



WALIKOTA PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN

NOMOR 24 TAHUN 2019

T E N T A N G

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN NOMOR 51 TAHUN 2018 TENTANG STANDARISASI BIAYA KEGIATAN DAN HONORARIUM, BIAYA PEMELIHARAAN DAN STANDARISASI HARGA PENGADAAN BARANG/ JASA KEBUTUHAN PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN TAHUN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa agar perencanaan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pekalongan Tahun Anggaran 2019 dapat berjalan tertib, lancar, berdayaguna dan berhasil guna, telah ditetapkan Peraturan Walikota Nomor 51 Tahun 2018 tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/ Jasa Kebutuhan Pemerintah Kota Pekalongan Tahun 2019;
 - b. bahwa dengan adanya perkembangan keadaan yang berdampak pada perubahan Standar Biaya, maka Peraturan Walikota dimaksud perlu disesuaikan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 51 Tahun 2018 tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/ Jasa Kebutuhan Pemerintah Kota Pekalongan Tahun 2019;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

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 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92);

- Memperhatikan:
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 2. Peraturan Walikota Nomor 51 Tahun 2018 tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/ Jasa Kebutuhan Pemerintah Kota Pekalongan Tahun 2019 (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2018 Nomor 51);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 51 TAHUN 2018 TENTANG STANDARISASI BIAYA KEGIATAN DAN HONORARIUM, BIAYA PEMELIHARAAN, DAN STANDARISASI HARGA PENGADAAN BARANG/ JASA KEBUTUHAN PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN TAHUN 2019.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Nomor 51 Tahun 2018 tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/ Jasa Kebutuhan Pemerintah Kota Pekalongan Tahun 2019 diubah sebagai berikut:

1. Jamuan Makan (Kode Kegiatan 05.01.01);
2. Ketentuan Penjelasan Perjalanan Dinas (Pada Nomor 6 Lain-lain);
3. Ketentuan Penggunaan Bahan Bakar Kendaraan Operasional Harian (Kode Kegiatan 05.01.03);
4. Bantuan Transportasi (Kode Kegiatan 05.01.04);
5. Bintek dan Diklat Teknis/Fungsional/Whorkshop/FGD dan sejenisnya (Kode Kegiatan 05.01.05.03);
6. Pekerjaan Kegiatan Non Pendapatan (Kode Kegiatan 05.02.01);
7. Pekerjaan Kegiatan Pengadaan (Kode Kegiatan 05.02.04);
8. Bidang Hukum (Kode Kegiatan 05.02.05.24);

9. Tim Koordinasi Penyelenggaraan Bidang Trantib (Kode Kegiatan 05.02.05.27);
10. Tim Peneliti Kelengkapan Dokumen SPM (Kode Kegiatan 05.02.05.34);
11. Honor Forkopimda (Kode Kegiatan 05.02.05.56);
12. Jasa Konsultansi, Konstruksi dan Non Konstruksi (Pada Nomor 12A dan 12B)
13. Sewa Hosting (Kode Kegiatan 08.21.01.16.02);
14. Pemeliharaan Kendaraan Dinas (Kode Kegiatan 11.03.01);
Diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

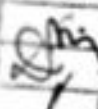

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pekalongan.

Ditetapkan di Pekalongan
pada tanggal 21 Maret 2019

WALIKOTA PEKALONGAN,



M. SAELANY MACHFUDZ

PENANGGUNG JAWAB		
No.	JABATAN	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN	
3.	KABAG HUKUM	
4.	KASUBAG	

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
 NOMOR 24 TAHUN 2019
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN NOMOR
 51 TAHUN 2018 TENTANG STANDARISASI BIAYA KEGIATAN DAN
 HONORARIUM, BIAYA PEMELIHARAAN DAN HARGA PENGADAAN
 BARANG/JASA KEBUTUHAN PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
 TAHUN 2019

I. STANDARISASI BIAYA KEGIATAN

KODE KEGIATAN				URAIAN KEGIATAN	SATUAN	HARGA Rp.	Ket	
05	01	01		Jamuan Makan Untuk Penerimaan Tamu, Penyelenggaraan Rapat/ Resepsi/ Penataran/ Penyuluhan/ Kursus				
05	01	01	01	Penerimaan tamu dalam/luar negeri				
05	01	01	01	01	Jamuan minum dan makanan kecil	Org/Kl	17.000	1 kali jamuan
05	01	01	01	02	Jamuan makan (perseorangan)	Org/Kl	35.000	1 kali jamuan
05	01	01	01	03	Jamuan makan (prasmanan)	Org/Kl	60.000	1 kali jamuan
05	01	01	01	04	Jamuan Makan Tamu VIP	Org/Kl	80.000	1 kali jamuan
05	01	01	01	05	Jamuan makan (Hotel)	Org/Kl	125.000	1 kali jamuan
05	01	01	01	06	Jamuan makan untuk tamu Negara	Org/Kl	100.000	1 kali jamuan
05	01	01	01	07	Buah Meja	Paket	100.000	1 kali jamuan
05	01	01	01	08	Pondokan	Org/Kl	20.000	1 kali jamuan
05	01	01	02		Penyelenggaraan Rapat/ Penataran/ Penyuluhan/ Kursus / Pengamanan / Penertiban/ Survey			
05	01	01	02	01	Jamuan minum dan makanan kecil	Org/Kl	11.000	1 kali jamuan
05	01	01	02	02	Jamuan makan (perseorangan)	Org/Kl	30.000	1 kali jamuan
05	01	01	02	03	Jamuan makan (prasmanan)	Org/Kl	35.000	1 kali jamuan
05	01	01	02	04	Makan Rapat Paripurna DPRD/Makan Minum (Prasmanan) Haji	Org/Kl	40.000	1 kali jamuan
05	01	01	03		Ekstra Fooding utk pegawai/ petugas khusus	Orang	7.500	1 kali jamuan
05	01	01	04		Minuman harian karyawan kantor	Orang	3.000	1 kali jamuan
05	01	01	05		Makanan kecil harian untuk Walikota/ Walikota/Sekda/pimpinan DPRD	Orang	15.000	1 kali jamuan

KETERANGAN TAMBAHAN

- Makan siang / makan malam dapat diberikan bila lamanya rapat lebih dari 3 (TIGA) jam.
- Ekstra fooding hanya diberikan kepada petugas yang menangani pekerjaan yang beresiko terhadap gangguan kesehatan yaitu Petugas Uji Kendaraan, Petugas Lalu Lintas, Pintu Perlintasan Kereta Api, RSUD, Pukesmas, Gudang Farmasi, Balai Kesehatan Paru Masyarakat, Petugas fogging, Penata Arsip Dinparpus, Pemadam Kebakaran, Petugas Pengelola Sampah, dan penjaga malam.
- Ekstra fooding diberikan setiap hari melaksanakan tugas dalam bentuk makanan dan minuman yang bergizi dan tidak diperkenankan diberikan dalam bentuk uang.
- SKPD tidak diperkenankan menganggarkan Makanan harian untuk karyawan kantor.
- Pemberian Ekstrafooding diberikan berdasarkan surat penugasan personil yang bersangkutan
- Jamuan Penerimaan Tamu diperuntukan Untuk Menerima kunjungan Kerja dari daerah lain dan Menerima Tamu Walikota, DPRD, SEKDA. Jamuan penerimaan tamu hanya dianggarkan di Bag Rumah Tangga dan Sekretariat DPRD
- Jamuan makan untuk tamu Negara Hanya dianggarkan Bagian Umum/Rumah Tangga dan Perlengkapan, SKPD yang bekerja sama dengan instansi/lembaga lain yang tertuang dalam PKS/MOU dan untuk Tamu yang Mewakili Pemerintah Pusat.
- Jamuan makan tamu VIP diberikan untuk tamu dari Provinsi

A. PENJELASAN PERJALANAN DINAS :

1. Uang Harian
 - a. Satuan biaya uang harian perjalanan dinas dalam negeri merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari dalam menjalankan perintah perjalanan dinas didalam negeri.
 - b. Uang harian terdiri atas uang makan, uang transpor lokal dan uang saku.
 - c. Uang Harian Perjalanan Dinas dibayarkan secara lumpsum.
 - d. Uang harian diberikan sekali dalam sehari.
 - e. Untuk Tim Pendamping kegiatan/Tamu /Narasumber yang diundang Pemerintah Kota Pekalongan, diberikan uang harian dan jamuan makan.
2. Uang Representasi
 - a. Uang representasi hanya diberikan kepada Walikota dan Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pejabat Eselon II dan yang disetarakan yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada Jabatan.
 - b. Uang representasi Perjalanan Dinas dibayarkan secara lumpsum.
3. Biaya Penginapan.
 - a. Satuan biaya penginapan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk pengalokasian biaya penginapan dalam RKA/DPA SKPD sesuai peruntukannya.
 - b. Biaya Penginapan dalam pelaksanaannya dibayarkan secara at-cost sesuai biaya riil, berpedoman pada standar biaya disertai bukti pengeluaran yang sah.
 - c. Perjalanan dinas satu hari paling jauh ke Kab. Semarang, Purbalingga, dan Ex-Karisidenan Pekalongan tidak diberikan uang penginapan, kecuali ada alasan yang bisa dipertanggung jawabkan.
 - d. Perjalanan dinas yang seharusnya menginap tetapi tidak menggunakan fasilitas hotel / penginapan lainnya, dapat diberikan biaya penginapan sebesar 30% dari standar harga.
 - e. Pendamping dan/atau ajudan Walikota/Wakil Walikota/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama dengan Walikota/Wakil Walikota/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah dengan melampirkan surat tugas mendampingi dan pelaksanaannya menggunakan fasilitas kamar terendah di hotel tersebut.
 - f. Biaya penginapan 30 % sebagaimana huruf (d) didukung dengan surat pernyataan dari pejabat yang melaksanakan perjalanan dinas.
4. Biaya Transportasi PP (Pulang-Pergi)
 - a. Transpot PP dibayarkan secara at-cost sesuai biaya riil, berpedoman pada standar biaya disertai bukti pengeluaran yang sah. Apabila bukti Pengeluaran riil transpor PP dengan kendaraan umum melebihi standar, kelebihan biaya dapat dibayarkan selama menggunakan moda transportasi sesuai standar.
 - b. Perjalanan dinas dengan menggunakan kendaraan dinas, jumlah BBM diperhitungkan berdasarkan jarak kilometer kota tujuan (sesuai tabel jarak kota) ditambah 10%.
 - c. Perjalanan dinas dengan menggunakan kendaraan dinas bagi Eselon IV dan Staf harus ada rekomendasi dari kepala SKPD.
 - d. Perjalanan dinas dengan menggunakan mobil pribadi diberikan biaya transpot PP sebesar 75% dari standar dengan bukti BBM, tidak diperkenankan menggunakan pengemudi.
 - e. Pembelian BBM dapat dibeli satu hari sebelum atau sesudah batas akhir penugasan yang dibuktikan berupa print out SPBU.

- f. Apabila pelaksana Perjalanan dinas pulang dan pergi, sebelum dan atau sesudah batas tanggal penugasan, harus dilampiri surat ijin dari Pengguna Anggaran.
 - g. Biaya pembayaran jalan tol dapat dibayarkan sesuai dengan bukti riil.
 - h. Fasilitas transportasi, didalam pulau Jawa dengan menggunakan moda transportasi darat. Apabila menggunakan transportasi udara harus mendapat rekomendasi dari Sekretaris Daerah.
 - i. Fasilitas transportasi, ke luar pulau Jawa dapat menggunakan moda transportasi pesawat udara kelas ekonomi atau transportasi lainnya.
 - j. Bagi Pejabat yang melaksanakan perjalanan dinas dengan menggunakan mobil dinas dapat tidak menggunakan sopir.
5. Biaya Taksi
- a. Satuan biaya taksi pulang pergi merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya tarif perjalanan taksi pulang pergi di kota tujuan, yaitu dari bandara/pelabuhan/terminal/stasiun kedatangan menuju tempat tujuan di kota kedatangan dan dari tempat tujuan di kota kedatangan menuju bandara/pelabuhan/terminal/stasiun keberangkatan di kota tujuan.
 - b. Biaya taksi dibayarkan secara at-cost sesuai biaya riil.
 - c. Dalam hal bukti pengeluaran biaya taksi tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya taksi Perjalanan Dinas Jabatan dapat hanya menggunakan Daftar Pengeluaran Riil.
6. Lain-lain
- a. Perjalanan Dinas Pimpinan / Anggota / Staf Lembaga / Organisasi Sosial / Kemasyarakatan / Pegawai Harian Out sourcing berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Uang Harian dibayarkan maksimal 75 % dari uang harian Perjalanan Dinas PNS berdasarkan strata pendidikan.
 - 2) Biaya transport PP sesuai standar dan bukti pengeluaran yang sah.
 - 3) Biaya penginapan dibayarkan sesuai bukti pengeluaran yang sah dan maksimal berdasarkan strata pendidikan :
 - a) Pasca Sarjana S2/S3 - disetarakan PNS Gol. IV
 - b) Sarjana - disetarakan PNS Gol. III
 - c) SLTA/ D3 -disetarakan PNS Gol. II
 - d) / SLTP / SD - disetarakan PNS Gol. I
 - b. Perjalanan dinas bagi Sopir PNS dan Sopir Non PNS diberikan Uang Harian maksimal 75 % dari uang harian Perjalanan Dinas PNS Golongan terendah dan diberikan biaya penginapan sesuai standar.
 - c. Untuk pelaksanaan Rapat/Kegiatan lain bagi peserta/ Daerah yang diharuskan menyettor kepada Panitia Penyelenggara tidak diperhitungkan dengan biaya perjalanan dinas.
 - d. Dalam hal akomodasi dan konsumsi perjalanan dinas sudah ditanggung penyelenggara, kepada Pelaksana Perjalanan Dinas diberikan uang harian sebesar 75% pada saat tanggal pelaksanaan kegiatan.
 - e. Perjalanan Dinas ke Luar Negeri, mengacu pada ketentuan yang berlaku.
 - f. Perjalanan dinas untuk konsultasi maksimal 2 orang per SKPD, kecuali ada rekomendasi/persetujuan dari Sekretaris Daerah.
 - g. Biaya perjalanan dinas bagi pejabat fungsional di setarakan sesuai dengan golongan.
 - h. Uang harian, uang representasi dan biaya penginapan bagi Forkopimda, Istri Walikota/Ketua TP PKK dan Istri Wakil Walikota/Wakil Ketua TP PKK disetarakan dengan PNS Eselon II.b.

- i. Kunjungan kerja DPRD ke luar Provinsi dalam Pulau Jawa jangka waktu pelaksanaan maksimal 3 Hari.
- j. Kunjungan kerja DPRD ke luar pulau jawa jangka waktu pelaksanaan maksimal 4 Hari.
- k. Pendamping komisi dan alat kelengkapan DPRD (Pimpinan, Badan Legislasi, Badan Musyawarah, Badan Anggaran, panitia khusus, badan kehormatan) maksimal 2 Orang.

3. PENGGUNAAN BAHAN BAKAR KENDARAAN OPERASIONAL HARIAN

KODE KEGIATAN					PERINCIAN KEGIATAN	SATUAN	BIAYA Rp.	KET
05	01	03			Penggunaan Bahan Bakar Kendaraan Operasional Harian			
05	01	03	01		Mobil Jabatan			
05	01	03	01	01	Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan DPRD	lt/hr	7	Max 22 hr/bl
05	01	03	01	02	Sekda, Anggota DPRD	lt/hr	6	Max 22 hr/bl
05	01	03	01	03	Asisten	lt/hr	5	Max 22 hr/bl
05	01	03	01	04	Eselon II. b & III (Ka. Kantor, Kabag)	lt/hr	4	Max 22 hr/bl
05	01	03	01	05	Kasatpol	lt/hr	4	Max 26 hr/bl
05	01	03	01	06	Camat	lt/hr	4	Max 30 hr/bl
05	01	03	02		Mobil Operasional			
05	01	03	02	01	Sekretariat Dinas	lt/hr	3	Max 22 hr/bl
05	01	03	02	02	Mobil K3 (Kijang, dan Pick Up)	lt/hr	5	Max 365 hr/th
05	01	03	02	03	ArmRoll Besar	lt/rit	10	
05	01	03	02	04	Mobil K3 Dump Truck/ ArmRoll Kecil	lt/rit	8	
05	01	03	02	05	Truck Pemadam Kebakaran	lt/hr	5	365 hari
05	01	03	02	06	Mobil Komando Damkar	lt/hr	3	365 hari
05	01	03	02	07	Mobil Operasional Batik TV	lt/hr	7	365 hari
05	01	03	02	08	Mobil Pic Up Operasional	lt/hr	3	365 hari
05	01	03	02	09	Mobil Patroli (Satpol, Dishub)	lt/hr	5	Max 365 Hr/th
05	01	03	02	10	Mobil Patroli/Operasi Satpol	lt/hr	8	Max 365 Hr/th
05	01	03	02	11	Mobil Pukesmas Keliling	lt/hr	3	Max 26 hr/bl
05	01	03	02	12	Ambulan Puskesmas			
					- Rawat inap/PSC 19	lt/hr	5	Max 30 hr/ bl
					- Rawat jalan	lt/hr	4	Max 24 hr/bl
05	01	03	02	13	Mobil Perpustakaan Keliling	lt/hr	5	Max 22 hr/bl
05	01	03	02	14	Excavator Sampah	lt/jam	28	
05	01	03	02	15	Excavator Non Sampah	lt/jam	20	
05	01	03	02	16	Mobil Operasional (Kijang/Pick Up) Kurasan/Pemeliharaan Saluran/ Pemeliharaan Jalan/Pengaspalan Jalan	lt/hr	5	
05	01	03	03		Sepeda Motor Operasional			
05	01	03	03	01	Sepeda Motor Operasional K3 (Roda Tiga)	lt/bln	30	
05	01	03	03	02	Sepeda Motor Petugas Operasional	lt/hr	1	Max 22 hari/bl
05	01	03	03	03	Sepeda Motor Patroli/Lurah	lt/bln	30 ✓	

1. SPJ Bahan Bakar Kendaraan Operasional Harian Harus Dilengkapi PrintOut beserta nomor polisi.

4. BANTUAN TRANSPORTASI

KODE KEGIATAN				RINCIAN KEGIATAN	SATUAN	HARGA Rp.	Ket.
05	01	04		Bantuan Transportasi			
05	01	04	01	Caraka (diberikan maksimal 10 kali per orang perbulan,kecuali Bag. Umum dan keuangan Setda maksimal 15 kali perorang perbulan)	org/kali	50,000	
05	01	04	02	Bantuan Transport (Kegiatan Sosialisasi/Bintek/Rapat dan Sejenisnya)	org/kali	50,000	Di berikan 1 Kali Sehari
05	01	04	03	Bantuan Transport Konfrensi Pers	org/kali	100,000	
05	01	04	04	Bantuan Transport Guru TPQ/ Madin	org/bln	150,000	
05	01	04	05	Lebai Non PNS	org/bln	200,000	
05	01	04	06	Bantuan Transpot Takmir Masjid/Mushola	org/bln	100,000	
05	01	04	07	Bantuan Transport RT/RW	org/bln	150,000	
05	01	04	08	Bantuan Transport Guru BTQ/ Pengawas BTQ/Koordinator BTQ	org/bln	250,000	
05	01	04	09	Bantuan Transport Ulama	org/bln	200,000	
05	01	04	10	Bantuan Transport Pasien Jampersal dari Fasyandu Primer ke Fasyankes lanjutan	orang	200,000	
05	01	04	11	Bantuan Transport repacking petugas gudang obat.	orang	50,000	
05	01	04	12	Bantuan Transpot Patroli/Monev/PAM dan sejenisnya.	org/hari	50,000	Diberikan maksimal 18 Kali/bln
05	01	04	13	Banpot Pengamanan lebaran dan Obyek wisata pada hari raya Idul Fitri, Natal dan Tahun Baru	org/hari	100,000	Di berikan maksimal 16 kali
05	01	04	14	Banpot Penanganan Konflik Sosial	org/kali	100,000	Di berikan maksimal 5 kali
05	01	04	15	Transport Petugas Pengamanan Haji	org/hari	75,000	
05	01	04	16	Banpot Pemadam Kebakaran dibawah 6 jam	org/kali	100,000	
05	01	04	17	Banpot Pemadam Kebakaran diatas 6 jam	org/kali	150,000	
05	01	04	18	Banpot Petugas Kebersihan pada hari besar	org/hari	100,000	
05	01	04	19	Banpot tenaga lepas petugas kebersihan dan pengelolaan sampah	org/hari	75,000	

Keterangan :

- 1) Bantuan Transpot dapat digunakan sebagai pengganti perjalanan dinas dalam daerah (sepanjang tempat kegiatan diluar instansi penyelenggara) atau pelaksanaan kegiatan kantor diluar jam kerja (tidak duplikasi dengan lembur)
- 2) SKPD hanya dapat memberikan bantuan transport sekali dalam sehari per kegiatan.
- 3) Untuk Caraka diberikan maksimal 10 kali perorang perbulan, kecuali bagian Umum dan Keuangan Setda dapat diberikan maksimal 15 kali perorang perbulan.
- 4) Penerima bantuan transpot dapat diberikan snack dan makan.

5. BINTEK DAN DIKLAT TEKNIS/FUNGSIONAL/WHORKSHOP/FGD DAN SEJENISNYA

Kode Kegiatan						Uraian	Satuan	Biaya Rp.	Ket
05	01	05	03			Bintek dan Diklat Teknis/ Fungsional/Workshop/FGD dan sejenisnya			
05	01	05	03	01		Biaya Kontribusi	orang	UP	Kontribusi dibayarkan kepada penyelenggara berdasarkan ketentuan yang berlaku, kecuali swakeelola
05	01	05	03	02		Uang Saku			
05	01	05	03	02	01	Bagi PNS Dalam Prov Jawa Tengah			Uang saku Bintek dan diklat teknis/fungsional bagi Non PNS diberikan uang saku sebesar 50% dari standarisasi Uang saku bagi PNS. Diberikan uang tanspot dan uang harian satu hari saat kedatangan dan satu hari saat kepulangan.
						Pelaksanaan 3 - 5 hari	orang/keg	800,000	
						Pelaksanaan 6 - 8 hari	orang/keg	1,100,000	
						Pelaksanaan 9 - 11 hari	orang/keg	1,300,000	
						Pelaksanaan 12 - 15 hari	orang/keg	1,600,000	
						Pelaksanaan 16 - 30 hari	orang/keg	2,100,000	
						Pelaksanaan 1 - 3 bulan	orang/keg	3,100,000	
						Pelaksanaan > 3 bulan	orang/keg	4,500,000	
05	01	05	03	02	02	Bagi PNS Luar Prov Dalam Pulau Jawa			
						Pelaksanaan 3 - 5 hari	orang/keg	1,200,000	
						Pelaksanaan 6 - 8 hari	orang/keg	1,800,000	
						Pelaksanaan 9 - 11 hari	orang/keg	2,400,000	
						Pelaksanaan 12 - 15 hari	orang/keg	2,500,000	
						Pelaksanaan 16 - 30 hari	orang/keg	2,700,000	
						Pelaksanaan 1 - 3 bulan	orang/keg	3,700,000	
						Pelaksanaan > 3 bulan	orang/keg	5,000,000	
05	01	05	03	02	03	Bagi PNS Luar Pulau Jawa			
						Pelaksanaan 3 - 5 hari	orang/keg	2,000,000	
						Pelaksanaan 6 - 8 hari	orang/keg	2,800,000	
						Pelaksanaan 9 - 11 hari	orang/keg	3,600,000	
						Pelaksanaan 12 - 15 hari	orang/keg	3,700,000	
						Pelaksanaan 16 - 30 hari	orang/keg	4,400,000	
						Pelaksanaan 1 - 3 bulan	orang/keg	5,400,000	
						Pelaksanaan > 3 bulan	orang/keg	5,500,000	
05	01	05	03	02	04	Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan DPRD	orang/hari	1,000,000	
05	01	05	03	02	05	Anggota DPRD	orang/hari	900,000	
						Untuk pelaksanaan bintek/diklat dan sejenisnya yang pelaksanaannya 3 hari atau lebih, apabila ketersediaan anggaran di BKPPD tidak mencukupi maka biaya bintek/diklat dan sejenisnya dapat dibiayai dengan belanja perjalanan dinas pada OPD yang bersangkutan atas rekomendasi dari BKPPD sesuai dengan standart biaya bintek/diklat dan sejenisnya.			

6. PEKERJAAN KEGIATAN (NON PENDAPATAN)

NO.	PERINCIAN PEKERJAAN	REVALUASI PAGU BELANJA LANGSUNG						> 25 M	
		> 10 M & 4	> 5 M & 4	> 1M & 4	> 500 M & 4	> 100 M & 4	> 25 M & 4		
0802 01	PEKERJAAN KEGIATAN (NON PENDAPATAN)	400,000	450,000	500,000	500,000	600,000	700,000	850,000	1,000,000
0802 01 01	Pengguna Anggaran/Barang	400,000	450,000	500,000	500,000	600,000	700,000	850,000	1,000,000
	(Non pendapatan per bulan sesuai dengan akumulasi belanja RL yang dibelanjai)								
0802 01 02	Kuasa Pengguna Anggaran / Barang	400,000	450,000	500,000	500,000	600,000	700,000	850,000	1,000,000
	(Non pendapatan per bulan sesuai dengan akumulasi belanja RL yang dibelanjai)								
0802 01 03	Bendahara Umum Daerah (BUD)								
0802 01 04	Kuasa BUD								
0802 01 05	Bendahara Pengeluaran PKKD								
0802 01 06	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) / Pengendali Program/ Pejabat Pelaksana Keuangan Pembantu	300,000	350,000	400,000	450,000	500,000	550,000	650,000	700,000
	(Non pendapatan per bulan sesuai dengan akumulasi belanja RL yang dibelanjai)								
0802 01 07	Pejabat Penatausahaan Keuangan/Barang SKPD	350,000	400,000	450,000	500,000	550,000	600,000	650,000	750,000
	(Non pendapatan per bulan sesuai dengan akumulasi belanja RL yang dibelanjai)								
0802 01 08	Bendahara Pengeluaran SKPD	325,000	375,000	425,000	475,000	525,000	575,000	675,000	725,000
	(Non pendapatan per bulan sesuai dengan akumulasi belanja RL yang dibelanjai)								
0802 01 09	Bendahara Pengeluaran Benda								
0802 01 10	Pembantu Bendahara Pengeluaran : Kasir (Pengeluaran/Keluaran)	200,000	225,000	250,000	300,000	350,000	400,000	450,000	
	(Non pendapatan per bulan)								
0802 01 10 01	- Kasir (Pengeluaran/Keluaran)	200,000	225,000	250,000	300,000	350,000	400,000	450,000	
	(Non pendapatan per bulan)								
0802 01 10 02	- Pengurusan Dagang	150,000	175,000	200,000	250,000	300,000	350,000	400,000	
	(Non pendapatan per bulan)								
0802 01 11	Bendahara Pengeluaran Pembantu di KPA	300,000	350,000	400,000	450,000	500,000	550,000	650,000	700,000
	(Non pendapatan per bulan)								
0802 01 12	Pengurus Barang dan Pembantu Pengurus Barang Daerah								
0802 01 12 01	- Pengurus Barang Perseorangan								
0802 01 12 02	Pembantu Pengurus Barang Perseorangan								
0802 01 13	Pengurus Barang dan Pembantu Pengurus Barang								
0802 01 13 01	- Pengurus Barang								
0802 01 13 02	- Pembantu Pengurus Barang								
	(Non pendapatan per bulan)								
	Nilai Aset Tetap > 50 M								
	Nilai Aset Tetap < 50 M								
	OPD yang memiliki nilai Aset Tetap diatas 75 milyar atau memiliki unit kerja yang lokasinya berjauhan dapat memiliki lebih dari 1 Pembantu Pengurus Barang								
	Pembantu Pengurus Barang Pengurus adalah Pembantu Pengurus Barang yang berada di OPD/UPB								
	Pengurus Barang Pembantu adalah Pembantu yang berada di KPA								

NO.	PERINCIAN PERKIRAAN	HONORARIUM					
		< 4.100 juta	> 100 k.d. < 500 jt	> 50 jt < 4.1M	> 1M < 4.5 M	> 5 M < 4.10 M	> 10 M < 4.4 M
05020114	Pengelola Kegiatan / Tim						
0502011401	Pengelola Kegiatan / Tim dengan BK						
	Wali Kota	400.000	450.000	500.000	600.000	750.000	1.500.000
	Pendukung/Penasihat/Pengarah/ Pembina/Penangguah Jember	350.000	400.000	450.000	500.000	650.000	900.000
	Ketua Tim/Panitia	300.000	350.000	400.000	450.000	550.000	800.000
	Wakil Ketua	250.000	300.000	350.000	400.000	475.000	700.000
	Bekasaris	225.000	275.000	325.000	375.000	425.000	600.000
	Koordinator	200.000	250.000	300.000	350.000	400.000	500.000
0502011402	Pengelola Kegiatan / Tim dengan BK						
	Anggota	275.000	325.000	375.000	425.000	475.000	625.000
	Penasihat/Pembina/Pengarah Jember	225.000	275.000	325.000	375.000	425.000	575.000
	Ketua Tim/Panitia	200.000	250.000	300.000	350.000	400.000	500.000
	Wakil Ketua	175.000	225.000	275.000	325.000	375.000	475.000
	Bekasaris	150.000	200.000	250.000	300.000	350.000	425.000
	Anggota	125.000	175.000	225.000	275.000	325.000	375.000
	SK Pengelola Kegiatan/Tim dengan SK						
	Nilai honor dibayar per bulan sesuai tingkat						
	Nilai honor dibayar per orang per bulan						
05020116	Honorarium UKPRJ						
	Ketua (UKPRJ)	1.000.000					
	Anggota	500.000					
	Staf Administrasi	250.000					
05020117	Honorarium LPSE						
	Ketua LPSE	950.000					
	Bekasaris	500.000					
	Admin System/Verifikator/Helpdesk	250.000					
	Admin R/P/ admin R/P	250.000					
	(dibayar 2 kali dalam 1 tahun)	175.000					
05020118	Honorarium Pokja Pemilihan						
	Tim Pengajar, Tim Pelaksanaan, Tim PNB)						
	Bantuan	50 jt	100 jt	200 jt			
	< 50 jt						
	< 100 jt						
	> 200 jt						
05020119	Tim Swakelola Dana Kelurahan (Non PNB)						
	(Tim Pengajar, Tim Pelaksanaan, Tim Pengawasan)						
	Ketua	250.000	300.000	350.000	400.000	450.000	600.000
	Bekasaris	225.000	275.000	300.000	350.000	400.000	500.000
	Anggota	200.000	225.000	250.000	275.000	300.000	350.000
	Keterangan :						
	- Pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku						
	- Hanya untuk kegiatan fisik						

7. PENGADAAN BARANG/ JASA

KODE KEGIATAN	PERINCIAN PEKERJAAN	SATUAN	HONORARIUM SESUAI NILAI PAKET PEKERJAAN																
			≤ 50 Jr	> 50 Jr - 100 Jr	> 100 Jr - 200 Jr	> 200 Jr - 500 Jr	> 500 Jr - 1 M	> 1 M - 2,5 M	> 2,5 M - 5 M	> 5 M - 10 M	> 10 M - 25 M	> 25 M							
05 02 04	PENGADAAN BARANG/ JASA																		
05 02 04 01	Pengadaan Langsung/ E Purchasing																		
05 02 04 01 01	PPKom	OP		400,000	500,000	600,000													
05 02 04 01 02	Pejabat Pengadaan	OP		300,000	400,000	500,000													
05 02 04 01 03	Pj/PIP	OP		200,000	300,000	400,000													
05 02 04 01 04	Pejabat Teknis (khusus pengadaan langsung jasa konsultansi perencanaan konstruksi)	OP			300,000														
05 02 04 02	Tender/ Seleksi																		
05 02 04 02 01	PPKom		600,000	750,000	1,250,000	2,500,000	3,000,000	4,000,000	5,000,000	7,500,000									
05 02 04 02 02	Pokja																		
05 02 04 02 02 01	Ketua	OP		350,000	500,000	750,000	1,000,000	1,500,000	2,000,000	3,000,000									
05 02 04 02 02 02	Sekretaris	OP		300,000	450,000	700,000	900,000	1,450,000	1,950,000	2,500,000									
05 02 04 02 02 03	Anggota	OP		250,000	400,000	650,000	800,000	1,400,000	1,900,000	2,000,000									
05 02 04 02 03	Tim Teknis Kegiatan																		
05 02 04 02 03 01	Ketua	OP		300,000	375,000	625,000	875,000	1,050,000	1,400,000	1,750,000	3,000,000								
05 02 04 02 03 02	Sekretaris	OP		275,000	350,000	550,000	750,000	900,000	1,200,000	1,500,000	2,500,000								
05 02 04 02 03 03	Anggota	OP		250,000	300,000	500,000	625,000	750,000	1,000,000	1,250,000	2,000,000								
05 02 04 02 04	PPHIP																		
05 02 04 02 04 01	Ketua	OP		250,000	300,000	500,000	750,000	900,000	1,200,000	1,500,000	2,250,000								
05 02 04 02 04 02	Sekretaris	OP		225,000	250,000	450,000	625,000	750,000	1,000,000	1,250,000	1,750,000								
05 02 04 02 04 03	Anggota	OP		200,000	225,000	375,000	500,000	600,000	800,000	1,000,000	1,500,000								
05 02 04 02 05	Pengawas Lapangan	OP		200,000	200,000	325,000	625,000	750,000	1,000,000	1,250,000	1,875,000								

8. BIDANG HUKUM									
05	02	05	24			BIDANG HUKUM			
05	02	05	24	01		Honorarium Petugas Penanganan Perkara			Max 3 Kali/Bulan
05	02	05	24	01	02	Ketua	org/sidang	300,000	
05	02	05	24	01	03	Sekretaris	org/sidang	250,000	
05	02	05	24	01	04	Anggota	org/sidang	200,000	
05	02	05	24	01	05	Petugas Konsultasi Hukum	kegiatan	300,000	
05	02	05	24	01	06	Jasa Tenaga ahli Pengacara/ Advokat/ Konsultan Hukum	org /sidang	2,000,000	
05	02	05	24	02		Petugas Pemberi bantuan hukum masyarakat mlakin	perkara	2,500,000	
05	02	05	24	03		Jasa Penanganan Perkara/Advokat :			
05	02	05	24	03	01	- Tingkat Pertama	perkara	50,000,000	
05	02	05	24	03	02	- Tingkat Banding/Kasasi/Peninjaun Kembali	perkara	25,000,000	
05	02	05	24	04		Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Bidang di Tempat Kegiatan Operasi Laik Jalan			
05	02	05	24	04	01	Hakim	keg	300,000	
05	02	05	24	04	02	Jaksa	keg	250,000	
05	02	05	24	04	03	Panitera Kepala	keg	150,000	
05	02	05	24	04	04	Panitera Pembantu	keg	100,000	
05	02	05	24	04	05	Panitera Kejaksaan	keg	150,000	
05	02	05	24	04	06	Register Pengadilan	keg	150,000	
05	02	05	24	04	07	Penyidik Polri	keg	150,000	
05	02	05	24	04	08	Penyidik PPNS	keg	150,000	
05	02	05	27			TIM KOORDINASI PENYELENGGARAAN BIDANG TRANTIB/ PENGAMANAN PEMILU/PENEGAKAN PERDA DAN PERKADA/ PERLINDUNGAN MASYARAKAT			
05	02	05	27			Tim Koordinasi Penyelenggaraan Bidang Trantib/Pengamanan Pemilu/ Penegakan Perda dan Perkada/Perlindungan Masyarakat			
05	02	05	27	01		Tim Pembina			max 4 kali
05	02	05	27	01	01	- Ketua	org/bln	800,000	
05	02	05	27	01	02	- Wakil Ketua	org/bln	600,000	
05	02	05	27	01	03	- Anggota	org/bln	500,000	
05	02	05	27	02		Tim Pengarah			max 4 kali
05	02	05	27	02	01	- Ketua	org/bln	500,000	
05	02	05	27	02	02	- Wakil Ketua	org/bln	400,000	
05	02	05	27	02	03	- Anggota	org/bln	350,000	
05	02	05	27	03		Tim Pelaksana			max 6 kali
05	02	05	27	03	01	- Ketua	org/bln	400,000	
05	02	05	27	03	02	- Wakil Ketua	org/bln	350,000	
05	02	05	27	03	03	- Sekretaris	org/bln	300,000	
05	02	05	27	03	04	- Koordinator	org/bln	250,000	
05	02	05	27	03	05	- Anggota	org/bln	200,000	
05	02	05	34			10 TIM PENELITI KELENGKAPAN DOKUMEN SPM			
05	02	05	34			Tim Peneliti Kelengkapan Dokumen SPM)			
05	02	05	34	01		Pengarah	org/bln	850,000	
05	02	05	34	02		Penanggung Jawab/Ketua	org/bln	800,000	
05	02	05	34	03		Wakil Ketua/Sekretaris	org/bln	750,000	
05	02	05	34	04		Koordinator	org/bln	700,000	
05	02	05	34	05		Anggota	org/bln	600,000	
05	02	05	56			11 HONOR FORKOPIMDA dan FORKOPIMCAM			
05	02	05	56			Honor FORKOPIMDA dan FORKOPIMCAM			
05	02	05	56	01		Honor FORKOPIMDA			
05	02	05	56	01	01	Ketua	org/ bulan	7,500,000	
05	02	05	56	01	02	Anggota	org/ bulan	6,000,000	
05	02	05	56	02		Honor Sekretariat FORKOPIMDA			
05	02	05	56	02	01	Ketua	org/ bulan	3,000,000	
05	02	05	56	02	02	Wakil Ketua	org/ bulan	2,000,000	
05	02	05	56	02	03	Sekretaris	org/ bulan	1,500,000	
05	02	05	56	02	04	Anggota	org/ bulan	750,000	
05	02	05	56	03		Honor FORKOPIMCAM			
05	02	05	56	03	01	Ketua	org/ bulan	1,000,000	
05	02	05	56	03	02	Anggota	org/ bulan	750,000	
05	02	05	56	04		Honor Sekretariat FORKOPIMCAM			
05	02	05	56	04	01	Ketua	org/ bulan	500,000	
05	02	05	56	04	02	Anggota	org/ bulan	300,000	

12 STANDARDISASI BIAYA LANGSUNG PERSONIL (BILLING RATE)

JASA KONSULTANSI, KONSTRUKSI DAN NON KONSTRUKSI DAN TABEL PROSENTASE BIAYA PERENCANAAN, PENGAWASAN DAN PENGELOLAAN KEGIATAN.

No.	Kelompok Keahlian	Tahun Pengalaman	Rupiah	Tahun Pengalaman	Rupiah	Tahun Pengalaman	Rupiah
			Perbulan		Perbulan		Perbulan
			S1		S2		S3
					Rp.		Rp.
12.A	Kualifikasi	Gol					
1	Ahli pratama	I-A	1	10,000,000	-	-	-
		I-B	2	11,000,000	-	-	-
		I-C	3	12,000,000	-	-	-
		I-D	4	13,000,000	-	-	-
2	Ahli Muda	II-A	5	15,000,000	1	15,600,000	-
		II-B	6	16,000,000	2	16,900,000	-
		II-C	7	17,000,000	3	18,300,000	-
		II-D	8	18,000,000	4	19,500,000	-
3	Ahli Madya	III-A	9	17,500,000	5	19,100,000	1
		III-B	10	18,500,000	6	20,300,000	2
		III-C	11	19,500,000	7	21,500,000	3
		III-D	12	20,000,000	8	22,200,000	4
4	Ahli Utama	IV-A	13	21,400,000	9	24,000,000	5
		IV-B	14	22,400,000	10	25,200,000	6
		IV-C	15	23,400,000	11	26,400,000	7
		IV-D	16	24,400,000	12	27,600,000	8
5	Ahli Kepala	V-A	17	25,000,000	13	28,300,000	9
		V-B	18	26,000,000	14	29,600,000	10
		V-C	19	27,000,000	15	30,900,000	11
		V-D	20	28,000,000	16	32,100,000	12
6	Ahli Pembina Kepala	VI-A	21	30,000,000	17	34,400,000	13
		VI-B	22	31,000,000	18	35,600,000	14
		VI-C	23	32,000,000	19	36,800,000	15
		VI-D	24	33,000,000	20	38,100,000	16
		VI-E	25	34,000,000	21	39,300,000	17

NO	KELOMPOK KEAHLIAN	TAHUN PENGALAMAN	BESARNYA BIAYA BEBAN PERSONIL PER BULAN (Rp.)
12.B	Tenaga Pendukung		
1	Office Manager *)	-	8,000,000
2	Sekretaris	-	5,500,000
3	Sekretaris Bilingual	-	9,000,000
4	Juru Gambar **)	-	4,500,000
5	Operator Komputer	-	4,900,000
6	Sopir	-	3,700,000
7	Pesuruh / Office Boy	-	3,200,000
8	Penjaga	-	3,400,000
9	Teknisi		
	a. S1/S2	1 - 3 th	8,300,000
	b. S03/D3	1 - 3 th	5,000,000
		4 - 7 th	6,000,000
		8 - 11 th	7,800,000
		12 - 15 th	8,500,000
		16 - 20 th	10,000,000
	c. SMK/D1/D2	3 - 7 th	5,000,000
		8 - 11 th	6,000,000
		12 - 15 th	7,800,000
		16 - 20 th	8,000,000

Catatan :

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

13 . SEWA HOSTING

KODE KEGIATAN					NAMA BARANG	SPE-SIFI KASI	SATUAN	BIAYA Rp.
08	21	01	16	02	Hosting			
08	21	01	16	02	01	Sewa hosting data center Pemerintah Kota Pekalongan	Gratis - di Diskominfo	
08	21	01	16	02	02	sewa hosting pendaftaran online	250 Gb	260,000
08	21	01	16	02	03	sewa hosting pendaftaran online	500 Gb	437,000
08	21	01	16	02	04	sewa hosting pendaftaran online	1000 Gb	749,000

14. PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS

Kode Kegiatan					JENIS / NAMA BARANG	SATUAN	BIAYA (Rp)
11	03	01			PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS		
11	03	01	01		B u s :		
11	03	01	01	01	Service dan suku cadang	Unit/thn	11,500,000
11	03	01	01	02	Bea Administrasi Kendaraan Daftar Ulang	Unit/thn	1,500,000
11	03	01	02		Kendaraan Roda 4 (untuk Walikota/ Wakil Walikota/ Pimpinan DPRD dan Sekda)		
11	03	01	02	01	Service dan suku cadang	Unit/thn	27,500,000
11	03	01	03	02	Bea Administrasi Kendaraan Daftar Ulang	Unit/thn	1,500,000
11	03	01	03		Kendaraan Roda 4 (Operasional DPRD)		
11	03	01	03	01	Service dan suku cadang	Unit/thn	22,500,000
11	03	01	03	02	Bea Administrasi Kendaraan Daftar Ulang	Unit/thn	1,500,000
11	03	01	04		Kendaraan Roda 4 (Station Wagon/Pick Up/sejenis)		
11	03	01	04	01	Service dan suku cadang	Unit/thn	7,500,000
11	03	01	04	02	Bea Administrasi Kendaraan Daftar Ulang	Unit/thn	1,500,000
11	03	01	05		Kendaraan Roda 4 (khusus untuk sampah)		
11	03	01	05	01	Service dan suku cadang	Unit/thn	7,500,000
11	03	01	05	02	Bea Administrasi Kendaraan Daftar Ulang	Unit/thn	1,500,000
11	03	01	06		Dump Truck / Arm Rool		
11	03	01	06	01	Service dan suku cadang	Unit/thn	13,500,000
11	03	01	06	02	Bea Administrasi Kendaraan Daftar Ulang	Unit/thn	1,500,000
11	03	01	06	03	Service Alat Berat	Unit/thn	12,000,000
11	03	01	07		Sepeda Motor/Kendaraan Bermotor Roda Dua :		
11	03	01	07	01	Service dan suku cadang	Unit/thn	500,000
11	03	01	07	02	Bea Administrasi Kendaraan Daftar Ulang	Unit/thn	300,000
11	03	01	08		Kendaraan Bermotor Roda Tiga (Viar/ sejenisnya)		
11	03	01	08	01	Service dan suku cadang	Unit/thn	2,000,000
11	03	01	08	02	Bea Administrasi Kendaraan Daftar Ulang	Unit/thn	300,000
11	03	01	09		Car Lift / mobil Tangki		
11	03	01	09	01	Service dan suku cadang	Unit/thn	7,500,000
11	03	01	09	02	Bea Administrasi Kendaraan Daftar Ulang	Unit/thn	1,500,000

Kode Kegiatan					JENIS / NAMA BARANG	SATUAN	BIAYA (Rp)
11	03	01	10		Mobil Pemadam Kendaraan		
11	03	01	10	01	Service dan suku cadang Damkar Komando (Roda 4)	Unit/thn	7,500,000
11	03	01	10	02	Service dan suku cadang Damkar 3000 lt (Roda 6)	Unit/thn	12,500,000
11	03	01	10	03	Service dan suku cadang Damkar 5000 lt (Roda 6)	Unit/thn	20,000,000

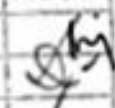
Keterangan :

- 1 Service dan perbaikan suku cadang meliputi ganti oli, ganti ban, ganti accu, dan suku cadang lainnya.
- 2 Body Repair bisa dilakukan dengan rekomendasi sekda Cq. Kepala BKD
- 3 Service harus dilakukan di bengkel resmi (untuk kendaraan berumur sampai dg 10 thn)/kecuali roda 2, kendaraan operasional besar dan alat berat.
- 4 Service yang di lakukan selain di bengkel resmi harus mendapatkan rekomendasi dari SEKDA

WALIKOTA PEKALONGAN,



M. SAELANY MACHFUZZ

PENANGGUNG JAWAB		
No.	JABATAN	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN	
3.	KABAG/UKUM	
4.	KASUBAG	