

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PANDEGLANG
NOMOR 20 TAHUN 2024
TENTANG STANDAR HARGA SATUAN KABUPATEN PANDEGLANG
TAHUN ANGGARAN 2025

KETENTUAN UMUM

Ketentuan Lampiran II dalam Peraturan Bupati ini mengatur mengenai batas tertinggi yang tidak boleh dilampaui dalam pelaksanaan anggaran yang terdiri dari:

1. Satuan Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Satuan Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah Dan Luar Daerah;
2. Satuan Belanja Paket Kegiatan Rapat Atau Pertemuan Di Luar Kantor;
3. Satuan Belanja Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri (Pergi Pulang) dan Biaya Taksi;
4. Satuan Belanja Makan Minum dan Jamuan Konsumsi Rapat;
5. Satuan Biaya Makanan dan Minuman Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan. Pelayanan Urusan Sosial dan Penambah Daya Tahan Tubuh; dan
6. Satuan Belanja Makan Minum Aktifitas Lapangan.

1. PENJELASAN UMUM DAN TABEL SATUAN BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN SATUAN BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH DAN LUAR DAERAH
 - a. Perjalanan dinas merupakan perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan pemerintahan daerah.
 - b. Perjalanan dinas adalah perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain. Adapun perjalanan dinas jabatan ini dilakukan dalam rangka:
 - 1) pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - 2) mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya;

- 3) pengumandahan (detasering), penempatan pegawai untuk bertugas di suatu tempat dalam jangka waktu tertentu;
 - 4) menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;
 - 5) menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
 - 6) memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter, karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas;
 - 7) mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan Pegawai negeri;
 - 8) penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3; dan
 - 9) mengikuti pendidikan dan pelatihan.
- c. Perjalanan dinas jabatan dilaksanakan dengan memperhatikan beberapa prinsip antara lain:
- 1) selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - 2) ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja satuan kerja Perangkat Daerah;
 - 3) efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
 - 4) akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan Perjalanan dinas.
- d. Perjalanan dinas jabatan terdiri atas komponen sebagai berikut:
- 1) uang harian;
 - 2) biaya transport;
 - 3) biaya Penginapan; dan
 - 4) uang representasi perjalanan dinas.

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

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

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

1) Prinsip Perjalanan Dinas

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

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

2) Ruang Lingkup Perjalanan Dinas

Perjalanan Dinas dilakukan dalam rangka:

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

3) Pelaksanaan Perjalanan Dinas

Pelaksanaan perjalanan dinas yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah:

- a. Bupati dan Wakil Bupati;
- b. Aparatur Sipil Negara (termasuk didalamnya adalah Pejabat dan Pegawai Pemerintah/Pejabat dan Pegawai ada Instansi Vertikal Pemerintah/CPNS/Akademis/Tenaga Ahli serta Pejabat dan Pegawai Perguruan Tinggi Negeri (PTN), dan sejenisnya.

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

- 7) Pejabat/Pegawai pada UPTD di Perangkat Daerah ditandatangani oleh Kepala UPTD; dan
 - 8) Non Pegawai yang dilibatkan dalam kegiatan pada Perangkat Daerah ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang biayanya dibebankan pada anggaran Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- h. Satuan belanja Perjalanan Dinas Jabatan terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
- 1) Uang Harian
adalah uang yang diberikan per/hari dalam melaksanakan perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum, yang terdiri dari uang makan, uang transport lokal, dan uang saku, diberikan untuk perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah dibayarkan apabila perjalanan dinas dilakukan lebih dari 8(delapan) jam serta Perjalanan Dinas bagi pegawai dan non pegawai para Perangkat Daerah para dalam hal mengikuti dan memenuhi undangan untuk melaksanakan pendidikan, pelatihan dan bimbingan tekhnis. Perjalanan dinas dilakukan kurang dari 8 (delapan) jam hanya dapat diberikan uang transportasi lokal (transportasi dari tempat penginapan ke tempat tugas PP, seperti: Grab, Taksi, bajaj, ojeg dan sejenisnya).
 - 2) Biaya Transportasi
 - a) Biaya Transportasi terdiri atas:
 1. belanja/ongkos dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan (sesuai surat tugas) dan kepulangan termasuk belanja menuju terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan;
 2. retribusi yang dipungut diterminal bus /stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan; dan
 3. biaya transport terdiri atas belanja bahan bakar minyak, tol, parker dan belanja lain yang sah.
 - b) Ketentuan belanja transport adalah sebagai berikut:
 1. Belanja transport diberikan sesuai bukti pengeluaran riil;
 2. Apabila perjalanan dinas menggunakan alat transportasi umum atau kendaraan sewaan, maka belanja transport sesuai bukti pengeluaran riil;
 3. Perjalanan Dinas luar wilayah Provinsi Banten apabila menggunakan moda transportasi umum, maka uang transport diberikan sesuai tempat keberangkatan;
 4. Apabila perjalanan dinas dilakukan bersama-sama dalam satu kendaraan yang sama, maka batas tertinggi belanja transport sesuai dengan hak pelaksana perjalanan dinas dengan pangkat/jabatan tertinggi yang ikut dalam kendaraan tersebut;
 5. Diberikan hanya satu kali uang transport dalam satu kali perjalanan dinas sesuai dengan surat tugas; dan

6. Perjalanan dinas untuk mengikuti dan memenuhi undangan untuk melaksanakan pendidikan dan pelatihan maupun lainnya.
- 3) Uang Representasi
 Uang Representasi dapat diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, dan Pejabat Eselon II selama melakukan perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum, serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah.
- 4) Satuan Belanja Perjalanan Dinas
 4.1 Satuan Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah Wilayah Kabupaten Pandeglang untuk Bupati dan Wakil Bupati (dari Kecamatan menuju Ibu Kota Kabupaten dan dari Kabupaten ke Kecamatan)
 Adalah perjalanan dinas dalam daerah Wilayah Kabupaten Pandeglang (dari Kecamatan menuju Ibu Kota Kabupaten dan dari Kabupaten ke Kecamatan) untuk Bupati dan Wakil Bupati dapat diberikan uang perjalanan dinas sesuai dengan komponen perjalanan dinas yang berlaku, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada tabel 1 dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

TABEL 1

TABEL SATUAN BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH WILAYAH KABUPATEN PANDEGLANG UNTUK BUPATI DAN WAKIL BUPATI (DARI KECAMATAN MENUJU IBU KOTA KABUPATEN DAN DARI KABUPATEN KE KECAMATAN)

NO	LOKASI	BUPATI/WAKIL BUPATI		
		UANG HARIAN	UANG REPRESENTASI	UANG TRANSPORTASI
1	2	3	4	5
1	Wilayah Pelayanan I	150.000,-	125.000,-	1.000.000,-
2	Wilayah Pelayanan II	150.000,-	125.000,-	1.200.000,-
3	Wilayah Pelayanan III	150.000,-	125.000,-	1.400.000,-

- 4.2 Satuan Belanja Perjalanan Dinas Wilayah Provinsi Banten untuk Bupati dan Wakil Bupati
 Adalah perjalanan dinas dalam daerah Wilayah Provinsi Banten untuk Bupati dan Wakil Bupati dapat diberikan uang perjalanan dinas sesuai dengan komponen perjalanan dinas yang berlaku, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada tabel 2 dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

TABEL 2

TABEL SATUAN BELANJA PERJALANAN DINAS WILAYAH PROVINSI BANTEN UNTUK BUPATI DAN WAKIL BUPATI

NO	LOKASI	BUPATI/WAKIL BUPATI		
		UANG HARIAN	UANG REPRESENTASI	UANG TRANSPORTASI
1	2	3	4	5
1	Kab. Lebak	370.000,-	250.000,-	900.000,-
2	Kota/Kab. Serang	370.000,-	250.000,-	1.000.000,-
3	Kota Cilegon	370.000,-	250.000,-	1.100.000,-
4	Kab. Tangerang	370.000,-	250.000,-	1.200.000,-
5	Kota Tangerang	370.000,-	250.000,-	1.300.000,-
6	Kota Tangerang Selatan	370.000,-	250.000,-	1.500.000,-

- 4.3 Satuan Belanja Perjalanan Dinas Luar Wilayah Provinsi Banten untuk Bupati dan Wakil Bupati
Adalah perjalanan dinas Luar Wilayah Provinsi Banten untuk Bupati dan Wakil Bupati dapat diberikan uang perjalanan dinas sesuai dengan komponen perjalanan dinas yang berlaku, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada tabel 3 dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

TABEL 3

TABEL SATUAN BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR WILAYAH PROVINSI BANTEN UNTUK BUPATI DAN WAKIL BUPATI

NO	LOKASI	BUPATI/WAKIL BUPATI		
		UANG HARIAN	UANG REPRESENTASI	UANG TRANSPORTASI
1	2	3	4	5
1	Jawa Barat	370.000,-	250.000,-	2.200.000,-
2	DKI Jakarta	370.000,-	250.000,-	2.000.000,-
3	Luar DKI & Jawa Barat	370.000,-	250.000,-	At Cost

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

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

TABEL 4

TABEL SATUAN BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH WILAYAH KABUPATEN PANDEGLANG
UNTUK PERANGKAT DAERAH

(DARI KECAMATAN MENUJU IBU KOTA KABUPATEN DAN DARI KABUPATEN KE KECAMATAN)

NO	LOKASI	ESSELON II				ESSELON III KE BAWAH DAN NON ASN		
		UANG REPRESENTASI	UANG TRANSPORTASI	UANG HARIAN		UANG TRANSPORTASI	UANG HARIAN	
				NON DIKLAT	DIKLAT		NON DIKLAT	DIKLAT
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Wilayah Pelayanan I	75.000,-	150.000,-	150.000,-	110.000,-	100.000,-	150.000,-	110.000,-
2	Wilayah Pelayanan II	75.000,-	400.000,-	150.000,-	110.000,-	300.000,-	150.000,-	110.000,-
3	Wilayah Pelayanan III	75.000,-	700.000,-	150.000,-	110.000,-	500.000,-	150.000,-	110.000,-

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

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

TABEL 5

TABEL SATUAN BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH WILAYAH KABUPATEN PANDEGLANG
(TEMPAT KEDUDUKAN AWAL SELAIN WILAYAH KECAMATAN PANDEGLANG DAN KEBALIKANNYA)

NO	JARAK	ESELON III KE BAWAH DAN NON ASN	
		UANG TRANSPORTASI	UANG HARIAN
1	2	3	4
1	≥ 100 KM	500.000,-	150.000,-
2	85 s/d 100 KM	450.000,-	150.000,-
3	60 s/d 84KM	400.000,-	150.000,-
4	46 s/d 59KM	350.000,-	150.000,-
5	36 s/d 45 KM	300.000,-	150.000,-
6	21 s/d 35 KM	250.000,-	150.000,-
7	11 s/d 20 KM	200.000,-	150.000,-
8	0 s/d 10 KM	At cost	150.000,-

Keterangan: Khusus Perjalanan Dinas di Kecamatan/UPT/Kelurahan/Desa 0-10 KM (Kecamatan/UPT/Kelurahan/Desa ke wilayah desa/kelurahan), uang transportasi dapat diberikan secara at cost (bukti tanda terima ongkos ojeg dan/atau beli bensin eceran di lampiri Daftar Pengeluaran Riil).

4.6 Satuan Belanja Perjalanan Dinas Wilayah Provinsi Banten untuk Perangkat Daerah

Adalah perjalanan dinas dalam daerah Wilayah Provinsi Banten untuk Perangkat Daerah dapat diberikan uang perjalanan dinas sesuai dengan komponen perjalanan dinas yang berlaku, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada tabel 6 dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

TABEL 6

TABEL SATUAN BELANJA PERJALANAN DINAS WILAYAH PROVINSI BANTEN UNTUK PERANGKAT DAERAH

NO	LOKASI	ESSELON II				ESSELON III KE BAWAH DAN NON ASN		
		UANG REPRESENTASI	UANG TRANSPORTASI	UANG HARIAN		UANG TRANSPORTASI	UANG HARIAN	
				NON DIKLAT	DIKLAT		NON DIKLAT	DIKLAT
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Kab. Lebak	150.000,-	300.000,-	370.000,-	110.000,-	200.000,-	370.000,-	110.000,-
2	Kota/Kab. Serang	150.000,-	300.000,-	370.000,-	110.000,-	200.000,-	370.000,-	110.000,-
3	Kota Cilegon	150.000,-	600.000,-	370.000,-	110.000,-	500.000,-	370.000,-	110.000,-
4	Kab. Tangerang	150.000,-	900.000,-	370.000,-	110.000,-	700.000,-	370.000,-	110.000,-
5	Kota Tangerang	150.000,-	1.000.000,-	370.000,-	110.000,-	800.000,-	370.000,-	110.000,-
6	Kota Tangerang Selatan	150.000,-	1.100.000,-	370.000,-	110.000,-	900.000,-	370.000,-	110.000,-

4.7 Satuan Belanja Perjalanan Dinas Luar Wilayah Provinsi Banten untuk Perangkat Daerah

Adalah perjalanan dinas Luar Wilayah Provinsi Banten untuk Perangkat Daerah dapat diberikan uang perjalanan dinas sesuai dengan komponen perjalanan dinas yang berlaku dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada tabel 7 dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

TABEL 7
TABEL SATUAN BELANJA PERJALANAN DINAS LUAR WILAYAH PROVINSI BANTEN

NO	LOKASI	ESSELON II				ESSELON III KE BAWAH DAN NON ASN		
		UANG REPRESENTASI	UANG TRANSPORTASI	UANG HARIAN		UANG TRANSPORTASI	UANG HARIAN	
				NON DIKLAT	DIKLAT		NON DIKLAT	DIKLAT
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Jawa Barat	150.000,-	2.000.000,-	430.000,-	130.000,-	1.700.000,-	430.000,-	130.000,-
2	DKI Jakarta	150.000,-	1.200.000,-	530.000,-	160.000,-	1.000.000,-	530.000,-	160.000,-
3	Luar DKI & Jawa Barat	150.000,-	At Cost	At Cost	At Cost	At Cost	At Cost	At Cost

Keterangan:

Uang Harian Luar DKI Jakarta & Jawa Barat disesuaikan dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional.

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

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

- i. Satuan Belanja Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya penginapan dalam rangka melaksanakan perjalanan dinas dalam negeri. Dalam hal perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan, diberikan biaya penginapan secara lumpsum sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tariff penginapan di kota tempat tujuan, dengan susunan dan tariff sebagaimana tercantum dalam tabel 8.

TABEL 8

SATUAN BELANJA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS UNTUK BUPATI/WAKIL BUPATI DAN ESSELON II KEBAWAH DAN NON ASN

NO	WILAYAH TUJUAN	TARIF HOTEL				
		BUPATI AN WAKIL BUPATI	ESSELON II	ESELON III / GOLONGAN IV	ESELON IV/ ESSELON V	NON ESSELON / PTT / TTK / TKS/PPPK
1	2	3	4	5	6	7
1	Provinsi Banten	5.725.000,-	2.373.000,-	1.204.000,-	724.000,-	724.000,-
2	Luar Provinsi Banten	At Cost	At Cost	At Cost	At Cost	At Cost

Keterangan:

Tarif Hotel Luar Provinsi Banten disesuaikan dengan Uang Harian Luar DKI Jakarta & Jawa Barat disesuaikan dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional.

2. PENJELASAN UMUM DAN TABEL SATUAN BELANJA PAKET KEGIATAN RAPAT ATAU PERTEMUAN DI LUAR KANTOR

a. Satuan Belanja Paket Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor

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

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

- a. Paket Fullboard, satuan biaya paket fullboard disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan menginap. Komponen paket mencakup akomodasi 1 (satu) malam, makan 3 (tiga) kali, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

- b. paket 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 (duabelas) jam dan tanpa menginap. Komponen paket mencakup makan 2 (dua) kali, rehat kopi dan kudapan 3 (tiga) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

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

1) akomodasi paket fullboard diatur sebagai berikut:

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

2) dalam rangka efisiensi anggaran untuk kegiatan rapat, pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran agar selektif dalam melaksanakan rapat atau pertemuan di luar kantor (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, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada tabel 9.

b. Uang Harian Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor

Satuan belanja dalam pengalokasian uang harian kegiatan fullboard, kegiatan fullday, kegiatan halfday, atau kegiatan residence terinci pada Tabel 9. Panitia yang memerlukan waktu tambahan untuk mempersiapkan pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian pertanggungjawaban dan peserta yang memerlukan waktu tambahan untuk berangkat atau pulang di luar

Waktu pelaksanaan kegiatan, dapat dialokasikan biaya penginapan dan uang harian perjalanan dinas sesuai ketentuan yang berlaku, untuk 1 (satu) hari sebelum dan/atau 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan, dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada tabel 9.

TABEL 9

TABEL SATUAN BELANJA PAKET KEGIATAN RAPAT/PERTEMUAN DI LUAR KANTOR

NO	URAIAN	SATUAN	TARIF (RP)
1	2	3	4
1	BUPATI/WK BUPATI /PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD		
	a. Halfday	OP	678.000,-
	b. Fullday	OP	930.000,-
	c. Fullboard	OP	1.752.000,-
	d. Residence	OP	1.608.000,-
2	PEJABAT ESSELON II KE BAWAH (TERMASUK NON PNS/PPPK)		
	a. Halfday	OP	502.000,-
	b. Fullday	OP	632.000,-
	c. Fullboard	OP	1.201.000,-
	d. Residence	OP	1.134.000,-
3	UANG HARIAN KEGIATAN RAPAT/PERTEMUAN DILUAR KANTOR		
	a. Fullboard Dalam Daerah	OH	120.000,-
	b. Fullboard Wilayah Provinsi Banten/Luar Wilayah Provinsi Banten	OH	120.000,-
	c. Full Day/Half Day Dalam Daerah	OH	85.000,-
	d. Residence Dalam Daerah	OH	120.000,-

3. PENJELASAN UMUM DAN TABEL SATUAN BELANJA TIKET PESAWAT PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI PERGI PULANG (PP) DAN BIAYA TAKSI

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

Satuan belanja tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri adalah satuan biaya untuk pembelian tiket pesawat udara pergi pulang (PP) dari bandara keberangkatan suatu kota ke bandara kota tujuan, yang digunakan dalam perencanaan anggaran. Besaran satuan biaya tiket disesuaikan dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional dan dalam pelaksanaannya dapat melebihi besaran standar biaya tiket perjalanan dinas sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran rill (pembiayaan secara *at cost*).

3.2. Satuan Belanja Taksi Perjalanan Dinas Dalam Negeri

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

a. keberangkatan

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

b. kepulangan

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

Dalam hal lokasi kantor kedudukan atau lokasi tujuan tidak dapat dijangkau dengan taksi menuju atau dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun, biaya transportasi menggunakan satuan biaya transportasi darat atau biaya transportasi lainnya.

Satuan biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana tercantum pada tabel 10 dan dalam pelaksanaannya pembiayaannya dapat melebihi besaran standar biaya taksi dalam negeri sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran rill (pembiayaan secara *at cost*).

TABEL 10
SATUAN BELANJA TIKET PESAWAT PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI PERGI PULANG (PP) DAN BIAYA TAKSI

NO	URAIAN	SATUAN	TARIF (RP)
1	2	3	4
A	SATUAN BIAYA TIKET PESAWAT PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI PERGI PULANG (PP)	Orang/Kali	At Cost
B	SATUAN BIAYA TAKSI PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI		
1	Banten	Orang/Kali	536.000,-
2	Jawa Barat	Orang/Kali	200.000,-
3	DKI Jakarta	Orang/Kali	256.000,-
4	Luar Wilayah Banten, Jawa Barat dan DKI Jakarta	Orang/Kali	At Cost

Keterangan:

Untuk Belanja Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri Pergi Pulang (PP) dari Jakarta ke seluruh wilayah Indonesia disesuaikan dengan Uang Harian Luar DKI Jakarta & Jawa Barat disesuaikan dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional.

4. PENJELASAN UMUM DAN TABEL SATUAN BELANJA MAKAN MINUM JAMUAN TAMU DAN 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. Belanja Makan Minum yang diberikan dalam rangka jamuan tamu dan pelaksanaan kegiatan bagi Bupati/Wakil Bupati, serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah dengan tarif sebagaimana tercantum pada tabel 11.
- b. Belanja Makan Minum Jamuan Tamu untuk Perangkat Daerah diperuntukan bagi kegiatan Musrenbang dan sejenisnya, serta kegiatan yang melibatkan lintas Perangkat Daerah dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dengan tarif sebagaimana tercantum pada tabel 11.

- c. Belanja Makan Minum Jamuan Tamu diperuntukan untuk undangan rapat DPRD Kabupaten Pandeglang dengan ketetapan surat undangan Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah dengan tarif sebagaimana tercantum pada tabel 11.
- d. Belanja Rapat Biasa diperuntukkan bagi pelaksanaan rapat yang pesertanya melibatkan perangkat daerah lainnya, lembaga/instansi vertikal lainnya dan/atau masyarakat yang dilaksanakan minimal dua jam, dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dengan tarif sebagaimana tercantum pada tabel 14. Adapun rapat yang bersifat internal atau tidak melibatkan perangkat daerah lainnya tidak diperkenankan untuk menggunakan satuan jamuan makan minum rapat.
- e. Satuan Belanja Petugas Pelayanan Bupati dan Wakil Bupati Pelayanan Bupati dan Wakil Bupati diberikan untuk petugas jaga/piket, pramusaji, dan kebersihan di lingkup rumah dinas pimpinan, dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dengan tarif sebagaimana tercantum pada tabel 11.

TABEL 11
SATUAN BELANJA MAKAN MINUM JAMUAN TAMU DAN MAKAN MINUM RAPAT

NO	URAIAN	SATUAN	MAKAN	SNACK
1	2	3	4	5
A.	JAMUAN TAMU			
1	Jamuan Tamu Bupati/Wakil Bupati	Orang/Kali	110.000,-	49.000,-
2	Jamuan Tamu Satuan Kerja Perangkat Daerah	Orang/Kali	110.000,-	49.000,-
3	Jamuan Tamu Ketua/Wakil Ketua dan Anggota DPRD	Orang/Kali	110.000,-	49.000,-
B	RAPAT BIASA	Orang/Kali	54.000,-	20.000,-
C.	Petugas Pelayanan Bupati dan Wakil Bupati	Orang/Kali	54.000,-	19.000,-

5. PENJELASAN UMUM DAN TABEL SATUAN BIAYA MAKANAN DAN MINUMAN FASILITAS PELAYANAN URUSAN KESEHATAN, PELAYANAN URUSAN SOSIAL DAN PENAMBAH DAYA TAHAN TUBUH

adalah satuan belanja pengadaan bahan makanan dan bahan makanan tambahan dalam pelaksanaan kegiatan di Perangkat Daerah tertentu (Rumah Sakit, Puskesmas, Dinas Sosial, *Rescue Team*), serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah. dengan susunan dan tarif sebagaimana tercantum pada tabel 12 dengan uraian sebagai berikut:

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

b. Satuan Belanja Bahan Makanan Tambahan

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

TABEL 12
TABEL SATUAN BELANJA MAKAN MINUM FASILITAS PELAYANAN URUSAN KESEHATAN,
PELAYANAN URUSAN SOSIAL DAN PENAMBAH DAYA TAHAN TUBUH

NO	URAIAN	SATUAN	MAKAN	SNACK
1	2	3	4	5
1	Bahan Makanan Pasien Rumah Sakit	OH	60.000,-	49.000,-
2	Bahan Makanan Pasien Puskesmas Dengan Tempat Perawatan (DTP) dan Pasien di Rumah Tunggu Kelahiran	OH	45.000,-	19.000,-
3	Bahan Makanan Penghuni Panti Asuhan/Jompo	OH	50.000,-	
4	Bahan Makanan Tuna Sosial	OH	40.000,-	
5	Bahan Makanan Rescue Team	OH	45.000,-	
6	Bahan Makanan Tambahan petugas kesehatan beresiko di UPT Dinas Kesehatan	OH	35.000,-	
7	Bahan Makanan dan Minuman Buka Sahur bagi Petugas Rumah Sakit yang melakukan Shif Sore/Malam pada Bulan Ramadhan	OH	40.000,-	
8	Bahan Suplemen Makanan Tambahan Bagi Petugas Kesehatan yang Bertugas di Tempat Resiko Tinggi di Lingkungan RSUD	Paket	25.000,-	

6. PENJELASAN UMUM DAN TABEL SATUAN BELANJA MAKAN MINUM AKTIFITAS LAPANGAN

Adalah belanja makanan dan minuman aktifitas lapangan selain yang diatur dalam makanan rapat, jamuan tamu, penambah daya tahan tubuh, makanan dan minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikn, Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan, makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan sosial dan dalam perjalanan dinas dengan tarif sebagaimana tercantum pada tabel 13.

TABEL 13
TABEL SATUAN BELANJA MAKAN MINUM AKTIFITAS LAPANGAN

NO	URAIAN	SATUAN	MAKAN	SNACK
1	2	3	4	5
1	Aktivitas Lapangan	Orang/Kali	54.000,-	19.000,-
2	Nasi Tumpeng Setingkat Bupati/Wakil Bupati/DPRD	Paket		1.000.000,-
3	Nasi Tumpeng Untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah	Paket		700.000,-

BUPATI PANDEGLANG,

CAP / TTD

IRNA NARULITA