

SALINAN



BUPATI TANAH DATAR
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 30 TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 5 TAHUN 2024
TENTANG STANDAR HARGA SATUAN DAN ANALISIS STANDAR BELANJA
PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH DATAR,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan Pengelolaan Keuangan Daerah yang tertib, taat pada Peraturan Perundang-undangan, efektif, efisien dan transparan berdasarkan ketentuan Pasal 65 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, disebutkan bahwa Belanja Daerah disusun berdasarkan Standar Harga Satuan Dan Analisis Standar Belanja Pemerintah Daerah;
 - b. bahwa standar harga satuan dan analisis standar belanja yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2024 tentang Standar Harga Satuan dan Analisis Standar Belanja Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2024 tentang Standar Harga Satuan dan Analisis Standar Belanja Pemerintah Daerah belum sepenuhnya menampung kebutuhan daerah sehingga disesuaikan dengan perkembangan keadaan, kebutuhan dan perlu dilakukan perubahan untuk kedua kalinya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2024 tentang Standar Harga Satuan dan Analisis Standar Belanja Pemerintah Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
 2. Undang-Undang ...

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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2023 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 40);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 5 TAHUN 2024 TENTANG STANDAR HARGA SATUAN DAN ANALISIS STANDAR BELANJA PEMERINTAH DAERAH.

Pasal I

Mengubah Lampiran I Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2024 tentang Standar Harga Satuan dan Analisis Standar Belanja Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2024 Nomor 5), menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II ...



Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batusangkar
Pada tanggal 1 Agustus 2024

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Diundangkan di Batusangkar
pada tanggal 1 Agustus 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH DATAR,

ttd.

IQBAL RAMADI PAYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2024 NOMOR 30

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. TANAH DATAR



AUDIA SAFITRI SH, M.Si
NIP 19770915 200003 2 001

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 30 TAHUN 2024
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN
BUPATI NOMOR 5 TAHUN 2024 TENTANG
STANDAR HARGA SATUAN DAN ANALISIS
STANDAR BELANJA PEMERINTAH DAERAH

BATASAN TERTINGGI STANDAR HARGA SATUAN PEMERINTAH DAERAH

Berdasarkan amanat ketentuan Pasal 65 Ayat (7) Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Bupati Standar Harga Satuan Dan Analisis Standar Belanja Pemerintah Daerah ini bertujuan sebagai pedoman bagi pemerintah daerah dalam menyusun standar harga satuan yang digunakan untuk penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA SKPD). Standar harga satuan yang ditetapkan oleh Bupati ini berdasarkan standar harga satuan regional dalam 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 dan digunakan untuk perencanaan dan pelaksanaan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

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

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

1. SATUAN BIAYA HONORARIUM

Satuan biaya honorarium yang diberikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang meliputi:

1.1. Honorarium Pengadaan Barang/Jasa

Honorarium diberikan kepada pejabat pengadaan barang/jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

1.2.1. Honorarium Narasumber atau Pembahas

Honorarium narasumber atau pembahas diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang memberikan informasi atau pengetahuan dalam kegiatan seminar, rapat, sosialisasi, diseminasi, bimbingan teknis, workshop, sarasehan, simposium, lokakarya, *focus group discussion*, dan kegiatan sejenis (tidak termasuk untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan).

Honorarium narasumber atau pembahas dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. satuan jam yang digunakan dalam pemberian honorarium narasumber atau pembahas adalah 60 (enam puluh) menit, baik dilakukan secara panel maupun individual.

b. narasumber ...

- b. narasumber atau pembahas berasal dari:
 - 1) luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara atau masyarakat; atau
 - 2) dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara dan/ atau masyarakat.
- c. dalam hal narasumber atau pembahas tersebut berasal dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara, maka diberikan honorarium sebesar 50% (lima puluh persen) dari honorarium narasumber/pembahas.

1.2.2. Honorarium Moderator

Honorarium Moderator diberikan kepada pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai moderator pada kegiatan seminar, rapat, sosialisasi, diseminasi, bimbingan teknis, workshop, sarasehan, simposium, lokakarya, focus group discussion, dan kegiatan sejenis (tidak termasuk untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan)

Honorarium moderator dapat diberikan dengan ketentuan:

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

1.2.3. Honorarium Pembawa Acara

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

1.2.3. Honorarium Panitia

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

Dalam ...



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

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

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

1.3. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

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

NO	Jabatan	Klasifikasi		
		I	II	III
1	Pejabat Eselon II	2	3	4
2	Pejabat Eselon III	3	4	5
3	Pejabat Eselon IV, pelaksana, dan pejabat fungsional	5	6	7

Penjelasan mengenai klasifikasi pengaturan jumlah honorarium yang diterima sebagaimana dimaksud di atas adalah sebagai berikut:

- a. Klasifikasi I dengan kriteria pemberian tambahan penghasilan pada kelas jabatan tertinggi lebih besar atau sama dengan Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) per bulan;
- b. Klasifikasi II dengan kriteria pemberian tambahan penghasilan pada kelas jabatan tertinggi lebih besar atau sama dengan Rp6.000.000,00 (enam juta rupiah) per bulan dan kurang dari Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) per bulan; dan
- c. Klasifikasi III dengan kriteria pemberian tambahan penghasilan pada kelas jabatan tertinggi kurang dari Rp6.000.000,00 (enam juta rupiah) per bulan atau belum menerima tambahan penghasilan.

1.3.1. Honorarium ...

1.3.1. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan

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

Ketentuan pembentukan tim yang dapat diberikan honorarium adalah sebagai berikut:

- a. mempunyai keluaran (output) jelas dan terukur;
- b. bersifat koordinatif untuk tim pemerintah daerah:
 - 1) dengan mengikutsertakan instansi pemerintah di luar pemerintah daerah yang bersangkutan untuk tim yang ditandatangani oleh kepala daerah; atau
 - 2) antar satuan kerja perangkat daerah untuk tim yang ditandatangani oleh sekretaris daerah;
- c. bersifat temporer dan pelaksanaan kegiatannya perlu diprioritaskan;
- d. merupakan tugas tambahan atau perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan di luar tugas dan fungsi sehari-hari; dan
- e. dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien.

1.3.2. Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang diberi tugas melaksanakan kegiatan administratif untuk menunjang kegiatan tim pelaksana kegiatan. Sekretariat tim pelaksana kegiatan merupakan bagian tidak terpisahkan dari tim pelaksana kegiatan. Sekretariat tim pelaksana kegiatan hanya dapat dibentuk untuk menunjang tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh sekretaris daerah.

Jumlah sekretariat tim pelaksana kegiatan diatur sebagai berikut:

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

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

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

1.4.1. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli atau Saksi Ahli

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

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

1.4.2. Honorarium ...



1.4.2. Honorarium Beracara

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

1.5. Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan

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

Dalam hal ketentuan mengenai upah minimum di Kabupaten lebih tinggi dari pada satuan biaya dalam Peraturan Bupati ini, satuan biaya ini dapat dilampaui dan mengacu pada peraturan yang mengatur tentang upah minimum di Kabupaten dengan ketentuan:

- a. lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) diberikan sesuai upah minimum Kabupaten;
- b. lulusan DI/DII/DIII/Sarjana Terapan diberikan paling banyak 114% (seratus empat belas persen) dari upah minimum Kabupaten;
- c. lulusan Sarjana (S 1) diberikan paling banyak 124% (seratus dua puluh empat persen) dari upah minimum Kabupaten;
- d. lulusan Master (S2) diberikan paling banyak 133% (seratus tiga puluh tiga persen) dari upah minimum Kabupaten; dan
- e. lulusan Doktor (S3) diberikan paling banyak 150% (seratus lima puluh persen) dari upah minimum Kabupaten.

1.6. Honorarium Rohaniwan.

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

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

1.7.1. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal

Honorarium tim penyusunan jurnal diberikan kepada penyusun dan penerbit jurnal berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. Unsur sekretariat adalah pembantu umum, pelaksana dan yang sejenis, dan tidak berupa struktur organisasi tersendiri.

Apabila diperlukan, dalam menyusun jurnal nasional atau internasional dapat diberikan honorarium kepada mitra bestari (peer review) sebesar Rp1.500.000, 00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per orang per jurnal.

1.7.2. Honorarium ...



1.7.2. Honorarium Tim Penyusunan Buletin atau Majalah

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

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

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

1.7.3. Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi atau Website

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

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

1.7.3. Honorarium Penulis Artikel

Honorarium penulis artikel jurnal/buletin/majalah/website diberikan kepada seseorang yang berkontribusi dalam penulisan artikel pada jurnal/buletin/majalah/website.

1.8. Honorarium Penyelenggara Ujian

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

1.9. Honorarium Penulisan Butir Soal Tingkat Kabupaten.

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

1.10. Honorarium ...



1.10. Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan.

1.10.1. Honorarium Penceramah

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

- a. berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara atau masyarakat;
- b. berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang peserta pendidikan dan pelatihan yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar perangkat daerah penyelenggara dan/atau masyarakat; atau
- c. dalam hal penceramah tersebut berasal dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara maka diberikan honorarium sebesar 50% (lima puluh persen) dari honorarium penceramah.

1.10.2. Honorarium Pengajar yang berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara

Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang kebutuhan pengajar tidak terpenuhi dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara.

1.10.3. Honorarium Pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara

Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara, baik widyaiswara maupun pegawai lainnya. Bagi widyaiswara, honorarium diberikan atas kelebihan jumlah minimal jam tatap muka. Ketentuan jumlah minimal tatap muka sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1.10.4. Honorarium Penyusunan Modul Pendidikan dan Pelatihan

Honorarium penyusunan modul pendidikan dan pelatihan dapat diberikan kepada aparatur sipil negara atau pihak lain yang diberi tugas untuk menyusun modul untuk pelaksanaan pendidikan dan pelatihan berdasarkan surat keputusan kepala daerah. Pemberian honorarium dimaksud berpedoman pada ketentuan sebagai berikut:

- a. bagi widyaiswara, honorarium dimaksud diberikan atas kelebihan minimal jam tatap muka widyaiswara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. satuan biaya ini diperuntukkan bagi penyusunan modul pendidikan dan pelatihan baru atau penyempurnaan modul pendidikan dan pelatihan lama dengan persentase penyempurnaan substansi modul pendidikan dan pelatihan paling sedikit 50% (lima puluh persen).

1.10.5. Honorarium ...



1.10.5. Honorarium Panitia Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan.

Honorarium panitia penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan dapat diberikan kepada panitia penyelenggara pendidikan dan pelatihan yang melaksanakan fungsi tata usaha pendidikan dan pelatihan, evaluator, dan fasilitator kunjungan serta hal lain yang menunjang penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan berjalan dengan baik dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. merupakan tugas tambahan atau perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan;
- b. dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensinya;
- c. jumlah peserta 40 (empat puluh) orang atau lebih, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan;
- d. jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang; dan
- e. jam pelajaran yang digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan adalah 45 (empat puluh lima) menit.

1.11. Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

Honorarium tim anggaran pemerintah daerah dapat diberikan kepada anggota tim yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan kepala daerah. Jumlah anggota kesekretariatan paling banyak 7 (tujuh) anggota.

TABEL SATUAN BIAYA HONORARIUM

No	Uraian	Satuan	Besaran
1	Honorarium Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa	Paket	Rp 200.000
	a. Nilai Pengadaan Barang, konstruksi dan jasa lainnya maksimal Rp. 200 juta; b. Untuk pengadaan Jasa konsultansi maksimal Rp.100 juta; c. Pengadaan melalui pengadaan langsung/penujukan langsung/e-purchasing; d. Untuk pejabat pengadaan jasa lainnya hanya dibayar satu untuk 1 (satu) DPA/DPPA.	-	
2	HONORARIUM NARASUMBER/ PEMBAHAS / MODERATOR/ PEMBAWA ACARA/PANITIA		
	2.1. Honorarium Narasumber/Pembahas		
	a. Menteri/Pejabat Setingkat Menteri/ Pejabat Negara Lainnya;	OJ	Rp 1.700.000

b.Kepala ...



	b. Kepala Daerah/Pejabat Setingkat Kepala Daerah/Pejabat Daerah Lainnya yang Disetarakan;	OJ	Rp	1.400.000
	c. Pejabat Eselon I yang disetarakan;	OJ	Rp	1.200.000
	d. Pejabat Eselon II yang disetarakan;	OJ	Rp	1.000.000
	e. Pejabat Eselon III ke bawah yang disetarakan;	OJ	Rp	900.000
	2.2. Honorarium Moderator	OK	Rp	700.000
	2.3. Honorarium Pembawa Acara	OK	Rp	400.000
	2.4. Honorarium Panitia			
	a. Penanggung Jawab	OK	Rp	450.000
	b. Ketua/Wakil Ketua	OK	Rp	400.000
	c. Sekretaris	OK	Rp	300.000
	d. Anggota	OK	Rp	300.000
3	HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN DAN SEKRETARIAT TIM PELAKSANA KEGIATAN			
	3.1. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan			
	3.1.1. Yang Ditetapkan oleh Kepala Daerah			
	a. Pengarah	OK	Rp	1.500.000
	b. Penanggung Jawab	OK	Rp	1.250.000
	c. Ketua	OK	Rp	1.000.000
	d. Wakil Ketua	OK	Rp	850.000
	e. Sekretaris	OK	Rp	750.000
	f. Anggota	OK	Rp	750.000
	g. Koordinator Sekretariat	OK	Rp	250.000
	h. Anggota Sekretariat	OK	Rp	220.000
	3.1.2. Yang Ditetapkan oleh Sekretaris Daerah			
	a. Pengarah	OK	Rp	750.000
	b. Penanggung Jawab	OK	Rp	700.000
	c. Ketua	OK	Rp	650.000
	d. Wakil Ketua	OK	Rp	600.000
	e. Sekretaris	OK	Rp	500.000
	f. Anggota	OK	Rp	500.000
	g. Koordinator Sekretariat	OK	Rp	250.000
	h. Anggota Sekretariat	OK	Rp	220.000
4	HONORARIUM PEMBERI KETERANGAN AHLI SAKSI AHLI DAN BERACARA			
	4.1. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/Saksi Ahli	OK	Rp	1.800.000
	4.2. Honorarium Beracara	OK	Rp	1.800.000
5	HONORARIUM PENYULUH NONPEGAWAI NEGERI SIPIL			
	5.1. SLTA	OB	Rp	2.100.000
	5.2. DI/DII/DIII/Sarjana Terapan	OB	Rp	2.400.000
	5.3. Sarjana (S-1)	OB	Rp	2.600.000
	5.4. Master (S-2)	OB	Rp	2.800.000

5.5. Doktor (S-3) ...

	5.5. Doktor (S-3)	OB	Rp	3.000.000
6	Honorarium Rohaniwan	OK	Rp	400.000
7	HONORARIUM TIM PENYUSUNAN JURNAL/ BULETIN / MAJALAH / PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI / PENGELOLA WEB SITE			
	7.1. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal			
	a. Penanggung Jawab	Oter	Rp	500.000
	b. Redaktur	Oter	Rp	400.000
	c. Penyunting/Editor	Oter	Rp	300.000
	d. Desain Grafis	Oter	Rp	180.000
	e. Fotografer	Oter	Rp	180.000
	f. Sekretariat	Oter	Rp	150.000
	7.2. Honorarium Tim Penyusunan Buletin/Majalah			
	a. Penanggung Jawab	Oter	Rp	400.000
	b. Redaktur	Oter	Rp	300.000
	c. Penyunting/Editor	Oter	Rp	250.000
	d. Desain Grafis	Oter	Rp	180.000
	e. Fotografer	Oter	Rp	180.000
	f. Sekretariat	Oter	Rp	150.000
	7.3. Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi/ Pengelola Website			
	a. Penanggung Jawab	OK	Rp	500.000
	b. Redaktur	OK	Rp	450.000
	c. Editor	OK	Rp	400.000
	d. Web Admin	OK	Rp	350.000
	e. Web Developer	OK	Rp	300.000
	7.4. Honorarium Penulis Artikel			
	a. Penulis Artikel Jurnal	Per Halaman	Rp	200.000
	b. Penulis Artikel Buletin/Majalah/Website	Per Halaman	Rp	100.000
8	HONORARIUM PENYELENGGARA UJIAN			
	8.1. Honorarium Penyelenggara Ujian Tingkat Pendidikan Dasar			
	a. Penyusun atau Pembuat Bahan Ujian	Naskah/ Pelajaran	Rp	150.000
	b. Pengawas Ujian	OH	Rp	240.000
	c. Pemeriksa Hasil Ujian	Siswa/ Mata Ujian	Rp	5.000
	8.2. Honorarium Penyelenggara Ujian Tingkat Pendidikan Menengah			
	a. Penyusun atau Pembuat Bahan Ujian	Naskah/ Pelajaran	Rp	190.000
	b. Pengawas Ujian	OH	Rp	270.000
	c. Pemeriksa Hasil Ujian	Siswa/ Mata Ujian	Rp	7.500

9. HONORARIUM ...

9	HONORARIUM PENULISAN BUTIR SOAL TINGKAT PROVINSI KABUPATEN KOTA		
	9.1. Honorarium Penyusunan Butir Soal Tingkat Kabupaten	Per Butir Soal	Rp 100.000
	9.2. Honorarium Telaah Butir Soal Tingkat Kabupaten		
	a. Telaah Materi Soal	Per Butir Soal	Rp 45.000
	b. Telaah Bahasa Soal	Per Butir Soal	Rp 20.000
10	HONORARIUM PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT).		
	10.1. Honorarium Penceramah	OJP	Rp 1.000.000
	10.2. Honorarium pengajar yang berasal dari luar Satuan Kerja Perangkat Daerah penyelenggara	OJP	Rp 300.000
	10.3. Honorarium pengajar yang berasal dari dalam Satuan Kerja Perangkat Daerah penyelenggara	OJP	Rp 200.000
	10.4. Honorarium Penyusunan Modul Diklat	Per Modul	Rp 5.000.000
	10.5. Honorarium Panitia Penyelenggara Kegiatan Diklat		
	a. Lama diklat s.d. 5 hari		
	1) Penanggung Jawab	OK	450.000
	2) Ketua/Wakil Ketua	OK	400.000
	3) Sekretaris	OK	300.000
	4) Anggota	OK	300.000
	b. Lama diklat 6 s.d. 30 hari		
	1) Penanggung Jawab	OK	675.000
	2) Ketua/Wakil Ketua	OK	600.000
	3) Sekretaris	OK	450.000
	4) Anggota	OK	450.000
	c. Lama diklat lebih dari 30 hari		
	1) Penanggung Jawab	OK	900.000
	2) Ketua/Wakil Ketua	OK	800.000
	3) Sekretaris	OK	600.000
	4) Anggota	OK	600.000
11	HONORARIUM TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH		
	a. Pembina	Org/Bulan	Rp 3.500.000
	b. Pengarah	Org/Bulan	Rp 3.000.000
	c. Ketua	Org/Bulan	Rp 2.500.000
	d. Wakil Ketua	Org/Bulan	Rp 2.000.000
	e. Sekretaris	Org/Bulan	Rp 1.500.000
	f. Anggota Perumus	Org/Bulan	Rp 1.300.000
	g. Anggota Teknis	Org/Bulan	Rp 1.200.000
	h. Koordinator Sekretariat	Org/Bulan	Rp 1.000.000
	i. Anggota Sekretariat	Org/Bulan	Rp 600.000

12. Honorarium ...

12	Honorarium Petugas Perpustakaan Keliling			
	a. Penanggung jawab unit Pustaka Keliling	Org/Bln	Rp	150.000
	b. Pemandu Pustaka Keliling	Org/Bln	Rp	125.000
13	Honorarium Tim bantuan hukum Peradilan/Penyelesaian Perkara			
	a. Honorarium Sidang			
	1. Golongan IV	Org/sidang	Rp	450.000
	2. Golongan III	Org/sidang	Rp	350.000
	b. Honor Pemeriksaan Setempat			
	1. Golongan IV	Org/sidang	Rp	600.000
	2. Golongan III	Org/sidang	Rp	500.000
	c. Honorarium Pembuatan Gugatan	perkara	Rp	1.800.000
	d. Honorarium Pembuatan akta perdamaian	perkara	Rp	1.500.000
	e. Honorarium Pembuatan Eksepsi	perkara	Rp	1.800.000
	f. Honorarium Pembuatan Replik	Perkara	Rp	1.800.000
	g. Honorarium Pembuatan Duplik	Perkara	Rp	1.800.000
	h. Honorarium Pembuatan Pengantar Alat Bukti	Perkara	Rp	1.800.000
	i. Honorarium Pembuatan Kesimpulan	Perkara	Rp	1.800.000
	j. Honorarium Pembuatan Memori Banding/kasasi	Perkara	Rp	1.800.000
	k. Honorarium Pembuatan Kontra Memori Banding/kasasi/PK	Perkara	Rp	1.800.000
	l. Honorarium Kuasa Hukum			
	a. Golongan IV	Org/Tk. Peradilan	Rp	1.800.000
	b. Golongan III	Org/ Tk. Peradilan	Rp	1.800.000
14	Honorarium Petugas Konflik	Org/hari	Rp	100.000
15	Honorarium Pokja Razia Pekat	Org/hari	Rp	100.000
16	Honorarium tenaga operasional Radio Pemda.			
	a. Honorarium Tenaga Lepas Penyiar Radio (penyiar non PNS)	Jam siar	Rp	15.000
	b. Honorarium Peliput Siaran (PNS dan Non PNS):			
	1. Dalam Kec.Lima Kaum dan Kec. Tanjung Emas	Org/kgt	Rp	75.000
	2. Diluar Kec.Lima Kaum dan Kec. Tanjung Emas	Org/kgt	Rp	100.000
	c. Honorarium siaran keliling penyiar/ sopir (PNS dan non PNS)			
	1. Dalam Kec.Lima Kaum dan Kec. Tanjung Emas	Org/kgt	Rp	75.000
	2. Diluar Kec.Lima Kaum dan Kec. Tanjung Emas	Org/kgt	Rp	100.000
	(Untuk huruf b dan c, yang bersangkutan tidak dibayarkan belanja perjalanan dinas).			
17	Honorarium petugas pembuat umpan eliminasi	Org/Thn	Rp	350.000
18	Honorarium petugas eliminasi.	Org/Hr	Rp	75.000
19	Honorarium Tim Pelaksana Penyemprotan Sarang Nyamuk / Fogging	Org/Hr	Rp	110.000

20. Honorarium ...

20	Honorarium Tim P3K diluar jam dinas			
	a. Tenaga Medis	Org/Hr	Rp	125.000
	b. Tenaga Paramedis	Org/Hr	Rp	75.000
	c. Sopir	Org/Hr	Rp	50.000
21	Honorarium Operasional Lapangan Satpol PP (Non PNS).			
	Honorarium Anggota Piket Rumah dinas Bupati, Wakil Bupati dan Kantor Bupati serta Kantor Satpol PP diluar jam dinas			
	a. Gol IV	Org/Hr	Rp	75.000
	b. Gol III	Org/Hr	Rp	60.000
	c. Gol II dan I dan Non PNS	Org/Hr	Rp	50.000
22	Honorarium Operasional Lapangan Pemadam Kebakaran			
	a. Kepala Satuan	Org/kejadian	Rp	130.000
	b. Wakil Kepala Satuan	Org/kejadian	Rp	125.000
	c. Komandan Regu			
	1. Golongan III	Org/kejadian	Rp	120.000
	2. Golongan II	Org/kejadian	Rp	110.000
	d. Anggota Regu			
	1. Golongan III	Org/kejadian	Rp	100.000
	2. Golongan II	Org/kejadian	Rp	90.000
	3. Non PNS	Org/kejadian	Rp	90.000
23	Honorarium petugas Piket Pusat Pengendalian Operasi Penanggulangan Bencana (Non PNS)			
	Honorarium petugas Piket Pemadam Kebakaran (Non PNS)	Org/Hr	Rp	100.000
24	Honorarium petugas piket pada masa tanggap darurat pada hari libur			
		Org/Hr	Rp	100.000
25	Honorarium Pengawas Pusdalops PB			
		Org/kejadian	Rp	225.000
	Honorarium Wakil Pengawas Pusdalops PB	Org/kejadian	Rp	200.000
	Honorarium Manajer Pusdalops PB	Org/kejadian	Rp	175.000
	Honorarium Supervisor Pusdalops PB	Org/kejadian	Rp	150.000
	Honorarium Koordinator Operator Pusdalops PB	Org/kejadian	Rp	125.000
	Honorarium operasional SAR/relawan	Org/kejadian	Rp	125.000
26	Honorarium Pembaca SK Pengangkatan Pejabat Struktural pada acara pelantikan			
		Org/acara	Rp	75.000
27	Honorarium Dokter Referral			
		Org/Kunjungan	Rp	1.200.000

28.Honorarium ...

28	Honorarium Kader Jumantum/ Pendamping Minum Obat TBC (PMO)	Orang/ Kegiatan/ Kasus	Rp	60.000
29	Tambahan Honorarium Tenaga Medis daerah yang sulit ditempuh sarana transportasi umum (Non PNS)	Org/Bln	Rp	300.000
30	Honorarium Pendidik PAUD	Org/Jam	Rp	15.000
31	Honorarium Guru dan Pegawai SMP Satu Atap (Non PNS)			
	a. Guru Non PNS (Non Sertifikasi)	JPL/Bln	Rp	25.000
	b. Guru Non PNS (Sertifikasi)	JPL/Bln	Rp	15.000
32	Honorarium Instruktur Magang ke Jepang	Org/Bln		1.500.000
33	Honorarium Petugas Pemotong Rumput	OH	Rp	75.000
34	Honorarium petugas pengubur hewan	Ekor	Rp	20.000
35	Honorarium petugas vaksinasi SE (Septichemia epizootica)	Dosis/ekor	Rp	11.000
36	Honorarium petugas vaksinasi Rabies	Dosis/ekor	Rp	11.000
37	Honorarium petugas Inseminasi Buatan	ternak/IB 1,2 dan 3	Rp	20.000
38	Honorarium petugas PKB	Org/ekor	Rp	20.000
39	Honorarium petugas ATR	Org/ekor	Rp	20.000
40	Belanja jasa tenaga bongkar muat distribusi obat.	hari	Rp	100.000
41	Program WISMP			
	Honorarium Tenaga Pendamping Masyarakat (TPM)	Org/Bln	Rp	1.750.000
	Honorarium Koordinator Tenaga Pendamping Masyarakat (KTPM)	Org/Bln	Rp	2.000.000
	Sekretariat	Org/Bln	Rp	2.000.000
	Honorarium KPL (Kelompok Pendamping Lapangan)	Org/Bln	Rp	200.000
42	Honorarium Tenaga Fasilitator/Tenaga Pendamping Kecipta Karya	Org/Bln	Rp	3.500.000
43	Honorarium informan Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat	Org/bulan	Rp	300.000
44	Honorarium Pendamping Industri Rumahan	Org/Bln	Rp	400.000
	Honorarium Anggota Pendamping Industri Rumahan	Org/Bln	Rp	300.000
45	Honorarium Tenaga Fasilitator Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT)	Org/Bln	Rp	400.000
46	Honorarium/jasa piket Jaga Tenaga Kesehatan diluar Tugas Rutin			
	a. Puskesmas			
	1. Dokter :			
	a) Sore/Malam	Orang/shif t (8 Jam)	Rp	60.000
	b) Hari Libur	Orang/shif t (8 Jam)	Rp	75.000

	2. Bidan/Perawat/Tenaga kesehatan lainnya:			
	a) Sore/Malam	Orang/shift (8 Jam)	Rp	40.000
	b) Hari Libur	Orang/shift (8 Jam)	Rp	50.000
	b. RSUD			
	a. Dokter jaga di IGD	Shift	Rp	120.000
	b. Perawat jaga/kontrol, Administrasi dan tenaga lainnya	Shift	Rp	60.000
47	Honorarium Tenaga Psikolog	Org/Jam	Rp	300.000
48	Honorarium acara-acara resmi daerah			
	Acara-acara yang berskala Nasional/Provinsi			
	- Honorarium Penanggungjawab	Org/Acara	Rp	350.000
	- Honorarium Koordinator	Org/Acara	Rp	300.000
	- Honorarium Penata Acara	Org/Acara	Rp	250.000
49	Honorarium Tim Optimalisasi Pendapatan Asli Daerah			
	- Pengarah	O/B	Rp	1.500.000
	- Penanggung Jawab	O/B	Rp	1.250.000
	- Ketua	O/B	Rp	1.000.000
	- Wakil Ketua	O/B	Rp	850.000
	- Sekretaris	O/B	Rp	750.000
	- Anggota	O/B	Rp	750.000
	- Koordinator Sekretariat	O/B	Rp	250.000
	- Anggota Sekretariat	O/B	Rp	200.000
	Catatan : Honorarium tim tidak dibayarkan bagi aparatur yang telah menerima insentif pemungutan pajak dan retribusi daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.			
50	Honorarium Tim Koordinasi Administrasi Kependudukan			
	- Pengarah	O/B	Rp	1.500.000
	- Penanggung Jawab	O/B	Rp	1.250.000
	- Ketua	O/B	Rp	600.000
	- Wakil Ketua	O/B	Rp	575.000
	- Sekretaris	O/B	Rp	500.000
	- Anggota	O/B	Rp	475.000
	- Anggota Pokja	O/B	Rp	250.000
51	Honorarium Tim Koordinasi Layanan Perizinan terpadu			
	- Pengarah	O/B	Rp	1.500.000
	- Penanggung Jawab	O/B	Rp	1.250.000
	- Ketua	O/B	Rp	600.000
	- Wakil Ketua	O/B	Rp	575.000
	- Sekretaris	O/B	Rp	500.000
	- Anggota	O/B	Rp	475.000
	- Anggota Pokja	O/B	Rp	250.000
52	Honorarium Pengelola Data			
	Catatan: Dapat dibayarkan untuk kegiatan yang bersumber dari DAK Non Fisik			
		O/B	Rp	1.000.000

53. Honorarium ...

53	Honorarium Tenaga Pendamping DAK Non Fisik Peningkatan Kapasitas Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah	O/B	Rp 2.700.000
----	---	-----	--------------

2. SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

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

Perjalanan dinas adalah perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, Non ASN dan Pihak Lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Perjalanan dinas dilakukan dalam rangka:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya;
- c. pengumandahan (detasering);
- d. menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;
- e. menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter, karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas;
- g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
- h. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/Sl, S2, S3; dan/atau
- i. mengikuti pendidikan dan pelatihan.

Perjalanan dinas jabatan dilaksanakan dengan memperhatikan beberapa prinsip antara lain:

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

2.1 Ketentuan Perjalanan Dinas

Perjalanan Dinas Dalam Negeri meliputi:

- a. perjalanan dinas biasa merupakan perjalanan dinas jabatan melewati batas kota dan perjalanan dinas pindah bagi Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Aparatur Sipil Negara (ASN), Non ASN dan Pihak Lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan meliputi perjalanan dinas luar kabupaten dalam provinsi dan luar kabupaten luar provinsi;
- b. perjalanan dinas tetap merupakan perjalanan dinas untuk pelayanan masyarakat yang bersifat tetap/rutin dengan memerhatikan jumlah pejabat yang melaksanakan perjalanan dinas diantaranya perjalanan dinas oleh tenaga penyuluh pertanian;
- c. perjalanan dinas dalam kabupaten meliputi:
 - 1) perjalanan dinas dalam kabupaten antar kecamatan;
 - 2) perjalanan dinas dalam kabupaten antar kecamatan Tanjung Emas dan Kecamatan Lima Kaum yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam maupun yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam; dan

3) Perjalanan ...

- 3) perjalanan dinas dalam kabupaten dalam kecamatan yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam maupun yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam.
- d. perjalanan dinas meeting dalam kabupaten merupakan perjalanan dinas untuk rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan di luar kantor dalam kabupaten yang dibiayai dan dilaksanakan seluruhnya oleh pemerintah daerah di dalam kabupaten dan biaya perjalanan dinasnya ditanggung oleh kabupaten;
- e. perjalanan dinas meeting luar kabupaten merupakan perjalanan dinas untuk rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan di luar kantor luar kabupaten yang dibiayai seluruhnya oleh pemerintah daerah penyelenggara serta yang dilaksanakan di luar kabupaten dengan biaya perjalanan dinas yang ditanggung oleh kabupaten;
- f. dalam hal ASN ditunjuk sebagai pelaksana tugas (Plt) yang berada dalam jabatan setingkat diatas jabatan definitif yang diembannya, satuan biaya perjalanan dinas sebesar jabatan yang diembannya.

2.2 Administrasi Perjalanan Dinas

Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang dilaksanakan oleh :

- a. Bupati dan Wakil Bupati, Surat Tugas (ST) dan Surat Perjalanan Dinas (SPD) ditandatangani oleh Bupati; dan
- b. Pimpinan dan Anggota DPRD, ST ditandatangani oleh Ketua DPRD, dalam hal Ketua DPRD sedang dinas luar kabupaten, sakit atau cuti, ST ditandatangani oleh Wakil Ketua DPRD dan SPD ditandatangani oleh Pengguna Anggaran.

Perjalanan Dinas yang dilaksanakan oleh ASN dan Pihak Lain lebih dari 8 (delapan) hari berturut-turut dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. perjalanan dinas pejabat eselon II, eselon III dan Pihak Lain dengan persetujuan Bupati;
- b. perjalanan dinas pejabat eselon IV, eselon V, fungsional dan pelaksana dengan persetujuan sekretaris daerah;
- c. ST untuk pejabat eselon II, eselon III dan pihak lain ditandatangani oleh sekretaris daerah dan spd ditandatangani oleh kepala perangkat daerah;
- d. ST dan SPD pejabat eselon IV ditandatangani oleh kepala perangkat daerah;
- e. ST untuk pejabat fungsional dan pelaksana di lingkungan sekretariat daerah ditandatangani oleh asisten sekretaris daerah atas nama sekretaris daerah dan spd ditandatangani oleh kepala perangkat daerah atau kepala bagian;
- f. ST dan SPD untuk pejabat fungsional dan pelaksana di lingkungan perangkat daerah selain sekretariat daerah ditandatangani oleh kepala perangkat daerah.

Perjalanan dinas dalam Kabupaten, di lingkungan sekretariat daerah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. ST dan SPD untuk pejabat eselon II ditandatangani oleh sekretaris daerah;
- b. ST dan SPD untuk pejabat eselon III, eselon IV, fungsional, pelaksana dan pihak lain ditandatangani oleh asisten sekretaris daerah atas nama sekretaris daerah.

Perjalanan ...



Perjalanan Dinas Luar Kabupaten dalam Provinsi, dilingkungan Sekretariat Daerah dilakukan dengan ketentuan:

- a. ST dan SPD untuk pejabat eselon II ditandatangani oleh Sekretaris Daerah; dan
- b. ST dan SPD untuk pejabat eselon III dan eselon IV, fungsional, pelaksana, dan pihak lain ditandatangani oleh asisten sekretaris daerah atas nama sekretaris daerah.

Perjalanan Dinas Luar Kabupaten Luar Provinsi di lingkungan Sekretariat Daerah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. ST dan SPD untuk pejabat eselon II ditandatangani oleh sekretaris daerah setelah mendapat persetujuan Bupati;
- b. ST dan SPD untuk pejabat eselon III, dan eselon IV ditandatangani oleh sekretaris daerah setelah mendapat persetujuan Bupati dan/atau sekretaris daerah;
- c. ST untuk pejabat fungsional, pelaksana, dan pihak lain ditandatangani oleh asisten sekretaris daerah setelah mendapat persetujuan sekretaris daerah dan SPD ditandatangani oleh kepala perangkat daerah atau kepala bagian; dan
- d. Dalam hal sekretaris daerah sedang dinas luar kabupaten, sakit atau cuti, ST dan SPD ditandatangani oleh asisten sekretaris daerah atas sekretaris daerah.

Jika Perjalanan, dinas dalam kabupaten, dinas luar kabupaten dalam provinsi dan dinas luar kabupaten luar provinsi dilakukan secara bersama-sama oleh pejabat eselon, fungsional, pelaksana, dan Pihak Lain dilingkungan Sekretariat Daerah dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. ST ditandatangani oleh sekretaris daerah bagi perjalanan dinas yang dilaksanakan oleh eselon II bersama eselon III, eselon IV, fungsional, pelaksana, dan pihak lain;
- b. ST ditandatangani oleh asisten sekretaris daerah bagi perjalanan dinas yang dilaksanakan oleh pejabat eselon III bersama eselon IV, fungsional, pelaksana, dan pihak lain; dan
- c. dalam hal sekretaris daerah sedang dinas luar kabupaten, sakit atau cuti, penandatanganan ST dan SPD ditandatangani oleh asisten sekretaris daerah atas nama sekretaris daerah.

perjalanan dinas dalam kabupaten dan dalam kabupaten antar perangkat daerah khusus aparat pengawas internal pemerintah (APIP), ST dan SPD untuk pejabat eselon II, eselon III, eselon IV, fungsional, pelaksana, dan pihak lain ditandatangani oleh kepala perangkat daerah dan dalam hal kepala perangkat daerah sedang dinas luar kabupaten, sakit atau cuti, st dan spd ditandatangani oleh asisten sekretaris daerah atas nama sekretaris daerah.

Perjalanan dinas luar kabupaten dalam provinsi yang dilaksanakan oleh ASN dan Pihak Lain lebih dari 5 (lima) orang dalam satu dan/atau beberapa perangkat daerah/unit kerja dengan satu tujuan dan/atau satu kegiatan yang sama, ST dan SPD ditandatangani oleh kepala perangkat daerah masing-masing setelah mendapatkan persetujuan dari sekretaris daerah.

Perjalanan ...



Perjalanan dinas luar kabupaten dalam provinsi di lingkungan perangkat daerah selain sekretariat daerah, ST dan SPD untuk pejabat eselon II, III, IV, fungsional, pelaksana, dan Pihak Lain ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah dan dalam hal Kepala Perangkat Daerah sedang dinas luar Kabupaten, sakit atau cuti SPT dan SPD ditandatangani oleh asisten sekretaris daerah atas nama sekretaris daerah.

Perjalanan Dinas Luar Kabupaten Luar Provinsi yang dilaksanakan oleh ASN, Non ASN dan Pihak Lain lebih dari 5 (lima) orang dalam satu dan/atau beberapa Perangkat Daerah/unit kerja dengan satu tujuan dan satu kegiatan yang sama, ST ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan SPD ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah masing-masing setelah mendapat persetujuan dari Bupati.

Perjalanan Dinas Luar Kabupaten Luar Provinsi di lingkungan Perangkat Daerah selain Sekretariat Daerah dilakukan dengan ketentuan:

- a. ST untuk pejabat eselon II dan eselon III ditandatangani oleh sekretaris daerah setelah mendapat persetujuan Bupati dan SPD ditandatangani oleh kepala perangkat daerah;
- b. ST dan SPD untuk pejabat eselon IV, eselon V, fungsional, pelaksana, dan pihak lain ditandatangani oleh kepala perangkat daerah setelah mendapat persetujuan dari sekretaris daerah;
- c. dalam hal sekretaris daerah sedang dinas luar Kabupaten, sakit atau cuti, ST ditandatangani oleh asisten sekretaris daerah atas nama sekretaris daerah.
- d. dalam hal kepala perangkat daerah sedang dinas luar kabupaten, sakit atau cuti, SPD ditandatangani oleh asisten sekretaris daerah atas nama sekretaris daerah.

Bupati dan Wakil Bupati dapat mengikutsertakan isteri dalam melakukan perjalanan dinas berdasarkan surat undangan dari kementerian/lembaga/instansi/organisasi terkait atau kehadirannya dibutuhkan/diperlukan, yang ST dan SPD ditandatangani oleh Bupati.

Isteri Bupati/Isteri Wakil Bupati dapat melaksanakan Perjalanan dinas dalam rangka tugas keorganisasian di luar mendampingi Bupati atau Wakil Bupati yang ST dan SPD dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Perjalanan dinas luar kabupaten dalam provinsi bagi ASN, Non ASN dan pihak lain diberikan paling lama 5 (lima) hari untuk satu kali penugasan kecuali perjalanan dinas pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, dan dapat melebihi jangka waktu setelah mendapat persetujuan dari kepala perangkat daerah.

Perjalanan dinas luar kabupaten luar provinsi bagi ASN, Non ASN dan pihak lain diberikan paling lama 8 (delapan) hari untuk satu kali penugasan dan dapat melebihi jangka waktu setelah mendapat persetujuan dari Bupati untuk pejabat eselon II dan eselon III, dan persetujuan dari sekretaris daerah untuk pejabat eselon IV, eselon V dan fungsional, pelaksana, dan pihak lain.

Penugasan ...



Penugasan untuk kegiatan perjalanan dinas luar kabupaten luar provinsi dapat dilaksanakan paling lama 1 (satu) hari sebelum sampai 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan berakhir.

2.3 Komponen Biaya Perjalanan Dinas

Komponen biaya Perjalanan Dinas meliputi uang harian, uang representasi, biaya penginapan, dan biaya transportasi dengan ketentuan:

- a. Uang harian merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari yang dibayarkan secara *lumpsum* bagi Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, Non ASN dan Pihak Lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas di dalam negeri lebih dari 8 (delapan) jam, dimulai dari keberangkatan, mengikuti acara yang ditugaskan hingga kembali ke tempat asal. Penggantian biaya keperluan sehari-hari meliputi keperluan uang saku, keperluan transportasi lokal, dan keperluan uang makan, selanjutnya dalam hal perjalanan dinas kurang dari 8 (delapan) jam hanya dapat diberikan uang transportasi lokal yang tidak difasilitasi kendaraan dinas.

Uang harian untuk pendidikan dan pelatihan diberikan dalam rangka menjalankan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di dalam kota yang melebihi 8 (delapan) jam pelatihan atau diselenggarakan di luar kota. Perjalanan Dinas Luar Kabupaten Luar Provinsi yang akomodasi dan konsumsi ditanggung sepenuhnya oleh penyelenggara atau membayar kontribusi untuk akomodasi dan konsumsi yang pelaksanaan penugasan lebih dari 2 (dua) hari, uang harian dibayarkan sebagai berikut:

1. hari pertama dan hari terakhir penugasan dibayar 100%; dan
2. hari kedua sampai hari -1 dibayarkan 30%, dikecualikan untuk non ASN yang ikut serta dalam rangkaian kegiatan MTQ dapat dibayarkan 100%.

Dalam hal Perjalanan Dinas Luar Kabupaten Luar Provinsi untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan, uang harian dibayarkan sebagai berikut:

1. hari pertama dan hari terakhir penugasan dibayar 100%; dan
 2. hari kedua sampai hari -1 dibayarkan sesuai besaran uang harian untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan.
- b. Uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD dan pejabat eselon II sebanyak hari perjalanan dinas, merupakan pengganti atas pengeluaran tambahan dalam rangka perjalanan dinas seperti biaya tips porter dan tips pengemudi.
 - c. Biaya penginapan dibayarkan biaya riil dengan batas maksimal satuan biaya hotel/penginapan, bagi biaya penginapan yang ditanggung dan/atau disetorkan pada panitia pelaksana/instansi yang melaksanakan kegiatan, tidak dibayarkan. Dalam hal Isteri Bupati dan Isteri Wakil Bupati mendampingi Bupati dan Wakil Bupati untuk menghadiri kegiatan berdasarkan surat undangan dari Kementerian/Lembaga/Instansi/Organisasi terkait atau kehadirannya dibutuhkan/diperlukan, biaya penginapan tidak dibayarkan.

Pembayaran ...

Pembayaran biaya penginapan dikurangi 1 (satu) hari dari jumlah hari perjalanan dinas, Untuk perjalanan dinas yang tidak menggunakan biaya penginapan, diberikan biaya penginapan secara *lumpsum* sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif penginapan di kota tempat tujuan dan khusus untuk Biaya Penginapan bagi pimpinan dan anggota DPRD dibayarkan secara *Lumpsum* dari tarif penginapan di kota tempat tujuan.

- d. Biaya Transportasi Perjalanan Dinas merupakan transportasi dari tempat kedudukan ke bandara keberangkatan, dari bandara kedatangan ke tempat tujuan dan sebaliknya (biaya taksi atau biro travel), luar Kabupaten dalam Provinsi, dan luar daerah menggunakan jalur darat dibayarkan biaya riil/*at-cost*, kecuali untuk Perjalanan Dinas yang menggunakan kendaraan dinas. Jika bukti riil tidak didapatkan, maka pelaksana Perjalanan Dinas membuat surat pernyataan atas pengeluaran tersebut.

Biaya transportasi tiket pesawat pergi-pulang dibayarkan secara biaya riil/ *at-cost* kelas bisnis bagi Bupati dan Wakil Bupati dan kelas ekonomi bagi ASN, Non ASN dan Pihak Lain. Bagi Isteri Bupati dan Isteri Wakil Bupati Biaya transportasi tiket pesawat pergi-pulang dalam rangka mendampingi Bupati dan Wakil Bupati menghadiri kegiatan berdasarkan surat undangan dari Kementerian/Lembaga/Instansi/ Organisasi terkait atau kehadirannya dibutuhkan/diperlukan sama dengan Bupati dan Wakil Bupati. Bagi Isteri Bupati dan Isteri Wakil Bupati Biaya transportasi tiket pesawat pergi-pulang dalam rangka tugas keorganisasian diluar mendampingi Bupati atau Wakil Bupati, dengan tiket pesawat kelas ekonomi.

Perjalanan Dinas Luar Provinsi menggunakan kendaraan selain pesawat harus memperlihatkan tiket sebagai pertanggungjawabannya (biaya riil/*at-cost*), kecuali jika menggunakan kendaraan dinas melampirkan bukti pembelian bahan bakar minyak. Pembiayaan biaya transportasi Perjalanan Dinas Dalam Negeri dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya transportasi Perjalanan Dinas Dalam Negeri, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara *at cost*).

Perjalanan Dinas Dalam Provinsi Luar Kabupaten jika menggunakan kendaraan dinas, transportasi dari tempat kedudukan ke tempat tujuan dan sebaliknya harus melampirkan bukti pembelian bahan bakar minyak sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Angka 6 tentang kebutuhan Bahan Bakar Minyak huruf B Pelaksanaan Tugas dan angka romawi II Luar Kabupaten.

Perjalanan Dinas Dalam Provinsi Dalam Kabupaten jika menggunakan kendaraan dinas, transportasi dari tempat kedudukan ke tempat tujuan dan sebaliknya melampirkan bukti pembelian bahan bakar minyak sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Angka 6 tentang kebutuhan Bahan Bakar Minyak huruf B Pelaksanaan Tugas dan angka romawi I Dalam Kabupaten.

Khusus Biaya Transportasi bagi pimpinan dan anggota DPRD dibayarkan secara *Lumpsum* yang merupakan batas maksimal dari biaya transportasi kota tempat tujuan.

Dalam hal Perjalanan dinas yang uang harian, uang representasi dan biaya penginapan tidak dibayarkan, namun yang dibayarkan hanya pembelian Bahan Bakar Minyak, pembebanan pembelian Bahan Bakar Minyak tersebut pada rekening Bahan Bakar Minyak tidak pada rekening perjalanan dinas, yang dibuktikan dengan surat tugas ditandatangani oleh pejabat yang berwenang di tempat tujuan.

2.4 Pertanggungjawaban ...



2.4 Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas

Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten dan Luar Kabupaten Dalam Provinsi bagi ASN, Non ASN, dan pihak lain terdiri dari:

- a. persetujuan pejabat yang berwenang;
- b. undangan (apabila ada);
- c. Surat Tugas;
- d. SPD yang sudah ditandatangani pejabat di tempat tujuan;
- e. tiket dan bukti pembayaran moda transport lainnya atau surat pernyataan dalam hal bukti riil tidak didapatkan;
- f. bukti pembayaran hotel atau tempat penginapan lainnya;
- g. daftar pengeluaran riil; dan
- h. Laporan perjalanan dinas

Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Luar Provinsi bagi ASN, Non ASN, dan Pihak Lain terdiri dari :

- a. persetujuan pejabat yang berwenang;
- b. undangan (apabila ada)
- c. surat tugas yang sah;
- d. SPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
- e. tiket pesawat, boarding pass, airport tax, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
- f. daftar pengeluaran Riil;
- g. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
- h. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan
- i. laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas.

Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten dan Luar Kabupaten Dalam Provinsi bagi pimpinan dan anggota DPRD terdiri dari:

- a. undangan (apabila ada);
- b. surat tugas yang sah;
- c. SPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
- d. Kuitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan dinas *Lumpsum*, Besaran Lumpsum dihitung untuk seluruh komponen biaya perjalanan dinas;
- e. pakta Integritas; dan
- f. laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani pelaksana perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.

Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Luar Provinsi bagi Pimpinan dan Anggota DPRD terdiri dari :

- a. undangan (apabila ada);
- b. Surat Tugas yang sah;
- c. SPD yang telah ditandatangani oleh Penggun Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
- d. boarding pass perjalanan dinas yang menggunakan pesawat udara;
- e. Kuitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan dinas lumpsum. Besaran lumpsum dihitung untuk seluruh komponen biaya perjalanan dinas;
- f. pakta integritas; dan
- g. laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani pelaksana perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.

Dalam ...

Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada dokumen pelaksana anggaran-satuan kerja perangkat daerah berkenaan, dengan melampirkan:

- a. surat pernyataan pembatalan tugas perjalanan dinas dari pejabat yang menandatangani surat tugas;
- b. surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan perjalanan dinas; dan
- c. pernyataan/tanda bukti besaran pengembalian biaya transportasi dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

Biaya pembatalan yang dibebankan pada DPA-SKPD yaitu:

- a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau
- b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund*.

Format Surat Tugas, Surat Perjalanan Dinas, Surat Pengeluaran Riil, Surat Pernyataan Transportasi, Kuitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan dinas Lumpsum, dan Pakta Integritas untuk pertanggungjawaban perjalanan dinas sebagai berikut:

a. Format Surat Tugas

KOP ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

SURAT TUGAS

NOMOR / / ST -20xx

Dasar :

MEMERINTAHKAN

Kepada : 1 Nama :
 Pangkat / Gol :
 NIP :
 Jabatan :

2 Nama :
 Pangkat / Gol :
 NIP :
 Jabatan :

3 Nama : dst.....

Untuk : 1.
 : 2.
 3.

Ditetapkan di
pada tanggal

BUPATI/ SEKDA/KEPALA PERANGKAT
DAERAH

NAMA

b.format ...



c. Format Surat Perjalanan Dinas

Logo
Daerah

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

Lembar ke :
Kode No. :
Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran		
2	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas		
3	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan/Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c.	
4	Maksud Perjalanan Dinas		
5	Alat angkut yang diperlukan		
6	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. b.	
7	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali/tiba di tempat baru *)	a. b. c.	
8	Pengikut: Nama	Tanggal Lahir	Keterangan
	1. 2. 3. 4. 5.		
9	Pembebanan Anggaran a. SKPD b. Kode Rekening	a. b.	
10	Keterangan lain-lain		

*coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di.....
Tanggal.....
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

(.....)
NIP.....

I. berangkat ...

		I. Berangkat dari : (Tempat kedudukan): Ke : Pada Tanggal : Kepala..... Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (.....) NIP
II	Tiba :..... Pada Tanggal :..... Kepala : (.....) NIP	Tiba :..... Pada Tanggal :..... Kepala : (.....) NIP
III	Tiba :..... Pada Tanggal :..... Kepala : (.....) NIP	Tiba :..... Pada Tanggal :..... Kepala : (.....) NIP
IV	Tiba :..... Pada Tanggal :..... Kepala : (.....) NIP	Tiba :..... Pada Tanggal :..... Kepala : (.....) NIP
V	Tiba :..... Pada Tanggal :..... Kepala : (.....) NIP	Tiba :..... Pada Tanggal :..... Kepala : (.....) NIP
VI	Tiba :..... Pada Tanggal :..... Kepala : (.....) NIP	Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya
VII	Catatan Lain-lain	
VIII	PERHATIAN: Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang menerbitkan SPD, pejabat/pegawai/pihak lain yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Daerah apabila Negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.	

Pengguna Anggaran/Kuasa
Pengguna Anggaran

(.....)
NIP.....

d. surat ...



d. Surat pengeluaran riil

KOP ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) tanggal Nomor
....., dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya Uang Harian, Biaya Penginapan, dan Biaya Transportasi dengan rincian sebagai berikut:

No.	Uraian	Jumlah
	Jumlah	

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/Menyetujui
Pegguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran

tempat,tanggal,bulan,tahun

Yang melakukan
perjalanan dinas,

.....
NIP

.....
NIP.....

e. surat ...



e. surat pernyataan transportasi

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) tanggal Nomor
....., dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya Transportasi dengan rincian sebagai berikut :

No.	Uraian	Jumlah
	Jumlah	

2. Bukti riil untuk biaya transportasi tersebut diatas tidak didapatkan.
3. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

tempat,tanggal,bulan,tahun

Yang membuat pernyataan,

.....
NIP.....

f. Kuitansi ...

f. Kuitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan dinas *Lumpsum*

Logo
Daerah

**KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH**

Tahun Anggaran:

No. Kuitansi:

KUITANSI

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu

Sebesar : Rp.....
Terbilang :

Rupiah
Untuk Pengeluaran : Biaya perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan kegiatan.....

Dengan rincian:

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

.....20...
Penerima,

ttd



Menyetujui
Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran

Bendahara
Pengeluaran/Bendahara
Pengeluaran Pembantu.

ttd

ttd

.....
NIP

.....
NIP

g. Pakta ...



g. Pakta Integritas

Logo
Daerah

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

PAKTA INTEGRITAS

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

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
NIK :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan:

- 1) Bahwa saya akan melaksanakan tugas perjalanan dinas sesuai dengan Surat Tugas nomor..... Tanggal..... dalam rangka melaksanakan kegiatan.....ke Dari tanggal.....s/d.....
- 2) Bahwa saya bersedia mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan mempertanggungjawabkan biaya perjalanan dinas kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- 3) Bahwa saya bersedia mengembalikan/menyetorkan kelebihan biaya perjalanan dinas apabila biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada saya melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

.....20...
Pelaksana Perjalanan Dinas,



.....


2.5. Komponen ...

2.5 Komponen Biaya perjalanan Dinas

2.5.1 Uang Harian :

2.5.1.1 Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri

No	Provinsi	Satuan	Bupati, Wakil Bupati, DPRD, ASN, Isteri Bupati, Isteri Wakil Bupati, Forkopimda Plus (Kepala dan Eselon IV/fungsional)	Isteri Sekretaris Daerah, pimpinan organisasi/ lembaga tingkat kabupaten	Tenaga Jasa Lainnya, masyarakat/ anggota organisasi, pimpinan organisasi/ lembaga tingkat kecamatan
1	ACEH	OH	360.000	270.000	180.000
2	SUMATERA UTARA	OH	370.000	277.500	185.000
3	RIAU	OH	370.000	277.500	185.000
4	KEPULAUAN RIAU	OH	370.000	277.500	185.000
5	JAMBI	OH	370.000	277.500	185.000
6	SUMATERA BARAT (LUAR KABUPATEN, DALAM PROVINSI)	OH	380.000	285.000	190.000
	SUMATERA BARAT (DALAM KECAMATAN, DAN ANTAR KECAMATAN TANJUNG EMAS DENGAN LIMA KAUM) LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM	OH	150.000	112.500	75.000
7	SUMATERA SELATAN	OH	380.000	285.000	190.000
8	LAMPUNG	OH	380.000	285.000	190.000
9	BENGGULU	OH	380.000	285.000	190.000
10	BANGKA BELITUNG	OH	410.000	307.500	205.000
11	BANTEN	OH	370.000	277.500	185.000
12	JAWA BARAT	OH	430.000	322.500	215.000
13	D.K.I. JAKARTA	OH	530.000	397.500	265.000
14	JAWA TENGAH	OH	370.000	277.500	185.000
15	D.I. YOGYAKARTA	OH	420.000	315.000	210.000
16	JAWA TIMUR	OH	410.000	307.500	205.000
17	BALI	OH	480.000	360.000	240.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	OH	440.000	330.000	220.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	430.000	322.500	215.000
20	KALIMANTAN BARAT	OH	380.000	285.000	190.000
21	KALIMANTAN TENGAH	OH	360.000	270.000	180.000
22	KALIMANTAN SELATAN	OH	380.000	285.000	190.000
23	KALIMANTAN TIMUR	OH	430.000	322.500	215.000
24	KALIMANTAN UTARA	OH	430.000	322.500	215.000
25	SULAWESI UTARA	OH	370.000	277.500	185.000
26	GORONTALO	OH	370.000	277.500	185.000
27	SULAWESI BARAT	OH	410.000	307.500	205.000
28	SULAWESI SELATAN	OH	430.000	322.500	215.000
29	SULAWESI TENGAH	OH	370.000	277.500	185.000
30	SULAWESI TENGGARA	OH	380.000	285.000	190.000
31	MALUKU	OH	380.000	285.000	190.000
32	MALUKU UTARA	OH	430.000	322.500	215.000
33	PAPUA	OH	580.000	435.000	290.000

No ...


No	Provinsi	Satuan	Bupati, Wakil Bupati, DPRD, ASN, Isteri Bupati, Isteri Wakil Bupati, Forkopimda Plus (Kepala dan Eselon IV/fungsional)	Isteri Sekretaris Daerah, pimpinan organisasi/ lembaga tingkat kabupaten	Tenaga Jasa Lainnya, masyarakat/ anggota organisasi, pimpinan organisasi/ lembaga tingkat kecamatan
34	PAPUA BARAT	OH	480.000	360.000	240.000
35	PAPUA BARAT DAYA	OH	480.000	360.000	240.000
36	PAPUA TENGAH	OH	580.000	435.000	290.000
37	PAPUA SELATAN	OH	580.000	435.000	290.000
38	PAPUA PEGUNUNGAN	OH	580.000	435.000	290.000

2.5.1.2 Uang Harian Pendidikan dan Pelatihan

No	Provinsi	Satuan	Bupati, Wakil Bupati, DPRD, ASN, Isteri Bupati, Isteri Wakil Bupati, Forkopimda Plus (Kepala dan Eselon IV/fungsional)	Isteri Sekretaris Daerah, pimpinan organisasi/ lembaga tingkat kabupaten	Tenaga Jasa Lainnya, masyarakat/ anggota organisasi, pimpinan organisasi/ lembaga tingkat kecamatan
1	ACEH	OH	110.000	82.500	55.000
2	SUMATERA UTARA	OH	110.000	82.500	55.000
3	RIAU	OH	110.000	82.500	55.000
4	KEPULAUAN RIAU	OH	110.000	82.500	55.000
5	JAMBI	OH	110.000	82.500	55.000
6	SUMATERA BARAT	OH	110.000	82.500	55.000
7	SUMATERA SELATAN	OH	110.000	82.500	55.000
8	LAMPUNG	OH	110.000	82.500	55.000
9	BENGGKULU	OH	110.000	82.500	55.000
10	BANGKA BELITUNG	OH	120.000	90.000	60.000
11	BANTEN	OH	110.000	82.500	55.000
12	JAWA BARAT	OH	130.000	97.500	65.000
13	D.K.I. JAKARTA	OH	160.000	120.000	80.000
14	JAWA TENGAH	OH	110.000	82.500	55.000
15	D.I. YOGYAKARTA	OH	130.000	97.500	65.000
16	JAWA TIMUR	OH	120.000	90.000	60.000
17	BALI	OH	140.000	105.000	70.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	OH	130.000	97.500	65.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	130.000	97.500	65.000
20	KALIMANTAN BARAT	OH	110.000	82.500	55.000
21	KALIMANTAN TENGAH	OH	110.000	82.500	55.000

No ...



No	Provinsi	Satuan	Bupati, Wakil Bupati, DPRD, ASN, Isteri Bupati, Isteri Wakil Bupati, Forkopimda Plus (Kepala dan Eselon IV/fungsional)	Isteri Sekretaris Daerah, pimpinan organisasi/ lembaga tingkat kabupaten	Tenaga Jasa Lainnya, masyarakat/ anggota organisasi, pimpinan organisasi/ lembaga tingkat kecamatan
22	KALIMANTAN SELATAN	OH	110.000	82.500	55.000
23	KALIMANTAN TIMUR	OH	130.000	97.500	65.000
24	KALIMANTAN UTARA	OH	130.000	97.500	65.000
25	SULAWESI UTARA	OH	110.000	82.500	55.000
26	GORONTALO	OH	110.000	82.500	55.000
27	SULAWESI BARAT	OH	120.000	90.000	60.000
28	SULAWESI SELATAN	OH	130.000	97.500	65.000
29	SULAWESI TENGAH	OH	110.000	82.500	55.000
30	SULAWESI TENGGARA	OH	110.000	82.500	55.000
31	MALUKU	OH	110.000	82.500	55.000
32	MALUKU UTARA	OH	130.000	97.500	65.000
33	PAPUA	OH	170.000	127.500	85.000
34	PAPUA BARAT	OH	140.000	105.000	70.000
35	PAPUA BARAT DAYA	OH	140.000	105.000	70.000
36	PAPUA TENGAH	OH	170.000	127.500	85.000
37	PAPUA SELATAN	OH	170.000	127.500	85.000
38	PAPUA PEGUNUNGAN	OH	170.000	127.500	85.000

2.5.1.3 Uang Harian Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor

No	Provinsi	Satuan	Fullboard di Luar Kota	Fullboard di Dalam Kota	Fullday/ Halfday di Dalam Kota	Residence di Dalam Kota
1	ACEH	OH	120.000	120.000	85.000	120.000
2	SUMATERA UTARA	OH	130.000	130.000	95.000	130.000
3	RIAU	OH	130.000	130.000	85.000	130.000
4	KEPULAUAN RIAU	OH	130.000	130.000	95.000	130.000
5	JAMBI	OH	130.000	130.000	95.000	130.000
6	SUMATERA BARAT	OH	120.000	120.000	85.000	120.000
7	SUMATERA SELATAN	OH	120.000	120.000	85.000	120.000
8	LAMPUNG	OH	130.000	130.000	95.000	130.000
9	BENGKULU	OH	130.000	130.000	95.000	130.000
10	BANGKA BELITUNG	OH	130.000	130.000	95.000	130.000
11	BANTEN	OH	120.000	120.000	85.000	120.000
12	JAWA BARAT	OH	150.000	150.000	105.000	150.000
13	D.K.I. JAKARTA	OH	180.000	180.000	130.000	180.000

No ...



No	Provinsi	Satuan	Fullboard di Luar Kota	Fullboard di Dalam Kota	Fullday/ Halfday di Dalam Kota	Residence di Dalam Kota
14	JAWA TENGAH	OH	130.000	130.000	95.000	130.000
15	D.I. YOGYAKARTA	OH	140.000	140.000	100.000	140.000
16	JAWA TIMUR	OH	140.000	140.000	100.000	140.000
17	BALI	OH	160.000	160.000	115.000	160.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	OH	150.000	150.000	105.000	150.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	140.000	140.000	100.000	140.000
20	KALIMANTAN BARAT	OH	130.000	130.000	95.000	130.000
21	KALIMANTAN TENGAH	OH	120.000	120.000	85.000	120.000
22	KALIMANTAN SELATAN	OH	130.000	130.000	95.000	130.000
23	KALIMANTAN TIMUR	OH	150.000	150.000	105.000	150.000
24	KALIMANTAN UTARA	OH	150.000	150.000	105.000	150.000
25	SULAWESI UTARA	OH	130.000	130.000	95.000	130.000
26	GORONTALO	OH	130.000	130.000	95.000	130.000
27	SULAWESI BARAT	OH	120.000	120.000	85.000	120.000
28	SULAWESI SELATAN	OH	150.000	150.000	105.000	150.000
29	SULAWESI TENGAH	OH	130.000	130.000	95.000	130.000
30	SULAWESI TENGGARA	OH	130.000	130.000	95.000	130.000
31	MALUKU	OH	120.000	120.000	85.000	120.000
32	MALUKU UTARA	OH	130.000	130.000	95.000	130.000
33	PAPUA	OH	200.000	200.000	140.000	200.000
34	PAPUA BARAT	OH	160.000	160.000	115.000	160.000
35	PAPUA BARAT DAYA	OH	160.000	160.000	115.000	160.000
36	PAPUA TENGAH	OH	200.000	200.000	140.000	200.000
37	PAPUA SELATAN	OH	200.000	200.000	140.000	200.000
38	PAPUA PEGUNUNGAN	OH	200.000	200.000	140.000	200.000

2.5.2 Uang Representasi

No	Uraian	Satuan	Luar Kabupaten	Dalam Kabupaten (Lebih dari 8 jam)
1	BUPATI, WAKIL BUPATI, KETUA DPRD, WAKIL KETUA DPRD	OH	250.000	125.000
2	ESELON II, ANGGOTA DPRD	OH	150.000	75.000

2.5.3 Biaya

2.5.3 Biaya Penginapan

No	Provinsi	Satuan	Tarif Hotel				
			Bupati/Wakil Bupati / Ketua DPRD/ Wakil Ketua DPRD	Anggota DPRD / Pejabat Eselon II/ Kepala Forkopimda Plus/Istri Bupati/Istri Wakil Bupati	Pejabat Eselon III/ Eselon IV Forkopimda Plus selain kepala/ Golongan IV/Istri Sekda/ Pimpinan Organisasi/ Lembaga Tingkat Kabupaten	Pejabat Eselon IV/ Golongan III/ Pimpinan Organisasi / Lembaga Tingkat Kecamatan	Golongan I/II/THL/ Masyarakat/ Anggota Organisasi
1	ACEH	OH	4.420.000	3.526.000	1.533.000	770.000	770.000
2	SUMATERA UTARA	OH	4.960.000	2.195.000	1.100.000	699.000	699.000
3	RIAU	OH	3.820.000	3.119.000	1.650.000	852.000	852.000
4	KEPULAUAN RIAU	OH	5.344.000	2.318.000	1.297.000	792.000	792.000
5	JAMBI	OH	5.000.000	4.102.000	1.225.000	580.000	580.000
6	SUMATERA BARAT	OH	5.236.000	3.332.000	1.353.000	701.000	701.000
7	SUMATERA SELATAN	OH	5.850.000	3.083.000	1.955.000	861.000	861.000
8	LAMPUNG	OH	4.491.000	2.488.000	1.425.000	580.000	580.000
9	BENGKULU	OH	2.140.000	1.628.000	1.546.000	692.000	692.000
10	BANGKA BELITUNG	OH	3.827.000	2.838.000	1.957.000	649.000	649.000
11	BANTEN	OH	5.725.000	2.373.000	1.204.000	724.000	724.000
12	JAWA BARAT	OH	5.381.000	2.755.000	1.201.000	686.000	686.000
13	D.K.I.JAKARTA	OH	8.720.000	2.063.000	992.000	730.000	730.000
14	JAWA TENGAH	OH	5.303.000	1.850.000	1.201.000	750.000	750.000
15	D.I. YOGYAKARTA	OH	5.017.000	2.695.000	1.384.000	845.000	845.000
16	JAWA TIMUR	OH	4.449.000	2.007.000	1.153.000	814.000	814.000
17	BALI	OH	6.848.000	2.433.000	1.685.000	1.138.000	1.138.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	OH	4.375.000	2.648.000	1.418.000	907.000	907.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	3.750.000	2.133.000	1.355.000	688.000	688.000
20	KALIMANTAN BARAT	OH	2.654.000	1.923.000	1.125.000	538.000	538.000
21	KALIMANTAN TENGAH	OH	4.901.000	3.391.000	1.160.000	659.000	659.000
22	KALIMANTAN SELATAN	OH	4.797.000	3.316.000	1.500.000	697.000	697.000
23	KALIMANTAN TIMUR	OH	4.000.000	2.188.000	1.507.000	804.000	804.000
24	KALIMANTAN UTARA	OH	4.000.000	2.735.000	1.507.000	904.000	904.000
25	SULAWESI UTARA	OH	4.919.000	2.290.000	1.207.000	978.000	978.000
26	GORONTALO	OH	4.168.000	3.107.000	1.606.000	955.000	955.000
27	SULAWESI BARAT	OH	4.076.000	3.098.000	1.344.000	704.000	704.000
28	SULAWESI SELATAN	OH	4.820.000	1.938.000	1.423.000	745.000	745.000
29	SULAWESI TENGAH	OH	2.309.000	2.027.000	1.679.000	951.000	951.000
30	SULAWESI TENGGARA	OH	3.088.800	2.574.000	1.297.000	786.000	786.000
31	MALUKU	OH	3.467.000	3.240.000	1.059.000	667.000	667.000

No ...

No	Provinsi	Satuan	Tarif Hotel				
			Bupati/Wakil Bupati / Ketua DPRD/ Wakil Ketua DPRD	Anggota DPRD / Pejabat Eselon II/ Kepala Forkopimda Plus/Istri Bupati/Istri Wakil Bupati	Pejabat Eselon III/ Eselon IV Forkopimda Plus selain kepala/ Golongan IV/Istri Sekda/ Pimpinan Organisasi/ Lembaga Tingkat Kabupaten	Pejabat Eselon IV/ Golongan III/ Pimpinan Organisasi / Lembaga Tingkat Kecamatan	Golongan I/II/THL/ Masyarakat/ Anggota Organisasi
32	MALUKU UTARA	OH	4.611.600	3.843.000	1.160.000	605.000	605.000
33	PAPUA	OH	3.859.000	3.318.000	2.521.000	1.038.000	1.038.000
34	PAPUA BARAT	OH	3.872.000	3.341.000	2.056.000	967.000	967.000
35	PAPUA BARAT DAYA	OH	3.872.000	3.341.000	2.056.000	967.000	967.000
36	PAPUA TENGAH	OH	3.859.000	3.318.000	2.521.000	1.038.000	1.038.000
37	PAPUA SELATAN	OH	5.673.000	4.877.000	3.706.000	1.526.000	1.526.000
38	PAPUA PEGUNUNGAN	OH	5.711.000	4.911.000	3.731.000	1.536.000	1.536.000

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

a. Bupati/Wakil Bupati


No	Provinsi	Satuan	Halfday	Fullday	Fullboard	Residence
1	ACEH	OP	453.000	663.000	1.732.000	1.116.000
2	SUMATERA UTARA	OP	451.000	675.000	1.350.000	1.126.000
3	RIAU	OP	319.000	582.000	1.229.000	901.000
4	KEPULAUAN RIAU	OP	471.000	634.000	1.484.000	1.105.000
5	JAMBI	OP	465.000	595.000	1.538.000	1.060.000
6	SUMATERA BARAT	OP	351.000	502.000	1.492.000	853.000
7	SUMATERA SELATAN	OP	489.000	718.000	1.448.000	1.207.000
8	LAMPUNG	OP	452.000	577.000	1.200.000	1.029.000
9	BENGKULU	OP	383.000	538.000	1.262.000	921.000
10	BANGKA BELITUNG	OP	555.000	714.000	1.632.000	1.269.000
11	BANTEN	OP	678.000	930.000	1.752.000	1.608.000
12	JAWA BARAT	OP	567.000	799.000	1.914.000	1.366.000
13	D.K.I. JAKARTA	OP	760.000	993.000	2.257.000	1.753.000
14	JAWA TENGAH	OP	426.000	738.000	1.576.000	1.164.000
15	D.I. YOGYAKARTA	OP	458.000	607.000	1.470.000	1.065.000
16	JAWA TIMUR	OP	442.000	710.000	2.159.000	1.152.000
17	BALI	OP	737.000	907.000	2.523.000	1.644.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	OP	503.000	800.000	1.413.000	1.303.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	OP	642.000	1.046.000	2.013.000	1.688.000
20	KALIMANTAN BARAT	OP	462.000	617.000	1.247.000	1.079.000
21	KALIMANTAN TENGAH	OP	455.000	679.000	2.092.200	1.134.000
22	KALIMANTAN SELATAN	OP	380.000	545.000	1.340.900	925.000
23	KALIMANTAN TIMUR	OP	423.000	750.000	1.250.000	1.173.000
24	KALIMANTAN UTARA	OP	393.000	722.700	1.763.300	1.115.700

No ...

No	Provinsi	Satuan	Halfday	Fullday	Fullboard	Residence
25	SULAWESI UTARA	OP	490.000	620.000	1.250.000	1.110.000
26	GORONTALO	OP	390.000	562.000	2.296.800	952.000
27	SULAWESI BARAT	OP	390.000	574.000	1.301.000	964.000
28	SULAWESI SELATAN	OP	403.000	583.000	2.218.000	986.000
29	SULAWESI TENGAH	OP	440.000	652.000	1.672.000	1.092.000
30	SULAWESI TENGGARA	OP	510.000	552.000	1.335.000	949.000
31	MALUKU	OP	463.000	638.000	1.881.000	1.101.000
32	MALUKU UTARA	OP	575.000	693.000	1.220.000	1.268.000
33	PAPUA	OP	482.000	768.000	2.063.000	1.250.000
34	PAPUA BARAT	OP	503.000	728.000	1.952.000	1.231.000
35	PAPUA BARAT DAYA	OP	503.000	728.000	1.952.000	1.231.000
36	PAPUA TENGAH	OP	482.000	768.000	2.063.000	1.250.000
37	PAPUA SELATAN	OP	709.000	1.129.000	3.033.000	1.838.000
38	PAPUA PEGUNUNGAN	OP	739.000	1.070.000	2.869.000	1.809.000

b. Setingkat Eselon II

No	Provinsi	Satuan	Halfday	Fullday	Fullboard	Residence
1	ACEH	OP	413.000	575.000	1.075.000	988.000
2	SUMATERA UTARA	OP	411.000	511.000	1.011.000	922.000
3	RIAU	OP	279.000	432.000	1.084.000	711.000
4	KEPULAUAN RIAU	OP	431.000	531.000	1.170.000	962.000
5	JAMBI	OP	425.000	525.000	1.298.000	950.000
6	SUMATERA BARAT	OP	311.000	432.000	987.000	743.000
7	SUMATERA SELATAN	OP	391.000	502.000	1.030.000	893.000
8	LAMPUNG	OP	421.000	512.000	950.000	933.000
9	BENGKULU	OP	343.000	468.000	1.062.000	811.000
10	BANGKA BELITUNG	OP	449.000	582.000	1.115.000	1.031.000
11	BANTEN	OP	502.000	632.000	1.201.000	1.134.000
12	JAWA BARAT	OP	474.000	692.000	1.110.000	1.166.000
13	D.K.I. JAKARTA	OP	542.000	667.000	1.347.000	1.209.000
14	JAWA TENGAH	OP	303.000	474.000	919.000	777.000
15	D.I. YOGYAKARTA	OP	332.000	507.000	1.204.000	839.000
16	JAWA TIMUR	OP	398.000	623.000	1.784.000	1.021.000
17	BALI	OP	488.000	652.000	1.569.000	1.140.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	OP	488.000	713.000	1.213.000	1.201.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	OP	463.000	602.000	1.294.000	1.065.000
20	KALIMANTAN BARAT	OP	422.000	547.000	1.047.000	969.000
21	KALIMANTAN TENGAH	OP	415.000	609.000	1.902.000	1.024.000
22	KALIMANTAN SELATAN	OP	340.000	475.000	1.219.000	815.000
23	KALIMANTAN TIMUR	OP	324.000	478.000	1.050.000	802.000
24	KALIMANTAN UTARA	OP	373.000	657.000	1.603.000	1.030.000
25	SULAWESI UTARA	OP	450.000	550.000	1.050.000	1.000.000
26	GORONTALO	OP	350.000	492.000	2.088.000	842.000
27	SULAWESI BARAT	OP	350.000	504.000	1.101.000	854.000
28	SULAWESI SELATAN	OP	363.000	513.000	1.574.000	876.000
29	SULAWESI TENGAH	OP	400.000	582.000	1.520.000	982.000

No ...


No	Provinsi	Satuan	Halfday	Fullday	Fullboard	Residence
30	SULAWESI TENGGARA	OP	464.000	604.000	1.171.000	1.068.000
31	MALUKU	OP	423.000	568.000	1.710.000	991.000
32	MALUKU UTARA	OP	523.000	623.000	1.050.000	1.146.000
33	PAPUA	OP	442.000	698.000	1.863.000	1.140.000
34	PAPUA BARAT	OP	463.000	658.000	1.752.000	1.121.000
35	PAPUA BARAT DAYA	OP	463.000	658.000	1.752.000	1.121.000
36	PAPUA TENGAH	OP	442.000	698.000	1.863.000	1.140.000
37	PAPUA SELATAN	OP	650.000	1.026.000	2.739.000	1.676.000
38	PAPUA PEGUNUNGAN	OP	650.000	1.026.000	2.739.000	1.676.000

Keterangan :

- A. paket kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor merupakan 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.
- B. Satuan biaya paket kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor menurut lama penyelenggaraan terbagi dalam 4 (empat) jenis yaitu:
- 1) 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.
 - 2) 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.
 - 3) 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.
 - 4) paket *Residence*
Satuan biaya paket *residence* disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 12 (dua belas) jam dan tanpa menginap.
Komponen paket mencakup makan 2 (dua) kali, rehat kopi dan kudapan 3 (tiga) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.
- C. 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.

2) dalam ...

- 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.

4. SATUAN BIAYA PENGADAAN KENDARAAN DINAS

Satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pengadaan kendaraan dinas pejabat, kendaraan operasional kantor, dan/atau kendaraan lapangan roda empat atau bus serta kendaraan lapangan roda dua melalui pembelian guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah daerah.

Tabel Satuan Biaya Pengadaan Kendaraan Dinas

No	Uraian	Satuan	Besaran
1	Kendaraan dinas pejabat Eselon II	Unit	599.334.000
2	Kendaraan operasional kantor dan/atau lapangan roda 4 (empat)		
	c. Pick-up	Unit	263.344.000
	d. Minibus	Unit	401.040.000
	e. Double gardan	Unit	492.538.000
3	Kendaraan operasional bus		
	f. Roda 4 dan/atau bus kecil	Unit	498.810.000
	g. Roda 6 dan/atau bus sedang	Unit	768.820.000
	h. Roda 6 dan/atau bus besar	Unit	1.268.200.000
4	Kendaraan operasional kantor dan/atau lapangan roda 2 (dua)		
	i. Operasional	Unit	36.759.000
	j. Lapangan	Unit	38.087.000

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. TANAH DATAR

