



BUPATI BATANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BATANG  
NOMOR 30 TAHUN 2023

TENTANG

STANDAR HARGA SATUAN TAHUN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan yang diserahkan dan/atau ditugaskan, penyelenggara pemerintahan daerah mempunyai kewajiban dalam pengelolaan keuangan daerah;
- b. bahwa dalam pengelolaan keuangan daerah, belanja daerah berpedoman pada standar harga satuan regional, analisis standar belanja, dan/atau standar teknis;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 3 Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang standar harga satuan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan, dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR HARGA SATUAN TAHUN 2024.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Batang
2. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Batang.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
8. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
9. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
10. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
11. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
12. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
13. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima,

- menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
14. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
  15. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
  16. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambahan nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
  17. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
  18. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
  19. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas atau nilai kekayaan bersih yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
  20. 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 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.
  21. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas Beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
  22. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh SKPD atau Unit SKPD pada SKPD dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah pada umumnya.

## BAB II STANDAR HARGA SATUAN

### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan standar harga satuan tahun 2024.
- (2) Standar harga satuan tahun 2024 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. satuan biaya honorarium;
  - b. satuan biaya perjalanan dinas dalam negeri;
  - c. satuan biaya rapat/pertemuan di dalam dan di luar kantor;
  - d. satuan biaya pengadaan kendaraan dinas; dan
  - e. satuan biaya pemeliharaan.
- (3) Standar harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, dan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 3

- (1) Standar harga satuan tahun 2024 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dipergunakan dalam perencanaan dan pelaksanaan APBD.

- (2) Dalam perencanaan anggaran, standar harga satuan tahun 2024 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai:
  - a. batas tertinggi yang besarnya tidak dapat dilampaui dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD;
  - b. referensi penyusunan proyeksi prakiraan maju; dan
  - c. bahan perhitungan pagu indikatif APBD.
- (3) Dalam pelaksanaan anggaran, standar harga satuan tahun 2024 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

#### Pasal 4

- (1) Standar harga satuan tahun 2024 untuk kendaraan bermotor operasional dinas dan suku cadang kendaraan bermotor, berdasarkan pada harga yang dikeluarkan oleh agen tunggal pemegang merk dan/atau *e-catalog* Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (2) Standar harga satuan tahun 2024 untuk buku perpustakaan berdasarkan pada harga yang dikeluarkan oleh penerbit dan/atau *e-catalog* Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (3) Standar harga satuan tahun 2024 obat-obatan generik berdasarkan pada harga yang telah ditetapkan oleh Menteri Kesehatan, dan untuk obat non generik berdasarkan pada harga yang dikeluarkan oleh pabrik obat dan/atau *e-catalog* lembaga kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah.

#### Pasal 5

- (1) Standar harga satuan tahun 2024 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat dilakukan perubahan apabila:
  - a. terdapat perubahan kebijakan nasional dan/atau Daerah;
  - b. terjadi kenaikan harga yang melebihi harga standar tertinggi; dan berdampak pada kebutuhan Kegiatan SKPD.
- (2) Perubahan standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah mendapat izin Bupati.
- (3) Izin Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. usul perubahan diajukan Kepala SKPD kepada Ketua Tim Standarisasi;
  - b. Ketua Tim melakukan kajian terhadap usulan perubahan dimaksud;
  - c. dalam hal usulan perubahan diterima, akan disampaikan kepada Bupati untuk ditetapkan.
- (4) Tim standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a ditetapkan dengan keputusan Bupati.

#### Pasal 6

- (1) Khusus perencanaan pengadaan Barang/Jasa selain biaya pemeliharaan dan pengadaan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d dan huruf e, berpedoman pada referensi tambahan/suplemen daftar harga pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Referensi tambahan/suplemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 7

- (1) Tambahan/suplemen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat dilakukan perubahan apabila:

- a. terdapat penambahan jenis (*item*) satuan tambahan yang belum tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
  - b. terjadi kenaikan harga yang melebihi standar dalam satuan tambahan/suplemen.
- (2) Perubahan satuan tambahan/suplemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. usul perubahan diajukan Kepala Perangkat Daerah kepada Tim Standarisasi;
  - b. tim melakukan kajian terhadap usulan perubahan tersebut;
  - c. dalam hal usulan perubahan tambahan/suplemen diterima, akan disampaikan kepada Bupati untuk ditetapkan.

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batang  
pada tanggal 26 Mei 2023

Pj. BUPATI BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI

Diundangkan di Batang  
pada tanggal 26 Mei 2023

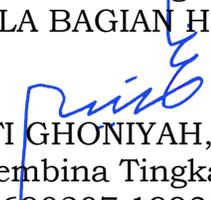
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

ARI YUDIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2023 NOMOR 30

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
SITI GHONIYAH, S.H  
Pembina Tingkat I

NIP. 19690207 199303 2 008

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI BATANG  
NOMOR 30 TAHUN 2023  
TENTANG  
STANDAR HARGA SATUAN TAHUN 2024

SATUAN BIAYA HONORARIUM

Satuan biaya honorarium ini mengatur mengenai batas tertinggi yang tidak boleh dilampaui, baik dalam perencanaan anggaran maupun pelaksanaan anggaran. Satuan biaya honorarium yang diberikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, meliputi:

1. Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan;
2. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa;
3. Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ);
4. Honorarium Narasumber/Pembahas/Moderator/Pembawa Acara/ Panitia;
5. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan;
6. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/Saksi Ahli dan Beracara;
7. Honorarium Penyuluh atau Pendampingan Non ASN;
8. Honorarium Rohaniawan;
9. Honorarium Tim Penyusun Jurnal/Buletin/Majalah/Pengelola Teknologi Informasi/Pengelola *Website*;
10. Honorarium Penyelenggaraan Ujian;
11. Honorarium Penulisan Butir Soal Tingkat Propinsi, Kabupaten, Kota;
12. Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Diklat;
13. Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
14. Honorarium Narasumber, Moderator atau Pembawa Acara Profesional.

1. Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan diberikan kepada:
  - 1.1. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
  - 1.2. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
  - 1.3. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD);
  - 1.4. Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan; dan
  - 1.5. Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu.

Honorarium Penanggung jawab pengelola keuangan pada setiap satuan kerja, diberikan berdasarkan pagu yang dikelola, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kepada penanggung jawab pengelola keuangan yang mengelola lebih dari 1 (satu) DPA dapat diberikan honorarium sesuai dengan jumlah DPA yang dikelola dengan besaran didasarkan atas pagu dana yang dikelola pada masing-masing DPA.
- b. Untuk membantu PPTK dalam pelaksanaan administrasi belanja pegawai dilingkungan SKPD, KPA dapat menunjuk bendahara pengeluaran pembantu. Besaran honorarium bendahara pengeluaran pembantu atau bendahara penerimaan pembantu diberikan mengacu pada honorarium PPK SKPD sesuai pagu belanja pegawai yang dikelola.

- 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) termasuk bendahara pengeluaran pembantu; dan
    - b) KPA yang dibantu 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.
  - 4) Jumlah keseluruhan alokasi dana untuk honorarium penanggung jawab pengelola keuangan dalam 1 (satu) tahun anggaran paling banyak 10% (sepuluh persen) dari pagu yang dikelola;
  - 5) Dalam hal bendahara pengeluaran telah diberikan tunjangan fungsional bendahara, yang bersangkutan tidak diberikan honorarium dimaksud.

## 2. Honorarium Pengadaan Barang/Jasa

### 2.1. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

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

### 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.

### 2.3. Honorarium Pengguna Anggaran

Honorarium 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 peraturan perundang-undangan. Dalam hal pejabat pengadaan barang/jasa dan kelompok kerja pemilihan pengadaan barang/jasa telah menerima tunjangan pengelola pengadaan barang/jasa, tidak diberikan honorarium tersebut.

## 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.

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

Honorarium 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, symposium, lokakarya, focus group discussion dan kegiatan sejenis (tidak termasuk diklat).  
Honorarium diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

    - a. Satuan jam yang digunakan dalam pemberian honorarium 60 (enam puluh) menit baik dilakukan secara panel maupun individual.
    - b. Narasumber atau pembahas berasal dari:
      - 1) Luar SKPD penyelenggara atau masyarakat; atau
      - 2) Dalam SKPD penyelenggara apabila peserta dari luar SKPD penyelenggara dan/atau masyarakat.
    - c. Dalam hal narasumber atau pembahas berasal dari SKPD penyelenggara, maka honorarium yang diberikan sebesar 50% dari honorarium tersebut.
  - 4.2 Honorarium Moderator

Honorarium diberikan kepada pejabat daerah, aparatur sipil Negara dan pihak lain yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang sebagai moderator pada kegiatan seminar, rapat, sosialisasi, diseminasi, bimbingan teknis, workshop, sarasehan, symposium, lokakarya, focus group discussion dan kegiatan sejenis (tidak termasuk kegiatan diklat).  
Honorarium diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

    - a. Moderator berasal dari luar SKPD penyelenggara; atau
    - b. Moderator berasal dari dalam SKPD penyelenggara sepanjang peserta berasal dari luar SKPD penyelenggara dan/atau masyarakat.
  - 4.3 Honorarium Pembawa Acara

Honorarium diberikan kepada Aparatur Sipil Negara dan pihak lain yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas dalam kegiatan seminar, rapat kerja, sosialisasi, diseminasi, workshop, sarasehan, symposium, lokakarya dan kegiatan sejenis yang mengundang minimal menteri, kepala daerah/wakil kepala daerah, dan/atau pimpinan/anggota DPRD dan dihadiri lintas SKPD dan/atau masyarakat.
  - 4.4 Honorarium Panitia

Honorarium diberikan kepada Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas oleh pejabat berwenang sebagai panitia pelaksanaan kegiatan seminas, rapat kerja, sosialisasi, diseminasi, workshop, sarasehan, symposium, lokakarya dan kegiatan sejenis sepanjang peserta berasal dari luar SKPD penyelenggara dan/atau masyarakat.  
Dalam hal pelaksanaan kegiatan 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.  
Jika jumlah peserta 40 (empat puluh) orang atau lebih, jumlah panitia yang dapat menerima honorarium maksimal 10% dari jumlah peserta.  
Jika jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, maka jumlah panitia yang dapat diberi honorarium paling banyak 4 (empat) orang.

## 5. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

Tim yang keanggotaannya berasal dari lintas satuan kerja perangkat daerah, pengaturan batasan jumlah tim yang dapat diberikan honorarium bagi pejabat eselon I, pejabat eselon II, pejabat eselon III dan pejabat eselon IV, pelaksana dan pejabat fungsional pada tim dimaksud, jumlah keanggotaan tim yang dapat diberikan honor sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Jabatan	Yang dapat diberi Honor
1	Pejabat Eselon I dan Eselon II	3
2	Pejabat Eselon III	4
3	Pejabat Eselon Iv, pelaksana dan pejabat fungsional	6

### 5.1. 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 dasar hukum berupa peraturan perundang-undangan yang sesuai dengan urgensi pembentukan tim tersebut;
- b. Mempunyai keluaran (*output*) jelas dan terukur
- c. Bersifat koordinatif untuk tim pemerintah daerah;
  - 1) Dengan mengikutsertakan instansi pemerintah diluar pemerintah daerah yang bersangkutan;
  - 2) Antar satuan kerja perangkat daerah.
- d. Bersifat temporer dan pelaksanaan kegiatannya perlu diprioritaskan;
- e. Merupakan tugas tambahan atau perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan di luar tugas dan fungsi sehari-hari;
- f. Output memberi manfaat ditingkat Kabupaten;
- g. Output menjadi bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan bagi pimpinan;
- h. Dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.

### 5.2. Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

Honorarium diberikan kepada seseorang yang diberi tugas melaksanakan kegiatan administratif untuk menunjang tim pelaksana kegiatan. Sekretariat tim pelaksana kegiatan merupakan bagian tidak terpisahkan dari tim pelaksana kegiatan.

Jumlah sekretariat tim pelaksana kegiatan paling banyak 10 (sepuluh) orang.

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

6. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli dan Beracara
  - 6.1 Honorarium Pemberi Keterangan Ahli atau Saksi Ahli  
Honorarium 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.  
Dalam hal instansi yang mengundang atau memanggil pemberi keterangan ahli atau saksi ahli tidak memberikan honorarium yang dimaksud, instansi pengirim pemberi keterangan ahli atau saksi ahli dapat memberikan honorarium tersebut.
  - 6.2 Honorarium Beracara  
Honorarium 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.
7. Honorarium Penyuluh atau Pendampingan  
Honorarium diberikan sebagai pengganti upah kerja kepada Non Aparatur Sipil Negara yang diangkat untuk melakukan penyuluhan berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.  
Satuan biaya ini dapat mengacu pada peraturan yang mengatur tentang upah minimum propinsi, kabupaten atau kota.
8. Honorarium Rohaniawan  
Honorarium diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai rohaniawan dalam pengambilan sumpah jabatan.
9. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi, dan Pengelola Website
  - 9.1. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal  
Honorarium 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 Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per orang Per jurnal.
  - 9.2. 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.

### 9.3. Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi atau Website

Honorarium 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.

### 10. Honorarium Penyelenggara Ujian

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

### 11. Honorarium Penulisan Butir Soal Tingkat Provinsi, Kabupaten, atau Kota

Honorarium 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 pemerintah daerah.

### 12. Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan

#### 12.1. Honorarium Penceramah

Honorarium diberikan kepada penceramah yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau sharing experience sesuai dengan keahliannya kepada peserta pendidikan dan pelatihan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara atau masyarakat;
- b. Berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang peserta pendidikan dan pelatihan yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar perangkat daerah penyelenggara dan/atau masyarakat; atau
- c. Dalam hal penceramah tersebut berasal dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara maka diberikan honorarium sebesar 50% (lima puluh persen) dari honorarium penceramah.

#### 12.2. Honorarium Pengajar yang berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara

Honorarium diberikan kepada pengajar yang berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang kebutuhan pengajar tidak terpenuhi dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara.

#### 12.3. Honorarium Pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara

Honorarium 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### 12.4. Honorarium Penyusunan Modul Pendidikan dan Pelatihan

Honorarium 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 dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Bagi widyaiswara honorarium diberikan atas kelebihan jam tatap muka sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. Satuan biaya ini diperuntukkan bagi penyusun 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).

#### 12.5. Honorarium Panitia Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan

Honorarium 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;
- c. Jumlah peserta 40 (empat puluh) orang, jumlah panitia yang dapat diberikan 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 honor paling banyak 4 (empat) orang;
- e. Jam pelajaran yang digunakan untuk penyelenggaraan diklat adalah 45 (empat puluh lima) menit.

#### 13. Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah

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

#### 14. Honorarium Narasumber, Moderator atau Pembawa Acara Profesional

Honorarium diberikan untuk 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.

No	Uraian	Spesifikasi	Harga	Satuan	Ket
I.	Satuan Biaya Honorarium				
1	Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan				
	- Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Kategori 1-Nilai pagu s/d 100Jt	520.000	OB	
	- Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Kategori 1-Nilai pagu s/d 100Jt	505.000	OB	
	- Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)	Kategori 1-Nilai pagu s/d 100Jt	200.000	OB	
	Bendahara Pengeluaran atau Bendahara - Penerimaan	Kategori 1-Nilai pagu s/d 100Jt	170.000	OB	
	Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Kategori 1-Nilai pagu s/d 100Jt	130.000	OB	
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) - atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Kategori 2-diatas 100Jt s/d 250Jt	625.000	OB	
	- Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Kategori 2-diatas 100Jt s/d 250Jt	605.000	OB	
	- Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)	Kategori 2-diatas 100Jt s/d 250Jt	240.000	OB	
	Bendahara Pengeluaran atau Bendahara - Penerimaan	Kategori 2-diatas 100Jt s/d 250Jt	210.000	OB	
	Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Kategori 2-diatas 100Jt s/d 250Jt	155.000	OB	
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) - atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Kategori 3-diatas 250Jt s/d 500Jt	725.000	OB	
	- Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Kategori 3-diatas 250Jt s/d 500Jt	705.000	OB	
	- Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)	Kategori 3-diatas 250Jt s/d 500Jt	285.000	OB	
	Bendahara Pengeluaran atau Bendahara - Penerimaan	Kategori 3-diatas 250Jt s/d 500Jt	250.000	OB	
	Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Kategori 3-diatas 250Jt s/d 500Jt	185.000	OB	
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) - atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Kategori 4-diatas 500Jt s/d 1 M	830.000	OB	
	- Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Kategori 4-diatas 500Jt s/d 1 M	805.000	OB	
	- Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)	Kategori 4-diatas 500Jt s/d 1 M	330.000	OB	
	Bendahara Pengeluaran atau Bendahara - Penerimaan	Kategori 4-diatas 500Jt s/d 1 M	285.000	OB	
	Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Kategori 4-diatas 500Jt s/d 1 M	215.000	OB	

No	Uraian	Spesifikasi	Harga	Satuan	Ket
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah - (PPKD) atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Kategori 5-diatas 1 M s/d 2,5 M	985.000	OB	
	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Kategori 5-diatas 1 M s/d 2,5 M	955.000	OB	
	Pejabat Penatausahaan Keuangan - Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)	Kategori 5-diatas 1 M s/d 2,5 M	385.000	OB	
	Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan	Kategori 5-diatas 1 M s/d 2,5 M	335.000	OB	
	Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Kategori 5-diatas 1 M s/d 2,5 M	250.000	OB	
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah - (PPKD) atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Kategori 6-diatas 2,5 M s/d 5 M	1.140.000	OB	
	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Kategori 6-diatas 2,5 M s/d 5 M	1.105.000	OB	
	Pejabat Penatausahaan Keuangan - Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)	Kategori 6-diatas 2,5 M s/d 5 M	440.000	OB	
	Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan	Kategori 6-diatas 2,5 M s/d 5 M	385.000	OB	
	Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Kategori 6-diatas 2,5 M s/d 5 M	285.000	OB	
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah - (PPKD) atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Kategori 7-diatas 5 M s/d 10 M	1.295.000	OB	
	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Kategori 7-diatas 5 M s/d 10 M	1.260.000	OB	
	Pejabat Penatausahaan Keuangan - Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)	Kategori 7-diatas 5 M s/d 10 M	495.000	OB	
	Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan	Kategori 7-diatas 5 M s/d 10 M	430.000	OB	
	Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Kategori 7-diatas 5 M s/d 10 M	320.000	OB	
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah - (PPKD) atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Kategori 8-diatas 10 M s/d 25 M	1.505.000	OB	
	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Kategori 8-diatas 10 M s/d 25 M	1.460.000	OB	
	Pejabat Penatausahaan Keuangan - Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)	Kategori 8-diatas 10 M s/d 25 M	625.000	OB	
	Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan	Kategori 8-diatas 10 M s/d 25 M	545.000	OB	
	Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Kategori 8-diatas 10 M s/d 25 M	405.000	OB	
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah - (PPKD) atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Kategori 9-diatas 25 M s/d 50 M	1.710.000	OB	
	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Kategori 9-diatas 25 M s/d 50 M	1.660.000	OB	
	Pejabat Penatausahaan Keuangan - Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)	Kategori 9-diatas 25 M s/d 50 M	760.000	OB	

No	Uraian	Spesifikasi	Harga	Satuan	Ket
	Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan	Kategori 9- diatas 25 M s/d 50 M	660,000	OB	
	Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Kategori 9- diatas 25 M s/d 50 M	490,000	OB	
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Kategori 10- diatas 50 M s/d 75 M	1,920,000	OB	
	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Kategori 10- diatas 50 M s/d 75 M	1,860,000	OB	
	Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK)	Kategori 10- diatas 50 M s/d	890,000	OB	
	Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan	Kategori 10- diatas 50 M s/d 75 M	775,000	OB	
	Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Kategori 10- diatas 50 M s/d 75 M	575,000	OB	
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Kategori 11- diatas 75 M s/d 100 M	2,125,000	OB	
	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Kategori 11- diatas 75 M s/d 100 M	2,065,000	OB	
	Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK)	Kategori 11- diatas 75 M s/d	1,020,000	OB	
	Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan	Kategori 11- diatas 75 M s/d	890,000	OB	
	Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Kategori 11- diatas 75 M s/d	665,000	OB	
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Kategori 12- diatas 100 M s/d 250 M	2,385,000	OB	
	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Kategori 12- diatas 100 M s/d 250 M	2,315,000	OB	
	Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK)	Kategori 12- diatas 100 M s/d 250 M	1,220,000	OB	
	Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan	Kategori 12- diatas 100 M s/d 250 M	1,060,000	OB	
	Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Kategori 12- diatas 100 M s/d 250 M	790,000	OB	

No	Uraian	Spesifikasi	Harga	Satuan	Ket
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah - (PPKD) atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Kategori 13- diatas 250 M s/d 500 M	2.645.000	OB	
	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan - (PPTK)	Kategori 13- diatas 250 M s/d 500 M	2.565.000	OB	
	Pejabat Penatausahaan Keuangan - Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)	Kategori 13- diatas 250 M s/d 500 M	1.415.000	OB	
	Bendahara Pengeluaran atau - Bendahara Penerimaan	Kategori 13- diatas 250 M s/d 500 M	1.235.000	OB	
	Bendahara Pengeluaran Pembantu - atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Kategori 13- diatas 250 M s/d 500 M	920.000	OB	
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah - (PPKD) atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Kategori 14- diatas 500 M s/d 750 M	2.905.000	OB	
	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan - (PPTK)	Kategori 14- diatas 500 M s/d 750 M	2.820.000	OB	
	Pejabat Penatausahaan Keuangan - Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)	Kategori 14- diatas 500 M s/d 750 M	1.615.000	OB	
	Bendahara Pengeluaran atau - Bendahara Penerimaan	Kategori 14- diatas 500 M s/d 750 M	1.405.000	OB	
	Bendahara Pengeluaran Pembantu - atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Kategori 14- diatas 500 M s/d 750 M	1.045.000	OB	
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah - (PPKD) atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Kategori 15- diatas 750 M s/d 1 Triliun	3.165.000	OB	
	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan - (PPTK)	Kategori 15- diatas 750 M s/d 1 Triliun	3.070.000	OB	
	Pejabat Penatausahaan Keuangan - Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)	Kategori 15- diatas 750 M s/d 1 Triliun	1.810.000	OB	
	Bendahara Pengeluaran atau - Bendahara Penerimaan	Kategori 15- diatas 750 M s/d 1 Triliun	1.580.000	OB	
	Bendahara Pengeluaran Pembantu - atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Kategori 15- diatas 750 M s/d 1 Triliun	1.175.000	OB	
	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah - (PPKD) atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Kategori 16- diatas 1 Triliun	3.685.000	OB	
	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan - (PPTK)	Kategori 16- diatas 1 Triliun	3.570.000	OB	
	Pejabat Penatausahaan Keuangan - Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)	Kategori 16- diatas 1 Triliun	2.210.000	OB	
	Bendahara Pengeluaran atau - Bendahara Penerimaan	Kategori 16- diatas 1 Triliun	1.920.000	OB	
	Bendahara Pengeluaran Pembantu - atau Bendahara Penerimaan Pembantu	Kategori 16- diatas 1 Triliun	1.430.000	OB	

No	Uraian	Spesifikasi	Harga	Satuan	Ket
2	2,1	Honorarium Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa	340.000	OK	
	2,2	Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa			
	2.2.1	Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)			
		Nilai pagu pengadaan s.d Rp.200 Jt	340.000	O/P	
		Nilai pagu pengadaan di atas Rp.200 Jt s.d Rp.500 Jt	425.000	O/P	
		Nilai pagu pengadaan di atas Rp.500 Jt s.d Rp.1 M	510.000	O/P	
		Nilai pagu pengadaan di atas Rp.1 M s.d Rp.2,5 M	635.000	O/P	
		Nilai pagu pengadaan di atas Rp.2,5 M s.d Rp.5 M	760.000	O/P	
		Nilai pagu pengadaan di atas Rp.5 M s.d Rp.10 M	890.000	O/P	
		Nilai pagu pengadaan di atas Rp.10 M s.d Rp.25 M	1.060.000	O/P	
		Nilai pagu pengadaan di atas Rp.25 M s.d Rp.50 M	1.225.000	O/P	
	2.2.2	Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa (Non Konstruksi)			
		- Nilai pagu pengadaan s.d Rp.200 Jt	380.000	O/P	
		- Nilai pagu pengadaan di atas Rp.200 Jt s.d Rp.500 Jt	380.000	O/P	
		- Nilai pagu pengadaan di atas Rp.500 Jt s.d Rp.1 M	460.000	O/P	
		- Nilai pagu pengadaan di atas Rp.1 M s.d Rp.2,5 M	570.000	O/P	
		- Nilai pagu pengadaan di atas Rp.2,5 M s.d Rp.5 M	685.000	O/P	
		- Nilai pagu pengadaan di atas Rp.5 M s.d Rp.10 M	800.000	O/P	
		- Nilai pagu pengadaan di atas Rp.10 M s.d Rp.25 M	955.000	O/P	
		- Nilai pagu pengadaan di atas Rp.25 M s.d Rp.50 M	1.105.000	O/P	
	2.2.3	Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa untuk Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya (Non Konstruksi)			
		- Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi s.d Rp.50 Jt	225.000	O/P	
		- Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp.50 Jt s.d Rp.100 Jt	225.000	O/P	
		- Nilai pagu pengadaan jasa lainnya s.d Rp.100 Jt	225.000	O/P	
		- Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp.100 Jt s.d Rp.250	240.000	O/P	
		- Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp.250 Jt s.d Rp.500	300.000	O/P	
		- Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp.500 Jt s.d Rp.1 M	360.000	O/P	
		- Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp.1 M s.d Rp.2,5 M	455.000	O/P	
		- Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp.2,5 M s.d Rp.5 M	545.000	O/P	
	2,3	Honorarium Pengguna Anggaran			
	2.3.1	Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)			
		- Nilai pagu pengadaan diatas 100M s/d 250 M	1.790.000	O/P	
		- Nilai pagu pengadaan diatas 250M s/d 500 M	2.015.000	O/P	
		- Nilai pagu pengadaan diatas 500M s/d 750 M	2.245.000	O/P	
		- Nilai pagu pengadaan diatas 750M s/d 1 T	2.470.000	O/P	
		- Nilai pagu pengadaan diatas 1 T	2.505.000	O/P	
	2.3.2	Pengadaan Barang (Non Konstruksi)			
		- Nilai pagu pengadaan diatas 100M s/d 250 M	1.615.000	O/P	
		- Nilai pagu pengadaan diatas 250M s/d 500 M	1.820.000	O/P	
		- Nilai pagu pengadaan diatas 500M s/d 750 M	2.020.000	O/P	
		- Nilai pagu pengadaan diatas 750M s/d 1 T	2.225.000	O/P	
		- Nilai pagu pengadaan diatas 1 T	2.505.000	O/P	
	2.3.3	Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)			
		- Nilai pagu pengadaan jasa konsltansi /jasa lainnya diatas 10M s/d 25 M	755.000	O/P	
		- Nilai pagu pengadaan jasa konsltansi /jasa lainnya diatas 25M s/d 50 M	875.000	O/P	
		- Nilai pagu pengadaan jasa konsltansi /jasa lainnya diatas 50M s/d 75 M	995.000	O/P	
		- Nilai pagu pengadaan jasa konsltansi /jasa lainnya diatas 75M s/d 100 M	1.115.000	O/P	
		- Nilai pagu pengadaan jasa konsltansi /jasa lainnya diatas 100M s/d 250 M	1.280.000	O/P	
		- Nilai pagu pengadaan jasa konsltansi /jasa lainnya diatas 250M s/d 500 M	1.440.000	O/P	
		- Nilai pagu pengadaan jasa konsltansi /jasa lainnya diatas 500M s/d 750 M	1.600.000	O/P	
		- Nilai pagu pengadaan jasa konsltansi /jasa lainnya diatas 750M s/d 1 T	1.760.000	O/P	
		- Nilai pagu pengadaan jasa konsltansi /jasa lainnya diatas 1 T	1.980.000	O/P	

No	Uraian	Spesifikasi	Harga	Satuan	Ket
3	Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ)				
	3.1	Kepala ULP	700.000	OB	
	3.2	Sekretariat/staf Pendukung ULP	525.000	OB	
4	Honorarium Narasumber /Pembahas/Moderator/Pembawa Acara/Panitia				
	4.1	Honorarium Narasumber/Pembahas			
		- Menteri/Pejabat setingkat Menteri/Pejabat Negara Lainnya/Yang disetarakan	850.000	OJ	
		- Kepala Daerah/Pejabat Daerah Lainnya yang disetarakan	700.000	OJ	
		- Pejabat Esselon I /Yang disetarakan	600.000	OJ	
		- Pejabat Esselon II /Yang disetarakan	500.000	OJ	
		- Pejabat Esselon III ke bawah /Yang disetarakan	450.000	OJ	
	4.2	Honorarium Moderator	350.000	OK	
	4.3	Honorarium Pembawa Acara	200.000	OK	
	4.4	Honorarium Panitia			
		- Penanggungjawab	225.000	OK	
		- Ketua/Wakil Ketua	200.000	OK	
		- Sekretaris	150.000	OK	
		- Anggota	150.000	OK	
5	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan & Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan				
	5.1	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan			
	5.1.1	Yang Ditetapkan oleh Kepala Daerah			
		a. Pengarah	600.000	OK	
		b. Penanggungjawab	500.000	OK	
		c. Ketua	400.000	OK	
		d. Wakil Ketua	340.000	OK	
		e. Sekretaris	300.000	OK	
		f. Anggota	300.000	OK	
	5.1.2	Yang Ditetapkan oleh Sekretaris Daerah			
		a. Pengarah	300.000	OK	
		b. Penanggungjawab	280.000	OK	
		c. Ketua	260.000	OK	
		d. Wakil Ketua	240.000	OK	
		e. Sekretaris	200.000	OK	
		f. Anggota	200.000	OK	
	5.2	Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan			
	5.2.2	Yang Ditetapkan oleh Sekretaris Daerah/Kepala Daerah			
		a. Ketua/Wakil Ketua	150.000	OK	
		b. Anggota	132.000	OK	
6	Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/Saksi Ahli dan Beracara				
	6.1	Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/Saksi Ahli			
		- Saksi ahli	1.000.000	OK	
		- Saksi	500.000	OK	
	6.2	Honorarium Beracara			
		- Tim kuasa hukum Pemkab litigasi/non litigasi	1.800.000	OK	

No	Uraian	Spesifikasi	Harga	Satuan	Ket
7	Honorarium Penyuluhan atau pendampingan Non ASN				
	- SLTA		2.100.000	OB	
	- DI/DII/DIII/Sarjana terapan		2.400.000	OB	
	- Sarjana (SI)		2.600.000	OB	
	- Master (S2)		2.800.000	OB	
	- Master (S3)		3.000.000	OB	
8	Honorarium Rohaniawan		200.000	OK	
9	Honorarium Tim Penyusunan Jurnal/Buletin/Majalah/Pengelola Teknologi Informasi/Pengelola Website				
	9.1 Honorarium Tim Penyusunan Jurnal				
	- Penanggungjawab		250.000	Oter	
	- Redaktur		200.000	Oter	
	- Penyunting/Editor		150.000	Oter	
	- Desain Grafis		100.000	Oter	
	- Fotografer		90.000	Oter	
	- Sekretariat		75.000	Oter	
	- Pembuat Artikel		100.000	/hal	
	9.2 Honorarium Tim Penyusunan Buletin/Majalah				
	- Penanggungjawab		200.000	Oter	
	- Redaktur		150.000	Oter	
	- Penyunting/Editor		125.000	Oter	
	- Desain Grafis		100.000	Oter	
	- Fotografer		90.000	Oter	
	- Sekretariat		75.000	Oter	
	- Pembuat Artikel		50.000	/hal	
	9.3 Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi/Pengelola Website				
	- Penanggungjawab		250.000	Oter	
	- Redaktur		225.000	Oter	
	- Penyunting/Editor		200.000	Oter	
	- Web Admin		175.000	Oter	
	- Web Developer		150.000	Oter	
	- Pembuat Artikel		50.000	/hal	
10	Honorarium Penyelenggaraan Ujian				
	10.1 Honorarium Penyelenggaraan Ujian Tingkat Pendidikan Dasar				
	- Penyusun/Pembuat Bahan Ujian		75.000	naskah/ Pelajaran	
	- Pengawas Ujian		120.000	OH	
	- Pemeriksa Hasil Ujian		2.500	Siswa/ mata ujian	
	10.2 Honorarium Penyelenggaraan Ujian Tingkat Pendidikan Menengah				
	- Penyusun/Pembuat Bahan Ujian		95.000	naskah/ Pelajaran	
	- Pengawas Ujian		135.000	OH	
	- Pemeriksa Hasil Ujian		3.750	Siswa/ mata ujian	
11	Honorarium Penulisan Butir Soal Tingkat Propinsi,Kab,Kota				
	11.1 Honorarium Penyusunan Butir Soal Tingkat Propinsi,Kab		50.000	/Butir Soal	
	11.2 Honorarium Telaah Butir Soal Tingkat Propinsi,Kab,Kota				
	- Telaah Materi Soal		22.500	/Butir Soal	
	- Telaah Bahasa Soal		10.000	/Butir Soal	

No	Uraian	Spesifikasi	Harga	Satuan	Ket
12	Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Diklat				
	12.1 Honorarium Penceramah		500,000	OJP	
	12.2 Honorarium Pengajar Yang Berasal dr Luar SKPD Penyelenggara		150,000	OJP	
	12.3 Honorarium Pengajar Yang Berasal dr SKPD Penyelenggara		100,000	OJP	
	12.4 Honorarium Penyusunan Modul Diklat		2,500,000	/Modul	
	12.5 Honorarium Penyelenggara Kegiatan Diklat				
	a. Lama Diklat s.d 5 Hari :				
	Penanggungjawab		225,000	OK	
	Ketua/Wakil Ketua		200,000	OK	
	Sekretaris		150,000	OK	
	Anggota		150,000	OK	
	b. Lama Diklat 6 s.d 30 Hari :				
	Penanggungjawab		337,500	OK	
	Ketua/Wakil Ketua		300,000	OK	
	Sekretaris		225,000	OK	
	Anggota		225,000	OK	
	c. Lama Diklat s.d 30 Hari :				
	Penanggungjawab		450,000	OK	
	Ketua/Wakil Ketua		400,000	OK	
	Sekretaris		300,000	OK	
	Anggota		300,000	OK	
13	Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah				
	Honorarium Tim Anggaran Pemda				
	a. Pembina		3,500,000	OK	
	b. Pengarah		3,000,000	OK	
	c. Ketua		2,500,000	OK	
	d. Wakil Ketua		2,000,000	OK	
	e. Sekretaris		1,500,000	OK	
	f. Anggota		1,300,000	OK	
	Honorarium Sekretariat Tim Anggaran Pemda				
	a. Ketua		1,000,000	OK	
	b. Sekretaris		900,000	OK	
	c. Anggota		600,000	OK	
14	Honorarium Narasumber, Moderator atau Pembawa Acara Profesional				
	15.1 Honorarium Narasumber		850,000	O/J	
	15.2 Honorarium Moderator		500,000	O/K	
	15.3 Honorarium Pembawa Acara		375,000	O/K	

Penjelasan  
Satuan Biaya Honorarium

1. Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan
  - a. Pemberian Honorarium PPTK dapat diberikan hanya untuk 1 (satu) Sub kegiatan yang nilai anggarannya paling besar diantara beberapa sub kegiatan yang diampu PPTK tersebut. Pembayaran disesuaikan dengan jangka waktu pelaksanaan kegiatan yang dikelola dan maksimal 12 (dua belas) bulan dalam 1 (satu) tahun, manakala PPTK diampu Eselon III;
  - b. Pemberian Honorarium PPTK diberikan, hanya untuk 1 (satu) Sub kegiatan yang nilai anggarannya paling besar diantara beberapa sub kegiatan yang diampu PPTK, disesuaikan dengan jangka waktu pelaksanaan kegiatan yang dikelola dan diakumulasikan dari total sub kegiatan dengan honorarium maksimal total 12 (duabelas) bulan dalam 1 (satu) tahun, manakala PPTK diampu eselon IV.
2. Honorarium Narasumber/Pembahas/Moderator/Pembawa Acara/Panitia
  - a. Apabila honorarium Narasumber/Pembahas/Tenaga Ahli yang diberikan tidak menggunakan APBD Kabupaten Batang dan melebihi ketentuan standar yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini maka penetapan besaran honoronya harus tertuang dalam kesepakatan (*MOU*) antara Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dengan Narasumber/Pembahas/Tenaga Ahli yang ditunjuk.
  - b. Termasuk yang disebut tenaga ahli adalah tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (*aanwijzer*) dan tim ahli pemeriksa barang dalam hal pengadaan barang/jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian teknis khusus.
  - c. *Aanwijzer* tim yang mempunyai kemampuan untuk memberikan masukan dan penjelasan teknis tentang spesifikasi Barang/Jasa pada rapat penjelasan.
3. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola eknologi Informasi dan Pengelola Website.  
Mitra bestari (peer review) atau disebut Penelaah Sejawat adalah orang yang melakukan penelaahan yang bertujuan membuat penelitian memenuhi standar disiplin ilmiah dan standar keilmuan.
4. Pemberian honorarium dengan memperhatikan prinsip selektif, ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja satuan kerja perangkat daerah, efektif, efisien serta kepatutan dan kewajaran.

Keterangan:

OJ : Orang/jam  
OH : Orang/Hari  
OB : Orang/Bulan  
OT : Orang/Tahun  
OP : Orang/Paket  
OK : Orang/Kegiatan  
OR : Orang/Responden  
Oter : Orang/Terbitan  
OJP : Orang/Jam Pelajaran

Pj. BUPATI BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI BATANG  
NOMOR 30 TAHUN 2023  
TENTANG  
STANDAR HARGA SATUAN TAHUN 2024

SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

Satuan biaya perjalanan dinas dalam negeri mengatur mengenai satuan harga yang berfungsi sebagai batas tertinggi dalam perencanaan dan pelaksanaan atau estimasi pelaksanaan yang dapat dilampaui didasarkan atas bukti pertanggungjawaban (*at cost*).

1. Satuan Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri
  - a. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh pejabat daerah, Aparatur Sipil Negara dan pihak lain. Adapun perjalanan dinas jabatan dilakukan dalam rangka:
    - 1) Pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
    - 2) Mengikuti rapat, seminar dan kegiatan sejenis lainnya;
    - 3) Pengumandahan (*detasering*);
    - 4) Menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;
    - 5) Menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
    - 6) Memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter, karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas;
    - 7) Mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
    - 8) Penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3;
    - 9) Mengikuti pendidikan dan pelatihan.
  - b. Prinsip pelaksanaan perjalanan dinas jabatan, adalah:
    - 1) Selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintah daerah;
    - 2) Ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja satuan kerja perangkat daerah;
    - 3) Efisiensi penggunaan belanja daerah;
    - 4) Akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan perjalanan dinas.
  - c. Perjalanan dinas jabatan terdiri atas komponen sebagai berikut:
    - 1) Uang harian;
    - 2) Biaya transport;
    - 3) Biaya penginapan; dan
    - 4) Uang representasi perjalanan dinas.

2. Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri Dan Uang Representasi

a. Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Satuan biaya uang harian perjalanan dinas dalam negeri merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari pejabat negara, pejabat daerah, Aparatur Sipil Negara dan pihak lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas didalam negeri lebih dari 8 (delapan) jam. Penggantian biaya keperluan sehari-hari meliputi keperluan uang saku, keperluan transportasi local dan keperluan makan. Perjalanan dinas di dalam negeri yang kurang dari 8 (delapan) jam hanya dapat diberikan uang transportasi lokal.

NO	URAIAN KEGIATAN	UANG TRANSPORT (Rp.)	UANG HARIAN (Rp)	UANG REPRESENTATI F (Rp)	BIAYA PENGINAPAN/TARIF HOTEL (Rp)	SATUAN
Perjalanan Dinas Dalam Negeri kurang dari 8 jam						
1.	Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD	100.000	-	-	-	OH
2.	Wakil DPRD	90.000	-	-	-	OH
3.	Pejabat Esselon II/Anggota DPRD	80.000	-	-	-	OH
4.	Pejabat Esselon III/Gol.IV	70.000	-	-	-	OH
5.	Pejabat Esselon IV/Gol.III	60.000	-	-	-	OH
6.	Gol.II/Gol.I	50.000	-	-	-	OH
Perjalanan Dinas Dalam Negeri Dalam Kota lebih dari 8 jam (Uang Harian)						
1.	Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD		150.000	-	-	OH
2.	Wakil DPRD		150.000	-	-	OH
3.	Pejabat Esselon II/Anggota DPRD		150.000	-	-	OH
4.	Pejabat Esselon III/Gol.IV		140.000	-	-	OH
5.	Pejabat Esselon IV/Gol.III		130.000	-	-	OH
6.	Gol.II/Gol.I		120.000	-	-	OH
Perjalanan Dinas Dalam Negeri Dalam kota ≥ 8 jam atau Luar Kota (Uang HarianDiklat)						
1.	Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD		100.000	-	-	OH
2.	Wakil DPRD		100.000	-	-	OH
3.	Pejabat Esselon II/Anggota DPRD		100.000	-	-	OH
4.	Pejabat Esselon III/Gol.IV		100.000	-	-	OH
5.	Pejabat Esselon IV/Gol.III		100.000	-	-	OH
6.	Gol.II/Gol.I		100.000	-	-	OH
	Catatan :					
Uang harian pendidikan dan pelatihan diberikan dalam rangka menjalankan tugas untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan dalam kota yang melebihi 8 (delapan) jam pelatihan atau diselenggarakan diluar kota.						

NO	URAIAN KEGIATAN	UANG TRANSPORT (Rp.)	UANG HARIAN (Rp)	UANG REPRESENTATI F (Rp)	BIAYA PENGINAPAN/T ARIF HOTEL (Rp)	SATUAN
Perjalanan Dinas Dalam Negeri Luar Kota untuk Kota Pekalongan (Uang Harian)						
1.	Pejabat Esselon II	-	130.000	-	-	OH
2.	Pejabat Esselon III/Gol.IV	-	120.000	-	-	OH
3.	Pejabat Esselon IV/Gol.III	-	110.000	-	-	OH
4.	Gol.II/Gol.I	-	100.000	-	-	OH
Perjalanan Dinas Dalam Negeri Luar Kota untuk Kabupaten Pekalongan, Kota/ Kab. Tegal, kab.Pemalang, Kab.Kendal (Uang Harian)						
1.	Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD	-	370.000	-	-	OH
2.	Wakil DPRD	-	360.000	-	-	OH
3.	Anggota DPRD	-	350.000	-	-	OH
3.	Pejabat Esselon II	-	275.000	-	-	OH
4.	Pejabat Esselon III/Gol.IV	-	250.000	-	-	OH
5.	Pejabat Esselon IV/Gol.III	-	230.000	-	-	OH
6.	Gol.II/Gol.I	-	210.000	-	-	OH
Perjalanan Dinas Dalam Negeri Luar Kota untuk Aceh,Kalteng (Uang Harian)						
1.	Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD		360.000	-	-	OH
2.	Wakil DPRD		350.000	-	-	OH
3.	Pejabat Esselon II/Anggota DPRD		340.000	-	-	OH
4.	Pejabat Esselon III/Gol.IV		330.000	-	-	OH
5.	Pejabat Esselon IV/Gol.III		320.000	-	-	OH
6.	Gol.II/Gol.I		310.000	-	-	OH
Perjalanan Dinas Dalam Negeri Luar Kota untuk Sumut, Riau, Kepri, Jambi, Sulut, Gorontalo, Sulteng, Banten dan Jateng (Uang Harian)						
1.	Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD		370.000	-	-	OH
2.	Wakil DPRD		360.000	-	-	OH
3.	Pejabat Esselon II/Anggota DPRD		350.000	-	-	OH
4.	Pejabat Esselon III/Gol.IV		340.000	-	-	OH
5.	Pejabat Esselon IV/Gol.III		330.000	-	-	OH
6.	Gol.II/Gol.I		320.000	-	-	OH
Perjalanan Dinas Dalam Negeri Luar Kota untuk Sumbar, Sumsel, Lampung, Bengkulu, Kalbar, Kalsel, Sultra dan Maluku (Uang Harian)						
1.	Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD		380.000	-	-	OH
2.	Wakil DPRD		370.000	-	-	OH
3.	Pejabat Esselon II/Anggota DPRD		360.000	-	-	OH
4.	Pejabat Esselon III/Gol.IV		350.000	-	-	OH
5.	Pejabat Esselon IV/Gol.III		340.000	-	-	OH
6.	Gol.II/Gol.I		330.000	-	-	OH

NO	URAIAN KEGIATAN	UANG TRANSPORT (Rp.)	UANG HARIAN (Rp)	UANG REPRESENTATI F (Rp)	BIAYA PENGINAPAN/TARIF HOTEL (Rp)	SATUAN
Perjalanan Dinas Dalam Negeri Luar Kota untuk Babel,Sulbar,Jatim (Uang Harian)						
1.	Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD		410.000	-	-	OH
2.	Wakil DPRD		400.000	-	-	OH
3.	Pejabat Esselon II/Anggota DPRD		390.000	-	-	OH
4.	Pejabat Esselon III/Gol.IV		380.000	-	-	OH
5.	Pejabat Esselon IV/Gol.III		370.000	-	-	OH
6.	Gol.II/Gol.I		360.000	-	-	OH
Perjalanan Dinas Dalam Negeri Luar Kota untuk DIY (Uang Harian)						
1.	Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD		420.000	-	-	OH
2.	Wakil DPRD		410.000	-	-	OH
3.	Pejabat Esselon II/Anggota DPRD		400.000	-	-	OH
4.	Pejabat Esselon III/Gol.IV		390.000	-	-	OH
5.	Pejabat Esselon IV/Gol.III		380.000	-	-	OH
6.	Gol.II/Gol.I		370.000	-	-	OH
Perjalanan Dinas Dalam Negeri Luar Kota untuk NTT, Kaltim, Kalut, Sulsel, Maluku Utara dan Jabar (Uang Harian)						
1	Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD	-	430.000	-	-	OH
2	Wakil DPRD	-	420.000	-	-	OH
3	Pejabat Esselon II/Anggota DPRD	-	410.000	-	-	OH
4	Pejabat Esselon III/Gol.IV	-	400.000	-	-	OH
5	Pejabat Esselon IV/Gol.III	-	390.000	-	-	OH
6	Gol.II/Gol.I	-	380.000	-	-	OH
Perjalanan Dinas Dalam Negeri Luar Kota untuk NTB (Uang Harian)						
1	Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD	-	440.000	-	-	OH
2	Wakil DPRD	-	430.000	-	-	OH
3	Pejabat Esselon II/Anggota DPRD	-	420.000	-	-	OH
4	Pejabat Esselon III/Gol.IV	-	410.000	-	-	OH
5	Pejabat Esselon IV/Gol.III	-	400.000	-	-	OH
6	Gol.II/Gol.I	-	390.000	-	-	OH
Perjalanan Dinas Dalam Negeri Luar Kota untuk Bali dan Papua Barat (Uang Harian)						
1	Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD	-	480.000	-	-	OH
2	Wakil DPRD	-	470.000	-	-	OH
3	Pejabat Esselon II/Anggota DPRD	-	460.000	-	-	OH
4	Pejabat Esselon III/Gol.IV	-	450.000	-	-	OH
5	Pejabat Esselon IV/Gol.III	-	440.000	-	-	OH
6	Gol.II/Gol.I	-	430.000	-	-	OH
Perjalanan Dinas Dalam Negeri Luar Kota untuk DKI Jakarta (Uang Harian)						
1	Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD	-	530.000	-	-	OH
2	Wakil DPRD	-	520.000	-	-	OH
3	Pejabat Esselon II/Anggota DPRD	-	510.000	-	-	OH
4	Pejabat Esselon III/Gol.IV	-	500.000	-	-	OH
5	Pejabat Esselon IV/Gol.III	-	490.000	-	-	OH
6	Gol.II/Gol.I	-	480.000	-	-	OH
Perjalanan Dinas Dalam Negeri Luar Kota untuk Papua (Uang Harian)						
1	Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD	-	580.000	-	-	OH
2	Wakil DPRD	-	570.000	-	-	OH
3	Pejabat Esselon II/Anggota DPRD	-	560.000	-	-	OH
4	Pejabat Esselon III/Gol.IV	-	550.000	-	-	OH
5	Pejabat Esselon IV/Gol.III	-	540.000	-	-	OH
6	Gol.II/Gol.I	-	530.000	-	-	OH

b. Uang Representasi Perjalanan Dinas

Uang representasi perjalanan dinas hanya diberikan kepada pejabat Negara, Pejabat Daerah, pejabat eselon I dan pejabat eselon II yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.

Uang representasi diberikan sebagai pengganti atas pengeluaran tambahan dalam kedudukan sebagai pejabat negara, pejabat daerah, pejabat eselon I dan pejabat eselon II, seperti biaya tips porter, tips pengemudi yang diberikan *lumpsum*.

NO	URAIAN KEGIATAN	UANG TRANSPORT (Rp.)	UANG HARIAN (Rp)	UANG REPRESENTA TIF (Rp)	BIAYA PENGINAPAN /TARIF HOTEL (Rp)	SATUAN
	Perjalanan Dinas Dalam Negeri Dalam Kota lebih dari 8 jam (Uang Representatif)					
1.	Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD	-	-	125.000	-	OH
2.	Pejabat Esselon II	-	-	75.000	-	OH
	Perjalanan Dinas Dalam Negeri Luar Kota (Uang Representatif)					
1.	Pejabat Negara/Pejabat Daerah	-	-	250.000	-	OH
2.	Pejabat Esselon II	-	-	150.000	-	OH
	Catatan:					
Uang Representatif :Diberikan sebagai pengganti atas pengeluaran tambahan dalam kedudukan sebagai Pejabat Negara,Pejabat Daerah, Pejabat Eselon I dan Pejabat Eselon II dalam rangka perjalanan dinas.						

2.2. SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

Satuan biaya penginapan perjalanan dinas dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya penginapan dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri.

Dalam hal ini perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan, diberikan biaya penginapan secara *lumpsum* sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif penginapan di kota tempat tujuan.

NO	URAIAN	Bupati/ WaBup /Ketua DPRD /Pejabat Es.I (Rp)	Wakil DPRD (Rp)	Anggota DPRD/ Pejabat Es.II (Rp)	Gol.IV/ Pejabat Es.III (Rp)	Gol.III/ Pejabat Es.IV (Rp)	Gol.I/ Gol.II (Rp)
1	Aceh	4.300.000	3.000.000	2.500.000	1.250.000	550.000	550.000
2	Sumatera Utara	3.900.000	1.800.000	1.500.000	1.000.000	500.000	500.000
3	Riau	3.000.000	2.500.000	2.000.000	1.300.000	750.000	750.000
4	Kepulauan Riau	3.400.000	2.150.000	1.650.000	950.000	650.000	650.000
5	Jambi	3.200.000	2.800.000	2.400.000	1.000.000	450.000	450.000
6	Sumatera Barat	4.200.000	3.100.000	2.600.000	1.000.000	500.000	500.000
7	Sumatera Selatan	4.600.000	3.000.000	2.500.000	1.200.000	650.000	650.000
8	Lampung	3.500.000	2.200.000	1.700.000	950.000	500.000	500.000
9	Bengkulu	2.000.000	1.750.000	1.500.000	1.200.000	600.000	600.000
10	Bangka Belitung	3.100.000	2.800.000	2.300.000	1.500.000	500.000	500.000
11	Banten	4.500.000	2.300.000	1.800.000	800.000	600.000	600.000
12	Jawa Barat	4.200.000	2.600.000	2.100.000	900.000	550.000	550.000
13	DKI Jakarta	4.500.000	1.700.000	1.400.000	900.000	700.000	700.000
14	Jawa Tengah	3.300.000	1.600.000	1.400.000	850.000	600.000	600.000
15	DIY	4.000.000	2.600.000	2.100.000	1.200.000	700.000	700.000
16	Jawa Timur	3.500.000	1.800.000	1.600.000	1.000.000	650.000	650.000
17	Bali	3.900.000	2.100.000	1.600.000	800.000	800.000	800.000
18	NTB	2.800.000	2.500.000	2.200.000	1.200.000	500.000	500.000
19	NTT	2.400.000	1.700.000	1.400.000	1.200.000	450.000	450.000
20	Kalimantan Barat	2.100.000	1.750.000	1.400.000	1.000.000	450.000	450.000
21	Kalimantan Tengah	3.800.000	3.150.000	2.650.000	1.000.000	550.000	550.000
22	Kalimantan Selatan	3.800.000	3.150.000	2.650.000	1.150.000	450.000	450.000
23	Kalimantan Timur	3.200.000	2.250.000	1.750.000	1.200.000	700.000	700.000
24	Kalimantan Utara	3.200.000	2.250.000	1.750.000	1.200.000	650.000	650.000
25	Sulawesi Utara	3.900.000	2.250.000	1.750.000	750.000	600.000	600.000
26	Gorontalo	3.300.000	2.600.000	2.100.000	1.150.000	600.000	600.000
27	Sulawesi Barat	3.250.000	2.600.000	2.100.000	850.000	550.000	550.000
28	Sulawesi Selatan	3.850.000	1.800.000	1.400.000	900.000	700.000	700.000
29	Sulawesi Tengah	2.000.000	1.650.000	1.500.000	1.200.000	700.000	700.000
30	Sulawesi Tenggara	2.000.000	1.650.000	1.500.000	1.000.000	600.000	600.000
31	Maluku	2.700.000	2.550.000	2.400.000	900.000	500.000	500.000
32	Maluku Utara	2.700.000	2.550.000	2.400.000	900.000	450.000	450.000
33	Papua	3.000.000	2.800.000	2.650.000	1.900.000	650.000	650.000
34	Papua Barat	3.100.000	2.700.000	2.550.000	1.700.000	600.000	600.000

### 2.3. SATUAN BIAYA UANG HARIAN DAN BIAYA PENGINAPAN DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN BATANG

NO	URAIAN KEGIATAN	UANG HARIAN (Rp)	UANG TRANSPORT (Rp)	UANG REPRESENTATIF (Rp)	BIAYA PENGINAPAN/T ARIF HOTEL (Rp)	SATUAN
	Khusus pelayanan kesehatan RSUD/Puskesmas (BLUD dan Semi BLUD) Biaya Perjalanan Dinas Rujuk/CT Scan Pasien dan mengantar Jenazah (Supir dan pengantarnya/Dokter/Perawat).					
1	JAWA TENGAH DAN DIY					
	a. Kabupaten Pekalongan, Kendal, Pemalang					
	Golongan IV	100.000	UP	-	-	OH
	Golongan III	90.000	UP	-	-	OH
	Golongan II & I	80.000	UP	-	-	OH
	b. Semarang, Demak, Salatiga, Kudus, Temanggung, Grobogan Tegal, Slawi, Brebes					
	Golongan IV	250.000	UP	-	-	OH
	Golongan III	225.000	UP	-	-	OH
	Golongan II & I	200.000	UP	-	-	OH
	c. Jepara, Boyolali, Pati, Klaten, Purwokerto, Blora, Banjarnegara, Kebumen, Wonosobo, Magelang, Solo.					
	Golongan IV	300.000	UP	-	-	OH
	Golongan III	275.000	UP	-	-	OH
	Golongan II & I	250.000	UP	-	-	OH
	d. Rembang, Wonogiri, Cilacap, Sragen, Jogja					
	Golongan IV	350.000	UP	-	-	OH
	Golongan III	325.000	UP	-	-	OH
	Golongan II & I	300.000	UP	-	-	OH
2	JAWA BARAT, DKI, DAN JAWA TIMUR					
	Golongan IV	500.000	UP	-	-	OH
	Golongan III	450.000	UP	-	-	OH
	Golongan II & I	400.000	UP	-	-	OH
3	LUAR JAWA					
	Golongan IV	650.000	UP	-	-	OH
	Golongan III	600.000	UP	-	-	OH
	Golongan II & I	550.000	UP	-	-	OH
4	KOTA PEKALONGAN					
	Golongan IV	40.000	UP	-	-	OH
	Golongan III	35.000	UP	-	-	OH
	Golongan II & I	30.000	UP	-	-	OH
5	DALAM DAERAH < 100 Km					
	a. Ke wilayah Kota Kecamatan					
	(Jarak 5 s/d 25 Km)					
	Golongan IV	50.000	UP	-	-	OH
	Golongan III	45.000	UP	-	-	OH
	Golongan II & I	40.000	UP	-	-	OH
	b. Ke Wilayah Kota Kecamatan					
	(Jarak 26 s/d 40 Km)					
	Golongan IV	75.000	UP	-	-	OH
	Golongan III	65.000	UP	-	-	OH
	Golongan II & I	55.000	UP	-	-	OH
	c. Ke Wilayah Kota Kecamatan					
	(Jarak 41 s/d 65 Km)					
	Golongan IV	100.000	UP	-	-	OH
	Golongan III	90.000	UP	-	-	OH
	Golongan II & I	80.000	UP	-	-	OH

Catatan: Biaya Perjalanan Dinas Bagi karyawan BLUD dan Mitra BLUD (Dokter) disesuaikan dengan golongan III, untuk karyawan BLUD dan Mitra BLUD (Non Dokter) disesuaikan dengan golongan II dan I. Untuk biaya penginapan dapat menggunakan Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri.

NO	URAIAN	UANG HARIAN (Rp)	UANG TRANSPORT (Rp)	UANG REPRESENTAT IF (Rp)	BIAYA PENGINAPAN/ TARIF HOTEL (Rp)	SATUAN
Biaya Perjalanan Dinas Non Rujukan RSUD Kabupaten Batang (Bagi PNS dan CPNS)						
1	JAWA TENGAH DAN DIY					
	a. Kabupaten Pekalongan, Kendal, Pemalang					
	Golongan IV	150.000	UP	-	-	OH
	Golongan III	125.000	UP	-	-	OH
	Golongan II dan I	100.000	UP	-	-	OH
	b. Semarang, Demak, Salatiga, Kudus, Temanggung, Grobogan, Tegal, Slawi, Brebes.					
	Golongan IV	350.000	UP	-	-	OH
	Golongan III	300.000	UP	-	-	OH
	Golongan II dan I	250.000	UP	-	-	OH
	c. Jepara, Boyolali, Pati, Klaten, Purwokerto, Blora, Banjarnegara, Kebumen, Wonosobo, Magelang, Solo.					
	Golongan IV	400.000	UP	-	-	OH
	Golongan III	350.000	UP	-	-	OH
	Golongan II dan I	300.000	UP	-	-	OH
	d. Rembang, Wonogiri, Cilacap, Sragen, Jogja.					
	Golongan IV	450.000	UP	-	-	OH
	Golongan III	400.000	UP	-	-	OH
	Golongan II dan I	350.000	UP	-	-	OH
2	JAWA BARAT, DKI, DAN JAWA TIMUR					
	Golongan IV	675.000	UP	-	-	OH
	Golongan III	650.000	UP	-	-	OH
	Golongan II dan I	500.000	UP	-	-	OH
3	LUAR PULAU JAWA					
	Golongan IV	775.000	UP	-	-	OH
	Golongan III	750.000	UP	-	-	OH
	Golongan II dan I	600.000	UP	-	-	OH
4	KOTA PEKALONGAN					
	Golongan IV	80.000	UP	-	-	OH
	Golongan III	75.000	UP	-	-	OH
	Golongan II dan I	65.000	UP	-	-	OH
5	DALAM DAERAH < 100 Km					
	a. Ke Wilayah Kecamatan (Jarak 5 s/d 25 KM)					
	Golongan IV	40.000	UP	-	-	OH
	Golongan III	35.000	UP	-	-	OH
	Golongan II dan I	30.000	UP	-	-	OH
	b. Ke Wilayah Kecamatan (Jarak 26 s/d 40 KM)					
	Golongan IV	65.000	UP	-	-	OH
	Golongan III	60.000	UP	-	-	OH
	Golongan II dan I	55.000	UP	-	-	OH
	c. Ke Wilayah Kecamatan (Jarak 41 s/d 65 KM)					
	Golongan IV	130.000	UP	-	-	OH
	Golongan III	120.000	UP	-	-	OH
	Golongan II dan I	100.000	UP	-	-	OH

Catatan: Biaya Perjalanan Dinas Bagi karyawan BLUD dan Mitra BLUD (Dokter) disesuaikan dengan golongan III, untuk karyawan BLUD dan Mitra BLUD (Non Dokter) disesuaikan dengan golongan II dan I. Untuk biaya penginapan dapat menggunakan Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri.

2.4. TABEL JARAK ANTAR IBUKOTA KECAMATAN DI WILAYAH KABUPATEN BATANG

JARAK ANTAR IBUKOTA KECAMATAN  
DI WILAYAH KABUPATEN BATANG  
(Dalam Km)

BATANG	16	7	23	27	49	37	28	43	31	38	28	24	13	5	0
	WONOTUNGGAL	13	8	16	33	22	15	34	23	38	29	24	29	12	16
	WARUNGASEM		19	23	44	33	26	49	37	56	35	30	15	15	7
	BANDAR			10	31	19	13	32	21	40	25	20	15	19	23
	BLADO				22	10	9	29	17	31	22	19	19	23	27
	BAWANG					14	24	13	21	31	28	33	37	45	49
	REBAN						10	21	9	24	15	20	24	32	37
	PECALUNGAN							20	9	23	14	11	15	23	28
	TERSONO								12	19	18	26	30	38	43
	LIMPUNG									18	10	14	18	27	31
	GRINGSING										10	21	25	33	38
	BANYUPUTIH											24	28	36	43
	SUBAH												11	19	24
	TULIS													9	10
	KANDEMAN														5
	BATANG														

#### 4.5. Satuan biaya BBM

dipergunakan untuk kepentingan perjalanan dinas luar daerah dalam negeri dari Kabupaten Batang ke Kabupaten/Kota tujuan pulang pergi di Pulau Jawa dengan menggunakan kendaraan dinas roda 4 (empat).

<b>No</b>	<b>Kabupaten/Kota Tujuan</b>	<b>Jarak (km)</b>	<b>Jarak PP (km)</b>
1	Bandung (Jabar)	325	650
2	Bangkalan (Madura Jatim)	495	990
3	Banjar (Jabar)	296	592
4	Banjarnegara (Jateng)	111	222
5	Banten	487	974
6	Bantul (DIY)	227	454
7	Banyumas (Jateng)	188	376
8	Banyuwangi (Jatim)	710	1420
9	Pekalongan (Jateng)	10	20
10	Bekasi (Jabar)	422	844
11	Blitar (Jatim)	409	818
12	Blora (Jateng)	240	480
13	Bogor (Jabar)	417	834
14	Bojonegoro (Jatim)	422	844
15	Bondowoso (Jatim)	655	1310
16	Boyolali (Jateng)	168	336
17	Brebes (Jateng)	98	196
18	Ciamis (Jabar)	115	230
19	Cianjur (Jabar)	386	772
20	Cilacap (Jateng)	256	512
21	Cimahi (Jabar)	349	698
22	Cirebon (Jabar)	153	306
23	Demak (Jateng)	120	240
24	Depok (Jabar)	415	830
25	Garut (Jabar)	428	856
26	Gresik (Jatim)	449	898
27	Grobogan (Jateng)	168	336
28	Gunung Kidul (DIY)	239	478
29	Indramayu (Jabar)	212	424
30	Jakarta (DKI)	445	890
31	Jember (Jatim)	615	1230
32	Jepara (Jateng)	163	326
33	Jombang (Jatim)	392	784
34	Kajen (Jateng)	31	62
35	Karanganyar (Jateng)	208	416
36	Karawang (Jabar)	381	762
37	Kebumen (Jateng)	155	310
38	Kediri (Jatim)	401	802
39	Kendal (Jateng)	64	128
40	Klaten (Jateng)	207	414
41	Kudus (Jateng)	144	288
42	Kulonprogo (DIY)	216	432
43	Kuningan (Jabar)	186	372
44	Lamongan (Jatim)	431	862
45	Lumajang (Jatim)	571	1142
46	Madiun (Jatim)	309	618

<b>No</b>	<b>Kabupaten/Kota Tujuan</b>	<b>Jarak (km)</b>	<b>Jarak PP</b>
47	Magelang (Jateng)	168	336
48	Magetan (Jatim)	301	602
49	Majalengka (Jabar)	231	462
50	Malang (Jatim)	506	1012
51	Mojokerto (Jatim)	420	840
52	Nganjuk (Jatim)	351	702
53	Ngawi (Jatim)	290	580
54	Pacitan (Jatim)	310	620
55	Pamekasan (Madura Jatim)	551	1102
56	Pasuruan (Jatim)	482	964
57	Pati (Jateng)	169	338
58	Pemalang (Jateng)	46	92
59	Ponorogo (Jatim)	321	642
60	Probolinggo (Jatim)	520	1040
61	Purbalingga (Jateng)	181	362
62	Purwakarta (Jabar)	322	644
63	Purwodadi (Jateng)	162	324
64	Purwokerto (Jateng)	188	376
65	Purworejo (Jateng)	211	422
66	Rembang (Jateng)	204	408
67	Salatiga (Jateng)	141	282
68	Sampang (Madura Jatim)	536	1072
69	Semarang (Jateng)	93	186
70	Sidoarjo (Jatim)	438	876
71	Situbondo (Jatim)	615	1230
72	Sleman (DIY)	197	394
73	Sragen (Jatim)	219	438
74	Subang (Jabar)	302	604
75	Sukabumi (Jabar)	416	832
76	Sukoharjo (Jateng)	206	412
77	Sumedang (Jabar)	234	468
78	Sumenep (Madura Jatim)	536	1072
79	Surabaya (Jatim)	436	872
80	Surakarta (Jateng)	196	392
81	Tangerang (Banten)	387	774
82	Tangerang Selatan (Banten)	380	760
83	Tasikmalaya (Jabar)	277	554
84	Tegal (Jateng)	77	154
85	Temanggung (Jateng)	170	340
86	Trenggalek (Jatim)	369	738
87	Tuban (Jatim)	373	746
88	Tulungagung (Jatim)	396	792
89	Ungaran (Jateng)	120	240
90	Wonogiri (Jateng)	266	532
91	Wonosobo (Jateng)	113	226
92	Yogyakarta (DIY)	215	430

## 2.6. Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Negeri

Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Negeri merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/Pihak lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas di luar negeri yang dapat digunakan untuk uang makan, transport lokal, uang saku dan uang penginapan.

Besaran biaya uang harian perjalanan dinas luar negeri selanjutnya dapat merujuk pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024.

PENJELASAN  
SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS NEGERI

1. Biaya perjalanan dinas jabatan komponennya meliputi : uang harian, biaya transport, biaya penginapan, uang representasi, sewa kendaraan dalam kota dan/atau biaya menjemput atau mengantar jenazah.
2. Uang harian dibayarkan sesuai hari melaksanakan perjalanan dinas dari hari tanggal keberangkatan sampai dengan tanggal kepulangan, meliputi : uang makan, keperluan transportasi lokal dan uang saku adalah dibayarkan secara *Lumpsum*.
3. *Lumpsum* adalah uang yang dibayarkan sekaligus untuk uang makan, keperluan transport lokal dan uang saku.
4. Uang transport lokal yang dimaksud pada komponen uang harian adalah biaya transport dari tempat kedudukan ke tempat tujuan dalam rangka melaksanakan perjalanan dinas dalam negeri kurang dari 8 (delapan) jam.
5. Uang transport lokal tersebut, termasuk digunakan untuk pembayaran retribusi parkir dan pungutan lain sehingga tetap diberikan meskipun menggunakan kendaraan dinas.
6. Biaya transportasi di SPJ kan secara *at cost* dengan ketentuan:
  - a. Diperhitungkan perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan (keberangkatan dan kepulangan/biaya perjalanan pergi pulang);
  - b. Termasuk biaya ke terminal bus/stasiun KA/bandara/Pelabuhan;
  - c. Termasuk biaya retribusi masuk terminal/stasiun KA/bandara/Pelabuhan;
  - d. Termasuk BBM/karcis tol dan lain-lain, apabila menggunakan kendaraan umum untuk menyerahkan tiket per orang;
  - e. Apabila menggunakan kendaraan dinas menyerahkan nota pembelian BBM dan nota pembayaran jalan tol.

7. Fasilitas transportasi:

No	Uraian	Spesifikasi		
		Pesawat Udara	Kapal Laut	KeretaApi/Bus
1	Bupati/Wakil Bupati	Bisnis	VIP/Kelas I A	Eksekutif
2	Pimpinan dan Anggota DPRD	Bisnis	VIP/Kelas I A	Eksekutif
3	Eselon II	Bisnis	Kelas I B	Eksekutif
4	Eselon III/Gol.IV	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif
5	Eselon IV,V/Gol.III	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif
6	Gol.II/ Gol .I	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif

8. PNS yang melakukan perjalanan dinas mendampingi Pejabat Eselon/Kepala Dinas/Organisasi Perangkat Daerah lainnya dapat menggunakan transportasi udara (pesawat terbang) sesuai dengan kelas pesawat dan pejabat yang didampingi.
9. Perjalanan dinas dalam negeri luar kota dengan menggunakan kendaraan dinas dapat dibayarkan biaya BBM 1,5liter untuk 10 Km dan dipertanggungjawabkan secara riil/*at cost*.
10. Perjalanan dinas mengantar jenazah mendapatkan uang makan dan dapat diberikan SPPD.
11. Untuk kegiatan rapat dan kegiatan lainnya bagi peserta daerah yang diharuskan menyettor kepada panitia, maka biaya tersebut tidak diperhitungkan dalam biaya perjalanan, tetapi biaya administrasi umum unit kerja masing-masing (biaya rapat/kursus/seminar dan lain-lain).
12. Sewa kendaraan dalam kota dibayarkan secara riil, hanya untuk perjalanan dinas kelompok/rombongan (bukan perseorangan) pejabat Negara dan anggota DPRD dengan acara pokok kedinasan. Serta biaya angkut barang sejenisnya.

13. Biaya penginapan dibayarkan riil, jika tidak menggunakan fasilitas hotel maka uang penginapan dibayarkan 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tujuan sesuai tingkat pelaksana perjalanan dan dibayarkan secara *lumpsum* diberikan maksimal 1 (satu) hari.
14. Fasilitas dan kelas penginapan yang diberlakukan:
  - a. Bagi Bupati/Wakil Bupati: Hotel Bintang Lima (\*\*\*\*\*) kelas Deluxe (1 orang/kamar);
  - b. Bagi Eselon II Pimpinan dan anggota DPRD: Hotel Bintang Empat (\*\*\*\*) kelas Deluxe (1 orang/kamar);
  - c. Bagi Eselon III/Golongan IV dan III: Hotel Bintang Tiga (\*\*\*) kelas Standar (1 orang/kamar);
  - d. Bagi Eselon IV, V/Golongan III: Hotel Bintang Dua (\*\*) kelas Standar (2 orang/kamar);
  - e. Bagi Golongan II dan I: Hotel Bintang Satu (\*) kelas Standar (2 orang/kamar);
  - f. Dalam kondisi tertentu fasilitas penginapan dapat dibayarkan menyesuaikan fasilitas yang ada di tempat tujuan.
15. PNS yang melakukan perjalanan dinas mendampingi pejabat eselon/Kepala Dinas/Organisasi Perangkat Daerah lainnya dapat menggunakan fasilitas dan kelas penginapan yang menyesuaikan pejabat yang didampingi.
16. Perjalanan dinas dalam negeri kurang dari 8 (delapan) jam direalisasikan berdasarkan kepatutan dan kewajaran
17. Bagi non PNS yang melaksanakan perjalanan dinas, besarnya biaya disamakan dengan PNS golongan I.
18. Apabila dalam pelaksanaan perjalanan dinas mengajak/mengikutsertakan pihak lain (Non PNS):  
Lembaga/Organisasi Sosial/Kemasyarakatan/Keagamaan, Tenaga Ahli/Terampil, Aparat Desa, BPD dan tenaga sejenisnya dapat diberikan biaya perjalanan dinas yang dibebankan pada satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan dengan persetujuan Bupati/Sekretaris Daerah, dengan besaran sebagai berikut:
  - a. Lembaga/organisasi social/kemasyarakatan/keagamaan, tenaga ahli/terampil dan tenaga sejenisnya yang melaksanakan perjalanan dinas, besarnya biaya disesuaikan dengan strata pendidikan:
    - 1) Sarjana disetarakan dengan Golongan III
    - 2) D3/SLTA disetarakan dengan Golongan II
    - 3) SMP disetarakan dengan Golongan I
  - b. Kepala Desa dan BPD yang melaksanakan perjalanan dinas, besarnya biaya disetarakan dengan PNS Golongan III.
  - c. Sekretaris Desa (Non PNS) yang melaksanakan perjalanan dinas, besarnya biaya disamakan dengan Golongan II.
  - d. Bagi Perangkat Desa/masyarakat umum (Non PNS) yang melaksanakan perjalanan dinas, besarnya disamakan dengan Golongan I.
19. Bagi PNS Fungsional yang melaksanakan perjalanan dinas, besarnya biaya berdasarkan golongan yang bersangkutan.

Tabel konversi golongan/ruang gaji PPPK dibawah ini:

No	Golongan/Ruang PNS	Golongan PPPK
1	I/a	I
2	I/b	II
3	I/c	III
4	I/d	IV
5	II/a	V
6	II/b	VI
7	II/c	VII
8	II/d	VIII
9	III/a	IX
10	III/b	X
11	III/c	XI
12	III/d	XII
13	IV/a	XIII
14	IV/b	XIV
15	IV/c	XV
16	IV/d	XVI
17	IV/e	XVII

Sumber: Surat Menteri Keuangan RI Tanggal 27 Desember 2019 Nomor: S-952/MK.02/2019

20. Untuk pelaksanaan kegiatan bintek/pendidikan diluar daerah tidak dapat diberikan uang representatif.
21. Biaya Perjalanan Dinas Bagi karyawan BLUD dan Mitra BLUD (Dokter) disesuaikan dengan golongan III, untuk karyawan BLUD dan Mitra BLUD (Non Dokter) disesuaikan dengan golongan II dan I. Untuk biaya penginapan dapat menggunakan Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri.
22. Bagi desa yang belum membuat standar biaya dapat mengacu kepada Peraturan Bupati ini.
23. Untuk pelaksanaan kegiatan rakor/bintek/pendidikan diluar daerah, peserta dapat diberikan uang harian sebesar:
  - ≤ 4 hari : 100% dari uang harian;
  - 4-10 hari : 80% dari uang harian;
  - 11-15 hari : 70% dari uang harian;
  - ≥ 15 hari :60% dari uang harian, atau sesuai kemampuan anggaran;
 Untuk pelaksanaan kegiatan rakor/bintek/pendidikan diluar daerah yang akomodasinya ditanggung penyelenggara, peserta dapat diberikan uang harian sebesar 75% (untuk Bupati dan Wakil Bupati), 60% (untuk Pimpinan DPRD, anggota DPRD) dan 60% (untukPejabat/PNS).
24. Pengumadahan (*detasering*) adalah penugasan sementara waktu atau penempatan pegawai untuk bertugas disuatu tempat dalam jangka waktu tertentu.

Pj. BUPATI BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI

LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI BATANG  
 NOMOR 30 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 STANDAR HARGA SATUAN TAHUN 2024

SATUAN BIAYA RAPAT/PERTEMUAN DI DALAM DAN DI LUAR KANTOR

1. Satuan Biaya Paket Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor  
 Satuan biaya dalam perencanaan kebutuhan biaya kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan diluar 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. Standar 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 diluar kantor sehari penuh dan menginap. Komponen *fullboard* meliputi akomodasi 1 (satu) malam, makan 3 (tiga) kali, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

b. Paket *Fullday*

Satuan biaya paket *fullboard* disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan diluar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap. Komponen *fullday* meliputi makan 1(satu) kali, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali ruang pertemuan dan fasilitasnya.

c. Paket *Halfday*

Satuan biaya paket *Halfday* disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan diluar kantor minimal 5 (lima) jam tanpa menginap. Komponen *halfday* meliputi makan 1 (satu) kali, rehat kopi, kudapan 1 (satu) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

d. Paket *Residence*

Satuan biaya paket *Residence* disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan diluar kantor minimal 12 (dua belas) jam tanpa menginap. Komponen *Residence* meliputi makan 2 (dua) kali, rehat kopi, kudapan 3 (tiga) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

Untuk *fullboard* dalam pelaksanaannya memperhatikan, untuk pejabat eselon II atau yang disetarakan ke atas, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 1(satu) orang. Untuk pejabat eselon III ke bawah, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang. Serta mengutamakan penggunaan 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 kewajaran dan kepatutan.

No	Uraian	Spesifikasi	Harga	Satuan	Ket
1	Biaya Kegiatan Rapat/Pertemuan di luar kantor-Kepala Daerah/Eselon I	Halfday	232.000	OP	
2		Fullday	309.000	OP	
3		Fullboard	749.000	OP	
4		Residence	541.000	OP	
1	Biaya Kegiatan Rapat/Pertemuan di luar kantor-Eselon II	Halfday	191.000	OP	
2		Fullday	263.000	OP	
3		Fullboard	675.000	OP	
4		Residence	454.000	OP	
1	Biaya Kegiatan Rapat/Pertemuan di luar kantor-Eselon III kebawah	Halfday	183.000	OP	
2		Fullday	250.000	OP	
3		Fullboard	601.000	OP	
4		Residence	367.000	OP	

2. Uang Harian Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor

Panitia yang memerlukan waktu tambahan untuk mempersiapkan pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian pertanggungjawaban dan peserta memerlukan waktu tambahan untuk berangkat atau pulang diluar 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. Standar biaya uang harian kegiatan rapat atau pertemuan diluar kantor sama untuk semua peserta.

No	Uraian	Spesifikasi	Harga	Satuan	Ket
1	Uang Harian Rapat-ASN	Fullboard diluar kota	100.000	OH	
2		Fullboard di dalam kota	100.000	OH	
3		Fullday/halfday didalam kota	75.000	OH	
4		Residence didalam kota	100.000	OH	
1	Uang Harian-ASN/Peserta (Rapat/Bintek/Sosialisasi/ Sejenisnya)	Rapat/Bintek/Sosialisasi /Sejenisnya	25.000	OH	
2		Rapat/Bintek/Sosialisasi /Sejenisnya	50.000	OH	
3		Rapat/Bintek/Sosialisasi /Sejenisnya	75.000	OH	
4		Rapat/Bintek/Sosialisasi /Sejenisnya	100.000	OH	

3. Satuan Biaya Konsumsi Rapat

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

- a. rapat koordinasi tingkat kepala daerah, eselon I atau setara yang pesertanya menteri, eselon I, atau pejabat yang setara; atau
- b. rapat biasa yang melibatkan satuan kerja lainnya, eselon II lainnya, lembaga lainnya, instansi pemerintah, dan/atau masyarakat dan dilaksanakan minimal selama 2 (dua) jam.

No	Uraian	Spesifikasi	Harga	Satuan	Ket
1	Rapat koordinasi tingkat kepala daerah/Eselon I/Setara dan Resepsi				
	Jamuan Makan	Prasmanan (Rapat/Resepsi Kepda)	55.000	orang/kali	
	Jamuan Makan	Perseorangan(Rapat/Resepsi Kepda)	45.000	orang/kali	
	Snack	Rapat/Resepsi Kepda	20.000	orang/kali	
	<i>Penerimaan Tamu Dalam/Luar negeri:</i>				
	-snack	Prasmanan (Tamu dalam/luar negeri)	20.000	orang/kali	
	-Makan	Prasmanan (Tamu dalam/luar negeri)	55.000	orang/kali	
	Jamuan makan untuk tamu Bupati/DPRD/Negara	Dengan full service - 1 kali jamuan termasuk	95.000	orang/kali	
	Jamuan makan untuk tamu Bupati/DPRD/Negara di Restoran dan sejenisnya		UP	paket	
	<i>Acara khusus Kepala Daerah dan sejenisnya :</i>				
	- Keleman	1 paket 5 orang	UP	paket	
	- Tumpeng	1 paket 30 orang	UP	paket	
	- Makanan ringan		UP	tahun	
2	Rapat biasa/tamu				
	- Makan	Rapat/Bintek/Sosialisasi /Sejenisnya	40.000	orang/kali	
	- Snack	Rapat/Bintek/Sosialisasi /Sejenisnya	15.000	orang/kali	
	Prasmanan rapat/tamu				
	- Makan	Rapat/Bintek/Sosialisasi /Sejenisnya	50.000	orang/kali	
	- Snack	Rapat/Bintek/Sosialisasi /Sejenisnya	20.000	orang/kali	

Pj. BUPATI BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI BATANG  
 NOMOR 30 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 STANDAR HARGA SATUAN TAHUN 2024

SATUAN BIAYA PENGADAAN KENDARAAN DINAS

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

No	Uraian	Spesifikasi	Harga	Satuan
1	Biaya Pengadaan Kendaraan Dinas	Pejabat Eselon II	444.496.000	unit
2	Pengadaan Kendaraan Operasional Kantor/Lapangan Roda 4	Pick up	208.312.000	unit
3	Pengadaan Kendaraan Operasional Kantor/Lapangan Roda 4	minibus	310.732.000	unit
4	Pengadaan Kendaraan Operasional Kantor/Lapangan Roda 4	Double gardan	468.830.000	unit
5	Pengadaan Kendaraan Operasional Kantor/Lapangan Roda 4	Bus,Roda 4 dan/atau kecil	360.942.000	unit
6	Pengadaan Kendaraan Operasional Kantor/Lapangan Roda 4	Bus,Roda 6 dan/atau sedang	718.252.000	unit
7	Pengadaan Kendaraan Operasional Kantor/Lapangan Roda 4	Bus,Roda 6 dan/atau besar	1.184.787.000	unit
8	Pengadaan Kendaraan Operasional Kantor/Lapangan Roda 2	Operasional	30.213.000	unit
9	Pengadaan Kendaraan Operasional Kantor/Lapangan Roda 2	Lapangan	37.000.000	unit
10	Pengadaan Kendaraan Operasional Khusus	operasional / lapangan	UP	unit
11	Pengadaan Kendaraan Operasional Kantor/Lapangan Roda 4	listrik	UP	unit
12	Pengadaan Kendaraan Operasional Kantor/Lapangan Roda 2	listrik	UP	unit

Pj. BUPATI BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI

LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI BATANG  
NOMOR 30 TAHUN 2023  
TENTANG  
STANDAR HARGA SATUAN TAHUN 2024

SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN

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 dalam negeri, guna menjaga atau memertahankan gedung dan bangunan kantor agar tetap dalam kondisi semula atau perbaikan dengan tingkat kerusakan kurang dari sama 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 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 disewa dan/atau dipinjam oleh pengguna barang dan dalam perjanjian diatur tentang adanya kewajiban bagi pengguna barang untuk melakukan pemeliharaan.

No	Uraian	Spesifikasi	Harga	Satuan
1	Biaya pemeliharaan Gedung/Bangunan Dalam Negeri	Gedung bertingkat	173.000	m <sup>2</sup> /tahun
2	Biaya pemeliharaan Gedung/Bangunan Dalam Negeri	Gedung tidak bertingkat	97.000	m <sup>2</sup> /tahun
3	Biaya pemeliharaan Gedung/Bangunan Dalam Negeri	Halaman gedung/bangunan kantor	10.000	m <sup>2</sup> /tahun

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:

- a. Kendaraan yang rusak berat yang memerlukan biaya pemeliharaan besar dan untuk selanjutnya harus dihapuskan dari daftar inventaris; dan /atau
- b. Pemeliharaan kendaraan yang bersifat rekondisi dan atau *overhaul*

No	Uraian	Spesifikasi	Harga	Satuan
1	Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Pejabat	Kepala Daerah/Ketua DPRD	29.330.000	unit/tahun
2	Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Pejabat	Anggota DPRD	28.700.000	unit/tahun
3	Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Pejabat	Pejabat Eselon I	20.000.000	unit/tahun
4	Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Pejabat	Pejabat Eselon II	19.975.000	unit/tahun
5	Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	Roda 4	17.440.000	unit/tahun
6	Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	Double gardan	19.025.000	unit/tahun
7	Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	Roda 2	1.975.000	unit/tahun
8	Biaya Pemeliharaan Operasional	dalam lingkungan kantor	4.875.000	unit/tahun
9	Biaya Pemeliharaan Operasional	Roda 6	18.555.000	unit/tahun
10	Biaya Pemeliharaan Operasional	Speed Boat	10.120.000	unit/tahun

NO	URAIAN/JENIS	SATUAN	HARGA	KET
1.	Bus			
	Solar : 20 lt X 288 hari Bus Sedang Kap. 30	tahun	UP	
	Solar : 20 lt X 288 hari Bus Besar Kap. 40	tahun	UP	
	Oli	tahun	UP	
	Ganti Oli :			
	Biasa : 4 bulanan (3 kali/tahun)	tahun	UP	
	Lengkap : 4 bulanan (3 kali/tahun)	tahun	UP	
	Doorsmeer lengkap termasuk oli mesin	tahun	UP	
	Persneleng & Gardan			
	Perbaikan ringan/suku cadang	tahun	UP	
	Perbaikan berat	tahun	UP	
	Accu : 1(satu) Buah	tahun	UP	
	Ban Standar 2 (dua) Pasang	tahun	UP	
	Flaps/Sliwer : 4 (empat) buah	tahun	UP	
	Bea Administrasi Kendaraan :			
	Kir/Uji Kendaraan	kali	UP	
	Daftar ulang (tambahan bea SWDKLLJ)	Bh/tahun	UP	
2.	Jeep/Sejenis			
	Premium : 7 lt x 240 hr	tahun	UP	
	Pertamax : sd 2000cc = 5 lt x 240 hari			
	> 2000cc = 7 lt x 240 hari			
	Oli	tahun	UP	
	Ganti Oli :			
	Biasa : 4 bulanan (3 kali/tahun)	tahun	UP	
	Lengkap : 4 bulanan (3 kali/tahun)	tahun	UP	
	Perbaikan ringan/suku cadang	tahun	UP	
	Perbaikan berat	tahun	UP	
	Accu : 1(satu) Buah	tahun	UP	
	Ban Standar 1 (satu) Pasang	tahun	UP	
	Daftar ulang (tambahan bea SWDKLLJ)	bh/tahun	UP	
3.	Pick Up/Station Wagon/Sejenis			
	Pertalite : 7 lt x 240 hari	tahun	UP	
	Pertamax : sd 2000cc = 7 lt x 240 hari			
	> 2000cc = 7 lt x 240 hr			
	Oli	tahun	UP	
	Ganti Oli :			
	Biasa : 4 bulanan (3 kali/tahun)	tahun	UP	
	Oli Mesin : 4 bulanan (3 kali/tahun)	tahun	UP	
	Doorsmeer	tahun	UP	
	Persneleng & Gardan			
	Perbaikan ringan/suku cadang	tahun	UP	
	Perbaikan berat	tahun	UP	
	Accu : 1(satu) Buah	tahun	UP	
	Ban Standar 1(satu) Pasang	tahun	UP	
	Bea Administrasi Kendaraan :			
	Uji Kendaraan 2 x 1 tahun	kend/thn	UP	
	Daftar ulang (tambahan bea SWDKLLJ)	buah/thn	UP	

NO	URAIAN/JENIS	SATUAN	HARGA	KET
4.	Truck			
	Ber BBM Solar : 15 lt x 240 hari	tahun	UP	
	Oli : 8 lt x 12 bl	tahun	UP	
	Ganti Oli :			
	Biasa : 4 bulanan (3 kali/tahun)	tahun	UP	
	Lengkap : 4 bulanan (3 kali/tahun)	tahun	UP	
	Doorsmeer	tahun	UP	
	Persneleng & Gardan			
	Perbaikan ringan/suku cadang	tahun	UP	
	Perbaikan berat	tahun	UP	
	Accu : 1(satu) Buah	tahun	UP	
	Ban Standar 2(dua) Pasang	tahun	UP	
	Flaps/Sliwer : 4 (empat) buah	tahun	UP	
	Bea Administrasi Kendaraan :			
	Uji Kendaraan	kend/thn	UP	
5.	Dump Truck			
	<b>(Dalam kota) :</b>			
	Ber BBM Solar : 15 lt x 240 hari	tahun	UP	
	Oli : 8 lt x 12 bl	tahun	UP	
	Ganti Oli :			
	Biasa : 4 bulanan (3 kali/tahun)	tahun	UP	
	Lengkap : 4 bulanan (3 kali/tahun)	tahun	UP	
	Doorsmeer	tahun	UP	
	Persneleng & Gardan			
	Perbaikan ringan/suku cadang	tahun	UP	
	Perbaikan berat	tahun	UP	
	Accu : 1 (satu) buah	tahun	UP	
	Ban Standar 2(dua) pasang	tahun	UP	
	Flaps/Sliwer : 4 (empat) buah	tahun	UP	
	Bea Administrasi Kendaraan :			
	Uji Kendaraan	kend/thn	UP	
	Daftar ulang (tambahan bea SWDKLLJ)	buah/tahun	UP	
6.	Dump Truck			
	(Luar kota) :			
	Ber BBM Solar : 25 lt x 240 hr	tahun	UP	
	Oli : 8 lt x 3 bl	tahun	UP	
	Ganti Oli :			
	Biasa : 4 bulanan (3 kali/tahun)	tahun	UP	
	Lengkap : 4 bulanan (3 kali/tahun)	tahun	UP	
	Doorsmeer	tahun	UP	
	Persneleng & Gardan			
	Perbaikan ringan/suku cadang	tahun	UP	
	Perbaikan berat	tahun	UP	
	Accu : 1(satu) Buah	tahun	UP	
	Ban Standar 2 (dua) Pasang	tahun	UP	
	Flaps/Sliwer : 4 (empat) buah	tahun	UP	
	Bea Administrasi Kendaraan :			
	Uji Kendaraan	kend/thn	UP	
	Daftar ulang (tambahan bea SWDKLLJ)	buah/tahun	UP	

NO	URAIAN/JENIS	SATUAN	HARGA	KET
7.	Sedan/Sejenis			
	Pertalite : 7 lt x 288 hr	tahun	UP	
	Pertamax : sd 2000cc = 5 lt x 240 hr			
	> 2000cc = 7 lt x 240 hr			
	Oli : 4 ltr x 3 bln	tahun	UP	
	Ganti Oli :			
	Biasa : 4 bulanan (3 kali/tahun)	tahun	UP	
	Oli : 4 bulanan (3 kali/tahun)	tahun	UP	
	Lengkap Union : 4 bulanan (3 kali/tahun)	tahun	UP	
	Oli Uniun : 4 bulanan (3 kali/tahun)	tahun	UP	
	Doorsmeer	tahun	UP	
	Persneleng & Gardan			
	Perbaikan ringan/suku cadang	tahun	UP	
	Perbaikan berat	tahun	UP	
	Accu : 1 (satu) buah	tahun	UP	
	Ban Standar 2 (dua) Pasang	tahun	UP	
	Bea Administrasi Kendaraan :			
	Uji Kendaraan	kend/thn	UP	
	Daftar ulang (tambahan bea SWDKLLJ)	buah/tahun	UP	
8.	Sepeda Motor/Kend. Bermotor Roda Dua			
	Pertalite : 2 lt x 240 hr	tahun	UP	
	Pertamax : 2 lt x 240 hr	tahun	UP	
	Oli : 1 ltr x 3bln	tahun	UP	
	Perbaikan ringan/suku cadang	tahun	UP	
	Perbaikan berat	tahun	UP	
	Accu : 1 (satu) buah	tahun	UP	
	Ban Standar 1(satu) Pasang	tahun	UP	
	Bea Administrasi Kendaraan :			
	Uji Kendaraan	kend/thn	UP	
	Daftar ulang (tambahan bea SWDKLLJ)	buah/tahun	UP	
9.	Exploitasi Kend. Ambulance/Mobil Jenazah			
	Pertalite : 10 lt x 30 hr x 12 bln	tahun	UP	
	Pertamax : 5 lt x 240 hr			
	Oli : 2Ltr x 12 bln	tahun	UP	
	Ganti Oli :	tahun	UP	
	Perbaikan ringan/suku cadang	tahun	UP	
	Perbaikan berat	tahun	UP	
	Accu 1(satu) Buah	tahun	UP	
	Ban Standar 2(dua) Pasang	tahun	UP	
	Bea Administrasi Kendaraan :			
	Daftar ulang	buah/tahun	UP	
	Uji Kendaraan	kend/tahun	UP	
	Kecuali Ambulance RSUD dihitung 365 hari			
10.	Car Lift :			
	Pergantian oli	unit/tahun	UP	
	Biaya teknisi	unit/tahun	UP	
11.	AC Mobil	unit/tahun	UP	
12.	Dump Truck	unit/tahun	UP	
13.	Mutasi Penomoron Polisi Kendaraan Dinas	/unit	UP	
14.	Biaya Perpanjangan STNK Kendaraan Dinas operasional roda 2 / roda 4	/unit	UP	

NO	URAIAN/JENIS	SATUAN	HARGA	KET
	Biaya Pemeliharaan Kendaraan Pengelolaan Sampah			
1	Pick up sampah			
	Ber BBM solar : 15 lt x 365 hr	tahun	UP	
	Pertalite/Pertamax : 15 lt x 365 hr	tahun	UP	
	Oli : 4 ltr x 12 bln	tahun	UP	
	Ganti Oli :			
	Biasa : 4 bulanan (3 kali/tahun)	tahun	UP	
	Oli : 4 bulanan 93 kali/tahun)	tahun	UP	
	Lengkap Union : 4 bulanan (3 kali/tahun)	tahun	UP	
	Oli Union : 4 bulanan (3 kali/tahun)			
	Doorsmeter	tahun	UP	
	Persneleng & Gardan			
	Perbaikan ringan/suku cadang	tahun	UP	
	Perbaikan Berat	tahun	UP	
	Accu	tahun	UP	
	Ban Standar 1(satu) pasang	tahun	UP	
	Bea Administrasi Kendaraan :			
	Daftar ulang	buah/tahun	UP	
	Uji Kendaraan	kend/tahun	UP	
2	Alat Berat (Excavator)			
	Ber BBM solar : 60 lt x 365 hr	tahun	UP	
	Oli : 800 lt	tahun	UP	
	Perbaikan ringan/suku cadang	tahun	UP	
	Perbaikan Berat	tahun	UP	
3	Mesin pemotong rumput			
	Ber BBM solar : 1 lt x 30 hr x 12 bl	tahun	UP	
	Oli samping : 6 lt	tahun	UP	
	Pisau potong rumput : 4 (empat buah)	tahun	UP	
4	Truck Urinoir			
	Ber BBM Solar : 5 lt x 365 hr	tahun	UP	
	Oli : 8 lt x 12 bl	tahun	UP	
	Ganti Oli			
	Biasa : 4 bulanan (3 kali/tahun)	tahun	UP	
	Lengkap : 4 bulanan (3 kali/tahun)	tahun		
	Doorsmeer	tahun	UP	
	Persneleng dan garden	tahun	UP	
	Perbaikan ringan dan/suku cadang	tahun	UP	
	Perbaikan berat	tahun	UP	
	Accu	tahun		
	Ban standar 2(dua) Pasang	tahun	UP	
	Bea administrasi kendaraan			
	Uji kendaraan	kend/thn	UP	
	Daftar ulang	buah/thn	UP	
5	Mesin cuci kendaraan			
	Ber BBM Solar : 1 lt x 365 hr	tahun	UP	
	Oli : 6 ltr	tahun	UP	

### 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 computer/notebook, printer, AC split dan genset agar berada dalam kondisi normal (beroperasi dengan baik). Biaya pemeliharaan genset belum termasuk kebutuhan bahan bakar minyak. Biaya pemeliharaan printer belum termasuk kebutuhan penggantian toner.

No	Uraian	Spesifikasi	Harga	Satuan
1	Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor	Inventaris kantor	80.000	Org/thn
2	Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor	Personal Computer/Notebook	730.000	unit/thn
3	Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor	Printer	690.000	unit/thn
4	Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor	AC Split	610.000	unit/thn
5	Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor	Genset lebih kecil dari 50 KVA	7.190.000	unit/thn
6	Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor	Genset 75 KVA	8.640.000	unit/thn
7	Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor	Genset 100 KVA	10.150.000	unit/thn
8	Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor	Genset 125 KVA	10.780.000	unit/thn
9	Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor	Genset 150 KVA	13.260.000	unit/thn
10	Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor	Genset 175 KVA	14.810.000	unit/thn
11	Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor	Genset 200 KVA	15.850.000	unit/thn
12	Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor	Genset 250 KVA	16.790.000	unit/thn
13	Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor	Genset 275 KVA	17.760.000	unit/thn
14	Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor	Genset 300 KVA	20.960.000	unit/thn
15	Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor	Genset 350 KVA	22.960.000	unit/thn
16	Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor	Genset 450 KVA	25.620.000	unit/thn
17	Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor	Genset 500 KVA	31.770.000	unit/thn

## Penjelasan Satuan Biaya Pemeliharaan

1. *Overhaul* adalah pemeriksaan dalam istilah otomotif, merupakan suatu kata dalam Bahasa Inggris yang mempunyai arti pemeriksaan yang sangat teliti, pemeriksaan ini meliputi pembongkaran komponen-komponen kendaraan, kemudian diperiksa dengan sangat teliti agar didapat data-data yang sah, sehingga langkah perbaikan selanjutnya dapat dilakukan. Atau dikenal dengan istilah turun mesin.

Pj. BUPATI BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI

LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI BATANG  
NOMOR 30 TAHUN 2023  
TENTANG  
STANDAR HARGA SATUAN TAHUN 2024

TAMBAHAN/SUPLEMEN

Tambahan merupakan acuan dalam menyusun perencanaan pengadaan barang dan jasa agar dapat berfungsi secara optimal. Mekanisme pengadaan barang dan jasa dilaksanakan sesuai ketentuan perundangan tentang Pengadaan Barang dan Jasa pemerintah. Standar ini juga mengatur mengenai satuan harga yang berfungsi sebagai batas tertinggi dalam perencanaan dan pelaksanaan atau estimasi pelaksanaan yang dapat dilampaui didasarkan atas bukti pertanggungjawaban (*at cost*).

Tambahan, terdiri dari:

- A. Klasifikasi pemberian honorarium tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh sekretaris daerah untuk pekerjaan konstruksi;
- B. Satuan uang makan lembur bagi pegawai aparatur sipil Negara dan uang makan lembur bagi non aparatur sipil Negara;
- C. Satuan Biaya Honorarium di Rumah Sakit Umum Kabupaten Batang
- D. Honorarium Pengurus /Penyimpan Barang Milik Daerah
- E. Honorarium Verifikator/Petugas Akuntansi
- F. Honorarium Forkompimda
- G. Besaran *billing rate*/remunerasi
- H. Kegiatan bersumber Dana Transfer (selain APBD Kabupaten Batang)
- I. Daftar Harga Barang;
- J. Pengadaan Jasa;
- K. Penjelasan Tambahan;
- L. Contoh Surat Usulan Perubahan/Penambahan SHS Barang/Jasa;
- M. Contoh Surat Pernyataan Tanggung jawab Mutlak;
- N. Contoh Lampiran Surat Pernyataan Tanggung Jawab.

- A. Klasifikasi pemberian honorarium tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh sekretaris daerah untuk pekerjaan konstruksi.

Klasifikasi Honorarium diberikan hanya untuk pekerjaan konstruksi berdasarkan pagu dan/atau kompleksitas pekerjaan, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pagu s/d Rp. 200 juta  
Pejabat teknis hanya dapat diberikan untuk 1 orang dengan volume pemberian honorarium maksimal 2 (dua) kali.
2. Pagu Rp. 200 juta s/d Rp 2,5M  
Tim teknis maksimal terdiri dari 3 orang dengan volume pemberian honorarium maksimal 3 (tiga) kali.
3. Pagu Rp 2,5M s/d 10M  
Tim teknis maksimal terdiri dari 5 orang dengan volume pemberian honorarium maksimal 5 (lima) kali.
4. Pagu diatas Rp 10M  
Tim teknis maksimal terdiri dari 7 orang dengan volume pemberian honorarium maksimal 7 (tujuh) kali.

B. Satuan Uang Makan Lembur bagi Aparatur Sipil Negara/Non Aparatur Sipil Negara

1. Uang makan lembur dihari kerja  
Diperuntukkan bagi aparatur sipil Negara (ASN) /Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) setelah bekerja lembur paling kurang 2 (dua) jam secara berturut-turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali.
2. Uang makan lembur di hari libur  
Diperuntukkan bagi aparatur sipil Negara (ASN)/Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) setelah bekerja lembur paling kurang 5 (lima) jam secara berturut-turut dan diberikan maksimal 2 (dua) kali.

No	Uraian	Spesifikasi	Satuan	Harga	Ket
1	Uang makan lembur	Golongan IV	OH	41.000	
2	Uang makan lembur	Golongan III	OH	37.000	
3	Uang makan lembur	Golongan I dan II	OH	35.000	
4	Uang makan lembur	Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, Pramubakti dan Pekerjaan Sejenisnya	OH	30.000	

Catatan:

Satuan pengamanan, pengemudi, petugas kebersihan dan pramubakti sebagaimana dimaksud tidak termasuk yang melakukan perjanjian kerja/kontrak dengan pihak ketiga.

C. Satuan Biaya Honorarium di Rumah Sakit Umum Kabupaten Batang

No	Uraian	Spesifikasi	Harga	Satuan	Ket
<b>B</b>	<b>Standar Biaya Honorarium di Rumah Sakit Umum Daerah</b>				
1	<i>Honorarium Tim Koordinasi Pengendalian Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa</i>				
	- Penanggung Jawab		1.000.000	O/B	
	- Pengarah		800.000	O/B	
	- Ketua		700.000	O/B	
	- Wakil Ketua		600.000	O/B	
	- Sekretaris		500.000	O/B	
	- Anggota		400.000	O/B	
	- Honorarium PPTK Kegiatan Non Pengadaan Barang/Jasa	Pagu s/d 200 Juta	150.000	O/K	
	- Honorarium PPTK Kegiatan Non Pengadaan Barang/Jasa	Pagu >200 juta s/d 400 Juta	175.000	O/K	
	- Honorarium PPTK Kegiatan Non Pengadaan Barang/Jasa	Pagu >400 juta s/d 1 M	200.000	O/K	
	- Honorarium PPTK Kegiatan Non Pengadaan Barang/Jasa	Pagu >1 M s/d 2.5 M	300.000	O/K	
	- Honorarium PPTK Kegiatan Non Pengadaan Barang/Jasa	Pagu >2.5 M s/d 5 M	400.000	O/K	
	- Honorarium PPTK Kegiatan Non Pengadaan Barang/Jasa	Pagu > 5 M	500.000	O/K	
	- Honorarium Tim P3K		100.000	O/K	
	- Honorarium Staf Administrasi Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa(BLUD)		200.000	O/K	
	- Honorarium Staf Administrasi Kegiatan Non Pengadaan Barang/Jasa		150.000	O/K	
2	<i>Yang ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran</i>				
	- Pengarah		275.000	O/B	
	- Penanggungjawab		250.000	O/B	
	- Ketua		225.000	O/B	
	- Wakil Ketua		175.000	O/B	
	- Sekretaris		150.000	O/B	
	- Ketua Sub Komite/Koordinator		125.000	O/B	
	- Anggota/Anggota Sub komite/Assesor		100.000	O/B	
3	Honorarium Petugas CITO Operasi/Hemodialisa		150.000	Tim/	
4	Honorarium Tenaga Bimbingan Rohani Muslim		750.000	O/B	
5	Honorarium Tenaga Bimbingan Rohani Non Muslim		500.000	O/B	

No	Uraian	Spesifikasi	Harga	Satuan	Ket
6	Honorarium Tenaga Pemulasaran Jenazah Wanita		750.000	O/B	
7	Honorarium Tenaga Dokter Residen		1.000.000	O/B	
8	Honorarium Tenaga Dokter Spesialis Mitra (Diluar Daerah Batang dan Pekalongan)		UP	O/K	
9	Honorarium Tenaga Dokter Spesialis Mitra (Dalam Daerah Batang dan Pekalongan dengan resiko dampak radiasi)		UP	O/K	
10	Honorarium Tenaga Dokter Spesialis Mitra (Dalam Daerah Batang dan Pekalongan tanpa resiko dampak radiasi)		UP	O/K	
11	Memandikan jenazah kondisi utuh		100.000	O/B	
12	Memandikan jenazah kondisi rusak		150.000	O/B	
13	Tenaga pemakaman jenazah terlantar		750.000	O/B	
14	Tenaga pemulasaran jenazah khusus (HIV/AIDS)		200.000	O/B	

#### D. Honorarium Pengurus /Penyimpan Barang Milik Daerah

Honorarium diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang yang melaksanakan tugas rutin selaku pengurus/penyimpan barang berdasarkan surat keputusan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Jumlah pegawai yang dapat diberikan honorarium selaku pengurus/penyimpan barang milik daerah paling banyak 4 (empat) orang pada tingkat Pengguna Barang dan 2 (dua) orang pada tingkat Kuasa Pengguna Barang.

Honorarium Pengurus /Penyimpan Barang Milik Daerah

- Tingkat Pengguna Barang Rp. 200.000,00 - O/B
- Tingkat Kuasa Pengguna Barang Rp. 150.000,00 - O/B

#### E. Honorarium Verifikator/Petugas Akuntansi

Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan-Verifikator/Petugas Akuntansi

- Tingkat PPKD SKPD Rp. 200.000,00 - O/B
- Tingkat PPKD Unit SKPD Rp. 150.000,00 - O/B

#### F. Honorarium Forkompimda

- Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan
  - Pengarah Rp. 1.500.000,00 - O/B
  - Penanggungjawab Rp. 1.250.000,00 - O/B
  - Ketua Rp. 1.000.000,00 - O/B
  - Wakil Ketua Rp. 850.000,00 - O/B
  - Sekretaris/Anggota Rp. 750.000,00 - O/B
- Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia
  - Narasumber/Pengarah Rp. 1.400.000,00 - org/kegiatan
  - Narasumber/Penanggungjawab Rp. 1.250.000,00 - org/kegiatan

G. Besaran Remunerasi/Billing Rate Minimal Tahun 2024

Besaran Remunerasi/BillingRate Minimal Tahun 2024 Untuk Tenaga Ahli Nasional Berpendidikan S1/S2/S3 Berdasarkan Pengalaman Profesional yang setara Kabupaten Batang untuk seleksi Jasa Konsultasi (diatas 100 Juta)

KUALIFIKASI TENAGA AHLI	PENGALAMAN			RUPIAH /BULAN	RUPIAH /BULAN	RUPIAH /BULAN
				S1/Setara	S2/Setara	S3/Setara
AHLI MUDA				1	15.156.000	22.313.000
				2	16.419.000	23.786.500
AHLI MADYA	1	3	17.682.000	25.260.000	29.470.000	
	2	4	18.945.000	26.733.500	31.154.000	
	3	5	20.208.000	28.207.000	32.838.000	
AHLI UTAMA	1	4	6	21.471.000	29.891.000	36.206.000
	2	5	7	22.734.000	31.364.500	37.890.000
	3	6	8	23.997.000	32.838.000	39.574.000
	4	7	9	25.260.000	34.522.000	41.258.000
	5	8	10	26.523.000	35.995.500	42.942.000
	6	9	11	27.786.000	37.469.000	44.626.000
	7	10	12	29.049.000	39.153.000	46.310.000
	8	11	13	30.312.000	40.626.500	47.994.000
	9	12	14	31.575.000	42.100.000	49.678.000
	10	13	15	32.838.000	43.784.000	51.362.000
	11	14	16	34.101.000	45.257.500	53.046.000
	12	15	17	35.364.000	46.731.000	54.730.000
	13	16	18	36.627.000	48.415.000	56.414.000
	14	17	19	37.890.000	49.888.500	58.098.000
	15	18	20	39.153.000	51.362.000	59.782.000
	16	19	21	40.416.000	53.046.000	61.466.000
	17	20	22	41.679.000	54.519.500	63.150.000
	18	21	23	42.942.000	55.993.000	64.834.000

Keterangan:

Keputusan Menteri PUPR Nomor: 897/KPTS/M/2017 tentang Besaran Remunerasi Minimal Tenaga Kerja Konstruksi pada Jenjang Jabatan Ahli untuk Layanan Jasa Konsultansi Konstruksi.

DASAR: PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT NOMOR 22/PRT/M/2018 TENTANG PEDOMAN PEMBANGUNAN BANGUNAN GEDUNG NEGARA

TABEL 1. PROSENTASE MAKSIMAL KOMPONEN BIAYA PEMBANGUNAN BANGUNAN GEDUNG NEGARA KLASIFIKASI SEDERHANA

KOMPONEN KEGIATAN	BIAYA KONSTRUKSI FISIK(JUTA Rp.)												
	0 sd 250	250 sd 500	500 sd 1000	1000 sd 2.500	2.500 sd 5.000	5.000 sd 10.000	10.000 sd 25.000	25.000 sd 50.000	50.000 sd 100.000	100.000 sd 250.000	250.000 sd 500.000	> 500.000	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1. PERENCANAAN KONSTRUKSI (%)	18,11	16,57	13,71	11,31	9,75	8,54	7,32	5,85	4,08	2,68	1,94	1,8	
2. PENGAWASAN KONSTRUKSI (%)	10,59	8,43	7,09	5,94	5,94	4,95	4,26	3,83	3,05	2,03	1,54	1,49	
3. PENGELOLA KEGIATAN(%)	14,00	12,00	8,37	5,47	3,52	2,37	1,55	1,00	0,67	0,45	0,30	0,25	

TABEL 2. PROSENTASE MAKSIMAL KOMPONEN BIAYA PEMBANGUNAN BANGUNAN GEDUNG NEGARA KLASIFIKASI TIDAK SEDERHANA

KOMPONEN KEGIATAN	BIAYA KONSTRUKSI FISIK(JUTA Rp.)	0 sd 250	250 sd 500	500 sd 1000	1000 sd 2.500	2.500 sd 5.000	5.000 sd 10.000	10.000 sd 25.000	25.000 sd 50.000	50.000 sd 100.000	100.000 sd 250.000	250.000 sd 500.000
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	PERENCANAAN KONSTRUKSI (%)	19,80	18,20	15,29	12,89	11,32	10,08	8,80	7,16	5,03	3,28	2,43
2	MANAJEMEN KONSTRUKSI (%)	28,57	26,50	22,56	19,21	16,35	12,72	8,90	6,11	4,07	2,64	1,69
3	PENGAWASAN KONSTRUKSI (%)	21,08	19,64	16,78	14,12	11,82	9,19	6,37	4,31	2,94	1,94	1,30
4	PENGELOLA KEGIATAN (%)	16,00	13,62	9,50	6,42	4,23	2,80	1,83	1,18	0,79	0,52	0,34

No.	Kelompok Keahlian	Pendidikan dan Pengalaman	Rupiah per Bulan
1	CAD/CAM Operator	D3/S0 (5 - 10 Tahun)	6,453,400.00
		S1 (0 - 3 Tahun)	
		S2 (0 - 1 Tahun)	
2	Software Programmer/Implementer	D3/S0 (> 3 Tahun)	7,712,600.00
		S1 (0 - 3 Tahun)	
		S2 (0 - 1 Tahun)	
3	Hardware Technician	D3/S0 (> 3 Tahun)	6,453,400.00
		S1 (0 - 3 Tahun)	
		S2 (0 - 1 Tahun)	
4	Facilitator	D3/S0 (> 3 Tahun)	6,453,400.00
		S1 (0 - 3 Tahun)	
		S2 (0 - 1 Tahun)	
5	Senior Assistant Professional Staff	D3/S0 (> 6 Tahun)	8,420,900.00
		S1 (3 - 5 Tahun)	
		S2 (1 - 3 Tahun)	
6	Assistant Professional Staff	D3/S0 (3 - 6 Tahun)	6,453,400.00
		S1 (0 - 3 Tahun)	
		S2 (0 - 1 Tahun)	
7	Special Technician/Inspector	D3/S0 (> 3 Tahun)	6,453,400.00
		S1 (0 - 3 Tahun)	
		S2 (0 - 1 Tahun)	
8	Surveyor	D3/S0 (> 3 Tahun)	5,902,500.00
		S1 (0 - 3 Tahun)	
		S2 (0 - 1 Tahun)	

No.	Kelompok Keahlian	Rupiah per Bulan
E.2.	Tenaga Pendukung	
1	Office Manager *)	6,689,500.00
2	Site Office Manager/Administrator	6,059,900.00
3	Bilingual Secretary	6,610,800.00

4	Secretary	4,092,400.00
5	Computer Operator/Typist	3,620,200.00
6	Drafter (Manual) **)	3,029,950.00
7	Messenger	2,164,250.00
8	Office Boy	1,967,500.00
9	Driver	2,321,650.00
10	Office Guard/Security Officer	2,124,900.00

Catatan:

- \*) Digunakan untuk konsultan konstruksi / non konstruksi dengan jumlah pendukung minimal 20 orang
- \*\*\*) Disesuaikan dengan jenis kegiatan dengan pendidikan sekolah kejuruan terkait

#### H. Kegiatan yang bersumber dari Dana Transfer

➤ Sumber dana selain APBD;

- 1) Kegiatan yang bersumber dari dana transfer (sumber selain APBD Kabupaten Batang) dapat menggunakan juknis/peraturan perundangan yang berlaku;
- 2) kegiatan bersumber dana transfer untuk ASN/Non ASN Pemerintah Kabupaten Batang tetap menggunakan standar harga satuan Pemerintah Kabupaten Batang pada tahun berkenaan;
- 3) Standar harga kegiatan bersumber transfer untuk selain yang diperuntukkan ASN/Non ASN Pemerintah Kabupaten Batang dapat mengacu pada standar peraturan perundangan yang berlaku.

#### I. Daftar Harga Barang

Daftar harga barang disusun dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Daftar harga barang adalah untuk jenis barang tidak terkecuali untuk kendaraan dinas apabila tidak terdapat dalam *E-Katalog*
- b. Daftar harga barang adalah untuk kategori barang persediaan dan barang modal
- c. Barang Persediaan adalah barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (duabelas) bulan.
- d. Barang modal adalah barang asset tetap dan asset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan/satu periode akuntansi, meliputi:
  1. Tanah merupakan barang asset yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap pakai;
  2. Peralatan dan mesin mencakup mesin, alat elektronik, inventaris kantor dan peralatan lainnya dalam kondisi siap pakai;
  3. Bangunan dan gedung mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap pakai;
  4. Jalan, irigasi dan jaringan mencakup jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun oleh Pemerintah Daerah serta memiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap pakai;
  5. Aset tetap lainnya mencakup asset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok asset tetap sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf d, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi keadaan siap pakai;
  6. Aset lainnya, mencakup asset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah dan tidak memenuhi definisi aset tetap.

- e. Daftar harga barang ini berfungsi sebagai referensi batas tertinggi dalam perencanaan anggaran.
- f. Apabila harga pengadaan barang telah tercantum dalam *e-katalog*, dapat berpedoman pada patokan harga, jenis dan spesifikasi yang sudah tersedia dalam daftar e-katalog.
- g. Dalam hal pengadaan barang belum tercantum dalam Standar Harga Satuan ini atau *e-katalog*, harga pengadaan barang ditetapkan sebagai berikut:
  - 1) Suku cadang kendaraan bermotor, ditetapkan berdasarkan pada harga yang dikeluarkan oleh Agen Pemegang Merk;
  - 2) Harga per m<sup>2</sup> (meter persegi) untuk pengadaan tanah menyesuaikan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP/Harga pasar/hasil nilai appraisal independen;
  - 3) Harga satuan untuk buku-buku perpustakaan ditetapkan berdasarkan pada harga yang dikeluarkan oleh penerbit;
  - 4) Harga satuan obat-obatan generik berpedoman pada harga yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi kesehatan;
  - 5) Harga satuan pekerjaan konstruksi berpedoman pada harga yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi pekerjaan umum;
  - 6) Biaya penyelenggaraan kegiatan dapat berpedoman pada ketentuan harga yang ditetapkan Kementrian/Lembaga terkait.

## J. Pengadaan Jasa

Terdapat 3 (tiga) jenis pengadaan jasa yaitu Jasa Konsultasi, Jasa Pemeliharaan Aset dan Jasa Lainnya.

### 1. Jasa Konsultansi

Jasa Konsultansi merupakan jasa layanan professional yang membutuhkan keahlian tertentudiberbagai bidangkeilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir. Terdapat 2 (dua) jenis, yaitu:

#### a. Jasa Konsultansi Konstruksi

Dalam jasa konsultansi konstruksi yang dimaksud dengan:

- 1) Layanan Jasa Konsultansi Konstruksi adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan.
- 2) Jenjang Jabatan Ahli adalah penggolongan profesi dan keahlian kerja orang perseorangan di bidang jasa konstruksi menurut tingkat kedalaman kompetensi dan kemampuan profesi dan keahlian.
- 3) Sertifikat Kompetensi adalah tanda bukti pengakuan kompetensi tenaga kerja konstruksi.
- 4) Tenaga Kerja Konstruksi adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan disektor jasa konstruksi baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun masyarakat, yang terdiri dari kualifikasi dalam jabatan operator, teknisi atau analis dan ahli.
- 5) Ahli adalah orang yang memiliki kemampuan dalam menelaah, menganalisis, menginterpretasi suatu ilmu atau memerlukan kepandaian khusus untuk menjalankannya.
- 6) *Billing Rate*/Remunerasi adalah imbalan yang diberikan sebagai balas jasa untuk pekerjaan yang dilakukan.

#### b. Jasa Konsultansi Non Konstruksi

Dalam jasa konsultansi non konstruksi, jenjang jabatan, sertifikat kompetensi, *billing rate*/remunerasi dan lain-lain dapat diatur mengikuti ketentuan yang berlaku di pasar yang ditetapkan oleh asosiasi jasa profesi yang terkait (khususnya untuk profesi

spesifik) dengan tetap memperhatikan formulasi/struktur biaya (dalam hal ini biaya personil dan non personil).

2. Jasa Pemeliharaan Aset

Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua Barang Milik Daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Besaran yang ditetapkan berdasarkan kebutuhan dengan metode HPS (Harga Perkiraan Sendiri).

Jasa Pemeliharaan Aset terdiri dari:

- 1). Jasa Pemeliharaan alat-alat kerja/kantor
- 2). Jasa Pemeliharaan alat-alat rumah tangga

3. Jasa Lainnya

Jasa Lainnya merupakan biaya jasa selain jasa konsultasi dan jasa pemeliharaan aset.

K. Penjelasan Tambahan

Komponen menjadi belanja modal dengan memperhatikan kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Batang, diatur sebagai berikut:

a. Komponen biaya yang secara langsung dapat dihubungkan/diatribusikan dengan aset:

1. Biaya persiapan tempat;
2. Biaya pengiriman awal (initial delivery) dan biaya simpan dan bongkar muat (Handling Cost);
3. Biaya pemasangan (Installation Cost);
4. Biaya professional seperti arsitek dan insinyur;
5. Biaya konstruksi, sepanjang tidak masuk dalam RAB kontrak;
6. Biaya pengujian aset untuk menguji apakah aset telah berfungsi dengan benar (Testing Cost);
7. Biaya kepanitiaan, diperuntukkan bagi pengadaan tanah dengan spesifikasi khusus.

b. Komponen belanja yang tidak boleh dianggarkan di rekening belanja modal sebagai Administrasi Proyek (AP) yaitu:

1. Honor KPA;
2. Honor Pejabat/Panitia Pengadaan;
3. Honor PPTK;
4. Honor tim teknis;
5. Belanja makanan dan minuman;
6. Belanja perjalanan dinas;
7. Belanja cetak dan penggandaan;
8. Belanja alat tulis kantor (ATK);
9. Belanja sosialisasi;
10. Belanja survei;
11. Belanja monitoring;
12. Belanja Pelaporan.

Kesemuanya masuk ke rekening belanja barang/jasa.

c. Belanja pemeliharaan dengan pagu anggaran diatas Rp.20.000.000,- yang akan mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kualitas dan volume masuk dalam rekening belanja modal.

L. CONTOH SURAT USULAN PERUBAHAN/ PENAMBAHAN SHS BARANG/ JASA  
KOP SURAT  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

---

Tempat, tanggal /bulan /tahun

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Usulan perubahan/penambahan  
Kabupaten Batang  
Standar Harga Satuan SKPD

Kepada:  
Yth. Bupati Batang  
Cq.Kepala BPKPAD  
  
di  
B A T A N G

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor ... Tahun 202... tentang Standar Harga Satuan Kabupaten Batang Tahun Anggaran 202..., dengan ini kami mengajukan Permohonan usulan perubahan/penambahan (\*) Standar Harga Satuan SKPD sebagai berikut:

Nama SKPD :  
Nama Kegiatan :

No	Kode Rekening	Nama/Jenis/Barang	Spesifikasi	Satuan	Harga(termasuk Pajak)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Data tersebut berdasarkan survey harga secara professional, efisien, efektif dan transparan yang kami lakukan pada 2 (dua) penyedia barang/jasa (\*\*) sebagaimana terlampir. Kami bertanggungjawab penuh terhadap kebenaran material yang timbul dari penggunaan Standar Harga Satuan tersebut diatas.

Demikian usulan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

(\*) coret yang tidak perlu

(\*\*) dilampirkan 2 (dua) surat penyedia barang/jasa

Kepala .....  
Selaku PA/KPA

---

Pangkat  
NIP.

Tembusan: Kepada Yth.

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Batang;
2. Arsip.

## M. CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

### KOP SURAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

---

#### **SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ..... (diisi dengan nama lengkap dan gelar)  
NIP : ..... (diisi dengan NIP sesuai ketentuan)  
Golongan/Pangkat: ..... (diisi dengan NIP sesuai ketentuan)  
Jabatan : Kepala ..... (diisi dengan nama SKPD)  
Kabupaten Batang  
Selaku Pengguna Anggaran

dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

1. Barang/jasa yang jenis, spesifikasi, dan harganya disebut dalam Lampiran Surat Pernyataan ini tidak tercantum dalam Standar Harga Satuan Barang/Jasa sebagaimana diatur dengan Peraturan Bupati Batang Nomor ... tahun 202...
2. Barang/jasa tersebut telah dan/atau akan diadakan dengan menggunakan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Tahun 202... pos anggaran (diisi dengan nama SKPD).
3. Harga sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Pernyataan ini merupakan hasil survei harga yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan.
4. Saya bertanggung jawab secara mutlak atas pengadaan barang/jasa yang dimaksud dalam Lampiran Surat pernyataan ini, yang telah mengakibatkan pengeluaran keuangan daerah, dan bersedia untuk dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat guna menjadikan maklum.

Batang, 202...

Kepala .....  
Selaku Pengguna Anggaran

---

Pangkat  
NIP.

N. CONTOH LAMPIRAN SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

LAMPIRAN SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

No	Kode Rekening	Nama/Jenis/Barang	Spesifikasi	Satuan	Harga (termasuk Pajak)	Ket. (Dasar Pengambilan Harga)	%TKDN
1	2	3	4	5	6	7	8

Kepala .....  
Selaku Pengguna Anggaran

\_\_\_\_\_  
Pangkat  
NIP.

Pj. BUPATI BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI