



GUBERNUR MALUKU

PERATURAN GUBERNUR MALUKU

NOMOR 27 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR HARGA SATUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR MALUKU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Standar Harga Satuan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2023 tentang Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6869);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 3 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2024 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 137).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR MALUKU TENTANG STANDAR HARGA SATUAN.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Maluku.

2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
3. Gubernur adalah Gubernur Maluku.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Perangkat Daerah unsur penunjang urusan pemerintahan daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
7. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim Anggaran Pemerintah Daerah Provinsi Maluku.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Standar Harga Satuan Regional yang selanjutnya disebut Standar Harga Satuan adalah standar harga uang yang berfungsi sebagai batas tertinggi dalam perencanaan dan pelaksanaan APBD.
10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap perangkat daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan oleh pengguna anggaran dan kuasa pengguna anggaran.
11. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.

BAB II STANDAR HARGA SATUAN Pasal 2

- (1) Standar harga satuan meliputi:
 - a. satuan biaya honorarium;
 - b. satuan biaya perjalanan dinas dalam negeri;
 - c. satuan biaya rapat atau pertemuan;
 - d. satuan biaya pengadaan kendaraan dinas; dan
 - e. satuan biaya pemeliharaan.
- (2) Standar harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Standar harga satuan digunakan dalam perencanaan dan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (2) Standar Harga Satuan merupakan satuan biaya berupa harga satuan yang ditetapkan untuk menghasilkan biaya komponen keluaran dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Maluku.

- (3) Dalam perencanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai:
 - a. batas tertinggi yang besarnya tidak dapat dilampaui dalam penyusunan RKA-SKPD;
 - b. referensi penyusunan proyeksi prakiraan maju; dan
 - c. bahan perhitungan pagu indikator anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (4) Dalam pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai:
 - a. batas tertinggi yang besarnya tidak dapat dilampaui dalam pelaksanaan anggaran kegiatan; dan
 - b. estimasi merupakan prakiraan besaran biaya tertinggi yang dapat dilampaui karena kondisi tertentu, termasuk karena adanya kenaikan harga pasar.

Pasal 4

- (1) Standar harga satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berpedoman pada standar harga satuan regional dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatutan, dan kewajaran.
- (2) Standar harga satuan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatutan, dan kewajaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Pasal 5

Standar harga satuan dalam Peraturan Gubernur ini digunakan untuk perencanaan dan pelaksanaan tahun anggaran 2025.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

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 Maluku.

Ditetapkan di Ambon
pada tanggal 12 September 2024
Pj. GUBERNUR MALUKU,



Diundangkan di Ambon
pada tanggal 12 September 2024

Pih. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI MALUKU,



BERITA DAERAH PROVINSI MALUKU TAHUN 2024 NOMOR 350.

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR MALUKU
NOMOR 27 TAHUN 2024
TENTANG
STANDAR HARGA SATUAN

STANDAR HARGA SATUAN PROVINSI MALUKU YANG BERFUNGSI
SEBAGAI BATAS TERTINGGI DALAM PERENCANAAN DAN
PELAKSANAAN APBD PROVINSI MALUKU

Sesuai dengan amanat Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, Peraturan Gubernur Maluku ini digunakan untuk perencanaan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya dijadikan pedoman bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD).

Ketentuan pada Lampiran ini mengatur mengenai batas tertinggi yang tidak boleh dilampaui, baik dalam perencanaan anggaran maupun pelaksanaan anggaran, yang terdiri dari :

1. Satuan biaya honorarium;
2. Satuan biaya perjalanan dinas dalam negeri;
3. Satuan biaya rapat atau pertemuan;
4. Satuan biaya pengadaan kendaraan dinas; dan
5. Satuan biaya pemeliharaan.

Standar harga satuan yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini merupakan harga satuan barang dan jasa yang ditetapkan dengan mempertimbangkan tingkat kemahalan daerah.

1. SATUAN BIAYA HONORARIUM

Satuan Biaya Honorarium yang diberikan meliputi :

1. Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan

Honorarium diberikan kepada :

- 1.1. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD), Pengguna Anggaran (PA) atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
- 1.2. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
- 1.3. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD);
- 1.4. Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan; dan
- 1.5. Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu.

Honorarium penanggung jawab pengelola keuangan pada setiap satuan kerja, diberikan berdasarkan besaran pagu yang dikelola penanggung jawab pengelola keuangan untuk setiap Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kepada penanggung jawab pengelola keuangan yang mengelola lebih dari 1 (satu) DPA dapat diberikan honorarium dimaksud sesuai dengan jumlah DPA yang dikelola dengan besaran didasarkan atas pagu dana yang dikelola pada masing-masing DPA. Alokasi honorarium tersebut dibebankan pada masing-masing DPA.
 - b. Untuk membantu PPTK dalam pelaksanaan administrasi belanja pegawai di lingkungan SKPD, KPA dapat menunjuk bendahara pengeluaran pembantu. Besaran honorarium bendahara pengeluaran pembantu atau bendahara penerimaan pembantu diberikan mengacu pada honorarium PPK SKPD sesuai dengan pagu belanja pegawai yang dikelolanya.
 - c. Ketentuan jumlah PPK SKPD diatur sebagai berikut :
 - 1) Jumlah PPK SKPD yang membantu KPA
 - a) KPA yang merangkap sebagai PPTK dan tanpa dibantu oleh PPTK lainnya, jumlah PPK SKPD paling banyak 6 (enam) orang termasuk bendahara pengeluaran pembantu; dan
 - b) KPA yang dibantu oleh PPTK, jumlah PPK SKPD paling banyak 3 (tiga) orang termasuk bendahara pengeluaran pembantu.
 - 2) Jumlah keseluruhan PPK SKPD yang membantu PPTK dalam 1 (satu) KPA tidak melebihi 2 (dua) kali dari jumlah PPTK.
 - 3) Jumlah PPK SKPD untuk PPTK yang digabungkan diatur sebagai berikut:
 - a) Jumlah PPK SKPD tidak boleh melampaui jumlah PPK SKPD sebelum penggabungan; dan
 - b) Besaran honorarium PPK SKPD didasarkan pada jumlah pagu yang dikelola PPK SKPD.
 - d. Jumlah keseluruhan alokasi dana untuk honorarium penanggung jawab pengelola keuangan dalam 1 (satu) tahun anggaran paling banyak 10% (sepuluh persen) dari pagu yang dikelola; dan
 - e. Dalam hal bendahara pengeluaran telah diberikan tunjangan fungsional bendahara, yang bersangkutan tidak diberikan honorarium dimaksud.
2. Honorarium Pengadaan Barang/Jasa
- 2.1. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
- Honorarium diberikan kepada pejabat pengadaan barang/jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.2. Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa

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

2.3. Honorarium Pengguna Anggaran

Honorarium diberikan kepada pengguna anggaran dalam hal:

- a. menetapkan penyedia untuk paket pengadaan barang, konstruksi, atau jasa lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
- b. menetapkan penyedia untuk paket pengadaan jasa konsultasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam hal pejabat pengadaan barang/jasa dan kelompok kerja pemilihan pengadaan barang/jasa telah menerima tunjangan pengelola pengadaan barang/jasa, tidak diberikan honorarium dimaksud.

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

Honorarium diberikan kepada aparatur sipil negara yang diberi tugas tambahan sebagai perangkat pada UKPBJ berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.

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.

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

4.1. Honorarium Narasumber atau Pembahas

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

Honorarium narasumber atau pembahas dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

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

4.2. Honorarium Moderator

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

Honorarium moderator dapat diberikan dengan ketentuan:

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

4.3. Honorarium Pembawa Acara

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

4.4. Honorarium Panitia

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

Dalam hal pelaksanaan kegiatan seminar, rapat kerja, sosialisasi, diseminasi, *workshop*, sarasehan, simposium, lokakarya, dan kegiatan sejenis memerlukan tambahan panitia yang berasal dari non aparatur sipil negara harus dilakukan secara selektif dengan

mempertimbangkan urgensi, dengan besaran honorarium mengacu pada besaran honorarium untuk anggota panitia.

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

4.5. Honorarium Narasumber, Moderator, atau Pembawa Acara Profesional.

Pemberian honorarium jasa narasumber, moderator, atau pembawa acara profesional (pakar, praktisi, atau pembicara khusus) yang mempunyai keahlian dan/atau pengalaman tertentu dalam ilmu dan/atau bidang tertentu untuk kegiatan seminar, rapat koordinasi, sosialisasi, diseminasi, dan kegiatan sejenisnya.

5. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan.

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

Nomor	Jabatan	Klasifikasi		
		I	II	III
1.	Pejabat Eselon I dan Eselon II	2	3	4
2.	Pejabat Eselon III	3	4	5
3.	Pejabat Eselon IV, Pelaksana dan Pejabat Fungsional	5	6	7

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

- a. Klasifikasi I dengan kriteria pemerintah daerah provinsi, kabupaten, atau kota yang telah memberikan tambahan penghasilan pada kelas jabatan tertinggi lebih besar atau sama dengan Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) per bulan.
- b. Klasifikasi II dengan kriteria pemerintah daerah provinsi, kabupaten, atau kota yang telah memberikan tambahan penghasilan pada kelas jabatan tertinggi lebih besar atau sama dengan Rp6.000.000,00 (enam juta rupiah) per bulan dan kurang dari Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) per bulan.
- c. Klasifikasi III dengan kriteria pemerintah daerah provinsi, kabupaten, atau kota yang telah memberikan tambahan penghasilan pada kelas jabatan tertinggi kurang dari

Rp6.000.000,00 (enam juta rupiah) per bulan atau belum menerima tambahan penghasilan.

5.1. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan

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

Ketentuan pembentukan tim yang dapat diberikan honorarium adalah sebagai berikut:

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

5.2. Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

Honorarium yang diberikan kepada seseorang yang diberi tugas melaksanakan kegiatan administratif untuk menunjang kegiatan tim pelaksana kegiatan. Sekretariat tim pelaksana kegiatan merupakan bagian tidak terpisahkan dari tim pelaksana kegiatan.

Sekretariat tim pelaksana kegiatan hanya dapat dibentuk untuk menunjang tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh sekretaris daerah.

Jumlah sekretariat tim pelaksana kegiatan diatur sebagai berikut:

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

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

6. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli dan Beracara

6.1. Honorarium Pemberi keterangan Ahli atau Saksi Ahli

Honorarium pemberi keterangan ahli atau saksi ahli diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang diberi tugas menghadiri dan memberikan

informasi atau keterangan sesuai dengan keahlian di bidang tugasnya yang diperlukan dalam tingkat penyidikan dan/atau persidangan di pengadilan.

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

6.2. 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.

7. Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan

Honorarium penyuluhan atau pendampingan diberikan sebagai pengganti upah kerja kepada non aparatur sipil negara yang diangkat untuk melakukan penyuluhan berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. Dalam hal ketentuan mengenai upah minimum di suatu wilayah lebih tinggi daripada satuan biaya dalam Peraturan Presiden ini, satuan biaya ini dapat dilampaui dan mengacu pada peraturan yang mengatur tentang upah minimum provinsi, kabupaten, atau kota dengan ketentuan:

- a. lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) diberikan sesuai upah minimum provinsi, kabupaten, atau kota setempat;
- b. lulusan DI/DII/DIII/Sarjana Terapan diberikan paling banyak 174% (seratus empat belas persen) dari upah minimum provinsi, kabupaten, atau kota setempat;
- c. lulusan Sarjana (S1) diberikan paling banyak 124% (seratus dua puluh empat persen) dari upah minimum provinsi, kabupaten, atau kota setempat;
- d. lulusan Master (S2) diberikan paling banyak 133% (seratus tiga puluh tiga persen) dari upah minimum provinsi, kabupaten, atau kota setempat; dan
- e. lulusan Doktor (S3) diberikan paling banyak 150% (seratus lima puluh persen) dari upah minimum provinsi, kabupaten, atau kota setempat.

8. Honorarium Rohaniwan

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

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

9.1. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal

Honorarium tim penyusunan jurnal diberikan kepada penyusun dan penerbit jurnal berdasarkan surat keputusan pejabat yang

berwenang. Unsur sekretariat adalah pembantu umum, pelaksana dan yang sejenis, dan tidak berupa struktur organisasi tersendiri. Apabila diperlukan, dalam menyusun jurnal nasional atau internasional dapat diberikan honorarium kepada mitra bestari (*peer review*) sebesar Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per orang per jurnal.

9.2. Honorarium Tim Penyusunan Buletin atau Majalah

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

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

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

9.3. Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi atau *Website*

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

Website atau media sejenis tersebut dikelola oleh Pemerintah Daerah.

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

9.4 Honorarium Penulis Artikel

Honorarium penulis artikel jurnal/buletin/majalah/*website* diberikan kepada seseorang yang berkontribusi dalam penulisan artikel pada jurnal/buletin/majalah/*website* sebagaimana dimaksud pada angka 9.1, angka 9.2, dan angka 9.3.

10. Honorarium Penyelenggara Ujian

Honorarium penyelenggaraan ujian merupakan imbalan diberikan kepada penyusun naskah ujian, pengawas ujian, penguji, atau pemeriksa hasil ujian yang bersifat lokal sesuai dengan kewenangan Pemerintah Daerah.

11. Honorarium Penulisan Butir Soal Tingkat Provinsi, Kabupaten atau Kota

Honorarium penulisan butir soal tingkat provinsi, kabupaten, atau kota diberikan sesuai dengan kepakaran kepada penJrusun soal yang digunakan pada penilaian tingkat lokal, meliputi soal yang bersifat penilaian akademik, seperti soal ujian berstandar lokal, soal ujian, soal tes kompetensi akademik, soal calon aparatur sipil negara, dan

soal untuk penilaian non akademik seperti soal tes bakat, tes minat, soal yang mengukur kecenderungan perilaku, soal tes kompetensi guru yang non akademik, soal tes asesmen pegawai, soal kompetensi manajerial sesuai dengan kewenangan pemerintahan daerah.

12. Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan

12.1. 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.

12.2. 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.

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

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

12.4. 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).

12.5. Honorarium Panitia Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan

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

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

13. Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah

Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah dapat diberikan kepada anggota tim yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan kepala daerah. Jumlah anggota kesekretariatan paling banyak 7 (tujuh) anggota.

Satuan biaya honorarium terinci pada Tabel 1.1.

2. SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

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

Perjalanan dinas adalah perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain. Adapun perjalanan dinas jabatan ini dilakukan dalam rangka:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya;
- c. pengumandahan (detasering);
- d. menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;

- e. menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter, karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas;
- g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan Pegawai negeri;
- h. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3; dan
- i. mengikuti pendidikan dan pelatihan.

Perjalanan dinas jabatan dilaksanakan dengan memperhatikan beberapa prinsip antara lain:

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

Perjalanan dinas jabatan terdiri atas komponen sebagai berikut:

- a. uang harian;
- b. biaya transportasi;
- c. biaya penginapan; dan
- d. uang representasi perjalanan dinas.

Selain biaya transportasi sebagaimana dimaksud huruf b, biaya perjalanan dinas jabatan diberikan biaya taksi.

Ketentuan Lampiran Peraturan Gubernur ini mengatur komponen perjalanan dinas diatas.

2.1 SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

Satuan biaya uang harian perjalanan dinas dalam negeri merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas di dalam negeri lebih dari 8 (delapan) jam.

Penggantian biaya keperluan sehari-hari meliputi keperluan uang saku, keperluan transportasi lokal, dan keperluan uang makan. Perjalanan dinas di dalam negeri yang kurang dari 8 (delapan) jam hanya dapat diberikan uang transportasi lokal.

Uang harian pendidikan dan pelatihan diberikan dalam rangka menjalankan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan

pelatihan yang diselenggarakan di dalam kota yang melebihi 8 (delapan) jam pelatihan atau diselenggarakan di luar kota.

Uang harian dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam peraturan kepala daerah tentang standar harga satuan ini.

Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri terinci pada Tabel 2.1.

2.2 SATUAN BIAYA TRANSPORT PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

2.2.1 SATUAN BIAYA TIKET PESAWAT PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

Satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri adalah biaya untuk pembelian tiket pesawat udara pergi pulang (PP) dari bandara keberangkatan di kota Ambon ke bandara kota tujuan, yang digunakan dalam perencanaan anggaran.

Satuan Biaya Tiket Perjalanan Dinas Terinci Pada Tabel 2.2.

Pembiayaan tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri dalam Tabel 2.2, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara at cost).

2.2.2 SATUAN BIAYA TAKSI PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

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

a) Keberangkatan.

(1) dari kantor tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat tujuan;

(2) dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan;

b) Kepulangan.

(1) dari tempat tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal; atau

(2) dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan asal.

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

Satuan Biaya Taksi Perjalanan Dinas Dalam Negeri terinci pada Tabel 2.3.

Pembiayaan satuan biaya taksi dalam negeri dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya taksi dalam

negeri dalam Tabel 2.3, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara *at cost*).

Untuk sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan berpedoman pada peraturan ini.

2.3 SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

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. Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil, dengan tetap memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatuhan, kewajaran dan akuntabilitas.

Biaya Penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan dihitung sebesar hari penugasan dikurangi 1 (satu) hari. Dalam hal perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan, diberikan biaya penginapan secara *lumpsum* sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif penginapan di kota tempat tujuan.

Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri terinci pada Tabel 2.4.

2.4 SATUAN BIAYA UANG REPRESENTASI PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

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.

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, dan tips pengemudi.

Uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi.

Satuan Biaya Uang Representasi terinci pada Tabel 2.5.

Perjalanan dinas dilakukan berdasarkan SPT dan SPPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang.

Penandatanganan SPT dan SPPD diatur sebagai berikut :

a. Untuk Gubernur dan Wakil Gubernur

Bagi Gubernur dan Wakil Gubernur, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Gubernur. Dalam hal Gubernur berhalangan maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Wakil Gubernur.

b. Untuk Pimpinan dan Anggota DPRD

Bagi Pimpinan dan Anggota DPRD, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Ketua DPRD. Dalam hal Ketua DPRD berhalangan maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh salah satu Wakil Ketua DPRD.

- c. Untuk PNS dalam lingkungan Sekretariat Daerah :
1. Bagi Pejabat Eselon I, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Gubernur. Dalam hal Gubernur berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Wakil Gubernur.
 2. Bagi Pejabat Eselon II, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Gubernur dan atau Wakil Gubernur. Dalam hal Gubernur dan Wakil Gubernur berhalangan SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah. Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh pejabat yang mewakili Sekretaris Daerah.
 3. Bagi Pejabat Eselon III, Eselon IV dan Staf, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala Biro atau Pejabat yang mewakili Kepala Biro.
- d. Untuk PNS pada SKPD diluar Sekretariat Daerah diatur sebagai berikut :
1. Bagi Pejabat Eselon II, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Gubernur dan atau Wakil Gubernur. Dalam hal Gubernur dan Wakil Gubernur berhalangan SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah. Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh pejabat yang mewakili Sekretaris Daerah.
 2. Bagi Pejabat Eselon III, Eselon IV dan Staf, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala SKPD. Dalam hal Kepala SKPD berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili Kepala SKPD.
- e. Untuk PNS pada Kantor Perwakilan Daerah yang berkedudukan di luar Provinsi Maluku diatur sebagai berikut :
1. Bagi Kepala Kantor Perwakilan Daerah, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala Kantor yang bersangkutan.
 2. Bagi Pejabat lainnya dan Staf, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala Kantor Perwakilan Daerah. Dalam hal Kepala Kantor Perwakilan berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili Kepala Kantor Perwakilan Daerah.
- f. Untuk PNS pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang berkedudukan di Ibu Kota Provinsi Maluku diatur sebagai berikut :
1. Bagi Kepala UPT, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala SKPD yang membawahi UPT. Dalam hal Kepala SKPD berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili Kepala SKPD.
 2. Bagi Pejabat lainnya dan Staf, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala UPT. Dalam hal Kepala UPT berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili Kepala UPT.
- g. Untuk PNS pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang berkedudukan di luar Ibu Kota Provinsi Maluku diatur sebagai berikut :
1. Bagi Kepala UPT, SPT dan SPPD perjalanan dinas dalam daerah ditandatangani oleh Kepala UPT yang bersangkutan. Sedangkan untuk perjalanan dinas luar daerah, SPT ditandatangani oleh

Kepala SKPD Induk yang bersangkutan dan SPPD ditandatangani oleh Kepala UPT yang bersangkutan;

2. Bagi Pejabat lainnya serta Staf, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala UPT yang bersangkutan. Dalam hal Kepala UPT berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili Kepala UPT yang bersangkutan.

Penugasan yang membutuhkan perjalanan dinas untuk Pimpinan dan Anggota DPRD Provinsi Maluku diatur sesuai dengan peraturan DPRD tentang Tata Tertib DPRD.

Kepala SKPD dan Anggota DPRD Provinsi Maluku mengajukan perencanaan penugasan perjalanan dinas kepada pejabat yang menyetujui berdasarkan:

- a. Program kerja dan tugas pemerintahan;
- b. Perintah tertulis dari Gubernur, Wakil Gubernur, Ketua DPRD Provinsi Maluku atau Sekretaris Daerah;
- c. Undangan tertulis dari pihak lain tentang suatu kegiatan yang berkesesuaian dengan kegiatan yang tercantum dalam DPA-SKPD.

Perencanaan penugasan sekurang-kurangnya berisikan informasi sebagai berikut:

- a. Dasar perencanaan penugasan;
- b. Pemenuhan kriteria penugasan yang membutuhkan perjalanan dinas;
- c. Lamanya hari perjalanan dinas yang direncanakan;
- d. Nama-nama yang akan mengikuti kegiatan;
- e. Alasan menyertakan pejabat lainnya, unsur lainnya dan pengikut;
- f. Total rencana biaya.

Jumlah hari perjalanan dinas adalah:

- a. Untuk luar daerah sebanyak-banyaknya 4 (empat) hari kalender untuk setiap penugasan;
- b. Untuk dalam daerah sebanyak-banyaknya 4 (empat) hari kalender untuk setiap penugasan ke kabupaten terkecuali Kabupaten Maluku Barat Daya sebanyak-banyaknya 6 (enam) hari kalender sedangkan untuk penugasan pengawasan oleh Inspektorat Provinsi dan kegiatan reses DPRD disesuaikan dengan kondisi riil di lapangan;
- c. Untuk perjalanan dinas dalam daerah waktu tempuh perjalanan dan waktu melaksanakan aktivitas minimal membutuhkan waktu 8 (delapan) jam.

Jika terdapat kegiatan melebihi hari sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka pimpinan SKPD mengajukan telaah kepada Sekretaris Daerah dengan menyampaikan pertimbangan dan alasan teknis.

Dalam hal penugasan mengikutsertakan pejabat yang berasal dari instansi pemerintah diluar Pemerintah Provinsi Maluku maka Sekretaris Daerah mengirimkan surat pemberitahuan kebutuhan tersebut kepada pimpinan instansi pemerintah di luar Pemerintah Provinsi Maluku.

Pimpinan instansi pemerintah diluar pemerintah Provinsi Maluku membuat SPT dan SPPD dengan pembebanan biaya perjalanan dinas ditanggung Pemerintah Provinsi Maluku.

Tingkat biaya perjalanan dinas pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) disetarakan dengan biaya perjalanan dinas Kepala Daerah/Pejabat Eselon I, sedangkan tingkat biaya perjalanan dinas anggota DPRD disetarakan dengan Pejabat Eselon II.

Dalam keadaan tertentu apabila terjadi penundaan kegiatan secara mendadak oleh pihak penyelenggara dimana tiket sudah diperoleh dan yang bersangkutan belum berangkat ketempat tujuan, maka tiket untuk keberangkatan dapat dibayarkan/diganti dengan memberikan/melampirkan bukti pembatalan kegiatan. Dalam hal yang bersangkutan sudah berangkat ke tempat tujuan, maka tiket dan biaya lainnya yang telah dikeluarkan dapat dibayarkan/diganti dengan memberikan/melampirkan bukti pembatalan kegiatan dan bukti pengeluaran lainnya.

Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada pelaksana perjalanan dinas melebihi atau kurang dari biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan wajib disetor/dibayarkan dengan ketentuan :

- a. kelebihan biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui mekanisme UP/GU, disetorkan ke rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu;
- b. kelebihan biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui LS disetorkan ke RKUD melalui Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu;
- c. dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui UP/GU dan LS kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya oleh pelaksana perjalanan dinas.

Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-SKPD berkenaan, dengan melampirkan :

- a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas dari pejabat yang menandatangani Surat Tugas;
- b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas; dan
- c. Pernyataan/Tanda Bukti Besar Pengembalian Biaya Transportasi dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD yaitu :

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

Biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD diberikan berdasarkan tingkat biaya perjalanan dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penyetaraan tingkat biaya perjalanan dinas untuk Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan negara/daerah ditentukan oleh PA/KPA sesuai dengan tingkat pendidikan/kepatutan/tugas yang bersangkutan.

Untuk perjalanan dinas yang dilakukan lebih dari 8 (delapan) jam ke Kabupaten/Kota dalam Provinsi, yang pelaksanaannya sampai ke Kecamatan/Desa/Kampung/Dusun yang berada jauh dari Ibukota Kabupaten/Kota dapat diberikan biaya transport sesuai kebutuhan riil yang disertai dengan daftar pengeluaran riil dan dibayarkan sesuai dengan Peraturan Bupati/Walikota tentang Standar Harga Satuan Biaya Perjalanan Dinas Kabupaten/Kota setempat, terkecuali Pelaksana Perjalanan Dinas yang menggunakan kendaraan dinas/sewa kendaraan.

Setiap yang melaksanakan perjalanan dinas harus melakukan visum SPPD ditempat tujuan. Visum SPPD dilakukan oleh pejabat yang berwenang. Jika lokasi yang dikunjungi bukan instansi pemerintah maka dapat ditandatangani pimpinan perusahaan atau organisasi yang dikunjungi dan dibubuhi dengan stempel perusahaan atau organisasi yang bersangkutan.

Setiap yang melakukan perjalanan dinas wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas. Selanjutnya, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas disampaikan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan. Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sekurang-kurangnya melampirkan:

- a. Surat Tugas yang sah;
- b. SPPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
- c. tiket pesawat, boarding pass, airport tax, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
- d. Daftar Pengeluaran Riil;
- e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
- f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan
- g. laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan. Laporan perjalanan dinas dapat dibuat kolektif sepanjang mempunyai tujuan penugasan yang sama.

Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan/hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf e, dan huruf f tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan dapat menggunakan Daftar Pengeluaran Riil.

Pertanggungjawaban biaya perjalanan bagi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, ASN dan pihak lain dilakukan secara *at cost* (biaya riil). Selanjutnya, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-

undangan dan tetap memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatutan, kewajaran dan akuntabilitas.

Setiap yang melakukan perjalanan dinas selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender menyampaikan dokumen pendukung kepada Kepala Sub Bagian Keuangan/ Kepala Sub Bagian Verifikasi/ Kepala Sub Bagian Tata Usaha, yang terdiri dari :

- a. SPPD yang telah divisum memuat informasi tanggal tiba, tanggal berangkat, nama jelas pejabat yang memvisum, serta jabatan dari pejabat yang memvisum;
- b. Bukti akomodasi berupa bill hotel/kwitansi biro perjalanan/bukti elektronik lainnya;
- c. Jika bukti akomodasi sebagaimana dimaksud huruf b untuk 2 (dua) orang maka penggabungan jumlah biaya akomodasi tidak melebihi biaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini dan dalam bukti mencantumkan nama 2 (dua) orang;
- d. Bukti yang dibayarkan untuk penggunaan moda transportasi berupa tiket atau karcis atas nama yang melaksanakan perjalanan dinas berikut *boarding pass*;
- e. Jika nama yang tercantum dalam tiket atau karcis dan *boarding pass* sebagaimana dimaksud huruf d tidak sama maka harus dibuatkan surat pernyataan disetujui oleh kepala SKPD.
- f. Bukti airport tax apabila terpisah dari harga tiket;
- g. Surat pernyataan tidak menggunakan fasilitas hotel atau penginapan bagi yang melakukan perjalanan dinas yang tidak menyertakan bukti hotel atau penginapan sebagai bukti pendukung pembayaran akomodasi.

Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf g tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Kepala Bagian Keuangan/ Kepala Sub Bagian Keuangan/ Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagai pejabat penguji kepulangan dan pejabat penguji keabsahan tagihan bertugas :

- a. Meneliti kebenaran data-data dalam Surat Tugas dan SPPD;
- b. Menandatangani dokumen SPPD pada halaman belakang atau halaman ke 2 (dua) untuk pembuktian telah dilakukan verifikasi;
- c. Kelengkapan bukti-bukti, jumlah hak-hak keuangan yang seharusnya dibebankan dalam APBD;
- d. Sisa pembayaran atau kelebihan pembayaran.

Bendahara pengeluaran berdasarkan SPPD yang telah disahkan oleh pejabat penguji kepulangan membuat :

- a. Kwitansi untuk disetujui oleh PA/KPA
- b. Perhitungan rampung;
- c. Membayar sisa pembayaran dan menagih kelebihan pembayaran.

Pembayaran dilakukan oleh bendahara setelah diverifikasi oleh pejabat penatausahaan keuangan.

Khusus menyangkut perjalanan dinas luar negeri, semua pengeluaran biayanya berpedoman pada ketentuan tentang perjalanan dinas luar negeri yang dikeluarkan oleh Pemerintah.

3. SATUAN BIAYA RAPAT ATAU PERTEMUAN

Satuan Biaya Rapat/Pertemuan di dalam dan di luar Kantor;

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

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

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

a. Paket *Fullboard*

Satuan biaya paket *fullboard* disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan menginap.

Komponen paket mencakup akomodasi 1 (satu) malam, makan 3 (tiga) kali, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

b. Paket *Fullday*

Satuan biaya paket *fullday* disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap.

Komponen paket mencakup makan 1 (satu) kali, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

c. Paket *Halfday*

Satuan biaya paket *halfday* disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 5 (lima) jam tanpa menginap.

Komponen paket mencakup makan 1 (satu) kali, rehat kopi dan kudapan 1 (satu) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

d. Paket *Residence*

Satuan biaya paket *residence* disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 12 (dua belas) jam dan tanpa menginap.

Komponen paket mencakup makan 2 (dua) kali, rehat kopi dan kudapan 3 (tiga) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

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, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang; dan
- 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*) dan mengutamakan penggunaan fasilitas milik daerah serta harus tetap mempertimbangkan prinsip pengelolaan keuangan daerah yaitu tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.

Satuan Biaya Paket Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor terinci pada Tabel 3.1.

2. Uang Harian Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor

Panitia yang memerlukan waktu tambahan untuk mempersiapkan pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian pertanggungjawaban dan peserta yang memerlukan waktu tambahan untuk berangkat atau pulang di luar waktu pelaksanaan kegiatan, dapat dialokasikan biaya penginapan dan uang harian perjalanan dinas sesuai ketentuan yang berlaku, untuk 1 (satu) hari sebelum dan/atau 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan.

Satuan biaya dalam pengalokasian uang harian kegiatan *fullboard*, kegiatan *fullday*, kegiatan *halfday*, atau kegiatan *residence* terinci pada Tabel 3.2.

3. Satuan Biaya Konsumsi Rapat

Satuan biaya konsumsi rapat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pengadaan makan dan kudapan, termasuk minuman untuk rapat atau pertemuan :

- a. rapat koordinasi tingkat kepala daerah, eselon I, atau setara yang pesertanya menteri, eselon I, atau pejabat yang setara; atau
- b. rapat biasa yang pesertanya melibatkan satuan kerja lainnya, eselon II lainnya, eselon I lainnya, kementerian negara, lembaga lainnya, instansi pemerintah, dan/atau masyarakat dan dilaksanakan minimal selama 2 (dua) jam.

Satuan Biaya Konsumsi Rapat terinci pada Tabel 3.3.

4. SATUAN BIAYA PENGADAAN KENDARAAN DINAS

Satuan Biaya Pengadaan Kendaraan Dinas adalah 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.

Satuan Biaya Pengadaan Kendaraan Dinas terinci pada Tabel 4.1, Tabel 4.2, Tabel 4.3, dan Tabel 4.4.

5. SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN

1. Satuan Biaya Pemeliharaan Gedung atau Bangunan Dalam Negeri

Satuan biaya pemeliharaan gedung atau bangunan dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pemeliharaan rutin gedung atau bangunan di dalam 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.

Biaya pemeliharaan gedung atau bangunan meliputi pemeliharaan gedung, atau bangunan bertingkat, pemeliharaan gedung, atau bangunan tidak bertingkat, dan pemeliharaan halaman kantor.

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.

Satuan Biaya Pemeliharaan Gedung atau Bangunan Dalam Negeri terinci pada Tabel 5.1.

2. Satuan Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas

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.

Satuan biaya tersebut sudah termasuk biaya bahan bakar, yang besarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penerapan satuan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas memperhatikan ketentuan sebagai berikut :

Satuan biaya ini tidak diperuntukan bagi :

- 1) kendaraan yang rusak berat yang memerlukan biaya pemeliharaan besar dan untuk selanjutnya harus dihapuskan dari daftar inventaris; dan/atau
- 2) pemeliharaan kendaraan yang bersifat rekondisi dan/atau *overhaul*.

Satuan Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas terinci pada Tabel 5.2, Tabel 5.3, dan Tabel 5.4.

3. Satuan Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor

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 computer/notebook, printer, AC split, dan genset agar berada dalam kondisi normal (beroperasi dengan baik). Biaya pemeliharaan *genset* belum termasuk kebutuhan bahan bakar minyak. Biaya Pemeliharaan *printer* belum termasuk kebutuhan penggantian *toner*.

Satuan Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor terinci pada Tabel 5.5.

TABEL 1.1
SATUAN BIAYA HONORARIUM

NO.	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp)
1	2	3	4
1.	HONORARIUM PENANGGUNGJAWAB PENGELOLA KEUANGAN		
1.1.	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)/Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)		
	a. Nilai pagu dana s.d Rp100 juta	OB	1,040,000.00
	b. Nilai pagu dana di atas Rp100 juta s.d. Rp250 juta	OB	1,250,000.00
	c. Nilai pagu dana di atas Rp250 juta s.d. Rp500 juta	OB	1,450,000.00
	d. Nilai pagu dana di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	OB	1,660,000.00
	e. Nilai pagu dana di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OB	1,970,000.00
	f. Nilai pagu dana di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OB	2,280,000.00
	g. Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OB	2,590,000.00
	h. Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OB	3,010,000.00
	i. Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	OB	3,420,000.00
	j. Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OB	3,840,000.00
	k. Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	OB	4,250,000.00
	l. Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	OB	4,770,000.00
	m. Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	OB	5,290,000.00
	n. Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	OB	5,810,000.00
	o. Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	OB	6,330,000.00
	p. Nilai pagu dana di atas Rp1 triliun	OB	7,370,000.00
1.2.	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)		
	a. Nilai pagu dana s.d Rp100 juta	OB	1,010,000.00
	b. Nilai pagu dana di atas Rp100 juta s.d. Rp250 juta	OB	1,210,000.00
	c. Nilai pagu dana di atas Rp250 juta s.d. Rp500 juta	OB	1,410,000.00
	d. Nilai pagu dana di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	OB	1,610,000.00
	e. Nilai pagu dana di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OB	1,910,000.00
	f. Nilai pagu dana di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OB	2,210,000.00
	g. Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OB	2,520,000.00
	h. Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OB	2,920,000.00
	i. Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	OB	3,320,000.00
	j. Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OB	3,720,000.00
	k. Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	OB	4,130,000.00
	l. Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	OB	4,630,000.00
	m. Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	OB	5,130,000.00
	n. Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	OB	5,640,000.00
	o. Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	OB	6,140,000.00
	p. Nilai pagu dana di atas Rp1 triliun	OB	7,140,000.00
1.3.	Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)		
	a. Nilai pagu dana s.d Rp100 juta	OB	400,000.00
	b. Nilai pagu dana di atas Rp100 juta s.d. Rp250 juta	OB	480,000.00
	c. Nilai pagu dana di atas Rp250 juta s.d. Rp500 juta	OB	570,000.00
	d. Nilai pagu dana di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	OB	660,000.00
	e. Nilai pagu dana di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OB	770,000.00
	f. Nilai pagu dana di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OB	880,000.00
	g. Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OB	990,000.00
	h. Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OB	1,250,000.00
	i. Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	OB	1,520,000.00
	j. Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OB	1,780,000.00
	k. Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	OB	2,040,000.00
	l. Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	OB	2,440,000.00
	m. Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	OB	2,830,000.00
	n. Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	OB	3,230,000.00
	o. Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	OB	3,620,000.00
	p. Nilai pagu dana di atas Rp1 triliun	OB	4,420,000.00
1.4.	Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan		
	a. Nilai pagu dana s.d Rp100 juta	OB	340,000.00
	b. Nilai pagu dana di atas Rp100 juta s.d. Rp250 juta	OB	420,000.00
	c. Nilai pagu dana di atas Rp250 juta s.d. Rp500 juta	OB	500,000.00
	d. Nilai pagu dana di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	OB	570,000.00
	e. Nilai pagu dana di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OB	670,000.00
	f. Nilai pagu dana di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OB	770,000.00
	g. Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OB	860,000.00
	h. Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OB	1,090,000.00
	i. Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	OB	1,320,000.00

NO.	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp)
1	2	3	4
	j. Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OB	1,550,000.00
	k. Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	OB	1,780,000.00
	l. Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	OB	2,120,000.00
	m. Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	OB	2,470,000.00
	n. Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	OB	2,810,000.00
	o. Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	OB	3,160,000.00
	p. Nilai pagu dana di atas Rp1 triliun	OB	3,840,000.00
	1.5. Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu		
	a. Nilai pagu dana s.d Rp100 juta	OB	260,000.00
	b. Nilai pagu dana di atas Rp100 juta s.d. Rp250 juta	OB	310,000.00
	c. Nilai pagu dana di atas Rp250 juta s.d. Rp500 juta	OB	370,000.00
	d. Nilai pagu dana di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	OB	430,000.00
	e. Nilai pagu dana di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OB	500,000.00
	f. Nilai pagu dana di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OB	570,000.00
	g. Nilai pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OB	640,000.00
	h. Nilai pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OB	810,000.00
	i. Nilai pagu dana di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	OB	980,000.00
	j. Nilai pagu dana di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OB	1,150,000.00
	k. Nilai pagu dana di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	OB	1,330,000.00
	l. Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	OB	1,580,000.00
	m. Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	OB	1,840,000.00
	n. Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	OB	2,090,000.00
	o. Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	OB	2,350,000.00
	p. Nilai pagu dana di atas Rp1 triliun	OB	2,860,000.00
	2. HONORARIUM PENGADAAN BARANG/JASA		
	2.1. Honorarium Pejabat Pengadaan barang/Jasa	OB	680,000.00
	2.2. Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa		
	2.2.1 Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Unit Kerja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi		
	a. Nilai pagu dana diatas Rp200 juta s.d. Rp500 juta	OP	850,000.00
	b. Nilai pagu dana diatas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	OP	1,020,000.00
	c. Nilai pagu dana diatas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OP	1,270,000.00
	d. Nilai pagu dana diatas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OP	1,520,000.00
	e. Nilai pagu dana diatas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OP	1,780,000.00
	f. Nilai pagu dana diatas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OP	2,120,000.00
	g. Nilai pagu dana diatas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	OP	2,450,000.00
	h. Nilai pagu dana diatas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OP	2,790,000.00
	i. Nilai pagu dana diatas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	OP	3,130,000.00
	j. Nilai pagu dana diatas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	OP	3,580,000.00
	k. Nilai pagu dana diatas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	OP	4,030,000.00
	l. Nilai pagu dana diatas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	OP	4,490,000.00
	m. Nilai pagu dana diatas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	OP	4,940,000.00
	n. Nilai pagu dana diatas Rp1 triliun	OP	5,560,000.00
	2.2.2. Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Unit Kerja Pengadaan Barang		
	a. Nilai pagu dana diatas Rp200 juta s.d. Rp500 juta	OP	760,000.00
	b. Nilai pagu dana diatas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	OP	920,000.00
	c. Nilai pagu dana diatas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OP	1,140,000.00
	d. Nilai pagu dana diatas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OP	1,370,000.00
	e. Nilai pagu dana diatas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OP	1,600,000.00
	f. Nilai pagu dana diatas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OP	1,910,000.00
	g. Nilai pagu dana diatas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	OP	2,210,000.00
	h. Nilai pagu dana diatas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OP	2,520,000.00
	i. Nilai pagu dana diatas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	OP	2,820,000.00
	j. Nilai pagu dana diatas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	OP	3,230,000.00
	k. Nilai pagu dana diatas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	OP	3,640,000.00
	l. Nilai pagu dana diatas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	OP	4,040,000.00
	m. Nilai pagu dana diatas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	OP	4,450,000.00
	n. Nilai pagu dana diatas Rp1 triliun	OP	5,010,000.00
	2.2.3. Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Unit Kerja Pengadaan Jasa Konsultansi		
	a. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp100 juta s.d. Rp250 juta	OP	480,000.00

NO.	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp)
1	2	3	4
	b. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi di atas Rp250 juta s.d. Rp500 juta	OP	600,000.00
	c. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	OP	720,000.00
	d. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OP	910,000.00
	e. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OP	1,090,000.00
	f. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OP	1,270,000.00
	g. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OP	1,510,000.00
	h. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	OP	1,750,000.00
	i. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OP	1,990,000.00
	j. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	OP	2,230,000.00
	k. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	OP	2,560,000.00
	l. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	OP	2,880,000.00
	m. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	OP	3,200,000.00
	n. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	OP	3,520,000.00
	o. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi di atas Rp1 triliun	OP	3,960,000.00
	2.2.4. Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Unit Kerja Pengadaan Jasa Lainnya		
	a. Nilai pagu pengadaan jasa lainnya di atas Rp200 juta s.d. Rp500 juta	OP	600,000.00
	b. Nilai pagu pengadaan jasa lainnya di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar	OP	720,000.00
	c. Nilai pagu pengadaan jasa lainnya di atas Rp1 miliar s.d. Rp2,5 miliar	OP	910,000.00
	d. Nilai pagu pengadaan jasa lainnya di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	OP	1,090,000.00
	e. Nilai pagu pengadaan jasa lainnya di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar	OP	1,270,000.00
	f. Nilai pagu pengadaan jasa lainnya di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OP	1,510,000.00
	g. Nilai pagu pengadaan jasa lainnya di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	OP	1,750,000.00
	h. Nilai pagu pengadaan jasa lainnya di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OP	1,990,000.00
	i. Nilai pagu pengadaan jasa lainnya di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	OP	2,230,000.00
	j. Nilai pagu pengadaan jasa lainnya di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	OP	2,560,000.00
	k. Nilai pagu pengadaan jasa lainnya di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	OP	2,880,000.00
	l. Nilai pagu pengadaan jasa lainnya di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	OP	3,200,000.00
	m. Nilai pagu pengadaan jasa lainnya di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	OP	3,520,000.00
	n. Nilai pagu pengadaan jasa lainnya di atas Rp1 triliun	OP	3,960,000.00
	2.3. Honorarium Pengguna Anggaran		
	2.3.1. Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)		
	a. Nilai pagu dana di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	OP	3,580,000.00
	b. Nilai pagu dana di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	OP	4,030,000.00
	c. Nilai pagu dana di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	OP	4,490,000.00
	d. Nilai pagu dana di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	OP	4,940,000.00
	e. Nilai pagu dana di atas Rp1 triliun	OP	5,560,000.00

NO.	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp)
1	2	3	4
	2.3.2. Pengadaan Barang (Nonkonstruksi)		
	a. Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	OP	3,230,000.00
	b. Nilai pagu pengadaan di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	OP	3,640,000.00
	c. Nilai pagu pengadaan di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	OP	4,040,000.00
	d. Nilai pagu pengadaan di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	OP	4,450,000.00
	e. Nilai pagu pengadaan di atas Rp1 triliun	OP	5,010,000.00
	2.3.3. Pengadaan Jasa (Nonkonstruksi)		
	a. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	OP	1,510,000.00
	b. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas Rp25 miliar s.d. Rp50 miliar	OP	1,750,000.00
	c. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas Rp50 miliar s.d. Rp75 miliar	OP	1,990,000.00
	d. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas Rp75 miliar s.d. Rp100 miliar	OP	2,230,000.00
	e. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas Rp100 miliar s.d. Rp250 miliar	OP	2,560,000.00
	f. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas Rp250 miliar s.d. Rp500 miliar	OP	2,880,000.00
	g. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas Rp500 miliar s.d. Rp750 miliar	OP	3,200,000.00
	h. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas Rp750 miliar s.d. Rp1 triliun	OP	3,520,000.00
	i. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya di atas Rp1 triliun	OP	3,960,000.00
3.	HONORARIUM PERANGKAT UNIT KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA (UKPBJ)		
	3.1. Kepala	OB	1,000,000.00
	3.2. Sekretaris / Staf Pendukung	OB	750,000.00
4.	HONORARIUM NARASUMBER/PEMBAHAS/MODERATOR/PEMBAWA ACARA/PANITIA		
	4.1. Honorarium Narasumber / Pembahas		
	a. Menteri/Pejabat Setingkat Menteri/Pejabat Negara Lainnya	OJ	1,700,000.00
	b. Kepala Daerah/Pejabat Setingkat Kepala Daerah/Pejabat Daerah Lainnya yang disetarakan	OJ	1,400,000.00
	c. Pejabat Eselon I / yang disetarakan	OJ	1,200,000.00
	d. Pejabat Eselon II / yang disetarakan	OJ	1,000,000.00
	e. Pejabat Eselon III ke bawah / yang disetarakan	OJ	900,000.00
	4.2. Honorarium Moderator	OK	700,000.00
	4.3. Honorarium Pembawa Acara	OK	400,000.00
	4.4. Honorarium Panitia		
	a. Penanggung Jawab	OK	450,000.00
	b. Ketua / Wakil Ketua	OK	400,000.00
	c. Sekretaris	OK	300,000.00
	d. Anggota	OK	300,000.00
	4.5. Honorarium Narasumber/Moderator/Pembawa Acara Profesional		
	a. Narasumber Profesional	OJ	1,700,000.00
	b. Moderator Profesional	OK	1,000,000.00
	c. Pembawa Acara Profesional	OK	750,000.00
5.	HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN DAN SEKRETARIAT TIM PELAKSANA KEGIATAN		
	5.1. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan		
	5.1.1. Yang Ditetapkan oleh Kepala Daerah		
	a. Pengarah	OB	1,500,000.00
	b. Penanggung Jawab	OB	1,250,000.00
	c. Ketua	OB	1,000,000.00
	d. Wakil Ketua	OB	850,000.00
	e. Sekretaris	OB	750,000.00
	f. Anggota	OB	750,000.00
	5.1.2. Yang Ditetapkan oleh Sekretaris Daerah		
	a. Pengarah	OB	750,000.00
	b. Penanggung Jawab	OB	700,000.00
	c. Ketua	OB	650,000.00

NO.	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp)
1	2	3	4
	d. Wakil Ketua	OB	600,000.00
	e. Sekretaris	OB	500,000.00
	f. Anggota	OB	500,000.00
5.2.	Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan		
5.2.1.	Yang Ditetapkan oleh Sekretaris Daerah		
	a. Ketua / Wakil Ketua	OB	250,000.00
	b. Anggota	OB	220,000.00
6.	HONORARIUM PEMBERI KETERANGAN AHLI/SAKSI AHLI DAN BERACARA		
6.1.	Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/Saksi Ahli	OK	1,800,000.00
6.2.	Honorarium Beracara	OK	1,800,000.00
7.	HONORARIUM PENYULUH NON PEGAWAI NEGERI SIPIL		
7.1.	SLTA	OB	2,100,000.00
7.2.	D-I / D-II / D-III / Sarjana Terapan	OB	2,400,000.00
7.3.	Sarjana (S-1)	OB	2,600,000.00
7.4.	Master (S-2)	OB	2,800,000.00
7.5.	Doktor (S-3)	OB	3,000,000.00
8.	HONORARIUM ROHANIWAN	OK	400,000.00
9.	HONORARIUM TIM PENYUSUNAN JURNAL/BULETIN/MAJALAH/PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI/PENGELOLA WEBSITE		
9.1.	Honorarium Tim Penyusunan Jurnal		
	a. Penanggung Jawab	Oter	500,000.00
	b. Redaktur	Oter	400,000.00
	c. Penyunting/Editor	Oter	300,000.00
	d. Desain Grafis	Oter	180,000.00
	e. Fotografer	Oter	180,000.00
	f. Sekretariat	Oter	150,000.00
9.2.	Honorarium Tim Penyusunan Buletin/majalah		
	a. Penanggung Jawab	Oter	400,000.00
	b. Redaktur	Oter	300,000.00
	c. Penyunting/Editor	Oter	250,000.00
	d. Desain Grafis	Oter	180,000.00
	e. Fotografer	Oter	180,000.00
	f. Sekretariat	Oter	150,000.00
9.3.	Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi/Pengelola Website		
	a. Penanggung Jawab	OB	500,000.00
	b. Redaktur	OB	450,000.00
	c. Editor	OB	400,000.00
	d. Web Admin	OB	350,000.00
	e. Web Developer	OB	300,000.00
9.4.	Honorarium Penulis Artikel		
	a. Penulis Artikel Jurnal	Per Halaman	200,000.00
	b. Penulis Artikel Buletin/Majalah/Website	Per Halaman	100,000.00
10.	HONORARIUM PENYELENGGARA UJIAN		
10.1.	Honorarium Penyelenggara Ujian Tingkat Pendidikan Dasar		
	a. Penyusun atau Pembuat Bahan Ujian	Naskah / Pelajaran	150,000.00
	b. Pengawas Ujian	OH	240,000.00
	c. Pemeriksa Hasil Ujian	Siswa / Mata Ujian	5,000.00
10.2.	Honorarium Penyelenggara Ujian Tingkat Pendidikan Menengah		
	a. Penyusun atau Pembuat Bahan Ujian	Naskah / Pelajaran	190,000.00
	b. Pengawas Ujian	OH	270,000.00
	c. Pemeriksa Hasil Ujian	Siswa / Mata Ujian	7,500.00

NO.	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp)
1	2	3	4
11.	HONORARIUM PENULISAN BUTIR SOAL TINGKAT PROVINSI KABUPATEN KOTA		
11.1.	Honorarium Penyusunan Butir Soal Tingkat Provinsi/ Kabupaten/ Kota	Per Butir Soal	100,000.00
11.2.	Honorarium Telaah Butir Soal Tingkat Provinsi/ Kabupaten/ Kota		
	a. Telaah Materi Soal	Per Butir Soal	45,000.00
	b. Telaah Bahasa Soal	Per Butir Soal	20,000.00
12.	HONORARIUM PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT)		
12.1.	Honorarium Penceramah	OJP	1,000,000.00
12.2.	Honorarium Pengajar yang berasal dari luar Satuan Kerja Perangkat Daerah penyelenggara	OJP	300,000.00
12.3.	Honorarium Pengajar yang berasal dari dalam Satuan Kerja Perangkat Daerah penyelenggara	OJP	200,000.00
12.4.	Honorarium Penyusunan Modul Diklat	Per Modul	5,000,000.00
12.5.	Honorarium Panitia Penyelenggara Kegiatan Diklat		
	a. Lama diklat s.d. 5 hari		
	1) Penanggung Jawab	OK	450,000.00
	2) Ketua/Wakil Ketua	OK	400,000.00
	3) Sekretaris	OK	300,000.00
	4) Anggota	OK	300,000.00
	b. Lama diklat 6 s.d. 30 hari		
	1) Penanggung Jawab	OK	675,000.00
	2) Ketua/Wakil Ketua	OK	600,000.00
	3) Sekretaris	OK	450,000.00
	4) Anggota	OK	450,000.00
	c. Lama diklat lebih dari 30 hari		
	1) Penanggung Jawab	OK	900,000.00
	2) Ketua/Wakil Ketua	OK	800,000.00
	3) Sekretaris	OK	600,000.00
	4) Anggota	OK	600,000.00
13.	HONORARIUM TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH		
13.1.	Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah		
	a. Pembina	OB	3,500,000.00
	b. Pengarah	OB	3,000,000.00
	c. Ketua	OB	2,500,000.00
	d. Wakil Ketua	OB	2,000,000.00
	e. Sekretaris	OB	1,500,000.00
	f. Anggota	OB	1,300,000.00
13.2.	Honorarium Sekretariat Tim Anggaran Pemerintah Daerah		
	a. Ketua	OB	1,000,000.00
	b. Sekretaris	OB	900,000.00
	c. Anggota	OB	600,000.00

Keterangan :

OJ : Orang/Jam
OH : Orang/Hari
OB : Orang/Bulan
OP : Orang/Paket
OK : Orang/Kegiatan
Oter : Orang/Terbitan
OJP : Orang/Jam Pelajaran

TABEL 2.1
SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR PROVINSI

NO	PROVINSI	SATUAN	LUAR KOTA	DALAM KOTA LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM	DIKLAT
1	2	3	4	5	6
I.	UANG HARIAN KE LUAR PROVINSI				
1	ACEH	OH	360,000.00	140,000.00	110,000.00
2	SUMATERA UTARA	OH	370,000.00	150,000.00	110,000.00
3	RIAU	OH	370,000.00	150,000.00	110,000.00
4	KEPULAUAN RIAU	OH	370,000.00	150,000.00	110,000.00
5	JAMBI	OH	370,000.00	150,000.00	110,000.00
6	SUMATERA BARAT	OH	380,000.00	150,000.00	110,000.00
7	SUMATERA SELATAN	OH	380,000.00	150,000.00	110,000.00
8	LAMPUNG	OH	380,000.00	150,000.00	110,000.00
9	BENGGULU	OH	380,000.00	150,000.00	110,000.00
10	BANGKA BELITUNG	OH	410,000.00	160,000.00	120,000.00
11	BANTEN	OH	370,000.00	150,000.00	110,000.00
12	JAWA BARAT	OH	430,000.00	170,000.00	130,000.00
13	D.K.I JAKARTA	OH	530,000.00	210,000.00	160,000.00
14	JAWA TENGAH	OH	370,000.00	150,000.00	110,000.00
15	D.I YOGYAKARTA	OH	420,000.00	170,000.00	130,000.00
16	JAWA TIMUR	OH	410,000.00	160,000.00	120,000.00
17	BALI	OH	480,000.00	190,000.00	140,000.00
18	NUSA TENGGARA BARAT	OH	440,000.00	180,000.00	130,000.00
19	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	430,000.00	170,000.00	130,000.00
20	KALIMANTAN BARAT	OH	380,000.00	150,000.00	110,000.00
21	KALIMANTAN TENGAH	OH	360,000.00	140,000.00	110,000.00
22	KALIMANTAN SELATAN	OH	380,000.00	150,000.00	110,000.00
23	KALIMANTAN TIMUR	OH	430,000.00	170,000.00	130,000.00
24	KALIMANTAN UTARA	OH	430,000.00	170,000.00	130,000.00
25	SULAWESI UTARA	OH	370,000.00	150,000.00	110,000.00
26	GORONTALO	OH	370,000.00	150,000.00	110,000.00
27	SULAWESI BARAT	OH	410,000.00	160,000.00	120,000.00
28	SULAWESI SELATAN	OH	430,000.00	170,000.00	130,000.00
29	SULAWESI TENGAH	OH	370,000.00	150,000.00	110,000.00
30	SULAWESI TENGGARA	OH	380,000.00	150,000.00	110,000.00
31	MALUKU	OH	380,000.00	150,000.00	110,000.00
32	MALUKU UTARA	OH	430,000.00	170,000.00	130,000.00
33	PAPUA	OH	580,000.00	230,000.00	170,000.00
34	PAPUA BARAT	OH	480,000.00	190,000.00	140,000.00
35	PAPUA BARAT DAYA	OH	480,000.00	190,000.00	140,000.00
36	PAPUA TENGAH	OH	580,000.00	230,000.00	170,000.00
37	PAPUA SELATAN	OH	580,000.00	230,000.00	170,000.00
38	PAPUA PEGUNUNGAN	OH	580,000.00	230,000.00	170,000.00
II.	UANG HARIAN KE KABUPATEN/KOTA DALAM PROVINSI				
1	KOTA TUAL	OH	380,000.00	-	
2	KABUPATEN MALUKU TENGGARA	OH	380,000.00	-	
3	KABUPATEN KEPULAUAN TANIMBAR	OH	380,000.00	-	
4	KABUPATEN KEPULAUAN ARU	OH	380,000.00	-	
5	KABUPATEN MALUKU BARAT DAYA	OH	380,000.00	-	
6	KABUPATEN MALUKU TENGAH	OH	380,000.00	-	
7	KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT	OH	380,000.00	-	
8	KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR	OH	380,000.00	-	
9	KABUPATEN BURU	OH	380,000.00	-	
10	KABUPATEN BURU SELATAN	OH	380,000.00	-	
11	KOTA AMBON	OH	380,000.00	150,000.00	110,000.00

TABEL 2.2
SATUAN BIAYA TIKET PERJALANAN DINAS

NO.	KOTA TUJUAN	SATUAN BIAYA TIKET (Rp)	
		BISNIS	EKONOMI
1	3	4	5
I.	PERJALANAN DINAS KE LUAR PROVINSI		
1	ACEH	20,000,000.00	12,500,000.00
2	SUMATERA UTARA	18,000,000.00	12,500,000.00
3	RIAU	31,000,000.00	12,000,000.00
4	KEPULAUAN RIAU	29,000,000.00	11,865,000.00
5	JAMBI	16,200,000.00	12,200,000.00
6	SUMATERA BARAT	32,000,000.00	12,300,000.00
7	SUMATERA SELATAN	31,395,000.00	10,300,000.00
8	LAMPUNG	33,500,000.00	10,500,000.00
9	BENGGKULU	30,000,000.00	10,855,000.00
10	BANGKA BELITUNG	28,800,000.00	11,000,000.00
11	BANTEN	13,285,000.00	7,081,000.00
12	JAWA BARAT	13,285,000.00	7,081,000.00
13	D.K.I JAKARTA	13,285,000.00	7,081,000.00
14	JAWA TENGAH	16,600,000.00	10,500,000.00
15	D.I YOGYAKARTA	27,000,000.00	10,700,000.00
16	JAWA TIMUR	8,803,000.00	4,845,000.00
17	BALI	8,054,000.00	4,471,000.00
18	NUSA TENGGARA BARAT	35,000,000.00	11,800,000.00
19	NUSA TENGGARA TIMUR	28,013,000.00	13,100,000.00
20	KALIMANTAN BARAT	29,500,000.00	14,600,000.00
21	KALIMANTAN TENGAH	30,000,000.00	14,000,000.00
22	KALIMANTAN SELATAN	35,500,000.00	14,000,000.00
23	KALIMANTAN TIMUR	30,000,000.00	13,000,000.00
24	KALIMANTAN UTARA	30,000,000.00	14,000,000.00
25	SULAWESI UTARA	41,200,000.00	12,800,000.00
26	GORONTALO	40,000,000.00	8,100,000.00
27	SULAWESI BARAT	9,500,000.00	7,000,000.00
28	SULAWESI SELATAN	6,022,000.00	3,455,000.00
29	SULAWESI TENGAH	6,140,000.00	3,508,000.00
30	SULAWESI TENGGARA	4,824,000.00	2,856,000.00
31	MALUKU UTARA	4,022,000.00	2,449,000.00
32	PAPUA	7,434,000.00	4,161,000.00
33	PAPUA BARAT	5,177,000.00	3,027,000.00
34	PAPUA BARAT DAYA	3,637,000.00	2,257,000.00
35	PAPUA TENGAH	15,300,000.00	12,000,000.00
36	PAPUA SELATAN	19,500,000.00	17,500,000.00
37	PAPUA PEGUNUNGAN	16,200,000.00	14,200,000.00
II.	PERJALANAN DINAS ANTAR KABUPATEN/KOTA DALAM PROVINSI		
1	KOTA TUAL	-	3,500,000
2	KABUPATEN MALUKU TENGGARA	-	3,500,000
3	KABUPATEN KEPULAUAN TANIMBAR	-	5,500,000
4	KABUPATEN KEPULAUAN ARU	-	6,000,000
5	KABUPATEN MALUKU BARAT DAYA	-	4,500,000
6	KABUPATEN MALUKU TENGAH	-	800,000
7	KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT	-	700,000
8	KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR	-	2,100,000
9	KABUPATEN BURU	-	2,500,000
10	KABUPATEN BURU SELATAN	-	1,400,000

TABEL 2.3
SATUAN BIAYA TAKSI PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

NO	PROVINSI	SATUAN	BESARAN (Rp)
1	2	3	4
I.	BIAYA TAKSI DI LUAR PROVINSI		
1	ACEH	ORANG / KALI	127,000.00
2	SUMATERA UTARA	ORANG / KALI	308,000.00
3	RIAU	ORANG / KALI	101,000.00
4	KEPULAUAN RIAU	ORANG / KALI	165,000.00
5	JAMBI	ORANG / KALI	147,000.00
6	SUMATERA BARAT	ORANG / KALI	190,000.00
7	SUMATERA SELATAN	ORANG / KALI	179,000.00
8	LAMPUNG	ORANG / KALI	168,000.00
9	BENGKULU	ORANG / KALI	109,000.00
10	BANGKA BELITUNG	ORANG / KALI	97,000.00
11	BANTEN	ORANG / KALI	536,000.00
12	JAWA BARAT	ORANG / KALI	200,000.00
13	D.K.I JAKARTA	ORANG / KALI	256,000.00
14	JAWA TENGAH	ORANG / KALI	108,000.00
15	D.I YOGYAKARTA	ORANG / KALI	267,000.00
16	JAWA TIMUR	ORANG / KALI	233,000.00
17	BALI	ORANG / KALI	227,000.00
18	NUSA TENGGARA BARAT	ORANG / KALI	231,000.00
19	NUSA TENGGARA TIMUR	ORANG / KALI	116,000.00
20	KALIMANTAN BARAT	ORANG / KALI	171,000.00
21	KALIMANTAN TENGAH	ORANG / KALI	134,000.00
22	KALIMANTAN SELATAN	ORANG / KALI	180,000.00
23	KALIMANTAN TIMUR	ORANG / KALI	533,000.00
24	KALIMANTAN UTARA	ORANG / KALI	218,000.00
25	SULAWESI UTARA	ORANG / KALI	138,000.00
26	GORONTALO	ORANG / KALI	265,000.00
27	SULAWESI BARAT	ORANG / KALI	313,000.00
28	SULAWESI SELATAN	ORANG / KALI	187,000.00
29	SULAWESI TENGAH	ORANG / KALI	165,000.00
30	SULAWESI TENGGARA	ORANG / KALI	171,000.00
31	MALUKU	ORANG / KALI	288,000.00
32	MALUKU UTARA	ORANG / KALI	215,000.00
33	PAPUA	ORANG / KALI	513,000.00
34	PAPUA BARAT	ORANG / KALI	236,000.00
35	PAPUA BARAT DAYA	ORANG / KALI	236,000.00
36	PAPUA TENGAH	ORANG / KALI	513,000.00
37	PAPUA SELATAN	ORANG / KALI	513,000.00
38	PAPUA PEGUNUNGAN	ORANG / KALI	513,000.00
II.	BIAYA TAKSI DI KABUPATEN/KOTA DALAM PROVINSI		
1	KOTA TUAL	ORANG / KALI	250,000.00
2	KABUPATEN MALUKU TENGGARA	ORANG / KALI	250,000.00
3	KABUPATEN KEPULAUAN TANIMBAR	ORANG / KALI	300,000.00
4	KABUPATEN KEPULAUAN ARU	ORANG / KALI	250,000.00
5	KABUPATEN MALUKU BARAT DAYA	ORANG / KALI	300,000.00
6	KABUPATEN MALUKU TENGAH	ORANG / KALI	200,000.00
7	KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT	ORANG / KALI	250,000.00
8	KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR	ORANG / KALI	300,000.00
9	KABUPATEN BURU	ORANG / KALI	250,000.00
10	KABUPATEN BURU SELATAN	ORANG / KALI	200,000.00

TABEL 2.4
SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

NO.	PROVINSI	SATUAN	TARIF HOTEL			
			KEPALA DAERAH/ PIMPINAN DPRD/ PEJABAT ESELON I	ANGGOTA DPRD/ PEJABAT ESELON II	PEJABAT ESELON III/ GOLONGAN IV	PEJABAT ESELON IV/ GOLONGAN III, II DAN I
I.	LUAR DAERAH					
1	ACEH	OH	4,420,000	3,526,000	1,533,000	770,000
2	SUMATERA UTARA	OH	4,960,000	2,195,000	1,100,000	699,000
3	RIAU	OH	3,820,000	3,119,000	1,650,000	852,000
4	KEPULAUAN RIAU	OH	5,344,000	2,318,000	1,297,000	792,000
5	JAMBI	OH	5,000,000	4,102,000	1,225,000	580,000
6	SUMATERA BARAT	OH	5,236,000	3,332,000	1,353,000	701,000
7	SUMATERA SELATAN	OH	5,850,000	3,083,000	1,955,000	861,000
8	LAMPUNG	OH	4,491,000	2,488,000	1,425,000	580,000
9	BENGGULU	OH	2,140,000	1,628,000	1,546,000	692,000
10	BANGKA BELITUNG	OH	3,827,000	2,838,000	1,957,000	649,000
11	BANTEN	OH	5,725,000	2,373,000	1,204,000	724,000
12	JAWA BARAT	OH	5,381,000	2,755,000	1,201,000	686,000
13	D.K.I JAKARTA	OH	8,720,000	2,063,000	992,000	730,000
14	JAWA TENGAH	OH	5,303,000	1,850,000	1,201,000	750,000
15	D.I YOGYAKARTA	OH	5,017,000	2,695,000	1,384,000	845,000
16	JAWA TIMUR	OH	4,449,000	2,007,000	1,153,000	814,000
17	BALI	OH	6,848,000	2,433,000	1,685,000	1,138,000
18	NUSA TENGGARA BARAT	OH	4,375,000	2,648,000	1,418,000	907,000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	3,750,000	2,133,000	1,355,000	688,000
20	KALIMANTAN BARAT	OH	2,654,000	1,923,000	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	697,000
23	KALIMANTAN TIMUR	OH	4,000,000	2,188,000	1,507,000	804,000
24	KALIMANTAN UTARA	OH	4,000,000	2,735,000	1,507,000	904,000
25	SULAWESI UTARA	OH	4,919,000	2,290,000	1,207,000	978,000
26	GORONTALO	OH	4,168,000	3,107,000	1,606,000	955,000
27	SULAWESI BARAT	OH	4,076,000	3,098,000	1,344,000	704,000

NO.	PROVINSI	SATUAN	TARIF HOTEL			
			KEPALA DAERAH/ PIMPINAN DPRD/ PEJABAT ESELON I	ANGGOTA DPRD/ PEJABAT ESELON II	PEJABAT ESELON III/ GOLONGAN IV	PEJABAT ESELON IV/ GOLONGAN III, II DAN I
28	SULAWESI SELATAN	OH	4,820,000	1,938,000	1,423,000	745,000
29	SULAWESI TENGAH	OH	2,309,000	2,027,000	1,679,000	951,000
30	SULAWESI TENGGARA	OH	3,088,800	2,574,000	1,297,000	786,000
31	MALUKU	OH	3,467,000	3,240,000	1,059,000	667,000
32	MALUKU UTARA	OH	4,611,600	3,843,000	1,160,000	605,000
33	PAPUA	OH	3,859,000	3,318,000	2,521,000	1,038,000
34	PAPUA BARAT	OH	3,872,000	3,341,000	2,056,000	967,000
35	PAPUA BARAT DAYA	OH	3,872,000	3,341,000	2,056,000	967,000
36	PAPUA TENGAH	OH	3,859,000	3,318,000	2,521,000	1,038,000
37	PAPUA SELATAN	OH	5,673,000	4,877,000	3,706,000	1,526,000
38	PAPUA PEGUNUNGAN	OH	5,711,000	4,911,000	3,731,000	1,536,000
II.	KABUPATEN/KOTA DALAM PROVINSI					
1	KOTA TUAL	OH	2,500,000.00	2,000,000.00	1,200,000.00	700,000.00
2	KABUPATEN MALUKU TENGGARA	OH	2,500,000.00	2,000,000.00	1,200,000.00	700,000.00
3	KABUPATEN KEPULAUAN TANIMBAR	OH	2,500,000.00	2,000,000.00	1,200,000.00	700,000.00
4	KABUPATEN KEPULAUAN ARU	OH	2,500,000.00	2,000,000.00	1,200,000.00	700,000.00
5	KABUPATEN MALUKU BARAT DAYA	OH	2,500,000.00	2,000,000.00	1,200,000.00	700,000.00
6	KABUPATEN MALUKU TENGAH	OH	2,500,000.00	2,000,000.00	1,200,000.00	700,000.00
7	KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT	OH	2,500,000.00	2,000,000.00	1,200,000.00	700,000.00
8	KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR	OH	2,500,000.00	2,000,000.00	1,200,000.00	700,000.00
9	KABUPATEN BURU	OH	2,500,000.00	2,000,000.00	1,200,000.00	700,000.00
10	KABUPATEN BURU SELATAN	OH	2,500,000.00	2,000,000.00	1,200,000.00	700,000.00
11	KOTA AMBON	OH	2,500,000.00	2,000,000.00	1,200,000.00	700,000.00

TABEL 2.5
 UANG REPRESENTASI PERJALANAN DINAS

NO	URAIAN	SATUAN	LUAR KOTA	DALAM KOTA LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM
1	2	3	4	5
1	PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH	OH	250,000.00	125,000.00
2	PEJABAT ESELON I	OH	200,000.00	100,000.00
3	PEJABAT ESELON II	OH	150,000.00	75,000.00

TABEL 3.1
SATUAN BIAYA KEGIATAN RAPAT ATAU PERTEMUAN DI LUAR KANTOR

NO	URAIAN	SATUAN	HALFDAY	FULLDAY	FULLBOARD	RESIDENCE
1	2	3	4	5	6	7
1	KEPALA DAERAH / ESELON I	OP	Rp 463,000.00	Rp 638,000.00	Rp 1,881,000.00	Rp 1,101,000.00
2	ESELON II	OP	Rp 423,000.00	Rp 568,000.00	Rp 1,710,000.00	Rp 991,000.00
3	ESELON III KEBAWAH	OP	Rp 265,000.00	Rp 346,000.00	Rp 933,000.00	Rp 881,000.00

TABEL 3.2
UANG HARIAN KEGIATAN RAPAT ATAU PERTEMUAN DI LUAR KANTOR

NO.	URAIAN	SATUAN	FULLBOARD DI LUAR KOTA	FULLBOARD DI DALAM KOTA	FULLDAY/HALFDAY DI DALAM KOTA	RESIDENCE DI DALAM KOTA
1	2	3	4	5	6	7
1.	PANITIA / PESERTA	OH	Rp 120,000.00	Rp 120,000.00	Rp 85,000.00	Rp 120,000.00

TABEL 3.3
SATUAN BIAYA KONSUMSI RAPAT

NO.	URAIAN	SATUAN	MAKAN	KUDAPAN (SNACK)
1	2	5	5	5
1.	Rapat Koordinasi Tingkat Kepala Daerah/Eselon I/Setara	Orang/Kali	Rp 110,000.00	Rp 49,000.00
2.	Rapat Biasa	Orang/Kali	Rp 59,000.00	Rp 24,000.00

TABEL 4.1
KENDARAAN DINAS PEJABAT

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN	
1	2	3	4	
1	PEJABAT ESELON I	Unit	Rp	878,913,000.00
2	PEJABAT ESELON II	Unit	Rp	662,761,000.00

TABEL 4.2
KENDARAAN OPERASIONAL KANTOR DAN/ATAU LAPANGAN RODA 4 (EMPAT)

NO.	URAIAN	SATUAN	BESARAN	
1	2	3	4	
1.	PICK UP	Unit	Rp	299,723,000.00
2.	MINIBUS	Unit	Rp	427,518,000.00
3.	DOUBLE GARDAN	Unit	Rp	585,988,000.00

TABEL 4.3
KENDARAAN OPERASIONAL BUS

NO.	URAIAN	SATUAN	BESARAN	
1	2	3	4	
1.	Roda 4 dan/atau Bus Kecil	Unit	Rp	498,810,000.00
2.	Roda 6 dan/atau Bus Sedang	Unit	Rp	768,820,000.00
3.	Roda 6 dan/atau Bus Besar	Unit	Rp	1,268,200,000.00

TABEL 4.4
KENDARAAN OPERASIONAL KANTOR DAN/ATAU LAPANGAN RODA 2 (DUA)

NO.	URAIAN	SATUAN	BESARAN	
1	2	3	4	
1.	OPERASIONAL	Unit	Rp	40,950,000.00
2.	LAPANGAN	Unit	Rp	41,000,000.00

TABEL 5.1
SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG ATAU BANGUNAN DALAM NEGERI

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
1	2	3	4
1	GEDUNG BERTINGKAT	m2/tahun	Rp 223,000.00
2	GEDUNG TIDAK BERTINGKAT	m2/tahun	Rp 197,000.00
3	HALAMAN GEDUNG/BANGUNAN KANTOR	m2/tahun	Rp 14,000.00

TABEL 5.2
SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS PEJABAT

NO.	URAIAN	SATUAN	BESARAN
1	2	3	4
1.	KEPALA DAERAH / KETUA DPRD	Unit/Tahun	Rp 45,670,000.00
2.	ANGGOTA DPRD	Unit/Tahun	Rp 44,010,000.00
3.	PEJABAT ESELON I	Unit/Tahun	Rp 42,350,000.00
4.	PEJABAT ESELON II	Unit/Tahun	Rp 42,900,000.00

TABEL 5.3
SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL

NO.	URAIAN	SATUAN	BESARAN
1	2	3	4
1.	RODA EMPAT	Unit/Tahun	Rp 37,900,000.00
2.	DOUBLE GARDAN	Unit/Tahun	Rp 40,080,000.00
3.	RODA DUA	Unit/Tahun	Rp 5,260,000.00

TABEL 5.4
SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN OPERASIONAL DALAM LINGKUNGAN KANTOR, RODA 6, DAN
SPEED BOAT

NO.	URAIAN	SATUAN	BESARAN
1	2	3	4
1.	OPERASIONAL DALAM LINGKUNGAN KANTOR	Unit/Tahun	Rp 9,750,000.00
2.	RODA 6	Unit/Tahun	Rp 37,110,000.00
3.	<i>SPEED BOAT</i>	Unit/Tahun	Rp 20,240,000.00

TABEL 5.5
SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN SARANA KANTOR

NO.	URAIAN	SATUAN	BESARAN
1	2	3	4
1.	Inventaris Kantor	Pegawai/Tahun	Rp 80,000.00
2.	<i>Personal Computer/ Notebook</i>	Unit/Tahun	Rp 730,000.00
3.	<i>Printer</i>	Unit/Tahun	Rp 690,000.00
4.	<i>AC Split</i>	Unit/Tahun	Rp 610,000.00
5.	<i>Genset</i> lebih kecil dari 50 KVA	Unit/Tahun	Rp 7,190,000.00
6.	<i>Genset</i> 75 KVA	Unit/Tahun	Rp 8,640,000.00
7.	<i>Genset</i> 100 KVA	Unit/Tahun	Rp 10,150,000.00
8.	<i>Genset</i> 125 KVA	Unit/Tahun	Rp 10,780,000.00
9.	<i>Genset</i> 150 KVA	Unit/Tahun	Rp 13,260,000.00
10.	<i>Genset</i> 175 KVA	Unit/Tahun	Rp 14,810,000.00
11.	<i>Genset</i> 200 KVA	Unit/Tahun	Rp 15,850,000.00
12.	<i>Genset</i> 250 KVA	Unit/Tahun	Rp 16,790,000.00
13.	<i>Genset</i> 275 KVA	Unit/Tahun	Rp 17,760,000.00
14.	<i>Genset</i> 300 KVA	Unit/Tahun	Rp 20,960,000.00
15.	<i>Genset</i> 350 KVA	Unit/Tahun	Rp 22,960,000.00
16.	<i>Genset</i> 450 KVA	Unit/Tahun	Rp 25,620,000.00
17.	<i>Genset</i> 500 KVA	Unit/Tahun	Rp 31,770,000.00

FORMAT
SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Pekerjaan :
Jabatan :


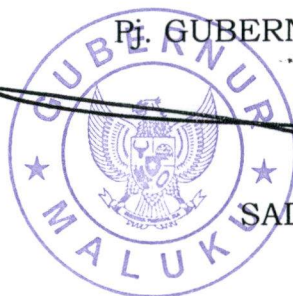
Dengan ini menyatakan atas perjalanan dinas saya selama hari dari tanggal s/d dengan tujuan tidak menggunakan fasilitas hotel atau penginapan lainnya. Berdasarkan ketentuan Lampiran Peraturan Gubernur Maluku Nomor Tahun 2024 tentang Standar Harga Satuan, saya mengajukan biaya akomodasi yaitu sebesar Rp. (..... hari x Rp x 30%).

Demikian pernyataan ini saya buat sebagai bagian dari pertanggungjawaban perjalanan dinas.

Ambon, 2025

Yang membuat pernyataan,

(.....)

Pj. GUBERNUR MALUKU,


SADALI IE