



WALIKOTA BITUNG
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALIKOTA BITUNG
NOMOR 29 TAHUN 2015

TENTANG

STANDAR BIAYA MASUKAN PEMERINTAH KOTA BITUNG
TAHUN ANGGARAN 2015

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

WALIKOTA BITUNG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat serta mewujudkan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah yang efektif, efisien dan akuntabel, maka dipandang perlu diadakan suatu standar biaya untuk mengatur pengeluaran yang menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bitung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Standar Biaya Masukan Pemerintah Kota Bitung Tahun Anggaran 2015;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3421);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. 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 4737);
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 dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah 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;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2015;

14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.02/2014 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2015 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 57/PMK.02/2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.02/2014 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2015;
15. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 11 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2014 Nomor 11);
16. Peraturan Walikota Bitung Nomor 56 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kota Bitung Tahun 2014 Nomor 167);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN PEMERINTAH KOTA BITUNG TAHUN ANGGARAN 2015.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
2. Pejabat yang berwenang adalah Walikota, Wakil Walikota, Sekretaris Daerah Kota, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Badan/Dinas/Kantor/Unit Kerja/Pengguna Anggaran/Barang/Kuasa Pengguna Anggaran/Barang di lingkungan Pemerintah Kota Bitung.
3. Pengelola Barang Milik Daerah adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
4. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD.
5. Satuan Perangkat Kerja Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
6. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
7. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
8. Penyimpan Barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.

9. Pengurus Barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD/Unit Kerja.
10. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
11. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
13. Pejabat pengadaan adalah personil yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang melaksanakan pengadaan barang/jasa sampai dengan Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).
14. Panitia pengadaan adalah panitia yang dibentuk oleh PA/KPA yang bertugas melaksanakan pengadaan barang/jasa yang bernilai lebih dari Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).
15. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan barang dan jasa adalah panitia/pejabat yang diangkat oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan barang/jasa.
16. Sekretariat Tim/Panitia Pelaksana Kegiatan adalah Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan administratif yang berfungsi untuk menunjang kegiatan Tim/Panitia Pelaksana Kegiatan.
17. Harga Satuan adalah nilai suatu barang yang ditentukan pada waktu tertentu untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan.
18. Jenis konsumsi makanan kotak adalah berupa makanan yang dikemas dalam kotak khusus.
19. Jenis konsumsi makanan prasmanan adalah makanan yang disajikan diatas meja dan mengambil sendiri menu yang diinginkan.
20. Jenis konsumsi *snack* prasmanan adalah penganan (kue) dan minuman (teh, kopi, sari buah dan minuman ringan lainnya) disajikan diatas meja dan kemudian memilih/mengambil sendiri menu yang diinginkan.
21. Jenis konsumsi *snack* kotak adalah penganan (kue) dan minuman yang dikemas dalam kotak.
22. Jenis konsumsi *Table Manner* adalah jamuan makan resmi yang makanannya disajikan di meja dengan menggunakan peralatan makan yang lengkap.
23. Moderator adalah Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap yang bertugas untuk mendampingi penceramah/penyaji/narasumber dalam memoderasi dan mengawasi jalannya suatu kegiatan agar dapat berjalan dengan baik dan benar sesuai dengan topiknya serta berlangsung secara kondusif.

24. Notulen adalah Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap yang bertugas untuk membuat laporan pelaksanaan suatu kegiatan, melalui catatan-catatan singkat yang merupakan hasil/kesimpulan dari suatu kegiatan.
25. Penceramah/Penyaji/Narasumber dan Pendamping Penceramah/Penyaji/Narasumber adalah Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap yang memberikan informasi/pengetahuan, ketrampilan, bimbingan, pelatihan serta jasa lainnya kepada Pegawai Negeri Sipil/masyarakat.
26. Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Negeri Sipil serta calon Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kota Bitung.
27. Pegawai Tidak Tetap adalah pegawai yang diangkat atau ditugaskan untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi dan tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri Sipil.
28. Satuan Biaya Pendidikan dan Pelatihan Pimpinan/Struktural adalah kebutuhan biaya Pendidikan dan Pelatihan penjenjangan untuk pejabat/pegawai.
29. Satuan Biaya Prajabatan adalah kebutuhan biaya latihan prajabatan bagi calon Pegawai Negeri Sipil.
30. Ajudan dan Pengawalan Walikota/Wakil Walikota, Ketua DPRD adalah Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap, anggota TNI, Polri yang diangkat berdasarkan Keputusan Pejabat yang berwenang untuk melakukan tugas dan fungsinya masing-masing.
31. Atlet adalah Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap yang memiliki keahlian khusus atau yang terlatih kekuatan, ketangkasan dan kecepatannya sehingga dapat dipilih untuk mengikuti kegiatan/kejuaraan/lomba.
32. Instruktur dan pendamping instruktur adalah Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap yang bertugas mengajarkan sesuatu dan sekaligus memberikan latihan dan bimbingan untuk terlaksananya suatu kegiatan.
33. Juri adalah Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap yang memiliki keahlian khusus dan ditugaskan menjadi penilai dalam kegiatan lomba.
34. Pelatih adalah Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap yang profesional yang bertugas untuk membantu olahragawan/tim dalam mencapai suatu tujuan.
35. *Master of Ceremonie (MC)* adalah Pegawai Tidak Tetap yang memiliki keahlian khusus/profesional yang memiliki tugas mengatur/mengendalikan suatu acara/kegiatan.
36. Pengamat kelas adalah Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap yang meneliti/mengawasi jalannya kegiatan penataran/pelatihan.

37. Peneliti adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang memiliki sertifikat keahlian yang berdasarkan Surat Perintah pejabat yang berwenang, diberi tugas untuk melakukan penelitian.
38. Penyuluh Pegawai Tidak Tetap adalah Pegawai Tidak Tetap yang ditunjuk untuk melakukan penyuluhan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.
39. Penjaga *stand* pameran dan tenaga keamanan *stand* pameran adalah Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap yang diangkat berdasarkan surat perintah pejabat yang berwenang dan diberi tugas dalam kegiatan pameran.
40. Tim pengelola *website* adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan tugas mengelola *website* berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.
41. Standar biaya adalah satuan biaya yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan kebutuhan dan pelaksanaan anggaran.
42. Standar biaya masukan merupakan satuan biaya berupa harga satuan, tarif dan indeks yang ditetapkan untuk menghasilkan biaya komponen keluaran dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran.
43. Wasit adalah Pegawai Negeri Sipil/ Pegawai Tidak Tetap yang ditugaskan sebagai penanggungjawab mengatur jalannya pertandingan olahraga.
44. Unit kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini adalah :

- a. honorarium peneliti;
- b. honorarium ajudan dan pengawalan;
- c. honorarium penceramah/penyaji/narasumber, moderator, notulen, pengamat kelas, *Master of Ceremonies* (MC), instruktur pada kegiatan pelatihan/seminar/kursus;
- d. honorarium penjaga *stand* dan penjaga keamanan *stand* pada kegiatan pameran;
- e. honorarium pengelola keuangan;
- f. honorarium tim/panitia pelaksana kegiatan dan sekretariat tim/panitia pelaksana kegiatan;
- g. honorarium pejabat/panitia pengadaan barang/jasa;
- h. honorarium pejabat pembuat komitmen;
- i. honorarium pejabat/panitia penerima hasil pekerjaan;
- j. honorarium penyimpan/pengurus barang;
- k. honorarium pegawai tidak tetap;
- l. honorarium penyuluh Pegawai Tidak Tetap;
- m. honorarium tim pengelola *website*;
- n. honorarium rohaniawan;
- o. honorarium pelatih, atlet, wasit dan juri;
- p. satuan biaya pendidikan dan pelatihan/structural;

- q. satuan biaya latihan prajabatan;
- r. pakaian dinas/kerja/resmi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap serta pakaian khusus hari-hari tertentu;
- s. belanja konsumsi;
- t. satuan biaya sewa kendaraan, sewa tenda, sewa *sound system*; dan
- u. sewa ruangan dan gedung pertemuan.

BAB III HONORARIUM PENELITI

Pasal 3

- (1) Honorarium peneliti diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang memiliki sertifikat keahlian dan berdasarkan surat perintah pejabat yang berwenang, diberi tugas untuk melakukan penelitian.
- (2) Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil adalah atas kelebihan jam kerja normal dan diluar jam kerja paling banyak 4 (empat) jam sehari.
- (3) Besaran Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I Peraturan ini.
- (4) Peneliti yang mendapatkan honorarium, tidak berhak mendapatkan uang lembur.

BAB IV HONORARIUM AJUDAN DAN PENGAWALAN WALIKOTA/WAKIL WALIKOTA/KETUA DPRD

Pasal 4

- (1) Honorarium ajudan dan pengawalan diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap, anggota TNI/Polri yang diangkat berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang untuk melakukan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Besaran Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I Peraturan ini.

BAB V HONORARIUM PENCERAMAH/PENYAJI/NARASUMBER, MODERATOR, NOTULEN, PENGAMAT KELAS, MASTER OF CEREMONIES (MC), INSTRUKTUR

Pasal 5

- (1) Honorarium penceramah/penyaji/narasumber diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap yang memberikan informasi/pengetahuan, keterampilan, bimbingan, pelatihan serta jasa lainnya kepada Pegawai Negeri Sipil/masyarakat.
- (2) Honorarium penceramah/penyaji/narasumber kepada Pegawai Negeri Sipil dapat diberikan dengan ketentuan :

- a. berasal dari luar lingkup unit penyelenggara; dan
 - b. berasal dari lingkup unit penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup unit berkenaan/masyarakat.
- (3) Honorarium penceramah/penyaji/narasumber tidak berlakukan dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan serta prajabatan calon Pegawai Negeri Sipil.
 - (4) Dalam hal penceramah/penyaji/narasumber yang diundang diwakilkan, maka besaran honorarium yang diterima disesuaikan dengan tarif pejabat yang mewakili.
 - (5) Honorarium penceramah/penyaji/narasumber dibayarkan berdasarkan satuan jam yang setara dengan jam pelajaran paling kurang 60 (enam puluh) menit.
 - (6) Besaran Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I Peraturan ini.

Pasal 6

- (1) Honorarium moderator, notulen, *master of ceremonies* (MC) dibayarkan per kegiatan.
- (2) Honorarium MC dapat dibayarkan kepada Pegawai Tidak Tetap yang memiliki keahlian khusus di bidang *Master of Ceremonies* (MC).
- (3) Honorarium instruktur dan pengamat kelas pendidikan dan pelatihan dibayarkan berdasarkan satuan jam yang setara dengan jam pelajaran paling kurang 60 (enam puluh) menit.
- (4) Honorarium moderator, instruktur, pengamat kelas pendidikan dan pelatihan tidak diberlakukan dalam kegiatan pendidikan dan latihan kepemimpinan serta prajabatan Pegawai Negeri Sipil.
- (5) Besaran Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I Peraturan ini.

BAB VI

HONORARIUM PENJAGA *STAND* DAN PENJAGA KEAMANAN *STAND* PADA KEGIATAN PAMERAN

Pasal 7

- (1) Honorarium penjaga *stand* dan penjaga keamanan *stand* pameran dibayarkan kepada Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan tugas pada kegiatan pameran yang diangkat oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Honorarium penjaga *stand* dan penjaga keamanan *stand* pameran dibayarkan per hari dengan lama bertugas minimal 12 (dua belas) jam.
- (3) Besaran Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I Peraturan ini.

BAB VII
HONORARIUM PENGELOLA KEUANGAN

Pasal 8

- (1) Honorarium pengelola keuangan diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh pejabat berwenang sebagai:
 - a. Pejabat Penatausahaan Keuangan; dan
 - b. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
- (2) Besaran honorarium Pejabat Penatausahaan Keuangan dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan diberikan secara proporsional berdasarkan besaran pagu yang dikelola.
- (3) Besaran Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I Peraturan ini.

BAB VIII
HONORARIUM TIM/PANITIA PELAKSANA KEGIATAN DAN
SEKRETARIAT TIM/PANITIA PELAKSANA KEGIATAN

Pasal 9

- (1) Honorarium diberikan kepada seseorang yang berdasarkan Keputusan Walikota diangkat dalam suatu tim kegiatan untuk melaksanakan tugas tertentu.
- (2) Pembentukan tim/panitia dapat diberikan honor dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. mempunyai keluaran (*output*) jelas dan terukur;
 - b. bersifat koordinatif yang mengharuskan untuk mengikutsertakan lintas SKPD (paling kurang 5 SKPD);
 - c. bersifat temporer, prioritas dan pelaksanaannya lebih dari 1 (satu) hari;
 - d. merupakan perangkapan fungsi atau tugas tertentu kepada Pegawai Negeri Sipil disamping tugas pokoknya sehari-hari; dan
 - e. jumlah sekretariat tim pelaksana kegiatan paling banyak 10 (sepuluh) orang.
- (3) Honorarium sekretariat tim/panitia pelaksana kegiatan diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk melaksanakan kegiatan administratif yang berfungsi untuk menunjang kegiatan berkenaan.
- (4) Sekretariat tim/panitia pelaksana kegiatan, hanya dapat dibentuk untuk menunjang pelaksanaan kegiatan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
- (5) Jumlah sekretariat tim pelaksana kegiatan paling banyak 5 (lima) orang.
- (6) Besaran Honorarium Tim/Panitia Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim/Panitia Pelaksana Kegiatan tercantum dalam lampiran I Peraturan ini.

BAB IX
HONORARIUM PEJABAT/PANITIA PENGADAAN
BARANG/JASA

Pasal 10

- (1) Honorarium pejabat/panitia pengadaan barang/jasa diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh pejabat berwenang untuk melaksanakan kegiatan pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Honorarium pejabat/panitia pengadaan barang/jasa dibayarkan per bulan.
- (3) Honorarium pejabat/panitia pengadaan barang/jasa tidak diberikan rangkap satu sama lain dan/atau dengan honorarium pengelola keuangan dan/atau honorarium pengelola barang milik daerah.
- (4) Besaran Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I Peraturan ini.

BAB X
HONORARIUM PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

Pasal 11

- (1) Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Besaran honorarium Pejabat Pembuat Komitmen diberikan secara proporsional berdasarkan besaran pagu yang dikelola.
- (3) Honorarium pejabat pembuat komitmen dibayarkan per bulan.
- (4) Besaran Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I Peraturan ini.

BAB XI
HONORARIUM PEJABAT/PANITIA PENERIMA HASIL
PEKERJAAN

Pasal 12

- (1) Honorarium Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Honorarium Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan dibayarkan per bulan.
- (3) Honorarium panitia penerima hasil pekerjaan dibayarkan per paket kegiatan sampai dengan kegiatan selesai.
- (4) Besaran Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I Peraturan ini.

BAB XII HONORARIUM PENYIMPAN/PENGURUS BARANG

Pasal 13

- (1) Honorarium penyimpanan/pengurus barang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh pejabat berwenang yang dibentuk berdasarkan Keputusan Walikota.
- (2) Honorarium Penyimpan/Pengurus barang dibayarkan setiap bulan berdasarkan nilai aset tetap SKPD.
- (3) Besaran Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I Peraturan ini.

BAB XIII HONORARIUM PEGAWAI TIDAK TETAP

Pasal 14

- (1) Satuan biaya pegawai tidak tetap diperuntukkan bagi Pegawai Tidak Tetap yang diangkat atau ditugaskan berdasarkan Surat Keputusan Pejabat yang berwenang/kontrak kerja untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Honorarium pegawai tidak tetap dibayarkan setiap bulan.
- (3) Besaran Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I Peraturan ini.

BAB XIV HONORARIUM PENYULUH PEGAWAI TIDAK TETAP

Pasal 15

- (1) Honorarium penyuluh Pegawai Tidak Tetap diberikan kepada Pegawai Tidak Tetap yang ditunjuk untuk melakukan penyuluhan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.
- (2) Penunjukan penyuluh Pegawai Tidak Tetap harus berdasarkan kompetensi yang bersangkutan.
- (3) Besaran Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I Peraturan ini.

BAB XV HONORARIUM TIM PENGELOLA *WEBSITE*

Pasal 16

- (1) Honorarium Tim Pengelola *Website* diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap yang diberikan tugas untuk mengelola *website* pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja yang ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang.
- (2) Tugas mengelola *Website* merupakan tugas tambahan bagi Pegawai Negeri Sipil diluar tugas pokok dan fungsi.

- (3) Besaran Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I Peraturan ini.

BAB XVI HONORARIUM ROHANIAWAN

Pasal 17

- (1) Honorarium rohaniawan diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil/ Pegawai Tidak Tetap yang ditugaskan dalam kegiatan resmi di lingkungan Pemerintah Kota Bitung.
- (2) Besaran Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I Peraturan ini.

BAB XVII HONORARIUM PELATIH, ATLET, WASIT DAN JURI

Pasal 18

- (1) Honorarium pelatih, atlet, wasit dan juri dapat diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil/ Pegawai Tidak Tetap yang memiliki keahlian/bakat masing-masing di bidang olahraga, kesenian, pendidikan yang dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.
- (2) Honorarium pelatih dan atlet dibayarkan setiap bulan selama kegiatan berlangsung.
- (3) Honorarium wasit dan juri dibayarkan per kegiatan.
- (4) Besaran Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I Peraturan ini.

BAB XVIII SATUAN BIAYA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PIMPINAN/STRUKTURAL

Pasal 19

- (1) Satuan biaya Pendidikan dan Pelatihan pimpinan/struktural adalah satuan biaya yang menjadi acuan dalam pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan pimpinan/struktural.
- (2) Satuan biaya Pendidikan dan Pelatihan pimpinan/struktural ini dikhususkan bagi instansi yang digunakan untuk melaksanakan di Pendidikan dan Pelatihan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Besaran Satuan Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I Peraturan ini.

Pasal 20

- (1) Satuan biaya Pendidikan dan Pelatihan pimpinan/struktural ini digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya Pendidikan dan Pelatihan penjenjangan untuk pejabat/Pegawai Negeri Sipil yang akan/telah menduduki jabatan tertentu.

- (2) Satuan biaya ini sudah termasuk biaya observasi lapangan namun belum termasuk perjalanan dinas.
- (3) Apabila dalam pelaksanaan anggaran terjadi perubahan tarif biaya Pendidikan dan Pelatihan pimpinan, satuan biaya dapat mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIX SATUAN BIAYA PRAJABATAN

Pasal 21

- (1) Satuan biaya prajabatan digunakan untuk kebutuhan biaya latihan prajabatan bagi calon Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Satuan biaya ini sudah termasuk biaya observasi lapangan.
- (3) Apabila dalam pelaksanaan anggaran terjadi perubahan tarif biaya Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan, satuan biaya dapat mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Besaran Satuan Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I Peraturan ini.

BAB XX PAKAIAN DINAS/KERJA/RESMI PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP SERTA PAKAIAN KHUSUS HARI-HARI TERTENTU

Pasal 22

- (1) Tata cara pengadaan pakaian dinas/kerja/resmi beserta atributnya bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap dilaksanakan sesuai Peraturan Perundang-undangan dengan tambahan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengadaan pakaian dinas/kerja/resmi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap serta Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu hanya dapat dilaksanakan untuk 1 (satu) jenis pakaian dalam 1 (satu) Tahun Anggaran;
 - b. Pengadaan pakaian dinas /kerja Pegawai Tidak Tetap dipersamakan dengan pakaian dinas/kerja/resmi Pegawai Negeri Sipil;
 - c. Pengadaan pakaian dinas Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Pengamanan (pakaian lapangan) sudah termasuk perlengkapannya berupa : Sepatu, Baju PDL, Kopel, Ikat Pinggang, Tali Kurt dan Peluit, Kaos Kaki, Topi dan Atribut lainnya;
 - d. Pengadaan Pakaian Olahraga sudah termasuk dengan Sepatu Olahraga.
- (2) Pengadaan pakaian KORPRI dapat dilaksanakan untuk kemeja/blus lengan panjang termasuk Celana Panjang/Rok.
- (3) Pengadaan Pakaian Batik Tradisional dapat dilaksanakan untuk kemeja/blus lengan panjang termasuk Celana panjang/Rok.
- (4) Satuan Biaya sudah termasuk atribut dan ongkos jahit.

- (5) Besaran harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II Peraturan ini.

BAB XXI BELANJA KONSUMSI

Pasal 23

- (1) Belanja konsumsi diberikan dalam rangka pelaksanaan tugas pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kota Bitung.
- (2) Jenis konsumsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. *table manner*;
 - b. prasmanan makan;
 - c. prasmanan *snack*;
 - d. makanan kotak; dan
 - e. *snack* kotak.
- (3) Jenis konsumsi *table manner* diberlakukan untuk tamu VIP dan VVIP.
- (4) Jenis konsumsi prasmanan dan makanan kotak diberlakukan pada kegiatan rapat-rapat.
- (5) Jenis konsumsi *snack* kotak diberikan untuk paling banyak 2 (dua) kali dalam satu hari.
- (6) Besaran harga satuan Belanja Konsumsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II Peraturan ini.

BAB XXII SATUAN BIAYA SEWA KENDARAAN, SEWA TENDA, SEWA SOUND SYSTEM

Pasal 24

- (1) Biaya sewa kendaraan diberikan dalam rangka pelaksanaan tugas pemerintahan, sepanjang tidak tersedia kendaraan dinas operasional penunjang pelaksanaan tugas dimaksud.
- (2) Pelaksanaan sewa kendaraan ditetapkan dengan surat perintah pejabat berwenang.
- (3) Tipe dan jenis kendaraan sewa terdiri dari :
 - a. sedan;
 - b. station wagon;
 - c. pick up;
 - d. box/truck;
 - e. bus;
 - f. kendaraan Air (Perahu Motor); dan
 - g. mobil mewah.
- (4) Mobil mewah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g, diperuntukkan bagi tamu VVIP; ;
- (5) Harga sewa kendaraan sudah termasuk harga beli bahan bakar, gaji/upah serta biaya operasional pengemudi;
- (6) Besaran satuan biaya sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II Peraturan ini.

Pasal 25

- (1) Biaya sewa tenda diberikan dalam rangka pelaksanaan pemerintahan.
- (2) Pelaksanaan sewa tenda ditetapkan dengan surat perintah pejabat berwenang.
- (3) Tipe dan jenis tenda berdasarkan kebutuhan dalam pelaksanaan kegiatan.
- (4) Besaran satuan biaya sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II Peraturan ini.

Pasal 26

- (1) Biaya sewa *sound system* diberikan dalam rangka pelaksanaan kegiatan dilaksanakan di gedung/tempat milik pemerintah yang secara nyata dibutuhkan penggunaannya.
- (2) Sewa *sound system* ditetapkan dengan surat perintah pejabat berwenang.
- (3) Tipe dan jumlah *sound system* berdasarkan kebutuhan dalam pelaksanaan kegiatan.
- (4) Besaran satuan biaya sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II Peraturan ini.

BAB XXIII

SEWA RUANGAN DAN GEDUNG PERTEMUAN

Pasal 27

- (1) Sewa ruangan pertemuan adalah sewa ruangan yang digunakan untuk rapat, pertemuan, sosialisasi dan kegiatan lainnya di luar kantor.
- (2) Ruangan pertemuan terdiri dari :
 - a. Ruangan besar dalam hotel dengan kapasitas antara 101 sampai dengan 299 orang;
 - b. Ruangan sedang dalam hotel dengan kapasitas antara 51 sampai dengan 100 orang; dan
 - c. Ruangan kecil dalam hotel dengan kapasitas sampai dengan 50 orang.
- (3) Besaran biaya sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II Peraturan ini.

Pasal 28

- (1) Sewa gedung pertemuan adalah sewa gedung yang digunakan untuk rapat, pertemuan, sosialisasi dan kegiatan lainnya diluar kantor.
- (2) Gedung pertemuan adalah gedung yang biasa digunakan untuk pertemuan dengan kapasitas lebih dari 300 orang.
- (3) Besaran biaya sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II Peraturan ini.

Pasal 29

- (1) Satuan biaya sewa ruangan dan gedung pertemuan sudah termasuk meja, kursi, *sound system* dan fasilitas ruangan/gedung pertemuan lainnya.
- (2) Besaran biaya sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II Peraturan ini.

BAB XXIV
PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka Keputusan Walikota Bitung Nomor 188.45/HKM/SK/144/2014 tentang Penetapan Standar Harga Barang dan Jasa Kebutuhan Pemerintah Kota Bitung Tahun Anggaran 2015 dinyatakan masih berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti dengan Peraturan/Keputusan yang baru.

Pasal 31

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bitung.

Ditetapkan di Bitung
Pada tanggal 16 Juni 2015

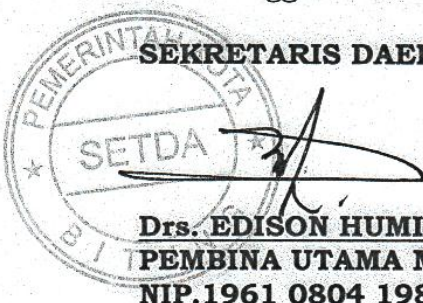


WALIKOTA BITUNG,

HANNY SONDAKH

Diundangkan di Bitung
Pada tanggal 16 Juni 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA,



Drs. EDISON HUMIANG, M.Si
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP.1961 0804 198603 016

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,

WEENAS CH.NOBEL, SH, MH
PEMBINA
NIP : 19741118 200112 1 003

BERITA DAERAH KOTA BITUNG TAHUN 2015 NOMOR 29

TENTANG : STANDAR BIAYA MASUKAN PEMERINTAH KOTA BITUNG TAHUN ANGGARAN 2015

No.	Uraian	Satuan	Harga Satuan (Rp) Kuantitas	Ket.
1	Honorarium Peneliti :			
	1) Peneliti Pertama Gol. IIIa-IIIb	Orang/kegiatan	1,750,000	
	2) Peneliti Muda Gol. IIIc-IIId	Orang/kegiatan	2,000,000	
	3) Peneliti Madya Gol. IVa-IVb	Orang/kegiatan	2,250,000	
	4) Peneliti Utama Gol. IVc-IVd	Orang/kegiatan	2,500,000	
2	Honorarium ajudan dan pengawalan :			
	1) Ajudan	Orang/bulan	2,750,000	
	2) Pengawalan/security	Orang/bulan	2,750,000	
3	Honorarium penceramah/penyaji/narasumber, moderator, notulen, pengamat kelas, <i>master of ceremonies</i> (MC), instruktur pada kegiatan pelatihan/seminar/kursus			
	1) Penceramah/penyaji/narasumber			
	a. Tokoh/Pakar Tingkat Nasional	Orang/jam	1,150,000	
	b. Eselon I/Pejabat Negara	Orang/jam	1,150,000	
	c. Eselon II/Guru Besar/Tenaga Ahli/Profesional	Orang/jam	850,000	
	d. Eselon III/Dosen S3 (Pejabat Eselon III ke bawah yang disetarakan)	Orang/jam	700,000	
	e. Eselon IV/Dosen S3 (Pejabat Eselon III ke bawah yang disetarakan)	Orang/jam	650,000	
	2) Moderator	Orang/kegiatan	575,000	
	3) Notulen	Orang/kegiatan	300,000	
	4) Pengamat Kelas	Orang/jam pel.	30,000	
	5) Master of Ceremonies (MC)	Orang/kegiatan	300,000	
	6) Instruktur	Orang/jam.pel	75,000	
4	Honorarium penjaga stand dan penjaga keamanan stand			
	1) Penjaga stand	Orang/hari	350,000	
	2) Penjaga keamanan	Orang/hari	250,000	
5	Honorarium Pengelola Keuangan			
	1) Pejabat penatausahaan Keuangan			
	a. Nilai pagu dana s/d Rp 500.000.000	Orang/bulan	695,000	
	b. Nilai pagu dana diatas Rp 500.000.001 s/d Rp 1.000.000.000	Orang/bulan	750,000	
	c. Nilai pagu dana diatas Rp 1.000.000.001 s/d Rp 3.000.000.000	Orang/bulan	800,000	
	d. Nilai pagu dana diatas Rp 3.000.000.001 s/d Rp 5.000.000.000	Orang/bulan	985,000	
	e. Nilai pagu dana diatas Rp 5.000.000.001 s/d Rp 10.000.000.000	Orang/bulan	1,000,000	
	f. Nilai pagu dana Rp 10.000.0001 keatas	Orang/bulan	1,200,000	
	2) Pejabat pelaksana teknis kegiatan			
	a. Nilai pagu dana s/d Rp 500.000.000	Orang/bulan	640,000	
	b. Nilai pagu dana diatas Rp 500.000.001 s/d Rp 1.000.000.000	Orang/bulan	700,000	
	c. Nilai pagu dana diatas Rp 1.000.000.001 s/d Rp 3.000.000.000	Orang/bulan	785,000	
	d. Nilai pagu dana diatas Rp 3.000.000.001 s/d Rp 5.000.000.000	Orang/bulan	900,000	
	e. Nilai pagu dana diatas Rp 5.000.000.001 s/d Rp 10.000.000.000	Orang/bulan	950,000	
	f. Nilai pagu dana Rp 10.000.0001 keatas	Orang/bulan	1,100,000	
6	Honorarium Tim/Panitia Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim/Panitia Pelaksana Kegiatan			
	1) Tim/Panitia pelaksana kegiatan			
	a. Pembina I	Orang/kegiatan	1,097,000	
	b. Pembina II	Orang/kegiatan	1,061,000	
	c. Penanggung Jawab	Orang/kegiatan	1,025,000	
	d. Ketua	Orang/kegiatan	951,000	
	e. Wakil Ketua	Orang/kegiatan	878,000	
	f. Sekretaris	Orang/kegiatan	731,000	
	g. Anggota	Orang/kegiatan	658,000	
	h. Sekretariat	Orang/kegiatan	512,000	
	2) Sekretariat Tim/Panitia Pelaksana Kegiatan			
	a. Ketua	Orang/kegiatan	585,000	
	b. Sekretaris	Orang/kegiatan	512,000	
	c. Anggota	Orang/kegiatan	438,000	

No.	Uraian	Satuan	Harga Satuan (Rp) Kuantitas	Ket.
7	Honorarium Pejabat/Panitia Pengadaan barang/jasa			
	1) Pejabat Pengadaan Barang/jasa	Orang/bulan	680,000	
	2) Panitia Pengadaan Barang/jasa			
	a. Ketua	Orang/kegiatan	660,000	
	b. Sekretaris	Orang/kegiatan	550,000	
	c. Anggota	Orang/kegiatan	440,000	
8	Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen			
	1) Nilai pagu dana diatas Rp 50.000.000 s/d Rp 500.000.000	Orang/bulan	495,000	
	2) Nilai pagu dana Rp 500.000.001 s/d Rp 1.000.000.000	Orang/bulan	732,000	
	3) Nilai pagu dana Rp 1.000.000.001 s/d Rp 2.000.000.000	Orang/bulan	877,000	
	4) Nilai pagu dana diatas Rp 2.000.000.001	Orang/bulan	1,025,000	
9	Honorarium Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan			
	1) Pejabat Penerima Hasil pekerjaan	Orang/bulan	450,000	
	2) Panitia Penerima Hasil pekerjaan			
	a. Ketua			
	Nilai pagu dana diatas Rp 50.000.000 s/d Rp 500.000.000	Orang/bulan	520,000	
	Nilai pagu dana Rp 500.000.001 s/d Rp 1.000.000.000	Orang/bulan	620,000	
	Nilai pagu dana Rp 1.000.000.001 s/d Rp 2.000.000.000	Orang/bulan	770,000	
	Nilai pagu dana diatas Rp 2.000.000.001	Orang/bulan	910,000	
	b. Sekretaris			
	Nilai pagu dana diatas Rp 50.000.000 s/d Rp 500.000.000	Orang/bulan	425,000	
	Nilai pagu dana Rp 500.000.001 s/d Rp 1.000.000.000	Orang/bulan	475,000	
	Nilai pagu dana Rp 1.000.000.001 s/d Rp 2.000.000.000	Orang/bulan	575,000	
	Nilai pagu dana diatas Rp 2.000.000.001	Orang/bulan	675,000	
	c. Anggota			
	Nilai pagu dana diatas Rp 50.000.000 s/d Rp 500.000.000	Orang/bulan	400,000	
	Nilai pagu dana Rp 500.000.001 s/d Rp 1.000.000.000	Orang/bulan	450,000	
	Nilai pagu dana Rp 1.000.000.001 s/d Rp 2.000.000.000	Orang/bulan	550,000	
	Nilai pagu dana diatas Rp 2.000.000.001	Orang/bulan	650,000	
10	Honorarium Penyimpan/Pengurus Barang			
	1) Nilai Aset Tetap s/d Rp 500.000.000	Orang/bulan	550,000	
	2) Nilai Aset Tetap Rp 500.000.001 s/d Rp 1.000.000.000	Orang/bulan	650,000	
	3) Nilai Aset Tetap diatas Rp 1.000.000.001	Orang/bulan	750,000	
11	Honorarium Pegawai Tidak Tetap			
	1) Tenaga Kontrak	Orang/bulan	2,150,000	
	2) Tenaga Kontrak (IT Simda Keuangan)	Orang/bulan	2,750,000	
	3) Tenaga Ahli Fraksi	Orang/bulan	3,000,000	
12	Honorarium Penyuluh Pegawai Tidak Tetap			
	1) SLTA	Orang/bulan	750,000	
	2) Sarjana Muda	Orang/bulan	950,000	
	3) Sarjana	Orang/bulan	1,150,000	
	4) Master (S2)	Orang/bulan	1,350,000	
	5) Doktor (S3)	Orang/bulan	1,550,000	
13	Honorarium Tim Pengelola Website			
	1) Penanggung Jawab	Orang/bulan	500,000	
	2) Redaktur	Orang/bulan	450,000	
	3) Editor	Orang/bulan	400,000	
	4) Web Admin	Orang/bulan	350,000	
	5) Web Developer	Orang/bulan	300,000	
	6) Pembuat Artikel	Halaman	100,000	
	7) Penerjemah	1500 Karakter	100,000	
14	Honorarium Rohaniawan	Orang/kegiatan	400,000	
15	Honorarium Pelatih, Atlet, Wasit dan Juri			
	1) Pelatih	Orang/bulan	2,250,000	
	2) Atlet	Orang/bulan	750,000	
	3) Wasit	Orang/kegiatan	2,000,000	
	4) Juri	Orang/kegiatan	1,500,000	
16	Satuan Biaya Pendidikan dan Pelatihan/Struktural			
	1) Diklat Pim Tingkat II	Peserta/angkatan	30,261,000	
	2) Diklat Pim Tingkat III	Peserta/angkatan	22,125,000	
	3) Diklat Pim Tingkat IV	Peserta/angkatan	20,230,000	
17	Satuan Biaya Latihan Prajabatan			
	1) Golongan I dan II	Peserta/angkatan	4,470,000	

No.	Uraian	Satuan	Harga Satuan (Rp) Kuantitas	Ket.
2)	Golongan III	Peserta/angkatan	5,545,000	


 WAKOTA BITUNG,

 HANNY SONDAKH

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDA KOTA BITUNG,

 WEENAS CH.NOBEL, SH,MH
 PEMBINA
 NIP : 19741118 200112 1 003

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA BITUNG

NOMOR : 29 TAHUN 2015

TANGGAL : 16 JUNI 2015

TENTANG : STANDAR BIAYA MASUKAN PEMERINTAH KOTA BITUNG TAHUN ANGGARAN 2015

**STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2015
YANG BERFUNGSI SEBAGAI ESTIMASI**

No.	Uraian	Satuan	Harga Satuan (Rp) Kuantitas	Ket.
1	Pakaian Dinas/Kerja/Resmi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap serta Pakaian khusus hari-hari tertentu			
	a. Pakaian Dinas/kerja/Resmi			
	1) Pakaian Dinas harian Pegawai/Perawat (termasuk atribut)	orang/stel	650,000	
	2) Pakaian Dinas Lapangan (termasuk atribut)	orang/stel	950,000	
	3) Pakaian Sipil Harian	orang/stel	750,000	
	4) Pakaian Sipil Resmi	orang/stel	1,000,000	
	5) Pakaian Sipil Lengkap			
	a. Walikota/Wakil Walikota/Pimpinan DPRD	orang/stel	5,500,000	
	b. Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II	orang/stel	3,500,000	
	c. Eselon III dan IV	orang/stel	2,000,000	
	6) Pakaian Dinas Dokter	orang/stel	610,000	
	7) Pakaian Sopir/Pesuruh	orang/stel	500,000	
	b. Pakaian Khusus hari-hari tertentu			
	1) Pakaian KORPRI (termasuk atribut)	orang/stel	450,000	
	2) Pakaian Adat Daerah	orang/stel	550,000	
	3) Pakaian Batik Tradisional	orang/stel	450,000	
	4) Pakaian Olahraga (sudah termasuk sepatu olahraga)	orang/stel	650,000	
2	Belanja Konsumsi			
	1) Tabler Manner	Orang/kali	85,000	
	2) Prasmanan Makan	Orang/kali	47,500	
	3) Prasmanan Snack	Orang/kali	25,000	
	4) Makanan Kotak	Orang/kali	32,500	
	5) Snack Kotak	Orang/kali	20,000	
3	Sewa Kendaraan, Sewa Tenda, Sewa Sound System			
	1) Sewa Kendaraan			
	a. Sedan			
	a) Kapasitas Silinder Lebih dari 3.000 cc	Hari/Unit	3,500,000	
	b) Kapasitas Silinder Lebih dari 2.700 cc	Hari/Unit	2,750,000	
	c) Kapasitas Silinder Lebih dari 2.400 cc	Hari/Unit	2,500,000	
	d) Kapasitas Silinder s/d 2.000 cc	Hari/Unit	2,000,000	
	b. Station Wagon			
	a) Kapasitas Silinder diatas 3.500 cc	Hari/Unit	5,000,000	
	b) Kapasitas Silinder s/d 3.500 cc	Hari/Unit	4,500,000	
	c) Kapasitas Silinder s/d 3.000 cc	Hari/Unit	3,500,000	
	d) Kapasitas Silinder s/d 2.700 cc	Hari/Unit	2,500,000	
	e) Kapasitas Silinder s/d 2.500 cc	Hari/Unit	1,000,000	
	f) Kapasitas Silinder s/d 2.000 cc	Hari/Unit	950,000	
	g) Kapasitas Silinder s/d 1.800 cc	Hari/Unit	750,000	
	h) Kapasitas Silinder s/d 1.500 cc	Hari/Unit	650,000	
	c. Pick up	Hari/Unit	750,000	
	d. Box/Truk	Hari/Unit	1,000,000	
	e. Bus			
	a) Kapasitas diatas 45 seat	Hari/Unit	3,200,000	
	b) Kapasitas s/d 40 seat	Hari/Unit	2,750,000	
	c) Kapasitas s/d 35 seat	Hari/Unit	2,250,000	
	d) Kapasitas s/d 30 seat	Hari/Unit	1,900,000	
	e) Kapasitas s/d 25 seat	Hari/Unit	1,550,000	
	f) Kapasitas s/d 20 seat	Hari/Unit	1,250,000	
	f. Kendaraan air (Perahu motor)			
	g. Mobil Mewah			
	a) Toyota Alphard	Hari/Unit	5,000,000	
	b) Toyota Camry	Hari/Unit	3,500,000	
	2) Sewa Tenda			
	1) Tenda Dekorasi VIP (tertutup ber AC)	m2/hari	45,000	
	2) Tenda Dekorasi	m2/hari	35,000	
	3) Tenda Semi Dekorasi	m2/hari	25,000	
	4) Tenda Rombe Romawi/Plafond VIP	m2/hari	20,000	

No.	Uraian	Satuan	Harga Satuan (Rp) Kuantitas	Ket.
	5) Tenda Lingkar/Canopi Dekor	m2/hari	35,000	
	6) Tenda Lingkar/Canopi Semi Dekor	m2/hari	25,000	
	7) Tenda Lingkar/Canopi Plafond	m2/hari	17,500	
	8) Tenda Lingkar/Canopi Biasa	m2/hari	15,000	
	9) Tenda Plafond	m2/hari	15,000	
	10) Tenda Biasa	m2/hari	12,500	
	11) Tenda Kerucut/Sarnafil	Unit/hari	500,000	
	12) Tenda Kerucut/Sarnafil Dekor	Unit/hari	1,000,000	
	13) Tenda Payung	Unit/hari	50,000	
3)	Sewa Sound System			
	1) 1.000 watt	Paket/hari	4,000,000	
	2) 2.000 watt	Paket/hari	5,000,000	
	3) 3.000 watt	Paket/hari	5,500,000	
	4) 4.000 watt	Paket/hari	6,500,000	
	5) 5.000 watt	Paket/hari	7,000,000	
	6) 10.000 watt	Paket/hari	7,500,000	
	7) 20.000 watt	Paket/hari	10,000,000	
	8) 30.000 watt	Paket/hari	12,500,000	
4	Sewa Ruangan dan Gedung Pertemuan			
1)	Sewa Ruangan			
	a. Ruangan besar (kapasitas antara 101 s/d 299 orang)	Paket	9,000,000	
	b. Ruangan sedang (kapasitas antara 51 s/d 100 orang)	Paket	8,000,000	
	c. Ruangan kecil (kapasitas s/d 50 orang)	Paket	7,000,000	
2)	Sewa Gedung Pertemuan (kapasitas lebih dari 300 orang)	Paket	18,000,000	



WALIKOTA BITUNG,

HANNY SONDAKH

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,

WEENAS CH.NOBEL, SH.MH

PEMBINA

NIP : 19741118 200112 1 003