



BUPATI GROBOGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 13 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI GROBOGAN NOMOR 26 TAHUN
2017 TENTANG STANDARISASI BIAYA KEGIATAN DAN HONORARIUM, BIAYA
PEMELIHARAAN DAN STANDARISASI HARGA PENGADAAN BARANG/ JASA
PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN TAHUN ANGGARAN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GROBOGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk lebih mengoptimalkan pelaksanaan pekerjaan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan pada Tahun Anggaran 2018, maka Peraturan Bupati Grobogan Nomor 26 Tahun 2017 tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Grobogan Tahun Anggaran 2018 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 63 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 26 Tahun 2017 tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Kabupaten Grobogan Tahun Anggaran 2018 perlu disesuaikan kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 26 Tahun 2017 tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Kabupaten Grobogan Tahun Anggaran 2018;

- 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;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 311);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 325) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 134 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1952);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 533);
12. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 26 Tahun 2017 tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Kabupaten Grobogan Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2017 Nomor 26) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 63 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 26 Tahun 2017 tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Kabupaten Grobogan Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2017 Nomor 63);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI GROBOGAN NOMOR 26 TAHUN 2017 TENTANG STANDARISASI BIAYA KEGIATAN DAN HONORARIUM, BIAYA PEMELIHARAAN DAN STANDARISASI HARGA PENGADAAN BARANG/ JASA PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN TAHUN ANGGARAN 2018.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Lampiran Peraturan Bupati Grobogan Nomor 26 Tahun 2017 tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Kabupaten Grobogan Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2017 Nomor 26) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 63 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 26 Tahun 2017 tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Kabupaten Grobogan Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2017 Nomor 63), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan dalam kode barang 01.01.08.02.001.* Rincian nama barang Olahan diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

KODE BARANG						NAMA BARANG	MERK	SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA
01	01	08	02	001	*	OLAHAN				
01	01	08	02	001	*	Olahan Makanan Ringan				
01	01	08	02	001	001	Olahan Makanan Ringan (snack) kering			bungkus	25.000
01	01	08	02	001	002	Makanan Tambahan Anak Sekolah/ Kudapan (PMT-AS)			HMA	3.500
01	01	08	02	002	*	Saos				
01	01	08	02	002	001	Saos			botol	13.000
01	01	08	02	003	*	Mie Instan				
01	01	08	02	003	001	Mie Instan			bungkus	2.700
01	01	08	02	004	*	Teh				
01	01	08	02	004	001	Teh			bungkus	3.100

2. Ketentuan dalam kode kegiatan 02.02.04.15.*.* Rincian pekerjaan Menyusun System/ Program, Teknisi dan Operator Komputer diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

KODE KEGIATAN						PERINCIAN PEKERJAAN	SATUAN	HONORARIUM	KETERANGAN
02	02	04	*	*	*	Pekerjaan-pekerjaan Khusus Jabatan-jabatan/Tugas Keahlian Menyusun System/Program, Teknisi dan Operator Komputer			
02	02	04	15	*	*				
02	02	04	15	01	01	Teknisi Komputer	hari	137.500	
02	02	04	15	01	02	Honor Tenaga Teknisi Jaringan Komputer	orang/hari	50.000	
02	02	04	15	01	03	Honor Teknisi Pemeliharaan Tower Jaringan	tower/hari	100.000	
02	02	04	15	01	04	Operator Komputer	orang/hari	31.250	

3. Ketentuan dalam kode kegiatan 02.02.04.*.* Rincian Pekerjaan-pekerjaan Khusus Jabatan-jabatan/Tugas Keahlian ditambah 1 (satu) Honorarium Tenaga Harian Lepas untuk 5 hari kerja, sehingga berbunyi sebagai berikut :

KODE KEGIATAN						PERINCIAN PEKERJAAN	SATUAN	HONORARIUM	KETERANGAN
02	02	04	*	*	*	Pekerjaan-pekerjaan Khusus Jabatan-jabatan/Tugas Keahlian			
02	02	04	68	*	*	Honorarium Tenaga Harian Lepas untuk 5 hari kerja			
02	02	04	68	01	*	Petugas Pengentry Data keuangan dan/atau Aset Desa	orang/hr	39.000	
02	02	04	68	02	*	Honor Pembantu Pengelola Simda	orang/hr	41.250	
02	02	04	68	03	*	Operator Komputer	orang/hr	41.250	
02	02	04	68	04	*	Tenaga Administrasi	orang/hr	31.250	
02	02	04	68	05	*	Petugas Pengelola Obyek Wisata (5 jam/shift)	orang/shift	25.000	
02	02	04	68	06	*	Tenaga Pengemudi	orang/hr	31.250	
02	02	04	68	07	*	Tenaga Kebersihan	orang/hr	31.250	
02	02	04	68	08	*	Tenaga Penjaga Kantor	orang/hr	31.250	
02	02	04	68	10	*	Honor Juru Foto	orang/hr	43.750	
02	02	04	68	11	*	Honorarium Pengolahan Data Indeks Gini Ratio (IGR) Pengumpulan Data	orang/hr	39.000	
02	02	04	68	12	*	Honor Tenaga Teknisi Jaringan Komputer	orang/hr	62.500	
02	02	04	68	13	*	Tenaga Harian Lepas	orang/hr	31.250	
02	02	04	68	14	*	Tenaga Surat-menyurat	orang/hr	31.250	
02	02	04	68	15	*	Penataan Arsip	orang/hr	31.250	
02	02	04	68	16	*	Operator Website	orang/hr	41.250	
02	02	04	68	17	*	Pekerja Harian Lepas Swakelola Fisik	orang/hr	34.375	
02	02	04	68	18	*	Mekanik	orang/hr	48.125	
02	02	04	68	19	*	Honorarium Operator Administrasi Kependudukan	orang/hr	68.750	

4. Keterangan pada Lingkup Perjalanan Dinas diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

- Biaya perjalanan dinas diberikan kepada PNS/ Non PNS yang melakukan kegiatan/ pekerjaan di luar kantor yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kantor/ instansi dengan ketentuan melewati batas kota tempat kedudukan.
- Perjalanan Dinas Dalam Daerah Kabupaten terdiri dari :
 - Kabupaten ke Kecamatan Purwodadi (selain wilayah kelurahan).
 - Kecamatan ke desa dengan ketentuan melewati batas Ibu Kota Kecamatan sebagai berikut :

No.	Kecamatan	Batas Ibu Kota Kecamatan (IKK)
1 .	Purwodadi	Kel. Danyang, Kalongan, Purwodadi, Kuripan
2 .	Klambu	Klambu dan Penganten
3 .	Kedungjati	Kedungjati
4 .	Tegowanu	Tegowanu Wetan dan Tegowanu Kulon
5 .	Geyer	Geyer dan Ledokdawan
6 .	Wirosari	Wirosari dan Kunden
7 .	Ngaringan	Ngaringan dan Tanjungharjo
8 .	Kradenan	Kuwu, Kalisari, Grabagan dan Banjarsari
9 .	Tanggunharjo	Tanggunharjo dan Sugihmanik

10 .	Brati	Karangsari,Katekan dan Kronggen
11 .	Toroh	Sindurejo,Pilangpayung dan Depok
12 .	Pulokulon	Mangunrejo,Panunggalan dan Tuko
13 .	Grobogan	Grobogan,Ngabenrejo dan Karangrejo
14 .	Gabus	Sulursari,Tahunan dan Tlogotirto
15 .	Godong	Godong,Bugel,Ketitang dan Klampok
16 .	Penawangan	Ngeluk,Penawangan dan Wolo
17 .	Karangrayung	Sumberjosari dan Mojoagung
18 .	Gubug	Gubug,Kuwaron,Pranten dan Kemiri
19 .	Tawangharjo	Tawangharjo,Selo dan Pojok

- c. Perjalanan dinas dalam daerah kabupaten berlaku untuk sebaliknya.
3. Ketentuan biaya perjalanan dinas sebagai berikut :
- Perjalanan dinas dalam dan luar daerah Kabupaten Grobogan untuk Bupati/ Wakil Bupati, Pimpinan/ anggota DPRD dan Pejabat Eselon II mendapatkan Uang Representasi.
 - Pimpinan Lembaga/Organisasi Sosial/Kemasyarakatan diberikan biaya transportasi yang besarnya maksimal 75% dari perjalanan dinas PNS Golongan IV.
 - Anggota / staf Lembaga/ Organisasi Sosial/ Kemasyarakatan/ Non PNS diberikan biaya transportasi yang besarnya maksimal 75% dari perjalanan dinas PNS dengan strata pendidikan :
 - Sarjana/ Pascasarjana disetarakan dengan Gol. III;
 - SLTA/ D3 disetarakan dengan Gol. II; dan
 - SD/ SLTP disetarakan dengan Gol. I.
 - Pegawai Non PNS dapat melaksanakan perjalanan dinas sepanjang berhubungan dengan tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan yang bersifat teknis profesional dan administratif, sesuai dasar Surat Penugasan yang bersangkutan serta ditentukan oleh Pengguna Anggaran (PA) atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dengan mempertimbangkan tingkat pendidikan/keputusan/tugas yang bersangkutan.
 - Kepala Desa disetarakan dengan Gol III, Perangkat Desa disetarakan dengan Gol II sedangkan untuk Sekretaris Desa karena PNS menyesuaikan aturan sesuai dengan standarisasi.
 - Biaya Perjalanan Dinas Diklat Prajabatan, Diklatpim IV, III, dan II ditanggung oleh BKD.
4. Biaya Perjalanan Dinas Diklat diberikan kepada PNS/ Non PNS yang diberikan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan/ pelatihan yang diselenggarakan dengan pola pengiriman maupun yang diselenggarakan sendiri.
5. Biaya Perjalanan Dinas Fullboard dan Fullday/Halfday di Luar Kantor merupakan satuan biaya yang diberikan kepada peserta dan panitia kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor dimana Biaya Perjalanan Dinas Fullboard dan Fullday/Halfday ditanggung oleh Panitia Kegiatan Rapat/ Pertemuan, pelaksanaannya mengacu pada Permenpan dan RB Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembatasan Pertemuan/Rapat di Luar Kantor dalam rangka Peningkatan Efisiensi dan Efektivitas Kerja Aparatur dan Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2015 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan. Adapun satuan

biaya paket kegiatan rapat / pertemuan di luar kantor dibagi menjadi 3 (tiga) jenis :

- a. Biaya Perjalanan Dinas Fullboard adalah Biaya Perjalanan Dinas yang diberikan untuk kegiatan rapat yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan menginap.
 - b. Biaya Perjalanan Dinas Fullday adalah Biaya Perjalanan Dinas yang diberikan untuk kegiatan rapat / pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap.
 - c. Biaya Perjalanan Dinas Halfday adalah Biaya Perjalanan Dinas yang diberikan untuk kegiatan rapat / pertemuan di luar kantor selama setengah hari minimal 5 (lima) jam tanpa menginap.
6. Untuk Perjalanan Dinas ke Luar Negeri, mengacu pada standar Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 33 / PMK.02 / 2016 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017.
 7. Perjalanan Dinas terdiri atas komponen - komponen sebagai berikut :
 - a. uang harian;
 - b. biaya transpor;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi; dan
 - e. sewa kendaraan dalam Kota.
 8. Biaya Perjalanan Dinas (uang harian dan uang representasi) dibayarkan secara lumpsom (jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus).
 9. Biaya transpor, biaya penginapan dan sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil (biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah).
 10. Biaya transpor terdiri dari :
 - a. perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/ stasiun/ bandara/pelabuhan.
 - b. Biaya transpor dalam rangkaian hanya untuk keberangkatan dan kepulangan diperbolehkan menggunakan transportasi kendaraan (mobil)/ taksi/travel, dll.
 - c. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.

Contoh penghitungan alokasi biaya taksi :

Seorang pejabat/ pegawai negeri melakukan perjalanan dinas jabatan dari Semarang ke Jakarta, maka alokasi biaya taksi sebagai berikut:

a. Berangkat

- (1) biaya transpor kendaraan (mobil) /travel/taksi,dll dari tempat kedudukan di Purwodadi ke Bandara Ahmad Yani (Semarang); dan
- (2) biaya transpor kendaraan (mobil) /travel/taksi,dll dari Bandara Soekarno-Hatta (Jakarta) ke tempat tujuan (hotel/ penginapan/ kantor) di Jakarta.

b. Kembali

- (1) menggunakan biaya transpor kendaraan (mobil) /travel/taksi,dll dari hotel/ penginapan (Jakarta) ke Bandara Soekarno-Hatta (Jakarta); dan
- (2) menggunakan biaya transpor kendaraan (mobil) /travel/taksi,dll dari Bandara Ahmad Yani (Semarang) ke tempat kedudukan (Purwodadi).

11. Bukti pengeluaran biaya transpor yang sah terdiri dari :

- a. Bukti pembayaran dari tempat bekerja ke terminal bis/ stasiun/ bandara/ pelabuhan pergi pulang;
 - b. Tiket pesawat beserta boarding pass-nya;
 - c. Tiket kereta api/ boarding pass;
 - d. Tiket bus;
 - e. Tiket taksi dll
12. Apabila kwitansi/ bukti sah transportasi PP tidak diperoleh Pejabat Negara/ PNS/ Non PNS yang melakukan perjalanan dinas, dapat membuat Daftar Rincian Pengeluaran riil yang disetujui oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran.
13. Ketentuan biaya penginapan perjalanan dinas :
- a. Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil (biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah/terregistrasi mesin/komputer).
 - b. Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan, lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.
 - c. Apabila penginapan disediakan panitia, maka pelaksana perjalanan dinas tidak memperoleh biaya penginapan.
 - d. Biaya Penginapan 1 kamar digunakan untuk 2 orang atau lebih dapat melebihi standar, dengan ketentuan tarif riil maksimal sebesar gabungan tarif standar bersangkutan.
14. Sewa kendaraan dalam Kota termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak, dapat diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati/ Sekretaris Daerah, untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan dan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil.
15. PNS eselon IV ke bawah dan non eselon, apabila melaksanakan perjalanan dinas luar daerah (Provinsi Jateng dan Daerah Istimewa Jogjakarta) menggunakan kendaraan umum diberikan bantuan transpor sebesar Rp. 50.000,- (lima puluh ribu rupiah) atau Riil Cost.
16. Biaya Perjalanan Dinas, Biaya Transport PP, Biaya Penginapan Auditor dan Pengawas Pemerintahan disetarakan dengan pejabat struktural, yakni :
- a. Auditor Utama disetarakan dengan Eselon II b;
 - b. Auditor Madya/ Pengawas Pemerintahan Madya disetarakan dengan Eselon III; dan
 - c. Auditor Penyelia/ Auditor Muda/ Pengawas Pemerintahan Muda/ Auditor Pelaksana Lanjutan/ Auditor Pertama/ Pengawas Pemerintahan Pertama disetarakan dengan Eselon IV.
17. Surat Perintah Tugas diterbitkan oleh :
- a. Kepala SKPD untuk Perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh pelaksana SPD pada satuan kerja berkenaan;
 - b. Atasan langsung Kepala SKPD untuk perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh Kepala SKPD;
 - c. Ketua DPRD untuk perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh Pimpinan dan Anggota DPRD; dan
 - d. Bupati/ Wakil Bupati untuk perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh Bupati/ Wakil Bupati/ Staf Ahli Bupati.
18. Hari Sabtu dan Minggu dapat dipergunakan sebagai perjalanan dinas.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

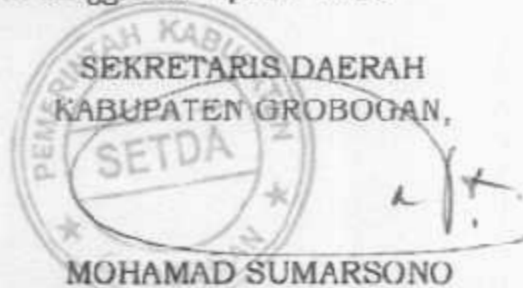
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Grobogan.

Ditetapkan di Purwodadi
pada tanggal 25 April 2018

BUPATI GROBOGAN,



Diundangkan di Purwodadi
pada tanggal 25 April 2018



BERITA DAERAH KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2018 NOMOR 18