



SALINAN

BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 138 TAHUN 2021

TENTANG

STANDARDISASI HARGA BARANG DAN JASA PEMERINTAH

KABUPATEN BANTUL TAHUN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mendukung terlaksananya tertib administrasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul, perlu diatur Standardisasi Harga Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Bantul
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standardisasi Harga Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Bantul Tahun 2022;
- Mengingat :
2. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
 4. 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 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
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 Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 781);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDARDISASI HARGA BARANG DAN JASA PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2022.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Standardisasi Harga Barang dan Jasa yang selanjutnya disebut SHBJ adalah standar yang berisi tentang jenis kebutuhan barang dan jasa yang dibutuhkan oleh Perangkat Daerah untuk melaksanakan kegiatan terdiri dari Standar Satuan Harga, Standar Belanja Umum, Analisa Standar Belanja dan Harga Satuan Pokok Kegiatan yang merupakan satu kesatuan komponen SHBJ.

2. Standar Satuan Harga yang selanjutnya disingkat SSH adalah standar berupa jenis kebutuhan barang yang dibutuhkan oleh Perangkat Daerah.
3. Standar Belanja Umum yang selanjutnya disingkat SBU adalah satuan biaya berupa harga satuan jasa yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan.
4. Analisa Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah analisa kebutuhan belanja Perangkat Daerah yang terkait dengan bidang konstruksi.
5. Harga Satuan Pokok Kegiatan yang selanjutnya disingkat HSPK adalah satuan biaya kegiatan pemeliharaan baik untuk kegiatan konstruksi maupun untuk kegiatan rutin Perangkat Daerah.
6. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD/DAIS yang prosesnya dimulai sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Sistem Informasi Pemerintah Daerah adalah suatu sistem yang mendokumentasikan, mengadministrasikan, serta mengolah data pembangunan daerah menjadi informasi yang disajikan kepada masyarakat dan sebagai bahan pengambilan keputusan dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, evaluasi kinerja pemerintah daerah.
9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
10. Unit Perangkat Daerah adalah bagian Perangkat Daerah yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Program.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
12. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

13. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
15. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
16. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
17. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
18. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
19. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja Negara/anggaran belanja daerah.
20. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada PD.
21. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada PD.
22. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
23. Tenaga Non ASN adalah pegawai yang dikontrak oleh Pemerintah Kabupaten Bantul dalam rangka melaksanakan kegiatan rutin Perangkat Daerah.
24. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
25. Bupati adalah Bupati Bantul.

26. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
27. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

Pasal 2

Standardisasi Harga Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Bantul sebagaimana tercantum dalam aplikasi SIPD dan merupakan Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Harga Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan batas tertinggi untuk harga setiap jenis barang dan jasa, kecuali ditentukan lain oleh Bupati Bantul.

Pasal 4

Harga Perkiraan Sendiri (HPS) disusun dengan menggunakan harga pada saat akan dilaksanakan proses pengadaan barang/jasa dengan membandingkan paling sedikit 2 (dua) harga pasar.

Pasal 5

Secara berkala standardisasi harga barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dievaluasi oleh Tim Penyusun Standardisasi Harga Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Bantul.

Pasal 6

- (1) Perangkat Daerah yang akan melakukan kegiatan pengadaan barang/jasa namun standar harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 belum tercantum dalam aplikasi SIPD, wajib mengajukan permohonan penambahan SHBJ secara tertulis kepada Bupati Bantul melalui Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul sebelum pelaksanaan kegiatan dilampiri alasan dan nilai harga barang dan jasa yang dimohonkan.

- (2) Kegiatan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan setelah dilakukan revisi DPA dan penambahan SHBJ.

Pasal 7

Pengadaan Barang/Jasa yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, dapat dipergunakan harga pasar yang berlaku dengan membandingkan paling sedikit 2 (dua) harga pasar dan wajib mengajukan permohonan tertulis kepada Bupati Bantul melalui Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul, agar ditambahkan dalam aplikasi SIPD dan SHBJ dilampiri alasan dan nilai harga barang/jasa yang dimohonkan, paling sedikit membandingkan 2 (dua) harga pasar.

Pasal 8

Dalam hal kegiatan dibiayai dari Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta, standar harga barang dan jasa berpedoman pada Standardisasi Harga Barang dan Jasa Daerah Istimewa Yogyakarta.

Pasal 9

Kegiatan yang didanai dari Dana Alokasi Khusus, standar harga barang dan jasa berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur Dana Alokasi dimaksud.

Pasal 10

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka :

- a. Peraturan Bupati Bantul Nomor 89 Tahun 2020 tentang Standardisasi Harga Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 89);
- b. Peraturan Bupati Bantul Nomor 154 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 89 Tahun 2020 tentang Standardisasi Harga Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 154);
- c. Peraturan Bupati Bantul Nomor 28 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 89 Tahun 2020 tentang Standardisasi Harga Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 28);

- d. Peraturan Bupati Bantul Nomor 47 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 89 Tahun 2020 tentang Standardisasi Harga Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 47);
 - e. Peraturan Bupati Bantul 126 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 89 Tahun 2020 tentang Standardisasi Harga Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 126); dan
 - f. Peraturan Bupati Bantul Nomor 135 Tahun 2021 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 89 Tahun 2020 tentang Standardisasi Harga Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 135)
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 1 Desember 2021

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

Diundangkan di Bantul
pada tanggal 1 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

HELMI JAMHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2021 NOMOR 138

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

a.n. SEKRETARIS DAERAH KAB. BANTUL
ASISTEN PEMERINTAHAN
1.b. Kepala Bagian Hukum



Keterangan:

- Honor diberikan kepada unsur pelaksana/petugas yang menangani kegiatan;
- Dana untuk keperluan tersebut harus tersedia dalam DPA – SKPD;
- Besaran Honor Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Bagian di Sekretariat Daerah disamakan dengan Bendahara Pengeluaran/Penerimaan pada PD.
- PPK Unit adalah Pegawai ASN yang ditunjuk untuk menjalankan fungsi penatausahaan keuangan pada Sekretariat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Nilai kegiatan yang dikelola tidak termasuk Belanja Pegawai.

2. Honor Pengurus Barang

- Pengurus Barang Pengelola SKPKD

No	Jabatan	Nilai Aset dan Insentif/Bulan							
		< 25 M	> 25 M s.d 50 M	> 50 M s.d 100 M	> 100 M s.d 200 M	> 200 M s.d 300 M	> 300 M s.d 500 M	>500 M sd 1 T	> 1 T
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pengurus Barang Pengelola	180,000	240,000	300,000	360,000	420,000	480,000	540,000	600,000
2	Pembantu Pengurus Barang Pengelola	150,000	195,000	240,000	290,000	340,000	385,000	435,000	480,000

- Pengurus Barang Pengguna di Perangkat Daerah

No	Jabatan	Nilai Aset dan Insentif/Bulan							
		< 25 M	> 25 M s.d 50 M	> 50 M s.d 100 M	> 100 M s.d 200 M	> 200 M s.d 300 M	> 300 M s.d 500 M	>500 M sd 1 T	> 1 T
1	2	3	4	5	6	7	8		8
1	Pengurus Barang Pengguna	180,000	240,000	300,000	360,000	420,000	480,000	540,000	600,000
2	Pembantu Pengurus Barang Pengguna	150,000	195,000	240,000	290,000	340,000	385,000	435,000	480,000
3	Pengurus Barang Pembantu	180,000	240,000	300,000	360,000	420,000	480,000	540,000	600,000
4	Pembantu Pengurus Barang Pembantu	150,000	195,000	240,000	290,000	340,000	385,000	435,000	480,000

Keterangan:

- Pengurus Barang Pengelola SKPKD dapat dibantu oleh 5 (lima) orang Pembantu Pengurus Barang Pengelola;
- Pengurus barang pengguna pada Perangkat daerah (OPD) dibantu oleh 1 (satu) orang pembantu Pengurus Barang Perangkat daerah (OPD) untuk pengelolaan barang persediaan;
- Untuk Perangkat daerah (OPD) yang diperkenankan dibantu oleh 2 (dua) Pembantu Pengurus Barang dengan nilai aset tahun sebelumnya minimal Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah);
- Untuk Perangkat daerah (OPD) yang diperkenankan dibantu oleh 3 (tiga) Pembantu Pengurus Barang dengan nilai aset tahun sebelumnya minimal Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);

- e. Untuk Perangkat Daerah (OPD) yang mempunyai unit kerja/sekolah dapat ditunjuk 2 (dua) orang pembantu pengurus barang pembantu di masing-masing unit kerja/sekolah untuk penatausahaan:
- 1) aset tetap; dan/atau
 - 2) persediaan.
- f. Pengurus barang pembantu di UPT dibantu oleh 1 (satu) orang pembantu Pengurus Barang untuk pengelolaan barang Persediaan;
- g. Pengguna/Pembantu Pengurus Barang/Pengurus Barang Pembantu/ Pembantu Pengurus Barang Pembantu adalah nilai aset tetap tahun sebelumnya

3. Honor Pengelola Kepegawaian

No	Jabatan	Insentif/Bulan				
		Jumlah Pegawai dibawah 100 orang	Jumlah Pegawai dibawah 101 - 150 orang	Jumlah Pegawai dibawah 151-200 orang	Jumlah Pegawai dibawah 201-250 orang	Jumlah Pegawai lebih dari 251 orang
1	2	3	4	5	6	7
1	Pegawai Pengelola Gaji, Pengelola Barang, Pengelola Urusan Kepegawaian di Sekolah	150.000				
2	Pengurus Gaji, Pengurus Gaji Pembantu, Pengelola Urusan Kepegawaian	175.000	200.000	225.000	250.000	275.000

4. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan

- a. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Yang ditetapkan oleh Kepala Daerah

NO	JABATAN	SATUAN	BESARAN
1	Pengarah	OB	1,500,000
2	Penanggung Jawab	OB	1,250,000
3	Ketua	OB	1,000,000
4	Wakil Ketua	OB	850,000
5	Sekretaris	OB	750,000
6	Anggota Teknis	OB	750,000
7	Anggota Pendukung	OB	650,000

- b. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah

NO	JABATAN	SATUAN	BESARAN
1	Pengarah	OB	750,000
2	Penanggung Jawab	OB	700,000
3	Ketua	OB	650,000
4	Wakil Ketua	OB	600,000
5	Sekretaris	OB	500,000
6	Anggota Teknis	OB	500,000
7	Anggota Pendukung	OB	400,000

c. Sekretariat Tim Pelaksana yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah

NO	JABATAN	SATUAN	BESARAN
1	Ketua	OB	250,000
2	Wakil Ketua	OB	220,000

Keterangan:

- i. Honorarium tim pelaksanaan kegiatan diberikan kepada seseorang yang diangkat dalam suatu tim pelaksana kegiatan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu berdasarkan keputusan Kepala Daerah atau Sekretaris Daerah;
- ii. Pembentukan tim yang dapat diberikan honorarium adalah sebagai berikut:
 - (1) mempunyai keluaran (output) jelas dan terukur;
 - (2) bersifat koordinatif untuk tim pemerintah daerah;
 - (3) Tim yang dibentuk dengan mengikutsertakan instansi pemerintah di luar pemerintah daerah yang bersangkutan, surat keputusan tim ditandatangani oleh kepala daerah. Tim yang dibentuk antar satuan kerja perangkat daerah, surat keputusan tim ditandatangani oleh sekretaris daerah.
 - (4) bersifat temporer dan pelaksanaan kegiatannya perlu diprioritaskan;
 - (5) merupakan tugas tambahan atau perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan di luar tugas dan fungsi sehari-hari; dan
 - (6) dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien.
- iii. 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.
- iv. Sekretariat tim pelaksana kegiatan hanya dapat dibentuk untuk menunjang tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.
- v. Jumlah sekretariat tim pelaksana kegiatan diatur sebagai berikut:
 - (1) paling banyak 10 (sepuluh) orang untuk tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh kepala daerah; atau
 - (2) paling banyak 7 (tujuh) orang untuk tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh sekretaris daerah.
- vi. Dikecualikan dari angka ii angka (5), yaitu:
 - ❖ Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan;
 - ❖ Forum Komunikasi Pimpinan Daerah;
 - ❖ Panitia Seleksi Jabatan Tinggi;
 - ❖ Panitia Seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil;
 - ❖ Tim Pengarah dan Pendukung Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa UKPBJ;
 - ❖ Tim Pemungut Retribusi Pariwisata;
 - ❖ Tim Pengawasan Pemeriksaan Khusus/Pengaduan;
 - ❖ Dewan Pengawas BUMD.

- vii. Dalam hal tim pelaksana kegiatan telah terbentuk selama 3 (tiga) tahun berturut-turut, pemerintah daerah provinsi, kabupaten, atau kota melakukan evaluasi terhadap urgensi dan efektifitas keberadaan tim dimaksud untuk dipertimbangkan menjadi tugas dan fungsi suatu satuan kerja perangkat daerah.

5. Tim Anggaran Pemerintah Daerah

a. Besaran honorarium TAPD

NO	JABATAN	SATUAN	BESARAN
1	Pembina	OB	3,500,000
2	Pengarah	OB	3,000,000
3	Ketua	OB	2,500,000
4	Wakil Ketua	OB	2,000,000
5	Sekretaris	OB	1,500,000
6	Anggota Teknis	OB	1,300,000
7	Anggota Pendukung	OB	1,200,000

b. Sekretariat Tim Anggaran Pemerintah Daerah

NO	JABATAN	SATUAN	BESARAN
1	Ketua	OB	1,000,000
2	Sekretaris	OB	900,000
3	Anggota	OB	600,000

Keterangan:

- Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah dapat diberikan kepada anggota Tim yang ditetapkan berdasarkan keputusan Bupati;
- Jumlah anggota kesekretariatan paling banyak 7 (tujuh) anggota.

6. Honor Juri dan Wasit (Lomba/Turnamen/Kegiatan)

NO	JABATAN	HONOR (Rp)	KETERANGAN
1.	Juri Tingkat Kecamatan	Rp. 125.000 / shift	Siang / Malam
2.	Juri Tingkat Kabupaten	Rp. 250.000 / shift	Siang / Malam
3.	Juri Tingkat Regional	Rp. 750,000	Orang/Hari
4.	Juri Tingkat Nasional	Rp. 1,500,000	Orang/Hari
	Wakil Wasit Tingkat Kecamatan/Sekolah	Rp. 175.000/shift	Siang / Malam
6.	Wasit Tingkat Kecamatan/Sekolah	Rp. 175.000/shift	Siang / Malam
7.	Wasit Tingkat Kabupaten	Rp. 300.000/shift	Siang / Malam
8.	Wakil Wasit Tingkat Kabupaten	Rp. 250.000/shift	Siang / Malam

Keterangan:

- a. Juri/Wasit Tingkat Kecamatan adalah mereka yang mempunyai reputasi pada tingkat Kecamatan;
- b. Juri/Wasit Tingkat Kabupaten mereka yang mempunyai reputasi pada tingkat Kabupaten;
- c. Juri/Wasit Tingkat Regional adalah mereka yang mempunyai reputasi pada tingkat Propinsi;

7. Honor Tim Pengadaan Barang/Jasa

JABATAN DALAM			PAGU ANGGARAN YANG TERSEDIA DAN HONOR (Rp)								
No	KEGIATAN	SAT	≤ 200 Jt	> 200 Jt	> 500 Jt	> 1 M	> 2,5 M	> 5 M	> 10 M	> 25 M	> 50
				< 500 Jt	< 1 M	< 2,5 M	< 5 M	< 10 M	sd 25 M	sd 50 M	sd 75 M
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Pejabat Pembuat Komitmen	O/P/P	350,000	575,000	650,000	1,000,000	1,500,000	3,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000
2	Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Kontruksi	O/P/P	-	750,000	850,000	1,000,000	1,200,000	1,300,000	1,400,000	1,500,000	2,000,000
3	Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Non Kontruksi	O/P/P	-	700,000	850,000	1,000,000	1,200,000	1,400,000	1,600,000	2,210,000	2,520,000
4	Pokja Pemilihan Pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya	O/P/P	-	400,000	500,000	600,000	750,000	1,000,000	1,270,000	1,510,000	1,750,000
5	Tim Supervisi										
	Ketua	O/P/P	250,000	375,000	475,000	575,000	675,000	775,000	875,000	975,000	1,050,000
	Sekretaris	O/P/P	225,000	350,000	450,000	550,000	625,000	725,000	825,000	925,000	1,025,000
	Anggota	O/P/P	200,000	325,000	425,000	525,000	575,000	675,000	775,000	875,000	975,000
6	Tim Supervisi Perencanaan										
	Ketua	O/P/P	250,000	400,000	550,000	600,000	700,000	800,000	950,000	1,000,000	1,050,000
	Sekretaris	O/P/P	200,000	350,000	500,000	550,000	650,000	750,000	900,000	950,000	1,000,000
	Anggota	O/P/P	1500,000	300,000	450,000	500,000	600,000	700,000	850,000	900,000	950,000
7	Tim Teknis Pelaksana Lapangan										
	Ketua	O/P/P	275,000	400,000	500,000	600,000	700,000	800,000	900,000	1,000,000	1,100,000
	Sekretaris	O/P/P	250,000	375,000	475,000	575,000	650,000	750,000	850,000	950,000	1,050,000
	Anggota	O/P/P	225,000	350,000	450,000	550,000	600,000	700,000	800,000	900,000	1,000,000
8	Tim Teknis Penerima Hasil Pekerjaan (Konstruksi)										
	Ketua	O/P/P	275,000	400,000	500,000	600,000	700,000	800,000	900,000	1,000,000	1,100,000
	Sekretaris	O/P/P	250,000	375,000	475,000	575,000	650,000	750,000	850,000	950,000	1,050,000
	Anggota	O/P/P	225,000	350,000	450,000	550,000	600,000	700,000	800,000	900,000	1,000,000
9	Tim Peneliti Kontrak (Konstruksi)										
	Ketua	O/P/P	250,000	450,000	600,000	650,000	700,000	800,000	950,000	1,050,000	1,100,000

	Sekretaris	O/P/P	225,000	425,000	550,000	625,000	650,000	750,000	900,000	950,000	100,000
	Anggota	O/P/P	200,000	400,000	525,000	600,000	625,000	700,000	850,000	900,000	950,000
10	Pejabat Peng. Barang/Jasa Non Konstruksi	O/P/P	300,000								
11	Pejabat Peng. Barang/Jasa Konstruksi	O/P/P	350,000								
12	Tim Teknis Pengadaan Barang/Jasa										
	Ketua	O/P/P	250,000								
	Sekretaris	O/P/P	200,000								
	Anggota	O/P/P	150,000								
13	Tim Persiapan (swakelola)	O/P/P	225,000	425,000	550,000	625,000	650,000	750,000	900,000	950,000	100,000
	Ketua	O/P/P	250,000	375,000	475,000	575,000	675,000	775,000	875,000	975,000	1,050,000
	Sekretaris	O/P/P	225,000	350,000	450,000	550,000	625,000	725,000	825,000	925,000	1,025,000
	Anggota	O/P/P	200,000	325,000	425,000	525,000	575,000	675,000	775,000	875,000	975,000
14	Tim Pengawas (swakelola)										
	Ketua	O/P/P	250,000	400,000	550,000	600,000	700,000	800,000	950,000	1,000,000	1,050,000
	Sekretaris	O/P/P	200,000	350,000	500,000	550,000	650,000	750,000	900,000	950,000	1,000,000
	Anggota	O/P/P	1500,000	300,000	450,000	500,000	600,000	700,000	850,000	900,000	950,000
15	Tim Pelaksana (swakelola)										
	Ketua	O/P/P	275,000	400,000	500,000	600,000	700,000	800,000	900,000	1,000,000	1,100,000
	Sekretaris	O/P/P	250,000	375,000	475,000	575,000	650,000	750,000	850,000	950,000	1,050,000
	Anggota	O/P/P	225,000	350,000	450,000	550,000	600,000	700,000	800,000	900,000	1,000,000

Keterangan:

- O/P/P : Orang/Paket/Pekerjaan

8. Honor Pelaksana Kegiatan Penelitian

No	JABATAN DALAM KEGIATAN	HONOR
1	Koordinator Peneliti	300,000
2	Sekretaris Penelitian	250,000
3	Peneliti Utama (maksimal 4 jam/hari)	25,000
4	Peneliti (maksimal 4 jam/hari)	20,000
5	Pengelola Data	800,000
6	Pembantu Peneliti	15,000
7	Petugas survey	5,000
8	Pembantu Lapangan	40,000

9. Honor Penyusun Jurnal

No	JABATAN DALAM KEGIATAN	HONOR/OTER
1	Penanggungjawab	350,000
2	Redaktur	300,000
3	Penyunting/ediktor	250,000
4	Redaktur Pelaksana	200,000
5	Sekretariat	150,000
6	Pembuat Artikel Bahasa Indonesia	85,000
7	Pembuat Artikel Bahasa Lain/Daerah	100,000

10. Honor Penyusunan Buletin/Majalah

No	JABATAN DALAM KEGIATAN	HONOR/OTER
1	Penanggungjawab	300,000
2	Redaktur	250,000
3	Penyunting/ediktor	200,000
4	Redaktur Pelaksana	150,000
5	Sekretariat	100,000
6	Pembuat Artikel	75,000

11. Honorarium Penerbitan Majalah DPRD

Penulis naskah/artikel pada majalah DPRD (Biwara) diberi honor sebagai berikut :

- a. Anggota DPRD sebesar Rp. 250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah)/naskah;
- b. PNS/Masyarakat sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah)/naskah;

12. Tunjangan pada pengelolaan satuan pendidikan

Pengelola Taman Kanak-Kanak			
	Kepala Sekolah		OB 200,000
	Bendahara Sekolah		OB 175,000
Pengelola Sekolah Dasar (SD)		Rombel ≤ 6	
	Kepala Sekolah		OB 300,000
	Wali Kelas		OB 150,000
	Bendahara Sekolah		OB 200,000
	Pembantu Bendahara Sekolah		OB 175,000
	Kepala Perpustakaan		OB 100,000
	Kepala Laboratorium		OB 100,000
Pengelola Sekolah Dasar (SD)		Rombel ≥ 7	
	Kepala Sekolah		OB 350,000
	Wali Kelas		OB 150,000
	Bendahara Sekolah		OB 225,000
	Pembantu Bendahara Sekolah		OB 200,000
	Kepala Perpustakaan		OB 100,000
	Kepala Laboratorium		OB 100,000
Pengelola Sekolah Menengah Pertama (SMP)		Rombel ≤ 9	
	Kepala Sekolah		OB 400,000
	Wakil Kepala Sekolah		OB 200,000
	Wali Kelas		OB 150,000
	Kepala Tata Usaha		OB 150,000
	Bendahara Sekolah		OB 300,000
	Pembantu Bendahara Sekolah		OB 200,000
	Kepala Perpustakaan		OB 125,000
	Kepala Laboratorium		OB 125,000
Pengelola Sekolah Menengah Pertama (SMP)		9 ≤ Rombel ≤ 12	
	Kepala Sekolah		OB 450,000
	Wakil Kepala Sekolah		OB 250,000
	Wali Kelas		OB 150,000
	Kepala Tata Usaha		OB 165,000
	Bendahara Sekolah		OB 325,000
	Pembantu Bendahara Sekolah		OB 225,000
	Kepala Perpustakaan		OB 135,000
	Kepala Laboratorium		OB 135,000
Pengelola Sekolah Menengah Pertama (SMP)		12 ≤ Rombel ≤ 18	
	Kepala Sekolah		OB 500,000
	Wakil Kepala Sekolah		OB 300,000
	Wali Kelas		OB 150,000
	Kepala Tata Usaha		OB 175,000
	Bendahara Sekolah		OB 350,000
	Pembantu Bendahara Sekolah		OB 250,000
	Kepala Perpustakaan		OB 140,000
	Kepala Laboratorium		OB 140,000

Pengelola Sekolah Menengah Pertama (SMP)		Rombel ≥ 19	
	Kepala Sekolah	OB	550,000
	Wakil Kepala Sekolah	OB	350,000
	Wali Kelas	OB	150,000
	Kepala Tata Usaha	OB	200,000
	Bendahara Sekolah	OB	375,000
	Pembantu Bendahara Sekolah	OB	275,000
	Kepala Perpustakaan	OB	150,000
	Kepala Laboratorium	OB	150,000
Pengelola Kegiatan di Sekolah		SD	
	Panitia Pelaksana Kegiatan	OH	30,000
	Membuat Kisi-Kisi Soal Ujian Per Mapel		20,000
	Penelaah Soal Ujian Per Mapel		15,000
	Penyusunan/Pembuatan Soal Ujian Per Mapel		25,000
	Koreksi Hasil Ujian Per Siswa Per Mapel		500
	Pengawas Ujian Per Mapel		15,000
	Penguji Praktek Per Siswa		3,000
	Pengelola Ijazah Per Lembar		10,000
	Pendampingan Kegiatan Siswa di Luar Sekolah (dalam DIY)/hari		30,000
	PTT Full Time	OB	sesuai UMK
	STT Full Time	jpl	50,000
	Pengendali Pembelajaran Per Orang	OH	10,000
	Pengelola Sertifikat/Piagam	perlembar	1,500
	Narasumber Komite Per Session	jpl	150,000
Pengelola Kegiatan di Sekolah		SMP	
	Panitia Pelaksana Kegiatan	OH	30,000
	Membuat Kisi-Kisi Soal Ujian Per Mapel		30,000
	Penelaah Soal Ujian Per Mapel		20,000
	Penyusunan/Pembuatan Soal Ujian Per Mapel		40,000
	Koreksi Hasil Ujian Per Siswa Per Mapel		500
	Pengawas Ujian Per Mapel		15,000
	Penguji Praktek Per Siswa		3,000
	Pengelola Ijazah Per Lembar		10,000
	Pendampingan Kegiatan Siswa di Luar Sekolah (dalam DIY)/hari		30,000
	PTT Full Time	OB	sesuai UMK
	STT Full Time	jpl	50,000
	Pengendali Pembelajaran Per Orang	OH	10,000
	Pengelola Sertifikat/Piagam	perlembar	1,500
	Narasumber Komite Per Session	jpl	50,000

Pendalaman Materi		SD/MI	
	Tambahan Materi Pelajaran	JPL	40,000
	Ekstrakurikuler per Tatap Muka	JPL	50,000
Pendalaman Materi		SMP/MTs	
	Tambahan Materi Pelajaran	JPL	40,000
	Ekstrakurikuler per Tatap Muka	JPL	50,000
Panitia UN dan Ujian Sekolah		SD/MI	
	Penanggungjawab	OH	75,000
	Pengawas Ruang Ujian	OH	50,000
	Panitia Ujian	OH	60,000
	Pengamanan	OH	50,000
Panitia UN dan Ujian Sekolah		SMP/MTs	
	Penanggungjawab		75,000
	Pengawas Ruang Ujian	OH	50,000
	Panitia Ujian	OH	60,000
	Pengamanan	OH	50,000
Pelaksana UN dan Ujian Sekolah		SD/MI	
	Ketua	OH	75,000
	Sekretaris	OH	65,000
	Anggota	OH	60,000
Pelaksana UN dan Ujian Sekolah		SMP/MTs	
	Ketua	OH	90,000
	Sekretaris	OH	80,000
	Anggota	OH	75,000
Pelaksanaan UN/Ujian Sekolah Tingkat Sub Rayon/Pokja		SD/MI	
	Ketua	OH	100,000
	Sekretaris	OH	90,000
	Anggota	OH	80,000
	Pengamanan	OH	50,000
Pelaksanaan UN/Ujian Sekolah Tingkat Sub Rayon/Pokja		SMP/MTs	
	Ketua	OH	125,000
	Sekretaris	OH	115,000
	Anggota	OH	105,000
	Pengamanan	OH	50,000
Pelaksana Ujian		SD/MI	
	Pengawas UN/UD di Sekolah	OH	125,000
	Pengolah Data Peserta UN/UD	per siswa	1,000
	Pengolah Nilai Peserta UN/UD	per siswa	1,000
Pelaksana Ujian		SMP/MTs	
	Pengawas UN/UD di Sekolah	OH	125,000
	Pengolah Data Peserta UN/UD	per siswa	1,000
	Pengolah Nilai Peserta UN/UD	per siswa	1,000

Pengelola Kegiatan Lainnya				
	Pengelola Data Sekolah		per lembar	3,500
	Pengawas Ujian/Lomba/Seleksi		OH	75,000
	Pengolah Data Siswa		per siswa	500
	Penyusun/Penelaah Soal/Instrumen dalam rangka Ujian/Seleksi/Lomba/Pertandingan		OH	200,000
	Pengoreksi/Pengelola/Analisis/Verifikasi Administrasi/Data/Dokumen		OH	200,000
	Pembuat Aransir Lagu		OH	250,000
	Pengaman dalam Lomba/Pertandingan		OH	50,000
	Guru Pendamping Khusus		OH	150,000
	Narasumber Konsultasi Belajar Siswa (KBS)		OH	100,000
	Pendamping Narasumber KBS		OH	50,000
	Asesmen Siswa Inklusi		per siswa	50,000
	Penguji Kemahiran Berbahasa		per siswa	35,000
	Uang Transport Lokal		OH	30,000
	Uang Saku		OH	40,000
	Penilaian DUPAK Tahunan		per orang	15,000
	Penilaian DUPAK Publikasi Ilmiah dan Karya Inovasi		per orang	50,000
	Jasa Entri data DUPAK		per eksemplar	1,000
Vokasi/Honor Penyelenggara Ujian				
	Setingkat Pendidikan Dasar			
	a. Penyusun/Pembuat Bahan Ujian		per materi	75,000
	b. Pemeriksa Hasil Ujian		per peserta ujian	500
	c. Pengawas Ujian			100,000
	Setingkat Pendidikan Menengah			
	a. Penyusun/Pembuat Bahan Ujian		per materi	100,000
	b. Pemeriksa Hasil Ujian		per peserta ujian	600
	c. Pengawas Ujian			150,000
	Setingkat Pendidikan Tinggi			
	a. Penyusun/Pembuat Bahan Ujian		per materi	150,000
	b. Pemeriksa Hasil Ujian		per peserta ujian	750
	c. Pengawas Ujian			200,000
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai			
	a. Penyusun/Pembuat Bahan Ujian		per materi	150,000
	b. Pemeriksa Hasil Ujian		per peserta ujian	750
	c. Pengawas Ujian			200,000
	Pendidikan dan Pelatihan Masyarakat			
	a. Penyusun/Pembuat Bahan Ujian		per materi	100,000
	b. Pemeriksa Hasil Ujian		per peserta ujian	600
	c. Pengawas Ujian			200,000

13. Honor Tenaga Ahli Pada Usaha Jasa Konsultansi Konstruksi dan Non Konstruksi

No.	TINGKAT KEAHLIAN	TAHUN PENGA LAMAN	GAJI/BULAN	TAHUN PENGA LAMAN	GAJI BULAN	TAHUN PENGA LAMAN	GAJI BULAN
			S1		S2		S3
1. AHLI PERTAMA							
a.	Ahli Pertama	1	4,200,000				
b.	Ahli Pertama	2	4,500,000				
c.	Ahli Pertama	3	4,900,000				
d.	Ahli Pertama	4	5,200,000				
2. AHLI MUDA							
a.	Ahli Muda	5	5,500,000	1	5,900,000		
b.	Ahli Muda	6	5,800,000	2	6,300,000		
c.	Ahli Muda	7	6,100,000	3	6,600,000		
d.	Ahli Muda	8	6,500,000	4	7,000,000		
3. AHLI MADYA							
a.	Ahli Madya	9	7,000,000	5	7,500,000	1	7,700,000
b.	Ahli Madya	10	7,500,000	6	8,100,000	2	8,200,000
c.	Ahli Madya	11	8,100,000	7	8,700,000	3	8,800,000
d.	Ahli Madya	12	9,100,000	8	9,800,000	4	10,000,000
4. AHLI UTAMA							
a.	Ahli Utama	13	9,700,000	9	10,400,000	5	10,500,000
b.	Ahli Utama	14	10,200,000	10	11,000,000	6	11,100,000
c.	Ahli Utama	15	10,700,000	11	11,500,000	7	11,700,000
d.	Ahli Utama	16	11,300,000	12	12,100,000	8	12,200,000
5. AHLI KEPALA							
a.	Ahli Kepala	17	11,800,000	13	12,700,000	9	12,800,000
b.	Ahli Kepala	18	12,400,000	14	13,200,000	10	13,400,000
c.	Ahli Kepala	19	12,900,000	15	13,800,000	11	14,000,000
d.	Ahli Kepala	20	13,400,000	16	14,400,000	12	14,500,000

No.	TINGKAT KEAHLIAN	TAHUN PENGALAMAN	GAJI PER BULAN	GAJI PER BULAN
			SMK/SMU/D1/D2	D3 /S1
6. INSPECTOR				
a.	Inspector	1 s/d 5	2,800,000	3,200,000
b.	Inspector	6 s/d 10	3,900,000	4,000,000
c.	Inspector	Di atas 10	4,300,000	5,000,000
7. ASISTEN TENAGA AHLI				
a.	Asisten Tenaga Ahli	1 s/d 5	3,200,000	3,600,000
b.	Asisten Tenaga Ahli	6 s/d 10	3,900,000	4,600,000
c.	Asisten Tenaga Ahli	Di atas 10	4,700,000	5,700,000
8. TEKNISI				
a.	Teknisi	1 s/d 5	2.500.000	3.030.000
b.	Teknisi	6 s/d 10	3.200.000	3.800.000
c.	Teknisi	Di atas 10	4.000.000	4.700.000
9. SURVEYOR				
a.	Surveyor	1 s/d 5	2.000.000	2.200.000
b.	Surveyor	6 s/d 10	2.200.000	2.500.000
c.	Surveyor	Di atas 10	2.400.000	2.700.000

14. Tenaga Ahli Perseorangan

No.	TINGKAT KEAHLIAN	Honor/Bulan
1	Psikolog Kesehatan	2,700,000
2	Ahli Bangunan dan Gedung	3,500,000
3	Ahli Bidang Cagar Budaya	500,000/sesi
4	Ahli Pratama	4,200,000
5	Ahli Pengelolaan KDN	2,500,000
6	Ahli Perencanaan	3,500,000
7	Ahli Penyusunan Renstra/RPJMD	5,000,000
8	Ahli LP2KD	4,000,000
9	Ahli Pemeriksa	5,500,000
10	Ahli Geospasial	3,000,000
11	Ahli Hukum	3,200,000
12	Psikolog	3,200,000
13	Ahli Pekerja Sosial	2,750,000
14	Ahli Paralegal/Mediator	2,500,000
17	Tenaga Teknis Geografi	2,250,000

18	Tenaga Teknis Hukum	2,250,000
19	Tenaga Teknis Planologi	2,250,000

15. Tenaga Ahli Sub Bidang Teknologi Informasi

No.	TINGKAT KEAHLIAN	TAHUN PENGALAMAN	GAJI PER BULAN SARJANA
1	Pemrograman Perangkat Lunak	1 s/d 5	3,800,000
2	Pemrograman Perangkat Lunak	6 s/d 10	4,250,000
3	Pemrograman Perangkat Lunak	Di atas 10	5,100,000
4	Pengelola Perangkat Lunak	1 s/d 5	3,650,000
5	Pengelola Perangkat Lunak	6 s/d 10	4,250,000
6	Pengelola Perangkat Lunak	Di atas 10	5,100,000
7	Pengelola Basis Data	1 s/d 5	3,650,000
8	Pengelola Basis Data	6 s/d 10	4,000,000
9	Pengelola Basis Data	Di atas 10	4,800,000
10	Pengelola Website	1 s/d 5	3,650,000
11	Pengelola Website	6 s/d 10	4,000,000
12	Pengelola Website	Di atas 10	4,800,000
13	Teknisi Jaringan Teknologi Informasi	1 s/d 5	3,500,000
14	Teknisi Jaringan Teknologi Informasi	6 s/d 10	4,200,000
15	Teknisi Jaringan Teknologi Informasi	Di atas 10	4,800,000
16	Teknisi Perangkat Keras	1 s/d 5	3,200,000
17	Teknisi Perangkat Keras	6 s/d 10	3,900,000
18	Teknisi Perangkat Keras	Di atas 10	4,800,000
19	Desain Grafis	1 s/d 5	4,000,000
20	Desain Grafis	6 s/d 10	4,500,000
21	Desain Grafis	Di atas 10	5,400,000
22	Multimedia dan Animasi	1 s/d 5	4,000,000
23	Multimedia dan Animasi	6 s/d 10	4,500,000
24	Multimedia dan Animasi	Di atas 10	5,400,000

16. Tenaga Teknis Sub Bidang Teknologi Informasi

No.	TINGKAT KEAHLIAN	TAHUN PENGALAMAN	GAJI PER BULAN
			SMA/SMK
1	Tenaga Teknis sub Bidang Teknologi Informasi	1 s/d 5	2,200,000
2	Tenaga Teknis sub Bidang Teknologi Informasi	6 s/d 10	2,400,000
3	Tenaga Teknis sub Bidang Teknologi Informasi	Di atas 10	2,750,000
4	Tenaga Teknis sub Bidang Teknologi Informasi	dibawah 1 tahun	3,500,000

Keterangan:

- Gaji sudah termasuk pajak;
- Tenaga Ahli adalah tenaga yang berkompeten di bidangnya dan bukan tenaga Non ASN;
- Komponen Gaji sudah termasuk BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.

17. Tenaga Non ASN

- Tenaga Non ASN adalah tenaga yang membantu pelaksanaan kegiatan rutin OPD dengan kriteria tertentu;
- Besaran gaji Tenaga Non ASN sebagaimana tercantum dalam Lampiran III;
- Bagi tenaga Non ASN yang gaji turun sampai dengan Rp.100.000,00 (seratus ribu rupiah)/bulan dari tahun 2020, dapat diberikan tambahan gaji sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah)/orang/bulan atau jasa entri data sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah)/orang/bulan;
- Bagi tenaga Non ASN yang gaji turun sampai dengan Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah)/bulan dari tahun 2020, dapat diberikan tambahan gaji sebesar Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah)/orang/bulan atau jasa entri data sebesar Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah)/orang/bulan;
- Tenaga Non ASN dapat diberikan Jaminan Kesehatan, Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Pada setiap OPD dapat diangkat 1 (satu) orang Tenaga Non ASN (mempunyai ijazah teknologi informasi) yang khusus untuk menangani teknologi informasi seluruh OPD yang ditempatkan di Sekretariat dengan besaran gaji sebesar Rp. 2.400.000,00 (dua juta empat ratus ribu rupiah).

18. Tenaga Ahli Fraksi DPRD

No.	TINGKAT PENDIDIKAN	GAJI / UPAH	KETERANGAN
1.	Berpendidikan S1	3,000,000 / bulan	Pengalaman minimal 5 tahun
2.	Berpendidikan S2	3,500,000 / bulan	Pengalaman minimal 3 tahun

Keterangan:

- Setiap fraksi berhak mendapatkan 1 (satu) orang tenaga ahli fraksi;

- b. Menguasai bidang pemerintahan serta tugas pokok dan fungsi DPRD;
- c. Berfungsi memberikan saran dan pertimbangan kepada fraksi terkait tugas dan wewenang DPRD dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- d. Bekerja setiap hari kerja dalam rangka mengartikulasikan kepentingan partai;
- e. Mekanisme pengangkatan dilakukan melalui usulan yang disampaikan oleh fraksi kepada Sekretaris DPRD untuk ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris DPRD.

19. Honorarium Narasumber/Pembahas, Pembawa Acara, Moderator, Instruktur

No.	NARA SUMBER	HONORARIUM	KETERANGAN
1	Tingkat Nasional	1,700,000	/OJ
2	Kepala Daerah/Pejabat setingkat Kepala Daerah/Pejabat Daerah Lainnya yang disetarakan	1,400,000	/OJ
3	Pejabat Eselon I/yang disetarakan	1,200,000	/OJ
4	Tingkat Regional	1,000,000	/OJ
5	Tingkat lokal	750,000	/OJ
6	Narasumber lainnya	250,000	/OJ
7	Instruktur/Pelatih Paskibraka	75,000	/OK
8	Instruktur Senam	150,000	/OK
9	Instruktur Pelatihan	65,000	/JPL
10	Moderator	350,000	/OK
11	Pembawa Acara	200,000	/OK
12	Moderator Profesional	700,000	/OK
13	Pembawa Acara Profesional	500,000	/OK

Keterangan:

- a. Tingkat Nasional adalah mereka yang menjabat/pernah menjabat sebagai Menteri/Pejabat Setingkat Menteri/Pejabat Negara Lainnya, pakar, praktisi, atau pembicara khusus yang mempunyai keahlian dan /atau pengalaman tertentu dalam ilmu/bidang tertentu dan mempunyai reputasi nasional;
- b. Tingkat Regional adalah mereka yang menjabat sebagai Pejabat Eselon II/Anggota DPRD/ pejabat lain yang disetarakan/dosen/akademisi yang mempunyai reputasi tingkat regional;
- c. Tingkat lokal adalah mereka yang menjabat Pejabat Eselon III ke bawah/atau yang disetarakan;
- d. Narasumber lainnya adalah Pejabat/PNS/Instruktur Pelatihan atau mereka yang ditunjuk karena mempunyai keahlian atau berkompeten di bidangnya;
- e. Satuan jam yang digunakan adalah 60 (enam puluh) menit;

- f. Pembawa acara dapat diberikan honorarium untuk kegiatan seminar/sosialisasi /diseminasi/workshop/sarasehan/simposium/lokakarya/FGD dan kegiatan sejenis dengan mengundang minimal menteri, kepala daerah/wakil kepala daerah, dan/atau pimpinan/anggota DPRD dan dihadiri oleh lintas OPD dan/atau masyarakat;
- g. Honorarium narasumber, moderator dan pembawa acara profesional dapat melebihi standar besaran honorarium sebagaimana tersebut diatas sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (*at cost*);
- h. Honorarium narasumber, moderator dan pembawa acara untuk kegiatan workshop/seminar/sosialisasi/pelatihan/KIE/FGD dan kegiatan lain yang setara tidak diberikan kepada PNS Kabupaten Bantul;
- i. Honorarium narasumber workshop/seminar/sosialisasi/pelatihan/KIE/FGD dan kegiatan lain yang setara dapat diberikan kepada PNS (Pengawas dan Guru) Kabupaten Bantul sebesar 50% (lima puluh persen) dari SHBJ;
- j. Honorarium narasumber dapat diberikan untuk kegiatanworkshop/seminar/sosialisasi /pelatihan/KIE/FGD yang bersifat daring.

20. Honor/Upah/Jasa Penyelenggaraan Pameran/Expo/Pawai

No	URAIAN	SATUAN	HARGA	KETERANGAN
1	Pemandu Bantul Ekspo	Pershift	Rp . 250,000	Anggota DPRD
2	Kebersihan	Pershift	Rp . 50,000	

21. Honorarium Jaksa Pengacara Negara, Tim Kuasa Hukum Pemerintah Daerah, Saksi Ahli dan Saksi Biasa
- a. Jaksa Pengacara Negara adalah Jaksa Pengacara yang dibutuhkan untuk menangani kasus tertentu yang bersifat rumit, perlu penanganan dan analisis yang bersifat kompleks dan/atau mempunyai isu besar yang berdampak luas terhadap Pemerintah atau masyarakat dan diberikan honorarium sebesar Rp. 3.000.000,00 (tiga juta rupiah) per kasus per bulan;
 - b. Tim Kuasa Hukum Pemerintah Daerah adalah Tim yang dibentuk untuk melaksanakan penanganan litigasi rutin dan mampu ditangani tanpa melibatkan JPN dan diberikan honorarium sebesar Rp. 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per kasus per bulan;
 - c. Saksi Ahli adalah saksi yang mempunyai kompetensi di bidangnya misalnya akademisi, praktisi, profesional yang bersertifikat dan diberikan honorarium sebesar Rp. 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) setiap memberikan kesaksian;
 - d. Saksi biasa adalah saksi dengan kategori pada saat kejadian sebatas mengetahui dan/atau merasakan dan diberikan honorarium sebesar Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) setiap kali sidang di Pengadilan.

22. Jasa Petugas Lapangan

No	Uraian	Besaran (Rp)
1	Petugas Pendata	3,000/OP
2	Pendamping Petugas Lapangan	2,500/OP
3	Petugas Digitasi SIG	300/OP
4	Pengawas Lapangan (Desa)	
	- Lurah	150,000/Bulan
	- Kabag Keuangan	150,000/Bulan
5	Petugas Entry Data PBB	150,000/Bulan

23. Jasa Transport Kegiatan

Jasa transport diberikan sebesar Rp. 50.000,-/orang/kali untuk kegiatan:

- Pelatihan/Bimtek/Workshop/Sosialisasi/FGD/KIE dan lain-lain;
PNS Kabupaten Bantul tidak diperkenankan untuk menerima jasa transport sebagaimana tersebut huruf a.
- Kegiatan Bantul Ekspo;
- Jumpa Pers wartawan;
- Petugas Pengamanan Event/Kegiatan;
- Petugas P3K;
- Kegiatan Forkompincam.

24. Pakaian Dinas DPRD

NO	JENIS PAKAIAN	SAT	Harga	KETERANGAN
1	PIN DPRD	buah	Rp. 100.000	Sudah termasuk ongkos jahit
2	Pakaian Sipil Harian (PSH)	Stel	Rp. 1.500.000	
3	Pakaian Sipil Resmi (PSR)	Stel	Rp. 1.500.000	
4	Pakaian Sipil Lengkap (PSL)	Stel	Rp. 2.500.000	
5	Pakaian Dinas Harian lengan panjang (PDH)	Stel	Rp. 1.400.000	
6	Pakaian Bercirikan Kedaerahan (tidak termasuk selop dan keris)	Stel	Rp. 2.500.000	

25. Medical Check Up

Biaya Medical Check Up bagi Anggota DPRD sebesar Rp 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per anggota per tahun.

26. Penghargaan Program Nasional Transmigrasi

Masyarakat Kabupaten Bantul yang mengikuti Program Nasional Transmigrasi diberikan uang penghargaan sebesar Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) per keluarga.

27. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Teknis maupun Fungsional

- Jenis dan besaran kegiatan pendidikan dan pelatihan baik teknis maupun fungsional sebagaimana tercantum dalam Lampiran III;

- b. Besaran pengiriman peserta diklat sebagaimana tercantum dalam Lampiran III;
- c. Honorarium narasumber pada kegiatan diklat teknis maupun diklat fungsional dapat diberikan kepada PNS Kabupaten Bantul sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Lama waktu 1 (satu) jam pelajaran pada kegiatan diklat teknis maupun diklat fungsional adalah 45 (empat puluh lima) menit.

28. Honorarium Pelaku Seni dan Budaya

Dibagi dalam 2 (dua) jenis yaitu:

- a. Seni Pertunjukkan Ketoprak/WayangOrang/Tari/Sastra/Teater/Drama/ Karnaval Koreografi/ Fashion Show sebagaimana tersebut di bawah ini:

NO	PROFESI	SATUAN	REPUTASI/LOKASI PENTAS/ TARIF (RIBU RUPIAH)								
			LOKAL			NASIONAL			INTERNASIONAL		
			DIY	LUAR DIY	LUAR NEGERI	DIY	LUAR DIY	LUAR NEGERI	DIY	LUAR DIY	LUAR NEGERI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pimpinan Produksi	Orang/Pentas	3,000	5,000	7,500	5,000	7,000	8,500	20,000	25,000	30,000
2	Sutradara	Orang/Pentas	3,000	5,000	7,500	5,000	7,000	8,500	20,000	25,000	30,000
3	Koreografer	Orang/Pentas	2,500	4,000	6,000	4,000	6,000	7,500	17,500	22,000	25,000
4	Penata Musik	Orang/Pentas	2,500	4,000	6,000	4,000	6,000	7,500	15,500	17,500	20,000
5	Penata Cahaya	Orang/Pentas	2,000	3,000	4,000	3,000	4,000	6,000	12,500	15,000	17,500
6	Penata Busana	Orang/Pentas	2,000	3,000	4,000	3,000	4,000	6,000	12,500	15,500	17,500
7	Penulis Naskah Teater/Ketoprak/ Wayang Wong/Drama Tari	Orang/Naskah	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000
8	Perancang Pentas/Stage Manager	Orang/Pentas	1,500	2,000	4,000	2,500	3,500	4,500	12,500	15,000	17,500
9	Asisten Koreografer	Orang/Pentas	1,500	2,500	4,000	3,000	5,000	6,000	12,500	15,000	17,500
10	Penata Artistik/Visual	Orang/Pentas	1,500	2,500	3,500	2,500	3,500	4,500	12,500	15,500	17,500
11	Penata Rias	Orang/Pentas	1,500	2,500	3,500	2,500	3,500	4,500	12,500	15,500	17,500
12	Penata Suara	Orang/Pentas	1,500	2,500	3,500	2,500	3,500	4,500	12,500	15,500	17,500
13	Pemusik Senior	Orang/Pentas	1,000	1,500	2,000	2,000	3,000	4,000	10,500	12,500	15,000
14	Pemain/Pemeran/Pelaku Pert unjukkan (Ketoprak/ Wayang Orang/ Tari/Sasta/Teater/Drama /KarnavalKoreografi/FashionShow	Orang/Pentas	1,000	1,500	2,500	2,000	3,000	4,000	10,500	12,500	15,000
15	Pemain/Pemeran/Pelaku Pert unjukkan (Ketoprak/Wayang Orang/Tari/Sastra/Teater/Drama Karnaval non koreografi/Fashion Show) Pemula	Orang/Pentas	500	750	1,000	1,000	1,500	2,000	-	-	-
16	Perias/Tenaga Rias	Orang/Pentas	500	750	1,000	1,000	1,500	2,000	7,500	10,000	12,500
17	Kru	Orang/Pentas	500	500	500	1,000	1,000	1,000	5,000	5,000	5,000
18	Latihan	Orang/hari	25	25	25	25	25	25	25	25	25
19	MC	OH	1,000	1,500	2,500	2,000	3,000	4,000	10,500	12,500	15,000

b. Seni Pertunjukkan Wayang Kulit, Wayang Golek, Wayang Beber

NO	PROFESI	SATUAN	REPUTASI/LOKASI PENTAS/ TARIF (RIBU RUPIAH)								
			LOKAL			NASIONAL			INTERNASIONAL		
			DIY	LUAR DIY	LUAR NEGERI	DIY	LUAR DIY	LUAR NEGERI	DIY	LUAR DIY	LUAR NEGERI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Dalang Senior	Orang/pentas semalam	8,000	12,000	20,000	12,000	18,000	24,000	18,000	24,000	30,000
2	Dalang Madya	Orang/pentas semalam	6,000	9,000	15,000	9,000	13,000	18,000	13,000	19,000	25,000
3	Dalang Pemula	Orang/pentas semalam	4,000	6,000	12,000	6,000	9,000	12,000	9,000	13,500	18,000
4	Waranggono	Orang/pentas semalam	1,000	1,500	2,500	1,500	2,250	3,750	7,000	8,500	10,000
5	Penggendang	Orang/pentas semalam	1,250	1,875	3,125	1,875	2,800	4,700	9,000	10,500	12,000
6	Pengrebab	Orang/pentas semalam	1,000	1,500	2,500	1,500	2,250	3,750	7,000	8,500	10,000
7	Penggender	Orang/pentas semalam	1,000	1,500	2,500	1,500	2,250	3,750	7,000	8,500	10,000
8	Pengenong	Orang/pentas semalam	1,000	1,500	2,500	1,500	2,250	3,750	7,000	8,500	10,000
9	Pendemung	Orang/pentas semalam	1,000	1,500	2,500	1,500	2,250	3,750	7,000	8,500	10,000
10	Pengegong	Orang/pentas semalam	1,000	1,500	2,500	1,500	2,250	3,750	7,000	8,500	10,000
11	Pengrawit/Wiro swara	Orang/pentas semalam	750	1,125	1,875	1,125	1,700	2,800	6,000	7,500	9,000
12	Dalang Senior	Orang/pentas padat	6,000	9,000	15,000	9,000	13,500	18,000	13,500	19,000	27,000

NO	PROFESI	SATUAN	REPUTASI/LOKASI PENTAS/ TARIF (RIBU RUPIAH)								
			LOKAL			NASIONAL			INTERNASIONAL		
			DIY	LUAR DIY	LUAR NEGERI	DIY	LUAR DIY	LUAR NEGERI	DIY	LUAR DIY	LUAR NEGERI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
13	Dalang Madya	Orang/pentas padat	4,000	6,000	10,000	6,000	9,000	12,000	9,000	13,000	18,000
14	Dalang Pemula	Orang/pentas padat	2,000	3,000	5,000	3,000	4,500	6,000	4,500	6,500	9,000
15	Waranggono	Orang/pentas padat	750	1,125	1,875	1,125	1,700	2,800	4,500	5,500	8,000
16	Penggendang	Orang/pentas padat	1,000	1,500	2,500	1,500	2,250	3,750	7,000	8,500	10,000
17	Pengrebab	Orang/pentas padat	750	1,125	1,875	1,125	1,700	2,800	4,500	5,500	8,000
18	Penggender	Orang/pentas padat	750	1,125	1,875	1,125	1,700	2,800	4,500	5,500	8,000
19	Pengenong	Orang/pentas padat	750	1,125	1,875	1,125	1,700	2,800	4,500	5,500	8,000
20	Pendemung	Orang/pentas padat	750	1,125	1,875	1,125	1,700	2,800	4,500	5,500	8,000
21	Pengegong	Orang/pentas padat	750	1,125	1,875	1,125	1,700	2,800	4,500	5,500	8,000
22	Pengrawit/Wiro swara	Orang/pentas padat	500	750	1,375	750	1,125	1,875	3,000	5,500	7,000

29. Kelebihan Jam Kerja atau Lembur

- a. Uang kelebihan jam kerja bagi Pegawai Golongan III dan IV sebesar Rp. 50.000 (lima puluh ribu rupiah)/ol;
- b. Uang lembur bagi Pegawai Golongan II sebesar Rp. 35.000 (tiga puluh lima ribu rupiah)/ol;
- c. Uang lembur bagi Pegawai Golongan I sebesar Rp. 30.000 (tiga puluh ribu rupiah)/ol;
- d. Uang lembur diperhitungkan setelah bekerja diluar jam kerja minimal 2 (dua) jam;
- e. Lembur yang mencapai sekurang-kurangnya 2 (dua) jam, dapat diberikan jamuan makan senilai Rp. 30.000,00 (tiga puluh ribu rupiah) sekali makan dan jika lebih dari 3 (tiga) jam dapat diberikan jamuan makan maksimal 2 (dua) kali makan untuk hari kerja dan 3 (tiga) kali makan untuk hari libur;
- f. Untuk jamuan makan lembur pada bulan Ramadhan/puasa dapat diganti dengan uang sebesar Rp. 30.000,00 (tiga puluh ribu rupiah)/orang tiap kali lembur;
- g. Lembur dilaksanakan diluar jam kerja;
- h. Kelebihan jam mengajar untuk tenaga pendidik/Guru sebesar Rp. 7.000,00 (tujuh ribu rupiah)/Jam;
- i. Administrasi kerja lembur/lampiran SPJ meliputi :
 - ❖ Surat Perintah Kerja Lembur;
 - ❖ Daftar Hadir Lembur;
 - ❖ Daftar Penerimaan Uang;
 - ❖ Kuitansi Jamuan Makan Lembur.

30. Jamuan makan minum rapat

- a. Untuk setiap kali sidang/rapat dapat di berikan jamuan snack sidang/rapat senilai Rp. 12.500,00 (dua belas ribu lima ratus rupiah)/orang;
- b. Untuk jamuan sidang/rapat pada bulan ramadhan/puasa dapat diganti dengan uang sidang/rapat senilai Rp. 30.000,00 (tiga puluh ribu rupiah)/orang atau dalam bentuk natura senilai Rp 30.000,00 (tiga puluh ribu rupiah)/orang.;
- c. Untuk setiap kali sidang/rapat harus mengikuti ketentuan sebagai berikut :
 - ❖ Harus ada undangan;
 - ❖ Harus ada daftar hadir peserta sidang/rapat;
 - ❖ Ada notulen rapat/sidang;
 - ❖ Kuitansi Jamuan Sidang/Rapat;
- d. Untuk setiap kali sidang/rapat yang selesainya melampaui jam 12.00 WIB atau pelaksanaannya setelah jam 12.00 WIB dapat diberikan jamuan makan setinggi-tingginya Rp. 30.000,00 (tiga puluh ribu rupiah)/ orang;
- e. Untuk peninjauan ke lokasi dapat diberikan jamuan makan setinggi-tingginya Rp. 35.000,00 (tiga puluh lima ribu rupiah)/orang sekali makan;
- f. Untuk penunggu dan pemandu kegiatan Bantul Ekspo dapat diberikan jamuan makan sebesar Rp. 30.000,00 (tiga puluh ribu rupiah)/orang/shift.

31. Jamuan Makan dan Minum Tamu

- a. Jamuan makan kecil (snack dan minum) Rp. 15.000,00 (lima belas ribu rupiah)/orang setiap kali jamuan;
- b. Jamuan makan kecil (snack dan minum) Rp. 45.000,00 (empat puluh lima ribu rupiah)/orang setiap kali jamuan untuk rapat koordinasi tingkat Kepala Daerah/Pejabat Eselon I/Setara;
- c. Jamuan makan minum Rp. 110.000,00 (seratus sepuluh ribu rupiah)/orang setiap kali jamuan untuk rapat koordinasi tingkat Kepala Daerah/Pejabat Eselon I/Setara;
- d. Jamuan makan Rp. 35.000,00 (tiga puluh lima ribu rupiah)/orang setiap kali jamuan;
- e. Jamuan makan, snack dan minum tamu diberikan untuk kegiatan antara lain:
 - ❖ Menjamu tamu dari luar Kabupaten Bantul;
 - ❖ Kegiatan peresmian/Award;
 - ❖ Kegiatan reses DPRD;
 - ❖ Kegiatan lain yang telah mendapat ijin Bupati.

32. Jamuan Makan dan Minum Kegiatan

- a. Untuk setiap kali pelaksanaan kegiatan dapat di berikan jamuan snack sidang/rapat senilai Rp. 12.500,00 (dua belas ribu lima ratus rupiah)/orang;
- b. Untuk setiap kali sidang/rapat yang selesainya melampaui jam 12.00 WIB atau pelaksanaannya setelah jam 12.00 WIB dapat diberikan jamuan makan setinggi-tingginya Rp. 35.000,00 (tiga puluh lima ribu rupiah)/ orang;
- c. Jamuan snack, makan dan minum kegiatan diberikan untuk kegiatan Sosialisasi/Bimtek/Pelatihan/KIE/Workshop/FGD/Upacara HUT RI/Upacara Hari Jadi, dan lain-lain.

33. Jamuan makan dan minum pelayanan

Dapat diberikan kepada OPD dengan ketentuan:

No	Nama	Besaran/bulan
1	OPD	500,000
2	Kecamatan	1,000,000
3	DPMPT, Dinas Dukcapil, Kantor Perpustakaan dan Kearsipan	2,000,000
4	Pelayanan Pajak	1,500,000

34. Jamuan Makan Minum Harian

- a. Jamuan makan siang Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah/Pimpinan Setda sebesar Rp. 25.000,00 (dua puluh lima ribu rupiah)/orang/hari;
- b. Jamuan minum Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah/Pimpinan Setda sebesar Rp. 3.000,00 (tiga ribu rupiah)/orang/hari;

35. Jamuan Makan Minum Lainnya

- a. Jamuan makan kegiatan Boga Sehat sebesar Rp. 22.500,00 (dua puluh dua ribu lima ratus rupiah)/orang;
- b. Jamuan makan pemulihan gizi bagi masyarakat penderita kurang gizi sebesar Rp. 20.000,00 (dua puluh ribu rupiah)/kali;
- c. Jamuan bahan makanan anak TK sebesar Rp. 2.000,00 (dua ribu rupiah) per anak;
- d. Belanja Rumah Tangga Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sebesar Rp. 280.000.000,00 (dua ratus delapan puluh juta rupiah)/tahun;
- e. Jamuan makan minum operasional pendampingan dan penjangkauan korban sebesar Rp. 72.000,00 (tujuh puluh dua ribu)/kali.

36. Makanan Penambah Daya Tahan Tubuh

- a. Dapat diberikan kepada tenaga kesehatan sebesar Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah)/orang/hari;
- b. Dapat diberikan kepada tenaga pengangkut sampah ke TPA Piyungan, Tim Saber Pungli Sampah sebesar Rp. 150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah)/orang/bulan.
- c. Vitamin dapat diberikan kepada Petugas Lapangan (Petugas Kesehatan, Petugas Radiologi, Petugas LLAJ, Petugas Trantibum, Petugas Kebencanaan, Petugas SAR).

37. Satuan biaya rapat/pertemuan di luar kantor

URAIAN KEGIATAN	HARGA SATUAN	KETERANGAN
<u>Dilaksanakan untuk kegiatan setingkat kepala daerah atau eselon I</u>		
a. Fullboard	960,000	Komponen paket mencakup akomodasi 1 (satu) malam, makan 3 (tiga) kali, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan, dan fasilitasnya. Diselenggarakan diluar kantor sehari penuh dan menginap;

b.	Fullday	405,000	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.	Halfday	250,000	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.	Residence	650,000	Diselenggarakan di luar kantor minimal 12 (dua belas) jam tanpa menginap; Komponen paket mencakup makan 2 (dua) kali, rehat kopi dan kudapan 3 (tiga) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya;
<u>Dilaksanakan untuk kegiatan setingkat eselon II/OPD</u>			
a.	Fullboard	750,000	Diselenggarakan diluar 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.	Fullday	310,000	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.	Halfday	210,000	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.	Residence	520,000	Diselenggarakan di luar kantor minimal 12 (dua belas) jam tanpa menginap; Komponen paket mencakup makan 2 (dua) kali, rehat kopi dan kudapan 3 (tiga) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya;
<u>Sewa ruang di luar gedung Pemerintah</u>			
a.	Sewa ruang rapat kriteria I	250,000	setara dengan rumah penduduk
b.	Sewa ruang rapat kriteria II	500,000	setara dengan balai desa, atau ruang rapat dengan kapasitas 50 orang
c.	Sewa ruang rapat kriteria III	750,000	setara dengan balai desa, atau gedung pertemuan dengan kapasitas 50 - 100 orang
d.	Sewa ruang rapat kriteria IV	3,500,000	setara dengan balai desa, atau gedung pertemuan dengan kapasitas 50 - 100 orang

Keterangan:

- a. Untuk pejabat Eselon II atau yang disetarakan ke atas, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 1 (satu) orang;
- b. Untuk pejabat eselon III kebawah, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang.

38. Perjalanan Dinas

A. Teknis Perjalanan Dinas Dalam Negeri

- (1) Komponen Perjalanan Dinas terdiri dari:
 - ❖ uang harian yang merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari meliputi keperluan uang saku, transportasi lokal, dan uang makan;
 - ❖ biaya transport yang meliputi biaya tiket, biaya taksi dan biaya transportasi darat;
 - ❖ biaya penginapan;
 - ❖ uang representasi adalah uang yang diberikan sebagai pengganti atas biaya tips/portir, tips pengemudi yang diberikan secara lumpsom bagi pejabat daerah, pejabat eselon I, dan pejabat eselon II;
- (2) Uang harian Diklat sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.
- (3) Perjalanan dinas dalam negeri yang dilaksanakan kurang dari 8 (delapan) jam hanya dapat diberikan uang transportasi lokal.
- (4) Besaran uang harian perjalanan dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.
- (5) Besaran biaya penginapan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.
- (6) Besaran biaya tiket, sewa kendaraan, taksi dan transportasi darat sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.
- (7) Dalam hal perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan, diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tigapuluh persen) dari tarif penginapan di tempat tujuan.
- (8) Pembiayaan tiket perjalanan dinas dalam negeri dapat melebihi besaran biaya tiket pesawat sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (at cost);
- (9) Harga tiket sudah termasuk pajak dan asuransi;
- (10) Bila terjadi perubahan tarif harga tiket diberlakukan sesuai tarif yang berlaku;
- (11) Biaya perjalanan (Tiket Pesawat Terbang) diberikan sesuai dengan harga tiket dan boarding pass;
- (12) Semua tiket perjalanan (pesawat termasuk boarding pass, kereta api, bus, dan travel) menjadi lampiran SPJ;
- (13) Untuk perjalanan dinas yang menggunakan sewa kendaraan, harga sewa disesuaikan dengan harga pasaran dengan cara membandingkan 2 (dua) penyedia jasa sewa kendaraan;
- (14) Sewa kendaraan sudah termasuk ongkos sopir dan BBM;
- (15) Untuk perjalanan dinas luar daerah yang menggunakan sewa kendaraan atau kendaraan dinas, tidak diberikan uang taksi.
- (16) Besaran Uang representasi per orang per hari.

No.	URAIAN	LUAR KOTA	DALAM KOTA/DALAM DIY dan lebih dari 8 (delapan) jam
1	2	3	4
1	Pejabat Negara, Pejabat Daerah (Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, Pimpinan DPRD)	250,000	125,000
2	Pejabat Eselon I	200,000	100,000
3	Pejabat Eselon II/Anggota DPRD	150,000	75,000

(17) Perjalanan Dinas Kurang dari 8 Jam di Wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta

No.	URAIAN	Satuan	Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD	SEKRETARIS DAERAH, ANGGOTA DPRD, ASISTEN, ESELON II	ESELON III, IV GOL. IV	GOL. I, II, III
1	2		3	4	5	6
1	Luar Kabupaten Bantul dalam DIY	OH	250,000	200,000	175,000	150,000
2	Dalam Kabupaten Bantul	OH	200,000	175,000	150,000	100,000

B. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri terdiri dari:

- (1) Perjalanan Dinas Biasa digunakan untuk menganggarkan perjalanan dinas jabatan melewati batas kota dan perjalanan dinas pindah bagi pejabat daerah, pegawai negeri, pegawai tidak tetap dan pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Perjalanan Dinas Tetap digunakan untuk menganggarkan perjalanan dinas tetap yang dihitung dengan memerhatikan jumlah pejabat yang melaksanakan perjalanan dinas. Pengeluaran oleh Pemerintah Daerah untuk pelayanan masyarakat. Contoh: perjalanan dinas oleh tenaga penyuluh pertanian, juru penerang, penyuluh agama, dan lainnya;
- (3) Perjalanan Dinas Dalam Kota digunakan untuk menganggarkan perjalanan dinas di dalam kota bagi pejabat daerah, pegawai negeri, pegawai tidak tetap, dan pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Terdiri atas perjalanan dinas yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam dan perjalanan dinas yang dilaksanakan kurang dari 8 (delapan) jam. Perjalanan dinas di dalam kota yang kurang dari 8 (delapan) jam hanya diberikan uang transport lokal termasuk pemberian uang transportasi pada masyarakat dalam rangka menghadiri rapat, seminar, dan sejenisnya.

39. Bantuan bahan bakar minyak (BBM) dengan kendaraan dinas (mobil dinas)

- (1) Bantuan BBM dapat diberikan untuk tugas dinas dengan rombongan minimal 3 (tiga) orang dengan menggunakan kendaraan dinas;
- (2) Bahan bakar minyak (BBM) diperhitungkan untuk pergi pulang ;
- (3) Apabila tempat tujuan tidak ada dalam tabel maka Bahan Bakar Minyak (BBM) tersebut diperhitungkan 1 (satu) liter berbanding 7 (tujuh) kilometer;
- (4) Bahan Bakar Minyak (BBM) tersebut merupakan pagu maksimal;
- (5) Bahan Bakar Minyak (BBM) diberikan berupa uang dengan menggunakan perhitungan harga BBM yang berlaku;
- (6) BBM untuk pemerintah baik pertamax, pertalite maupun solar yang pertanggungjawabannya melampirkan print out penggunaan BBM tersebut dan khusus untuk kendaraan berplat merah.

(7) Tabel BBM dalam liter:

No.	Tujuan	Jumlah liter	No.	Tujuan	Jumlah liter
1.	Bandung	150	13.	Pekalongan	70
2.	Banyuwangi	190	14.	Probolinggo	135
3.	Bogor	195	15.	Purworejo	30
4.	Bondowoso	170	16.	Rembang	80
5.	Cilacap	70	17.	Semarang	50
6.	Cirebon	115	18.	Serang	220
7.	Jakarta	190	19.	Solo	30
8.	Jember	170	20.	Sukabumi	185
9.	Kediri	90	21.	Surabaya	120
10.	Madiun	70	22.	Tasikmalaya	115
11.	Magelang	20	23.	Tegal	90
12.	Malang	130	24.	Wonosobo	45

40. Perjalanan dinas hendaknya dibatasi pada hal yang sungguh-sungguh diperlukan;
41. Perjalanan dinas yaitu perjalanan dinas yang dilaksanakan selama 1 (satu) hari pada hari yang bersangkutan, dan dalam satu hari tidak dapat diberi lebih dari satu Perjalanan Dinas;
42. Perjalanan dinas dalam rangka mengikuti Pendidikan/Pelatihan dan menghadiri undangan rapat, seminar, workshop diluar wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta jumlah harinya menyesuaikan dengan surat undangan dan dapat ditambah 1 (satu) hari keberangkatan dan 1 (satu) hari kepulangan;
43. Besaran uang harian perjalanan dinas dalam rangka mengikuti pendidikan dan pelatihan sebesar uang harian diklat. Untuk satu hari sebelum pelaksanaan dan satu hari setelah pelaksanaan diklat besarnya sesuai uang harian;
44. Perjalanan dinas dalam rangka mengikuti Pendidikan dan Pelatihan diluar wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta dalam hal penyelenggara tidak menyediakan penginapan, maka dapat diberikan biaya penginapan yang dibayarkan secara at cost;
45. Untuk perjalanan lokal ke tingkat Kecamatan di Kabupaten Bantul 1 (satu) hari;
46. Untuk perjalanan dinas dalam rangka konsultasi, pengiriman dokumen, dan sejenisnya diberikan perjalanan dinas maksimal 2 (dua) hari perjalanan;
47. Untuk perjalanan dinas dalam rangka studi komparasi diberikan perjalanan dinas maksimal 3 (tiga) hari perjalanan;
48. Untuk perjalanan dinas di Luar Pulau Jawa dapat dilakukan selama 4 (empat) hari dengan ketentuan lokasi kunjungan ke 2 (dua) lokasi tujuan yaitu 2 (dua) kabupaten atau 1 (satu) kabupaten dan 1 (satu) kota;
49. Untuk perjalanan dinas keperluan transmigrasi dalam rangka cek lokasi, pengantaran, dan monitoring, dapat diberikan perjalanan dinas menyesuaikan skedul/jadwal pelaksanaan kunjungan;
50. Apabila perjalanan dinas jabatan untuk mendampingi Pimpinan/Anggota DPRD yang dilakukan secara bersama-sama, seluruh pelaksana perjalanan dinas dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama dengan ketentuan apabila biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama tersebut lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan dalam standar satuan harga barang dan jasa ini, maka pelaksana perjalanan dinas menggunakan fasilitas kamar pada hotel tersebut dengan harga terendah;
51. Biaya perjalanan dinas dapat diberikan untuk perjalanan dinas di luar Kecamatan tempat kedudukan kantor/proyek/kegiatan;
52. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) diterbitkan dan berlaku hanya untuk 1 (satu) orang petugas dan 1 (satu) kali perjalanan dinas;

53. Surat perintah perjalanan dinas, tersebut harus diketahui/ditandatangani oleh pejabat dari instansi yang dituju;
54. Untuk melaksanakan perjalanan dinas harus diterbitkan Surat Perintah Tugas (SPT) sesuai ketentuan yang berlaku;
55. Pejabat Eselon II ke atas: 1 (satu) kamar untuk 1 (satu) orang;
56. Pejabat Eselon III ke bawah: 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang;
57. Penginapan di Yogyakarta dipergunakan untuk narasumber/tenaga ahli yang didatangkan dari luar daerah;
58. Penggunaan satuan biaya penginapan tidak boleh digabung;
59. Satuan biaya uang harian perjalanan dinas dalam negeri merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari sebagai pengganti uang makan, uang saku dan transport lokal Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam menjalankan perintah perjalanan dinas di dalam negeri. Uang representasi hanya diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta pejabat eselon II atau yang mewakili yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
60. Uang harian diklat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diberikan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di dalam kota yang melebihi 8 (delapan) jam atau diselenggarakan di luar kota;
61. Uang Harian dan Uang Representasi dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi;
62. Biaya penginapan dibayarkan sesuai biaya riil/at cost, Bill/Nota dari tempat penginapan merupakan lampiran SPJ;
63. Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari biaya penginapan dalam SHBJ sesuai dengan golongan dengan melampirkan bukti berupa foto identitas dan keterangan menginap dari pemilik rumah;
64. Sewa kendaraan untuk perjalanan dinas luar daerah dapat diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati dan Anggota DPRD;
65. Pelaksana perjalanan dinas luar daerah di luar pulau Jawa yang sulit terjangkau dengan kendaraan umum. Sewa kendaraan diberikan secara riil dengan perhitungan biaya termasuk untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak/retribusi;
66. Untuk pelaksanaan perjalanan dinas luar daerah dengan menggunakan kendaraan sewa tidak diberikan biaya transportasi darat;
67. Apabila Pemerintah Kabupaten Bantul mendatangkan tenaga ahli/narasumber/pegawai dari luar daerah untuk pelaksanaan kegiatan di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta dan semua biaya perjalanan dinasnya ditanggung oleh Pemerintah Kabupaten Bantul, berlaku ketentuan segala pembiayaan disamakan dengan biaya perjalanan dinas luar daerah Kabupaten Bantul ke daerah asal pelaksana perjalanan dinas tersebut;
68. Untuk penginapan guna menghadiri undangan dengan tarif hotel melebihi standar, dapat menggunakan kamar dengan tarif terendah yang tersedia pada saat itu;
69. Perjalanan Dinas Bagi CPNS menyesuaikan golongan ruang kepangkatannya;
70. Perjalanan Dinas Non PNS diberikan perjalanan dinas maksimal setara dengan PNS Golongan II. Untuk tokoh masyarakat/profesi diberikan perjalanan dinas paling tinggi setara golongan III;
71. Perjalanan Dinas bagi Instansi Vertikal di DIY, dapat diberikan uang harian sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
72. Perjalanan dinas dalam rangka menghadiri seminar/rapat/workshop/FGD/sosialisasi dan lain-lain, jika akomodasi dan penginapan sudah ditanggung oleh penyelenggara, maka dapat diberikan uang harian sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari ketentuan peraturan-perundang-undangan;

73. Untuk Perjalanan Dinas Luar Negeri mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
74. Kegiatan jasa konstruksi
- a) Pelaksanaan kegiatan pemeliharaan konstruksi dapat dilaksanakan secara swakelola oleh PD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b) Pelaksanaan kegiatan pemeliharaan konstruksi yang dilaksanakan secara swakelola dapat diuraikan berdasarkan jenis kebutuhan bahan material dan upah;
 - c) Dalam hal pelaksanaan pekerjaan konstruksi terdapat perbedaan volume dan jenis pekerjaan, maka dapat dilakukan perubahan setelah dihitung secara keahlian oleh tenaga yang berkompeten dan dilampiri dengan Berita Acara dan diketahui oleh PA untuk selanjutnya dilakukan revisi DPA;
 - d) Pelaksanaan item satuan belanja barang dan jasa terkait dengan pekerjaan konstruksi tetap mengacu pada standarisasi harga barang dan jasa ini.
75. Seluruh harga barang dan Jasa pada SHBJ ini sudah termasuk pajak-pajak yang berlaku.

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH