



**BUPATI PEGUNUNGAN BINTANG  
PROVINSI PAPUA PEGUNUNGAN**

PERATURAN BUPATI PEGUNUNGAN BINTANG  
NOMOR: 60 TAHUN 2025

TENTANG

STANDAR SATUAN HARGA  
KABUPATEN PEGUNUNGAN BINTANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI PEGUNUNGAN BINTANG,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Satuan Harga Regional;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada point (a) ditetapkan dengan Peraturan Bupati

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digul, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Bintuni, dan Kabupaten Teluk Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4285);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang

Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2021 tentang Penerimaan, Pengelolaan, Pengawasan dan Rencana Induk Percepatan Pembangunan Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6731);
10. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Satuan Harga Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 105);  
Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32 Tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2026 (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2025 Nomor 347);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PEGUNUNGAN BINTANG TENTANG STANDAR SATUAN HARGA.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pegunungan Bintang.
2. Bupati adalah Bupati Pegunungan Bintang.
3. Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah yang

selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pegunungan Bintang.

4. Rencana Kerja Dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan dan rencana belanja program serta kegiatan SKPD sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
5. Standar Satuan Harga yang selanjutnya disebut SSH adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
6. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna.
7. Harga Pasar adalah harga barang yang berlaku di pasaran.
8. Elektronik Catalogue yang selanjutnya disingkat e- Catalogue adalah barang-barang yang sudah terdapat di daftar barang yang dilengkapi harga yang dibuat dengan prinsip elektronika (*e-Catalogue* atau Lembaga Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah).

## BAB II

### STANDAR SATUAN HARGA

#### Pasal 2

Peraturan Bupati ini digunakan sebagai acuan dalam penyusunan anggaran yang dituangkan dalam RKA-SKPD APBD Tahun Anggaran 2026 pada Perangkat Daerah Tahun 2025.

### Pasal 3

- (1) Standar Satuan Harga (SSH) merupakan rata-rata harga pasar dari suatu barang untuk keperluan Pemerintah Kabupaten Pegunungan Bintang termasuk pajak disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan keuntungan penyedia barang.
- (2) Standar Satuan Harga (SSH) dalam pelaksanaan penyusunan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai :
  - a. batas tertinggi; dan
  - b. estimasi.

### Pasal 4

- (1) Fungsi Standar Satuan Harga (SSH) sebagai batas tertinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a merupakan besaran harga yang tidak dapat dilampaui dalam proses penyusunan anggaran.
- (2) Fungsi Standar Satuan Harga (SSH) sebagai estimasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b merupakan harga yang boleh dilampaui dalam pelaksanaan anggaran dengan mempertimbangkan:
  - a. harga pasar;
  - b. proses pengadaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - c. ketersediaan alokasi, efisiensi dan efektivitas serta prinsip kepatuhan, kewajaran dan kepatutan.

### Pasal 5

Dalam hal harga barang melampaui harga yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini, maka perangkat daerah/unit kerja yang bersangkutan dapat melakukan pengadaan barang sesuai dengan harga pasar/spesifikasi barang pada saat itu

disertai dengan:

- a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditandatangani di atas materai oleh Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran;
- b. Peraturan Perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hasil analisa yang diperhitungkan secara proporsional berdasarkan daftar harga yang berlaku di pasaran dibuktikan dengan price list harga minimal oleh 2 (dua) penyedia barang serta dapat dipertanggung jawabkan dengan prinsip-prinsip efisien, transparan dan akuntabel; dan
- c. Surat pernyataan dan perhitungan hasil analisa sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b agar dilaporkan ke Bidang BMD pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pegunungan Bintang.

#### Pasal 6

Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a merupakan bentuk pertanggungjawaban Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atas penggunaan satuan biaya lainnya yang melebihi harga tertinggi dan/atau di luar Standar Satuan Harga (SSH) yang telah ditetapkan sebagaimana format yang tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 7

Satuan harga barang yang sudah masuk dalam daftar barang di e-katalog LKPP LPSE maka proses pengadaan dan standarisasi harganya mengikuti harga di e-katalog LKPP LPSE dan/atau peraturan menteri terkait.

**BAB III**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 8**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2024 tentang Standar Satuan Harga Pemerintah Kabupaten Pegunungan Bintang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 9**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkan dalam Berita Daerah Kabupaten Pegunungan Bintang.

Ditetapkan di Oksibil  
Pada Tanggal : 29 Agustus 2025



Diundangkan di Oksibil  
Pada Tanggal : 1 September 2025

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PEGUNUNGAN BINTANG,



JENI LINTHIN, SH., M.Si  
Pembina Utama Muda/IVc  
NIP. 19700626 2005022006

BERITA DAERAH KABUPATEN PEGUNUNGAN BINTANG TAHUN 2025  
NOMOR 60 TAHUN 2025



**BUPATI PEGUNUNGAN BINTANG**  
**PROVINSI PAPUA PEGUNUNGAN**

---

PERATURAN BUPATI PEGUNUNGAN BINTANG  
NOMOR: 58 TAHUN 2025

TENTANG

HARGA SATUAN POKOK KEGIATAN  
KABUPATEN PEGUNUNGAN BINTANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI PEGUNUNGAN BINTANG,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan standardisasi biaya dalam perencanaan kegiatan dan penggunaan anggaran di Daerah serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada point (a) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

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

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digul, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Bintuni, dan Kabupaten Teluk Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4285);
  4. 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);
  5. 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);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  7. Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2021 tentang Penerimaan, Pengelolaan, Pengawasan dan Rencana Induk Percepatan Pembangunan Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6731);
  10. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 105);
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
  12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32 Tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2026 (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2025 Nomor 347);
  13. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2024 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja;
  14. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2025 tentang APBD Tahun 2025 (LD Nomor 1 Tahun 2025).

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG HARGA SATUAN  
POKOK KEGIATAN.**

# BAB I

## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pegunungan Bintang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pegunungan Bintang.
3. Bupati adalah Bupati Pegunungan Bintang.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pegunungan Bintang dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
7. Harga Satuan Pokok Kegiatan yang selanjutnya disingkat HSPK adalah harga standar untuk suatu pokok kegiatan, baik fisik maupun non fisik, yang dihitung berdasarkan analisis komponen-komponen SSH dan ditetapkan melalui standar nasional maupun standar lokal.
8. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Pegunungan Bintang.

## BAB II FUNGSI HSPK

### Pasal 2

HSPK berfungsi sebagai acuan standar dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah, serta untuk menentukan perkiraan biaya pekerjaan yang wajar dan terukur agar sesuai dengan beban kerja dan harga pasar.

### Pasal 3

- (1) HSPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bersifat tidak mutlak, dan nilai koefisiennya dapat berubah sesuai metode pelaksanaan yang akan digunakan oleh perencana.
- (2) Rincian HSPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 4

Fungsi HSPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sebagai berikut:

- a. merupakan pembakuan biaya kegiatan fisik melalui analisis yang di standarkan untuk setiap jenis komponen kegiatan dengan menggunakan standar barang, harga satuan barang, dan upah/honorarium sebagai elemen penyusunannya;
- b. merupakan Standar HSPK tertinggi yang di dalamnya termasuk pajak-pajak dan dapat dinegosiasikan kembali untuk memperoleh harga yang lebih menguntungkan bagi Pemerintah Daerah;
- c. merupakan standar biaya yang berfungsi sebagai batas tertinggi dalam penyusunan anggaran yang dalam pelaksanaannya mengacu pada kondisi

- nyata di lapangan;
- d. merupakan standar penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan Pemerintah Daerah;
  - e. untuk menilai kewajaran perhitungan biaya Perencanaan (DED Fisik);
  - f. merupakan salah satu pedoman perhitungan satuan pokok pekerjaan untuk menentukan dan menetapkan Harga Perkiraan Sendiri/*Engineer Estimate* (HPS/EE); dan;
  - g. merupakan salah satu pedoman untuk mengevaluasi harga penawaran calon penyedia barang/jasa.

### BAB III PENERAPAN HSPK

#### Pasal 5

- (1) Dalam hal terdapat alasan tertentu, suatu kegiatan/objek belanja diperkenankan tidak mengikuti formula HSPK.
- (2) Alasan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di antaranya:
  - a. objek belanja bersangkutan mengikuti harga pasar, sehingga kemungkinan lebih besar/lebih kecil dari yang tercantum dalam formula HSPK;
  - b. kegiatan bersangkutan termasuk dalam urusan pemerintahan wajib yang terkait dengan pelayanan dasar; dan/atau
  - c. alasan lain yang mengakibatkan suatu kegiatan tidak mengikuti formula HSPK.
- (3) Alasan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dikonsultasikan terlebih dahulu

kepada Tim Peneliti RKA- Perangkat Daerah untuk dimintakan permohonan persetujuan Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD.

- (4) Surat Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat oleh Perangkat Daerah untuk disetujui/ditolak Ketua TAPD.
- (5) Persetujuan/ditolak atas surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dari Ketua TAPD dituangkan dalam bentuk disposisi atas surat permohonan yang dibuat oleh Perangkat Daerah.

#### BAB IV

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

##### Pasal 6

Kegiatan Perangkat Daerah yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, dianggarkan sesuai dengan kebutuhan riil dengan ketentuan besaran total belanja dan alokasi rincian objek belanja kegiatan berdasarkan hasil pembahasan oleh TAPD.

#### BAB V

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pegunungan Bintang.

Ditetapkan di Oksibil

Pada Tanggal : 29 Agustus 2025

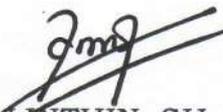
BUPATI PEGUNUNGAN BINTANG



Diundangkan di Oksibil

Pada Tanggal : 01 September 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEGUNUNGAN BINTANG,

  
JENI LINTHIN, SH.,M.Si  
Pembina Utama Muda/ IVc

BERITA DAERAH KABUPATEN PEGUNUNGAN BINTANG TAHUN 2025

NOMOR : 58 TAHUN 2025



**BUPATI PEGUNUNGAN BINTANG**  
**PROVINSI PAPUA PEGUNUNGAN**

---

PERATURAN BUPATI PEGUNUNGAN BINTANG  
NOMOR : 61 TAHUN 2025

TENTANG

STANDAR BIAYA UMUM  
KABUPATEN PEGUNUNGAN BINTANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI PEGUNUNGAN BINTANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada point (a) ditetapkan dengan Peraturan Bupati
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor

155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digul, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Bintuni, dan Kabupaten Teluk Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4285);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia Nomor 6041);

7. Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2021 tentang Penerimaan, Pengelolaan, Pengawasan dan Rencana Induk Percepatan Pembangunan Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6731);
10. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 105);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32 Tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2026 (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2025 Nomor 347);
13. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2024 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja
14. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2025 tentang APBD Tahun 2025 (LD Nomor 1 Tahun 2025)

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR BIAYA UMUM.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pegunungan Bintang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pegunungan Bintang.
3. Bupati ialah Bupati Pegunungan Bintang.
4. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah Bupati Pegunungan Bintang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pegunungan Bintang.
6. Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pengelola Barang Milik Daerah adalah Sekretaris Daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
9. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD, adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.

10. Standar Biaya adalah besaran biaya yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan kebutuhan biaya yang bersifat umum maupun yang bersifat khusus.
11. Standar Biaya yang bersifat umum yang selanjutnya disebut Standar Biaya Umum selanjutnya disingkat SBU adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif dan indeks yang digunakan untuk menyusun biaya komponen masukan kegiatan, yang ditetapkan sebagai biaya masukan.
12. Harga Satuan adalah nilai suatu barang yang ditentukan pada waktu tertentu untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan.
13. Tarif, adalah nilai suatu jasa yang ditentukan pada waktu tertentu untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan.
14. Honorarium adalah imbalan yang diberikan baik kepada PNS maupun Non PNS yang terlibat dalam penyelenggaraan kegiatan pelayanan, pemerintahan dan pembangunan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah.
15. Majalah adalah terbitan berkala yang isinya berbagai liputan jurnalistik, pandangan tentang topik aktual yang patut diketahui pembaca.
16. 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.
17. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
18. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelolaan keuangan Daerah.

19. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
20. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
21. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
22. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
23. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.

## BAB II PELAKSANAAN

### Pasal 2

- (1) SBU sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah untuk menyusun biaya komponen masukan kegiatan dalam RKA-Perangkat Daerah.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan kegiatan, SBU dapat berfungsi sebagai :
  - a. batas tertinggi dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah, RKPD Perangkat Daerah, DPA Perangkat Daerah dan DPPA Perangkat Daerah;

- b. estimasi perkiraan besaran biaya suatu aktivitas yang digunakan dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah, RKPA Perangkat Daerah, DPA Perangkat Daerah, dan DPPA Perangkat Daerah; dan
- c. Pedoman untuk menentukan dan menetapkan harga perkiraan sendiri (HPS)/ *owner estimate (OE)*.

### Pasal 3

- (1) Ruang Lingkup SBU yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi :
  - a. Standar biaya umum Honorarium;
  - b. Standar biaya umum Barang dan Jasa; dan
  - c. Standar biaya umum Perjalanan Dinas.
- (2) Standar biaya umum honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah satuan biaya yang telah distandarkan jumlah biayanya dan diberikan kepada PNS dan Non PNS yang terlibat dalam penyelenggaraan kegiatan pelayanan, pemerintahan dan pembangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Pegunungan Bintang.
- (3) Standar biaya umum Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah satuan biaya yang telah distandarkan jumlah biayanya sebagai imbalan jasa atau pemeliharaan barang yang mana barang tersebut memiliki asas manfaat lebih dari 1 (satu) tahun.
- (4) Standar biaya umum perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah satuan biaya yang telah distandarisasikan dan diberikan kepada ASN maupun Non ASN untuk melakukan perjalanan dinas di dalam atau ke luar wilayah Kabupaten Pegunungan Bintang.
- (5) Standar biaya umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c

tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 4

- (1) Dalam hal satuan biaya yang dibutuhkan untuk menyusun SBU tidak tercantum dalam Peraturan Bupati ini, Perangkat Daerah dapat menggunakan satuan biaya lain yang disertai Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani di atas meterai oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (2) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bentuk pertanggungjawaban pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran atas penggunaan satuan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar (untuk honorarium) dan hasil analisa yang diperhitungkan secara proporsional berdasarkan daftar harga yang berlaku di pasaran (dibuktikan dengan *price list* harga minimal oleh 2 (dua) penyedia barang/jasa serta dapat dipertanggung jawabkan dengan prinsip-prinsip efisien, transparan dan akuntabel.
- (4) Surat pernyataan dan perhitungan hasil analisa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) agar dilaporkan kepada Bupati Pegunungan Bintang dengan tembusan kepada Kepala Bidang Barang Milik Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pegunungan Bintang.

#### **Bagian Kesatu**

#### **Standar Biaya Umum Honorarium**

#### Pasal 5

Standar Biaya Umum Honorarium terdiri dari :

- a. Honorarium penanggung jawab pengelola keuangan;
- b. Honorarium Penanggung jawab Pengelola Barang Milik Daerah;
- c. Honorarium pengadaan barang/jasa;
- d. Honorarium perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ);
- e. Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara dan panitia;
- f. Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan;
- g. Honorarium pemberi keterangan ahli, saksi ahli, dan beracara;
- h. Honorarium penyuluhan atau pendampingan;
- i. Honorarium rohaniawan;
- j. Honorarium tim penyusunan jurnal, buletin, majalah, pengelola teknologi informasi, dan pengelola website;
- k. Honorarium penyelenggara ujian;
- l. Honorarium penulis butir soal tingkat Provinsi;
- m. Honorarium penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan; dan
- n. Honorarium tim anggaran pemerintah daerah.

#### Paragraf 1

Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan

#### Pasal 6

- (1) Honorarium penanggung jawab pengelola keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada:
  - a. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati Pegunungan Bintang;
  - b. Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pegunungan Bintang;
  - c. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah adalah Kepala BPKAD;
  - d. Bendahara Umum Daerah adalah Kepala BPKAD Kabupaten Pegunungan Bintang

selaku SKPKD;

- e. Kuasa BUD adalah Pejabat yang diberikan kewenangan untuk menggantikan Kepala BPKAD Kabupaten Pegunungan Bintang pada saat berhalangan dan/atau sedang menjalankan tugas di luar daerah;
  - f. Pengguna Anggaran (PA);
  - g. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/Kepala Unit SKPD
  - h. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
  - i. Pejabat Pembantu Pelaksana Teknis Kegiatan (PPPTK)
  - j. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-PD);
  - k. Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan; dan
  - l. Bendahara pengeluaran pembantu atau bendahara penerimaan pembantu.
- (2) Penanggung jawab pengelola keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila 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.
- (3) Untuk membantu Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dalam pelaksanaan administrasi belanja pegawai di lingkungan Perangkat Daerah, PA/KPA dapat menunjuk bendahara pengeluaran pembantu dengan besaran honor mengacu pada standar yang telah ditetapkan.
- (4) Jumlah Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah (PPK-Perangkat Daerah) adalah satu orang yang membawahi beberapa KPA;
- (5) Jumlah keseluruhan alokasi dana untuk honorarium penanggung jawab pengelola keuangan dalam 1 (satu) tahun anggaran maksimal 10% (sepuluh persen) dari pagu yang dikelola.

## Paragraf 2

### Honorarium Penanggung jawab Pengelola Barang Milik Daerah

#### Pasal 7

Honorarium penanggung jawab Pengelola Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada:

- a. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. Pengelola Barang Milik Daerah;
- c. Pejabat Penatausahaan Pengelola Barang;
- d. Pengurus Barang Pengelola;
- e. Pembantu Pengurus Barang Pengelola ;
- f. Pengurus Barang Pengguna;
- g. Pembantu Pengurus Barang Pengguna; dan
- h. Pengurus Barang Pembantu.

#### Pasal 8

- (1) Honorarium pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c meliputi :
  - a. Honorarium pejabat pengadaan barang/jasa;
  - b. Honorarium kelompok kerja pemilihan pengadaan barang/jasa; dan
  - c. Honorarium Pengguna Anggaran.
- (2) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah honorarium yang diberikan kepada pejabat pengadaan barang/jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah honorarium yang diberikan kepada kelompok kerja pemilihan pengadaan barang/jasa untuk melaksanakan pemilihanpenyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Honorarium yang diberikan kepada kelompok kerja pemilihan pengadaan barang/jasa dan Pejabat Pengadaan, dapat diberikan secara bulanan, dengan ketentuan jumlah maksimal 6 (enam) bulan kerja.
- (5) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah honorarium yang diberikan kepada pengguna anggaran dalam hal:
  - a. menetapkan penyedia untuk paket pengadaan barang, konstruksi, atau jasa lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
  - b. menetapkan penyedia untuk paket pengadaan jasa konsultasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal pejabat pengadaan barang/jasa dan kelompok kerja pemilihan pengadaan barang/jasa telah menerima tunjangan pengelola pengadaan barang/jasa, tidak diberikan honorarium dimaksud.

#### Paragraf 4

#### Honorarium Perangkat Unit kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ)

#### Pasal 9

- (1) Honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d adalah honorarium Perangkat
- (2) Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) yang diberikan kepada aparatur sipil negara yang diberi tugas tambahan sebagai perangkat pada UKPBJ berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
- (3) 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.

## Paragraf 5

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

#### Pasal 10

- (1) Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e 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).
- (2) Honorarium narasumber atau pembahas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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:
    - (a) luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara atau masyarakat;  
dan
    - (b) 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.

- (3) 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).
- (4) Honorarium moderator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diberikan dengan ketentuan:
  - a. Moderator berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara;
  - 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.
- (5) Honorarium Pembawa Acara diberikan kepada aparatur sipil negara dan pihak lain yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas memandu acara dalam kegiatan seminar, rapat, sosialisasi, diseminasi, bimbingan teknis, 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.
- (6) Honorarium Panitia diberikan kepada aparatur sipil negara yang diberi tugas oleh pejabat yang berwenang sebagai panitia atas pelaksanaan kegiatan seminar, rapat kerja, sosialisasi, diseminasi, workshop, sara sehan, simposium, loka karya dan kegiatan sejenis sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara dan/atau masyarakat.

- (7) Honorarium panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bila 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.
- (8) Honorarium panitia dengan 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.
- (9) Honorarium panitia dengan jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang.

#### Paragraf 6

#### Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

#### Pasal 11

- (1) Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan terbagi menjadi 2 (dua) tim yang tidak terpisahkan dalam surat keputusan yang ditandatangani oleh Kepala Daerah atau Sekretaris Daerah yaitu :
  - a. Tim Pelaksana Kegiatan; dan
  - b. Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan.

#### Pasal 12

- (1) Honorarium tim pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a diberikan kepada seseorang yang diangkat dalam suatu tim pelaksana kegiatan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu berdasarkan surat keputusan Kepala Daerah atau Sekretaris Daerah.

- (2) Honorarium tim pelaksana kegiatan diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. mempunyai keluaran (output) jelas dan terukur;
  - b. bersifat koordinatif untuk tim pemerintah daerah dengan mengikutsertakan instansi pemerintah diluar pemerintah daerah yang bersangkutan untuk tim yang ditandatangani oleh kepala daerah atau 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 diluar tugas dan fungsi sehari-hari; dan
  - e. dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.

#### Pasal 13

- (1) Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b diberikan kepada seseorang yang diberi tugas melaksanakan kegiatan administratif untuk menunjang kegiatan tim pelaksana kegiatan.
- (2) Sekretaris Tim Pelaksana Kegiatan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Tim Pelaksana Kegiatan.
- (3) Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan dibentuk untuk menunjang Tim Pelaksana Kegiatan.
- (4) Jumlah anggota Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan adalah sebagai berikut:
  - a. paling banyak 10 (sepuluh) orang untuk tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh kepala daerah;
  - b. paling banyak 7 (tujuh) orang untuk tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh sekretaris daerah.

- (5) Dalam hal tim pelaksana kegiatan telah terbentuk selama 3 (tiga) tahun berturut-turut, pemerintah daerah melakukan evaluasi terhadap urgensi dan efektifitas keberadaan tim dimaksud untuk dipertimbangkan menjadi tugas dan fungsi suatu satuan kerja perangkat daerah.

#### Paragraf 7

Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli,  
dan Beracara

#### Pasal 14

- (1) Honorarium Pemberi Keterangan Ahli atau Saksi Ahli diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang diberi tugas menghadiri dan memberikan informasi atau keterangan sesuai dengan keahlian dibidang tugasnya yang diperlukan dalam tingkat penyidikan dan/atau persidangan di pengadilan.
- (2) Dalam hal instansi yang mengundang atau memanggil pemberi keterangan ahli atau saksi ahli tidak memberikan honorarium dimaksud, instansi pengirim pemberi keterangan ahli atau saksi ahli dapat memberikan honorarium dimaksud.
- (3) 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.

#### Paragraf 8

Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan

#### Pasal 15

- (1) Honorarium penyuluhan atau pendampingan

diberikan sebagai pengganti upah kerja kepada non aparatur sipil negara yang diangkat untuk melakukan penyuluhan berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.

- (2) Dalam hal ketentuan mengenai upah minimum di suatu wilayah lebih tinggi daripada satuan biaya dalam Peraturan Bupati ini, satuan biaya ini dapat dilampaui dan mengacu pada peraturan yang mengatur tentang upah minimum Provinsi dengan ketentuan:
- a. Lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) diberikan sesuai upah minimum Provinsi setempat;
  - b. Lulusan DI/DII/DIII/Sarjana Terapan diberikan paling banyak 114% (seratus empat belas persen) dari upah minimum Provinsi setempat;
  - c. Lulusan Sarjana (S1) diberikan paling banyak 124% (seratus dua puluh empat persen) dari upah minimum Provinsi setempat;
  - d. Lulusan Master (S2) diberikan paling banyak 133% (seratus tiga puluh tiga persen) dari upah minimum Provinsi setempat; dan
  - e. Lulusan Doktor (S3) diberikan paling banyak 150% (seratus lima puluh persen) dari upah minimum Provinsi.

#### Paragraf 9

#### Honorarium Rohaniawan

#### Pasal 16

Honorarium rohaniawan diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai rohaniawan.

#### Paragraf 10

Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin,

Majalah, Pengelola Teknologi Informasi, dan Pengelola Website.

#### Pasal 17

- (1) Honorarium tim penyusunan jurnal diberikan kepada penyusun dan penerbit jurnal berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
- (2) Bila dalam tim penyusun jurnal diperlukan unsur sekretariat yang adalah pembantu umum, pelaksana dan yang sejenis, dan tidak berupa struktur organisasi tersendiri dalam menyusun jurnal nasional atau internasional dapat diberikan honorarium kepada mitra bestari (per review) sebesar Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per orang per jurnal.
- (3) Honorarium tim penyusunan buletin atau majalah dapat diberikan kepada penyusun dan penerbit buletin atau majalah berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
- (4) Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi atau Website dapat diberikan kepada 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.
- (5) 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.

#### Paragraf 11

Honorarium Penyelenggara Ujian

#### Pasal 18

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

#### Paragraf 12

#### Honorarium Penulis Butir Soal

#### Pasal 19

- (1) Honorarium penulis butir soal tingkat Provinsi diberikan sesuai dengan kepakaran kepada penyusun soal yang digunakan pada penilaian tingkat lokal.
- (2) Honorarium penulis butir soal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

#### Paragraf 13

#### Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan

#### Pasal 20

- (1) Honorarium Penceramah diberikan kepada penceramah yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau sharing experience sesuai dengan keahliannya kepada peserta pendidikan dan pelatihan pada kegiatan pendidikan dan pelatihan.

- (2) Penceramah yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau sharing experience sesuai dengan keahliannya kepada peserta pendidikan dan pelatihan pada kegiatan pendidikan dan pelatihan memiliki ketentuan sebagai berikut:
  - a. berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara atau masyarakat;
  - b. berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang peserta pendidikan dan pelatihan yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar perangkat daerah penyelenggara dan/atau masyarakat; atau
  - c. dalam hal penceramah tersebut berasal dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara maka diberikan honorarium sebesar 50% (lima puluh persen) dari honorarium penceramah.
- (3) Honorarium Pengajar yang berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara diberikan kepada pengajar yang berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang kebutuhan pengajar tidak terpenuhi dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara.
- (4) Honorarium Pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara diberikan kepada pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara, baik widyaiswara maupun pegawai lainnya.
- (5) Honor pengajar bagi widyaiswara diberikan atas kelebihan jumlah minimal jam tatap muka dengan ketentuan jumlah minimal tatap muka sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Honorarium Penyusunan Modul Pendidikan dan Pelatihan diberikan kepada aparatur sipil negara

atau pihak lain yang diberi tugas untuk menyusun modul untuk pelaksanaan pendidikan dan pelatihan berdasarkan surat keputusan kepala daerah.

- (7) Pemberian honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (6) 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).
- (8) Honorarium Panitia Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan 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.
- (9) Honorarium Panitia Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diberikan 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.

#### Paragraf 14

#### Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah

#### Pasal 21

Honorarium tim anggaran pemerintah daerah dapat diberikan kepada anggota tim yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan kepala daerah dengan jumlah anggota kesekretariatan paling banyak 7 (tujuh) anggota.

#### Pasal 22

- (1) ASN yang dapat diberikan honorarium ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Susunan pembentukan tim dan/atau sebutan lainnya mengikuti susunan yang ada dalam SBU.

#### Pasal 23

Dalam hal belum ditetapkannya berapa besaran standar biaya honorarium maka usulan standar biaya honorarium dapat digunakan sepanjang perhitungannya dilakukan secara profesional dan dapat dipertanggungjawabkan dengan menganut prinsip efisien, bersaing, transparan dan akuntabel.

### **Bagian Kedua**

### **Standar Biaya Umum Barang dan Jasa**

## Pasal 24

- (1) Standar biaya umum barang dan jasa terdiri dari:
  - a. belanja paket kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor;
  - b. uang harian kegiatan rapat atau pertemuan diluar kantor;
  - c. belanja konsumsi rapat;
  - d. belanja makan minum aktivitas lapangan
  - e. belanja pemeliharaan;
  - f. belanja sewa;
  - g. belanja publikasi dan penyiaran;
  - h. belanja penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
  - i. belanja pengiriman barang;
  - j. belanja pajak kendaraan dinas;
  - k. belanja jasa petugas upacara hari-hari besar nasional;
  - l. belanja jasa laboratorium;
  - m. Jasa tenaga teknis pertanian dan pangan;
  - n. Jasa pengelola kebersihan taman;
  - o. Jasa Pembuatan Aplikasi.
  - p. belanja transport peserta kegiatan; dan
  - q. belanja pelaksanaan pendidikan dan latihan daerah.
- (2) Uang Harian Kegiatan Rapat atau Pertemuan di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah panitia yang memerlukan waktu tambahan untuk mempersiapkan pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian pertanggung jawaban dan peserta yang memerlukan waktu tambahan untuk berangkat atau pulang di luar waktu pelaksanaan kegiatan dapat dialokasikan biaya penginapan dari uang harian perjalanan dinas sesuai ketentuan yang berlaku untuk 1 (satu) hari sebelum dan/atau 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan.
- (3) Belanja Konsumsi Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan

pengadaan makan dan minum untuk kegiatan rapat koordinasi tingkat kepala daerah, eselon I, atau setara yang pesertanya menteri, eselon I, atau pejabat yang setara dan 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.

- (4) Belanja Makan Minum Aktivitas Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah biaya yang digunakan untuk menganggarkan biaya pengadaan makan dan minuman untuk kegiatan aktivitas lapangan, acara adat.
- (5) Belanja Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah standar tertinggi satuan biaya yang digunakan untuk menganggarkan biaya pemeliharaan gedung kantor, kendaraan dinas dan sarana kantor dalam rangka pelaksanaan kegiatan dalam APBD.
- (6) Belanja sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah standar tertinggi satuan biaya yang digunakan untuk menganggarkan biaya sewa berupa sewa kendaraan roda 4 (empat), kendaraan roda 6 (enam), kendaraan khusus, mobilitas air, mesin, sewa peralatan seperti meja, kursi, sound sistem dan tenda sewa gedung pertemuan dan stan pameran.
- (7) Belanja publikasi dan penyiaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g adalah standar tertinggi satuan biaya yang digunakan untuk menganggarkan biaya publikasi dan penyiaran berupa surat kabar, majalah, media cetak, penyiaran TV dan penyiaran iklan.
- (8) Belanja penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h adalah standar tertinggi

satuan biaya yang digunakan untuk menganggarkan biaya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik berupa kawat/faksimili/internet, belanja air bersih dan belanja listrik.

- (9) Belanja Pengiriman Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i adalah standar tertinggi satuan biaya yang digunakan untuk menganggarkan biaya Pengiriman Barang.
- (10) Belanja pajak kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j adalah standar tertinggi satuan biaya yang digunakan untuk menganggarkan biaya pajak kendaraan dinas.
- (11) Belanja jasa petugas upacara hari-hari besar nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k adalah standar tertinggi satuan biaya yang digunakan untuk menganggarkan biaya jasa petugas upacara hari-hari besar nasional, seperti Anggota Pengamanan, Dirigen, Guru Pendamping Aubade, Komandan Upacara, Paswal TNI, Patwal, Pemain Keyboard, Pembawa Bunga Tabur, Pendamping Penerima Tamu, Peniup Trompet, Perwira Upacara, Petugas Jaga Tugu, Petugas Medis, Petugas Obor, Petugas Pengibar Bendera, Petugas PMI, Tim Drumband, Tim Korsik, Tim Tari dan Veteran.
- (12) Belanja jasa laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l adalah standar tertinggi satuan biaya yang digunakan untuk menganggarkan jasa laboratorium.
- (13) Jasa tenaga teknis pertanian dan pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf m adalah standar tertinggi satuan biaya yang digunakan untuk menganggarkan jasa tenaga teknis pertanian dan pangan.
- (14) Jasa pengelola kebersihan taman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf n adalah standar tertinggi satuan biaya yang digunakan untuk menganggarkan jasa pengelola kebersihan taman.

- (15) Jasa pembuatan aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf o adalah standar tertinggi satuan biaya yang digunakan untuk menganggarkan jasa tenaga pembuat aplikasi.
- (16) Belanja transport peserta kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf p adalah standar tertinggi satuan biaya yang digunakan untuk menganggarkan jasa transport.
- (17) Belanja pelaksanaan pendidikan dan latihan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf q adalah standar tertinggi satuan biaya yang digunakan untuk menganggarkan belanja pelaksanaan pendidikan dan latihan daerah.

**Bagian Ketiga**  
**Standar Biaya Umum Perjalanan Dinas**

Pasal 25

- (1) Perjalanan Dinas mengatur pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Pejabat Daerah, ASN dan pihak lain yang dibebankan pada APBD.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni perjalanan dinas jabatan dilakukan dalam rangka:
  - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
  - b. mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenisnya lainnya;
  - c. menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;
  - d. menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
  - e. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter, karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas;

- f. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
  - g. surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
  - h. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3 pelatihan teknis; dan
  - i. mengikuti Pendidikan dan Latihan.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni Bupati/Wakil Bupati, Ketua DPRD/MRP, Wakil Ketua DPRD/MRP, dan anggota DPRD/MRP.
- (4) Pejabat Daerah dan ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Aparatur Sipil Negara (ASN)/Pegawai Negeri Sipil Daerah (PNSD);
  - b. Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah (CPNSD); dan
  - c. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K).
- (5) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni mereka yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan dan mendukung tugas-tugas pemerintahan.

#### Paragraf 1

#### Prinsip Perjalanan Dinas

#### Pasal 26

Prinsip pelaksanaan Perjalanan Dinas, sebagai berikut:

- (1) selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- (2) ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja SKPD;
- (3) efisien dalam penggunaan belanja daerah; dan

- (4) akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan perjalanan dinas. Klasifikasi Perjalanan Dinas

#### Pasal 27

Perjalanan dinas terdiri atas :

- (1) Perjalanan dinas Dalam Daerah; dan
- (2) Perjalanan dinas Keluar Daerah.

#### Pasal 28

- (1) Perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) terdiri dari :
  - a. perjalanan dinas jabatan yang melewati batas kota (luar kota) tetapi masih didalam wilayah Kabupaten; dan
  - b. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam kota
- (2) Perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam kota terdiri atas:
  - a. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam; dan
  - b. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam.

#### Pasal 29

Perjalanan Dinas Keluar Daerah adalah perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan keluar wilayah Kabupaten Pegunungan Bintang.

#### Paragraf 3

#### Tata Cara Perjalanan Dinas

#### Pasal 30

Tata cara perjalanan dinas meliputi :

- (1) Persetujuan perjalanan dinas;
- (2) Penandatangan surat tugas; dan
- (3) Pelaksanaan perjalanan dinas.

#### Pasal 31

- (1) Perjalanan Dinas dapat dilakukan oleh Pejabat

Negara, Pejabat Daerah, ASN dan pihak lain setelah mendapat persetujuan/perintah dari pejabat yang berwenang.

- (2) Pejabat yang berwenang memberikan persetujuan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Bupati/Wakil Bupati untuk perjalanan dinas Bupati/Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah;
  - b. Ketua DPRD/MRP untuk perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh Ketua DPRD/MRP, Wakil Ketua DPRD/MRP, dan Anggota DPRD/MRP.
  - c. Sekretaris Daerah untuk SKPD; dan
  - d. Kepala SKPD untuk Pejabat Eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional ASN non Eselon/CPNS/PPP/PPK/Tenaga Kontrak (Honor).
- (3) Pejabat yang berwenang memberikan persetujuan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a harus membatasi perjalanan dinas untuk:
  - a. hal yang kurang mempunyai prioritas tinggi dan penting; dan
  - b. melakukan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan.
- (4) Dalam hal pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berhalangan karena sakit, cuti atau tidak berada di tempat karena tugas perjalanan dinas, Sekretaris Daerah atas nama Bupati berwenang memberikan persetujuan.
- (5) Dalam hal pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berhalangan karena sakit, cuti atau tidak berada di tempat karena tugas perjalanan dinas, Asisten Bidang Administrasi umum berwenang memberikan persetujuan.

- (6) Dalam hal pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berhalangan karena sakit, cuti atau tidak berada di tempat karena tugas perjalanan dinas, Asisten yang berada di tempat berwenang memberikan persetujuan.
- (7) Pejabat yang berhak membuat usulan perjalanan dinas kepada pejabat yang berwenang yaitu :
  - a. Kepala SKPD/Plt. Kepala SKPD; dan
  - b. Kepala Biro/Bagian untuk Sekretariat Daerah.
- (8) Dalam hal Kepala SKPD/Kepala Biro pada Sekretariat Daerah sedang melaksanakan perjalanan dinas atau berhalangan jika pelaksanaan perjalanan dinas sifatnya sangat mendesak atau darurat maka usulan pelaksanaan perjalanan dinas dapat dibuat oleh Plh. Kepala SKPD/Plh. Kepala Bagian atau pejabat satu tingkat dibawahnya setelah dikoordinasikan dengan Kepala SKPD/Kepala Biro.
- (9) Pejabat Negara, Pejabat Daerah/ASN dan pihak lain yang melaksanakan perjalanan dinas diberikan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- (10) Pejabat yang berwenang menandatangani SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (9) sebagai berikut:
  - a. Bupati untuk perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah;
  - b. Wakil Bupati apabila Bupati berhalangan untuk perjalanan dinas Jabatan yang dilakukan oleh Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah;
  - c. Ketua DPRD/MRP untuk perjalanan dinas

- jabatan yang dilakukan oleh Ketua DPRD/MRP, Wakil Ketua DPRD/MRP, dan Anggota DPRD/MRP;
- d. Sekretaris Daerah untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh para Kepala SKPD dan Staf Ahli, pejabat eselon III dan eselon IV, staf dan pihak lain di lingkungan Sekretrariat Daerah, suami/istri Bupati, dan suami/istri Wakil Bupati; dan
  - e. Kepala SKPD untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh pelaksana SPPD dalam lingkup SKPD berkenaan.

#### Pasal 32

- (1) Penandatanganan SPPD berangkat dan kembali harus ditandatangani oleh pejabat berwenang yang sama.
- (2) Dalam hal tertentu Pemerintah Daerah memberikan perjalanan dinas kepada pihak lain tanpa disertai pejabat, kepada pihak lain dibuatkan surat tugas tersendiri yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.

#### Paragraf 4

#### Jumlah Hari Perjalanan Dinas

#### Pasal 33

- (1) Jumlah hari perjalanan dinas adalah jumlah maksimal hari yang dilaksanakan oleh penerima SPPD dalam melaksanakan perjalanan dinas.
- (2) Jumlah hari perjalanan dinas terdiri dari:
  - a. lama hari kegiatan sesuai dengan jadwal pelaksanaan kegiatan; dan
  - b. lama hari perjalanan dari lokasi keberangkatan ke tempat tujuan pulang pergi (PP) yang dihitung sebelum hari dan sesudah hari pelaksanaan kegiatan 2 (dua) hari.

Paragraf 5  
Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 34

- (1) Perjalanan dinas jabatan terdiri atas komponen- komponen sebagai berikut :
  - a. uang harian;
  - b. biaya transport;
  - c. biaya penginapan;
  - d. uang representasi.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu uang yang diberikan kepada yang melaksanakan perjalanan dinas secara *lumpsum*.
- (3) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. biaya perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/ bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan; dan
  - b. transport dalam kota untuk pelaksanaan tugas di tempat tujuan dengan didukung bukti yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya untuk menginap:
  - a. di hotel; atau
  - b. di tempat penginapan lainnya.
- (5) Dalam hal pelaksana Surat Perintah tidak menggunakan biaya hotel atau tempat penginapan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berlaku ketentuan sebagai berikut :
  - a. pelaksana Surat Perintah diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan; dan
  - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *Lumpsum*.

- (6) Uang representasi Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Ketua dan Wakil Ketua DPRD/MRP, Sekretaris Daerah, dan Pejabat Eselon I, Pejabat Eselon II berupa biaya tips porter, tips pengemudi, yang diberikan secara lumpsum.
- (7) Besaran biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada rincian biaya perjalanan dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 35

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan oleh Pelaksana Surat Perintah dilakukan sesuai perintah atasan Pelaksana Surat Perintah yang tertuang dalam Surat Perintah.
- (2) Kewenangan penerbitan Surat Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada pejabat satu tingkat di bawah pejabat pemberi Surat Perintah.
- (3) Surat Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut :
  - a. pemberi tugas; dan
  - b. pelaksana tugas.
  - c. maksud pelaksanaan tugas;
  - d. waktu pelaksanaan tugas; dan
  - e. tempat pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam hal berdasarkan Surat Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan:
  - a. perjalanan dinas jabatan yang melewati batas keluar daerah; dan

- b. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam daerah lebih dari 8 (delapan) jam, Surat Perintah dimaksud menjadi dasar penerbitan Surat Perintah.
- (5) Perjalanan Dinas Jabatan dalam daerah yang dilaksanakan di bawah 8 (delapan) jam dapat dilakukan tanpa penerbitan Surat Perintah.

#### Pasal 36

Besarnya uang representasi sebagaimana tersebut dalam Pasal 34 ayat (6), diberikan sekali pada setiap kegiatan sesuai dengan surat perintah, yang besarnya terlampir pada peraturan ini.

#### Pasal 37

Perjalanan dinas dapat diberikan kepada suami/istri Bupati dan suami/istri Wakil Bupati, suami/istri Ketua dan Wakil Ketua DPRD/MRP, dan suami/istri pejabat eselon I dan eselon II apabila dalam surat panggilan/undangan mengharuskan didampingi suami/istri.

#### Pasal 38

- (1) Perjalanan dinas jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b dilaksanakan dengan biaya perjalanan dinas jabatan yang ditanggung oleh panitia penyelenggara, tidak dibayarkan lagi oleh pemerintah daerah.
- (2) Dalam hal biaya perjalanan dinas jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung panitia penyelenggara, biaya perjalanan dinas jabatan dimaksud dibebankan pada DPA- SKPD pelaksana Surat Perintah bila tersedia anggarannya.
- (3) Panitia penyelenggara menyampaikan pemberitahuan mengenai pembebanan biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud

pada ayat (1) dan ayat (2) dalam surat/undangan mengikuti rapat/seminar, dan sejenisnya.

- (4) Dalam hal perjalanan dinas jabatan dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya seluruh pelaksana Surat Perintah dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
- (5) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini, maka pelaksana Surat Perintah menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.
- (6) Khusus untuk Ajudan yang mendampingi Bupati atau Wakil Bupati dapat menginap di hotel yang sama dengan tarif terendah.
- (7) Perjalanan dinas yang mengikutsertakan Pihak Ketiga/Unsur Masyarakat, personil Non Pegawai Daerah, maka pemberian biaya perjalanan dinas kepada yang bersangkutan, diberlakukan sebagai berikut:
  - a. bagi Tenaga Ahli atau Wakil dari sesuatu profesi dan sejenisnya diberlakukan tarif sebagaimana untuk ASN staf golongan III; dan
  - b. bagi Tenaga Teknis, atau personil yang dikategorikan sama diberikan tarif sebagaimana untuk ASN staf golongan II.

#### Pasal 39

Dalam hal perjalanan dinas jabatan menggunakan kapal laut/sungai untuk waktu paling kurang 24 (dua puluh empat) jam, selama waktu transportasi tersebut kepada pelaksana Surat Perintah hanya diberikan uang harian.

#### Pasal 40

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan dibayarkan sebelum perjalanan dinas jabatan dilaksanakan.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas jabatan harus segera dilaksanakan dan/atau lanjutan, biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai.
- (3) Komponen perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 41

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Perintah yang tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana Surat Perintah dapat diberikan tambahan uang harian, dan biaya penginapan.
- (2) Tambahan uang harian, dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan kepada PA/PPK untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa:
  - a. surat keterangan kesalahan/kelalaian dari syahbandar/kepala bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya; dan/atau
  - b. surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PA/PPK membebaskan biaya tambahan uang harian, dan biaya penginapan pada DPA Perangkat Daerah berkenaan.

#### Pasal 42

- (1) Dalam penerbitan Surat Perintah, PA/PPK berwenang untuk menetapkan tingkat biaya perjalanan dinas dan alat transportasi yang

digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas jabatan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas tersebut.

- (2) Perjalanan dinas dalam daerah yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam tanpa penerbitan Surat Perintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (5), pembebanan biaya perjalanan dinas dicantumkan dalam Surat Perintah.
- (3) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Perintah, pelaksana Surat Perintah harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota yang telah diterima kepada PA/PPK melalui Bendahara.

#### Pasal 43

Biaya perjalanan dinas dibebankan pada DPA Perangkat Daerah pelaksana Surat Perintah.

#### Paragraf 6

#### Biaya Perjalanan Dinas

#### Pasal 44

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA-SKPD berkenaan.
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas kepada Pelaksana Surat Perintah paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum perjalanan dinas dilaksanakan.
- (3) Pada akhir tahun anggaran, ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melebihi 5 (lima) hari kerja menyesuaikan dengan ketentuan yang mengatur mengenai langkah- langkah menghadapi akhir tahun anggaran.

#### Pasal 45

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan (UP) dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung (LS).
- (2) Pembayaran perjalanan dinas dengan mekanisme LS dilakukan melalui :
  - a. Penyedia jasa perjalanan; atau
  - b. Pelaksana Surat Perintah.
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan melalui penyedia jasa perjalanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi :
  - a. perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan; dan
  - b. perjalanan dinas dalam rangka mengikuti rapat, seminar dan kegiatan sejenis lainnya.

#### Pasal 46

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme UP dilakukan dengan memberikan uang muka kepada pelaksana Surat Perintah oleh Bendahara Pengeluaran.
- (2) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan persetujuan dari PPK dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
  - a. surat tugas;
  - b. fotokopi Surat Perintah;
  - c. kuitansi tanda terima uang muka; dan
  - d. rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas.

#### Pasal 47

- (1) Penyedia jasa pelaksanaan perjalanan dinas dapat berupa *even organizer*, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan/penginapan.
- (2) Penempatan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai

ketentuan yang mengatur pengadaan barang/jasa pemerintah.

- (3) Komponen biaya perjalanan dinas yang dapat dilaksanakan dengan perikatan meliputi biaya transport termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan.

#### Pasal 48

- (1) Kontrak/perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu.
- (2) Nilai satuan harga dalam kontrak/perjanjian tidak diperkenankan melebihi tarif resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif penginapan/hotel resmi yang disediakan oleh penyedia jasa penginapan/hotel.

#### Pasal 49

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas kepada penyedia jasa didasarkan pada prestasi kerja yang telah diselesaikan sebagaimana diatur dalam kontrak/perjanjian.
- (2) Atas dasar prestasi kerja yang telah diselesaikan, penyedia jasa mengajukan tagihan kepada PPK.

#### Pasal 50

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas jabatan dibayarkan kepada pelaksana Surat Perintah sebesar 75% (tujuh puluh lima persen).
- (2) Dalam hal biaya perjalanan dinas jabatan yang dibayarkan kepada pelaksana Surat Perintah kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya.
- (3) Pembayaran kekurangan biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan setelah selesai melaksanakan perjalanan dinas dan menyerahkan bukti-bukti yang sah.

#### Pasal 51

Tata cara pengajuan tagihan kepada PA/PPK, pengujian surat permintaan pembayaran, dan penerbitan Surat Perintah Membayar oleh Pejabat Penanda Tangan SPM, dan Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) berpedoman pada peraturan yang berlaku.

#### Pasal 52

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas jabatan, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-SKPD berkenaan.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. surat pernyataan pembatalan tugas perjalanan dinas jabatan dari atasan pelaksana Surat Perintah, atau paling rendah pejabat Eselon II bagi pelaksana Surat Perintah di bawah pejabat Eselon III; dan
  - b. pernyataan/tanda bukti besaran pengembalian biaya transport dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PA/PPK.
- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. biaya pembatalan tiket atau biaya penginapan; atau
  - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund*.

#### Paragraf 7

Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas

### Pasal 53

- (1) Pelaksana Surat Perintah mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan biaya perjalanan dinas kepada PA/PPK paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan :
  - a. surat tugas yang sah dari atasan pelaksana Surat Perintah;
  - b. Surat Perintah yang telah ditandatangani dan distempel oleh pejabat yang berwenang di tempat tujuan perjalanan dinas;
  - c. tiket pesawat, *boarding pass*, retribusi, dan bukti model transportasi lainnya;
  - d. daftar pengeluaran riil sesuai dengan format;
  - e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan; dan
  - f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya, apabila tiket dan bukti penginapan/bukti-bukti perjalanan dinas hilang maka bukti surat pertanggung jawaban dibayarkan dengan daftar pengeluaran riil dan dilampiri dengan surat pernyataan dari pelaksana surat perintah; dan
  - g. Laporan perjalanan dinas Bimtek, Kunjungan Kerja, Monitoring dan Evaluasi.

### Pasal 54

- (1) PPTK melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.

- (2) PPK berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran yang disampaikan Bendahara Pengeluaran untuk di verifikasi.
- (3) Bendahara Pengeluaran dan PPTK mengesahkan Bukti Pengeluaran dan menyampaikan kepada PPK sebagai pertanggungjawaban UP atau bukti pengesahan Surat Permintaan membayar/Surat Permintaan Pencairan Dana (SPM/SP2D) LS perjalanan dinas.

#### Pasal 55

Pihak-pihak yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya (*mark up*), dan/atau Perjalanan Dinas Rangkap (dua kali atau lebih) dalam pertanggungjawaban perjalanan dinas yang berakibat kerugian yang diterima daerah, bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

#### Pasal 56

Pelaksana Surat Perintah yang karena sebab tertentu tidak dapat melakukan perjalanan dinas sesuai batas waktu yang telah tercantum pada Surat Perintah, selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) hari setelah batas waktu yang telah ditentukan dalam SPT, wajib menyetor kembali biaya perjalanan yang telah diperolehnya kepada bendaharawan yang bersangkutan.

#### Pasal 57

- (1) Bupati, Ketua DPR/MRP, Sekretaris Daerah, Kepala SKPD wajib memberikan teguran tertulis kepada pelaksana Surat Perintah apabila tidak melaporkan pelaksanaan perjalanan dinas jabatan setelah melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1).

- (2) Bendahara wajib mengingatkan Pelaksana Surat Perintah secara tertulis agar segera mempertanggungjawabkan biaya perjalanan dinas yang telah diperoleh dengan melampirkan bukti yang sah setelah melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1).
- (3) Peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tembusannya disampaikan kepada Inspektur.

#### Pasal 58

- (1) Kewajiban-kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, apabila tidak dipenuhi oleh Pelaksana Surat Perintah yang bersangkutan, Bupati, Ketua DPRD\MRP, Sekretaris Daerah, atau kepala SKPD wajib untuk :
  - a. tidak mengajukan/menerbitkan SPT dan Surat Perintah berikutnya kepada yang bersangkutan; dan
  - b. memerintahkan bendahara untuk mengadakan pemotongan tunjangan setinggi- tingginya 50% (lima puluh persen) dari penghasilan Pelaksana Surat Perintah yang bersangkutan setiap bulan sampai lunas biaya yang telah diterimanya.
- (2) Pemotongan gaji oleh bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah ada penetapan dari Majelis Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi.

#### Pasal 59

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam surat tugas/Surat Perintah yang tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana Surat Perintah dapat diberikan tambahan uang harian, biaya dan penginapan dengan melampirkan dokumen berupa:
  - a. surat keterangan kesalahan/kelalaian dari

- syah bandar/kepala bandara/perusahaan transportasi lainnya; dan/atau
- b. Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (2) Pejabat Negara, Pejabat Daerah, ASN dan pihak lain dilarang menerima biaya Perjalanan Dinas rangkap (dua kali atau lebih) untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.
- (3) Perjalanan Dinas dapat dilakukan sekaligus untuk 2 (dua) atau lebih kegiatan dengan kegiatan dan tempat yang berbeda, dengan dasar Surat Perintah yang dikeluarkan dalam rangka efisiensi anggaran.
- (4) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tetap dapat dilakukan namun pembayarannya dilakukan hanya satu kali.
- (5) Untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan biaya penginapan diberikan 1 (satu) hari sebelum kegiatan dan 1 (satu) hari sesudah kegiatan.
- (6) Khusus perjalanan dinas dalam rangka penagihan Pajak dan Retribusi daerah serta Pemeriksaan dan Pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat waktunya dapat melebihi 7 (tujuh) hari.

### BAB III KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 60

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2024 tentang Standar Harga Satuan Pemerintah Kabupaten Pegunungan Bintang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 61

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahui,

memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkan dalam Berita Daerah Kabupaten Pegunungan Bintang.

Ditetapkan di Oksibil

Pada Tanggal : 29 Agustus 2025

BUPATI PEGUNUNGAN BINTANG,



Diundangkan di Oksibil

Pada Tanggal : 1 September 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEGUNUNGAN BINTANG,

  
JENI LINTHIN, SH.,M.Si  
Pembina Utama Muda/ IVc

BERITA DAERAH KABUPATEN PEGUNUNGAN BINTANG TAHUN 2025  
NOMOR : 61 TAHUN 2025