



BUPATI LABUHANBATU SELATAN
PROVINSI SUMATERA UTARA
KEPUTUSAN BUPATI LABUHANBATU SELATAN
NOMOR 188.45/ 42 /BKAD/2025
TENTANG

PEMBENTUKAN PANITIA PENYUSUNAN STANDAR HARGA SATUAN PEMERINTAH
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN TAHUN ANGGARAN 2026

BUPATI LABUHANBATU SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memenuhi ketentuan Pasal 20 ayat (6) Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 4 tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah berpedoman pada Standar Harga Satuan yang ditetapkan oleh Bupati;
 - b. bahwa agar pelaksanaan Penyusunan Standar Harga Satuan ini dapat berjalan secara efektif maka perlu dibentuk Panitia Penyusunan Standar Harga Satuan Regional;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Panitia Penyusunan Standar Harga Satuan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun Anggaran 2026.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Labuhanbatu Selatan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4868);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 3. 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);

4. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Standar Harga Satuan Regional;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 45 Tahun 2011 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembar Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2011, Nomor 45 Seri D Nomor 15), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 03);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2015, Nomor 9 Seri D Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 04);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 9 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembar Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2023 Nomor 9 Seri D Nomor 09).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Membentuk Panitia Penyusunan Standar Harga Satuan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun Anggaran 2026 dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri dari 2 (dua) sub tim yaitu:
- a. Sub Tim Survey dan Pengumpulan Data;
 - b. Sub Tim Verifikasi dan Validasi.
- KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU melaksanakan tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun Anggaran 2025.

KELIMA

: Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kotapinang
pada tanggal 14 Februari 2025

BUPATI LABUHANBATU SELATAN,



SUSUNAN PANITIA PENYUSUNAN STANDAR HARGA SATUAN REGIONAL
PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN TAHUN ANGGARAN 2026

NO	JABATAN PADA TIM	JABATAN PADA OPD
1	KETUA	KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
2	WAKIL KETUA	KEPALA BIDANG ANGGARAN PADA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
3	SEKRETARIS	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN ASET DAERAH PADA BADAN KEUANGAN ADA ASET DAERAH

I. SUB TIM SURVEY DAN PENGUMPULAN DATA	
1	KOORDINATOR KEPALA SUB BIDANG PEMANFAATAN DAN PENGAMANAN ASET DAERAH PADA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
2	WAKIL KOORDINATOR KASUBBAG PROGRAM PADA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
3	ANGGOTA PENGURUS BARANG PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
4	ANGGOTA PENGURUS BARANG PADA DINAS PEMUDA, OLARAGA DAN PARIWISATA
5	ANGGOTA PENGURUS BARANG PADA DINAS PENDIDIKAN
6	ANGGOTA PENGURUS BARANG PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDATATAN SIPIL
7	ANGGOTA PENGURUS BARANG PADA DINAS KESEHATAN
8	ANGGOTA PENGURUS BARANG PADA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN
9	ANGGOTA PENGURUS BARANG PADA DINAS KETENAGAKERJAAN
10	ANGGOTA PENGURUS BARANG PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
11	ANGGOTA PENGURUS BARANG PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERIKANAN
12	ANGGOTA PENGURUS BARANG PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
13	ANGGOTA PENGURUS BARANG PADA DINAS PERHUBUNGAN
14	ANGGOTA PENGURUS BARANG PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
15	ANGGOTA PENGURUS BARANG PADA DINAS SOSIAL
16	ANGGOTA PENGURUS BARANG PADA KECAMATAN KOTAPINANG
17	ANGGOTA PENGURUS BARANG PADA KECAMATAN SUNGAI KANAN
18	ANGGOTA PENGURUS BARANG PADA KECAMATAN SILANGKITANG
19	ANGGOTA PENGURUS BARANG PADA KECAMATAN KAMPUNG RAKYAT
20	ANGGOTA PENGURUS BARANG PADA KECAMATAN TORGAMBA
21	ANGGOTA PENGURUS BARANG PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
22	ANGGOTA PENGURUS BARANG PADA SEKRETARIAT DPRD
23	ANGGOTA PENGURUS BARANG PADA UPT RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA PINANG
24	ANGGOTA PENGURUS BARANG PADA INSPEKTORAT DAERAH

25	ANGGOTA	PENGURUS BARANG PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH
26	ANGGOTA	PENGURUS BARANG PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
27	ANGGOTA	PENGURUS BARANG PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
28	ANGGOTA	PENGURUS BARANG PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
29	ANGGOTA	PENGURUS BARANG PADA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
30	ANGGOTA	PENGURUS BARANG PADA DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH SERTA PERDAGANGAN
31	ANGGOTA	PENGURUS BARANG PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATARUANG
32	ANGGOTA	PENGURUS BARANG PADA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
33	ANGGOTA	PENGURUS BARANG PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
34	ANGGOTA	PENGURUS BARANG PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK SERTA PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
35	ANGGOTA	PENGURUS BARANG PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN

II. SUB TIM VERIFIKASI DAN VALIDASI		
1	KOORDINATOR	KEPALA SUB BIDANG INVENTARISASI ASET DAERAH PADA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
2	ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
3	ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARISIWISATA
4	ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA DINAS PENDIDIKAN
5	ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
6	ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA DINAS KESEHATAN
7	ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN
8	ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA DINAS KETENAGAKERJAAN
9	ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
10	ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERIKANAN
11	ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
12	ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA DINAS PERHUBUNGAN
13	ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
14	ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA DINAS SOSIAL
15	ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA KECAMATAN KOTAPINANG
16	ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA KECAMATAN SUNGAI KANAN
17	ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA KECAMATAN SILANGKITANG
18	ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA KECAMATAN KAMPUNG RAKYAT
19	ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA KECAMATAN TORGAMBA
20	ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN
21	ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA SEKRETARIAT DPRD
22	ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA UPT RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA PINANG
23	ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA INSPEKTORAT DAERAH
24	ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH
25	ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
26	ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA BADAN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH SERTA PERDAGANGAN
ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATARUANG
ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK SERTA PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
ANGGOTA	KASUBAG PROGRAM PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN

BUPATI LABUHANBATU SELATAN,



LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI LABUHANBATU SELATAN
NOMOR : 188.45/42 /BKAD/2025
TANGGAL : 14 FEBRUARI 2025

URAIAN TUGAS PANITIA PENYUSUNAN STANDAR HARGA SATUAN
PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN TAHUN ANGGARAN 2026

I. KETUA:

1. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan arah kebijakan penyusunan dan pembahasan Standar Harga Satuan yang terdiri atas;
 - a. Satuan biaya honorarium.
 - b. Satuan biaya rapat/pertemuan di dalam dan di luar kantor.
 - c. Satuan biaya pengadaan kendaraan dinas; dan
 - d. Satuan biaya pemeliharaan.
2. Penetapan rumusan kebijakan dalam penyelenggaraan koordinasi/kerjasama dalam menyusun dan membahas rancangan Standar Harga Satuan.
3. Penetapan rumusan kebijakan evaluasi dalam pelaksanaan tugas penyusunan dan pembahasan Standar Harga Satuan.

II. WAKIL KETUA:

1. Membantu dalam rumusan kebijakan rencana penyusunan dan pembahasan rancangan Standar Harga Satuan;
2. Mengarahkan pelaksanaan penyusunan dan pembahasan rancangan Standar Harga Satuan;
3. Membantu mengendalikan arah kebijakan penyusunan dan pembahasan rancangan Standar Harga Satuan;
4. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas.

III. SEKRETARIS:

1. Membantu ketua dalam kegiatan penyusunan rencana dan program kerja pembahasan rancangan keputusan dan pengesahan Standar Harga Satuan.
2. Mengkoordinasikan penyelenggaraan rapat-rapat teknis penyusunan dan pembahasan rancangan keputusan dan pengesahan Standar Harga Satuan.
3. Mengumpulkan bahan peraturan yang dibutuhkan dalam penyusunan Standar Harga Satuan;
4. Menyusun Draft Keputusan Bupati tentang Standar Harga Satuan.
5. Menyusun dokumen dan pelaporan.

IV. SUB TIM SURVEY DAN PENGUMPULAN DATA

A. KOORDINATOR:

1. Menyusun kriteria survey/monitoring harga pasar;
2. Menyusun daftar toko/penyedia yang akan disurvey;
3. Menyusun kertas kerja yang dibutuhkan dalam survey/pengumpulan data;
4. Menyusun jadwal survey;
5. Melakukan koordinasi dengan Koordinator Sub Tim Verifikasi dan Validasi terkait data hasil survey;

6. Menugaskan kembali petugas survey untuk melakukan survey apabila terdapat penolakan dari Sub Tim Verifikasi dan Validasi.
7. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas.

B. WAKIL KOORDINATOR:

1. Membantu koordinator dalam menyusun kriteria survey/monitoring harga pasar;
2. Membantu koordinator dalam menyusun daftar kebutuhan barang/jasa yang akan disurvey;
3. Membantu koordinator dalam menyusun daftar toko/penyedia yang akan disurvey;
4. Membantu koordinator dalam menyusun kertas kerja yang dibutuhkan dalam survey/pengumpulan data;
5. Membantu koordinator dalam menyusun jadwal verifikasi dan validasi;
6. Membantu koordinator dalam menyusun laporan pelaksanaan tugas.

C. ANGGOTA:

1. Melaksanakan survey/pengumpulan data ke toko/penyedia yang dihunjuk;
2. Mengumpulkan data hasil survey;
3. Menyerahkan data hasil survey kepada koordinator.

V. SUB TIM VERIFIKASI DAN VALIDASI

A. KOORDINATOR:

1. Melakukan pengelompokan data barang/jasa yang disurvey;
2. Menyusun jadwal verifikasi dan validasi;
3. Melakukan verifikasi terhadap petugas survey apabila ditemukan data ganda;
4. Melakukan validasi terhadap hasil survey.
5. Menyusun kertas kerja verifikasi dan validasi;
6. Menerima atau mengembalikan data hasil survey kepada Koordinator Sub Tim Survey;
7. Menyusun laporan pelaksanaan tugas.

B. ANGGOTA:

1. Meneliti kebenaran dan kelengkapan hasil survey dan menuangkannya dalam Berita Acara Verifikasi dan Validasi;
2. Melakukan wawancara terhadap petugas survey apabila ada data ganda;
3. Menyampaikan berita acara hasil verifikasi dan validasi kepada koordinator.

BUPATI LABUHANBATU SELATAN,

