Teknis Lapangan	OB	250.000
	– Pengelola Perpustakaan Kabupaten	OB	300.000
	– Penjaga Pintu Air	OB	1000.000
	– Penjaga Stand	OH	100.000
	– Staf Khusus Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat	OB	3.500.000
	– Teknisi Instalasi Listrik/Jaringan Komputer	OB	500.000
	– Tenaga Ahli Perancang Perundang–Undangan	OB	600.000
	– Tenaga Fasilitator Pendamping	OB	600.000
	– Tenaga Fasilitator	OH	50.000
	– Tenaga Pengepakan	PAKET	100.000
	– Tenaga Teknis Lapangan	OB	250.000
	– Uang Saku Peserta Bimbingan Teknis/Pelatihan	OH	50.000



NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
1	2	3	4
	– Uang Saku Anggota Pataka	OKg	200.000
	– Uang Saku Personil Koor/Oubade	OKg	50.000
	– Upah Kebersihan Aula (saat pelatihan/rapat)	OK	100.000
	– Upah Penyusunan/Pembahasan Dokumen	OB	300.000
	– Upah Petugas Survey	OH	100.000
	– Upah Pemasangan Patok Tanah	Buah	30.000
	– Upah Penelusuran Hak Atas Tanah	OKeg	500.000
	– Upah Tenaga Kebersihan Kantor	OB	350.000
	– Upah Tenaga Make Up	ORANG	100.000

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

PARAF KOORDINASI

NO	JABATAN	PARAF
1	SETDAKAB	
2	ASSISTEN I	
3	ASSISTEN II	
4	B. adm. Pembangunan	
5	BPKD	
6	Bappeda	
7		
8		
9		
10	KABAG HUKUM	