



SALINAN

WALIKOTA SUNGAI PENUH PROVINSI JAMBI

PERATURAN WALIKOTA SUNGAI PENUH

NOMOR 20 TAHUN 2023

TENTANG

STANDAR SATUAN HARGA PEMERINTAH KOTA SUNGAI PENUH
TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SUNGAI PENUH,

- Menimbang : a. bahwa Walikota Sungai Penuh selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah berwenang untuk menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. bahwa untuk menjamin efisiensi dan efektivitas dalam proses penganggaran dan pelaksanaan anggaran pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Sungai Penuh, perlu adanya tolak ukur Standar Satuan Harga;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Standar Satuan Harga Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6233);
6. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2017 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG STANDAR SATUAN HARGA PEMERINTAH KOTA SUNGAI PENUH TAHUN ANGGARAN 2024.

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Sungai Penuh.
2. Walikota adalah Walikota Sungai Penuh
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah organisasi atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Walikota dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Standar Satuan Harga adalah harga komponen kegiatan fisik/non fisik Melalui analisis yang distandarkan untuk setiap jenis komponen kegiatan dengan menggunakan Standar Biaya Umum sebagai elemen penyusunannya.
7. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
8. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.

Pasal 2

Standar Satuan Harga Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2024 sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 3

Standar Satuan Harga Tahun Anggaran 2024 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:

- a. standar harga belum termasuk mobilisasi;
- b. harga sudah termasuk pajak, meliputi :
 1. Bahan Bangunan dan Konstruksi;
 2. Bahan Kimia;
 3. Bahan Bakar dan Pelumas;
 4. Bahan Baku;
 5. Bahan/Bibit Tanaman;
 6. Isi Tabung Gas;
 7. Bahan/Bibit Ternak/Bibit Ikan;
 8. Bahan Lainnya;
 9. Suku Cadang Alat Angkutan;
 10. Suku Cadang Alat Besar;
 11. Suku Cadang Alat Bengkel;
 12. Suku Cadang Lainnya;
 13. Alat Tulis Kantor;
 14. Kertas dan Cover;
 15. Bahan Cetak;
 16. Benda Pos;
 17. Bahan Komputer;
 18. Perabot Kantor;
 19. Alat Listrik;
 20. Perlengkapan Dinas;
 21. Perlengkapan Pendukung Olahraga;
 22. Suvenir/Cendera mata;
 23. Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya;
 24. Obat-Obatan Lainnya;
 25. Natura;
 26. Pakan;
 27. Persediaan Penelitian Lainnya;
 28. Komponen Rambu-rambu;
 29. Pipa Lainnya;
 30. Tanah Kering;
 31. Tanah untuk Jalan;
 32. Tanah untuk Bangunan Air;
 33. Tractor;
 34. Alat Pengangkat;
 35. Mesin Proses;
 36. Compressor;
 37. Electric Generation Set;
 38. Pompa;
 39. Mesin Bor;
 40. Alat Bantu Lainnya;
 41. Kendaraan Bermotor Penumpang;
 42. Kendaraan Bermotor Angkutan Barang;
 43. Kendaraan Bermotor Beroda Dua;
 44. Kendaraan Bermotor Beroda Tiga;
 45. Kendaraan Bermotor Khusus;
 46. Alat Angkutan Darat Bermotor Lainnya;
 47. Kendaraan Tak Bermotor Penumpang;
 48. Alat Angkutan Darat Tak Bermotor Lainnya;
 49. Alat Angkutan Apung Bermotor Lainnya;
 50. Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Untuk Barang;

51. Perkakas Bengkel Listrik;
52. Perkakas Pengangkat Bermesin;
53. Perkakas Bengkel Kayu;
54. Peralatan Las;
55. Alat Bengkel Bermesin Lainnya;
56. Perkakas Standar (Standar Tools);
57. Peralatan Tukang Kayu;
58. Alat Ukur Lain-lain;
59. Alat Timbangan/Biara;
60. Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman;
61. Alat Laboratorium Pertanian;
62. Alat-alat Pertenakan;
63. Alat Pengolahan Lainnya;
64. Mesin Hitung/Mesin Jumlah;
65. Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor;
66. Alat Kantor Lainnya;
67. Mebel;
68. Alat Pembersih;
69. Alat Pendingin;
70. Alat Dapur;
71. Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use);
72. Alat Pemadam Kebakaran;
73. Meja Kerja Pejabat;
74. Meja Rapat Pejabat;
75. Kursi Kerja Pejabat;
76. Kursi Rapat Pejabat;
77. Kursi Tamu Diruangan Pejabat;
78. Lemari dan Arsip Pejabat;
79. Peralatan Studio Audio;
80. Peralatan Studi Video dan Film;
81. Peralatan Studio Gambar;
82. Peralatan Cetak;
83. Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah;
84. Alat Studio Lainnya;
85. Alat Komunikasi Telephone;
86. Peralatan Pemancar Lainnya;
87. Alat Kedokteran Umum;
88. Alat Kedokteran Keluarga Berencana;
89. Alat Kesehatan Umum Lainnya;
90. Alat Laboratorium Kesehatan Kerja;
91. Alat Laboratorium Lain;
92. Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Olahraga;
93. Alat Peraga PAUD/TK;
94. ALat Peraga Praktik Sekolah Lainnya;
95. Alat Kesehatan Kerja;
96. Alat Laboratorium Kualitas Air/Tanah;
97. Komputer Jaringan;
98. Komputer Unit Lainnya;
99. Peralatan Jaringan;
100. Peralatan Komputer Lainnya;
101. Masker;
102. Topi Kerja;
103. Sepatu Lapangan;
104. Alat Pelindung Lainnya;
105. Rambu Bersuar;
106. Rambu Tidak Bersuar;
107. Rambu-rambu Lalu Lintas Darat Lainnya;

108. Buku Umum;
109. Buku Agama;
110. Buku Ilmu Sosial;
111. Buku Ilmu Bahasa;
112. Buku Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam;
113. Buku Arsitektur, Kesenian dan Olahraga;
114. Buku Geografi, Biografi dan Tanaman;
115. Software; dan
116. Kajian.

- c. harga pabrikan ditentukan fluktuasi harga pabrik; dan
- d. harga barang dan jasa yang belum masuk dalam lampiran Peraturan Walikota ini, dapat mempedomani harga pasar berlaku.

Pasal 4

Standar Satuan Harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan standar harga paling tinggi dan wajib dijadikan standar dalam penyusunan anggaran Tahun Anggaran 2024, pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan maupun perawatan barang serta sebagai alat kontrol bagi aparat fungsional pengawasan dan pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam mengambil kebijakan.

Pasal 5

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Sungai Penuh.

Ditetapkan di Sungai Penuh
pada tanggal 7 Juli 2023

WALIKOTA SUNGAI PENUH,

ttd

AHMADI ZUBIR

Diundangkan di Sungai Penuh
pada tanggal 7 Juli 2023

**SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUNGAI PENUH**

ttd

ALPIAN

BERITA DAERAH KOTA SUNGAI PENUH TAHUN 2023 NOMOR 20

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kota Sungai Penuh,



ZAHIRMAN, S.H., M.H.

Pembina Tk I
NIP. 19730115 200604 1 006

PENJELASAN
STANDAR BIAYA UMUM TAHUN ANGGARAN 2024
YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI

Sesuai dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Walikota ini bertujuan sebagai pedoman Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dilingkup Pemerintah Kota Sungai Penuh dalam menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA SKPD) dalam Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2024. Standar Biaya Umum yang ditetapkan oleh Walikota Sungai Penuh ini juga mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional.

Ketentuan Lampiran I dalam Peraturan Walikota ini mengatur mengenai batas tertinggi yang tidak boleh dilampaui, baik dalam perencanaan anggaran maupun pelaksanaan anggaran, yang terdiri dari:

- A. Satuan Biaya Honorarium
- B. Satuan Biaya Perjalanan Dinas
- C. Satuan Biaya Konsumsi Rapat/ Pertemuan dan Satuan Biaya Paket Kegiatan Rapat/ Pertemuan
- D. Satuan Biaya Pakaian
- E. Satuan Biaya Jasa Kantor
- F. Satuan Biaya Hadiah dan Penghargaan

A. SATUAN BIAYA HONORARIUM

1. Honorarium Narasumber/Moderator/Pembawa Acara/Panitia

1.1. Honorarium Narasumber/ Pembahas

Honorarium yang diberikan kepada Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Aparatur Sipil Negara, dan pihak lain yang memberikan informasi/pengetahuan/kemampuan dalam kegiatan Seminar/Rapat/Sosialisasi/Diseminasi/Bimbingan Teknis/*Workshop*/Sarasehan/Simposium/Lokakarya/*Focus Group Discussion*/Kegiatan sejenis yang dilaksanakan secara langsung (*offline*) maupun daring (*online*) melalui aplikasi secara live dan bukan rekaman hasil tapping, tidak termasuk untuk kegiatan Pendidikan dan pelatihan.

Catatan:

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

1.2. Honorarium Moderator

Honorarium yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara dan pihak lain yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas memandu acara dalam kegiatan Seminar/Rapat/Sosialisasi/Diseminasi/Bimbingan/Teknis/*Workshop*/Sarasehan/Simposium,Lokakarya,*Focus Group Discussion*, dan kegiatan sejenis (tidak termasuk untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan).

Catatan:

1. Moderator berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara; atau
 2. Moderator berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara dan/atau masyarakat.
- 1.3. Honorarium pembawa acara
- Honorarium yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara dan pihak lain yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas memandu acara dalam kegiatan Seminar/Rapat/Sosialisasi/Diseminasi/Bimbingan/Teknis/Workshop/Sarasehan/Simposium/Lokakarya/Focus Group Discussion/Kegiatan Sejenis yang dihadiri oleh Menteri/Pejabat Setingkat, kepala daerah/wakil kepala daerah dan dihadiri lintas satuan kerja perangkat daerah dan/atau masyarakat.
2. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/Saksi Ahli dan Beracara
- 2.1. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/ Saksi Ahli
- Honorarium pemberi keterangan atau saksi ahli diberikan kepada Pejabat Negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara dan pihak lain yang diberi tugas menghadiri dan memberikan informasi/keterangan sesuai dengan keahlian di bidang tugasnya yang diperlukan dalam tingkat penyidikan dan/atau persidangan di pengadilan.
- 2.2. Honorarium Beracara
- Honorarium diberikan kepada Pejabat Negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara dan pihak lain yang diberi tugas untuk beracara mewakili instansi pemerintah dalam persidangan pengadilan sepanjang merupakan tugas tambahan dan tidak duplikasi dengan pemberian gaji dan tunjangan kinerja.
3. Honorarium Rohaniawan
- Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai rohaniawan dalam pengambilan sumpah jabatan. Honorarium tersebut dapat diberikan sepanjang merupakan tugas tambahan baik yang dilaksanakan secara langsung (offline) maupun daring (online) melalui aplikasi secara live dan bukan rekaman/hasil tapping.
4. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan
- 4.1. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan
- Honorarium yang diberikan kepada Pejabat Negara, pejabat daerah atau pihak lain yang diangkat dalam suatu tim pelaksana kegiatan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu berdasarkan surat keputusan kepala daerah atau sekretaris daerah.
- Ketentuan pembentukan tim yang dapat diberikan honorarium setelah memenuhi seluruh ketentuan sebagai berikut:
- a. Mempunyai keluaran (*output*) jelas dan terukur;
 - b. Bersifat koodinatif untuk tim pemerintah daerah:
 - 1) dengan mengikutsertakan instansi pemerintah di luar pemerintah Kota Sungai Penuh untuk tim yang ditanda tangani oleh kepala daerah; atau
 - 2) antar satuan kerja perangkat daerah untuk tim yang ditanda tangani oleh sekretaris daerah.
 - 3) bersifat temporer, pelaksanaan kegiatannya perlu diprioritaskan;
 - 4) khusus untuk pegawai Aparatur Sipil Negara dilingkungan pemerintah Kota Sungai Penuh dapat diberikan sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Walikota yang mengatur tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Sungai Penuh dan merupakan tugas tambahan disamping tugas pokoknya sehari-hari dan; dan
 - 5) dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.

B. SATUAN BIAYA PERJALANAN

1. Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Uang Representasi

Perjalanan dinas merupakan perjalanan keluar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan Pemerintah Kota Sungai Penuh.

Perjalanan dinas adalah perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara dan pihak lain.

Perjalanan dinas jabatan dilaksanakan dengan memperhatikan beberapa prinsip antara lain:

- a. Selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintah daerah;
- b. Ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja satuan kerja perangkat daerah;
- c. Efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. Akuntabilitas pemberian pemerintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan perjalanan dinas.

Ketentuan Lampiran I Peraturan Walikota ini mengatur komponen perjalanan dinas meliputi:

- a. Uang harian;
- b. Uang representatif, dan
- c. Biaya penginapan

Sedangkan komponen biaya transport diatur dalam Lampiran 2 Peraturan Walikota ini.

2. Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Negeri

Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Negeri merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Aparatur Sipil Negara atau Pihak Lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas di luar negeri yang dapat digunakan untuk uang makan, transport lokal, uang saku, dan uang penginapan.

3. Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan biaya menginap dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri.

Dalam pelaksanaannya, mekanisme pertanggungjawaban disesuaikan dengan bukti pengeluaran yang sah.

Catatan:

Untuk perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah kepada ajudan dapat menginap pada hotel/ penginapan yang sama. Dalam hal biaya penginapan pada hotel/ penginapan yang sama tersebut lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana di atur dalam Peraturan Walikota mengenai Standar Biaya Umum, maka ajudan Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah tersebut dapat menggunakan fasilitas kamar.

C. SATUAN BIAYA KONSUMSI RAPAT/PERTEMUAN DAN SATUAN BIAYA PAKET KEGIATAN RAPAT/PERTEMUAN

1. Satuan Biaya Konsumsi Rapat

Satuan biaya konsumsi rapat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan makan dan kudapan termasuk minuman untuk rapat/ pertemuan yang dilaksanakan secara langsung (*offline*) minimal selama 2 (dua) jam.

2. Satuan Biaya Paket Kegiatan Rapat/Pertemuan

Satuan biaya dalam perencanaan kebutuhan biaya kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang perlu dilakukan secara intensif dan bersifat koordinatif yang paling sedikit melibatkan peserta dari satuan kerja perangkat daerah atau masyarakat:

a. Paket *Fullboard*

Satuan biaya paket *fullboard* disediakan untuk paket kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan diluar kantor sehari penuh dan menginap.

b. Paket *Fullday*

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

c. Paket *Halfday*

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

3. Satuan Uang Transport Peserta

Satuan biaya uang transport peserta merupakan satuan biaya yang digunakan untuk penggantian biaya transport peserta.

D. SATUAN BIAYA PAKAIAN

Satuan Biaya Pakaian merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan pakaian dinas dan kedinasan serta aksesorisnya bagi ASN dan Non ASN Pemerintah Kota Sungai Penuh.

E. SATUAN JASA KANTOR

Satuan biaya jasa kantor merupakan pengadaan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 bulan yang dibatasi serta didasarkan pada pertimbangan bahwa keberadaannya memiliki peranan dan kontribusi nyata terhadap pelaksanaan dan pencapaian target kinerja, yang antara lain meliputi imbalan atas jasa yang diberikan kepada Non ASN berdasarkan penugasan dan atau berdasarkan keahlian/profesi.

F. SATUAN BIAYA HADIAH DAN PENGHARGAAN

Satuan biaya hadiah dan penghargaan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk memberikan hadiah atau penghargaan dalam bentuk perlombaan baik itu perorangan maupun berkelompok dengan tetap memperhatikan asas kepatutan, kewajaran, rasionalitas, dan efektifitas dalam pencapaian sasaran program dan kegiatan SKPD sesuai dengan kebutuhan dan waktu pelaksanaan.

CATATAN UMUM LAMPIRAN I:

Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam melaksanakan ketentuan standar biaya umum agar melakukan Langkah-langkah efisiensi anggaran sebagai berikut:

- a) Dalam rangka efisiensi anggran untuk kegiatan rapat, Satuan Kerja Perangkat Daerah agar selektif dalam melaksanakan rapat/pertemuan di luar kantor (*fullboard*, *fullday*, dan *halfday*) dan mengutamakan penggunaan fasilitas milik negara serta harus tetap mempertimbangkan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan negara, yaitu tertib, taat peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatuhan.

- b) Pelaksanaan kegiatan Seminar/Rapat/Sosialisasi/Dimensi/Bimbingan Teknis/ *Workshop*/Sarasehan/Simposium/Lokakarya/*Focus Group Discussion*/Pelatihan/Kegiatan Sejenis agar dapat diarahkan pada kegiatan yang dilaksanakan secara daring (*online*) melalui teknologi informasi yang tersedia.
- c) Pelaksanaan kegiatan perjalanan dinas bersifat selektif. Sesuai tingkat prioritas dan/ atau urgensinya dan diarahkan pada kegiatan yang dilaksanakan secara daring (*online*)

WALIKOTA SUNGAI PENUH,

ttd

AHMADI ZUBIR

PENJELASAN STANDAR BIAYA UMUM TAHUN ANGGARAN 2024
YANG BERFUNGSI SEBAGAI ESTIMASI

Ketentuan Lampiran II dalam Peraturan Walikota ini mengatur mengenai satuan harga yang berfungsi sebagai batas tertinggi yang tidak dapat di lampauai dalam perencanaan anggaran dan satuan biaya yang berfungsi sebagai estimasi yang merupakan Batasan nilai yang dapat dilampauai dalam pelaksanaan anggaran berdasarkan dengan didasarkan atas bukti pertanggungjawaban yang terdiri atas:

- A. Satuan Biaya Honorarium Narasumber, Pakar, Praktisi, Profesional, atau Pembicara Khusus
- B. Satuan Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri
- C. Satuan Biaya Sewa
- D. Satuan Biaya Pemeliharaan
- E. Satuan Biaya Jasa Kantor
- F. Satuan Biaya Tugas Belajar

A. HONORARIUM NARASUMBER

PAKAR/PRAKTIISI/PROFESSIONAL/PEMBICARA KHUSUS

Honorarium Narasumber Pakar/ Praktisi/Professional/Pembicara Khusus

Satuan biaya honorarium narasumber pakar/praktisi/professional/pembicara khusus merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan honorarium narasumber pakar/praktisi/professional dari luar lingkup Pemerintah Kota Sungai Penuh yang mempunyai keahlian/*profesionalisme* dalam ilmu/ bidang tertentu dalam kegiatan seminar/rapat/sosialisasi/diseminasi/*workshop*/sarasehan/symposium/diklat /lokakarya/*focus group discussion*/ kegiatan sejenis yang diselenggarakan secara langsung (*offline*) maupun daring (*online*) melalui aplikasi secara *live* dan bukan rekaman/ hasil *tapping*.

Pemberian honorarium jasa narasumber, pakar, praktisi, profesional atau pembicara khusus dapat melebihi besaran standar honor narasumber sebagaimana diatur sepanjang di dukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara at cost).

B. SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

1. Satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri pergi pulang (PP)
Satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri adalah satuan biaya untuk pembelian tiket pesawat udara pergi pulang (PP) dari bandara keberangkatan suatu kota ke bandara kota tujuan, yang digunakan dalam perencanaan anggaran.
Pembiayaan tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri dapat melebihi besaran standar biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri sepanjang di dukung dengan bukti pengeluaran riil.
2. Satuan biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri
Satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya untuk 1 (satu) kali perjalanan taksi.
Dalam hal lokasi kantor kedudukan atau lokasi tujuan tidak dapat dijangkau dengan taksi menuju atau dari bandara, Pelabuhan, terminal, atau stasiun, biaya transportasi menggunakan satuan biaya transportasi darat atau biaya transportasi lainnya.
3. Satuan biaya transportasi darat dari ibukota provinsi ke kabupaten/ kota dalam provinsi yang sama (one way)
Satuan biaya transportasi darat dari ibukota provinsi ke kabupaten/kota dalam provinsi yang sama merupakan bantuan biaya untuk kebutuhan biaya transportasi darat bagi Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Aparatur Sipil Negara, dan Pihak lain dari tempat kedudukan Ibukota Provinsi ke tempat tujuan di kabupaten/kota tujuan dalam satu provinsi yang sama atau sebaliknya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri.

Catatan:

Dalam hal satuan biaya transportasi darat dari Ibukota Provinsi ke suatu kabupaten/kota dalam provinsi yang sama belum tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini, maka biaya transportasi di maksud mengacu pada harga pasar (at cost) dengan tetap mempertimbangkan prinsip efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan.

C. SATUAN BIAYA SEWA

1. Satuan biaya sewa gedung pertemuan

Satuan biaya sewa gedung pertemuan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan biaya sewa Gedung pertemuan untuk pelaksanaan kegiatan diluar kantor anatar lain rapat koordinasi, seleksi/ujian masuk pegawai, dan kegiatan lain sejenis.

2. Satuan biaya sewa kendaraan bermotor

Sewa kendaraan sedan, bus, dan mobil box merupakan satuan biaya yang digunakan untuk membiayai kebutuhan biaya sewa kendaraan sedan, bus dengan kapasitas 32 (tiga puluh dua) penumpang selama 8 (delapan) jam, dan mobil box untuk kegiatan yang sifatnya insidental dan dilakukan secara selektif serta efisien. Satuan biaya sewa tersebut sudah termasuk biaya bahan bakar dan pengemudi.

D. SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN

1. Satuan biaya pemeliharaan Gedung/bangunan dalam negeri

Satuan biaya pemeliharaan Gedung/bangunan dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan biaya pemeliharaan rutin Gedung/bangunan di dalam negeri dengan maksud menjaga/mempertahankan Gedung dan bangunan kantor di dalam negeri agar tetap dalam kondisi semula atau perbaikan dengan tingkat kerusakan kurang dari atau sama dengan 2% (dua persen), tidak termasuk untuk pemeliharaan Gedung/ bangunan di dalam negeri yang memiliki spesifikasi khusus berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Satuan biaya pemeliharaan Gedung/bangunan dalam negeri di alokasikan untuk:

a. Gedung/bangunan milik daerah; dan/ atau

b. Gedung/bangunan milik pihak lain yang disewa dan/ atau dipinjam oleh pengguna barang dan dalam perjanjian diatur tentang adanya kewajiban bagi pengguna barang untuk melakukan pemeliharaan.

2. Satuan biaya pemeliharaan kendaraan dinas

Satuan biaya pemeliharaan kendaraan dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas, yang digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya. Satuan biaya pemeliharaan tersebut sudah termasuk biaya bahan bakar.

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

Satuan biaya ini tidak diperuntukkan bagi:

a. Kendaraan yang rusak berat yang memerlukan biaya pemeliharaan besar dan atau selanjutnya harus di hapuskan dari daftar inventaris; dan/ atau

b. Pemeliharaan kendaraan yang bersifat rekondisi dan/ atau overhaul

3. Satuan biaya pemeliharaan sarana kantor

Satuan biaya pemeliharaan sarana kantor merupakan indeks satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan dalam rangka mempertahankan barang inventaris kantor (yang digunakan langsung oleh pegawai, khususnya meja dan kursi), personal computer/notebook, printer, AC split, dan genset agar berada dalam kondisi normal (beroperasi dengan baik). Untuk biaya pemeliharaan genset belum termasuk kebutuhan bahan bakar minyak. Biaya pemeliharaan printer belum termasuk kebutuhan penggantian toner.

E. SATUAN BIAYA JASA KANTOR

Satuan biaya jasa kantor merupakan pengadaan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 bulan yang dibatasi serta di dasarkan pada pertimbangan bahwa keberadaannya memiliki peranan dan kontribusi nyata terhadap pelaksanaan dan pencapaian target kinerja, yang antara lain meliputi imbalan atas jasa yang diberikan kepada Non ASN berdasarkan penugasan dan atau berdasarkan keahlian/profesi, imbalan yang diberikan kepada pihak lain atas layanan yang diberikan kepada pemerintah Kota Sungai Penuh, biaya sertifikasi, registrasi, iuran dan sejenisnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Contohnya antara lain iuran keanggotaan, listrik, air, telepon dan internet.

F. SATUAN BIAYA TUGAS BELAJAR

Satuan biaya tugas belajar adalah merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pelaksanaan Pendidikan bagi ASN pemerintah Kota Sungai Penuh yang ditugaskan oleh pemerintah Kota Sungai Penuh untuk melanjutkan Pendidikan di jenjang yang lebih tinggi. Biaya pelaksanaan Pendidikan yang ditanggung oleh pemerintah Kota Sungai Penuh yang terdiri dari 4 (empat) komponen utama yaitu:

1. Biaya hidup dan uang saku;
2. Biaya Pendidikan (SPP);
3. Biaya operasional Pendidikan; dan
4. Biaya transportasi kedatangan dan kepulangan.

CATATAN UMUM LAMPIRAN II:

Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam melaksanakan ketentuan standar biaya masukan agar melakukan Langkah-langkah efisiensi anggaran sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan sewa Gedung bangunan, kendaraan bermotor bersifat sangat selektif, sesuai tingkat prioritas dan/atau urgensinya dan kegiatan diarahkan untuk mengutamakan penggunaan fasilitas asset/barang milik pemerintah kota sungai penuh
- b. Lebih mengutamakan penggunaan produk Usaha Mikro Kecil,dan Menengah (UMKM) dalam negeri.

WALIKOTA SUNGAI PENUH,

ttd

AHMADI ZUBIR