

SALINAN

BUPATI TANGERANG
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI TANGERANG
NOMOR 44 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN
STANDAR HARGA SATUAN, HARGA SATUAN POKOK KEGIATAN,
DAN ANALISIS STANDAR BELANJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGERANG,

- Menimbang : a. bahwa standar harga satuan, harga satuan pokok kegiatan, dan analisis standar belanja disusun untuk memastikan bahwa pengeluaran daerah dilakukan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel sesuai dengan prinsip pengelolaan keuangan daerah yang baik;
- b. bahwa untuk menerapkan standar harga satuan, harga satuan pokok kegiatan, dan analisis standar belanja oleh perangkat daerah, diperlukan pedoman teknis penyusunan standar harga satuan, harga satuan pokok kegiatan, dan analisis standar belanja;
- c. bahwa untuk kepastian hukum dalam penyusunan standar harga satuan, harga satuan pokok kegiatan, dan analisis standar belanja, diperlukan regulasi sebagai pedoman dalam bentuk Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Penyusunan Standar Harga Satuan, Harga Satuan Pokok Kegiatan, dan Analisis Standar Belanja;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang ...

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 beberapa kali diubah, 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. Undang-Undang Nomor 118 Tahun 2024 tentang Kabupaten Tangerang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 304, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7055);
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 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 105);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN STANDAR HARGA SATUAN, HARGA SATUAN POKOK KEGIATAN, DAN ANALISIS STANDAR BELANJA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tangerang.
2. Bupati adalah Bupati Tangerang.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan dewan perwakilan rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Badan ...

5. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan Daerah.
6. Standar Harga Satuan yang selanjutnya disingkat SHS adalah batas harga satuan tertinggi barang dan jasa yang berlaku pada Daerah dengan mempertimbangkan tingkat kemahalan regional Daerah.
7. Harga Satuan Pokok Kegiatan yang selanjutnya disingkat HSPK adalah harga komponen kegiatan fisik maupun nonfisik melalui analisis yang distandarkan untuk setiap jenis komponen kegiatan dengan menggunakan SHS sebagai elemen penyusunannya.
8. Analisis Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah penilaian kewajaran beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan, baik fisik maupun nonfisik.
9. Sistem Informasi Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat SIPD adalah pengelolaan informasi pembangunan daerah, informasi keuangan daerah, dan informasi Pemerintahan Daerah lainnya yang saling terhubung untuk dimanfaatkan dalam penyelenggaraan pembangunan Daerah.

Pasal 2

- (1) Bupati menetapkan pedoman teknis penyusunan SHS, HSPK, dan ASB.
- (2) Pedoman teknis penyusunan SHS, HSPK, dan ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.

Pasal 3

- (1) Sistematika penyusunan SHS, HSPK, dan ASB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri atas:
 - a. kebijakan umum;
 - b. tata cara penyusunan;
 - c. dokumen pendukung harga;
 - d. verifikasi; dan
 - e. penetapan.
- (2) Isi dan uraian penyusunan SHS, HSPK, dan ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan penyusunan SHS, HSPK, dan ASB.

(2) Pembinaan ...

- (2) Pembinaan secara teknis terhadap pelaksanaan penyusunan SHS, HSPK, dan ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh BPKAD.
- (3) Pengawasan terhadap pelaksanaan penyusunan SHS, HSPK, dan ASB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tigaraksa
pada tanggal 24 September 2025

BUPATI TANGERANG,

Ttd.

MOCHAMMAD MAESYAL RASYID

Diundangkan di Tigaraksa
pada tanggal 24 September 2025

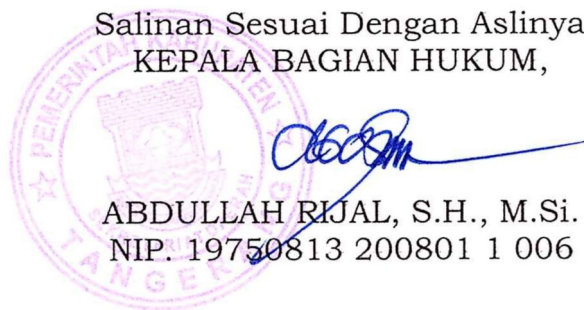
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANGERANG,

Ttd.

SOMA ATMAJA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANGERANG TAHUN 2025 NOMOR 44

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ABDULLAH RIJAL, S.H., M.Si.
NIP. 19750813 200801 1 006

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI
NOMOR 44 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN STANDAR
HARGA SATUAN, HARGA SATUAN POKOK
KEGIATAN, DAN ANALISIS STANDAR BELANJA

PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN STANDAR HARGA SATUAN, HARGA
SATUAN POKOK KEGIATAN, DAN ANALISIS STANDAR BELANJA

- A. KEBIJAKAN UMUM
- SHS ditetapkan dengan memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - kewajaran harga yang ditetapkan mencerminkan nilai yang wajar sesuai dengan kondisi pasar;
 - transparansi pada proses penetapan SHS dilakukan secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - efisiensi dan efektivitas SHS mendorong penggunaan anggaran yang efisien dan efektif dalam mencapai tujuan pembangunan daerah; dan
 - kepatuhan terhadap regulasi penetapan SHS sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik di tingkat pusat maupun daerah.
 - SHS yang telah disusun akan dipergunakan sebagai:
 - instrumen pada proses perencanaan dan penganggaran APBD Pemerintah Daerah;
 - instrumen pada proses perencanaan dan penganggaran rencana bisnis dan anggaran badan layanan umum Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
 - instrumen pada proses perencanaan dan penganggaran penggunaan dana bantuan operasional sekolah pada rencana kegiatan dan anggaran sekolah di sekolah menengah pertama/setara, sekolah dasar/setara, dan pendidikan anak usia dini/setara di lingkungan Pemerintah Daerah.
 - Elemen Harga
Elemen harga merupakan unsur-unsur pembentuk harga yang dimasukkan ke dalam perhitungan harga barang. Formula penentuan harga SHS dihitung sebagai berikut:

$$\text{Standar Harga} = \text{Harga Dasar} + \text{Elemen Harga}$$

Dengan ketentuan sebagai berikut:

- Harga Dasar: merupakan harga barang sesuai dokumen pendukung harga (DPH).
- Elemen Harga: meliputi biaya tambahan yang terkait seperti pajak dan variabel biaya lainnya.

4. Pemetaan ...

4. Pemetaan Kode Belanja
Untuk memastikan keakuratan dan konsistensi dalam pencatatan anggaran, kode belanja harus disesuaikan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri. Hal ini penting agar setiap transaksi keuangan tercatat dengan benar sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan. Pada implementasinya, perlu pemetaan kategori barang/jasa dengan kode belanja yang konsisten dan jelas bagi semua Perangkat Daerah.
5. Kebijakan untuk Komponen Khusus
Beberapa komponen khusus seperti dana alokasi khusus (DAK) fisik, dana alokasi khusus (DAK) nonfisik, dan dana sinergitas memerlukan kebijakan teknis yang spesifik.
6. HSPK ditetapkan dengan mempertimbangkan kaidah-kaidah sebagai berikut:
 - a. HSPK terbentuk berdasarkan komponen kegiatan yang antara lain meliputi:
 - 1) SHS;
 - 2) SHS biaya umum; dan
 - 3) perhitungan nilai koefisien;
 - b. uraian rincian penyusun komponen kegiatan pada HSPK antara lain meliputi:
 - 1) jasa/upah pekerjaan;
 - 2) bahan/material pekerjaan; dan
 - 3) peralatan pekerjaan;
 - c. HSPK berdasarkan Peraturan menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, yang terdiri atas beberapa bidang pekerjaan, yaitu:
 - 1) HSPK bidang umum;
 - 2) HSPK bidang sumber daya air;
 - 3) HSPK bidang bina marga; dan
 - 4) HSPK bidang cipta karya dan perumahan; dan
 - d. HSPK berdasarkan peraturan kementerian teknis terkait lainnya dapat disusun sesuai dengan kebutuhan kegiatan Perangkat Daerah.
7. ASB ditetapkan dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - a. ASB fisik
ASB fisik merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan/atau biaya untuk suatu kegiatan fisik konstruksi yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah. ASB fisik disusun berdasarkan telaah yang antara lain meliputi:
 - 1) peraturan kementerian teknis terkait; dan
 - 2) kaidah norma perhitungan pekerjaan fisik yang dapat dipertanggungjawabkan.ASB fisik terbentuk berdasarkan komponen kegiatan yang antara lain meliputi:
 - 1) SHS;
 - 2) SHS biaya umum;
 - 3) HSPK; dan
 - 4) perhitungan nilai koefisien; dan

b. ASB ...

- b. ASB nonfisik
ASB nonfisik merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan/atau biaya untuk suatu kegiatan nonfisik yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah. ASB nonfisik terbentuk berdasarkan komponen kegiatan yang antara lain meliputi:
 - 1) deskripsi aktifitas kegiatan;
 - 2) pengendali belanja (*cost driver*);
 - 3) SHS;
 - 4) SHS biaya umum; dan
 - 5) perhitungan nilai koefisien.

B. TATA CARA PENYUSUNAN

- 1. Pemutakhiran data SHS, HSPK, dan ASB
 - a. BPKAD melakukan evaluasi terhadap data SHS, HSPK, dan ASB eksisting;
 - b. Kriteria evaluasi meliputi:
 - 1) terdapat perubahan peraturan perundang-undangan yang berkaitan;
 - 2) terdapat perubahan kebijakan daerah Pemerintah Provinsi yang berkaitan;
 - 3) terdapat perbedaan signifikan antara harga yang distandarkan dengan harga yang berlaku di lapangan;
 - 4) terdapat perbedaan yang signifikan antara analisis pekerjaan yang distandarkan dengan kenyataan di lapangan; dan
 - 5) terdapat duplikasi pada data SHS, HSPK, dan ASB;
 - c. BPKAD membentuk tim survei dan melaksanakan survei, untuk menilai kewajaran harga satuan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) survei dilaksanakan secara daring, mengacu pada data harga dari toko daring (*online*) dan e-katalog;
 - 2) survei dilengkapi sekurang-kurangnya dengan tiga dokumen pendukung yang memuat informasi harga secara komprehensif;
 - 3) selisih harga di antara masing-masing dokumen tidak boleh melebihi 30% (tiga puluh persen) sebagai batas toleransi maksimal; dan
 - 4) ketentuan tersebut diharapkan dapat menjamin kredibilitas serta akuntabilitas hasil penilaian harga satuan, sehingga keputusan yang diambil dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan administratif;
 - d. BPKAD melakukan evaluasi komponen HSPK dan ASB berikut dengan rincian penyusunnya, dengan berpedoman pada peraturan yang berlaku dan analisis kewajaran pekerjaan;
 - e. berdasarkan hasil rancangan evaluasi data SHS, HSPK, dan ASB BPKAD dapat melakukan pembahasan bersama dengan tim penyusun yang membidangi apabila dibutuhkan;
 - f. kewenangan dalam proses evaluasi data antara lain:
 - 1) penghapusan data SHS, HSPK, dan ASB;
 - 2) pemutakhiran data SHS, HSPK, dan ASB; dan
 - 3) penambahan data SHS, HSPK, dan ASB; dan

g. hasil ...

- g. hasil evaluasi dapat disampaikan kepada Perangkat Daerah terkait untuk selanjutnya digunakan dalam proses perencanaan dan penganggaran belanja Daerah.
2. Pengusulan SHS, HSPK, dan ASB
- Proses pengusulan SHS, HSPK, dan ASB terdiri dari beberapa tahapan yang dilaksanakan secara sistematis oleh BPKAD bersama Perangkat Daerah. Tahapan tersebut meliputi:
- a. pembukaan fase usulan disampaikan kepada seluruh Perangkat Daerah melalui surat edaran;
 - b. penyampaian usulan SHS Perangkat Daerah melalui <https://standarharga.id/tangerang>;
 - c. verifikasi terhadap dokumen usulan yang disampaikan;
 - d. pembahasan dokumen yang telah diverifikasi dengan status ditolak atau diterima bersama Perangkat Daerah terkait;
 - e. pengunggahan SHS, HSPK, dan ASB final ke SIPD;
 - f. penyampaian usulan SHS, HSPK, dan ASB baru dapat dilakukan apabila memenuhi salah satu atau kedua kriteria berikut:
 - 1) komponen SHS, HSPK, dan ASB yang dibutuhkan belum tersedia di SIPD Apabila komponen yang dibutuhkan belum tersedia dalam *database* SIPD, Perangkat Daerah dapat mengusulkan SHS baru; dan
 - 2) spesifikasi dan harga yang diusulkan berbeda signifikan dari komponen yang sudah ada di SIPD
Jika terdapat perbedaan signifikan dalam spesifikasi teknis atau harga dibandingkan dengan komponen serupa yang sudah tersedia di SIPD; dan
 - g. jadwal penyampaian usulan SHS, HSPK, dan ASB ditetapkan oleh BPKAD dan disampaikan kepada Perangkat Daerah melalui surat.
3. Ketentuan Tambahan
- a. Dokumen Usulan SHS, HSPK, dan ASB
Setiap fase penyampaian usulan SHS harus dilengkapi dokumen yang valid, yaitu:
 - 1) surat pengantar ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah yang mengajukan usulan;
 - 2) surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM) bermeterai dan ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah sebagai bentuk komitmen atas kebenaran data;
 - 3) dokumen pendukung harga menjelaskan detail komponen yang diusulkan; dan
 - 4) dokumen pendukung tingkat komponen dalam negeri (TKDN), menjelaskan persentase komponen TKDN yang diusulkan;
 - b. Ketentuan TKDN
 - 1) prioritas komponen lokal adalah komponen barang yang diusulkan diprioritaskan yang memiliki nilai TKDN sesuai peraturan, yang mencerminkan preferensi terhadap produk dalam negeri;
 - 2) dokumentasi nilai TKDN harus dilampirkan melalui sertifikat resmi atau tautan pada dokumen yang dikeluarkan oleh instansi berwenang; dan

3) TKDN ...

- 3) TKDN pada merek yang berbeda dengan spesifikasi sama, dalam kasus di mana beberapa merek memiliki spesifikasi teknis yang identik, Perangkat Daerah tetap dapat menyematkan nilai TKDN dari merek yang berbeda, asalkan seluruh merek memenuhi persyaratan teknis dan administratif yang berlaku;
- c. Tata Cara Penulisan Uraian dan Spesifikasi Komponen
Penulisan uraian dan spesifikasi komponen dalam pengusulan SHS merupakan aspek penting yang harus dilakukan secara baku. Hal ini bertujuan untuk memastikan kejelasan, konsistensi, dan akurasi data yang digunakan dalam pengelolaan keuangan daerah. Adapun tata cara penulisan nama dan spesifikasi komponen adalah sebagai berikut:
 - 1) Penulisan Uraian Komponen
 - a) Menggunakan Bahasa Indonesia yang Baku
Penulisan uraian komponen harus mengikuti kaidah bahasa Indonesia yang baku sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI). Penggunaan bahasa asing hanya diperbolehkan apabila tidak terdapat padanan kata dalam bahasa Indonesia, dan penggunaannya harus diikuti dengan klarifikasi.
 - b) Hindari Penyebutan Merek
Nama komponen tidak boleh mengandung penyebutan merek dagang tertentu untuk menjaga netralitas dan menghindari konflik kepentingan. Contoh penggunaan nama yang benar: Kursi Kantor Putar dengan Sandaran Tinggi. Contoh yang salah: Kursi Kantor Merek X.
 - c) Uraian Wajib Spesifik
Uraian yang diusulkan harus memberikan gambaran jelas tentang jenis, fungsi, atau kegunaan utama dari komponen tersebut. Penggunaan istilah umum seperti Belanja Barang harus dihindari.
 - d) Awal Kata Ditulis dengan Huruf Kapital
Setiap kata dalam nama komponen harus diawali dengan huruf kapital, kecuali kata hubung seperti dan, dengan, atau di. Contoh: Meja Kerja Kayu.
 - 2) Penulisan Spesifikasi Komponen
Spesifikasi komponen harus disusun dengan tingkat detail yang memadai untuk memastikan kesesuaian dengan kebutuhan dan menghindari ambiguitas. Aturan utama dalam penulisan spesifikasi adalah sebagai berikut:
 - a) Rincian Ukuran, Bahan, dan Karakteristik Lainnya
Setiap usulan harus mencantumkan ukuran, bahan dasar, warna, atau karakteristik teknis lain yang relevan. Contoh: Ukuran 120x60 cm, tinggi 75 cm, warna coklat tua.
 - b) Gunakan Satuan Ukuran Internasional
Semua dimensi atau ukuran harus menggunakan satuan internasional, seperti sentimeter (cm), liter, atau kilogram (kg). Hal ini untuk memastikan standar yang seragam.

c) Angka ...

- c) Angka Pecahan Ditulis dalam Format Desimal
Hindari penggunaan pecahan dalam bentuk seperti $1/2$, dan gunakan format desimal (contoh: 0,5).
- d) Penulisan Simbol Baku
Simbol-simbol seperti meter persegi (m^2) harus ditulis sesuai dengan format baku tanpa menyingkat secara tidak standar.
- e) Hindari Spesifikasi yang Mengarah pada Merek Tertentu
Spesifikasi harus bersifat generik dan tidak mengarahkan kepada merek tertentu kecuali diatur secara khusus dalam peraturan.
- d. Kesesuaian dengan Dokumen Pendukung Harga (DPH)
Uraian dan spesifikasi komponen yang diajukan harus selaras dengan informasi yang tercantum dalam dokumen pendukung harga. Ketidaksesuaian data dapat mengakibatkan penolakan pada tahap verifikasi.
- e. Revisi Uraian dan Spesifikasi
Jika ditemukan ketidaksesuaian atau kekeliruan pada tahap verifikasi, perangkat daerah harus segera melakukan revisi sesuai dengan masukan dari BPKAD.

C. DOKUMEN PENDUKUNG HARGA

1. Definisi dan Tujuan

- a. Definisi Dokumen Pendukung Harga
Dokumen Pendukung Harga (DPH) adalah dokumen yang digunakan untuk mendukung, memverifikasi, dan memvalidasi harga dalam proses penyusunan SHS. DPH bertujuan untuk memastikan bahwa harga yang diusulkan dalam SHS memenuhi kewajiban, sesuai dengan kondisi pasar, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Tujuan DPH
Tujuan utama DPH meliputi:
 - 1) memastikan kewajiban harga, melalui verifikasi terhadap harga agar sesuai dengan nilai pasar yang berlaku;
 - 2) mendukung transparansi dan akuntabilitas, dengan memberikan dasar yang kuat untuk proses perencanaan dan penganggaran oleh Perangkat Daerah;
 - 3) menghindari penyimpangan, dengan memastikan harga yang diajukan tidak melampaui kewajiban dan menghindari potensi *mark-up*; dan
 - 4) meningkatkan kepatuhan regulasi, DPH sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2. Jenis DPH

DPH dapat terdiri dari berbagai jenis dokumen yang valid dan dapat diverifikasi, di antaranya:

- a. Peraturan Perundang-Undangan
Berpedoman pada peraturan resmi yang menetapkan standar harga atau kebijakan harga tertentu, baik di tingkat pusat maupun daerah.

b. Ketetapan ...

- b. Ketetapan Instansi Pemerintah Lain
Kebijakan harga yang ditetapkan oleh kementerian atau lembaga pemerintah terkait, seperti harga acuan untuk sektor tertentu.
 - c. E-Katalog Nasional atau Lokal
Merupakan referensi harga barang yang tersedia di platform e-katalog nasional oleh LKPP atau katalog lokal.
 - d. Toko Daring Terpercaya
Informasi harga dari platform *e-commerce* yang memiliki kredibilitas dan reputasi baik, seperti toko daring resmi atau dengan status *top rated*.
 - e. Brosur atau Daftar Harga Resmi
Brosur yang diterbitkan oleh penyedia barang, mencantumkan harga produk dengan spesifikasi yang jelas.
 - f. Survei Lapangan
Pengumpulan informasi harga langsung dari pasar, penyedia, atau lokasi tertentu, yang didokumentasikan dalam berita acara survei.
 - g. Proposal Penawaran Resmi
Dokumen resmi dari penyedia barang yang mencakup penawaran harga, spesifikasi, dan ketentuan yang diajukan.
 - h. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
Rencana Anggaran Biaya (RAB) adalah dokumen yang berisi perincian biaya yang diperlukan untuk melaksanakan suatu kegiatan. Dalam RAB, terdapat rincian biaya untuk berbagai elemen kegiatan, seperti biaya tenaga kerja, bahan, peralatan, dan biaya operasional lainnya.
3. Ketentuan DPH
- Ketentuan DPH mencakup dua kategori utama, ketentuan umum dan ketentuan khusus.
- a) Ketentuan Umum:
 - 1) Jumlah Dokumen:
Setiap pengajuan SHS wajib dilengkapi 3 (tiga) dokumen pendukung.
 - 2) Kelengkapan Informasi:
Dokumen harus memuat informasi yang lengkap, seperti nama barang, spesifikasi, harga satuan, pajak (jika ada), dan sumber data.
 - 3) Kesesuaian Harga dengan Spesifikasi:
Harga yang diajukan harus sesuai dengan spesifikasi barang yang tertera dalam dokumen.
 - 4) Relevansi dan Kekinian:
Informasi harga harus mencerminkan kondisi pasar terkini.
 - 5) Dapat Diverifikasi:
Semua dokumen pendukung harus berasal dari sumber yang dapat diverifikasi, seperti situs resmi atau penyedia terpercaya.
 - b) Ketentuan Khusus:
 - 1) Peraturan Perundang-Undangan
 - (a) Berpedoman pada peraturan resmi yang menetapkan standar harga atau kebijakan harga tertentu, baik di tingkat pusat maupun daerah.
 - (b) Peraturan ...

- (b) Peraturan harus mencantumkan pasal, ayat, atau poin yang relevan dengan barang yang diusulkan.
- 2) Ketetapan Instansi Pemerintah Lain
 - (a) Dokumen berupa kebijakan harga yang diterbitkan oleh kementerian atau lembaga pemerintah, seperti pedoman harga untuk barang tertentu.
 - (b) Harus mencantumkan nama instansi, judul dokumen, tanggal penerbitan, serta referensi yang spesifik.
- 3) E-Katalog Nasional atau Lokal
 - (a) Informasi harga harus mencakup uraian barang, spesifikasi barang dan harga satuan yang jelas. E-Katalog Nasional atau Lokal dengan informasi spesifikasi barang kosong akan ditolak.
 - (b) E-Katalog nasional yang digunakan harus mencantumkan daerah tujuan pengiriman Kabupaten Tangerang atau daerah Kabupaten/Kota sekitar.
 - (c) E-Katalog lokal yang digunakan wajib merupakan E-Katalog yang dikelola oleh Pemerintah Kabupaten Tangerang atau daerah Kabupaten/Kota sekitar.
- 4) Toko Daring Terpercaya
 - (a) Lokasi penyedia toko *online* harus berada dari provinsi di Pulau Jawa.
 - (b) Informasi harga harus berasal dari toko daring yang kredibel.
 - (c) Harus mencantumkan spesifikasi barang dan harga.
 - (d) Minimal 3 (tiga) transaksi penjualan atau jika belum terjual toko telah mendapatkan status toko resmi (*official store*) sebagai bukti kredibilitas.
- 5) Brosur atau Daftar Harga Resmi
 - (a) Harus mencantumkan spesifikasi teknis barang, harga satuan, dan informasi identitas penyedia.
 - (b) Tanggal penerbitan brosur atau daftar harga harus dicantumkan untuk memastikan relevansi data.
- 6) Survei Lapangan
 - (a) Harus didokumentasikan dalam berita acara survei yang ditandatangani oleh tim survei.
 - (b) Mencantumkan lokasi survei, nama penyedia barang, harga yang diperoleh, dan waktu pelaksanaan survei.
 - (c) Dokumentasi tambahan seperti foto atau bukti kunjungan dapat dilampirkan untuk memperkuat validitas survei.
- 7) Proposal Penawaran Resmi
 - (a) Proposal harus diterbitkan di atas kop surat resmi penyedia barang dan ditandatangani oleh pihak berwenang.
 - (b) Harus mencakup spesifikasi barang, harga satuan, dan masa berlaku harga.
 - (c) Jika ada diskon atau insentif, informasi tersebut harus dijelaskan secara rinci dalam proposal.

D. VERIFIKASI

1. Proses Verifikasi

Proses verifikasi merupakan tahapan untuk membuktikan bahwa usulan SHS yang diajukan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, memenuhi persyaratan administrasi, dan memiliki dasar harga yang wajar. Langkah-langkah dalam melakukan verifikasi meliputi:

- a. Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen
Dokumen yang diajukan harus lengkap sesuai dengan ketentuan, yaitu minimal 3 (tiga) DPH.
- b. Validasi Data dan Sumber Informasi
Data yang diajukan harus diverifikasi kebenarannya, termasuk pengecekan legalitas sumber seperti e-katalog nasional, toko daring terpercaya, proposal penawaran resmi, dll.
- c. Kesesuaian Harga dengan Kondisi Pasar
Harga yang diusulkan dapat dibandingkan dengan data dari e-katalog, survei pasar, atau referensi lain untuk memastikan tidak ada markup yang tidak wajar atau harga yang terlalu rendah (*underpricing*).
- d. Pemeriksaan Spesifikasi Teknis
Spesifikasi barang yang diusulkan harus relevan dengan fungsi operasional Perangkat Daerah dan memenuhi standar kualitas yang telah ditentukan.
- e. Kepatuhan terhadap Regulasi
Usulan SHS harus mematuhi peraturan seperti Peraturan Presiden yang mengatur mengenai standar harga satuan regional dan peraturan lain.

2. Status Verifikasi

Status verifikasi merupakan hasil evaluasi atas usulan SHS yang diajukan oleh Perangkat Daerah. Penetapan status ini dilakukan berdasarkan kelengkapan dokumen, validitas data, kewajaran harga, serta kesesuaian spesifikasi dengan kebutuhan dan peraturan yang berlaku. Berikut adalah kriteria dari masing-masing status verifikasi:

- a. Diterima
 - 1) Usulan SHS telah memenuhi semua persyaratan administrasi dan teknis.
 - 2) DPH lengkap dan valid (minimal tiga dokumen sesuai ketentuan).
 - 3) Spesifikasi teknis barang sesuai kebutuhan dan harga wajar berdasarkan kondisi pasar.
 - 4) Tidak terdapat konflik data atau duplikasi dengan komponen SHS yang sudah ada.
- b. Ditolak
 - 1) Tidak memenuhi persyaratan administrasi, seperti kelengkapan dokumen atau legalitas usulan.
 - 2) Data tidak valid atau harga tidak mencerminkan kewajaran berdasarkan perbandingan pasar.
 - 3) Terdapat duplikasi komponen dengan usulan SHS lain yang telah disetujui.

c. Dibahas ...

- c. Dibahas Tim
 - 1) Usulan memerlukan evaluasi lebih lanjut oleh tim verifikasi untuk memastikan validitas data atau keselarasan dengan peraturan perundang-undangan.
 - 2) Terdapat kebutuhan klarifikasi spesifikasi teknis barang atau rincian harga.
 - 3) Komponen sudah terdapat di SIPD dengan spesifikasi dan harga yang kurang lebih sama.
 - d. Dibahas Perangkat Daerah
 - 1) Usulan memerlukan pembahasan lebih lanjut dengan Perangkat Daerah pengusul.
 - 2) Perangkat Daerah perlu memberikan penjelasan tambahan terkait spesifikasi, harga, atau dokumen pendukung yang disampaikan.
 - e. Diperbaiki

Usulan telah diverifikasi tetapi ditemukan kekurangan, seperti spesifikasi barang yang perlu diperbaiki, dokumen pendukung yang kurang lengkap, atau format dokumen yang tidak sesuai.
 - f. Dipending

Usulan tidak dapat diproses lebih lanjut karena terdapat kendala, seperti dokumen pendukung harga yang tidak bisa diakses, atau data lain yang membutuhkan waktu tambahan untuk dianalisis.
 - g. Hasil verifikasi komponen usulan SHS dapat diakses di menu *dashboard* melalui <https://standarharga.id/tangerang>.
3. *Desk Usulan*
BPKAD menjadwalkan *desk* untuk memfasilitasi proses verifikasi dan validasi usulan SHS.

E. PENETAPAN

- 1. Dalam hal terdapat penambahan, pengurangan, dan perubahan harga barang, jasa, dan/atau kebijakan di bidang perencanaan dan pelaksanaan APBD, dapat dilakukan penyesuaian SHS, HSPK, dan ASB melalui Keputusan Bupati.
- 2. Penyesuaian SHS, HSPK, dan ASB ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

F. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

- 1. Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan penyusunan SHS, HSPK, dan ASB.
- 2. Pembinaan secara teknis terhadap pelaksanaan penyusunan SHS, HSPK, dan ASB dilaksanakan oleh BPKAD.
- 3. Pengawasan terhadap pelaksanaan penyusunan SHS, HSPK, dan ASB dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah.

BUPATI TANGERANG,

Ttd.

MOHAMMAD MAESYAL RASYID