



BUPATI PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

SALINAN

PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
NOMOR 51 TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
NOMOR 16 TAHUN 2023 TENTANG STANDARISASI BIAYA KEGIATAN
DAN HONORARIUM, BIAYA PEMELIHARAAN DAN STANDARISASI HARGA
PENGADAAN BARANG/JASA KEBUTUHAN PEMERINTAH
KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEKALONGAN,

- Menimbang: a. bahwa penyesuaian standarisasi biaya kegiatan dan honorarium, biaya pemeliharaan dan standarisasi harga pengadaan barang/jasa kebutuhan pemerintah Kabupaten Pekalongan dilakukan dalam rangka penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat;
- b. bahwa dalam rangka menyesuaikan perubahan harga yang berdampak pada kebutuhan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan menyesuaikan kebijakan pengaturan klasifikasi honorarium tim pelaksana dan tim sekretariat tim pelaksana berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, maka guna tertib administrasi dalam pelaksanaan perencanaan dan penganggaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pekalongan, Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 16 Tahun 2023 tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Pekalongan Tahun Anggaran 2024 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan

Bupati Pekalongan Nomor 16 Tahun 2023 tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Pekalongan Tahun Anggaran 2024, perlu dilakukan penyesuaian dan diubah untuk keempat kali;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 16 Tahun 2023 tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Pekalongan Tahun Anggaran 2024;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 95);
6. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 16 Tahun 2023 tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Pekalongan Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2023 Nomor 17), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 16 Tahun 2023 tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Pekalongan Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2024 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN BUPATI PEKALONGAN NOMOR 16 TAHUN 2023 TENTANG STANDARISASI BIAYA KEGIATAN DAN HONORARIUM, BIAYA PEMELIHARAAN DAN STANDARISASI HARGA PENGADAAN BARANG/JASA KEBUTUHAN PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN ANGGARAN 2024.

Pasal I

Ketentuan dalam Lampiran Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 16 Tahun 2023 tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan

Standarisasi Harga Pengadaan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Pekalongan Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2023 Nomor 17), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 16 Tahun 2023 tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Pekalongan Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2024 Nomor 3) diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di KAJEN
pada tanggal 8 Juli 2024

BUPATI PEKALONGAN,
TTD
FADIA ARAFIQ

Diundangkan di KAJEN
pada tanggal 8 Juli 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN

TTD

M. YULIAN AKBAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2024 NOMOR 51

Salinan sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN



ADITOMO HERLAMBAANG, SH
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19680517 198903 1 009

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
NOMOR 51 TAHUN 2024 TENTANG
PERUBAHAN KEEMPAT ATAS
PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
NOMOR 16 TAHUN 2023 TENTANG
STANDARISASI BIAYA KEGIATAN
DAN HONORARIUM, BIAYA
PEMELIHARAAN DAN STANDARISASI
HARGA PENGADAAN BARANG /
JASA KEBUTUHAN PEMERINTAH
KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN
ANGGARAN 2024.

BIAYA KEGIATAN DAN HONORARIUM, BIAYA PEMELIHARAAN DAN
STANDARISASI HARGA PENGADAAN BARANG/JASA KEBUTUHAN

PENJELASAN BIAYA KEGIATAN DAN HONORARIUM, BIAYA
PEMELIHARAAN DAN HARGA PENGADAAN BARANG/JASA KEBUTUHAN

I. SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

Perjalanan dinas merupakan perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan pemerintahan daerah.

Perjalanan dinas adalah perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain. Adapun perjalanan dinas jabatan ini dilakukan dalam rangka:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar, study banding/tiru, dan kegiatan sejenis lainnya;
- c. pengumandahan (detasering);
- d. menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;
- e. menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter, karena mendapat cedera pada waktu atau karena melaksanakan tugas;
- g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
- h. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3; dan
- i. mengikuti pendidikan dan pelatihan; dan
- j. menjadi pemberi keterangan ahli, saksi ahli dan beracara.

Perjalanan dinas jabatan dilaksanakan dengan memperhatikan beberapa prinsip antara lain:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja satuan kerja perangkat daerah;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan perjalanan dinas.

Perjalanan dinas jabatan terdiri atas komponen sebagai berikut :

- a. uang harian;
- b. biaya transport;
- c. biaya penginapan; dan
- d. uang representasi perjalanan dinas.

Pertanggungjawaban satuan biaya perjalanan dinas dalam negeri dilakukan secara *at cost* (biaya riil).

Pertanggungjawaban perjalanan dinas dalam negeri bagi pimpinan dan anggota DPRD dilakukan secara *lumpsum* dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatutan, kewajaran, dan akuntabel.

1. Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri

- 1.1. Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, calon pegawai negeri sipil, dan pihak lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas di dalam negeri paling sedikit 20 (dua puluh) kilometer dari tempat tugas sampai ke tempat tujuan. Penggantian biaya keperluan sehari-hari meliputi keperluan uang saku, keperluan uang transportasi lokal, dan keperluan uang makan. Perjalanan dinas di dalam negeri yang kurang dari 20 (dua puluh) kilometer hanya dapat diberikan uang transportasi lokal.
- 1.2. Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah diberikan dalam rangka menjalankan perintah perjalanan dinas di dalam wilayah Kabupaten Pekalongan dengan jarak yang ditempuh dari tempat tugas ke tempat tujuan paling sedikit dari 5 (lima) kilometer.

- 1.3. Uang harian pendidikan dan pelatihan diberikan dalam rangka menjalankan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di dalam daerah atau di luar daerah.
 - 1.4. Diklat/Bintek/Kursus/Workshop lebih dari dua hari diberikan satu kali uang harian perjalanan dinas untuk keperluan keberangkatan dan satu kali uang harian untuk keperluan kepulangan sesuai dengan daerah tujuan selebihnya diberikan sesuai uang harian diklat.
 - 1.5. Uang harian untuk keperluan perjalanan dinas diberikan secara *lumpsum* sesuai tanggal pelaksanaan perjalanan dinas.
 - 1.6. Biaya uang harian perjalanan dinas bagi pimpinan dan anggota DPRD dipertanggungjawabkan secara *lumpsum*.
2. Uang Representasi Perjalanan Dinas
- 2.1 Uang Representasi Perjalanan Dinas hanya diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah dan pejabat eselon II yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.
 - 2.2 Uang Representasi Perjalanan Dinas diberikan sebagai pengganti atas pengeluaran tambahan dalam kedudukan sebagai pejabat negara, pejabat daerah, pejabat eselon I dan pejabat eselon II dalam rangka perjalanan dinas seperti biaya tips porter, tips pengemudi, yang diberikan secara *lumpsum*.
 - 2.3 Uang Representasi Perjalanan Dinas diberikan secara *lumpsum* sesuai tanggal pelaksanaan perjalanan dinas dan diberikan sesuai ketentuan yang berlaku.
 - 2.4 Uang Representasi Perjalanan Dinas untuk keperluan Diklat/Bintek/Kursus/Workshop lebih dari dua hari dapat diberikan uang representasi perjalanan dinas sesuai tanggal pelaksanaan Diklat / Bintek / Kursus / Workshop.
 - 2.5 Biaya uang representasi perjalanan dinas bagi pimpinan dan anggota DPRD dipertanggungjawabkan secara *lumpsum*.
3. Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri
- 3.1 Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang melaksanakan perjalanan dinas dan memerlukan biaya penginapan.

- 3.2 Biaya penginapan dapat diberikan penggantian melebihi dari satuan biaya tersebut asalkan dibuktikan dengan kwitansi dari hotel/ penginapan yang bersangkutan dengan ketentuan di kota tempat menginap tidak tersedia hotel/penginapan sesuai fasilitas penginapan.
 - 3.3 Biaya penginapan 1 kamar yang digunakan untuk 2 orang atau lebih dapat melebihi standar fasilitas, dengan ketentuan tarif riil maksimal sebesar gabungan tarif standar bersangkutan.
 - 3.4 Biaya penginapan dibayarkan secara dengan biaya yang dikeluarkan (*at cost*).
 - 3.5 Dalam hal perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan, diberikan biaya penginapan secara *lumpsum* sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tarif penginapan di kota tempat tujuan.
 - 3.6 Biaya penginapan perjalanan dinas dalam negeri bagi pimpinan dan anggota DPRD dipertanggungjawabkan secara *lumpsum*.
4. Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri Pergi Pulang (PP).
 - 4.1 Satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri adalah satuan biaya untuk pembelian tiket pesawat udara pergi pulang (PP) dari bandara keberangkatan suatu kota tujuan, yang digunakan dalam perencanaan anggaran.
 - 4.2 Biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri pergi pulang (PP) berlaku pertanggungjawaban secara *at cost* (biaya riil).
 - 4.3 Pembiayaan tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan melebihi standar biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pertanggungjawaban secara *at cost*).
 - 4.4 Biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri pergi pulang (PP) bagi pimpinan dan anggota DPRD dipertanggungjawabkan secara *lumpsum*.
5. Satuan Biaya Taksi Perjalanan Dinas Dalam Negeri. Satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya untuk 1 (satu) kali perjalanan taksi:
 - a. keberangkatan
 - 1) dari kantor tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat tujuan;

- 2) dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan.
- b. kepulangan
 - 1) dari tempat tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal; atau
 - 2) dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan asal.
- 5.1 Biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri berlaku pertanggungjawaban secara *at cost* (biaya riil).
- 5.2 Pembiayaan taksi perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan melebihi standar biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pertanggungjawaban secara *at cost*).
- 5.3 Biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri bagi pimpinan dan anggota DPRD dipertanggungjawabkan secara *lumpsum*.
6. Satuan Biaya Transportasi Darat Dari Ibu Kota Provinsi Ke Kabupaten/Kota dalam Provinsi Yang Sama (*One Way*).
 - 6.1 Satuan biaya transportasi darat dari ibu kota provinsi ke kabupaten/kota dalam provinsi yang sama (*one way* atau sekali jalan) merupakan satuan biaya untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya transportasi darat bagi pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain dari tempat kedudukan di ibu kota provinsi ke tempat tujuan di kabupaten/kota tujuan dalam satu provinsi yang sama atau sebaliknya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri.
 - 6.2 Biaya transportasi darat dari ibu kota provinsi ke kabupaten/kota dalam provinsi yang sama (*one way*) bagi pimpinan dan anggota DPRD dipertanggungjawabkan secara *lumpsum*.
7. Satuan Biaya Transportasi Darat Dari DKI Jakarta Ke Kabupaten/Kota Sekitar (*One Way*)
 - 7.1 Satuan biaya transportasi dari DKI Jakarta ke kabupaten/kota sekitar merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya transportasi bagi pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain dari tempat kedudukan di DKI Jakarta ke tempat tujuan di Kabupaten/Kota Bogor, Kota Depok, Kabupaten/Kota Bekasi, Kabupaten/Kota

Tangerang, Kota Tangerang Selatan, dan Kepulauan Seribu atau sebaliknya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri.

7.2 Biaya transportasi dari DKI Jakarta ke kabupaten/kota sekitar bagi pimpinan dan anggota DPRD dipertanggungjawabkan secara *lumpsum*.

8. Satuan Biaya Transport Perjalanan Dinas

8.1 Biaya transport Pergi Pulang (PP) dari tempat tugas ke tujuan dibayarkan diluar uang harian dan dengan biaya yang dikeluarkan (*at cost*).

8.2 Biaya transport PP menyesuaikan Moda Transportasi dan tarif yang berlaku pada saat melaksanakan perjalanan dinas dengan biaya yang dikeluarkan (*at cost*).

8.3 Biaya transport Pergi Pulang (PP) yang melakukan perjalanan dinas menggunakan pesawat/kereta api yang melebihi satuan biaya apabila tidak tersedia tiket sesuai standar fasilitas dapat diberikan penggantian melebihi dari satuan biaya tersebut dengan dibuktikan harga tiket dengan biaya yang dikeluarkan (*at cost*).

8.4 Biaya TOL dapat diberikan sepanjang memerlukan TOL dan dibayar dengan biaya yang dikeluarkan (*at cost*).

8.5 Transport keberangkatan dan kepulangan perjalanan dinas rombongan dapat menggunakan sewa mobil, dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas dibandingkan transport perjalanan dinas per orang.

8.6 Perjalanan dinas yang menggunakan kendaraan dinas/pribadi, dalam perencanaan/penganggaran ditentukan biaya transport untuk penggantian BBM dengan analisa kebutuhan rata-rata BBM adalah 1 liter untuk menempuh jarak 7 (tujuh) Kilometer, besaran bahan bakar dalam Peraturan Bupati ini sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan dalam penggunaan/pelaksanaan sesuai dengan biaya yang dikeluarkan (*at cost*).

8.7 Perencanaan/penganggaran BBM kendaraan dinas jabatan dan operasional ditentukan sebesar 10 liter perhari, sedangkan kendaraan dinas operasional ambulance/jenazah/perpustakaan sebesar 15 liter per hari, sesuai kemampuan keuangan daerah.

8.8 Biaya Rapid Test untuk kepentingan perjalanan dinas luar daerah dapat diberikan sepanjang memerlukan Rapid Test dan dibayar sesuai dengan biaya yang dikeluarkan (*at cost*).

- 8.9 Besaran biaya transportasi darat bagi pimpinan dan anggota DPRD ditetapkan pada 6 (enam) ibu kota provinsi di pulau jawa sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- 8.10 Besaran biaya transportasi darat sebagaimana poin 8.9 sudah termasuk biaya taksi sebagai berikut:
- a. keberangkatan kantor tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat tujuan;
 - b. dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan;
 - c. dari tempat tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal; atau
 - d. dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan asal.
- 8.11 Biaya transportasi darat bagi pimpinan dan anggota DPRD dipertanggungjawabkan secara *lumpsum*.
9. Satuan Biaya Uang Harian dan Biaya Penginapan bagi Non Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan perjalanan dinas.
- 9.1 Non Pegawai Negeri Sipil yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan Negara/ Pemerintah atau dalam rangka pengiriman untuk mengikuti pendidikan/ pelatihan/ kursus/ bimbingan teknis/pameran dapat diberikan Uang Harian dan Biaya Penginapan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Uang Harian maksimal 75 % (tujuh puluh lima persen) sesuai tingkat pendidikan.
 - b. Biaya Penginapan maksimal 75 % (tujuh puluh lima persen) sesuai tingkat pendidikan apabila menginap dan tidak ditanggung oleh penyelenggara.
- dan diberikan secara *lumpsum*.
- 9.2 Yang dimaksud Non Pegawai Negeri Sipil (Non PNS) dalam Peraturan Bupati ini adalah Pegawai Tidak Tetap (PTT), Pegawai Swasta dan Masyarakat.

10. Jarak antar ibukota kecamatan di wilayah Kabupaten Pekalongan (dalam Km).

KAJEN																			
20	KANDANGSERANG																		
25	39	PANINGGARAN																	
23	43	48	LEBAKBARANG																
34	54	59	45	PETUNGKRIONO															
21	41	56	32	23	TALUN														
15	35	40	26	19	6	DORO													
6	26	31	17	28	15	9	KARANGANYAR												
9	29	34	32	43	30	24	15	KESESI											
15	35	40	38	38	25	19	21	13	SRAGI										
21	41	46	44	44	31	25	24	18	5	SIWALAN									
9	29	34	32	21	19	13	15	19	6	13	BOJONG								
11	31	36	22	31	18	12	5	20	12	18	6	WONOPRINGGO							
15	35	40	26	27	14	8	9	24	11	17	5	4	KEDUNGWUNI						
22	42	17	33	26	13	7	16	31	18	24	12	11	7	KARANGDADAP					
20	40	45	31	32	19	13	14	29	16	12	10	9	5	6	BUARAN				
21	41	46	37	38	25	19	20	24	11	6	12	18	11	12	6	TIRTO			
18	38	43	41	41	28	22	24	21	8	3	9	15	14	15	10	3	WIRADESA		
22	42	47	15	45	32	26	28	25	12	7	13	19	17	19	14	7	4	WONOKERTO	
0	20	25	23	34	21	15	6	9	15	21	9	11	15	22	20	21	18	22	KAJEN

11. Konversi Golongan Ruang Pegawai Negeri Sipil dengan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K).

No.	Golongan Ruang	Pangkat	P3K
1	I/a	Juru Muda	I
2	I/b	Juru Muda Tk. I	II
3	I/c	Juru	III
4	I/d	Juru Tk. I	IV
5	II/a	Pengatur Muda	V
6	II/b	Pengatur Muda Tk. I	VI
7	II/c	Pengatur	VII
8	II/d	Pengatur Tk. I	VIII
9	III/a	Penata Muda	IX
10	III/b	Penata Muda Tk. I	X
11	III/c	Penata	XI
12	III/d	Penata Tk. I	XII
13	IV/a	Pembina	XIII
14	IV/b	Pembina Tk. I	XIV
15	IV/c	Pembina Utama Muda	XV
16	IV/d	Pembina Utama Madya	XVI
17	IV/e	Pembina Utama	XVII

12. Standar biaya perjalanan dinas luar negeri.

12.1 Ketentuan mengenai standar biaya perjalanan dinas luar negeri mengacu pada ketentuan peraturan perundang-

undangan mengenai standar biaya masukan yang berlaku pada anggaran kementerian negara/ lembaga.

- 12.2 Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas dalam negeri dan luar negeri bagi pemerintahan daerah diatur dalam Peraturan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintah dalam negeri setelah berkoordinasi dengan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.

13. Satuan Biaya Sewa Kendaraan

13.1 Sewa Kendaraan Pelaksanaan Kegiatan Insidentil

Sewa Kendaraan Pelaksanaan Kegiatan Insidentil Satuan biaya sewa kendaraan pelaksanaan kegiatan insidentil merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan biaya sewa kendaraan roda 4 (empat), roda 6 (enam)/bus sedang, dan roda 6 (enam) /bus besar untuk kegiatan yang sifatnya insidentil (tidak bersifat terus - menerus).

Satuan biaya ini diperuntukkan bagi:

- a. Pejabat Negara yang melakukan perjalanan dinas dalam negeri di tempat tujuan; atau
- b. Pelaksanaan kegiatan yang membutuhkan mobilitas tinggi, berskala besar, dan tidak tersedia kendaraan dinas serta dilakukan secara selektif dan efisien.

Satuan Sewa Kendaraan Pelaksanaan Kegiatan Insidentil dimaksud meliputi:

- a. Satuan biaya sewa kendaraan sudah termasuk bahan bakar dan pengemudi.
- b. Satuan biaya sewa kendaraan roda 4 (empat) dalam satuan biaya ini adalah untuk kendaraan yang berkapasitas maksimum 7 (tujuh) seat.
- c. Dalam hal diperlukan kendaraan roda 4 (empat) dengan kapasitas melebihi 7 (tujuh) seat dapat diberikan paling tinggi sebesar 150% (seratus lima puluh persen) dari satuan biaya sewa kendaraan roda 4 (empat).
- d. Bagi Pimpinan Lembaga Negara/Menteri/Pimpinan Lembaga setingkat Menteri dalam hal diperlukan kendaraan roda 4 (empat) dengan kelas/ satuan biaya lebih tinggi, dapat mengacu ke harga pasar / bersifat *at cost*.

13.2 Sewa Kendaraan Operasional Pejabat/Operasional Kantor dan/atau Lapangan

Satuan biaya sewa kendaraan operasional pejabat/operasional kantor dan/ atau lapangan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan biaya sewa kendaraan roda 4 (empat) yang difungsikan sebagai kendaraan dinas kantor sebagai pengganti pengadaan kendaraan melalui pembelian. Dalam pelaksanaannya, sebelum melakukan perjanjian sewa, satuan kerja penyewa wajib melakukan pemeriksaan bahwa penyedia barang menjamin bahwa kondisi kendaraan yang disewa selalu siap pakai (termasuk pemeliharaan rutin dan menyediakan pengganti apabila kendaraan tidak berfungsi sebagaimana mestinya), oleh karenanya atas kendaraan dimaksud tidak dapat dialokasikan biaya pemeliharaan.

- a. Penggunaan satuan biaya sewa kendaraan operasional pejabat/operasional kantor dan/ atau lapangan ini dimaksudkan sebagai upaya untuk melakukan langkah-langkah efektivitas penggunaan anggaran, sehingga fungsinya sebagai pengganti atas pengadaan kendaraan melalui pembelian, dengan tetap menjadi bagian dari rencana kebutuhan yang mengacu pada standar barang dan standar kebutuhan untuk penyediaan pengadaan kendaraan pejabat/ operasional kantor dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Satuan biaya sewa kendaraan operasional pejabat/operasional kantor dan/ atau lapangan dapat diperuntukkan bagi satuan kerja yang belum memiliki kendaraan pejabat/ operasional kantor dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas fungsi.
- c. Mekanisme sewa kendaraan operasional pejabat/operasional kantor dan/ atau lapangan mengikuti ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku.

II. SATUAN BIAYA HONORARIUM

1. HONORARIUM PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN

Satuan biaya honorarium yang diberikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan, meliputi :

- 1.1 Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) atau Pengguna Anggaran (PA) dan 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 besaran pagu yang dikelola Penanggung Jawab Pengelola Keuangan untuk setiap Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kepada Penanggung Jawab Pengelola Keuangan dapat diberikan honorarium sesuai dengan lama kegiatan yang dikelola, apabila mengelola lebih dari 1 (satu) kegiatan maka diberikan honorarium maksimal 12 (dua belas bulan) dengan akumulasi pagu kegiatan yang dikelola, kecuali untuk kegiatan pembayaran listrik, telepon, internet, air, koran, majalah tidak termasuk akumulasi perhitungan pagu yang dikelola oleh pengelola keuangan.
- b. Penanggung Jawab Pengelola Keuangan yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) selaku Pengguna Anggaran dapat diberikan tambahan honorarium sebesar 20% (dua puluh persen) dari honorarium Pengguna Anggaran dalam jabatan sebagai Plt., Plh., atau Pj. jabatan lain pada Jabatan yang dirangkapnya.
- c. Pejabat setingkat yang merangkap Plt., Plh., atau Pj. jabatan lain menerima honorarium PA yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari honorarium PA yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya.
- d. Pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt., Plh., atau Pj. jabatan lain hanya menerima honorarium PA pada jabatan PA yang tertinggi.
- e. Honorarium tambahan bagi ASN yang merangkap sebagai Plt., Plh., atau Pj. jabatan lain dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt., Plh., atau Pj., dan diberikan apabila mengemban tugas sebagai Plt., Plh., atau Pj. dalam jangka waktu paling sedikit 20 (dua puluh) hari kalender.

- f. Untuk membantu PPTK dalam pelaksanaan administrasi belanja pegawai di lingkungan SKPD, PA/KPA dapat menunjuk bendahara pengeluaran pembantu. Besaran Honorarium Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu diberikan mengacu pada honorarium PPK SKPD sesuai dengan pagu belanja pegawai yang dikelolanya.
- g. Jumlah keseluruhan alokasi dana untuk honorarium penanggung jawab pengelola keuangan dalam 1 (satu) tahun anggaran paling banyak 10 % (sepuluh prosen) dari pagu yang dikelola; dan
- h. 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 Pejabat pengadaan barang/jasa diberikan kepada seseorang yang diangkat oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) sebagai Pejabat Pengadaan Barang/Jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa melalui penunjukkan langsung/ pengadaan langsung, dan/atau *e-purchasing* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.2 Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ).

Honorarium diberikan kepada seseorang yang diangkat oleh PA/KPA menjadi Kelompok Kerja Pemilihan di UKPBJ untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2.3 PA/KPA yang merangkap sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) dapat diberikan honorarium PA/KPA dan PPKom.

2.4 Honorarium Pengguna Anggaran

Honorarium diberikan kepada Pengguna Anggaran dalam hal:

- a. menetapkan pemenang atas pelelangan atau penyedia pada penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/konstruksi/jasa lainnya; atau
- b. menetapkan pemenang pada seleksi atau penyedia pada penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

- a. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa diberikan honorarium sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa;
- b. Honorarium dapat diberikan kepada anggota Kelompok Kerja UKPBJ setelah mengerjakan 30 (tiga puluh) paket; dan
- c. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dan/atau anggota UKPBJ hanya dapat diberikan paling banyak sebesar Rp44.000.000,00 (empat puluh empat juta rupiah) per orang per tahun.

3. HONORARIUM PERANGKAT UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/ JASA (UKPBJ)

Honorarium diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara/ Anggota Polri/TNI yang berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang diberi tugas tambahan sebagai perangkat pada UKPBJ.

Yang dimaksud dengan UKPBJ adalah unit yang struktur organisasinya dilekatkan pada unit organisasi yang sudah ada. Dalam hal UKPBJ sudah merupakan struktur organisasi tersendiri dan perangkat UKPBJ telah diberikan remunerasi sesuai ketentuan yang berlaku, maka perangkat UKPBJ tidak diberikan honorarium.

4. HONORARIUM TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah dapat diberikan kepada anggota tim yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan kepala daerah.

Jumlah anggota kesekretariatan paling banyak 7 (tujuh) orang.

5. HONORARIUM NARASUMBER ATAU PEMBAHAS, MODERATOR, PEMBAWA ACARA, DAN PANITIA

5.1 Honorarium Narasumber atau Pembahas

Honorarium Narasumber atau Pembahas diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang memberikan informasi atau pengetahuan dalam kegiatan seminar, rapat, sosialisasi, diseminasi, bimbingan teknis, workshop, sarasehan, simposium,

lokakarya, foccus group discussion, dan kegiatan sejenis (tidak termasuk untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan). Honorarium Narasumber atau Pembahas dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. satuan jam yang digunakan dalam pemberian honorarium narasumber atau pembahas adalah 60 (enam puluh) menit, baik dilakukan secara panel atau individual.
- b. narasumber atau pembahas berasal dari:
 - 1) luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara atau masyarakat; atau
 - 2) dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah dan/atau masyarakat.
- c. dalam hal narasumber atau pembahas tersebut berasal dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara, maka diberikan honorarium sebesar 50% (lima puluh persen) dari honorarium narasumber/pembahas.

5.2 Honorarium Moderator

Honorarium Moderator diberikan kepada pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai moderator pada kegiatan seminar, rapat, sosialisasi, diseminasi, bimbingan teknis, workshop, sarasehan, simposium, lokakarya, foccus group discussion, dan kegiatan sejenis (tidak termasuk untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan).

Honorarium Moderator dapat diberikan dengan ketentuan:

- a. Moderator berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara ; atau
- b. Moderator berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah dan/atau masyarakat.

5.3 Honorarium Pembawa Acara

Honorarium pembawa acara diberikan kepada aparatur sipil negara, dan pihak lain yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas memandu acara dalam kegiatan seminar, rapat kerja, sosialisasi, diseminasi, workshop, sarasehan, simposium, lokakarya, dan kegiatan sejenis yang mengundang menteri kepala daerah/ wakil kepala daerah, dan/atau pimpinan/

anggota DPRD dan dihadiri lintas satuan kerja perangkat daerah dan/atau masyarakat.

5.4 Honorarium Panitia

Honorarium panitia diberikan kepada aparatur sipil negara, dan pihak lain yang diberi tugas oleh pejabat yang berwenang sebagai panitia atas pelaksanaan kegiatan seminar, rapat kerja, sosialisasi, diseminasi, workshop, sarasehan, simposium, lokakarya, dan kegiatan sejenis sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lintas satuan kerja perangkat daerah penyelenggara dan/atau masyarakat.

Dalam hal pelaksanaan kegiatan seminar, rapat kerja, sosialisasi, diseminasi, workshop, sarasehan, simposium, lokakarya, dan kegiatan sejenis memerlukan tambahan panitia yang berasal dari non aparatur sipil negara harus dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensi, dengan besaran honorarium mengacu pada besaran honorarium untuk anggota panitia.

Untuk jumlah peserta 40 (empat puluh) orang atau lebih, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas. Sedangkan untuk jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang.

5.5 Honorarium Narasumber, Moderator atau Pembawa Acara Profesional

Pemberian honorarium jasa Narasumber, Moderator atau Pembawa Acara Profesional (pakar, praktisi, atau pembicara khusus) yang mempunyai keahlian dan/ atau pengalaman tertentu dalam ilmu dan/ atau bidang tertentu untuk kegiatan seminar, rapat koordinasi, sosialisasi, diseminasi, dan kegiatan sejenisnya.

Pemberian honorarium jasa Narasumber, Moderator atau Pembawa Acara Profesional (pakar, praktisi, atau pembicara khusus) dapat melebihi besaran standar honor narasumber, moderator, atau pembawa acara sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan at coast).

6. 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, pejabat eselon IV, pelaksana, dan pejabat fungsional pada tim dimaksud, jumlah keanggotaan tim yang dapat diberikan honor sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Jabatan	Klasifikasi		
		I	II	III
1.	Pejabat Eselon I dan II	2	3	4
2.	Pejabat Eselon III	3	4	5
3.	Pejabat Eselon IV, pelaksana, dan pejabat fungsional	5	6	7

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

- a. Klasifikasi I dengan kriteria pemerintah daerah telah memberikan tambahan penghasilan pada kelas jabatan tertinggi lebih besar atau sama dengan Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) per bulan.
- b. Klasifikasi II dengan kriteria pemerintah daerah telah memberikan tambahan penghasilan pada kelas jabatan tertinggi lebih besar atau sama dengan Rp6.000.000,00 (enam juta rupiah) per bulan dan kurang dari Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) per bulan.
- c. Klasifikasi III dengan kriteria pemerintah daerah telah memberikan tambahan penghasilan pada kelas jabatan tertinggi kurang dari Rp6.000.000,00 (enam juta rupiah) per bulan atau belum menerima tambahan penghasilan.

6.1 Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang diangkat dalam suatu tim pelaksana kegiatan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu berdasarkan surat keputusan kepala daerah atau sekretaris daerah.

Ketentuan pembentukan tim yang dapat diberikan honorarium adalah sebagai berikut:

- a. Mempunyai keluaran (*output*) jelas dan terukur;
- b. Bersifat koordinatif untuk tim pemerintah daerah:

- 1) Dengan mengikutsertakan instansi pemerintah di luar pemerintah daerah yang bersangkutan untuk tim yang ditandatangani oleh kepala daerah; atau
 - 2) Antar satuan kerja perangkat daerah untuk tim yang ditandatangani oleh sekretaris daerah;
- c. Bersifat temporer dan pelaksanaan kegiatannya perlu diprioritaskan;
 - d. Merupakan tugas tambahan atau perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan diluar tugas dan fungsi sehari-hari; dan
 - e. Dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.

6.2 Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

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

Sekretariat tim pelaksana kegiatan hanya dapat dibentuk untuk menunjang tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh sekretaris daerah.

Jumlah sekretariat tim pelaksana kegiatan diatur sebagai berikut:

- a. Paling banyak 10 (sepuluh) orang untuk tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh kepala daerah; atau
- b. Paling banyak 7 (tujuh) orang untuk tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh sekretaris daerah.

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

7. HONORARIUM PEMBERI KETERANGAN AHLI, SAKSI AHLI, DAN BERACARA

7.1 Honorarium Pemberi Keterangan Ahli atau Saksi Ahli

Honorarium Pemberi Keterangan Ahli atau Saksi Ahli diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang diberi tugas menghadiri dan memberikan informasi atau keterangan sesuai dengan keahlian di bidang tugasnya yang diperlukan dalam tingkat penyidikan dan/atau persidangan di pengadilan.

Dalam hal instansi yang mengundang atau memanggil pemberi keterangan ahli atau saksi ahli tidak memberikan honorarium dimaksud, instansi pengirim pemberi keterangan ahli atau saksi ahli dapat memberikan honorarium dimaksud.

7.2 Honorarium Beracara

Honorarium Beracara diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang diberi tugas untuk beracara mewakili instansi pemerintah dalam persidangan pengadilan sepanjang merupakan tugas tambahan dan tidak duplikasi dengan pemberian gaji dan tunjangan kinerja atau tunjangan tambahan.

8. HONORARIUM PENYULUHAN ATAU PENDAMPINGAN

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

9. HONORARIUM ROHANIWAN

Honorarium rohaniwan diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai rohaniwan dalam pengambilan sumpah jabatan.

10. HONORARIUM TIM PENYUSUN JURNAL, BULETIN, MAJALAH, PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI, DAN PENGELOLA WEBSITE.

10.1 Honorarium Tim Penyusun Jurnal

Honorarium Tim Penyusun Jurnal diberikan kepada penyusun dan penerbit jurnal berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. Unsur sekretariat adalah pembantu umum, pelaksana dan yang sejenis, dan tidak berupa struktur organisasi tersendiri. Apabila diperlukan, dalam menyusun jurnal nasional atau internasional dapat diberikan honorarium kepada mitra bestari (*peer review*) sebesar Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per orang per jurnal.

10.2 Honorarium Tim Penyusunan Buletin atau Majalah

Honorarium Tim Penyusunan buletin atau majalah 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.

10.3 Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi atau Website

Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi atau Website dapat diberikan kepada pengelola website atau media sejenis (tidak termasuk media sosial) berdasarkan surat keputusan kepala daerah. Website atau media sejenis tersebut dikelola oleh pemerintah daerah.

Dalam hal Pengelola Teknologi Informasi atau Website sudah merupakan struktur organisasi tersendiri dan telah diperhitungkan dalam komponen tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pengelola teknologi informasi atau website tidak diberikan honorarium dimaksud.

10.4 Honorarium Penulis Artikel

Honorarium penulis artikel jurnal/buletin/majalah diberikan kepada seseorang yang berkontribusi dalam penulisan artikel pada jurnal/buletin/majalah/website sebagaimana dimaksud pada angka 11.1, angka 11.2, dan angka 11.3

11. HONORARIUM PENYELENGGARA UJIAN

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

12. HONORARIUM PENULISAN BUTIR SOAL TINGKAT PROVINSI, KABUPATEN, ATAU KOTA

Honorarium Penulisan butir soal tingkat provinsi, kabupaten, atau kota diberikan sesuai dengan kepakaran kepada penyusun soal yang digunakan pada penilaian tingkat lokal, meliputi soal yang bersifat penilaian akademik, seperti soal ujian berstandar lokal, soal ujian, soal tes kompetensi akademik, soal calon aparatur sipil negara, dan soal untuk penilaian non-akademik seperti soal tes bakat, tes minat, soal yang mengukur

kecenderungan perilaku, soal tes kompetensi guru yang non-akademik, soal tes asesmen pegawai, soal kompetensi manajerial sesuai dengan kewenangan pemerintahan daerah.

13. HONORARIUM PENYELENGGARA KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

13.1 Honorarium Penceramah

Honorarium Penceramah dapat diberikan kepada penceramah yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau sharing experience sesuai dengan keahliannya kepada peserta pendidikan dan pelatihan 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.

13.2 Honorarium Pengajar yang berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara

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

13.3 Honorarium Pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara, Honorarium dapat diberikan kepada Pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara, baik widyaiswara maupun pegawai lainnya. Bagi Widyaiswara, honorarium diberikan atas kelebihan jumlah minimal jam tatap muka. Ketentuan jumlah minimal tatap muka sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.

13.4 Honorarium Penyusunan Modul Pendidikan dan Pelatihan

Honorarium Penyusunan Modul Pendidikan dan Pelatihan dapat diberikan kepada aparatur sipil negara atau pihak lain yang diberi tugas untuk menyusun modul untuk pelaksanaan pendidikan dan pelatihan berdasarkan surat

keputusan kepala daerah. Pemberian honorarium dimaksud berpedoman pada ketentuan sebagai berikut :

- a. Bagi widyaiswara, honorarium diberikan atas kelebihan minimal jam tatap muka widyaiswara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan; dan
- b. Satuan biaya ini diperuntukkan bagi penyusunan modul pendidikan dan pelatihan baru atau penyempurnaan modul pendidikan dan pelatihan lama dengan persentase penyempurnaan substansi modul pendidikan dan pelatihan paling sedikit 50% (lima puluh persen).

13.5 Honorarium Panitia Penyelenggara Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan

Honorarium Panitia Penyelenggara Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan dapat diberikan kepada Panitia Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan yang melaksanakan fungsi tata usaha pendidikan dan pelatihan, evaluator, dan fasilitator kunjungan serta hal-lain yang menunjang penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan berjalan dengan baik dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Merupakan tugas tambahan atau perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan;
- b. Dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensinya;
- c. Jumlah peserta 40 (empat puluh) orang atau lebih, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan;
- d. Jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang; dan
- e. Jam pelajaran yang digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan adalah 45 (empat puluh lima) menit.

14. HONORARIUM SATPAM, PENGEMUDI, PETUGAS KEBERSIHAN, DAN PRAMUBAKTI.

Honorarium yang diberikan hanya kepada Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang ditunjuk untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai satpam, pengemudi,

petugas kebersihan, dan pramubakti, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang/kontrak kerja.

- a. Untuk satpam, pengemudi, petugas kebersihan, dan pramubakti dengan melalui jasa pihak ketiga/ diborongkan alokasi honorarium dapat ditambah paling banyak sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari satuan biaya, besaran tersebut tidak termasuk seragam dan perlengkapan;
- b. Dalam rangka pelaksanaan kewajiban pemberi kerja, dialokasikan iuran/premi jaminan kesehatan dan jaminan ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Dalam satu tahun anggaran, dialokasikan tambahan honorarium sebanyak 1 (satu) bulan sebagai tunjangan hari raya keagamaan;
- d. Dalam hal ketentuan mengenai upah minimum di suatu wilayah lebih tinggi daripada satuan biaya dalam Peraturan Bupati ini, maka satuan biaya ini dapat dilampaui mengacu pada ketentuan tersebut.

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

3.1. Satuan Biaya Paket Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor Satuan biaya dalam perencanaan kebutuhan biaya kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang perlu dilakukan secara intensif dan bersifat koordinatif yang paling sedikit melibatkan peserta dari luar satuan kerja perangkat daerah atau masyarakat.

Satuan biaya paket kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor menurut lama penyelenggaraan terbagi dalam 4 (empat) jenis yaitu:

a. paket *fullboard*

Satuan biaya paket *fullboard* disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan menginap.

Komponen paket mencakup akomodasi 1 (satu) malam, makan 3 (tiga) kali, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

b. paket *fullday*

Satuan biaya paket *fullday* disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap.

Komponen paket mencakup makan 1 (satu) kali, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

c. paket *halfday*

Satuan biaya paket *halfday* disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 5 (lima) jam tanpa menginap.

Komponen paket mencakup makan 1 (satu) kali, rehat kopi dan kudapan 1 (satu) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

d. paket *residence*

Satuan biaya paket *residence* disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 12 (dua belas) jam dan tanpa menginap.

Komponen paket mencakup makan 2 (dua) kali, rehat kopi dan kudapan 3 (tiga) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

Satuan biaya paket kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor dilaksanakan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

a. akomodasi paket *fullboard* diatur sebagai berikut:

- 1) untuk pejabat eselon II atau yang disetarakan ke atas, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 1 (satu) orang; dan
- 2) untuk pejabat eselon III ke bawah, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang; dan

b. dalam rangka efisiensi anggaran untuk kegiatan rapat, pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran agar selektif dalam melaksanakan rapat atau pertemuan di luar kantor (*fullboard*, *fullday*, *halfday*, dan *residence*) dan mengutamakan penggunaan fasilitas milik daerah serta harus tetap mempertimbangkan prinsip pengelolaan keuangan daerah yaitu tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.

3.2. Uang Harian Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor

Panitia yang memerlukan waktu tambahan untuk mempersiapkan pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian pertanggungjawaban dan peserta yang memerlukan waktu tambahan untuk berangkat atau pulang di luar waktu pelaksanaan kegiatan, dapat dialokasikan biaya penginapan dan uang harian perjalanan dinas sesuai ketentuan yang

berlaku, untuk 1 (satu) hari sebelum dan/atau 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan.

IV. SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN

1. 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 peruntukannya.

Satuan biaya tersebut sudah termasuk biaya bahan bakar, yang besarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penerapan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas memperhatikan ketentuan sebagai berikut :

Satuan biaya ini tidak diperuntukkan 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*.

2. SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN SARANA KANTOR

Satuan biaya pemeliharaan sarana kantor merupakan satuan biaya yang digunakan untuk mempertahankan barang inventaris kantor (yang digunakan langsung oleh pegawai, khususnya meja dan kursi), personal komputer/ 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.

V. HARGA SATUAN UPAH TENAGA, BAHAN DAN PERALATAN.

Pembagian wilayah/ Daerah bawah, Daerah atas, Daerah Ekstrim dan Daerah Super Ekstrim untuk harga satuan upah tenaga, bahan dan peralatan adalah sebagai berikut :

- a. Daerah bawah meliputi Kecamatan Tirto, Kecamatan Wiradesa, Kecamatan Wonokerto, Kecamatan Siwalan, Kecamatan Bojong, Kecamatan Buaran, Kecamatan Karangdadap, Kecamatan Kedungwuni, Kecamatan Karanganyar, Kecamatan Wonopringgo, Kecamatan Kajen, Kecamatan Kesesi, Kecamatan Sragi.

- b. Daerah atas meliputi Kecamatan Kandangserang, Kecamatan Petungkriyono, Kecamatan Paninggaran, Kecamatan Lebakbarang, Kecamatan Doro, Kecamatan Talun.
- c. Daerah Ekstrim
- Kec.Kandangserang : Desa Sukoharjo, Desa Bubak, Desa Bojongkoneng, Desa Luragung, Desa Wangkelang, Desa Karanggondang.
- Kec.Petungkriyono : Desa Curugmuncar, Desa Gumelem, Desa Tlogohendro, Desa Tlogopakis.
- Kec.Paninggaran : Desa Botosari, Desa Notogiwang, Desa Lambanggalun, Desa Bedagung.
- Kec.Lebakbarang : Desa Tembelenggunung, Desa Depok, Desa Wonosido, Desa Timbangsari, Desa Kapundutan.
- Kec.Talun : Desa Jolotigo, Desa Sengare.
- Kec.Doro : Desa Sidoharjo.
- Kec.Kajen : Desa Brengkolang
- Kec.Kesesi : Desa Windurojo dan Desa Ujungnegoro (Bagian Atas).
- d. Daerah Super Ekstrim
- Kec.Kandangserang : Desa Klesem, Desa Bodas, Desa Gembong, Desa Garungwiworo, Desa Trajumas.
- Kec.Petungkriyono : Desa Simego, Desa Songgodadi, Desa Kayupuring.

Keterangan atau pengertian istilah:

Pengumandahan/detasering : adalah penugasan sementara waktu atau penempatan pegawai untuk bertugas di suatu tempat dalam jangka waktu tertentu.

Lumpsum : adalah uang yang dibayarkan sekaligus untuk semua biaya (transpor, uang makan, dan sebagainya).

Mitra bestari (peer review) : atau disebut Penelaah sejawat adalah orang yang melakukan penelaahan yang bertujuan membuat penelitian memenuhi standar disiplin ilmiah dan standar keilmuan pada umumnya.

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 tepat atau sesuai.

Dalam hal ini Overhaul mesin dikenal istilah turun mesin atau service berat.

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
UP	: Untuk Penyesuaian

- I. Ketentuan dalam Lampiran, Bab I Standarisasi biaya kegiatan, angka 1.15 Hadiah Perlombaan dan Kejuaraan diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

STANDARISASI BIAYA KEGIATAN

Kode Kegiatan	Nama / Uraian	Spesifikasi	Satuan	Harga
1.15	Hadiah Perlombaan dan Kejuaran			
1.15.1	Hadiah Perlombaan dan Kejuaran			
8.1.02.05.01.0001	Hadiah Perlombaan dan Kejuaraan; Juara Lomba Olahraga-PORPROV	Peraih Perunggu, Beregu > 10 Atlet	Orang	2.500.000
8.1.02.05.01.0001	Hadiah Perlombaan dan Kejuaraan; Juara Lomba Olahraga-PORPROV	Peraih Perunggu, Beregu (6 Atlet)	Orang	6.000.000
8.1.02.05.01.0001	Hadiah Perlombaan dan Kejuaraan; Juara Lomba Olahraga-PORPROV	Peraih Perak, Beregu (4 Atlet)	Orang	12.500.000
8.1.02.05.01.0001	Hadiah Perlombaan dan Kejuaraan; Juara Lomba Olahraga-PORPROV	Peraih Emas, Beregu (4 Atlet)	Orang	20.000.000
8.1.02.05.01.0001	Hadiah Perlombaan dan Kejuaraan; Juara Lomba Olahraga-PORPROV	Peraih Emas, Beregu (6 Atlet)	Orang	15.000.000
8.1.02.05.01.0001	Hadiah Perlombaan dan Kejuaraan; Juara Lomba Olahraga-PORPROV	Peraih Emas, Beregu > 10 Atlet	Orang	10.000.000
8.1.02.05.01.0001	Hadiah Perlombaan dan Kejuaraan; Juara Lomba Olahraga-PORPROV	Peraih Perak, Beregu (6 Atlet)	Orang	10.000.000
8.1.02.05.01.0001	Hadiah Perlombaan dan Kejuaraan; Juara Lomba Olahraga-PORPROV	Peraih Perunggu, Beregu (4 Atlet)	Orang	7.500.000
8.1.02.05.01.0001	Hadiah Perlombaan dan Kejuaraan; Juara Lomba Olahraga-PORPROV	Peraih Perak, Beregu > 10 Atlet	Orang	5.000.000
8.1.02.05.01.0001	Hadiah Perlombaan dan Kejuaraan: Juara Lomba Olahraga; PORPROV	Peraih Emas, Perorangan	Orang	50.000.000
8.1.02.05.01.0001	Hadiah Perlombaan dan Kejuaraan: Juara Lomba Olahraga; PORPROV	Peraih Emas, Beregu (2 Atlet)	Orang	30.000.000
8.1.02.05.01.0001	Hadiah Perlombaan dan Kejuaraan: Juara Lomba Olahraga; PORPROV	Peraih Perak, Perorangan	Orang	30.000.000
8.1.02.05.01.0001	Hadiah Perlombaan dan Kejuaraan: Juara Lomba Olahraga; PORPROV	Peraih Perak, Beregu (2 Atlet)	Orang	20.000.000
8.1.02.05.01.0001	Hadiah Perlombaan dan Kejuaraan: Juara Lomba Olahraga; PORPROV	Peraih Perunggu, Perorangan	Orang	20.000.000
8.1.02.05.01.0001	Hadiah Perlombaan dan Kejuaraan: Juara Lomba Olahraga; PORPROV	Peraih Perunggu, Beregu (2 Atlet)	Orang	10.000.000

- II. Ketentuan dalam Lampiran, Bab II Standarisasi Harga Belanja Pegawai, angka 2.34 Upah Tenaga Kerja Non ASN/ Suporting Staf/ Pengelolaan Dana Transfer dan Bantuan Provinsi diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

BELANJA PEGAWAI

Kode Kegiatan	Nama / Uraian	Spesifikasi	Satuan	Harga
2.34	Upah Tenaga Kerja Non ASN/ Suporting Staf/ Pengelolaan Dana Transfer dan Bantuan Provinsi			
2.34.1	Upah Tenaga Kerja Non ASN/ Suporting Staf/ Pengelolaan Dana Transfer dan Bantuan Provinsi			
8.1.02.02.01.0020	Honorarium Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK)	Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK)	Orang/bulan	1.300.000

III. Ketentuan dalam Lampiran, Bab III Standarisasi Harga Biaya Jasa dan Pemeliharaan, angka 3.3 Pemeliharaan alat Kantor diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
BIAYA JASA DAN PEMELIHARAAN

Kode Kegiatan	Nama / Uraian	Spesifikasi	Satuan	Harga
3.3	Pemeliharaan Alat Kantor			
3.3.1	Pemeliharaan alat Kantor			
8.1.02.03.02.0118	Pemeliharaan Kursi Tamu	Ganti Cover Jok Oscar Kulit Sintetis, Terpasang	Unit	1.780.000

IV. Ketentuan dalam Lampiran, Bab IV Standarisasi Harga Barang Kebutuhan, angka 4.1 Alat-Alat Besar, angka 4.5 Alat Kantor dan Rumah Tangga diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

STANDARISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN

Kode Kegiatan	Nama / Uraian	Spesifikasi	Satuan	Harga
4.1	Alat-Alat Besar			
4.1.1	Alat-Alat Besar Darat			
1.3.02.01.01.0012	Bulldozer	Cabin AC, Total Weight: 13000 Kg, Max Towing Force : 115kN, Engine model : LR6A3Z-20, Engine rated power/Speed : 93/2000kw/r/min, Fuel Consumption of the engine : ?246g/kw.h, Foward 1-4 gear : 2.4 ~ 10.6 km/h, Reverse 1-2 gear : 3.9 ~ 7.1 km/h, Track board	Unit	1.700.000.000
4.5	Alat Kantor dan Rumah Tangga			
4.5.1	Alat Kantor			
	M-MOBILE-FP	Integration Biometric That Having Laptop (Core I5, 16GB, 256 SSD+ 1TB HDD, 14"), Fingerprint Scanner (M-SCAN), Iris Scanner (M-EYE), Signature Pad (TLBK462), Camera, Tripod, Power Bank (52.000 mAh/192 Wh Li-ion battery), USB Hub 4 Port	Unit	110.670.000

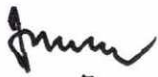
Kode Kegiatan	Nama / Uraian	Spesifikasi	Satuan	Harga
1.3.02.05.01.0005	Papan nama identitas kepemilikan	Pipa besi bulat, pipa besi kotak, plat eser, cor/umpak	Buah	1.500.000
4.5.2	Alat Rumah Tangga			
1.3.02.05.02.0001	Meja Rapat	Uk. 2100x750x600 mm; Bahan multiplek lapis HPL tebal 30 mm, kerangka besi	Buah	13.653.000
1.3.02.04.01.0010	Mesin Potong Rumput Dorong	2 Tak	Unit	6.500.000
1.3.02.05.02.0006	Korden Roller Blinds	Seri RW 14; Rainbow Blinds, system chain 38 w / valance, tipe kain : Dimount 75 mm. Terpasang	M2	1.340.500

BUPATI PEKALONGAN,

TTD

FADIA ARAFIQ

Salinan sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN



ADITOMO HERLAMBAŃG, SH
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19680517 198903 1 009