



WALIKOTA PEKALONGAN

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN

NOMOR 16 TAHUN 2016

T E N T A N G

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN NOMOR 41 TAHUN 2015 TENTANG STANDARISASI BIAYA KEGIATAN DAN HONORARIUM, BIAYA PEMELIHARAAN DAN STANDARISASI HARGA PENGADAAN BARANG/ JASA KEBUTUHAN PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN TAHUN 2016

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang :
- a. Bahwa agar perencanaan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pekalongan Tahun Anggaran 2016 dapat berjalan tertib, lancar, berdayaguna dan berhasil guna, telah ditetapkan Peraturan Walikota Nomor 41 Tahun 2015 tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/ Jasa Kebutuhan Pemerintah Kota Pekalongan Tahun 2016;
  - b. bahwa dengan adanya perkembangan keadaan, 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 41 Tahun 2015 tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/ Jasa Kebutuhan Pemerintah Kota Pekalongan Tahun 2016;
- 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 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
  2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2016 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016;

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 41 TAHUN 2015 TENTANG STANDARISASI BIAYA KEGIATAN DAN HONORARIUM, BIAYA PEMELIHARAAN, DAN STANDARISASI HARGA PENGADAAN BARANG/ JASA KEBUTUHAN PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN TAHUN 2016.

#### Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Nomor 41 Tahun 2015 tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/ Jasa Kebutuhan Pemerintah Kota Pekalongan Tahun 2016 diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Jamuan Makan Untuk Penerimaan Tamu, Penyelenggaraan Rapat/Resepsi/Penataran/Penyuluhan/Kursus (Kode Kegiatan 05.01.01) pada Keterangan Tambahan diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
2. Ketentuan Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri (Kode Kegiatan 05.01.02.01) diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
3. Ketentuan Transpot Perjalanan Dinas Pulang Pergi (Kode Kegiatan 05.01.02.03) diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;

4. Ketentuan Uang representasi Perjalanan Dinas (Kode Kegiatan 05.01.02.04) diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
5. Ketentuan Bantuan Transportasi (Kode Kegiatan 05.01.04) diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
6. Ketentuan Penjelasan Perjalanan Dinas diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
7. Ketentuan Bintek dan Diklat (Kode Kegiatan 05.01.05.03) diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
8. Ketentuan Pekerjaan Kegiatan (Kode Kegiatan 05.02.01) diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
9. Ketentuan Honor Narasumber (Kode Kegiatan 05.02.05.02) diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
10. Ketentuan Honor Asistensi, Verifikasi RKA/DPA (Kode Kegiatan 05.02.05.03) diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
11. Ketentuan Honor Pemeriksaan (Kode Kegiatan 05.02.05.27) diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
12. Ketentuan Biaya Lembur (Kode Kegiatan 05.02.07) diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;

## Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Maret 2016.

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

Ditetapkan di Pekalongan  
pada tanggal 25 Februari 2016

WALIKOTA PEKALONGAN,



ACHMAD ALF ARSLAN DJUNAID

LAMPIRAN  
 PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN  
 NOMOR 16 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA  
 NOMOR 41 TAHUN 2015 TENTANG  
 STANDARISASI BIAYA KEGIATAN DAN  
 HONORARIUM, BIAYA PEMELIHARAAN DAN  
 HARGA PENGADAAN BARANG/JASA  
 KEBUTUHAN PEMERINTAH KOTA  
 PEKALONGAN TAHUN 2016

I. STANDARISASI BIAYA KEGIATAN

KODE KEGIATAN					URAIAN KEGIATAN	SATUAN	HARGA Rp.	Ket.
05	01	01			<b>Jamuan Makan Untuk Penerimaan Tamu, Penyelenggaraan Rapat/ Resepsi/ Penataran/ Penyuluhan/ Kursus</b>			
05	01	01	01		<b>Penerimaan tamu dalam/luar negeri</b>			
05	01	01	01	01	Jamuan minum dan makanan kecil	Orang	10,000	1 kali jamuan
					Jamuan minum dan makanan kecil di hotel			
05	01	01	01	02	Jamuan makan + Snack (prasmanan)	Orang	40,000	1 kali jamuan
05	01	01	01	03	Jamuan makan + Snack (prasmanan) Hotel	Orang	50,000	1 kali jamuan
05	01	01	01	04	Jamuan makan untuk tamu Walikota/Negara, dengan Full service	Orang	100,000	1 kali jamuan
05	01	01	02		<b>Penyelenggaraan Rapat/Penataran/ Penyuluhan/ Kursus dan Resepsi</b>			
05	01	01	02	01	Jamuan minum dan makanan kecil	Orang	10,000	1 kali jamuan
05	01	01	02	02	Jamuan makan (perseorangan)	Orang	22,000	1 kali jamuan
05	01	01	02	03	Jamuan makan (prasmanan)	Orang	30,000	1 kali jamuan
05	01	01	03		<b>Ekstra Fooding utk pegawai/petugas khusus</b>	Orang	7,500	1 kali jamuan
05	01	01	04		<b>Minuman harian karyawan kantor</b>	Orang	3,000	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 pada Terminal, Pintu Perlintasan Kereta Api, Santel, RSUD, Puskesmas, Gudang Farmasi, Balai Kesehatan Paru Masyarakat, Petugas fogging Penata Arsip KPAD, Pemadam Kebakaran, Petugas Pengelola Sampah, dan penjaga malam.
- Ekstra fooding di berikan 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.
- Untuk Wali Kota, Wakil Walikota, Sekda dan Pimpinan DPRD dapat diberikan makanan kecil harian.

**BIAYA PERJALANAN DINAS**

KODE KEGIATAN						URAIAN KEGIATAN	SATUAN	BIAYA Rp.
05	01	02				<b>BIAYA PERJALANAN DINAS</b>		
05	01	02	01			<b>Satuan Biaya Uang Harian untuk Perjalanan Dinas Dalam Negeri :</b>		
05	01	02	01	01		<b>Luar Daerah Dalam Provinsi</b>		
05	01	02	01	01	01	Walikota/ Wakil Walikota/ Ketua DPRD	OH	950,000
05	01	02	01	01	02	Sekda/ Wakil Ketua DPRD	OH	900,000
05	01	02	01	01	03	Eselon II.b/Anggota DPRD	OH	800,000
05	01	02	01	01	04	Pejabat Eselon III	OH	700,000
05	01	02	01	01	05	Pejabat Eselon IV	OH	600,000
05	01	02	01	01	06	PNS Gol IV	OH	500,000
05	01	02	01	01	07	PNS Gol III	OH	450,000
05	01	02	01	01	08	PNS Gol II dan I	OH	400,000
05	01	02	01	01	09	Non PNS	OH	75%
05	01	02	01	02		<b>Luar Provinsi dan Luar Pulau Jawa</b>		
05	01	02	01	02	01	Walikota / Wawa /Ketua DPRD	OH	1,450,000
05	01	02	01	02	02	Sekda/ Wakil Ka DPRD	OH	1,350,000
05	01	02	01	02	03	Eselon II.b/Angg DPRD	OH	1,200,000
05	01	02	01	02	04	Pjbt Eselon III	OH	950,000
05	01	02	01	02	05	Pjbt Eselon IV	OH	750,000
05	01	02	01	02	06	PNS Gol IV	OH	650,000
05	01	02	01	02	07	PNS Gol III	OH	550,000
05	01	02	01	02	08	PNS Gol II & I	OH	475,000
05	01	02	01	02	09	Non PNS	OH	75%
05	01	02	01	03		<b>Luar Daerah sekitar Kota Pekalongan (Kab.Pekalongan, Kab.Batang, Kab.Pemalang)</b>		
05	01	02	01	03	01	Walikota/ Wakil Walikota/PNS/DPRD	OH	150,000
05	01	02	01	03	02	Non PNS	OH	75%
05	01	02	01	04		<b>Dalam Daerah</b>		
05	01	02	01	04	01	Pimpinan dan Anggota DPRD	OH	100,000

KODE KEGIATAN						URAIAN KEGIATAN	Satuan	Biaya Rp.
05	01	02	03			<b>Transpot Perjalanan Dinas Pulang Pergi ( PP )</b>		
05	01	02	03	01		<b>Menggunakan Mobil Dinas</b>		
05	01	02	03	01	01	Mobil 1.700 cc keatas	7 Km/Lt	
05	01	02	03	01	02	Mobil dibawah 1.700 cc	10 Km/Lt	
						(Perhitungan jarak sesuai tabel ditambah 10%)		
05	01	02	03	02		<b>Menggunakan Angkutan Umum</b>		
05	01	02	03	02	01	DKI, Jawa Barat, Jawa Timur	OK	800,000
05	01	02	03	02	02	Semarang dan sekitarnya	OK	200,000
05	01	02	03	02	03	Purwrt, Purbalingga dan sekitarnya	OK	300,000
05	01	02	03	02	04	Pati dan sekitarnya	OK	350,000
05	01	02	03	02	05	Magelang dan sekitarnya	OK	350,000
05	01	02	03	02	06	Kebumen, Cilacap dan sekitarnya	OK	400,000
05	01	02	03	02	07	Yogya, Solo dan sekitarnya	OK	400,000
05	01	02	03	02	08	Tegal dan sekitarnya	OK	100,000
05	01	02	03	02	09	Pemalang dan sekitarnya	OK	50,000
05	01	02	03	03		<b>Biaya Taksi Pulang Pergi Di Kota/Tempat tujuan</b>		
05	01	02	04	03	01	Dalam Daerah (Rata rata Jawa Tengah)	OK	100,000
05	01	02	03	03	02	Aceh	OK	230,000
05	01	02	03	03	03	Sumatera Utara	OK	450,000
05	01	02	03	03	04	Riau	OK	140,000
05	01	02	03	03	05	Kepulauan Riau	OK	200,000
05	01	02	03	03	06	Jambi	OK	250,000
05	01	02	03	03	07	Sumatera Barat	OK	350,000
05	01	02	03	03	08	Sumatera Selatan	OK	240,000
05	01	02	03	03	09	Lampung	OK	275,000
05	01	02	03	03	10	Bengkulu	OK	180,000
05	01	02	03	03	11	Bangka Belitung	OK	170,000
05	01	02	03	03	12	Banten	OK	350,000
05	01	02	03	03	13	Jawa Barat	OK	200,000
05	01	02	03	03	14	DKI Jakarta	OK	200,000
05	01	02	03	03	15	DI Yogyakarta	OK	100,000
05	01	02	03	03	16	Jawa Timur	OK	200,000
05	01	02	03	03	17	Bali	OK	400,000
05	01	02	03	03	18	Nusa Tenggara Barat	OK	400,000
05	01	02	03	03	19	Nusa Tenggara Timur	OK	160,000
05	01	02	03	03	20	Kalimantan Barat	OK	290,000
05	01	02	03	03	21	Kalimantan Tengah	OK	180,000
05	01	02	03	03	22	Kalimantan Selatan	OK	280,000
05	01	02	03	03	23	Kalimantan Timur	OK	700,000
05	01	02	01	03	24	Kalimantan Utara	OK	600,000
05	01	02	03	03	25	Sulawesi Utara	OK	600,000
05	01	02	03	03	26	Gorontalo	OK	250,000
05	01	02	03	03	27	Sulewasi Barat	OK	400,000
05	01	02	03	03	28	Sulawesi Selatan	OK	250,000
05	01	02	03	03	29	Sulawesi Tengah	OK	300,000
05	01	02	03	03	30	Sulawesi Tenggara	OK	600,000
05	01	02	03	03	31	Maluku	OK	600,000
05	01	02	03	03	32	Maluku Utara	OK	700,000
05	01	02	03	03	33	Papua	OK	700,000
05	01	02	03	03	34	Papua Barat	OK	260,000

KODE KEGIATAN					PERINCIAN KEGIATAN	SATUAN	BIAYA	KETERANGAN
05	01	02	04		<b>Uang Representasi Perjalanan Dinas</b>			
05	01	02	04	01	<b>Dalam/Luar Provinsi</b>			
05	01	02	04	01	01	Walikota / Wakil Walikota / Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD	OH	300,000
05	01	02	04	01	02	Sekda/ Anggota DPRD	OH	250,000
05	01	02	04	01	03	Eselon II.b	OH	200,000

KODE KEGIATAN					PERINCIAN KEGIATAN	SATUAN	Jml Per.Liter	KETERANGAN
05	01	03			<b>Penggunaan Bahan Bakar Kendaraan Operasional Harian</b>			
05	01	03	01		<b>Mobil Jabatan</b>			
05	01	03	01	01	Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan DPRD	liter/hari	7	Max 22 hari/bulan
05	01	03	01	02	Sekda, Anggota DPRD	liter/hari	6	Max 22 hari/bulan
05	01	03	01	03	Asisten	liter/hari	5	Max 22 hari/bulan
05	01	03	01	04	Eselon II b	liter/hari	4	Max 22 hari/bulan
05	01	03	01	05	Eselon III,(Ka.Kantor, Camat, Kabag)	liter/hari	3	Max 22 hari/bulan
05	01	03	02		<b>Mobil Operasional</b>			
05	01	03	02	01	Sekretariat Dinas	liter/hari	3	Max 22 hari/bulan
05	01	03	02	02	Mobil K3 (Kijang, dan Pick Up)	liter/hari	5	Max 365 hari/tahun
05	01	03	02	03	Mobil K3 (Dump Truck)			diatur tersendiri
05	01	03	02	04	Mobil Patroli ( Satpol, Dishub)	liter/hari	3	Max 365 hari/tahun
05	01	03	02	05	Mobil Pukesmas Keliling	liter/hari	3	Max 26 hari/bulan
05	01	03	02	06	Mobil Perpustakaan Keliling	liter/hari	5	Max 22 hari/bulan
05	01	02	03		<b>Sepeda Motor Operasional</b>			
05	01	02	03	01	Sepeda Motor Operasional K3	liter/bulan	30	
05	01	02	03	02	Sepeda Motor Petugas Operasional	liter/hari	1	Max 22 hari/bulan
05	01	02	03	03	Sepeda Motor Patroli	liter/bulan	30	

## 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 lumpsom.
  - d. Uang harian diberikan sekali dalam sehari.
2. Uang Representasi
  - a. Uang representasi hanya diberikan kepada Walikota dan Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pejabat Eselon II yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada Jabatan.
  - b. Uang representasi Perjalanan Dinas dibayarkan secara lumpsom.
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 penginapan
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. Bukti pembelian BBM berupa print out SPBU dapat dibelikan satu hari sebelum atau sesudah batas akhir penugasan.
  - 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.

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.
  - 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 - 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 60 % 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.
- e. Perjalanan Dinas ke Luar Negeri, mengacu pada ketentuan yang berlaku.
- f. Perjalanan dinas untuk konsultasi maksimal 2 orang per SKPD, kecuali ada rekomendasi dari Sekretaris Daerah.
- g. Biaya perjalanan dinas bagi pejabat fungsional di setarakan staf sesuai dengan golongan.
- h. Bantuan transport
  - 1) dapat digunakan sebagai pengganti perjalanan dinas dalam daerah.
  - 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

Kode Kegiatan					Perincian Kegiatan	Satuan	Biaya	Keterangan
							Rp.	
<b>05</b>	<b>01</b>	<b>04</b>			<b>Bantuan Transportasi</b>			
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 Transportasi (Kegiatan Sosialisasi/Bintek/Rapat dan Sejenisnya)	org/kali	50,000	
05	01	04	03		Bantuan Transpot Konfrensi Pers	org/bln	100,000	
05	01	04	04		Bantuan Transpot Guru TPQ/ Madin/ Labe Non PNS	org/bln	100,000	
05	01	04	05		Bantuan Transpot RT/RW	org/bln	125,000	
05	01	04	06		Bantuan Transpot GTT /PTT/ Guru Wiyata Bakti/Tutor Paud	org/bln	500,000	
05	01	04	07		Bantuan Transpot Guru BTQ/ Pengawas BTQ/Koordinator BTQ	org/bln	250,000	
05	01	04	08		Bantuan Transpot Ulama	org/bln	200,000	
05	01	04	09		Bantuan Transpot Pasien Jampersal dari rumah ke Fasyandu Primer (Puskesmas)	orang	50,000	
05	01	04	10		Bantuan Transpot Pasien Jampersal dari Fasyandu Primer ke Fasyankes lanjutan	orang	200,000	
05	01	04	11		Bantuan Transpot repacking petugas gudang obat.	orang	50,000	
<b>05</b>	<b>01</b>	<b>05</b>	<b>03</b>		<b>Bintek dan Diklat</b>			
05	01	05	03	01	<b>Biaya Kontribusi</b>	orang	UP	Kontribusi dibayarkan kepada penyelenggara berdasarkan ketentuan yang berlaku, kecuali swakelola.
05	01	05	03	02	<b>Uang Saku</b>			
05	01	05	03	02	<b>Bagi PNS</b>			- Uang saku Bintek dan diklat teknis/ fungsional bagi Non PNS diberikan uang saku sebesar 50% dari standarisasi Uang saku bagi PNS.
05	01	05	03	02	01 Pelaksanaan 3 - 5 hari	orang/keg	700,000	
05	01	05	03	02	01 Pelaksanaan 6 - 8 hari	orang/keg	1,000,000	
05	01	05	03	02	01 Pelaksanaan 9 - 11 hari	orang/keg	1,200,000	
05	01	05	03	02	01 Pelaksanaan 12 - 15 hari	orang/keg	1,500,000	
05	01	05	03	02	01 Pelaksanaan 16 - 30 hari	orang/keg	2,000,000	- diberikan uang tanspot dan uang harian satu hari saat kedatangan dan satu hari saat kepulangan.
05	01	05	03	02	01 Pelaksanaan 1 - 3 bulan	orang/keg	3,000,000	
05	01	05	03	02	01 Pelaksanaan > 3 bulan	orang/keg	4,000,000	
05	01	05	03	02	<b>Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan DPRD</b>	orang/hari	700,000	
05	01	05	03	02	<b>Anggota DPRD</b>	orang/hari	600,000	

Kode Kegiatan					URAIAN KEGIATAN	SATUAN	BIAYA Rp.
<b>05</b>	<b>01</b>	<b>16</b>			<b>Kegiatan DPRD</b>		
<b>05</b>	<b>01</b>	<b>16</b>	<b>01</b>		<b>Belanja Penunjang Operasional Pimpinan (BPOP)</b>		
05	01	16	01	01	Ketua DPRD	orang/bln	12,600,000
05	01	16	01	02	Wakil DPRD	orang/bln	6,720,000
<b>05</b>	<b>01</b>	<b>16</b>	<b>02</b>		<b>Tunjangan Komunikasi Intensif (TKI) Pimpinan dan Anggota DPRD</b>	orang/bln	6,300,000
<b>05</b>	<b>01</b>	<b>16</b>	<b>03</b>		<b>Biaya Tunjangan Rumah DPRD</b>		
05	01	16	03	01	Ketua	bulan	11,000,000
05	01	16	03	02	Wakil Ketua	bulan	10,600,000
05	01	16	03	03	Anggota	bulan	10,000,000
<b>05</b>	<b>01</b>	<b>16</b>	<b>04</b>		<b>Honorarium Tenaga Ahli</b>		
05	01	16	04	01	Tenaga Ahli Fraksi	org/bulan	1,500,000
05	01	16	04	02	Pakar / Tim Ahli	org/bulan	2,500,000

**Keterangan:**

- Kunjungan kerja DPRD ke DKI/Jabar/Jatim jangka waktu pelaksanaan maksimal 3 Hari
- Kunjungan kerja DPRD ke luar pulau jawa jangka waktu pelaksanaan maksimal 4 Hari
- Pendamping komisi dan alat kelengkapan DPRD (Pimpinan, Badan Legislasi, panitia khusus, badan kehormatan) maksimal 2 Orang
- Pendamping alat kelengkapan DPRD (Badan Musyawarah, Badan Anggaran) maksimal 4 orang

## STANDARISASI HONOR PEKERJAAN KEGIATAN

No.	PERINCIAN PEKERJAAN	HONORARIUM						
		SESUAI PAGU BELANJA LANGSUNG/PENDAPATAN						
		s.d. 100 juta	> 100 s.d. 500 jt	> 500 jt s.d 1M	> 1M s.d. 5 M	> 5 M s.d. 10 M	> 10 M s.d 25 M	> 25 M
05 02 01	<b>PEKERJAAN KEGIATAN</b>							
05 02 01 01	<b>Pengguna Anggaran/Barang</b>	400,000	450,000	500,000	600,000	700,000	850,000	1,000,000
	<i>(Honor diberikan per bulan sesuai dengan akumulasi belanja BL yang dikelola)</i>							
05 02 01 02	<b>Kuasa Pengguna Anggaran / Barang</b>	400,000	450,000	500,000	600,000	700,000	850,000	1,000,000
	<i>(Honor diberikan per bulan sesuai dengan akumulasi belanja BL yang dikelola)</i>							
05 02 01 03	<b>Bendahara Umum Daerah (BUD)</b>				1,000,000			
05 02 01 04	<b>Kuasa BUD</b>				850,000			
05 02 01 05	<b>Bendahara Pengeluaran PPKD</b>				500,000			
05 02 01 07	<b>Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan ( PPTK )</b>	300,000	350,000	400,000	450,000	550,000	650,000	700,000
	<i>(Honor berdasarkan akumulasi belanja langsung yang dikelola, di berikan perbulan sesuai dengan jangka waktu kegiatan dan maksimal 12 kali)</i>							
05 02 01 08	<b>Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD</b>	350,000	400,000	450,000	550,000	650,000	800,000	950,000
	<i>(Honor diberikan perbulan sesuai dengan akumulasi belanja yang dikelola)</i>							
05 02 01 09	<b>Bendahara Pengeluaran SKPD</b>	300,000	350,000	400,000	450,000	550,000	650,000	700,000
	<i>(Honor diberikan perbulan sesuai dengan akumulasi belanja langsung yang dikelola)</i>							
05 02 01 10	<b>Bendahara Pengeluaran Setda</b>				300,000			
05 02 01 11	<b>Pembantu Bendahara Pengeluaran :</b>							
05 02 01 11 01	- Kasir (Pengeluaran/Kegiatan)	200,000	225,000	250,000	300,000	350,000	400,000	450,000
	<i>(Honor berdasarkan akumulasi belanja langsung yang dikelola, diberikan per bulan sesuai dengan jangka waktu kegiatan dan maksimal 12 kali)</i>							
05 02 01 11 02	- Pengurusan Gaji	150,000	175,000	200,000	250,000	300,000	350,000	400,000
	<i>(Honor diberikan per bulan)</i>							
05 02 01 12	<b>Bendahara Pengeluaran Pembantu di KPA</b>	300,000	350,000	400,000	450,000	550,000	650,000	700,000
	<i>(Honor diberikan per bulan)</i>							
05 02 01 13	<b>Penyimpan &amp; Pengurus Barang Daerah</b>							
05 02 01 13 01	- Penyimpan Barang Daerah				550,000			
05 02 01 13 02	- Pengurus Barang Daerah				650,000			
05 02 01 13 03	- Penyimpan & Pengrs Brng SKPD :							
05 02 01 13 04	- Penyimpan Barang SKPD							
	Nilai Aset Tetap > 50 M				400,000			
	Nilai Aset Tetap < 50 M				350,000			
05 02 01 13 05	- Pengurus Barang SKPD							
	Nilai Aset Tetap > 50 M				450,000			
	Nilai Aset Tetap < 50 M				400,000			
	Penyimpan Barang UPTD/UPB				300,000			
	Pengurus Barang UPTD/UPB				300,000			
05 02 01 13 06	- Pembantu Pengurus Barang untuk SKPD yang memiliki nilai Aset Tetap diatas 75 Milyar				275,000			
	<i>(Honor diberikan per bulan)</i>							
05 02 01 14	<b>Pengelola Kegiatan / Tim</b>							
	Pelindung/Pensehat/Pengarah/ Pembina/Penangung Jawab	275,000	325,000	375,000	425,000	475,000	525,000	575,000
	Ketua Tim/Panitia	225,000	275,000	325,000	375,000	425,000	475,000	525,000
	Wakil Ketua	200,000	225,000	275,000	325,000	375,000	425,000	475,000
	Sekretaris	175,000	200,000	225,000	275,000	325,000	375,000	425,000
	Anggota	150,000	175,000	200,000	225,000	275,000	325,000	375,000
	<i>(Honor diberikan perbulan sesuai jangka waktu pekerjaan dan pembentukan Timnya ditetapkan dengan keputusan Walikota)</i>							
05 02 01 15	<b>Unit Layanan Pengadaan ( ULP )</b>							
	Kepala ULP				950,000			
	Staf Administrasi				250,000			
	<i>(Honor diberikan per orang per bulan)</i>							
05 02 01 16	<b>Honorarium LPSE</b>							
	Ketua LPSE				950,000			
	Admin System/Verifikator/Helpdesk				250,000			

No.	PERINCIAN PEKERJAAN	HONORARIUM								
		SESUAI TARGET PENDAPATAN YANG DIKELOLA								
		s/d 20 Jt	>20 s.d. 50 Jt	> 50 s.d. 100 jt	> 100 s/d 500 Jt	> 500 Jt s/d 1 M	> 1 s/d 5 M	> 5 s/d 10 M	>10 s/d 25 M	> 25 M
050201	<b>PEKERJAAN KEGIATAN</b>									
05020105	<b>Bendahara Penerimaan PPKD</b>					500,000				
05020106	<b>Pembantu Bendahara Penerimaan PPKD</b>					300,000				
05020112	<b>Bendahara Penerimaan (SKPD)</b>	150,000	200,000	275,000	325,000	375,000	425,000	500,000	600,000	700,000
	<i>(Honor diberikan per bulan)</i>									
05020113	<b>Pembantu Bendahara Penerimaan</b>									
	- Kasir Penerimaan	100,000	150,000	200,000	225,000	250,000	300,000	350,000	400,000	450,000
	<i>(Honor diberikan per bulan)</i>									
05020114	<b>Bendahara Penerimaan Pembantu di KPA</b>					175,000				
	<i>(Honor diberikan per bulan)</i>									

NO.					PERINCIAN PEKERJAAN	SATUAN	Biaya Rp.	KET.
05	02	05	02		<b>Honorarium</b>			
05	02	05	02	01	Honor Narasumber, Penceramah, Pengkaji, dan Pembahas dalam Rangka Seminar/Workshop/Sosialisasi/Lokakarya/Rakor/ Diseminasi/ FGD/ Musrenbang/ Kegiatan sejenis.			
05	02	05	02	01 01	Staf	orang/pekerjaan	500,000	
05	02	05	02	01 02	Eselon IV / yang disetarakan	orang/pekerjaan	750,000	
05	02	05	02	01 03	Eselon III / yang disetarakan	orang/pekerjaan	1,000,000	
05	02	05	02	01 04	Eselon II / DPRD/ yang disetarakan	orang/pekerjaan	1,500,000	
05	02	05	02	01 05	Eselon I / yang disetarakan	orang/pekerjaan	2,000,000	
05	02	05	02	01 06	Bupati / Walikota/ Wakil Bupati/Wakil Walikota (Pulau Jawa)	orang/pekerjaan	1,500,000	
05	02	05	02	01 07	Bupati / Walikota/ Wakil Bupati/Wakil Walikota (Luar Pulau Jawa)	orang/pekerjaan	2,000,000	
05	02	05	02	01 08	Gubernur / Wakil Gubernur (Pulau Jawa)	orang/pekerjaan	2,500,000	
05	02	05	02	01 09	Gubernur/ Wakil Gubernur (Luar Pulau Jawa)	orang/pekerjaan	3,000,000	
05	02	05	02	01 10	Menteri / Wakil Menteri/ Pejabat yang setingkat	orang/pekerjaan	4,000,000	
05	02	05	02	01 11	Pakar/ Profesional/ Praktisi :			
05	02	05	02	01 11	dengan reputasi Internasional	orang/pekerjaan	7,500,000	
05	02	05	02	01 11	dengan reputasi Nasional	orang/pekerjaan	5,000,000	
05	02	05	02	01 11	dengan reputasi Regional Provinsi	orang/pekerjaan	2,000,000	
05	02	05	02	01 11	dengan reputasi lokal	orang/pekerjaan	1,000,000	
05	02	05	02	01 12	Moderator			
05	02	05	02	01 12	dengan reputasi Internasional	orang/pekerjaan	2,000,000	
05	02	05	02	01 12	dengan reputasi Nasional	orang/pekerjaan	1,500,000	
05	02	05	02	01 12	dengan reputasi Regional Provinsi	orang/pekerjaan	1,000,000	
05	02	05	02	01 12	dengan reputasi lokal	orang/pekerjaan	500,000	
					Catatan : Untuk lembaga lain disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku			
05	02	05	02	01 13	Pembuat naskah sambutan/analisis media	Pernaskah	150,000	
05	02	05	03		Honor Asistensi, Verifikasi dan Review RKA/ DPA/ Asistensi Renja	org/hari	200,000	maks. 5 hari
<b>05</b>	<b>02</b>	<b>05</b>	<b>27</b>		<b>Honorarium Pemeriksaan dan Pemutakhiran Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)</b>			
05	02	05	27	01	Honorarium Pemeriksaan			
05	02	05	27	01 01	Penanggungjawab (Inspektur)	Org/bulan	4,000,000	
05	02	05	27	01 02	Pengendali Teknis (Inspektur Pembantu Wilayah)	Org/bulan	2,500,000	
05	02	05	27	01 03	Ketua Tim (Auditor / P2UPD)	Org/bulan	1,750,000	
05	02	05	27	01 04	Anggota (Auditor/ P2UPD, bersertifikat)	Org/bulan	1,500,000	
05	02	05	27	01 05	Anggota (Auditor/ P2UPD, belum bersertifikat)	Org/bulan	1,250,000	
05	02	05	27	02	Pemutakhiran Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)			
05	02	05	27	02 01	Ketua (Sekretaris Inspektorat)	Org/bulan	1,500,000	
05	02	05	27	02 02	Wakil Ketua (Kasubag. Evaluasi dan Pelaporan)	Org/bulan	1,000,000	
05	02	05	27	02 03	Koordinator (Kasubag)	Org/bulan	800,000	
05	02	05	27	02 04	Anggota (Staf)	Org/bulan	500,000	
					<b>Keterangan</b>			
					1. Honorarium Pemeriksaan berlaku untuk semua jenis pemeriksaan dan diberikan maksimal 12 bulan dalam satu tahun.			
					2. Honorarium Pemutakhiran Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) berlaku untuk semua jenis pemutakhiran LHP dan diberikan maksimal 12 bulan dalam satu tahun.			
					3. Kegiatan pemeriksanaan meliputi : a. persiapan pemeriksaan, b. pelaksanaan pemeriksaan, c. ekspose hasil pemeriksaan, d. penyusunan naskah hasil pemeriksaan (NHP), e. penyusunan laporan hasil pemeriksaan (LHP), f. penyusunan resume /data rekapitulasi hasil pemeriksaan.			
					4. Kegiatan pemutakhiran laporan hasil pemeriksaan (LHP) meliputi : a. penghimpunan semua jenis laporan hasil pemeriksaan (LHP), b. pemantauan dan pemutakhiran data hasil pemeriksaan, c. kompilasi/penggabungan data resume/data rekapitulasi hasil pemeriksaan yang telah disusun tim pemeriksa, d. pelaporan hasil pemutakhiran laporan hasil pemeriksaan (LHP).			
					5. Kegiatan Pemeriksaan dan Kegiatan Pemutakhiran Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) tidak diberikan bantuan transport.			

NO				URAIAN KEGIATAN	SATUAN	Honorarium
05	02	07		<b>BIAYA LEMBUR</b>		
05	02	07	01	<b>Bagi Pegawai yang Telah Melakukan Pekerjaan Lembur Selama Paling Sedikit 1 Jam Penuh Diluar Jam Kerja, Diberikan Uang Lembur :</b>		
05	02	07	01 01	Golongan IV	orang/jam	13,000
05	02	07	01 02	Golongan III	orang/jam	11,000
05	02	07	01 03	Golongan II	orang/jam	9,000
05	02	07	01 04	Golongan I	orang/jam	7,000
				<b>Catatan :</b>		
			a	Pembayaran uang lembur paling banyak diberikan 3 (tiga) jam kerja sehari pada hari kerja		
			b	Bukti kehadiran (dilampiri dengan bukti kehadiran fingerprint).		
			c	Waktu kerja lembur pada hari libur paling banyak 8 (delapan) jam sehari		
			d	Pegawai yang menjalankan kerja lembur diberikan uang makan sebesar Rp 20.000,00 setelah bekerja lembur sekurang-kurangnya 2 (dua) jam berturut-turut dan diberikan paling banyak 1 kali		
			e	Pemberian uang lembur pada hari libur kerja sebesar 200% dari besarnya uang lembur		
			f	Uang lembur diberikan kepada pegawai secara selektif yang benar-benar melakukan pekerjaan dinas diluar jam kerja		

WALIKOTA PEKALONGAN,



ACHMAD ALF ARSLAN DJUNAID