



PARAF KOORDINASI		
OPD/UNIT KERJA	BAGIAN HUKUM	
	KABAG	JFT
f.	R.	H.

BUPATI GROBOGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 31 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI GROBOGAN NOMOR 15 TAHUN 2021
TENTANG STANDAR HARGA SATUAN TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GROBOGAN,

- Menimbang :
- bahwa dengan adanya dinamika perubahan harga pasar dalam Tahun Anggaran 2022 dan terdapat beberapa hal yang belum diatur, perlu dimasukkan dalam Standar Harga Satuan;
 - bahwa untuk maksud sebagaimana dalam huruf a, maka Peraturan Bupati Grobogan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2022 perlu disesuaikan;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2022;
- Mengingat :
- Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 - Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 - Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil

- Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 7. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 926);
 10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/ PMK.02/ 2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 658);
 11. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021 Nomor 15);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI GROBOGAN NOMOR 15 TAHUN 2021 TENTANG STANDAR HARGA SATUAN TAHUN ANGGARAN 2022.

Pasal I

Ketentuan Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Bupati Grobogan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Harga Satuan Tahun

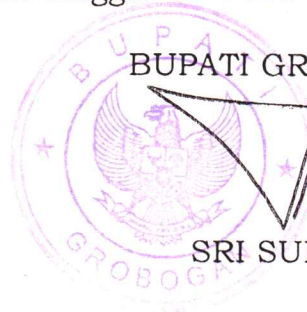

Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021 Nomor 15), diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

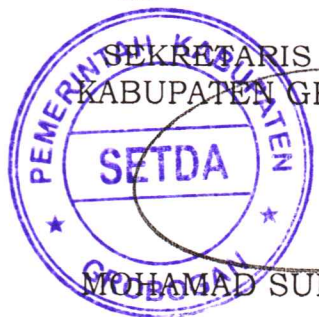

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Grobogan.

Ditetapkan di Purwodadi
pada tanggal 22 Juli 2022

BUPATI GROBOGAN,

SRI SUMARNI

Diundangkan di Purwodadi
pada tanggal 22 Juli 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN,

MOHAMAD SUMARSONO

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 31 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR HARGA SATUAN
TAHUN ANGGARAN 2022

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

1. satuan biaya honorarium;
2. satuan biaya perjalanan dinas dalam negeri;
3. satuan biaya paket kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor; dan
4. satuan biaya pengadaan kendaraan dinas.

1. SATUAN BIAYA HONORARIUM

Satuan biaya honorarium, meliputi :

- 1.1. Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan Honorarium diberikan kepada:
 - 1.1.1. Pengguna Anggaran (PA);
 - 1.1.2. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
 - 1.1.3. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
 - 1.1.4. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD);
 - 1.1.5. Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan; dan
 - 1.1.6. Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu.

Honorarium penanggung jawab pengelola keuangan pada Organisasi Perangkat Daerah, diberikan berdasarkan besaran pagu yang dikelola penanggung jawab pengelola keuangan untuk setiap Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. kepada penanggung jawab pengelola keuangan yang mengelola lebih dari 1 (satu) DPA dapat diberikan honorarium dimaksud sesuai dengan jumlah DPA yang dikelola dengan besaran didasarkan atas pagu dana yang dikelola pada masing-masing DPA. Alokasi honorarium tersebut dibebankan pada masing-masing DPA.
- b. untuk membantu PPTK dalam pelaksanaan administrasi belanja pegawai di lingkungan SKPD, PA/ KPA dapat menunjuk bendahara pengeluaran pembantu. Besaran honorarium bendahara pengeluaran pembantu atau bendahara penerimaan pembantu diberikan mengacu pada honorarium PPK SKPD sesuai dengan pagu belanja pegawai yang dikelolanya.
- c. ketentuan jumlah PPK SKPD diatur sebagai berikut:
 - 1) jumlah PPK SKPD yang membantu PA/ KPA:
 - a) PA/KPA yang merangkap sebagai PPTK dan tanpa dibantu oleh PPTK lainnya, jumlah PPK SKPD paling banyak 6

- (enam) orang termasuk bendahara pengeluaran pembantu; dan
- b) PA/KPA yang dibantu oleh PPTK, jumlah PPK SKPD paling banyak 3 (tiga) orang termasuk bendahara pengeluaran pembantu.
- 2) jumlah keseluruhan PPK SKPD yang membantu PPTK dalam 1 (satu) PA/KPA tidak melebihi 2 (dua) kali dari jumlah PPTK.
- 3) jumlah PPK SKPD untuk PPTK yang digabungkan diatur sebagai berikut:
 - a) jumlah PPK SKPD tidak boleh melampaui jumlah PPK SKPD sebelum penggabungan; dan
 - b) besaran honorarium PPK SKPD didasarkan pada jumlah pagu yang dikelola PPK SKPD.
- d. jumlah keseluruhan alokasi dana untuk honorarium penanggung jawab pengelola keuangan dalam 1 (satu) tahun anggaran paling banyak 5% (lima persen) dari pagu yang dikelola; dan
- e. dalam hal bendahara pengeluaran telah diberikan tunjangan fungsional bendahara, yang bersangkutan tidak diberikan honorarium dimaksud.

1.2. Honorarium Pengadaan Barang/Jasa

- 1.2.1 Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa, diberikan kepada pejabat pengadaan barang/jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 1.2.2 Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa, diberikan kepada kelompok kerja pemilihan pengadaan barang/jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 1.2.3 Honorarium Pengguna Anggaran, diberikan kepada pengguna anggaran dalam hal:
 - a. menetapkan penyedia untuk paket pengadaan barang, konstruksi, atau jasa lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - b. menetapkan penyedia untuk paket pengadaan jasa konsultasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam hal pejabat pengadaan barang/jasa dan kelompok kerja pemilihan pengadaan barang/jasa telah menerima tunjangan pengelola pengadaan barang/ jasa, tidak diberikan honorarium dimaksud.

1.3. Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ)

Honorarium diberikan kepada aparatur sipil negara yang diberi tugas tambahan sebagai perangkat pada UKPBJ berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.

Dalam hal UKPBJ sudah merupakan struktur organisasi tersendiri dan telah diperhitungkan dalam komponen tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, perangkat UKPBJ tidak diberikan honorarium dimaksud.

1.4. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia

1.4.1 Honorarium Narasumber atau Pembahas

Honorarium narasumber atau pembahas diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain 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 sebagai berikut:

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

1.4.2 Honorarium Moderator

Honorarium moderator diberikan kepada pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai moderator pada 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 moderator dapat diberikan dengan ketentuan:

- a. moderator berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara; atau
- b. moderator berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara dan/ atau masyarakat.

1.4.3 Honorarium Pembawa Acara

Honorarium pembawa acara yang diberikan kepada aparatur sipil negara dan pihak lain yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas memandu acara dalam kegiatan seminar, rapat kerja, sosialisasi, diseminasi, *workshop*, sarasehan, simposium, lokakarya, dan kegiatan sejenis yang mengundang kepala daerah/wakil kepala daerah, dan/atau pimpinan/ anggota DPRD dan dihadiri lintas satuan kerja perangkat daerah dan/ atau masyarakat.

1.4.4 Honorarium Panitia

Honorarium panitia diberikan kepada aparatur sipil negara yang diberi tugas oleh pejabat yang berwenang sebagai panitia atas pelaksanaan kegiatan seminar, rapat kerja, sosialisasi, diseminasi, *workshop*, sarasehan, simposium, lokakarya, dan kegiatan sejenis sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara dan/atau masyarakat.

Dalam hal pelaksanaan kegiatan seminar, rapat kerja, sosialisasi, diseminasi, *workshop*, sarasehan, simposium, lokakarya, dan kegiatan sejenis memerlukan tambahan panitia yang berasal dari non aparatur sipil negara harus dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensi, dengan besaran honorarium mengacu pada besaran honorarium untuk anggota panitia.

Untuk jumlah peserta 40 (empat puluh) orang atau lebih, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas. Sedangkan untuk jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang.

1.5. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

Tim yang keanggotaannya berasal dari lintas satuan kerja perangkat daerah, pengaturan batasan jumlah tim yang dapat diberikan honorarium bagi pejabat eselon II, pejabat eselon III, pejabat eselon IV, pelaksana, dan pejabat fungsional pada tim dimaksud, jumlah keanggotaan tim yang dapat diberikan honor sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Jabatan	Jumlah
1	Pejabat Eselon II	2
2	Pejabat Eselon III	3
3	Pejabat Eselon IV, pelaksana, dan pejabat fungsional	5

1.5.1 Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang diangkat dalam suatu tim pelaksana kegiatan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu berdasarkan surat keputusan kepala daerah atau sekretaris daerah.

Ketentuan pembentukan tim yang dapat diberikan honorarium adalah sebagai berikut:

- a. mempunyai keluaran (*output*) jelas dan terukur;
- b. bersifat koordinatif untuk tim pemerintah daerah:
 - 1) dengan mengikutsertakan instansi pemerintah di luar Pemerintah Kabupaten Grobogan untuk tim yang ditandatangani oleh Bupati; atau
 - 2) antar satuan kerja perangkat daerah untuk tim yang ditandatangani oleh sekretaris daerah.
- 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.

1.5.2 Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang diberi tugas melaksanakan kegiatan administratif untuk menunjang kegiatan tim pelaksana kegiatan. Sekretariat tim pelaksana kegiatan merupakan bagian tidak terpisahkan dari tim pelaksana kegiatan.

Sekretariat tim pelaksana kegiatan hanya dapat dibentuk untuk menunjang tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh sekretaris daerah.

Jumlah sekretariat tim pelaksana kegiatan diatur sebagai berikut:

- a. paling banyak 10 (sepuluh) orang untuk tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh Bupati; atau
- b. paling banyak 7 (tujuh) orang untuk tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh sekretaris daerah.

1.6. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli, dan Beracara

1.6.1 Honorarium Pemberi Keterangan Ahli atau Saksi Ahli

Honorarium pemberi keterangan ahli atau saksi ahli diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang diberi tugas menghadiri dan memberikan informasi atau keterangan sesuai dengan keahlian di bidang tugasnya yang diperlukan dalam tingkat penyidikan dan/ atau persidangan di pengadilan.

Dalam hal instansi yang mengundang atau memanggil pemberi keterangan ahli atau saksi ahli tidak memberikan honorarium dimaksud, instansi pengirim pemberi keterangan ahli atau saksi ahli dapat memberikan honorarium dimaksud.

1.6.2 Honorarium Beracara

Honorarium beracara diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang diberi tugas untuk beracara mewakili instansi pemerintah dalam persidangan pengadilan sepanjang merupakan tugas tambahan dan tidak duplikasi dengan pemberian gaji dan tunjangan kinerja atau tunjangan tambahan.

1.7. Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan

Honorarium penyuluhan atau pendampingan diberikan sebagai pengganti upah kerja kepada non aparatur sipil negara yang diangkat untuk melakukan penyuluhan berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang dengan ketentuan:

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

1.8. Honorarium Rohaniwan

Honorarium rohaniwan diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai rohaniwan dalam pengambilan sumpah jabatan.

1.9. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi, dan Pengelola *Website*

1.9.1 Honorarium Tim Penyusunan Jurnal

Honorarium tim penyusunan jurnal diberikan kepada penyusun dan penerbit jurnal berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. Unsur sekretariat adalah pembantu umum, pelaksana dan yang sejenis, dan tidak berupa struktur organisasi tersendiri. Apabila diperlukan, dalam menyusun jurnal nasional atau internasional dapat diberikan honorarium kepada mitra bestari (*peer review*) sebesar Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per orang per jurnal.

1.9.2 Honorarium Tim Penyusunan Buletin atau Majalah

Honorarium tim penyusunan buletin atau majalah dapat diberikan kepada penyusun dan penerbit buletin atau majalah berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.

Majalah adalah terbitan berkala yang isinya berbagai liputan jurnalistik, pandangan tentang topik aktual yang patut diketahui pembaca.

Buletin adalah media cetak berupa selebaran atau majalah berisi warta singkat atau pernyataan tertulis yang diterbitkan secara periodik yang ditujukan untuk lembaga atau kelompok profesi tertentu.

1.9.3 Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi atau *Website*

Honorarium tim pengelola teknologi informasi atau *website* dapat diberikan kepada pengelola *website* atau media sejenis (tidak termasuk media sosial) berdasarkan surat keputusan Bupati. *Website* atau media sejenis tersebut dikelola oleh pemerintah daerah dan Organisasi Perangkat Daerah.

Dalam hal pengelola teknologi informasi atau *website* sudah merupakan struktur organisasi tersendiri dan telah diperhitungkan dalam komponen tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pengelola teknologi informasi atau *website* tidak diberikan honorarium dimaksud.

1.10. Honorarium Penyelenggara Ujian

Honorarium penyelenggaraan ujian merupakan imbalan diberikan kepada penyusun naskah ujian, pengawas ujian, penguji, atau pemeriksa hasil ujian yang bersifat lokal sesuai dengan kewenangan pemerintah daerah.

1.11. Honorarium Penulisan Butir Soal

Honorarium penulisan butir soal diberikan sesuai dengan kepakaran kepada penyusun soal yang digunakan pada penilaian tingkat lokal, meliputi soal yang bersifat penilaian akademik, seperti soal ujian berstandar lokal, soal ujian, soal tes kompetensi akademik, soal calon aparatur sipil negara, dan soal untuk penilaian non akademik seperti soal tes bakat, tes minat, soal yang mengukur kecenderungan perilaku, soal tes kompetensi guru yang non akademik, soal tes asesmen pegawai, soal kompetensi managerial sesuai dengan kewenangan pemerintahan daerah.

1.12. Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan

1.12.1 Honorarium Penceramah

Honorarium penceramah dapat diberikan kepada Penceramah yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau *sharing experience* sesuai dengan keahliannya kepada peserta pendidikan dan pelatihan pada kegiatan pendidikan dan pelatihan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara atau masyarakat;
- b. berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang peserta pendidikan dan pelatihan yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar perangkat daerah penyelenggara dan/ atau masyarakat;

- c. dalam hal penceramah tersebut berasal dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara maka diberikan honorarium sebesar 50% (lima puluh persen) dari honorarium penceramah.
- 1.12.2 Honorarium Pengajar yang berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara
Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang kebutuhan pengajar tidak terpenuhi dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara.
- 1.12.3 Honorarium Pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara
Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara, baik widyaiswara maupun pegawai lainnya. Bagi widyaiswara, honorarium diberikan atas kelebihan jumlah minimal jam tatap muka. Ketentuan jumlah minimal tatap muka sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 1.12.4 Honorarium Penyusunan Modul Pendidikan dan Pelatihan
Honorarium penyusunan modul pendidikan dan pelatihan dapat diberikan kepada aparatur sipil negara atau pihak lain yang diberi tugas untuk menyusun modul untuk pelaksanaan pendidikan dan pelatihan berdasarkan surat keputusan kepala daerah. Pemberian honorarium dimaksud berpedoman pada ketentuan sebagai berikut:
- a. bagi widyaiswara, honorarium dimaksud diberikan atas kelebihan minimal jam tatap muka widyaiswara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. satuan biaya ini diperuntukkan bagi penyusunan modul pendidikan dan pelatihan baru atau penyempurnaan modul pendidikan dan pelatihan lama dengan persentase penyempurnaan substansi modul pendidikan dan pelatihan paling sedikit 50% (lima puluh persen).
- 1.12.5 Honorarium Panitia Penyelenggaraan Kegiatan pendidikan dan pelatihan
Honorarium panitia penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan dapat diberikan kepada panitia penyelenggara pendidikan dan pelatihan yang melaksanakan fungsi tata usaha pendidikan dan pelatihan, evaluator, dan fasilitator kunjungan serta hal lain yang menunjang penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan berjalan dengan baik dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. merupakan tugas tambahan atau perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan;
 - b. dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensinya;

- c. jumlah peserta 40 (empat puluh) orang atau lebih, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan;
 - d. jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang; dan
 - e. jam pelajaran yang digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan adalah 45 (empat puluh lima) menit.
- 1.13. Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah
Honorarium tim anggaran pemerintah daerah dapat diberikan kepada anggota tim yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan kepala daerah. Jumlah anggota kesekretariatan paling banyak 7 (tujuh) anggota.
- 1.14. Honorarium Tim Penilai Kinerja/ BAPERJAKAT
Honorarium Tim Penilai Kinerja/ BAPERJAKAT diberikan kepada anggota tim yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan kepala daerah. Jumlah anggota kesekretariatan paling banyak 7 (tujuh) anggota.
- 1.15. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Forum Fasilitasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Lintas Sektoral
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Forum Fasilitasi Ketentraman dan Ketertiban umum lintas sektoral diberikan kepada anggota tim yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan kepala daerah. Jumlah anggota kesekretariatan paling banyak 7 (tujuh) anggota.
- 1.16. Honorarium Tim Pembina Forum Fasilitasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
Honorarium Tim Pembina Forum Fasilitasi Ketentraman dan Ketertiban Umum diberikan kepada anggota tim yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan kepala daerah. Jumlah anggota kesekretariatan paling banyak 7 (tujuh) anggota.
- 1.17. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Forum Fasilitasi Penegakan Perda
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Forum Fasilitasi Penegakan Perda diberikan kepada anggota tim yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan kepala daerah. Jumlah anggota kesekretariatan paling banyak 7 (tujuh) anggota.
- 1.18. Honorarium Tim Pembina Forum Fasilitasi Penegakan Perda
Honorarium Tim Pembina Forum Fasilitasi Penegakan Perda diberikan kepada anggota tim yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan kepala daerah. Jumlah anggota kesekretariatan paling banyak 7 (tujuh) anggota.

1.19. Honorarium Tim Sapu Bersih Pungutan Liar
Honorarium Tim Sapu Bersih Pungutan Liar diberikan kepada anggota tim yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan kepala daerah. Jumlah anggota kesekretariatan paling banyak 7 (tujuh) anggota.

1.20. Honorarium Tim Penanganan Konflik Sosial
Honorarium Tim Penanganan Konflik Sosial diberikan kepada anggota tim yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan kepala daerah. Jumlah anggota kesekretariatan paling banyak 7 (tujuh) anggota.

2. SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

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

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:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya;
- c. pengumandahan (*detasering*);
- d. menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;
- e. menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri 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 atau karena melakukan tugas;
- g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
- h. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3; dan
- i. mengikuti pendidikan dan pelatihan.

Perjalanan dinas jabatan dilaksanakan dengan memperhatikan beberapa prinsip antara lain:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja satuan kerja perangkat daerah;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan bebanan perjalanan dinas.

Perjalanan dinas jabatan terdiri atas komponen sebagai berikut:

- a. uang harian;
- b. biaya transport;
- c. biaya penginapan;
- d. uang representasi perjalanan dinas; dan
- e. sewa kendaraan dalam kota.

Ketentuan Lampiran I Peraturan Bupati ini mengatur komponen perjalanan dinas yang meliputi:

1. uang harian;
2. uang representasi; dan
3. biaya penginapan.

Sedangkan komponen biaya transport diatur dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

a. SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN UANG REPRESENTASI.

1. Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Satuan biaya uang harian perjalanan dinas dalam negeri merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas di dalam negeri lebih dari 8 (delapan) jam. Penggantian biaya keperluan sehari-hari meliputi keperluan uang saku, keperluan transportasi lokal, dan keperluan uang makan. Perjalanan dinas di dalam negeri yang kurang dari 8 (delapan) jam hanya dapat diberikan uang transportasi lokal.

Uang harian pendidikan dan pelatihan diberikan dalam rangka menjalankan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di dalam kota yang melebihi 8 (delapan) jam pelatihan atau diselenggarakan di luar kota.

2. Uang Representasi Perjalanan Dinas

Uang representasi perjalanan dinas hanya diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta 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 pejabat negara, pejabat daerah dan pejabat eselon II dalam rangka perjalanan dinas, seperti biaya tips porter, tips pengemudi, yang diberikan secara *lumpsum*.

b. SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

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

Dalam hal perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan, diberikan biaya penginapan secara *lumpsum* sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif penginapan di kota tempat tujuan.

Ketentuan biaya penginapan dan transportasi PP perjalanan dinas:

- a. Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil (biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah oleh pihak penginapan maupun penyedia jasa tiketing secara online).

- b. PNS Eselon III/IV/Gol. IV/Gol. III/Gol. II/Gol. I dan Non PNS yang melakukan perjalanan dinas mendampingi pejabat negara dan/atau pejabat eselon II, dapat menggunakan penginapan dan sarana transportasi PP yang sama sesuai dengan pejabat yang didampingi. Untuk penginapan menggunakan harga terendah dengan makan pagi sesuai dengan standar biaya penginapan.

3. SATUAN BIAYA PAKET KEGIATAN RAPAT ATAU PERTEMUAN DI LUAR KANTOR

3.1. Satuan Biaya 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 *Fullday*

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 (dua belas) jam dan tanpa menginap.

Komponen paket mencakup makan 2 (dua) kali, rehat kopi dan kudapan 3 (tiga) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

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


a. akomodasi paket *fullboard* diatur sebagai berikut:

- 1) untuk pejabat eselon II atau yang disetarakan ke atas, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 1 (satu) orang; dan

- 2) untuk pejabat eselon III ke bawah, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang; dan
- b. dalam rangka efisiensi anggaran untuk kegiatan rapat, pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran agar selektif dalam melaksanakan rapat atau pertemuan di luar kantor (*fullboard, fullday, halfday, 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.
- 3.2. Uang Harian Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor
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.

4. SATUAN BIAYA PENGADAAN KENDARAAN DINAS

Satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pengadaan kendaraan dinas pejabat, 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.


KABUPATEN GROBOGAN,
SRI SUMARNI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 31 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR HARGA SATUAN
TAHUN ANGGARAN 2022

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

1. Satuan biaya honorarium narasumber, moderator, dan pembawa acara profesional;
2. Satuan biaya perjalanan dinas dalam negeri;
3. Satuan biaya konsumsi rapat; dan
4. Satuan biaya pemeliharaan.

1. HONORARIUM NARASUMBER, MODERATOR, ATAU PEMBAWA ACARA PROFESIONAL

Pemberian honorarium 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 honorarium jasa narasumber, moderator, atau pembawa acara profesional (pakar, praktisi, atau pembicara khusus) dapat melebihi besaran standar honor narasumber, moderator, atau pembawa acara sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara *at cost*).

2. SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

2.1 Biaya perjalanan dinas diberikan kepada PNS/Non PNS yang melakukan kegiatan/ pekerjaan diluar kantor yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kantor/ instansi dengan ketentuan melewati batas kota tempat kedudukan.

Perjalanan Dinas Dalam Daerah Kabupaten terdiri dari :

- a. Kabupaten ke Kecamatan Purwodadi (selain wilayah kelurahan).
- b. Kecamatan ke desa dengan ketentuan melewati batas ibu kota kecamatan sebagai berikut:

No	Kecamatan	Batas Ibu Kota Kecamatan (IKK)
1	Purwodadi	Kel. Danyang, Kalongan, Purwodadi, Kuripan
2	Klambu	Klambu dan Penganten
3	Kedungjati	Kedungjati
4	Tegowanu	Tegowanu Wetan dan Tegowanu

		Kulon
5	Geyer	Geyer dan Ledokdawan
6	Wirosari	Wirosasri dan Kunden
7	Ngaringan	Ngaringan dan Tanjungharjo
8	Kradenan	Kuwu, Kalisari, Grabagan dan Banjarsari
9	Tanggungharjo	Tanggungharjo dan Sugihmanik
10	Brati	Karangsari, Katekan dan Kronggen
11	Toroh	Sindurejo, Pilangpayung dan Depok
12	Pulokulon	Mangunrejo, Panunggalan dan Tuko
13	Grobogan	Grobogan, Ngabenrejo dan Karangrejo
14	Gabus	Sulursari, Tahunan dan Tlogotirto
15	Godong	Godong, Bugel, Ketitang dan Klampok
16	Penawangan	Ngeluk, Penawangan dan Wolo
17	Karangrayung	Sumberjosari dan Mojoagung
18	Gubug	Gubug, Kuwaron, Pranten dan Kemiri
19	Tawangharjo	Tawangharjo, Selo dan Pojok

c. Perjalanan dinas dalam daerah kabupaten berlaku untuk sebaliknya

2.2 Ketentuan biaya perjalanan dinas sebagai berikut:

- a. Perjalanan dinas dalam dan luar daerah Kabupaten Grobogan untuk Bupati/ Wakil Bupati, Pimpinan/ anggota DPRD dan Pejabat Eselon II mendapatkan Uang Representasi.
- b. Pimpinan Lembaga/Organisasi Sosial/Kemasyarakatan diberikan biaya transportasi yang besarnya maksimal 75% dari perjalanan dinas PNS Golongan IV.
- c. Anggota / staf Lembaga/ Organisasi Sosial/ Kemasyarakatan/ Non PNS diberikan biaya transportasi yang besarnya maksimal 75% dari perjalanan dinas PNS dengan strata pendidikan:
 - a. Sarjana/ Pascasarjana disetarakan dengan Gol. III;
 - b. SLTA/ D3 disetarakan dengan Gol. II; dan
 - c. SD/ SLTP disetarakan dengan Gol. I.
- d. Pegawai Non PNS dapat melaksanakan perjalanan dinas sepanjang berhubungan dengan tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan yang bersifat teknis profesional dan administratif, sesuai dasar Surat Penugasan yang bersangkutan serta ditentukan oleh Pengguna Anggaran (PA) atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dengan mempertimbangkan tingkat pendidikan/kepatutan/tugas yang bersangkutan.
- e. Kepala Desa disetarakan dengan Gol III, Sekretaris Desa non PNS dan Perangkat Desa disetarakan dengan Gol II, sedangkan untuk Sekretaris Desa dengan status PNS menyesuaikan aturan sesuai dengan standar harga satuan.
- f. Biaya Perjalanan Dinas Diklat Prajabatan, Diklatpim IV, III, dan II ditanggung oleh BKPPD.

- g. Biaya Perjalanan Dinas Diklat diberikan kepada PNS/ Non PNS yang diberikan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan/ pelatihan yang diselenggarakan dengan pola pengiriman maupun yang diselenggarakan sendiri.
- h. Dalam hal terjadi kekurangan bahan bakar minyak dalam pelaksanaan perjalanan dinas, maka penggunaan bahan bakar minyak dapat melampaui batas perencanaan anggaran dengan batasan tertinggi 15% (lima belas persen) dari standar harga satuan biaya transportasi dengan didasarkan atas bukti pertanggungjawaban.

2.3 Bukti pengeluaran biaya transport yang sah (baik diterbitkan oleh pihak penyedia jasa tiket online/offline) terdiri dari :

- a. Bukti pembayaran dari tempat bekerja ke terminal bis/ stasiun/ bandara/ pelabuhan pergi pulang;
- b. Tiket pesawat beserta boarding pass-nya;
- c. Tiket kereta api/ boarding pass;
- d. Tiket bus;
- e. Tiket taksi dll

Apabila kwitansi/ bukti sah transportasi PP tidak diperoleh Pejabat Negara/ Pejabat Daerah/ PNS/ Non PNS yang melakukan perjalanan dinas, dapat membuat Daftar Rincian Pengeluaran riil yang disetujui oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran.

Sewa kendaraan dalam Kota termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak, dapat diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati/ Unsur Pimpinan DPRD/ Pejabat Eselon II, untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan dan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil.

PNS eselon IV ke bawah dan non eselon, apabila melaksanakan perjalanan dinas luar daerah (Provinsi Jateng dan Daerah Istimewa Jogjakarta) menggunakan kendaraan umum diberikan bantuan transport sebesar Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah) atau Riil Cost.

2.4 Biaya Perjalanan Dinas, Biaya Transport PP, Biaya Penginapan Auditor dan P2UPD (Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah) disetarakan dengan pejabat struktural, yakni:

- a. Auditor Utama disetarakan dengan Eselon II b;
- b. Auditor Madya/Pengawas Pemerintahan Madya disetarakan dengan Eselon III; dan
- c. Auditor Penyelia/ Auditor Muda/ Pengawas Pemerintahan Muda/ Auditor Pelaksana/ Auditor Pelaksana Lanjutan/Auditor Pertama/ Pengawas Pemerintahan Pertama disetarakan dengan Eselon IV.

2.5 Surat Perintah Tugas diterbitkan oleh :

- a. Kepala SKPD untuk Perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh pelaksana SPD pada satuan kerja berkenaan;
- b. Atasan langsung Kepala SKPD untuk perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh KepalaSKPD;

- c. Ketua DPRD untuk perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh Pimpinan dan Anggota DPRD; dan
- d. Bupati/ Wakil Bupati untuk perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh Bupati/Wakil Bupati/Staf Ahli Bupati.

2.6 Hari Sabtu dan Minggu dapat dipergunakan sebagai perjalanan dinas.

2.7 Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri Pergi Pulang (PP)

Satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri adalah satuan biaya untuk pembelian tiket pesawat udara pergi pulang (PP) dari bandara keberangkatan suatu kota ke bandara kota tujuan, yang digunakan dalam perencanaan anggaran.

Pembiayaan tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara *at cost*).

2.8 Satuan Biaya Tiket Kereta Perjalanan Dinas Dalam Negeri Pergi Pulang (PP)

Satuan biaya tiket kereta perjalanan dinas dalam negeri adalah satuan biaya untuk pembelian tiket kereta pergi pulang (PP) dari stasiun keberangkatan suatu kota ke stasiun kota tujuan, yang digunakan dalam perencanaan anggaran.

Pembiayaan tiket kereta perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya tiket kereta perjalanan dinas dalam negeri, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara *at cost*)

2.9 Satuan Biaya Tiket Bus Perjalanan Dinas Dalam Negeri Pergi Pulang (PP)

Satuan biaya tiket bus perjalanan dinas dalam negeri adalah satuan biaya untuk pembelian tiket bus pergi pulang (PP) dari terminal keberangkatan suatu kota ke terminal kota tujuan, yang digunakan dalam perencanaan anggaran.

Pembiayaan tiket bus perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya tiket bus perjalanan dinas dalam negeri, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara *at cost*).

2.10 Satuan Biaya Taksi Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Satuan biaya 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;

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.

Pembiayaan satuan biaya taksi dalam negeri dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya taksi dalam negeri, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara *at cost*).

Contoh 1:

Saudara A sebagai pejabat di instansi daerah melakukan perjalanan dinas jabatan dari Kabupaten Grobogan ke DKI Jakarta, alokasi biaya taksinya sebagai berikut:

a. keberangkatan

- 1) satuan biaya taksi dari tempat kedudukan (kantor) di Kabupaten Grobogan ke Bandara Ahmad Yani Semarang;
- 2) satuan biaya taksi dari Bandara Soekarno Hatta Jakarta ke tempat tujuan (hotel, penginapan, atau kantor) di DKI Jakarta; dan
- 3) satuan biaya transportasi darat dari hotel menuju tempat tujuan penugasan (tidak tersedia taksi) menggunakan moda transportasi darat dapat diberikan pembiayaan secara *at cost*.

b. kepulangan

- 1) satuan biaya transportasi dari tempat tujuan menuju hotel penugasan menggunakan moda transportasi dapat diberikan pembiayaan secara *at cost*;
- 2) satuan biaya taksi dari hotel atau penginapan (DKI Jakarta) ke Bandara Soekarno Hatta Jakarta; dan
- 3) satuan biaya taksi dari Bandara Ahmad Yani di Semarang ke tempat kedudukan (kantor).

Contoh 2:

Seorang B sebagai pegawai di instansi daerah melakukan perjalanan dinas jabatan dari Kabupaten Grobogan ke Kecamatan Takabone Rate di Kabupaten Kepulauan Selayar, alokasi biaya taksinya sebagai berikut:

a. keberangkatan

- 1) satuan biaya taksi dari tempat kedudukan (kantor) di Kabupaten Grobogan ke Bandara Ahmad Yani Semarang; dan
- 2) satuan biaya taksi dari Bandara Kabupaten Kepulauan Selayar ke tempat tujuan (hotel, penginapan, atau kantor) di Kabupaten Kepulauan Selayar;
- 3) satuan biaya transportasi dari hotel menuju tempat tujuan penugasan di Kecamatan Takabone Rate menggunakan moda

transportasi darat dan laut diberikan pembiayaan secara *at cost*.

b. kepulangan

- 1) satuan biaya transportasi dari tempat tujuan di Kecamatan Takabone Rate menuju hotel penugasan menggunakan moda transportasi darat dan laut dapat diberikan pembiayaan *secara at cost*;
- 2) satuan biaya taksi dari hotel/penginapan (di Kabupaten Kepulauan Selayar) ke Bandara Kabupaten Kepulauan Selayar; dan
- 3) satuan biaya taksi dari Bandara Ahmad Yani di Semarang ke tempat kedudukan (kantor).

2.11 Satuan Biaya Transportasi Darat Dalam Provinsi (*One Way*)

Satuan biaya transportasi darat dalam provinsi (*one way* atau sekali jalan) merupakan satuan biaya untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya transportasi darat bagi pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain dari tempat kedudukan ke tempat tujuan dalam satu provinsi atau sebaliknya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri.

2.12 Satuan Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri

Untuk Perjalanan Dinas ke Luar Negeri, mengacu pada standar Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021.

a. Satuan Biaya Uang harian Perjalanan Dinas Luar Negeri

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

b. Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Luar Negeri Pergi Pulang (PP)

Satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas luar negeri pergi pulang (PP) merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pembelian tiket pesawat udara dari bandara ke berbagai bandara kota tujuan di luar negeri pergi pulang (PP). Satuan biaya tiket termasuk biaya asuransi, tidak termasuk *airport tax* dan biaya retribusi lainnya.

Perjalanan dinas luar negeri dengan lama perjalanan melebihi 8 (delapan) jam penerbangan (tidak termasuk waktu transit) dapat menggunakan kelas bisnis.

Dalam pelaksanaan anggaran, satuan biaya tiket perjalanan dinas luar negeri menggunakan metode *at cost* (sesuai pengeluaran).

3. SATUAN BIAYA KONSUMSI RAPAT

Satuan biaya konsumsi rapat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pengadaan makan dan kudapan, termasuk minuman untuk rapat atau pertemuan:

- a. rapat koordinasi tingkat kepala daerah atau setara yang pesertanya eselon II atau setara dan eselon III; atau

- b. rapat biasa yang pesertanya melibatkan satuan kerja lainnya, eselon II lainnya, dan/atau masyarakat dan dilaksanakan minimal selama 2 (dua) jam.

4. SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN

4.1 SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG ATAU BANGUNAN DALAM NEGERI

Satuan biaya 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.

4.2 SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS

Satuan biaya pemeliharaan kendaraan dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas, yang digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar 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:

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

4.3 SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN SARANA KANTOR

Satuan biaya 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*.

BUPATI GROBOGAN,

SRI SUMARNI