



**PERATURAN GUBERNUR
SUMATERA BARAT
NOMOR 7 TAHUN 2021**

TENTANG

**STANDAR HARGA SATUAN
PROVINSI SUMATERA BARAT
TAHUN ANGGARAN 2021**

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
TAHUN ANGGARAN 2021**



GUBERNUR SUMATERA BARAT

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT

NOMOR 7 TAHUN 2021

TENTANG

STANDAR HARGA SATUAN PROVINSI SUMATERA BARAT
TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR SUMATERA BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah telah ditetapkan Peraturan Gubernur Nomor 46 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Provinsi Sumatera Barat Tahun Anggaran 2021;
 - b. bahwa ditetapkannya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Monmenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka Peraturan Gubernur Nomor 46 Tahun 2020 sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Standar Harga Satuan Provinsi Sumatera Barat Tahun Anggaran 2021;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang CiptaKerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
7. 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);

8. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 888);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG STANDAR HARGA SATUAN PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN ANGGARAN 2021.

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Barat.
2. Daerah adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Barat
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.
4. Standar Harga Satuan adalah besaran belanja yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan kebutuhan belanja dalam perencanaan dan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
5. Harga Satuan adalah nilai suatu barang yang ditentukan pada waktu tertentu untuk penghitungan belanja komponen masukan kegiatan.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Barat.

Pasal 2

Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi SKPD dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang digunakan untuk perencanaan dan pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2021.

Pasal 3

- (1) Standar Harga Satuan terdiri atas:
 - a. Standar Harga Satuan Biaya Honorarium;
 - b. Standar Harga Satuan biaya perjalanan dinas ;
 - c. Standar Harga Satuan biaya rapat atau pertemuan di luar kantor;
 - d. Standar Harga Satuan biaya pengadaan kendaraan dinas;
 - e. Standar Harga Satuan biaya pemeliharaan;
 - f. Standar Harga Satuan kegiatan Lainnya.
- (2) Standar Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 4

- (1) Dalam perencanaan anggaran, Standar Harga Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) berfungsi sebagai :
 - a. batas tertinggi yang besarnya tidak dapat dilampaui dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD;
 - b. referensi penyusunan proyeksi prakiraan maju; dan
 - c. bahan perhitungan pagu indikatif APBD.
- (2) Dalam pelaksanaan anggaran, Standar Harga Satuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) berfungsi sebagai :
 - a. Batas tertinggi yang besarnya tidak dapat dilampaui dalam pelaksanaan anggaran kegiatan; dan
 - b. Estimasi prakiraan besaran biaya tertinggi yang dapat dilampaui karena kondisi tertentu, termasuk karena adanya kenaikan harga pasar.

Pasal 5

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Gubernur Nomor 28 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Kegiatan Diluar Kantor;
- b. Peraturan Gubernur Nomor 19 Tahun 2018 tentang Perjalanan Dinas Dilingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan

Gubernur Nomor 19 Tahun 2018 tentang Perjalanan Dinas
Dilingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat;

c. Peraturan Gubernur Nomor 46 Tahun 2020 tentang Standar Satuan
Harga Provinsi Sumatera Barat Tahun Anggaran 2021;

dicabut, dan dinyatakan tidak berlaku.

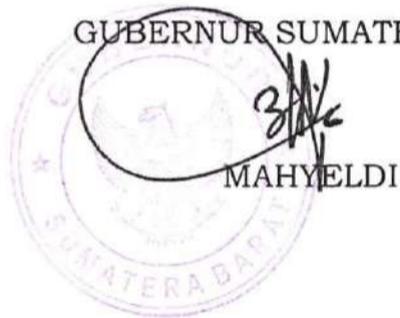
Pasal 6

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Provinsi Sumatera Barat.

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 29 Maret 2021

GUBERNUR SUMATERA BARAT,



MAHYELDI

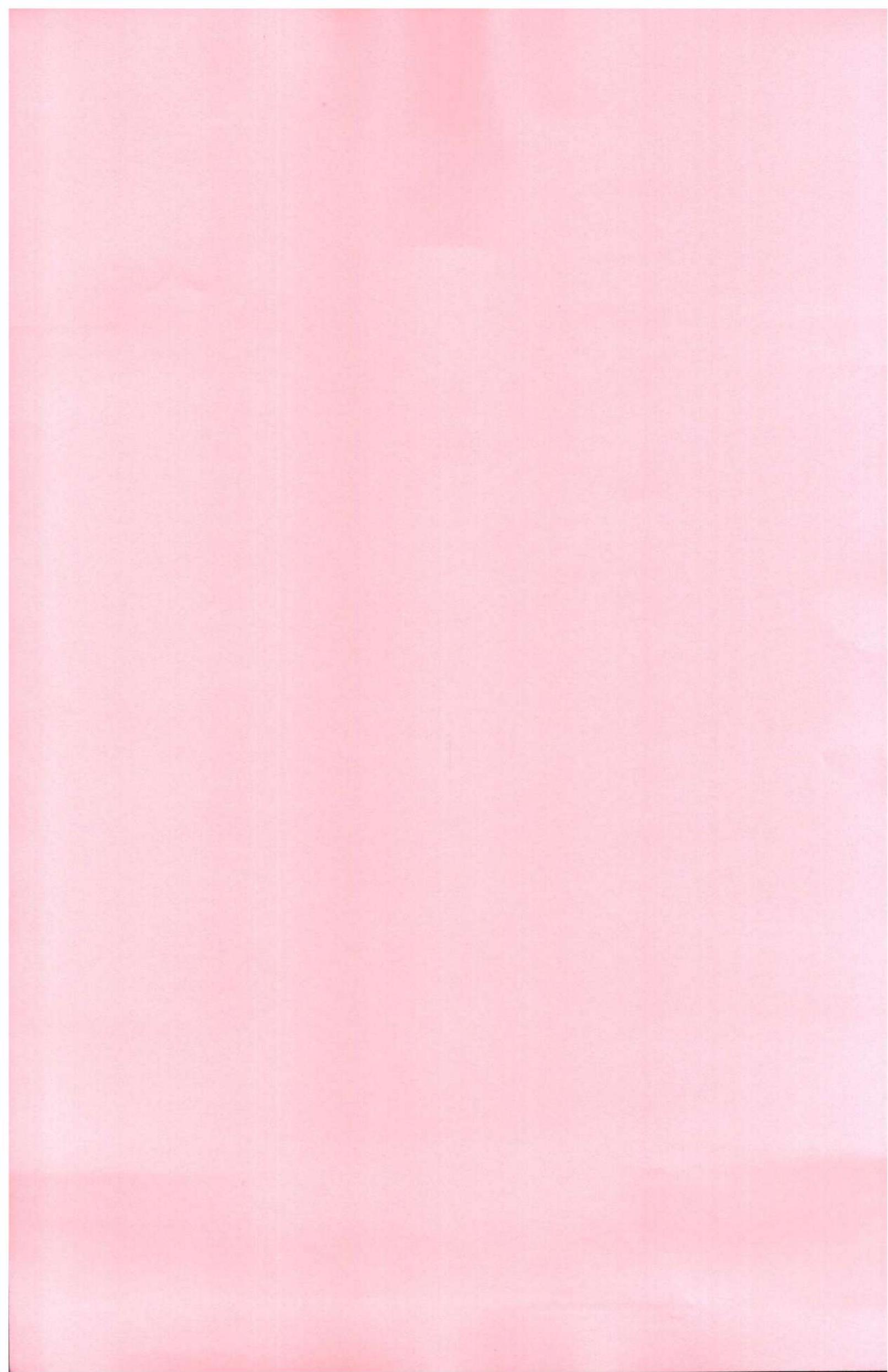
Diundangkan di Padang
pada tanggal 29 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT,



ALWIS

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2021 NOMOR: 7



LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR PROVINSI
SUMATERA BARAT
NOMOR 7 TAHUN 2021
TENTANG
STANDAR HARGA SATUAN PROVINSI
SUMATERA BARAT TAHUN ANGGARAN 2021

STANDAR HARGA SATUAN BIAYA HONORARIUM

Ketentuan dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini mengatur tentang satuan biaya honorarium yang diberikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, meliputi :

A. PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

1. PENGGUNA ANGGARAN

- a) Pengguna Anggaran (PA) adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- b) Dalam hal dibentuk SKPD tersendiri yang melaksanakan wewenang melaksanakan pemungutan pajak daerah, PA melaksanakan pemungutan pajak daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c) PA bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.
- d) Kepala SKPD selaku PA mempunyai tugas:
 - 1) menyusun RKA-SKPD;
 - 2) menyusun DPA-SKPD;
 - 3) melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan;
 - 4) melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - 5) melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - 6) melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - 7) mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - 8) menandatangani SPM;

- 9) mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - 10) menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - 11) mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - 12) menetapkan PPTK dan PPK-SKPD;
 - 13) menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
 - 14) melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e) Selain tugas kepala SKPD selaku PA mempunyai tugas lainnya, meliputi:
- 1) menyusun anggaran kas SKPD;
 - 2) melaksanakan pemungutan lain-lain pendapatan asli daerah;
 - 3) menyusun dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 - 4) menyusun dokumen Pemberian Bantuan Sosial;
 - 5) menyusun dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah, BUD melakukan pencatatan dan pengesahan Penerimaan dan Pengeluaran Daerah tersebut; dan
 - 6) menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya kepada PPKD selaku BUD.
- f) Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran (PA) mempunyai wewenang, meliputi:
- 1) menandatangani dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 2) menandatangani dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 - 3) menandatangani dokumen Pemberian Bantuan Sosial;
 - 4) menetapkan Pembantu Bendahara Penerimaan, Pembantu Bendahara Pengeluaran dan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g) Dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, PA bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- h) PA yang bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas pejabat pembuat komitmen atau agen pengadaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. KUASA PENGGUNA ANGGARAN

- a) PA dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala Unit SKPD selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
- b) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD
- c) KPA yang ditunjuk adalah pejabat struktural satu tingkat di bawah PA memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
- d) Dalam melaksanakan tugas, maka KPA bertanggung jawab kepada PA.
- e) Dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, KPA bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f) KPA yang merangkap sebagai Pejabat Pembuat Komitmen dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas pejabat pembuat komitmen atau agen pengadaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- g) Dalam hal KPA berhalangan tetap atau sementara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, PA bertugas untuk mengambil alih pelimpahkan sebagian tugasnya yang telah diserahkan kepada kepala Unit SKPD selaku KPA.
- h) Pelimpahan sebagian kewenangan ditetapkan oleh kepala daerah atas usul kepala SKPD melalui BUD.
- i) Pelimpahan sebagian kewenangan meliputi:
- 1) melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - 2) melaksanakan anggaran Unit SKPD yang dipimpinnya;
 - 3) melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;

- 4) mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - 5) menandatangani SPM-TU dan SPM-LS.
 - 6) melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - 7) mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan
 - 8) melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- j) Selain pelimpahan sebagian kewenangan terdapat pelimpahan lainnya meliputi pengeluaran pembiayaan dan melaksanakan pemungutan lain-lain pendapatan asli daerah.
 - k) Pelimpahan kewenangan berdasarkan pertimbangan besaran anggaran Kegiatan/sub kegiatan, lokasi, dan/atau rentang kendali.
 - l) Pertimbangan lokasi dan/atau rentang kendali dilakukan terhadap SKPD yang membentuk cabang dinas, Unit Pelaksana Teknis Daerah, maka PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kepala Cadang Dinas, Kepala UPTD sebagai Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
 - m) Pertimbangan besaran anggaran Kegiatan/sub kegiatan dilakukan oleh SKPD yang mengelola besaran anggaran Kegiatan/sub kegiatan dengan kriteria sebagai berikut:
 - 1) Untuk SKPD yang mengelola anggaran dengan pagu **sampai dengan 50 Milyar** (tidak termasuk pagu anggaran yang telah dilimpahkan ke KPA di UPTD), maka PA dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada **1 orang KPA**.
 - 2) Untuk SKPD yang mengelola anggaran dengan pagu **diatas 50 Milyar sd 100 Milyar**, (tidak termasuk pagu anggaran yang telah dilimpahkan ke KPA di UPTD), maka PA dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada **maksimal 2 orang KPA di SKPD**.
 - 3) Untuk SKPD yang mengelola anggaran dengan pagu **diatas 100 Milyar** (tidak termasuk pagu anggaran yang telah dilimpahkan ke KPA di UPTD), maka PA dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada **maksimal 3 orang KPA di SKPD**.
 - n) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Unit SKPD selaku KPA, KPA menandatangani SPM-TU dan SPM-LS.
 - o) Berdasarkan pertimbangan beban kerja, Sekretaris daerah dapat

melimpahkan pada kepala biro selaku KPA untuk melakukan pengelolaan keuangan.

- p) Dalam hal terdapat unit organisasi bersifat khusus, KPA mempunyai tugas:
- 1) menyusun RKA-Unit Organisasi Bersifat Khusus;
 - 2) menyusun DPA-Unit Organisasi Bersifat Khusus;
 - 3) melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan;
 - 4) melaksanakan anggaran pada unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
 - 5) melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - 6) melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - 7) mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - 8) menandatangani SPM;
 - 9) mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - 10) menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
 - 11) mengawasi pelaksanaan anggaran pada unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
 - 12) menetapkan PPTK dan PPK-Unit SKPD;
 - 13) menetapkan pejabat lainnya dalam unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
 - 14) melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN

- a) PA/KPA dalam melaksanakan Kegiatan/sub kegiatan menetapkan pejabat pada SKPD/Unit SKPD selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).
- b) PPTK bertugas membantu tugas dan wewenang PA/KPA.
- c) PPTK yang ditunjuk adalah pejabat struktural dibawah PA/KPA
- d) Tugas PPTK dalam membantu tugas dan wewenang PA/ KPA meliputi:
 - 1) mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis Kegiatan/sub kegiatan SKPD/Unit SKPD;
 - (a) menyusun jadwal pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;

- (b) memonitoring dan evaluasi pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
dan
 - (c) melaporkan perkembangan pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan kepada PA/KPA.
- 2) menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas Beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan; dan
- (a) menyiapkan laporan kinerja pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
 - (b) menyiapkan dokumen administrasi pembayaran sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan; dan
 - (c) menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan.
- 3) menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada Kegiatan/Sub kegiatan SKPD/Unit SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.
- e) Dalam membantu tugas PPTK pada SKPD bertanggung jawab kepada PA.
- f) Dalam membantu tugas PPTK pada Unit SKPD bertanggung jawab kepada KPA.
- g) Dalam hal PPTK berhalangan sementara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, PA/KPA mengambil alih mandat yang dilaksanakan oleh PPTK.
- h) Penetapan PPTK berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, besaran anggaran Kegiatan/sub kegiatan, beban kerja, lokasi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya yang kriterianya sebagai berikut:
- 1) PPTK merupakan ASN yang menduduki jabatan struktural Eselon III atau Eselon IV
 - 2) Dalam hal tidak terdapat Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural, PA/KPA dapat menetapkan pejabat fungsional umum selaku PPTK yaitu yang memiliki integritas.
 - 3) Pada masing-masing Cabang Dinas/UPTD ditetapkan 1 orang PPTK yaitu pejabat struktural eselon IV
 - 4) Pada masing-masing Bidang di SKPD ditetapkan 1 orang PPTK yaitu pejabat eselon III
 - 5) Dalam hal Kepala Bidang yang bersangkutan ditunjuk sebagai KPA, maka PPTK untuk bidang yang sama ditunjuk pejabat eselon IV-

nya.

- 6) Pada masing-masing Bagian di Biro Sekretariat Daerah ditetapkan 1 orang PPTK yaitu pejabat eselon III
- 7) Pada Rumah Sakit Daerah, untuk dana APBD maka ditetapkan 1 orang PPTK yang langsung bertanggungjawab kepada PA.
- 8) Pada Rumah Sakit Daerah, untuk dana BLUD, maka dapat ditunjuk KPA dan PPTK sesuai ketentuan yang berlaku.
- 9) Dalam kondisi tertentu, antara lain tingkat kesulitan dalam pelaksanaannya yang disebabkan lokasi yang jauh/terpisah² dan memerlukan pengawasan yang terus menerus, dan alasan yang sah lainnya PPTK dapat ditunjuk lebih dari 1 (satu) orang per bidang/unit SKPD, dengan persetujuan Sekda melalui PPKD

4. PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN SKPD

- a) Kepala SKPD selaku PA menetapkan PPK SKPD melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
- b) Pada SKPKD, PPK SKPD melaksanakan fungsi tata usaha keuangan sesuai ruang lingkup tugas dan wewenang di SKPKD
- c) Pada pola pengelolaan keuangan BLUD, PPK SKPD melaksanakan fungsi tata usaha keuangan sesuai ruang lingkup tugas dan wewenang BLUD.
- d) PPK SKPD tidak merangkap sebagai pejabat dan pegawai yang bertugas melakukan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah, Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Khusus, dan/atau PPTK.
- e) PPK SKPD adalah pejabat struktural minimal eselon IV di SKPD yaitu Kasubag Keuangan/Kasubag Keuangan dan Program/atau nama lain sejenisnya di SKPD.
- f) PPK SKPD melaksanakan penatausahaan belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial dan belanja modal.
- g) Dalam hal PPK SKPD menjalankan fungsi SKPKD, PPK SKPD melaksanakan penatausahaan belanja bunga, belanja tidak terduga dan belanja transfer, penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
- h) Dalam hal PPK SKPD menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD, PPK SKPD melaksanakan penatausahaan belanja pegawai, belanja

barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial dan belanja modal, penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

- i) PPK SKPD mempunyai tugas dan wewenang:
 - 1) melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran dengan tujuan untuk meneliti kelengkapan dan keabsahan.
 - 2) menyiapkan SPM;
 - 3) melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - 4) melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD; dan
 - 5) menyusun laporan keuangan SKPD.
- j) Selain melaksanakan tugas dan wewenang huruf g) diatas, PPK SKPD melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yaitu:
 - 1) melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara lainnya;
 - 2) melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah dari bendahara penerimaan;
 - 3) menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM; dan
- k) Dalam hal PA tidak menetapkan PPK-Unit SKPD, PPK-SKPD melakukan tugas:
 - 1) melakukan verifikasi SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara lainnya;
 - 2) menyiapkan SPM-TU dan SPM-LS, berdasarkan SPP-TU dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara lainnya;
 - 3) melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara lainnya.
- l) Kepala SKPD dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu PPK-SKPD untuk meningkatkan efektivitas penatausahaan keuangan SKPD.
- m) Pegawai yang bertugas membantu PPK SKPD melaksanakan:

- 1) verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
- 2) penyiapan draft SPM;
- 3) verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
- 4) pelaksanaan fungsi akuntansi pada SKPD; dan
- 5) penyiapan laporan keuangan SKPD

5. PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN UNIT SKPD

- a) Dalam hal PA melimpahkan sebagian tugasnya kepada KPA, PA menetapkan PPK Unit SKPD untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Unit SKPD.
- b) Penetapan PPK Unit SKPD didasarkan atas pertimbangan rentang kendali dan/atau lokasi yaitu penunjukkan 1 orang KPA, maka ditetapkan 1 orang PPK Unit nya
- c) PPK Unit SKPD merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural.
- d) PPK Unit SKPD mempunyai tugas dan wewenang:
 - 1) melakukan verifikasi SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu untuk meneliti kelengkapan dan keabsahannya;
 - 2) menyiapkan SPM-TU dan SPM-LS, berdasarkan SPP-TU dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu; dan
 - 3) melakukan verifikasi kelengkapan dan keabsahan bukti pembayaran atas pelimpahan GU yang diterima dari Bendahara Pengeluaran , sebelum diteruskan kepada Bendahara Pengeluaran SKPD.
 - 4) melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran pembantu.
- e) Selain melaksanakan tugas pada huruf d), PPK Unit SKPD melaksanakan tugas lainnya meliputi:
 - 1) melakukan Verifikasi laporan pertanggungjawaban yang diajukan oleh Bendahara Penerimaan Pembantu untuk meneliti kelengkapan dan keabsahannya
 - 2) melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah dari bendahara penerimaan pembantu/Bendahara lainnya;
 - 3) menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya

- sebagai dasar penyiapan SPM; dan
- 4) menyiapkan Surat Perintah Membayar atas pengembalian.
- f) PPK unit SKPD pada organisasi bersifat khusus mempunyai tugas meliputi:
- 1) melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu
 - 2) menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM;
 - 3) menyiapkan SPM;
 - 4) melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran Pembantu ;
 - 5) melaksanakan fungsi akuntansi pada unit SKPD; dan
 - 6) menyusun laporan keuangan unit SKPD.
- g) Kepala Unit SKPD dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu PPK Unit SKPD.
- h) Dalam hal PA tidak menetapkan PPK-Unit SKPD maka tugas melakukan verifikasi SPP-TU dan SPP-LS , menyiapkan SPM-TU dan SPM-LS, melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran Pembantu dilakukan oleh PPK SKPD

6. BENDAHARA

1) Bendahara Penerimaan

- a) Kepala daerah menetapkan Bendahara Penerimaan untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada SKPD atas usul PPKD selaku BUD
- b) Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang menerima, menyimpan, menyetorkan ke rekening kas daerah, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya.
- c) Selain tugas dan wewenang tersebut, Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang lainnya paling sedikit yaitu:
 - (1) meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui RKUD;
 - (2) melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
 - (3) meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
 - (4) menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya; dan
 - (5) menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah.
- d) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA, kepala daerah dapat menetapkan **Bendahara Penerimaan Pembantu** pada Unit SKPD yang bersangkutan.
- e) **Bendahara Penerimaan Pembantu** pada unit SKPD diusulkan oleh kepala SKPD kepada kepala daerah melalui PPKD.
- f) Bendahara Penerimaan Pembantu memiliki tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan kepala daerah.
- g) Tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan paling sedikit meliputi:
 - (1) menerima, menyimpan dan menyetorkan sejumlah uang dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan daerah pada SKPD, kecuali untuk transaksi secara elektronik;
 - (2) meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui RKUD;
 - (3) melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;

- (4) meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
 - (5) menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya; dan
 - (6) menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah.
- h) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu bertanggung jawab secara administratif dan fungsional.
 - i) Bendahara Penerimaan bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas penerimaan pada SKPD dan disampaikan kepada PA.
 - j) Bendahara Penerimaan pembantu bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas penerimaan pada unit SKPD dan disampaikan kepada KPA.
 - k) Bendahara Penerimaan bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas penerimaan pada SKPD dan disampaikan kepada BUD.
 - l) Bendahara Penerimaan pembantu bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas penerimaan pada unit SKPD dan disampaikan kepada Bendahara Penerimaan.
 - m) Kepala SKPD dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan pendapatan daerah.
 - n) Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan kepala SKPD.
 - o) Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bendahara Penerimaan.
 - p) Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan disebut Pembantu Bendahara Penerimaan.

2) Bendahara Pengeluaran

- a) Kepala daerah menetapkan Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan

anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan pada SKPD dan SKPKD.

- b) Bendahara Pengeluaran termasuk Bendahara Khusus yang ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.
- c) Kepala daerah menetapkan Bendahara Pengeluaran atas usul PPKD selaku BUD.
- d) Bendahara Pengeluaran memiliki tugas dan wewenang:
 - (1) mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU, dan SPP LS;
 - (2) menerima dan menyimpan UP, GU, dan TU;
 - (3) melaksanakan pembayaran dari UP, GU, dan TU yang dikelolanya;
 - (4) menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - (5) meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - (6) membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik; dan
 - (7) memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e) Selain tugas dan wewenang, Bendahara Pengeluaran melaksanakan tugas dan wewenang lainnya meliputi:
 - (1) melakukan rekonsiliasi dengan pihak Bank yang ditetapkan Kepala Daerah;
 - (2) memeriksa kas secara periodik;
 - (3) menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
 - (4) menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal;
 - (5) menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
 - (6) pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada SKPD yang melaksanakan fungsi BUD.
 - (7) Kepala SKPD dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan.

- (8) Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan kepala SKPD.
- (9) Pegawai yang membantu Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab kepada Bendahara Pengeluaran.
- f) Dalam hal PA melimpahkan kewenangannya kepada KPA, kepala daerah atas usul BUD menetapkan **Bendahara Pengeluaran Pembantu** pada unit yang bersangkutan.
- g) Penetapan Bendahara pengeluaran pembantu didasarkan atas pertimbangan besaran anggaran, rentang kendali dan/atau lokasi;
- h) **Bendahara Pengeluaran Pembantu** memiliki tugas dan wewenang meliputi:
 - (1) mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS;
 - (2) menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;
 - (3) menerima dan menyimpan TU dari BUD;
 - (4) melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;
 - (5) menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - (6) meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - (7) memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - (8) membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik.
- i) Selain tugas dan wewenang Bendahara Pengeluaran pembantu memiliki tugas dan wewenang lainnya meliputi:
 - (1) melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
 - (2) memeriksa kas secara periodik;
 - (3) menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
 - (4) menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan; dan

- (5) menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan.
- j) Bendahara Pengeluaran Pembantu secara administratif bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada KPA.
 - k) Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dan bertanggung jawab secara administratif dan fungsional.
 - l) Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab secara administrative dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas pengeluaran pada SKPD dan disampaikan kepada PA.
 - m) Bendahara Pengeluaran pembantu bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas pengeluaran pada unit SKPD dan disampaikan kepada KPA.
 - n) Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengeluaran pada SKPD dan disampaikan kepada PPKD selaku BUD.
 - o) Bendahara Pengeluaran pembantu bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengeluaran pada unit SKPD dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
 - p) Kepala SKPD dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan.
 - q) Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran disebut Pembantu Bendahara Pengeluaran.
 - r) Dalam hal terdapat pembentukan unit organisasi bersifat khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kepala daerah menetapkan bendahara unit organisasi bersifat khusus.
 - s) Bendahara unit organisasi bersifat khusus memiliki tugas dan wewenang setara dengan Bendahara Pengeluaran.
 - t) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran dilarang:
 - (1) melakukan aktivitas perdagangan, pekerjaan pemborongan, dan penjualan jasa;
 - (2) bertindak sebagai penjamin atas kegiatan pekerjaan dan/atau penjualan jasa;

- (3) menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung; dan
- (4) Larangan berlaku juga terhadap Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara Khusus.
- u) Larangan bagi Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dilakukan terhadap kegiatan, sub kegiatan, tindakan, dan/atau aktivitas lainnya yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan APBD.

7.SATUAN HONORARIUM

- a) Satuan Honorarium untuk PA, KPA, PPTK, PPK SKPD, PPK Unit SKPD, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu diberikan berdasarkan pagu anggaran yang dikelola dan dibayarkan setiap bulan
- b) Untuk PA, maka jumlah dana yang dikelola adalah sebesar Pagu SKPD
- c) PA mengatur dan menetapkan Sub Kegiatan/Kegiatan/Program yang telah dialokasikan dalam DPA SKPD, untuk dilimpahkan kewenangannya pelaksanaannya kepada KPA/PPTK/Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu di lingkungan SKPD masing-masing.
- d) Besaran total pagu anggaran sub kegiatan/kegiatan/program yang dikelola oleh KPA, PPTK, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu, menjadi dasar dalam penentuan honorarium masing2nya.
- e) Jumlah dana yang dikelola tersebut huruf d) diatas, tidak termasuk dana yang tidak diterima langsung oleh rekening bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu pada SKPD/Unit SKPD.

- f) Besaran total pagu anggaran sub kegiatan/kegiatan/program yang dikelola oleh KPA,PPTK, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu, menjadi dasar dalam penentuan honorarium untuk PPK SKPD dan PPK Unit SKPD
- g) Untuk Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu, jumlah target pendapatan adalah target pendapatan yang diusahakan SKPD /Unit SKPD masing-masing dan menjadi dasar dalam penentuan besaran honorarium Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu.
- h) Dalam hal bendahara pengeluaran telah diberikan tunjangan fungsional bendahara, yang bersangkutan tidak diberikan honorarium dimaksud.
- i) Satuan honorarium untuk pejabat pengelola keuangan daerah terinci diuraikan pada tabel I.1 sampai dengan tabel I.IV

Tabel I.1
Satuan Honorarium untuk PA, KPA DAN PPTK SKPD

NO	NILAI PAGU DANA						SA TU AN	BESARAN		
								PA	KPA	PPTK
								(Rp)	(Rp)	(Rp)
1	2						3	4	5	6
a	s.d 100 juta						OB	1,040,000	1,040,000	1,010,000
b	diatas	100	juta	s.d	250	juta	OB	1,250,000	1,250,000	1,210,000
c	diatas	250	juta	s.d	500	juta	OB	1,450,000	1,450,000	1,410,000
d	diatas	500	juta	s.d	1	Miliar	OB	1,660,000	1,660,000	1,610,000
e	diatas	1	Miliar	s.d	2.5	Miliar	OB	1,970,000	1,970,000	1,910,000
f	diatas	2.5	Miliar	s.d	5	Miliar	OB	2,280,000	2,280,000	2,210,000
g	diatas	5	Miliar	s.d	10	Miliar	OB	2,590,000	2,590,000	2,520,000
h	diatas	10	Miliar	s.d	25	Miliar	OB	3,010,000	3,010,000	2,920,000
i	diatas	25	Miliar	s.d	50	Miliar	OB	3,420,000	3,420,000	3,320,000
j	diatas	50	Miliar	s.d	75	Miliar	OB	3,840,000	3,840,000	3,720,000
k	diatas	75	Miliar	s.d	100	Miliar	OB	4.250.000	4.250.000	4.130.000
l	diatas	100	Miliar				OB	4.770.000	4.770.000	4.630.000

Tabel I.2
Satuan Honorarium untuk PPK SKPD DAN PPK UNIT SKPD

NO	NILAI PAGU DANA						SAT UA N	BESARAN		
								PPK SKPD	PPK UNIT PADA SEKRETARIAT DAERAH	PPK UNIT SKPD
								(Rp)	(Rp)	(Rp)
1	2						3	4	5	6
a	s.d 100 juta						OB	400,000	400,000	240,000
b	diatas	100	juta	s.d	250	juta	OB	480,000	480,000	290,000
c	diatas	250	juta	s.d	500	juta	OB	570,000	570,000	340,000
d	diatas	500	juta	s.d	1	Miliar	OB	660,000	660,000	400,000
e	diatas	1	Miliar	s.d	2.5	Miliar	OB	770,000	770,000	460,000
f	diatas	2.5	Miliar	s.d	5	Miliar	OB	880,000	880,000	520,000
g	diatas	5	Miliar	s.d	10	Miliar	OB	990,000	990,000	600,000
h	diatas	10	Miliar	s.d	25	Miliar	OB	1,250,000	1,250,000	750,000
i	diatas	25	Miliar	s.d	50	Miliar	OB	1,520,000	1,520,000	910,000
j	diatas	50	Miliar	s.d	75	Miliar	OB	1,780,000	1,780,000	1,070,000
k	diatas	75	Miliar	s.d	100	Miliar	OB	2.040.000		
l	diatas	100	Miliar				OB	2.440.000		

Tabel I.3
Satuan Honorarium untuk Bendahara Pengeluaran dan
Bendahara Pengeluaran Pembantu

NO	NILAI PAGU DANA					SA TU AN	BESARAN		
							BENDAHARA PENGELUARAN	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU PADA SEKRETARIAT DAERAH	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU
							(Rp)	(Rp)	(Rp)
1	2					3	4	5	6
a	s.d 100 juta					OB	340,000	340,000	260,000
b	diatas	100	juta	s.d	250 juta	OB	420,000	420,000	310,000
c	diatas	250	juta	s.d	500 juta	OB	500,000	500,000	370,000
d	diatas	500	juta	s.d	1 Miliar	OB	570,000	570,000	430,000
e	diatas	1	Miliar	s.d	2.5 Miliar	OB	670,000	670,000	500,000
f	diatas	2.5	Miliar	s.d	5 Miliar	OB	770,000	770,000	570,000
g	diatas	5	Miliar	s.d	10 Miliar	OB	860,000	860,000	640,000
h	diatas	10	Miliar	s.d	25 Miliar	OB	1,090,000	1,090,000	810,000
i	diatas	25	Miliar	s.d	50 Miliar	OB	1,320,000	1,320,000	980,000
j	diatas	50	Miliar	s.d	75 Miliar	OB	1,550,000	1,550,000	1,150,000
k	diatas	75	Miliar	s.d	100 Miliar	OB	1.780.000	1.780.000	1.320.000
l	diatas	100	Miliar			OB	2.120.000	2.120.000	1.490.000

Tabel I.4
Satuan Honorarium untuk Bendahara Penerimaan dan
Bendahara Penerimaan Pembantu

NO	NILAI TARGET PENDAPATAN					SATUAN	BESARAN	
							BENDAHARA PENERIMAAN	BENDAHARA PENERIMAAN PEMBANTU
							(Rp)	(Rp)
1	2					3	4	5
a	s.d 100 juta					OB	340,000	260,000
b	diatas	100	juta	s.d	250 juta	OB	420,000	310,000
c	diatas	250	juta	s.d	500 juta	OB	500,000	370,000
d	diatas	500	juta	s.d	1 Miliar	OB	570,000	430,000
e	diatas	1	Miliar	s.d	2.5 Miliar	OB	670,000	500,000
f	diatas	2.5	Miliar	s.d	5 Miliar	OB	770,000	570,000
g	diatas	5	Miliar	s.d	10 Miliar	OB	860,000	640,000
h	diatas	10	Miliar	s.d	25 Miliar	OB	1,090,000	810,000
i	diatas	25	Miliar	s.d	50 Miliar	OB	1,320,000	980,000
j	diatas	50	Miliar			OB	1,550,000	1,150,000

8. Ilustrasi Penerapannya di SKPD:

a) Sekretariat Daerah

PA	SEKDA	KABIRO A	KABIRO B	KABIRO C	KABIRO D	KABIRO E	KABIRO F	KABIRO G	KABIRO H	KABIRO I
KPA		KABAG								
PPTK		KABAG								
PPK SKPD	Es III/IV									
PPK UNIT										
BEND PENERIMAAN	1 *									
BEND PENERIMAAN PEMBANTU		1 *	1 *	1 *	1 *	1 *	1 *	1 *	1 *	1 *
BEND PENGELUARAN	1									
BEND PENGELUARAN PEMBANTU		1	1	1	1	1	1	1	1	1

Catt: tanda * bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu ditetapkan jika ada target pendapatan yang diusahakan SKPD

b) RSUD

PA	DIREKTUR utk APBD	DIREKTUR utk BLUD	
KPA		WADIR B	WADIR C
PPTK	WADIR/ES IV		
PPK SKPD	KASUBAG		
PPK UNIT			
BEND PENERIMAAN	1		
BEND PENERIMAAN PEMBANTU			
BEND PENGELUARAN	1		
BEND PENGELUARAN PEMBANTU			

c) Badan Penghubung

PA	KEPALA BADAN			
KPA				
PPTK		KASI	KASI	KASI
PPK SKPD	KTU			
PPK UNIT				
BEND PENERIMAAN	1*			
BEND PENERIMAAN PEMBANTU				
BEND PENGELUARAN	1			
BEND PENGELUARAN PEMBANTU				

d) SKPD

1) Tidak ada pelimpahan kewenangan dari PA ke KPA di kantor Pusat

PA	KEPALA SKPD									
KPA							KA UPTD A	KA UPTD B	KA UPTD C	dst
PPTK		SEKR	KABID A	KABID B	KABID C	KABID D	Es IV	Es IV	Es IV	Es IV
PPK SKPD	KASUBAG KEU									
PPK UNIT							Es IV	Es IV	Es IV	Es IV
BEND PENERIMAAN	1*									
BEND PENERIMAAN PEMBANTU							1*	1*	1*	1*
BEND PENGELUARAN	1									
BEND PENGELUARAN PEMBANTU							1	1	1	1

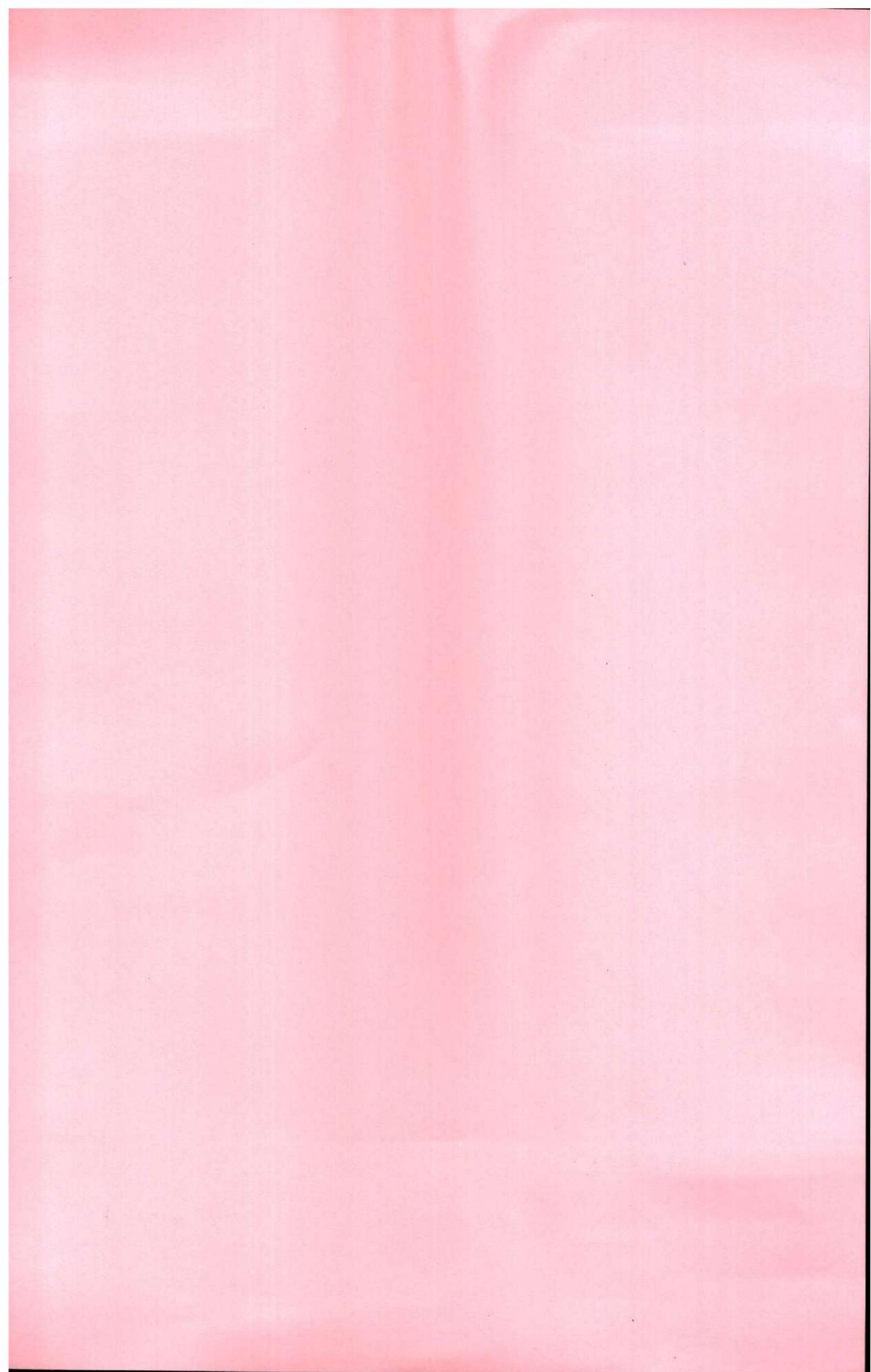
Catt: tanda * bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu ditetapkan jika ada target pendapatan yang diusahakan SKPD

2) Ada pelimpahan kewenangan dari PA ke KPA

(a) Pagu Anggaran SKPD sd 50 Milyar :

PA	KEPALA SKPD									
KPA		SEKR/ KABID					KA UPTD A	KA UPTD B	KA UPTD C	dst C
PPTK		KASUB AG	KABID A	KABID B	KABID C	KABID D	Es IV	Es IV	Es IV	Es IV
PPK SKPD	KASUB AG KEU									
PPK UNIT							Es IV	Es IV	Es IV	Es IV
BEND PENERIMAAN	1*									
BEND PENERIMAAN PEMBANTU							1*	1*	1*	1*
BEND PENGELUARAN	1									
BEND PENGELUARAN PEMBANTU		1					1	1	1	1

Catt: tanda * bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu ditetapkan jika ada target pendapatan yang diusahakan SKPD



(b) Pagu Anggaran SKPD diatas 50 Milyar sd 100 Milyar

PA	KEPALA SKPD									
KPA		SEKR	KABID A				KA UPTD A	KA UPTD B	KA UPTD C	dst C
PPTK		KASU BAG	KASUB BID BID A	KABID B	KABID C	KABID D	Es IV	Es IV	Es IV	Es IV
PPK SKPD	KASUBA G KEU									
PPK UNIT							Es IV	Es IV	Es IV	Es IV
BEND PENERIMAAN	1*									
BEND PENERIMAAN PEMBANTU							1*	1*	1*	1*
BEND PENGELUARAN	1									
BEND PENGELUARAN PEMBANTU		1	1				1	1	1	1

Catt: tanda * bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu ditetapkan jika ada target pendapatan yang diusahakan SKPD

(c) Pagu Anggaran SKPD diatas 100 Milyar

PA	KEPALA SKPD									
KPA		SEKR	KABID A	KABID B			KA UPTD A	KA UPTD B	KA UPTD C	dst C
PPTK		KASU BAG	KASUB BID BID A	KASU BID BID B	KABID C	KABID D	Es IV	Es IV	Es IV	Es IV
PPK SKPD	KASUBA G KEU									
PPK UNIT							Es IV	Es IV	Es IV	Es IV
BEND PENERIMAAN	1*									
BEND PENERIMAAN PEMBANTU							1*	1*	1*	1*
BEND PENGELUARAN	1									
BEND PENGELUARAN PEMBANTU		1	1	1			1	1	1	1

Catt: tanda * bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu ditetapkan jika ada target pendapatan yang diusahakan SKPD

B. Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

1. Dalam proses penyusunan APBD, Kepala Daerah dibantu oleh TAPD yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
2. TAPD terdiri atas pejabat perencana daerah, PPKD, dan pejabat pada SKPD lain sesuai dengan kebutuhan.
3. TAPD mempunyai tugas:
 - a. membahas kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
 - b. menyusun dan membahas rancangan KUA dan rancangan perubahan KUA;
 - c. menyusun dan membahas rancangan PPAS dan rancangan perubahan PPAS;
 - d. melakukan verifikasi RKA-SKPD;
 - e. membahas rancangan APBD, rancangan perubahan APBD, dan rancangan pertanggungjawaban APBD;
 - f. membahas hasil evaluasi APBD, perubahan APBD, dan Pertanggungjawaban APBD;
 - g. melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD dan rancangan perubahan DPA-SKPD;
 - h. menyiapkan surat edaran kepala daerah tentang pedoman penyusunan RKA;
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Dalam melaksanakan tugas TAPD dapat melibatkan instansi sesuai dengan kebutuhan.
5. 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 I.5
Satuan Honorarium untuk TAPD

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp)
1	2	3	4
1	Tim Anggaran Pemerintah Daerah		
a	Pembina	OB	3,500,000
b	Pengarah	QB	3,000,000
c	Ketua	OB	2.500.000
d	Wakil Ketua	OB	2,000,000
e	Sekretaris	OB	1.500.000
f	Anggota:		
	Anggota Tetap	OB	1.300.000
	Anggota Pendukung	OB	1.100.000
2	Sekretariat Tim Anggaran Pemerintah Daerah		
a	Ketua	OB	1,000,000
b	Sekretaris	OB	900,000
c	Anggota	OB	600,000

C. Honorarium Pengadaan Barang/Jasa

1. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

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

Tabel I.6
Satuan Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp)
1	2	3	4
1	Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa	OB	680,000

2. Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa

Honorarium diberikan kepada kelompok kerja pemilihanpengadaan barang/jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dikelompokkan sbb:

- a Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)
- b Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa (Non Konstruksi)
- c Honorarium Pokja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa untuk jasa konsultansi/Jasa Lainnya (Non Konstruksi)

TABEL I.7
Satuan Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan
Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi dan Non Konstruksi

NO	NILAI PAGU PENGADAAN BARANG/JASA						SATUAN	BESARAN	
								Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)	Pengadaan Barang/Jasa untuk Pengadaan Barang (Nonkonstruksi)
								(Rp)	(Rp)
1	2						3	4	5
a	diatas	200	juta	s.d	500	juta	OP	850,000	760,000
b	diatas	500	juta	s.d	1	Miliar	OP	1,020,000	920,000
c	diatas	1	Miliar	s.d	2.5	Miliar	OP	1,270,000	1,140,000
d	diatas	2.5	Miliar	s.d	5	Miliar	OP	1,520,000	1,370,000
e	diatas	5	Miliar	s.d	10	Miliar	OP	1,780,000	1,600,000
f	diatas	10	Miliar	s.d	25	Miliar	OP	2,120,000	1,910,000
g	diatas	25	Miliar	s.d	50	Miliar	OP	2,450,000	2,210,000
h	diatas	50	Miliar				OP	2,790,000	2,520,000

TABEL I.8
Satuan Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan
Pengadaan Barang/Jasa untuk Jasa Konsultansi/Jasa
Lainnya (Non Konstruksi)

No	NILAI PAGU PENGADAAN BARANG/JASA						SATUAN	BESARAN (Rp)
1	2						3	4
a	diatas	50	juta	s.d.	100	juta	OP	450,000.00
b	diatas	100	juta	s.d.	250	juta	OP	480,000.00
c	diatas	250	juta	s.d	500	juta	OP	600,000.00
d	diatas	251	juta	s.d	1	Miliar	OP	720,000.00
e	diatas	1	Miliar	s.d	2.5	Miliar	OP	910,000.00
f	diatas	2.5	Miliar	s.d	5	Miliar	OP	1,090,000.00
g	diatas	5	Miliar	s.d	10	Miliar	OP	1,270,000.00
h	diatas	10	Miliar	s.d	25	Miliar	OP	1,510,000.00
i	diatas	25	Miliar	s.d	50	Miliar	OP	1,750,000.00
j	diatas	50	Miliar				OP	1,990,000.00

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

- a Honorarium diberikan kepada aparatur sipil negara yang diberi tugas tambahan sebagai perangkat pada UKPBJ berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
- b Dalam hal UKPBJ sudah merupakan struktur organisasi tersendiri dan telah diperhitungkan dalam komponen tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, perangkat UKPBJ tidak diberikan

honorarium dimaksud.

- c Dalam hal UKPBJ merangkap tugas sebagai Tim Kelompok Kerja Pemilihan PBJ, maka dilarang menerima honorarium ganda.
- d Satuan Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) dirinci dalam tabel dibawah ini.

Tabel I.9
Satuan Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ)

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp)
1	2	3	4
1	Kepala	OB	1,000,000.00
2	Sekretaris/ Staf Pendukung	OB	750,000.00

D. Honorarium Narasumber/Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia

1. Honorarium Narasumber/Pembahas

- a. 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) serta pelaksanaan kegiatan pembahasan dokumen daerah.
- b. Honorarium narasumber atau pembahas dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) satuan jam yang digunakan dalam pemberian honorarium narasumber atau pembahas adalah 60 (enam puluh) menit, baik dilakukan secara panel maupun individual.
 - 2) narasumber atau pembahas berasal dari:
 - a) luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara atau masyarakat; atau
 - b) dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama

kegiatan berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara dan/atau masyarakat.

- 3) 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.**

2. Honorarium Moderator

- a. 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).
- b. Honorarium moderator dapat diberikan dengan ketentuan:
 - 1) moderator berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara; atau
 - 2) 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.
 - 3) dalam hal moderator tersebut berasal dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara, maka diberikan honorarium sebesar **50% (lima puluh persen) dari honorarium moderator.**

3. Honorarium Pembawa Acara

- a. 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.

- b. dalam hal pembawa acara tersebut berasal dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara, maka diberikan honorarium sebesar **50% (lima puluh persen) dari honorarium pembawa acara.**
- c. Honorarium moderator dibayarkan per-kali penampilan (maksimal 2 kali penampilan jika kegiatan sampai sore, dan 3 kali penampilan jika kegiatan sampai malam)

4. Honorarium Panitia

- a. 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.
 - b. 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 anggotapanitia.
 - c. 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.
 - d. Sedangkan untuk jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat)orang.
5. Satuan honorarium Narasumber/Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia terinci pada Tabel dibawah ini.

Tabel I.10
Honorarium Narasumber/Pembahas,Moderator, Pembawa Acara,dan Panitia

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp)
1	2	3	4
1	Honorarium Narasumber/ Pembahas		
a	Menteri/ Pejabat Setingkat Menteri/ Pejabat Negara Lainnya Kepala Daerah / Pejabat Setingkat	OJ	1,700,000
b	Kepala Daerah / Pejabat Daerah Lainnya yang disetarakan	OJ	1,500,000
c	Pejabat Eselon I/ yang disetarakan	OJ	1,200,000
d	Pejabat Eselon II /yang disetarakan	OJ	1,000,000
e	Pejabat Eselon III ke bawah/yang disetarakan	OJ	900,000
2	Honorarium Moderator	OK	700,000
3	Honorarium Pembawa Acara	OK	400,000
4	Honorarium Panitia		
a	Penanggung Jawab	OK	450,000
b	Ketua/Wakil ketua	OK	400,000
c	Sekretaris	OK	300,000
d	Anggota	OK	300,000

6. Khusus untuk narasumber, moderator, atau pembawa acara profesional (pakar, praktisi, atau pembicara khusus yang bertaraf nasional dan internasional) yang mempunyai keahlian dan/ atau pengalaman tertentu dalam ilmu dan/ atau bidang tertentu untuk kegiatan seminar, rapat koordinasi, sosialisasi, diseminasi, dan kegiatan sejenisnya dilaksanakan sesuai satuan biaya honorarium sebagaimana terinci pada Tabel dibawah ini dan dapat melebihi besaran satuan standar tersebut, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara at cost).

Tabel I.11
Honorarium Narasumber,Moderator, Pembawa Acara Profesional

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp)
1	2	3	4
1	Honorarium Narasumber	OJ	1.700.000
2	Honorarium Moderator	OK	1.000.000
3	Honorarium Pembawa Acara	OK	750.000

E. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

1. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan

a Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang dlangkat dalam suatu tim pelaksana kegiatan untuk

melaksanakan suatu tugas tertentu berdasarkan **surat keputusan kepala daerah** atau **sekretaris daerah**.

- b Ketentuan pembentukan tim yang dapat diberikan honorarium adalah sebagaiberikut:
- 1) mempunyai keluaran (*output*) jelas dan terukur;
 - 2) **bersifat koordinatif untuk tim pemerintah daerah:**
 - (a) tim yang ditandatangani oleh **Kepala Daerah** yaitu dengan mengikutsertakan **instansi pemerintah di luar pemerintah daerah** yang bersangkutan; atau
 - (b) tim yang ditandatangani oleh **sekretaris daerah** yaitu **antar satuan kerja perangkat daerah**.
 - 3) Bersifat temporer dan pelaksanaan kegiatannya perlu diprioritaskan;
 - 4) merupakan tugas tambahan atau perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan di luar tugas dan fungsi sehari-hari; dan
 - 5) dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.

2. Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

- a Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang diberi tugas melaksanakan kegiatan administratif untuk menunjang kegiatan tim pelaksana kegiatan.
- b Sekretariat tim pelaksana kegiatan merupakan bagian tidak terpisahkan dari tim pelaksana kegiatan.
- c Sekretariat tim pelaksana kegiatan hanya dapat dibentuk untuk menunjang tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh **kepala daerah** dan **sekretaris daerah**.
- d Jumlah sekretariat tim pelaksana kegiatan diatur sebagaiberikut:
 - 1) **paling banyak 10 (sepuluh) orang** untuk tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh kepala daerah; atau
 - 2) **paling banyak 7 (tujuh) orang** untuk tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh sekretaris daerah.
- e Honor dapat dibayarkan sesuai dengan satuannya (bulanan), jika menghasilkan kinerja yang jelas setiap bulannya dan langsung

dihentikan pembayarannya setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

- f Dalam hal tim pelaksana kegiatan telah terbentuk selama 3 (tiga) tahun berturut-turut maka harus dilakukan evaluasi oleh Tim SHS Provinsi terhadap urgensi dan efektifitas keberadaan tim dimaksud untuk dipertimbangkan menjadi tugas dan fungsi suatu satuan kerja perangkat daerah

Tabel I.12
Honorarium Tim dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp)	
			SK Gubernur	SK Sekretaris Daerah
1	2	3	4	5
1	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan			
a	Pengarah	OB	1,500,000	750,000
b	Penanggung Jawab	OB	1,250,000	700,000
c	Ketua	OB	1,000,000	650,000
d	Wakil ketua	OB	850,000	600,000
e	Sekretaris	OB	750,000	500,000
f	Anggota	OB	750,000	500,000
2	Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan			
a	Ketua/Wakil Ketua	OB	250,000	200,000
b	Anggota	OB	220,000	175,000

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

1. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli atau Saksi Ahli

- a 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.
- b 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.

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 atau biaya perjalanan dinas.

3. Satuan honorarium pemberi keterangan ahli, saksi ahli dan beracara terinci pada table dibawah ini;

Tabel I.13
Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli, dan Beracara

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp)
1	2	3	4
a	Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/ Saksi Ahli	OK	1,800,000.00
b	Honorarium Beracara	OK	1,800,000.00

G. Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan

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

1. lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) diberikan sesuai upah minimum provinsi;
2. lulusan DI/DII/ DIII/ Sarjana Terapan diberikan paling banyak 114% (seratus empat belas persen) dari upah minimum provinsi;
3. Sarjana (S1) diberikan paling banyak 124% (seratus dua puluh empat persen) dari upah minimum provinsi;
4. lulusan Master (S2) diberikan paling banyak 133% (seratus tiga puluh tiga persen) dari upah minimum provinsi; dan
5. lulusan Doktor (S3) diberikan paling banyak 150% (seratus lima puluh persen) dari upah minimum provinsi.

Tabel I.14
Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp)
1	2	3	4
a	SLTA	OB	2,485,000
b	DI/DII/DIII/Sarjana Terapan	OB	2,832,000
c	Sarjana (S1)	OB	3.081,000
d	Master (S2)	OB	3.304.000
e	Doktor (S3)	OB	3,727,000

H. Honorarium Rohaniwan

Honorarium rohaniwan diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai rohaniwan dalam pengambilan sumpah jabatan, kegiatan kerohanian, fisik dan mental aparatur.

Tabel I.15
Honorarium Rohaniwan

No	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp)
1	2	3	4
1	Honorarium Rohaniwan	OK	400,000.00

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

1. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal

- a Honorarium tim penyusunan jurnal diberikan kepada penyusun dan penerbit jurnal berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
- b Unsur sekretariat adalah pembantu umum, pelaksana dan yang sejenis, dan tidak berupa struktur organisasi tersendiri.
- c Apabila diperlukan, dalam menyusun jurnal nasional atau internasional dapat diberikan honorarium kepada mitra bestari (peer review) sebesar Rp. 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per orang perjurnal.

2. Honorarium Tim Penyusunan Buletin atau Majalah

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

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

3.Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi atau Website

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

Tabel I.16
Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi, dan Pengelola Website

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp)
1	2	3	4
1	Tim Penyusunan Jurnal		
a	Penanggung Jawab	Oter	500,000
b	Redaktur	Oter	400,000
c	Penyunting/ Editor	Oter	300,000
d	Desain Grafis	Oter	180,000
e	Fotografer	Oter	180,000
f	Sekretariat	Oter	150,000
g	Pembuat Artikel	Per Halaman	200,000
2	Tim Penyusunan Buletin/ Majalah		
a	Penanggung Jawab	Oter	400,000
b	Redaktur	Oter	300,000
c	Penyunting/ Editor	Oter	250,000
d	Desain Grafis	Oter	180,000
e	Fotografer	Oter	180,000
f	Sekretariat	Oter	150,000
g	Pembuat Artikel	Per Halaman	100,000
3	Tim Pengelola Teknologi Informasi/ Pengelola Website		
a	Penanggung Jawab	OB	500,000
b	Redaktur	OB	450,000
c	Editor	OB	400,000
d	Web Admin	OB	350,000
e	Web Developer	OB	300,000
f	Pembuat Artikel	Per Halaman	100,000

J. Honorarium Penulisan Butir Soal

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

Tabel I.17
Satuan Honorarium Penulisan Butir Soal

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp)
			Tingkat Provinsi
1	2	3	4
1.	Honorarium Penyusunan Butir Soal	Butir Soal	100,000
2.	Honorarium Telaah Butir Soal		
a	Telaah Materi Soal	Butir Soal	45,000
b	Telaah Bahasa Soal	Butir Soal	20,000

K. Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan

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.

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.

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

- a Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang

berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara, baik widyaiswara maupun pegawai lainnya.

- b Bagi widyaiswara, honorarium diberikan atas kelebihan jumlah minimal jam tatap muka.
- c Ketentuan jumlah minimal tatap muka sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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).

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, dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensinya;
- b 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;
- c jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang; dan
- d jam pelajaran yang digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan adalah 45 (empat puluh lima) menit.

Tabel I.18
Satuan Honorarium Honorarium Panitia Penyelenggaraan
Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp)
1	2	3	4
1	Honorarium Penceramah	OJP	1,000,000
2	Honorarium Pengajar yang berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara	OJP	300,000
3	Honorarium Pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara	OJP	200,000
4	Honorarium Penyusunan Modul Diklat	Per Modul	5,000,000
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

- L. **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** sesuai dengan ketentuan tabel dibawah ini:

Tabel I.19
Batasan jumlah tim yang dapat diberikan honorarium
bagi pejabat eselon I, pejabat eselon II, pejabat eselon III,
pejabat eselon IV, pelaksana, dan pejabat fungsional

No	Jabatan	Jumlah maksimal SK yang dapat diberikan honor
1	2	3
a.	Pejabat Eselon I dan Eselon II	2
b.	Pejabat Eselon III	3
c.	Pejabat Eselon IV/pelaksana/pejabat fungsional	5

Catt: Jumlah pembatasan jumlah Tim yg diberikan honor ini adalah untuk 1 tahun, tidak termasuk honor untuk penanggungjawab pengelola keuangan daerah.

N. Ilustrasi penetapan pagu dan pemberian honorarium penanggungjawab pengelola keuangan daerah di skpd :

- Nama SKPD : Dinas K Sumbar
- Pagu DPA SKPD tahun 2021 Rp.174,6 M terdiri dari APBD Rp.165,8M dan BLUD Rp.8,8M
- Jadi dana yang dikelola oleh SKPD adalah Rp.165,8 M sedangkan dana BLUD sebesar Rp.8,8M langsung dikelola oleh UPTD yang sudah BLUD
- SOTK nya :
 - 1 Sekretaris
 - 4 Bidang
 - 4 UPTD
- Berdasarkan Pagu DPA , maka ditetapkan dengan SK Gubernur dan SK Kepala SKPD:
 - Kepala SKPD sebagai PA
 - 1 Sekretaris dan 2 Kabid sebagai KPA
 - 1 Bendahara Penerimaan
 - 1 Bendahara Pengeluaran
 - 1 PPK SKPD
 - 5 orang PPTK
 - 4 Kepala UPTD sebagai KPA
 - 4 orang PPTK di 4 UPTD
 - 4 orang PPK- Unit di 4 UPTD
 - 4 orang Bendahara Penerimaan Pembantu di 4 UPTD
 - 4 orang Bendahara Pengeluaran Pembantu di 4 UPTD
- Pembagian Sub Kegiatan untuk KPA/PPTK

NO	BIDANG/UNIT SKPD	SUB KEGIATAN	PAGU/SUB. KEGIATAN	JUML PAGU/PA/KPA / PPTK	BLUD
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	38,822,235,294	38,822,235,294	
1	Keg. Sekretariat	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	265,665,624		
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	110,045,619		
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	90,788,531		
		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	980,103,050		
		Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	165,788,331		
		Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	194,028,950		
		Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya.	300,000,000		
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan	31,423,100		
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	76,415,360		
		Penyediaan Bahan logistik Kantor	80,353,000		
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	54,147,000		
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan.	13,380,000		
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	403,688,500		
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	38,002,750		
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.	713,459,554		
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1,079,400,925		
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.	117,248,000		
		Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.	275,051,900		
		Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.	103,755,000	5,092,745,194	
2	Keg. Bidang A	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB)	763,311,798		
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	1,337,664,350		
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Masalah Kesehatan Jiwa (ODMK)	118,529,900		
		Pengelolaan Surveilans Kesehatan	456,169,400		
		Investigasi Lanjutan Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal oleh Kabupaten/Kota	640,550,500		
		Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Lab Rujukan/Nasional.	17,500,000	3,333,725,948	
3	Keg. Bidang B	Distribusi Alat Kesehatan, Obat, Vaksin, Makanan dan Minuman serta Fasilitas Kesehatan Lainnya	167,866,000		
		Pengadaan Obat, Vaksin, Makanan dan Minuman serta Fasilitas Kesehatan Lainnya	1,435,164,000		
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Khusus	166,940,000		
		Pengendalian dan Pengawasan Serta Tindak Lanjut Penerbitan Pengakuan PBF Cabang dan Cabang PAK.	91,636,871		
		Pemenuhan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan	53,746,600		
		Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi Sumber Daya Manusia Kesehatan	622,368,000	2,537,721,471	

NO	BIDANG/UNIT SKPD	SUB KEGIATAN	PAGU/SUB. KEGIATAN	JUML PAGU/PA/KPA / PPTK	BLUD	
4	Keg.Bidang C	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak	775,545,900			
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Usia Produktif	249,869,150			
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	7,194,368,276			
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	1,190,000,000			
		Peningkatan Upaya Advokasi Kesehatan, Pemberdayaan, Penggalangan Kemitraan, Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi.	1,168,898,800			
		Penyelenggaraan Promosi Kesehatan dan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	745,000,000			
		Bintek dan Supervisi UKBM	450,000,000	11,773,672,125		
5	Keg.Bidang D	Pengembangan Pendekatan Pelayanan Kesehatan di DTPK (Pelayanan Kesehatan Bermerak.Guons.Pulau. Pelayanan	150,000,000			
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencanadan/atau Berpotensi Bencana	6,014,711,400			
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Tradisonal, Akupuntur, Asuhan Mandiri dan Tradisional/Lainnya	66,710,850			
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Haji	138,636,000			
		Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat	70,000,000,000			
		Pembinaan Pelaksanaan Upaya Pelayanan Kesehatan	5,033,533,100			
		Pendampingan Fasilitas Pelayanan Kesehatan	92,200,000			
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Khusus	275,060,000			
		Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan	172,000,000			
		Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi Sumber Daya Manusia Kesehatan.	69,000,000	82,011,851,350		
6	Keg.UPTD A	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	13,175,200			
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12,583,400			
		Penyediaan Bahan logistik Kantor	32,563,300			
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	13,613,250			
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan.	6,180,000			
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	28,900,000			
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12,950,000			
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.	107,190,000			
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	420,712,800			
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.	39,325,000			
		Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.	197,500,000			
		Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.	64,255,000			
		Pengadaan Bahan Habis Pakai Lainnya (Sprei, Handuk, dan Habis Pakai Lainnya)	70,000,000			
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olah Raga	69,000,000			
		Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan	102,494,500	1,190,442,450		
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan	400,000,000			

NO	BIDANG/UNIT SKPD	SUB KEGIATAN	PAGU/SUB. KEGIATAN	JUML PAGU/PA/KPA / PPTK	BLUD
7	Keg.UPTD B	Pembangunan Fasilitas Kesehatan Lainnya	10,156,351,800		4,125,000,000
		Pengadaan Alat Kesehatan/ Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan.	200,000,000		
		Pengadaan dan Pemeliharaan Alat- alat Kesehatan/ Peralatan Laboratorium Kesehatan.	4,607,591,356		
		Pemeliharaan Alat Kesehatan/ Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan.	35,090,000		
		Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan	125,000,000	15,524,033,156	
8	Keg. UPTD C	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.	198,200,000		4,700,000,000
		Pembinaan Pelaksanaan Upaya Pelayanan Kesehatan	87,006,900	285,206,900	
9	Keg.UPTD D	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan	10,000,000		
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	13,869,280		
		Penyediaan Bahan logistik Kantor	31,530,100		
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	14,239,625		
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan.	5,400,000		
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	67,446,500		
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	15,812,500		
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.	187,500,000		
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	610,488,600		
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.	47,525,000		
		Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.	76,340,000		
		Pengadaan Alat Kesehatan/ Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan.	300,000,000		
		Pengadaan Barang Penunjang Operasional RS	50,798,360		
		Pemeliharaan Alat Kesehatan/ Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan.	39,850,000		
		Pengadaan Obat, Vaksin, Makanan dan Minuman serta Fasilitas Kesehatan Lainnya	1,950,000,000		
		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	39,793,600		
		Operasional Pelayanan Rumah Sakit	1,805,040,000	5,265,633,565	

- Pagu untuk Honorarium PA/KPA/PPTK/PPK SKPD/PPK UNIT/BENDAHARA PENGELUARAN/BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU/BENDAHARA PENERIMAAN /BENDAHARA PENERIMAAN PEMBANTU

No	Uraian	JABATAN	PAGU DPA	HONORARIUM
1	Dinas K (Pusat)	PA SKPD	165,837,267,453	4,770,000
		PPK SKPD	143,571,951,382	2,440,000
		Bendahara Penerimaan	*	*
		Bendahara Pengeluaran	143,571,951,382	2,120,000
		KPA 1 (Sekretariat)	5,092,745,194	2,590,000
		KPA 2 (Bidang A , B dan C)	17,645,119,544	3,010,000
		KPA 3 (Bidang D)	82,011,851,350	4,250,000
		PPTK Sekretariat	43,914,980,488	3,320,000
		PPTK Bidang A	3,333,725,948	2,210,000
		PPTK Bidang B	2,537,721,471	2,210,000
		PPTK Bidang C	11,773,672,125	2,920,000
		PPTK Bidang D	82,011,851,350	4,130,000
		2	UPTD A	Bend. Pengeluaran Pembantu
Bend. Penerimaan Pembantu	150,000,000			310,000
KPA	1,190,442,450			1,970,000
PPK Unit	1,190,442,450			460,000
PPTK	1,190,442,450			1,910,000
3	UPTD B	Bend. Pengeluaran Pembantu	15,524,033,156	810,000
		Bend. Penerimaan Pembantu	4,125,000,000	570,000
		KPA	15,524,033,156	3,010,000
		PPK Unit	15,524,033,156	750,000
		PPTK	15,524,033,156	2,920,000
4	UPTD C	Bend. Pengeluaran Pembantu	285,206,900	370,000
		Bend. Penerimaan Pembantu	4,700,000,000	470,000
		KPA	285,206,900	1,550,000
		PPK Unit	285,206,900	290,000
		PPTK	285,206,900	1,510,000
5	UPTD D	Bend. Pengeluaran Pembantu	5,265,633,565	640,000
		Bend. Penerimaan Pembantu	3,100,340,000	570,000
		KPA	5,265,633,565	2,590,000
		PPK Unit	5,265,633,565	600,000
		PPTK	5,265,633,565	2,520,000

Catatan:

- Untuk Bendahara Penerimaan yang tugasnya hanya merekapitulasi sekali sebulan atas pendapatan yang diterima dan yang disetorkan oleh bendahara penerimaan pembantu , maka honorinya diberikan pada *range* target pendapatan yg terendah.
- Honorarium utk Pengelola BLUD terkait pendapatan dan belanja BLUD , dibayarkan dari dana BLUD.

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR PROVINSI
SUMATERA BARAT
NOMOR 7 TAHUN 2021
TENTANG
STANDAR HARGA SATUAN PROVINSI
SUMATERA BARAT TAHUN ANGGARAN 2021

STANDAR HARGA SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Ketentuan dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini mengatur tentang satuan biaya perjalanan dinas yang diberikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

A. OBJEK BELANJA PERJALANAN DINAS

Berdasarkan kode akun belanjanya, maka Objek belanja perjalanan dinas terdiri dari 2 Rincian Objek Belanja, yaitu:

1. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri, terdiri dari 4 sub rincian objek belanja yaitu:
 - a. Belanja Perjalanan Dinas Biasa
 - b. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
 - c. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota
 - d. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota
2. Belanja Perjalanan Dinas Luar Negeri, terdiri dari 1 sub rincian objek belanja yaitu:
 - a. Belanja Perjalanan Dinas Biasa- Luar Negeri

B. PRINSIP PERJALANAN DINAS

Perjalanan dinas jabatan dilaksanakan dengan memperhatikan beberapa prinsip antara lain:

1. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahandaerah;
2. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja satuan kerja perangkat daerah;
3. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
4. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan perjalanan dinas.

C. PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

1. Pengertian

- a. Perjalanan dinas dalam negeri adalah perjalanan dinas baik perorangan maupun secara bersama melewati batas kota dan atau dalam kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula yang dilakukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan daerah/Negara atas perintah pejabat yang berwenang, termasuk perjalanan dari tempat ke kedudukan meninggalkan Indonesia untuk bertolak keluar negeri dan dari tempat tiba di Indonesia dari luar negeri ke tempat kedudukan di dalam negeri.
- b. Perjalanan dinas dilakukan oleh pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara (ASN) dan pihak lain.
- c. Pihak Lain adalah personil yang bukan merupakan Pejabat Negara, Pejabat Daerah, ASN serta bukan juga Pimpinan dan anggota DPRD Provinsi Sumatera Barat yang diikuti sertakan dalam perjalanan kedinasan dengan menugaskan personil dimaksud bersamaan dengan Pejabat Negara, Pejabat Daerah, ASN, serta Pimpinan dan anggota DPRD seperti; Anggota Forum Komunikasi Pimpinan Daerah Prov Sumbar, Istri Gubernur/Wakil Gubernur, Pegawai Negeri dari instansi lain diluar pemerintah Provinsi Sumatera Barat dan Non ASN lainnya.

2. Kegiatan Perjalanan Dinas Dalam Negeri,

- a. Kegiatan Perjalanan Dinas Dalam Negeri terdiri dari:
 - 1) pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan yaitu;
 - a) ditugaskan mengikuti rapat kerja atau rapat koordinasi dinas , seminar , sosialisasi, bimbingan teknis dan kegiatan sejenis lainnya;
 - b) ditugaskan melakukan pembinaan, asistensi, konsultasi , koordinasi dan kegiatan sejenis lainnya;

- c) ditugaskan melakukan pemeriksaan; pengendalian/pengawasan; mengikuti/ menghadiri sidang pengadilan sebagai kuasa hukum Pemerintah Daerah, penugasan pengamanan perjalanan Gubernur/Wakil Gubernur (Foreider); penugasan ASN/ PTT Badan Penghubung; penugasan untuk Samsat keliling;
 - d) ditugaskan mengikuti pendidikan dan pelatihan/magang/latihan kerja di luar tempat kedudukan;
 - e) ditugaskan mengikuti promosi/pameran/lomba;
 - f) ditugaskan melakukan study banding untuk peningkatan wawasan;
- 2) ditugaskan untuk menen.puh ujian dinas/ ujian jabatan yang diadakan di luar tempat kedudukan;
 - 3) ditugaskan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/ S1/ S2/ S3 di luar tempat kedudukan;
 - 4) detasering di luar tempat kedudukan;
 - 5) ditugaskan menjemput/ mengantarkan ke daerah tempat pemakaman jenazah pejabat/ ASN yang meninggal dunia dalam melaksanakan tugas ,dari tempat kedudukan yang terakhir ke kabupaten/ kota tempat pemakaman;
 - 6) ditugaskan menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan di luar tempat kedudukan;
 - 7) ditugaskan memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter di luar tempat kedudukan, karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas;

b. Kegiatan perjalanan dinas dalam negeri dimaksud pada huruf a diatas, diuraikan sebagai berikut:

- 1) pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan yaitu;
 - a) ditugaskan mengikuti rapat kerja atau rapat koordinasi dinas , seminar , sosialisasi, bimbingan teknis dan kegiatan sejenis lainnya;
 - (1) Untuk penyelenggaraan **di luar kota dalam provinsi**
 - (a) Jika konsumsi dan akomodasi ditanggung penyelenggara, maka dapat diberikan:
 - uang paket meeting luar kota selama jadwal undangan
 - uang harian luar kota 1 hari sebelum atau sesudah jadwal undangan
 - biaya Transportasi P/P (jika tidak menggunakan kendaraan dinas) atau BBM jika menggunakan kendaraan dinas ;
 - (b) Jika Akomodasi tidak ditanggung penyelenggara namun dinyatakan bahwa konsumsi ditanggung penyelenggara, maka dapat diberikan:
 - Uang paket meeting luar kota selama jadwal undangan
 - uang harian luar kota 1 hari sebelum atau sesudah jadwal undangan
 - biaya Transportasi P/P (jika tidak menggunakan kendaraan dinas) atau BBM jika menggunakan kendaraan dinas ;
 - Biaya Penginapan.
 - (c) Jika dalam undangan dinyatakan bahwa akomodasi dan konsumsi tidak ditanggung, maka dapat diberikan:
 - uang harian luar kota sesuai jadwal undangan
 - BBM (jika menggunakan kendaraan dinas) atau biaya Transportasi P/P (jika tidak menggunakan kendaraan dinas) atau BBM jika menggunakan kendaraan dinas;
 - Biaya Penginapan.

(2) Untuk penyelenggaraan di **luar kota diluar wilayah provinsi Sumatera Barat**

(a) Jika konsumsi dan atau akomodasi ditanggung penyelenggara, maka dapat diberikan:

- uang paket meeting luar kota selama jadwal undangan
- uang harian luar kota 1 hari sebelum dan sesudah jadwal undangan
- biaya transportasi p/p
- biaya penginapan.

(b) Jika dalam undangan dinyatakan bahwa akomodasi dan konsumsi tidak ditanggung, maka dapat diberikan:

- uang harian luar kota sesuai jadwal undangan ,
- uang harian luar kota 1 hari sebelum dan sesudah jadwal undangan
- biaya Transportasi P/P
- Biaya Penginapan.

(3) Untuk penyelenggaraan **dalam kota** di Kabupaten/Kota provinsi Sumatera Barat;

(a) Jika konsumsi dan atau akomodasi ditanggung penyelenggara, maka dapat diberikan:

- uang paket meeting dalam kota selama jadwal undangan
- BBM (jika menggunakan kendaraan dinas) atau biaya penggantian transportasi dalam kota (jika tidak menggunakan kendaraan dinas) ;

(b) Jika konsumsi dan akomodasi tidak ditanggung ;

- Untuk penugasan melebihi dari 8 (delapan) jam maka dapat diberikan uang harian dalam kota, BBM (jika menggunakan kendaraan dinas) atau biaya penggantian transportasi (jika tidak menggunakan kendaraan dinas).
- Untuk penugasan kurang dari 8 (delapan) jam maka dapat diberikan BBM (jika

menggunakan kendaraan dinas) atau biaya penggantian transportasi (jika tidak menggunakan kendaraan dinas) untuk lokasi kegiatan yang berjarak diatas 2 km dari tempat kedudukan.

- (4) Jumlah ASN yang ditugaskan sesuai dengan undangan dari penyelenggara dan persetujuan kepala SKPD.
- b) ditugaskan melakukan pembinaan, asistensi, konsultasi , koordinasi dan kegiatan sejenis lainnya;
- (1) ke luar kota di dalam wilayah provinsi Sumatera Barat, dapat diberikan :
 - (a) uang harian luar kota 1 (satu) hari untuk 1(satu) daerah tujuan kecuali diatur khusus.
 - (b) Pengaturan khusus yaitu :
 - Untuk kegiatan ke daerah kabupaten/kota/ lokasi tujuan yang sifatnya memang memerlukan waktu lebih dari 1 (satu) hari;
 - Untuk tujuan daerah kabupaten/kota/lokasi yang berjarak minimal 130 km dari kantor/tempat kedudukan atau membutuhkan waktu tempuh normal minimal 4 jam untuk 1 kali perjalanan sehingga memerlukan waktu lebih dari 1 (satu) hari,.
 - (c) Uang harian luar kota paling lama 4 hari untuk tujuan dari dan ke Kabupaten Mentawai
 - (d) Jumlah ASN dan pihak lain yang ditugaskan maksimal 3 orang tidak termasuk sopir.
 - (e) Untuk kegiatan yang dilaksanakan diluar kota dalam provinsi dan menginap, panitia pelaksana kegiatan tersebut dapat ditambah 1 (satu) hari sebelum dan 1(satu) hari sesudah jadwal acara di daerah/lokasi kegiatan.
 - (f) BBM (jika menggunakan kendaraan dinas) atau biaya Transportasi P/P (jika tidak menggunakan kendaraan dinas) ;

(g) biaya penginapan

(2) ke luar kota diluar wilayah provinsi Sumatera Barat, maka dapat diberikan:

- (a) uang harian luar kota 3 hari, kecuali untuk yang memerlukan 2 kali penerbangan (transit) atau yang menggunakan transportasi darat diberikan paling lama 4 (empat) hari.
- (b) Jumlah ASN dan pihak lain yang ditugaskan maksimal 3 orang yaitu pejabat eselonering dan staf teknis
- (c) biaya transportasi p/p
- (d) biaya penginapan

c) ditugaskan melakukan pemeriksaan; pengendalian/pengawasan; mengikuti/ menghadiri sidang pengadilan sebagai kuasa hukum Pemerintah Daerah, penugasan pengamanan perjalanan Gubernur/Wakil Gubernur (Foreider); penugasan ASN/ PTT Badan Penghubung; penugasan untuk Samsat keliling;

(1) di dalam kota tempat kedudukan, penugasan melebihi 8 (delapan) jam, maka dapat diberikan uang harian dalam kota sesuai penugasan dan BBM (jika menggunakan kendaraan dinas) atau biaya penggantian transportasi jika tidak menggunakan kendaraan dinas.

(2) ke luar kota di dalam wilayah provinsi Sumatera Barat, maka dapat diberikan:

- uang harian luar kota sesuai penugasan
- BBM (jika menggunakan kendaraan dinas) atau biaya penggantian transportasi P/P (jika tidak menggunakan kendaraan dinas);
- biaya penginapan

(3) ke luar kota diluar wilayah provinsi Sumatera Barat, maka dapat diberikan:

- uang harian luar kota sesuai penugasan
- biaya transportasi p/p
- biaya penginapan

(4) Khusus untuk mengikuti/ menghadiri sidang pengadilan sebagai kuasa hukum Pemerintah Daerah, yang bersangkutan diberikan honorarium sesuai standar, biaya penginapan dan biaya transport.

d) ditugaskan mengikuti pendidikan dan pelatihan/magang/latihan kerja di luar tempat kedudukan;

(1) Untuk penyelenggaraan di luar kota didalam wilayah provinsi Sumatera Barat

(a) Jika konsumsi dan akomodasi ditanggung penyelenggara, maka dapat diberikan:

- uang harian diklat sesuai jadwal
- uang harian luar kota 1 hari sebelum atau sesudah jadwal
- BBM (jika menggunakan kendaraan dinas) atau biaya Transportasi P/P (jika tidak menggunakan kendaraan dinas) ;

(b) Jika Akomodasi tidak ditanggung penyelenggara, maka dapat diberikan:

- uang harian diklat selama kegiatan
- uang harian luar kota 1 hari sebelum atau sesudah jadwal undangan
- BBM (jika menggunakan kendaraan dinas) atau biaya Transportasi P/P (jika tidak menggunakan kendaraan dinas) ;
- Biaya Penginapan maksimal 75% dari standar sesuai tingkatannya

(2) Untuk penyelenggaraan di luar kota diluar wilayah provinsi Sumatera Barat

(a) Jika konsumsi dan akomodasi ditanggung penyelenggara, maka dapat diberikan:

- uang harian diklat selama kegiatan
- uang harian luar kota 1 hari sebelum atau sesudah jadwal
- biaya transportasi p/p
- biaya penginapan 1 hari

(b) Jika Akomodasi tidak ditanggung penyelenggara, maka dapat diberikan:

- uang harian diklat selama kegiatan
 - uang harian luar kota 1 hari sebelum atau sesudah jadwal undangan
 - biaya transportasi p/p
 - biaya penginapan maksimal 75% dari standar sesuai tingkatannya
- e) ditugaskan mengikuti promosi/pameran/lomba;
- (1) ke luar kota di dalam wilayah provinsi Sumatera Barat, dapat diberikan :
- uang harian luar kota sesuai jadwal kegiatan/piket
 - Jumlah ASN yang ditugaskan maksimal 5 orang
 - BBM (jika menggunakan kendaraan dinas) atau biaya Transportasi P/P (jika tidak menggunakan kendaraan dinas) ;
 - biaya penginapan
- (2) ke luar kota diluar wilayah provinsi Sumatera Barat, maka dapat diberikan:
- uang harian luar kota sesuai jadwal kegiatan/piket
 - Jumlah ASN yang ditugaskan maksimal 5 orang
 - biaya transportasi p/p
 - biaya penginapan
- f) ditugaskan melakukan study banding untuk peningkatan wawasan;
- (1) ke luar kota di dalam wilayah provinsi Sumatera Barat, dapat diberikan maksimal 2 hari
- (2) ke luar kota di luar wilayah provinsi Sumatera Barat , maka dapat diberikan 3 (tiga) hari untuk 1 (satu) kali penerbangan atau maksimal 4 (empat) hari untuk yang memerlukan 2 kali penerbangan(transit).
- (3) Jumlah yang ditugaskan sangat selektif dan jelas output dari kegiatan tersebut.

- (4) Daerah atau objek tujuan memiliki point kelebihan ilmu atau teknologi yang menjadi tujuan dan sasaran study banding.
- 2) ditugaskan untuk menempuh ujian dinas/ ujian jabatan yang diadakan di luar tempat kedudukan;
- Uang harian luar kota sesuai jadwal
 - biaya transportasi p/p
 - biaya penginapan
- 3) ditugaskan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/ S1/ S2/ S3 di luar tempat kedudukan;
- Uang harian luar kota 1 hari
 - biaya transportasi 1 kali (pergi)
 - Biaya penginapan 1 malam
- 4) detasering di luar tempat kedudukan;
- Uang harian luar kota 1 hari
 - biaya transportasi p/p
 - biaya penginapan maksimal 75% dari standar sesuai tingkatan
- 5) ditugaskan menjemput/ mengantarkan ke daerah tempat pemakaman jenazah pejabat/ ASN yang meninggal dunia dalam melaksanakan tugas ,dari tempat kedudukan yang terakhir ke kabupaten/ kota tempat pemakaman;
- Uang harian luar kota paling lama 5 hari.
 - Jumlah ASN yang ditugaskan maksimal 3 orang
 - biaya transportasi p/p
 - biaya penginapan
- 6) ditugaskan menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan di luar tempat kedudukan;

- Uang harian luar kota sesuai penugasan
- biaya transportasi p/p
- biaya penginapan

7) ditugaskan memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter di luar tempat kedudukan, karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas;

- Uang harian luar kota 2 hari (p/p)
- biaya transportasi p/p
- biaya penginapan maksimal 75% dari standar sesuai tingkatan

3. Pengaturan Jadwal Khusus,

- a. untuk perjalanan dinas Gubernur dan Wakil Gubernur disesuaikan dengan agenda perjalanan Gubernur dan Wakil Gubernur.
- b. untuk perjalanan dinas pimpinan dan anggota DPRD disesuaikan dengan Peraturan DPRD tentang Peraturan Tata Tertib DPRD.
- c. untuk perjalanan dinas Pejabat dan ASN yang mendampingi DPRD dalam pelaksanaan tugas, disesuaikan dengan jadwal perjalanan DPRD.

4. Pengelompokkan kegiatan Perjalanan Dinas Dalam Negeri

a. Perjalanan Dinas Biasa;

- 1) Perjalanan Dinas Biasa digunakan untuk mencatat belanja perjalanan dinas jabatan melewati batas kota bagi pejabat Negara, pejabat daerah, Aparatur Sipil Negara dan pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Kepada pejabat Negara, pejabat daerah, Aparatur Sipil Negara dan pihak lain yang ditugaskan melakukan kegiatan perjalanan dinas diberikan uang harian luar kota.
- 3) Perjalanan dinas biasa terdiri dari perjalanan dinas keluar kota dalam provinsi dan keluar kota di luar provinsi Sumatera Barat.
- 4) Khusus untuk pejabat Negara, pejabat daerah, Aparatur Sipil Negara dan pihak lain yang ditugaskan melakukan kegiatan perjalanan dinas dari ibu kota Provinsi Sumatera Barat ke Kabupaten/Kota se Sumatera Barat atau sebaliknya, diberikan uang harian perjalanan

dinas luar kota sebesar Rp.380.000,- per hari sesuai yang diatur dalam Tabel II.1.

- 5) Khusus untuk Aparatur Sipil Negara dan pihak lain yang ditugaskan melakukan kegiatan perjalanan dinas dari kantor tempat kedudukan masing-masing yang berada di Kabupaten/Kota di Sumatera Barat ke Kabupaten/Kota lain di lingkungan Provinsi Sumatera Barat, maka dapat diberikan uang harian luar kota sebesar Rp.380.000 per hari, jika jarak antara kantor tempat kedudukan dengan lokasi acara lebih dari 22 km. Jika jaraknya 2 sd 22 km dan lokasi acara tersebut berada diluar kota tempat kedudukan, diberikan uang harian luar kota sebesar Rp.100.000 per hari dan diberikan bbm (jika menggunakan kendaraan dinas atau biaya penggantian transportasi Rp.50.000 (jika tidak menggunakan kendaraan dinas).

b. Perjalanan Dinas Dalam Kota;

- 1) Digunakan untuk mencatat perjalanan dinas di dalam kota bagi pejabat daerah, aparatur sipil negara dan pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam.
- 2) Kepada pejabat Negara, pejabat daerah, Aparatur Sipil Negara dan pihak lain yang ditugaskan melakukan kegiatan perjalanan dinas dalam kota dimaksud diberikan uang harian dalam kota sebesar Rp.150.000,- dan bahan bakar minyak (jika menggunakan kendaraan dinas) atau penggantian transport (jika tidak menggunakan kendaraan dinas) sebesar Rp.50.000 untuk lokasi kegiatan berjarak lebih dari 2 km
- 3) Khusus untuk Aparatur Sipil Negara dan pihak lain yang ditugaskan melakukan kegiatan perjalanan dinas dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya di Kabupaten/Kota tempat kedudukan kantor cabang /UPTD masing2 maka dapat diberikan uang harian dalam kota.
- 4) Untuk pejabat daerah, aparatur sipil negara dan pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang dilaksanakan kurang dari 8 (delapan) jam, hanya diberikan bbm (jika menggunakan kendaraan dinas atau biaya penggantian transportasi (jika tidak menggunakan kendaraan dinas) untuk lokasi kegiatan yang berjarak lebih dari 2 km dari tempat kedudukan.

c. Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota;

- 1) Digunakan untuk mencatat perjalanan dinas dalam rangka mengikuti rapat kerja atau rapat koordinasi dinas, seminar, sosialisasi, bimbingan teknis dan kegiatan sejenis lainnya yang dilaksanakan di dalam kota/Kabupaten di wilayah Provinsi Sumatera Barat, akomodasi dan atau konsumsi ditanggung oleh penyelenggara (kegiatan di hotel).
- 2) Kepada pejabat Negara, pejabat daerah, Aparatur Sipil Negara dan pihak lain yang ditugaskan melakukan kegiatan perjalanan dinas dalam kota dimaksud diberikan uang harian paket meeting dalam kota sesuai tabel II.2
- 3) Satuan Uang harian Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota dibagi dalam 2 kelompok yaitu :

a) Untuk mengikuti kegiatan Halfday/Fullday

- (1) Halfday adalah kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 5 (lima) jam tanpa menginap.
- (2) Fullday adalah kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap

b) Untuk mengikuti kegiatan Fullboard/Residence

- (1) Fullboard adalah penyelenggaraan kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor sehari penuh dan menginap
- (2) Residence adalah kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 12 (dua belas) jam dan tanpa menginap.

d. Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota.

- 1) Digunakan untuk mencatat perjalanan dinas dalam rangka mengikuti rapat kerja atau rapat koordinasi dinas, seminar, sosialisasi, bimbingan teknis dan kegiatan sejenis lainnya yang dilaksanakan diluar kota/Kab di wilayah Provinsi Sumatera Barat atau di luar Provinsi Sumatera Barat dimana akomodasi dan atau konsumsi ditanggung oleh penyelenggara.
- 2) Kepada pejabat Negara, pejabat daerah, Aparatur Sipil Negara dan pihak lain yang ditugaskan melaksanakan perjalanan dinas dimaksud di luar kota dalam provinsi Sumatera Barat diberikan uang harian perjalanan dinas paket meeting luar kota sebesar Rp.120.000,- per hari sesuai tabel II.3
- 3) Kepada pejabat Negara, pejabat daerah, Aparatur Sipil Negara dan pihak lain yang ditugaskan melaksanakan perjalanan dinas dimaksud di luar kota di luar provinsi Sumatera Barat diberikan uang harian paket meeting luar kota sesuai tabel II.3
- 4) Disamping itu diberikan juga perjalanan dinas biasa , transportasi atau BBM , penginapan sebagaimana diatur dalam point C.2 diatas.

5. Mekanisme dan dokumen perjalanan dinas

a Perjalanan Dinas ke Luar Kota dalam provinsi Sumatera Barat

- 1) Persetujuan Perjalanan Dinas
 - a) Gubernur dan Wakil Gubernur diberikan oleh Gubernur
 - b) Pejabat Eselon I sd IV, Pejabat Fungsional dan staf serta pihak lain dilingkungan Sekretariat Daerah diberikan oleh Pejabat yang ditunjuk Sekretaris Daerah selaku Pengguna Anggaran
 - c) Pejabat Eselon II sd IV, Pejabat Fungsional dan staf serta pihak lain di SKPD diberikan oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran dan untuk Pejabat Eselon III ,IV, Pejabat Fungsional dan Staf serta pihak lain di UPTD/Cabang Dinas dilimpahkan oleh Kepala SKPD kepada Kepala UPTD/Cabdin .
- 2) SPT dan SPPD
 - a) Gubernur dan Wakil Gubernur ditandatangani oleh Gubernur
 - b) Pejabat Eselon I sd IV, Pejabat Fungsional dan staf serta pihak lain dilingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Kepala Biro.
 - c) Pejabat Eselon II,III ,IV, Pejabat Fungsional dan Staf serta pihak lain di SKPD, maka SPT ditandatangani oleh Kepala SKPD dan

SPPD di tandatangi oleh KPA (jika ada pelimpahan Kewenangan dari PA kepada KPA).

- d) Pejabat Eselon III ,IV, Pejabat Fungsional dan Staf serta pihak lain di UPTD ditandatangani oleh Kepala UPTD/Cabdin .

b Perjalanan Dinas ke Luar Kota luar provinsi Sumatera Barat

1) Persetujuan Perjalanan Dinas

- a) Gubernur dan Wakil Gubernur diberikan oleh Gubernur
- b) Pejabat Eselon I dan II disetujui oleh Gubernur, jika Gubernur berhalangan dilimpahkan kepada Wakil Gubernur, jika Wakil Gubernur berhalangan dilimpahkan kepada Sekretaris Daerah
- c) Pejabat Eselon III ,IV, Pejabat Fungsional dan Staf serta pihak lain diberikan oleh Sekretaris Daerah
- d) Pejabat Eselon III ,IV, Pejabat Fungsional dan Staf serta pihak lain di Badan Penghubung diberikan oleh Kepala Badan Penghubung.
- e) Pejabat Eselon III ,IV, Pejabat Fungsional dan Staf serta pihak lain di RSUD Achmad Mochtar, RSUD Solok dan RSUD Pariaman diberikan oleh Direktur Rumah Sakit.

2) SPT dan SPPD

- a) Gubernur dan Wakil Gubernur ditandatangani oleh Gubernur
- b) Pejabat Eselon I dan II ditandatangani oleh Sekretaris Daerah
- c) Pejabat Eselon III dan IV, Pejabat Fungsional dan Staf serta pihak lain di Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Asisten yang membidangi masing-masing Biro.
- d) Pejabat Eselon III dan IV, Pejabat Fungsional dan Staf serta pihak lain di SKPD ditandatangani oleh Kepala SKPD dan untuk Pejabat Eselon III ,IV, Pejabat Fungsional dan Staf serta pihak lain di UPTD/Cabang Dinas dilimpahkan oleh Kepala SKPD kepada Kepala UPTD/Cabdin.
- e) Khusus Pejabat Eselon III dan IV, Pejabat Fungsional dan Staf serta pihak lain pada UPTD Taman Mini Indonesia Indah ditandatangani oleh Kepala UPTD
- f) Pejabat Eselon III dan IV, Pejabat Fungsional dan Staf serta pihak lain di RSUD Achmad Mochtar, RSUD Solok dan RSUD Pariaman ditandatangani oleh Direktur Rumah Sakit.

c Perjalanan Dinas Dalam Kota

- 1) Persetujuan Perjalanan Dinas
 - a) Gubernur dan Wakil Gubernur diberikan oleh Gubernur
 - b) Pejabat Eselon I sd IV, Pejabat Fungsional dan staf serta pihak lain dilingkungan Sekretariat Daerah diberikan oleh Pejabat yang ditunjuk Sekretaris Daerah selaku Pengguna Anggaran
 - c) Pejabat Eselon II sd IV, Pejabat Fungsional dan staf serta pihak lain di SKPD diberikan oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran
 - d) Pejabat Eselon III, IV, Pejabat Fungsional dan staf serta pihak lain di UPTD/Cabdin diberikan oleh Kepala UPTD/Kepala Cabdin.
- 2) SPT dan SPPD
 - a) Gubernur dan Wakil Gubernur ditandatangani oleh Gubernur
 - b) Pejabat Eselon I sd IV, Pejabat Fungsional dan staf serta pihak lain dilingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Kepala Biro.
 - c) Pejabat Eselon II,III ,IV, Pejabat Fungsional dan Staf serta pihak lain di SKPD, maka SPT ditandatangani oleh Kepala SKPD dan SPPD di tandatangi oleh PA/KPA (jika ada pelimpahan Kewenangan dari PA kepada KPA).
 - d) Pejabat Eselon III ,IV, Pejabat Fungsional dan Staf serta pihak lain di UPTD ditandatangani oleh Kepala UPTD/Cabdin .

d Untuk penugasan Pimpinan dan Anggota DPRD disesuaikan dengan Peraturan DPRD tentang Peraturan Tata Terbit DPRD.

6. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas

a Perjalanan Dinas ke Luar Kota dalam provinsi Sumatera Barat

- 1) Surat Undangan (jika ada undangan)
- 2) Persetujuan Perjalanan Dinas dari pejabat yang bewenang
- 3) SPT yang telah ditandatangani oleh pejabat yang memerintahkan dan telah diregistrasi/diberi nomor oleh subag umum/pejabat terkait.
- 4) SPPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPA (jika ada pelimpahan kewenangan dari PA kepada KPA), telah diregistrasi/diberi nomor oleh subag umum/pejabat terkait, telah ditandatangani dan distempel oleh pejabat di tempat tujuan, telah ditandatangani oleh yang melaksanakan perjalanan dinas tersebut dan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

- 5) Laporan perjalanan dinas kepada pejabat yang memerintahkan (tembusan untuk bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu)
- 6) Bukti *riil (at cost)* pembelian BBM (bagi yang menggunakan kendaraan dinas kantor) dengan melengkapi plat nomor kendaraan yg digunakan.
- 7) Bukti *riil (at cost)* biaya transportasi bagi yang tidak menggunakan kendaraan dinas kantor
- 8) Bukti *riil (at cost)* biaya penginapan (bagi yang menginap)
- 9) Perhitungan SPPD rampung

b Perjalanan Dinas ke Luar Kota luar provinsi Sumatera Barat

- 1) Surat Undangan (jika ada undangan)
- 2) Persetujuan Perjalanan Dinas dari pejabat yang berwenang
- 3) SPT yang telah ditandatangani oleh pejabat yang memerintahkan dan telah diregistrasi/diberi nomor oleh subag umum/pejabat terkait.
- 4) SPPD yang telah ditandatangani oleh pejabat yang memerintahkan, telah diregistrasi/diberi nomor oleh subag umum/pejabat terkait, telah ditandatangani dan distempel oleh pejabat di tempat tujuan, telah ditandatangani oleh yang melaksanakan perjalanan dinas tersebut dan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
- 5) Laporan perjalanan dinas kepada pejabat yang memerintahkan (tembusan untuk bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu)
- 6) Bukti *riil (at cost)* biaya penginapan
- 7) Bukti *riil (at cost)* pembelian BBM (bagi yang menggunakan kendaraan dinas kantor) dengan melengkapi plat nomor kendaraan yg digunakan.
- 8) Perhitungan SPPD rampung
- 9) Tiket Pesawat
- 10) Boarding Pass Pesawat
- 11) Bukti *riil (at cost)* pembayaran biaya lainnya seperti biaya tes swab/rapid dan sejenis lainnya.
- 12) Bukti *riil (at cost)* pembayaran moda transportasi, kecuali taksi bandara dibayarkan lumpsum.
- 13) Jika satuan harga transportasi menuju lokasi/tempat tujuan tidak ada dalam standar, maka dapat dibayarkan *riil (at cost)* sebesar tarif

travel.

- 14) Perhitungan SPPD rampung
- 15) Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas (jika penugasan batal dilaksanakan)
- 16) Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas (jika penugasan batal dilaksanakan)

c Perjalanan Dinas Dalam Kota

- 1) Surat Undangan (untuk penugasan rapat/bimtek dan kegiatan sejenis) dan disposisi untuk menghadiri dari pejabat yang berwenang.
- 2) Persetujuan dari pejabat yang berwenang (untuk penugasan yang tidak ada undangan tetapi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD terkait).
- 3) SPT yang telah ditandatangani oleh pejabat yang memerintahkan dan telah diregistrasi/diberi nomor oleh subag umum/pejabat terkait.
- 4) SPPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPA (jika ada pelimpahan kewenangan dari PA kepada KPA), telah diregistrasi/diberi nomor oleh subag umum/pejabat terkait, telah ditandatangani dan distempel oleh pejabat di tempat tujuan, telah ditandatangani oleh yang melaksanakan perjalanan dinas tersebut dan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
- 5) Laporan perjalanan dinas kepada pejabat yang memerintahkan (tembusan untuk bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu)
- 6) Bukti riil (*at cost*) pembelian BBM (bagi yang menggunakan kendaraan dinas kantor) dengan melengkapi plat nomor kendaraan yg digunakan.
- 7) Bukti penerimaan biaya penggantian transportasi yang diberikan lumpsum (sesuai dengan standar) bagi yang tidak menggunakan kendaraan dinas kantor dilengkapi dengan Surat Pernyataan Tidak Menggunakan Kendaraan Dinas sebagaimana format yang disediakan.
- 8) Perhitungan SPPD rampung

d Paket Meeting Dalam Kota

- 1) Surat Undangan (untuk penugasan rapat/bimtek dan kegiatan sejenis yang diadakan di hotel).
- 2) Disposisi dari pejabat yang berwenang untuk menghadiri.
- 3) SPT yang telah ditandatangani oleh pejabat yang memerintahkan dan telah diregistrasi/diberi nomor oleh subag umum/pejabat terkait.
- 4) SPPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPA (jika ada pelimpahan kewenangan dari PA kepada KPA) , telah diregistrasi/diberi nomor oleh subag umum/pejabat terkait, telah ditandatangani dan distempel oleh pejabat di tempat tujuan, telah ditandatangani oleh yang melaksanakan perjalanan dinas tersebut dan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
- 5) Laporan perjalanan dinas kepada pejabat yang memerintahkan (tembusan untuk bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu)
- 6) Bukti riil (*at cost*) pembelian BBM (bagi yang menggunakan kendaraan dinas kantor) dengan melengkapi plat nomor kendaraan yg digunakan.
- 7) Bukti penerimaan biaya penggantian transportasi yang dibrikan lumpsum (sesuai dengan standar) bagi yang tidak menggunakan kendaraan dinas kantor dilengkapi dengan Surat Pernyataan Tidak Menggunakan Kendaraan Dinas sebagaimana format yang disediakan.

7. Komponen Perjalanan Dinas Dalam Negeri

a Satuan uang harian perjalanan dinas dalam negeri;

- 1) Satuan biaya uang harian perjalanan dinas dalam negeri merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, pegawai tidak tetap dan pihak lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas dalam negeri lebih dari 8 jam.
- 2) Uang harian perjalanan dinas dibayarkan sesuai dengan lamanya perjalanan dinas berdasarkan jumlah hari yang disetujui dan memperhatikan tanggal yang tertera dalam bukti transportasi udara yang digunakan berupa ticket,

boarding pass atau bukti transportasi darat berupa karcis, bukti sewa kendaraan.

3) Satuan biaya uang harian perjalanan dinas dalam negeri ditetapkan sama untuk seluruh tingkatan, terinci pada table II.1 .

4) Satuan biaya uang harian perjalanan dinas dalam negeri terinci pada tabel II.1 dibawah ini, yaitu:

- untuk penugasan luar kota,
- untuk penugasan dalam kota lebih dari 8 jam
- untuk penugasan diklat,

Tabel II.1
Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri

NO.	PROVINSI	SATUAN	LUAR KOTA	DALAM KOTA LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM	DIKLAT
			(Rp)	(Rp)	(Rp)
1	2	3	4	5	6
1.	ACEH	OH	360,000	140,000	110,000
2.	SUMATERA UTARA	OH	370,000	150,000	110,000
3.	RIAU	OH	370,000	150,000	110,000
4.	KEPULAUAN RIAU	OH	370,000	150,000	110,000
5.	JAMBI	OH	370,000	150,000	110,000
6.	SUMATERA BARAT	OH	380,000	150,000	110,000
7.	SUMATERA SELATAN	OH	380,000	150,000	110,000
8.	LAMPUNG	OH	380,000	150,000	110,000
9.	BENGKULU	OH	380,000	150,000	110,000
10.	BANGKA BELITUNG	OH	410,000	160,000	120,000
11.	BANTEN	OH	370,000	150,000	110,000
12.	JAWA BARAT	OH	430,000	170,000	130,000
13.	D.K.I. JAKARTA	OH	530,000	210,000	160,000
14.	JAWA TENGAH	OH	370,000	150,000	110,000
15.	D.I. YOGYAKARTA	OH	420,000	150,000	130,000
16.	JAWA TIMUR	OH	410,000	160,000	120,000
17.	BALI	OH	480,000	190,000	140,000
18.	NTB	OH	440,000	180,000	130,000
19.	NTT	OH	430,000	170,000	130,000
20.	KALIMANTAN BARAT	OH	380,000	150,000	110,000
21.	KALIMANTAN TENGAH	OH	360,000	140,000	110,000
22.	KALIMANTAN SELATAN	OH	380,000	150,000	110,000
23.	KALIMANTAN TIMUR	OH	430,000	170,000	130,000
24.	KALIMANTAN UTARA	OH	430,000	170,000	130,000
25.	SULAWESI UTARA	OH	370,000	150,000	110,000
26.	GORONTALO	OH	370,000	150,000	110,000
27.	SULAWESI BARAT	OH	410,000	160,000	120,000
28.	SULAWESI SELATAN	OH	430,000	170,000	130,000
29.	SULAWESI TENGAH	OH	370,000	150,000	110,000
30.	SULAWESI TENGGARA	OH	380,000	150,000	110,000
31.	MALUKU	OH	380,000	150,000	110,000
32.	MALUKU UTARA	OH	430,000	170,000	130,000
33.	PAPUA	OH	580,000	230,000	170,000
34.	PAPUA BARAT	OH	480,000	190,000	140,000

5) Satuan biaya uang harian untuk paket meeting dalam kota , terinci pada tabel II.2 dibawah ini yaitu:

- Untuk penugasan Halfday/Fullday
- Untuk penugasan Fullboard/Residence

Tabel II.2
Uang Harian Paket Meeting Dalam Kota

NO.	URAIAN	BESARAN (Rp.)
1	2	3
1.	Halfday / Fullday	85.000
2.	Fullboard/Residence	120.000

- Penugasan kepada pejabat daerah, Aparatur Sipil Negara dan pihak lain untuk mengikuti rapat/sosialisasi FGD dan kegiatan sejenis di hotel dalam kota di kab/kota tempat kedudukan, dapat diberikan uang harian paket meeting sebesar Rp.85.000 untuk kegiatan halfday/fullday dan Rp.120.000 untuk kegiatan fullboard/residence dan uang penggantian transport dalam kota, jika tidak menggunakan kendaraan dinas sebesar Rp.50.000 untuk lokasi kegiatan yang berjarak diatas 2 km dari tempat kedudukan, sesuai tabel II.9.
- Khusus untuk anggota Tim yang dibentuk dengan SK Gubernur dan SK Sekda (yang menerima honor bulanan atau per kegiatan) yang melaksanakan rapat diluar kantor untuk kegiatan yang mendukung tim tsb (di hotel) di dalam kota tempat kedudukan, hanya dibayarkan uang penggantian transportasi dalam kota , jika tidak menggunakan kendaraan dinas sesuai tabel II.9.

6) Satuan biaya uang harian untuk paket meeting di luar kota , terinci pada table II.3 dibawah ini yaitu untuk penugasan diluar kota didalam provinsi dan di luar provinsi Sumatera Barat.

TABEL II.3
Uang Harian Kegiatan Rapat/Pertemuan di Luar Kota

NO.	PROVINSI	SATUAN	HALFDAY /FULLDAY/FULLBOARD DI LUAR KOTA (Rp.)
1	2	3	4
1.	ACEH	OH	120.000
2.	SUMATERA UTARA	OH	130.000
3.	RIAU	OH	130.000
4.	KEPULAUAN RIAU	OH	130.000
5.	JAMBI	OH	130.000
6.	SUMATERA BARAT	OH	120.000
7.	SUMATERA SELATAN	OH	120.000
8.	LAMPUNG	OH	130.000
9.	BENGKULU	OH	130.000
10.	BANGKA BELITUNG	OH	130.000
11.	BANTEN	OH	120.000
12.	JAWA BARAT	OH	150.000
13.	D.K.I. JAKARTA	OH	180.000
14.	JAWA TENGAH	OH	130.000
15.	D.I. YOGYAKARTA	OH	140.000
16.	JAWA TIMUR	OH	140.000
17.	BALI	OH	160.000
18.	NTB	OH	150.000
19.	NTT	OH	140.000
20.	KALIMANTAN BARAT	OH	130.000
21.	KALIMANTAN TENGAH	OH	120.000
22.	KALIMANTAN SELATAN	OH	130.000
23.	KALIMANTAN TIMUR	OH	150.000
24.	KALIMANTAN UTARA	OH	150.000
25.	SULAWESI UTARA	OH	130.000
26.	GORONTALO	OH	130.000
27.	SULAWESI BARAT	OH	120.000
28.	SULAWESI SELATAN	OH	150.000
29.	SULAWESI TENGAH	OH	130.000
30.	SULAWESI TENGGARA	OH	130.000
31.	MALUKU	OH	120.000
32.	MALUKU UTARA	OH	130.000
33.	PAPUA	OH	200.000
34.	PAPUA BARAT	OH	160.000

b Satuan uang representasi perjalanan dinas dalam negeri;

- 1)Uang representasi perjalanan dinas hanya diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, pejabat eselon I, dan pejabat eselon II yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.
- 2)Uang representasi perjalanan dinas, diberikan sebagai pengganti atas pengeluaran tambahan dalam kedudukan sebagai pejabat negara, pejabat daerah, pejabat eselon I, dan pejabat eselon II dalam rangka perjalanan dinas, seperti biaya tips porter, tips pengemudi, yang diberikan secara *lumpsum*.
- 3)Uang representasi sebagaimana dimaksud diatas, diberikan sesuai dengan jumlah hari penugasan.
- 4)Satuan biaya uang representasi terinci pada tabel II.4 dibawah ini:

TABEL II.4
Uang Representasi Perjalanan Dinas Dalam Negeri

NO.	URAIAN	SATUAN	LUAR KOTA	DALAM KOTA LEBIH DARI (DELAPAN) JAM
1	2	3	4	5
1	KDH/WKDH/Pimpinan DPRD	OH	Rp. 250.000,-	Rp. 125.000,-
2	Pejabat Eselon I	OH	Rp. 200.000,-	Rp. 100.000,-
3	Pejabat Eselon II/Anggota DPR	OH	Rp. 150.000,-	Rp. 75.000,-

c Satuan biaya penginapan perjalanan dinas dalam negeri;

- 1)Satuan biaya penginapan perjalanan dinas dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya penginapan dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri.
- 2)Satuan biaya penginapan perjalanan dinas dalam negeri ditetapkan sesuai dengan tingkatannya yaitu :
 - a)Kepala Daerah/Ketua DPRD/Pejabat Eselon I
 - b)Anggota DPRD/Pejabat Eselon II
 - c)Pejabat Eselon III/Golongan IV

- d)Pejabat Eselon IV/Gol III,II,I
- 3)Satuan biaya penginapan perjalanan dinas dalam negeri untuk pihak Lain ditetapkan sebagai berikut:
- a)Anggota Forum Komunikasi Pimpinan Daerah Prov Sumbar, Istri Gubernur/Wakil Gubernur disamakan dengan tingkatan eselon II
 - b)Selain dari huruf a) diatas, maka disamakan dengan tingkatan Pejabat Eselon IV/Gol III,II,I
- 4)Biaya penginapan bagi pejabat eselon IV golongan IV dapat mengambil biaya penginapan pada standar yang lebih tinggi pada kelompok Pejabat Eselon III/Golongan IV.
- 5)Mekanisme pertanggungjawaban biaya penginapan disesuaikan dengan bukti pengeluaran yang sah atau *Riil (at cost)*) yaitu berupa *bill hotel* maksimal sesuai dengan standar tingkatannya.
- 6)Dalam hal perjalanan dinas ASN ke luar kota dalam provinsi Sumatera Barat yang menginap akan tetapi tidak di hotel atau penginapan komersil, maka dapat diberikan biaya penginapan secara *lumpsum* sebesar 30% (tiga puluh persen) dari satuan biaya penginapan sesuai standarnya dengan melampirkan **surat pernyataan tidak menggunakan biaya penginapan** sebagaimana formulir terlampir.
- 7)Dalam hal perjalanan dinas ASN ke luar kota luar provinsi Sumatera Barat namun tidak menginap di hotel, maka dapat diberikan biaya penginapan secara *lumpsum* sebesar 30% (tiga puluh persen) dari satuan biaya penginapan sesuai standarnya.
- 8)Satuan biaya penginapan perjalanan dinas dalam negeri terinci pada tabel II.5 dibawah ini:

Tabel II.5
Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri

NO	PROVINSI	SATU AN	TARIF HOTEL			
			KDH/WKDH/ PIMPINAN DPRD/ PEJABAT ESELON 1	ANGGOTA DPRD / PEJABAT ESELON II	PEJABAT ESELON III/ GOL IV	PEJABAT ESELON IV, GOL III,II,I
			(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)
1	2	3	4	5	6	7
1	ACEH	OH	4,420,000	3,526,000	1,294,000	556,000
2	SUMATERA UTARA	OH	4,960,000	1,518,000	1,100,000	530,000
3	RIAU	OH	3,820,000	3,119,000	1,650,000	852,000
4	KEPULAUAN RIAU	OH	4,275,000	1,854,000	1,037,000	792,000
5	JAMBI	OH	4,000,000	3,337,000	1,212,000	580,000
6	SUMATERA BARAT	OH	2,400,000	1,600,000	950,000	650,000
7	SUMATERA SELATAN	OH	5,850,000	3,083,000	1,571,000	861,000
8	LAMPUNG	OH	4,491,000	2,067,000	1,140,000	580,000
9	BENGGULU	OH	2,071,000	1,628,000	1,546,000	630,000
10	BANGKA BELITUNG	OH	3,827,000	2,838,000	1,957,000	622,000
11	BANTEN	OH	5,725,000	2,373,000	1,000,000	718,000
12	JAWA BARAT	OH	5,381,000	2,755,000	1,006,000	570,000
13	D.K. I. JAKARTA	OH	5,850,000	1,490,000	992,000	730,000
14	JAWA TENGAH	OH	4,242,000	1,480,000	954,000	600,000
15	D.I. YOGYAKARTA	OH	5,017,000	2,695,000	1,384,000	845,000
16	JAWA TIMUR	OH	4,400,000	1,605,000	1,076,000	664,000
17	BALI	OH	4,890,000	1,946,000	990,000	910,000
18	NTB	OH	3,500,000	2,648,000	1,418,000	580,000
19	NTT	OH	3,000,000	1,493,000	1,355,000	550,000
20	KALIMANTAN BARAT	OH	2,654,000	1,538,000	1,125,000	538,000
21	KALIMANTAN TENGAH	OH	4,901,000	3,391,000	1,160,000	659,000
22	KALIMANTAN SELATAN	OH	4,797,000	3,316,000	1,500,000	540,000
23	KALIMANTAN TIMUR	OH	4,000,000	2,188,000	1,507,000	804,000
24	KALIMANTAN UTARA	OH	4,000,000	2,188,000	1,507,000	804,000
25	SULAWESI UTARA	OH	4,919,000	2,290,000	924,000	782,000
26	GORONTALO	OH	4,168,000	2,549,000	431,000	764,000
27	SULAWESI BARAT	OH	4,076,000	2,581,000	1,075,000	704,000
28	SULAWESI SELATAN	OH	4,820,000	1,550,000	1,020,000	732,000
29	SULAWESI TENGAH	OH	2,309,000	2,027,000	1,567,000	951,000
30	SULAWESI TENGGARA	OH	2,475,000	2,059,000	1,294,000	786,000
31	MALUKU	OH	3,467,000	3,240,000	1,048,000	667,000
32	MALUKU UTARA	OH	3,440,000	3,175,000	1,073,000	600,000
33	PAPUA	OH	3,859,000	3,318,000	2,521,000	829,000
34	PAPUA BARAT	OH	3,872,000	3,212,000	2,056,000	718,000

d Satuan biaya transport;

1) Satuan Biaya Ticket Pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri Pergi Pulang (PP)

- a) Satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri adalah satuan biaya untuk pembelian tiket pesawat udara pergi pulang (P/P) dari bandara keberangkatan suatu kota ke bandara kota tujuan.
- b) Satuan biaya tiket pesawat kelas Bisnis/eksekutif diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan DPRD dan Pejabat Eselon I.
- c) Satuan biaya tiket pesawat kelas ekonomi diberikan kepada Pejabat selain yang tercantum diatas dan Pihak Lain.
- d) Dalam pelaksanaannya mekanisme pertanggungjawaban tiket pesawat disesuaikan dengan bukti pengeluaran yang sah atau *Riil (at cost)*) yaitu berupa bukti pembelian tiket pesawat dari maskapai atau travel.
- e) Dalam kondisi tertentu dimana biaya tiket pesawat melebihi nilai yang telah ditentukan, maka realisasi dapat dilakukan sepanjang anggaran tersedia dan di dukung bukti pengeluaran riil.
- f) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud diatas seperti kenaikan harga atau perintah mendadak atasan yang mengakibatkan terjadinya perubahan jadwal pergi/pulang.
- g) Satuan biaya ticket pesawat perjalanan dinas dalam negeri , terinci dalam Tabel II.6 dibawah ini:

TABEL II.6
Satuan Biaya Ticket Pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri
Pergi-Pulang (PP)

KOTA		SATUAN BIAYA TIKET (Rp.)	
ASAL	TUJUAN	BISNIS	EKONOMI
1	2	3	4
PADANG	JAKARTA	5.530.000	2.952.000
PADANG	MAKASSAR	10.974.000	5.402.000
PADANG	PONTIANAK	8.193.000	4.460.000
PADANG	SEMARANG	7.744.000	3.925.000
PADANG	SOLO	7.744.000	4.065.000
PADANG	SURABAYA	9.199.000	4.364.000
PADANG	TIMIKA	16.718.000	8.685.000
PADANG	BALIKPAPAN	10.542.000	5.369.000
PADANG	BANDAR LAMPUNG	6.439.000	3.380.000
PADANG	BANDUNG	6.129.000	3.508.000
PADANG	BANJARMASIN	9.006.000	4.642.000
PADANG	BATAM	8.653.000	4.546.000
PADANG	BIAK	16.932.000	8.728.000
PADANG	DENPASAR	9.049.000	4.888.000
PADANG	JAYAPURA	17.381.000	9.327.000
PADANG	YOGYAKARTA	7.969.000	4.000.000
PADANG	KENDARI	11.167.000	5.722.000
PADANG	MALANG	8.418.000	4.385.000
PADANG	MANADO	14.012.000	6.546.000
PADANG	MATARAM	9.060.000	4.867.000
PADANG	PALANGKARAYA	8.760.000	4.642.000
PADANG	PANGKAL PINANG	7.337.000	3.883.000
JAKARTA	AMBON	13.285.000	7.081.000
JAKARTA	BALIKPAPAN	7.412.000	3.797.000
JAKARTA	BANDA ACEH	7.519.000	4.492.000
JAKARTA	BANDAR LAMPUNG	2.407.000	1.583.000
JAKARTA	BANJARMASIN	5.252.000	2.295.000
JAKARTA	BATAM	4.867.000	2.888.000
JAKARTA	BENGKULU	4.364.000	2.621.000
JAKARTA	BIAK	14.065.000	7.519.000
JAKARTA	DENPASAR	5.305.000	3.262.000
JAKARTA	GORONTALO	7.231.000	4.824.000
JAKARTA	JAMBI	4.065.000	2.460.000
JAKARTA	JAYAPURA	14.568.000	8.193.000
JAKARTA	YOGYAKARTA	4.107.000	2.268.000
JAKARTA	KENDARI	7.658.000	4.182.000
JAKARTA	KUPANG	9.413.000	5.081.000
JAKARTA	MAKASSAR	7.444.000	3.829.000
JAKARTA	MALANG	4.599.000	2.695.000
JAKARTA	MAMUJU	7.295.000	4.867.000
JAKARTA	MANADO	10.284.000	5.102.000
JAKARTA	MANOKWARI	16.226.000	10.824.000
JAKARTA	MATARAM	5.316.000	3.230.000
JAKARTA	MEDAN	7.252.000	3.808.000
JAKARTA	PALANGKARAYA	4.984.000	2.984.000
JAKARTA	PALEMBANG	3.861.000	2.268.000
JAKARTA	PALU	9.348.000	5.113.000
JAKARTA	PANGKAL PINANG	3.412.000	2.139.000
JAKARTA	PEKANBARU	5.583.000	3.016.000
JAKARTA	PONTIANAK	4.353.000	2.781.000
JAKARTA	SEMARANG	3.861.000	2.182.000
JAKARTA	SOLO	3.861.000	2.342.000
JAKARTA	SURABAYA	5.466.000	2.674.000
JAKARTA	TERNATE	10.001.000	6.664.000
JAKARTA	TIMIKA	13.830.000	7.487.000

2) Satuan Biaya Taksi

- a) Satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya untuk 1 (satu) kali perjalanan taksi:
 - (1) keberangkatan
 - (a) dari kantor tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat tujuan;
 - (b) dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan;
 - (2) kepulangan
 - (a) dari tempat tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal; atau
 - (b) dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan asal.
- b) Satuan Biaya Taksi dimaksud dibayarkan secara lumpsum.
- c) Dalam hal lokasi kantor kedudukan atau lokasi tujuan tidak dapat dijangkau dengan taksi menuju atau dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun maka biaya transportasi dapat menggunakan satuan biaya transportasi darat setara kendaraan travel/bus umum atau biaya transportasi lainnya dengan didukung bukti pengeluaran riil (*at cost*).
- d) Satuan Biaya Taksi Perjalanan Dinas Dalam Negeri terinci pada Tabel II.7 dibawah ini:

Tabel II.7
Satuan Biaya Taksi Perjalanan Dinas Dalam Negeri

NO.	DAERAH TUJUAN	Satuan	Harga Satuan (Rp.)
1	2	3	5
1	Aceh	Orang/kali	123,000
2	Sumatera Utara	Orang/kali	232,000
3	R i a u	Orang/kali	94,000
4	Kepulauan Riau	Orang/kali	137,000
5	Jambi	Orang/kali	147,000
6	Sumatera Barat	Orang/kali	190,000
7	Sumatera Selatan	Orang/kali	128,000
8	Lampung	Orang/kali	167,000
9	Bengkulu	Orang/kali	109,000
10	Bangka Belitung	Orang/kali	90,000
11	Banten	Orang/kali	446,000
12	Jawa Barat	Orang/kali	166,000
13	DKI Jakarta Raya	Orang/kali	256,000
14	Jawa Tengah	Orang/kali	75,000
15	D.I. Yogyakarta	Orang/kali	118,000
16	Jawa Timur	Orang/kali	194,000
17	Bali	Orang/kali	159,000
18	NTB	Orang/kali	231,000
19	NTT	Orang/kali	108,000
20	Kalimantan Barat	Orang/kali	135,000
21	Kalimantan Tengah	Orang/kali	111,000
22	Kalimantan Selatan	Orang/kali	150,000
23	Kalimantan Timur	Orang/kali	450,000
24	Kalimantan Utara	Orang/kali	102,000
25	Sulawesi Utara	Orang/kali	138,000
26	Gorontalo	Orang/kali	240,000
27	Sulawesi Barat	Orang/kali	313,000
28	Sulawesi Selatan	Orang/kali	145,000
29	Sulawesi Tengah	Orang/kali	165,000
30	Sulawesi Tenggara	Orang/kali	171,000
31	Maluku	Orang/kali	240,000
32	Maluku Utara	Orang/kali	215,000
33	Papua	Orang/kali	431,000
34	Papua Barat	Orang/kali	182,000

3) Satuan Biaya transportasi darat dari kantor tempat kedudukan di Provinsi Sumatera Barat ke Kabupaten/Kota Dalam Provinsi Sumatera Barat.

- a) Merupakan satuan biaya untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya transportasi darat bagi pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain dari kantor tempat kedudukan di Sumatera Barat ke kabupaten/ kota tujuan dalam provinsi sumatera barat dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri.
- b) Satuan Biaya Transportasi dimaksud diberikan dengan ketentuan tidak menggunakan kendaraan dinas dan dibayarkan secara *riil (at cost)*.
- c) Bukti *riil (at cost)* adalah dalam bentuk bukti pembayaran travel/bus umum atau bukti pembelian

Bahan Bakar Minyak untuk kendaraan lainnya maksimal senilai standar yang ditentukan dan dilengkapi dengan surat pernyataan tidak menggunakan kendaraan dinas kantor untuk penugasan tersebut dari ASN yang melakukan perjalanan dinas yang diketahui oleh kasubag umum/KTU SKPD terkait.

- d) Untuk penugasan perjalanan dinas ke luar kota dalam provinsi dalam bentuk rombongan/tim (minimal 4 orang) dapat dibayarkan biaya *riil (at cost)* untuk sewa transportasi (maksimal senilai total biaya transportasi untuk 4 orang) dengan kapasitas kendaraan sesuai jumlah penumpang/rombongan, dilengkapi dengan surat pernyataan tidak menggunakan kendaraan dinas.
- e) Satuan Biaya Transportasi Darat dari kantor tempat kedudukan ke Kabupaten/Kota di Provinsi Sumatera Barat , terinci dalam tabel II.8:

Tabel II.8
Satuan Biaya Transportasi Darat dari Ibukota Provinsi ke Kabupaten Kota Dalam Provinsi Sumatera Barat

NO.	TUJUAN	SATUAN	VOL	HARGA SATUAN (Rp)
1	2	3	4	5
1	Kab. Padang Pariaman	Org/pp	1	110,000
2	Kab. Agam	Org/pp	1	150,000
3	Kab. Pasaman Barat	Org/pp	1	200,000
4	Kab. Pasaman	Org/pp	1	200,000
5	Kab. Tanah Datar	Org/pp	1	140,000
6	Kab. Lima Puluh Kota	Org/pp	1	170,000
7	Kab. Solok	Org/pp	1	120,000
8	Kab. Sijunjung	Org/pp	1	150,000
9	Kab. Dharmasraya	Org/pp	1	200,000
10	Kab. Solok Selatan	Org/pp	1	200,000
11	Kab. Pesisir Selatan	Org/pp	1	120,000
12	Kota Pariaman	Org/pp	1	110,000
13	Kota Bukittinggi	Org/pp	1	130,000
14	Kota Padang Panjang	Org/pp	1	120,000
15	Kota Payakumbuh	Org/pp	1	150,000
16	Kota Solok	Org/pp	1	120,000
17	Kota Sawahlunto	Org/pp	1	130,000
18	Kab Kep Mentawai	Org/pp	1	150,000

f) Untuk biaya transportasi darat bagi SKPD/ UPTD/Cabdin yang berkantor diluar ibukota Provinsi Sumatera Barat, maka satuan biaya transportasi darat antar kabupaten kota yang lokasi kegiatannya mempunyai jarak lebih dari 22 km dari kantor tempat kedudukan, dibayarkan mengacu kepada Peraturan Bupati/Walikota tempat kedudukan dan dipertanggungjawabkan **rill (at cost)**. Sedangkan untuk kegiatan perjalanan dinas yang mempunyai jarak diatas 2 km sd 22 km dibayarkan transportasi dalam kota sebesar Rp.50.000,- (jika tidak menggunakan kendaraan dinas) secara lumpsum dengan persyaratan dan kelengkapan dokumen sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur ini.

4) Satuan Biaya Penggantian Transportasi Dalam Kota

Penugasan yang diberikan kepada aparatur sipil negara, dan pihak lain untuk menghadiri kegiatan rapat/binitek dan kegiatan sejenis di luar kantor di dalam kota atau penugasan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD terkait yang kurang atau melebihi 8 (delapan) jam di dalam kota yang tidak menggunakan kendaraan dinas kantor, diberikan biaya penggantian transportasi dalam bentuk lumpsum (sesuai dengan standar) dalam tabel II.9 dibawah ini :

Tabel II.9
Satuan Biaya Penggantian Transportasi Dalam Kota

NO.	URAIAN	SATUAN	VOL	HARGA SATUAN (Rp)
1	2	3	4	5
1	Jarak Tempuh lebih dari 2 km dari kantor tempat kedudukan	Org/pp	1	50.000

5) Satuan Biaya Transportasi laut

Untuk penugasan pejabat Negara, ASN dan pihak lain ke Kepulauan Mentawai dianggarkan satuan biaya transportasi laut berdasarkan standard dan dibayarkan **rill (at cost)** sesuai dalam Tabel II.10 dibawah ini:

Tabel II.10
Satuan Biaya Transportasi Laut Padang Mentawai

NO.	TUJUAN	SATUAN	VOL	HARGA SATUAN (Rp)	
				Eksekutif	Tarif Ekonomi
1	2	3	4	5	6
A	Tarif Ekonomi Kapal Lintas				
1	Siberut-Sikabalu	Org/pp	1		80,000
2	Padang-Siberut	Org/pp	1		176,000
3	Padang-Tua Pejat	Org/pp	1		180,000
4	Padang-Sikabalu	Org/pp	1		184,000
5	Padang-Sikakap	Org/pp	1		220,000
B	Tarif Kapal Cepat	Org/kali	1	350.000	250.000

Catt: Tarif sudah termasuk kamar kapal

6) Satuan Biaya transportasi darat dari kantor tempat kedudukan di Provinsi Sumatera Barat ke luar Provinsi Sumatera Barat.

- a) Merupakan satuan biaya untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya transportasi darat bagi pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara dan pihak lain dari kantor tempat kedudukan di Sumatera Barat ke kota tujuan di luar provinsi Sumatera Barat dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri.
- b) Satuan Biaya Transportasi dimaksud diberikan dengan ketentuan tidak menggunakan kendaraan dinas dan dipertanggungjawabkan *riil (at cost)*
- c) Untuk penugasan perjalanan dinas ke luar kota keluar provinsi dalam bentuk rombongan/tim (minimal 4 orang) dapat dibayarkan biaya *riil (at cost)* untuk sewa transportasi (sesuai standar sewa kendaraan) dengan kapasitas kendaraan sesuai jumlah penumpang/rombongan, dilengkapi dengan surat pernyataan tidak menggunakan kendaraan dinas.
- d) Satuan biaya Transportasi darat diberikan per orang dengan rincian dalam tabel II.11 dibawah ini.

Tabel II.11
Satuan Biaya Transportasi Darat dari Ibukota Provinsi
ke kota Tujuan Di luar Provinsi Sumatera Barat

NO.	TUJUAN	SATUAN	VOL	HARGA SATUAN (Rp)
1	2	3	4	5
1	Pekanbaru	Org/kali	1	240.000
2	Jambi	Org/kali	1	300.000
3	Bengkulu	Org/kali	1	300.000

Tabel II.12
Satuan Biaya Transportasi Darat dari DKI Jakarta ke daerah
sekitarnya

NO.	TUJUAN	SATUAN	VOL	HARGA SATUAN (Rp)
1	2	3	4	5
1	Kota Bekasi/Kab Bekasi	Org/kali	1	284.000
2	Kota Bogor/Kab Bogor	Org/kali	1	300.000
3	Kota Depok	Org/kali	1	275.000
4	Kota Tangerang/Tangerang Selatan	Org/kali	1	286.000
5	Kab Tangerang	Org/kali	1	310.000
6	Kep Seribu	Org/kali	1	428.000

e bahan bakar minyak

- 1) Untuk setiap penugasan perjalanan dinas dalam kota dan keluar kota dalam provinsi yang menggunakan kendaraan dinas kantor, diberikan biaya bahan bakar minyak dengan perhitungan jarak tempuh pergi dan pulang sesuai standar BBM.
- 2) Untuk penugasan perjalanan dinas ke luar kota keluar provinsi dalam bentuk rombongan/tim (minimal 3 orang di luar sopir) menggunakan kendaraan dinas kantor , maka dapat diberikan biaya bahan bakar minyak dengan perhitungan jarak tempuh pergi dan pulang sesuai standar BBM.

f Biaya Lainnya sesuai dengan ketentuan per-uu yaitu Swab/Rapid test atau nama lain.

Untuk setiap penugasan perjalanan dinas dalam negeri ke luar provinsi yang mengharuskan agar terlebih dahulu melakukan Swab/Rapid Tes atau nama lain yang tidak disediakan pelayanannya oleh Pemerintah Daerah setempat, maka dapat dibayarkan berdasarkan *riil (at cost)*

sesuai ketentuan yang berlaku.

8. Hal-hal khusus Lainnya.

- a. Biaya perjalanan dinas dibebankan pada DPA-SKPD yang mengeluarkan SPT dan SPPD bersangkutan.
- b. Biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan apabila anggarannya tersedia.
- c. Kepala SKPD, dapat mengatur secara teknis dalam implementasi uang harian dan uang transportasi dalam kota tempat kedudukan atau luar kota dalam provinsi Sumatera Barat untuk SKPD-nya masing-masing, sepanjang belum diatur di dalam Peraturan Gubernur ini dan besarnya tidak melampaui Standar Harga Satuan yang telah ditetapkan.
- d. Biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan sebelum perjalanan dilaksanakan atau setelah administrasi selesai.
- e. Dalam hal perjalanan dinas harus segera dilaksanakan, sementara proses administrasi belum selesai, maka dapat diberikan persekot biaya perjalanan dinas.
- f. Dalam hal perjalanan dinas dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya, seluruh pelaksana perjalanan dinas dapat menginap pada hotel/ penginapan yang sama.
- g. Apabila biaya penginapan untuk kegiatan dimaksud lebih tinggi dari satuan biaya penginapan, maka pelaksana perjalanan dinas menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.
- h. Pejabat yang memberikan perintah perjalanan dinas agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan dinas tersebut dalam DPA-SKPD bersangkutan
- i. Gubernur/ Wakil Gubernur/ Pejabat / ASN / PTT/ Non ASN dan Pimpinan serta Anggota DPRD dilarang menerima biaya perjalanan jabatan rangkap (dua kali atau lebih) untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama
- j. Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas yang dipergunakan ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, maka Pejabat Negara/ Pejabat/ ASN/ PTT dan pimpinan serta anggota DPRD yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan uang harian

- yang telah diterimanya
- k. Dalam hal harga tiket yang diperoleh ternyata dibawah harga standar, maka Pejabat Negara/ Pejabat/ ASN/ PTT dan pimpinan serta anggota DPRD yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan biaya tiket yang diterimanya
 - l. Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas luar daerah melebihi ketentuan, maka Gubernur/ Wakil Gubernur/ Pejabat/ ASN/ PTT/ Non ASN dan pimpinan serta anggota DPRD yang bersangkutan harus menunjukkan bukti dan alasan yang disetujui oleh Pejabat yang berwenang (Gubernur, Ketua DPRD atau Sekretaris Daerah).
 - m. Untuk perjalanan dinas dimaksud diatas, dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan dan uang representasi dengan melampirkan Surat keterangan kesalahan/ kelalaian dari Syahbandar/ Kepala Bandara/ perusahaan jasa transportasi lainnya; dan/ atau Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
 - n. Kelebihan jumlah hari perjalanan dinas dimaksud diatas hanya dapat diberikan untuk pelaksanaan perjalanan dinas rapat kerja atau rapat koordinasi dinas sesuai dengan tugas pokok dan tidak dipertimbangkan untuk kegiatan lain.
 - o. Dalam keadaan luar biasa apabila terjadi penundaan kegiatan secara mendadak oleh pihak penyelenggara dimana tiket sudah diperoleh, maka tiket untuk keberangkatan dapat dibayarkan dengan memberikan bukti pembatalan kegiatan
 - p. Fasilitas Transport Perjalanan Dinas Dalam Negeri untuk Pejabat Negara/Pejabat Daerah/ASN di lingkungan Provinsi Sumatera Barat ditetapkan dalam tabel II.12 dibawah ini.

Tabel II.12

FASILITAS TRANSPORT PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

URAIAN		TRANSPORTASI		
		PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API/ BUS
1	2	4	5	6
1	Gubernur dan Wakil Gubernur	Bisnis	Kelas IA	Spesialis/ Eksekutif
2	Eselon I dan Pimpinan DPRD	Bisnis	Kelas IA	Spesialis/ Eksekutif
3	Eselon II dan Anggota DPRD	Ekonomi	Kelas IB	Eksekutif
4	Eslon III kebawah, Fungsional dan pihak lain	Ekonomi	Kelas IB	Eksekutif

9. Contoh formulir Surat Pernyataan Tidak Menggunakan Biaya Penginapan

**SURAT PERNYATAAN
TIDAK MENGGUNAKAN BIAYA PENGINAPAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa sesuai dengan Surat Tugas Nomor tanggal selama melaksanakan tugas sejak tanggal

..... sampai dengan tanggal saya menginap di kota/kabupaten.....namun tidak menggunakan biayapenginapan di hotel atau di tempat penginapan komersil lainnya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk melengkapi pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan

.....

Diketahui,
(Pejabat yg menugaskan)	Yang Membuat Pernyataan
()	()
NIP	NIP

10. Contoh formulir Surat Pernyataan Tidak Menggunakan Kendaraan Dinas

**SURAT PERNYATAAN
TIDAK MENGGUNAKAN KENDARAAN
DINAS DAN FASILITAS ANTAR JEMPUT**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :.....

NIP :.....

Pangkat/Golongan :.....

Jabatan :.....

dengan ini menyatakan bahwa selama melaksanakan kegiatan , sesuai dengan Surat Tugas Nomor tanggal selamahari, dari tanggalsampai dengan tanggal kami tidak menggunakan kendaraan dinas disebabkan kendaraan dinas tidak tersedia.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk melengkapi pertanggungjawaban penugasan dimaksud. Apabila di kemudian hari ternyata pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian negara, maka saya bertanggung jawab penuh dan bersedia menyetorkan kerugian tersebut ke Kas. Daerah.

Diketahui,
(Kasubag Umum/KTU)	Yang Membuat Pernyataan
()	()
NIP	NIP

D. PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI.

1. Pengertian

Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan/ kunjungan kerja ke Negara yang memiliki hubungan diplomatik yang dilakukan oleh Gubernur dan Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD dan ASN Pemerintah Daerah.

2. Kegiatan

a Perjalanan Dinas Luar Negeri dilakukan dalam rangka:

- 1) kerjasama pemerintah daerah dengan pihak luar negeri;
- 2) pendidikan dan pelatihan;
- 3) studi banding;
- 4) seminar;
- 5) lokakarya;
- 6) konferensi;
- 7) promosi potensi daerah;
- 8) kunjungan persahabatan atau kebudayaan;
- 9) pertemuan Internasional; dan
- 10) penandatanganan perjanjian internasional.

b Perjalanan Dinas Luar Negeri dilakukan dengan sangat selektif untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan peningkatan hubungan kerjasama luar negeri.

c Perjalanan Dinas Luar Negeri tidak dapat dilakukan antara lain:

- 1) terjadi bencana alam;
- 2) terjadi bencana sosial;
- 3) pemilihan umum anggota DPR, DPD, dan DPRD;
- 4) pemilihan umum presiden dan wakil presiden; dan
- 5) pemilihan Gubernur dan wakil Gubernur.

d Hasil perjalanan dinas ke Luar Negeri secara konkrit dapat dimanfaatkan bagi peningkatan kinerja Pemerintah Daerah.

3. Jadwal

a. Jangka waktu pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri paling lama 7 (tujuh) hari, kecuali untuk keperluan yang sifatnya khusus.

- b. Waktu perjalanan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas pergi-pulang meliputi: waktu yang digunakan oleh Moda Transportasi; waktu transit; dan/atau waktu tempuh dari bandara/stasiun/pelabuhan/terminal bus ke tempat tujuan di Luar Negeri dan kembali ke tempat bertolak di Dalam Negeri.
- c. Perhitungan waktu perjalanan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas pergi-pulang dimaksud ditetapkan sebagai berikut:
- lama perjalanan 1 s.d 24 jam dihitung 1 (satu) hari;
 - lama perjalanan 25 s.d 48 jam dihitung 2 (dua) hari; dan
 - lama perjalanan 49 s.d 72 jam dihitung 3 (tiga) hari
- d. Dalam rangka perjalanan dinas ke luar negeri yang mengharuskan berangkat dari luar tempat kedudukan, maka diberikan perjalanan dinas luar kota luar provinsi 1 (satu) hari sebelum berangkat ke luar negeri dan 1 (satu) hari setelah pulang dari luar negeri menuju tempat kedudukan.
- e. Perjalanan dinas sesuai dengan jumlah hari yang tercantum dalam SPPD yang memperhitungkan waktu perjalanan dan waktu pelaksanaan kegiatan.
- f. Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas kurang dari jumlah hari perjalanan dinas yang ditetapkan dalam SPPD, pelaksana SPPD harus mengembalikan kelebihan uang harian yang telah diterimanya ke Kas Daerah melalui PPK.
- g. Untuk perjalanan dinas yang dilaksanakan melebihi jumlah hari perjalanan dinas yang ditetapkan dalam SPPD, dapat diberikan tambahan uang harian dalam hal adanya hambatan transportasi, kebijakan pimpinan yang mengakibatkan tertundanya/ gagalnya kepulangan dari tempat tujuan perjalanan dinas; atau keadaan kahar yang terjadi di luar negeri.
- h. Pemberian tambahan uang harian sebagaimana dimaksud huruf g)) didukung dengan surat keterangan dari perwakilan/ maskapai/ bukti-bukti pendukung lainnya.

- i. Surat keterangan dari perwakilan/ maskapai/ bukti-bukti pendukung lainnya dimaksud pada huruf h) dapat disampaikan setelah pelaksanaan SPPD selesai melaksanakan perjalanan dinas, dan menjadi dasar bagi KPA melakukan perubahan jumlah hari dalam SPPD.

4. Jumlah personil dalam penugasan

- a. Perjalanan Dinas Luar Negeri yang dilakukan secara rombongan dilakukan paling banyak 5 (lima) orang termasuk pimpinan rombongan.
- b. Perjalanan Dinas ke Luar Negeri secara rombongan dapat dilakukan lebih dari 5 (lima) orang dalam hal:
 - 1) pendidikan dan pelatihan;
 - 2) perundingan dalam rangka kerjasama dengan pihak luar negeri; dan
 - 3) delegasi kesenian dalam rangka promosi potensi daerah.

5. Mekanisme dan Dokumen Perjalanan Dinas

- a. Gubernur dan Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD serta ASN Pemerintah Daerah, yang melakukan perjalanan dinas luar negeri harus mengajukan permohonan perjalanan dinas ke luar negeri untuk mendapatkan izin pemerintah.
- b. Gubernur mengajukan permohonan izin Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Gubernur kepada Presiden melalui Menteri.
- c. Gubernur mengajukan permohonan izin Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN Provinsi kepada Direktur Jenderal Otonomi Daerah.
- d. Permohonan izin perjalanan dinas luar negeri diterima oleh Menteri, Direktur Jenderal Otonomi Daerah dan Sekretaris Direktorat Jenderal Otonomi Daerah paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum keberangkatan.
- e. Tata cara pengajuan permohonan izin mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai administrasi perjalanan dinas luar negeri.
- f. Tatacara pengajuan permohonan paspor dan *Exit Permit* atau izin Berangkat Ke Luar Negeri mengikuti ketentuan perundang-undangan

yang mengatur mengenai pengajuan permohonan paspor dan penerbitan izin berangkat ke luar negeri.

- g Surat persetujuan perjalanan dinas luar negeri berdasarkan surat rekomendasi:
- 1) Menteri;
 - 2) Sekretaris Jenderal;
 - 3) Direktur Jenderal Otonomi Daerah;
 - 4) Sekretaris Direktorat Jenderal Otonomi Daerah; atau
 - 5) Kepala Pusat Fasilitasi Kerjasama.
- h Permohonan izin tersebut melampirkan:
- 1) surat undangan;
 - 2) Kerangka Acuan Kerja(KAK);
 - 3) foto copy Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA); dan/atau
 - 4) Surat Keterangan Pendanaan
- i Permohonan dimaksud memuat: nama dan jabatan, NIP bagi ASN, tujuan kegiatan, manfaat, kota/ negara yang dituju, agenda, waktu pelaksanaan, sumber pembiayaan, urgensi kunjungan, rincian program, jumlah dan nama rombongan
- j Surat permohonan dimaksud dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :

1) Pendidikan dan Pelatihan/ Training :

a) Program Pendidikan S1, S2 dan S3:

- surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama pendidikan, antara lain DPA-SKPD, surat jaminan dari sponsor atau kontrak/perjanjian/MoU;
- surat konfirmasi dari negara yang dituju antara lain dari perguruan tinggi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah diterima untuk melaksanakan pendidikan di lembaga tersebut;
- surat pernyataan yang ditandatangani di atas materai untuk tidak mengikuti kegiatan-kegiatan di luar izin yang diberikan;
- MoU/ kerjasama Daerah dengan pihak luar negeri seperti Sister City/ Sister Province; dan
- surat keterangan beasiswa

b) Program Pelatihan (training) :

- surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama pelatihan (training), antara lain DPA-SKPD, surat jaminan dari sponsor, atau kontrak/perjanjian/MoU;
- surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di negara yang dituju dan surat dari lembaga pendidikan/perguruan tinggi luar negeri yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah diterima untuk mengikuti pelatihan(training) di lembaga tersebut;
- surat pernyataan yang ditandatangani di atas materai untuk tidak mengikuti kegiatan-kegiatan di luar izin yang diberikan;
- MoU/ kerjasama Daerah dengan pihak luar negeri; dan
- proposal/ Kerangka acuan program kerja.

2) Studi Banding :

- surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama studi banding, antara lain DPA-SKPD, surat jaminan dari sponsor, atau kontrak/perjanjian/MoU;
- surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia dan/atau lembaga di negara yang dituju yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah diterima untuk mengikuti studi banding; dan
- proposal/ kerangka acuan kerja.

3) Konferensi/Lokakarya/Seminar atau sejenisnya :

- surat undangan dari penyelenggara konferensi/lokakarya/seminar atau sejenisnya di luar negeri kepada yang bersangkutan; dan
- surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama Konferensi/Lokakarya/Seminar atau sejenisnya, antara lain DPA-SKPD, surat jaminan dari sponsor, atau kontrak/perjanjian/MoU.

4) Promosi Potensi Daerah :

- surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama Promosi Potensi Daerah, antara lain DPA-SKPD, surat jaminan dari sponsor atau kontrak/perjanjian/MoU;
- surat undangan dari penyelenggara promosi di luar negeri kepada Pemerintah Daerah;
- surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di negara yang dituju dan surat dari pihak penyelenggara promosi di luar negeri yang menyatakan bahwa pihak Pemerintah Daerah telah diterima untuk dapat melaksanakan promosi;
- proposal/ kerangka acuan kerja; dan
- rekomendasi Instansi terkait di pusat tentang keikutsertaan daerah.

5) Kerjasama Daerah dengan Pihak Luar Negeri :

- dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan antara lain DPA-SKPD, surat jaminan dari sponsor atau kontrak/perjanjian/MoU;
- surat undangan dari mitra kerjasama di luar negeri bila ada;
- surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di negara yang dituju dan surat dari pihak luar negeri yang menyatakan bahwa pihak Pemerintah Daerah telah diterima untuk melaksanakan kunjungan dalam rangka kerjasama;
- rencana kerjasama/ kerangka acuan program kerja;
- dokumen naskah kerjasama berupa Letter of Intent (LOI) dan Memorandum of Understanding (MoU); dan
- Surat Kuasa Penuh dalam rangka kerjasama.

6) Kunjungan Persahabatan/ Kebudayaan;

- surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama kunjungan persahabatan/kebudayaan antara lain DPA-DPKD, surat jaminan dari sponsor atau kontrak/perjanjian/MoU;
- surat undangan dari pihak/lembaga/badan di luar negeri;

- surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di negara yang dituju dan surat dari pihak luar negeri yang menyatakan bahwa pihak Pemerintah Daerah telah diterima untuk melaksanakan kunjungan;
 - dokumen naskah kerjasama; dan
 - Surat Kuasa Penuh dalam rangka kerjasama
- k Dokumen administrasi Perjalanan Dinas ke Luar Negeri terdiri atas:
- 1) Surat Persetujuan Perjalanan Dinas Luar Negeri;
 - 2) Paspor dinas (service passport);
 - 3) Exit permit; dan
 - 4) Visa;
- l Gubernur dan Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD serta ASN, yang melakukan perjalanan dinas luar negeri harus melapor ke perwakilan Republik Indonesia di luar negeri untuk mendapat pengesahan.
- m Dalam hal wilayah tujuan perjalanan dinas luar negeri tidak terdapat perwakilan Republik Indonesia, Gubernur dan Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD serta ASN yang melaksanakan perjalanan dinas luar negeri harus mendapat pengesahan dari pejabat setempat yang berwenang
- n Dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas ke luar negeri, suatu SKPD dapat mengikutsertakan pelaksana SPPD dari:
- 1) SKPD Provinsi Sumatera Barat lain; dan/ atau
 - 2) Luar SKPD Provinsi Sumatera Barat
- o Sebelum melakukan perjalanan dinas Gubernur menerbitkan Surat Perintah Tugas untuk perjalanan dinas bagi Gubernur dan Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD serta ASN Pemerintah Daerah pelaksana SPD.
- p Kewenangan penerbitan Surat Perintah Tugas dimaksud dapat didelegasikan kepada Wakil Gubernur berdasarkan keputusan pendelegasian wewenang yang diterbitkan.
- q Pengikutsertaan pelaksana SPPD dari luar SKPD Provinsi sebagaimana dimaksud, bagi Pihak Lain berupa Surat Perintah Tugas yang diterbitkan oleh SKPD yang mengikutsertakan paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
- pemberi tugas;
 - pelaksana tugas;

- uraian tugas;
 - sumber pembiayaan;
 - waktu perjalanan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas pergi-pulang;
 - waktu yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas;
 - tempat pelaksanaan tugas;
 - target kinerja atau hasil yang akan dicapai; dan
 - kewajiban untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat penerbit Surat Perintah Tugas.
- r Berdasarkan Surat Perintah Tugas, Surat Persetujuan, Paspor dan Exit Permit atau Izin Berangkat Ke Luar Negeri, KPA menerbitkan SPPD
- s Dalam hal pelaksana SPPD merupakan pihak lain, penerbitan SPPD dilakukan berdasarkan Surat Perintah Tugas pihak lain.
- t Dalam penerbitan SPPD, KPA menetapkan golongan pelaksana SPPD dan Klasifikasi Moda Transportasi.

6. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas

- a Pelaksana SPPD yang telah melakukan perjalanan dinas menyusun pertanggungjawaban perjalanan dinas berupa: laporan pelaksanaan perjalanan dinas dan pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas.
- b ijazah atau surat keterangan telah menyelesaikan tugas belajar untuk perjalanan dinas dalam rangka tugas belajar mengikuti pendidikan formal setingkat Strata 1, Strata 2, Strata 3 dan post doctoral di luar negeri;
- c surat keterangan penjemputan dan pengantaran jenazah pelaksana SPPD yang meninggal dunia di luar negeri dalam menjalankan tugas kedinasan.
- d Gubernur dan Wakil Gubernur melaporkan hasil-hasil perjalanan dinas ke luar negeri kepada Presiden melalui Menteri dengan tembusan kepada Wakil Presiden dan Sekretaris Kabinet
- e Pimpinan dan Anggota DPRD serta ASN melaporkan hasil-hasil perjalanan dinas ke luar negeri kepada Menteri.
- f Laporan hasil perjalanan dinas dimaksud disampaikan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah selesai melakukan perjalanan dinas.
- g Pelaksana SPPD dapat melakukan perjalanan dinas berikutnya setelah menyelesaikan seluruh kewajiban pelaporan.

- h Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas dimaksud dengan melampirkan dokumen berupa:
- 1) Surat persetujuan dan Surat Perintah;
 - 2) SPPD yang sudah ditandatangani pejabat berwenang di tempat tujuan,
 - 3) perhitungan SPPD rampung
 - 4) tiket, Boarding Pass, Airport Tax, pembuatan visa, dan bukti pembayaran moda transport lainnya;
 - 5) Bukti pembayaran hotel atau tempat penginapan lainnya untuk perjalanan dinas dalam negeri;
 - 6) Daftar pengeluaran riil yang diketahui KPA terhadap pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri yang tidak mendapatkan bukti pengeluaran menginap di hotel/ tempat penginapan lainnya
 - 7) Kuitansi/ bukti pengeluaran yang sah untuk biaya asuransi perjalanan
 - 8) laporan perjalanan dinas.
- i Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/ atau penginapan tidak diperoleh, disebabkan hal-hal tertentu diluar kemampuan yang melakukan perjalanan dinas, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas dapat dengan hanya menggunakan Daftar Pengeluaran Riil.
- j Kuasa Pengguna Anggaran melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran;
- k Kuasa Pengguna Anggaran berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45;
- l Kuasa Pengguna Anggaran mengesahkan bukti pengeluaran dan menyampaikan kepada bendahara pengeluaran;
- m bukti pengeluaran yang telah disahkan digunakan sebagai pertanggungjawaban UP/TUP bagi bendahara pengeluaran dan atau pertanggungjawaban SPP/SPM pembayaran LS.
- n Pelaksana SPPD menyetorkan kelebihan pembayaran biaya perjalanan dinas dalam hal biaya perjalanan dinas yang diterima melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan.
- o Penyetoran kelebihan pembayaran biaya perjalanan dinas dimaksud diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Kelebihan atas pembayaran biaya perjalanan dinas yang dilakukan mekanisme Pembayaran Langsung, disetorkan ke Kas Daerah melalui Kuasa Pengguna Anggaran; atau
 - 2) Kelebihan atas pembayaran biaya perjalanan dinas yang dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan, disetorkan ke Bendahara Pengeluaran
- p) Penyetoran kelebihan pembayaran biaya perjalanan dinas dimaksud dilakukan dengan menggunakan:
- 1) Surat setoran pengembalian belanja untuk tahun anggaran: belanja; atau
 - 2) Surat setoran bukan pajak untuk tahun anggaran sebelumnya.
- q) Dalam hal biaya perjalanan dinas yang diterima kurang dari biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan pelaksana SPPD dapat mengajukan permintaan pembayaran kekurangan biaya perjalanan dinas.
- r) Permintaan kekurangan biaya perjalanan dinas dimaksud dilakukan dengan mengajukan permintaan persetujuan pembayaran kekurangan biaya perjalanan dinas pada Kuasa Pengguna Anggaran.
- s) Pembayaran atas permintaan kekurangan biaya perjalanan dinas dimaksud dapat dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan atau Pembayaran Langsung.

7. Komponen Biaya Perjalanan Dinas

a. Uang Harian;

- 1) terdiri dari: biaya penginapan, uang makan, uang saku dan uang transportasi lokal.
- 2) Uang harian diberikan juga untuk waktu perjalanan paling tinggi sebesar 40% (empat puluh persen) dari tarif uang harian.
- 3) Uang harian diberikan sebesar 100% (seratus persen) dari tarif uang harian dalam hal: diperlukan penginapan pada waktu transit yang tidak ditanggung oleh penyedia Moda Transportasi; dan/ atau
 - b. diperlukan penginapan setibanya di tempat tujuan di Luar Negeri.
- 4) Tambahan uang harian dalam hal terdapat hambatan transportasi dapat diberikan dengan ketentuan:
 - 1) Dibayar 30% (tiga puluh) persen dalam hal biaya penginapan dan/ atau makan ditanggung oleh penyedia moda transportasi; atau

- 2) Dibayar 100% (seratus persen) dalam hal biaya penginapan dan makan tidak ditanggung oleh penyedia moda transportasi
- 5) Tambahan uang harian dalam hal kebijakan pimpinan yang mengakibatkan tertundanya/ gagalnya kepulangan dari tempat tujuan perjalanan dinas; atau keadaan kahar yang terjadi di luar negeri dibayarkan 100% (seratus persen)
- 6) Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Negeri merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam **tabel II.13** dan diberikan secara lumpsum.

Tabel II.13
Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Negeri

A. UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI (Uang Makan, Uang Saku, Uang transportasi Lokal dan Penginapan) (dalam US\$)						
NO	NEGARA TUJUAN	GOLONGAN				KETERANGAN
		A	B	C	D	
1	2	3	4	5	6	7
	AMERIKA UTARA					
1	Amerika Serikat	578	513	440	382	
2	Kanada	447	404	368	307	
	AMERIKA SELATAN					
3	Argentina	534	402	351	349	
4	Venezuela	557	388	344	343	
5	Brazil	436	341	291	241	
6	Chile	415	316	270	222	
7	Colombia	436	323	276	254	
8	Peru	459	347	320	276	
9	Suriname	398	295	252	207	
10	Ekuador	385	273	242	241	
	AMERIKA TENGAH					
11	Mexico	493	366	324	323	
12	Kuba	406	305	261	221	
13	Panama	414	342	306	271	
	EROPA BARAT					
14	Austria	504	453	318	317	
15	Belgia	466	419	282	281	
16	Perancis	512	464	382	381	
17	Rep. Federasi Jerman	447	415	285	285	
18	Belanda	463	416	272	271	
19	Swiss	636	570	403	401	
	EROPA UTARA					
20	Denmark	567	491	343	301	
21	Finlandia	453	409	354	313	
22	Norwegia	621	559	389	386	
23	Swedia	466	436	342	341	
24	Kerajaan Inggris	792	774	583	582	
	EROPA SELATAN					
25	Bosnia Herzegovina	456	420	334	333	
26	Kroasia	555	506	406	405	

NO	NEGARA TUJUAN	GOLONGAN				KETERANGAN
		A	B	C	D	
1	2	3	4	5	6	7
27	Spanyol	457	413	287	286	
28	Yunani	422	379	242	241	
29	Italia	702	637	446	427	
30	Protugal	425	382	242	241	
31	Serbia	417	375	326	288	

	EROPA TIMUR					
32	Bulgaria	406	367	320	284	
33	Czech	618	526	447	367	
34	Hongaria	485	438	390	345	
35	Polandia	461	415	360	319	
36	Rumania	416	381	313	277	
37	Rusia	556	512	407	406	
38	Slovakia	437	394	341	303	
39	Ukraina	485	436	375	331	
	AFRIKA BARAT					
40	Nigeria	361	313	292	291	
41	Senegal	384	317	237	231	
	AFRIKA TIMUR					
42	Ethiopia	358	295	221	193	
43	Kenya	384	317	237	225	
44	Madagaskar	296	244	182	181	
45	Tanzania	350	290	244	218	
46	Zimbabwe	328	281	248	247	
47	Mozambique	399	329	265	264	
	AFRIKA SELATAN					
48	Namibia	405	334	268	233	
49	Afrika Selatan	380	313	253	251	
	AFRIKA UTARA					
50	Aljazair	342	308	287	284	
51	Mesir	409	303	235	211	
52	Maroko	304	251	192	191	
53	Tunisia	293	241	187	186	
54	Sudan	342	282	210	184	
55	Libya	308	254	189	165	
	ASIA BARAT					
56	Azerbaijan	498	459	365	364	
57	Bahrain	416	294	228	214	
58	Irak	447	325	253	231	
59	Yordania	406	292	236	225	
60	Kuwait	456	325	296	294	
61	Libanon	357	267	207	186	
62	Qatar	386	276	215	196	
63	Arab Suriah	358	257	200	196	
64	Turki	456	364	283	253	
65	Pst Arab emirat	459	323	302	301	
66	Yaman	353	241	197	196	
67	Saudi Arabia	450	331	269	251	
68	Kesultanan Oman	413	292	247	249	

NO	NEGARA TUJUAN	GOLONGAN				KETERANGAN
		A	B	C	D	
1	2	3	4	5	6	7
	ASIA TIMUR					
69	Rep. Rakyat China	378	238	207	206	
70	Hongkong	472	320	287	286	
71	Jepang	519	303	262	261	
72	Korea Selatan	421	326	297	296	
73	Korea Utara	494	321	300	278	
	ASIA SELATAN					
74	Afghanistan	385	226	173	172	
75	Bangladesh	339	196	167	166	
76	India	422	329	327	325	
77	Pakistan	343	203	182	181	
78	Srilanka	380	242	209	199	
79	Iran	421	312	243	217	
	ASIA TENGAH					
80	Uzbekistan	392	352	287	254	
81	Kazakhstan	456	420	334	333	
	ASIA TENGGARA					
82	Philipina	412	278	222	221	
83	Singapura	530	363	279	276	
84	Malaysia	394	262	219	218	
85	Thailand	392	275	211	201	
86	Myanmar	368	250	197	196	
87	Laos	380	262	202	196	
88	Vietnam	383	265	204	196	
89	Brunei Darussalam	374	256	197	196	
90	Kamboja	296	223	197	196	
91	Timor Leste	392	354	229	196	
	ASIA PASIFIK					
92	Australia	636	585	394	393	
93	Selandia Baru	451	308	278	276	
94	New Caledonia	425	387	276	224	
95	Papua Nugini	520	476	319	259	
96	Fiji	363	329	221	179	

7) Perjalanan dinas luar negeri Gubernur/ Wakil Gubernur/ Pejabat/ ASN/ PTT dan Non ASN yang dibiayai transportasi, akomodasi, dan/ atau konsumsinya oleh APBN dapat diberikan uang harian sebesar 25%.

b. Uang Representasi

Uang representasi diberikan dan dikuasakan kepada pejabat yang ditugaskan sebagai ketua misi/ delegasi republic Indonesia, yang ditetapkan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kepentingan kelancaran tugas misi/ delegasi .

c. Biaya Transportasi

- 1) biaya transportasi ke terminal bus/stasiun/bandar udara/pelabuhan dan biaya transportasi dari terminal bus/stasiun/bandar udara/pelabuhan;
- 2) Airport Tax dan retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandar udara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan;
- 3) biaya aplikasi Visa; dan
- 4) biaya lainnya dalam rangka melaksanakan perjalanan dinas sepanjang yang dipersyaratkan di Negara penerima.
- 5) Transportasi berupa tiket pesawat untuk Perjalanan Dinas Luar Negeri merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam tabel II.14 dibawah ini dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

Tabel II.14
Transportasi Perjalanan Dinas Luar Negeri

NO	TUJUAN	KLASIFIKASI			KET
		Eksekutif	Bisnis	Ekonomi	
1	2	3	4	5	6
	AMERIKA UTARA				
1	Chicago	12.733	6.891	3.662	
2	Houston	12.635	6.487	3.591	
3	Los Angeles	11.411	5.925	3.242	
4	New York	15.101	6.179	3.839	
5	Ottawa	12.266	6.924	4.083	
6	San Fransisco	13.438	7.138	2.987	
7	Toronto	11.750	8.564	3.201	
8	Vancouver	10.902	7.458	3.277	
9	Washington	15.150	8.652	3.930	
	AMERIKA SELATAN				
10	Bogota	18.399	9.426	7.713	
11	Brazilia	16.393	11.518	5.970	
12	Boenos Aires	23.000	15.300	10.400	
13	Caracas	23.128	13.837	6.825	
14	Paramaribo	15.018	9.494	7.353	
15	Santiago de Chile	21.874	15.539	8.900	
16	Quito	17.325	16.269	12.127	
17	Lima	8.263	8.263	5.038	
	AMERIKA TENGAH				
18	Mexico City	11.822	7.831	3.966	
19	Havana	14.702	11.223	7.335	
20	Panama City	15.532	9.306	6.195	
	EROPA BARAT				
21	Vienna	10.520	4.177	3.357	
22	Brussels	10.713	5.994	3.870	
23	Marseilles	10.850	5.074	3.541	
24	Paris	10.724	6.085	3.331	
25	Berlin	10.277	6.126	3.959	
26	Bern	11.478	6.778	4.355	
27	Bonn	10.945	5.023	3.753	
28	Hamburg	9.938	7.639	4.108	
29	Geneva	8.166	5.370	4.333	
30	Amsterdam	8.216	5.898	3.331	
31	Den Haag	8.216	5.898	3.331	
32	Frankfurt	7.660	4.037	1.065	

	EROPA UTARA			
33	Copenhagen	9.696	4.920	3.730
34	Helsinki	10.023	5.931	3.681
35	Stockholm	9.917	5.506	3.433
36	London	11.410	7.293	4.153
37	Oslo	9.856	4.773	4.049
	EROPA SELATAN			
38	Sarajevo	11.778	7.129	6.033
39	Zagreb	16.974	10.177	5.182
40	Athens	14.911	9.256	8.041
41	Lisbon	9.309	4.746	3.383
42	Madrid	10.393	4.767	3.631
43	Rome	10.000	6.000	4.500
44	Beograd	10.318	6.404	5.564
45	Vatican	10.000	6.000	4.500
	EROPA TIMUR			
46	Bratislava	7.125	4.423	3.842
47	Bucharest	8.839	4.982	4.113
48	Kiev	10.860	6.029	5.193
49	Moscow	9.537	7.206	5.143
50	Praque	19.318	11.848	6.748
51	Sofia	7.473	6.346	3.612
52	Warsawa	10.777	5.052	3.447
53	Budapest	8.839	5.979	2.187
	AFRIKA BARAT			
54	Dakkar	12.900	9.848	8.555
55	Abuja	10.281	7.848	6.818
	AFRIKA TIMUR			
56	Addis Ababa	7.700	5.808	5.552
57	Nairobi	8.732	7.966	6.081
58	Antananarive	11.779	9.000	8.282
59	Dar Es Salaam	8.947	6.599	5.733
60	Harare	11.118	10.600	5.747
	AFRIKA SELATAN			
61	Windhoek	18.241	11.774	7.510
62	Capetown	17.182	9.703	8.429
63	Johannesburg	12.943	9.802	7.216
64	Maputo	11.255	8.524	6.275
65	Pretoria	12.943	9.802	7.216
	AFRIKA UTARA			
66	Algiers	9.536	6.593	5.710
67	Cairo	8.683	7.122	4.483
68	Khartoum	5.904	4.507	3.915
69	Rabbat	8.910	7.721	5.665
70	Tripoli	6.551	5.706	4.975
71	Tunisia	9.419	5.018	3.619
	ASIA BARAT			
72	Manama	6.573	6.154	4.827
73	Baghdad	5.433	4.148	3.545
74	Amman	7.561	6.431	3.545
75	Kuwait	6.771	4.273	3.110
76	Beirut	7.703	4.490	3.730
77	Doha	5.216	3.639	2.745
78	Damascus	8.684	5.390	3.325
79	Ankara	9.449	6.643	3.581
80	Abudhabi	5.283	4.976	2.727
81	Sanaa	8.205	5.878	3.679
82	Jeddah	6.446	3.785	3.321
83	Muscat	6.469	5.156	3.727
84	Riyadh	5.359	3.510	3.000
85	Istanbul	11.061	4.435	2.467
86	Dubai	4.207	4.207	1.920
	ASIA TENGAH			
87	Tashkent	13.617	8.453	7.343
88	Astana	13.661	12.089	8.962

89	Suva	4.244	4.244	4.244
	ASIA TIMUR			
90	Beijing	2.595	2.140	1.623
91	Hongkong	3.028	2.633	1.257
92	Osaka	3.204	2.686	1.864
93	Tokyo	3.734	2.675	1.835
94	Pyongyang	4.040	2.220	1.660
95	Seoul	3.233	2.966	1.737
96	Shanghai	3.122	2.749	1.304
97	Guangzhou	3.122	2.749	1.304

O	TUJUAN	KLASIFIKASI			KET
		Eksekutif	Bisnis	Ekonomi	
1	2	3	4	5	6
	ASIA SELATAN				
98	Kaboul	6.307	3.905	3.208	
99	Teheran	5.800	4.600	3.200	
100	Colombo	3.119	2.562	1.628	
101	Dhaka	3.063	2.417	1.092	
102	Islamad	5.482	3.333	2.501	
103	Karachi	4.226	3.633	2.321	
104	New Delhi	3.500	2.500	1.500	
105	Mumbai	3.063	2.417	1.092	
	ASIA TENGGARA				
106	Bandar Seri Bagawan	1.682	1.147	919	
107	Bangkok	2.344	1.155	823	
108	Davao City	2.757	2.558	1.641	
109	Hanoi	1.833	1.833	1.656	
110	Ho Chi Min	1.677	1.503	1.235	
111	Johor Bahru	1.195	911	525	
112	Kota Kinabalu	1.894	1.427	694	
113	Kuala Lumpur	1.158	659	585	
114	Manila	2.453	1.614	1.150	
115	Penang	918	766	545	
116	Phnom Penh	2.202	1.981	1.627	
117	Singapore	991	673	403	
118	Vientiane	2.274	2.025	1.420	
119	Yangon	1.468	1.212	1.053	
120	Tawau	1.894	1.427	694	
121	Songkhla	2.344	1.155	823	
	ASIA PASIFIK				
122	Canberra	6.304	6.304	2.500	
123	Darwin	6.689	4.900	3.964	
124	Melborne	4.886	3.814	2.858	
125	Noumea	6.940	5.917	1.916	
126	Perth	5.771	1.801	1.525	
127	Port Moresby	8.252	17.090	13.835	
128	Sydney	4.629	4.237	2.557	
129	Vanimo	3.318	2.740	2.380	
130	Wellington	11.750	9.830	4.120	
131	Baku	13.234	8.556	2.281	

d. Biaya Asuransi Perjalanan

1) terdiri atas:

- a) biaya asuransi perjalanan yang menanggung biaya asuransi perjalanan selama dalam moda transportasi yang termasuk dalam harga tiket moda transportasi yang digunakan;

- b) biaya asuransi perjalanan yang menanggung biaya kesehatan selama melaksanakan tugas perjalanan dinas ; dan
 - c) biaya asuransi perjalanan yang menanggung biaya asuransi perjalanan selama dalam moda transportasi dan biaya kesehatan selama melaksanakan tugas perjalanan dinas.
- 2) Biaya asuransi perjalanan dapat dibayarkan dengan ketentuan dalam hal biaya asuransi perjalanan menjadi satu kesatuan dalam harga tiket moda transportasi.
- 3) Biaya asuransi perjalanan dapat dibayarkan dengan ketentuan:
- a) pelaksana SPPD tidak memiliki asuransi kesehatan atau sejenisnya yang berlaku di dalam dan di luar negeri serta dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - b) sesuai jangka waktu pelaksanaan Perjalanan Dinas sebagaimana tercantum dalam SPPD; dan
 - c) klasifikasi asuransi perjalanan sesuai dengan golongan perjalanan dinas.
 - d) Klasifikasi Golongan dan asuransi perjalanan dinas luar negeri berpedoman pada **tabel II.15** dibawah ini.

Tabel II.15

Klasifikasi Golongan dan asuransi perjalanan dinas luar negeri

NO.	PELAKSANA SPPD	GOLONGAN PERJALANAN DINAS	KLASIFIKASI ASURANSI PERJALANAN
1	2	3	5
1	Gubernur dan Wakil Gubernur	A	Premium/ Executive
2	Esselon I dan Pimpinan DPRD	A	Premium/ Executive
3	Esselon II dan Anggota DPRD	B	Premium/ Executive
4	Esselon III, IV , Fungsional Ahli Gol IV , dan Staf Golongan IV	C	Standard/ Deluxe
5	Staf Golongan III, II, Fungsional Ahli III, dan Fungsional Terampil	D	Standard/ Deluxe

- e. Golongan Pelaksanan SPPD dan Klasifikasi Moda Transportasi Perjalanan Dinas Luar Negeri ditetapkan dalam tabel II.16 dibawah ini.

Tabel II.16

**GOLONGAN PELAKSANA SPPD DAN KLASIFIKASI MODA TRANSPORTASI
PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI**

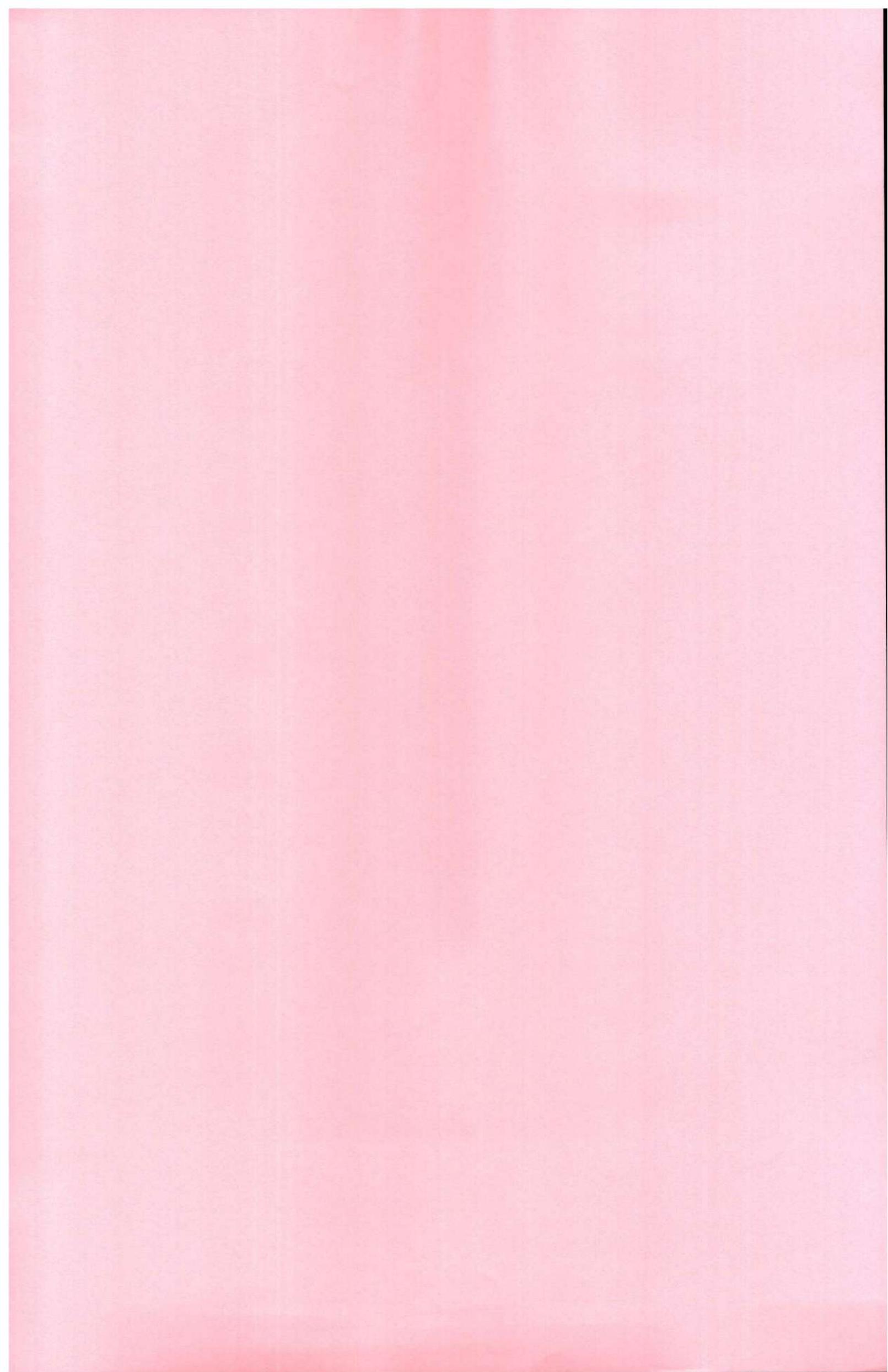
NO.	PELAKSANA SPPD	GOLONGAN PERJALANAN DINAS	MODA TRANSPORTASI	
			PESAWAT UDARA)	ANGKUTAN DARAT/AIR
1	2	3	4	5
1	Gubernur dan Wakil Gubernur	A	Business	Business
2	Esselon I dan Pimpinan DPRD	A	Business	Business
3	Esselon II dan Anggota DPRD	B	Business	Business
4	Esselon III, IV , Fungsional Ahli Gol IV , dan Staf Golongan IV	C	Published/ Ekonomi **)	Business
5	Staf Golongan III, II, Fungsional Ahli III, dan Fungsional Terampil	D	Published/ Ekonomi ***)	Business

- f. Golongan pelaksana SPPD dan klasifikasi moda transportasi bagi PPPK dan Pihak lain ditetapkan oleh KPA sesuai dengan tingkatan pendidikan/keahlian/ketrampilan/kepatutan PPPK dan Pihak Lain yang bersangkutan.
- g. Golongan uang harian untuk perjalanan dinas yang bersifat rombongan dan tidak terpisahkan, dapat ditetapkan mengikuti salah satu golongan uang harian yang memungkinkan pelaksana SPPD menginap dalam 1 (satu) tempat penginapan yang sama, diatur sebagai berikut:
- 1) masing-masing golongan yang lebih rendah dapat dinaikkan 1 (satu) tingkat di atasnya; atau
 - 2) dalam hal uang harian untuk golongan tersebut tidak mencukupi, golongan uang hariannya dapat dinaikkan melebihi 1 (satu) tingkat di atasnya
- h. Perjalanan dinas luar negeri tidak boleh dibiayai oleh pihak swasta, kecuali apabila biaya tersebut sudah ditetapkan dalam perjanjian/dokumen antara pihak swasta dengan pihak pemerintah.

8. Prosedur Pembayaran Perjalanan Dinas

- a. Perjalanan dinas dapat dilakukan dengan menggunakan penyedia jasa untuk pelaksanaan perjalanan dinas, dapat berupa event organizer, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan/ penginapan.
- b. Penetapan penyedia jasa dilakukan sesuai ketentuan yang mengatur pengadaan barang/ jasa pemerintah.
- c. Komponen biaya perjalanan dinas yang dapat dilaksanakan dengan perikatan meliputi biaya transportasi termasuk pembelian/ pengadaan tiket dan/ atau biaya penginapan.
- d. Pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA-SKPD.
- e. Kontrak/ perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu.
- f. Nilai satuan harga dalam kontrak/ perjanjian tidak diperkenankan melebihi tarif tiket resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif penginapan/ hotel resmi yang dikeluarkan oleh penyedia jasa penginapan/ hotel.
- g. Pembayaran biaya perjalanan dinas kepada penyedia jasa didasarkan atas prestasi kerja yang telah diselesaikan sebagaimana diatur dalam kontrak/ perjanjian.
- h. Atas dasar prestasi kerja yang telah diselesaikan, penyedia jasa mengajukan tagihan kepada KPA.
- i. Pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung.
- j. Pembayaran biaya perjalanan dinas dengan mekanisme Pembayaran Langsung dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa.
- k. Pembayaran biaya perjalanan dinas dengan mekanisme Uang Persediaan dilakukan dengan memberikan uang muka kepada pelaksana SPPD oleh bendahara pengeluaran.
- l. Pemberian uang muka dimaksud berdasarkan persetujuan pemberian uang muka oleh KPA dengan melampirkan dokumen asli surat persetujuan, asli SPT, fotocopy Pasport yang masih berlaku dan fotocopy Exit Permit atau izin berangkat ke luar negeri; fotocopy SPPD, rincian perkiraan biaya perjalanan dinas; dan kuitansi tanda terima uang muka.

- m. Dalam hal pelaksana SPPD merupakan pihak lain, dokumen dilampirkan kecuali fotocopy exit permit.
- n. Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas, biaya perjalanan dinas dapat dibebankan pada DPA-SKPD pelaksana perjalanan dinas.
- o. Dalam rangka pembebanan biaya pembatalan pelaksana SPFD menyampaikan dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan dimaksud meliputi:
- 1) Surat Pernyataan Pembatalan Tugas dari atasan pelaksana perjalanan dinas, atau paling rendah Esselon II bagi pelaksana perjalanan dinas Esselon III ke bawah yang dibuat sesuai dengan format tabel
 - 2) Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas yang dibuat sesuai dengan format tabel
 - 3) Pernyataan/ Tanda Bukti Besaran Pengembalian Biaya Transportasi dan/ atau penginapan yang disahkan oleh KPA.
 - 4) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD dimaksud adalah sebagai berikut:
 - a) sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi yang tidak dapat dikembalikan/ refund atau biaya pembatalan tiket transportasi;
 - b) sebagian atau seluruh biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/ refund atau biaya pembatalan penginapan;
 - c) biaya aplikasi Visa; dan
 - d) biaya lainnya dalam rangka melaksanakan perjalanan dinas yang dipersyaratkan di Negara penerima.



**LAMPIRAN III
PERATURAN GUBERNUR PROVINSI
SUMATERA BARAT
NOMOR 7 TAHUN 2021
TENTANG
STANDAR HARGA SATUAN PROVINSI
SUMATERA BARAT TAHUN ANGGARAN 2021**

STANDAR HARGA SATUAN PAKET RAPAT/PERTEMUAN DI LUAR KANTOR

Ketentuan dalam Lampiran III Peraturan Gubernur ini mengatur tentang satuan biaya paket rapat/pertemuan di dalam dan di luar kantor yang diberikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, meliputi:

A. Satuan Biaya Paket Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor

1. Satuan biaya dalam perencanaan kebutuhan biaya kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor yang paling sedikit melibatkan peserta dari luar satuan kerja perangkat daerah atau masyarakat,
2. Penyelenggaraan kegiatan di luar kantor dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. Tidak tersedia ruangan kantor milik Pemerintah Provinsi yang memadai untuk melaksanakan kegiatan tersebut;
 - b. Tidak tersedia sarana dan prasarana yang memadai untuk menunjang kegiatan;
 - c. Lokasi penyelenggaraan kegiatan sulit dijangkau oleh peserta baik sarana transportasi maupun waktu perjalanan;
 - d. Adanya surat pernyataan keterbatasan sarana dan prasarana untuk penyelenggaraan kegiatan diluar kantor dari pelaksana kegiatan dan/atau penanggungjawab kegiatan;
 - e. Pelaksanaan kegiatan harus memiliki output yang jelas.
3. Jenis Penyelenggaraan kegiatan diluar kantor meliputi :
 - a. Pertemuan /rapat koordinasi/rapat pimpinan/rapat kerja/rapat teknis/konsinyering/FGD berskala provinsi dan

- lintas SKPD, nasional, regional dan internasional;
- b. Lokakarya/seminar/workshop/symposium yang dilaksanakan di tingkat provinsi;
 - c. Penyelenggaraan kegiatan pelatihan, Bimbingan Teknis dan atau sosialisasi.
4. Satuan biaya paket kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor menurut lama penyelenggaraan terbagi dalam 4 (empat) jenis yaitu:
- a. Paket *Halfday*
 - 1) Satuan biaya paket halfday disediakan untuk paket kegiatan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 5 (lima) jam tanpa menginap.
 - 2) Komponen paket mencakup makan 1 (satu) kali, rehat kopi dan kudapan 1 (satu) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.
 - b. Paket *Fullday*
 - 1) Satuan biaya paket fullday disediakan untuk paket kegiatan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap.
 - 2) Komponen paket mencakup makan 1 (satu) kali, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.
 - c. paket *Fullboard*
 - 1) Satuan biaya paket fullboard disediakan untuk paket kegiatan yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan menginap.
 - 2) Komponen paket mencakup akomodasi 1 (satu) malam, makan 3 (tiga) kali, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.
 - 3) Untuk pelaksanaan Pertemuan /rapat koordinasi/rapat pimpinan/rapat kerja/rapat teknis/konsinyering/FGD berskala provinsi dan lintas SKPD, nasional, regional dan internasional harus memenuhi ketentuan jumlah peserta paling kurang 200 (dua ratus) orang.

- 4) Untuk pelaksanaan Lokakarya/seminar/workshop/simposium yang dilaksanakan di tingkat provinsi harus memenuhi ketentuan jumlah peserta paling kurang 100 orang.
 - 5) Untuk pelaksanaan kegiatan pelatihan, Bimbingan Teknis dan atau sosialisasi harus memenuhi ketentuan jumlah peserta paling kurang 50 orang dengan ketentuan memenuhi syarat sbb :
 - (a) Pelatihan teknis yang dilakukan berupa keterampilan dan atau praktek langsung kepada peserta;
 - (b) Membutuhkan peralatan khusus.
- d. Paket *Residence*
- 1) Satuan biaya paket residence disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 12 (dua belas) jam dan tanpa menginap.
 - 2) Komponen paket mencakup makan 2 (dua) kali, rehat kopi dan kudapan 3 (tiga) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.
5. Satuan biaya paket kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor dilaksanakan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
- a. akomodasi paket *fullboard* diatur sebagai berikut:
 - 1) untuk pejabat eselon II atau yang disetarakan ke atas, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 1 (satu) orang; dan
 - 2) untuk pejabat eselon III ke bawah dan Pihak lain akomodasi 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang.
 - 3) Untuk narasumber pada kegiatan dimaksud disediakan akomodasi 1 (satu) kamar untuk 1 (satu) orang.
 - b. dalam rangka efisiensi anggaran untuk kegiatan rapat, pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran agar selektif dalam melaksanakan rapat atau pertemuan di luar kantor (*fullboard, fullday, halfday, dan residence*) serta 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.

6. Satuan Biaya Paket Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor terinci sbb :

Tabel III.1
Satuan Biaya Kegiatan Rapat/Pertemuan Di Luar Kantor

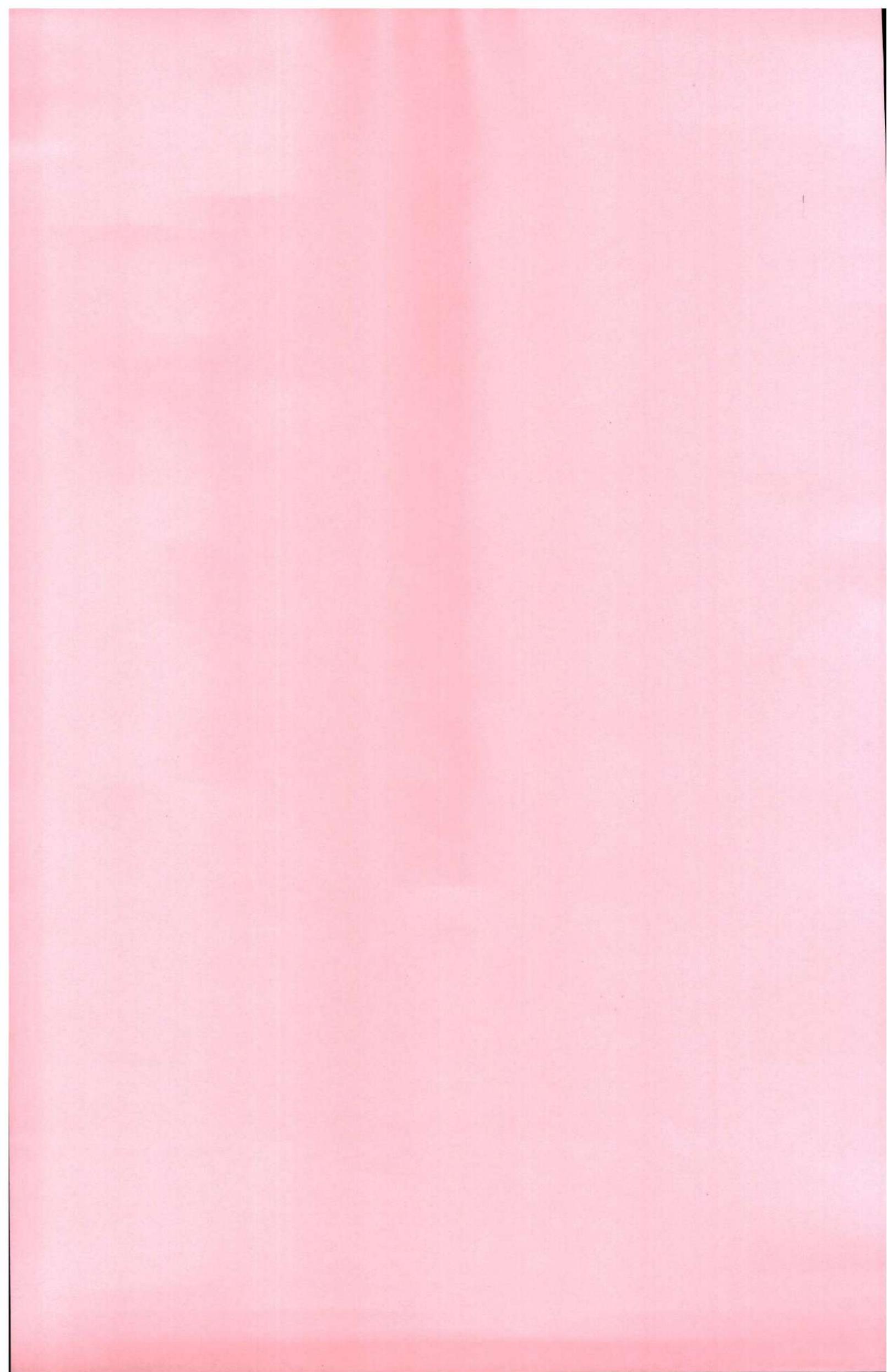
NO.	KEGIATAN	SATUAN	BESARAN SETINGKAT KDH /ESELON I (Rp.)	BESARAN SETINGKAT ESELON II (Rp.)	BESARAN SETINGKAT ESELON III KEBAWAH / PIHAK LAIN (Rp.)
1.	<i>Halfday</i>	OP	245.000	173.000	130.000
2.	<i>Fullday</i>	OP	310.000	240.000	180.000
3.	<i>Fullboard</i>	OP	987.000	663.000	500.000
4.	<i>Residence</i>	OP	555.000	413.000	310.000

B. SATUAN BIAYA KONSUMSI RAPAT/PERTEMUAN

1. Satuan biaya konsumsi rapat/pertemuan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pengadaan makan dan kudapan, termasuk minuman yaitu untuk rapat atau pertemuan:
 - a. Rapat koordinasi tingkat kepala daerah, eselon I, atau setara yang pesertanya menteri, eselon I, atau pejabat yang setara;atau
 - b. Rapat biasa yang pesertanya satuan kerja dan/atau melibatkan satuan kerja lainnya, setara eselon II lainnya, eselon I lainnya, instansi pemerintah, dan/atau masyarakat dan dilaksanakan minimal selama 2 (dua) jam.
2. Satuan Biaya Konsumsi Rapat terinci pada table dibawah ini;

Tabel III.2
Satuan Biaya Konsumsi Rapat

NO	URAIAN	SATUAN	MAKAN (Rp.)	KUDAPAN (SNACK) (Rp.)
1	Rapat Koordinasi Tkt Kepala Daerah/Eselon I/ setara	Orang	110.000	49.000
2	Rapat Eselon II /pihak lain /setara	Orang	44.000	17.000



**LAMPIRAN IV
PERATURAN GUBERNUR PROVINSI
SUMATERA BARAT
NOMOR 7 TAHUN 2021
TENTANG
STANDAR HARGA SATUAN PROVINSI
SUMATERA BARAT TAHUN ANGGARAN 2021**

STANDAR HARGA SATUAN PENGADAAN KENDARAAN

Ketentuan dalam Lampiran IV Peraturan Gubernur ini mengatur tentang satuan pengadaan kendaraan yang terdiri dari :

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 IV.1
Biaya Pengadaan Kendaraan Dinas**

NO.	JENIS KENDARAAN	SATUAN	BESARAN (Rp.)
1.	Gubernur/Wakil Gubernur	Unit	1.450.000.000,-
2.	Pejabat Eselon I	Unit	702.970.000,-
3.	Kendaraan Dinas Pejabat	Unit	482.074.000,-
4.	Kendaraan Operasional Kantor dan/atau Kendaraan Lapangan Roda 4 (empat)		
	a. Pick Up	Unit	219.606.000,-
	b. Mini Bus	Unit	335.431.000,-
	c. Double Gardan	Unit	479.479.000,-
5.	Kendaraan Operasional Kantor dan/atau Kendaraan Lapangan Roda 2 (dua)		
	a. Operasional	Unit	32.219.000,-
	b. Lapangan	Unit	35.600.000,-
6.	Kendaraan Operasional Bus		
	a. Roda 4 dan/atau Bus Kecil	Unit	360.942.000,-
	b. Roda 6 dan/atau Bus Sedang	Unit	718.252.000,-
	c. Roda 6 dan/atau Bus Besar	Unit	1.184.787.000,-



**LAMPIRAN V
PERATURAN GUBERNUR PROVINSI
SUMATERA BARAT
NOMOR 7 TAHUN 2021
TENTANG
STANDAR HARGA SATUAN PROVINSI
SUMATERA BARAT TAHUN ANGGARAN 2021**

STANDAR HARGA SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN

Ketentuan dalam Lampiran V Peraturan Gubernur ini mengatur tentang satuan biaya pemeliharaan kendaraan yang diberikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang terdiri dari :

A. SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG ATAU BANGUNAN DALAM NEGERI

1. Satuan biaya pemeliharaan gedung atau bangunan dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pemeliharaan rutin gedung atau bangunan didalam negeri, guna menjaga atau mempertahankan gedung dan bangunan kantor agar tetap dalam kondisi semula, atau perbaikan dengan tingkat kerusakan kurang dari atau sama dengan 2% (dua persen) dari nilai bangunan saat ini, tidak termasuk untuk pemeliharaan gedung atau bangunan di dalam negeri yang memiliki spesifikasi khusus berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Biaya pemeliharaan gedung atau bangunan meliputi pemeliharaan gedung, atau bangunan bertingkat, pemeliharaan gedung, atau bangunan tidak bertingkat, dan pemeliharaan halaman kantor.
3. Satuan biaya pemeliharaan gedung atau bangunan dalam negeri dialokasikan untuk:
 - a. gedung atau bangunan milik daerah; dan/ atau
 - b. gedung atau bangunan milik pihak lain yang disewa dan/atau dipinjam oleh pengguna barang dan dalam perjanjian diatur tentang adanya kewajiban bagi pengguna barang untuk melakukan pemeliharaan.

4. Satuan Biaya Pemeliharaan Gedung atau Bangunan Dalam Negeri terinci pada table dibawah ini:

Tabel V.1
Satuan Biaya Pemeliharaan Gedung atau Bangunan Dalam Negeri

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp.)
1.	GEDUNG BERTINGKAT	M2/tahun	182.000
2.	GEDUNG TIDAK BERTINGKAT	M2/tahun	124.000
3.	HALAMAN GEDUNG/BANGUNAN KANTOR	M2/tahun	10.000

B. SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS

1. Satuan biaya pemeliharaan kendaraan dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas, yang digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya.
2. Satuan biaya tersebut sudah termasuk biaya bahan bakar dan service lainnya dan suku cadang yang besarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Satuan biaya tersebut tidak termasuk biaya pajak kendaraan bermotor
4. Satuan biaya ini tidak diperuntukan bagi:
 - a. kendaraan yang rusak berat yang memerlukan biaya pemeliharaan besar dan untuk selanjutnya harus dihapuskan dari daftar inventaris; dan/atau
 - b. pemeliharaan kendaraan yang bersifat rekondisi dan/ atau overhaul.
5. Satuan Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas terinci pada table dibawah ini;

Tabel V.2
Satuan Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
A	SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS PEJABAT		
1.	KEPALA DAERAH / PIMPINAN DPRD	Unit / Tahun	41.900.000
2.	ANGGOTA DPRD	Unit / Tahun	41.000.000
3.	PEJABAT ESELON I	Unit/Tahun	40.000.000
4.	PEABAT ESELON II	Unit/Tahun	39.190.000
B	SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL		

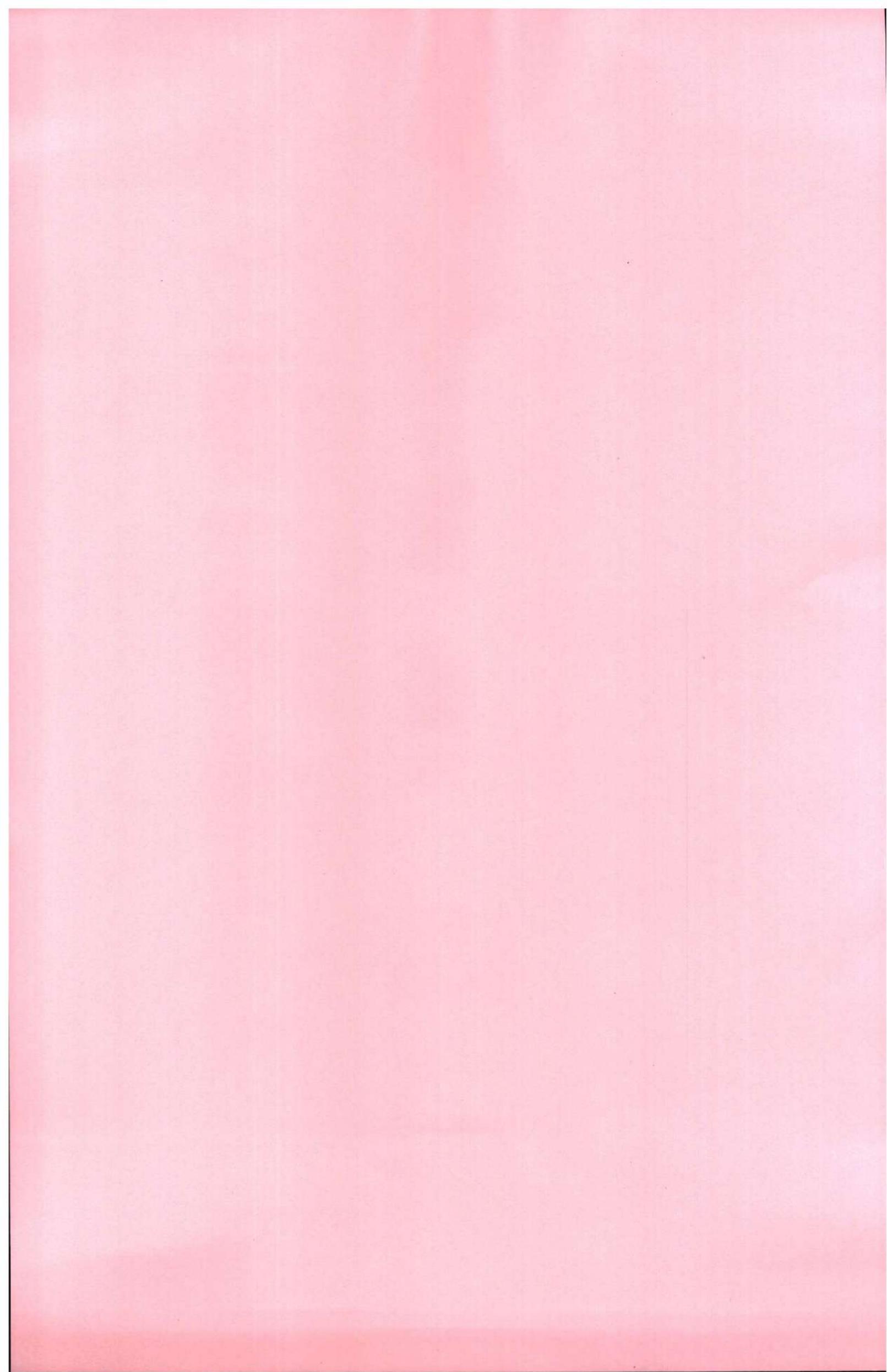
	JENIS KENDARAAN	SATUAN	BESARAN (Rp.)
1.	RODA 4 (EMPAT)	Unit / Tahun	34.100.000
2.	DOUBLE GARDAN	Unit / Tahun	36.930.000
3.	RODA 2 (DUA)	Unit/Tahun	3.850.000
C	SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN OPERASIONAL DALAM LINGKUNGAN KANTOR, RODA 6 DAN SPEED BOAT		
	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp.)
1.	Operasional dalam Lingkungan Kantor	Unit / Tahun	9.750.000
2.	Roda 6 (enam)	Unit / Tahun	37.110.000
3.	Speed Boat	Unit/Tahun	20.240.000

C. SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN SARANA KANTOR

1. Satuan biaya pemeliharaan sarana kantor merupakan satuan biaya yang digunakan untuk mempertahankan barang inventaris kantor (yang digunakan langsung oleh pegawai, khususnya meja dan kursi, personal komputer/ notebook, printer, AC split, dan *genset* agar berada dalam kondisi normal (beroperasi dengan baik).
2. Biaya pemeliharaan genset belum termasuk kebutuhan bahan bakar minyak.
3. Biaya Pemeliharaan printer belum termasuk kebutuhan penggantian toner.
4. Satuan Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor terinci pada table dibawah ini;

Tabel V.3
Satuan Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Inventaris Kantor	Pegawai/Tahun	80.000
2.	Personal Computer/I\Notebook	Unit/Tahun	730.000
3.	Printer	Unit/Tahun	690.000
4.	AC Split	Unit/Tahun	6 10.000
5.	Genset lebih kecil dari 50 KVA	Unit / Tahun	7. 190.000
6.	Genset 75 KVA	Unit/Tahun	8.640.000
7.	Genset 100 KVA	Unit /Tahun	10. 150.000
8.	Genset 125 KVA	Unit /Tahun	10.780.000
9.	Genset 150 KVA	Unit/Tahun	13.260.000
10.	Genset 175 KVA	Unit/ Tahun	14.810.000
11.	Genset 200 KVA	Unit/Tahun	15.850.000
12.	Genset 250 KVA	Unit/Tahun	16.790.000
13.	Genset 275 KVA	Unit / Tahun	17.760.000
14.	Genset 300 KVA	Unit /Tahun	20.960.000
15.	Genset 350 KVA	Unit /Tahun	22.960.000
16.	Genset 430 KVA	Unit/Tahun	25.620.000
17.	Genset 500 KVA	Unit/ Tahun	31.770.000



**LAMPIRAN VI
PERATURAN GUBERNUR PROVINSI
SUMATERA BARAT
NOMOR 7 TAHUN 2021
TENTANG
STANDAR HARGA SATUAN PROVINSI
SUMATERA BARAT TAHUN
ANGGARAN 2021**

STANDAR HARGA SATUAN BIAYA KEGIATAN LAINNYA

Ketentuan dalam Lampiran VI Peraturan Gubernur ini mengatur tentang satuan biaya kegiatan lainnya yang belum diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang merupakan kebutuhan bagi SKPD tertentu namun tetap mengacu kepada kodefikasi yang telah ditetapkan yang terdiri dari :

1. Satuan Belanja Pelayanan Kesehatan bagi ASN

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk belanja jasa pelayanan kesehatan bagi ASN.
- Satuan belanja Pelayanan Kesehatan bagi ASN sbb :

TABEL : VI.1
SATUAN BELANJA PELAYANAN KESEHATAN BAGI ASN

NO.	SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
1	Belanja Pelayanan Kesehatan Bagi ASN			
	Pemeriksaan Kebugaran Jasmani	Orang	50.000	5.1.01.03.06.0001

2. Satuan Belanja Honorarium Pengadaan Barang dan Jasa;

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk honorarium dalam lingkup kegiatan pengadaan barang/jasa

TABEL : VI.2
SATUAN BELANJA HOORARIUM PENGADAAN BARANG DAN JASA

NO.	SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
	Pemeriksa Hasil Pekerjaan			
	Pejabat Pemeriksa	OB	450.000	5.1.01.03.07.0002
	Panitia Pemeriksa	OP	450.000	5.1.01.03.07.0002

3. Satuan belanja persediaan untuk dijual/diserahkan-persediaan untuk dijual /diserahkan kepada masyarakat;

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan barang untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat
- Satuan belanja persediaan untuk dijual/diserahkan-persediaan untuk dijual /diserahkan kepada masyarakat sbb :

TABEL : VI.3
SATUAN BELANJA PERSEDIAAN UNTUK DIJUAL/DISERAHKAN

NO.	SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN
	Belanja persediaan untuk dijual/diserahkan - persediaan untuk dijual / diserahkan kepada masyarakat		
I.	Logistik Kebencanaan / Kondisi Kerawanan	KK	400.000
II.	Kupon Bahan Pangan		
1	Biaya Kupon Bahan Pangan (pada acara bazar / Pasar Murah)		
	beras / 10 Kg	Orang / Kupon	10.000
	Cabe / 1 Kg	Orang / Kupon	5.000
	Bawang Merah /1 Kg	Orang / Kupon	5.000
	Telur Ayam /Tray	Orang / Kupon	5.000
	Minyak Goreng /2 Liter	Orang / Kupon	5.000
	Gula Pasir / 1 Kg	Orang / Kupon	5.000
2	Biaya Kupon Bahan Pangan (untuk recovery Ekonomi)		
	beras / 5 Kg	Kg	7.000
	Gula Pasir / 4 Kg	Kg	7.500
	Telur Ayam /Tray	Tray	25.000
	Minyak Goreng /2 Liter	pcs	14.000

- Untuk kupon bahan pangan juga digunakan sebagai satuan belanja penanganan dampak sosial kemasyarakatan.

4. Satuan Belanja Natura dan Pakan Natura;

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan natura dan pakan-natura seperti makanan/sembako, minuman dan sejenisnya, membiayai kebutuhan rumah tangga Gubernur dan Wakil Gubernur yang diberikan secara penuh per bulan dan dipertanggungjawaban dalam bentuk rincian penggunaan termasuk beberapa belanja untuk kegiatan di panti sosial.
- Satuan belanja Natura dan Pakan Natura dirinci dalam tabel dibawah ini :

TABEL : VI.4
SATUAN BELANJA NATURA DAN PAKAN NATURA

NO.	URAIAN	SATUAN	BESARAN
	Satuan Belanja Natura dan Pakan Natura/Lainnya		
I.	Biaya Kebutuhan Rumah Tangga KDH/WKDH		
1.	Gubernur	Bulan	27.000.000
2.	Wakil Gubernur	Bulan	18.000.000
II.	Penyelenggaraan Kegiatan di Panti		
1.	Biaya Sandang Panti Jompo	Orang/Paket	1.715.217
2.	Pengobatan Kelayan	Tahun	1.000.000
3.	Jasa dan Perlengkapan Pendidikan	Anak/Tahun	7.648.400

5. Satuan Belanja Makanan dan Minuman yang meliputi :

- I. Satuan Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu
 - Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan makanan dan minuman jamuan tamu

- II. Satuan Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas pelayanan urusan pendidikan;
 - Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan pendidikan

- III. Satuan Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas pelayanan urusan Kesehatan;
 - Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan kesehatan.

- IV. Satuan Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas pelayanan urusan Sosial;
 - Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan sosial.

V. Satuan Belanja Makanan dan Minuman aktifitas lapangan;

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja makanan dan minuman aktivitas lapangan selain yang diatur dalam makanan rapat s.d. makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan sosial dan dalam perjalanan dinas.
- Satuan Belanja Makanan dan Minuman tersebut dirinci pada tabel berikut :

TABEL : VI. 5
SATUAN BELANJA MAKANAN DAN MINUMAN

NO.	SPEKIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
I.	Belanja makanan dan minuman jamuan tamu			5.1.02.01.01.0053
	Makan Minum Tamu Pemda			
	Konsumsi Makan dan Snack Kedatangan Presiden, Wakil Presiden RI, Tamu kenegaraan dan yang Setingkat	Orang / Kegiatan	800.000	
	Buah - Buah	Keranjang	350.000	
	Snack VIP	Kotak	100.000	
	Snack Biasa	Kotak	21.000	
	Snack Sedang	Kotak	40.000	
	Snack Hidang Biasa	Paket	200.000	
	Snack Hidang VIP	Paket	300.000	
	Nasi Kotak	Kotak	31.000	
	Nasi Prasmanan 1 Protein	Paket	50.000	
	Nasi Prasmanan 2 Protein	Paket	80.000	
	Nasi Prasmanan 3 Protein	Paket	125.000	
	Nasi Prasmanan Komplit VIP	Paket	350.000	
	Minuman Biasa	Buah	25.000	
	Minuman Botol	Botol	40.000	
	Minuman Hidang	Paket	100.000	
II.	belanja makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan pendidikan			5.1.02.01.01.0055
	Siswa Kurang Mampu pada Sekolah Boarding	Orang / Hari	60.000	
III.	belanja makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan kesehatan			
	Makan/Minum di Rumah Sakit			5.1.02.01.01.0056
	Makan minum Pasien Rawat Inap	Orang / Hari	42.500	
	Makan minum Petugas Kesehatan	Orang / Hari	18.000	
	Makan minum Dokter Jaga IGD	Orang / Hari	18.000	
	Makan minum Pasien TB	Orang / Hari	45.000	

	Makan minum di Fasilitas Pelayanan Kesehatan			5.1.02.01.01.0056
	Biskuit PMT KEK Bumil	Kg	85.000	
	Biskuit PMT Balita Kurus	Kg	80.000	
IV.	Belanja makanan dan minuman pada fasilitas pelayanan urusan sosial			5.1.02.01.01.0057
	Penyelenggaraan Kegiatan Pantii Sosial			
	Pemberian makan untuk kelayan di panti	Orang / Hari	35.000	
V.	Makanan dan minuman aktifitas lapangan/di lokasi kegiatan			5.1.02.01.01.0058
	Makan/Minum kegiatan			
	Biaya Konsumsi Atlet	Orang / Hari	75.000	
	Nasi Kotak	Kotak	31.000	
	Nasi Bungkus	Bungkus	23.000	
	Snack biasa	Kotak	21.000	
	Snack biasa	Kotak	15.000	

6. Satuan Belanja Pakaian.

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk penyediaan pakaian yang telah ditentukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Khusus bagi SKPD dapat menganggarkan belanja pakaian dinas bagi ASN/Non ASN maksimal 2 jenis /Tahun.
- Satuan belanja pakaian dirinci sebagai berikut :

I. Satuan Belanja Pakaian Dinas KDH/WKDH;

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/ pakaian dinas KDH dan WKDH antara lain Pakaian Dinas Harian (PDH), Pakaian Dinas Upacara (PDU), Pakaian Sipil Harian (PSH), Pakaian Sipil Resmi (PSR), Pakaian Sipil Lengkap (PSL) beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

II. Satuan Belanja Pakaian Dinas dan Atribut Pimpinan dan Anggota DPRD;

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan pakaian dinas dan atribut pimpinan dan anggota DPRD antara lain Pakaian Sipil Harian (PSH), Pakaian Sipil Resmi (PSR), Pakaian Sipil Lengkap (PSL), Pakaian Dinas Harian Lengkap Panjang (PDHLP), dan Pakaian yang

bercirikan khas daerah beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

III. Satuan Belanja Pakaian Sipil Harian;

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan pakaian sipil harian beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

IV. Satuan Belanja Pakaian Sipil Lengkap;

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan pakaian sipil lengkap beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

V. Satuan Belanja Pakaian Dinas Harian;

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan pakaian dinas harian beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

VI. Satuan Belanja Pakaian Dinas Lapangan;

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan pakaian dinas lapangan beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

VII. Satuan Belanja Pakaian Sipil Resmi;

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan pakaian sipil resmi beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

VIII. Satuan Belanja Pakaian Siaga;

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan pakaian siaga saat melaksanakan tugas siaga dan tugas piket beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

IX. Satuan Belanja Pakaian Teknik

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan pakaian teknik saat melaksanakan tugas perbengkelan beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

X. Satuan Belanja Pakaian Korpri;

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan pakaian adat daerah beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

XI. Satuan Belanja Pakaian Batik

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan pakaian batik tradisional beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

XII. Satuan Belanja Pakaian Olahraga;

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan pakaian olahraga beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

XIII. Satuan Belanja Pakaian Paskibraka;

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan pakaian paskibraka beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

XIV. Satuan Belanja Pakaian Jas/Safari;

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai seluruh pengeluaran anggaran untuk perolehan/pengadaan pakaian jas/safari beserta atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

TABEL : VI.6
SATUAN BELANJA PAKAIAN

NO.	SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
I.	Belanja pakaian dinas KDH/WKDH			5.1.02.01.01.0059
	Pakaian Dinas KDH/WKDH beserta kelengkapannya			
	Pakaian Tradisional/Batik	Stel	3.750.000	
	PSL	Stel	3.500.000	
	PSH	Stel	2.735.000	
	PSR	Stel	3.500.000	
	Pakaian Olah Raga	Stel	1.750.000	
II.	Belanja pakaian dinas dan atribut pimpinan dan anggota DPRD			5.1.02.01.01.0060
	Pakaian Dinas Pimpinan/Anggota DPRD beserta kelengkapannya			
	Pakaian Tradisional/Batik	Stel	3.000.000	
	PSL	Stel	3.500.000	
	PSH	Stel	2.735.000	
	PSR	Stel	3.500.000	
	Pin Emas (3 Emas)	Orang	9.000.000	
III.	belanja pakaian sipil harian			5.1.02.01.01.0061
	Pakaian Sipil Harian	Stel	2.000.000	
IV.	pakaian sipil lengkap			5.1.02.01.01.0062
	Pakaian Sipil Lengkap	Stel	2.000.000	
V.	pakaian dinas harian			5.1.02.01.01.0063
	biaya Pakaian Kerja Non ASN			
	Seragam dan kelengkapan Tenaga Pengaman (2 stel / Tahun)	Stel	1.200.000	
	Seragam dan kelengkapan Tenaga Kebersihan (2 Baju / Tahun)	Stel	300.000	
	Seragam dan kelengkapan Sopir(2 stel / Tahun)	Stel	750.000	
	Biaya Uji Pakaian			
	Biaya Uji Labor	Paket	1.500.000	5.1.02.01.01.0063
	Bahan Dasar Uji Labor Pakaian Dinas	Meter	200.000	5.1.02.01.01.0063
	Pakaian Dinas Harian (PDH) ASN/NON ASN	Stel	750.000	5.1.02.01.01.0063
VI.	Pakaian dinas lapangan			5.1.02.01.01.0064
	Pakaian Kerja Lapangan Lengkap	Paket	1.500.000	
VII	Belanja pakaian sipil resmi			5.1.02.01.01.0065
	Pakaian Sipil Resmi / Upacara	Stel	2.000.000	

VIII.	Belanja pakaian siaga			5.1.02.01.01.0068
	Pakaian Siaga	Stel	750.000	
IX.	belanja pakaian teknik			5.1.02.01.01.0069
	Baju Lapangan Petugas/ Pelaksana Toko Tani Indonesia Center	Stel	600.000	
	Pakaian Kerja tes fisik Panitia Seleksi Pusat	Stel	250.000	
	Pakaian Lapangan Kaos/lainnya	Buah	100.000	
X.	belanja pakaian korpri			5.1.02.01.01.0073
	Pakaian Korpri	Stel	600.000	
XI.	Belanja pakaian batik tradisional			5.1.02.01.01.0075
	Batik	Stel	750.000	
	Seragam Khusus Panitia/ Acara - Acara Khusus	Stel	530.000	
	Seragam Panitia pada Event Nasional	Stel	750.000	
	Seragam VIP pada Event Nasional	Stel	1.000.000	
XII.	Belanja Pakaian olahraga			5.1.02.01.01.0076
	Baju Olahraga	lembar	100.000	
	Training + Baju Olahraga	set	185.000	
	Training + Baju Olahraga (PKA/PIM)	set	300.000	
	Pakaian Olahraga Lengkap	Stel	500.000	
XIII.	belanja pakaian paskibraka			5.1.02.01.01.0077
	Pakaian Khusus Paskibraka & Kelengkapannya			
	Pakaian Latihan Paskibraka	Stel	820.000	
	Pakaian Komandan/Wakil Komandan Upacara	Stel	1.750.000	
	Pakaian Paskibraka	Stel	1.550.000	
	Pakaian Pasukan 45	Stel	1.250.000	
XIV.	Belanja pakaian Jas/Safari			5.1.02.01.01.0078
	Jaket/ Jas (PKA/PIM)	lembar	425.000	

7. Satuan Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang tidak menghasilkan Pendapatan;

Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja jasa pengelolaan BMD yang tidak menghasilkan pendapatan yang diberikan kepada pengelola barang, pejabat penatausahaan barang, pengurus barang pengelola, pengguna barang, pejabat penatausahaan pengguna barang, kuasa pengguna barang, pengurus barang pengguna, pengurus barang pembantu, pembantu pengurus barang dan pengurus/penyimpan barang milik daerah.

TABEL : VI.7
SATUAN BELANJA PENGELOLAAN BMD
YANG TIDAK MENGHASILKAN PENDAPATAN

NO.	SPEKIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
	Belanja jasa pegelolaan BMD yang tidak menghasilkan pendapatan			5.1.01.03.08.0002
1.	Belanja Jasa Pengelolaan BMD			
	Pejabat Pengelola Barang	Orang / Bulan	3.000.000	
	Pejabat penatausahaan Barang Pengelola	Orang / Bulan	2.500.000	
	Pejabat Pengurus Barang Pengelola	Orang / Bulan	2.000.000	
	Pejabat Pembantu Pengurus Barang Pengelola	Orang / Bulan	1.500.000	
2.	Jasa Pengurus/ Penyimpan Barang Milik Daerah			
	Tingkat Pengguna Barang	Orang / Bulan	400.000	
	Tingkat Kuasa Pengguna Barang	Orang / Bulan	300.000	

8. **Satuan Belanja Honorarium Pembahas Dokumen Daerah.**

- Adalah satuan belanja yang digunakan sebagai imbalan bagi pembahas yang melakukan pembahasan/verifikasi dokumen daerah dengan memperhitungkan waktu dan pemikiran anggota tim pembahas minimal 4 (empat jam) pembahasan.
- Anggota pembahas terdiri dari minimal 3 instansi /3 SKPD yang sangat terkait dengan permasalahan yang akan dibahas.
- Belanja Vakasi sudah termasuk penggantian transportasi/ BBM
- Vakasi tidak diberikan untuk pembahas yang menggunakan biaya perjalanan dinas.

TABEL : VI.8
SATUAN BELANJA HONORARIUM PEMBAHASAN DOKUMEN DAERAH

NO.	SPEKIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN
1.	Vakasi/Verifikasi Dokumen perencanaan dan penganggaran (RKPD,PPAS,RPJP,RPJM,RKA/P)	Orang / Dokumen	500.000
2.	Vakasi/Verifikasi Dokumen Daerah Lainnya (DPA/DPPA / Dokumen daerah lainnya)	Orang / Dokumen	250.000

9. **Satuan Belanja Honorarium Pemberi Keterangan ahli, Saksi Ahli dan beracara;**

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai honorarium pemberi keterangan ahli/saksi ahli, dan beracara. Honorarium pemberi

keterangan ahli/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.

TABEL : VI.9
SATUAN BELANJA HONORARIUM PEMBERI KETERANGAN AHLI,
SAKSI AHLI DAN BERACARA

NO.	SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN
	Honorarium pendiri keterangan ahli, saksi ahli dan beracara		
	Petugas Penanganan Sidang Dalam Komisi Informasi		
1.	Ketua	Orang / Kegiatan	500.000
2.	Mediator	Orang / Kegiatan	400.000
3.	Anggota Majelis	Orang / Kegiatan	400.000
4.	Panitera	Orang / Kegiatan	300.000
5.	Panitera Pengganti	Orang / Kegiatan	250.000
6.	Cameramen	Orang / Kegiatan	200.000

10. **Satuan Belanja Honorarium Penyuluh dan Pendampingan;**

- Diberikan sebagai biaya operasional untuk tenaga pendamping pada kegiatan yang dananya bersumber dari IPDMID.

TABEL : VI.10
SATUAN BELANJA HONORARIUM PENYULUH
DAN PENDAMPINGAN

NO.	SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
	Honorarium penyuluhan dan pendampingan			5.1.02.02.01.0006
	Operasional tenaga Pendamping/Sekretariat Program IPDMID			
	Tenaga Pendamping Masyarakat	Orang / Bulan	750.000	5.1.02.02.01.0006
	Koordinator Tenaga Pendamping	Orang / Bulan	1.000.000	5.1.02.02.01.0006

11. **Satuan Belanja Jasa Rohaniwan;**

Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai honorarium rohaniwan yang diberikan kepada seseorang yang ditugaskan sebagai penceramah, pembaca al qur'an , pembaca doa atau imam dalam kegiatan keagamaan, peringatan hari besar atau pelaksanaan kegiatan lainnya.

TABEL : VI.11
SATUAN BELANJA HONORARIUM ROHANIWAN

NO.	SPEKIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
	Belanja Honorarium Rohaniwan			5.1.02.02.01.0007
	jasa peningkatan mental/fisik aparatur			
	Penceramah agama pd peringatan hari besar	OK	1.000.000	5.1.02.02.01.0007
	Pembaca Alquran/saritilawah pd peringatan hari besar	OK	1.300.000	5.1.02.02.01.0007
	Pembaca Doa pd peringatan hari besar	OK	500.000	5.1.02.02.01.0007
	Imam pd peringatan hari besar	OK	1.000.000	5.1.02.02.01.0007
	Penceramah agama acara SKPD	OK	300.000	5.1.02.02.01.0007
	Pembaca Alquran acara rutin SKPD	OK	200.000	5.1.02.02.01.0007
	Pembaca Doa pada acara SKPD	OK	200.000	5.1.02.02.01.0007

12. Satuan Belanja Honorarium Penyelenggara Ujian;

- Adalah satuan belanja yang digunakan sebagai imbalan kepada penyusun naskah ujian, pengawas ujian, penguji, atau pemeriksa hasil ujian yang bersifat lokal sesuai dengan kewenangan pemerintah daerah.

TABEL : VI.12
SATUAN BELANJA HONORARIUM
PENYELENGGARAAN UJIAN

NO.	SPEKIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
	Honorarium penyelenggara Ujian			
	Pemeriksa Berkas Calon ASN	Orang / Hari	200.000	5.1.02.02.01.0009
	Pengawas Ujian	Orang / Hari	400.000	5.1.02.02.01.0009

13. Satuan Belanja Jasa Tenaga Teknis/Lapangan.

I. Satuan Belanja Jasa Tenaga Pendidikan;

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja jasa tenaga pendidikan.

II. Satuan Belanja Jasa Tenaga Kesehatan;

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja jasa tenaga kesehatan.

- III. Satuan Belanja Jasa Tenaga Laboratorium
 - Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja jasa tenaga laboratorium/analisa pemeriksaan laboratorium.
- IV. Satuan Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum;
 - Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja jasa tenaga penanganan prasarana dan sarana umum
- V. Satuan Belanja Jasa Tenaga Ketentaraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
 - Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja jasa tenaga ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat.
- VI. Satuan Belanja Jasa Petugas Penanganan Bencana;
 - Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja jasa tenaga penanganan bencana.
- VII. Satuan Belanja Jasa Tenaga Penanganan Sosial;
 - Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja jasa tenaga penanganan sosial.
- VIII. Satuan Belanja Jasa Tenaga Sumberdaya Air;
 - Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja jasa tenaga sumber daya air
- IX. Satuan Belanja Jasa Tenaga Teknis Pertanian dan Pangan;
 - Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja jasa tenaga teknis pertanian dan pangan.
- X. Satuan Belanja Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan;
 - Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja jasa tenaga kesenian dan kebudayaan.
- XI. Satuan Belanja Jasa Tenaga Administrasi;
 - Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja jasa tenaga administrasi.
- XII. Satuan Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer;
 - Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja jasa tenaga operator komputer.
- XIII. Satuan Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum;
 - Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum antara lain tenaga Resepsionis, tenaga Pramubhakti, tenaga asisten rumah tangga dan sejenisnya.

- XIV. Satuan Belanja Jasa Tenaga Ahli;
- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja jasa tenaga ahli.
- XV. Satuan Belanja Jasa Tenaga Kebersihan;
- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja jasa tenaga kebersihan.
- XVI. Satuan Belanja Jasa Tenaga Keamanan;
- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja jasa tenaga keamanan.
- XVII. Satuan Belanja Jasa Tenaga Caraka;
- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja jasa pengantar surat dan barang
- XVIII. Satuan Belanja Jasa Tenaga Supir;
- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja jasa tenaga supir
- XIX. Satuan Belanja Jasa Tenaga juru masak;
- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja jasa tenaga juru masak.
- XX. Satuan Belanja Jasa Tenaga Teknisi Mekanik dan Listrik;
- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja jasa tenaga teknisi mekanik dan listrik.
- XXI. Satuan Belanja Jasa Tenaga Audit/ Surveillance ISO;
- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja jasa audit/surveillance ISO.
- XXII. Satuan Belanja Jasa Juri Perlombaan/pertandingan;
- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja jasa juri perlombaan/pertandingan.
- XXIII. Satuan Belanja Jasa Tata Rias;
- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja jasa tata rias.
- XXIV. Satuan Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi;
- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja jasa tenaga informasi dan teknologi.
- XXV. Satuan Belanja Jasa Penulisan dan penerjemahan;
- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja jasa penulisan dan penerjemahan.

XXVI. Satuan Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara;

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja jasa penyelenggara acara oleh pihak lain

TABEL : VI.13
SATUAN BELANJA JASA TENAGA TEKNIS/LAPANGAN

NO.	SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
I.	Belanja Jasa tenaga pendidikan			5.1.02.02.01.0013
	Guru Honorer (Mentawai)	Orang / Bulan	2.130.000	
	Honorer lainnya di Sekolah	Orang / Bulan	1.250.000	
	Petugas Pendampingan Magang (Praktek Industri Lapangan)	Per Orang	50.000	
	Guru Honorer	OJ	50.000	
II.	Belanja Jasa tenaga kesehatan			5.1.02.02.01.0014
1	Jasa Tenaga Kesehatan pada Penyelenggaraan Diklat			
	Jasa Medis Diklat Teknis/ Fungsional <6 hari	Kelas	400.000	
	Jasa Medis Diklat Teknis/ Fungsional <6 hari	Kelas	600.000	
	Jasa Medis Diklat Teknis/ Fungsional <6 hari	Kelas	1.000.000	
	Jasa Medis Diklat Prajab Gol II dan Gol III	Kelas	1.000.000	
	Jasa Medis Diklat Kepemimpinan Tk III dan IV	Kelas	1.500.000	
	Jasa Medis Pelatihan Dasar	Kelas	1.000.000	
	Jasa Medis Pelatihan Kepemimpinan Administrator	Kelas	1.500.000	
	Jasa Paramedis Diklat Teknis/ Fungsional <6 hari	Kelas	300.000	
	Jasa Paramedis Diklat Teknis/ Fungsional <6 hari	Kelas	400.000	
	Jasa Paramedis Diklat Teknis/ Fungsional <6 hari	Kelas	600.000	
	Jasa Paramedis Diklat Prajab Gol II dan Gol III	Kelas	600.000	
	Jasa Paramedis Diklat Kepemimpinan Tk III dan IV	Kelas	800.000	
	Jasa Paramedis Pelatihan Dasar	Kelas	600.000	
	Jasa Paramedis Kepemimpinan Administrator	Kelas	800.000	
2	Jasa Petugas Jaga			
	Petugas Home Visite	Per Orang	75.000	
	Rujukan dari Dr. Spesialis	Orang / Kegiatan	600.000	
	Penanggungjawab Radiologi	Orang / Bulan	600.000	
	Peer Konselor Napza	Orang / Bulan	500.000	
	Koordinator Perawat Jaga	Orang / Bulan	600.000	
	Koordinator Dokter Jaga	Orang / Bulan	900.000	
	Perawat Jaga/ Petugas Jaga	Shift	125.000	
	Jasa Dokter Jaga	Shift	200.000	
3	Jasa Petugas Jaga di Hari Raya dan Cuti Bersama			
	Perawat/Petugas jaga	Shift	325.000	
	Dokter Jaga	Shift	400.000	

4	Jasa Tenaga Kesehatan Penyuluh Kesehatan Jiwa			
	Dokter Umum/Psikolog/Apoteker/Perawat/Kesmas	Orang / Kegiatan	1.000.000	
	Psikiater	Orang / Kegiatan	1.400.000	
5	Jasa Layanan Kesehatan pada Pelaksanaan TDS			
	Dokter spesialis	Org/Etape	900.000	
	Dokter umum	Org/Etape	700.000	
	Perawat/paramedis	Org/Etape	500.000	
6	Jasa Tenaga Kesehatan Kunjungan Kenegaraan			
	Perawat/Paramedic	Orang / Kegiatan	500.000	
	Dokter Umum	Orang / Kegiatan	1.000.000	
	Dokter Spesialis	Orang / Kegiatan	1.500.000	
7	Jasa Tenaga Kesehatan Referral per kunjungan			
	Penata Anastesi, Perawat ICU dan Perawat OK	Orang / Kegiatan	600.000	
	Dr. Sub Spesialis	Orang / Kegiatan	1.500.000	
	Dr. Spesialis	Orang / Kegiatan	1.200.000	
8	Jasa Tenaga Pelayanan Tindak Siaga Medik			
	Dr. Spesialis	Orang / Bulan	5.000.000	
	Dr. Super Spesialis	Orang / Bulan	7.500.000	
	Dr. Spesialis Jiwa	Orang / Bulan	10.000.000	
9	Jasa Petugas Integrasi Puskesmas/PusKel			
	Asisten Apoteker	Orang / Kegiatan	200.000	
	Perawat	Orang / Kegiatan	200.000	
	Dokter Umum	Orang / Kegiatan	250.000	
	Spesialis Jiwa	Orang / Kegiatan	350.000	
10	Belanja Klien dan Petugas			
	Tukang Urut	Orang	15.000	
	Psikolog	Orang / Bulan	300.000	
11	Jasa Tenaga Kesehatan Lainnya			
	Jasa Tenaga Medis Penyelenggaraan acara TMII	Orang / Hari	300.000	
	Jasa Pemeriksaan Kesehatan Paskibraka	Paket	15.000.000	
	Tenaga Kesehatan pada Panti Sosial	Orang / Hari	250.000	
	Dokter Spesialis di Daerah Terpencil	Orang / Jam	900.000	
	Jasa tenaga kesehatan (Magang ke LN)	Orang / Hari	300.000	
	Tenaga Kesehatan di Rumah Sakit Hewan	Orang / Bulan	2.484.050	
	Petugas Paramedis di RSH	Orang / Bulan	2.484.050	
	Jasa Pengemasan Obat	Orang / Hari	87.000	
	Jasa Dokter Pengambil Sampel DNA	Per Sampel	1.000.000	
	Jasa pemeriksa psikologi korban kekerasan	pemeriksaan	825.000	

III.	Belanja jasa tenaga laborarium untuk :			5.1.02.02.01.0015
1	Biaya Analisa Laboratorium (Pemeriksaan Sumur Pantau)			
	BOD5	Sampel	40.000	
	COD	Sampel	40.000	
	Kadmium	Sampel	75.000	
	Merkuri	Sampel	75.000	
	Nitrogen Total	Sampel	60.000	
	Zat Padat Tersuspensi	Sampel	25.000	
	pH	Sampel	25.000	
	Air Raksa	Sampel	75.000	
	Arsen	Sampel	25.000	
	Bau	Sampel	10.000	
	Besi	Sampel	75.000	
	Flourida	Sampel	25.000	
	Kadmium	Sampel	75.000	
	Kekeruhan	Sampel	10.000	
	Kesadahan	Sampel	30.000	
	Kromium	Sampel	25.000	
	Mangan	Sampel	75.000	
	Natrium	Sampel	75.000	
	Nitrat	Sampel	40.000	
	Nitrit	Sampel	25.000	
	Rasa	Sampel	3.000	
	Selenium	Sampel	75.000	
	Seng	Sampel	75.000	
	Sianida	Sampel	40.000	
	Suhu	Sampel	10.000	
	Sulfat	Sampel	25.000	
	Sulfida	Sampel	25.000	
	Timbal	Sampel	75.000	
	Warna	Sampel	10.000	
	Zat Padat Terlarut	Sampel	10.000	
	Alumunium	Sampel	75.000	
	Argentum	Sampel	75.000	
	Barium	Sampel	75.000	
	Klorida	Sampel	15.000	
	Tembaga	Sampel	75.000	
2	Biaya Analisa Laboratorium (Pemeriksaan Air Lindi)			
	BOD5	Sampel	40.000	
	COD	Sampel	40.000	
	Kadmium	Sampel	75.000	
	Merkuri	Sampel	75.000	
	Nitrogen Total	Sampel	60.000	
	Zat Padat Tersuspensi	Sampel	25.000	
	pH	Sampel	25.000	

3	Biaya Analisa Laboratorium (Udara Ambien)			
	Debu	Sampel	109.000	
	Karbon Monoksida	Sampel	150.000	
	Nitrogen Dioksida	Sampel	109.000	
	Sulfur Dioksida	Sampel	109.000	
	Amoniak	Sampel	109.000	
	Hidrogen Sulfida	Sampel	109.000	
4	Analisis Fisika/Biologi Kualitas Tanah			
	persiapan contoh sampel	Sampel	50.000	
	Kedalaman Solum	Sampel	50.000	
	batuan permukaan	Sampel	50.000	
	komposisi fraksi	Sampel	120.000	
	total ruang pori	Sampel	75.000	
	berat volume	Sampel	75.000	
	kerapatan partikel	Sampel	75.000	
	permeabilitas	Sampel	75.000	
	struktur	Sampel	50.000	
	bahan organik	Sampel	75.000	
	konsistensi	Sampel	75.000	
	daya hantar listrik	Sampel	75.000	
	redoks potensial	Sampel	75.000	
	jumlah mikroba	Sampel	125.000	
5	Analisis Kimia Kualitas Tanah			
	persiapan contoh sampel	Sampel	50.000	
	pH (H ₂ O,KCL)	Sampel	50.000	
	Al-dapat ditukar	Sampel	75.000	
	H-dapat ditukar	Sampel	75.000	
	C-organik	Sampel	75.000	
	N-total	Sampel	75.000	
	P-tersedia	Sampel	75.000	
	P-potensial	Sampel	85.000	
	Ca-dapat ditukar	Sampel	75.000	
	Mg-dapat ditukar	Sampel	75.000	
	Na-dapat ditukar	Sampel	75.000	
	K-dapat ditukar	Sampel	75.000	
	Fe-dapat ditukar	Sampel	90.000	
	Si-tersedia	Sampel	120.000	
	Pb-dapat diekstraks	Sampel	120.000	
	Cd-dapat diekstraks	Sampel	120.000	
	Cu-dapat diekstraks	Sampel	120.000	
	Zn-dapat diekstraks	Sampel	120.000	
	Mo-dapat diekstraks	Sampel	120.000	
	Kapasitas Tukar Kation	Sampel	75.000	
	Kejenuhan Basa	Sampel	60.000	
	Kejenuhan Aluminium	Sampel	60.000	

6	Pemeriksaan Sampel Tanah			
	pH H ₂ O	Sampel	35.000	
	pH KCl	Sampel	35.000	
	C organik	Sampel	35.000	
	N kjeldhal	Sampel	40.000	
	P tersedia	Sampel	40.000	
	Fe	Sampel	65.000	
	Cu	Sampel	65.000	
	Mn	Sampel	65.000	
	Persiapan Contoh	Sampel	30.000	
	Pengambilan Sampel	Sampel	750.000	
7	Analisis Kualitas Air			
	pH	Sampel	25.000	
	DO	Sampel	25.000	
	Total Suspended Solid (TSS)	Sampel	40.000	
	Total Dissolved Solids (TDS)	Sampel	25.000	
	BOD ₅	Sampel	40.000	
	COD	Sampel	60.000	
	Nitrat (NO ₃ -)	Sampel	40.000	
	Amonia (NH ₃)	Sampel	55.000	
	Phospat (PO ₄)	Sampel	40.000	
	Sulfat (SO ₄)	Sampel	25.000	
	Belerang Sulfida	Sampel	25.000	
	Minyak dan Lemak	Sampel	60.000	
	Detergen (MBAS)	Sampel	40.000	
	Fecal Coli/E.Coli	Sampel	50.000	
	Total Coliform	Sampel	50.000	
	Suhu	Sampel	10.000	
	Raksa	Sampel	75.000	
	Sianida	Sampel	40.000	
	Besi	Sampel	75.000	
	Total N	Sampel	65.000	
	Clorofil-a	Sampel	65.000	
	Kecerahan	Sampel	10.000	
	DHL	Sampel	10.000	
	Kekeruhan	Sampel	10.000	
	Salinitas	Sampel	25.000	
	Sulfida (H ₂ S)	Sampel	25.000	
	Senyawa Fenol Total	Sampel	55.000	
	Surfaktan (detergen)	Sampel	40.000	
	Nitrit (NO ₂)	Sampel	40.000	
	Cu	Sampel	75.000	
	Fe	Sampel	75.000	
	Pb	Sampel	75.000	
	Mn	Sampel	75.000	
	Cd	Sampel	75.000	

	Fenol	Sampel	55.000	
8	Pemeriksaan Laboratorium Kesmavet			
	Uji Staphylococcus Sp di BPMSPH Bogor	Sampel	75.000	
	Uji Staphylococcus Sp di Bvet Lampung/BPVet Cikole	Sampel	50.000	
	Uji MPN E. Coli di BPMSPH Bogor/BPVet Cikole	Sampel	75.000	
	Uji MPN E. Coli di Bvet Lampung	Sampel	30.000	
	uji Salmonella	Sampel	75.000	
	Uji Kualitas Air	Sampel	1.239.000	
	uji Residu Antibiotika secara screening test/bioassay	Sampel	150.000	
	Uji Profisiensi	Sampel	2.000.000	
	Uji identifikasi jenis spesies daging secara PCR	Sampel	500.000	
	Uji MPN Coliform di BPMSPH Bogor	Sampel	40.000	
	Uji MPN Coliform di Bvet Lampung/Bpvet Cikole	Sampel	30.000	
9	Pemeriksaan Laboratorium Keswan			
	Identifikasi Parasit Cacing via feses	Sampel	7.700	
	Identifikasi Virus Rabies pada Ternak/Hewan	Sampel	115.500	
	Identifikasi Telur Cacing Metode Apung	Sampel	3.300	
	Identifikasi Telur Cacing Metode Sedimentasi (Pengendapan)	Sampel	3.300	
	Pengujian molekuler terhadap virus CSF (Hog Cholera)	Sampel	55.000	
	Pemeriksaan Parasit Usus dg indikasi kecacangan & infeksi Protozoa	Sampel	7.700	
	Pemeriksaan Toxoplasma	Sampel	55.000	
	Pemeriksaan Ektoparasit	Sampel	7.700	
	Pemeriksaan Sampel ulas Darah	Sampel	5.500	
	Pemeriksaan Serum Jembrana	Sampel	88.000	
	Uji Aglutinasi Serum (SAT) untuk pemeriksaan Brucellosis	Sampel	27.500	
	Uji Enzyme Linked Immunosorbent Assay (ELISA) Antibodi Jembrana	Sampel	88.000	
	Uji Enzyme Linked Immunosorbent Assay (ELISA) Antibodi Rabies	Sampel	33.000	
	Uji Enzyme Linked Immunosorbent Assay (ELISA) Antibodi SE	Sampel	88.000	
	Uji Enzyme Linked Immunosorbent Assay (ELISA) Salmonella Enteritis	Sampel	33.000	
	Uji Fiksasi Komplemen (CFT) untuk Pengujian Brucellosis Ternak Sapi	Sampel	44.000	
	Uji Rose Bengal (RBT) untuk Pengujian Brucellosis Ternak Sapi	Sampel	5.500	
	Uji Sensitifkasi Antibiotika	Sampel	33.000	
	Uji Teknik Fluoresensi Antibodi (FAT) untuk pengujian penyakit rabies	Sampel	154.000	
	Uji Elisa Antrak di BVET	Sampel	80.000	
	Uji Elisa BVD di BVET	Sampel	70.000	
	Uji Elisa IBR di BVET	Sampel	70.000	
	Uji Elisa Leptospira di BVET	Sampel	80.000	
	Uji Elisa Poratuberculosis di BVET	Sampel	30.000	

	Uji Elisa PMK Antibodi di BVET	Sampel	50.000	
	Uji Hematologi Lengkap di BVET	Sampel	30.000	
10	Biaya Uji Banding antar Lab			
	Prepasi Sampel	Sampel	500.000	
	Uji Sampel	Sampel	250.000	
11	Uji Laboratorium Lainnya			
	Uji Siklamat	Per Sampel	930.000	
	Uji Pengawet	Per Sampel	680.000	
	Uji residu pestisida pada Ikan	Per Sampel	500.000	
	Uji residu pestisida pada tumbuhan (Sayur/Buah)	Per Sampel	900.000	
	Uji Logam Berat	Per Sampel	365.000	
	Uji Lab Minyak Atsiri	Paket	650.000	
	Uji Mainan Elektrik	Sampel	6.479.000	
	Uji Mainan Non Elektrik	Sampel	2.600.000	
	Uji Lab MD, SNI , dan HACCP	kali	12.000.000	
	Uji Pakan Ternak (Proksimat Lengkap air, abu, LK, PK, C,P)	Sampel	360.000	
	Helm Motor (Open Face)	Sampel	6.270.000	
	Air Minum dalam Kemasan gelas	Sampel	1.200.000	
	Garam Beryodium	Sampel	75.000	
	Analisa Benih Padi	Sampel	20.000	
	Bedah Bangkai (pemeriksaan postmortem pada hewan besar)	Sampel	77.000	
	Bedah Bangkai (pemeriksaan postmortem pada hewan Kecil)	Sampel	33.000	
	Bedah Bangkai (pemeriksaan postmortem menggunakan Kepala Anjing dan ikan kecil)	Sampel	16.500	
12	Biaya Jasa Petugas Pelayanan Pengujian			
	Teknisi Pemeliharaan Alat-alat Laboratorium	OB	2.484.050	
	Teknisi Lab Air	OB	2.484.050	
	Pengawas Laboratorium/ Bengkel Praktek	OB	1.250.000	
	Teknisi Labor	OK	100.000	
	Penguji Laboratorium (Keswan, Kesmavet)	sampel	50.000	
	Petugas Laboratorium/ Lapangan	OH	45.000	
IV.	Belanja Jasa tenaga penanganan prasarana dan sarana umum			5.1.02.02.01.0016
1	Jasa Petugas Pengamat Jalan dan Jembatan			
	Pengamat Jalan	OB	2.484.050	
	Pengamat Jembatan	OB	2.484.050	
2	Biaya Jasa Petugas Pelayanan Pengujian			
	Teknisi Bahan Konstruksi	OB	2.484.050	
	Penguji Mutu Konstruksi	OB	2.484.050	

3	Jasa Petugas Pelayanan Pengujian			
	Penguji Mutu Konstruksi	OB	2.484.050	
	Penguji Mutu Lingkungan	OB	2.484.050	
	Surveyor dan Pemetaan	OB	2.484.050	
4	Belanja Jasa Petugas Operator			
	Petugas Operator Alat berat	OB	2.484.050	
V.	belanja jasa tenaga ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat			5.1.02.02.01.0017
	Jasa Pengamanan Tersangka	OH	120.000	
VI.	Jasa Petugas Penanganan Bencana			5.1.02.02.01.0019
1	Insentif Nakes penanganan Covid-19			
	Dokter Spesialis	Orang	15.000.000	
	Dokter umum/gigi	Orang	10.000.000	
	Bidan/Perawat	Orang	7.500.000	
	Tenaga Kesehatan/Medis Lainnya	Orang	5.000.000	
	Petugas Laboratorium (Tambahan Insentif)	Sampel	37.500	
2	Insentif Petugas Penanganan Covid-19 (Pada RSUD/RS Rujukan/Laboratorium)			
	Petugas Administrasi	OB	2.500.000	
	Satpam/Security	OB	2.500.000	
	Petugas Laundry	OB	2.500.000	
	Petugas Pemulasaran Jenazah	OB	2.500.000	
	Sopir Ambulan	OB	2.500.000	
	Brankerman	OB	2.500.000	
	Cleaning Service	OB	2.000.000	
	Pramusaji	OB	2.000.000	
	Petugas Instalasi pemeliharaan s/p RS	OB	2.000.000	
3	Insentif Petugas Penanganan Covid-19 (Petugas pada tempat lainnya)			
	Koordinator Nakes di tempat karantina	OB	2.500.000	
	Koordinator tempat karantina	OB	2.500.000	
	Satpam/Security	OB	1.500.000	
	Cleaning Service	OB	1.500.000	
	Petugas Laundry	OB	1.500.000	
	Sopir Ambulan	OB	1.500.000	
	Petugas Administrasi	OB	1.500.000	
4	Santunan Kematian Nakes penanganan Covid-19 (Pada Institusi Kesehatan)			
	Petugas Karantina	Orang	75.000.000	
	Tenaga Surveilans/tenaga kesehatan lainnya	Orang	75.000.000	
	Petugas Laboratorium	Orang	75.000.000	

5	Santunan Kematian Nakes penanganan Covid-19 (Petugas di RSD/RS Rujukan dan Laboratorium)			
	Petugas Instalasi pemeliharaan s/p RS	Orang	30.000.000	
	Satpam/Security	Orang	30.000.000	
	Cleaning Service	Orang	30.000.000	
	Petugas Laundry	Orang	30.000.000	
	Petugas Pemulasaran Jenazah	Orang	30.000.000	
	Sopir Ambulan	Orang	30.000.000	
	Brankerman	Orang	30.000.000	
6	Insentif Nakes penanganan Covid-19 (Pada Institusi Kesehatan)			
	Tenaga Surveilans/tenaga kesehatan lainnya	OB	5.000.000	
	Petugas Karantina	OB	5.000.000	
	Petugas Laboratorium	OB	5.000.000	
7	Santunan Kematian Nakes penanganan Covid-19 (Pada Faspelkes)			
	Dokter Spesialis	Orang	150.000.000	
	Bidan/Perawat	Orang	100.000.000	
	Dokter Umum/Gigi	Orang	100.000.000	
	Tenaga Medis Lainnya	Orang	75.000.000	
8	Uang Saku Petugas Penanganan Covid-19			
	Petugas Posko Penanganan bencana	OH	175.000	
	Petugas Penyemprotan disinfektan	OH	175.000	
	Petugas Logistik	OH	175.000	
	Petugas Patroli	OH	175.000	
	Petugas Jaringan Komunikasi informatika	OH	175.000	
	Petugas Keamanan	OH	175.000	
	Petugas Pengawasan di perbatasan	OH	175.000	
9.	Honorarium petugas yang direkrut/dikontrak khusus untuk penanganan covid-19			
	Petugas Laundry/ Cleaning Servis/ Satpam/ Petugas Pemusnah Limbah Medis	OB	2.500.000	
10.	Tenaga Kesehatan yang direkrut/dikontrak khusus untuk penanganan covid-19			
	Dokter	OB	6.000.000	
	Perawat/Bidan/Petugas Gizi/Analisis Labor/Sanitarian/Tenaga Kesehatan Masyarakat/Apoteker/Tenaga Teknis Kefarmasian/Elektromedis/Radiografer/Unit Sterilisasi Sentral/Rekam Medis	OB	3.900.000	
11	Jasa Tenaga Penanganan Bencana Lainnya			
	Petugas relawan pada PUSDALOPS-PB	OB	2.484.050	

VII.	Belanja jasa tenaga penanganan sosial			5.1.02.02.01.0020
1	Penyelenggaraan Kegiatan Pantli Sosial			
	Pemberian aktifitas sehari hari / Orang	Tahun	1.696.219	
	Jasa Instruktur Bimbingan Mental/Rohani	OB	500.000	
2	Belanja Klien dan Petugas			
	Petugas Asrama	OK	200.000	
	Petugas Pendamping KUBE,WRSE,UEP, Penguatan Peran LKS Posdaya	OB	1.000.000	
	Petugas Kunjungan Pekerja Sosial	OJ	40.000	
	Pendamping Lansia dalam Perawatan	OH	65.000	
3	Jasa Petugas			
	Tenaga Psikologi (Pelayanan Perempuan dan anak korban kekerasan)	Per Pelayanan	200.000	
	Tenaga Konselor Psikologi dan hukum (Pelayanan Perempuan dan anak korban kekerasan)	Per Pelayanan	300.000	
	Jasa Petugas Jaga Rumah Perlindungan Perempuan dan Anak	OB	2.484.050	
	Jasa Petugas Operator Telepon Sahabat Anak (TESA)	OB	2.484.050	
	Petugas Asrama	OH	40.000	
VIII.	Belanja jasa tenaga sumber daya air			5.1.02.02.01.0021
1	Jasa Petugas Operasional Pengawasan Sumber daya Pesisir dan Kelautan			
	Petugas Penjaga Kawasan Konservasi daerah	OB	2.484.050	
	Petugas Pengumpul Data Produksi	OB	2.484.050	
2	Jasa Petugas Jaringan Irigasi			
	pengamat Perairan	OB	2.484.050	
	Juru Pengairan	OB	2.484.050	
	Penjaga Pintu Air	OB	2.484.050	
	Petugas Operasi Bendungan	OB	2.484.050	
	Staf Pengamat	OB	2.484.050	
3	Jasa Petugas Hidrologi			
	Petugas Pos Klimatologi	OB	937.500	
	Petugas Pos Duga Air (AWLR)	OB	750.000	
	Petugas Pos Curah Hujan (ARR/MRR)	OB	562.000	
IX.	Belanja jasa tenaga teknis pertanian dan pangan			5.1.02.02.01.0023
1	Jasa Petugas Konservasi dan Rehabilitasi Hutan/Perbenihan			
	Petugas Pembuatan Bedeng Tabur/Semai	M2	1.450	
	Petugas Pengisian Polibag	kantong	35	
	Petugas Penyemaian Benih	m2	4.500	
	Petugas Penanaman/Penyapihan/Penyulam bibit ke media	batang	25	
	Petugas Bongkar/Muat bibit	batang	5	

	Pembuatan Pembuatan Lobang Tanam, Larikan, jalur, piringan, penanaman dan pendangiran	OH	50.000	
	Petugas Pemansangan Ajir/ Bronjong Tanaman	OH	50.000	
2	Jasa Petugas Pengolahan Kompos dan Alsintan			
	Petugas Channel Boy	ekor	20.000	
	Petugas Kandang UPTD BPPMT	OB	2.484.050	
	Petugas Kandang UPTD BIB	OB	2.484.050	
	Petugas Kandang di Kawasan Agrowisata Lubuk Minturun	OB	2.484.050	
	Petugas Vaksinasi hewan besar	ekor	15.000	
	Petugas Vaksinasi hewan kecil	ekor	25.000	
	Petugas Pengambil Darah (hewan besar)	ekor	15.000	
	Petugas Pengambil Darah (hewan kecil)	ekor	20.000	
	Petugas Pengolah Kompos Jerami	HOK/ha	35.000	
	Petugas Pembuatan Alsintan	unit	250.000	
3	Jasa Petugas Kegiatan Ketahanan Pangan			
	Petugas Pendamping	OB	350.000	
	Petugas Pemantau Harga Pangan	OB	350.000	
	Petugas Lembaga Keuangan Desa (LKD)	OB	150.000	
	Petugas Lapangan Pengendali Inflasi (Toko Tani Indonesia)	OH	105.000	
4	Jasa Petugas Peternakan			
	Petugas Kandang	OB	2.484.050	
	Petugas Check Point	OB	2.484.050	
	Petugas Penerbitan SKPT	dokumen	500.000	
	Petugas Pelaksanaan IB	pelayanan	30.000	
	Petugas Pelayanan PKB	pelayanan	25.000	
	Petugas Pelaksanaan ATR	ekor	25.000	
	Pelaksanaan Sinkronisasi IB	ekor	25.000	
	Petugas Seleksi Resipien TE	ekor	35.000	
	Petugas Transfer Embrio TE	ekor	300.000	
	Petugas Penerbitan SKLB	ekor	200.000	
5	Jasa Petugas PDSR			
	Petugas Tindak Medic dan Jaga PDSR	OB	2.484.050	
	Petugas Pengumpul/pengolah Data Encoder	OB	500.000	
6	Jasa Tenaga Buruh Rintis Batas			
	Tenaga Buruh Rintis Batas	OK	150.000	
7	Jasa Tenaga Pengawas Persemaian Kegiatan BSPTH			
	Tenaga Pengawas Persemaian Kegiatan BSPTH	Kantong	100	

8	Jasa Tenaga Pengisian kantong Polybag			
	Tenaga Pengisian kantong Polybag	Kantong	100	
9	Jasa Bongkar Muat Bibit/kayu			
	Bongkar Muat Bibit	Batang	100	
	Jasa Petugas Bongkar Kayu	M3	100.000	
10	Upah harian Pekerja			
	Pemelihara Gudang Alsintan/Bengkel produksi/pembuat prototype	OH	85.000	
	pengolahan tanah, penanaman, pemeliharaan, pembuatan demplot	OH	70.000	
11	Jasa Petugas Planologi Hutan			
	Petugas Buruh Rekonstruksi/Tata Batas	OH	100.000	
	petugas RPH (Polisi Veteriner di RPH)	OB	300.000	
	Insentif Anggota LMPHBN (Jasa Masyarakat)	OB	200.000	
12	Belanja jasa tenaga teknis pertanian dan pangan			
	Tenaga Penyemaian	OK	100.000	
	Tenaga Penyapihan	Batang	100	
	Tenaga Penyulaman	Batang	100	
X.	Belanja jasa tenaga kesenian dan kebudayaan			5.1.02.02.01.0025
	Kurator Event Tingkat Internasional	OK	20.000.000	
	Kurator Event Tingkat Nasional	OK	10.000.000	
	Kurator Event Tingkat Provinsi	OK	5.000.000	
	Direktur Program, artistik, komunikasi, kerjasama dan pengelola pengetahuan	OK	8.000.000	
	Direktur Seni Tingkat Provinsi	Orang / Pertunjukan	13.000.000	
	Direktur Seni Tingkat Nasional	Orang / Pertunjukan	100.000.000	
	Sutradara Tingkat Provinsi	Orang / Pertunjukan	10.000.000	
	Sutradara Tingkat Nasional	Orang / Pertunjukan	50.000.000	
	Asisten Komposer/ Koreografer/ Arranger / Pencipta (Perencanaan) Tingkat Provinsi	Orang / Pertunjukan	5.000.000	
	Asisten Komposer/ Koreografer/ Arranger / Pencipta (Perencanaan) Tingkat Nasional	Orang / Pertunjukan	10.000.000	
	Seniman Lawak/Komedi/Puisi	Orang / Pertunjukan	500.000	
	Penari	Orang / Pertunjukan	250.000	
	Penata Musik / Komposer Tingkat Nasional / Group Tari / Musik / Orge n/ Penyanyi	Orang / Kegiatan	10.000.000	
	Penata Musik / Komposer Tingkat Provinsi	Orang / Pertunjukan	30.000.000	
	Penata Tari / Koreografer Tingkat Provinsi	Orang / Pertunjukan	10.000.000	
	Penata Tari / Koreografer Tingkat Nasional	Orang / Pertunjukan	30.000.000	
	Penata Busana Tingkat Nasional	Orang / Pertunjukan	10.000.000	

	Penata Rias Tingkat Nasional	Orang / Pertunjukan	10.000.000	
XI.	Belanja jasa tenaga administrasi			5.1.02.02.01.0026
1	PTT sesuai Pergub No.5 Tahun 2015			
	Jasa PTT Pendidikan D.IV/SI/S2 (termasuk BPJS)	OB	3.024.168	
	Jasa PTT Pendidikan SLTA/DIII (termasuk BPJS)	OB	2.809.688	
	Jasa PTT Pendidikan SD/SLTP (termasuk BPJS)	OB	2.595.208	
	PTT pada Badan Penghubung	OB	4.546.100	
2	Tenaga Administrasi Lainnya			
	Tenaga Pembantu Perencanaan dan Keuangan	OB	2.484.050	
	Petugas Teknis Lapangan (Badan Penghubung), termasuk BPJS	OB	4.546.100	
	Petugas Kompilasi / Pengolahan Data, Penyusunan Draft, Juklak dan Rencana Operasi	OJ	50.000	
	THR Pekerja di Badan Penghubung	Tahun	4.200.000	
	THR Pekerja di Sumbar	Tahun	2.484.050	

XII.	Belanja jasa Tenaga operator komputer			5.1.02.02.01.0027
	Operator SIMTUN/SIMTENDIK/SIMBAR/SIMPKB/PKP	OB	2.484.050	
	Operator Dapodik	OB	1.250.000	
XIII.	Belanja jasa tenaga Pelayanan umum			5.1.02.02.01.0028
	Retribusi Alat Pemadam Kebakaran	Tabung	40.000	
	Pramu Tamu/Pramu Protokol	OB	2.704.875	
XIV.	Belanja Jasa Tenaga Ahli			5.1.02.02.01.0029
1	Jasa Ahli bersertifikat untuk pelaksanaan pekerjaan pengkajian/ Penelitian swakelola dan karya ilmiah			
	Ahli Madya (Pendidikan S2/S3)	OP	11.000.000	
	Ahli Utama (Pendidikan S2/S3)	OP	13.000.000	
	Ahli Kepala (Pendidikan S2/S3)	OP	15.000.000	
	Ahli Muda (Pendidikan S2/S3)	OP	9.000.000	
2	Jasa Ahli Non Sertifikat untuk pelaksanaan pekerjaan pengkajian/ Penelitian swakelola dan karya ilmiah			
	Pengalaman ≤ 4 Tahun (Pendidikan S2/S3)	OP	7.000.000	
	Pengalaman 5 - 8 Tahun (Pendidikan S2/S3)	OP	8.500.000	
	Pengalaman 9 - 12 Tahun (Pendidikan S2/S3)	OP	10.500.000	
	Pengalaman 13 - 16 Tahun (Pendidikan S2/S3)	OP	12.000.000	
	Pengalaman ≥ 17 Tahun (Pendidikan S2/S3)	OP	13.500.000	
3	Jasa Ahli untuk pekerjaan Penelitian swakelola			
	Peneliti Utama	OP	12.600.000	
	Peneliti Madya	OP	10.800.000	
	Peneliti Muda	OP	9.000.000	

	Peneliti Pertama	OP	7.200.000	
	Peneliti (Non Fungsional Peneliti)	OP	6.300.000	
	Pembantu Peneliti	OP	3.600.000	
4	Jasa Panitia Seleksi			
	Panitia Seleksi JPT Madya			
	Pejabat Pimpinan Tinggi Madya/Akademisi/Pakar/Profesional	Per Sidang	1.200.000	
	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Per Sidang	800.000	
	Panitia Seleksi JPT Pratama			
	Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Pratama/Akademisi/Pakar/Profesional	Per Sidang	750.000	
	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Akademisi/Pakar/Profesional	Per Sidang	600.000	
5	Jasa Tenaga Pemberkasan Kepangkatan	OH	500.000	
6	Jasa Komisi Informasi			
	Ketua	OB	10.000.000	
	Wakil Ketua	OB	9.500.000	
	Anggota	OB	9.000.000	
	Asisten Ahli	OB	3.000.000	
7	Jasa Tenaga Khusus DPRD			
	Tenaga Ahli Fraksi	OB	5.000.000	
	Jasa Kelompok Pakar dan Tim Ahli	OB	5.000.000	
8	Jasa Tenaga Pendukung Acara seni/Budaya/Wisata			
	Jasa Pemandu Wisata/Guide	OH	400.000	
9	Jasa Petugas Pengamanan Hutan			
	Petugas Psikotes Senjata Api	Orang	250.000	
	Pelatih Menembak	Orang	250.000	
10	Jasa Tenaga Pelatih Olahraga			
	Asisten Pelatih Olahraga	OB	3.000.000	
	Pelatih Cabang Olahraga	OB	4.000.000	
11	Jasa Tenaga Supervisor			
	Supervisor di Perusahaan	Kali	300.000	
12	Jasa Petugas Penanganan Perkara			
	Perkara Non Litigasi	Kasus	1.000.000	
	Perkara Litigasi	Kasus	750.000	
	Advokasi Hukum bagi Masyarakat Miskin	Kasus	7.500.000	

13	Jasa peningkatan mental/fisik aparatur			
	Instrukstur Olahraga	OK	250.000	
	Petugas BP4	Orang / Sidang	150.000	
14.	Uji Kompetensi			
	Jasa Penguji Kompetensi	Orang/kali	100.000	
XV.	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan			
	Jasa Petugas pada pelaksanaan Event/bazar/Pameran			5.1.02.02.01.0030
	Jasa Petugas Kebersihan	OH	200.000	
	Jasa Petugas Pesampahan			
	Jasa Petugas Pemangkasan /Pemotongan Pohon Kayu Pelindung	Orang / Kali	500.000	
	Petugas Sedot WC	Kali	1.000.000	
	Biaya Jasa pekerja non ASN			
	Tenaga Kebersihan (Perorangan)	OB	2.704.875	
	Tenaga Kebersihan (Outsourcing)	OB	3.309.650	
	Belanja Klien dan Petugas			
	Petugas Cuci Karpet/Gorden	OK	250.000	
XVI.	Belanja jasa tenaga keamanan			5.1.02.02.01.0031
1	Biaya Jasa pekerja non ASN			
	Tenaga Pengamanan Asrama Mahasiswa Bogor	OB	4.546.100	
	Tenaga Pengamanan Anjungan Sumbar TMII	OB	4.546.100	
	Tenaga Kebersihan Anjungan Sumbar TMII	OB	4.573.400	
	Tenaga Pengaman (Perorangan)	OB	2.688.750	
	Tenaga Pengaman (Outsourcing)	OB	3.832.400	
2	Jasa Tenaga Pengamanan Hutan			
	Petugas Penjagaan Posko/Uji Etik	OH	50.000	
	Petugas Penguji/ Pengukuran Barang Bukti	M3	25.000	
3	Jasa Pengawasan			
	Pengawasan Kendaraan Pimpinan	Kegiatan	1.000.000	
	Jasa Pengaman / Pengawasan Tour de Singkarak	Etape	25.000.000	
XVII.	Belanja jasa tenaga caraka			
	Caraka (termasuk BPJS)	OB	2.704.875	5.1.02.02.01.0032
XVIII.	belanja jasa tenaga supir			5.1.02.02.01.0033
	Biaya Jasa pekerja non ASN			
	Tenaga Sopir (perorangan di Sumbar)	OB	2.704.875	
	Sopir (perorangan di Badan Penghubung)	OB	4.573.400	
	Tenaga Sopir (outsourcing)	OB	3.322.150	

XIX.	belanja jasa tenaga juru masak			5.1.02.02.01.0034
	Juru masak/pramusaji (termasuk BPJS)	OB	2.704.875	
	Jasa Chief Pendemo Masak	OH	350.000	
XX.	belanja jasa tenaga teknisi mekanik dan listrik			5.1.02.02.01.0035
1	Jasa Petugas Pengelolaan Persampahan			
	Operator Arm Dump Truck	OH	101.500	
	Pembantu Operator Alat Berat	OH	87.000	
	Mekanik/Teknisi	OH	87.000	
	Petugas Timbangan	OH	87.000	
	Petugas Logistik/Gudang	OH	87.000	
	Operator Alat Berat	OH	108.750	
	Petugas Labor	OH	108.750	
	Petugas Operasional Dump Truck	OH	101.500	
2	Jasa Petugas Pelayanan Pengujian			
	juru Sondir	OB	2.484.050	
	Teknisi Sondir	OB	2.484.050	
3	Jasa Petugas Operasional Pengawasan Sumber daya Pesisir dan Kelautan			
	Operator Pabrik ES	OB	2.484.050	
4	Biaya Jasa Petugas Pelayanan Pengujian			
	Teknisi Hidrolik	OB	2.484.050	
5	Biaya Jasa pekerja non ASN (Perorangan)			
	Tenaga Teknisi	OB	2.704.875	
6	Jasa Operator Insinerator Limbah B3 Medis (DLH)			
	Operator Insinerator Limbah B3 Medis (DLH)	OH	155.200	
XXI.	Jasa Tenaga Audit/surveillance ISO			5.1.02.02.01.0036
	Jasa Tenaga Audit	OH	300.000	
	ISO 9001 : 2015	Paket	25.000.000	
	ISO 17025 : 2017	Paket	25.000.000	
	Akreditasi LSP standar ISO/SNI 17024 : 2012	Paket	82.500.000	
	Akrediasi ISO/SNI 17024 : 2012	Paket	19.000.000	
	Sertifikasi SNI	buah	10.000.000	
	Sertifikasi HACCP	buah	22.000.000	
XXII.	Belanja jasa juri perlombaan / pertandingan			5.1.02.02.01.0037
	Juri Lomba Tingkat Provinsi	OP	3.000.000	
	Juri Lomba Lingkup Provinsi	OP	2.500.000	
	Juri Lainnya	OP	1.000.000	
	Test Kesamaptaan	Paket	350.000	

XXIII.	belanja jasa tata rias			
	Petugas Pangkas Rambut	OK	15.000	5.1.02.02.01.0038
XXIV.	belanja jasa tenaga informasi dan teknologi			5.1.02.02.01.0039
	Web Programmer, Aplication Security	OB	5.000.000	
	Mobile Programmer, Network Administrator, Routing and Traffic Control, Field Support dan Tenaga IT Support	OB	4.500.000	
XXV.	belanja jasa penulisan dan penerjemahan			5.1.02.02.01.0043
1	Belanja Jasa Peliputan Media Elektronik			
	Di Luar Kota	OK	500.000	
	Di dalam kota	OK	400.000	
	Belanja Jasa Peliputan Media Cetak			
	Di Luar Kota	OK	200.000	
	Di dalam kota	OK	100.000	
2	Jasa Penulisan dan Penerjemah			
	Penulis Naskah Teater / Drama /Novel/ Randai	Orang / Karya	5.000.000	
	Jasa Penerjemah Buku dari B. Inggris ke B. Indonesia	Halaman / Jadi	140.000	
	Jasa Penerjemah Buku dari B. Indonesia ke Bahasa Daerah atau Sebaliknya	Halaman / Jadi	80.000	

XXVI.	Belanja jasa Penyelenggaraan acara			5.1.02.02.01.0047
1	Jasa Tenaga Pendukung Acara seni/Budaya/Wisata			
	Korp Musik/Korsik	Kegiatan	1.000.000	
	Direktur Festival	OK	15.000.000	
	Direktur Program, artistik, komunikasi, kerjasama dan pengelola pengetahuan	OK	8.000.000	
	Direktur Seni Tingkat Provinsi	Orang / Pertunjukan	13.000.000	
	Direktur Seni Tingkat Nasional	Orang / Pertunjukan	100.000.000	
	Sutradara Tingkat Provinsi	Orang / Pertunjukan	10.000.000	
	Sutradara Tingkat Nasional	Orang / Pertunjukan	50.000.000	
	Asisten Komposer/ Koreografer/ Arranger / Pencipta (Perencanaan) Tingkat Provinsi	Orang / Pertunjukan	5.000.000	
	Asisten Komposer/ Koreografer/ Arranger / Pencipta (Perencanaan) Tingkat Nasional	Orang / Pertunjukan	10.000.000	
	Seniman Lawak/Komedi/Puisi	Orang / Pertunjukan	500.000	
	Penari	Orang / Pertunjukan	250.000	
	Penata Musik / Komposer Tingkat Nasional / Group Tari / Musik / Orgen/Penyanyi	Orang / Kegiatan	10.000.000	
	Penata Musik / Komposer Tingkat Provinsi	Orang / Pertunjukan	30.000.000	
	Penata Tari / Koreografer Tingkat Provinsi	Orang / Pertunjukan	10.000.000	

	Penata Tari / Koreografer Tingkat Nasional	Orang / Pertunjukan	30.000.000	
	Penata Busana Tingkat Nasional	Orang / Pertunjukan	10.000.000	
	Penata Rias Tingkat Nasional	Orang / Pertunjukan	10.000.000	
	Kru Panggung	OH	150.000	
	Petugas Display	OH	150.000	
	LO Kontingen	OH	150.000	
	Petugas Lapangan Acara Pawai Seni/ Budaya	OH	150.000	
	Peserta Pawai	Tim / Paket	5.000.000	
	Jasa Produksi Peserta Pameran	OH	250.000	
	Penata Lampu Tingkat Provinsi	Kegiatan	10.000.000	
	Penata Lampu Tingkat Nasional	Kegiatan	30.000.000	
	Penata Panggung Tingkat Provinsi	Kegiatan	10.000.000	
	Penata Panggung Tingkat Nasional	Kegiatan	30.000.000	
	Dekorasi	Kegiatan	3.000.000	
	Dekorasi dan Taman	Kegiatan	5.000.000	
	Dokumentasi Video	Kegiatan	1.500.000	
	Pembuatan Audio Visual Penelitian	Kegiatan	2.500.000	
	Jasa Uda/Uni Sumbar	OH	1.000.000	
	Jasa Penari	Orang/Kali	500.000	
	Jasa Penata Tari / Koreografer	Orang/Pertunjukan	8.000.000	
	Jasa Penata Musik / Komposer	Orang/Pertunjukan	8.000.000	
	Jasa Penata Busana	Orang/Desain	2.500.000	
	Jasa Penata Rias	Orang/Pertunjukan	2.500.000	
	Jasa Model Amatir	Orang/Desain	5.000.000	
	Jasa Model Profesional	Orang/Desain	30.000.000	
2	Jasa Penampilan Semalam Suntuk			
	Pemain Saluang, Salawaik Dulang, Pengrawit/Pemain Musik Wayang kulit, Padendang/Penyanyi Saluang	OK	850.000	
	Dalang Wayang / Rabab	OK	1.000.000	
3	Biaya Penyelenggaraan Acara			
	Acara kesenian pembukaan dan penutupan (Sumbar Expo)	Paket	50.000.000	
	Acara Kesenian di Jakarta (Sosialisasi Program Pembangunan)	Paket	7.000.000	
4	Jasa Penyelenggara Acara			
	Pertunjukan / Atraksi Budaya yang sifatnya tunggal (monolog, dongeng dll)	OK	1.000.000	
	Jasa Produksi Mengikuti Pagelaran Event Regional	Tim / Kegiatan	12.500.000	
	Jasa Produksi Mengikuti Pagelaran Event Nasional	Tim / Kegiatan	15.000.000	
	Jasa Produksi Pagelaran Peningkatan Apresiasi	Tim / Kegiatan	8.000.000	
	Jasa Produksi Pagelaran Apresiasi	Kegiatan	5.000.000	

5	Jasa Penampilan Singkat			
	Pemain Saluang, Salawaik Dulang, Pengrawit/Pemain Musik Wayang kulit, Padandang/Penyanyi Saluang	OK	400.000	
	Dalang Wayang / Rabab	OK	500.000	
6	Akomodasi Tim Kesenian (Jakarta)			
	Sharing Akomodasi tim kesenian Kab/Kota (paket khusus dan parade)	OH	150.000	

Penjelasan untuk :

A. JASA TENAGA AHLI UNTUK PELAKSANAAN PEKERJAAN PENGKAJIAN / KONSULTANSI, PENELITIAN SWAKELOLA, PENULISAN BULETIN DAN KARYA ILMIAH

Yaitu Jasa Tenaga Ahli adalah jasa yang diberikan untuk tenaga ahli dalam pelaksanaan pengkajian dan konsultasi yang dilibatkan dalam kegiatan swakelola.

- a) Tenaga Ahli bersertifikat adalah tenaga ahli yang memiliki sertifikat yang dikeluarkan oleh lembaga resmi pemerintah dan/atau asosiasi yang berwenang dibidangnya, dengan tingkatan sebagai berikut:
 - 1) Ahli Muda : Tenaga ahli bersertifikat memiliki pengalaman ≤ 5 tahun
 - 2) Ahli Madya : Tenaga ahli bersertifikat memiliki pengalaman 6 - 10 tahun
 - 3) Ahli Utama : Tenaga ahli bersertifikat memiliki pengalaman 11 - 15 tahun
 - 4) Ahli Kepala : Tenaga ahli bersertifikat memiliki pengalaman ≥ 15 tahun
- b) Tenaga Ahli non sertifikat adalah tenaga ahli yang tidak memiliki sertifikat yang dikeluarkan oleh lembaga resmi pemerintah dan/ atau lembaga/asosiasi yang berwenang, namun berpengalaman dalam bidang, sub bidang serta lingkup pekerjaan yang relevan dengan kegiatan yg dilaksanakan

Jasa Tenaga Ahli ini dibayarkan utk pekerjaan selama 5 (lima) bulan atau lebih. Jasa Tenaga Ahli yang pelaksanaan pekerjaannya kurang dari 5 (lima) bulan dibayarkan 80% dari harga standar dimaksud

c) PENELITI

- Tenaga Peneliti adalah seseorang yang mempunyai kepakaran dibidang penelitian sesuai dengan bidang ilmu yang dibutuhkan dan berfungsi sebagai technical asisten

- Peneliti fungsional adalah seseorang yang ditugaskan untuk melaksanakan penelitian baik PNS Pemda ataupun PNS lain serta Non PNS yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur
- Peneliti non fungsional dimaksud adalah PNS Pemda dan PNS lain serta Non PNS yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur
- Pembantu Lapangan adalah seseorang yang ditunjuk dan ditugaskan membantu penelitian di lapangan
- Petugas Survey adalah seseorang yang ditunjuk dan diberikan pekerjaan untuk melaksanakan survey

B. JASA PEKERJA/BURUH NON ASN.

- Standar harga satuan untuk Penyediaan jasa pekerja/buruh non ASN di Lingkup Pemerintrah Provinsi Sumatera Barat mengacu kepada Keputusan Gubernur Nomor 562-600-2020 tentang Upah Minimum Provinsi Tahun 2021.
- Perhitungan Standar harga satuan untuk tenaga pegaman/supir/cleaning Service adalah sbb:
 1. Belanja Jasa Tenaga Pengaman;
 - a. Jasa menggunakan Pihak Ketiga
 - Upah/bln senilai UMP
 - BPJS Kesehatan 5 % (4% Pengusaha dan 1% Pekerja)
 - BPJS Ketenagakerjaan
(Jaminan Kecelakaan Kerja 0,24%)
(Jaminan Kematian 0,30%)dan;
(Jaminan Hari Tua 5,7% terdiri dari 3,7% Pengusaha, 2% Pekerja)
 - Tunjangan Hari Raya sebesar 1 (satu) kali Upah senilai UMP
 - Lembur pada hari libur resmi Rp.2.986.672,-
 - Pengganti Cuti Tahunan Rp.1.192.340,-
 - Makan (1400 kalori) apabila lembur lebih dari 3 jam (pada hari libur resmi) Rp.1.680.000
 - Seragam dan kelengkapan Rp.1.200.000 (2 stel)
 - Management Fee bagi Penyedia jasa berkisar 7% s/d 10%
 2. Belanja Jasa Petugas Kebersihan;
 - a. Jasa menggunakan Pihak Ketiga
 - Upah/bln senilai UMP
 - BPJS Kesehatan 5 % (4% Pengusaha dan 1% Pekerja)
 - BPJS Ketenagakerjaan
(Jaminan Kecelakaan Kerja 0,89%)
(Jaminan Kematian 0,30%)dan;

(Jaminan Hari Tua 5,7% terdiri dari 3,7% Pengusaha, 2% Pekerja)

- Tunjangan Hari Raya sebesar 1 (satu) kali Upah senilai UMP
- Pengganti Cuti Tahunan Rp.1.192.340,-
- Seragam dan kelengkapan Rp.300.000 (2 baju)
- Management Fee bagi Penyedia jasa berkisar 7% s/d 10%

3. Belanja Jasa Sopir

a. Jasa menggunakan Pihak Ketiga

- Upah/bln senilai UMP
 - BPJS Kesehatan 5 % (4% Pengusaha dan 1% Pekerja)
 - BPJS Ketenagakerjaan
(Jaminan Kecelakaan Kerja 0,89%)
(Jaminan Kematian 0,30%)dan;
(Jaminan Hari Tua 5,7% terdiri dari 3,7% Pengusaha, 2% Pekerja)
 - Tunjangan Hari Raya sebesar 1 (satu) kali Upah senilai UMP
 - Pengganti Cuti Tahunan Rp.1.192.340,-
 - Seragam dan kelengkapan Rp.750.000 (1 stel)
 - Management Fee bagi Penyedia jasa berkisar 7% s/d 10%
- Pembayaran Upah pekerja untuk tenaga PTT sebagaimana tercantum dalam Peraturan Gubernur Nomor 5 Tahun 2015 diberikan sesuai ketentuan yang berlaku.
 - Biaya untuk tenaga non ASN di luar yang tersebut diatas disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

14. **Satuan Belanja Kontribusi Asosiasi;**

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk Digunakan untuk membiayai belanja jasa kontribusi yang dibayarkan kepada pihak ketiga.

TABEL : VI.14
SATUAN BELANJA KONTRIBUSI ASOSIASI

NO.	SPEKIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
	Belanja jasa kontribusi asosiasi/sertifikasi			5.1.02.02.01.0048
1	Kontribusi			
	Kontribusi TdS ke UCI	Paket	50.000.000	
	Kontribusi TdS ke PB ISSI	Paket	45.000.000	
	Keikutsertaan pada Event/Pameran/Fashion Show	Paket	27.500.000	
	Kontribusi Keikutsertaan Uda/Uni tingkat Nasional	Paket	7.500.000	

2	Sertifikasi			
	Sertifikasi Halal MUI untuk Restoran, Hotel dan Rumah Makan			
	Dalam Kota	Merk	2.800.000	
	Luar Kota	Merk	3.400.000	
	Sertifikasi Halal MUI untuk UMKM			
	Dalam Kota	Merk	2.500.000	
	Luar Kota	Merk	3.100.000	
	Belanja Sertifikasi Lainnya			
	Sertifikasi Pengelasan	Kali	42.500.000	
	Sertifikasi MD LPPOM	buah	500.000	
	Sertifikasi Merek pada Kemenkumham	buah	500.000	
	Sertifikasi SNI	buah	10.000.000	
	Sertifikasi HACCP	buah	22.000.000	
	ISO 9001 : 2015	Paket	25.000.000	
	ISO 17025 : 2017	Paket	25.000.000	
	Akreditasi LSP standar ISO/SNI 17024 : 2012	Paket	82.500.000	
	Akreditasi ISO/SNI 17024 : 2012	Paket	19.000.000	
	Iuran Fipsi	Orang / Bulan	500.000	
	Iuran AAPI	Orang / Tahun	2.500.000	
	Iuran APPSI	Tahun	120.000.000	
	Biaya Akreditasi KAN	Kegiatan	15.500.000	
	Biaya Pendaftaran KAN	Paket	5.000.000	
	Biaya Iuran Tahunan	Paket	1.500.000	
	Biaya Assesment	orang	1.500.000	
	Biaya Assesment	Orang / Paket	3.500.000	
	Pemantauan Mutu Eksternal (PME) Laboratorium Klinik	Siklus	30.000.000	
	Pemantauan Mutu Eksternal (PME) Laboratorium Kesmas	Siklus	1.000.000	

15. Satuan Belanja Jasa Pencucian pakaian, alat kesenian dan kebudayaan serta alat rumah tangga;

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja jasa pencucian pakaian, alat kesenian dan kebudayaan, serta alat rumah tangga.

TABEL : VI.15
SATUAN BELANJA JASA PENCUCIAN PAKAIAN,
ALAT KESENIAN DAN KEBUDAYAAN

NO.	SPEKIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
	Belanja jasa pencucian pakaian, alat kesenian dan kebudayaan serta alat rumah tangga			5.1.02.02.01.0049
	Laundry Springbed	Meter	200.000	

	Laundry Sofa	Meter	100.000	
	Laundry Bunga Rangkaian	Meter	250.000	
	Laundry Bunga Tangkai	Meter	50.000	
	Laundry Vitrage	Meter	30.000	
	Laundry Gorden	Meter	50.000	
	Laundry Karpet	Meter	75.000	
	Laundry Pakaian/Alas Meja/Sarung Kursi/dan sejenisnya	Kg	15.000	

16. Satuan Belanja Jasa pengolahan Sampah;

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja jasa Pengolahan sampah termasuk jasa pengambilan / pengumpulan / pengangkutan sampah dan jasa operator dan/atau petugas penanganan angkutan kebersihan.
- Pengeluaran SKPD Untuk membiayai retribusi/pemungutan sampah di laksanakan riil cost berdasarkan bukti pembayaran yang sah.

TABEL : VI.16
SATUAN BELANJA JASA PENGOLAHAN SAMPAH

NO.	SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
	Belanja jasa pengolahan sampah			5.1.02.02.01.0051
	Petugas Landfill	OH	87.000	
	Petugas Pemeliharaan	OH	87.000	
	Mandor/Pengawas	OH	108.750	

17. Satuan Belanja Jasa pembersihan, pengendalian hama dan fumigasi;

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja jasa pembersihan, pengendalian hama, dan fumigasi.

TABEL : VI.17
SATUAN BELANJA JASA PEMBERSIHAN,
PENGENDALIAN HAMA DAN FUMIGASI

NO.	SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
	Belanja jasa pembersihan, pengendalian hama dan fumigasi			5.1.02.02.01.0052
	Jasa Fumigasi Ruangan Arsip	OK	5.000.000	
	Jasa Petugas Penyemprot Disinfektan	OH	135.000	
	jasa Pemusnahan Obat dan Perbekalan kesehatan	Kg	25.000	

	Jasa Pembasmian Rayap untuk Pondasi	M2	36.100	
	Jasa Pembasmian Rayap untuk kayu	M2	12.100	

18. **Satuan Belanja Jasa Pengukuran Tanah (5.1.02.02.01.0053);**

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja jasa pengukuran tanah yang dilakukan oleh pihak ketiga/pihak lain.
- Belanja jasa ini dibayarkan secara riil cost berdasarkan bukti pembayaran yang sah.

19. **Satuan Belanja Jasa Jalan Tol;**

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai jasa penggunaan atau pemakaian jalan/tol.
- Belanja jasa ini dibayarkan secara riil cost berdasarkan bukti pembayaran yang sah.

TABEL : VI.19
SATUAN BELANJA JASA JALAN TOL

NO.	SPEKIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
	Belanja jasa jalan / tol			5.1.02.02.01.0054
	Biaya Tol	Kali	15.000	

20. **Satuan Belanja Jasa iklan/reklame, film dan pemotretan;**

- Digunakan untuk membiayai belanja jasa iklan/reklame, film, dan pemotretan.

TABEL : VI.20
SATUAN BELANJA JASA IKLAN/REKLAME,FILM DAN PEMOTRETAN

NO.	SPEKIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
	Belanja jasa iklan / reklame, film dan pemotretan			5.1.02.02.01.0055
I.	Publikasi pada Media Televisi			
	Jasa Publikasi di Media Televisi			
	Dialog Integratif Media Pemerintah	kali	8.500.000	
	Dialog Integratif Media Swasta	kali	5.000.000	
	Siaran Tunda Media Pemerintah	kali	8.500.000	
	Siaran Tunda Media Swasta	kali	5.000.000	
	Running Text di TV	kali	40.000	

II.	Jasa Publikasi di Media Elektronik Radio			
	Dialog Integratif dan Siaran Langsung Media Pemerintah	kali	2.500.000	
	Dialog Integratif dan Siaran Langsung Media Swasta	kali	2.000.000	
	Penyiaran Informasi di RRI	kali	50.000	
III.	Biaya Jasa Publikasi di Media Online			
	Publikasi Rutin	Bulan	1.000.000	
	Dalam Bentuk Banner /Paket	Bulan	500.000	
	Dalam Bentuk Pariwara /Paket	Bulan	500.000	
	Dalam Bentuk Iklan Pop-Up /Paket	Bulan	2.000.000	
	Mapping Issue	Bulan	5.000.000	
	Full Colour	kali	100.000	
	Black White	kali	100.000	
IV.	Jasa Publikasi Media Sosial			
	Pembuatan Instagram Feet	Paket	500.000	
V.	Jasa Publikasi/Pariwara (Media Cetak)			
1	Publikasi Media Cetak			
	1 halaman penuh	kali	6.000.000	
	1/2 Halaman	kali	3.000.000	
	1/4 halaman	kali	2.000.000	
	Halaman 1	kali	3.000.000	
2	Biaya Jasa Publikasi Media Cetak, Iklan Paket (Lokal)Uk. 3 Kolom x 150 mm (15 cm X 15 cm) Full Colour			
	Iklan paket 10 x terbit	kali	7.000.000	
	Iklan paket 15 x terbit	kali	10.000.000	
	Iklan paket 20 x terbit	kali	13.000.000	
3	Biaya Jasa Publikasi Media Cetak, Iklan Paket (Lokal)Uk. 3 Kolom x 150 mm (15 cm X 15 cm) Black White			
	Iklan paket 10 x terbit	kali	5.000.000	
	Iklan paket 15 x terbit	kali	7.000.000	
	Iklan paket 20 x terbit	kali	9.000.000	
4	Biaya Jasa Publikasi Media Cetak, Iklan Paket (Lokal)Uk. 7 Kolom x 50 mm (29,5 cm X 50 cm) Full Colour			
	Iklan paket 10 x terbit	kali	6.500.000	

	Iklan paket 15 x terbit	kali	8.500.000	
	Iklan paket 20 x terbit	kali	1.000.000	
5	Biaya Jasa Publikasi Media Cetak, Iklan Paket (Lokal)Uk. 7 Kolom x 50 mm (29,5 cm X 100 cm) Black White			
	Iklan paket 10 x terbit	kali	4.500.000	
	Iklan paket 15 x terbit	kali	6.500.000	
	Iklan paket 20 x terbit	kali	8.500.000	
6	Biaya Jasa Publikasi Media Cetak, Iklan Paket (Lokal)Uk. 7 Kolom x 100 mm (29,5 cm X 100 cm) Full Colour			
	Iklan paket 10 x terbit	kali	10.000.000	
	Iklan paket 15 x terbit	kali	13.000.000	
	Iklan paket 20 x terbit	kali	18.000.000	
7	Biaya Jasa Publikasi Media Cetak, Iklan Paket (Lokal)Uk. 7 Kolom x 100 mm (29,5 cm X 100 cm) Black White			
	Iklan paket 10 x terbit	kali	6.500.000	
	Iklan paket 15 x terbit	kali	8.500.000	
	Iklan paket 20 x terbit	kali	2.000.000	
8	Biaya Jasa Media Cetak, Advetorial (Halaman Dalam) Full Colour			
	1/4 Halaman	kali	2.500.000	
	1/2 Halaman	kali	3.500.000	
	1 Halaman	kali	7.000.000	
9	Biaya Jasa Media Cetak, Advetorial (Halaman Dalam) Black White			
	1/4 Halaman	kali	2.000.000	
	1/2 Halaman	kali	3.000.000	
	1 Halaman	kali	6.000.000	
10	Biaya Jasa Media Cetak, Advetorial (Halaman Pertama) Full Colour			
	Uk. 7 Kolom x 100 mm	kali	5.000.000	
	Uk. 2 Kolom	kali	3.500.000	

11	Biaya Jasa Media Cetak Nasional, Iklan Paket Uk. 1 Halaman 6 Kolom x 535 mm (Display Umum)			
	Full Colour	kali	625.950.000	
	Black White	kali	481.500.000	
12	Biaya Jasa Media Cetak Nasional, Iklan Paket Uk. 1 Halaman 6 Kolom x 536 mm (Advetorial)			
	Full Colour	kali	658.050.000	
	Black White	kali	513.600.000	
13	Biaya Jasa Media Cetak Nasional, Iklan Paket Uk. Junior Page 5 Kolom x 380 mm (Display Umum)			
	Full Colour	kali	370.500.000	
	Black White	kali	285.000.000	
14	Biaya Jasa Media Cetak Nasional, Iklan Paket Uk. Junior Page 5 Kolom x 380 mm (Advetorial)			
	Full Colour	kali	389.500.000	
	Black White	kali	304.000.000	
15	Biaya Jasa Media Cetak Nasional, Iklan Paket Uk. 1/2 Halaman 6 Kolom x 270 mm (Display Umum)			
	Full Colour	kali	315.900.000	
	Black White	kali	243.000.000	
16	Biaya Jasa Media Cetak Nasional, Iklan Paket Uk. 1/2 Halaman 6 Kolom x 270 mm (Advetorial)			
	Full Colour	kali	332.100.000	
	Black White	kali	259.200.000	
17	Biaya Jasa Media Cetak Nasional, Iklan Paket Uk. 1/4 Halaman 4 Kolom x 270 mm (Display Umum)			
	Full Colour	kali	210.600.000	
	Black White	kali	162.000.000	

18	Biaya Jasa Media Cetak Nasional, Iklan Paket Uk. 1/4 Halaman 4 Kolom x 270 mm (Advetorial)			
	Full Colour	kali	221.400.000	
	Black White	kali	172.800.000	
VI.	Video/Film/Foto			
1	Jasa Penerangan, Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan			
	Jasa Pembuatan Video Promosi Pariwisata (60 detik)	video	150.000.000	
	Jasa Pengambilan Foto Promosi Pariwisata	buah	300.000	
2	Dokumentasi, Dekorasi, dan Publikasi			
	Dokumentasi Event Tingkat Nasional	video	25.000.000	
	Dokumentasi Event Tingkat Provinsi	video	10.000.000	
3	Biaya Pembuatan Video			
	Pembuatan Video Kegiatan (Durasi ± 180 dtk)	Buah	1.000.000	
	acara Rapat-rapat (Shooting dan editing)	paket	3.000.000	
	Untuk Videotrone	paket	6.750.000	
	Type VCD dan Mp4, dua Bahasa, durasi 7 menit	Paket	100.000.000	
4	Biaya Pembuatan Film Dokumenter			
	Film (Durasi ± 25 menit, master video skala 16:9, full HD 1080p 1920 x 1080)	Paket	31.000.000	
5	Jasa Fotografer			
	Photo Studio Pimpinan	kali	700.000	

21. **Satuan belanja jasa operator kapal.**

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja jasa tenaga operator Kapal (Nahkoda/Anak buah kapal dan sejenisnya).

TABEL : VI.21
SATUAN BELANJA JASA OPERATOR KAPAL

NO.	SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
	Belanja jasa operator kapal			5.1.02.02.01.0057
	Petugas Anak Buah Kapal	OB	2.484.050	
	Petugas Operator Docking Kapal	OB	2.484.050	

22. **Satuan Belanja Tagihan Telepon/Listrik/Air.**

- a. Satuan Belanja Tagihan Telepon;
Adalah satuan belanja yang digunakan untuk belanja tagihan telepon
- b. Satuan Belanja Tagihan Air;
Adalah satuan belanja yang digunakan untuk belanja tagihan air.
- c. Satuan Belanja Tagihan Listrik;
Adalah satuan belanja yang digunakan untuk belanja tagihan listrik/penambahan daya listrik.

TABEL : VI.22
SATUAN BELANJA TAGIHAN TELEPON/AIR/LISTRIK

NO.	SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
1	Belanja Tagihan Telepon	Menit	2.100	5.1.02.02.01.0059
2	Belanja Tagihan Air	M3	9.000	5.1.02.02.01.0060
3	Belanja Tagihan Listrik			
	Tagihan Listrik	Kwh	1.500	5.1.02.02.01.0061
	Penambahan Daya	Ls	1	5.1.02.02.01.0061

23. **Satuan Belanja Langganan jurnal/surat kabar/majalah**

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja langganan jurnal/surat kabar/majalah.
- Satuan belanja langganan jurnal/surat kabar/majalah dapat dilihat pada tabel sbb :

TABEL : VI.23
SATUAN BELANJA LANGGANAN JURNAL/SURAT KABAR/MAJALAH

NO.	SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
	Belanja langganan jurnal / surat kabar / majalah			5.1.02.02.01.0062
1	Belanja Surat Kabar/ eksemplar			
	SKH Khazanah	Bulan	90.000	
	SKH Rakyat Sumbar	Bulan	90.000	
	SKH Koran Padang	Bulan	85.000	
	SKH Pos Metro Padang	Bulan	100.000	
	SKH Padang Ekspres	Bulan	120.000	
	SKH Singgalang	Bulan	120.000	
	SKH Haluan	Bulan	120.000	
	SKH Rakyat Merdeka	Bulan	170.000	
	SKH Bisnis Indonesia	Bulan	275.000	
	SKH Tempo	Bulan	130.000	
	SKH Media Indonesia	Bulan	120.000	
	SKH. Republika	Bulan	170.000	
	SKH. Pusat - Kompas	Bulan	130.000	
	SKM Jaya Post	Bulan	35.000	
	SKM Rakyat Media	Bulan	35.000	
	SKM Investigasi	Bulan	30.000	
	SKM Zaman	Bulan	30.000	
	SKM Lintas Media	Bulan	30.000	
	SKM Rakyat Sumbar	Bulan	40.000	
	SKM Bin News	Bulan	40.000	
	Tabloid Indonesia Raya	Bulan	35.000	
	Tabloid Sumbar Post	Bulan	35.000	
	Tabloid Target	Bulan	25.000	
	Tabloid The Publik	Bulan	25.000	
	Minang News	Minggu	15.000	
	SENIOR	Minggu	5.000	
	DIALOG	Minggu	5.000	
	EDITOR	Minggu	11.000	
	Metro Talenta	Minggu	9.000	
	BAKi News	Minggu	10.000	
2	Majalah			
	Majalah TRUBUS	Bulan	50.000	
	Majalah Tempo	Bulan	225.000	
	Majalah Forum	Bulan	187.500	
	Majalah Gatra	Bulan	225.000	

24. **Satuan Belanja kawat/faksimili/internet/TV berlangganan;**

Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja kawat/faksimili/internet/TV berlangganan.

TABEL : VI.24
SATUAN BELANJA KAWAT/FAKSIMILI/INTERNET/TV BERLANGGANAN

NO.	SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
	Belanja kawat/faksimili/Internet/TV Berlangganan			5.1.02.02.01.0063
1.	Kawat /Faximilli			
	Biaya Faximili	Bulan	1.000.000	
2.	Belanja Internet			
	Internet Biznet 15 MBps, 1 blok IP Address	Bulan	5.000.000	
	Internet Biznet 20 MBps, 1 blok IP Publik	Unit / Bulan	7.750.000	
	Internet Biznet 25 MBps, recharge	Unit / Bulan	9.000.000	
	Internet Biznet 50 MBps, 1 blok IP Address	Bulan	13.750.000	
	Internet Biznet 30 MBps, 1 blok IP Address	Bulan	9.500.000	
	Internet Biznet 100 MBps, 1 blok IP Publik	Bulan	25.000.000	
	Internet Biznet 50 MBps, 1 blok IP Publik	Bulan	15.250.000	
	Internet Biznet 80 MBps, 1 blok IP Address	Bulan	22.000.000	
	Internet Vsat 128/32 kbps	Bulan	4.100.000	
	Internet Vsat 256/64 kbps	Bulan	4.995.000	
	Internet Vsat 512/128 kbps	Bulan	6.780.000	
	Internet Vsat 1024/256 kbps	Bulan	10.345.000	
	Internet Vsat 1536/384 kbps	Bulan	12.670.000	
	Internet Vsat 2048/512 kbps	Bulan	15.225.000	
	Internet Vsat 3072/768 kbps	Bulan	20.540.000	
	Astinet Lite 10 Mbps	Unit / Bulan	4.830.000	
	Internet Telkom 100 MBps	Unit / Bulan	1.535.000	
	Internet Icon 40 Mbps	Bulan	30.000.000	
	VPN-IP 512 KBps Telkom	Unit / Bulan	2.860.000	
	Telkom VPN IP 8000 Kbps	Bulan	11.300.000	
	Colocation Server Bandwitch up to 100 Mbps	Tahun	16.500.000	
	Colocation 1 TB	Bulan	10.000.000	
	Colocation 2 TB	Bulan	17.000.000	
	Internet Dedicated 1000 Mbps (Icon+)	Bulan	392.688.750	
	Internet Dedicated 500 Mbps (Icon+)	Bulan	197.148.000	

Internet Dedicated 400 Mbps (Icon+)	Bulan	158.040.000	
Internet Dedicated 300 Mbps (Icon+)	Bulan	111.201.000	
Internet Dedicated 200 Mbps (Icon+)	Bulan	74.634.750	
Internet Dedicated 100 Mbps (Icon+)	Bulan	42.139.500	
Internet Dedicated, 3000 Mbps , Mix (Global dan Domesik) 1:1 Download dan Upload, Free 5 IP Public	Bulan	1.013.316.000	
Internet Dedicated, 2000 Mbps, Mix (Global dan Domesik) 1:1 Download dan Upload, Free 5 IP Public	Bulan	675.544.000	
Internet Dedicated, 1000 Mbps, Mix (Global dan Domesik) 1:1 Download dan Upload, Free 5 IP Public	Bulan	337.772.000	
Internet Dedicated, 500 Mbps, Mix (Global dan Domesik) 1:1 Download dan Upload, Free 5 IP Public	Bulan	216.605.500	
Internet Dedicated, 200 Mbps, Mix (Global dan Domesik) 1:1 Download dan Upload, Free 5 IP Public	Bulan	101.532.500	
Internet Dedicated, 100 Mbps, Mix (Global dan Domesik) 1:1 Download dan Upload, Free 5 IP Public	Bulan	52.245.000	
Internet Dedicated, 50 Mbps, Mix (Global dan Domesik) 1:1 Download dan Upload, Free 5 IP Public	Bulan	30.948.500	
Internet Dedicated, 20 Mbps, Mix (Global dan Domesik) 1:1 Download dan Upload, Free 5 IP Public	Bulan	13.549.000	
Internet Dedicated, 10 Mbps, Mix (Global dan Domesik) 1:1 Download dan Upload, Free 5 IP Public	Bulan	6.961.500	
Internet Dedicated, 5 Mbps, Mix (Global dan Domesik) 1:1 Download dan Upload, Free 5 IP Public	Bulan	3.663.000	
Internet Dedicated, 1 Mbps, Mix (Global dan Domesik) 1:1 Download dan Upload, Free 5 IP Public	Bulan	990.000	
Internet SME 50 Mbps, Mix (Global dan Domesik) 1:4 Download dan Upload, 1 IP Public	Bulan	8.351.000	

Internet SME 100 Mbps, Mix (Global dan Domesik) 1:4 Download dan Upload, 1 IP Public	Bulan	15.866.900	
Internet SME 30 Mbps, Mix (Global dan Domesik) 1:4 Download dan Upload, 1 IP Public	Bulan	6.335.000	
Internet SME 20 Mbps, Mix (Global dan Domesik) 1:4 Download dan Upload, 1 IP Public	Bulan	5.689.000	
Internet SME 10 Mbps, Mix (Global dan Domesik) 1:4 Download dan Upload, 1 IP Public	Bulan	3.073.000	
Internet SME 5 Mbps, Mix (Global dan Domesik) 1:4 Download dan Upload, 1 IP Public	Bulan	574.000	
Internet SME 1 Mbps, Mix (Global dan Domesik) 1:4 Download dan Upload, 1 IP Public	Bulan	399.000	
Internet Office 10 Mbps, Broadband Up To, Mix (Global dan Domesik) 1:4 Download dan Upload,	Bulan	5.600.000	
Internet Office 50 Mbps, Broadband Up To, Mix (Global dan Domesik) 1:4 Download dan Upload,	Bulan	3.000.000	
Internet Office 30 Mbps, Broadband Up To, Mix (Global dan Domesik) 1:4 Download dan Upload,	Bulan	1.750.000	
Internet Office 20 Mbps, Broadband Up To, Mix (Global dan Domesik) 1:4 Download dan Upload,	Bulan	1.500.000	
Internet Office 10 Mbps, Broadband Up To, Mix (Global dan Domesik) 1:4 Download dan Upload,	Bulan	1.250.000	
Internet School 100 Mbps, Broadband Up To, Mix (Global dan Domesik) 1:4 Download dan Upload,	Bulan	5.600.000	
Internet School 50 Mbps, Broadband Up To, Mix (Global dan Domesik) 1:4 Download dan Upload,	Bulan	3.000.000	
Internet School 30 Mbps, Broadband Up To, Mix (Global dan Domesik) 1:4 Download dan Upload,	Bulan	1.750.000	
Internet School 20 Mbps, Broadband Up To, Mix (Global dan Domesik) 1:4 Download dan Upload,	Bulan	1.500.000	

Internet School 10 Mbps, Broadband Up To, Mix (Global dan Domesik) 1:4 Download dan Upload,	Bulan	1.250.000	
Belanja Internet Vsat statis			
FUP (60 GB) sewa perangkat perpanjangan lagganan	2 Tahun	157.580.000	
FUP (30 GB) sewa perangkat perpanjangan lagganan	2 Tahun	90.560.000	
FUP (15 GB) sewa perangkat perpanjangan lagganan	2 Tahun	56.600.000	
FUP (10 GB) sewa perangkat peperpanjangan laggananrpanjangan lagganan	2 Tahun	39.620.000	
FUP (5 GB) sewa perangkat perpanjangan lagganan	2 Tahun	22.300.000	
FUP (3 GB) sewa perangkat perpanjangan lagganan	2 Tahun	16.075.000	
FUP (60 GB) sewa perangkat perpanjangan lagganan	1 Tahun	79.540.000	
FUP (30 GB) sewa perangkat perpanjangan lagganan	1 Tahun	45.700.000	
FUP (15 GB) sewa perangkat perpanjangan lagganan	1 Tahun	28.500.000	
FUP (10 GB) sewa perangkat perpanjangan lagganan	1 Tahun	20.000.000	
FUP (5 GB) sewa perangkat perpanjangan lagganan	1 Tahun	11.260.000	
FUP (3 GB) sewa perangkat perpanjangan lagganan	1 Tahun	8.115.000	
FUP (60 GB) sewa perangkat	2 Tahun	162.100.000	
FUP (30 GB) sewa perangkat	2 Tahun	95.000.000	
FUP (15 GB) sewa perangkat	2 Tahun	61.100.000	
FUP (10 GB) sewa perangkat	2 Tahun	44.120.000	
FUP (5 GB) sewa perangkat	2 Tahun	26.800.000	
FUP (3 GB) sewa perangkat	2 Tahun	20.570.000	
FUP (60 GB) sewa perangkat	1 Tahun	86.000.000	
FUP (30 GB) sewa perangkat	1 Tahun	52.200.000	
FUP (15 GB) sewa perangkat	1 Tahun	35.070.000	
FUP (10 GB) sewa perangkat	1 Tahun	26.500.000	
FUP (5 GB) sewa perangkat	1 Tahun	17.760.000	
FUP (3 GB) sewa perangkat	1 Tahun	14.610.000	
Paket Data			
Telkomsel 12 GB	Unit / Bulan	170.000	
Telkomsel 5 GB	Unit / Bulan	85.000	
Lisensi			
Lisensi SQL SERVER / Paket	Tahun	30.000.000	
Lisensi GOOGLE / Paket	Tahun	15.000.000	
Lisensi FIREWALL / Paket	Tahun	30.000.000	

	Lisensi VMWARE / Paket	Tahun	3.500.000
	Lisensi ORACLE / Paket	Tahun	80.000.000
	Lisensi CPANEL / Paket	Bulan	1.300.000
	Lisensi Vidcon "5 host, 100 user	Tahun	22.000.000
	Lisensi Vidcon 100 User	Bulan	400.000
	Lisensi Vidcon 1000 User	Bulan	2.350.000
	License Firewall Fortigate	Unit / Tahun	50.000.000
	Sewa Lisensi Software ArcGIs	Tahun	300.000.000
	Biaya Hak Penggunaan Spektrum Frekuensi Radio	Tahun	2.162.259
	Sertifikat Drone / Paket	Tahun	6.000.000
	Internet Lainnya		
	Jasa Pembuatan PO BOX	Paket	150.000
	Biaya SMS Langganan SMS Gateway	Bulan	1.350.000
	SMS Broadcast Profesional,55.000 sms,35 spot	Tahun	22.000.000
	Switching Celullar Router URSALINK	Unit / Bulan	1.300.000
	VPN Radio Nanobridge	Unit / Bulan	2.900.000
	Aplikasi Zoom Meeting	Unit / Bulan	250.000
	Anti virus server 1 Paket	Tahun	6.850.000
	Backup Aplikasi (SIMPATI) VPS Server Plan 4	Tahun	4.200.000
	Wifi.id telkom	Bulan	550.000
	Colocation Data Center Dedicated Spek 40 s/d 42 U, 100 MBps, 8 IP Publik	Unit / Bulan	15.400.000
	Belanja IP Transit "/23 (510 IP Publik)	Tahun	20.000.000
	DRC 1/2 rack	Bulan	20.000.000
	Instalasi/Pemasangan DRC/Colocation	Paket	5.000.000
	Instalasi/Pemasangan Internet Vsat	Paket	5.000.000
	VPN-IP 1000 KBps Telkom	Bulan	3.443.979
	Google Map	Tahun	5.000.000
	Domain	Tahun	282.000
	Hosting	Tahun	1.650.000
3.	Paket TV berlangganan / TV kabel		
	Paket Tahunan	Paket	10.705.000
	Paket Tahunan	Paket	4.985.000
	Paket Tahunan	Paket	4.602.500
	Paket TV Kabel	Paket	404.500
	Paket TV Kabel	Paket	221.500
	Paket TV Kabel	Paket	324.500

25. **Satuan Belanja Paket / Pengiriman;**

Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja paket/pengiriman.

TABEL : VI.25
SATUAN BELANJA PAKET/PENGIRIMAN

NO.	SPEKIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
	Belanja paket / pengiriman			5.1.02.02.01.0064
1	Pengiriman Dokumen/Paket/BBM			
	Jasa Pengiriman Dokumen/Undangan	Buah	15.000	
	Jasa Pengiriman dokumen /paket (Dalam Negeri)	Kg	30.000	
	Jasa Pengiriman dokumen /paket (Luar Negeri)	Kg	35.000	
	Jasa Pengiriman BBM Pertamina	Liter	440	
2	Pengiriman Obat-obatan			
	Angkutan dan Bongkar muat obat ke Mentawai	Kali	3.000.000	

26. **Satuan Belanja Registrasi / keanggotaan;**

Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja registrasi/keanggotaan.

TABEL : VI.26
SATUAN BELANJA REGISTRASI/KEANGGOTAAN

NO.	SPEKIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
	Belanja registasi / keanggotan			5.1.02.02.01.0066
1	Jasa Pengurusan Perkara Hukum			
	Putusan Kasasi	Kasus	2.000.000	
	Putusan Banding	Kasus	1.000.000	
	Putusan di PN/PTUN	Kasus	700.000	
	Belanja Pendaftaran Kasasi	Kasus	3.000.000	
	Belanja Pendaftaran Banding	Kasus	3.000.000	
2	Jasa Petugas Pengamanan Hutan			
	Petugas Pengurusan Buku PAS Senjata Api	Buah	100.000	
	Petugas Pengurusan KTA/SIM Senjata Api	Buah	100.000	
3	Registrasi Lainnya			
	Pelatihan Kompetensi Personil Petugas Pengambil Contoh	Paket	13.000.000	

	Pelatihan Pengujian / Kalibrasi/ Sistem Mutu	Paket	12.000.000	
	Kontribusi Orasi Ilmiah	Orang / Kegiatan	10.488.000	
	Permohonan Asesmen Awal / Ulang / Perluasan Ruang Lingkup	Skema / Permohonan	5.000.000	
	Pelaksanaan Asesmen	Orang / Hari	3.500.000	
	Pemantauan Kompetensi/ Surveilens LPK	Orang / Hari	3.500.000	
	Penyaksian Kompetensi / WITNESS LPK	Orang / Hari	3.500.000	
	Iuran tahunan jasa Akreditasi	Skema / Tahun	1.500.000	
	Iuran tahunan jasa Akreditasi	Skema / Tahun	1.500.000	
	Uji Kompetensi PPC Pendaftaran Sertifikasi Personil	Per Orang	250.000	
	Data Asesmen Penggantian Paket Data Asesmen	Orang / Kegiatan	300.000	
	Uji Kompetensi Petugas Pengambil Contoh Tingkat I	Orang / Komoditi	700.000	
	Uji Kompetensi Petugas Pengambil Contoh Tingkat II	Orang / Komoditi	950.000	
	Uji Kompetensi Petugas Pengambil Contoh Tingkat III	Orang / Komoditi	1.200.000	
	Penambahan Ruang Lingkup Uji Kompetensi Petugas Pengambil Contoh	Orang / Komoditi	150.000	
	Pass Bandara Soekarno Hatta	Buah	2.500.000	

27. **Satuan Belanja pembayaran pajak, bea dan perizinan;**

Adalah satuan belanja yang digunakan untuk belanja pembayaran pajak, bea, dan perizinan.

TABEL : VI.27
SATUAN BELANJA PEMBAYARAN PAJAK, BEA DAN PERIZINAN

NO.	SPEKIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
	Belanja pembayaran pajak, bea dan perizinan			5.1.02.02.01.0067
I.	Biaya Pajak Bumi dan Bangunan			
	Asrama Mahasiswa Putra Yogyakarta	Tahun	13.000.000	
	Asrama Mahasiswa Putri Yogyakarta	Tahun	10.000.000	
	Asrama Mahasiswa Putra dan Putri Bogor	Tahun	25.000.000	
	Rumah Dinas Pemda Tk I Sumbar	Tahun	5.750.000	
	Rumah Dinas Sekwilda (Rumah Dinas Wakil Gbernur)	Tahun	19.000.000	
	Rumah Dinas Gubernur	Tahun	17.500.000	
	Rumah Dinas Diperta	Tahun	1.000.000	
	Rumah Dinas KA Kanwil Deprin Sumbar	Tahun	5.500.000	

	Rumah Dinas Ex. Pengubwil	Tahun	11.600.000	
	Gedung PKK	Tahun	37.000.000	
	Gedung Rohana Kudus	Tahun	15.000.000	
	Gudang Padang Baru	Tahun	3.500.000	
	Mess Bukit Lampu	Tahun	7.000.000	
	Pajak Bumi Dan Bangunan	Tahun	300.000	
II.	Belanja Pajak Kendaraan Bermotor			
	Pajak Kendaraan Pimpinan	Unit / Tahun	2.000.000	
	Pajak Kendaraan Roda 2	Unit / Tahun	350.000	
	Pajak Kendaraan Operasional	Unit / Tahun	1.600.000	
	Pajak Kendaraan Double Cabin	Unit / Tahun	3.000.000	
	Pajak Kendaraan Bermotor Jeep	Unit / Tahun	3.500.000	
	Pajak Kendaraan Jeep	Unit / Tahun	2.850.000	
	Pajak Kendaraan Sedan	Unit / Tahun	2.500.000	
III.	Kir Kendaraan			
	Kir Kendaraan	Unit	200.000	

28. **Satuan Belanja Ganti rugi kepada pihak ketiga akibat kecelakaan (5.1.02.02.01.0070);**

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk belanja ganti rugi kepada pihak ketiga/masyarakat akibat adanya kerugian dalam pelaksanaan penegakan perda oleh aparat sesuai ketentuan yang berlaku.
- Satuan belanja ini dibayarkan *riil cost* dengan bukti pembayaran yang sah.

29. **Satuan Belanja Lembur;**

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja lembur. Yaitu biaya yang dibayarkan atas kerja lembur yaitu segala pekerjaan yang harus dilakukan pada waktu-waktu tertentu diluar waktu kerja yang ditentukan untuk menyelesaikan tugas-tugas kedinasan yang mendesak.

A. Satuan Biaya Uang Lembur dan Makan Lembur Bagi Pegawai ASN /Non ASN.

a. Uang Lembur;

Uang lembur merupakan kompensasi bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara / Non Aparatur Sipil Negara (tidak termasuk Non ASN yang diangkat melalui perjanjian kerja/kontrak dengan pihak penyedia tenaga alih daya /outsourcing) yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.

b. Uang Makan Lembur;

Uang makan lembur diperuntukan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara / Non Aparatur Sipil Negara (tidak termasuk Non ASN yang diangkat melalui perjanjian kerja/kontrak dengan pihak penyedia tenaga alih daya /outsourcing) setelah bekerja lembur paling kurang 3 (tiga) jam dan diberikan maksimal 1 (satu) kali per hari.

B. Tata Cara Pelaksanaan Lembur.

1. Dilakukan secara selektif, untuk pekerjaan mendesak, yaitu pekerjaan yang harus diselesaikan dalam batas waktu yang telah ditentukan maksimal 15 jam/bln
2. Surat Perintah Kerja Lembur dikeluarkan oleh kepala SKPD;
3. Kehadiran dalam pelaksanaan lembur di kantor dibuktikan dengan *finger print/absensi online*.
4. Uang lembur dapat diberikan minimal pekerjaan dilaksanakan 2 jam;
5. Makan lembur dapat diberikan setelah lembur minimal 3 jam dalam bentuk SPJ makan (pembelian makanan) sebesar Rp. 31.000,-
6. Uang Lembur pada hari libur tidak dibedakan (sama);
7. Pelaksanaan lembur untuk kegiatan, yang telah dibayarkan honorariumnya/memperoleh penerimaan lain terkait kegiatan dimaksud, tidak dibayarkan lagi uang lembur/makan lemburnya.
8. Bagi SKPD yang bertugas pada sektor pelayanan dengan 6 hari kerja tidak diberikan lembur karena telah diatur jam kerjanya.
9. Uang lembur bagi non ASN disamakan dengan golongan II yaitu sebesar Rp.17.000,-.
10. Bagi SKPD yang menjalankan Fungsi Perencanaan Daerah, fungsi SKPKD dan fungsi penunjang kegiatan pelayanan tamu pimpinan, dalam menjalankan tugasnya dapat ditambahkan lembur maksimal 15 hari atau 75 jam, melebihi batas maksimum untuk penyusunan RPJMD/ RPJPD/ RKPD, KUA/PPAS, KUPA/PPASP, ranperda APBD/APBD-P, Ranperda Pertanggung jawaban, Laporan

Semesteran, penyelesaian SP2D akhir Tahun Anggaran dan pelayanan tamu pimpinan (gubernur/wakil gubernur).

TABEL : VI.29
SATUAN BELANJA LEMBUR

NO.	SPEKIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
	Belanja lembur			5.1.02.02.01.0071
I.	Uang Lembur			
	Uang Lembur bagi Pegawai ASN			
	Golongan IV	Orang / Jam	25.000	
	Golongan III	Orang / Jam	20.000	
	Golongan II	Orang / Jam	17.000	
	Golongan I	Orang / Jam	13.000	
II.	Makan Lembur			
	Makan Lembur bagi Pegawai ASN/Non ASN	Orang / Hari	31.000	

30. **Satuan Belanja Medical Check Up;**

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja medical check up bagi kepala daerah, wakil kepala daerah, pimpinan dan anggota DPRD, pemeriksaan kesehatan bagi peserta seleksi JPT, jasa medico legal, test mikrobiologi dan neurologi.

TABEL : VI.30
SATUAN BELANJA MEDICAL CHECK UP

NO.	SPEKIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
	Belanja medikal check up			5.1.02.02.01.0073
1	Biaya Kesehatan KDH			
	Perawatan Kesehatan KDH	Orang / Tahun	10.000.000	
	Perawatan Kesehatan WKDH	Orang / Tahun	10.000.000	
2	Pimpinan/Anggota DPRD	Orang / Tahun	3.050.000	
3	Seleksi JPT di RS.Pemerintah			
	Pemeriksaan Kesehatan Peserta Seleksi JPT	Orang/kali	1.500.000	
4	Biaya Jasa Medico Legal			
	Autopsi (Busuk Lanjut)	Per Pemeriksaan	2.800.000	
	Autopsi (Kasus dengan penyulit)	Per Pemeriksaan	2.500.000	
	Autopsi (Kasus Biasa)	Per Pemeriksaan	1.700.000	
	Visum et Repertum (Pemeriksaan Kejahatan Seksual)	Per Pemeriksaan	175.000	

	Visum et Repertum (Pemeriksaan Penganiayaan)	Per Pemeriksaan	140.000	
5	Tes Mikrobiologi			
	Tes Mikrobiologi (Mikroskopis Secret Vagina)	Per Pemeriksaan	150.000	
	Tes Mikrobiologi (Perwarnaan Gram)	Per Pemeriksaan	50.000	
6	Tes Neurologi			
	CT Scan dengan kontras	Per Pemeriksaan	1.500.000	
	CT Scan tanpa kontras	Per Pemeriksaan	1.000.000	
	EMG	Per Pemeriksaan	800.000	
	EEG	Per Pemeriksaan	700.000	
	Pemeriksaan fisik neurologi	Per Pemeriksaan	200.000	

31. **Satuan Belanja jaminan kesehatan.**

- a. Belanja Kontribusi Jaminan Kesehatan bagi PBI
 - Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja kontribusi jaminan kesehatan bagi penerima bantuan iuran (PBI), yang hanya dapat digunakan oleh pemerintah provinsi.
- b. Belanja iuran Jaminan Kesehatan bagi Peserta PBPU dan BP Kelas 3
 - Adalah satuan belanja yang digunakan untuk digunakan untuk membiayai belanja iuran jaminan kesehatan bagi penduduk yang didaftarkan oleh pemda yang tidak memenuhi kriteria fakir miskin dan tidak mampu termasuk orang dengan gangguan jiwa.

TABEL : VI.31
SATUAN BELANJA JAMINAN KESEHATAN

NO.	SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
	Belanja jaminan kesehatan			
1	Belanja Kontribusi Jaminan Kesehatan bagi PBI			5.1.02.02.02.0002
	Iuran Jaminan Kesehatan BBL PBI JK	Orang	2.100	
	Iuran Jaminan Kesehatan Iuran PBI JK	Orang	2.100	
2	Belanja iuran jaminan kesehatan bagi peserta PBPU dan BP kelas 3			5.1.02.02.02.0003
	Iuran Jaminan Kesehatan PBPU PEMDA (Sharing) 16 Kab/Kota	Orang	84.000	
	Iuran Jaminan Kesehatan PBPU PEMDA (Sharing) 3 Kab/Kota	Orang	126.000	

	Iuran Jaminan Kesehatan BBL PBPU/PEMDA 20 %	Orang	84.000	
	Iuran Jaminan Kesehatan BBL PBPU/PEMDA 30 %	Orang	126.000	
	Iuran Kepesertaan pada BPJS (Penghuni Panti)	Orang / Bulan	37.800	

32. **Satuan Belanja Asuransi Barang Milik Daerah;**

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk Digunakan untuk membiayai belanja asuransi barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

TABEL : VI.32
SATUAN BELANJA ASURANSI BARANG MILIK DAERAH

NO.	SPEKIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
	Belanja asuransi barang milik daerah			5.1.02.02.02.0008
I.	Klaim Asuransi			
	Biaya Klaim Premi Asuransi	Unit / Kali	300.000	
II.	Asuransi Bangunan/Gedung			
	Asuransi Bangunan Musholla	Unit / Tahun	1.200.000	
	Asuransi Bangunan Rangkaing 2	Unit / Tahun	200.000	
	Asuransi Bangunan Rangkaing 1	Unit / Tahun	200.000	
	Asuransi Bangunan Panggung	Unit / Tahun	1.600.000	
	Asuransi Bangunan Kantin/Restoran	Unit / Tahun	1.500.000	
	Asuransi Bangunan Perpustakaan	Unit / Tahun	1.300.000	
	Asuransi Bangunan Balairung	Unit / Tahun	9.500.000	
	Asuransi Bangunan Rumah Gadang	Unit / Tahun	7.000.000	
	Asuransi Bangunan Asrama Mahasiswa Putra dan Putri Bogor	Tahun	24.000.000	
	Asuransi Bangunan Asrama Mahasiswa Putra Yogyakarta	Tahun	7.500.000	
	Asuransi Bangunan Asrama Mahasiswa Putri Yogyakarta	Tahun	7.700.000	
	Rumah Dinas	permanen, 1 lantai	1.000.000	
	Auditorium	permanen, 1 lantai	4.000.000	
	Ruang Pameran	permanen, 1 lantai	600.000	
	Gudang Arsip	permanen, 1 lantai	600.000	
	Gedung Kantor	permanen, 1 lantai	8.000.000	
	Gedung Kantor	Unit / Tahun	25.000.000	
	Ukuran 3x4 m	Unit	1.000.000	
	Ukuran 3x5 m	Unit	1.300.000	
	Ukuran 4x6 m	Unit	3.000.000	

	Ukuran 6x12 m	Unit	6.000.000	
	Ukuran 5x10 m	Unit	5.000.000	
III.	Kendaraan Dinas			
	Premi Asuransi Roda 4 Pimpinan	Unit / Tahun	8.000.000	
	Premi Asuransi Roda 4 Double Cabin	Unit / Tahun	9.200.000	
	Premi Asuransi Roda 4 Minibus	Unit / Tahun	5.200.000	
	Kendaraan Roda 6 (Bus)	Unit / Tahun	5.130.000	
	Kendaraan Roda 6 (Truck)	Unit / Tahun	6.630.000	
IV.	Asuransi Barang Milik Daerah lainnya	Ls	1	

33. Satuan Belanja Sewa.

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai sewa peralatan/perlengkapan/sarana/prasarana yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan yang terdiri dari
 - a. Satuan Belanja Sewa Excavator;
 - Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja sewa excavator.
 - b. Satuan Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang;
 - Adalah satuan Belanja yang digunakan untuk membiayai belanja sewa kendaraan bermotor penumpang.
 - c. Satuan Belanja sewa Kendaraan bermotor angkutan barang;
 - Adalah Satuan Belanja yang digunakan untuk membiayai belanja sewa kendaraan bermotor angkutan barang.
 - d. Satuan Belanja sewa Kendaraan bermotor Roda 2 (dua);
 - Adalah Satuan Belanja yang digunakan untuk membiayai belanja sewa kendaraan bermotor Roda 2 (dua).
 - e. Satuan Belanja sewa alat angkutan darat bermotor lainnya;
 - Adalah Satuan Belanja yang digunakan untuk membiayai belanja sewa alat angkutan darat bermotor lainnya.
 - f. Satuan Belanja sewa alat angkutan apung bermotor untuk penumpang;
 - Adalah Satuan Belanja yang digunakan untuk membiayai belanja sewa alat angkutan apung bermotor untuk penumpang.
 - g. Satuan Belanja Sewa Alat Kantor lainnya;
 - Adalah Satuan Belanja yang digunakan untuk membiayai belanja sewa alat kantor lainnya.

- h. Satuan Belanja sewa Mebel;
 - Adalah Satuan Belanja yang digunakan untuk membiayai belanja sewa mebel.
- i. Satuan Belanja Sewa Alat Pendingin;
 - Adalah Satuan Belanja yang digunakan untuk membiayai belanja sewa alat pendingin.
- j. Satuan Belanja Sewa Peralatan studio audio;
 - Adalah Satuan Belanja yang digunakan untuk membiayai belanja sewa peralatan studio audio.
- k. Satuan Belanja Sewa Alat Studio Lainnya;
 - Adalah Satuan Belanja yang digunakan untuk membiayai belanja sewa alat studio lainnya
- l. Satuan Belanja Sewa Sumber tenaga;
 - Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja sewa sumber tenaga.
- m. Satuan Belanja Sewa Komunikasi Radio VHF;
 - Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja sewa Alat Komunikasi Radio VHF.
- n. Satuan Belanja Sewa Peralatan Umum;
 - Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja sewa peralatan umum.
- o. Satuan Belanja Sewa Alat Peraga Pelatihan;
 - Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja sewa alat peraga pelatihan
- p. Satuan Belanja Sewa Bor Mesin Putar;
 - Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja sewa bor mesin putar.
- q. Satuan Belanja Sewa Alat Pengeboran Mesin Lainnya;
 - Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja sewa alat pengeboran mesin lainnya.
- r. Satuan Belanja Sewa alat kerja Penerbangan Lainnya;
 - Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja sewa alat kerja penerbangan lainnya.
- s. Satuan Belanja Sewa bangunan gedung kantor;
 - Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja sewa bangunan gedung kantor.

- t. Satuan Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan;
- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja sewa bangunan gedung tempat pertemuan.
- u. Satuan Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Olahraga;
- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja sewa bangunan gedung tempat olahraga.
- v. Satuan Belanja Sewa bangunan Terbuka;
- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja sewa bangunan terbuka.
- w. Satuan Belanja Sewa Bangunan gedung Tempat Kerja Lainnya;
- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja sewa bangunan gedung tempat kerja lainnya.
- x. Satuan Belanja Sewa Taman;
- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja sewa taman.
- y. Satuan Belanja Sewa Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan;
- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja sewa mess/wisma/bungalow/tempat peristirahatan.
- z. Satuan Belanja Sewa Asrama;
- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja sewa asrama.
- aa. Satuan Belanja Sewa Hotel;
- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja sewa hotel.
- bb. Satuan Belanja Sewa Bangunan tempat Tinggal Lainnya;
- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja sewa bangunan gedung tempat tinggal lainnya.
- cc. Satuan Belanja Sewa tanaman;
- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja sewa tanaman

TABEL : VI.33
SATUAN BELANJA SEWA

NO.	SPEKIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
I.	Belanja Sewa Tanah Lapangan Parkir	Jam	12.000	5.1.02.02.03.0018
II.	belanja sewa Excavator			5.1.02.02.04.0003
	Mobilisasi alat berat excavator	Unit	8.000.000	
	Mobilisasi alat berat excavator mini	Unit	3.000.000	

II.	Sarana Mobilitas Darat			
	Belanja sewa kendaraan bermotor penumpang			5.1.02.02.04.0036
	Kendaraan Roda 4 (maksimal 6 hari di Mentawai)	Unit / Hari	400.000	
	Kendaraan Roda 6 (Bus, 20 - 30 Orang di Mentawai)	Unit / Hari	1.750.000	
	Kendaraan Roda 6 (Bus, 32 - 48 Orang di Mentawai)	Unit / Hari	2.500.000	
	Kendaraan Operasi Intelijen/Pamhut	Unit / Hari	900.000	
	Sewa kendaraan untuk pelayanan Tamu/Kebutuhan Khusus (Dalam/Luar Daerah)			
	Bus 40 Seat (Bus Besar)	Unit / Hari	4.000.000	
	Bus 25 Seat (Bus Sedang)	Unit / Hari	3.000.000	
	Bus 15 Seat (Bus Kecil)	Unit / Hari	2.000.000	
	Sewa kendaraan untuk pelayanan Tamu/Kebutuhan Khusus dalam dan luar kota			
	Avanza	Unit / Hari	595.000	
	Innova	Unit / Hari	1.000.000	
	Toyota Hiace	Unit / Hari	1.800.000	
	Fortuner/Pajero Sport	Unit / Hari	2.000.000	
	Camry	Unit / Hari	4.000.000	
	Alphard	Unit / Hari	4.000.000	
	land Cruiser	Unit / Hari	5.000.000	
	All New Velfirer	Unit / Hari	6.000.000	
	belanja sewa kendaraan bermotor angkutan barang			5.1.02.02.04.0037
	Expedisi Barang Jakarta - Padang	Kali	22.000.000	
	Truck	Kali	1.500.000	
	Sewa Truk Angkut Alat Berat	Kali	7.500.000	
	belanja sewa kendaraan bermotor Beroda 2			5.1.02.02.04.0038
	Kendaraan Roda 2 di daerah terpencil	Unit/PP	200.000	
	belanja sewa alat angkutan darat bermotor lainnya			
	Sewa Ambulance	Hari	400.000	5.1.02.02.04.0043
III.	Sarana Mobilitas Air			
	belanja sewa alat angkutan apung bermotor untuk penumpang			5.1.02.02.04.0049
	Sewa Sarana Mobilitas Kepulauan Mentawai (Siberut Barat Daya)			
	Tua Pejat - Sagalubbe	Boat / PP	11.220.000	
	Tua Pejat - Pepei	Boat / PP	4.015.000	

	Sewa Sarana Mobilitas Kepulauan Mentawai (Siberut Utara)			
	Tua Pejat - Bose	Boat / PP	9.625.000	
	Tua Pejat - Sikabalu	Boat / PP	9.625.000	
	Sewa Sarana Mobilitas Kepulauan Mentawai (Siberut Tengah)			
	Tua Pejat - Saibi	Boat / PP	6.435.000	
	Sewa Sarana Mobilitas Kepulauan Mentawai (Siberut Selatan)			
	Tua Pejat - Muara Siberut	Boat / PP	4.796.000	
	Sewa Sarana Mobilitas Kepulauan Mentawai (Siberut Barat)			
	Tua Pejat - Bataet (Simatalu,Simalegi,Singapogna)	Boat / PP	16.060.000	
	Sewa Sarana Mobilitas Kepulauan Mentawai (Sipora Selatan)			
	Tua Pejat - Bosua	Boat / PP	4.840.000	
	Tua Pejat - Sioban	Boat / PP	2.420.000	
	Sewa Sarana Mobilitas Kepulauan Mentawai (Sipora Utara)			
	Tua Pejat - Matubtuman	Boat / PP	4.840.000	
	Sewa Sarana Mobilitas Kepulauan Mentawai (Pagai Selatan)			
	Tua Pejat - Bungo Rayo	Boat / PP	14.410.000	
	Tua Pejat - Surat Aban	Boat / PP	13.640.000	
	Tua Pejat - Makalo	Boat / PP	8.800.000	
	Tua Pejat - Sinakak	Boat / PP	14.410.000	
	Tua Pejat - Malakopo	Boat / PP	9.625.000	
	Sewa Sarana Mobilitas Kepulauan Mentawai (Pagai Utara)			
	Tua Pejat - Betumonga	Boat / PP	7.260.000	
	Tua Pejat - Silabu	Boat / PP	6.435.000	
	Tua Pejat - Saumangagak	Boat / PP	6.435.000	
	Sewa Sarana Mobilitas Kepulauan Mentawai (Sikakap)			
	Tua Pejat - Sikakap	Boat / PP	8.000.000	
	Sewa Sarana Mobilitas Air sekitar Kepulauan Mentawai			
	Pelabuhan Siberut - Pelabuhan Subelen/Bajau	Boat / PP	3.000.000	
	Pelabuhan Penasahan Painan_Pelabuhan Sekitar	Boat / PP	3.000.000	

	Pelabuhan Air Bangis - Teluk Tapang	Boat / PP	3.000.000	
	Seputaran Pulau (Sikakap-Malakopak-Bake/Bulasat-Sinakak,dst)	Boat / PP	3.000.000	
	Antar Pulau (Siberut,Sipora,Pagai Utara /Selatan)	Boat / PP	4.000.000	
	Sewa Sarana Mobilitas Air Lainnya			
	Long Boat	Boat / PP	3.000.000	
	Boat	Boat / PP	1.200.000	
	Sewa Perahu	Unit	6.000.000	
IV.	Belanja sewa alat ukur lainnya/alat kantor			5.1.02.02.04.0102
	Sewa Qurrent Meter	Unit	5.000.000	
	Sewa Waterpas	Unit bulan	1.500.000	
	Sewa Theodolit	Unit bulan	2.500.000	
V.	Sewa Karpets Permadani	Helai/Buah	150.000	5.1.02.02.04.0117
VI.	Belanja sewa mebel			5.1.02.02.04.0118
	Meja Biasa	Buah	30.000	
	Meja Jepara	Buah	100.000	
	Meja Bulat	Buah	100.000	
	Kursi Biasa	Buah	30.000	
	Kursi Plastik	Buah	20.000	
VII.	Belanja sewa alat pendingin			5.1.02.02.04.0121
	AC Standing	Unit	2.200.000	
	AC/ Blower	Unit	500.000	
VIII.	Belanja sewa Peralatan studio audio			5.1.02.02.04.0132
	Biaya Sewa Peralatan / Perlengkapan			
	Sewa Soundsystem paket khusus	Kali	8.000.000	
	Sewa screen besar dan TV paket khusus	Paket	5.000.000	
	Biaya Sewa Soundsystem			
	Biaya Sewa Soundsystem Mixer 10000 W	Hari	6.000.000	
	Biaya Sewa Soundsystem Mixer 5000 W	Hari	4.000.000	
	Biaya Sewa Soundsystem Mixer 3000 W	Hari	3.000.000	
	Biaya Sewa Soundsystem Mixer 2000 W	Hari	2.000.000	
	Biaya Sewa Soundsystem Mixer 1000 W	Hari	1.500.000	
IX.	Belanja sewa alat studio lainnya			5.1.02.02.04.0137
	Sewa lighting paket khusus	Kali	4.000.000	
X	Belanja sewa sumber tenaga			5.1.02.02.04.0195
	Sewa Genset	Paket	2.500.000	

XI	Belanja sewa komunikasi radio VHF			5.1.02.02.04.0141
	Sewa Radio Komunikasi	Paket	2.500.000	
XII	Belanja sewa peralatan umum			5.1.02.02.04.0355
	Eksklusive dan Dekorasi	Meter	95.000	
	Pelaminan	Meter	3.500.000	
	Pelaminan Lengkap	Set	35.000.000	
	Tenda Eksklusive	Meter	150.000	
	Tenda Rodet	Meter	75.000	
	Tenda Biasa	Meter	50.000	
XIII.	Belanja sewa alat peraga pelatihan			5.1.02.02.04.0463
	Sewa Phantom	Set	5.000.000	
XIV.	belanja sewa bor mesin putar			5.1.02.02.04.0420
	Sewa Alat Sondir	Titik	2.000.000	
XV.	Belanja sewa alat pengeboran mesin lainnya			5.1.02.02.04.0421
	Sewa Mesin Bor Tanah dan Uji Laboratorium	m	800.000	
	Sewa Bor Tangan dan Uji Laboratorium	Titik	1.500.000	
XVI.	Belanja sewa alat kerja penerbangan lainnya			5.1.02.02.04.0462
	Sewa Drone	Trip	2.500.000	
XVII.	Sewa Bangunan/ Gedung/Kantor/Tempat			
	Belanja sewa bangunan gedung kantor			
	Sewa Kantor Badan Penghubung di Jakarta	Tahun	1.200.000.000	5.1.02.02.05.0001
XVIII	belanja sewa bangunan gedung tempat pertemuan			5.1.02.02.05.0009
	Sewa Gedung/Kantor/Tempat			
	Sewa Aula (PP.Lb.Selasih)	Hari	250.000	
	Sewa Ruang Makan (PP.Lb.Selasih)	Hari	50.000	
	Sewa Aula (Bapelkes)	Hari	750.000	
	Sewa Ruang Kelas (Bapelkes)	Hari	100.000	
	Sewa Aula (BPSDM)	Hari	200.000	
	Sewa Ruang Seminar (BPSDM)	Hari	75.000	
	Sewa Ruang Makan (BPSDM)	Hari	50.000	
	Sewa Ruang Belajar (BPSDM)	Hari	75.000	
	Sewa Aula (Balai Diklat BDP)	Hari	400.000	
	Sewa Stand Pameran Tingkat Nasional	Stand	30.000.000	
	Sewa Stand Pameran Tingkat Provinsi	Stand	15.000.000	
	Aula KNPI Untuk OKP (16.00-22.00 WIB)	Sesi	500.000	
	Aula KNPI Untuk Umum (08.00-16.00 WIB)	Sesi	1.500.000	

	Aula KNPI Untuk Umum (16.00-22.00 WIB)	Sesi	2.000.000	
	Aula KNPI Untuk OKP (08.00-16.00 WIB)	Sesi	350.000	
	Gedung/Kantor/Tempat Pertemuan	Kali	2.000.000	
	Gedung Pertunjukan Indoor	Hari	10.000.000	
	Sewa Tempat Promosi di Bandara	Kali	80.000.000	
XIX.	belanja sewa bangunan gedung tempat olahraga			5.1.02.02.05.0011
	Sewa Ruang Fitness (Bapelkes)	Bulan	120.000	
	Sewa Tempat /Lapangan / GOR	Hari	1.000.000	
XX.	belanja sewa bangunan terbuka			
	Gedung Pertunjukan Outdoor	Hari	3.000.000	5.1.02.02.05.0025
XXI.	Belanja sewa bangunan gedung tempat kerja lainnya			5.1.02.02.05.0030
	Biaya Sewa Gedung/ Kantor/ Tempat			
	Gerai Kantor Samsat	Luas / M2	2.000.000	
	Sewa Display Booth Pameran Luar Negeri	Per m2	3.500.000	
	Sewa Display Booth Pameran Dalam Negeri	Per m2	2.000.000	
	Sewa kantor Cabdin Pendidikan	Tahun	35.000.000	
XXII.	Belanja sewa taman			
	Taman Bunga Hias	Meter	350.000	5.1.02.02.05.0036
XXIII.	belanja sewa mess / wisma / bungalow / tempat peristirahatan			5.1.02.02.05.0041
	Sewa Kamar (Balai Diklat BDP)	Unit	75.000	
	Sewa Kamar / Malam (PNS) (Bapelkes)	Orang	75.000	
	Sewa Kamar / Malam (Umum / Bapelkes)	Orang	100.000	
	Sewa Penginapan Rumah Masyarakat	Hari	125.000	
	Sewa Mess Pegawai (Jakarta)	Tahun	58.000.000	
XXIV.	belanja sewa asrama			5.1.02.02.05.0042
	Sewa Asrama (BPSDM)	Orang / Hari	65.000	
	Sewa Asrama (Pondok Pemuda Lb.Selasih)	Orang / Hari	15.000	
XXV.	belanja sewa hotel			5.1.02.02.05.0043
	Biaya Jasa Akomodasi Tamu Pemda/Narasumber/Lainnya			
	Setara KDH/WKDH/Ketua DPRD/Pejabat Eselon I	Orang / Hari	2.400.000	
	Setara Anggota DPRD/Pejabat Eselon II	Orang / Hari	1.600.000	
	Setara Pejabat Eselon III/Staf Gol.IV	Orang / Hari	950.000	
	Setara Pejabat Eselon IV/Staf Gol.III ke bawah/pihak lainnya	Orang / Hari	650.000	

XVI	belanja sewa bangunan gedung tempat tinggal lainnya			
	Sewa Rumah Dinas Kepala Badan Penghubung di Jakarta	Tahun	90.000.000	5.1.02.02.05.0050
XVII	Belanja Sewa Tarscalt Lainnya			5.1.02.02.07.0027
	Sewa Pakaian Adat/ Tradisional			
	Sewa Kostum Tradisional Lengkap	Hari	1.500.000	
	Sewa Kostum Seni Pertunjukan	Hari	300.000	
XVIII	Belanja sewa alat musik			5.1.02.02.07.0028
	Paket Alat Band	Paket	10.000.000	
	Sewa Paket Gamelan / Talempong	Hari	2.000.000	
XIX.	Belanja sewa tanaman			
	Tanaman Hias	Paket	1.250.000	5.1.02.02.07.0057

PENJELASAN: BELANJA SEWA KENDARAAN UNTUK PELAYANAN TAMU

- Belanja sewa kendaraan untuk pelayanan tamu merupakan belanja yang dikeluarkan untuk pembayaran sewa kendaraan dalam pelayanan tamu pemerintah provinsi
- Sewa kendaraan dapat dilaksanakan pada saat event-event nasional dan untuk kebutuhan khusus
- Sewa kendaraan termasuk dengan jasa sopir dan tidak termasuk BBM

34. Satuan Belanja Beasiswa Tugas Belajar.

- a. Satuan Belanja Jasa Beasiswa Tugas Belajar S1;
 - Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja beasiswa tugas belajar S1;
- b. Satuan Belanja Jasa Beasiswa Tugas Belajar S2;
 - Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja beasiswa tugas belajar S2;
- c. Satuan Belanja Jasa Beasiswa Tugas Belajar S3;
 - Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja beasiswa tugas belajar S3;

Satuan belanja beasiswa dapat dilihat pada tabel sbb :

TABEL : VI.34
SATUAN BELANJA BEASISWA TUGAS BELAJAR

NO.	SPEKIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
1	2	3	4	5
I.	Belanja jasa beasiswa tugas belajar S1			5.1.02.02.11.0001
	Tunjangan Tugas Belajar Dalam Provinsi	Orang / Bulan	500.000	
	Tunjangan Tugas Belajar Luar Provinsi	Orang / Bulan	750.000	
	Tunjangan Buku	Orang / Bulan	1.000.000	
	Bantuan Penelitian / Penulisan Skripsi	Orang / Bulan	4.000.000	
II.	Belanja jasa beasiswa tugas belajar S2			5.1.02.02.11.0002
	Tunjangan Tugas Belajar Dalam Provinsi	Orang / Bulan	500.000	
	Tunjangan Tugas Belajar Luar Provinsi	Orang / Bulan	750.000	
	Tunjangan Buku	Orang / Bulan	1.250.000	
	Bantuan Penelitian / Penulisan tesis (PTN Luar Provinsi)	Orang / Bulan	7.500.000	
	Bantuan Penelitian / Penulisan tesis (PTN dlm Provinsi)	Orang / Bulan	6.000.000	
III.	Belanja jasa beasiswa tugas belajar S3			5.1.02.02.11.0003
	Tunjangan Tugas Belajar Dalam Provinsi	Orang / Bulan	500.000	
	Tunjangan Tugas Belajar Luar Provinsi	Orang / Bulan	750.000	
	Tunjangan Buku	Orang / Bulan	1.500.000	
	Bantuan Penelitian / Laporan Akhir	Orang / Bulan	10.000.000	

35. **Satuan Belanja Kursus/pelatihan/Sosialisasi/Bimtek**

- a. Satuan Belanja Kursus Singkat / Pelatihan;
 - Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja kursus singkat/pelatihan.
- b. Satuan Belanja Sosialisasi;
 - Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja sosialisasi.

c. Satuan Belanja Bimbingan Teknis;

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja bimbingan teknis.

TABEL : VI.35
SATUAN BELANJA KURSUS/PELATIHAN/SOSIALISASI/BIMTEK

NO.	SPEKIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
I.	Belanja Kursus singkat / pelatihan			5.1.02.02.12.0001
1	Seminar Kit untuk pelatihan & sejenisnya			
	Acara Regional/Nasional	Peserta	150.000	
	Peserta setara KDH/WKDH	Peserta	150.000	
	Peserta setara Eselon I dan II	Peserta	100.000	
	Peserta setara Eselon III ke Bawah	Peserta	50.000	
	Peserta dari Masyarakat	Peserta	30.000	
2	Pengganti Transport Peserta untuk pelatihan dan sejenisnya (Non PNS/1 hari)			
	Zona A (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	150.000	
	Zona B (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	250.000	
	Zona C (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	350.000	
	Mentawai (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	500.000	
3	Pengganti Transport Peserta untuk pelatihan dan sejenisnya (Non PNS/2 hari)			
	Zona A (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	300.000	
	Zona B (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	450.000	
	Zona C (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	500.000	
	Mentawai (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	700.000	
4	Pengganti Transport Peserta untuk pelatihan dan sejenisnya (Non PNS/3-5 hari)			
	Zona A (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	450.000	
	Zona B (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	550.000	
	Zona C (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	650.000	
	Mentawai (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	850.000	
5	Pengganti Transport Peserta untuk pelatihan dan sejenisnya (Non PNS/>5 hari)			
	Kegiatan dilaksanakan di Padang	Orang / Hari	200.000	

6	Pengganti Transport Peserta untuk Pelatihan dan sejenisnya (Non PNS)			
	Kegiatan dilaksanakan di Luar Kota Padang	Orang / Hari	150.000	
7	Biaya Diklat Kewidyaiswaraan Berjenjang			
	Tingkat Menengah	Orang / Kegiatan	5.900.000	
	Tingkat Lanjutan	Orang / Kegiatan	6.100.000	
	Tingkat Tinggi	Orang / Kegiatan	5.200.000	
8	Biaya Diklat Teknis (5 hari pelaksanaan)			
	Pelaksanaan 5 Hari	Orang / Kegiatan	3.200.000	
9	Belanja Bahan Obat-obatan pada Diklat			
	Diklat < 6 Hari	Paket	300.000	
	Diklat 7 - 14 Hari	Paket	450.000	
	Diklat 15 - 21 Hari	Paket	600.000	
	Diklat > 21 Hari	Paket	1.000.000	
10	Biaya Pelatihan/Magang			
	Penyusun dan Perancang Peraturan Perundang-undangan	Orang	40.000.000	
	Biaya Pendidikan dan Pelatihan PPNS	Orang	21.375.000	
	Pendidikan Khusus Advokat	Orang	6.000.000	
	Belanja Kepesertaan Pelatihan / Bimtek	Orang / Kali	2.500.000	
11	Instruktur Pelatihan			
	Instruktur Pelatihan pada BLK	Orang / Jam / Pelajaran	35.000	
	Pengendali Pelatihan (Pelkes)	Orang / Jam	35.000	
	Jasa Instruktur / Pelatih Dalam Daerah	Orang / Jam	100.000	
	Jasa Instruktur / Pelatih Luar Daerah	Orang / Jam	150.000	
	Petugas Quality Control	Orang / Hari	300.000	
12	Pengganti Trasnpor siswa Magang			
	Transportasi Siswa /Magang pada BLK	Orang / Hari	20.000	
13	Uang Saku Atlet			
	Uang Saku Atlet PPLP Sumbar	Orang / bulan	500.000	
14	Uang Saku Peserta			
	Uang Saku Peserta Magang	Orang / Bulan	1.000.000	

II.	Belanja sosialisasi			5.1.02.02.12.0002
1	seminar Kit untuk sosialisasi & sejenisnya			
	Acara Regional/Nasional	Peserta	150.000	
	Peserta setara KDH/WKDH	Peserta	150.000	
	Peserta setara Eselon I dan II	Peserta	100.000	
	Peserta setara Eselon III ke Bawah	Peserta	50.000	
	Peserta dari Masyarakat	Peserta	30.000	
2	Pengganti Transport Peserta untuk sosialisasi dan sejenisnya (Non PNS/1 hari)			
	Zona A (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	150.000	
	Zona B (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	250.000	
	Zona C (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	350.000	
	Mentawai (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	500.000	
3	Pengganti Transport Peserta untuk sosialisasi dan sejenisnya (Non PNS/2 hari)			
	Zona A (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	300.000	
	Zona B (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	450.000	
	Zona C (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	500.000	
	Mentawai (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	700.000	
4	Pengganti Transport Peserta untuk sosialisasi dan sejenisnya (Non PNS/3-5 hari)			
	Zona A (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	450.000	
	Zona B (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	550.000	
	Zona C (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	650.000	
	Mentawai (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	850.000	
5	Pengganti Transport Peserta untuk bimtek dan sejenisnya (Non PNS/>5 hari)			
	Kegiatan dilaksanakan di Padang	Orang / Hari	200.000	
6	Pengganti Transport Peserta untuk bimtek dan sejenisnya (Non PNS)			
	Kegiatan dilaksanakan di Luar Kota Padang	Orang / Hari	150.000	
III.	Belanja bimbingan teknis			5.1.02.02.12.0003
1	seminar Kit untuk Bimtek & sejenisnya			
	Acara Regional/Nasional	Peserta	150.000	
	Peserta setara KDH/WKDH	Peserta	150.000	

	Peserta setara Eselon I dan II	Peserta	100.000	
	Peserta setara Eselon III ke Bawah	Peserta	50.000	
	Peserta dari Masyarakat	Peserta	30.000	
2	Pengganti Transport Peserta untuk bimtek dan sejenisnya (Non PNS/1 hari)			
	Zona A (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	150.000	
	Zona B (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	250.000	
	Zona C (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	350.000	
	Mentawai (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	500.000	
3	Pengganti Transport Peserta untuk bimtek dan sejenisnya (Non PNS/2 hari)			
	Zona A (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	300.000	
	Zona B (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	450.000	
	Zona C (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	500.000	
	Mentawai (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	700.000	
4	Pengganti Transport Peserta untuk bimbingan teknis dan sejenisnya (Non PNS/3-5 hari)			
	Zona A (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	450.000	
	Zona B (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	550.000	
	Zona C (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	650.000	
	Mentawai (Kegiatan di Padang)	Orang / Kegiatan	850.000	
5	Pengganti Transport Peserta untuk bimtek dan sejenisnya (Non PNS/>5 hari)			
	Kegiatan dilaksanakan di Padang	Orang / Hari	200.000	
6	Pengganti Transport Peserta untuk bimtek dan sejenisnya (Non PNS)			
	Kegiatan dilaksanakan di Luar Kota Padang	Orang / Hari	150.000	

Penjelasan :

- Seminar kit untuk kegiatan pelatihan/kursus/sosialisasi/bimtek dan kegiatan sejenisnya terdiri dari :
 - a. Tas (kulit/plastik/ kertas);
 - b. Tanda Peserta;
 - c. Buku catatan
 - d. Pena/ pensil, dan atau
 - e. Peralatan/kebutuhan teknik terkait kegiatan
- Pengganti transport bagi peserta pelatihan/kursus singkat, sosialisasi dan bimbingan teknis menurut zona diatur dengan ketentuan sbb :

- a. Zona A meliputi:
- Kota Padang;
 - Kota Pariaman dan ;
 - Kabupaten Padang Pariaman.
- b. Zona B meliputi :
- Kota Solok;
 - Kota Sawahlunto;
 - Kota Payakumbuh;
 - Kota Bukittinggi;
 - Kota Padang Panjang;
 - Kabupaten Solok;
 - Kota Solok;
 - Kota Sawahlunto;
 - Kota Payakumbuh;
 - Kota Bukittinggi;
 - Kota Padang Panjang;
 - Kabupaten Solok;
 - Kabupaten Sijunjung;
 - Kabupaten 50 Kota;
 - Kabupaten Agam;
 - Kabupaten Tanah Datar dan;
 - Kabupaten Pesisir Selatan.
- c. Zona C meliputi :
- Kabupaten Pasaman;
 - Kabupaten Pasaman Barat;
 - Kabupaten Solok Selatan
 - Kabupaten Dharmasraya.
- d. Khusus Kepulauan Mentawai

36. **Satuan Belanja Diklat Kepemimpinan;**

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja diklat kepemimpinan.

TABEL : VI.36
SATUAN BELANJA DIKLAT KEPEMIMPINAN

NO.	SPEKIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
	Belanja diklat kepemimpinan			5.1.02.02.12.0004
	Diklat Pelatihan Kepemimpinan Administrator	Orang	22.125.000	
	Diklat PIM TK III	Orang	22.125.000	
	Diklat PIM TK IV	Orang	20.230.000	
	Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	Orang	20.230.000	
	Diklat Prajabatan/ Latsar Gol I,II,III	Orang	9.296.000	
	Diklat Prajab K1 K2	Orang	2.242.000	

37. **Satuan Belanja Hadiah yang bersifat perlombaan;**

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai hadiah yang bersifat perlombaan.

- Satuan belanja hadiah untuk kelompok lomba lingkup provinsi dan tingkat provinsi dibagi atas dua tingkatan yaitu level tinggi dan level rendah.
- Satuan belanja hadiah diberikan dalam bentuk uang, kecuali tanda penghargaan (diberikan dalam bentuk piala/piagam).

TABEL : VI.37
SATUAN BELANJA PENGHARGAAN/
HADIAH YANG BERSIFAT PERLOMBAAN

NO.	SPEKIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
I.	Penghargaan			5.1.02.05.01.0002
	Belanja hadiah yang bersifat perlombaan			5.1.02.05.01.0001
	Piala	Orang/Tim/Lembaga	1.500.000	
	Piala	Orang/Tim/Lembaga	1.000.000	
	Piagam	Orang/Tim/Lembaga	30.000	
II.	Belanja hadiah yang bersifat perlombaan			5.1.02.05.01.0001
1	Bonus Official Lomba Bidang Olahraga Tingkat Nasional Untuk Umum			5.1.02.05.01.0001
	Juara I Lomba Perorangan/ Ganda/ Beregu	Orang	6.000.000	
	Juara II Lomba Perorangan/ Ganda/ Beregu	Orang	2.000.000	
	Juara III Lomba Perorangan/ Ganda/ Beregu	Orang	1.000.000	
2	Lomba Bidang Olahraga Tingkat Provinsi Untuk Umum			5.1.02.05.01.0001
	Juara Umum I	Orang / Kegiatan	15.000.000	
	Juara Umum II	Orang / Kegiatan	10.000.000	
	Juara Umum III	Orang / Kegiatan	7.500.000	
	Atlit Terbaik/ Terfavorit	Orang / Kegiatan	1.500.000	
	Juara I Lomba Perorangan	Orang	1.000.000	
	Juara II Lomba Perorangan	Orang	500.000	
	Juara III Lomba Perorangan	Orang	300.000	
	Juara I Lomba Ganda	Orang	750.000	
	Juara II Lomba Ganda	Orang	400.000	
	Juara III Lomba Ganda	Orang	250.000	

	Juara I Lomba Beregu	Orang	500.000	
	Juara II Lomba Beregu	Orang	350.000	
	Juara III Lomba Beregu	Orang	300.000	
3	Lomba Bidang Olahraga Tingkat Provinsi Untuk Pelajar/ Pemuda			5.1.02.05.01.0001
	Juara Umum I	Orang / Kegiatan	15.000.000	
	Juara Umum II	Orang / Kegiatan	10.000.000	
	Juara Umum III	Orang / Kegiatan	7.500.000	
	Atlit Terbaik/ Terfavorit	Orang / Kegiatan	1.500.000	
	Juara I Lomba Perorangan	Orang	1.000.000	
	Juara II Lomba Perorangan	Orang	500.000	
	Juara III Lomba Perorangan	Orang	300.000	
	Juara I Lomba Ganda	Orang	750.000	
	Juara II Lomba Ganda	Orang	400.000	
	Juara III Lomba Ganda	Orang	250.000	
4	Bonus Lomba Bidang Olahraga Tingkat Regional Untuk Pelajar/ Pemuda			5.1.02.05.01.0001
	Juara I Lomba Ganda	Orang	10.000.000	
	Juara II Lomba Ganda	Orang	5.000.000	
	Juara III Lomba Ganda	Orang	2.500.000	
	Juara I Lomba Beregu	Orang	8.000.000	
	Juara II Lomba Beregu	Orang	4.000.000	
	Juara III Lomba Beregu	Orang	2.000.000	
	Juara I Lomba Perorangan	Orang	12.000.000	
	Juara II Lomba Perorangan	Orang	6.000.000	
	Juara III Lomba Perorangan	Orang	3.000.000	

5	Bonus Lomba Bidang Olahraga Tingkat Regional Untuk Umum			5.1.02.05.01.0001
	Juara I Lomba Perorangan	Orang	18.000.000	
	Juara II Lomba Perorangan	Orang	10.000.000	
	Juara III Lomba Perorangan	Orang	5.000.000	
	Juara I Lomba Ganda	Orang	12.000.000	
	Juara II Lomba Ganda	Orang	6.000.000	
	Juara III Lomba Ganda	Orang	3.000.000	
	Juara I Lomba Beregu	Orang	10.000.000	
	Juara II Lomba Beregu	Orang	5.000.000	
	Juara III Lomba Beregu	Orang	2.500.000	
6	Bonus Lomba Bidang Olahraga Tingkat Nasional Untuk Pelajar/ Pemuda			5.1.02.05.01.0001
	Juara I Lomba Perorangan	Orang	18.000.000	
	Juara II Lomba Perorangan	Orang	10.000.000	
	Juara III Lomba Perorangan	Orang	5.000.000	
	Juara I Lomba Ganda	Orang	12.000.000	
	Juara II Lomba Ganda	Orang	6.000.000	
	Juara III Lomba Ganda	Orang	3.000.000	
	Juara I Lomba Beregu	Orang	10.000.000	
	Juara II Lomba Beregu	Orang	5.000.000	
	Juara III Lomba Beregu	Orang	2.500.000	
7	Bonus Pelatih Lomba Bidang Olahraga Tingkat Nasional Untuk Umum			5.1.02.05.01.0001
	Juara III Lomba Perorangan	Orang	1.500.000	
	Juara II Lomba Perorangan	Orang	3.000.000	
	Juara I Lomba Perorangan	Orang	9.000.000	

	Juara I Lomba Ganda	Orang	9.000.000	
	Juara II Lomba Ganda	Orang	3.000.000	
	Juara III Lomba Ganda	Orang	1.500.000	
	Juara I Lomba Beregu	Orang	15.600.000	
	Juara II Lomba Beregu	Orang	5.200.000	
	Juara III Lomba Beregu	Orang	2.600.000	
8	Bonus Lomba Bidang Olahraga Tingkat Nasional Untuk Umum			5.1.02.05.01.0001
	Juara I Lomba Perorangan	Orang	24.000.000	
	Juara II Lomba Perorangan	Orang	12.000.000	
	Juara III Lomba Perorangan	Orang	6.000.000	
	Juara I Lomba Ganda	Orang	16.000.000	
	Juara II Lomba Ganda	Orang	8.000.000	
	Juara III Lomba Ganda	Orang	4.000.000	
	Juara I Lomba Beregu	Orang	12.000.000	
	Juara II Lomba Beregu	Orang	8.000.000	
	Juara III Lomba Beregu	Orang	4.000.000	
9	Lomba Bidang Kepemudaan Tingkat Provinsi Untuk Pelajar/ Pemuda			5.1.02.05.01.0001
	Juara I Lomba Beregu/ Tim	Tim	10.000.000	
	Juara II Lomba Beregu/ Tim	Tim	7.500.000	
	Juara III Lomba Beregu/ Tim	Tim	6.000.000	
	Juara Harapan I Lomba Beregu/ Tim	Tim	4.000.000	
	Juara Harapan II Lomba Beregu/ Tim	Tim	3.000.000	
10	Bonus Pelatih Lomba Bidang Olahraga Tingkat Nasional Untuk Pelajar/ Pemuda			5.1.02.05.01.0001
	Juara I Lomba Perorangan	Orang	7.200.000	
	Juara II Lomba Perorangan	Orang	2.400.000	
	Juara III Lomba Perorangan	Orang	1.200.000	

	Juara I Lomba Ganda	Orang	7.200.000	
	Juara II Lomba Ganda	Orang	2.400.000	
	Juara III Lomba Ganda	Orang	1.200.000	
	Juara I Lomba Beregu	Orang	12.000.000	
	Juara II Lomba Beregu	Orang	4.000.000	
	Juara III Lomba Beregu	Orang	2.000.000	
11	Bonus Official Lomba Bidang Olahraga Tingkat Nasional Untuk Pelajar/ Pemuda			5.1.02.05.01.0001
	Juara I Lomba Perorangan/ Ganda/ Beregu	Orang	4.500.000	
	Juara II Lomba Perorangan/ Ganda/ Beregu	Orang	1.500.000	
	Juara III Lomba Perorangan/ Ganda/ Beregu	Orang	750.000	
	Bonus Official Lomba Bidang Olahraga Tingkat Regional Untuk Umum			5.1.02.05.01.0001
	Juara I Lomba Perorangan/ Ganda/ Beregu	Orang	6.000.000	
	Juara II Lomba Perorangan/ Ganda/ Beregu	Orang	2.000.000	
	Juara III Lomba Perorangan/ Ganda/ Beregu	Orang	1.000.000	
12	Bonus Pelatih Lomba Bidang Olahraga Tingkat Regional Untuk Umum			5.1.02.05.01.0001
	Juara I Lomba Perorangan	Orang	9.000.000	
	Juara II Lomba Perorangan	Orang	3.000.000	
	Juara III Lomba Perorangan	Orang	1.500.000	
	Juara I Lomba Ganda	Orang	9.000.000	
	Juara II Lomba Ganda	Orang	3.000.000	
	Juara III Lomba Ganda	Orang	1.500.000	
	Juara I Lomba Beregu	Orang	15.600.000	
	Juara II Lomba Beregu	Orang	5.200.000	
	Juara III Lomba Beregu	Orang	2.600.000	

13	Bonus Pelatih Lomba Bidang Olahraga Tingkat Regional Untuk Pelajar/ Pemuda			5.1.02.05.01.0001
	Juara I Lomba Perorangan	Orang	7.200.000	
	Juara II Lomba Perorangan	Orang	2.400.000	
	Juara III Lomba Perorangan	Orang	1.200.000	
	Juara I Lomba Ganda	Orang	7.200.000	
	Juara II Lomba Ganda	Orang	2.400.000	
	Juara III Lomba Ganda	Orang	1.200.000	
	Juara I Lomba Beregu	Orang	12.000.000	
	Juara II Lomba Beregu	Orang	4.000.000	
	Juara III Lomba Beregu	Orang	2.000.000	
14	Bonus Official Lomba Bidang Olahraga Tingkat Regional Untuk Pelajar/ Pemuda			5.1.02.05.01.0001
	Juara I Lomba Perorangan/ Ganda/ Beregu	Orang	4.500.000	
	Juara II Lomba Perorangan/ Ganda/ Beregu	Orang	1.500.000	
	Juara III Lomba Perorangan/ Ganda/ Beregu	Orang	750.000	
15	Bonus Lomba Bidang Olahraga Tingkat Nasional Untuk PON			5.1.02.05.01.0001
	Juara I Lomba Beregu	Orang	100.000.000	
	Juara II Lomba Beregu	Orang	35.000.000	
	Juara III Lomba Beregu	Orang	20.000.000	
	Juara I Lomba Ganda	Orang	130.000.000	
	Juara II Lomba Ganda	Orang	45.000.000	
	Juara III Lomba Ganda	Orang	25.000.000	
	Juara I Lomba Perorangan	Orang	200.000.000	
	Juara II Lomba Perorangan	Orang	65.000.000	
	Juara III Lomba Perorangan	Orang	35.000.000	
16	Bonus Official Lomba Bidang Olahraga Tingkat Nasional Untuk PON			5.1.02.05.01.0001
	Juara I Lomba Perorangan/ Ganda/ Beregu	Orang	60.000.000	

	Juara II Lomba Perorangan/ Ganda/ Beregu	Orang	20.000.000	
	Juara III Lomba Perorangan/ Ganda/ Beregu	Orang	10.000.000	
17	Lomba Bidang Kepemudaan Tingkat Provinsi (Pelajar)			5.1.02.05.01.0001
	Juara I Lomba Perorangan	Orang / Kegiatan	7.500.000	
	Juara II Lomba Perorangan	Orang / Kegiatan	5.000.000	
	Juara III Lomba Perorangan	Orang / Kegiatan	3.000.000	
	Juara Harapan I Lomba Perorangan	Orang / Kegiatan	2.500.000	
	Juara Harapan II Lomba Perorangan	Orang / Kegiatan	2.000.000	
18	Bonus Pelatih Lomba Bidang Olahraga Tingkat Nasional Untuk PON			5.1.02.05.01.0001
	Juara I Lomba Perorangan	Orang	72.000.000	
	Juara II Lomba Perorangan	Orang	24.000.000	
	Juara III Lomba Perorangan	Orang	12.000.000	
	Juara I Lomba Ganda	Orang	72.000.000	
	Juara II Lomba Ganda	Orang	24.000.000	
	Juara III Lomba Ganda	Orang	12.000.000	
	Juara I Lomba Beregu	Orang	120.000.000	
	Juara II Lomba Beregu	Orang	40.000.000	
	Juara III Lomba Beregu	Orang	20.000.000	
19	Hadiah Lomba di Lingkup Provinsi Sumbar Perorangan /PNS Berprestasi (Gol I dan II)			5.1.02.05.01.0001
	Juara I	Orang	20.000.000	
	Juara II	Orang	15.000.000	
	Juara III	Orang	10.000.000	
20	Hadiah Lomba di Lingkup Provinsi Sumbar Perorangan /PNS Berprestasi (Gol I dan II)			5.1.02.05.01.0001
	Juara I	Orang	10.000.000	
	Juara II	Orang	7.500.000	
	Juara III	Orang	5.000.000	

21	Hadiah Lomba di Lingkup Provinsi Sumbar Perorangan /PNS Berprestasi (Gol III)			5.1.02.05.01.0001
	Juara I	Orang	25.000.000	
	Juara II	Orang	20.000.000	
	Juara III	Orang	15.000.000	
22	Hadiah Lomba di Lingkup Provinsi Sumbar Perorangan /PNS Berprestasi (Gol III)			5.1.02.05.01.0001
	Juara I	Orang	12.500.000	
	Juara II	Orang	10.000.000	
	Juara III	Orang	7.500.000	
23	Hadiah Lomba Tingkat Provinsi Sumbar level tinggi untuk (Kelompok / Instansi / Lembaga)			5.1.02.05.01.0001
	Juara I	Kelompok / Lembaga/Instansi	25.000.000	
	Juara II	Kelompok / Lembaga/Instansi	20.000.000	
	Juara III	Kelompok / Lembaga/Instansi	15.000.000	
	Harapan I	Kelompok / Lembaga/Instansi	8.000.000	
	Harapan II	Kelompok / Lembaga/Instansi	6.000.000	
	Harapan III	Kelompok / Lembaga/Instansi	4.000.000	
24	Hadiah Lomba Tingkat Provinsi Sumbar level rendah untuk (Kelompok / Instansi / Lembaga)			5.1.02.05.01.0001
	Juara I	Kelompok / Lembaga/Instansi	12.500.000	
	Juara II	Kelompok / Lembaga/Instansi	10.000.000	
	Juara III	Kelompok / Lembaga/Instansi	7.500.000	
	Harapan I	Kelompok / Lembaga/Instansi	4.000.000	
	Harapan II	Kelompok / Lembaga/Instansi	3.000.000	
	Harapan III	Kelompok / Lembaga/Instansi	2.000.000	
25	Hadiah Lomba Tingkat Provinsi Sumbar /level tinggi (Perorangan)			5.1.02.05.01.0001
	Juara I	Orang	15.000.000	
	Juara II	Orang	12.000.000	
	Juara III	Orang	10.000.000	

	Harapan I	Orang	6.000.000	
	Harapan II	Orang	4.000.000	
	Harapan III	Orang	2.000.000	
26	Hadiah Lomba Tingkat Provinsi Sumbar/level rendah (Perorangan)			5.1.02.05.01.0001
	Juara I	Orang	7.500.000	
	Juara II	Orang	6.000.000	
	Juara III	Orang	5.000.000	
	Harapan I	Orang	3.000.000	
	Harapan II	Orang	2.000.000	
	Harapan III	Orang	1.000.000	
27	Hadiah Lomba Lainnya/level tinggi (Perorangan / Tim)			5.1.02.05.01.0001
	Juara I	Orang / Tim	1.000.000	
	Juara II	Orang / Tim	750.000	
	Juara III	Orang / Tim	500.000	
28	Hadiah Lomba Lainnya/level rendah (Perorangan / Tim)			5.1.02.05.01.0001
	Juara I	Orang / Tim	500.000	
	Juara II	Orang / Tim	375.000	
	Juara III	Orang / Tim	250.000	

38. Satuan Belanja Beasiswa;

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai belanja beasiswa yang diberikan kepada peserta didik yang berprestasi sesuai ketentuan yang berlaku.

TABEL : VI.38
SATUAN BELANJA BEASISWA

NO.	SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
	Belanja beasiswa			5.1.02.05.01.0003
	Beasiswa Rajawali			5.1.02.05.01.0003
	Beasiswa Berkelanjutan / Orang	Tahun	5.000.000	
	Beasiswa Tingkat SLB/SMA/SMK per orang	Tahun	1.850.000	

	Beasiswa Rajawali Per Tahun S3 (Luar Negeri)	Orang / Tahun	6.000.000	
	Beasiswa Rajawali Per Tahun S2 (Luar Negeri)	Orang / Tahun	6.000.000	
	Beasiswa Rajawali Per Tahun S1 (Luar Negeri)	Orang / Tahun	6.000.000	
	Beasiswa Rajawali Per Tahun S3	Orang / Tahun	5.500.000	
	Beasiswa Rajawali Per Tahun S2	Orang / Tahun	3.000.000	
	Beasiswa Rajawali Per Tahun S1	Orang / Tahun	2.000.000	

39. Satuan Belanja Penanganan Dampak Sosial Kemasyarakatan

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk Digunakan untuk membiayai biaya penanganan dampak sosial kemasyarakatan yang digunakan sebagai biaya santunan sosial dan biaya penyelenggaraan kegiatan di panti sosial.

TABEL : VI.39
SATUAN BELANJA PENANGANAN DAMPAK SOSIAL KEMASYARAKATAN

NO.	SPEKIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
	Belanja penanganan dampak sosial kemasyarakatan			5.1.02.05.01.0004
I.	Belanja Pelayanan Santunan Sosial			5.1.02.05.01.0004
	Uang Saku Netra	OH	4.000	
	Uang Saku Jompo/ Grahita	OH	4.000	
	Uang Saku Siswa Keterampilan	OH	3.000	
	Uang Saku Anak Asuh	OH	5.000	
	Uang Saku klien Rujukan	OK	500.000	

40. Satuan Belanja Jasa Konsultansi (Konstruksi/non konstruksi)

- Adalah satuan belanja yang digunakan untuk membiayai biaya jasa konsultansi kepada pihak ketiga untuk kegiatan konstruksi maupun non konstruksi.
- Biaya Jasa Konsultansi perencanaan dan pengawasan untuk kegiatan tertentu yang nilainya dihitung berdasarkan persentase dari nilai fisik dan atau biaya konsultan lainnya yang perhitungan analisa biayanya tidak/ belum bisa dipastikan, dalam pelaksanaannya harus dapat dijelaskan melalui analisa serta dokumen yang mendukung seperti TOR/KAK dan dokumen lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
- Penggunaan satuan biaya jasa konsultansi tertentu dapat dipergunakan dalam beberapa rekening belanja untuk mendukung pelaksanaan kegiatan dan disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.
- Satuan belanja jasa konsultansi sbb :

TABEL : VI.40
SATUAN BELANJA JASA KONSULTANSI
(KONSTRUKSI DAN NON KONSTRUKSI)

NO.	SPEKIFIKASI	SATUAN	HARGA SATUAN	REKENING
1	2	3	4	5
A.	JASA KONSULTANSI NON KONSTRUKSI			
1.	5.1.02.02.08.0005 Belanja jasa konsultasi perencanaan arsitektur - jasa arsitektur lainnya			
	Juru gambar pendidikan minimal D3	OB	5.000.000	5.1.02.02.08.0005
2.	5.1.02.02.08.0007 Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Konstruksi Pondasi serta Struktur Bangunan			
	Jasa desain rekayasa untuk konstruksi pondasi serta struktur bangunan			
	Perencanaan Gedung Negara Non Sederhana (0 - 200 m2)	M2	1.555.000	5.1.02.02.08.0007
	Perencanaan Gedung Negara Non Sederhana (200 - 1000 m2)	M2	1.228.000	5.1.02.02.08.0007
	Perencanaan Gedung Negara Non Sederhana (1000 - 5000 m2)	M2	795.000	5.1.02.02.08.0007
	Perencanaan Gedung Negara Non Sederhana (5000 - 10000 m2)	M2	529.000	5.1.02.02.08.0007
	Perencanaan Gedung Negara Non Sederhana (10000 - 25000 m2)	M2	335.000	5.1.02.02.08.0007
	Perencanaan Gedung Negara Non Sederhana (25000 - 50000 m2)	M2	305.000	5.1.02.02.08.0007
	Perencanaan Gedung Negara Sederhana (0 - 200 m2)	M2	736.000	5.1.02.02.08.0007
	Perencanaan Gedung Negara Sederhana (200 - 1000 m2)	M2	562.000	5.1.02.02.08.0007
	Perencanaan Gedung Negara Sederhana (1000 - 5000 m2)	M2	351.000	5.1.02.02.08.0007
	Perencanaan Gedung Negara Sederhana (5000 - 10000 m2)	M2	236.000	5.1.02.02.08.0007
	Perencanaan Gedung Negara Sederhana (10000 – 25000 M2)	M2	149.000	5.1.02.02.08.0007
	Perencanaan Gedung Negara Sederhana (25000 - 50000 m2)	M2	129.000	5.1.02.02.08.0007
3.	5.1.02.02.08.0008 Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Pekerjaan Teknik Sipil Air			
	Survey Investigasi Desain (SID) Bendung	Unit	200.000.000	5.1.02.02.08.0008
	Survey Investigasi Desain (SID) Embung	Km	30.000.000	5.1.02.02.08.0008
	Survey Investigasi Desain (SID) Prasarana Sungai	Km	30.000.000	5.1.02.02.08.0008
	Survey Investigasi Desain (SID) Jaringan Irigasi	Km	15.000.000	5.1.02.02.08.0008
	Survey E- Paksi Jaringan Irigasi	Km	15.000.000	5.1.02.02.08.0008
4.	5.1.02.02.08.0009 Belanja jasa konsultasi perencanaan rekayasa - jasa desain rekayasa untuk pekerjaan teknik sipil transportasi			
	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan (Badan Usaha)			
	Perencanaan DED Jalan Terban, Team Leader Ahli Madya Pengalaman 5 Tahun, Soil Investigasi : Bor Mesin 1 Titik	Km	86.715.000	5.1.02.02.08.0009
	Perencanaan DED Jalan Terban, Team Leader Ahli Madya Pengalaman 5 Tahun, Soil Investigasi : Bor Tangan 2 Titik	Km	85.065.000	5.1.02.02.08.0009

	Perencanaan DED Jalan, Team Leader Ahli Madya Pengalaman 5 Tahun, Daerah Non Permukiman	Km	24.291.000	5.1.02.02.08.0009
	Perencanaan DED Jalan, Team Leader Ahli Madya Pengalaman 5 Tahun, Daerah Permukiman	Km	20.651.000	5.1.02.02.08.0009
	Perencanaan Review DED Jembatan, Team Leader Ahli Madya Pengalaman 5 Tahun, Soil Investigasi : Bor Mesin 2 Titik	Paket	96.615.000	5.1.02.02.08.0009
	Perencanaan Review DED Jembatan, Team Leader Ahli Madya Pengalaman 5 Tahun, Soil Investigasi : Bor Mesin 1 Titik + Sondir 2 Titik	Paket	92.765.000	5.1.02.02.08.0009
	Perencanaan Review DED Jalan, Team Leader Ahli Madya Pengalaman 5 Tahun	Km	15.668.000	5.1.02.02.08.0009
	Perencanaan DED Jembatan, Team Leader Ahli Madya Pengalaman 5 Tahun, Bentang > 15 m, Soil Investigasi : Bor Mesin 2 Titik	Paket	211.889.000	5.1.02.02.08.0009
	Perencanaan DED Jembatan, Team Leader Ahli Madya Pengalaman 5 Tahun, Bentang > 15 m, Soil Investigasi : Sondir 4 Titik + Bor Tangan 2 Titik	Paket	208.589.000	5.1.02.02.08.0009
	Perencanaan DED Jembatan, Team Leader Ahli Madya Pengalaman 5 Tahun, Bentang > 15 m, Soil Investigasi : Bor Mesin 1 Titik + Sondir 2 Titik	Paket	208.039.000	5.1.02.02.08.0009
	Perencanaan DED Jembatan, Team Leader Ahli Madya Pengalaman 5 Tahun, Bentang < 15 m, Soil Investigasi : Bor Mesin 2 Titik	Paket	96.615.000	5.1.02.02.08.0009
	Perencanaan DED Jembatan, Team Leader Ahli Madya Pengalaman 5 Tahun, Bentang < 15 m, Soil Investigasi : Sondir 4 Titik + Bor Tangan 2 Titik	Paket	93.315.000	5.1.02.02.08.0009
	Perencanaan DED Jembatan, Team Leader Ahli Madya Pengalaman 5 Tahun, Bentang < 15 m, Soil Investigasi : Bor Mesin 1 Titik + Sondir 2 Titik	Paket	92.765.000	5.1.02.02.08.0009
	Perencanaan DED Jembatan, Team Leader Ahli Madya Pengalaman 5 Tahun, Bentang < 6 m, Soil Investigasi : Bor Mesin 1 Titik	Paket	86.715.000	5.1.02.02.08.0009
	Perencanaan DED Jembatan, Team Leader Ahli Madya Pengalaman 5 Tahun, Bentang < 6 m, Soil Investigasi : Sondir 2 Titik + Bor Tangan 1 Titik	Paket	85.065.000	5.1.02.02.08.0009
5.	5.1.02.02.08.0013 Belanja jasa konsultasi perencanaan rekayasa - jasa desain rekayasa lainnya			
	Perencanaan DED Pembangunan PLTMH	Paket	99.852.500	5.1.02.02.08.0013
	Perencanaan DED Pembangunan PLTS	Paket	98.670.000	5.1.02.02.08.0013
6.	5.1.02.02.08.0015 Belanja Jasa Konsultasi Perencanaan Penataan Ruang-Jasa Perencanaan Wilayah			
	Jasa Konsultan Individual Tenaga Ahli Muda			
	Pendidikan S1, Pengalaman 1 Tahun	OB	9.058.500	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 2 Tahun	OB	9.813.375	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 3 Tahun	OB	10.568.250	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 4 Tahun	OB	11.323.125	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 5 Tahun	OB	12.078.000	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 6 Tahun	OB	12.832.875	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 7 Tahun	OB	13.587.750	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 8 Tahun	OB	14.342.625	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 9 Tahun	OB	15.097.500	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 10 Tahun	OB	15.852.375	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 11 Tahun	OB	16.607.250	5.1.02.02.08.0015

	Pendidikan S1, Pengalaman 12 Tahun	OB	17.362.125	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 13 Tahun	OB	18.117.000	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 14 Tahun	OB	18.871.875	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 15 Tahun	OB	19.626.750	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 16 Tahun	OB	20.381.625	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 17 Tahun	OB	21.136.500	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 18 Tahun	OB	21.891.375	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 19 Tahun	OB	22.646.250	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 20 Tahun	OB	23.401.125	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 21 Tahun	OB	24.156.000	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 22 Tahun	OB	24.910.875	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 23 Tahun	OB	25.665.750	5.1.02.02.08.0015
	Jasa Konsultan Individual Tenaga Ahli Utama			
	Pendidikan S1, Pengalaman 1 Tahun	OB	12.832.875	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 2 Tahun	OB	13.587.750	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 3 Tahun	OB	14.342.625	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 4 Tahun	OB	15.097.500	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 5 Tahun	OB	15.852.375	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 6 Tahun	OB	16.607.250	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 7 Tahun	OB	17.362.125	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 8 Tahun	OB	18.117.000	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 9 Tahun	OB	18.871.875	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 10 Tahun	OB	19.626.750	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 11 Tahun	OB	20.381.625	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 12 Tahun	OB	21.136.500	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 13 Tahun	OB	21.891.375	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 14 Tahun	OB	22.646.250	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 15 Tahun	OB	23.401.125	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 16 Tahun	OB	24.156.000	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 17 Tahun	OB	24.910.875	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 18 Tahun	OB	25.665.750	5.1.02.02.08.0015
7.	5.1.02.02.08.0009 Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Pekerjaan Teknik Sipil Transportasi			
	5.1.02.02.08.0015 Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-Jasa Perencanaan Wilayah			
	Jasa Konsultan Individual Tenaga Ahli Madya			
	Pendidikan S1, Pengalaman 1 Tahun	OB	10.568.250	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 2 Tahun	OB	11.323.125	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 3 Tahun	OB	12.078.000	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 4 Tahun	OB	12.832.875	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 5 Tahun	OB	13.587.750	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 6 Tahun	OB	14.342.625	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 7 Tahun	OB	15.097.500	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 8 Tahun	OB	15.852.375	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 9 Tahun	OB	16.607.250	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 10 Tahun	OB	17.362.125	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 11 Tahun	OB	18.117.000	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 12 Tahun	OB	18.871.875	5.1.02.02.08.0015

	Pendidikan S1, Pengalaman 13 Tahun	OB	19.626.750	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 14 Tahun	OB	20.381.625	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 15 Tahun	OB	21.136.500	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 16 Tahun	OB	21.891.375	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 17 Tahun	OB	22.646.250	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 18 Tahun	OB	23.401.125	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 19 Tahun	OB	24.156.000	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 20 Tahun	OB	24.910.875	5.1.02.02.08.0015
	Pendidikan S1, Pengalaman 21 Tahun	OB	25.665.750	5.1.02.02.08.0015
8.	5.1.02.02.08.0008 Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Pekerjaan Teknik Sipil Air			
	5.1.02.02.09.0011 Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Survei			
	Biaya Konsultansi Perencanaan			
	Survey Investigasi Desain (SID) Bendung	Unit	200.000.000	5.1.02.02.08.0008
	Survey Investigasi Desain (SID) Embung	Km	30.000.000	5.1.02.02.08.0008
	Survey Investigasi Desain (SID) Pengamanan Pantai	Km	30.000.000	5.1.02.02.08.0008
	Survey Investigasi Desain (SID) Prasarana Sungai	Km	30.000.000	5.1.02.02.08.0008
	Survey Investigasi Desain (SID) Jaringan Irigasi	Km	15.000.000	5.1.02.02.08.0008
	Detail Engineering Desain (DED) Bendung	Unit	100.000.000	5.1.02.02.08.0008
	Detail Engineering Desain (DED) Pengamanan Pantai	Km	30.000.000	5.1.02.02.08.0008
	Detail Engineering Desain (DED) Embung	Km	10.000.000	5.1.02.02.08.0008
	Detail Engineering Desain (DED) Prasarana Sungai	Km	10.000.000	5.1.02.02.08.0008
	Detail Engineering Desain (DED) Jaringan Irigasi Pembawa	Km	10.000.000	5.1.02.02.08.0008
	Kajian Lingkungan Bendung	Bln	50.000.000	5.1.02.02.08.0008
	Kajian Lingkungan Sungai Embung	Bln	50.000.000	5.1.02.02.08.0008
	Kajian Lingkungan Pengamanan Pantai	Bln	50.000.000	5.1.02.02.08.0008
	Kajian Lingkungan Sungai	Bln	50.000.000	5.1.02.02.08.0008
	Pemetaan Petak Tersier Irigasi > 2000 samapi 5000 ha	Kegiatan	100.000.000	5.1.02.02.08.0008
	Pemetaan Petak Tersier Irigasi 0 sampai 2000 ha	Kegiatan	50.000.000	5.1.02.02.08.0008
	Survey E- Paksi Jaringan Irigasi	Km	15.000.000	5.1.02.02.08.0008
	Studi Sempadan Sungai	Km	12.500.000	5.1.02.02.08.0008
	Studi Sempadan Jaringan Pembawa irigasi	Km	7.500.000	5.1.02.02.08.0008
	Biaya Pananggulangan/Tanggap Darurat Daya Rusak Air	m	11.000.000	5.1.02.02.08.0008
	DED Drainase Panjang > 10 km (pelaksanaan 6 Bulan)	Bulan	95.700.000	5.1.02.02.08.0008
	DED Drainase Panjang 5 - 10 km (pelaksanaan 3 Bulan)	Bulan	89.100.000	5.1.02.02.08.0008
	DED Drainase Panjang 1 - 5 km (pelaksanaan 2 Bulan)	Bulan	87.100.000	5.1.02.02.08.0008
	DED Drainase Panjang s/d 1 km (pelaksanaan 2 Bulan)	Bulan	60.250.000	5.1.02.02.08.0008

9.	5.1.02.02.08.0014 Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-Jasa Perencanaan dan Perancangan Perkotaan			
	5.1.02.02.08.0015 Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-Jasa Perencanaan Wilayah			
	5.1.02.02.08.0017 Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-Pengembangan Pemanfaatan Ruang			
	5.1.02.02.08.0037 Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan Teknik Sipil Lainnya			
	Biaya Jasa Konsultansi Perencanaan (Badan Usaha)			
	S1 Ahli Muda Pengalaman 3 Tahun	OB	21.000.000	5.1.02.02.08.0014
	S1 Ahli Muda Pengalaman 2 Tahun	OB	19.500.000	5.1.02.02.08.0014
	S1 Ahli Muda Pengalaman 1 Tahun	OB	18.000.000	5.1.02.02.08.0014
	S1 Ahli Madya Pengalaman 3 Tahun	OB	24.000.000	5.1.02.02.08.0014
	S1 Ahli Madya Pengalaman 2 Tahun	OB	22.500.000	5.1.02.02.08.0014
	S1 Ahli Madya Pengalaman 1 Tahun	OB	21.000.000	5.1.02.02.08.0014
	S2 Ahli Muda Pengalaman 3 Tahun	OB	30.000.000	5.1.02.02.08.0014
	S2 Ahli Muda Pengalaman 2 Tahun	OB	28.250.000	5.1.02.02.08.0014
	S2 Ahli Muda Pengalaman 1 Tahun	OB	26.500.000	5.1.02.02.08.0014
	S2 Ahli Madya Pengalaman 3 Tahun	OB	33.500.000	5.1.02.02.08.0014
	S2 Ahli Madya Pengalaman 2 Tahun	OB	31.750.000	5.1.02.02.08.0014
	S2 Ahli Madya Pengalaman 1 Tahun	OB	30.000.000	5.1.02.02.08.0014
10.	5.1.02.02.08.0022 Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi dan Instalasi Proses dan Fasilitas Industri			
	5.1.02.02.08.0040 Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Rekayasa (Engineering) Terpadu			
	Biaya Konsultansi Perencanaan			
	DED Pembangunan Sarana Penunjang Pengolahan Limbah B3, Luas > 10 Ha	Ha	1.500.000.000	5.1.02.02.08.0022
	DED Pembangunan Sarana Penunjang Pengolahan Limbah B3, Luas 5 - 10 Ha	Ha	1.250.000.000	5.1.02.02.08.0022
	DED Pembangunan Sarana Penunjang Pengolahan Limbah B3, Luas 1 - 5 Ha	Ha	1.000.000.000	5.1.02.02.08.0022
	DED Pembangunan Sarana Penunjang Pengolahan Limbah B3, Luas s.d 1 Ha	Ha	900.000.000	5.1.02.02.08.0022
11.	5.1.02.02.08.0032 Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Konsultansi Lingkungan			
	5.1.02.02.08.0019 Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung			
	Pengawasan Pelaksanaan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Pembangunan Jalan, di 4 lokasi dengan kualifikasi Team Leader Pengalaman 5 tahun, Tenaga ahli 2 orang dengan pengalaman 3 dan 4 tahun. Waktu Pelaksanaan 3,5 bulan	Paket	199.810.875	5.1.02.02.08.0032
	Penyusunan UKL UPL, untuk ruas jalan yang melalui 2 wilayah administrasi, kualifikasi Team Leader pengalaman 5 tahun, Jumlah Tenaga Ahli 3 orang dengan pengalaman 3 tahun, lama pekerjaan 3 bulan	Paket	199.722.200	5.1.02.02.08.0032
	Penyusunan UKL UPL untuk ruas jalan yang berada pada satu wilayah administrasi dengan Kualifikasi Team Leader Pengalaman 3 Tahun, 3 tenaga Ahli dengan pengalaman 1 sampai 2 tahun, Waktu penyusunan 2,5 bulan.	Paket	99.443.850	5.1.02.02.08.0032

	DED Pembangunan Bangunan Penampung Sampah, Luas > 10 Ha	Ha	275.000.000	5.1.02.02.08.0032
	DED Pembangunan Bangunan Penampung Sampah, Luas 5 - 10 Ha	Ha	225.000.000	5.1.02.02.08.0032
	DED Pembangunan Bangunan Penampung Sampah, Luas 1 - 5 Ha	Ha	175.000.000	5.1.02.02.08.0032
	DED Pembangunan Bangunan Penampung Sampah, Luas s.d 1 Ha	Ha	150.000.000	5.1.02.02.08.0032
	Biaya Konsultasi Pengawasan			
	Pengawasan Pembangunan Bangunan Penampung Sampah, Luas > 10 Ha	Ha	250.000.000	5.1.02.02.08.0032
	Pengawasan Pembangunan Bangunan Penampung Sampah, Luas 5 - 10 Ha	Ha	187.500.000	5.1.02.02.08.0032
	Pengawasan Pembangunan Bangunan Penampung Sampah, Luas 1 - 5 Ha	Ha	145.000.000	5.1.02.02.08.0032
	Pengawasan Pembangunan Bangunan Penampung Sampah, Luas s.d 1 Ha	Ha	125.000.000	5.1.02.02.08.0032
12.	5.1.02.02.09.0013 Belanja Jasa Konsultasi Berorientasi Layanan-Jasa Konsultasi Manajemen			
	5.1.02.02.09.0014 Belanja Jasa Konsultasi Berorientasi Layanan-Jasa Khusus			
	Penyusunan Dokumen Akreditasi Laboratorium Pengujian			
	Pelaksanaan 1,5 Bulan, 1 Tenaga Ahli, 1 Tenaga Pendukung, Biaya Langsung Non Personil, PPN 10%	Paket	99.835.890	
13.	5.1.02.02.08.0040 Belanja Jasa Konsultasi Lainnya-Jasa Rekayasa (Engineering) Terpadu			
	Biaya Konsultasi Perencanaan			
	DED Pembangunan Sarana Penunjang Pengolahan Limbah B3, Luas > 10 Ha	Ha	1.500.000.000	5.1.02.02.08.0040
	DED Pembangunan Sarana Penunjang Pengolahan Limbah B3, Luas 5 - 10 Ha	Ha	1.250.000.000	5.1.02.02.08.0040
	DED Pembangunan Sarana Penunjang Pengolahan Limbah B3, Luas 1 - 5 Ha	Ha	1.000.000.000	5.1.02.02.08.0040
	DED Pembangunan Sarana Penunjang Pengolahan Limbah B3, Luas s.d 1 Ha	Ha	900.000.000	5.1.02.02.08.0040
14.	5.1.02.02.08.0016 Belanja Jasa Konsultasi Perencanaan Penataan Ruang-Jasa Perencanaan dan Perancangan Lingkungan Bangunan dan Landscape			
	Konsultasi Perencanaan untuk Kabupaten	Lokasi	118.115.000	5.1.02.02.08.0016
	Konsultasi Perencanaan untuk Kota	Lokasi	88.116.000	5.1.02.02.08.0016
15.	5.1.02.02.08.0019 Belanja Jasa Konsultasi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung			
	Pengawasan Gedung Negara Sederhana (0 - 200 m2)	M2	465.000	5.1.02.02.08.0019
	Pengawasan Gedung Negara Sederhana (200 - 1000 m2)	M2	323.000	5.1.02.02.08.0019
	Pengawasan Gedung Negara Sederhana (1000 - 5000 m2)	M2	261.000	5.1.02.02.08.0019
	Pengawasan Gedung Negara Sederhana (5000 - 10000 m2)	M2	178.000	5.1.02.02.08.0019
	Pengawasan Gedung Negara Sederhana (10000 - 25000 m2)	M2	114.000	5.1.02.02.08.0019
	Pengawasan Gedung Negara Sederhana (25000 - 50000 m2)	M2	107.000	5.1.02.02.08.0019
	Pengawasan Gedung Negara Non Sederhana (0 - 200 m2)	M2	1.695.000	5.1.02.02.08.0019

	Pengawasan Gedung Negara Non Sederhana (200 - 1000 m2)	M2	1.003.000	5.1.02.02.08.0019
	Pengawasan Gedung Negara Non Sederhana (1000 - 5000 m2)	M2	460.000	5.1.02.02.08.0019
	Pengawasan Gedung Negara Non Sederhana (5000 - 10000 m2)	M2	314.000	5.1.02.02.08.0019
	Pengawasan Gedung Negara Non Sederhana (10000 - 25000 m2)	M2	197.000	5.1.02.02.08.0019
	Pengawasan Gedung Negara Non Sederhana (25000 - 50000 m2)	M2	144.000	5.1.02.02.08.0019
	Pengawasan Pembangunan Bangunan Penampung Sampah, Luas > 10 Ha	Ha	250.000.000	5.1.02.02.08.0019
	Pengawasan Pembangunan Bangunan Penampung Sampah, Luas 5 - 10 Ha	Ha	187.500.000	5.1.02.02.08.0019
	Pengawasan Pembangunan Bangunan Penampung Sampah, Luas 1 - 5 Ha	Ha	145.000.000	5.1.02.02.08.0019
	Pengawasan Pembangunan Bangunan Penampung Sampah, Luas s.d 1 Ha	Ha	125.000.000	5.1.02.02.08.0019
	Pengawasan Pembangunan Sarana Penunjang Pengolahan Limbah B3, Luas > 10 Ha	Ha	900.000.000	5.1.02.02.08.0019
	pengawasan Pembangunan Sarana Penunjang Pengolahan Limbah B3, Luas 5 - 10 Ha	Ha	750.000.000	5.1.02.02.08.0019
	Pengawasan Pembangunan Sarana Penunjang Pengolahan Limbah B3, Luas s.d 1 Ha	Ha	720.000.000	5.1.02.02.08.0019
	Pengawasan Pembangunan Sarana Penunjang Pengolahan Limbah B3, Luas 1 - 5 Ha	Ha	600.000.000	5.1.02.02.08.0019
16.	5.1.02.02.08.0020 Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Transportasi			
	5.1.02.02.08.0021 Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Air			
	Jasa Konsultansi Pengawasan dengan waktu penugasan.			
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 2 tahun Inspektur pendidikan minimal D3, pengalaman kerja 2 tahun (Penugasan 10 bulan)	Paket	300.000.000	5.1.02.02.08.0020
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 2 tahun Inspektur pendidikan minimal D3, pengalaman kerja 2 tahun (Penugasan 9 bulan)	Paket	270.000.000	5.1.02.02.08.0020
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 2 tahun Inspektur pendidikan minimal D3, pengalaman kerja 2 tahun (Penugasan 8 bulan)	Paket	240.000.000	5.1.02.02.08.0020
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 2 tahun Inspektur pendidikan minimal D3, pengalaman kerja 2 tahun (Penugasan 7 bulan)	Paket	210.000.000	5.1.02.02.08.0020
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 2 tahun Inspektur pendidikan minimal D3, pengalaman kerja 2 tahun (Penugasan 6 bulan)	Paket	180.000.000	5.1.02.02.08.0020
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 2 tahun (Penugasan 5 bulan)	Paket	100.000.000	5.1.02.02.08.0020
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 2 tahun (Penugasan 4 bulan)	Paket	85.000.000	5.1.02.02.08.0020
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 2 tahun (Penugasan 3 bulan)	Paket	65.000.000	5.1.02.02.08.0020
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 2 tahun (Penugasan 2 bulan)	Paket	45.000.000	5.1.02.02.08.0020

	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan (Badan Usaha)			
	Pengawasan Penggantian 4 Unit Jembatan, Kualifikasi SE Ahli Madya Jembatan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan Pemb. Jembatan 6 Bulan	Paket	618.637.000	5.1.02.02.08.0020
	Pengawasan Penggantian 3 Unit Jembatan, Kualifikasi SE Ahli Madya Jembatan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan Pemb. Jembatan 6 Bulan	Paket	559.154.000	5.1.02.02.08.0020
	Pengawasan Penggantian 5 Unit Jembatan, Kualifikasi SE Ahli Madya Jembatan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan Pemb. Jembatan 6 Bulan (4 Unit) & 4 Bulan (1 Unit)	Paket	654.580.000	5.1.02.02.08.0020
	Pengawasan Penggantian 4 Unit Jembatan, Kualifikasi SE Ahli Madya Jembatan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan Pemb. Jembatan 6 Bulan (3 Unit) & 4 Bulan (1 Unit)	Paket	601.037.000	5.1.02.02.08.0020
	Pengawasan Penggantian 3 Unit Jembatan, Kualifikasi SE Ahli Madya Jembatan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan Pemb. Jembatan 6 Bulan (2 Unit) & 4 Bulan (1 Unit)	Paket	541.554.000	5.1.02.02.08.0020
	Pengawasan Pembangunan 2 Unit Jembatan, Kualifikasi SE Ahli Madya Jembatan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan Pemb. Jembatan 6 Bulan	Paket	369.717.000	5.1.02.02.08.0020
	Pengawasan Pembangunan 3 Unit Jembatan, Kualifikasi SE Ahli Madya Jembatan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan Pemb. Jembatan 6 Bulan	Paket	559.154.000	5.1.02.02.08.0020
	Pengawasan Pembangunan 4 Unit Jembatan, Kualifikasi SE Ahli Madya Jembatan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan Pemb. Jembatan 6 Bulan (1 Unit) & 7 Bulan (3 Unit)	Paket	711.741.000	5.1.02.02.08.0020
	Pengawasan Pembangunan 4 Unit Jembatan, Kualifikasi SE Ahli Madya Jembatan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan Pemb. Jembatan 6 Bulan (2 Unit) & 7 Bulan (2 Unit)	Paket	701.951.000	5.1.02.02.08.0020
	Pengawasan Pembangunan 4 Unit Jembatan, Kualifikasi SE Ahli Madya Jembatan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan Pemb. Jembatan 6 Bulan (3 Unit) & 7 Bulan (1 Unit)	Paket	693.151.000	5.1.02.02.08.0020
	Pengawasan Pembangunan 4 Ruas Jalan Provinsi, Kualifikasi SE Ahli Madya Jalan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan Pembangunan Jalan 3 Bulan (1 Ruas), 5 Bulan (1 Ruas), 6 Bulan (1 Ruas) & 7 Bulan (1 Unit)	Paket	657.951.000	5.1.02.02.08.0020
	Pengawasan Pembangunan 4 Ruas Jalan Provinsi, Kualifikasi SE Ahli Madya Jalan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan Pembangunan Jalan 3 Bulan (1 Ruas), 5 Bulan (2 Ruas) & 6 Bulan (1 Ruas)	Paket	568.697.000	5.1.02.02.08.0020
	Pengawasan Pembangunan 3 Ruas Jalan Provinsi, Kualifikasi SE Ahli Madya Jalan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan Pembangunan Jalan 5 Bulan (2 Ruas) dan 6 Bulan (1 Ruas)	Paket	541.554.000	5.1.02.02.08.0020
	Pengawasan Pembangunan 3 Ruas Jalan Provinsi, Kualifikasi SE Ahli Madya Jalan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan Pembangunan Jalan 3 Bulan (1 Ruas), 5 Bulan (1 Ruas) & 6 Bulan (1 Ruas)	Paket	523.954.000	5.1.02.02.08.0020

Pengawasan Pelebaran Menuju Standar 1 Ruas Jalan Provinsi, Kualifikasi SE Ahli Madya Jalan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan Pelebaran Jalan 5 Bulan	Paket	264.309.000	5.1.02.02.08.0020
Pengawasan Pelebaran Menuju Standar 2 Ruas Jalan Provinsi, Kualifikasi SE Ahli Madya Jalan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan Pelebaran Jalan 5 Bulan	Paket	309.052.000	5.1.02.02.08.0020
Pengawasan Pelebaran Menuju Standar 3 Ruas Jalan Provinsi, Kualifikasi SE Ahli Madya Jalan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan Pelebaran Jalan 5 Bulan (2 Ruas) dan 2 Bulan (1 Ruas)	Paket	327.395.000	5.1.02.02.08.0020
Pengawasan Rekonstruksi 13 Ruas Jalan Provinsi, Kualifikasi SE Ahli Madya Jalan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan Rekonstruksi Jalan 4 Bulan (4 Ruas), 5 Bulan (5 Ruas), 6 Bulan (3 Ruas) & 7 Bulan (1 Unit)	Paket	1.146.340.000	5.1.02.02.08.0020
Pengawasan Rekonstruksi 12 Ruas Jalan Provinsi, Kualifikasi SE Ahli Madya Jalan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan Rekonstruksi Jalan 4 Bulan (3 Ruas), 5 Bulan (5 Ruas), 6 Bulan (3 Ruas) & 7 Bulan (1 Unit)	Paket	1.110.397.000	5.1.02.02.08.0020
Pengawasan Rekonstruksi 13 Ruas Jalan Provinsi, Kualifikasi SE Ahli Madya Jalan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan Rekonstruksi Jalan 4 Bulan (4 Ruas), 5 Bulan (5 Ruas) dan 6 Bulan (4 Ruas)	Paket	1.089.360.000	5.1.02.02.08.0020
Pengawasan Rekonstruksi 8 Ruas Jalan Provinsi, Kualifikasi SE Ahli Madya Jalan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan Rekonstruksi Jalan 4 Bulan (2 Ruas), 5 Bulan (2 Ruas), 6 Bulan (3 Ruas) & 7 Bulan (1 Unit)	Paket	1.055.864.000	5.1.02.02.08.0020
Pengawasan Rekonstruksi 10 Ruas Jalan Provinsi, Kualifikasi SE Ahli Madya Jalan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan Rekonstruksi Jalan 4 Bulan (3 Ruas), 5 Bulan (3 Ruas), 6 Bulan (3 Ruas) & 7 Bulan (1 Unit)	Paket	1.020.911.000	5.1.02.02.08.0020
Pengawasan Rekonstruksi 6 Ruas Jalan Provinsi, Kualifikasi SE Ahli Madya Jalan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan Rekonstruksi Jalan 4 Bulan (1 Ruas), 5 Bulan (1 Ruas), 6 Bulan (3 Ruas) & 7 Bulan (1 Unit)	Paket	975.178.000	5.1.02.02.08.0020
Pengawasan Rehabilitasi Jembatan, Kualifikasi SE Ahli Madya Jembatan Pengalaman 3 Tahun, Masa Pelaksanaan Rehabilitasi 2 Bulan	Paket	97.230.000	5.1.02.02.08.0020
Pengawasan Rehabilitasi 3 Ruas Jalan Provinsi, Kualifikasi SE Ahli Madya Jalan Pengalaman 5 Tahun + Quality Engineer + Quantity Engineer + Health Safety Environment (HSE) Engineer, Masa Pelaksanaan Rehabilitasi 8 Bulan	Paket	1.448.403.000	5.1.02.02.08.0020
Pengawasan Rehabilitasi 3 Ruas Jalan Provinsi, Kualifikasi SE Ahli Madya Jalan Pengalaman 7 Tahun + Inspector Engineer + Quality Engineer + Quantity Engineer + Health Safety Environment (HSE) Engineer, Masa Pelaksanaan Rehabilitasi 6 Bulan	Paket	1.394.344.000	5.1.02.02.08.0020
Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan			
Pengawasan Pembangunan Jalan Provinsi DAK, Kualifikasi SE Ahli Madya Jalan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan 8 Bulan	Paket	600.000.000	5.1.02.02.08.0020
Pengawasan Pembangunan Jalan Lingkung Lengkap pelaksanaan 1 Bln, Tenaga Ahli 1 Orang, tenaga pendukung 2 Orang, Biaya Non personil 10% termasuk pajak.	Bulan	39.460.520	5.1.02.02.08.0020

Pengawasan Pembangunan 5 Ruas Jalan Provinsi, Kualifikasi SE Ahli Madya Jalan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan Pembangunan Jalan 5 Bulan (3 Ruas), 6 Bulan (1 Ruas) & 4 Bulan (1 Unit)	Paket	630.545.000	5.1.02.02.08.0020/bm jalan provinsi
Pengawasan Pembangunan 2 Unit Jembatan, Kualifikasi SE Ahli Madya Jembatan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan Pemb. Jembatan 7 Bulan.	Paket	430.382.000	5.1.02.02.08.0020
Pengawasan Pemeliharaan Berkala Jalan Provinsi DAK, Kualifikasi SE Ahli Madya Jalan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan 6 Bulan	Paket	425.000.000	5.1.02.02.08.0020/bm jalan provinsi
Pengawasan Pemeliharaan Berkala Jalan Provinsi DAK, Kualifikasi SE Ahli Madya Jalan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan 5 Bulan	Paket	350.000.000	5.1.02.02.08.0020/bm jalan provinsi
Pengawasan Pemeliharaan Berkala 4 Ruas Jalan Provinsi, Kualifikasi SE Ahli Madya Jalan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan 4 Bulan (1 Ruas) dan 3 Bulan (3 Ruas)	Paket	293.268.000	5.1.02.02.08.0020/bm jalan provinsi
Pengawasan Pemeliharaan Berkala 6 Ruas Jalan Provinsi, Kualifikasi SE Ahli Madya Jalan Pengalaman 3 Tahun, Masa Pelaksanaan 2 Bulan (2 Ruas) dan 3 Bulan (4 Ruas)	Paket	268.343.000	5.1.02.02.08.0020/bm jalan provinsi
Pengawasan Pemeliharaan Berkala 5 Ruas Jalan Provinsi, Kualifikasi SE Ahli Madya Jalan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan 2 Bulan (2 Ruas) dan 3 Bulan (3 Ruas)	Paket	240.457.000	5.1.02.02.08.0020/bm jalan provinsi
Pengawasan Pemeliharaan Berkala 4 Ruas Jalan Provinsi, Kualifikasi SE Ahli Madya Jalan Pengalaman 3 Tahun, Masa Pelaksanaan 3 Bulan (3 Ruas) dan 2 Bulan (1 Ruas)	Paket	222.857.000	5.1.02.02.08.0020/bm jalan provinsi
Pengawasan Pelebaran Menuju Standar 4 Ruas Jalan Provinsi, Kualifikasi SE Ahli Madya Jalan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan Pelebaran Jalan 5 Bulan (2 Ruas) dan 2 Bulan (2 Ruas)	Paket	345.738.000	5.1.02.02.08.0020/bm jalan provinsi
Pengawasan Pelebaran Menuju Standar 5 Ruas Jalan Provinsi, Kualifikasi SE Ahli Madya Jalan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan Pelebaran Jalan 4 Bulan (2 Ruas) dan 2 Bulan (3 Ruas)	Paket	302.811.000	5.1.02.02.08.0020/bm jalan provinsi
Pengawasan Pelebaran Menuju Standar 4 Ruas Jalan Provinsi, Kualifikasi SE Ahli Madya Jalan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan Pelebaran Jalan 4 Bulan (2 Ruas) dan 2 Bulan (2 Ruas)	Paket	284.468.000	5.1.02.02.08.0020/bm jalan provinsi
Pengawasan 2 Paket Rehabilitasi Ruas Jalan Provinsi (PHJD), Kualifikasi SE Ahli Madya Jalan Pengalaman 5 Tahun + Inspection Engineer + Quality Engineer + Quantity Engineer + Health Safety Environment (HSE) Engineer, Masa Pelaksanaan Rehabilitasi 8 Bulan	Paket	2.000.000.000	5.1.02.02.08.0020/bm jalan provinsi
Pengawasan Rekonstruksi 12 Ruas Jalan Provinsi, Kualifikasi SE Ahli Madya Jalan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan Rekonstruksi Jalan 4 Bulan (3 Ruas), 5 Bulan (4 Ruas) dan 6 Bulan (5 Ruas)	Paket	1.131.258.000	5.1.02.02.08.0020/bm jalan provinsi
Pengawasan Penggantian 3 Unit Jembatan, Kualifikasi SE Ahli Madya Jembatan Pengalaman 5 Tahun, Masa Pelaksanaan Pemb. Jembatan 7 Bulan (2 Unit) & 4 Bulan (1 Unit)	Paket	466.325.000	5.1.02.02.08.0020
Pengawasan Pekerjaan Penunjukan Langsung (PL), masa pelaksanaan 1 Bulan	Paket	14.014.000	5.1.02.02.08.0020
Biaya Konsultasi Pengawasan			
Pengawasan Pembangunan Drainase Panjang 5 - 10 km (pelaksanaan 3 Bulan)	Bulan	83.600.000	5.1.02.02.08.0021
Pengawasan Pembangunan Drainase Panjang > 10 km (pelaksanaan 6 Bulan)	Bulan	77.000.000	5.1.02.02.08.0021
Pengawasan Pembangunan Drainase Panjang 1 - 5 km (pelaksanaan 2 Bulan)	Bulan	67.200.000	5.1.02.02.08.0021

	Pengawasan Pembangunan Drainase Panjang s/d 1 km (pelaksanaan 2 Bulan)	Bulan	54.850.000	5.1.02.02.08.0021
	Pengawasan Pembangunan Drainase Permukiman pelaksanaan 1 Bln, Tenaga Ahli 1 Orang, tenaga pendukung 1 Orang, Biaya Non personil 10% termasuk pajak.	Bulan	29.718.810	5.1.02.02.08.0021
17.	5.1.02.02.08.0026 Belanja Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Survei Permukaan Tanah			
	Survey Kondisi Jalan, Existing : Aspal/Penetrasi/Macadam /Perkerasan Rigid Beton/Telford/ Kerikil.	Km	500.000	5.1.02.02.08.0026
	Survey Kondisi Jembatan 1 Unit Bentang > 6 Meter	Unit	500.000	5.1.02.02.08.0026
18.	5.1.02.02.08.0027 Belanja Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pembuatan Peta			
	Juru pemetaan pendidikan minimal D3	Orang / Bulan	5.000.000	5.1.02.02.08.0027
	jasa pembuatan Peta Digital			
	Peta Digital Isi Layer	Lembar	480.000	5.1.02.02.08.0027
	Peta Isi Lengkap	Lembar	880.000	5.1.02.02.08.0027
	jasa pembuatan Peta tematik			
	Peta Tematik Manual	Lembar	230.000	5.1.02.02.08.0027
19.	5.1.02.02.08.0033 Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Konsultansi Estimasi Nilai Lahan dan Bangunan			
	Belanja Jasa Konsultansi Penelitian (Badan Usaha)			
	Luas Tanah lebih dari 50.000 m2 (Jumlah Bidang 101-200)	M2	553.399.000	5.1.02.02.08.0033
	Luas Tanah lebih dari 50.000 m2 (Jumlah Bidang 51-100)	M2	422.675.000	5.1.02.02.08.0033
	Luas Tanah lebih dari 50.000 m2 (Jumlah Bidang 26-50)	M2	293.865.000	5.1.02.02.08.0033
	Luas Tanah lebih dari 50.000 m2 (Jumlah Bidang 11-25)	M2	194.480.000	5.1.02.02.08.0033
	Luas Tanah lebih dari 50.000 m2 (Jumlah Bidang 1-10)	M2	92.708.000	5.1.02.02.08.0033
	Luas Tanah <10.000 m2 (Jumlah Bidang 1-10)	M2	29.991.500	5.1.02.02.08.0033
	Luas Tanah <10.000 m2 (Jumlah Bidang 11-25)	M2	55.170.500	5.1.02.02.08.0033
	Luas Tanah <10.000 m2 (Jumlah Bidang 26-50)	M2	81.587.000	5.1.02.02.08.0033
	Luas Tanah 10.0001 - 50.000 m2 (Jumlah Bidang 1-10)	M2	49.329.500	5.1.02.02.08.0033
	Luas Tanah 10.0001 - 50.000 m2 (Jumlah Bidang 11-25)	M2	99.671.000	5.1.02.02.08.0033
	Luas Tanah 10.0001 - 50.000 m2 (Jumlah Bidang 26-50)	M2	133.826.000	5.1.02.02.08.0033
	Luas Tanah 10.0001 - 50.000 m2 (Jumlah Bidang 51-100)	M2	192.577.000	5.1.02.02.08.0033
20.	5.1.02.02.08.0037 Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan Teknik Sipil Lainnya			
	Teknisi	OB	5.000.000	5.1.02.02.08.0037
	Operator Komputer pendidikan minimal D3	OB	5.000.000	5.1.02.02.08.0037
	Juru ukur pendidikan minimal D3	OB	5.000.000	5.1.02.02.08.0037
	Operator GIS pendidikan minimal D3	OB	5.000.000	5.1.02.02.08.0037
	Tenaga lokal	OB	2.500.000	5.1.02.02.08.0037

21.	5.1.02.02.08.0040 Belanja jasa konsultasi lainnya - jasa manajemen proyek terkait konstruksi pekerjaan teknik sipil lainnya			
	Quantity Engineer pendidikan minimal D3	OB	5.000.000	5.1.02.02.08.0040
B. JASA KONSULTANSI NON KONSTRUKSI				
1.	5.1.02.02.09.0011 Belanja Jasa Konsultasi Berorientasi Layanan-Jasa Survei			
	Jasa Pengukuran IKM (Pelayanan)	Paket	35.000.000	5.1.02.02.09.0011
	Jasa Konsultan Survalen ISO 9001 : 2015	Kegiatan	15.000.000	5.1.02.02.09.0011
2.	5.1.02.02.09.0014 Belanja Jasa Konsultasi Berorientasi Layanan-Jasa Khusus			
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 1 tahun	OB	16.470.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 2 tahun	OB	17.842.500	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 3 tahun	OB	19.215.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 4 tahun	OB	20.587.500	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 5 tahun	OB	21.960.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 6 tahun	OB	23.332.500	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 7 tahun	OB	24.705.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 8 tahun	OB	26.077.500	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 9 tahun	OB	27.450.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 10 tahun	OB	28.822.500	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 11 tahun	OB	30.195.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 12 tahun	OB	31.567.500	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 13 tahun	OB	32.940.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 14 tahun	OB	34.312.500	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 15 tahun	OB	35.685.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 16 tahun	OB	37.057.500	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 17 tahun	OB	38.430.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 18 tahun	OB	39.802.500	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 19 tahun	OB	41.175.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 20 tahun	OB	42.547.500	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 21 tahun	OB	43.920.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 22 tahun	OB	45.292.500	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.1, Pengalaman 23 tahun	OB	46.665.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.2, Pengalaman 1 tahun	OB	24.247.500	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.2, Pengalaman 2 tahun	OB	25.848.750	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.2, Pengalaman 3 tahun	OB	27.450.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.2, Pengalaman 4 tahun	OB	29.051.250	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.2, Pengalaman 5 tahun	OB	30.652.500	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.2, Pengalaman 6 tahun	OB	32.482.500	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.2, Pengalaman 7 tahun	OB	34.083.750	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.2, Pengalaman 8 tahun	OB	35.685.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.2, Pengalaman 9 tahun	OB	37.515.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.2, Pengalaman 10 tahun	OB	39.116.250	5.1.02.02.09.0014

	Ahli Muda, pendidikan S.2, Pengalaman 11 tahun	OB	40.717.500	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.2, Pengalaman 12 tahun	OB	42.547.500	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.2, Pengalaman 13 tahun	OB	44.148.750	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.2, Pengalaman 14 tahun	OB	45.750.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.2, Pengalaman 15 tahun	OB	47.580.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.2, Pengalaman 16 tahun	OB	49.181.250	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.2, Pengalaman 17 tahun	OB	50.782.500	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.2, Pengalaman 18 tahun	OB	52.612.500	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.2, Pengalaman 19 tahun	OB	54.213.750	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.2, Pengalaman 20 tahun	OB	55.815.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.2, Pengalaman 21 tahun	OB	57.645.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.2, Pengalaman 22 tahun	OB	59.246.250	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.2, Pengalaman 23 tahun	OB	60.847.500	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.3, Pengalaman 1 tahun	OB	28.365.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.3, Pengalaman 2 tahun	OB	30.195.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.3, Pengalaman 3 tahun	OB	32.025.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.3, Pengalaman 4 tahun	OB	33.855.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.3, Pengalaman 5 tahun	OB	35.685.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.3, Pengalaman 6 tahun	OB	39.345.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.3, Pengalaman 7 tahun	OB	41.175.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.3, Pengalaman 8 tahun	OB	43.005.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.3, Pengalaman 9 tahun	OB	44.835.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.3, Pengalaman 10 tahun	OB	46.665.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.3, Pengalaman 11 tahun	OB	48.495.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.3, Pengalaman 12 tahun	OB	50.325.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.3, Pengalaman 13 tahun	OB	52.155.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.3, Pengalaman 14 tahun	OB	53.985.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.3, Pengalaman 15 tahun	OB	55.815.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.3, Pengalaman 16 tahun	OB	57.645.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.3, Pengalaman 17 tahun	OB	59.475.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.3, Pengalaman 18 tahun	OB	61.305.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.3, Pengalaman 19 tahun	OB	63.135.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.3, Pengalaman 20 tahun	OB	64.965.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.3, Pengalaman 21 tahun	OB	66.795.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.3, Pengalaman 22 tahun	OB	68.625.000	5.1.02.02.09.0014
	Ahli Muda, pendidikan S.3, Pengalaman 23 tahun	OB	70.455.000	5.1.02.02.09.0014
	Konsultan Penilai BMD			
	Pelaksanaan 10 bulan, tenaga ahli 3 orang, pendukung 4 orang, biaya operasional termasuk PPN 10%	Paket	175.000.000	5.1.02.02.09.0014
	Pelaksanaan 12 bulan, tenaga ahli 3 orang, pendukung 4 orang, biaya operasional termasuk PPN 10%	Paket	100.000.000	5.1.02.02.09.0014

	Jasa Pengembangan Sumber Daya Aparatur			
	Jasa Lembaga Psikologi untuk seleksi Paskibraka	Paket	10.000.000	5.1.02.02.09.0014
	Jasa Lembaga Psikologi untuk Tes Pemetaan Potensi	Orang	385.000	5.1.02.02.09.0014
	Jasa Lembaga Psikologi untuk pengembangan Sumber Daya	Orang / Hari	1.530.000	5.1.02.02.09.0014
	Dokumentasi, Dekorasi, dan Publikasi			
	Dekorasi Panggung dan Taman	kegiatan	5.000.000	5.1.02.02.09.0014
	Jasa Dekorasi Stand Pameran	meter	1.500.000	5.1.02.02.09.0014
	Jasa Dekorasi Penyelenggaraan acara			
	Dekorasi tempat/kendaraan,dll (Kegiatan Lokal)	Paket	7.500.000	5.1.02.02.09.0014
	Dekorasi tempat/kendaraan,dll (Kegiatan Nasional)	Paket	10.000.000	5.1.02.02.09.0014
	Dekorasi tempat/kendaraan,dll (Kegiatan Internasional)	Paket	15.000.000	5.1.02.02.09.0014
	Jasa Penyelenggaraan Acara			
	Jasa Event Organizer Event Tour de Singkarak	Etape	650.000.000	5.1.02.02.09.0014
	Jasa Event Organize Event Tingkat Internasional	event	600.000.000	5.1.02.02.09.0014
	Jasa Event Organize Event Tingkat Nasional	event	500.000.000	5.1.02.02.09.0014
	Jasa Event Organize Event Tingkat Provinsi	event	300.000.000	5.1.02.02.09.0014
	Jasa Event Organize Event Tingkat Kab./Kota	event	200.000.000	5.1.02.02.09.0014
	Jasa Lembaga Kesenian Event Tingkat Nasional	event	50.000.000	5.1.02.02.09.0014
	Jasa Lembaga Kesenian Event Tingkat Provinsi	event	15.000.000	5.1.02.02.09.0014
	Jasa Konsultasi Lainnya			
	Study Kelayakan	Paket	120.000.000	5.1.02.02.09.0014
	Surveyor pendidikan minimal D3	OB	5.000.000	5.1.02.02.09.0014
	Field Support	OB	10.001.250	5.1.02.02.09.0014
	-	Ls	1	5.1.02.02.09.0014
	Jasa Monitoring Issue/ Berita	Bulan	13.000.000	5.1.02.02.09.0014
	Study Kelayakan	Paket	120.000.000	5.1.02.02.09.0014
	Pemutakhiran Data Digital /Sistem Informasi	Paket	50.000.000	5.1.02.02.09.0014
3.	5.1.02.02.09.0020 Belanja Jasa Konsultasi Layanan Kepariwisataa-an-Jasa Konsultasi Perencanaan Kepariwisataa-an			
	Jasa Kajian Data Kepariwisataa-an dan Survei	kegiatan	700.000.000	5.1.02.02.09.0020
	Jasa Penyusunan Dokumen Perencanaan Pariwisata	kegiatan	600.000.000	5.1.02.02.09.0020
	Perencanaan Revitalisasi Rest Area Ulu Aia (Sisa)	Ls	1	5.1.02.02.09.0020
4.	5.1.02.02.08.0013 Belanja Jasa Konsultasi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa Lainnya			
	5.1.02.02.09.0014 Belanja Jasa Konsultasi Berorientasi Layanan-Jasa Khusus			
	Design Prototype TES dengan jumlah tenaga ahli 6 orang kualifikasi Team Leader pengalaman 3 Tahun pendidikan minimal S2 dan anggota Tim Ahli pengalaman 3 tahun pendidikan minimal S1, waktu penyusunan 180 hari kalender	Paket	761.050.000	5.1.02.02.09.0014

	Penyusunan Data Spasial Kebencanaan dengan jumlah tenaga ahli 3 orang serta tenaga pendukung, waktu penyusunan 5 bulan.	Paket	199.500.000	5.1.02.02.09.0014
	Penyusunan Dokumen Rencana Kontigensi Covid-19 dengan jumlah tenaga ahli 3 orang serta tenaga pendukung, waktu penyusunan 5 bulan	Paket	196.000.000	5.1.02.02.09.0014
	Penyusunan Dokumen Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana dengan jumlah tenaga ahli 3 orang serta tenaga pendukung, waktu penyusunan 5 bulan	Paket	196.000.000	5.1.02.02.09.0014
	Penyusunan Buku Data Base Kebencanaan dengan jumlah tenaga ahli 3 orang serta tenaga pendukung, waktu penyusunan buku 2 bulan	Paket	90.000.000	5.1.02.02.09.0014

5.	5.1.02.02.08.0009 Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Pekerjaan Teknik Sipil Transportasi			
	5.1.02.02.08.0026 Belanja Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Survei Permukaan Tanah			
	Survey Kondisi dan Rutin Jembatan Provinsi (BMS)	Unit	1.000.000	5.1.02.02.08.0009
C.	Belanja Modal Bangunan Pengambilan Irigasi			
	Kajian Lingkungan Bendung	Bln	50.000.000	5.2.04.02.01.0002
	Detail Engineering Desain (DED) Bendung	Unit	100.000.000	5.2.04.02.01.0002
	Survey Investigasi Desain (SID) Bendung	Unit	200.000.000	5.2.04.02.01.0002
	Belanja Modal Bangunan Pembawa Irigasi			
	Studi Sempadan Jaringan Pembawa irigasi	Km	7.500.000	5.2.04.02.01.0003
	Pemetaan Petak Tersier Irigasi > 2000 samapi 5000 ha	Kegiatan	100.000.000	5.2.04.02.01.0003
	Pemetaan Petak Tersier Irigasi 0 sampai 2000 ha	Kegiatan	50.000.000	5.2.04.02.01.0003
	Survey E- Paksi Jaringan Irigasi	Km	15.000.000	5.2.04.02.01.0003
	Detail Engineering Desain (DED) Jaringan Irigasi Pembawa	Km	10.000.000	5.2.04.02.01.0003
	Survey Investigasi Desain (SID) Jaringan Irigasi	Km	15.000.000	5.2.04.02.01.0003
	Belanja Modal Bangunan Pelengkap Irigasi			
	Kajian Lingkungan Pengamanan Pantai	Bln	50.000.000	5.2.04.02.01.0006
	Detail Engineering Desain (DED) Pengamanan Pantai	Km	30.000.000	5.2.04.02.01.0006
	Survey Investigasi Desain (SID) Pengamanan Pantai	Km	30.000.000	5.2.04.02.01.0006
	Kajian Lingkungan Sungai	Bln	50.000.000	5.2.04.02.01.0006
	Detail Engineering Desain (DED) Prasarana Sungai	Km	10.000.000	5.2.04.02.01.0006
	Survey Investigasi Desain (SID) Prasarana Sungai	Km	30.000.000	5.2.04.02.01.0006
	Biaya Pananggulangan/Tanggap Darurat Daya Rusak Air	m	11.000.000	5.2.04.02.01.0006
	Studi Sempadan Sungai	Km	12.500.000	5.2.04.02.01.0006
	Belanja Modal Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam			
	Belanja Modal Bangunan Pelengkap Irigasi			
	Kajian Lingkungan Pengamanan Pantai	Bln	50.000.000	5.2.04.02.04.0001
	Kajian Lingkungan Sungai	Bln	50.000.000	5.2.04.02.04.0001
	Detail Engineering Desain (DED) Pengamanan Pantai	Km	30.000.000	5.2.04.02.04.0001
	Detail Engineering Desain (DED) Prasarana Sungai	Km	10.000.000	5.2.04.02.04.0001

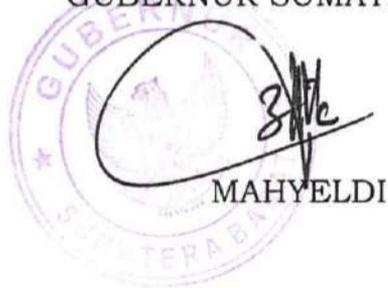
	Survey Investigasi Desain (SID) Pengamanan Pantai	Km	30.000.000	5.2.04.02.04.0001
	Survey Investigasi Desain (SID) Prasarana Sungai	Km	30.000.000	5.2.04.02.04.0001
	Studi Sempadan Sungai	Km	12.500.000	5.2.04.02.04.0001
	Biaya Pananggulangan/Tanggap Darurat Daya Rusak Air	m	11.000.000	5.2.04.02.04.0001
	Belanja Modal Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air			
	Survey Investigasi Desain (SID) Embung	Km	30.000.000	5.2.04.02.05.0001
	Detail Engineering Desain (DED) Embung	Km	10.000.000	5.2.04.02.05.0001

Keterangan Istilah dalam Satuan :

- OJ : Orang / Jam
- OH : Orang / Hari
- OB : Orang / Bulan
- OH : Orang / Hari
- OB : Orang / Bulan
- OJ : Orang / Jam
- OK : Orang / Kegiatan
- OT : Orang / Tahun
- OP : Orang / Paket
- OR : Orang / Responden
- Oter : Orang / Terbitan
- QJP : Orang / Jam Pelajaran

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 29 Maret 2021

GUBERNUR SUMATERA BARAT,



MAHYELDI

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK*)

NOMOR:

Kode dan Nama SKPD :

Kode dan Nama Kegiatan :

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya selaku Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran, menyatakan bahwa saya bertanggungjawab penuh atas satuan Belanja yang digunakan untuk belanja..... pada kegiatan **) di luar Standar Harga Satuan yang ditetapkan dalam Peraturan Gubernur Sumatera Barat tentang Standar Harga Satuan Provinsi Sumatera Barat/Belanja yang bersifat Lumpsum (LS) atau belum tercantum dalam Pergub tetapi sudah tercantum dalam SIPD.

Perhitungan satuan Belanja tersebut telah dilakukan secara profesional, efisien, efektif, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Padang,

Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran

.....

.....

NIP.

.....

*) Di gunakan sebagai bukti pertanggungjawaban untuk kegiatan yang menggunakan standar harga satuan lumpsum/Ls (tercantum di SIPD sebagai satuan LS)

**) Diisi nama Standar Harga dan kegiatan yang akan dipertanggungjawabkan