



BUPATI BENGKAYANG  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG  
NOMOR 56 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR HARGA SATUAN  
TAHUN ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2025;

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

2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);

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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

5. 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);

6. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 376);
9. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR HARGA SATUAN TAHUN ANGGARAN 2025.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkayang.
2. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Bengkayang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah di Kabupaten Bengkayang.
5. Standar Harga Satuan adalah harga satuan biaya yang digunakan dalam perencanaan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Bengkayang yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
8. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
9. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Tujuan dibentuknya Peraturan Bupati ini adalah untuk menetapkan Standar Harga Satuan yang digunakan dalam perencanaan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

- (1) Ruang Lingkup Standar Harga Satuan dalam Peraturan Bupati ini meliputi :
  - a. Standar Harga Satuan Biaya Umum; dan
  - b. Analisa Standar Belanja.
- (2) Standar Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB IV PENGUNAAN STANDAR HARGA SATUAN

### Pasal 4

Dalam perencanaan anggaran, standar harga satuan berfungsi sebagai:

- a. batas tertinggi yang besarnya tidak dapat dilampaui dalam penyusunan RKA-SKPD;
- b. referensi dalam penyusunan proyeksi prakiraan maju; dan
- c. bahan penghitungan pagu indikatif APBD.

### Pasal 5

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 V KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 6

Standar Harga Satuan yang satuan harganya spesifik yang tidak diatur dalam Peraturan Bupati ini, dapat berpedoman pada satuan harga yang diterbitkan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah/Institusi resmi dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 7

Standar Harga Satuan yang satuan harganya tidak terdapat dalam Lampiran Peraturan Bupati ini, dapat mengacu berdasarkan usulan biaya/rincian

anggaran belanja sepanjang perhitungan usulan biayanya dilakukan secara profesional dan dapat dipertanggungjawabkan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

- (1) Bupati dapat menetapkan standar harga satuan selain yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatutan dan kewajaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Standar Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Kepala SKPD berpedoman kepada ketentuan yang berlaku dan/atau referensi yang dapat dipertanggungjawabkan dengan memperhatikan prinsip efisien, bersaing, transparan dan akuntabel selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### BAB VI KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 9

Standar Harga Satuan Pemerintah Kabupaten Bengkayang ini digunakan paling lambat untuk perencanaan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025.

#### Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkayang  
pada tanggal 24 September 2024

BUPATI BENGKAYANG

ttd

SEBASTIANUS DARWIS

Diundangkan di Bengkayang  
pada tanggal 24 September 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG

ttd

YUSTIANUS

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2024 NOMOR : 56



LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI BENGKAYANG  
NOMOR : 56 TAHUN 2024  
TANGGAL : 24 SEPTEMBER 2024  
TENTANG  
STANDAR HARGA SATUAN TAHUN  
ANGGARAN 2025

## STANDAR HARGA SATUAN YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI DALAM PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN APBD

Sesuai dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, Peraturan Bupati ini bertujuan sebagai pedoman bagi Kepala SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD). Standar harga satuan yang ditetapkan ini digunakan untuk perencanaan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Ketentuan Lampiran I dalam Peraturan Bupati ini mengatur mengenai batas tertinggi yang tidak boleh dilampaui, baik dalam perencanaan anggaran maupun pelaksanaan anggaran, yang terdiri dari :

1. Satuan biaya honorarium dan/atau belanja pegawai;
2. Satuan biaya paket kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor; dan
3. Satuan biaya sewa dan pengadaan pakaian dinas dan hari-hari tertentu.

### 1. SATUAN BIAYA HONORARIUM DAN/ATAU BELANJA PEGAWAI

Satuan Biaya Honorarium yang diberikan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan, meliputi :

- 1.1. Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan  
Honorarium diberikan kepada :
  - 1.1.1. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - 1.1.2. Koordinator Pengelola Keuangan Daerah;
  - 1.1.3. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD) atau Bendahara Umum Daerah (BUD);
  - 1.1.4. Kuasa Bendahara Umum Daerah (Kuasa BUD);
  - 1.1.5. Pembantu Bendahara Umum Daerah;
  - 1.1.6. Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
  - 1.1.7. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
  - 1.1.8. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-SKPD)/Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-Unit SKPD)
  - 1.1.9. Bendahara Pengeluaran / Bendahara Penerimaan;
  - 1.1.10. Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Penerimaan Pembantu;
  - 1.1.11. Pembantu Bendahara Pengeluaran/Pembantu Bendahara Penerimaan;

Honorarium Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah, Koordinator Pengelola Keuangan, PPKD, Kuasa BUD, Pembantu BUD, PA/KPA, PPTK, PPK-SKPD/PPK-Unit SKPD, Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Penerimaan Pembantu dan Pembantu Bendahara Pengeluaran/Pembantu Bendahara Penerimaan dibayarkan maksimal 12 bulan.

Honorarium penanggung jawab pengelola keuangan pada setiap SKPD, diberikan berdasarkan besaran pagu yang dikelola penanggungjawab pengelola keuangan untuk setiap Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah serta efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kepada Penanggungjawab Pengelola Keuangan yang mengelola lebih dari 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 mempertimbangkan kemampuan keuangan SKPD berkenaan. 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 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 *paling banyak 10% (sepuluh persen)* dari pagu yang dikelola; dan
- e. Dalam hal bendahara pengeluaran telah diberikan tunjangan fungsional bendahara, yang bersangkutan tidak diberikan honorarium dimaksud.

## 1.2. Honorarium Pengadaan Barang/Jasa.

### 1.2.1. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

Honorarium diberikan kepada seseorang yang diangkat oleh Pengguna Anggaran (PA/KPA) sebagai pejabat pengadaan barang/jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa melalui pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan/atau *e-purchasing* sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

### 1.2.2. 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.

### 1.2.3. Honorarium Pengguna Anggaran dan/atau Pejabat Pembuat Komitmen.

Honorarium diberikan kepada pengguna anggaran dalam hal:

- a. menetapkan pemenang atas pelelangan atau penyedia pada penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang, konstruksi, atau jasa lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan; atau

- b. menetapkan pemenang pada seleksi atau penyedia untuk paket pengadaan jasa konsultasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Catatan:

Dalam hal Pejabat Pengadaan Barang/ Jasa atau anggota UKPBJ telah menerima tunjangan fungsional pengelola pengadaan barang/jasa, maka pemberian honorarium tersebut dilaksanakan dengan ketentuan:

1. Pejabat Pengadaan Barang/ Jasa diberikan honorarium sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/ Jasa;
2. honorarium dapat diberikan kepada anggota Kelompok Kerja Pemilihan, setelah mengerjakan 30 (tiga puluh) paket pengadaan atau setelah mengerjakan 15 (lima belas) paket pengadaan pekerjaan konstruksi (pekerjaan konstruksi, jasa konsultasi dan pekerjaan konstruksi terintegritas); dan
3. Pejabat Pengadaan Barang/ Jasa dan/ atau anggota Kelompok Kerja Pemilihan hanya dapat diberikan paling banyak sebesar Rp. 44.000.000,00 (empat puluh empat juta rupiah) per orang per tahun.

- 1.3. 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.

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.

- 1.4 Honorarium Tim Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE). Honorarium diberikan kepada PNS dan/atau Non PNS yang diberi tugas untuk menginformasikan dan melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa pada Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Bengkayang berdasarkan Surat Keputusan Bupati.

- 1.5 Honorarium Petugas Piket/Jaga. Honorarium diberikan kepada PNS/Non PNS/Aparat Keamanan yang diberi tugas untuk melaksanakan pengamanan dalam suatu acara, kegiatan dan tempat-tempat tertentu antara lain untuk menjaga tempat/posko, gedung kantor, rumah jabatan dan obyek vital lainnya.

- 1.6 Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia.

- 1.6.1. Honorarium Narasumber atau Pembahas

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 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.

#### 1.6.2. Honorarium Moderator.

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).

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.

#### 1.6.3. Honorarium Pembawa Acara.

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 DPRD dan dihadiri lintas Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau masyarakat.

#### 1.6.4. Honorarium Panitia.

Honorarium panitia diberikan kepada Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas oleh pejabat yang berwenang dan/atau sebagai panitia atas pelaksanaan kegiatan seminar, rapat kerja, sosialisasi, diseminasi, workshop, sarasehan, simposium, lokakarya, dan kegiatan sejenis sepanjang pesertayang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara dan/atau masyarakat.

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.

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.

- 1.7. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan. Pengaturan jumlah honorarium yang dapat diberikan bagi Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Pejabat Fungsional dan Pelaksana dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Jabatan	Klasifikasi		
		I	II	III
1	Eselon II	2	3	4
2	Pejabat Eselon III	3	4	5
3	Pejabat Eselon IV, Pelaksana, dan Pejabat Fungsional	5	6	7

Penjelasan mengenai klasifikasi pengaturan jumlah honorarium yang diterima sebagaimana dimaksud di atas adalah sebagai berikut:

- a. Klasifikasi I dengan kriteria Pemerintah Kabupaten yang telah memberikan tambahan penghasilan pada kelas jabatan tertinggi lebih besar atau sama dengan Rp. 20.000.000 (dua puluh juta rupiah) per bulan.
- b. Klasifikasi II dengan kriteria Pemerintah Kabupaten yang telah memberikan tambahan penghasilan pada kelas jabatan tertinggi lebih besar atau sama dengan Rp. 6.000.000 (enam juta rupiah) per bulan dan kurang dari Rp. 20.000.000 (dua puluh juta rupiah) per bulan.
- c. Klasifikasi III dengan kriteria Pemerintah Kabupaten yang telah memberikan tambahan penghasilan pada kelas jabatan tertinggi kurang dari Rp. 6.000.000 (enam juta rupiah) per bulan atau belum menerima tambahan penghasilan.
- d. Pejabat Eselon II untuk klasifikasi I hanya diperkenankan menerima 2 honorarium dalam satu tahun, untuk klasifikasi II hanya diperkenankan menerima 3 honorarium dalam satu tahun, untuk klasifikasi III hanya diperkenankan menerima 4 honorarium dalam satu tahun.
- e. Pejabat Eselon III untuk klasifikasi I hanya diperkenankan menerima 3 honorarium dalam satu tahun, untuk klasifikasi II hanya diperkenankan menerima 4 honorarium dalam satu tahun, untuk klasifikasi III hanya diperkenankan menerima 5 honorarium dalam satu tahun.
- f. Pejabat Eselon IV, Pejabat Fungsional dan Pelaksana untuk klasifikasi I hanya diperkenankan menerima 5 honorarium dalam satu tahun, untuk klasifikasi II hanya diperkenankan menerima 6 honorarium dalam satu tahun, untuk klasifikasi III hanya diperkenankan menerima 7 honorarium dalam satu tahun.

#### 1.7.1 Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan.

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.

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.
- c. bersifat temporer dan pelaksanaan kegiatannya perlu diprioritaskan;
- d. merupakan tugas tambahan atau perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan di luar tugas dan fungsi sehari-hari; dan
- e. dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.

#### 1.7.2. 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.

Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan hanya dapat dibentuk untuk menunjang Tim Pelaksana Kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.

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.

Dalam hal tim pelaksana kegiatan telah terbentuk selama 3 (tiga) tahun berturut-turut, Pemerintah Daerah Kabupaten melakukan evaluasi terhadap urgensi dan efektifitas keberadaan tim dimaksud untuk dipertimbangkan menjadi tugas dan fungsi suatu Satuan Kerja Perangkat Daerah.

#### 1.8. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli, dan Beracara.

##### 1.8.1. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli atau Saksi Ahli

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 di bidang tugasnya yang diperlukan dalam tingkat penyidikan dan/atau persidangan di pengadilan. 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.

##### 1.8.2. Honorarium Beracara.

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.

#### 1.9. Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan.

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.

#### 1.10. Honorarium Rohaniwan.

Honorarium Rohaniwan diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai rohaniwan dalam kegiatan resmi pemerintah sebagai pembaca doa.

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

##### 1.11.1. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal.

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. Apabila diperlukan, dalam menyusun jurnal nasional atau internasional dapat diberikan honorarium kepada mitra bestari (peer review) sebesar Rp. 1.500.000 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per orang per jurnal.

- 1.11.2 Honorarium Tim Penyusunan Buletin atau Majalah.  
Honorarium tim penyusunan buletin atau majalah dapat diberikan kepada penyusun dan penerbit buletin atau majalah berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.  
Majalah adalah terbitan berkala yang isinya berbagai liputan jurnalistik, pandangan tentang topik aktual yang patut diketahui pembaca.  
Buletin adalah media cetak berupa selebaran atau majalah berisi warta singkat atau pernyataan tertulis yang diterbitkan secara periodik yang ditujukan untuk lembaga atau kelompok profesi tertentu.
- 1.11.3. Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi atau Website.  
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.  
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.
- 1.11.4. Honorarium Penulis Artikel  
Honorarium penulis artikel jurnal/buletin/majalah/*website* diberikan kepada seseorang yang berkontribusi dalam penulisan artikel jurnal/buletin/majalah/*website*.
- 1.12. Honorarium Penyelenggara Ujian.  
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.
- 1.13. Honorarium Penulisan Butir Soal Tingkat Provinsi, Kabupaten, atau Kota.  
Honorarium penulisan butir soal tingkat Provinsi, Kabupaten, atau Kota 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.
- 1.14. Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan.  
1.14.1. Honorarium Penceramah  
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:
- berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara atau masyarakat;
  - 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
  - dalam hal penceramah tersebut berasal dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara, maka diberikan honorarium sebesar 50% (lima puluh persen) dari honorarium penceramah.

- 1.14.2. 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.
- 1.14.3. 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.
- 1.14.4. Honorarium Petugas Pembinaan/Pendampingan Peserta Diklat.  
Honorarium Petugas Pembinaan/Pendampingan Peserta Diklat diberikan kepada PNS/TNI/Polri dan/atau Non PNS yang ditunjuk berdasarkan oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas pembinaan dan pendampingan bagi peserta Diklat dan peserta Pelatihan Dasar CPNS dalam bentuk kegiatan penguatan jasmani, rohani dan spiritual.
- 1.14.5. Honorarium Petugas Pengamat Kelas/Notulis.  
Honorarium Petugas Pengamat Kelas / Notulis diberikan kepada PNS dan/atau Non PNS yang ditunjuk berdasarkan Surat Penugasan Pejabat yang berwenang untuk membuat catatan seminar rancangan proyek perubahan / rancangan aktualisasi / laboratorium kepemimpinan/aktualisasi peserta Diklat Kepemimpinan/Pelatihan Dasar CPNS.
- 1.14.6. Honorarium Petugas Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Diklat.  
Honorarium Petugas Monitoring dan Evaluasi diberikan kepada PNS berdasarkan penugasan Kepala BPSDM Provinsi Kalimantan Barat yang ditugaskan untuk mengawasi dan menilai pada saat penyelenggaraan dan/atau pasca Diklat Kepemimpinan/Pelatihan Dasar CPNS di Kabupaten/Kota.
- 1.14.7. Honorarium Petugas Pendamping Benchmarking.  
Honorarium Petugas Pendamping Benchmarking diberikan kepada PNS dan/atau Non PNS yang berasal dari lokus visitasi/benchmarking yang bertugas mendampingi rombongan selama kegiatan visitasi/benchmarking.
- 1.14.8. Honorarium Fasilitator Benchmarking.  
Honorarium Fasilitator Benchmarking diberikan kepada PNS/pejabat daerah setempat dari lokus visitasi/benchmarking yang menerima/menyambut rombongan benchmarking.
- 1.14.9. Honorarium Petugas Keamanan.  
Honorarium Petugas Keamanan diberikan kepada PNS/Non PNS yang ditunjuk berdasarkan Surat Penugasan oleh pejabat yang berwenang untuk menjaga keamanan di lingkungan asrama/tempat penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan/Pelatihan Dasar CPNS.
- 1.14.10. Honorarium Petugas Kebersihan.  
Honorarium Petugas Kebersihan diberikan kepada PNS/Non PNS yang ditunjuk berdasarkan Surat Penugasan oleh pejabat yang berwenang untuk membersihkan dan bertanggung jawab atas kebersihan di lingkungan asrama/tempat penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan/Pelatihan Dasar CPNS.

1.14.11. Honorarium Petugas Kesehatan.

Honorarium Petugas Kesehatan / Tenaga Medis diberikan kepada PNS/Non PNS yang memiliki keahlian dibidangnya dan ditunjuk berdasarkan Surat Penugasan oleh pejabat yang berwenang untuk memberikan layanan kesehatan bagi penyelenggara dan peserta Diklat Kepemimpinan/Pelatihan Dasar CPNS.

1.14.12. Honorarium Tim Supervisor/Asesor Penyelenggaraan Diklat.

Honorarium Tim Supervisor/Asesor Penyelenggaraan Pelatihan diberikan kepada PNS berdasarkan penugasan Kepala BPSDM Provinsi Kalimantan Barat yang ditugaskan untuk menilai kelayakan fasilitas/sarana prasarana/ kompetensi penyelenggara Diklat dan menerbitkan izin penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan/Pelatihan Dasar CPNS di Kabupaten/Kota.

1.14.13. Honorarium Penyusunan Modul Pendidikan dan Pelatihan.

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. 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).

1.14.14. Honorarium Panitia Penyelenggaraan Kegiatan pendidikan dan pelatihan.

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 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.

1.15. Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah

Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah terdiri dari TAPD dan Sekretariat TAPD dapat diberikan kepada tim yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah.

Sekretariat TAPD terdiri dari Sekretariat TAPD Bidang Perencanaan dan Sekretariat TAPD Bidang Keuangan jumlah keanggotaan masing-masing disesuaikan dengan kebutuhan tugas pokok dan fungsi berdasarkan prinsip efektifitas dan efisien.

- 1.16. Honorarium Instruktur  
Honorarium Instruktur diberikan kepada PNS atau Non PNS yang ditugaskan untuk mengajarkan sesuatu sekaligus memberikan latihan dan bimbingan pada kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah, dan dibayarkan perjam pelajaran sesuai dengan jenis kegiatan yang diselenggarakan.
- 1.17. Honorarium Tenaga Ahli Dengan Perjanjian Kerja  
Honorarium diberikan kepada Tenaga Ahli Fraksi DPRD yang ditunjuk berdasarkan perjanjian kerja yang dianggap sebagai sumber terpercaya atas teknik maupun keahlian tertentu dalam menilai dan memutuskan sesuatu dengan baik dan benar secara profesional sesuai dengan bidang keahliannya.
- 1.18. Honorarium Pegawai Tidak Tetap  
Honorarium Pegawai Tidak Tetap diberikan kepada Non PNS atau Non PPPK atau saat ini disebut dengan pegawai honorer/Tenaga kontrak/tenaga harian lepas yang bertugas sebagai penunjang kegiatan kantor/lapangan melalui perjanjian/perikatan yang telah diangkat oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.  
Satuan honorarium diberikan sesuai dengan tingkatan pendidikan dan masa kerja dihitung sejak Surat Keputusan Pejabat yang berwenang atau perjanjian/perikatan/kontrak Kerja pertama diterbitkan dan dibayar maksimal sebesar yang ditetapkan dalam lampiran Peraturan Bupati ini.
- 1.19. Satuan Biaya Diklat Kepemimpinan / Struktural  
Biaya Diklat Kepemimpinan merupakan suatu biaya yang digunakan untuk kebutuhan biaya diklat penjurangan bagi pejabat. PNS yang akan/telah menduduki jabatan tertentu yang diselenggarakan oleh lembaga diklat terakreditasi. Satuan biaya ini sudah termasuk biaya penyelenggaraan (kontribusi), biaya studi lapangan/benchmarking, uang saku dan sudah termasuk perjalanan dinas peserta. Oleh karenanya peserta diklat tidak dapat diberikan biaya lain-lain yang bersumber dari APBD selama mengikuti kegiatan diklat dimaksud.  
Apabila dalam pelaksanaan anggaran terjadi perubahan tarif biaya diklat pimpinan, satuan biaya dapat mengacu kepada tarif yang dikeluarkan oleh instansi penyelenggara diklat berkenaan.
- 1.20. Satuan Biaya Diklat LEMHANAS  
Satuan biaya diklat LEMHANAS digunakan untuk biaya kontribusi, uang saku, biaya penulisan dan penyusunan KKP, KKK, biaya kelengkapan diklat/buku referensi, biaya alat tulis, biaya penggandaan/penjilidan, biaya observasi lapangan, biaya praktek kerja lapangan/uang saku, biaya ladies program pulang-pergi (PP), bantuan transportasi PP dan angkutan setempat.
- 1.21. Satuan Biaya Diklat Calon Camat  
Biaya Diklat Calon Camat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan diklat bagi Camat yang bukan berlatar belakang pendidikan Ilmu Pemerintahan. Satuan biaya diklat ini digunakan untuk biaya penyelenggaraan diklat (kontribusi), uang saku, biaya penulisan laporan, biaya kelengkapan diklat/buku referensi, biaya pakaian diklat, biaya alat tulis, biaya penggandaan/penjilidan, biaya studi lapangan, biaya praktek kerja lapangan, bantuan transportasi pulang-pergi (PP) dan transportasi lokal. Oleh karenanya biaya-biaya lain yang bersumber dari APBD tidak dapat diberikan kepada peserta diklat.
- 1.22. Satuan Biaya Diklat Prajabatan dan Pelatihan Dasar CPNS  
Satuan biaya diklat prajabatan CPNS adalah satuan biaya penyelenggaraan diklat bagi CPNS yang diangkat dari tenaga honorer Kategori I dan/atau kategori II dan Non Honorer yang diangkat melalui pengangkatan khusus

sebagai syarat untuk diangkat sebagai PNS. Satuan biaya ini termasuk biaya penyelenggaraan diklat dan uang saku peserta.

Pelatihan Dasar CPNS adalah Pelatihan Dasar bagi CPNS yang diangkat melalui rekrutmen CPNS sistem CAT sebagai syarat untuk diangkat sebagai PNS yang harus diikuti dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal diangkat menjadi CPNS. Satuan biaya ini termasuk biaya penyelenggaraan diklat (kontribusi), dan uang saku peserta. Besaran biaya yang diberikan merupakan nilai maksimal dan dapat diberikan sesuai kemampuan APBD tahun berjalan. Besaran biaya pelatihan dimaksud dibagi berdasarkan tempat pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS oleh BPSDM Provinsi Kalimantan Barat sebagai penyelenggara pelatihan dasar.

Apabila dalam pelaksanaannya terjadi perubahan tarif biaya, standar biaya untuk kegiatan diklat prajabatan dan pelatihan dasar dapat mengacu kepada tarif/satuan biaya yang dikeluarkan oleh lembaga diklat terakreditasi selaku penyelenggara.

- 1.23. Bantuan Beasiswa Program Gelar/Non Gelar Dalam Negeri  
Satuan Biaya Bantuan Beasiswa Program Gelar/Non Gelar Dalam Negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya bantuan mahasiswa program gelar/non gelar dalam negeri bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara ditugaskan untuk melanjutkan pendidikan Diploma I, Diploma III, Diploma IV atau Strata 1 (S1), dan pendidikan Pasca Sarjana (Strata 2 (S2) atau Strata 3 (S3) yang terdiri dari biaya hidup dan operasional, uang buku dan referensi. Biaya pelaksanaan pendidikan ditanggung oleh Pemerintah secara at cost sedangkan untuk biaya riset program dapat dialokasikan bantuan biaya riset berdasarkan rincian biaya anggaran penelitian yang ditetapkan oleh lembaga pendidikan/kampus/ universitas berkenaan.
- 1.24. Bantuan Izin Belajar  
Bantuan izin belajar bukan merupakan kewajiban Pemerintah Daerah kepada PNS yang memperoleh izin belajar, namun bantuan ini dapat diberikan kepada PNS yang bersangkutan sepanjang dana tersedia serta besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- 1.25. Satuan Biaya Lembur dan Uang Makan Lembur  
Diberikan dengan ketentuan sbb:
  - a. Lembur diluar jam kerja minimal 2 (dua) jam dalam sehari.
  - b. Lembur diluar hari kerja maksimal 2 (dua) hari dalam seminggu kecuali terdapat hari libur pada minggu tersebut dapat lebih dari 2 (dua) hari.
  - c. Uang makan lembur diperuntukkan bagi semua golongan Pegawai termasuk Pegawai Honor Daerah dan diberikan setelah bekerja lembur minimal tiga jam dan paling banyak 1 (satu) kali per hari.
  - d. Pembentukan tim yang melaksanakan pekerjaan lembur ditetapkan dengan Surat Tugas Kepala SKPD.
- 1.26. Satuan Biaya Konsumsi Kegiatan  
Satuan biaya konsumsi kegiatan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pengadaan makan dan snack/kudapan untuk kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
- 1.27. Honorarium Pengelola Arsip  
Honorarium Pengelola Arsip SKPD diberikan kepada PNS atau Non PNS dan dibayarkan kepada satu orang pengelola arsip yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pembayaran honorarium maksimal 12 bulan.
- 1.28. Honorarium Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah  
Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah adalah :

- a. Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah I
- b. Wakil Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah II
- c. Sekretaris Daerah adalah Pengelola Barang Milik Daerah
- d. Pejabat Penatausahaan barang milik daerah adalah kepala OPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).
- e. Pengurus barang pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan dan menatausahakan barang milik daerah pada pejabat panatausahaan barang.
- f. Pembantu pengurus barang pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyimpanan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada pengelola barang.

Honorarium Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah dibayarkan kepada 1 (satu) orang maksimal 12 bulan.

1.29. Honorarium Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah Pada Organisasi Perangkat Daerah.

- Besaran Honorarium pada Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah pada Organisasi Perangkat Daerah dibayarkan berdasarkan akumulasi nilai aset tetap yang dikelola oleh Organisasi Perangkat Daerah.
- Pengguna Barang adalah Kepala SKPD sebagai Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
- Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT)/Kepala Puskesmas/Kepala Bagian/Kepala Bidang atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Sekretaris SKPD /Kepala Sub Bagian Aset/Kepala Sub Bagian Umum yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna barang (SKPD).
- Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada pengguna barang.
- Pembantu pengurus barang pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada pengguna barang.
- Pengurus barang pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan barang milik daerah pada kuasa pengguna barang.

Honorarium Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah Pada Organisasi Perangkat Daerah dibayarkan kepada 1 (satu) orang maksimal 12 bulan.

*Dalam hal beban kerja Penanggung jawab Pengelolaan Barang Milik Daerah telah diperhitungkan dalam komponen tambahan penghasilan/tunjangan kinerja/sebutan lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan, maka honorarium dimaksud tidak dapat dibayarkan.*

1.30. Honorarium Forum Koordinasi Pimpinan Daerah (FORKOPIMDA) dan Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan (FORKOPIMCAM)

FORKOPIMDA di ketuai oleh Bupati dengan keanggotaan terdiri atas Ketua DPRD, Kepala Kepolisian Resor, Kepala Kejaksaan Negeri, Komandan Komando Distrik Militer, Komandan Pangkalan TNI-AU Komandan Pangkalan TNI-AL dan Kepala Pengadilan Negeri di wilayah Kabupaten Bengkayang.

Sekretaris FORKOPIMDA secara ex-officio di jabat oleh Sekretaris Daerah. yang di bantu unsur Kesekretariatan oleh perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-

undangan. Sekretariat FORKOPIMDA mempunyai tugas memberikan dukungan teknis administrasi dan teknis operasional kepada FORKOPIMDA.

FORKOPIMCAM di ketuai oleh Camat dengan anggota terdiri atas Kepala Kepolosian Sektor dan Komandan Komando Rayon Militer.

Sekretaris FORKOPIMCAM secara *ex-officio* di jabat oleh Sekretaris Kecamatan. yang di bantu unsur Kesekretariatan Kecamatan. Sekretariat FORKOPIMCAM mempunyai tugas memberikan dukungan teknis administrasi dan teknis operasional kepada FORKOPIMCAM.

Honorarium FORKOPIMDA dan FORKOPIMCAM terdiri dari FORKOPIMDA serta Sekretariat FORKOPIMDA dan FORKOPIMCAM serta Sekretariat FORKOPIMCAM, dapat diberikan secara periodik setiap bulan dan/atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati.

### 1.31. Satuan Biaya Pemeliharaan Kesehatan Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD.

Satuan biaya pemeliharaan kesehatan diluar cakupan penyelenggaraan jaminan kesehatan yang disediakan oleh BPJS Kesehatan, dalam rangka pemeliharaan kesehatan berupa *medical check up*, dilakukan didalam negeri dengan memprioritaskan rumah sakit umum daerah terdekat, rumah sakit umum pusat di provinsi atau rumah sakit umum pusat terdekat. Bupati/Wakil Bupati sebanyak 1(satu) kali dalam 1 (satu) tahun, termasuk keluarga 1 (satu) istri/suami dan 2 (dua) anak. Pimpinan dan Anggota DPRD sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, tidak termasuk istri/suami dan anak.

TABEL 1.1  
SATUAN BIAYA HONORARIUM DAN/ATAU BELANJA PEGAWAI

NO (1)	URAIAN (2)	SATUAN (3)	BESARAN (4)
1.1.	HONORARIUM PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN		
1.1.1.	Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah	OB	4.430.000
1.1.2.	Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah	OB	3.800.000
1.1.3.	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) atau Bendahara Umum Daerah (BUD)	OB	3.500.000
1.1.4.	Kuasa Bendahara Umum Daerah (Kuasa BUD)	OB	3.180.000
1.1.5.	Pembantu Bendahara Umum Daerah	OB	2.860.000
1.1.6.	Pengguna Anggaran (PA)/ Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)		
	a. Nilai pagu dana s.d.100 juta	OB	630.000
	b. Nilai pagu dana di atas 100 juta s.d. 250 juta	OB	750.000
	c. Nilai pagu dana di atas 250 juta s.d. 500 juta	OB	870.000
	d. Nilai pagu dana di atas 500 juta s.d. 1 miliar	OB	1.000.000
	e. Nilai pagu dana di atas 1 miliar s.d. 2,5 miliar	OB	1.800.000
	f. Nilai pagu dana di atas 2,5 miliar s.d. 5 miliar	OB	1.370.000
	g. Nilai pagu dana di atas 5 miliar s.d. 10 miliar	OB	1.550.000
	h. Nilai pagu dana di atas 10 miliar s.d. 25 miliar	OB	1.800.000
	i. Nilai pagu dana di atas 25 miliar s.d. 50 miliar	OB	2.050.000
	j. Nilai pagu dana di atas 50 miliar s.d. 75 miliar	OB	2.300.000
	k. Nilai pagu dana di atas 75 miliar s.d. 100 miliar	OB	2.550.000
	l. Nilai pagu dana di atas 100 miliar s.d. 250 miliar	OB	2.860.000
	m. Nilai pagu dana di atas 250 miliar s.d. 500 miliar	OB	3.180.000
	n. Nilai pagu dana di atas 500 miliar s.d. 750 miliar	OB	3.500.000
	o. Nilai pagu dana di atas 750 miliar s.d. 1 triliun	OB	3.800.000
	p. Nilai pagu dana di atas 1 triliun	OB	4.430.000

1.1.7.	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)		
	a. Nilai pagu dana s.d. 100 juta	OB	610.000
	b. Nilai pagu dana di atas 100 juta s.d. 250 juta	OB	730.000
	c. Nilai pagu dana di atas 250 juta s.d. 500 juta	OB	850.000
	d. Nilai pagu dana di atas 500 juta s.d. 1 miliar	OB	970.000
	e. Nilai pagu dana di atas 1 miliar s.d. 2,5 miliar	OB	1.150.000
	f. Nilai pagu dana di atas 2,5 miliar s.d. 5 miliar	OB	1.330.000
	g. Nilai pagu dana di atas 5 miliar s.d. 10 miliar	OB	1.510.000
	h. Nilai pagu dana di atas 10 miliar s.d. 25 miliar	OB	1.750.000
	i. Nilai pagu dana di atas 25 miliar s.d. 50 miliar	OB	1.990.000
	j. Nilai pagu dana di atas 50 miliar s.d. 75 miliar	OB	2.240.000
	k. Nilai pagu dana di atas 75 miliar s.d. 100 miliar	OB	2.480.000
	l. Nilai pagu dana di atas 100 miliar s.d. 250 miliar	OB	2.780.000
	m. Nilai pagu dana di atas 250 miliar s.d. 500 miliar	OB	3.080.000
	n. Nilai pagu dana di atas 500 miliar s.d. 750 miliar	OB	3.390.000
	o. Nilai pagu dana di atas 750 miliar s.d. 1 triliun	OB	3.690.000
	p. Nilai pagu dana di atas 1 triliun	OB	4.290.000
1.1.8.	Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD) / PPK Unit SKPD		
	a. Nilai pagu dana s.d. 100 juta	OB	240.000
	b. Nilai pagu dana di atas 100 juta s.d. 250 juta	OB	290.000
	c. Nilai pagu dana di atas 250 juta s.d. 500 juta	OB	350.000
	d. Nilai pagu dana di atas 500 juta s.d. 1 miliar	OB	400.000
	e. Nilai pagu dana di atas 1 miliar s.d. 2,5 miliar	OB	470.000
	f. Nilai pagu dana di atas 2,5 miliar s.d. 5 miliar	OB	530.000
	g. Nilai pagu dana di atas 5 miliar s.d. 10 miliar	OB	600.000
	h. Nilai pagu dana di atas 10 miliar s.d. 25 miliar	OB	750.000
	i. Nilai pagu dana di atas 25 miliar s.d. 50 miliar	OB	920.000
	j. Nilai pagu dana di atas 50 miliar s.d. 75 miliar	OB	1.070.000
	k. Nilai pagu dana di atas 75 miliar s.d. 100 miliar	OB	1.230.000
	l. Nilai pagu dana di atas 100 miliar s.d. 250 miliar	OB	1.470.000
	m. Nilai pagu dana di atas 250 miliar s.d. 500 miliar	OB	1.700.000
	n. Nilai pagu dana di atas 500 miliar s.d. 750 miliar	OB	1.940.000
	o. Nilai pagu dana di atas 750 miliar s.d. 1 triliun	OB	2.180.000
	p. Nilai pagu dana di atas 1 triliun	OB	2.652.000
1.1.9.	Bendahara Pengeluaran/Bendahara penerimaan		
	a. Nilai pagu dana s.d. 100 juta	OB	210.000
	b. Nilai pagu dana di atas 100 juta s.d. 250 juta	OB	260.000
	c. Nilai pagu dana di atas 250 juta s.d. 500 juta	OB	300.000
	d. Nilai pagu dana di atas 500 juta s.d. 1 miliar	OB	350.000
	e. Nilai pagu dana di atas 1 miliar s.d. 2,5 miliar	OB	410.000
	f. Nilai pagu dana di atas 2,5 miliar s.d. 5 miliar	OB	470.000
	g. Nilai pagu dana di atas 5 miliar s.d. 10 miliar	OB	520.000
	h. Nilai pagu dana di atas 10 miliar s.d. 25 miliar	OB	660.000
	i. Nilai pagu dana di atas 25 miliar s.d. 50 miliar	OB	800.000
	j. Nilai pagu dana di atas 50 miliar s.d. 75 miliar	OB	930.000
	k. Nilai pagu dana di atas 75 miliar s.d. 100 miliar	OB	1.070.000
	l. Nilai pagu dana di atas 100 miliar s.d. 250 miliar	OB	1.280.000
	m. Nilai pagu dana di atas 250 miliar s.d. 500 miliar	OB	1.490.000
	n. Nilai pagu dana di atas 500 miliar s.d. 750 triliun	OB	1.690.000
	o. Nilai pagu dana di atas 750 miliar s.d. 1 triliun	OB	1.900.000
	p. Nilai pagu dana di atas 1 triliun	OB	2.310.000
1.1.10.	Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Penerimaan Pembantu		
	a. Nilai pagu dana s.d. 100 juta	OB	160.000
	b. Nilai pagu dana di atas 100 juta s.d. 250 juta	OB	190.000
	c. Nilai pagu dana di atas 250 juta s.d. 500 juta	OB	230.000

	d. Nilai pagu dana di atas 500 juta s.d. 1 miliar	OB	260.000
	e. Nilai pagu dana di atas 1 miliar s.d. 2,5 miliar	OB	300.000
	f. Nilai pagu dana di atas 2,5 miliar s.d. 5 miliar	OB	350.000
	g. Nilai pagu dana di atas 5 miliar s.d. 10 miliar	OB	390.000
	h. Nilai pagu dana di atas 10 miliar s.d. 25 miliar	OB	490.000
	i. Nilai pagu dana di atas 25 miliar s.d. 50 miliar	OB	590.000
	j. Nilai pagu dana di atas 50 miliar s.d. 75 miliar	OB	690.000
	k. Nilai pagu dana di atas 75 miliar s.d. 100 miliar	OB	800.000
	l. Nilai pagu dana di atas 100 miliar s.d. 250 miliar	OB	950.000
	m. Nilai pagu dana di atas 250 miliar s.d. 500 miliar	OB	1.110.000
	n. Nilai pagu dana di atas 500 miliar s.d. 750 triliun	OB	1.260.000
	o. Nilai pagu dana di atas 750 miliar s.d. 1 triliun	OB	1.140.000
	p. Nilai pagu dana di atas 1 triliun	OB	1.720.000
1.1.11.	Pembantu Bendahara Pengeluaran/ Pembantu Bendahara Penerimaan		
	a. Nilai pagu dana s.d. 100 juta	OB	160.000
	b. Nilai pagu dana di atas 100 juta s.d. 250 juta	OB	190.000
	c. Nilai pagu dana di atas 250 juta s.d. 500 juta	OB	230.000
	d. Nilai pagu dana di atas 500 juta s.d. 1 miliar	OB	260.000
	e. Nilai pagu dana di atas 1 miliar s.d. 2,5 miliar	OB	300.000
	f. Nilai pagu dana di atas 2,5 miliar s.d. 5 miliar	OB	350.000
	g. Nilai pagu dana di atas 5 miliar s.d. 10 miliar	OB	390.000
	h. Nilai pagu dana di atas 10 miliar s.d. 25 miliar	OB	490.000
	i. Nilai pagu dana di atas 25 miliar s.d. 50 miliar	OB	590.000
	j. Nilai pagu dana di atas 50 miliar s.d. 75 miliar	OB	690.000
	k. Nilai pagu dana di atas 75 miliar s.d. 100 miliar	OB	800.000
	l. Nilai pagu dana di atas 100 miliar s.d. 250 miliar	OB	950.000
	m. Nilai pagu dana di atas 250 miliar s.d. 500 miliar	OB	1.110.000
	n. Nilai pagu dana di atas 500 miliar s.d. 750 triliun	OB	1.260.000
	o. Nilai pagu dana di atas 750 miliar s.d. 1 triliun	OB	1.140.000
	p. Nilai pagu dana di atas 1 triliun	OB	1.720.000
1.2.	HONORARIUM PENGADAAN BARANG/JASA		
1.2.1.	Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa	OB	680.000
1.2.2.	Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa		
1.2.2.1	Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Unit Kerja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi		
	a. Nilai pagu pengadaan sampai dengan 200 juta	OP	680.000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas 200 juta s.d. 500 juta	OP	850.000
	c. Nilai pagu pengadaan diatas 500 juta s.d. 1 miliar	OP	1.020.000
	d. Nilai pagu pengadaan diatas 1 miliar s.d. 2,5 miliar	OP	1.270.000
	e. Nilai pagu pengadaan diatas 2,5 miliar s.d. 5 miliar	OP	1.520.000
	f. Nilai pagu pengadaan diatas 5 miliar s.d. 10 miliar	OP	1.780.000
	g. Nilai pagu pengadaan diatas 10 miliar s.d. 25 miliar	OP	2.120.000
	h. Nilai pagu pengadaan diatas 25 miliar s.d. 50 miliar	OP	2.450.000
	i. Nilai pagu pengadaan diatas 50 miliar s.d. 75 miliar	OP	2.790.000
	j. Nilai pagu pengadaan diatas 75 miliar s.d. 100 miliar	OP	3.130.000
	k. Nilai pagu pengadaan diatas 100 miliar	OP	3.580.000
1.2.2.2	Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Unit Kerja Pengadaan Barang		
	a. Nilai pagu pengadaan sampai dengan 200 juta	OP	760.000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas 200 juta s.d. 500 juta	OP	860.000
	c. Nilai pagu pengadaan diatas 500 juta s.d. 1 miliar	OP	920.000
	d. Nilai pagu pengadaan diatas 1 miliar s.d. 2,5 miliar	OP	1.140.000
	e. Nilai pagu pengadaan diatas 2,5 miliar s.d. 5 miliar	OP	1.370.000
	f. Nilai pagu pengadaan diatas 5 miliar s.d. 10 miliar	OP	1.600.000
	g. Nilai pagu pengadaan diatas 10 miliar s.d. 25 miliar	OP	1.910.000
	h. Nilai pagu pengadaan diatas 25 miliar s.d. 50 miliar	OP	2.210.000

	i. Nilai pagu pengadaan diatas 50 miliar s.d. 75 miliar	OP	2.520.000
	j. Nilai pagu pengadaan diatas 75 miliar s.d. 100 miliar	OP	2.820.000
	k. Nilai pagu pengadaan diatas 100 miliar	OP	3.230.000
1.2.2.3	Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Unit Kerja Pengadaan Jasa Konsultansi		
	a. Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi sampai dengan 100 juta	OP	450.000
	b. Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi diatas 100 juta s.d. 250 juta	OP	480.000
	c. Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi diatas 250 juta s.d. 500 juta	OP	600.000
	d. Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi diatas 500 juta s.d. 1 miliar	OP	720.000
	e. Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi diatas 1 miliar s.d. 2,5 miliar	OP	910.000
	f. Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi diatas 2,5 miliar s.d. 5 miliar	OP	600.000
	g. Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi diatas 5 miliar s.d. 10 miliar	OP	1.090.000
	h. Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi diatas 10 miliar s.d. 25 miliar	OP	1.510.000
	i. Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi diatas 25 miliar s.d. 50 miliar	OP	1.750.000
	j. Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi diatas 50 miliar s.d. 75 miliar	OP	1.990.000
	k. Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi diatas 75 miliar s.d. 100 miliar	OP	2.230.000
	l. Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi diatas 100 miliar	OP	2.560.000
1.2.2.4	Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Unit Kerja Pengadaan Jasa Lainnya		
	a. Nilai pagu pengadaan Jasa Lainnya sampai dengan 200 juta	OP	500.000
	b. Nilai pagu pengadaan Jasa Lainnya diatas 200 juta s.d. 500 juta	OP	600.000
	c. Nilai pagu pengadaan Jasa Lainnya diatas 500 juta s.d. 1 miliar	OP	720.000
	d. Nilai pagu pengadaan Jasa Lainnya diatas 1 miliar s.d. 2,5 miliar	OP	910.000
	e. Nilai pagu pengadaan Jasa Lainnya diatas 2,5 miliar s.d. 5 miliar	OP	1.090.000
	f. Nilai pagu pengadaan Jasa Lainnya diatas 5 miliar s.d. 10 miliar	OP	1.270.000
	g. Nilai pagu pengadaan Jasa Lainnya diatas 10 miliar s.d. 25 miliar	OP	1.510.000
	h. Nilai pagu pengadaan Jasa Lainnya diatas 25 miliar s.d. 50 miliar	OP	1,750.000
	i. Nilai pagu pengadaan Jasa Lainnya diatas 50 miliar s.d. 75 miliar	OP	1.990.000
	j. Nilai pagu pengadaan Jasa Lainnya diatas 75 miliar s.d. 100 miliar	OP	2.230.000
	k. Nilai pagu pengadaan Jasa Lainnya diatas 100 miliar	OP	2.560.000
1.2.3	Honorarium Pengguna Anggaran dan/atau Pejabat Pembuat Komitmen		
1.2.3.1	Honorarium Pengguna Anggaran Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)		
	a. Nilai pagu pengadaan sampai dengan 200 juta	OP	716.000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas 200 juta s.d. 500 juta	OP	895.000
	c. Nilai pagu pengadaan diatas 500 juta s.d. 1 miliar	OP	1.074.000
	d. Nilai pagu pengadaan diatas 1 miliar s.d. 2,5 miliar	OP	1.253.000
	e. Nilai pagu pengadaan diatas 2,5 miliar s.d. 5 miliar	OP	1.432.000

	f. Nilai pagu pengadaan diatas 5 miliar s.d. 10 miliar	OP	1.611.000
	g. Nilai pagu pengadaan diatas 10 miliar s.d. 25 miliar	OP	1.790.000
	h. Nilai pagu pengadaan diatas 25 miliar s.d. 50 miliar	OP	1.969.000
	i. Nilai pagu pengadaan diatas 50 miliar s.d. 75 miliar	OP	2.148.000
	j. Nilai pagu pengadaan diatas 75 miliar s.d. 100 miliar	OP	2.864.000
	k. Nilai pagu pengadaan diatas 100 miliar	OP	3.580.000
1.2.3.2	Honorarium Pengguna Anggaran Pengadaan Barang (Non Konstruksi)		
	a. Nilai pagu pengadaan sampai dengan 200 juta	OP	646.000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas 200 juta s.d. 500 juta	OP	807.000
	c. Nilai pagu pengadaan diatas 500 juta s.d. 1 miliar	OP	969.000
	d. Nilai pagu pengadaan diatas 1 miliar s.d. 2,5 miliar	OP	1.130.000
	e. Nilai pagu pengadaan diatas 2,5 miliar s.d. 5 miliar	OP	1.292.000
	f. Nilai pagu pengadaan diatas 5 miliar s.d. 10 miliar	OP	1.453.000
	g. Nilai pagu pengadaan diatas 10 miliar s.d. 25 miliar	OP	1.615.000
	h. Nilai pagu pengadaan diatas 25 miliar s.d. 50 miliar	OP	1.776.000
	i. Nilai pagu pengadaan diatas 50 miliar s.d. 75 miliar	OP	1.938.000
	j. Nilai pagu pengadaan diatas 75 miliar s.d. 100 miliar	OP	2.584.000
	k. Nilai pagu pengadaan diatas 100 miliar	OP	3.230.000
1.2.3.3	Honorarium Pengguna Anggaran Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)		
	a. Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa lainnya sampai dengan 200 juta	OP	490.000
	b. Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa lainnya diatas 200 juta s.d. 500 juta	OP	590.000
	c. Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa lainnya diatas 500 juta s.d. 1 miliar	OP	690.000
	d. Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa lainnya diatas 1 miliar s.d. 2,5 miliar	OP	790.000
	e. Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa lainnya diatas 2,5 miliar s.d. 5 miliar	OP	1.030.000
	f. Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa lainnya diatas 5 miliar s.d. 10 miliar	OP	1.270.000
	g. Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa lainnya diatas 10 miliar s.d. 25 miliar	OP	1.510.000
	h. Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa lainnya diatas 25 miliar s.d. 50 miliar	OP	1.750.000
	i. Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa lainnya diatas 50 miliar s.d. 75 miliar	OP	1.990.000
	j. Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa lainnya diatas 75 miliar s.d. 100 miliar	OP	2.230.000
	k. Nilai pagu pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa lainnya diatas 100 miliar	OP	2.560.000
1.3	HONORARIUM PERANGKAT UNIT KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA (UKPBJ)		
	a. Kepala	OB	1.000.000
	b. Sekretaris/Staf Pendukung	OB	750.000
1.4	HONORARIUM TIM PENGELOLA LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)		
	a. Ketua	OB	800.000
	b. Sekretaris	OB	750.000
	c. Koordinator	OB	600.000
	d. Anggota	OB	550.000
1.5	HONORARIUM PETUGAS PIKET/JAGA	OJ	15.000

1.6	HONORARIUM NARASUMBER/PEMBAHAS/MODERATOR/ PEMBAWA ACARA/ PANITIA		
1.6.1.	Honorarium Narasumber/Pembahas		
	a. Menteri/Pejabat Setingkat Menteri/Pejabat Negara Lainnya	OJ	1.700.000
	b. Kepala Daerah/Pejabat Setingkat Kepala Daerah/ Pejabat Daerah Lainnya yang disetarakan	OJ	1.400.000
	c. Pejabat Eselon I/yang disetarakan	OJ	1.200.000
	d. Pejabat Eselon II/yang disetarakan	OJ	1.000.000
	e. Pejabat Eselon III ke bawah/yang disetarakan	OJ	900.000
1.6.2.	Honorarium Moderator	Orang/Kali	700.000
1.6.3.	Honorarium Pembawa Acara	OK	400.000
1.6.4.	Honorarium Panitia		
	1) Penanggung jawab	OK	450.000
	2) Ketua/Wakil Ketua	OK	400.000
	3) Sekretaris	OK	300.000
	4) Anggota	OK	300.000
1.7	HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN DAN SEKRETARIAT TIM PELAKSANA KEGIATAN		
1.7.1.	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan		
1.7.1.1	Yang Ditetapkan Oleh Kepala Daerah		
	a. Pengarah	OB	1.500.000
	b. Penanggung jawab	OB	1.250.000
	c. Ketua	OB	1.000.000
	d. Wakil Ketua	OB	850.000
	e. Sekretaris	OB	750.000
	f. Anggota	OB	750.000
1.7.1.2	Yang Ditetapkan Oleh Sekretaris Daerah		
	a. Pengarah	OB	750.000
	b. Penanggung jawab	OB	700.000
	c. Ketua	OB	650.000
	d. Wakil Ketua	OB	600.000
	e. Sekretaris	OB	500.000
	f. Anggota	OB	500.000
1.7.2.	Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan		
1.7.2.1	Yang Ditetapkan Oleh Sekretaris Daerah		
	a. Ketua/Wakil Ketua	OB	250.000
	b. Anggota	OB	220.000
1.8	HONORARIUM PEMBERI KETERANGAN AHLI/ SAKSI AHLI DAN BERACARA		
1.8.1.	Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/Saksi Ahli	Orang/ Kali	1.800.000
1.8.2.	Honorarium Beracara	Orang/ Kali	1.800.000
1.9	HONORARIUM PENYULUH ATAU PENDAMPINGAN NON ASN		
1.9.1.	SLTA	OB	1.350.000
1.9.2.	DI/DII/DIII/Sarjana Terapan	OB	1.600.000
1.9.3.	Sarjana (S1)	OB	1.875.000
1.9.4.	Master (S2)	OB	2.200.000
1.9.5.	Doktor (S3)	OB	3.000.000
1.10	HONORARIUM ROHANIWAN	OK	400.000
1.11	HONORARIUM TIM PENYUSUNAN JURNAL/BULETIN/MAJALAH/ PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI/PENGELOLA WEBSITE		
1.11.1.	Honorarium Tim Penyusunan Jurnal		
	a. Penanggung jawab	OTer	500.000
	b. Redaktur	OTer	400.000
	c. Penyunting/Editor	OTer	300.000

	d. Desain Grafis	OTer	180.000
	e. Fotografer	OTer	180.000
	f. Sekretariat	OTer	150.000
1.11.2.	Honorarium Tim Penyusunan Buletin/Majalah		
	a. Penanggung jawab	OTer	400.000
	b. Redaktur	OTer	300.000
	c. Penyunting/Editor	OTer	250.000
	d. Desain Grafis	OTer	180.000
	e. Fotografer	OTer	180.000
	f. Sekretariat	OTer	150.000
1.11.3.	Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi/ Pengelola Website		
	a. Penanggung jawab	OB	500.000
	b. Redaktur	OB	450.000
	c. Editor	OB	400.000
	d. Web Admin	OB	350.000
	e. Web Developer	OB	300.000
	f. Web Operator	OB	200.000
1.11.4.	Honorarium Penulis Artikel		
	a. Penulis Artikel Jurnal	Per Halaman	200.000
	b. Penulis Artikel Buletin/Majalah/Website	Per Halaman	100.000
1.12	HONORARIUM PENYELENGGARA UJIAN		
1.12.1.	Honorarium Penyelenggara Ujian Tingkat Pendidikan Dasar		
	a. Penyusun atau Pembuat Bahan Ujian	Naskah/ Pelajaran	150.000
	b. Pengawas Ujian	OH	240.000
	c. Pemeriksa Hasil Ujian	Siswa/ Mata Ujian	5.000
1.12.1.	Honorarium Penyelenggara Ujian Tingkat Pendidikan Menengah		
	a. Penyusun atau Pembuat Bahan Ujian	Naskah/ Pelajaran	190.000
	b. Pengawas Ujian	OH	270.000
	c. Pemeriksa Hasil Ujian	Siswa/ Mata Ujian	7.500
1.13	HONORARIUM PENULISAN BUTIR SOAL TINGKAT PROVINSI/ KABUPATEN/ KOTA		
1.13.1.	Honorarium Penyusunan Butir Soal Tingkat Provinsi/ Kabupaten/ Kota	Per Butir Soal	100.000
1.13.2.	Honorarium Telaah Butir Soal Tingkat Provinsi/ Kabupaten/ Kota		
	a. Telaah Materi Soal	Per Butir Soal	45.000
	b. Telaah Bahasa Soal	Per Butir Soal	20.000
1.14	HONORARIUM PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT)		
1.14.1.	Honorarium Penceramah	OJP	1.000.000
1.14.2.	Honorarium Pengajar yang berasal dari luar Satuan Kerja Perangkat Daerah penyelenggara	OJP	300.000
1.14.3.	Honorarium Pengajar yang berasal dari dalam Satuan Kerja Perangkat Daerah penyelenggara	OJP	200.000
1.14.4.	Honorarium Petugas Pembinaan/Pendampingan Peserta Diklat	OK	200.000
1.14.5.	Honorarium Petugas Pengamat Kelas/Notulis	OJ	100.000
1.14.6.	Honorarium Petugas Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Diklat	OJ	200.000

1.14.7.	Honorarium Petugas Pendamping Benchmarking	OK	500.000
1.14.8.	Honorarium Fasilitator Benchmarking	OK	1.500.000
1.14.9.	Honorarium Petugas Keamanan	OH	75.000
1.14.10.	Honorarium Petugas Kebersihan	OH	60.000
1.14.11.	Honorarium Petugas Kesehatan/Tenaga Medis	OH	75.000
1.14.12.	Honorarium Tim Supervisor/Assesor Penyelenggaraan Diklat		
	a. Ketua	OK	1.000.000
	b. Sekretaris	OK	750.000
	c. Anggota	OK	500.000
1.14.13.	Honorarium Penyusunan Modul Diklat	Per Modul	5.000.000
1.14.14.	Honorarium Panitia Penyelenggara Kegiatan Diklat		
	a. Lama Diklat s.d. 5 hari		
	1) Penanggung jawab	OK	450.000
	2) Ketua/Wakil Ketua	OK	400.000
	3) Sekretaris	OK	300.000
	4) Anggota	OK	300.000
	b. Lama Diklat 6 hari s.d. 30 hari		
	1) Penanggung jawab	OK	675.000
	2) Ketua/Wakil Ketua	OK	600.000
	3) Sekretaris	OK	450.000
	4) Anggota	OK	450.000
	c. Lama Diklat lebih dari 30 hari		
	1) Penanggung jawab	OK	900.000
	2) Ketua/Wakil Ketua	OK	800.000
	3) Sekretaris	OK	600.000
	4) Anggota	OK	600.000
1.15	HONORARIUM TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH		
1.15.1.	Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah		
	a. Pembina	OB	3.500.000
	b. Pengarah	OB	3.000.000
	c. Ketua	OB	2.500.000
	d. Wakil Ketua	OB	2.000.000
	e. Sekretaris	OB	1.500.000
	f. Anggota	OB	1.300.000
1.15.2	Honorarium Sekretariat Tim Anggaran Pemerintah Daerah		
	a. Ketua	OB	1.000.000
	b. Sekretaris	OB	900.000
	c. Anggota	OB	600.000
1.16	HONORARIUM INSTRUKTUR		
	a. Instruktur PNS	OJ/OJP	250.000
	b. Instruktur Non PNS	OJ/OJP	200.000
1.17	HONORARIUM TENAGA AHLI DENGAN PERJANJIAN KERJA (DPRD)		
	a. Sarjana (DIV/S1)	OB	2.750.000
	b. Master (S2)	OB	3.200.000
	c. Doktor (S3)	OB	3.750.000
1.18	HONORARIUM PEGAWAI TIDAK TETAP		
1.18.1	SD (SEDERAJAT)		
	a. Masa Kerja 0 Tahun S/D 2 Tahun	OB	1.000.000
	b. Masa Kerja 3 Tahun S/D 4 Tahun	OB	1.100.000
	c. Masa Kerja 5 Tahun S/D 6 Tahun	OB	1.200.000
	d. Masa Kerja 7 Tahun S/D 8 Tahun	OB	1.300.000
	e. Masa Kerja 9 Tahun S/D 10 Tahun	OB	1.400.000
	f. Masa Kerja 11 Tahun S/D 12 Tahun	OB	1.500.000
	g. Masa Kerja 13 Tahun S/D 14 Tahun	OB	1.600.000
	h. Masa Kerja 15 Tahun keatas	OB	1.700.000

1.18.2	SLTP (SEDERAJAT)		
	a. Masa Kerja 0 Tahun S/D 2 Tahun	OB	1.100.000
	b. Masa Kerja 3 Tahun S/D 4 Tahun	OB	1.200.000
	c. Masa Kerja 5 Tahun S/D 6 Tahun	OB	1.300.000
	d. Masa Kerja 7 Tahun S/D 8 Tahun	OB	1.400.000
	e. Masa Kerja 9 Tahun S/D 10 Tahun	OB	1.500.000
	f. Masa Kerja 11 Tahun S/D 12 Tahun	OB	1.600.000
	g. Masa Kerja 13 Tahun S/D 14 Tahun	OB	1.700.000
	h. Masa Kerja 15 Tahun keatas	OB	1.800.000
1.18.3	SLTA (SEDERAJAT)		
	a. Masa Kerja 0 Tahun S/D 2 Tahun	OB	1.200.000
	b. Masa Kerja 3 Tahun S/D 4 Tahun	OB	1.300.000
	c. Masa Kerja 5 Tahun S/D 6 Tahun	OB	1.400.000
	d. Masa Kerja 7 Tahun S/D 8 Tahun	OB	1.500.000
	e. Masa Kerja 9 Tahun S/D 10 Tahun	OB	1.600.000
	f. Masa Kerja 11 Tahun S/D 12 Tahun	OB	1.700.000
	g. Masa Kerja 13 Tahun S/D 14 Tahun	OB	1.800.000
	h. Masa Kerja 15 Tahun keatas	OB	1.900.000
1.18.4	SARJANA MUDA (DI)		
	a. Masa Kerja 0 Tahun S/D 2 Tahun	OB	1.300.000
	b. Masa Kerja 3 Tahun S/D 4 Tahun	OB	1.400.000
	c. Masa Kerja 5 Tahun S/D 6 Tahun	OB	1.500.000
	d. Masa Kerja 7 Tahun S/D 8 Tahun	OB	1.600.000
	e. Masa Kerja 9 Tahun S/D 10 Tahun	OB	1.700.000
	f. Masa Kerja 11 Tahun S/D 12 Tahun	OB	1.800.000
	g. Masa Kerja 13 Tahun S/D 14 Tahun	OB	1.900.000
	h. Masa Kerja 15 Tahun keatas	OB	2.000.000
1.18.5	SARJANA MUDA (DII)		
	a. Masa Kerja 0 Tahun S/D 2 Tahun	OB	1.400.000
	b. Masa Kerja 3 Tahun S/D 4 Tahun	OB	1.500.000
	c. Masa Kerja 5 Tahun S/D 6 Tahun	OB	1.600.000
	d. Masa Kerja 7 Tahun S/D 8 Tahun	OB	1.700.000
	e. Masa Kerja 9 Tahun S/D 10 Tahun	OB	1.800.000
	f. Masa Kerja 11 Tahun S/D 12 Tahun	OB	1.900.000
	g. Masa Kerja 13 Tahun S/D 14 Tahun	OB	2.000.000
	h. Masa Kerja 15 Tahun keatas	OB	2.100.000
1.18.6	SARJANA MUDA (DIII)		
	a. Masa Kerja 0 Tahun S/D 2 Tahun	OB	1.500.000
	b. Masa Kerja 3 Tahun S/D 4 Tahun	OB	1.600.000
	c. Masa Kerja 5 Tahun S/D 6 Tahun	OB	1.700.000
	d. Masa Kerja 7 Tahun S/D 8 Tahun	OB	1.800.000
	e. Masa Kerja 9 Tahun S/D 10 Tahun	OB	1.900.000
	f. Masa Kerja 11 Tahun S/D 12 Tahun	OB	2.000.000
	g. Masa Kerja 13 Tahun S/D 14 Tahun	OB	2.100.000
	h. Masa Kerja 15 Tahun keatas	OB	2.200.000
1.18.7	SARJANA (S1) DAN/ATAU DIPLOMA IV (DIV)		
	a. Masa Kerja 0 Tahun S/D 2 Tahun	OB	1.600.000
	b. Masa Kerja 3 Tahun S/D 4 Tahun	OB	1.700.000
	c. Masa Kerja 5 Tahun S/D 6 Tahun	OB	1.800.000
	d. Masa Kerja 7 Tahun S/D 8 Tahun	OB	1.900.000
	e. Masa Kerja 9 Tahun S/D 10 Tahun	OB	2.000.000
	f. Masa Kerja 11 Tahun S/D 12 Tahun	OB	2.100.000
	g. Masa Kerja 13 Tahun S/D 14 Tahun	OB	2.200.000
	h. Masa Kerja 15 Tahun keatas	OB	2.300.000
1.18.8	STRATA 2 (S2)		
	a. Masa Kerja 0 Tahun S/D 2 Tahun	OB	1.700.000
	b. Masa Kerja 3 Tahun S/D 4 Tahun	OB	1.800.000
	c. Masa Kerja 5 Tahun S/D 6 Tahun	OB	1.900.000
	d. Masa Kerja 7 Tahun S/D 8 Tahun	OB	2.000.000
	e. Masa Kerja 9 Tahun S/D 10 Tahun	OB	2.100.000
	f. Masa Kerja 11 Tahun S/D 12 Tahun	OB	2.200.000

	g. Masa Kerja 13 Tahun S/D 14 Tahun	OB	2.300.000
	h. Masa Kerja 15 Tahun keatas	OB	2.400.000
1.18.9	STRATA 3 (S3)		
	a. Masa Kerja 0 Tahun S/D 2 Tahun	OB	3.750.000
	b. Masa Kerja 3 Tahun S/D 4 Tahun	OB	3.850.000
	c. Masa Kerja 5 Tahun S/D 6 Tahun	OB	3.950.000
	d. Masa Kerja 7 Tahun S/D 8 Tahun	OB	4.050.000
	e. Masa Kerja 9 Tahun S/D 10 Tahun	OB	4.150.000
	f. Masa Kerja 11 Tahun S/D 12 Tahun	OB	4.250.000
	g. Masa Kerja 13 Tahun S/D 14 Tahun	OB	4.350.000
	h. Masa Kerja 15 Tahun keatas	OB	4.450.000
1.19	SATUAN BIAYA DIKLAT KEPEMIMPINAN / STRUKTURAL		
1.19.1	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II (PKN Tk. II)	Peserta/ angkatan	75.000.000
1.19.2	Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)		
	a. Diselenggarakan oleh BPSDM Provinsi Kalimantan Barat	Peserta/ angkatan	45.000.000
	b. Diselenggarakan oleh lembaga diklat terakreditasi lain diluar Prov. Kalimantan Barat	Peserta/ angkatan	55.000.000
1.19.3	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)		
	a. Diselenggarakan oleh BPSDM Provinsi Kalimantan Barat	Peserta/ angkatan	35.000.000
	b. Diselenggarakan oleh lembaga diklat terakreditasi lain diluar Prov. Kalimantan Barat	Peserta/ angkatan	45.000.000
1.20	SATUAN BIAYA DIKLAT LEMHANAS	Peserta/ angkatan	95.000.000
1.21	SATUAN BIAYA DIKLAT CALON CAMAT	Peserta/ angkatan	60.000.000
1.22	SATUAN BIAYA DIKLAT PRAJABATAN DAN PELATIHAN DASAR CPNS		
1.22.1	SATUAN BIAYA DIKLAT PRAJABATAN CPNS		
	a. Diselenggarakan di BKDPSDM Kabupaten Bengkayang	Peserta/ angkatan	2.242.000
	b. Diselenggarakan di BPSDM Provinsi Kalimantan Barat	Peserta/ angkatan	2.742.000
1.22.2	SATUAN BIAYA PELATIHAN DASAR CPNS		
	a. Diselenggarakan di BKDPSDM Kabupaten Bengkayang	Peserta/ angkatan	9.296.000
	b. Diselenggarakan di BPSDM Provinsi Kalimantan Barat	Peserta/ angkatan	10.296.000
1.23	BANTUAN BEASISWA PROGRAM GELAR/NON GELAR DALAM NEGERI		
1.23.1	Program Diploma I, II, III dan Diploma IV/Strata I		
1.23.1.1	Biaya Hidup dan Biaya Operasional		
	a. Diploma I, Diploma II dan Diploma III	OT	16.070.000
	b. Diploma IV dan Strata I	OT	17.010.000
1.23.1.2	Uang Buku dan Referensi		
	a. Diploma I, Diploma II dan Diploma III	OT	1.590.000
	b. Diploma IV dan Strata I	OT	1.850.000
1.23.2	Program Strata 2/Spesialis 1 dan Strata 3/Spesialis 2		
1.23.2.1	Biaya Hidup dan Biaya Operasional		
	a. Strata 2/Spesialis 1	OT	20.690.000
	b. Strata 3/Spesialis 2	OT	21.320.000
1.23.2.2	Uang Buku dan Referensi		
	a. Strata 2/Spesialis 1	OT	2.120.000
	b. Strata 3/Spesialis 2	OT	2.380.000
1.24	BANTUAN IZIN BELAJAR		
1.30.1	Program Studi Diploma III	OP	2.000.000

	1.30.2	Program Studi Diploma IV dan Strata I	OP	3.000.000
	1.30.3	Program Studi Strata 2	OP	4.500.000
1.25	SATUAN BIAYA LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR			
	1.25.1	UANG LEMBUR		
		a. Golongan IV	OJ	36.000
		b. Golongan III	OJ	30.000
		c. Golongan II	OJ	24.000
		d. Golongan I	OJ	18.000
		e. Pegawai Honorer/Pegawai Tidak Tetap	OJ	15.500
	1.25.2	UANG MAKAN LEMBUR		
		a. Golongan IV	OH	41.000
		b. Golongan III	OH	37.000
		c. Golongan II dan Golongan I	OH	35.000
		d. Pegawai Honorer/Pegawai Tidak Tetap	OH	31.000
1.26	SATUAN BIAYA KONSUMSI KEGIATAN			
		a. Makan	OK	35.000
		b. Snack	OK	15.000
		c. Makan (Prasmanan)	OK	80.000
		d. Makan Setingkat Kepala Daerah	OK	110.000
		e. Snack Setingkat Kepala Daerah	OK	49.000
1.27	HONORARIUM PENGELOLA ARSIP			OB 300.000
1.28	HONORARIUM PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH			
	HONORARIUM PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH			
		a. Pemegang Kekuasaan Pengelola BMD I	OB	2.500.000
		b. Pemegang Kekuasaan Pengelola BMD II	OB	2.200.000
		c. Pengelola Barang Milik Daerah	OB	2.000.000
		d. Pejabat Penatausahaan Barang	OB	1.800.000
		e. Pengurus Barang Pengelola	OB	1.500.000
		f. Pembantu Pengurus Barang Pengelola	OB	1.000.000

1.29 HONORARIUM PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH PADA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

TABEL. 1.29  
HONORARIUM PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH PADA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

No	Nilai aset tetap	Pengguna barang	Kuasa pengguna barang	Pejabat penatausahaan pengguna barang	Pengurus barang pengguna	Pembantu pengurus barang pengguna	Pengurus barang pembantu
1	0 - 100 juta	420.000	370.000	320.000	270.000	220.000	170.000
2	> 100 juta - 250 juta	470.000	420.000	370.000	320.000	270.000	220.000
3	> 250 juta - 500 juta	520.000	470.000	420.000	370.000	320.000	270.000
4	> 500 juta - 1 Miliar	570.000	520.000	470.000	420.000	370.000	320.000
5	> 1 Miliar - 2,5 Miliar	620.000	570.000	520.000	470.000	420.000	370.000
6	> 2,5 Miliar - 5 Miliar	670.000	620.000	570.000	520.000	470.000	420.000
7	> 5 Miliar - 10 Miliar	720.000	670.000	620.000	570.000	520.000	470.000

8	> 10 Miliar - 50 Miliar	770.000	720.000	670.000	620.000	570.000	520.000
9	> 50 Miliar - 100 Miliar	820.000	770.000	720.000	670.000	620.000	570.000
10	> 100 Miliar - Ke atas	870.000	820.000	770.000	720.000	670.000	620.000
	Satuan	OB	OB	OB	OB	OB	OB

TABEL 1.31  
SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN KESEHATAN MEDICAL CHECK UP

NO.	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Medical check up Bupati / Keluarga	OP	7.000.000
2.	Medical check up Wakil Bupati / Keluarga	OP	6.000.000
3.	Medical check up DPRD	OP	4.000.000

1. SATUAN BIAYA PAKET KEGIATAN RAPAT ATAU PERTEMUAN DI LUAR KANTOR

2.1. Satuan Biaya Paket Kegiatan Rapat atau Pertemuan di luar Kantor

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.

Satuan biaya paket kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor 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 snack/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 snack/kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

c. paket *Halfday*

Satuan biaya paket *halfday* 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 snack/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 snack/kudapan 3 (tiga) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

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;
- 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*, *halfday*, 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 bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.

Satuan Biaya Paket Kegiatan Rapat atau Pertemuan di luar Kantor terinci pada Tabel 2.1.

TABEL 2.1  
SATUAN BIAYA KEGIATAN RAPAT ATAU PERTEMUAN DI LUAR KANTOR

NO.	KECAMATAN	SATUAN	FULLBOARD	FULLDAY	HALFDAY	RESIDENCE
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Bengkayang	OP	1.000.000	500.000	300.000	700.000
2.	Teriak	OP	0	300.000	200.000	400.000
3.	Sungai Betung	OP	0	300.000	200.000	400.000
4.	Samalantan	OP	0	300.000	200.000	400.000
5.	Lembah Bawang	OP	0	300.000	200.000	400.000
6.	Monterado	OP	0	300.000	200.000	400.000
7.	Sungai Raya	OP	1.000.000	500.000	300.000	700.000
8.	Sungai Raya Kepulauan	OP	1.000.000	500.000	300.000	700.000
9.	Capkala	OP	0	300.000	200.000	400.000
10.	Ledo	OP	0	300.000	200.000	400.000
11.	Lumar	OP	0	300.000	200.000	400.000
12.	Sanggau Ledo	OP	550.000	300.000	200.000	400.000
13.	Tujuh Belas	OP	0	300.000	200.000	400.000
14.	Siding	OP	0	300.000	200.000	400.000
15.	Jagoi Babang	OP	550.000	300.000	200.000	400.000
16.	Seluas	OP	0	300.000	200.000	400.000
17.	Suti Semarang	OP	0	300.000	200.000	400.000

## 2.2. Uang Harian Kegiatan Rapat atau Pertemuan di luar Kantor

Satuan biaya dalam pengalokasian uang harian kegiatan *fullboard*, kegiatan *fullday*, kegiatan *halfday*, atau kegiatan *residence* terinci pada Tabel 2.2.

Panitia yang memerlukan waktu tambahan untuk mempersiapkan pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian pertanggungjawaban dan peserta yang memerlukan waktu tambahan untuk berangkat atau pulang di luar waktu pelaksanaan kegiatan, dapat dialokasikan biaya penginapan dan uang harian perjalanan dinas sesuai ketentuan yang berlaku, untuk 1 (satu) hari sebelum dan/atau 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan.

TABEL 2.2  
 UANG HARIAN KEGIATAN RAPAT ATAU PERTEMUAN DI LUAR KANTOR

NO.	KECAMATAN	SATUAN	FULLBOAR D	FULLDAY	HALFDAY	RESIDENCE
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Bengkayang	OP	130.000	95.000	95.000	130.000
2.	Teriak	OP	130.000	95.000	95.000	130.000
3.	Sungai Betung	OP	130.000	95.000	95.000	130.000
4.	Samalantan	OP	130.000	95.000	95.000	130.000
5.	Lembah Bawang	OP	130.000	95.000	95.000	130.000
6.	Monterado	OP	130.000	95.000	95.000	130.000
7.	Sungai Raya	OP	130.000	95.000	95.000	130.000
8.	Sungai Raya Kepulauan	OP	130.000	95.000	95.000	130.000
9.	Capkala	OP	130.000	95.000	95.000	130.000
10.	Ledo	OP	130.000	95.000	95.000	130.000
11.	Lumar	OP	130.000	95.000	95.000	130.000
12.	Sanggau Ledo	OP	130.000	95.000	95.000	130.000
13.	Tujuh Belas	OP	130.000	95.000	95.000	130.000
14.	Siding	OP	130.000	95.000	95.000	130.000
15.	Jagoi Babang	OP	130.000	95.000	95.000	130.000
16.	Seluas	OP	130.000	95.000	95.000	130.000
17.	Suti Semarang	OP	130.000	95.000	95.000	130.000

2. SATUAN BIAYA SEWA DAN PENGADAAN PAKAIAN DINAS DAN HARI-HARI TERTENTU

3.1 Satuan Biaya Sewa Kendaraan, Ruangan/Gedung dan Peralatan

Satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan dan pelaksanaan kebutuhan biaya sewa dan pengadaan pakaian dinas dan hari-hari tertentu melalui pembelian guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah daerah.

Sewa Kendaraan Kegiatan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan dan pelaksanaan kebutuhan biaya sewa kendaraan untuk kegiatan yang bersifat insidentil untuk menunjang kegiatan yang membutuhkan mobilitas tinggi, berskala besar, dan tidak tersedia kendaraan dinas serta dilakukan secara selektif dan efisien. Satuan biaya sewa kendaraan sudah termasuk bahan bakar minyak (BBM) dan pengemudi (sopir).

Sewa Kendaraan Operasional Pejabat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa kendaraan roda 4 (empat) bagi Pejabat Eselon II yang tidak atau belum mendapatkan fasilitas kendaraan dinas jabatan roda 4 (empat), dengan ketentuan bahwa kendaraan yang disewa tersebut difungsikan sebagai kendaraan dinas jabatan untuk menunjang tugas pokok dan fungsi selama menjabat di SKPD berkenaan. Dalam pelaksanaannya, penyedia wajib menjamin bahwa kendaraan yang disewa selalu siap pakai oleh karenanya kendaraan tersebut tidak dapat dialokasikan biaya pemeliharaan.

Satuan sewa ruangan dan gedung pertemuan digunakan untuk perencanaan kebutuhan sewa ruangan atau gedung untuk keperluan rapat, pertemuan, sosialisasi dan kegiatan lainnya yang dilaksanakan di dalam daerah maupun diluar.

Sewa Stand Pameran Merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan pengadaan sewa stand pameran. Pelaksanaan pengadaan sewa stand pameran dapat mengacu pada harga atau standar yang ditetapkan oleh pihak panitia/penyelenggara.

Sewa Proyektor merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan pengadaan sewa proyektor kepada pihak ketiga yang berasal dari luar Instansi Pemerintah Kabupaten Bengkayang.

Sewa Sound Sistem Merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan pengadaan sewa sound sistem kepada pihak ketiga yang berasal dari luar Instansi Pemerintah Kabupaten Bengkayang.

Sewa Organ Tunggal Merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan pengadaan sewa organ tunggal kepada pihak ketiga yang berasal dari luar Instansi Pemerintah Kabupaten Bengkayang.

Sewa Tenda dan Kursi Merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan pengadaan Sewa Tenda dan Kursi kepada pihak ketiga yang berasal dari luar Instansi Pemerintah Kabupaten Bengkayang.

Satuan Biaya Sewa terinci pada Tabel 3.1.

TABEL 3.1  
BIAYA SEWA

NO.	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	SEWA KENDARAAN KEGIATAN / OPERASIONAL		
	a. Sewa Kendaraan Roda 2	Unit/hari	260.000
	b. Sewa Kendaraan Roda 4	Unit/hari	868.000
	c. Sewa Kendaraan Roda 6 (Bus) Kapasitas 20 - 30 Orang	Unit/hari	3.471.000
	d. Sewa Kendaraan Roda 6 (Bus) Kapasitas 31 - 48 Orang	Unit/hari	4.573.000
	e. Sewa Kendaraan Operasional Pejabat	Unit/bulan	14.030.000
	f. Sewa Kendaraan Operasional Kantor/Lapangan Pick Up	Unit/bulan	6.380.000
	g. Sewa Kendaraan Operasional Kantor/Lapangan Double Gardan	Unit/bulan	15.230.000
2.	SEWA RUANGAN / GEDUNG		
	a. Sewa Ruangan Kecil	Paket	5.000.000
	b. Sewa Ruangan Sedang	Paket	6.000.000
	c. Sewa Ruangan Besar	Paket	7.000.000
	d. Sewa Gedung Pertemuan	Paket	15.000.000
3.	SATUAN BIAYA SEWA PERALATAN DAN PERLENGKAPAN		
	a. Sewa Stand Pameran	Per M <sup>2</sup>	2.400.000
	b. Sewa Proyektor	Unit/hari	1.000.000
	c. Sewa Sound System	Set/hari	1.500.000
	d. Sewa Organ Tunggal	Set/hari	5.500.000
	e. Tenda Biasa (standar)	Per M <sup>2</sup> /hari	22.000
	f. Tenda Hias	Per M <sup>2</sup> /hari	32.000
	g. Kursi	Unit/hari	7.000

### 3.2 Satuan Biaya Pengadaan Pakaian Dinas dan Hari-Hari Tertentu

Satuan biaya pengadaan pakaian dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan biaya pengadaan pakaian dinas termasuk ongkos jahit. Satuan biaya pengadaan pakaian PSL, PDU dan PSR sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati ini dalam pelaksanaannya dapat melebihi standar yang ditetapkan, berdasarkan harga pasar yang berlaku dengan tetap memperhatikan asas kepatutan, kelayakan, efisiensi dan efektifitas dalam penggunaan anggaran.

*Catatan:*

*Satuan biaya pengadaan pakaian PSL, PDU dan PSR sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati ini dalam pelaksanaannya dapat melebihi standar biaya yang ditetapkan, berdasarkan survey harga pasar yang berlaku*

*dengan tetap memperhatikan asas kepatutan, kelayakan, efesiensi dan efektifitas dalam penggunaan anggaran.*

Satuan Pengadaan Pakaian Dinas dan hari-hari tertentu terinci Tabel 3.2

TABEL 3.2  
PENGADAAN PAKAIAN DINAS DAN HARI-HARI TERTENTU

A. Pakaian dan kelengkapan Bupati/Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD

NO.	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	PSL (Pakaian Sipil Lengkap)	Stel	7.000.000
2.	PDU (Pakaian Dinas Upacara) dan atribut	Paket	9.000.000
3.	PSR (Pakaian Sipil Resmi)	Stel	3.500.000
4.	PSH (Pakaian Sipil Harian)	Stel	3.500.000
5.	PDH (Pakaian Dinas Harian)		
	- . PDH Warna Kaki	Stel	1.500.000
	- . PDH Putih	Stel	1.500.000
6.	PDL (Pakaian Dinas Lapangan)	Stel	1.500.000
7.	Pakaian Batik	Stel	1.500.000
8.	Pakaian KORPRI	Stel	1.000.000
9.	Pakaian Olahraga	Stel	1.000.000

B. Pakaian dan kelengkapan Sekretaris Daerah, Anggota DPRD dan Eselon II

NO.	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	PSL (Pakaian Sipil Lengkap)	Stel	5.000.000
2.	PSR (Pakaian Sipil Resmi)	Stel	3.000.000
3.	PSH (Pakaian Sipil Harian)	Stel	3.000.000
4.	PDH (Pakaian Dinas Harian)		
5.	- . PDH Warna Kaki	Stel	1.087.000
	- . PDH Putih	Stel	1.087.000
6.	PDL (Pakaian Dinas Lapangan)	Stel	1.200.000
7.	Pakaian Batik	Stel	1.500.000
8.	Pakaian KORPRI	Stel	900.000
9.	Pakaian Olahraga	Stel	1.000.000

C. Pakaian dan kelengkapan Eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional dan Pelaksana

NO.	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	PSL (Pakaian Sipil Lengkap)	Stel	1.850.000
2.	PDU (Pakaian Dinas Upacara) dan atribut	Paket	2.500.000
3.	PSR (Pakaian Sipil Resmi)	Stel	1.850.000
4.	PSH (Pakaian Sipil Harian)	Stel	1.800.000
5.	PDH (Pakaian Dinas Harian)	Stel	1.087.000
6.	PDL (Pakaian Dinas Lapangan)	Stel	1.200.000
7.	Pakaian Diklat/Hitam Putih	Stel	800.000
8.	Pakaian Olah Raga	Stel	950.000
9.	Pakaian Batik	Stel	800.000
10.	Pakaian KORPRI	Stel	800.000
11.	Pakaian Dokter	Stel	1.937.000
12.	Pakaian Perawat, Bidan	Stel	1.087.000

13.	Pakaian Pengemudi/Petugas Kebersihan/Pramubakti	Stel	800.000
14.	Satpol PP/Satpam/Petugas Pemadam Kebakaran dan Perhubungan (termasuk perlengkapannya)	Paket	1.653.000
15.	Seragam Mahasiswa/Taruna (termasuk atribut)	Stel	920.000

Keterangan:

OJ : Orang/Jam  
OH : Orang/Hari  
OB : Orang/Bulan  
OT : Orang/Tahun  
OP : Orang/Paket  
OK : Orang/Kegiatan  
OS : Orang/SKPD  
OR : Orang/Responden  
OTer : Orang/Terbitan  
OJP : Orang/Jam Pelajaran  
M<sup>2</sup> : Meter persegi

BUPATI BENGKAYANG

ttd

SEBASTIANUS DARWIS

STANDAR HARGA SATUAN YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI  
DALAM PERENCANAAN DAN ESTIMASI DALAM PELAKSANAAN APBD

Ketentuan dalam Peraturan Bupati ini mengatur mengenai satuan harga yang berfungsi sebagai batas tertinggi yang tidak dapat dilampaui dalam perencanaan anggaran dan satuan biaya yang berfungsi sebagai estimasi yang merupakan batasan nilai yang dapat dilampaui dalam pelaksanaan anggaran didasarkan atas bukti pertanggungjawaban yang terdiri atas:

1. Satuan biaya honorarium narasumber, moderator, dan pembawa acara;
2. Satuan biaya konsumsi rapat;
3. Satuan biaya pemeliharaan;
4. Remunerasi/biaya personil (billing rate) untuk satuan biaya tenaga ahli (profesional).

1. HONORARIUM NARASUMBER, MODERATOR, ATAU PEMBAWA ACARA  
PROFESIONAL

Pemberian honorarium jasa narasumber, moderator, atau pembawa acara profesional (pakar, praktisi, atau pembicara khusus) yang mempunyai keahlian dan/atau pengalaman tertentu dalam ilmu dan/atau bidang tertentu untuk kegiatan seminar, rapat koordinasi, sosialisasi, diseminasi, dan kegiatan sejenisnya dilaksanakan sesuai satuan biaya honorarium sebagaimana terinci pada Tabel 1.1.

TABEL 1  
HONORARIUM NARASUMBER, MODERATOR, ATAU PEMBAWA ACARA

NO.	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Honorarium Narasumber	OJ	1.700.000
2.	Honorarium Moderator	OK	1.000.000
3.	Honorarium Pembawa Acara	OK	750.000

Pemberian honorarium jasa narasumber, moderator, atau pembawa acara profesional (pakar, praktisi, atau pembicara khusus) dapat melebihi besaran standar honor narasumber, moderator, atau pembawa acara sebagaimana diatur dalam Tabel 1.1, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara *at cost*).

2. SATUAN BIAYA KONSUMSI RAPAT

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

- a. rapat koordinasi tingkat Kepala Daerah, Eselon I, atau setara yang pesertanya Menteri, Eselon I, Forkopimda atau pejabat yang setara; atau
- b. rapat biasa yang pesertanya melibatkan satuan kerja lainnya, Eselon II lainnya, Eselon I lainnya, Kementerian Negara, Lembaga lainnya, Instansi Pemerintah, dan/atau Masyarakat dan dilaksanakan minimal selama 2 (dua) jam.

Satuan Biaya Konsumsi Rapat terinci pada Tabel 2

TABEL 2  
SATUAN BIAYA KONSUMSI RAPAT

NO	KECAMATAN	SATUAN	MAKAN	SNACK/ KUDAPAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I.	Rapat Koordinasi Tingkat Kepala Daerah / Forkopimda / Eselon II / Setara	Orang/Kali	75.000	25.000
II.	Rapat Biasa :			
1.	Bengkayang	Orang/Kali	40.000	17.000
2.	Teriak	Orang/Kali	40.000	17.000
3.	Sungai Betung	Orang/Kali	40.000	17.000
4.	Samalantan	Orang/Kali	40.000	17.000
5.	Lembah Bawang	Orang/Kali	40.000	17.000
6.	Monterado	Orang/Kali	40.000	17.000
7.	Sungai Raya	Orang/Kali	40.000	17.000
8.	Sungai Raya Kepulauan	Orang/Kali	40.000	17.000
9.	Capkala	Orang/Kali	40.000	17.000
10.	Ledo	Orang/Kali	40.000	17.000
11.	Lumar	Orang/Kali	40.000	17.000
12.	Sanggau Ledo	Orang/Kali	40.000	17.000
13.	Tujuh Belas	Orang/Kali	40.000	17.000
14.	Siding	Orang/Kali	40.000	17.000
15.	Jagoi Babang	Orang/Kali	40.000	17.000
16.	Seluas	Orang/Kali	40.000	17.000
17.	Suti Semarang	Orang/Kali	40.000	17.000

### 3. SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN

#### 3.1 SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG ATAU BANGUNAN DALAM NEGERI

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.

Biaya pemeliharaan gedung atau bangunan meliputi pemeliharaan gedung, atau bangunan bertingkat, pemeliharaan gedung, atau bangunan tidak bertingkat, dan pemeliharaan halaman kantor.

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 disewakan/atau dipinjam oleh pengguna barang dan dalam perjanjian diatur tentang adanya kewajiban bagi pengguna barang untuk melakukan pemeliharaan.

Satuan Biaya Pemeliharaan Gedung atau Bangunan Dalam Negeri terinci pada Tabel 3.1.

TABEL 3.1  
SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG ATAU BANGUNAN DALAM NEGERI

NO.	PROVINSI	SATUAN	GEDUNG BERTINGKAT	GEDUNG TIDAK BERTINGKAT	HALAMAN GEDUNG/ BANGUNAN KANTOR
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Pontianak	m2/tahun	201.000	136.000	10.000
2.	Bengkayang	m2/tahun	201.000	136.000	10.000
3.	Teriak	m2/tahun	201.000	136.000	10.000
4.	Sungai Betung	m2/tahun	201.000	136.000	10.000
5.	Samalantan	m2/tahun	201.000	136.000	10.000
6.	Lembah Bawang	m2/tahun	201.000	136.000	10.000
7.	Monterado	m2/tahun	201.000	136.000	10.000
8.	Sungai Raya	m2/tahun	201.000	136.000	10.000
9.	Sungai Raya Kepulauan	m2/tahun	201.000	136.000	10.000
10.	Capkala	m2/tahun	201.000	136.000	10.000
11.	Ledo	m2/tahun	201.000	136.000	10.000
12.	Lumar	m2/tahun	201.000	136.000	10.000
13.	Sanggau Ledo	m2/tahun	201.000	136.000	10.000
14.	Tujuh Belas	m2/tahun	201.000	136.000	10.000
15.	Siding	m2/tahun	201.000	136.000	10.000
16.	Jagoi Babang	m2/tahun	201.000	136.000	10.000
17.	Seluas	m2/tahun	201.000	136.000	10.000
18.	Suti Semarang	m2/tahun	201.000	136.000	10.000

### 3.2 SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS

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.

Satuan biaya tersebut sudah termasuk biaya bahan bakar, yang besarnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

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 besardan untuk selanjutnya harus dihapuskan dari daftar inventaris; dan/atau
- 2) pemeliharaan kendaraan yang bersifat rekondisi dan/atau *overhaul*.

Satuan Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas terinci pada Tabel 3.2.

**TABEL 3.2**  
**SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS PEJABAT**  
**DAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL**

NO.	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Kendaraan Dinas Pejabat Roda 4 (Empat) :		
	a. Kepala Daerah / Ketua DPRD	Unit/Tahun	45.670.000
	b. Anggota DPRD	Unit/Tahun	44.010.000
	c. Pejabat Eselon II	Unit/Tahun	42.510.000
2.	Kendaraan Dinas Operasional :		
	a. Kendaraan Roda 6 (Enam)	Unit/Tahun	37.110.000
	b. Kendaraan Roda 4 (Empat)	Unit/Tahun	37.510.000
	c. Kendaraan Double Gardan	Unit/Tahun	39.700.000
	d. Kendaraan Roda Dua	Unit/Tahun	5.080.000

### 3.3 SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN SARANA KANTOR

Satuan biaya pemeliharaan sarana kantor merupakan satuan biaya yang digunakan untuk mempertahankan barang inventaris kantor (yang digunakan langsung oleh pegawai, khususnya meja dan kursi), personal komputer/laptop, printer, AC split, dan genset agar berada dalam kondisi normal (beroperasi dengan baik).

Biaya pemeliharaan genset tidak termasuk kebutuhan bahan bakar minyak.

Biaya Pemeliharaan printer tidak termasuk kebutuhan penggantian/pembelian tinta dan/atau toner.

Satuan Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor terinci pada Tabel 3.3.

**TABEL 3.3**  
**SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN SARANA KANTOR DAN**  
**OPERASIONAL DALAM LINGKUNGAN KANTOR**

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Inventaris Kantor	Pegawai/Tahun	80.000
2.	Personal Komputer/Laptop	Unit/Tahun	730.000
3.	Printer.	Unit/Tahun	690.000
4.	AC Split	Unit/Tahun	610.000
5.	Genset lebih kecil dari 50 KVA	Unit/Tahun	7.190.000
6.	Genset 75 KVA	Unit/Tahun	8.640.000
7.	Genset 100 KVA	Unit/Tahun	10.150.000
8.	Genset 125 KVA	Unit/Tahun	10.780.000
9.	Genset 150 KVA	Unit/Tahun	13.260.000
10.	Genset 175 KVA	Unit/Tahun	14.810.000
11.	Genset 200 KVA	Unit/Tahun	15.850.000
12.	Genset 250 KVA	Unit/Tahun	16.790.000
13.	Genset 275 KVA	Unit/Tahun	17.760.000
14.	Genset 300 KVA	Unit/Tahun	20.960.000
15.	Genset 350 KVA	Unit/Tahun	22.960.000
16.	Genset 450 KVA	Unit/Tahun	25.620.000
17.	Genset 500 KVA	Unit/Tahun	31.770.000
18.	Speed Boat	Unit/Tahun	20.240.000
19.	Operasional dalam Lingkungan Kantor	Unit/Tahun	9.750.000

4. REMUNERASI/BIAYA PERSONIL (*BILLING RATE*) UNTUK TENAGA AHLI (*PROFESSIONAL*)
- 4.1. Remunerasi/Biaya Personil (*Billing Rate*) untuk Satuan Biaya Tenaga Ahli Nasional (*Professional*) berpendidikan S1/S2/S3 dalam rangka Undangan Pelelangan Internasional (ICB);
  - 4.2. Remunerasi/Biaya Personil (*Billing Rate*) untuk Tenaga Ahli Nasional (*Professional*) berpendidikan S1/S2/S3 dengan SKK / SKA dalam rangka Undangan Pelelangan Nasional (NCB) Berdasarkan Pengalaman Profesi yang setara (*comparable experiences*) ;
  - 4.3. Remunerasi/Biaya Personil (*Billing Rate*) untuk Tenaga Ahli Nasional (*Professional*) berpendidikan S1/S2/S3 Tanpa SKK / SKA dalam rangka Undangan Pelelangan Nasional (NCB) Berdasarkan Pengalaman Profesi yang setara (*comparable experiences*) ;
  - 4.4. Remunerasi/Biaya Personil (*Billing Rate*) untuk Tenaga Ahli Sub Profesional;
  - 4.5. Remunerasi/Biaya Personil (*Billing Rate*) untuk Tenaga Pendukung (*Supporting Staffs*).

TABEL 4.1

Remunerasi / Biaya Personil (*Billing Rate*) untuk Tenaga Ahli Nasional (*Professional*) berpendidikan S1/S2/S3 dalam rangka Undangan Pelelangan Internasional (ICB) Berdasarkan Pengalaman Profesi yang setara (*comparable experiences*)

TAHUN PENGALAMAN TENAGA AHLI	REMUNERASI / BIAYA PERSONIL (RUPIAH PER BULAN)		
	S1 / Setara	S2 / Setara	S3 / Setara
1	**)	67.471.500	69.145.500
2	**)	73.656.000	75.702.000
3	51.289.500	79.840.500	82.258.500
4	57.474.000	86.071.500	88.815.000
5	63.658.500	92.256.000	95.371.500
6	69.843.000	98.440.500	101.928.000
7	76.027.500	111.625.000	108.531.000
8	82.212.000	110.856.000	115.087.500
9	88.396.500	117.040.500	121.644.000
10	94.581.000	123.225.000	128.200.500
11	100.719.000	129.409.500	134.757.000
12	106.903.500	135.594.000	141.313.500
13	113.088.000	141.825.000	147.916.500
14	119.272.500	148.009.500	154.473.000
15	125.457.000	154.194.000	161.029.500
16	131.641.500	160.378.500	167.586.000
17	137.826.000	166.609.500	174.142.500
18	143.964.000	172.794.000	180.699.000
19	150.148.500	178.978.500	187.302.000
20	156.333.000	185.163.000	193.858.500
21	162.517.500	191.394.000	200.415.000
22	168.702.000	197.578.500	206.971.500
23	174.886.500	203.763.000	213.528.000
24	181.071.000	209.947.500	220.084.500
25	187.209.000	216.178.500	226.687.500

\*) Referensi Remunerasi / Biaya Personil (*Billing Rate*) ini berlaku sama besarnya di seluruh Provinsi Indonesia.

\*\* ) S1 dengan pengalaman kurang dari 3 tahun dianggap *Sub Professional* (lihat Tabel 4.4).

Undangan Pelelangan Internasional (*CB I /nternational Competitive Bidding*) adalah undangan pelelangan yang pekerjaannya dilakukan di wilayah Republik Indonesia dan bisa diikuti oleh Badan Usaha Jasa Konsultansi dari negara lain.

TABEL 4.2

Remunerasi / Biaya Personil (*Billing Rate*)

untuk Tenaga Ahli Nasional (*Professional*) berpendidikan S1/S2/S3 dengan SKK / SKA dalam rangka Undangan Pelelangan Nasional (NCB) Berdasarkan Pengalaman Profesi yang setara (*comparable experiences*)

KUALIFIKASI TENAGA AHLI	Pengalaman (Thn)		S1 / Setara**	S2 / Setara**	S3 / Setara**
			(Rp)	(Rp)	(Rp)
AHLI MUDA	1	1	16.887.000	22.949.000	29.660.500
		2	18.186.000	24.464.500	31.392.500
AHLI MADYA	1	3	19.701.500	26.196.500	33.124.500
		2	21.000.500	27.928.500	34.856.500
		3	22.299.500	29.444.000	36.588.500
AHLI UTAMA	1	4	23.598.500	31.176.000	38.320.500
		5	24.897.500	32.258.500	40.052.500
		6	26.196.500	34.423.500	41.784.500
		7	27.712.000	35.939.000	43.516.500
		8	29.011.000	37.671.000	45.248.500
		9	30.310.000	39.403.000	46.980.500
		10	31.609.000	40.918.500	48.712.500
		11	32.908.000	42.650.500	50.444.500
		12	34.207.000	44.166.000	52.176.500
		13	35.722.500	45.898.000	53.908.500
		14	37.021.500	47.630.000	55.640.500
		15	38.320.500	49.145.500	57.372.500
		16	39.619.500	50.877.500	59.104.500
		17	40.918.500	52.393.000	60.836.500
		18	42.217.500	54.125.000	62.568.500
		19	43.733.000	55.640.500	64.300.500
		20	45.032.000	57.372.500	66.032.500
21	46.331.000	59.104.500	67.764.500		
22	47.630.000	60.620.000	69.496.500		
23	48.929.000	62.352.000	71.228.500		

\*) Remunerasi / Biaya Personil (*Billing Rate*) untuk Kabupaten Bengkayang sebagaimana terinci pada Tabel 4.2.

Bagi Tenaga Ahli yang dipersyaratkan memiliki SKK / SKA, perhitungan tahun pengalamannya berdasarkan akumulasi tahun pengalaman profesi yang setara (*comparable experiences*) dihitung sejak tamat pendidikan S1, bukan dihitung sejak kepemilikan SKK / SKA.

Catatan:

NCB (*National Competitive Bidding*) adalah pelelangan yang diselenggarakan di wilayah Republik Indonesia dan terbatas hanya bisa diikuti oleh Badan Usaha Jasa Konsultansi yang terdaftar di Republik Indonesia.

TABEL 4.3

Remunerasi / Biaya Personil (*Billing Rate*)

untuk Tenaga Ahli Nasional (*Professional*) berpendidikan S1/S2/S3 Tanpa SKK / SKA

dalam rangka Undangan Pelelangan Nasional (NCB) Berdasarkan Pengalaman Profesi yang setara (*comparable experiences*).

TENAGA AHLI TANPA SKK / SKA DAN TAHUN PENGALAMAN	REMUNERASI / BIAYA PERSONIL (RUPIAH PER BULAN)		
	S1 / Setara	S2 / Setara	S3 / Setara
1	**)	28.086.000	36.921.000
2	**)	29.853.000	38.781.000
3	24.180.000	31.620.000	40.641.000
4	25.621.500	33.387.000	42.501.000
5	27.063.000	35.107.500	44.361.000
6	28.504.500	36.874.500	46.221.000
7	29.946.000	38.641.500	48.081.000
8	31.341.000	40.408.500	49.941.000
9	32.782.500	42.175.500	51.801.000
10	34.224.000	43.942.500	53.661.000
11	35.665.500	45.709.500	55.521.000
12	37.107.000	47.476.500	57.381.000
13	38.548.500	49.243.500	59.194.500
14	39.943.500	51.010.500	61.054.500
15	41.385.000	52.777.500	62.914.500
16	42.826.500	54.544.500	64.774.500
17	44.268.000	56.311.500	66.634.500
18	45.709.500	58.032.000	68.494.500
19	47.104.500	59.799.000	70.354.500
20	48.546.000	61.566.000	72.214.500
21	49.987.500	63.333.000	74.074.500
22	51.429.000	65.100.000	75.934.500
23	52.870.500	66.867.000	77.794.500
24	54.265.500	68.634.000	79.654.500
25	55.707.000	70.401.000	81.468.000

\*) Remunerasi / Biaya Personil (*Billing Rate*) untuk Kabupaten Bengkayang sebagaimana terinci pada Tabel 4.3

\*\*\*) S1 dengan pengalaman kurang dari 3 tahun dianggap *Sub Professional* (lihat Tabel 4.4)

Bagi Tenaga Ahli yang tidak dipersyaratkan memiliki SKK / SKA, perhitungan tahun pengalamannya berdasarkan akumulasi tahun pengalaman profesi yang setara (*comparable experiences*) dihitung sejak tamat pendidikan S1.

Catatan:

1. NCB (*National Competitive Bidding*) adalah pelelangan yang diselenggarakan di wilayah Republik Indonesia dan terbatas hanya bisa diikuti oleh Badan Usaha Jasa Konsultansi yang terdaftar di Republik Indonesia.

TABEL 4.4

Remunerasi / Biaya Personil (*Billing Rate*)  
Untuk Tenaga Ahli Sub Profesional

NO	PERSONIL	REMUNERASI / BIAYA PERSONIL (RUPIAH PER BULAN)
1	ASISTEN AHLI ( <i>Sub Professional Staff</i> )	14.368.500,00
2	OPERATOR CAD / CAM	14.368.500,00
3	OPERATOR SIG	14.368.500,00
4	PEMROGRAM PERANGKAT LUNAK	14.368.500,00
5	PEMROGRAM BASIS DATA	13.903.500,00
6	OPERATOR BASIS DATA	13.903.500,00
7	PEMELIHARA SISTEM	13.903.500,00
8	TEKNISI JARINGAN TEKNOLOGI INFORMASI	13.903.500,00
9	ADMINISTRATOR WEB	11.997.000,00
10	DESAIN GRAFIS	11.997.000,00
11	TEKNISI PERANGKAT KERAS	11.997.000,00
12	FASILITATOR	11.997.000,00
13	TEKNISI KHUSUS / INSPEKTUR KHUSUS	11.997.000,00
14	TEKNISI	11.997.000,00
15	INSPEKTUR	11.997.000,00
16	SURVEYOR	11.346.000,00

\*) Remunerasi / Biaya Personil (*Billing Rate*) untuk Kabupaten Bengkulu sebagaimana terinci pada Tabel 4.4.

Catatan:

1. Personil dalam kategori *Sub Professional Staff* ini adalah Tenaga Ahli berpendidikan S1 atau yang disetarakan dengan pengalaman kerja kurang dari 3 tahun.
2. Semua Personil yang terlibat dalam pelaksanaan substansi teknis pekerjaan Jasa Konsultansi yang berpendidikan dibawah S1 dengan pengalaman kerja berapapun, dikategorikan sebagai Tenaga *Sub Professional*.
3. Fasilitator dalam tabel ini adalah fasilitator yang berpendidikan dibawah S1. Fasilitator dengan pendidikan minimal S1 dengan pengalaman 3 tahun keatas dikategorikan sebagai Tenaga Ahli.
4. Teknisi Khusus / Inspektur Khusus adalah personil yang memiliki Sertifikat Ketrampilan (SKT) untuk bidang ketrampilan tertentu / spesifik dan langka seperti: *inspector pre-post tension, grouting inspector*, inspektur pengeboran pondasi dalam dan sejenisnya.
5. Teknisi / Inspektur adalah personil yang memiliki Sertifikat Ketrampilan (SKT) untuk bidang ketrampilan tertentu yang umum diperlukan dalam pekerjaan prasarana umum seperti: inspektur pengawasan gedung, inspektur pengawasan jalan dan jembatan.

TABEL 4.5

Remunerasi / Biaya Personil (*Billing Rate*) Tenaga Pendukung (*Supporting Staffs*)

NO	PERSONIL	REMUNERASI / BIAYA PERSONIL (RUPIAH Per BULAN)
1	MANAJER KANTOR	12.043.500
2	MANAJER KANTOR LAPANGAN/ADMINSTRATOR	10.974.000
3	SEKRETARIS DWIBAHASA	11.950.500
4	SEKRETARIS	7.672.500
5	OPERATOR KOMPUTER	6.882.000
6	PENGEMUDI	5.580.000
7	KURIR	4.975.500
8	SATPAM	4.975.500
9	PESURUH KANTOR	4.789.500

\*) Remunerasi / Biaya Personil (*Billing Rate*) untuk Kabupaten Bengkayang sebagaimana terinci pada Tabel 4.5.

BUPATI BENGKAYANG

ttd

SEBASTIANUS DARWIS

**ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)**

**3.1 ASB – Pelatihan**

**3.1.1 Deskripsi**

Pelatihan merupakan kegiatan untuk memberikan pelatihan dan pengembangan kepada masyarakat ataupun ASN yang diselenggarakan oleh Satuan kerja perangkat daerah dan dilaksanakan di dalam daerah untuk meningkatkan kemampuan teknis.

Pengendali belanja (cost driver):

X = Jumlah Peserta dengan lama hari

<b>Y=</b>	<b>16.485.473,64</b>	<b>+</b>	<b>2.403.272,03</b>	<b>X</b>
-----------	----------------------	----------	---------------------	----------

Keterangan Model :

- 1) Pengendali belanja (cost driver): Peserta dengan lama hari
- 2) Satuan Pengendali belanja tetap (fixed cost): = Rp 16.485.473,64 per kegiatan
- 3) Artinya bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan Pelatihan dan Pengembangan (satu kegiatan) adalah sebesar Rp 16.485.473,64
- 4) Satuan pengendali belanja variabel (variable cost) : = Rp 2.403.272,03 Peserta dengan lama hari
- 5) Artinya : Bahwa untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp 2.403.272,03 untuk setiap jumlah peserta Pelatihan dan Pengembangan dan setiap jumlah hari.

**3.1.2 Batasan Anggaran Kegiatan**

No	Keterangan	Batas Bawah	Batas Rata-rata	Batas Atas
1	Honorarium PNS	4.51%	16.67%	58.54%
2	Honorarium Non PNS	0.89%	16.67%	26.67%
3	Belanja Bahan Pakai Habis	2.20%	14.29%	56.89%
4	Belanja Bahan/Material	0.09%	16.67%	89.24%
5	Belanja Jasa Kantor	1.37%	10.00%	57.77%
6	Belanja Cetak dan Penggandaan	3.24%	16.67%	30.20%
7	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	28.57%	33.33%	42.86%
8	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	2.68%	16.67%	27.61%
9	Belanja Makanan dan Minuman	1.83%	11.11%	23.64%
10	Belanja Perjalanan Dinas	0.73%	11.11%	42.28%
11	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi	0.33%	7.69%	17.97%

### 3.2 ASB – Bacaan dan Undang-undang

#### 3.2.1 Deskripsi

Kegiatan ini berkaitan dengan pembiayaan Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan hal ini terkait dengan bahan bacaan surat kabar, majalah, buku yang dibutuhkan sebagai bahan bacaan dan pemberi informasi..

Pengendali belanja (cost driver):

X = Jumlah media masa sebagai bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan dalam periode waktu bulan.

$$Y = 9.847.123,951 + 20.552,462 X$$

Keterangan Model :

- 1) Pengendali belanja (cost driver): Peserta dengan lama hari
- 2) Satuan Pengendali belanja tetap (fixed cost): = Rp 9.847.123,951 per kegiatan
- 3) Artinya bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan (satu kegiatan) adalah sebesar Rp 9.847.123,951
- 4) Satuan pengendali belanja variabel (variable cost) : = Rp 20.552,462 Jumlah media masa sebagai bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan dalam periode waktu
- 5) Artinya : Bahwa untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp 20.552,462 untuk setiap Jumlah media masa sebagai bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan dalam periode waktu.

#### 3.2.2 Batasan Anggaran Kegiatan

No	Keterangan	Batas Bawah	Batas Rata-rata	Batas Atas
1	Honorarium PNS	7.44%	20.00%	32.49%
2	Honorarium Non PNS	44.44%	50.00%	55.56%
3	Belanja Bahan Pakai Habis	20.25%	50.00%	79.75%
4	Belanja Bahan/Material	6.41%	33.33%	72.22%
5	Belanja Jasa Kantor	0.53%	4.35%	16.06%
6	Belanja Cetak dan Penggandaan	9.44%	25.00%	55.21%
7	Belanja Makanan dan Minuman	3.12%	25.00%	85.55%
8	Belanja Perjalanan Dinas	3.44%	20.00%	54.23%
9	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi	0.44%	50.00%	99.56%
10	Belanja Barang untuk Masyarakat	6.30%	50.00%	93.70%
11	Belanja Pengadaan Buku	21.56%	50.00%	78.44%

### 3.3 ASB – Jasa Pendukung Administrasi Perkantoran

#### 3.3.1 Deskripsi

Kegiatan ini berkaitan dengan pembiayaan Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi Perkantoran hal ini terkait dengan tenaga honorer administrasi pendukung yang dibutuhkan untuk mendukung kegiatan perkantoran.

Pengendali belanja (cost driver):

X = Jumlah Orang, tenaga honorer dalam periode waktu bulan

$$\underline{\underline{Y=}} \quad \underline{\underline{136.000.150}} \quad + \quad \underline{\underline{476.974,37}} \quad \underline{\underline{X}}$$

Keterangan Model :

- 1) Pengendali belanja (cost driver): Peserta dengan lama hari
- 2) Satuan Pengendali belanja tetap (fixed cost): = Rp 136.000.150 per kegiatan
- 3) Artinya bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan Jasa Pendukung Administrasi Perkantoran (satu kegiatan) adalah sebesar Rp 136.000.150
- 4) Satuan pengendali belanja variabel (variable cost) : = Rp 476.974,37 Peserta dengan lama hari
- 5) Artinya : Bahwa untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp 476.974,373 untuk setiap kegiatan Jumlah Orang, tenaga honorer dalam periode waktu bulan di setiap OPD terkait

### 3.3.2 Batasan Anggaran Kegiatan

No	Keterangan	Batas Bawah	Batas Rata-rata	Batas Atas
1	Honorarium PNS	0.11%	6.25%	30.92%
2	Honorarium Non PNS	0.01%	2.08%	43.50%
3	Belanja Bahan Pakai Habis	0.06%	1.16%	32.61%
4	Belanja Jasa Kantor	0.00%	1.64%	22.14%
5	Belanja Makanan dan Minuman	0.11%	2.22%	28.00%
6	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	0.08%	2.63%	27.82%
7	Belanja Premi Asuransi	0.06%	2.17%	36.88%

### 3.4 ASB – Penyusunan Laporan Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

#### 3.4.1 Deskripsi

Besaran administrasi pelaporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang dilakukan dalam bentuk penyusunan laporan oleh satuan kerja perangkat daerah untuk penyusunan dokumen dengan kebutuhan sumberdaya personil dalam pelaporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD untuk seluruh kegiatan dari instansi yang selama satu tahun anggaran.

Pengendali belanja (cost driver):

X = Jumlah personil dalam dokumen laporan untuk satu periode anggaran/frekuensi kegiatan

$$\underline{\underline{Y=}} \quad \underline{\underline{23.354.035,08}} \quad + \quad \underline{\underline{696.694,35}} \quad \underline{\underline{X}}$$

Keterangan Model :

- 1) Pengendali belanja (cost driver): Peserta dengan lama hari
- 2) Satuan Pengendali belanja tetap (fixed cost): = Rp 23.354.035,08 per kegiatan
- 3) Artinya bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD (satu frekuensi kegiatan/dokumen) adalah sebesar Rp 23.354.035,08

- 4) Satuan pengendali belanja variabel (variable cost) : = Rp696.694,35 Peserta dengan lama hari
- 5) Artinya : Bahwa untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp 696.694,35 untuk setiap Jumlah personil dalam penyusunan dokumen laporan untuk satu periode anggaran/ frekuensi kegiatan.

### 3.4.2 Batasan Anggaran Kegiatan

No	Keterangan	Batas Bawah	Batas Rata-rata	Batas Atas
1	Honorarium PNS	0.00%	0.58%	9.82%
2	Honorarium Non PNS	0.21%	1.75%	14.61%
3	Belanja Bahan Pakai Habis	0.11%	1.67%	9.71%
4	Belanja Bahan/Material	3.15%	11.11%	29.56%
5	Belanja Jasa Kantor	0.58%	20.00%	89.47%
6	Belanja Cetak dan Penggandaan	0.01%	1.54%	14.22%
7	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	48.39%	50.00%	51.61%
8	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	16.51%	33.33%	55.66%
9	Belanja Makanan dan Minuman	0.04%	0.92%	15.82%
10	Belanja Perjalanan Dinas	0.10%	1.20%	11.45%
11	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi	0.31%	5.26%	18.32%
12	Uang Lembur PNS	0.22%	2.38%	13.32%
13	Uang Lembur Non PNS	0.29%	3.45%	10.43%

### 3.5 ASB – Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun

#### 3.5.1 Deskripsi

Besaran administrasi pelaporan akhir yang dilakukan dalam bentuk penyusunan laporan oleh satuan kerja perangkat daerah untuk pelaporan keuangan akhir untuk seluruh kegiatan dari instansi yang selama satu tahun anggaran.

Pengendali belanja (cost driver):

X = Jumlah personil dalam dokumen laporan untuk satu periode anggaran/frekuensi kegiatan

$$Y = 9.295.076,91 + 888.434,09 X$$

Keterangan Model :

- 1) Pengendali belanja (cost driver): Peserta dengan lama hari
- 2) Satuan Pengendali belanja tetap (fixed cost): = Rp 9.295.076,91 per kegiatan
- 3) Artinya bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan adalah sebesar Rp 9.295.076,91 Penyusunan laporan Keuangan Akhir Tahun (satu frekuensi kegiatan/dokumen)
- 4) Satuan pengendali belanja variabel (variable cost) : = Rp 888.434,09 Jumlah personil dalam penyusunan dokumen laporan untuk satu periode
- 5) Artinya : Bahwa untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp 888.434,09 untuk setiap jumlah personil dalam laporan untuk satu periode anggaran/frekuensi kegiatan.

### 3.5.2 Batasan Anggaran Kegiatan

No	Keterangan	Batas Bawah	Batas Rata-rata	Batas Atas
1	Honorarium PNS	0.20%	0.86%	3.49%
2	Honorarium Non PNS	1.17%	5.26%	14.03%
3	Belanja Bahan Pakai Habis	0.41%	3.45%	32.60%
4	Belanja Cetak dan Penggandaan	0.08%	3.13%	23.04%
5	Belanja Makanan dan Minuman	0.23%	1.23%	7.76%
6	Belanja Perjalanan Dinas	0.71%	5.88%	12.73%
7	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi	2.03%	25.00%	46.77%
8	Uang Lembur PNS	0.43%	2.56%	16.44%
9	Uang Lembur non PNS	0.97%	6.25%	20.80%

### 3.6 ASB – Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan

#### 3.6.1 Deskripsi

Standar belanja untuk pemenuhan jasa administrasi keuangan yang dilaksanakan oleh organisasi perangkat daerah. Kegiatan ini dialokasikan untuk mencukupi kebutuhan pelaporan administrasi keuangan organisasi perangkat daerah terkait aktivitas kegiatan dan orang-orang yang terlibat dalam organisasi perangkat daerah dalam penyediaan jasa administrasi keuangan.

Pengendali belanja (cost driver):

X = Jumlah personil dalam kegiatan untuk satu periode anggaran/frekuensi kegiatan

$$Y = 70.038.387,85 + 930.153,55 X$$

Keterangan Model :

- 1) Pengendali belanja (cost driver): Peserta dengan lama hari
- 2) Satuan Pengendali belanja tetap (fixed cost): = Rp 70.038.387,85 per kegiatan
- 3) Artinya bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan penyediaan jasa administrasi keuangan (satu frekuensi kegiatan) adalah sebesar Rp 70.038.387,85
- 4) Satuan pengendali belanja variabel (variable cost) : = Rp 930.153,55 Jumlah personil dalam kegiatan untuk satu periode
- 5) Artinya : Bahwa untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variabel adalah Rp 930.153,55 untuk setiap Jumlah personil dalam kegiatan untuk satu periode anggaran/frekuensi kegiatan

#### 3.6.2 Batasan Anggaran Kegiatan

No	Keterangan	Batas Bawah	Batas Rata-rata	Batas Atas
1	Honorarium PNS	0.48%	2.22%	19.86%

### 3.7 ASB – Peringatan Hari Besar Nasional

#### 3.7.1 Deskripsi

Besaran belanja yang dibutuhkan dalam pelaksanaan peringatan hari besarnasional dalam satu periode kegiatan selama satu tahun anggaran.

Pengendali belanja (cost driver):

X = Jumlah orang dalam kegiatan untuk satu periode anggaran/frekuensi kegiatan.

$$\underline{\underline{Y=}} \quad \underline{\underline{0}} \quad \underline{\underline{-}} \quad \underline{\underline{55.853.750}} \quad \underline{\underline{X}}$$

Keterangan Model :

- 1) Pengendali belanja (cost driver): Peserta dengan lama hari
- 2) Satuan Pengendali belanja tetap (fixed cost): = Rp 0 per kegiatan
- 3) Artinya bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan Peringatan Hari Besar Nasional (satu kegiatan) adalah sebesar Rp 0
- 4) Satuan pengendali belanja variabel (variable cost) : = Rp 55.853.750 Peserta dengan lama hari
- 5) Artinya : Bahwa untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp 55.853.750 untuk setiap jumlah orang perkegiatan Peringatan Hari Besar Nasional.

### 3.7.2 Batasan Anggaran Kegiatan

No	Keterangan	Batas Bawah	Batas Rata-rata	Batas Atas
1	Honorarium PNS	3.36%	16.67%	33.95%
2	Honorarium Non PNS	2.99%	25.00%	35.93%
3	Belanja Bahan Pakai Habis	0.77%	14.29%	39.74%
4	Belanja Bahan/Material	1.17%	10.00%	30.88%
5	Belanja Jasa Kantor	17.04%	50.00%	82.96%
6	Belanja Cetak dan Penggandaan	10.83%	20.00%	41.64%
7	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	30.38%	50.00%	69.62%
8	Belanja Makanan dan Minuman	2.18%	12.50%	31.13%
9	Belanja Perjalanan Dinas	33.51%	50.00%	66.49%
10	Belanja sewa perlengkapan dan peralatan	15.41%	33.33%	46.99%
11	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi	2.16%	20.00%	46.12%

### 3.8 ASB – Kegiatan Koordinasi

#### 3.8.1 Deskripsi

Koordinasi merupakan kegiatan komunikasi perangkat daerah dengan instansi terkait di dalam dan luar daerah, dengan maksud dan tujuan tertentu yang dilakukan oleh perangkat daerah. Hasil dari kegiatan ini berupa kesepahaman.

Pengendali belanja (cost driver):

X = Jumlah orang/peserta koordinasi dalam kegiatan untuk satu periode anggaran/frekuensi kegiatan.

$$\underline{\underline{Y=}} \quad \underline{\underline{32.713.240,35}} \quad \underline{\underline{+}} \quad \underline{\underline{687.432,5}} \quad \underline{\underline{X}}$$

Keterangan Model :

- 1) Pengendali belanja (cost driver): Peserta dengan lama hari
- 2) Satuan Pengendali belanja tetap (fixed cost): = Rp 32.713.240,35 per kegiatan
- 3) Artinya bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan Koordinasi (satu frekuensi kegiatan) adalah sebesar Rp 32.713.240,35
- 4) Satuan pengendali belanja variabel (variable cost) : = Rp 687.432,5 jumlah orang/peserta koordinasi per frekuensi kegiatan.

- 5) Artinya : Bahwa untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp 687.432,5 untuk setiap jumlah orang/peserta dalam kegiatan koordinasi untuk satu periode anggaran/frekuensi kegiatan.

### 3.8.2 Batasan Anggaran Kegiatan

No	Keterangan	Batas Bawah	Batas Rata-rata	Batas Atas
1	Honorarium PNS	0.33%	2.38%	27.06%
2	Honorarium Non PNS	0.11%	3.03%	33.40%
3	Belanja Bahan Pakai Habis	0.10%	4.35%	26.87%
4	Belanja Bahan/Material	0.57%	5.00%	23.92%
5	Belanja Jasa Kantor	2.66%	11.11%	35.30%
6	Belanja Cetak dan Penggandaan	0.09%	7.14%	32.48%
7	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	18.16%	50.00%	81.84%
8	Belanja Makanan dan Minuman	0.03%	2.08%	51.85%
9	Belanja Perjalanan Dinas	0.01%	0.83%	8.09%
10	Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu	39.26%	50.00%	60.74%
11	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi	7.57%	16.67%	22.37%
12	Uang Lembur PNS	11.94%	33.33%	71.91%
13	Uang Lembur Non PNS	49.47%	50.00%	50.53%
14	Belanja Barang Dana Bantuan Operasional KB	44.23%	50.00%	55.77%

### 3.9 ASB – Kegiatan Sosiolisasi

#### 3.9.1 Deskripsi

Sosialisasi/Penyuluhan/Diseminasi merupakan kegiatan untuk memperkenalkan program/produk/peraturan dan lainnya kepada pegawai dan/atau non pegawai (masyarakat) melalui kegiatan tatap muka secara langsung, yang diselenggarakan oleh perangkat daerah.

Pengendali belanja (cost driver):

X = Jumlah orang/peserta Sosialisasi dalam kegiatan untuk satu periode anggaran/frekuensi kegiatan

$$Y = \underline{26.820.907,88} + \underline{33.918,59} X$$

Keterangan Model :

- 1) Pengendali belanja (cost driver): Peserta dengan lama hari
- 2) Satuan Pengendali belanja tetap (fixed cost): = Rp 26.820.907,88 per kegiatan
- 3) Artinya bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan sosialisasi (satu kegiatan frekuensi) adalah sebesar Rp 26.820.907,88
- 4) Satuan pengendali belanja variabel (variable cost) : = Rp 33.918,59 per jumlah orang/peserta sosialisasi per frekuensi kegiatan.
- 5) Artinya : Bahwa untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp 33.918,59 untuk setiap Jumlah orang/peserta dalam kegiatan sosialisasi untuk satu periode anggaran/frekuensi kegiatan

### 3.9.2 Batasan Anggaran Kegiatan

No	Keterangan	Batas Bawah	Batas Rata-rata	Batas Atas
1	Honorarium PNS	3.38%	10.00%	22.66%
2	Honorarium Non PNS	9.16%	20.00%	37.40%
3	Belanja Bahan Pakai Habis	0.80%	14.29%	36.38%
4	Belanja Bahan/Material	0.37%	8.33%	31.85%
5	Belanja Jasa Kantor	0.21%	6.67%	65.43%
6	Belanja Cetak dan Penggandaan	0.63%	12.50%	38.64%
7	Belanja Makanan dan Minuman	2.56%	10.00%	25.62%
8	Belanja Perjalanan Dinas	2.11%	12.50%	32.86%
9	Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu	36.73%	50.00%	63.27%
10	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi	2.20%	16.67%	38.05%
11	Belanja Barang Dana BOK	23.78%	33.33%	52.20%

### 3.10 ASB – Evaluasi

#### 3.10.1 Deskripsi

Evaluasi program/kegiatan merupakan kegiatan untuk mengevaluasi sebuah program/ kegiatan perangkat daerah. Kegiatan ini akan menghasilkan laporan rinci atas program/kegiatan dari perangkat daerah yang dievaluasi dan . rekomendasi berupa kemungkinan pembenahan atau perbaikan dari program/ kegiatan tersebut.

Pengendali belanja (cost driver):

X = Jumlah orang (yang melaksanakan evaluasi) dalam hari untuk satu periode anggaran/frekuensi kegiatan dalam hari

$$Y = 58.823.712,89 + 1.516.653,31 X$$

Keterangan Model :

- 1) Pengendali belanja (cost driver): Peserta dengan lama hari
- 2) Satuan Pengendali belanja tetap (fixed cost): = Rp 58.823.712,89 per kegiatan
- 3) Artinya bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan Evaluasi (satu frekuensi kegiatan dalam hari) adalah sebesar Rp 58.823.712,89
- 4) Satuan pengendali belanja variabel (variable cost) : = Rp 1.516.653,31 per Jumlah orang per frekuensi kegiatan dalam hari.
- 5) Artinya : Bahwa untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp 1.516.653,31 untuk setiap Jumlah orang (yang melaksanakan evaluasi) dalam hari untuk satu periode anggaran/frekuensi kegiatan dalam hari.

#### 3.10.2 Batasan Anggaran Kegiatan

No	Keterangan	Batas Bawah	Batas Rata-rata	Batas Atas
1	Honorarium PNS	0.43%	6.67%	78.07%
2	Honorarium Non PNS	4.62%	14.29%	44.31%
3	Belanja Bahan Pakai Habis	4.82%	16.67%	31.41%
4	Belanja Jasa Kantor	0.44%	33.33%	83.33%
5	Belanja Cetak dan Penggandaan	2.81%	14.29%	70.34%
6	Belanja Makanan dan Minuman	0.17%	6.67%	67.67%
7	Belanja Perjalanan Dinas	0.35%	4.55%	26.14%

No	Keterangan	Batas Bawah	Batas Rata-rata	Batas Atas
8	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi	11.69%	25.00%	46.47%
9	Belanja Barang Dana BOK	22.90%	50.00%	77.10%
10	Uang Lembur PNS	10.26%	25.00%	41.38%
11	Uang Lembur non PNS	7.25%	50.00%	92.75%

### 3.11 ASB – Monitoring Evaluasi

#### 3.11.1 Deskripsi

Monitoring dan evaluasi adalah kegiatan untuk memonitor dan mengevaluasi kegiatan sesuai dengan tujuan yang digariskan dalam kegiatan tersebut.

Objek dapat berupa kegiatan dengan fokus pada suatu lokasi, bersifat abstrak, maupun berwujud fisik yang dilakukan oleh perangkat daerah.

Pengendali belanja (cost driver):

X = Jumlah orang (yang melaksanakan monitoring dan evaluasi) dalam durasi periode anggaran/frekuensi kegiatan

$$Y = \frac{32.739.044,16}{X} + 415.227,36$$

Keterangan Model :

- 1) Pengendali belanja (cost driver): Peserta dengan lama hari
- 2) Satuan Pengendali belanja tetap (fixed cost): = Rp 32.739.044,16 per kegiatan
- 3) Artinya bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi (satu frekuensi durasi kegiatan) adalah sebesar Rp 32.739.044,16
- 4) Satuan pengendali belanja variabel (variable cost) : = Rp 415.227,36 Peserta dengan lama hari
- 5) Artinya : Bahwa untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp 415.227,36 untuk setiap Jumlah orang (yang melaksanakan monitoring dan evaluasi) dalam durasi periode anggaran/frekuensi kegiatan.

#### 3.11.2 Batasan Anggaran Kegiatan

No	Keterangan	Batas Bawah	Batas Rata-rata	Batas Atas
1	Honorarium PNS	0.30%	1.96%	23.68%
2	Honorarium Non PNS	0.07%	3.23%	68.74%
3	Belanja Bahan Pakai Habis	0.04%	3.33%	34.95%
4	Belanja Bahan/Material	0.10%	7.14%	70.40%
5	Belanja Jasa Kantor	0.21%	12.50%	60.03%
6	Belanja Cetak dan Penggandaan	0.15%	4.00%	48.03%
7	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	7.22%	25.00%	36.08%
8	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	1.28%	33.33%	91.05%
9	Belanja Makanan dan Minuman	0.27%	2.17%	17.75%
10	Belanja Perjalanan Dinas	0.02%	1.61%	11.00%
11	Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu	7.24%	25.00%	72.86%
12	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi	0.89%	11.11%	48.84%
13	Uang Lembur PNS	1.24%	7.69%	16.91%
14	Uang Lembur Non PNS	1.03%	9.09%	34.71%

**3.12 ASB – Kegiatan Perlombaan**

**3.12.1 Deskripsi**

Penyelenggaraan Perlombaan-perlombaan merupakan penyelenggaraan perlombaan dengan kriteria umum yang bisa diberlakukan untuk setiap golongan ataupun tingkatan, dilaksanakan di dalam daerah serta tidak termasuk belanja hadiah yang berupa barang dan/atau uang.

Pengendali belanja (cost driver):

X = Jumlah orang dalam kegiatan untuk satu periode anggaran/frekuensi kegiatan

$$\underline{\underline{Y=}} \quad \underline{\underline{13.160.500}} \quad + \quad \underline{\underline{951.812,5}} \quad \underline{\underline{X}}$$

Keterangan Model :

- 1) Pengendali belanja (cost driver): Peserta dengan lama hari
- 2) Satuan Pengendali belanja tetap (fixed cost): = Rp 13.160.500 per kegiatan
- 3) Artinya bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan penyelenggaraan Lomba (satu frekuensi kegiatan) adalah sebesar Rp 13.160.500
- 4) Satuan pengendali belanja variabel (variable cost) : = Rp 951.812,5 Jumlah orang dalam kegiatan untuk satu periode
- 5) Artinya : Bahwa untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp 951.812,5 untuk setiap jumlah orang dalam kegiatan untuk satu periode anggaran/frekuensi kegiatan..

**3.12.2 Batasan Anggaran Kegiatan**

No	Keterangan	Batas Bawah	Batas Rata-rata	Batas Atas
1	Honorarium PNS	30.48%	33.33%	36.19%
2	Honorarium Non PNS	25.00%	33.33%	37.50%
3	Belanja Bahan/Material	9.52%	33.33%	47.62%
4	Belanja Cetak dan Penggandaan	26.67%	50.00%	73.33%
5	Belanja Makanan dan Minuman	12.86%	33.33%	59.26%
6	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi	8.02%	33.33%	80.16%
7	Belanja Barang untuk Masyarakat	20.00%	33.33%	60.00%
8	Belanja Uang untuk Masyarakat	45.70%	50.00%	54.30%

**3.13 ASB – BIMTEK**

**3.13.1 Deskripsi**

BIMTEK Merupakan kegiatan untuk memberikan bimbingan teknis yang diselenggarakan oleh Organisasi Perangkat Daerah dan dilaksanakan di dalam daerah. Kegiatan tersebut dilaksanakan di dalam daerah. Kegiatan tersebut dilaksanakan untuk peserta yang mengikuti baik dari instansi pemerintah maupun umum masyarakat.

Pengendali belanja (cost driver):

X = Jumlah orang/peserta dalam periode anggaran/frekuensi kegiatan satu tahunan

$$\underline{\underline{Y=}} \quad \underline{\underline{12.863.684,27}} \quad + \quad \underline{\underline{480.797,92}} \quad \underline{\underline{X}}$$

Keterangan Model :

- 1) Pengendali belanja (cost driver): Peserta dengan lama hari
- 2) Satuan Pengendali belanja tetap (fixed cost): = Rp **12.863.684,27** per kegiatan
- 3) Artinya bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan Bimtek (satu frekuensi kegiatan satu tahunan) adalah sebesar Rp **12.863.684,27**
- 4) Satuan pengendali belanja variabel (variable cost) : = Rp **480.797,92** per Jumlah orang/peserta per frekuensi durasi kegiatan satu tahunan
- 5) Artinya : Bahwa untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp **480.797,92** untuk setiap Jumlah orang/peserta yang mengikuti BimTek dalam satu periode anggaran/frekuensi kegiatan satu tahunan.

### 3.13.2 Batasan Anggaran Kegiatan

No	Keterangan	Batas Bawah	Batas Rata-rata	Batas Atas
1	Honorarium PNS	2.44%	25.00%	64.92%
	Belanja Bahan Pakai Habis	5.33%	33.33%	74.68%
3	Belanja Jasa Kantor	12.07%	33.33%	72.25%
4	Belanja Cetak dan Penggandaan	40.52%	50.00%	59.48%
5	Belanja Makanan dan Minuman	43.42%	50.00%	56.58%
6	Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu	43.48%	50.00%	56.52%
7	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi	0.24%	25.00%	96.74%

### 3.14 ASB – Fasilitas Pelaksanaan Kegiatan

#### 3.14.1 Deskripsi

Fasilitas merupakan suatu kegiatan yang menjelaskan pemahaman, tindakan, keputusan yang dilakukan seseorang dengan atau bersama orang lain (kelompok bersama) untuk mempermudah tugas /kegiatan merupakan proses yang dilakukan dalam rangka memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan guna peningkatan kualitas hasil kegiatan dalam satu tahun anggaran atau periode.

Pengendali belanja (cost driver):

X = Jumlah orang dalam kegiatan untuk satu periode anggaran/frekuensi kegiatan

$$\underline{Y=} \quad \underline{31.851.091} \quad + \quad \underline{0,724277} \quad \underline{X}$$

Keterangan Model :

- 1) Pengendali belanja (cost driver): Peserta dengan lama hari
- 2) Satuan Pengendali belanja tetap (fixed cost): = Rp **31.851.091** per kegiatan
- 3) Artinya bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan fasilitasi pelaksanaan kegiatan (satu frekuensi kegiatan) adalah sebesar Rp **31.851.091**
- 4) Satuan pengendali belanja variabel (variable cost) : = Rp **0,724277** Jumlah orang dalam kegiatan untuk satu periode
- 5) Artinya : Bahwa untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp **0,724277** untuk setiap jumlah orang dalam kegiatan untuk satu periode anggaran/frekuensi kegiatan.

### 3.14.2 Batasan Anggaran Kegiatan

No	Keterangan	Batas Bawah	Batas Rata-rata	Batas Atas
1	Honorarium PNS	0.18%	1.56%	30.70%
2	Honorarium Non PNS	0.18%	2.44%	16.04%
3	Belanja Bahan Pakai Habis	0.01%	2.13%	18.24%
4	Belanja Bahan/Material	0.27%	3.57%	46.72%
5	Belanja Jasa Kantor	0.93%	11.11%	83.44%
6	Belanja Cetak dan Penggandaan	0.70%	2.94%	15.77%
7	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	4.85%	33.33%	75.76%
8	Belanja Makanan dan Minuman	0.08%	1.47%	27.95%
9	Belanja Perjalanan Dinas	0.11%	1.54%	4.74%
10	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi	0.69%	14.29%	68.66%
11	Belanja pengadaan alat rumah tangga	30.18%	50.00%	69.82%
12	Belanja pengadaan alat kantor	4.35%	50.00%	95.65%
13	Belanja pengadaan komputer	29.61%	50.00%	70.39%
14	Belanja barang untuk masyarakat	5.63%	50.00%	94.37%
15	Belanja Narasumber	0.80%	33.33%	68.60%
16	Belanja Pengadaan Alat ukur	16.67%	33.33%	41.67%
17	Uang lembur Non PNS	5.27%	25.00%	70.57%
18	Uang lembur PNS	4.41%	14.29%	29.03%

### 3.15 ASB - Pembinaan

#### 3.15.1 Deskripsi

Kegiatan yang dilakukan dalam bentuk pembinaan pada kader/peserta untuk meningkatkan kemampuan masing-masing per kegiatan untuk kurun waktu satu tahun anggaran.

Pengendali belanja (cost driver):

X = Jumlah orang dalam kegiatan untuk satu periode anggaran/frekuensi kegiatan.

$$Y = 6.826.327 + 2.838.658 X$$

Keterangan Model :

- 1) Pengendali belanja (cost driver): Peserta dengan lama hari
- 2) Satuan Pengendali belanja tetap (fixed cost): = Rp **6.826.327** per kegiatan
- 3) Artinya bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan Pembinaan (satu kegiatan) adalah sebesar Rp **6.826.327**
- 4) Satuan pengendali belanja variabel (variable cost) : = Rp **2.838.658** Jumlah orang dalam kegiatan untuk satu periode.
- 5) Artinya : Bahwa untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp **2.838.658** untuk setiap jumlah orang dalam kegiatan untuk satu periode anggaran/frekuensi kegiatan.

#### 3.15.2 Batasan Anggaran Kegiatan

No	Keterangan	Batas Bawah	Batas Rata-rata	Batas Atas
1	Honorarium PNS	1.61%	16.67%	89.24%
2	Honorarium Non PNS	1.19%	20.00%	85.93%
3	Belanja Bahan Pakai Habis	2.04%	12.50%	60.56%
4	Belanja Bahan/Material	0.01%	16.67%	99.87%
5	Belanja Jasa Kantor	0.32%	16.67%	61.59%
6	Belanja Cetak dan Penggandaan	1.30%	12.50%	68.10%

No	Keterangan	Batas Bawah	Batas Rata-rata	Batas Atas
7	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	0.06%	33.33%	87.91%
8	Belanja Makanan dan Minuman	0.21%	10.00%	33.55%
9	Belanja Perjalanan Dinas	0.25%	6.67%	31.96%
10	Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu	24.58%	50.00%	75.42%
11	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi	0.96%	20.00%	68.08%
12	Belanja Barang dana BOK	2.78%	11.11%	28.66%

### 3.16 ASB – Pendampingan

#### 3.16.1 Deskripsi

Kegiatan yang dilakukan dalam bentuk pendampingan pada kader/peserta untuk **meningkatkan kuantitas dan kualitas hasil** masing-masing **per kegiatan** untuk kurun waktu satu tahun anggaran.

Pengendali belanja (cost driver):

= Jumlah orang dalam kegiatan untuk satu periode anggaran/frekuensi

$$Y = 58.233.526,11 + 1 \cdot X$$

Keterangan Model :

- 1) Pengendali belanja (cost driver): Peserta dengan lama hari
- 2) Satuan Pengendali belanja tetap (fixed cost): = Rp **58.233.526,11** per kegiatan
- 3) Artinya bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan Pembinaan (satu kegiatan) adalah sebesar Rp**58.233.526,11**
- 4) Satuan pengendali belanja variabel (variable cost) : = Rp - **1.048.59,86** Jumlah orang dalam kegiatan untuk satu periode
- 5) Artinya : Bahwa untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp -**1.048.59,86** untuk setiap Jumlah orang dalam kegiatan untuk satu periode anggaran/frekuensi kegiatan..

#### 3.16.2 Batasan Anggaran Kegiatan

No	Keterangan	Batas Bawah	Batas Rata-rata	Batas Atas
1	Honorarium PNS	1%	6%	17%
2	Honorarium Non PNS	1%	10%	64%
3	Belanja Bahan Pakai Habis	2%	14%	41%
4	Belanja Bahan/Material	2%	25%	81%
5	Belanja Jasa Kantor	1%	20%	92%
6	Belanja Cetak dan Penggandaan	9%	17%	21%
7	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	19%	50%	81%
8	Belanja Makanan dan Minuman	0%	7%	66%
9	Belanja Perjalanan Dinas	0%	6%	39%
10	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi	11%	33%	47%
11	Belanja Barang untuk Masyarakat	0%	50%	100%

### ASB – Penyuluhan

#### 3.16.3 Deskripsi

Penyuluhan adalah kegiatan yang bertujuan memberikan pemahaman tentang proses pembangunan yang berlangsung di daerah dan kemajuannya menurut sektoral/OPD.

Pengendali belanja (cost driver):

X = Jumlah orang dalam kegiatan untuk satu periode anggaran/frekuensi kegiatan.

$$Y = 19.267.799,7 + 482.990,04 X$$

Keterangan Model :

- 1) Pengendali belanja (cost driver): Peserta dengan lama hari
- 2) Satuan Pengendali belanja tetap (fixed cost): = Rp 19.267.799,7 per kegiatan
- 3) Artinya bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan penyuluhan (satu frekuensi kegiatan) adalah sebesar Rp 19.267.799,7
- 4) Satuan pengendali belanja variabel (variable cost) : = Rp **482.990,04** Jumlah orang dalam kegiatan untuk satu periode
- 5) Artinya : Bahwa untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp **482.990,04** untuk setiap Jumlah orang dalam kegiatan untuk satu periode anggaran/frekuensi kegiatan.

#### 3.16.4 Batasan Anggaran Kegiatan

No	Keterangan	Batas Bawah	Batas Rata-rata	Batas Atas
1	Honorarium PNS	5.71%	12.50%	33.74%
2	Honorarium Non PNS	2.83%	20.00%	52.32%
3	Belanja Bahan Pakai Habis	2.02%	12.50%	60.55%
4	Belanja Bahan/Material	26.23%	50.00%	73.77%
5	Belanja Cetak dan Penggandaan	2.58%	20.00%	41.29%
6	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	37.50%	50.00%	62.50%
7	Belanja Makanan dan Minuman	2.83%	20.00%	48.01%
8	Belanja Perjalanan Dinas	0.95%	6.67%	23.72%
9	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi	8.89%	33.33%	62.22%
10	Belanja Barang untuk Masyarakat	31.31%	50.00%	68.69%
11	Belanja Barang untuk Operasional	9.24%	33.33%	75.81%

#### 3.17 ASB – Pelaksanaan Ujian Sekolah

##### 3.17.1 Deskripsi

Kegiatan untuk melakukan pelaksanaan ujian sekolah yang bersifat uji coba/try out atau ujian akhir maupun ujian nasional penyetaraan per kegiatan dalam satu waktu periode anggaran.

Pengendali belanja (cost driver):

X = Jumlah orang/siswa/pelajar dalam mengikuti ujian sekolah untuk satu periode anggaran/frekuensi kegiatan

$$Y = 11.297.534,53 + 184.404,57 X$$

Keterangan Model :

- 1) Pengendali belanja (cost driver): Peserta dengan lama hari
- 2) Satuan Pengendali belanja tetap (fixed cost): = Rp **11.297.534,53** per kegiatan
- 3) Artinya bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan untuk mengikuti kegiatan ujian sekolah (satu frekuensi kegiatan satu tahunan (satu frekuensi kegiatan) adalah sebesar Rp **11.297.534,53**
- 4) Satuan pengendali belanja variabel (variable cost) : = Rp **184.404,57** Jumlah orang/siswa/pelajar dalam kegiatan untuk satu

periode

- 5) Artinya : Bahwa untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp **184.404,57** untuk setiap Jumlah orang/siswa/pelajar dalam mengikuti ujian sekolah untuk satu periode anggaran/frekuensi kegiatan.

### 3.17.2 Batasan Anggaran Kegiatan

No	Keterangan	Batas Bawah	Batas Rata-rata	Batas Atas
1	Honorarium PNS	49.04%	50.00%	50.96%
2	Belanja Bahan/Material	27.27%	50.00%	72.73%
3	Belanja Makanan dan Minuman	2.93%	25.00%	39.34%
4	Belanja Perjalanan Dinas	11.03%	33.33%	61.93%

### 3.18 ASB – Peningkatan Pelayanan

#### 3.18.1 Deskripsi

**Peningkatan Pelayanan** merupakan kegiatan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh ASN satuan kerja perangkat daerah dan dilaksanakan di dalam daerah untuk meningkatkan kemampuan teknis.

Pengendali belanja (cost driver):

X = frekuensi layanan kepada masyarakat

$$Y = \underline{17.898.708,34} + \underline{5.387.444,62} X$$

Keterangan Model :

- 1) Pengendali belanja (cost driver): Peserta dengan lama hari
- 2) Satuan Pengendali belanja tetap (fixed cost): = Rp **17.898.708,34** per kegiatan
- 3) Artinya bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan peningkatan pelayanan (satu kegiatan) adalah sebesar Rp **17.898.708,34**
- 4) Satuan pengendali belanja variabel (variable cost) : = Rp **5.387.444.62** Peserta dengan lama hari
- 5) Artinya : Bahwa untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp **5.387.444.62** untuk setiap jumlah peserta Peningkatan Pelayanan dan setiap jumlah hari.

### 3.18.2 Batasan Anggaran Kegiatan

No	Keterangan	Batas Bawah	Batas Rata-rata	Batas Atas
1	Honorarium PNS	1.05%	10.00%	34.14%
2	Honorarium Non PNS	0.05%	33.33%	61.32%
3	Belanja Bahan Pakai Habis	0.03%	10.00%	77.14%
4	Belanja Bahan/Material	0.24%	20.00%	66.61%
5	Belanja Makanan dan Minuman	0.53%	12.50%	31.97%
6	Belanja Perjalanan Dinas	0.44%	7.69%	26.53%
7	Belanja sewa perlengkapan dan peralatan	15.00%	50.00%	85.00%
8	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi	8.06%	33.33%	46.24%
9	Belanja Premi Asuransi	42.12%	50.00%	57.88%
10	Belanja Beasiswa Pendidikan PNS	13.32%	50.00%	86.68%

### 3.19 ASB – Pengembangan

#### 3.19.1 Deskripsi

Pengembangan merupakan kegiatan untuk pengembangan sarana fisik dan sumber daya manusia di Kabupaten Bengkayang.

Pengendali belanja (cost driver):

X = Jumlah orang per kegiatan

$$\underline{Y=} \quad \underline{63.413.321,63} \quad + \quad \underline{4.334.698,06} \quad \underline{X}$$

Keterangan Model :

- 1) Pengendali belanja (cost driver): Peserta dengan lama hari
- 2) Satuan Pengendali belanja tetap (fixed cost): = Rp **63.413.321,63** per kegiatan
- 3) Artinya bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan Pengembangan (satu kegiatan) adalah sebesar Rp **63.413.321,63**
- 4) Satuan pengendali belanja variabel (variable cost) : = Rp **4.334.698,06** Peserta dengan lama hari
- 5) rtinya : Bahwa untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp **4.334.698,06** untuk setiap jumlah orang per kegiatan Pengembangan.

#### 3.19.2 Batasan Anggaran Kegiatan

No	Keterangan	Batas Bawah	Batas Rata-rata	Batas Atas
1	Honorarium PNS	4.39%	16.67%	45.96%
2	Honorarium Non PNS	30.77%	50.00%	69.23%
3	Belanja Bahan Pakai Habis	2.36%	20.00%	61.43%
4	Belanja Bahan/Material	0.21%	20.00%	46.88%
5	Belanja Cetak dan Penggandaan	1.29%	33.33%	85.84%
6	Belanja Makanan dan Minuman	8.04%	25.00%	62.64%
7	Belanja Pengadaan Instalasi Gardu Listrik	3.20%	50.00%	96.80%
8	Belanja Perjalanan Dinas	6.09%	12.50%	23.05%
9	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi	2.62%	33.33%	69.22%
10	Belanja Barang untuk Masyarakat	12.52%	33.33%	63.96%

### 3.20 ASB - Pelaksanaan Kegiatan Verifikasi

#### 3.20.1 Deskripsi

**Pelaksanaan Kegiatan Verifikasi** merupakan kegiatan verifikasi dan penerapan KTP Elektronik.

Pengendali belanja (cost driver):

X = Jumlah Orang yang mengikuti kegiatan verifikasi

$$\underline{Y=} \quad \underline{4.182.812,63} \quad + \quad \underline{2.819.408,73} \quad \underline{X}$$

Keterangan Model :

- 1) Pengendali belanja (cost driver): Peserta dengan lama hari
- 2) Satuan Pengendali belanja tetap (fixed cost): = Rp **4.182.812,63** per kegiatan

- 3) Artinya bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk Pelaksanaan Kegiatan Verifikasi (satu kegiatan) adalah sebesar Rp **4.182.812,63**
- 4) Satuan pengendali belanja variabel (variable cost) : = Rp **2.819.408,73** Peserta dengan lama hari
- 5) Artinya : Bahwa untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp **2.819.408,73** untuk setiap jumlah orang yang melakukan verifikasi.

### 3.20.2 Batasan Anggaran Kegiatan

No	Keterangan	Batas Bawah	Batas Rata-rata	Batas Atas
1	Honorarium PNS	2.07%	25.00%	85.35%
2	Honorarium Non PNS	1.64%	50.00%	98.36%
3	Belanja Perjalanan Dinas	15.66%	50.00%	84.34%
4	Belanja Pengadaan Rumah Tangga	5.08%	33.33%	49.72%

### 3.21 ASB – Penyediaan

#### 3.21.1 Deskripsi

Penyediaan merupakan kegiatan untuk pengadaan ketersediaan ATK dan sarana pendukung operasional OPD.

Pengendali belanja (cost driver):

X = Jumlah Unit per tahun

$$Y = 156.005.693 + 890.696,6 X$$

Keterangan Model :

- 1) Pengendali belanja (cost driver): Peserta dengan lama hari
- 2) Satuan Pengendali belanja tetap (fixed cost): = Rp 156.005.693 per kegiatan
- 3) Artinya bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan penyediaan ATK dan Sarana pendukung (satu kegiatan) adalah sebesar Rp 156.005.693
- 4) Satuan pengendali belanja variabel (variable cost) : = Rp 890.696,6 Peserta dengan lama hari
- 5) Artinya : Bahwa untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp 890.696,6 untuk setiap jumlah unit per tahun.

#### 3.21.2 Batasan Anggaran Kegiatan

No	Keterangan	Batas Bawah	Batas Rata-rata	Batas Atas
1	Honorarium Non PNS	0.03%	33.33%	78.31%
2	Belanja Bahan Pakai Habis	0.00%	1.10%	13.11%
3	Belanja Bahan/Material	1.44%	8.33%	44.85%
4	Belanja Jasa Kantor	6.95%	33.33%	58.28%
5	Belanja Cetak dan Penggandaan	0.00%	2.04%	17.25%
6	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	4.53%	20.00%	27.28%
7	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	13.79%	50.00%	86.21%
8	Belanja Makanan dan Minuman	0.04%	2.00%	20.15%
9	Belanja Perjalanan Dinas	4.05%	25.00%	48.52%
10	Belanja pemeliharaan	21.38%	50.00%	78.62%
11	Belanja pengadaan alat rumah tangga	6.53%	25.00%	50.09%
12	Belanja barang untuk masyarakat	4.91%	50.00%	95.09%
13	Belanja Premi Asuransi	21.03%	50.00%	78.97%

### 3.22 ASB – Pemeliharaan

#### 3.22.1 Deskripsi

Pemeliharaan merupakan kegiatan untuk perawatan rutin tahunan bangunan dan asset-aset perkantoran.

Pengendali belanja (cost driver):

X = Jumlah kegiatan pertahun

$$Y = 10.640.640 + 3.997.051 X$$

Keterangan Model :

- 1) Pengendali belanja (cost driver): Peserta dengan lama hari
- 2) Satuan Pengendali belanja tetap (fixed cost): = Rp 10.640.640 per kegiatan
- 3) Artinya bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan Pemeliharaan (satu kegiatan) adalah sebesar Rp 10.640.640
- 4) Satuan pengendali belanja variabel (variable cost) : = Rp 3.997.051 eserta dengan lama hari
- 5) Artinya : Bahwa untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp 3.997.051 untuk setiap Pemeliharaan.

#### 3.22.2 Batasan Anggaran Kegiatan

No	Keterangan	Batas Bawah	Batas Rata-rata	Batas Atas
1	Honorarium PNS	3.69%	20.00%	34.39%
2	Honorarium Non PNS	0.30%	4.17%	37.22%
3	Belanja Bahan Pakai Habis	0.02%	3.57%	31.73%
4	Belanja Bahan/Material	0.23%	4.35%	21.53%
5	Belanja Jasa Kantor	0.18%	5.00%	53.14%
6	Belanja Perjalanan Dinas	22.13%	33.33%	43.13%
7	Belanja perawatan kendaraan bermotor	0.04%	2.17%	27.09%
8	Belanja pemeliharaan	0.11%	1.43%	15.89%

### 3.23 ASB – Pengadaan

#### 3.23.1 Deskripsi

Pengadaan merupakan kegiatan untuk pengadaan asset-aset kantor di masing-masing OPD di Kabupaten Bengkayang.

Pengendali belanja (cost driver):

X = Jumlah unit per tahun

$$Y = 35.460.865 + 6.748.214 X$$

Keterangan Model :

- 1) Pengendali belanja (cost driver): Peserta dengan lama hari
- 2) Satuan Pengendali belanja tetap (fixed cost): = Rp **35.460.865** per kegiatan
- 3) Artinya bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan (satu kegiatan) adalah sebesar Rp **35.460.865**
- 4) Satuan pengendali belanja variabel (variable cost) : = Rp **6.748.214** tiap pengadaan

- 5) Artinya : Bahwa untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp **6.748.214** untuk satuan tertentu.

### 3.23.2 Batasan Anggaran Kegiatan

No	Keterangan	Batas Bawah	Batas Rata-rata	Batas Atas
1	Honorarium PNS	42.86%	50.00%	57.14%
2	Belanja Bahan Pakai Habis	0.46%	25.00%	91.11%
3	Belanja Bahan/Material	0.04%	14.29%	71.27%
4	Belanja Cetak dan Penggandaan	1.48%	50.00%	98.52%
5	Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu	4.72%	12.50%	23.17%
6	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi	44.44%	50.00%	55.56%
7	Belanja modal gedung dan bangunan	1.37%	33.33%	80.40%
8	Belanja pengadaan alat rumah tangga	0.13%	3.57%	23.11%
9	Belanja pengadaan alat studio	4.05%	14.29%	29.51%
10	Belanja pengadaan alat kantor	0.14%	6.67%	85.07%
11	Belanja pengadaan alat keamanan dan erlindungan	25.53%	50.00%	74.47%
2	Belanja pengadaan meja dan kursi	7.74%	25.00%	68.66%
13	Belanja pengadaan komputer	0.26%	2.63%	16.67%
14	Belanja barang untuk masyarakat	7.28%	33.33%	63.74%
15	Belanja Pengadaan Alat Angkutan Motor	0.41%	14.29%	47.51%
16	Belanja Pengadaan Alat Kesehatan	37.90%	50.00%	62.10%
17	Belanja Pengadaan Alat Kedokteran	41.94%	50.00%	58.06%
18	Belanja Pengadaan Alat ukur	28.51%	33.33%	42.76%

### 3.24 ASB – Pembangunan

#### 3.24.1 Deskripsi

Pembangunan merupakan kegiatan untuk pembangunan Gedung-gedung dan jalan di Kabupaten Bengkayang.

Pengendali belanja (cost driver):  
X = Jumlah kegiatan pertahun

$$Y = 128.029.537 + 127.361.696 X$$

Keterangan Model :

- 1) Pengendali belanja (cost driver): Peserta dengan lama hari
- 2) Satuan Pengendali belanja tetap (fixed cost): = Rp 128.029.537 per kegiatan
- 3) Artinya bahwa belanja tetap maksimal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan Pembangunan (satu kegiatan) adalah sebesar Rp 128.029.537
- 4) Satuan pengendali belanja variabel (variable cost) : = Rp 127.361.696 Peserta dengan lama hari
- 5) Artinya : Bahwa untuk melaksanakan kegiatan tersebut besarnya belanja variable adalah Rp 127.361.696 untuk setiap Pembangunan.

### 3.24.2 Batasan Anggaran Kegiatan

No	Keterangan	Batas Bawah	Batas Rata-rata	Batas Atas
1	Honorarium PNS	2.94%	12.50%	20.59%
2	Belanja modal gedung dan bangunan	0.21%	5.26%	55.60%
3	Belanja Pengadaan Bangunan Air Bersih	1.28%	50.00%	98.72%
4	Belanja Pengadaan Jalan	3.07%	33.33%	88.62%
5	Belanja Barang untuk Masyarakat	27.15%	50.00%	72.85%

BUPATI BENGKAYANG

ttd

SEBASTIANUS DARWIS