



BUPATI KEPULAUAN TANIMBAR

PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN TANIMBAR

NOMOR 33 TAHUN 2020

TENTANG

STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN TANIMBAR,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021;

b. bahwa dengan perubahan yang terjadi terhadap harga satuan tarif dan indeks setiap tahunnya, maka perlu adanya perubahan terhadap standar biaya masukan sebagai acuan dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Tanimbar Tahun Anggaran 2021;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provisi Dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
10. 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;

11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.02/2019 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021;
15. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor Hk.01.07/Menkes/ 278/ 2020 tentang Pemberian Insentif Dan Santunan Kematian Bagi Tenaga Kesehatan Yang Menangani *Corona Virus Disease 2019*.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2021.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Tanimbar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kepulauan Tanimbar.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah Pemerintah Kabupaten Kepulauan Tanimbar yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Kabupaten, Dinas, Badan, Bagian dan Kecamatan.
5. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program selaku kuasa pengguna barang.

6. Standar biaya masukan adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif, dan indeks yang ditetapkan untuk menghasilkan biaya komponen keluaran dalam menyusun Rencana Kerja dan Anggaran SKPD dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Tanimbar Tahun Anggaran 2021.
7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran pada SKPD.
8. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada SKPD.
9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah.
10. Pejabat penguji tagihan dan penandatanganan Surat Perintah Membayar adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA dengan tugas melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan Surat Perintah Membayar.
11. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
12. Honorarium adalah sejumlah uang yang diberikan kepada seseorang sebagai imbalan sehubungan dengan jasa, jabatan, atau kegiatan yang dilakukan.
13. Kerja Lembur adalah bekerja diluar jam kerja/waktu kerja normal yang telah ditetapkan oleh masing-masing SKPD.
14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
15. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak dalam kapasitas sebagai BUD serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

16. Administrator adalah pegawai negeri sipil yang bertugas untuk mengurus hal-hal administrasi. Dalam dunia Internet, seorang administrator bertugas untuk mengelola hal-hal yang berhubungan dengan Komputer.
17. Operator adalah pegawai negeri sipil yang bertugas menjaga, melayani, dan menjalankan suatu peralatan, mesin, Internet, aplikasi, dan sebagainya.
18. Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SIMDA Keuangan adalah Sistem yang digunakan untuk membantu pengelolaan keuangan daerah baik di tingkat SKPKD (sebagai entitas pelaporan) maupun di tingkat SKPD (entitas akuntansi).
19. Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat SIMDA BMD adalah sistem informasi yang digunakan untuk mengelola Barang Milik Daerah.
20. Sistem Informasi dan Manajemen Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SismiOP adalah sistem yang dipakai oleh pengelola perpajakan baik di pusat yaitu Direktorat Jenderal Pajak (DKP) maupun di daerah yang tanggung jawabnya dipegang oleh dinas pendapatan daerah.
21. Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara yang selanjutnya disingkat OMSPAN adalah aplikasi yang digunakan dalam rangka memonitoring transaksi dalam SPAN dan menyajikan informasi sesuai kebutuhan yang diakses melalui jaringan berbasis web.
22. Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat TEpra digunakan untuk mendorong penyerapan anggaran secara optimal sekaligus pengawasan terhadap realisasi anggaran.
23. Sistem Informasi Manajemen Perencanaan Daerah yang selanjutnya disingkat SIMRENDA adalah sistem yang digunakan untuk manajemen perencanaan daerah.
24. 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 Rencana Umum Pengadaan.
25. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disingkat E-MUSREMBANG adalah suatu forum antar pemangku kepentingan dengan pendekatan *bottom-up*, dimana masyarakat dapat memberikan suaranya dalam menyusun perencanaan pembangunan di Kabupaten/Kota.

26. Sistem Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah sistem pengadaan barang/jasa Pemerintah yang dilaksanakan secara elektronik dengan memanfaatkan dukungan teknologi informasi. Sistem LPSE ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, mutu dan transparansi dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.
27. Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian yang selanjutnya disingkat SAPK adalah aplikasi yang digunakan untuk memproses penetapan NIP, proses kenaikan pangkat, proses pensiun, dan proses kepegawaian lainnya.

BAB II STANDAR BIAYA

Pasal 2

- (1) Standar biaya masukan berfungsi sebagai :
- a. Batas tertinggi; atau
 - b. Estimasi.
- (2) Standar biaya masukan tahun 2021 yang berfungsi sebagai batas tertinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Standar Biaya masukan tahun 2021 yang berfungsi sebagai estimasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Batas tertinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat satu (1) huruf a adalah sebesar biaya yang tidak dapat dilampaui untuk menghasilkan biaya komponen keluaran (*output*).
- (2) Estimasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat satu (1) huruf b merupakan prakiraan besaran biaya yang dapat dilampaui dengan mempertimbangkan :
- a. Harga pasar;
 - b. Proses pengadaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. Ketersediaan alokasi anggaran; dan
 - d. Prinsip ekonomis, efisien dan efektif.

BAB III
STANDAR BIAYA

Pasal 4

- (1) Penggunaan anggaran dalam menyusun Rencana Kerja dan Anggaran SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Tanimbar Tahun Anggaran 2021, menggunakan standar biaya masukan.
- (2) Dalam rangka penyusunan RKA SKPD, Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran dapat menggunakan satuan biaya masukan lainnya yang antara lain didasarkan pada :
 - a. Harga pasar; dan
 - b. Satuan harga lainnya yang ditetapkan Bupati.
- (3) Penerapan Standar biaya masukan tahun 2021 sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 119/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Tanimbar.

Ditetapkan di : Saumlaki
Pada tanggal : 21 Desember 2020
BUPATI KEPULAUAN TANIMBAR,

DAERAH KOORDINASI	
	:
ASISTEN KOORDINASI	:
KABAG HUKUM	:
KEPALA SKPD	:

PETRUS FATLOLON

Diundangkan di : Saumlaki
Pada tanggal : 23 Desember 2020
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN TANIMBAR



RUBEN BENHARVIOTO MORIOLKOSSU

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN TANIMBAR TAHUN 2020 NOMOR 33

PENJELASAN
STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2021
YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI

1. Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan.
Honorarium diberikan kepada Pengguna Anggaran (PA), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penguji Tagihan dan penandatanganan Surat Perintah Membayar, Bendahara Pengeluaran, Staf Pengelola Keuangan/Bendahara Pengeluaran Pembantu/Petugas pengelola administrasi Belanja Pegawai, Bendahara Umum Daerah (BUD) dan Kuasa Bendahara Umum Daerah (KBUD) berdasarkan besaran pagu yang dikelola tiap SKPD, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. PA/KPA merangkap sebagai PPK maka hanya diberikan honorarium PA /KPA;
 - b. Jumlah bendahara pengeluaran pembantu maksimal 2 orang.
2. Honorarium BUD, Kuasa BUD, Tenaga Administrator dan operator komputer.
Honorarium diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk untuk melaksanakan pengelolaan APBD, manajemen dan mengoperasikan suatu aplikasi sesuai surat keputusan pejabat yang berwenang.
3. Honorarium Pengadaan Barang/Jasa.
 - a. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa.
Honorarium diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh PA/KPA sebagai Pejabat Pengadaan Barang/Jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa melalui penunjukan langsung/pengadaan langsung sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. Honorarium kelompok kerja pemilihan Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa.
Honorarium diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh PA/KPA menjadi kelompok kerja pemilihan Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa untuk melaksanakan pemilihan barang/jasa dengan ketentuan yang berlaku.
4. Honorarium Perangkat Unit Layanan Pengadaan.
Merupakan unit yang struktur organisasinya dilekatkan pada unit organisasi yang sudah ada.

5. Honorarium Pengelola Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).
Honorarium diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas oleh pejabat yang berwenang untuk mengelola penerimaan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Bendahara penerimaan pembantu tidak dibolehkan jika SKPD hanya mengelola pagu kurang dari Rp100.000.000.
 - b. Jumlah bendahara penerimaan pembantu paling banyak adalah 1 (satu) orang untuk nilai pagu sampai dengan 1 milyar.
 - c. Jumlah bendahara penerimaan pembantu paling banyak adalah 2 (satu) orang untuk nilai pagu lebih dari 1 milyar
6. Honorarium Pengurus Barang
Honorarium diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang berdasarkan keputusan yang berwenang.
7. Honorarium Narasumber/Pembahasan/Moderator/Pembawa Acara/Panitia
 - 7.1 Honorarium Narasumber
Honorarium yang diberikan kepada Pejabat Negara/ Pegawai Aparatur Sipil Negara/ TNI/ Polri yang memberikan informasi/pengetahuan dalam kegiatan seminar/ rapat/ sosialisasi/ *workshop/ focus group discussion/* kegiatan sejenis yang dilaksanakan secara (*offline*) maupun daring (*online*) melalui aplikasi secara *live* dan bukan rekaman, tidak termasuk untuk kegiatan diklat/pelatihan.
 - 7.2 Honorarium Moderator
Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai moderator pada kegiatan seminar/ rapat/ sosialisasi/ *workshop/ focus group discussion/* kegiatan sejenis yang dilaksanakan secara (*offline*) maupun daring (*online*) melalui aplikasi secara *live* dan bukan rekaman, tidak termasuk untuk kegiatan diklat/pelatihan.
Catatan : Honorarium moderator tidak dapat diberikan sepanjang kegiatan dilakukan oleh SKPD
 - 7.3 Honorarium pembawa acara
Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas memandu acara dalam kegiatan seminar/ rapat/ sosialisasi/ *workshop/ focus group discussion/* kegiatan sejenis yang dilaksanakan secara (*offline*) maupun daring (*online*) melalui aplikasi secara *live* dan bukan rekaman, tidak termasuk untuk kegiatan diklat/pelatihan yang

dihadiri oleh Bupati, Pejabat Yudikatif dan Pejabat Legislatif dengan peserta kegiatan minimal 200 (dua ratus) Orang.

7.4 Honorarium panitia

Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas oleh pejabat yang berwenang sebagai panitia atas pelaksanaan kegiatan seminar/ rapat/ sosialisasi/ *workshop/ focus group discussion/* kegiatan sejenis sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari semua SKPD pada lingkup Kabupaten Kepulauan Tanimbar. Dalam hal jumlah peserta kurang dari 40 (empat Puluh) orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang.

8. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/Saksi Ahli dan beracara.

8.1 Honorarium pemberi keterangan ahli/saksi ahli.

Honorarium diberikan kepada Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas menghadiri dan memberikan informasi/keterangan sesuai dengan keahlian di bidang tugasnya yang diperlukan dalam tingkat penyidikan dan/atau persidangan di pengadilan.

8.2 Honorarium beracara.

Honorarium diberikan kepada Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas untuk beracara mewakili instansi pemerintah dalam persidangan pengadilan sepanjang merupakan tugas tambahan dan tidak duplikasi dengan pemberian gaji dan tunjangan kinerja.

9. Honorarium Penyuluh Non Pegawai Negeri Sipil.

Honorarium diberikan sebagai pengganti upah kerja kepada Non Pegawai Negeri Sipil yang diangkat untuk melakukan penyuluhan berdasarkan Surat Keputusan pejabat yang berwenang.

10. Honorarium Rohaniwan.

Honorarium diberikan kepada rohaniwan seperti Pastor, Pendeta, dan Ustad.

11. Honorarium Tim Penyusun Jurnal/Buletin/Website.

11.1 Honorarium Tim Penyusun Jurnal.

Honorarium Tim Penyusun Jurnal dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas untuk menyusun dan menerbitkan jurnal baik cetak maupun elektronik berdasarkan Surat Keputusan pejabat yang berwenang. ✓

11.2 Honorarium Tim Penyusunan Buletin/ Majalah.

Honorarium Tim Penyusunan Buletin/ Majalah dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara untuk menyusun dan menerbitkan bulletin/majalah, berdasarkan Surat Keputusan pejabat yang berwenang.

11.3 Honorarium Tim Pengelola Website.

Honorarium Tim Pengelola Website dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas untuk mengelola website, berdasarkan Surat Keputusan pejabat yang berwenang. Website yang dimaksud adalah website yang berisi profil dan informasi tentang Kepulauan Tanimbar.

12. Honorarium Penyelenggara Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat).

12.1 Honorarium penceramah.

Honorarium penceramah dapat diberikan kepada Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memberikan wawasan pengetahuan dan/ atau *sharing experience* sesuai dengan keahliannya kepada peserta diklat pada kegiatan pendidikan dan pelatihan baik yang dilaksanakan secara langsung (*offline*) maupun daring (*online*) melalui aplikasi secara *live* dan bukan rekaman/hasil *tapping* dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Berasal dari luar SKPD penyelenggara; dan
- b. Khusus untuk Pegawai Aparatur Sipil Negara, honorarium tersebut digunakan untuk kegiatan pengajaran diklat Pejabat Eselon II ke atas/setara.

12.2 Honorarium Pengajar yang berasal dari luar satuan kerja penyelenggara.

Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari luar SKPD penyelenggara sepanjang kebutuhan pengajar tidak terpenuhi dari satuan kerja penyelenggara baik yang dilaksanakan secara langsung (*offline*) maupun daring (*online*) melalui aplikasi secara *live* dan bukan rekaman/hasil *tapping*.

12.3 Honorarium Pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja penyelenggara.

Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja penyelenggara baik widyaiswara maupun pegawai lainnya baik yang dilaksanakan secara langsung (*offline*) maupun daring (*online*) melalui aplikasi secara *live* dan bukan rekaman/hasil *tapping*. Bagi widyaiswara, honorarium diberikan atas kelebihan

jumlah minimal jam tatap muka. Ketentuan jumlah minimal tatap muka mengacu pada ketentuan yang berlaku.

12.4 Honorarium Penyusunan Modul Diklat.

Honorarium penyusunan modul diklat dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas untuk menyusun modul untuk pelaksanaan diklat berdasarkan Surat Keputusan pejabat yang berwenang. Pemberian honorarium dimaksud berpedoman pada ketentuan sebagai berikut:

- a. Bagi widyaiswara, honorarium dimaksud diberikan atas kelebihan beban kerja wajib widyaiswara sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. Satuan biaya ini diperuntukkan bagi penyusunan modul diklat baru atau penyempurnaan modul diklat lama dengan persentase penyempurnaan substansi modul diklat paling sedikit 50% (lima puluh persen).

12.5 Honorarium Panitia Penyelenggara Kegiatan Diklat

Honorarium dapat diberikan kepada panitia penyelenggara diklat yang melaksanakan fungsi tata usaha diklat, evaluator, dan fasilitator kunjungan serta hal-hal lain yang menunjang penyelenggaraan diklat berjalan dengan baik dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Merupakan tugas tambahan/perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan;
- b. Dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensinya; dan
- c. Jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan. Dalam hal jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, maka jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang.

Catatan:

1. Jam pelajaran yang digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan diklat adalah 45 (empat puluh lima) menit.
2. Honorarium Panitia Penyelenggara Kegiatan Diklat hanya dapat diberikan untuk kegiatan yang dilaksanakan secara langsung (*offline*). ✓

13. Satuan Biaya Uang Lembur dan Uang Makan Lembur Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara.

13.1 Uang Lembur.

Uang lembur merupakan kompensasi bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.

13.2 Uang Makan Lembur.

Uang makan lembur diperuntukkan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara setelah bekerja lembur paling kurang 2 (dua) jam secara berturut-turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali per hari.

14. Satuan Biaya Uang Lembur dan Uang Makan Lembur bagi NON Aparatur Sipil Negara, Petugas Kebersihan dan Pramubakti.

14.1 Uang Lembur.

Uang lembur merupakan kompensasi bagi Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas rutin, Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, dan Pramubakti yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.

14.2 Uang Makan Lembur.

Uang makan lembur diperuntukkan bagi Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas rutin kementerian negara/lembaga, Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, dan Pramubakti setelah bekerja lembur paling kurang 2 (dua) jam secara berturut-turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali per hari.

15. Satuan biaya uang makan dan makan minum rapat bagi aparatur sipil Negara.

15.1 Satuan biaya uang makan.

Satuan biaya uang makan merupakan uang yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negeri berdasarkan tarif dan dihitung secara harian sesuai dengan kehadiran Aparatur Sipil Negeri.

15.2 Makan dan Minum Rapat.

Makan dan Minum Rapat merupakan uang diberikaan untuk kebutuhan rapat.

16. Honorarium Pegawai kontrak, kantor penghubung di ambon dan kantor penghubung di Jakarta.

16.1 Honorarium Pegawai Non Pegawai Negeri.

Honorarium Pegawai Non Pegawai Negeri adalah honor yang dibayar atas pelaksanaan kegiatan yang insidentil kepada seseorang berdasarkan kontrak daerah.

16.2 Honorarium Pegawai Non Pegawai Negeri petugas penghubung di Jakarta.

Honorarium Pegawai Non Pegawai Negeri petugas penghubung di Jakarta adalah honor yang dibayar atas pelaksanaan kegiatan yang insidentil kepada seseorang berdasarkan kontrak daerah yang berada di Kantor Penghubung Kepulauan Tanimbara di Jakarta.

16.3 Honorarium Pegawai Non Pegawai Negeri petugas penghubung di Ambon.

Honorarium Pegawai Non Pegawai Negeri petugas penghubung di Ambon adalah honor yang dibayar atas pelaksanaan kegiatan yang insidentil kepada seseorang berdasarkan kontrak daerah yang berada di Kantor Penghubung Kepulauan Tanimbara di Ambon.

17. Honorarium Tenaga Teknisi Mesin/Jaringan Listrik

Honorarium Tenaga Teknisi Mesin/Jaringan Listrik adalah honor yang diberikan bagi Pegawai Sipil Negara atau Pegawai kontrak yang dengan keahliannya dapat menyelesaikan permasalahan terhadap mesin/jaringan listrik berdasarkan surat pejabat yang bewenang.

18. Honorarium Penanggungjawab SpeedBoat Pemda

Honorarium Penanggung jawab *SpeedBoat* Pemda adalah honor yang diberikan bagi Pegawai Sipil Negara atau Pegawai kontrak yang dengan keahliannya dapat mengemudikan *speedbood* berdasarkan surat pejabat yang bewenang.

19. Honorarium Penyelenggara Ujian dan Vakasi.

Honorarium Penyelenggara Ujian dan Vakasi merupakan imbalan bagi penyusun/pembuat bahan ujian, pengawas ujian, penguji atau pemeriksa hasil ujian pada pendidikan tingkat dasar dan menengah. Satuan biaya pengawas ujian sudah termasuk uang transport.

Pemberian honorarium penyusun/pembuat bahan ujian, penguji atau pengujian atau pemeriksaan hasil ujian yang ditetapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pemberian honorarium pemeriksa hasil ujian dikecualikan untuk ujian yang diperiksa menggunakan mesin pemeriksa ujian.

20. Honorarium Petugas Kebersihan dan Pramubakti.

20.1 Honorarium Petugas Kebersihan dan Pramubakti Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Honorarium Petugas Kebersihan dan Pramubakti Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah honor yang diberikan bagi petugas kebersihan yang bertugas untuk membersihkan serta menjaga

kebersihan lingkungan pada SKPD berdasarkan surat pejabat yang bewenang.

20.2 Pada Kediaman Bupati, Wakil Bupati dan Sekda.

Honorarium Petugas Kebersihan dan Pramubakti Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah honor yang diberikan bagi petugas kebersihan yang bertugas untuk membersihkan serta menjaga kebersihan lingkungan pada kediaman Bupati, Wakil Bupati dan Sekda berdasarkan surat pejabat yang bewenang.

21. Honorarium Tenaga Jasa Boga/ Juru Masak/ Koki.

Honorarium Tenaga Jasa Boga/ Juru Masak/ Koki adalah honor yang diberikan kepada seseorang yang punya keahlian khusus untuk menyiapkan makanan untuk disantap.

22. Honorarium Ajudan Bupati.

Honorarium Ajudan Bupati adalah honor yang diberikan kepada ASN/TNI/Polri yang bertugas mendampingi Bupati untuk setiap kegiatan.

23. Honorarium Staf Khusus / Tenaga Ahli Kepala Daerah.

Honorarium Staf Khusus/ Tenaga Ahli Kepala Daerah adalah honor yang diberikan kepada seseorang yang punya keahlian khusus untuk membantu Kepala Daerah.

24. Biaya Paket Data dan Komunikasi.

Biaya paket data dan komunikasi hanya dapat diberikan kepada pegawai yang dalam pelaksanaan tugasnya sebagian besar membutuhkan komunikasi secara daring (*online*). Kepada mahasiswa/siswa SD-SMA yang mengikuti kegiatan belajar mengajar secara daring (*online*) dan Guru atau Dosen yang terlibat dalam kegiatan secara daring (*online*) yang bersifat insidentil dapat diberikan biaya paket data sesuai kebutuhan paling tinggi sebesar Rp150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) per orang/bulan.

25. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan yang ditetapkan oleh Bupati.

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang berdasarkan Surat Keputusan Bupati diangkat dalam suatu tim pelaksana kegiatan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu. Ketentuan pembentukan tim yang dapat diberikan honorarium setelah memenuhi seluruh ketentuan sebagai berikut:

- a. Mempunyai keluaran (output) jelas dan terukur;
- b. Bersifat koordinatif yang mengharuskan untuk mengikutsertakan eselon II;
- c. Bersifat temporer, pelaksanaannya perlu diprioritaskan;
- d. Dilakukan secara selektif, efektif dan efisien

26. Honararium Penguji Kendaraan.

Honararium Penguji Kendaraan diberikan kepada PNS yang mempunyai legalitas khusus dalam pengujian kendaraan.

27. Honorarium Jasa Petugas LLAJ.

Honorarium Jasa Petugas LLAJ diberikan kepada PNS atau honor daerah yang bertugas pada Pos LLAJ.

28. Standar Sewa Mobilitas dan Pemeliharaan

28.1 Biaya sewa mobilitas darat dan air untuk keperluan dinas bagi pejabat negara dan pejabat pimpinan tinggi madya (sistem carter), dapat diberikan apabila perjalanan dinas dilakukan secara kolektif. Sewa mobilitas darat, laut atau udara secara kolektif dipergunakan untuk membiayai sewa mobilitas darat, laut atau udara dari Ibukota Kabupaten ke ibu kota Kecamatan tempat tujuan dan/atau dari Ibu kota kecamatan ke tempat tujuan ke desa/dusun.

Catatan :

- Pelaksana perjalanan dinas dari Ibukota Kabupaten ke Ibukota Kecamatan tempat tujuan atau dari Ibukota kecamatan tempat tujuan ke desa/dusun yang diberikan sewa mobilitas darat, laut dan/atau udara kepadanya tidak diberikan biaya transportasi.
- Biaya sewa mobilitas sudah termasuk bahan bakar dan pengemudi.

28.2 Satuan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas

Satuan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas digunakan untuk memelihara kendaraan dinas pejabat

29. Satuan biaya perjalan dinas dalam daerah

Satuan biaya perjalan dinas dalam daerah adalah biaya yang dikeluarkan bagi PNS atau Pegawai Kontrak daerah yang malakukan tugas kedinasan dalam daerah untuk kepentingan SKPD.

30. Satuan jasa transportasi pusat kecamatan ke desa-desa (PP)

Satuan jasa transportasi pusat kecamatan ke desa-desa (PP) adalah biaya yang dikeluarkan bagi PNS atau Pegawai Kontrak daerah yang melaksanakan tugas kedinasan ke Desa-Desa di kecamatan dalam Kabupaten Kepulauan Tanimbar.

Catatan : biaya satuan jasa transportasi pusat kecamatan ke desa-desa pulang pergi sudah termasuk bahan bakar dan pengemudi.

31. Uang Representasi.

Diberikan kepada Pejabat Negara dan Pejabat eselon II yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.

32. Satuan Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah.

Satuan biaya perjalanan dinas luar daerah adalah biaya yang dikeluarkan bagi PNS atau Pegawai Kontrak daerah yang melakukan tugas kedinasan luar daerah untuk kepentingan SKPD.

33. Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Negeri.

Satuan Biaya Uang Perjalanan Dinas Luar Negeri merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota /Pihak Lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas di luar negeri yang dapat digunakan untuk uang makan, transpor lokal, uang saku, dan uang penginapan. Besaran uang harian untuk negara yang tidak tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini, merujuk pada besaran uang harian pada negara dimana Perwakilan Republik Indonesia bersangkutan berkedudukan. ✓