

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR  
NOMOR 2 TAHUN 2023  
TENTANG  
STANDAR HARGA SATUAN BIAYA LINGKUP  
PEMERINTAH DAERAH

**STANDAR HARGA SATUAN BIAYA**

**A. Satuan Belanja Honorarium / 5.1.01.03**

Satuan biaya honorarium yang diberikan dan dikenakan pajak penghasilan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, meliputi :

**A.1. Belanja Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan/  
5.1.01.03.07.0001.**

**Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan**, Honorarium diberikan kepada :

- 1) Pengguna Anggaran (PA) sebagai Pejabat Pembuat Komiten
  - 2) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) sebagai Pejabat Pembuat Komiten;
  - 3) Pejabat Pembuat Komitmen yang ditunjuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
  - 4) Bendahara Umum Daerah (BUD)/Kuasa BUD/Pembantu Kuasa BUD.
- Satuan biaya Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan terinci pada tabel A.1

**Tabel A1**

**Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan**

No	Uraian	Satuan	Harga
	<b>Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan</b>		
1.	Nilai pagu dana sampai dengan Rp100 Juta	O/B	Rp1.040.000,00
2.	Nilai pagu dana di atas Rp100 Juta s.d. Rp250 Juta	O/B	Rp1.250.000,00
3.	Nilai pagu dana di atas Rp250 Juta s.d. Rp500 Juta	O/B	Rp1.450.000,00
4.	Nilai pagu dana di atas Rp500 Juta s.d. Rp1 Milyar	O/B	Rp 1.660.000,00
5.	Nilai pagu dana di atas Rp 1 Milyar s.d. Rp 2,5 Milyar	O/B	Rp 1.970.000,00
6.	Nilai pagu dana di atas Rp2,5 Milyar s.d. Rp5 Milyar	O/B	Rp 2.280.000,00
7.	Nilai pagu dana di atas Rp5 Milyar s.d. Rp10 Milyar	O/B	Rp 2.590.000,00
8.	Nilai pagu dana di atas Rp10 Milyar s.d. Rp25 Milyar	O/B	Rp 3.010.000,00
9.	Nilai pagu dana di atas Rp25 Milyar s.d. Rp50 Milyar	O/B	Rp 3.420.000,00

No	Uraian	Satuan	Harga
	<b>Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan</b>		
10.	Nilai pagu dana di atas Rp50 Milyar s.d. Rp75 Milyar	O/B	Rp 3.840.000,00
11.	Nilai pagu dana di atas Rp75 Milyar s.d. Rp100 Milyar	O/B	Rp 4.250.000,00

**A.2. Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa / 5.1.01.03.07.0002**

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

**A.3. Belanja Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) / 5.1.01.03.07.0003**

Belanja Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) diberikan kepada dengan ketentuan:

- 1) Honorarium diberikan kepada aparatur sipil negara yang diberi tugas tambahan sebagai perangkat pada UKPBJ berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
- 2) Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) dikenakan pajak penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) 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.

**Honorarium Pengadaan Barang/Jasa dan Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ)**

**Tabel A2 dan A.3**

No	Uraian	Satuan	Harga
1.	Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa	O/B	Rp 680.000,00
2.	Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) Kepala	O/B	Rp1.000.000,00
3.	Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) Sekretaris/ Staf Pendukung	O/B	Rp 750.000,00

**B. Satuan Belanja Jasa Kantor / 5.1.02.02.01**

Satuan biaya Jasa Kantor yang diberikan dan dikenakan pajak penghasilan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, meliputi :

**B.1. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Rohaniawan / 5.1.02.02.01.0003**

**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 :

- 1) satuan jam yang digunakan dalam pemberian honorarium narasumber atau pembahas adalah 60 (enam puluh) menit, baik dilakukan secara panel maupun individual.
- 2) 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.
- 3) 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.

**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:

- 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.

**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.

**Honorarium Rohaniawan**, Honorarium rohaniawan diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai rohaniawan dalam pengambilan sumpah jabatan.

**Tabel B1**

**Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Rohaniawan**

No	Uraian	Satuan	Harga
	<b>Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Rohaniawan</b>		
1	Narasumber/Pembahas :		
2	Menteri/Pejabat setingkat Menteri /Pejabat Negara Lainnya yang disetarakan	O/J	Rp 1.700.000,00
3	Kepala Daerah/Pejabat Setingkat Kepala Daerah/Pejabat Daerah Lainnya yang disetarakan	O/J	Rp 1.400.000,00
4	Pejabat Eselon I /yang disetarakan	O/J	Rp 1.200.000,00
5	Pejabat Eselon II /yang disetarakan	O/J	Rp 1.000.000,00
6	Pejabat Eselon III ke bawah/yang disetarakan	O/J	Rp 900.000,00
7	Honorarium Moderator	O/K	Rp 700.000,00
8	Honorarium Pembawa Acara	O/K	Rp 400.000,00
9	Honorarium Jasa Rohaniawan	O/K	Rp 400.000,00

**B.2. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan / 5.1.02.02.01.0004**

**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:

- 1) mempunyai keluaran (output) jelas dan terukur;
- 2) bersifat koordinatif untuk tim pemerintah daerah:
  - a) dengan mengikutsertakan instansi pemerintah di luar pemerintah daerah yang bersangkutan untuk tim yang ditandatangani oleh kepala daerah; atau
  - b) antar satuan kerja perangkat daerah untuk tim yang ditandatangani oleh sekretaris 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.

### **Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan**

- 1) 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.
- 2) Sekretariat tim pelaksana kegiatan hanya dapat dibentuk untuk menunjang tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh sekretaris daerah.
- 3) 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.
- 4) Dalam hal tim pelaksana kegiatan telah terbentuk selama 3 (tiga) tahun berturut-turut, pemerintah daerah kabupaten melakukan evaluasi terhadap urgensi dan efektifitas keberadaan tim dimaksud untuk dipertimbangkan menjadi tugas dan fungsi suatu satuan kerja perangkat daerah. Satuan Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan terinci pada Tabel B.2 di bawah ini:

**Tabel B.2**  
**Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan**  
**Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan**

<b>No</b>	<b>Uraian</b>	<b>Satuan</b>	<b>Harga</b>
	<b>Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan</b>		
	<b>Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Yang Ditetapkan Oleh Kepala Daerah</b>		
<b>1.</b>	Pengarah	O/B	Rp 1.500.000,00
<b>2.</b>	Penanggung Jawab	O/B	Rp 1.250.000,00
<b>3.</b>	Ketua	O/B	Rp 1.000.000,00
<b>4.</b>	Wakil Ketua	O/B	Rp 850.000,00
<b>5.</b>	Sekretaris	O/B	Rp 750.000,00
<b>6.</b>	Anggota	O/B	Rp 700.000,00

<b>Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Yang Ditetapkan Oleh Setda</b>			
1.	Pengarah	O/B	Rp 750.000,00
2.	Penanggung Jawab	O/B	Rp 700.000,00
3.	Ketua	O/B	Rp 650.000,00
4.	Wakil Ketua	O/B	Rp 600.000,00
5.	Sekretaris	O/B	Rp 500.000,00
6.	Anggota	O/B	Rp 500.000,00
<b>Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan</b>			
1.	Ketua/Wakil Ketua		Rp 250.000,00
2.	Anggota		Rp 220.000,00

**B.3. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli, dan Beracara / 5.1.02.02.01.0005**

- 1) **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 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** 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.

**Tabel B.3**

**Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/Saksi Ahli dan Beracara**

No	Uraian	Satuan	Harga
1.	<b>Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/Saksi Ahli</b>	O/K	Rp1.800.000,00
2.	<b>Honorarium Beracara</b>	O/K	Rp1.800.000,00

**B.4. Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan / 5.1.02.02.01.0006**

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.

**Tabel B.4**  
**Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan**

No	Uraian	Satuan	Harga
1.	SLTA	O/B	Rp 2.100.000,00
2.	Diploma	O/B	Rp 2.400.000,00
3.	Sarjana	O/B	Rp 2.600.000,00
4.	Megister (S2)	O/B	Rp 2.800.000,00
5.	Doktor (S3)	O/B	Rp 3.000.000,00

**B.5. Honorarium Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi dan Pengelola Website / 5.1.02.02.01.0008**

**1) Honorarium Tim Penyusunan Jurnal**

- (1) 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.
- (2) Apabila diperlukan, dalam menyusun jurnal nasional atau internasional dapat diberikan honorarium kepada mitra bestari per review sebesar Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per orang per jurnal.

**2) Honorarium Tim Penyusunan Buletin atau Majalah**

- (1) Honorarium tim penyusunan buletin atau majalah dapat diberikan kepada penyusun dan penerbit buletin atau majalah berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
- (2) Majalah adalah terbitan berkala yang isinya berbagai liputan jurnalistik, pandangan tentang topik aktual yang patut diketahui pembaca.
- (3) 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**

- (1) Honorarium tim pengelola teknologi informasi atau *website* dapat diberikan kepada pengelola *website* atau media sejenis (tidak termasuk media sosial) berdasarkan surat keputusan kepala daerah.
- (2) *Website* atau media sejenis tersebut dikelola oleh pemerintah daerah.
- (3) 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 B.5**  
**Honorarium Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi dan Pengelola Website**

No	Uraian	Satuan	Harga
<b>Honorarium Tim Penyusun Jurnal</b>			
1.	Penanggung Jawab	O/Terbit	Rp 500.000,00
2.	Redaktur	O/Terbit	Rp 400.000,00
3.	Penyunting/Editor	O/Terbit	Rp 300.000,00
4.	Desain Grafis	O/Terbit	Rp 180.000,00
5.	Fotografer	O/Terbit	Rp 180.000,00
6.	Sekretariat	O/Terbit	Rp 150.000,00
7.	Pembuat Artikel	Per Halaman	Rp 200.000,00
<b>Honorarium Tim Penyusun Buletin/Majalah</b>			
1.	Penanggung Jawab	O/Terbit	Rp 400.000,00
2.	Redaktur	O/Terbit	Rp 300.000,00
3.	Penyunting/Editor	O/Terbit	Rp 250.000,00
4.	Desain Grafis	O/Terbit	Rp 180.000,00
5.	Fotografer	O/Terbit	Rp 180.000,00
6.	Sekretariat	O/Terbit	Rp 150.000,00
7.	Pembuat Artikel	Per Halaman	Rp 100.000,00
<b>Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi atau Website</b>			
1.	Penanggung Jawab	O/Terbit	Rp 500.000,00
2.	Redaktur	O/Terbit	Rp 450.000,00
3.	Penyunting/Editor	O/Terbit	Rp 400.000,00
4.	Web Admin	O/Terbit	Rp 350.000,00
5.	Web Developer	O/Terbit	Rp 300.000,00
6.	Pembuat Artikel	Per Halaman	Rp 100.000,00

**B.6. Honorarium Penyelenggara Ujian / 5.1.02.02.01.0009**

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.

**Tabel B.6  
Honorarium Penyelenggara Ujian**

No	Uraian	Satuan	Harga
----	--------	--------	-------



<b>Honorarium Penyelenggara Ujian Tingkat Pendidikan Dasar</b>			
1.	Penyusun atau Pembuat Bahan ujian	Naskah/Pelajaran	Rp 150.000,00
2.	Pengawas Ujian	OH	Rp 240.000,00
3.	Pemeriksa Hasil Ujian	Siswa/Mata Ujian	Rp 5.000,00
<b>Honorarium Penyelenggara Ujian Tingkat Pendidikan Menengah</b>			
1.	Penyusun atau Pembuat Bahan Ujian	Naskah/Pelajaran	Rp 190.000,00
2.	Pengawas Ujian	OH	Rp 270.000,00
3.	Pemeriksa Hasil Ujian	Siswa/Mata Ujian	Rp 7.500,00

**B.7. Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan /  
5.1.02.02.01.0011**

**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:

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

**2) Honorarium Pengajar yang berasal dari luar Perangkat Daerah Penyelenggara**

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

**3) Honorarium Pengajar yang berasal dari dalam Perangkat Daerah penyelenggara.**

Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari dalam 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.

**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 menyusun modul untuk pelaksanaan pendidikan dan pelatihan berdasarkan surat keputusan kepala daerah. Pemberian honorarium dimaksud berpedoman pada ketentuan sebagai berikut :

- (1) bagi widyaiswara, honorarium dimaksud diberikan atas kelebihan minimal jam tatap muka widyaiswara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- (2) 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 sehingga berjalan dengan baik dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) merupakan tugas tambahan atau perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan;
- (2) dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensinya;
- (3) 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;
- (4) jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang; dan
- (5) jam pelajaran yang digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan adalah 45 (empat puluh lima) menit.

**Tabel B.7**

**Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT)**

<b>No</b>	<b>Uraian</b>	<b>Satuan</b>	<b>Harga</b>
1	Honorarium Penceramah	OJP	Rp 1.000.000,00

2	Honorarium Pengajar yang berasal dari luar perangkat daerah penyelenggara	OJP	Rp 300.000,00
3	Honorarium Pengajar yang berasal dari dalam perangkat daerah penyelenggara	OJP	Rp 200.000,00
4	Honorarium Penyusun Modul Diklat	Per Modul	Rp 500.000,00
5	Honorarium Panitia Penyelenggara Kegiatan Diklat		
5.1	Lama Diklat s.d 5 hari :		
	1. Penanggung Jawab	O/K	Rp 450.000,00
	2. Ketua/Wakil Ketua	O/K	Rp 400.000,00
	3. Sekretaris	O/K	Rp 300.000,00
5.2	Lama Diklat 6 s.d 30 hari :		
	1. Penanggung Jawab	O/K	Rp 675.000,00
	2. Ketua/Wakil Ketua	O/K	Rp 600.000,00
	3. Sekretaris	O/K	Rp 450.000,00
5.3	Lama Diklat lebih dari 30 hari :		
	1. Penanggung Jawab	O/K	Rp 900.000,00
	2. Ketua/Wakil Ketua	O/K	Rp 800.000,00
	3. Sekretaris	O/K	Rp 600.000,00
	4. Anggota	O/K	Rp 600.000,00

**B.8. Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah / 5.1.02.02.01.0012**

1. Honorarium tim anggaran pemerintah daerah dapat diberikan kepada anggota tim yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan kepala daerah.
2. Jumlah anggota kesekretariatan paling banyak 7 (tujuh) anggota.
3. Satuan biaya honorarium terinci pada Tabel B.8

**Tabel B.8**

**Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah**

No	Uraian	Satuan	Harga
	<b>Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah</b>		
	<b>Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan:</b>		
	a. Pembina	O/B	Rp 3.500.000,00
	b. Pengarah	O/B	Rp 3.000.000,00
	c. Ketua	O/B	Rp 2.500.000,00
	d. Wakil Ketua	O/B	Rp 2.000.000,00
	e. Sekretaris	O/B	Rp 1.500.000,00
	f. Anggota	O/B	Rp 1.300.000,00
	<b>Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan:</b>		
	a. Ketua	O/B	Rp 1.000.000,00
	b. Sekretaris	O/B	Rp 900.000,00
	c. Anggota	O/B	Rp 600.000,00

**C. SATUAN BELANJA KOMSUMSI**

Satuan belanja / biaya Konsumsi digunakan untuk pengadaan makanan dan minuman untuk peserta rapat/pertemuan/kegiatan lainnya yang melibatkan satuan perangkat daerah dan/atau masyarakat. Satuan belanja konsumsi terinci pada tabel dibawah ini :

**Tabel C**  
**SATUAN BELANJA KOMSUMSI**

No	Uraian	Satuan	Harga
	<b>SATUAN BELANJA KOMSUMSI</b>		
1	Makan	O/K	Rp 45.000,00
2	Snack/Kue	O/K	Rp 24.000,00

**D. SATUAN BELANJA PEMELIHARAAN**

**D.1. Pemeliharaan Gedung atau Bangunan Dalam Negeri**

- a) 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.
- b) Biaya pemeliharaan gedung atau bangunan meliputi pemeliharaan gedung, atau bangunan bertingkat, pemeliharaan gedung, atau bangunan tidak bertingkat, dan pemeliharaan halaman kantor.
- c) Satuan biaya pemeliharaan gedung atau bangunan dalam negeri dialokasikan untuk:
  - (1) gedung atau bangunan milik daerah; dan/atau
  - (2) 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 terinci pada table D.1

**Tabel D.1**  
**Pemeliharaan Gedung atau Bangunan Dalam Negeri**

No	Uraian	Satuan	Harga
	<b>Satuan Biaya Pemeliharaan Gedung</b>		
1	Gedung Bertingkat	M <sup>2</sup> /Tahun	Rp 209.000,00

2	Gedung Tidak Bertingkat	M <sup>2</sup> /Tahun	Rp 190.000,00
3	Pemeliharaan Halaman Gedung Kantor	M <sup>2</sup> /Tahun	Rp 11.000,00

**D.2. Pemeliharaan Kendaraan Dinas Pejabat dan Kedaraan Dinas Operasional**

- a) 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.
- b) Satuan biaya tersebut sudah termasuk biaya bahan bakar, belum termasuk biaya pengurusan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK yang besarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c) Penerapan satuan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
  - (1) Satuan biaya ini tidak diperuntukan bagi:
    - kendaraan yang rusak berat yang memerlukan biaya pemeliharaan besar dan untuk selanjutnya harus dihapuskan dari daftar inventaris; dan/atau
    - pemeliharaan kendaraan yang bersifat rekondisi dan/atau overhaul.
  - (2) satuan biaya Kendaraan dinas operasional tidak termasuk bagi kendaraan pemadam kebakaran.

**Tabel D.2**

**Pemeliharaan Kendaraan Dinas Pejabat dan Kedaraan Dinas Operasional**

No	Uraian	Satuan	Harga
<b>Satuan Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Pejabat dan Kendaraan Dinas Operasional</b>			
1	Kendaraan Dinas Pejabat :		
	a. Kendaraan Kepala Daerah/Ketua DPRD	Unit/Thn	Rp 41.900.000,00
	b. Kendaraan Anggota DPRD	Unit/Thn	Rp 41.000.000,00
	c. Kendaraan Pejabat Eselon II	Unit/Thn	Rp. 38.630.000,00
2	Kendaraan Dinas Operasional:		
	a. Kendaraan Roda 2 (dua)	Unit/Thn	Rp 3.640.000.00
	b. Kendaraan Roda 4 (empat)	Unit/Thn	Rp 33.630.000,00
	c. Kendaraan Double Gardan	Unit/Thn	Rp 36.320.000,00
3	Satuan Biaya Pemeliharaan Operasional dalam lingkungan kantor, Roda 6 dan Speed Boat		
	Operasional Dalam Lingkungan Kantor	Unit/Thn	Rp 9.750.000,00
	Roda 6	Unit/Thn	Rp 37.110.000,00
	Speed boat	Unit/Thn	Rp 20.240.000,00

**D.3. 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

komputer/*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 tinta/*toner*.

**Tabel D.3**  
**Satuan Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor**

No	Uraian	Satuan	Harga
1	Inventaris Kantor	Pegawai/Tahun	Rp 80.000,00
2	Personal Computer/Notebook	Unit/Tahun	Rp 730.000,00
3	Printer	Unit/Tahun	Rp 690.000,00
4	Ac Split	Unit/Tahun	Rp 610.000,00
5	Genset lebih kecil dari 50 KVA	Unit/Tahun	Rp 7.190.000,00
6	Genset 75 KVA	Unit/Tahun	Rp 8.640.000,00
7	Genset 100 KVA	Unit/Tahun	Rp 10.150.000,00
8	Genset 125 KVA	Unit/Tahun	Rp 10.780.000,00
9	Genset 150 KVA	Unit/Tahun	Rp 13.260.000,00
10	Genset 175 KVA	Unit/Tahun	Rp 14.810.000,00
11	Genset 200 KVA	Unit/Tahun	Rp 15.850.000,00
12	Genset 250 KVA	Unit/Tahun	Rp 16.790.000,00
13	Genset 275 KVA	Unit/Tahun	Rp 17.760.000,00
14	Genset 300 KVA	Unit/Tahun	Rp 20.960.000,00
15	Genset 350 KVA	Unit/Tahun	Rp 22.960.000,00
16	Genset 450 KVA	Unit/Tahun	Rp 25.620.000,00
17	Genset 500 KVA	Unit/Tahun	Rp 31.770.000,00

## **E. SATUAN BELANJA SEWA**

### **E.1. Satuan Biaya Sewa Kendaraan dan Ruangan/Gedung**

#### **1) Satuan Biaya Sewa Kendaraan Insidental**

- a) Satuan biaya sewa kendaraan pelaksanaan kegiatan insidental (tidak bersifat terus-menerus, diperuntukkan dalam pelaksanaan kegiatan yang membutuhkan mobilitas tinggi, berskala besar dan tidak tersedia kendaraan dinas serta dilakukan secara selektif dan efisien).
- b) Satuan biaya sewa sudah termasuk biaya bahan bakar dan pengemudi.
- c) Pihak satuan kerja wajib melakukan perjanjian kerja sama antar satuan kerja penyewa dengan pihak penyedia.
- d) Dalam pelaksanaannya, sebelum melakukan perjanjian sewa, satker penyewa wajib melakukan pemeriksaan bahwa penyedia barang menjamin

bahwa kondisi kendaraan yang disewa selalu siap pakai (termasuk pemeliharaan rutin dan menyediakan pengganti apabila kendaraan tidak berfungsi sebagaimana mestinya), oleh karenanya atas kendaraan dimaksud tidak dapat dialokasikan biaya pemeliharaan.

**2) Satuan Biaya Sewa Ruang/Gedung**

- a) Satuan biaya sewa ruangan/gedung diperuntukkan dalam pelaksanaan kegiatan yang membutuhkan tempat luas dan berskala besar, dan dikarenakan tidak tersedia ruangan/gedung dimaksud, dan harus dilakukan secara selektif dan efisien dengan mempertimbangkan urgensinya.
- b) Sewa ruangan/gedung kecil adalah ruangan yang biasa digunakan untuk pertemuan dengan kapasitas kurang dari 40 (empat puluh) orang. Sewa ruangan/gedung besar adalah ruangan yang biasa digunakan untuk pertemuan dengan kapasitas lebih dari 40 (empat puluh) orang, sudah termasuk sewa meja, kursi, *sound sistem* dan fasilitas ruang pertemuan lainnya.
- c) Pihak satuan kerja wajib melakukan perjanjian kerja sama antar satuan kerja penyewa dengan pihak penyedia.

**Tabel E.1**  
**Satuan Biaya Sewa Kendaraan dan Ruang/Gedung**

No	Uraian	Satuan	Harga
	Satuan Biaya Sewa Kendaraan Insidentil :		
1	Roda 4	Unit/Hari	Rp 796.000,00
2	Roda 6 (Bus Sedang)	Unit/Hari	Rp 2.708.000,00
3	Roda 6 (Bus Besar)	Unit/Hari	Rp 3.434.000,00
	Satuan Biaya Sewa Gedung/Ruangan		
1	Sewa Ruang/Gedung Kecil	Unit/Hari	Rp 1.500.000,00
2	Sewa Ruang/Gedung Besar	Unit/Hari	Rp 2.500.000,00

**E.2. Satuan Biaya Sewa Kapal Motor Laut Dari Ibukota Kabupaten ke Kecamatan Kepulauan Dalam Kabupaten Yang Sama (Pergi-Pulang) dan Biaya Sewa Kapal Motor Laut / Joloro Anatar Desa Kepulauan dalam wilayah Kecamatan.**

- 1) Satuan biaya sewa kapal motor laut dari ibukota kabupaten ke kecamatan kepulauan dalam kabupaten yang sama (pergi-pulang).
- 2) Satuan biaya sewa kapal motor laut diperuntukkan dalam pelaksanaan kegiatan yang membutuhkan mobilitas laut.
- 3) Satuan biaya sewa kapal motor laut digunakan untuk satu kali jalan (pergi-pulang).
- 4) Satuan biaya sewa kapal motor laut sudah termasuk biaya bahan bakar minyak dan pengemudi.
- 5) Satuan biaya sewa kapal motor laut dibayarkan secara rill cost.
- 6) Pihak satuan kerja wajib melakukan perjanjian kerjasama antar satuan kerja penyewa dengan pihak penyedia.
- 7) Pihak penyedia menjamin bahwa kapal motor laut yang disewa siap pakai dan menyediakan pengganti kapal motor jika tidak berfungsi sebagaimana mestinya.

**Tabel E.2**

**Satuan Biaya Sewa Kapal Motor Laut Dari Ibukota Kabupaten ke Kecamatan Kepulauan Dalam Kabupaten Yang Sama (Pergi Pulang)**

<b>No</b>	<b>Uraian</b>	<b>Satuan</b>	<b>Harga</b>
1	Benteng – Pasilambena	Unit/Kali	Rp 35.000.000,00
2	Benteng – Pasimarannu	Unit/Kali	Rp 30.000.000,00
3	Benteng – Takabonerate	Unit/Kali	Rp 20.000.000,00
4	Benteng – Pasimasunggu	Unit/Kali	Rp 25.000.000,00
5	Benteng - Pasimasunggu Timur	Unit/Kali	Rp 25.000.000,00
6	Benteng - Seluruh Kecamatan Kepulauan	Unit/Kali	Rp 65.000.000,00
7	Antara Desa ke Desa Kepulauan	Unit/Kali	Rp 3.000.000,00

**F. Satuan Biaya Perjalanan Dinas Jabatan**

Perjalanan dinas jabatan adalah perjalanan dinas melewati batas kota, dalam kota, dan/atau batas negara dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju melaksanakan tugas dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri. Perjalanan dinas jabatan 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;
- i. mengikuti pendidikan dan pelatihan; dan
- j. penugasan kepada tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan kegiatan.

Perjalanan dinas jabatan dilaksanakan dengan memperhatikan 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;
- d. uang representasi perjalanan dinas; dan
- e. biaya pemeriksaan kesehatan *COVID-19*.

Perjalanan dinas jabatan digolongkan menjadi :

- 1. perjalanan dinas jabatan dalam daerah;
- 2. perjalanan dinas jabatan luar daerah yang terdiri atas :
  - a. perjalanan dinas jabatan luar Daerah dalam Provinsi;
  - b. perjalanan dinas jabatan luar Daerah luar provinsi; dan
  - c. perjalanan dinas jabatan luar negeri.

### **F.1. Biaya Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Daerah**

Perjalanan Dinas Jabatan dalam wilayah Kecamatan Benteng untuk pelaksanaan Rapat, Monitoring, Evaluasi dan kegiatan yang sifatnya *ceremonial* tidak diperkenankan menggunakan Perjalanan Dinas. Satuan Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dalam Daerah bagi Pejabat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan atau Pekerja Harian Lepas terinci pada tabel F.1

**Tabel F.1**  
**Satuan Biaya Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Daerah**

No	Tingkat	Satuan	Uang Saku /Transport	Uang Representasi
1	Tingkat A1 (Bupati, Wakil Bupati, Ketua/Wakil Ketua DPRD)	O/H	170.000	125.000



9	Desa Menara Indah	375.000	375.000	375.000	375.000	375.000	375.000	375.000	375.000	375.000	
---	-------------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	--

**F.3. Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Daerah Dari Wilayah Kecamatan Daratan Ke Wilayah Kecamatan Kepulauan dan Dari Wilayah Kecamatan Kepulauan Ke Wilayah Kecamatan Daratan**

Untuk Perjalanan Dinas yang menggunakan tabel F.3. pembebanan belanja perjalanan dinas bersifat *lumpsum* dengan disertai kwitansi yang ditandatangani oleh pelaksana perjalanan dinas serta rincian pengeluaran rill. Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Daerah Dari Wilayah Kecamatan Daratan Ke Wilayah Kecamatan Kepulauan dan Dari Wilayah Kecamatan Kepulauan Ke Wilayah Kecamatan Daratan termasuk desa polassi, desa bahujuang, desa tambolongan dan desa menara indah.

Biaya penginapan khusus desa bontolebang, desa bontoborusu dan desa kahu-kahu bisa dibebankan jika disertai dengan kondisi :

- kegiatan berpusat di lokasi perjalanan dinas;
- situasi dan kondisi yang tidak memungkinkan untuk pulang pergi ke ibukota kabupaten pada hari yang sama;
- kondisi alam tertentu tidak memungkinkan untuk pulang pergi ke ibukota kabupaten pada hari yang sama;

terinci pada tabel F.3

**Tabel F.3**

**Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Daerah Dari Wilayah Kecamatan Daratan Ke Wilayah Kecamatan Kepulauan Dan Dari Wilayah Kecamatan Kepulauan Ke Wilayah Kecamatan Daratan**

No	Kecamatan Tujuan	Tarif Penginapan					Satuan
		Tingkat A1	Tingkat A2-A3	Tingkat B1-B2	Tingkat B3-C1-C2	Tingkat C3	
1	Takabonerate	255.000	240.000	225.000	210.000	195.000	O/H
2	Pasimasunggu	255.000	240.000	225.000	210.000	195.000	O/H
3	Pasimasunggu Timur	255.000	240.000	225.000	210.000	195.000	O/H
4	Pasimarannu	255.000	240.000	225.000	210.000	195.000	O/H
5	Pasilambena	255.000	240.000	225.000	210.000	195.000	O/H
6	Desa Polassi	255.000	240.000	225.000	210.000	195.000	O/H
7	Desa Tambolongan	255.000	240.000	225.000	210.000	195.000	O/H
8	Desa Khusus Bahujuang	255.000	240.000	225.000	210.000	195.000	O/H
9	Desa Bontolebang	255.000	240.000	225.000	210.000	195.000	O/H
10	Desa Bontoborusu	255.000	240.000	225.000	210.000	195.000	O/H
11	Desa Kahu-Kahu	255.000	240.000	225.000	210.000	195.000	O/H

12	Desa Menara Indah	255.000	240.000	225.000	210.000	195.000	O/H
----	-------------------	---------	---------	---------	---------	---------	-----

#### F.4. Biaya Perjalanan Dinas Jabatan Luar Daerah Dalam Provinsi

Satuan Biaya Perjalanan Dinas Jabatan bagi Pejabat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan atau Pekerja Harian Lepas yang dilaksanakan luar daerah dalam provinsi terinci pada table F.4

**Tabel F.4**  
**Satuan Biaya Perjalanan Dinas Jabatan Luar Daerah Dalam Provinsi**

No	Tingkat	Uang Harian			Uang Representasi	Satuan
		Uang Saku	Uang Makan	Uang Transport		
1	Tingkat A1 (Bupati, Wakil Bupati, Ketua/Wakil Ketua DPRD)	200.000	120.000	110.000	250.000	O/H
2	Tingkat A2 untuk Anggota DPRD dan Sekretaris Daerah	200.000	120.000	110.000	200.000	O/H
3	Tingkat A3 untuk Pejabat Eselon II b	200.000	120.000	110.000	150.000	O/H
4	Tingkat B1 untuk Pejabat Eselon III a dan Pejabat Fungsional Ahli Madya	200.000	120.000	110.000		O/H
5	Tingkat B2 untuk Pejabat Eselon III b dan Pejabat Fungsional Ahli Muda	200.000	120.000	110.000		O/H
6	Tingkat B3 untuk Pejabat Eselon IV a dan Pejabat Fungsional Ahli Pertama	200.000	120.000	110.000		O/H
7	Tingkat C1 untuk Golongan IV/III, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja serta Pejabat Fungsional Penyelia dan Mahir	200.000	120.000	110.000		O/H
8	Tingkat C2 untuk Golongan II/I dan Pejabat Fungsional Terampil dan Pemula	200.000	120.000	110.000		O/H
9	Tingkat C3 untuk Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan atau Pekerja Harian Lepas	200.000	120.000	110.000		O/H

**F.5. Biaya Perjalanan Dinas Jabatan Luar Daerah Luar Provinsi**

Satuan Biaya Perjalanan Dinas Jabatan bagi Pejabat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan atau Pekerja Harian Lepas yang dilaksanakan luar daerah luar provinsi terinci pada tabel F.5

**Tabel F.5**  
**Satuan Biaya Perjalanan Dinas Jabatan Luar Daerah Luar Provinsi**

<b>No</b>	<b>Provinsi Tujuan</b>	<b>Satuan</b>	<b>Uang Harian</b>	<b>Ket</b>
1	ACEH	O/H	360.000	
2	SUMATERA UTARA	O/H	370.000	
3	RIAU	O/H	370.000	
4	KEPULAUAN RIAU	O/H	370.000	
5	JAMBI	O/H	370.000	
6	SUMATERA BARAT	O/H	380.000	
7	SUMATERA SELATAN	O/H	380.000	
8	LAMPUNG	O/H	380.000	
9	BENGKULU	O/H	380.000	
10	BANGKA BELITUNG	O/H	410.000	
11	BANTEN	O/H	370.000	
12	JAWA BARAT	O/H	430.000	
13	D.K.I. JAKARTA	O/H	530.000	
14	JAWA TENGAH	O/H	370.000	
15	DI. YOGYAKARTA	O/H	420.000	
16	JAWA TIMUR	O/H	410.000	
17	BALI	O/H	480.000	
18	NUSA TEANGGARA BARAT	O/H	440.000	
19	NUSA TENGGARA TIMUR	O/H	430.000	
20	KALIMANTAN BARAT	O/H	380.000	
21	KALIMANTAN TENGAH	O/H	360.000	
22	KALIMANTAN SELATAN	O/H	380.000	
23	KALIMANTAN TIMUR	O/H	430.000	
24	KALIMANTAN UTARA	O/H	430.000	
25	SULAWESI UTARA	O/H	370.000	
26	GORONTALO	O/H	370.000	

27	SULAWESI BARAT	O/H	410.000	
28	SULAWESI TENGAH	O/H	370.000	
29	SULAWESI TENGGARA	O/H	380.000	
30	MALUKU	O/H	380.000	
31	MALUKU UTARA	O/H	430.000	
32	PAPUA	O/H	580.000	
33	PAPUA BARAT	O/H	480.000	

**F.6. Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Jabatan Di Luar Kabupaten Kepulauan Selayar**

Pejabat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan atau Pekerja Harian Lepas yang melaksanakan tugas/perjalanan dinas keluar daerah tidak menggunakan penginapan, maka diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen). Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Jabatan di luar kabupaten kepulauan selayar bagi Pejabat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan atau Pekerja Harian Lepas terinci pada table F.6

**Tabel F.6**  
**Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Jabatan Di Luar**  
**Kabupaten Kepulauan Selayar**

No	Provinsi Tujuan	Satuan	Tarif Hotel				
			Tingkat A1	Tingkat A2-A3	Tingkat B1-B2	Tingkat B3-C1-C2	Tingkat C3
1	ACEH	O/H	4.420.000	3.526.000	1.294.000	556.000	370.000
2	SUMATERA UTARA	O/H	4.960.000	1.518.000	1.110.000	530.000	310.000
3	RIAU	O/H	3.820.000	3.119.000	1.650.000	852.000	380.000
4	KEPULAUAN RIAU	O/H	4.275.000	1.854.000	1.037.000	792.000	280.000
5	JAMBI	O/H	4.000.000	3.337.000	1.212.000	580.000	290.000
6	SUMATERA BARAT	O/H	5.236.000	3.332.000	1.353.000	650.000	370.000
7	SUMATERA SELATAN	O/H	5.850.000	3.083.000	1.571.000	861.000	310.000
8	LAMPUNG	O/H	4.491.000	2.067.000	1.140.000	580.000	356.000
9	BENGKULU	O/H	2.071.000	1.628.000	1.546.000	630.000	510.000
10	BANGKA BELITUNG	O/H	3.827.000	2.838.000	1.957.000	622.000	304.000
11	BANTEN	O/H	5.725.000	2.373.000	1.000.000	718.000	400.000
12	JAWA BARAT	O/H	5.381.000	2.755.000	1.006.000	570.000	463.000

13	D.K.I. JAKARTA	O/H	5.850.000	1.490.000	992.000	730.000	400.000
14	JAWA TENGAH	O/H	4.242.000	1.480.000	954.000	600.000	350.000
15	DI. YOGYAKARTA	O/H	5.017.000	2.695.000	1.384.000	845.000	461.000
16	JAWA TIMUR	O/H	4.400.000	1.605.000	1.070.000	664.000	329.000
17	BALI	O/H	4.890.000	1.946.000	990.000	910.000	658.000
18	NUSA TEANGGARA BARAT	O/H	3.500.000	2.648.000	1.418.000	580.000	360.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	O/H	3.000.000	1.493.000	1.355.000	550.000	400.000
20	KALIMANTAN BARAT	O/H	2.654.000	1.538.000	1.125.000	538.000	361.000
21	KALIMANTAN TENGAH	O/H	4.901.000	3.391.000	1.160.000	659.000	436.000
22	KALIMANTAN SELATAN	O/H	4.797.000	3.316.000	1.500.000	540.000	379.000
23	KALIMANTAN TIMUR	O/H	4.000.000	2.188.000	1.507.000	804.000	450.000
24	KALIMANTAN UTARA	O/H	4.000.000	2.188.000	1.507.000	804.000	450.000
25	SULAWESI UTARA	O/H	4.919.000	2.290.000	924.000	782.000	342.000
26	GORONTALO	O/H	4.168.000	2.549.000	1.431.000	764.000	240.000
27	SULAWESI BARAT	O/H	4.076.000	2.581.000	1.075.000	704.000	360.000
28	SULAWESI SELATAN	O/H	4.820.000	1.550.000	1.020.000	732.000	378.000
29	SULAWESI TENGAH	O/H	2.309.000	2.027.000	1.567.000	951.000	389.000
30	SULAWESI TENGGARA	O/H	2.475.000	2.059.000	1.297.000	786.000	420.000
31	MALUKU	O/H	3.467.000	3.240.000	1.048.000	667.000	414.000
32	MALUKU UTARA	O/H	3.440.000	3.175.000	1.073.000	600.000	380.000
33	PAPUA	O/H	3.859.000	3.318.000	2.521.000	829.000	414.000
34	PAPUA BARAT	O/H	3.872.000	3.212.000	2.056.000	718.000	370.000

### F.7. Biaya Pesawat Perjalanan Dinas Jabatan

Satuan Biaya Pesawat Perjalanan Dinas Jabatan pergi pulang terinci pada tabel F.6

**Tabel F.6**  
**Satuan Biaya Pesawat Perjalanan Dinas Jabatan Pergi Pulang (PP)**

No	Kota		Satuan Biaya Tiket	
	Asal	Tujuan	Bisnis	Ekonomi
1	MAKASSAR	JAKARATA	7.444.000	3.829.000
2	MAKASSAR	AMBON	6.022.000	3.455.000
3	MAKASSAR	BALIKPAPANG	12.664.000	6.150.000
4	MAKASSAR	BANDA ACEH	12.760.000	6.781.000
5	MAKASSAR	BANDAR LAMPUNG	8.161.000	4.161.000
6	MAKASSAR	BATAM	10.375.000	5.337.000
7	MAKASSAR	DENPASAR	4.182.000	2.631.000
8	MAKASSAR	JAMBI	9.659.000	4.952.000
9	MAKASSAR	KUPANG	7.637.000	4.311.000
10	MAKASSAR	YOGYAKARTA	6.525.000	3.893.000
11	MAKASSAR	BIAK	8.493.000	4.931.000
12	MAKASSAR	JAYAPURA	10.193.000	5.787.000
13	MAKASSAR	KENDARI	2.663.000	1.786.000
14	MAKASSAR	MENADO	5.327.000	2.909.000
15	MAKASSAR	TIMIKA	11.723.000	6.567.000
16	MAKASSAR	MALANG	10.129.000	5.166.000
17	MAKASSAR	MATARAM	4.717.000	2.909.000
18	MAKASSAR	MEDAN	12.514.000	6.172.000
19	MAKASSAR	PADANG	10.974.000	5.402.000
20	MAKASSAR	PALEMBANG	9.466.000	4.781.000
21	MAKASSAR	PALU	4.268.000	2.578.000
22	MAKASSAR	PANGKAL PINANG	9.060.000	4.663.000
23	MAKASSAR	PONTIANAK	9.915.000	5.241.000
24	MAKASSAR	SEMARANG	9.466.000	4.706.000
25	MAKASSAR	SOLO	9.466.000	4.845.000
26	MAKASSAR	SUARABAYA	5.936.000	3.433.000

**F.8. Satuan Biaya Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri**

Perjalanan Dinas Luar negeri adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan diluar wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara. Perjalanan dinas jabatan luar negeri dilakukan dalam rangka :



- a. peninjauan kerjasama Pemerintah Daerah dengan pihak luar negeri;
- b. tindak lanjut kerjasama Pemerintah Daerah dengan pihak luar negeri;
- c. mengikuti dan/atau melaksanakan promosi dan pameran potensi dan budaya daerah;
- d. studi banding, seminar, lokakarya, konferensi;
- e. pertemuan internasional;
- f. penandatanganan naskah kerjasama; dan
- g. narasumber/pembicara.

Satuan biaya uang harian perjalanan dinas luar negeri dan satuan tiket biaya pesawat perjalanan dinas luar negeri pergi pulang terinci pada tabel G.1 dan G.2

**Tabel G.1**  
**Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Negeri**

(dalam U\$)

No	Negara	Satuan	Golongan			
			A1	A2-A3	B1-B2-B3	C1-C2-C3
	<b>AMERIKA UTARA</b>					
1	Amerika Serikat	O/H	659	563	505	447
2	Kanada	O/H	552	467	416	365
	<b>AMERIKA SELATAN</b>					
3	Argentina	O/H	534	402	351	349
4	Venezuela	O/H	557	388	344	343
5	Brasil	O/H	436	396	378	351
6	Chili	O/H	434	370	332	294
7	Kolombia	O/H	466	413	405	365
8	Peru	O/H	459	352	320	280
9	Suriname	O/H	398	364	268	268
10	Ekuador	O/H	416	355	319	283
	<b>AMERIKA TENGAH</b>					
11	Meksiko	O/H	553	468	417	366
12	Kuba	O/H	453	385	345	305
13	Panama	O/H	418	357	320	283
	<b>EROPA BARAT</b>					
14	Austria	O/H	504	453	347	317
15	Belgia	O/H	504	453	347	317
16	Perancis	O/H	548	464	413	381
17	Jerman	O/H	485	415	368	324
18	Belanda	O/H	485	416	368	324

19	Swiss	O/H	636	570	444	401
	<b>EROPA UTARA</b>					
20	Denmark	O/H	569	491	428	375
21	Finlandia	O/H	442	442	394	346
22	Norwegia	O/H	621	559	389	386
23	Swedia	O/H	615	519	461	403
24	Inggris	O/H	792	774	583	582
	<b>EROPA SELATAN</b>					
25	Bosnia & Herzegovina	O/H	456	420	334	333
26	Kroasia	O/H	555	506	406	405
27	Spanyol	O/H	457	413	335	296
28	Yunani	O/H	427	379	327	289
29	Italia	O/H	702	637	446	427
30	Portugal	O/H	425	382	308	273
31	Serbia	O/H	417	375	326	288
	<b>EROPA TIMUR</b>					
32	Bulgaria	O/H	406	367	320	284
33	Ceko	O/H	618	526	447	367
34	Hongaria	O/H	485	438	390	345
35	Polandia	O/H	478	415	363	320
36	Rumania	O/H	416	381	313	277
37	Rusia	O/H	556	512	407	406
38	Slovakia	O/H	437	394	341	303
39	Ukraina	O/H	485	436	375	331
	<b>AFRIKA BARAT</b>					
40	Nigeria	O/H	468	428	405	370
41	Senegal		461	393	336	311
	<b>AFRIKA TIMUR</b>					
42	Etiopia	O/H	420	374	330	285
43	Kenya	O/H	457	418	344	308
44	Madagaskar	O/H	396	366	286	252
45	Tanzania	O/H	458	386	357	303
46	Zimbabwe	O/H	430	400	330	316
47	Mozambik	O/H	472	436	356	319

	<b>AFRIKA SELATAN</b>					
48	Namibia	O/H	442	376	312	269
49	Afrika Selatan	O/H	440	400	363	317
	<b>AFRIKA UTARA</b>					
50	Aljazair	O/H	394	361	319	290
51	Mesir	O/H	481	426	405	361
52	Maroko	O/H	403	353	310	272
53	Tunisia	O/H	379	300	266	237
54	Sudan	O/H	443	408	358	280
55	Libya	O/H	456	393	340	320
	<b>ASIA BARAT</b>					
56	Azerbaijan	O/H	498	459	365	364
57	Bahrain	O/H	475	424	284	217
58	Irak	O/H	461	392	351	310
59	Yordania	O/H	504	428	382	336
60	Kuwait	O/H	581	491	437	383
61	Libanon	O/H	457	389	348	307
62	Qatar	O/H	506	448	349	290
63	Suriah	O/H	358	301	272	243
64	Turki	O/H	456	364	311	276
65	Uni Emirat Arab	O/H	594	502	446	391
66	Yaman	O/H	353	249	226	204
67	Saudi Arabia	O/H	468	398	356	314
68	Kesultanan Oman	O/H	516	437	390	343
	<b>ASIA TIMUR</b>					
69	Republik Rakyat Tiongkok	O/H	411	351	315	279
70	Hongkong	O/H	601	507	451	395
71	Jepang	O/H	519	428	382	336
72	Korea Selatan	O/H	515	467	425	421
73	Korea Utara	O/H	494	321	300	278
	<b>ASIA SELATAN</b>					
74	Afganistan	O/H	385	262	238	214
75	Bangladesh	O/H	339	313	243	238
76	India	O/H	422	329	327	325

77	Pakistan	O/H	343	277	251	225
78	Srilanka	O/H	388	332	299	266
79	Iran	O/H	421	332	299	226
	<b>ASIA TENGAH</b>					
80	Uzbekistan	O/H	392	352	287	254
81	Kazakhstan	O/H	456	420	334	333
	<b>ASIA TENGGARA</b>					
82	Filipina	O/H	412	367	266	226
83	Singapura	O/H	615	519	461	403
84	Malaysia	O/H	394	304	274	244
85	Thailand	O/H	392	330	297	264
86	Myanmar	O/H	368	250	210	196
87	Laos	O/H	380	277	251	225
88	Vietnam	O/H	383	292	244	219
89	Brunei Darussalam	O/H	374	278	252	226
90	Kamboja	O/H	296	223	201	196
91	Timor Leste	O/H	392	354	236	212
	<b>ASIA PASIFIK</b>					
92	Australia	O/H	636	585	424	393
93	Selandia Baru	O/H	545	461	411	361
94	Kaledonia Baru	O/H	425	387	299	266
95	Papua Nugini	O/H	520	476	429	376
96	Fiji	O/H	427	365	327	289

**Tabel G.2**  
**Satuan Tiket Biaya Pesawat Perjalanan Dinas Luar Negeri**  
**Pergi Pulang**

(dalam U\$\$)

No	Negara	Besaran		
		Eksekutif	Bisnis	Ekonomi
	<b>AMERIKA UTARA</b>			
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
	<b>AMERIKA SELATAN</b>			
10	Bogota	18,399	9,426	7,713
11	Brasilia	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
	<b>AMERIKA TENGAH</b>			
18	Meksiko	11,822	7,831	3,966
19	Havana	14,702	11,223	7,335
20	Panama	15,532	9,306	6,195
	<b>EROPA BARAT</b>			
21	Vienna	10,520	4,177	3,357
22	Brussel	10,713	5,994	3,870
23	Marseille	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
	<b>EROPA UTARA</b>			
33	Kopenhagen	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
	<b>EROPA SELATAN</b>			
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	Roma	10,000	6,000	4,500
44	Beograd	10,318	6,404	5,564
45	Vatikan	10,000	6,000	4,500
	<b>EROPA TIMUR</b>			
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	Moskow	9,537	7,206	5,143
50	Praha	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
	<b>AFRIKA BARAT</b>			
54	Dakkar	12,900	9,848	8,555
55	Abuja	10,281	7,848	6,818
	<b>AFRIKA TIMUR</b>			
56	Addis Ababa	7,700	5,808	5,552
57	Nairobi	8,732	7,966	6,081
58	Antananarivo	11,779	9,000	8,282
59	Dar Es Salaam	8,947	6,599	5,733
60	Harare	11,118	10,600	5,747
	<b>AFRIKA SELATAN</b>			
61	Windhoek	18,241	11,774	7,510
62	Cape Town	17,182	9,703	8,429
63	ohannes burg	12,943	9,802	7,216

64	Maputo	11,255	8,524	6,275
65	Pretoria	12,943	9,802	7,216
	<b>AFRIKA UTARA</b>			
66	Algiers	9,536	6,593	5,710
67	Kairo	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
	<b>ASIA BARAT</b>			
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	Damaskus	8,684	5,390	3,325
79	Ankara	9,449	6,643	3,581
80	Abu Dhabi	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
	<b>ASIA TENGAH</b>			
87	Tashkent	13,617	8,453	7,343
88	Astana	13,661	12,089	8,962
89	Baku	13,234	8,556	2,281
	<b>ASIA TIMUR</b>			
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
	<b>ASIA SELATAN</b>			
98	Kabul	6,307	3,905	3,208
99	Teheran	5,800	4,600	3,200
100	Kolombo	3,119	2,562	1,628
101	Dhaka	3,063	2,417	1,092
102	Islamabad	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
	<b>ASIA TENGGARA</b>			
106	Bandar Seri Bagawan	1,628	1,147	919
107	Bangkok	2,344	1,155	823
108	Davao City	2,757	2,558	1,641
109	Dilli	747	491	350
110	Hanoi	1,833	1,833	1,656
111	Ho Chi Minh	1,677	1,503	1,235
112	Johor Bahru	1,195	911	525
113	Kota Kinabalu	1,894	1,427	694
114	Kuala Lumpur	1,158	659	585
115	Kuching	2,659	1,900	364
116	Manila	2,453	1,614	1,150
117	Penang	918	766	545
118	Phnom Penh	2,202	1,981	1,627
119	Singapura	991	673	403
120	Vientiane	2,274	2,025	1,420
121	Yangon	1,468	1,212	1,053
122	Tawau	1,894	1,427	694
123	Songkhla	2,344	1,155	823
	<b>ASIA PASIFIK</b>			
124	Canberra	6,304	6,304	2,500

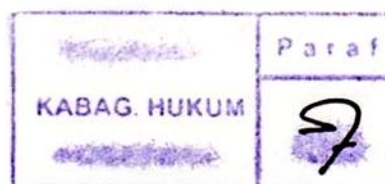


125	Darwin	6,689	4,900	3,964
126	Melbourne	4,886	3,814	2,858
127	Noumea	6,940	5,917	1,916
128	Perth	5,771	1,801	1,525
129	Port Moresby	17,090	13,835	8,252
130	Suva	12,668	4,461	2,669
131	Sydney	4,629	4,237	2,557
132	Vanimo	3,318	2,740	2,380
133	Wellington	11,750	9,830	4,120

<b>PARAF</b>	
<b>TANGGAL</b>	
<b>SEKDA</b>	<i>M</i>
<b>ASISTEN</b>	<i>h</i>
<b>KABAN</b>	<i>ay</i>
<b>SEKRETARIS</b>	<i>g</i>
<b>KABID</b>	<i>g</i>

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,

MUH. BASLI ALI



LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR  
NOMOR ..... TAHUN .....  
TENTANG  
STANDAR HARGA SATUAN BIAYA LINGKUP  
PEMERINTAH DAERAH

**MEKANISME PERJALANAN DINAS JABATAN**

FORMAT SURAT PERJALANAN DINAS

Nomor :  
Lembar ke :

**SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)**

1.	Pejabat yang memberi perintah	
2.	Nama/NIP Pegawai yang diperintah mengadakan Perjalanan Dinas	
3.	a. Pangkat/Golongan b. Jabatan c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c.
4.	Maksud Perjalanan Dinas	
5.	Alat Angkut yang dipergunakan	
6.	a. Tempat Berangkat b. Tempat Tujuan	a. b.
7.	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	a. b. c.
8.	Pembebanan Anggaran a. Unit Kerja/Instansi/PD b. Mata Anggaran	Belanja Perjajaan Dinas a. b.
9.	Keterangan	

Dikeluarkan di Benteng  
pada tanggal  
**BUPATI KEPULAUAN SELAYAR**

**MUH. BASLI ALI**

	1. Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Kepala  (.....) NIP
II. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :  (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala  (.....) NIP
III. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :  (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala  (.....) NIP
IV. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :  (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala  (.....) NIP
V. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :  (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala  (.....) NIP
VI. Tiba di : (Tempat Kedudukan) Pada Tanggal :  Pejabat Pembuat Komitmen  (.....) NIP	
VII. Catatan Lain-Lain	
VIII. PERHATIAN PPK yang menerbitkan SPD, Pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara.	

**RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS**

Kegiatan :  
Sub Kegiatan :  
Lampiran Surat Tugas Nomor :  
Lampiran SPD Nomor :

NO	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
	JUMLAH :	Rp	
Terbilang			

Benteng,.....  
Telah menerima jumlah uang sebesar  
Rp.....

Telah dibayar sejumlah  
Rp.....

Pejabat Pelaksana  
Teknis Kegiatan

Bendahara Pengeluaran

Yang Menerima

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

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

Perhitungan SPD Rampung

Ditetapkan sejumlah :  
Yang telah dibayar semula :  
Sisa Kurang/Lebih :

Pejabat Pembuat Komitmen

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

I. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN LUAR DAERAH

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Uang Harian	Biaya Penginapan	Biaya Transport Pegawai	Jumlah Hari yang dibayarkan
a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.	✓	✓	✓	Sesuai Penugasan
b. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar dan kegiatan sejenis lainnya.	✓ <sup>1)</sup>	✓ <sup>1)</sup>	✓ <sup>1)</sup>	Sesuai Penugasan
c. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka Pengumandahan ( <i>Detasering</i> ).	✓	✓ <sup>2)</sup>	✓ <sup>3)</sup>	Maksimal 90 (sembilan puluh) hari
d. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menempuh ujian dinas atau ujian jabatan.	✓	✓	✓	Sesuai Penugasan
e. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan.	✓	✓	✓	Sesuai Penugasan

Keterangan:

1. ✓<sup>1)</sup> : Rincian biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya berdasarkan Lampiran tersendiri sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. ✓<sup>2)</sup> : Biaya Penginapan diberikan pada saat kedatangan dan selama masa Pengumandahan (*Detasering*) dalam hal tidak tersedia rumah dinas.
3. ✓<sup>3)</sup> : Biaya transport pegawai diberikan untuk transport pada saat kedatangan dan kepulangan.

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Uang Harian	Biaya Penginapan	Biaya Transpor Pegawai	Jumlah Hari yang dibayarkan
f. Perjalanan Dinas Jabatan untuk memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter, karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas.	✓	✓	✓	Sesuai Penugasan
g. Perjalanan Dinas Jabatan mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri.	✓	✓	✓	Sesuai Penugasan
h. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3.	✓	✓	✓	Maksimal 2 (dua) hari
i. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan.	✓ <sup>4)</sup>	✓ <sup>5)</sup>	✓	Sesuai Penugasan

4. ✓<sup>4)</sup> : Uang Harian diberikan berupa uang saku sesuai standar biaya Perjalanan Dinas selama mengikuti kegiatan.
5. ✓<sup>5)</sup> : Biaya Penginapan diberikan 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan 1 (satu) hari kepulangan.

II. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN DI DALAM DAERAH LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Uang Harian	Biaya Penginapan	Biaya Transport Pegawai	Jumlah Hari yang dibayarkan
a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.				Sesuai Penugasan

	✓	✓	✓	
b. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar dan kegiatan sejenis lainnya.	✓ <sup>1)</sup>	✓ <sup>1)</sup>	✓ <sup>1)</sup>	Sesuai Penugasan
c. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka Pengumandahan ( <i>Detasering</i> ).	✓	✓ <sup>2)</sup>	✓ <sup>3)</sup>	Maksimal 90 (sembilan puluh) hari
d. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menempuh ujian dinas atau ujian jabatan.	✓	✓	✓	2 (dua) hari
e. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan.	✓	✓	✓	Sesuai Penugasan
f. Perjalanan Dinas Jabatan untuk memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas	✓	✓	✓	Sesuai Penugasan

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Uang Harian	Biaya Penginapan	Biaya Transport Pegawai	Jumlah Hari yang dibayarkan
g. Perjalanan Dinas Jabatan mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri.	✓	✓	✓	Sesuai Penugasan
h. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti				

pendidikan setara Diploma/S1/S2/ S3.	✓	✓	✓	Maksimal 2 (dua) hari
i. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan.	✓ <sup>4)</sup>	✓ <sup>5)</sup>	✓	Sesuai Penugasan

Keterangan:

1. ✓<sup>1)</sup> : Rincian biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya berdasarkan Lampiran tersendiri sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. ✓<sup>2)</sup> : Biaya Penginapan diberikan dalam hal masa Pengumandahan (*Detasering*) tidak tersedia rumah dinas.
3. ✓<sup>3)</sup> : Biaya transpor pegawai diberikan untuk transport pada saat kedatangan dan kepulangan.
4. ✓<sup>4)</sup> : Uang Harian diberikan berupa uang saku sesuai standar biaya Perjalanan Dinas selama mengikuti kegiatan.
5. ✓<sup>5)</sup> : Biaya Penginapan diberikan 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan 1 (satu) hari kepulangan.
6. Biaya Transport Pegawai diberikan sesuai Biaya Riil. Dalam hal tidak diperoleh bukti pengeluaran riil, diberikan berupa biaya transpor kegiatan dalam kota yang dibayarkan secara *lumpsum* sesuai standar biaya Perjalanan Dinas.
7. Biaya Transport Pegawai diberikan sepanjang tidak menggunakan kendaraan dinas, disertai dengan surat tugas, dan tidak bersifat rutin.
8. Lama pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan pada **huruf d dan huruf h** adalah sesuai waktu yang ditempuh menuju tempat pendidikan/ujian.

### III. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN DI DALAM DAERAH SAMPAI DENGAN 8 (DELAPAN) JAM

Keterangan:

1. ✓<sup>1)</sup> : Rincian biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya berdasarkan Lampiran tersendiri sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Biaya Transport Kegiatan dalam Kota dibayarkan secara *Lumpsum* sesuai Standar Biaya Perjalanan Dinas dan tidak diberikan kepada Pelaksana SPD untuk kegiatan yang dilaksanakan dalam kompleks perkantoran yang sama.
3. Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Kota dapat diberikan biaya sepanjang tidak menggunakan kendaraan dinas, disertai dengan Surat Tugas, dan tidak bersifat rutin.



Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Biaya Transport Kegiatan Dalam Kota	Jumlah yang Dibayarkan
a. Perjalanan Dinas Jabatan Biasa.	✓	Sesuai Penugasan
b. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar dan kegiatan sejenis lainnya.	✓ <sup>1)</sup>	✓ <sup>1)</sup>
c. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menempuh ujian dinas atau ujian jabatan.	✓	Keberangkatan dan Kepulangan
d. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan.	✓	Sesuai Penugasan
e. Perjalanan Dinas Jabatan untuk memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas.	✓	Sesuai Penugasan
f. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri.	✓	Sesuai Penugasan
g. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3.	✓	Keberangkatan dan Kepulangan
h. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan	✓	Sesuai Penugasan

4. Lama pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan pada **huruf c dan huruf g** adalah sesuai waktu yang ditempuh menuju tempat pendidikan atau ujian.

### FASILITAS TRANSPORT BAGI PELAKSANA SPD DAN KELUARGA

NO	PEJABAT DAERAH/PEGAWAI NEGERI SIPIL	TINGKAT BIAYA PERJALANAN DINAS	MODA TRANSPORTASI			
			PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API/BUS	LAINNYA
1	2	3	4	5	6	7
1.	Bupati, Wakil Bupati, Ketua/Wakil Ketua DPRD, Anggota	A	Bisnis	VIP/ Kelas I A	Spesial/ Eksekutif	Sesuai kenyataan

	DPRD, Sekretaris Daerah.					
2.	Pejabat Eselon II/b, Pejabat Eselon III/a, Pejabat Fungsional Ahli Madya, Pejabat Eselon III/b, Pejabat Fungsional Ahli Muda Golongan IV.	B	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai kenyataan
3.	Pejabat Eselon IV/a, Pejabat Fungsional Ahli Pratama, Pejabat Eselon IV/b, Pejabat Fungsional Penyelia dan Mahir, Golongan III, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Golongan II, Golongan I dan Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/Lapangan.	C	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai kenyataan

**RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN  
UNTUK MENGIKUTI KEGIATAN RAPAT, SEMINAR, DAN SEJENISNYA**

**I. YANG DILAKSANAKAN DI DALAM KANTOR (RUANG RAPAT/AULA/ SERBAGUNA DAN SEJENISNYA)**

KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS	UANG SAKU	UANG HARIAN	UANG TRANSPORT PEGAWAI	BIAYA PENGINAPAN
<b>I. LUAR DAERAH</b>				
1. Peserta	-	✓	✓ <sup>1)</sup>	✓
2. Panitia/Moderator	-	-	-	-

3. Narasumber	-	-	✓ <sup>1)</sup>	✓
II. DALAM DAERAH LEBIH DARI 8 JAM				
1. Peserta	✓ <sup>2)</sup>	-	✓ <sup>3)</sup>	✓ <sup>4)</sup>
2. Panitia/Moderator	-	-	-	-
3. Narasumber	-	-	✓ <sup>3)</sup>	✓ <sup>4)</sup>
III. DALAM DAERAH SAMPAI DENGAN 8 JAM				
1. Peserta	✓ <sup>2)</sup>	-	✓ <sup>3)</sup>	-
2. Panitia/Moderator	-	-	-	-
3. Narasumber	-	-	✓ <sup>3)</sup>	-

Keterangan :

1. ✓<sup>1)</sup> : Biaya transpor kepulauan pelaksana SPD dalam rangka mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya dapat dibayarkan sebesar biaya transpor kedatangan tanpa menyertakan bukti pengeluaran transpor kepulauan.
2. ✓<sup>2)</sup> : Uang Saku Rapat diberikan untuk rapat di luar jam kerja sesuai ketentuan yang diatur dalam standar biaya perjalanan dinas.
3. ✓<sup>3)</sup> : Uang Transpor Pegawai diberikan sesuai Biaya Riil. Dalam hal tidak diperoleh bukti pengeluaran riil, diberikan berupa biaya transpor kegiatan dalam kota yang dibayarkan secara *lumpsum* sesuai standar biaya perjalanan dinas.
4. ✓<sup>4)</sup> : Biaya Penginapan diberikan apabila terdapat kesulitan transportasi sehingga memerlukan waktu untuk menginap.
5. Uang Transport Pegawai diberikan sepanjang tidak menggunakan kendaraan dinas, disertai dengan surat tugas, dan tidak bersifat rutin serta tidak diberikan kepada Pelaksana SPD yang melakukan rapat dalam kompleks perkantoran yang sama.

II. YANG DILAKSANAKAN DI LUAR KANTOR PENYELENGGARA (HOTEL/ TEMPAT LAIN)

KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS	UANG SAKU PAKET FULLBOARD	UANG SAKU PAKET FULLDAY/ HALFDAY	UANG TRANSPOR PEGAWAI	BIAYA PENGINAPAN	UANG HARIAN <sup>1)</sup>
I. LUAR DAERAH					
1. Peserta	✓ <sup>3)</sup>	-	✓ <sup>2)</sup>	✓	✓
2. Panitia/Moderator	✓ <sup>3)</sup>	-	✓ <sup>2)</sup>	✓	✓
3. Narasumber	-	-	✓ <sup>2)</sup>	✓	✓
II. DALAM DAERAH LEBIH DARI 8 JAM					
1. Peserta	✓ <sup>3)</sup>	✓ <sup>3)</sup>	✓	✓ <sup>4)</sup>	✓
2. Panitia/Moderator	✓ <sup>3)</sup>	✓ <sup>3)</sup>	✓	✓ <sup>4)</sup>	✓

3. Narasumber	-	-	✓	✓ <sup>4)</sup>	✓
III. DALAM DAERAH SAMPAI DENGAN 8 JAM					
1. Peserta	-	✓ <sup>3)</sup>	✓	-	-
2. Panitia/Moderator	-	✓ <sup>3)</sup>	✓	-	-
3. Narasumber	-	-	✓	-	-

Keterangan :

1. ✓<sup>1)</sup> : Uang Harian diberikan 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan 1 (satu) hari pada saat kepulangan.
2. ✓<sup>2)</sup> : Biaya transpor kepulangan Pelaksana SPD dalam rangka mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya dapat dibayarkan sebesar biaya transpor kedatangan tanpa menyertakan bukti pengeluaran transpor kepulangan.
3. ✓<sup>3)</sup> : Uang Saku *Fullboard/Fullday/Halfday* diberikan sesuai dengan paket rapat, seminar, dan sejenisnya yang diatur dalam Standar Biaya Perjalanan Dinas.
4. ✓<sup>4)</sup> : Biaya Penginapan diberikan apabila memerlukan waktu untuk menginap 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan/atau 1 (satu) hari pada saat kepulangan.
5. Uang Saku Paket *Fullboard/Fullday/Halfday* mengikuti ketentuan yang diatur dalam Standar Biaya Perjalanan Dinas.
6. Uang Transpor Pegawai diberikan sepanjang tidak menggunakan kendaraan dinas, disertai dengan surat tugas, dan tidak bersifat rutin.

**SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS  
PERJALANAN DINAS JABATAN  
NOMOR.....**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....(1)  
NIP : .....(2)  
Jabatan : .....(3)  
Unit Organisasi : .....(4)

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas Jabatan atas nama:

Nama : .....(5)  
NIP : .....(6)  
Jabatan : .....(7)  
Unit Organisasi : .....(8)

Dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu .....(9)

Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas tidak dapat digantikan oleh pejabat/pegawai negeri lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

.....(10)  
Yang Membuat Pernyataan

..... (11)

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT  
SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS  
PERJALANAN DINAS JABATAN**

- (1) Diisi nama atasan Pelaksana SPD, yaitu:
  - a. Kepala Perangkat Daerah untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Pelaksana SPD pada Perangkat Daerah berkenaan;
  - b. Atasan langsung Kepala Perangkat Daerah untuk Perjalanan Dinas Jabatan dalam daerah yang dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah;
  - c. Bupati untuk Perjalanan Dinas Jabatan luar daerah yang dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah, dan/atau Eselon II; dan
  - d. Ketua DPRD untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Anggota DPRD.
- (2) Diisi NIP atasan Pelaksana SPD.
- (3) Diisi jabatan atasan Pelaksana SPD.

- (4) Diisi nama Unit Organisasi atasan Pelaksana SPD.
- (5) Diisi nama Pelaksana SPD.
- (6) Diisi NIP Pelaksana SPD.
- (7) Diisi jabatan Pelaksana SPD.
- (8) Diisi nama Unit Organisasi Pelaksana SPD.
- (9) Diisi alasan pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas.
- (10) Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun ditandatangani surat pernyataan.
- (11) Diisi tanda tangan dan nama jelas atasan Pelaksana SPD.

**SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN  
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN  
NOMOR.....**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....(1)  
NIP : .....(2)  
Jabatan : .....(3)  
Unit Organisasi : .....(4)

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Surat Tugas Nomor: ..... tanggal ..... dan SPD Nomor ..... tanggal ..... atas nama:

Nama : .....(5)  
NIP : .....(6)  
Jabatan : .....(7)

Unit Organisasi : .....(8)

Dibatalan sesuai dengan surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan Nomor ..... tanggal .....

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transpor berupa ..... (9) dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA tidak dapat dikembalikan/refund (sebagian/seluruhnya) sebesar Rp.....(10)....., sehingga dibebankan pada DPA Nomor: ..... tanggal..... Satker .....(11).

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian negara, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia menyetorkan kerugian negara tersebut ke Kas Daerah.

.....(12)  
Yang Membuat Pernyataan

..... (13)

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT  
SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN  
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN**

- (1) Diisi nama PPK satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya.
- (2) Diisi NIP PPK satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya.
- (3) Diisi jabatan PPK satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya.
- (4) Diisi nama satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya.
- (5) Diisi nama pelaksana SPD.
- (6) Diisi NIP Pelaksana SPD.
- (7) Diisi jabatan Pelaksana SPD.
- (8) Diisi nama satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya.
- (9) Diisi transpor yang digunakan.

- (10) Diisi dengan jumlah rupiah biaya transpor dan penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund* sebagian/seluruhnya.
- (11) Diisi nomor DPA, tanggal, dan nama satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya.
- (12) Diisi dengan tempat dan tanggal menandatangani surat pernyataan.
- (13) Diisi tanda tangan dan nama jelas PPK satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya.

**DAFTAR PENGELUARAN RIIL**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....

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

- 1. Biaya transpor pegawai dan/atau biaya penginapan di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi:

NO	Uraian	Jumlah



	Jumlah	

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






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

Mengetahui/Menyetujui:  
Pejabat Pelaksana Tekhnis Kegiatan

....., tanggal, bulan, tahun  
Pelaksana SPD

.....  
NIP .....


.....  
NIP .....

<b>PARAF</b>	
<b>TANGGAL</b>	
<b>SEKDA</b>	
<b>ASISTEN</b>	
<b>KABAN</b>	
<b>SEKRETARIS</b>	
<b>KABID</b>	

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,



MUH. BASLI ALI

	Paraf
KABAG HUKUM	