

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI PANDEGLANG  
NOMOR 47 TAHUN 2023  
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
PANDEGLANG NOMOR 44 TAHUN 2022 TENTANG  
STANDAR HARGA SATUAN KABUPATEN PANDEGLANG  
TAHUN ANGGARAN 2023

PENJELASAN STANDAR HARGA SATUAN  
KABUPATEN PANDEGLANG TAHUN ANGGARAN 2023

KETENTUAN UMUM

1. Standar Harga Satuan Kabupaten Pandeglang adalah satuan belanja untuk pelaksanaan belanja kegiatan Perangkat Daerah dan merupakan batasan harga tertinggi/maksimal Tahun 2023.
2. Standar Harga Satuan Kabupaten Pandeglang disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan lainnya untuk pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran 2023, yang dipergunakan untuk proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pada tahun anggaran 2023.
3. Dalam hal belanja pelaksanaan kegiatan di Perangkat Daerah belum ditetapkan dalam Standar Harga Satuan Kabupaten Pandeglang ini, maka dapat disesuaikan dengan mengacu kepada satuan belanja sesuai peraturan perundang-undangan.
4. Tarif satuan belanja yang tercantum dalam Standar Harga Satuan Kabupaten Pandeglang ini merupakan tarif tertinggi/maksimal dan dalam pelaksanaannya harus selektif, efisien, efektif dan disesuaikan dengan output kegiatan dan menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
5. Istilah dan singkatan adalah istilah-istilah dan singkatan yang digunakan dalam Standar Harga Satuan, sebagaimana tercantum pada Lampiran II Peraturan Bupati ini.

6. Istilah dan Singkatan Dalam Standar Harga Satuan Biaya, terdiri dari:

- a. OJ : Orang/Jam
- b. OH : Orang/Hari
- c. OB : Orang/Bulan
- d. OT : Orang/Tahun
- e. OP : Orang/Paket
- f. OK : Orang/Kegiatan
- g. OR : Orang/Responden
- h. HOK : Hari/Orang/Kegiatan

1. SATUAN BIAYA HONORARIUM

Satuan Belanja Honorarium dikecualikan untuk anggaran dana yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus (DAK) atau Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN)

1.1. HONORARIUM PENGADAAN BARANG/JASA

1.1.1. Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

1.1.1.1. Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Pengadaan Jasa Konstruksi

Satuan belanja honorarium PPK untuk Pekerjaan Pengadaan Jasa Konstruksi adalah honorarium bagi pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2023 dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.1.1.1 Lampiran II Peraturan Bupati ini.

1.1.1.2. Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Pengadaan Jasa Konsultansi

Satuan belanja honorarium PPK untuk Pengadaan Jasa Konsultansi adalah honorarium bagi pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Yang mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2023 dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.1.1.1 Lampiran II Peraturan Bupati ini.

1.1.1.3. Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya

Satuan belanja honorarium PPK untuk Pengadaan Barang/Jasa untuk Jasa Konsultansi/Jasa lainnya (Non Konstruksi) adalah honorarium bagi pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2023 dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.1.1.3 Lampiran II Peraturan Bupati ini.

1.1.2. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) untuk Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.

Satuan belanja honorarium PPTK untuk Pengadaan Barang/Jasa adalah honorarium bagi PPTK yang melaksanakan tugas PPK jika tidak ditunjuk PPK untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional dengan susunan dan tariff sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.1.2. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

1.1.3. Honorarium Tim Teknis Pengadaan Barang dan Jasa.

a. PA/KPA/PPK/Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh Tim Teknis yang diberikan honorarium maksimal yang beranggotakan sebanyak 5 (lima) orang dari unsur pengelola pengadaan barang/ jasa atau tim yang ditetapkan oleh PA untuk membantu, memberi masukan dan melaksanakan tugas tertentu dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang mengacu pada Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.1.3. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

b. tim teknis dibentuk dari unsur Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah untuk membantu, memberikan masukan, dan melaksanakan tugas tertentu terhadap sebagian atau seluruh tahapan Pengadaan barang/jasa, misalnya: Tim Mutual Check, PHO/FHO, Tim Monitoring, dan Tim Penilai, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.1.3. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

1.1.4. Honorarium Tenaga Ahli Pengadaan Barang dan Jasa Melalui Penyedia.

a. PA/KPA/PPK/Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh Tenaga Ahli paling banyak 5 (lima) orang yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang mengacu pada Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang dapat diberikan honorarium sesuai dengan kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.1.4. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

- b. Tim/tenaga ahli dapat berbentuk tim atau perorangan dalam rangka memberi masukan dan penjelasan/pendampingan/pengawasan terhadap sebagian atau seluruh pelaksanaan Pengadaan barang/jasa, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.1.4. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

1.1.5. Honorarium Penyelenggara Swakelola

Satuan Belanja Honorarium Penyelenggara Swakelola adalah Honorarium bagi Pegawai dan Non Pegawai bagi yang melaksanakan pengadaan/pekerjaan Swakelola yang dapat diberikan honorarium maksimal anggota sebanyak 3 (tiga) orang yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang mengacu pada Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.1.5. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

1.1.6. Honorarium Tim Pendukung Pengadaan Barang dan Jasa

- a. PA/KPA/PPK/Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh Tim Pendukung paling banyak 5 (lima) orang anggota, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang mengacu pada Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa yang dapat diberikan honorarium sesuai dengan kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.1.6. Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- b. Tim pendukung dapat dibentuk dalam rangka membantu untuk urusan yang bersifat administrasi/keuangan kepada PA/KPA/PPK/Pokja Pemilihan, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.1.6. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

1.2. HONORARIUM NARASUMBER /PEMBAHAS, PENCERAMAH, PEMBACA AL-QURAN, JASA NARASUMBER, MODERATOR ATAU PEMBAWA ACARA PROFESIONAL

1.2.1. Honorarium Narasumber / Pembahas

Honorarium narasumber atau pembahas diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain di luar ASN Pemerintah Kabupaten Pandeglang yang memberikan informasi atau pengetahuan 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). Honorarium narasumber atau pembahas dapat diberikan dengan ketentuan satuan jam yang digunakan dalam pemberian honorarium narasumber atau pembahas adalah 60 (enam puluh) menit, baik dilakukan secara panel maupun individual. Narasumber atau pembahas diberikan dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.2.1. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### 1.2.2. Honorarium Penceramah Dan Pembaca Al-Quran

Honorarium Penceramah dan Pembaca Al-Quran diberikan kepada Non Pegawai khusus untuk diluar Pemerintah Kabupaten Pandeglang yang memberikan ceramah atau pembaca Al-Quran dalam kegiatan keagamaan dan kegiatan lainnya dapat diberikan honorarium sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.2.2. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### 1.2.3. Jasa Narasumber, Moderator, atau Pembawa Acara Profesional

Pemberian jasa narasumber, moderator, atau pembawa acara profesional (pakar, praktisi, atau pembicara khusus) yang mempunyai keahlian dan/atau pengalaman tertentu dalam ilmu dan/atau bidang tertentu untuk kegiatan seminar, rapat koordinasi, sosialisasi, diseminasi, dan kegiatan sejenisnya dilaksanakan sesuai satuan biaya honorarium. Pemberian jasa narasumber, moderator, atau pembawa acara profesional dan tenaga ahli fraksi (pakar, praktisi, atau pembicara khusus) dapat diberikan sesuai kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.2.3. Lampiran II Peraturan Bupati ini, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara at cost).

### 1.3. HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN DAN SEKRETARIAT TIM PELAKSANA KEGIATAN

Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Yang Ditetapkan Oleh Keputusan Bupati.

Honorarium diberikan hanya kepada unsur Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Pelaksana Kegiatan selain ASN Pemerintah Kabupaten Pandeglang yang diangkat dalam suatu tim pelaksana kegiatan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu dengan mengikutsertakan instansi pemerintah di luar pemerintah Kabupaten Pandeglang yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati. Dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.3. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Struktur Tim mengacu kepada Peraturan Bupati ini, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ketentuan pembentukan tim yang dapat diberikan honorarium adalah sebagai berikut:

- a. mempunyai keluaran (output) jelas dan terukur;
- b. bersifat koordinatif untuk tim pemerintah daerah dengan mengikutsertakan instansi pemerintah di luar pemerintah daerah atau yang ditentukan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan surat keputusan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- c. bersifat temporer dan pelaksanaan kegiatannya perlu diprioritaskan;
- d. merupakan tugas tambahan atau perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan di luar tugas dan fungsi sehari-hari; dan
- e. dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien.

- 1.4. HONORARIUM PEMBERI KETERANGAN AHLI, SAKSI AHLI, BERACARA, TIM KOORDINASI DAN ASISTENSI PRODUK HUKUM DAERAH, TIM PENGELOLA JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM (JDIH), TIM PENYULUHAN HUKUM, TIM RENCANA AKSI HAK ASASI MANUSIA (RANHAM)
  - 1.4.1. Honorarium pemberi keterangan ahli, saksi ahli, Pendapat Hukum (Legal Opini) diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, pegawai (ASN/Non ASN), dan pihak lain yang diberi tugas menghadiri dan memberikan informasi atau keterangan sesuai dengan keahlian di bidang tugasnya yang diperlukan dalam tingkat penyelidikan, penyidikan dan/atau persidangan di pengadilan serta pemberian pendapat hukum (legal opini), diberikan honorarium dengan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.4.1. dan
  - 1.4.2. Honorarium Beracara diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, pegawai (ASN/Non ASN) yang diberi tugas untuk beracara mewakili pemerintah daerah dalam persidangan pengadilan sepanjang merupakan tugas tambahan dan tidak duplikasi dengan pemberian gaji dan tunjangan kinerja atau tunjangan tambahan, diberikan honorarium dengan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.4.2.
  - 1.4.3. Honorarium Tim Koordinasi dan Asistensi Produk Hukum Daerah merupakan honorarium yang diberikan dalam rangka efektifitas proses penyusunan Produk Hukum Daerah berupa Raperda, Raperbup dan Rancangan Keppup pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah, yang terdiri dari Tim Koordinasi dan Asistensi Rancangan Peraturan Daerah, Tim Koordinasi dan Asistensi Rancangan Peraturan Bupati, Tim Koordinasi dan Asistensi Rancangan Keputusan Bupati, yang terdiri dari unsur pegawai pada Pemerintah Kabupaten Pandeglang dengan jumlah Tim maksimal 13 orang dan secara teknis administrasi dibantu oleh Kesekretariatan yang terdiri dari unsur pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pandeglang dengan jumlah Tim maksimal 7 orang yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.4.3. Lampiran II Peraturan Bupati ini.
  - 1.4.4. Honorarium Tim Pengelola Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) merupakan honorarium yang diberikan dalam rangka efektifitas pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum berupa Peraturan Pusat, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, Naskah Akademik, Yurisprudensi pada bagian hukum Sekretariat Daerah, yang terdiri dari unsur pegawai pada Pemerintah Kabupaten Pandeglang dengan jumlah Tim maksimal 13 orang dan secara teknis administrasi dibantu oleh Kesekretariatan yang terdiri dari unsur pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pandeglang dengan jumlah Tim maksimal 7 orang yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 98 Tahun 2016 tentang Pengelola Dokumentasi Dan Informasi Hukum Daerah, dengan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.4.4. Lampiran II Peraturan Bupati ini.
  - 1.4.5. Honorarium Tim Penyuluhan Hukum merupakan honorarium yang diberikan dalam rangka efektifitas kajian produk hukum daerah berupa Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati yang terdiri dari unsur pegawai pada Pemerintah Kabupaten Pandeglang dengan jumlah Tim maksimal 13 orang dan secara teknis administrasi dibantu oleh Kesekretariatan yang terdiri dari unsur pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pandeglang dengan jumlah Tim maksimal 7 orang yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, dengan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.4.5. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

1.4.6. Honorarium Tim Koordinasi Rencana Aksi Hak Asasi Manusia (RANHAM) merupakan honorarium diberikan dalam rangka efektifitas penyampaian pelaporan rencana aksi HAM dan kota/Kabupaten peduli HAM (KKPHAM), yang terdiri dari unsur pegawai pada Pemerintah Kabupaten Pandeglang dengan jumlah Tim maksimal 13 orang dan secara teknis administrasi dibantu oleh Kesekretariatan yang terdiri dari unsur pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pandeglang dengan jumlah Tim maksimal 7 orang yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Yang mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2021 tentang Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia Tahun 2021-2025, dengan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.4.6. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### 1.5. HONORARIUM PENYULUHAN ATAU PENDAMPINGAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL

Honorarium penyuluhan atau pendampingan diberikan sebagai pengganti upah kerja kepada non aparatur sipil negara yang diangkat untuk melakukan penyuluhan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati. Honorarium penyuluhan atau pendampingan diberikan dengan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.5.1. s.d Poin 1.5.5. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Dalam hal ketentuan mengenai upah minimum di suatu wilayah lebih tinggi dari pada satuan biaya dalam Peraturan Bupati ini, satuan belanja ini dapat dilampaui dan mengacu pada peraturan yang mengatur tentang upah minimum provinsi, kabupaten, atau kota dengan ketentuan:

- a. lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) diberikan sesuai upah minimum provinsi, kabupaten, atau kota setempat;
- b. lulusan DI/DII/DIII/Sarjana Terapan diberikan paling banyak 114% (seratus empat belas persen) dari upah minimum provinsi, kabupaten, atau kota setempat;
- c. lulusan Sarjana (S1) diberikan paling banyak 124% (seratus dua puluh empat persen) dari upah minimum provinsi, kabupaten, atau kota setempat;
- d. lulusan Master (S2) diberikan paling banyak 133% (seratus tiga puluh tiga persen) dari upah minimum provinsi, kabupaten, atau kota setempat; dan
- e. lulusan Doktor (S3) diberikan paling banyak 150% (seratus lima puluh persen) dari upah minimum provinsi, kabupaten, atau kota setempat.

#### 1.6. HONORARIUM ROHANIWAN

Honorarium rohaniwan diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai rohaniawan dalam pengambilan sumpah jabatan, diberikan honorarium dengan tarif maksimal sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.6. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### 1.7. HONORARIUM TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

adalah belanja honorarium tim anggaran pemerintah daerah dapat diberikan kepada tim yang melaksanakan tugas menyusun KUA/PPAS, PKUA/PPAS, Asistensi RKA/PRKA, Penyusunan Raperda APBD/PAPBD, Raperbup Penjabaran APBD/PAPBD, Verifikasi DPA/PDPA, Raperda Pertanggungjawaban APBD, Raperbup Penjabaran Pertanggungjawaban APBD, Evaluasi Pertanggungjawaban APBD dan dokumen pendukung lainnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati. Dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.7. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### 1.8. HONORARIUM TIM PERTIMBANGAN KEBIJAKAN BUPATI

adalah satuan belanja honorarium tim pertimbangan kebijakan Bupati dalam mendukung tugas dan wewenang Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sesuai dengan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dapat diberikan honorarium sesuai dengan kinerjanya yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.8. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### 1.9. SATUAN BELANJA HONORARIUM TIM KEWASPADAAN DINI PEMERINTAH DAERAH, HONORARIUM TIM TERPADU PENANGANAN KONFLIK SOSIAL DAN HONORARIUM KEANGGOTAAN FORUM KOORDINASI PIMPINAN DAERAH PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

1.9.1 Honorarium Tim Kewaspadaan Dini Pemerintah Daerah adalah satuan belanja honorarium bagi Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas sebagai Tim Kewaspadaan Dini Pemerintah Daerah dapat diberikan honorarium sesuai dengan kinerjanya yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dengan susunan dan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.9.1 Lampiran II Peraturan Bupati ini.

1.9.2 Honorarium Tim Terpadu Penanganan Konflik Sosial adalah satuan belanja honorarium bagi Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas sebagai Tim Terpadu Penanganan Konflik Sosial dapat diberikan honorarium sesuai dengan kinerjanya yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dengan susunan dan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.9.2 Lampiran II Peraturan Bupati ini.

1.9.3 Honorarium Keanggotaan Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Pada Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik adalah satuan belanja honorarium bagi Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas sebagai Tim Keanggotaan Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Pada Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik, yang mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2022, dapat diberikan honorarium sesuai dengan kinerjanya yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dengan susunan dan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.9.3 Lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### 1.10. TIM PANITIA PEMILIHAN MITRA PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

adalah satuan belanja honorarium Tim Panitia Pemilihan Mitra Kabupaten Pandeglang, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah Pasal 93 ayat (2), Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, dapat diberikan honorarium sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.10. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### 1.11. JASA TENAGA PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN, JASA TENAGA PENANGANAN BENCANA

adalah belanja jasa bagi Non Aparatur Sipil Negara, dapat diberikan sesuai dengan kinerjanya yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dengan tarif maksimal sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.11.1. dan Poin 1.11.2. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

##### 1.11.1. Jasa Tenaga Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan

adalah belanja jasa bagi Non Aparatur Sipil Negara pada BPBD yang melaksanakan tugas operasional kebencanaan, Tim SAR dan Evakuasi (apabila terjadi kebencanaan), yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah apabila hanya internal Perangkat Daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.11.1.

##### 1.11.2. Jasa Tenaga Penanganan Bencana

adalah satuan belanja uang lelah bagi Non Aparatur Sipil Negara pada BPBD yang melaksanakan tugas operasional kebencanaan, Tim SAR dan Evakuasi (apabila terjadi kebencanaan), yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah apabila hanya internal Perangkat Daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Poin 1.11.2. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

## 1.12. JASA TENAGA PERHUBUNGAN DAN PENGAWALAN BUPATI/WAKIL BUPATI

### 1.12.1. JASA TENAGA PERHUBUNGAN

adalah satuan belanja jasa bagi Non Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas perhubungan kunjungan Bupati/Wakil Bupati yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dengan tarif maksimal sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.12.1. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

### 1.12.2. JASA PENGAWALAN BUPATI/WAKIL BUPATI

adalah satuan belanja jasa bagi Non Aparatur Sipil Negara yang terdiri dari unsur Satuan Polisi Pamong Praja dan unsur Kepolisian Resort Pandeglang yang melaksanakan tugas pengawalan kunjungan Bupati/Wakil Bupati yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati, sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dengan tarif maksimal sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.12.2. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

### 1.12.3. PETUGAS MANAJEMEN REKAYASA LALU LINTAS/GATUR LALIN

adalah satuan belanja jasa bagi Non ASN dan Non Pegawai yang melaksanakan tugas pengawalan kunjungan Bupati/Wakil Bupati dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Perhubungan

### 1.12.4. HONOR TENAGA AHLI NON PNS

adalah satuan belanja jasa bagi Non ASN dan Non Pegawai (Tenaga Ahli) yang melaksanakan tugas pengujian kendaraan bermotor, operator aplikasi, petugas mall pelayanan public, operator teknisi penerangan jalan umum (PJU), Supir kendaraan crane penerangan jalan umum (PJU), operator ATCS (Area traffic Control System), dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Perhubungan. Sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dengan tarif maksimal sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.12.4. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

## 1.13. JASA TENAGA ADMINISTRASI, TENAGA OPERATOR KOMPUTER, TENAGA AHLI, TENAGA KEBERSIHAN, TENAGA KEAMANAN, TENAGA CARAKA, TENAGA KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT DAN PEKERJA HARIAN LEPAS (PHL)

### 1.13.1. Jasa Tenaga Administrasi

adalah satuan belanja jasa bagi Non Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas sebagai Tenaga Administrasi yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah, sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dengan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.13.1 Lampiran II Peraturan Bupati ini.

1.13.2. Honorarium Tenaga Operator Komputer, Pengelola Aplikasi, Website, Admin Media Sosial

adalah satuan belanja jasa bagi Non Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas sebagai Tenaga Operator Komputer, Pengelola Aplikasi, Website, Admin Media Sosial yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dengan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.13.2 Lampiran II Peraturan Bupati ini.

1.13.3. Honorarium Tenaga Ahli

adalah satuan belanja jasa bagi ASN dan Non ASN yang diberikan dalam rangka melaksanakan tugas, dapat diberikan sesuai kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah dengan tarif maksimal sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.13.3. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

1.13.4. Honorarium Tenaga Kebersihan

adalah satuan belanja jasa petugas kebersihan bagi Non Aparatur Sipil Negara yang berasal dari pegawai pada Perangkat Daerah bersangkutan, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah dapat diberikan sesuai dengan kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah dengan tarif maksimal sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.13.4. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

1.13.5. Petugas Kebersihan Kegiatan Lainnya

adalah satuan belanja jasa petugas kebersihan bagi Non Aparatur Sipil Negara yang berasal dari pegawai pada Perangkat Daerah bersangkutan, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah dapat diberikan sesuai dengan kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah dengan tarif maksimal sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.13.5. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

1.13.6. Honorarium Tenaga Keamanan

adalah satuan belanja jasa petugas keamanan bagi Non Aparatur Sipil Negara yang berasal dari pegawai pada perangkat daerah bersangkutan dan/ atau diperbantukan oleh polisi pamong praja, ditetapkan dengan Keputusan Kepala perangkat daerah dapat diberikan sesuai dengan kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah dengan tarif maksimal sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.13.6. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### 1.13.7. Honorarium Tenaga Keamanan Lainnya

adalah satuan belanja jasa petugas keamanan untuk kegiatan-kegiatan lainnya yang membutuhkan petugas keamanan yang berasal dari pegawai bagi Non Aparatur Sipil Negara yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala perangkat daerah sesuai dengan kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah dengan tarif maksimal sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.13.7. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### 1.13.8. Honorarium Tenaga Supir

adalah satuan belanja jasa Tenaga Supir bagi Non Aparatur Sipil Negara yang berasal dari pegawai pada Perangkat Daerah yang bersangkutan, diberikan bagi tenaga supir Kepala Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala perangkat daerah sesuai dengan kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah dengan tarif maksimal sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.13.8. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### 1.13.9. Honorarium Tenaga Caraka

adalah satuan belanja jasa bagi Tenaga Pengantar Surat dan Barang bagi Non Aparatur Sipil Negara yang berasal dari pegawai pada Perangkat Daerah yang bersangkutan, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah dapat diberikan sesuai dengan kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah dengan tarif maksimal sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.13.9. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### 1.13.10. Honorarium Tenaga Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat/Linmas

satuan belanja jasa tenaga ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat (Linmas) bagi Non Aparatur Sipil Negara pada Kecamatan yang membawahi Kelurahan dalam rangka pembinaan dan perlindungan serta keamanan masyarakat, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah, dapat diberikan sesuai dengan kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah dengan tarif maksimal sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.13.10. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### 1.13.11. Pekerja Harian Lepas (PHL)

adalah satuan belanja jasa bagi Pekerja Harian Lepas pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pandeglang yang merupakan petugas kebersihan di Kabupaten Pandeglang yang bertugas menyapu sampah, mengangkut sampah, membuang sampah ke TPA, supir, pemungut sampah serta memungut retribusi persampahan, yang terdiri dari :

- a. PHL yang bekerja dari hari Senin s/d Minggu, jumlah jam kerja 7 ½ jam/hari/bulan, atau 7 (tujuh) hari kerja; dan
- b. PHL yang bekerja dari hari Senin s/d Sabtu, jumlah jam kerja 7 ½ jam/hari/bulan, atau 6 (enam) hari kerja.

Dapat diberikan sesuai dengan tugas dan kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah serta ditetapkan dengan Keputusan Perangkat Daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.13.11. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### 1.14. SATUAN BELANJA JASA PELAKSANAAN KEGIATAN KEAGAMAAN PADA URUSAN SEKRETARIAT DAERAH

adalah satuan belanja jasa diberikan kepada pihak lain/masyarakat yang melaksanakan tugas untuk kegiatan tertentu pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pandeglang, berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Perundang-undangan lainnya, diantaranya adalah pelaksanaan Musabaqah Tilawatil Qur'an, training Center MTQ Tingkat Provinsi, Tingkat Nasional, Kejuaraan Musabaqoh Tilawatil Qur'an dan Pembaca Do'a, dapat diberikan sesuai dengan kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.14. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### 1.15. JASA JURI PERLOMBAAN/PERTANDINGAN, PEMBANTU JURI DAN PESERTA

adalah satuan belanja jasa bagi Non Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas dalam kegiatan perlombaan/pertandingan yang dilaksanakan baik secara perorangan maupun Kelompok diantaranya peserta/pendamping peserta/juri/penilai dan petugas screening pemberkasan lomba berdasarkan atas pelaksanaan prioritas kegiatan yang telah ditetapkan, dapat diberikan dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.15. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### 1.16. JASA TENAGA KESEHATAN

##### 1.16.1. Jasa Pelaksanaan Kegiatan Pada RSUD

adalah satuan belanja jasa bagi Non Aparatur Sipil Negara di Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas pelayanan kesehatan lanjutan di Perangkat Daerah diantaranya adalah tenaga medis, paramedis dan non medis, berdasarkan Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit, Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1199/Menkes/Per/X/2004 tentang Pedoman Pengadaan Tenaga Kesehatan dengan Perjanjian Kerja di sarana Kesehatan Milik Pemerintah, Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Keputusan Bupati Pandeglang Nomor 445/Kep.404-Huk/2016 tentang Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah RSUD Kabupaten Pandeglang, dapat diberikan sesuai dengan kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

Dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.16.1. Lampiran II Peraturan Bupati ini, dengan ketentuan pelaksanaannya adalah sebagai berikut:

### Satuan Belanja Jasa Dokter Non PNS dan Non Pegawai/Kontrak Kerja

adalah satuan belanja jasa bagi Aparatur Sipil Negara di Perangkat Daerah dan non pegawai/kontrak yang melaksanakan tugas untuk memberikan pelayanan kesehatan lanjutan, diantaranya adalah dokter umum/gigi, dokter spesialis, sub spesialis, Sub Spesialis Konsultan dan residensi, dan dokter spesialis WKDS (Wajib Kerja dokter spesialis) sesuai dengan kebutuhannya yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala PERANGKAT DAERAH. Berdasarkan Ketentuan Pasal 16 Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan, disebutkan bahwa Pemerintah bertanggung jawab atas ketersediaan sumberdaya di bidang kesehatan yang adil dan merata ke seluruh masyarakat untuk memperoleh derajat kesehatan yang setinggi-tingginya.

#### 1.16.2. SATUAN BELANJA JASA TENAGA KESEHATAN PARAMEDIS, PENUNJANG MEDIS NON PNS DAN NON PEGAWAI PADA PERANGKAT DAERAH URUSAN KESEHATAN

adalah satuan belanja jasa bagi Non Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas pelayanan kesehatan lanjutan dan pelayanan administrasi sesuai jenjang pendidikan dan profesinya, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah, dapat diberikan sesuai dengan kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.16.2. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### 1.16.3. SATUAN BELANJA JASA PETUGAS PIKET/JAGA

##### a. Satuan Belanja Jasa Petugas Piket/Jaga Harian

adalah satuan belanja jasa bagi Non Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas piket/jaga harian/hari besar keagamaan/hari besar nasional dalam rangka pelayanan kesehatan lanjutan dan pelayanan administrasi yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah, dapat diberikan sesuai dengan kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.16.3. Huruf a. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

##### b. Satuan Belanja Jasa Petugas Piket/Jaga Khusus hari besar keagamaan dan atau hari besar nasional.

adalah satuan belanja jasa bagi Non Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas pelayanan dan penanganan kesehatan kepada masyarakat pada hari-hari besar dan event masyarakat sesuai dengan jadwal/shift, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah, dapat diberikan sesuai dengan kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.16.3. Huruf b. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

c. Satuan Belanja Honorarium Petugas Pemulasaran Jenazah tidak beridentitas

adalah satuan belanja jasa bagi Non Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas dalam rangka pemulasaran jenazah tidak beridentitas, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah, dapat diberikan sesuai dengan kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.16.3. Huruf c. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

d. Satuan Belanja Honorarium Petugas Bimbingan Rohani bagi Pasien Tertentu

adalah satuan belanja jasa bagi Non Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas untuk membimbing pasien yang membutuhkan, menurut agama dan kepercayaannya masing-masing, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah, dapat diberikan sesuai dengan kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.16.3. Huruf d. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

e. Petugas Lapangan Fogging Fokus

adalah satuan belanja jasa bagi Non Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas pelaksanaan fogging (pengasapan demam berdarah) di titik wilayah kejadian demam berdarah, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah, dapat diberikan sesuai dengan kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.16.3. Huruf e. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

1.16.4. JASA MEDIS NON PEGAWAI DENGAN PERJANJIAN/KONTRAK KERJA

adalah satuan belanja jasa bagi medis Non Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas pelayanan dan penanganan kesehatan dasar di Puskesmas kepada masyarakat berdasarkan perjanjian kerja, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah, dapat diberikan sesuai dengan kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.16.4. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

1.16.5. TIM KESEHATAN SELEKSI PENERIMAAN CPNS/SELEKSI JPT/TIM KESEHATAN BAGI PNS YANG SAKIT PERMANEN BAGI NON ASN

adalah satuan belanja jasa bagi tim kesehatan Non Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas dalam kegiatan pelayanan pemeriksaan kesehatan peserta seleksi penerimaan CPNS, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati, dapat diberikan sesuai dengan kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.16.5. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### 1.16.6. JASA TIM MEDIS DAN PARAMEDIS

adalah satuan belanja jasa bagi Non Aparatur Sipil Negara yang diberikan tugas/kerja sebagai Tim Medis dan Paramedis Acara Perlombaan, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah, dapat diberikan sesuai dengan kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.16.6. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### 1.16.7. JASA PETUGAS PEMBERANTASAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT HEWAN

adalah satuan belanja jasa bagi Non Aparatur Sipil Negara Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan Nomor: 11243/PW.130/F/01/11/2019 Tanggal 11 November 2019 tentang Evaluasi kinerja dan pelaporan Penempatan Tenaga Harian Lepas (THL), Dokter Hewan dan Paramedik Veteriner yang ada di Lingkungan Kabupaten Pandeglang, dapat diberikan jasa selama 2 (dua) bulan yang berasal dari Unit Kerja yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.16.7 Lampiran II Peraturan Bupati ini, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Pandeglang.

#### 1.17. JASA TENAGA LABORATORIUM

adalah satuan belanja jasa bagi Non Aparatur Sipil Negara laboratorium pada Perangkat yang mempunyai sertifikasi keahlian sebagai analis, penyelia dan pengambil sampel serta adanya Program Air Minum dan Penyehatan Lingkungan (AMPL), dalam rangka pelaksanaan tugas kelaboratoriuman lingkungan hidup, berdasarkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 06 Tahun 2009 tentang Laboratorium Lingkungan, dapat diberikan sesuai dengan tugas dan kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah serta ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.17. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### 1.18. JASA TENAGA PENANGANAN SOSIAL

adalah satuan belanja jasa bagi Non Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas dalam kegiatan tertentu pada Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial, dapat diberikan sesuai kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.18. Lampiran II Peraturan Bupati ini, dengan ketentuan pelaksanaannya adalah sebagai berikut:

1.18.1. Petugas Harian Panti/Pengurus Panti

adalah satuan belanja jasa bagi Non Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas pelayanan sosial di Panti Nini Aki Berkah diantaranya adalah petugas pekerja sosial dan petugas harian panti/pengurus panti, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah, dapat diberikan sesuai kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.18.1. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

1.18.2. Pelaksanaan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (PHI)

adalah satuan belanja jasa bagi Non Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas dalam penyelesaian perselisihan hubungan industrial (PHI), yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah, dapat diberikan sesuai kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.18.2. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

1.19. JASA TENAGA PELAYANAN UMUM

a. Ketua RT

satuan belanja jasa Ketua RT yang diberikan kepada para Ketua RT pada Kecamatan yang membawahi Kelurahan, dalam rangka pembinaan, optimalisasi, sinergitas dan informasi program pembangunan kepada masyarakat, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah, dapat diberikan sesuai kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah, dengan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.19. Huruf a. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

b. Ketua RW

adalah satuan belanja jasa RW yang diberikan kepada para Ketua RW pada Kecamatan yang membawahi Kelurahan, dalam rangka pembinaan, optimalisasi, sinergitas dan informasi program pembangunan kepada masyarakat, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah, dapat diberikan sesuai kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah, dengan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.19. Huruf b. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

c. Kader Posyandu

adalah satuan belanja jasa Kader Posyandu yang diberikan bagi para kader posyandu pada Kecamatan yang membawahi Kelurahan, dalam rangka optimalisasi kesehatan masyarakat, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah, dapat diberikan sesuai kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah, dengan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.19. Huruf c. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

d. Guru ngaji

adalah satuan belanja jasa guru ngaji bagi para guru ngaji pada Kecamatan yang membawahi Kelurahan, dalam rangka pembinaan keagamaan dan memelihara kerukunan umat beragama di masyarakat, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah, dapat diberikan sesuai kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah, dengan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.19. Huruf d. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

e. Unsur Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM)

adalah satuan belanja jasa Perlindungan Masyarakat (Linmas) bagi non pegawai pada Kecamatan yang membawahi Kelurahan dalam rangka pembinaan dan perlindungan serta keamanan masyarakat, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah, dapat diberikan sesuai kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah, dengan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.19. Huruf e. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

f. Juru Pelihara Cagar Budaya

adalah satuan belanja jasa bagi Non Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas untuk pembinaan dan memelihara kerukunan umat beragama di masyarakat serta pemeliharaan cagar budaya, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah, dapat diberikan sesuai kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah, dengan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.19. Huruf f. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

g. Pegawai Pendukung Tugas Operasional Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah

adalah satuan belanja jasa bagi pegawai dan non pegawai yang melaksanakan tugas untuk mendukung tugas operasional Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah diantaranya adalah ajudan, supir dan staf untuk Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah, yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah diantaranya adalah ajudan, supir dan staf untuk Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah, yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah Selaku Pengguna Anggaran, dapat diberikan sesuai kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.19. Huruf g. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

h. Jasa Pengelola dan Pegawai Mal Pelayanan Publik (MPP)

adalah satuan belanja jasa pengelola dan pegawai Mal Pelayanan Publik (MPP) yang diberikan kepada Non Pegawai yang berdasarkan Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 23 Tahun 2017 tentang Mal Pelayanan Publik dan Berdasarkan Keputusan Gubernur Banten Nomor 561/Kep.320-Huk/2019 tentang Penetapan Upah Minimum Kabupaten/Kota di Provinsi Banten Tahun 2020 dapat diberikan sesuai kinerjanya serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 1. Poin 1.19. Huruf h. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

## 2. SATUAN BELANJA HADIAH BERSIFAT PERLOMBAAN.

adalah satuan belanja yang diberikan berupa uang bagi pemenang lomba yang diutus dalam perlombaan menurut tingkatan baik Kabupaten, Provinsi, Nasional, maupun Internasional, serta memperhatikan keuangan daerah dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 2. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

## 3. SATUAN BELANJA PENGHARGAAN ATAS SUATU PRESTASI

adalah satuan belanja yang diberikan penghargaan atas prestasi bagi pemenang lomba yang diutus dalam perlombaan menurut tingkatan baik Kabupaten, Provinsi, Nasional, maupun Internasional, serta memperhatikan keuangan daerah dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 3. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

## 4. SATUAN BELANJA UANG PENGGANTI TRANSPORT DAN UANG SAKU PESERTA NON PEGAWAI.

### 4.1. Satuan Belanja Uang Pengganti Transport digunakan untuk:

- a. peserta kegiatan sosialisasi, pelatihan, diklat, seminar, bintek, workshop, desiminasi, dan sejenisnya yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang mengundang non pegawai (Masyarakat/Kelompok Masyarakat/Organisasi Masyarakat/dan lainnya) dapat diberikan uang pengganti transport serta memperhatikan kemampuan keuangan Perangkat Daerah, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah;
- b. akseptor KB yang diberikan kepada masyarakat yang melakukan pelayanan KB, sebagai bentuk partisipasi mensukseskan program KB, dapat diberikan uang pengganti transport serta memperhatikan kemampuan keuangan Perangkat Daerah, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah;
- c. peserta pelatihan bidang sosial, ketenagakerjaan dan transmigrasi, dapat diberikan uang pengganti transport serta memperhatikan kemampuan keuangan Perangkat Daerah, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah;
- d. pelaksanaan kegiatan PHBI dan Rakor Kesra Kabupaten Pandeglang untuk para Ulama dan Tokoh Masyarakat, dapat diberikan uang pengganti transport serta memperhatikan kemampuan keuangan Perangkat Daerah, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah;
- e. pada pelaksanaan pengukuran tanah, sebagai saksi pengukur tanah dari unsur masyarakat dapat diberikan uang pengganti transport serta memperhatikan kemampuan keuangan Perangkat Daerah, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah, dengan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 4. Poin 4.1. huruf.a. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

- f. Kader Posyandu yang melakukan kegiatan peningkatan kapasitas kader posyandu, dapat diberikan uang pengganti transport serta memperhatikan kemampuan keuangan Perangkat Daerah, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah, dengan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 4. Poin 4.1. huruf.b. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### 4.2. Satuan Belanja Uang Saku Peserta Non Pegawai.

adalah satuan belanja yang diperuntukan bagi peserta dalam rangka pelaksanaan kegiatan tertentu, dapat diberikan uang saku serta memperhatikan kemampuan keuangan Perangkat Daerah, dengan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 4. Poin 4.2. Lampiran II Peraturan Bupati ini, dengan ketentuan pelaksanaannya sebagai berikut:

- a. peserta kegiatan musrenbang/sosialisasi, pelatihan, diklat, seminar, bintek, workshop, diseminasi, dan sejenisnya yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang mengundang non pegawai (Masyarakat/Kelompok Masyarakat/Organisasi Masyarakat/dan lainnya) dapat diberikan uang saku serta memperhatikan kemampuan keuangan Perangkat Daerah, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah;
- b. non pegawai (Masyarakat/Kelompok Masyarakat/Organisasi Masyarakat/dan lainnya) yang menghadiri undangan atas suatu kegiatan/perlombaan yang bersifat utusan atas nama Pemerintah Kabupaten Pandeglang (seleksi Paskibraka tingkat Provinsi/Nasional, seleksi Kang dan Nong Banten/Pusat, dan sejenisnya) dapat diberikan uang saku serta memperhatikan kemampuan keuangan Perangkat Daerah, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah;
- c. pelaksanaan kegiatan PHBI dan Rakor Kesra Kabupaten Pandeglang untuk para Ulama dan Tokoh Masyarakat, dapat diberikan uang saku serta memperhatikan kemampuan keuangan Perangkat Daerah, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah;
- d. Satuan Belanja Uang Saku Kader Posyandu

adalah satuan belanja yang diperuntukan bagi kader posyandu dalam rangka pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas kader posyandu, dapat diberikan uang saku serta memperhatikan kemampuan keuangan Perangkat Daerah, dengan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 4. Poin 4.2. Huruf b. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### 5. PETUGAS SHALAT HARI RAYA, NUZULUL QUR'AN DAN PETUGAS PENJAGA HEWAN QURBAN.

adalah satuan belanja bagi Non Aparatur Sipil Negara dan non pegawai yang melaksanakan tugas dalam pelaksanaan kegiatan perayaan hari besar Islam (PHBI) dan kegiatan keagamaan lainnya, berdasarkan kebutuhan pelaksanaan kegiatan prioritas yang telah ditetapkan, dapat diberikan uang saku serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 5. Lampiran II Peraturan Bupati ini, dengan ketentuan:

- a. untuk pelaksanaan tingkat Kabupaten ditetapkan dengan Sekretaris Daerah; dan
- b. untuk pelaksanaan tingkat Perangkat Daerah dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

6. SATUAN BELANJA JASA PELAKSANAAN KEGIATAN PERAYAAN HARI BESAR NASIONAL (PHBN).

adalah satuan belanja jasa bagi Non Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Pandeglang yang melaksanakan tugas dalam pelaksanaan kegiatan perayaan hari besar nasional (PHBN), dapat diberikan honorarium sesuai dengan kinerjanya dan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 6. Lampiran II Peraturan Bupati ini, dengan ketentuan untuk pelaksanaan kegiatan tingkat Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan pelaksanaan untuk tingkat kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Camat.

7. SATUAN BELANJA JASA PELAKSANAAN KEGIATAN PERAYAAN HARI JADI KABUPATEN PANDEGLANG PADA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DPRD.

adalah satuan belanja jasa bagi Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Pandeglang yang melaksanakan tugas dalam pelaksanaan kegiatan perayaan hari jadi Kabupaten Pandeglang pada Sekretariat Daerah, dapat diberikan honorarium sesuai dengan kinerjanya dan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 7. Tabel. 1. Lampiran II Peraturan Bupati ini, dengan ketentuan untuk pelaksanaan kegiatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

SATUAN BELANJA JASA DAN BELANJA SEWA PELAKSANAAN KEGIATAN PERAYAAN HARI JADI KABUPATEN PANDEGLANG PADA SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN PANDEGLANG.

adalah satuan belanja jasa bagi Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Pandeglang yang melaksanakan tugas dalam pelaksanaan kegiatan perayaan hari jadi Kabupaten Pandeglang, dapat diberikan honorarium sesuai dengan kinerjanya dan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 7. Tabel.2. Lampiran II Peraturan Bupati ini, dengan ketentuan untuk pelaksanaan kegiatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

8. SATUAN BELANJA HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG) DAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF).

adalah satuan belanja jasa honorarium bagi Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas sebagai Tim Pelaksana Kegiatan Persetujuan Bangunan Gedung dan Sertifikat Laik Fungsi, dapat diberikan honorarium sesuai dengan kinerjanya dan kemampuan keuangan daerah, ditetapkan dengan Keputusan Bupati, dengan susunan dan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka. 8. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

9. SATUAN BELANJA HONORARIUM TIM PENYUSUN LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH, TIM PENYUSUN LKPJ, TIM PENYUSUN LPPD, TIM EVALUASI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI DAN TIM PELAKSANA PENERAPAN SAKIP, TIM PENYUSUN RKPD DAN PERUBAHAN RKPD, TIM EVALUASI RKPD DAN PERUBAHAN RKPD, TIM TPID, TP2DD, PANITIA SELEKSI JABATAN PIMPINAN TINGGI, TIM BAPERJAKAT DAN MAJELIS TP-TGR.

adalah satuan belanja honorarium bagi Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas sebagai Tim Penyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (Laporan Keuangan, BMD dan Dokumen Laporan Lainnya) Tim Penyusun LKPJ, Tim Penyusun LPPD, Tim Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Tim Pelaksanaan Penerapan SAKIP, Tim Penyusun RKPD, Tim TPID, TP2DD, Panitia Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi, Tim Baperjakat dan Majelis TP-TGR, dapat diberikan honorarium sesuai dengan kinerjanya yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dengan susunan dan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 9. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

10. SATUAN BELANJA HONORARIUM TIM KERJASAMA PEMANFAATAN (KSP) BARANG MILIK DAERAH.

adalah satuan belanja jasa bagi Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas sebagai Tim Kerjasama Pemanfaatan (KSP) Barang Milik Daerah, berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, dapat diberikan honorarium sesuai dengan kinerjanya dan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 10. Lampiran II Peraturan Bupati ini, dengan ketentuan untuk pelaksanaan kegiatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

11. SATUAN BELANJA JASA TENAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL KECAMATAN (TKSK) DAN PEKERJA SOSIAL PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN PANDEGLANG.

adalah satuan belanja jasa bagi Non Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas sebagai Tali Asih Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) Dan Tali Asih Pekerja Sosial, berdasarkan Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 25 Tahun 2018 tentang Pemberian Penghargaan bagi Sumber Daya Manusia Penyelenggara Kesejahteraan Sosial, untuk memberikan apresiasi pilar-pilar kesejahteraan sosial di daerah sebagai satu kesatuan gugus tugas sosial yang memiliki prestasi dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial dan layak ditampilkan sebagai model bagi pilar-pilar sosial daerah lain guna meningkatkan kinerja serta kualitas Penyelenggara Kesejahteraan Sosial, dapat diberikan honorarium sesuai dengan kinerjanya dan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 11. Lampiran II Peraturan Bupati ini, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah;

12. SATUAN BELANJA JASA TIM PELAKSANA KEGIATAN KESESUAIAN PEMANFAATAN RUANG (KKPR), FORUM PENATAAN RUANG DAN TIM AHLI INDIVIDU.

adalah satuan belanja jasa bagi Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas sebagai Tim Pelaksana Kegiatan Kesesuaian Pemanfaatan Ruang (KKPR), tim pelaksana SPPR yang mana didalamnya terdapat KKPR dan FPR, berdasarkan ketentuan Pasal 78 dalam Permen ATR BPN Nomor 12 Tahun 2021. Pembiayaan dalam pelaksanaan SPPR sesuai dengan Lampiran III Permen ATR BPN 13/2021, Forum Penataan Ruang dan Tim Ahli Individu berdasarkan Permen ATR BPN Nomor 15 Tahun 2021 dalam pasal 6 Angka 4 yang berbunyi : “Menteri mendelegasikan pembentukan Forum Penataan Ruang di daerah kepada gubernur, bupati dan wali kota sesuai dengan kewenangannya”, Untuk pendanaan sesuai dengan Pasal 37 Permen ATRBPN 15/2021 dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber pembiayaan lainnya yang sifatnya tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Tim Ahli Individu berdasarkan Permen ATR BPN Nomor 11 Tahun 2021 Angka 2 Angka a dimana harus dibentuk tim penyusun untuk menyusun RDTR, dapat diberikan sesuai dengan kinerjanya dan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 12. Tabel 1.s.d Tabel 3. Lampiran II Peraturan Bupati ini, dengan ketentuan untuk pelaksanaan kegiatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

13. SATUAN BELANJA JASA PENUNJANG PENELITIAN/PEREKAYASAAN PADA KEGIATAN SWAKELOLA TIPE 1 JASA KONSULTANSI NON KONSTRUKSI/JASA KONSULTASI LAINNYA.

adalah satuan belanja jasa bagi Non Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas sebagai tenaga penunjang penelitian/perekayasaan, berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022, dapat diberikan sesuai dengan kinerjanya dan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 13. Lampiran II Peraturan Bupati ini, dengan ketentuan untuk pelaksanaan kegiatan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

14. BELANJA JASA PENGAWASAN / PEMERIKSAAN INSPEKTORAT KABUPATEN PANDEGLANG TAHUN ANGGARAN 2023

Adalah satuan belanja jasa mendukung peran dan fungsi pembinaan dan/atau pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif dan efisien sehingga APIP dalam melaksanakan kegiatan pengawasan intern melalui audit, evaluasi, reuiu, pengawasan lainnya , Audit Tertentu , Audit Investigasi dan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara (PKKN) dan pembinaan terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai tolak ukur yang telah ditetapkan untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintah yang baik. Berdasarkan pasal 48 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan

aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan Inpres Nomor 7 Tahun 2015 tentang tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2015, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Permendagri Nomor 8 Tahun 2009. Dapat diberikan sesuai dengan kinerjanya dan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 14. Tabel 1.1 s.d Tabel 5. Lampiran II Peraturan Bupati ini, dengan ketentuan untuk pelaksanaan kegiatan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Jasa pengawasan/pemeriksaan pada objek pengawasan, yang kegiatannya meliputi:

- a. audit;
- b. reuiu;
- c. evaluasi;
- d. pemantauan;
- e. Investigasi; dan
- f. kegiatan pengawasan lainnya.

Jasa pengawasan/pemeriksaan diklasifikasikan pada tingkatan dalam struktur tim penugasan yaitu :

- a. Tingkat 1 = Penanggungjawab
- b. Tingkat 2 = Wakil Penanggung Jawab
- c. Tingkat 3 = Pengendali Mutu
- d. Tingkat 4 = Pengendali Teknis
- e. Tingkat 5 = Ketua Tim
- f. Tingkat 6 = Anggota
- g. Tim penunjang pengawasan/pemeriksaan

## 15. SATUAN BELANJA JASA PETUGAS BAGI NON ASN LINGKUP BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH DAN PEMADAM KEBAKARAN

### 1. Pegawai NON PNS BPBD

Adalah Satuan belanja jasa bagi Non ASN yang melaksanakan tugas penanggulangan bencana dan kebakaran, berdasarkan jenjang keahliannya, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD. Dapat diberikan sesuai dengan kinerjanya dan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 15 Poin 1. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

### 2. Petugas Jaga/Piket Kebencanaan dan Pemadam Kebakaran

Adalah satuan belanja jasa bagi Non ASN dan Non Pegawai yang melaksanakan tugas piket/jaga di OPD dalam rangka siaga penanggulangan bencana, kebakaran dan non kebakaran. berdasarkan jenjang keahliannya, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD. Dapat diberikan sesuai dengan kinerjanya dan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 15. Poin 2. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

### 3. Pelatih Kebencanaan Non Pegawai

Adalah satuan belanja jasa bagi Non ASN dan Non Pegawai yang melaksanakan tugas sebagai pelatih di OPD atau kegiatan dalam rangka siaga penanggulangan bencana dan kebakaran, yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD. dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 15. Poin 3. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

### 4. Uang Lelah

Adalah Satuan belanja uang lelah bagi Non ASN dan Non Pegawai pada BPBD yang melaksanakan tugas operasional kebencanaan, SAR, Evakuasi (apabila terjadi kebencanaan) dan non kebakaran, yang ditetapkan dengan keputusan kepala OPD. Dapat diberikan sesuai dengan kinerjanya dan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka.15 Poin 4. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

## 16. SATUAN BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN SATUAN BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH DAN LUAR DAERAH

- a. Perjalanan dinas merupakan perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan pemerintahan daerah.

- b. Perjalanan dinas adalah perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain. Adapun perjalanan dinas jabatan ini dilakukan dalam rangka:
- 1) pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
  - 2) mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya;
  - 3) pengumandahan (detasering), penempatan pegawai untuk bertugas di suatu tempat dalam jangka waktu tertentu;
  - 4) menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;
  - 5) menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
  - 6) memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter, karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas;
  - 7) mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan Pegawai negeri;
  - 8) penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3; dan
  - 9) mengikuti pendidikan dan pelatihan.
- c. Perjalanan dinas jabatan dilaksanakan dengan memperhatikan beberapa prinsip antara lain:
- 1) selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - 2) ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja satuan kerja Perangkat Daerah;
  - 3) efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
  - 4) akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan Perjalanan dinas.
- d. Perjalanan dinas jabatan digolongkan menjadi:
- 1) perjalanan dinas jabatan yang melewati batas kota; dan
  - 2) perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan didalam kota.
- Adapun kota yang dimaksud adalah kota/kabupaten pembagian wilayah administratif di Indonesia dibawah Provinsi.  
Perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam kota terdiri atas:
- a. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam; dan
  - b. Perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam.
- e. Perjalanan dinas jabatan terdiri atas komponen sebagai berikut:
- 1) uang harian;
  - 2) biaya transport;
  - 3) biaya Penginapan; dan
  - 4) uang representasi perjalanan dinas.

Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pimpinan/Anggota DPRD dipertanggungjawabkan secara lumpsum.

f. Daftar Wilayah Kecamatan menurut Wilayah Pelayanan, adalah sebagai berikut:

NO	Wilayah Pelayanan I	Wilayah Pelayanan II	Wilayah Pelayanan III
1	Mandalawangi	Carita	Sumur
2	Cipeucang	Patia	Cikeusik
3	Mekarjaya	Labuan	Cimanggu
4	Cimanuk	Pagelaran	Cibitung
5	Koroncong	Picung	Cibaliung
6	Banjar	Pulosari	Cigeulis
7	Kaduhejo	Cikedal	Angsana
8	Cadasari	Bojong	Sobang
9	Karangtanjung	Menes	Sindangresmi
10	Majasari	Jiput	Sukaesmi
11	Pandeglang	Cisata	Munjul
12	-	Saketi	Panimbang

g. Satuan belanja Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan menuju tempat yang dituju dan kembali ke tempat yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia dan luar wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Pemerintahan atas perintah/tugas dari pejabat yang berwenang, dengan uraian sebagai berikut:

1) Prinsip Perjalanan Dinas

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a) Selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b) Ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Perangkat Daerah;
- c) Efisien, penggunaan belanja daerah harus memperhatikan frekuensi dan jumlah hari yang dibatasi; dan
- d) Akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan Pembebanan Perjalanan Dinas.

2) Ruang Lingkup Perjalanan Dinas

Perjalanan Dinas dilakukan dalam rangka:

- a) Data sharing di luar tempat kedudukan;
- b) Pelaksanaan tugas dan fungsi;
- c) Mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya;
- d) Menempuh ujian dinas/ujian jabatan yang diselenggarakan di luar tempat kedudukan;
- e) Menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negara atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- f) Memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu melakukan tugas;
- g) Mengikuti pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di luar tempat kedudukan;
- h) Menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan dan Anggota DPRD/Pegawai (ASN/Non ASN) yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas;
- i) Menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan dan Anggota DPRD/Pegawai (ASN/Non ASN) yang meninggal dunia dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman;
- j) Melakukan survey harga barang dan jasa, pemeriksaan hasil pekerjaan dan survey lokasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa;
- k) Untuk Perjalanan Dinas ke luar Wilayah Provinsi Banten dan Wilayah Provinsi DKI Jakarta dapat diberikan tambahan belanja perjalanan dinas 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan; dan
- l) Perjalanan Dinas untuk narasumber/tenaga ahli/profesi yang melaksanakan tugas atas permintaan/kerjasama dengan Perangkat Daerah dalam Pelaksanaan Kegiatan di Pemerintah Kabupaten Pandeglang.

3) Pelaksanaan Perjalanan Dinas

Pelaksanaan perjalanan dinas yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah:

- a) Bupati dan Wakil Bupati;
- b) Pimpinan dan Anggota DPRD;
- c) Aparatur Sipil Negara (termasuk didalamnya adalah Pejabat dan Pegawai Pemerintah/Pejabat dan Pegawai ada Instansi Vertikal Pemerintah/CPNS/Akademis/Tenaga Ahli serta Pejabat dan Pegawai Perguruan Tinggi Negeri (PTN), dan sejenisnya.
- d) Non ASN (Tenaga Kontrak Kerja (TKK)/Tenaga Sukarela (TKS);
- e) Aparatur Pemerintahan Desa dengan ketentuan sebagai berikut:
  - (1) Kepala Desa dan Sekretaris Desa disetarakan dengan ASN Eselon IV; dan
  - (2) Perangkat Desa lainnya disetarakan dengan TKK/TKS.

- (f) Non Pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan, maka penyetaraannya sebagai berikut:
- (1) Pejabat dan Pegawai di Perguruan Tinggi Swasta (PTS)/tenaga ahli/profesi/ketua ormas resmi dan yang sama menurut jenis dan sifatnya, maka dapat diberikan perjalanan dinas yang disetarakan dengan ASN Eselon III atau mengacu pada ketentuan perguruan tinggi atas atau berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - (2) Kelompok masyarakat dan masyarakat, pembelanjaan perjalanan dinasnya disetarakan dengan TKK/TKS;
  - (3) Narasumber/tenaga ahli disetarakan dengan ASN Eselon III dengan ketentuan:
    - a. Pergantian belanja perjalanan dinas dari tempat domisili yang bersangkutan ke tempat kegiatan pulang dan pergi; dan
    - b. Perjalanan dinas lanjutan pada saat melaksanakan tugas.
- (g) Kelompok ULP/Pejabat Pengadaan, Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dan Tim Teknis.
- (h) Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Perintah Tugas dan SPPD adalah sebagai berikut:
- (1) Bupati ditandatangani oleh Bupati;
  - (2) Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati;
  - (3) Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD;
  - (4) Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua/Wakil Ketua DPRD;
  - (5) Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Bupati/ Wakil Bupati, para Asisten ditandatangani oleh Bupati/ Wakil Bupati/ Sekretaris Daerah, para Kepala Bagian ditandatangani oleh Sekretaris Daerah/Asisten sesuai dengan koordinasinya, para kasubag dan pelaksana ditandatangani oleh Asisten sesuai dengan bidang koordinasinya/Kepala Bagian;
  - (6) Pejabat Eselon II ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, apabila Sekretaris Daerah tidak berada ditempat maka ditandatangani oleh Asisten sesuai dengan bidang koordinasinya atas nama Sekretaris Daerah;
  - (7) Camat ditandatangani oleh Asisten Pemerintahan di Sekretariat Daerah;
  - (8) Pejabat Eselon III,IV dan Pegawai (ASN/Non ASN) pada Perangkat Daerah ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah dan/atau Sekretaris/Kepala Bagian yang membidangi kepegawaian (secretariat DPRD) atas nama Kepala Perangkat Daerah yang biayanya dibebankan pada anggaran Perangkat Daerah yang bersangkutan;
  - (9) Pejabat/Pegawai pada UPTD di Perangkat Daerah ditandatangani oleh Kepala UPTD; dan
  - (10) Non Pegawai yang dilibatkan dalam kegiatan pada Perangkat Daerah ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang biayanya dibebankan pada anggaran Perangkat Daerah yang bersangkutan.

(i) Satuan belanja Perjalanan Dinas Jabatan terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:

(1) Uang Harian

adalah penggantian biaya keperluan sehari-hari Bupati/Wakil Bupati /Pegawai (ASN/Non ASN) yang terdiri dari uang makan, uang transport lokal, dan uang saku, diberikan untuk perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah dibayarkan apabila perjalanan dinas dilakukan lebih dari 8 (delapan) jam serta Perjalanan Dinas bagi pegawai dan non pegawai pada Perangkat Daerah dalam hal mengikuti dan memenuhi undangan untuk melaksanakan pendidikan, pelatihan dan bimbingan teknis. Perjalanan dinas dilakukan kurang dari 8 (delapan) jam hanya dapat diberikan uang transportasi lokal (transportasi dari tempat penginapan ke tempat tugas PP, seperti: Grab, Taksi, bajaj, ojeg dan sejenisnya).

(2) Biaya Transportasi

a) Biaya Transportasi terdiri atas:

1. belanja/ongkos dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan (sesuai surat tugas) dan kepulangan termasuk belanja menuju terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan;
2. retribusi yang dipungut di terminal bus /stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan; dan
3. biaya transport terdiri atas belanja bahan bakar minyak, tol, parker dan belanja lain yang sah.

b) Ketentuan belanja transport adalah sebagai berikut:

1. Belanja transport diberikan sesuai bukti pengeluaran riil;
2. Apabila perjalanan dinas menggunakan alat transportasi umum atau kendaraan sewaan, maka belanja transport sesuai bukti pengeluaran riil;
3. Perjalanan Dinas luar wilayah Provinsi Banten apabila menggunakan moda transportasi umum, maka uang transport diberikan sesuai tempat keberangkatan;
4. Apabila perjalanan dinas dilakukan bersama-sama dalam satu kendaraan yang sama, maka batas tertinggi belanja transport sesuai dengan hak pelaksana perjalanan dinas dengan pAngkat/jabatan tertinggi yang ikut dalam kendaraan tersebut;
5. Diberikan hanya satu kali uang transport dalam satu kali perjalanan dinas sesuai dengan surat tugas; dan
6. Perjalanan dinas untuk mengikuti dan memenuhi undangan untuk melaksanakan pendidikan dan pelatihan maupun lainnya.

(3) Uang Representasi

Uang representasi perjalanan dinas hanya diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.

Uang representasi perjalanan dinas, diberikan sebagai pengganti atas pengeluaran tambahan dalam kedudukan sebagai Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II dalam rangka perjalanan dinas, seperti biaya tip porter, tip pengemudi, yang diberikan secara lumpsum, serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

(4) Satuan Belanja Perjalanan Dinas

- 16.1. Satuan Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah Wilayah Kabupaten Pandeglang untuk Bupati dan Wakil Bupati (dari Kecamatan menuju Ibu Kota Kabupaten dan dari Kabupaten ke Kecamatan).

Adalah perjalanan dinas dalam daerah Wilayah Kabupaten Pandeglang (dari Kecamatan menuju Ibu Kota Kabupaten dan dari Kabupaten ke Kecamatan) untuk Bupati dan Wakil Bupati dapat diberikan uang perjalanan dinas sesuai dengan komponen perjalanan dinas yang berlaku, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Tabel.1. Lampiran III Peraturan Bupati ini dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

- 16.2. Satuan Belanja Perjalanan Dinas Wilayah Provinsi Banten untuk Bupati dan Wakil Bupati

Adalah perjalanan dinas dalam daerah Wilayah Provinsi Banten untuk Bupati dan Wakil Bupati dapat diberikan uang perjalanan dinas sesuai dengan komponen perjalanan dinas yang berlaku, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Tabel.2. Lampiran III Peraturan Bupati ini dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

- 16.3. Satuan Belanja Perjalanan Dinas Luar Wilayah Provinsi Banten untuk Bupati dan Wakil Bupati.

Adalah perjalanan dinas Luar Wilayah Provinsi Banten untuk Bupati dan Wakil Bupati dapat diberikan uang perjalanan dinas sesuai dengan komponen perjalanan dinas yang berlaku, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Tabel.3. Lampiran III Peraturan Bupati ini dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

- 16.4. Satuan Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah Wilayah Kabupaten Pandeglang untuk Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD (dari Kecamatan menuju Ibu Kota Kabupaten dan dari Kabupaten ke Kecamatan).

Adalah perjalanan dinas dalam Wilayah Kabupaten Pandeglang untuk Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD dapat diberikan uang perjalanan dinas *secara lumpsum*, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 16. Tabel. 1. Lampiran II Peraturan Bupati ini dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

16.5. Satuan Belanja Perjalanan Dinas Wilayah Provinsi Banten untuk DPRD.

Adalah perjalanan dinas dalam daerah Wilayah Provinsi Banten untuk Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD dapat diberikan uang perjalanan dinas *secara lumpsum*, dan kegiatan kunjungan kerja dan/atau *study banding* bagi Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Pandeglang dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka.16. Tabel. 2. Lampiran II Peraturan Bupati ini dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

16.6. Satuan Belanja Perjalanan Dinas Luar Wilayah Provinsi Banten untuk DPRD.

Adalah perjalanan dinas Luar Wilayah Provinsi Banten untuk Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD dapat diberikan uang perjalanan dinas *secara lumpsum* dan kegiatan kunjungan kerja dan/atau studi banding bagi Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Pandeglang dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 16.Tabel.3.Lampiran II Peraturan Bupati ini dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

16.7. Satuan Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah Wilayah Kabupaten Pandeglang untuk Perangkat Daerah (dari Kecamatan menuju Ibu Kota Kabupaten dan dari Kabupaten ke Kecamatan).

Adalah perjalanan dinas dalam daerah Wilayah Kabupaten Pandeglang (dari Kecamatan menuju Ibu Kota Kabupaten dan dari Kabupaten ke Kecamatan) untuk Perangkat Daerah dapat diberikan uang perjalanan dinas sesuai dengan komponen perjalanan dinas yang berlaku, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 16. Tabel. 4. Lampiran II Peraturan Bupati ini dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

16.8. Satuan Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah Wilayah Kabupaten Pandeglang (Tempat Kedudukan Awal Selain Wilayah Kecamatan Pandeglang dan Kebalikannya).

Adalah perjalanan dinas dalam daerah Wilayah Kabupaten Pandeglang untuk Perangkat Daerah (Tempat Kedudukan Awal Selain Wilayah Kecamatan Pandeglang dan Kebalikannya) dapat diberikan uang perjalanan dinas sesuai dengan komponen perjalanan dinas yang berlaku, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 16. Tabel. 5. Lampiran II Peraturan Bupati ini dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

16.9. Satuan Belanja Perjalanan Dinas Wilayah Provinsi Banten untuk Perangkat Daerah.

Adalah perjalanan dinas dalam daerah Wilayah Provinsi Banten untuk Perangkat Daerah dapat diberikan uang perjalanan dinas sesuai dengan komponen perjalanan dinas yang berlaku, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 16. Tabel. 6. Lampiran II Peraturan Bupati ini dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

16.10. Satuan Belanja Perjalanan Dinas Luar Wilayah Provinsi Banten untuk Perangkat Daerah.

Adalah perjalanan dinas Luar Wilayah Provinsi Banten untuk Perangkat Daerah dapat diberikan uang perjalanan dinas sesuai dengan komponen perjalanan dinas yang berlaku dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 16. Tabel. 7. Lampiran II Peraturan Bupati ini dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

16.11. Satuan Belanja Penginapan Perjalanan Dinas untuk Bupati/Wakil Bupati/DPRD dan Pegawai Eselon II kebawah dan Non ASN.

Adalah belanja penginapan perjalanan dinas untuk Bupati/Wakil Bupati dan Pegawai Eselon II kebawah dan Non ASN dapat diberikan uang perjalanan dinas sesuai dengan komponen perjalanan dinas yang berlaku, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 16. Tabel. 8. Lampiran II Peraturan Bupati ini dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

Biaya penginapan dalam negeri bagi Pimpinan/Anggota DPRD dipertanggungjawabkan *secara lumpsum*.

(j) Satuan Belanja Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri.

Satuan belanja penginapan perjalanan dinas dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya penginapan dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri.

Biaya penginapan perjalanan dinas dalam negeri berlaku pertanggungjawaban secara *at cost (biaya riil)*. Dalam hal perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan, diberikan biaya penginapan secara lumpsum setinggi-tingginya sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif penginapan di kota tempat tujuan, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 16. Tabel. 8. Lampiran II Peraturan Bupati ini dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

Biaya penginapan dalam negeri bagi Pimpinan/Anggota DPRD dipertanggungjawabkan *secara lumpsum*.

h. Pelaksanaan, Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Biaya Perjalanan Dinas

1) Pejabat Negara, Pejabat Daerah/Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Pihak Lain dalam melaksanakan perjalanan dinas, harus diberikan:

(a) Surat Tugas untuk melaksanakan perintah perjalanan dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya, dengan ketentuan sebagai berikut:

(1) Bupati dan Kepala Perangkat Daerah ditandatangani oleh Bupati;

(2) Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD;

(3) Pejabat Eselon III ke bawah atau yang disetarakan dan Pihak Lain ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.

- (b) Surat Perjalanan Dinas (SPD) merupakan dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- 2) Dasar pelaksanaan dan pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan sesuai dengan batas pagu anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) yang telah disahkan.
  - 3) Mekanisme pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan melalui Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang Persediaan (GU) dan/atau pembayaran Langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - 4) Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada pelaksana perjalanan dinas melebihi atau kurang dari biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan wajib setor/dibayarkan dengan ketentuan:
    - (a) Kelebihan biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui mekanisme UP/GU, disetorkan ke rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu;
    - (b) Kelebihan biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui LS disetorkan ke RKUD melalui Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
    - (c) Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui UP/GU dan LS kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya.
  - 5) Dalam hal terjadi Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-SKPD berkenaan, dengan melampirkan:
    - (a) Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas dari Pejabat yang menandatangani Surat Tugas;
    - (b) Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas; dan
    - (c) Pernyataan/Tanda Bukti Besar Pengembalian Biaya Transportasi dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
  - 6) Biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada angka 5 yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD yaitu:
    - (a) Biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau
    - (b) Sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/refund.
  - 7) Pejabat Negara, Pejabat Daerah/Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Pihak Lain selaku pelaksana perjalanan dinas wajib mempertanggungjawabkan pelaksana perjalanan dinas kepada pemberi tugas. Selanjutnya, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas disampaikan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.

- 8) Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada angka 7 sekurang-kurangnya melampirkan:
- (a) Surat Tugas yang sah;
  - (b) SPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan Pejabat ditempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
  - (c) Tiket pesawat, boarding pass, airport tax, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
  - (d) Daftar Pengeluaran Riil;
  - (e) Bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak dibidang jasa penyewaan kendaraan;
  - (f) Bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan
  - (g) Laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
- 9) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan/hotel sebagaimana dimaksud pada angka 8 huruf c, huruf e, dan huruf f tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan dapat menggunakan Daftar Pengeluaran Riil.
- 10) Biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD diberikan berdasarkan tingkat biaya perjalanan dinas dan seluruh komponen biaya perjalanan dinas dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi, Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD sekurang-kurangnya melampirkan:
- (a) Surat Tugas yang sah;
  - (b) SPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
  - (c) Kuitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan dinas lumpsum. Besaran lumpsum dihitung seluruh komponen biaya perjalanan dinas berdasarkan Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan Kabupaten Pandeglang yang dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Pimpinan dan Anggota DPRD;
  - (d) Pakta Integritas. Hal ini merupakan pernyataan tentang komitmen untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab perjalanan dinas sesuai Surat Tugas; dan
  - (e) Laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani pelaksana perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.

Keterangan: *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.

Format SPD, Kuitansi dan Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada angka 8 dan angka 10, sebagai berikut:

Logo Daerah

**KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH**

Lembar ke :

Kode No. :

Nomor :

**SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)**

1	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran	
2	Nama/Nip. Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas	
3	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan/Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c.
4	Maksud Perjalanan Dinas	
5	Alat angkut yang dipergunakan	
6	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. b.
7	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat	a. b.

	c. Tanggal harus Kembali/tiba di tempat baru *)	c.	
8	Pengikut : Nama	Tanggal Lahir	Keterangan
	1. 2. 3. 4. 5.		
9	Pembebanan Anggaran		
	a. SKPD b. Kode Rekening	a. b.	
10	Keterangan lain-lain		

\*coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di .....

Tanggal .....

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

(.....)

NIP. ....

		I. Berangkat dari : (Tempat kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Kepala ..... Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan  (.....) NIP
II	Tiba : .....	Tiba : .....
	Pada Tanggal: .....	Pada Tanggal : .....
	Kepala : .....  (.....) NIP.	Kepala : .....  (.....) NIP.
III	Tiba : .....	Tiba : .....
	Pada Tanggal : .....	Pada Tanggal : .....
	Kepala : .....  (.....) NIP.	Kepala : .....  (.....) NIP.

IV	Tiba : .....	Tiba : .....
	Pada Tanggal : .....	Pada Tanggal : .....
	Kepala : .....	Kepala : .....
	(.....) NIP.	(.....) NIP.
V	Tiba : .....	Tiba : .....
	Pada Tanggal : .....	Pada Tanggal : .....
	Kepala : .....	Kepala : .....
	(.....) NIP.	(.....) NIP.
VI	Tiba : .....	Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya
	Pada Tanggal : .....	
	Kepala : .....	
	(.....) NIP.	
VII	Catatan Lain-lain	

VIII	<p><b>PERHATIAN:</b></p> <p>Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang menerbitkan SPD, pejabat/pegawai/pihak lain yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Daerah apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.</p>
------	---



**KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH**

---

**PAKTA INTEGRITAS**

**PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
DAERAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA .....**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Tempat, Tanggal Lahir :  
NIK :  
Jabatan :  
Alamat :

Dengan ini menyatakan :

- 1) Bahwa saya akan melaksanakan tugas perjalanan dinas sesuai dengan Surat Tugas nomor ..... Tanggal ..... dalam rangka melaksanakan kegiatan ..... ke ..... Dari tanggal ..... S.d .....
- 2) Bahwa saya bersedia mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan mempertanggungjawabkan biaya perjalanan dinas kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.

- 3) Bahwa saya bersedia mengembalikan /menyetorkan kelebihan biaya perjalanan dinas apabila biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada saya melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya secara sadar dan tanpa paksaan dari siapa pun. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau penyimpangan, saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

....., ..... 20.....

Pelaksana Perjalanan Dinas,



.....



**KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH**

---

Tahun Anggaran:

No. Kuitansi

**KUITANSI**

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu  
Sebesar : Rp. ....  
Terbilang : ..... Rupiah  
Untuk pengeluaran : Biaya perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan kegiatan  
.....  
dengan rincian:

1. Uang harian : Rp.....
2. Biaya transportasi : Rp.....
3. Biaya penginapan : Rp.....
4. Uang representasi perjalanan dinas : Rp.....
5. Biaya taksi : Rp.....

....., ..... 20.....

Pelaksana Perjalanan Dinas,



.....

Menyetujui :  
Pengguna Anggaran/Kuasa  
Pengguna Anggaran,

Bendahara Pengeluaran/Bendahara  
Pengeluaran Pembantu,

Ttd

Ttd

.....

NIP

.....

NIP

## 17. SATUAN BELANJA PAKET KEGIATAN RAPAT ATAU PERTEMUAN DI LUAR KANTOR

### 17.1. Satuan Belanja Paket Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor.

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 luar satuan kerja Perangkat Daerah atau masyarakat.

Satuan biaya paket kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor menurut lama penyelenggaraan terbagi dalam 4 (empat) jenis yaitu:

- a. Paket *Fullboard*, satuan biaya paket fullboard disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan menginap. Komponen paket mencakup akomodasi 1 (satu) malam, makan 3 (tiga) kali, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.
- b. paket *Full Day*, satuan biaya paket fullday disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap. Komponen paket mencakup makan 1 (satu) kali, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.
- c. paket *Halfday*, satuan biaya paket halfday disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 5 (lima) jam tanpa menginap. Komponen paket mencakup makan 1 (satu) kali, rehat kopi dan kudapan 1 (satu) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.
- d. paket *Residence*, satuan biaya paket residence disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 12 (duabelas) jam dan tanpa menginap. Komponen paket mencakup makan 2 (dua) kali, rehat kopi dan kudapan 3 (tiga) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

Satuan belanja paket kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor dilaksanakan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- 1) akomodasi paket fullboard diatur sebagai berikut:
  - a) untuk pejabat eselon II atau yang disetarakan ke atas, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 1 (satu) orang; dan
  - b) untuk pejabat eselon III ke bawah, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang; dan
- 2) dalam rangka efisiensi anggaran untuk kegiatan rapat, pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran agar selektif dalam melaksanakan rapat atau pertemuan di luar kantor (*full board, full day, half day, dan residence*) dan mengutamakan penggunaan fasilitas milik daerah serta harus tetap mempertimbangkan prinsip pengelolaan keuangan daerah yaitu tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 17. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### 17.2. Uang Harian Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor.

Satuan belanja dalam pengalokasian uang harian kegiatan fullboard, kegiatan full day, kegiatan halfday, atau kegiatan residence terinci pada Angka 18. Panitia yang memerlukan waktu tambahan untuk mempersiapkan pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian pertanggungjawaban dan peserta yang memerlukan waktu tambahan untuk berangkat atau pulang di luar

Waktu pelaksanaan kegiatan, dapat dialokasikan biaya penginapan dan uang harian perjalanan dinas sesuai ketentuan yang berlaku, untuk 1 (satu) hari sebelum dan/atau 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka.17. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### 18. SATUAN BELANJA PENGADAAN KENDARAAN OPERASIONAL.

Satuan belanja yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pengadaan kendaraan operasional kantor, dan/atau kendaraan lapangan roda empat atau bus serta kendaraan lapangan roda dua melalui pembelian guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah daerah. Satuan belanja Pengadaan Kendaraan Dinas dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 18. Tabel. 1 s.d Tabel. 3. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

#### 19. SATUAN BELANJA TIKET PESAWAT PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI PERGI PULANG (PP) DAN BIAYA TAKSI

##### 19.1. Satuan Belanja Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri Pergi Pulang (PP).

Satuan belanja 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. Besaran satuan biaya tiket disesuaikan dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional dan dalam pelaksanaannya dapat melebihi besaran standar biaya tiket pesawat perjalanan dinas sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembayaran secara at cost).

19.2. Biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri pergi pulang (PP) bagi Pimpinan/Anggota DPRD dipertanggungjawabkan secara *Lumpsum*.

##### 19.3. Satuan Belanja Taksi Perjalanan Dinas Dalam Negeri.

1. Biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri berlaku pertanggungjawabkan secara at cost (biaya riil).
2. Pembiayaan taksi perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan melebihi standar biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pertanggungjawaban secara at cost).
3. Biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri bagi Pimpinan/Anggota DPRD dipertanggungjawabkan secara *lumpsum*.

Satuan belanja yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya untuk 1 (satu) kali perjalanan taksi:

- a. keberangkatan

- 1) dari kantor tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat tujuan; dan
  - 2) dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan.
- b. kepulangan
- 1) dari tempat tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal; atau
  - 2) dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan asal.

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.

Satuan Biaya Taksi Perjalanan Dinas Dalam Negeri tercantum pada Angka. 19. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

## 20. SATUAN BELANJA PEMELIHARAAN.

### 20.1. Satuan Belanja Pemeliharaan Gedung Atau Bangunan Dalam Negeri.

Satuan belanja pemeliharaan gedung atau bangunan dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pemeliharaan rutin gedung atau bangunan di dalam negeri, guna menjaga atau mempertahankan gedung dan bangunan kantor agar tetap dalam kondisi semula, atau perbaikan dengan tingkat kerusakan kurang dari atau sama dengan 2% (dua persen) dari nilai bangunan saat ini, tidak termasuk untuk pemeliharaan gedung atau bangunan di dalam negeri yang memiliki spesifikasi khusus berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Biaya pemeliharaan gedung atau bangunan meliputi pemeliharaan gedung atau bangunan bertingkat, pemeliharaan gedung atau bangunan tidak bertingkat dan pemeliharaan halaman kantor.

Satuan biaya pemeliharaan gedung atau bangunan dalam negeri dialokasikan untuk:

- a. gedung atau bangunan milik daerah; dan/atau
- b. gedung atau 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.

Satuan Biaya Pemeliharaan Gedung atau Bangunan Dalam Negeri terinci pada Angka 20. Tabel 1. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

## 20.2. Satuan Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas.

Satuan belanja 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 tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya.

Satuan biaya tersebut sudah termasuk biaya bahan bakar, yang besarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

Satuan biaya ini tidak diperuntukan bagi:

- a. kendaraan yang rusak berat yang memerlukan biaya pemeliharaan besar dan untuk selanjutnya harus dihapuskan dari daftar inventaris; dan/atau
- b. pemeliharaan kendaraan yang bersifat rekondisi dan/atau overhaul.

Satuan Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas terinci pada Angka 20. Tabel. 2 s.d Tabel.4.Lampiran II Peraturan Bupati ini.

## 20.3. Satuan Belanja Pemeliharaan Sarana Kantor.

Satuan belanja pemeliharaan sarana kantor merupakan satuan biaya yang digunakan untuk mempertahankan barang inventaris kantor (yang digunakan langsung oleh pegawai, khususnya meja dan kursi), personal komputer, notebook, printer, AC split, dan genset agar berada dalam kondisi normal (beroperasi dengan baik).

Biaya pemeliharaan genset belum termasuk kebutuhan bahan bakar minyak. Biaya Pemeliharaan printer belum termasuk kebutuhan penggantian toner. Satuan Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor terinci pada Angka 20 Tabel. 5. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

## 21. SATUAN BELANJA SEWA GEDUNG DAN BANGUNAN DAN BELANJA SEWA ALAT KANTOR LAINNYA.

adalah satuan belanja sewa gedung dan rumah dinas untuk pelaksanaan operasional kegiatan, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah, serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 21. Lampiran II Peraturan Bupati ini, adapun uraian belanjanya adalah sebagai berikut:

### 21.1. Belanja Sewa Gedung Dan Bangunan.

- a. Satuan belanja sewa gedung digunakan untuk kegiatan perkantoran, rapat, pertemuan, sosialisasi, seleksi/ujian masuk pegawai dan kegiatan lain sejenis yang dilaksanakan diluar kantor, gedung pertemuan adalah gedung yang biasa digunakan untuk pertemuan.

- b. satuan belanja sewa rumah dinas jabatan adalah satuan belanja yang digunakan untuk penyewaan rumah dinas bagi pejabat tertentu dalam rangka peningkatan pelaksanaan program dan kegiatan pemerintah daerah.
- c. satuan belanja sewa rumah dokter adalah satuan belanja bagi dokter (pegawai/Non pegawai) dalam rangka pelaksanaan fungsi pelayanan dan penanganan kesehatan kepada masyarakat dapat diberikan sewa rumah, serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah.
- d. satuan belanja sewa rumah bidan Desa/Kelurahan adalah satuan belanja bagi bidan Desa/Kelurahan (pegawai/Non pegawai) dalam rangka pelaksanaan fungsi pelayanan dan penanganan kebidanan kepada masyarakat desa/kelurahan setempat dapat diberikan sewa rumah, serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan.

#### 21.2. Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya.

adalah satuan belanja sewa alat kantor lainnya seperti Sewa Komputer, Sewa AC Portable dan sejenisnya untuk pelaksanaan operasional kegiatan, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah, dan serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

#### 22. SATUAN BELANJA MAKAN MINUM JAMUAN TAMU DAN KONSUMSI RAPAT.

adalah belanja Makan Minum yang diberikan dalam rangka jamuan tamu dan pelaksanaan kegiatan bagi Bupati/Wakil Bupati, serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah dengan tarif sebagaimana tercantum pada Angka. 22. Poin 1. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Satuan Belanja Makan Minum Jamuan Tamu untuk Perangkat Daerah diperuntukan bagi kegiatan Musrenbang dan sejenisnya, serta kegiatan yang melibatkan lintas Perangkat Daerah dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dengan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 22. Poin 2. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Satuan Belanja Makan Minum Jamuan Tamu diperuntukan untuk undangan rapat DPRD Kabupaten Pandeglang dengan ketetapan surat undangan Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah dengan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 22. Poin 3. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Satuan Belanja Rapat Biasa diberikan yang mengundang pesertanya melibatkan lembaga/instansi vertikal (Diluar Perangkat Daerah Kabupaten Pandeglang) dan/atau masyarakat, dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dengan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 22. Huruf B. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Satuan Belanja Petugas Pelayanan Bupati dan Wakil Bupati Pelayanan Bupati dan Wakil Bupati diberikan untuk petugas jaga/piket, pramusaji, dan kebersihan di lingkup rumah dinas pimpinan, dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dengan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 22. Huruf C. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

### 23. SATUAN BIAYA MAKANAN DAN MINUMAN FASILITAS PELAYANAN URUSAN KESEHATAN, PELAYANAN URUSAN SOSIAL DAN PENAMBAH DAYA TAHAN TUBUH.

adalah satuan belanja pengadaan bahan makanan dan bahan makanan tambahan dalam pelaksanaan kegiatan di Perangkat Daerah tertentu (Rumah Sakit, Puskesmas, Dinas Sosial, Rescue Team), serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah. dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 23 Lampiran II Peraturan Bupati ini. Dengan uraian sebagai berikut:

#### a. Satuan Belanja Bahan Makanan

adalah satuan belanja bahan makanan berupa bahan mentah dan kelengkapan pengolahannya yang diperuntukan bagi pasien rumah sakit, puskesmas dengan tempat perawatan (DTP), penghuni panti asuhan/jompo, tuna sosial dan rescue tim.

#### b. Satuan Belanja Bahan Makanan Tambahan

adalah satuan belanja bahan makanan tambahan berupa makanan peningkat daya tahan tubuh bagi pegawai/petugas kesehatan berisiko di Unit Pelayanan Teknis (UPT) dapat diberikan bahan makanan tambahan, yang disesuaikan dengan keuangan daerah.

### 24. SATUAN BELANJA MAKAN MINUM AKTIVITAS LAPANGAN

adalah belanja makanan dan minuman aktivitas lapangan selain yang diatur dalam makanan rapat, jamuan tamu, penambah daya tahan tubuh, makanan dan minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan, Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan, makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan sosial dan dalam perjalanan dinas. Dengan tarif sebagaimana tercantum pada Angka 24. Lampiran II Peraturan Bupati ini.

BUPATI PANDEGLANG,

CAP / TTD

IRNA NARULITA