



GUBERNUR PAPUA TENGAH

PERATURAN GUBERNUR PAPUA TENGAH
NOMOR 63 TAHUN 2023

TENTANG

STANDAR BIAYA UMUM TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA TENGAH,

- Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua Tengah tentang Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2023;
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonomi Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);

4. Undang-Undang/2

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6804);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Nomor 42 Tahun 2019, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2021 tentang Penerimaan, Pengelolaan, Pengawasan dan Rencana Induk Percepatan Pembangunan Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6731);
11. 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);
12. Peraturan/3

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG STANDAR BIAYA UMUM TAHUN ANGGARAN 2024.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Papua Tengah.
3. Gubernur ialah Gubernur Papua Tengah.
4. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah Gubernur Papua Tengah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Papua Tengah.
6. Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pengelola Barang Milik Daerah adalah Sekretaris Daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
9. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD, adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
10. Standar Biaya adalah besaran biaya yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan kebutuhan biaya yang bersifat umum maupun yang bersifat khusus.
11. Standar Biaya yang bersifat umum yang selanjutnya disebut Standar Biaya Umum selanjutnya disingkat SBU adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif dan indeks yang digunakan untuk menyusun biaya komponen masukan kegiatan, yang ditetapkan sebagai biaya masukan.
12. Harga Satuan adalah nilai suatu barang yang ditentukan pada waktu tertentu untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan.
13. Tarif, adalah nilai suatu jasa yang ditentukan pada waktu tertentu untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan.

14. Honorarium adalah imbalan yang diberikan baik kepada PNS maupun Non PNS yang terlibat dalam penyelenggaraan kegiatan pelayanan, pemerintahan dan pembangunan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah.
15. Majalah adalah terbitan berkala yang isinya berbagai liputan jurnalistik, pandangan tentang topik aktual yang patut diketahui pembaca.
16. 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.
17. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
18. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
19. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
20. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
21. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
22. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
23. Pengurus Barang Pembantu adalah yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.

BAB II PELAKSANAAN

Pasal 2

- (1) SBU sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah untuk menyusun biaya komponen masukan kegiatan dalam RKA-SKPD APBD Tahun Anggaran 2024.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan kegiatan, SBU dapat berfungsi sebagai :
 - a. batas tertinggi dalam penyusunan RKA SKPD, RKPD SKPD, DPA SKPD dan DPPA SKPD;
 - b. estimasi perkiraan besaran biaya suatu aktivitas yang digunakan dalam penyusunan RKA SKPD, RKPA SKPD, DPA SKPD, dan DPPA SKPD; dan
 - c. Pedoman untuk menentukan dan menetapkan harga perkiraan sendiri (HPS)/ *owner estimate (OE)*.

Pasal 3

- (1) Ruang Lingkup SBU yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini meliputi :
 - a. Standar biaya umum Honorarium;
 - b. Standar biaya umum Barang dan Jasa; dan
 - c. Standar biaya umum Perjalanan Dinas.

(2) Standar biaya/5

- (2) Standar biaya umum honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah satuan biaya yang telah distandarkan jumlah biayanya dan diberikan kepada PNS dan Non PNS yang terlibat dalam penyelenggaraan kegiatan pelayanan, pemerintahan dan pembangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Provinsi Papua Tengah.
- (3) Standar biaya umum Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah satuan biaya yang telah distandarkan jumlah biayanya sebagai imbalan jasa atau pemeliharaan barang yang mana barang tersebut memiliki asas manfaat lebih dari 1 (satu) tahun.
- (4) Standar biaya umum perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah satuan biaya yang telah distandarisasikan dan diberikan kepada ASN maupun Non ASN untuk melakukan perjalanan dinas di dalam atau ke luar wilayah Provinsi Papua Tengah.
- (5) Standar biaya umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III Peraturan Gubernur ini.

Pasal 4

- (1) Dalam hal satuan biaya yang dibutuhkan untuk menyusun SBU tidak tercantum dalam Peraturan Gubernur ini, SKPD dapat menggunakan satuan biaya lain yang disertai Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani di atas meterai oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
- (2) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bentuk pertanggungjawaban pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran atas penggunaan satuan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar (untuk honorarium) dan hasil analisa yang diperhitungkan secara proporsional berdasarkan daftar harga yang berlaku di pasaran (dibuktikan dengan price list harga minimal oleh 2 (dua) penyedia barang/jasa serta dapat dipertanggung jawabkan dengan prinsip-prinsip efisien, transparan dan akuntabel.
- (4) Surat pernyataan dan perhitungan hasil analisa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) agar dilaporkan kepada Gubernur Papua Tengah dengan tembusan kepada Kepala Bidang Barang Milik Daerah pada Badan Pengelolaan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Papua Tengah.

Bagian Kesatu Standar Biaya Umum Honorarium

Pasal 5

Standar Biaya Umum Honorarium terdiri dari :

- a. Honorarium penanggung jawab pengelola keuangan;
- b. Honorarium Penanggung jawab Pengelola Barang Milik Daerah;
- c. Honorarium pengadaan barang/jasa;
- d. Honorarium perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ);
- e. Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara dan panitia;
- f. Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan;
- g. Honorarium pemberi keterangan ahli, saksi ahli, dan beracara;
- h. Honorarium penyuluhan atau pendampingan;
- i. Honorarium/6

- i. Honorarium rohaniawan;
- j. Honorarium tim penyusunan jurnal, buletin, majalah, pengelola teknologi informasi, dan pengelola website;
- k. Honorarium penyelenggara ujian;
- l. Honorarium penulis butir soal tingkat Provinsi;
- m. Honorarium penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan; dan
- n. Honorarium tim anggaran pemerintah daerah.

Paragraf 1

Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan

Pasal 6

- (1) Honorarium penanggung jawab pengelola keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada:
 - a. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Gubernur Papua Tengah;
 - b. Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Papua Tengah;
 - c. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah adalah Kepala BPPKAD;
 - d. Bendahara Umum Daerah adalah Kepala BPPKAD Provinsi Papua Tengah selaku SKPKD;
 - e. Kuasa BUD adalah Pejabat yang diberikan kewenangan untuk menggantikan Kepala BPPKAD Provinsi Papua Tengah pada saat berhalangan dan/atau sedang menjalankan tugas di luar daerah;
 - f. Pengguna Anggaran (PA);
 - g. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/Kepala Unit SKPD
 - h. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
 - i. Pejabat Pembantu Pelaksana Teknis Kegiatan (PPPTK)
 - j. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-PD);
 - k. Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan; dan
 - l. Bendahara pengeluaran pembantu atau bendahara penerimaan pembantu.
- (2) Penanggung jawab pengelola keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila 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.
- (3) Untuk membantu Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dalam pelaksanaan administrasi belanja pegawai di lingkungan SKPD, PA/KPA dapat menunjuk bendahara pengeluaran pembantu dengan besaran honor mengacu pada standar yang telah ditetapkan.
- (4) Jumlah Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD) adalah satu orang yang membawahi beberapa KPA;
- (5) Jumlah keseluruhan alokasi dana untuk honorarium penanggung jawab pengelola keuangan dalam 1 (satu) tahun anggaran maksimal 10% (sepuluh persen) dari pagu yang dikelola.

Paragraf 2
Honorarium Penanggungjawab Pengelola Barang Milik Daerah

Pasal 7

Honorarium penanggung jawab Pengelola Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada :

- a. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. Pengelola Barang Milik Daerah;
- c. Pejabat Penatausahaan Pengelola Barang;
- d. Pengurus Barang Pengelola;
- e. Pembantu Pengurus Barang Pengelola ;
- f. Pengurus Barang Pengguna;
- g. Pembantu Pengurus Barang Pengguna; dan
- h. Pengurus Barang Pembantu.

Paragraf 3
Honorarium Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 8

- (1) Honorarium pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c meliputi :
 - a. Honorarium pejabat pengadaan barang/jasa;
 - b. Honorarium kelompok kerja pemilihan pengadaan barang/jasa; dan
 - c. Honorarium Pengguna Anggaran.
- (2) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah honorarium yang diberikan kepada pejabat pengadaan barang/jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah honorarium yang diberikan kepada kelompok kerja pemilihan pengadaan barang/jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah honorarium yang diberikan kepada pengguna anggaran dalam hal:
 - a. menetapkan penyedia untuk paket pengadaan barang, kontruksi, atau jasa lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - b. menetapkan penyedia untuk paket pengadaan jasa konsultasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal pejabat pengadaan barang/jasa dan kelompok kerja pemilihan pengadaan barang/jasa telah menerima tunjangan pengelola pengadaan barang/jasa, tidak diberikan honorarium dimaksud.

Paragraf 4
Honorarium Perangkat Unit kerja
Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ)

Pasal 9

- (1) Honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d adalah honorarium Perangkat Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) yang diberikan kepada aparatur sipil negara yang diberi tugas tambahan sebagai perangkat pada UKPBJ berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
- (2) 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.

Paragraf 5
Honorarium Narasumber atau Pembahas,
Moderator, Pembawa Acara dan Panitia

Pasal 10

- (1) Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e 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).
- (2) Honorarium narasumber atau pembahas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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; dan
 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.
- (3) 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).
- (4) Honorarium moderator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diberikan dengan ketentuan :
 - a. Moderator berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara;
 - b. Moderator /9

- 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.
- (5) Honorarium Pembawa Acara diberikan kepada aparatur sipil negara dan pihak lain yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas memandu acara dalam kegiatan seminar, rapat, sosialisasi, diseminasi, bimbingan teknis, 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.
- (6) 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, sara sehan, simposium, loka karya dan kegiatan sejenis sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara dan/atau masyarakat.
- (7) Honorarium panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bila 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.
- (8) Honorarium panitia dengan 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.
- (9) Honorarium panitia dengan jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang.

Paragraf 6

Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan
Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

Pasal 11

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

No	Jabatan	Klasifikasi		
		I	II	III
1	Pejabat Eselon 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

- (2) Honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan terbagi menjadi 2 (dua) tim yang tidak terpisahkan dalam surat keputusan yang ditandatangani oleh Kepala Daerah atau Sekretaris Daerah yaitu :
- a. Tim/10

- a. Tim Pelaksana Kegiatan; dan
- b. Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan.

Pasal 12

- (1) Honorarium tim pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a diberikan kepada seseorang yang diangkat dalam suatu tim pelaksana kegiatan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu berdasarkan surat keputusan Kepala Daerah atau Sekretaris Daerah.
- (2) Honorarium tim pelaksana kegiatan diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. mempunyai keluaran (output) jelas dan terukur;
 - b. bersifat koordinatif untuk tim pemerintah daerah dengan mengikutsertakan instansi pemerintah diluar pemerintah daerah yang bersangkutan untuk tim yang ditandatangani oleh kepala daerah atau 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 diluar tugas dan fungsi sehari-hari; dan
 - e. dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.

Pasal 13

- (1) Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (3) huruf b diberikan kepada seseorang yang diberi tugas melaksanakan kegiatan administratif untuk menunjang kegiatan tim pelaksana kegiatan.
- (2) Sekretaris Tim Pelaksana Kegiatan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Tim Pelaksana Kegiatan.
- (3) Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan dibentuk untuk menunjang Tim Pelaksana Kegiatan.
- (4) Jumlah anggota Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan adalah sebagai berikut:
 - a. paling banyak 10 (sepuluh) orang untuk tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh kepala daerah;
 - b. paling banyak 7 (tujuh) orang untuk tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh sekretaris daerah.
- (5) Dalam hal tim pelaksana kegiatan telah terbentuk selama 3 (tiga) tahun berturut-turut, pemerintah daerah melakukan evaluasi terhadap urgensi dan efektifitas keberadaan tim dimaksud untuk dipertimbangkan menjadi tugas dan fungsi suatu satuan kerja perangkat daerah.

Paragraf 7

Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli, dan Beracara

Pasal 14

- (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 dibidang tugasnya yang diperlukan dalam tingkat penyidikan dan/atau persidangan di pengadilan.

(2) Dalam hal/11

- (2) 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.
- (3) 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.

Paragraf 8

Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan

Pasal 15

- (1) 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.
- (2) Dalam hal ketentuan mengenai upah minimum di suatu wilayah lebih tinggi daripada satuan biaya dalam Peraturan Gubernur ini, satuan biaya ini dapat dilampaui dan mengacu pada peraturan yang mengatur tentang upah minimum Provinsi dengan ketentuan:
 - a. Lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) diberikan sesuai upah minimum Provinsi setempat;
 - b. Lulusan DI/DII/DIII/Sarjana Terapan diberikan paling banyak 114% (seratus empat belas persen) dari upah minimum Provinsi setempat;
 - c. Lulusan Sarjana (S1) diberikan paling banyak 124% (seratus dua puluh empat persen) dari upah minimum Provinsi setempat;
 - d. Lulusan Master (S2) diberikan paling banyak 133% (seratus tiga puluh tiga persen) dari upah minimum Provinsi setempat; dan
 - e. Lulusan Doktor (S3) diberikan paling banyak 150% (seratus lima puluh persen) dari upah minimum Provinsi.

Paragraf 9

Honorarium Rohaniawan

Pasal 16

Honorarium rohaniawan diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai rohaniawan.

Paragraf 10

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

Pasal 17

- (1) Honorarium tim penyusunan jurnal diberikan kepada penyusun dan penerbit jurnal berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.

(2) Bila dalam/12

- (2) Bila dalam tim penyusun jurnal diperlukan unsur sekretariat yang adalah pembantu umum, pelaksana dan yang sejenis, dan tidak berupa struktur organisasi tersendiri 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.
- (3) Honorarium tim penyusunan buletin atau majalah dapat diberikan kepada penyusun dan penerbit buletin atau majalah berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
- (4) Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi atau Website dapat diberikan kepada 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.
- (5) 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.

Paragraf 11

Honorarium Penyelenggara Ujian

Pasal 18

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

Paragraf 12

Honorarium Penulis Butir Soal

Pasal 19

- (1) Honorarium penulis butir soal tingkat Provinsi diberikan sesuai dengan kepakaran kepada penyusun soal yang digunakan pada penilaian tingkat lokal.
- (2) Honorarium penulis butir soal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 managerial sesuai dengan kewenangan pemerintahan daerah.

Paragraf 13

Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 20

- (1) Honorarium Penceramah diberikan kepada penceramah yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau sharing experience sesuai dengan keahliannya kepada peserta pendidikan dan pelatihan pada kegiatan pendidikan dan pelatihan.

(2) Penceramah /13

- (2) Penceramah yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau sharing experience sesuai dengan keahliannya kepada peserta pendidikan dan pelatihan pada kegiatan pendidikan dan pelatihan memiliki 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.
- (3) Honorarium Pengajar yang berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara diberikan kepada pengajar yang berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang kebutuhan pengajar tidak terpenuhi dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara.
- (4) Honorarium Pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara diberikan kepada pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara, baik widyaiswara maupun pegawai lainnya.
- (5) Honor pengajar bagi widyaiswara diberikan atas kelebihan jumlah minimal jam tatap muka dengan ketentuan jumlah minimal tatap muka sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Honorarium Penyusunan Modul Pendidikan dan Pelatihan diberikan kepada aparatur sipil negara atau pihak lain yang diberi tugas untuk menyusun modul untuk pelaksanaan pendidikan dan pelatihan berdasarkan surat keputusan kepala daerah.
- (7) Pemberian honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (6) 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).
- (8) Honorarium Panitia Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan 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.
- (9) Honorarium Panitia Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diberikan 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.

Paragraf 14
Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah

Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) ASN yang dapat diberikan honorarium ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Susunan pembentukan tim dan/atau sebutan lainnya mengikuti susunan yang ada dalam SBU.

Pasal 23

Dalam hal belum ditetapkannya berapa besaran standar biaya honorarium maka usulan standar biaya honorarium dapat digunakan sepanjang perhitungannya dilakukan secara profesional dan dapat dipertanggungjawabkan dengan menganut prinsip efisien, bersaing, transparan dan akuntabel.

Bagian Kedua
Standar Biaya Umum Barang dan Jasa

Pasal 24

- (1) Standar biaya umum barang dan jasa terdiri dari :
 - a. belanja paket kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor;
 - b. uang harian kegiatan rapat atau pertemuan diluar kantor;
 - c. belanja konsumsi rapat;
 - d. belanja makan minum aktivitas lapangan
 - e. belanja pemeliharaan;
 - f. belanja sewa;
 - g. belanja publikasi dan penyiaran;
 - h. belanja penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
 - i. belanja pengiriman barang;
 - j. belanja pajak kendaraan dinas;
 - k. belanja jasa petugas upacara hari-hari besar nasional;
 - l. belanja jasa laboratorium;
 - m. Jasa tenaga teknis pertanian dan pangan;
 - n. Jasa pengelola kebersihan taman;
 - o. Jasa Pembuatan Aplikasi.
 - p. belanja transport peserta kegiatan; dan
 - q. belanja pelaksanaan pendidikan dan latihan daerah.

- (2) Belanja paket kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan diluar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang perlu dilakukan secara intensif. Kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor dapat dilaksanakan sepanjang pelaksanaan rapat membutuhkan koordinasi dengan unit/instansi lainnya sekurang-kurangnya dihadiri pejabat Eselon II/masyarakat.
- (3) Uang Harian Kegiatan Rapat atau Pertemuan di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah panitia yang memerlukan waktu tambahan untuk mempersiapkan pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian pertanggung jawaban dan peserta yang memerlukan waktu tambahan untuk berangkat atau pulang di luar waktu pelaksanaan kegiatan dapat dialokasikan biaya penginapan dari uang harian perjalanan dinas sesuai ketentuan yang berlaku untuk 1 (satu) hari sebelum dan/atau 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan.
- (4) Belanja Konsumsi Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan pengadaan makan dan minum untuk kegiatan rapat koordinasi tingkat kepala daerah, eselon I, atau setara yang pesertanya menteri, eselon I, atau pejabat yang setara dan 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.
- (5) Belanja Makan Minum Aktivitas Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah biaya yang digunakan untuk menganggarkan biaya pengadaan makan dan minuman untuk kegiatan aktivitas lapangan, acara adat.
- (6) Belanja Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah standar tertinggi satuan biaya yang digunakan untuk menganggarkan biaya pemeliharaan gedung kantor, kendaraan dinas dan sarana kantor dalam rangka pelaksanaan kegiatan dalam APBD.
- (7) Belanja sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah standar tertinggi satuan biaya yang digunakan untuk menganggarkan biaya sewa berupa sewa kendaraan roda 4 (empat), kendaraan roda 6 (enam), kendaraan khusus, mobilitas air, mesin, sewa peralatan seperti meja, kursi, sound sistem dan tenda sewa gedung pertemuan dan stan pameran.
- (8) Belanja publikasi dan penyiaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g adalah standar tertinggi satuan biaya yang digunakan untuk menganggarkan biaya publikasi dan penyiaran berupa surat kabar, majalah, media cetak, penyiaran TV dan penyiaran iklan.
- (9) Belanja penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h adalah standar tertinggi satuan biaya yang digunakan untuk menganggarkan biaya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik berupa kawat/faksimili/internet, belanja air bersih dan belanja listrik.
- (10) Belanja Pengiriman Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i adalah standar tertinggi satuan biaya yang digunakan untuk menganggarkan biaya Pengiriman Barang.

- (11) Belanja pajak kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j adalah standar tertinggi satuan biaya yang digunakan untuk menganggarkan biaya pajak kendaraan dinas.
- (12) Belanja jasa petugas upacara hari-hari besar nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k adalah standar tertinggi satuan biaya yang digunakan untuk menganggarkan biaya jasa petugas upacara hari-hari besar nasional, seperti Anggota Pengamanan, Dirigen, Guru Pendamping Aubade, Komandan Upacara, Paswal TNI, Patwal, Pemain Keyboard, Pembawa Bunga Tabur, Pendamping Penerima Tamu, Peniup Trompet, Perwira Upacara, Petugas Jaga Tugu, Petugas Medis, Petugas Obor, Petugas Pengibar Bendera, Petugas PMI, Tim Drumband, Tim Korsik, Tim Tari dan Veteran.
- (13) Belanja jasa laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l adalah standar tertinggi satuan biaya yang digunakan untuk menganggarkan jasa laboratorium.
- (14) Jasa tenaga teknis pertanian dan pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf m adalah standar tertinggi satuan biaya yang digunakan untuk menganggarkan jasa tenaga teknis pertanian dan pangan.
- (15) Jasa pengelola kebersihan taman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf n adalah standar tertinggi satuan biaya yang digunakan untuk menganggarkan jasa pengelola kebersihan taman.
- (16) Jasa pembuatan aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf o adalah standar tertinggi satuan biaya yang digunakan untuk menganggarkan jasa tenaga pembuat aplikasi.
- (17) Belanja transport peserta kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf p adalah standar tertinggi satuan biaya yang digunakan untuk menganggarkan jasa transport.
- (18) Belanja pelaksanaan pendidikan dan latihan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf q adalah standar tertinggi satuan biaya yang digunakan untuk menganggarkan belanja pelaksanaan pendidikan dan latihan daerah.

Bagian Ketiga
Standar Biaya Umum Perjalanan Dinas

Pasal 25

- (1) Perjalanan Dinas mengatur pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Pejabat Daerah, ASN dan pihak lain yang dibebankan pada APBD.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni perjalanan dinas jabatan dilakukan dalam rangka :
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenisnya lainnya;
 - c. menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;
 - d. menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
 - e. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter, karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas;

f.mendapatkan/17

- f. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
 - g. surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
 - h. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3 pelatihan teknis; dan
 - i. mengikuti Pendidikan dan Latihan.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni Gubernur/Wakil Gubernur, Ketua DPRP/MRP, Wakil Ketua DPRD/MRP, dan anggota DPRP/MRP.
 - (4) Pejabat Daerah dan ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Aparatur Sipil Negara (ASN)/Pegawai Negeri Sipil Daerah (PNSD);
 - b. Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah (CPNSD); dan
 - c. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K);
 - (5) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni mereka yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan dan mendukung tugas-tugas pemerintahan.

Paragraf 1
Prinsip Perjalanan Dinas

Pasal 26

Prinsip pelaksanaan Perjalanan Dinas, sebagai berikut :

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

Paragraf 2
Klasifikasi Perjalanan Dinas

Pasal 27

Perjalanan dinas terdiri atas :

- a. Perjalanan dinas Dalam Negeri; dan
- b. Perjalanan dinas Luar Negeri.

Pasal 28

- (1) Perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a terdiri dari :
 - a. perjalanan dinas jabatan yang melewati batas kota (luar kota); dan
 - b. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam kota.
- (2) Perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam kota terdiri atas:
 - a. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam; dan
 - b. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam.

Pasal 29

Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Gubernur/Wakil Gubernur, Pimpinan DPRD/MPR, Anggota DPRD/MPR dan Pejabat/Pegawai lainnya di Lingkungan Pemerintah Provinsi Papua Tengah harus berpedoman kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perjalanan Ke Luar Negeri Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah, dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.OS/2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri.

Paragraf 3
Tata Cara Perjalanan Dinas

Pasal 30

Tata cara perjalanan dinas meliputi :

1. Persetujuan perjalanan dinas;
2. Penandatangan surat tugas; dan
3. Pelaksanaan perjalanan dinas.

Pasal 31

- (1) Perjalanan Dinas dapat dilakukan oleh Pejabat Negara, Pejabat Daerah, ASN dan pihak lain setelah mendapat persetujuan/perintah dari pejabat yang berwenang.
- (2) Pejabat yang berwenang memberikan persetujuan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Gubernur/Wakil Gubernur untuk perjalanan dinas Gubernur/Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah;
 - b. Ketua DPRD/MPR untuk perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh Ketua DPRD/MPR, Wakil Ketua DPRD/MPR, dan Anggota DPRD/MPR;
 - c. Sekretaris Daerah untuk SKPD; dan
 - d. Kepala SKPD untuk Pejabat Eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional ASN non Eselon/CPNS/PPPK/Tenaga Kontrak (Honor).
- (3) Pejabat yang berwenang memberikan persetujuan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a harus membatasi perjalanan dinas untuk :
 - a. hal yang kurang mempunyai prioritas tinggi dan penting; dan
 - b. melakukan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan.
- (4) Dalam hal pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berhalangan karena sakit, cuti atau tidak berada di tempat karena tugas perjalanan dinas, Sekretaris Daerah atas nama Gubernur berwenang memberikan persetujuan.
- (5) Dalam hal pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berhalangan karena sakit, cuti atau tidak berada di tempat karena tugas perjalanan dinas, Asisten Bidang Administrasi umum berwenang memberikan persetujuan.
- (6) Dalam hal pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berhalangan karena sakit, cuti atau tidak berada di tempat karena tugas perjalanan dinas, Asisten yang berada di tempat berwenang memberikan persetujuan.

- (7) Pejabat yang berhak membuat usulan perjalanan dinas kepada pejabat yang berwenang yaitu :
 - a. Kepala SKPD/Plt. Kepala SKPD; dan
 - b. Kepala Biro untuk Sekretariat Daerah.
- (8) Dalam hal Kepala SKPD/Kepala Biro pada Sekretariat Daerah sedang melaksanakan perjalanan dinas atau berhalangan jika pelaksanaan perjalanan dinas sifatnya sangat mendesak atau darurat maka usulan pelaksanaan perjalanan dinas dapat dibuat oleh Plh. Kepala SKPD/Plh. Kepala Bagian atau pejabat satu tingkat dibawahnya setelah dikoordinasikan dengan Kepala SKPD/Kepala Biro.
- (9) Pejabat Negara, Pejabat Daerah/ASN dan pihak lain yang melaksanakan perjalanan dinas diberikan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- (10) Pejabat yang berwenang menandatangani SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (9) sebagai berikut :
 - a. Gubernur untuk perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh Gubernur, Wakil Gubernur, dan Sekretaris Daerah;
 - b. Wakil Gubernur apabila Gubernur berhalangan untuk perjalanan dinas Jabatan yang dilakukan oleh Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah;
 - c. Ketua DPRD/MRP untuk perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh Ketua DPRD/MRP, Wakil Ketua DPRD/MRP, dan Anggota DPRD/MRP;
 - d. Sekretaris Daerah untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh para Kepala SKPD dan Staf Ahli, pejabat eselon III dan eselon IV, staf dan pihak lain di lingkungan Sekretrariat Daerah, suami/istri Gubernur, dan suami/istri Wakil Gubernur;
 - e. Kepala SKPD untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh pelaksana SPPD dalam lingkup SKPD berkenaan;

Pasal 32

- (1) Penandatanganan SPPD berangkat dan kembali harus ditandatangani oleh pejabat berwenang yang sama.
- (2) Dalam hal tertentu Pemerintah Daerah memberikan perjalanan dinas kepada pihak lain tanpa disertai pejabat, kepada pihak lain dibuatkan surat tugas tersendiri yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.

Paragraf 4

Jumlah Hari Perjalanan Dinas

Pasal 33

- (1) Jumlah hari perjalanan dinas adalah jumlah maksimal hari yang dilaksanakan oleh penerima SPPD dalam melaksanakan perjalanan dinas.
- (2) Jumlah hari perjalanan dinas terdiri dari :
 - a. Lama hari kegiatan sesuai dengan jadwal pelaksanaan kegiatan; dan
 - b. Lama hari perjalanan dari lokasi keberangkatan ke tempat tujuan pulang pergi (PP) yang dihitung sebelum hari dan sesudah hari pelaksanaan kegiatan 2 (dua) hari;

Paragraf 5
Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 34

- (1) Perjalanan dinas jabatan terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut :
 - a. uang harian;
 - b. biaya transport;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi; dan
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu uang yang diberikan kepada yang melaksanakan perjalanan dinas secara lumpsum.
- (3) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. biaya perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan; dan
 - b. transport dalam kota untuk pelaksanaan tugas di tempat tujuan dengan didukung bukti yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya untuk menginap :
 - a. di hotel; atau
 - b. di tempat penginapan lainnya.
- (5) Dalam hal pelaksana Surat Perintah tidak menggunakan biaya hotel atau tempat penginapan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a. pelaksana Surat Perintah diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan; dan
 - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *Lumpsum*.
- (6) Uang representasi Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Gubernur, Wakil Gubernur, Ketua dan Wakil Ketua DPRD/MPR, Sekretaris Daerah, dan Pejabat Eselon I, Pejabat Eselon II berupa biaya tips porter, tips pengemudi, yang diberikan secara lumpsum.
- (7) Besaran biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada rincian biaya perjalanan dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 35

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan oleh Pelaksana Surat Perintah dilakukan sesuai perintah atasan Pelaksana Surat Perintah yang tertuang dalam Surat Perintah.
- (2) Kewenangan penerbitan Surat Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada pejabat satu tingkat di bawah pejabat pemberi Surat Perintah.
- (3) Surat Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut :
 - a. pemberi tugas;
 - b. pelaksana tugas;

- c. maksud pelaksanaan tugas;
 - d. waktu pelaksanaan tugas; dan
 - e. tempat pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam hal berdasarkan Surat Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan:
- a. perjalanan dinas jabatan yang melewati batas keluar daerah; dan
 - b. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam daerah lebih dari 8 (delapan) jam, Surat Perintah dimaksud menjadi dasar penerbitan Surat Perintah.
- (5) Perjalanan Dinas Jabatan dalam daerah yang dilaksanakan di bawah 8 (delapan) jam dapat dilakukan tanpa penerbitan Surat Perintah.

Pasal 36

Besarnya uang representasi sebagaimana tersebut dalam Pasal 34 ayat (6), diberikan sekali pada setiap kegiatan sesuai dengan surat perintah, yang besarnya terlampir pada peraturan ini.

Pasal 37

Perjalanan dinas dapat diberikan kepada suami/istri Gubernur dan suami/istri Wakil Gubernur, suami/istri Ketua dan Wakil Ketua DPRD/MPR, dan suami/istri pejabat eselon I dan eselon II apabila dalam surat panggilan/undangan mengharuskan didampingi suami/istri.

Pasal 38

- (1) Perjalanan dinas jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b dilaksanakan dengan biaya perjalanan dinas jabatan yang ditanggung oleh panitia penyelenggara, tidak dibayarkan lagi oleh pemerintah daerah.
- (2) Dalam hal biaya perjalanan dinas jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung panitia penyelenggara, biaya perjalanan dinas jabatan dimaksud dibebankan pada DPA-SKPD pelaksana Surat Perintah bila tersedia anggarannya.
- (3) Panitia penyelenggara menyampaikan pemberitahuan mengenai pembebanan biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam surat/undangan mengikuti rapat/seminar, dan sejenisnya.
- (4) Dalam hal perjalanan dinas jabatan dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya seluruh pelaksana Surat Perintah dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
- (5) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur ini, maka pelaksana Surat Perintah menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.
- (6) Khusus untuk Ajudan yang mendampingi Gubernur atau Wakil Gubernur dapat menginap di hotel yang sama dengan tarif terendah.

(7) Perjalanan/22

- (7) Perjalanan dinas yang mengikutsertakan Pihak Ketiga/Unsur Masyarakat, personil Non Pegawai Daerah, maka pemberian biaya perjalanan dinas kepada yang bersangkutan, diberlakukan sebagai berikut :
 - a. bagi Tenaga Ahli atau Wakil dari sesuatu profesi dan sejenisnya diberlakukan tarif sebagaimana untuk ASN staf golongan III; dan
 - b. bagi Tenaga Teknis, atau personil yang dikategorikan sama diberikan tarif sebagaimana untuk ASN staf golongan II.

Pasal 39

Dalam hal perjalanan dinas jabatan menggunakan kapal laut/sungai untuk waktu paling kurang 24 (dua puluh empat) jam, selama waktu transportasi tersebut kepada pelaksana Surat Perintah hanya diberikan uang harian.

Pasal 40

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan dibayarkan sebelum perjalanan dinas jabatan dilaksanakan.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas jabatan harus segera dilaksanakan dan/atau lanjutan, biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai.
- (3) Komponen perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 41

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Perintah yang tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana Surat Perintah dapat diberikan tambahan uang harian, dan biaya penginapan.
- (2) Tambahan uang harian, dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan kepada PA/PPK untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa :
 - a. surat keterangan kesalahan/kelalaian dari syahbandar/kepala bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya; dan/atau
 - b. surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PA/PPK membebaskan biaya tambahan uang harian, dan biaya penginapan pada DPA-SKPD berkenaan.

Pasal 42

- (1) Dalam penerbitan Surat Perintah, PA/PPK berwenang untuk menetapkan tingkat biaya perjalanan dinas dan alat transportasi yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas jabatan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas tersebut.
- (2) Perjalanan dinas dalam daerah yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam tanpa penerbitan Surat Perintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (5), pembebanan biaya perjalanan dinas dicantumkan dalam Surat Perintah.
- (3) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Perintah, pelaksana Surat Perintah harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota yang telah diterima kepada PA/PPK melalui Bendahara.

Pasal 43

Biaya perjalanan dinas dibebankan pada DPA-SKPD pelaksana Surat Perintah.

Paragraf 6
Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 44

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA-SKPD berkenaan.
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas kepada Pelaksana Surat Perintah paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum perjalanan dinas dilaksanakan.
- (3) Pada akhir tahun anggaran, ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melebihi 5 (lima) hari kerja menyesuaikan dengan ketentuan yang mengatur mengenai langkah-langkah menghadapi akhir tahun anggaran.

Pasal 45

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan (UP) dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung (LS).
- (2) Pembayaran perjalanan dinas dengan mekanisme LS dilakukan melalui :
 - a. Penyedia jasa perjalanan; atau
 - b. Pelaksana Surat Perintah.
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan melalui penyedia jasa perjalanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi :
 - a. perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan; dan
 - b. perjalanan dinas dalam rangka mengikuti rapat, seminar dan kegiatan sejenis lainnya.

Pasal 46

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme UP dilakukan dengan memberikan uang muka kepada pelaksana Surat Perintah oleh Bendahara Pengeluaran.
- (2) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan persetujuan dari PPK dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. surat tugas;
 - b. fotokopi Surat Perintah;
 - c. kuitansi tanda terima uang muka; dan
 - d. rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 47

- (1) Penyedia jasa pelaksanaan perjalanan dinas dapat berupa *even organizer*, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan/penginapan.
- (2) Penempatan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan yang mengatur pengadaan barang/jasa pemerintah.

(3) Komponen/24

- (3) Komponen biaya perjalanan dinas yang dapat dilaksanakan dengan perikatan meliputi biaya transport termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan.

Pasal 48

- (1) Kontrak/perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu.
- (2) Nilai satuan harga dalam kontrak/perjanjian tidak diperkenankan melebihi tarif resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif penginapan/hotel resmi yang disediakan oleh penyedia jasa penginapan/hotel.

Pasal 49

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas kepada penyedia jasa didasarkan pada prestasi kerja yang telah diselesaikan sebagaimana diatur dalam kontrak/perjanjian.
- (2) Atas dasar prestasi kerja yang telah diselesaikan, penyedia jasa mengajukan tagihan kepada PPK.

Pasal 50

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas jabatan dibayarkan kepada pelaksana Surat Perintah sebesar 75% (tujuh puluh lima persen).
- (2) Dalam hal biaya perjalanan dinas jabatan yang dibayarkan kepada pelaksana Surat Perintah kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya.
- (3) Pembayaran kekurangan biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan setelah selesai melaksanakan perjalanan dinas dan menyerahkan bukti-bukti yang sah.

Pasal 51

Tata cara pengajuan tagihan kepada PA/PPK, pengujian surat permintaan pembayaran, dan penerbitan Surat Perintah Membayar oleh Pejabat Penanda Tangan SPM, dan Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) berpedoman pada peraturan yang berlaku.

Pasal 52

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas jabatan, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-SKPD berkenaan.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. surat pernyataan pembatalan tugas perjalanan dinas jabatan dari atasan pelaksana Surat Perintah, atau paling rendah pejabat Eselon II bagi pelaksana Surat Perintah di bawah pejabat Eselon III; dan
 - b. pernyataan/tanda bukti besaran pengembalian biaya transport dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PA/PPK.

(3) Biaya pembatalan/25

- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. biaya pembatalan tiket atau biaya penginapan; atau
 - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund*.

Paragraf 7

Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas

Pasal 53

- (1) Pelaksana Surat Perintah mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan biaya perjalanan dinas kepada PA/PPK paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan :
 - a. surat tugas yang sah dari atasan pelaksana Surat Perintah;
 - b. Surat Perintah yang telah ditandatangani dan distempel oleh pejabat yang berwenang di tempat tujuan perjalanan dinas;
 - c. tiket pesawat, *boarding pass*, retribusi, dan bukti model transportasi lainnya;
 - d. daftar pengeluaran riil sesuai dengan format;
 - 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; dan
 - f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya, apabila tiket dan bukti penginapan/bukti-bukti perjalanan dinas hilang maka bukti surat pertanggung jawaban dibayarkan dengan daftar pengeluaran riil dan dilampiri dengan surat pernyataan dari pelaksana surat perintah; dan
 - g. Laporan perjalanan dinas Bimtek, Kunjungan Kerja, Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 54

- (1) PPTK melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (2) PPK berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran yang disampaikan Bendahara Pengeluaran untuk di verifikasi.
- (3) Bendahara Pengeluaran dan PPTK mengesahkan Bukti Pengeluaran dan menyampaikan kepada PPK sebagai pertanggungjawaban UP atau bukti pengesahan Surat Permintaan membayar/Surat Permintaan Pencairan Dana (SPM/SP2D) LS perjalanan dinas.

Pasal 55

Pihak-pihak yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya (*mark up*), dan/atau Perjalanan Dinas Rangkap (dua kali atau lebih) dalam pertanggungjawaban perjalanan dinas yang berakibat kerugian yang diterima daerah, bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

Pasal 56

Pelaksana Surat Perintah yang karena sebab tertentu tidak dapat melakukan perjalanan dinas sesuai batas waktu yang telah tercantum pada Surat Perintah, selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) hari setelah batas waktu yang telah ditentukan dalam SPT, wajib menyetor kembali biaya perjalanan yang telah diperolehnya kepada bendaharawan yang bersangkutan.

Pasal 57

- (1) Gubernur, Ketua DPRD/MRP, Sekretaris Daerah, Kepala SKPD wajib memberikan teguran tertulis kepada pelaksana Surat Perintah apabila tidak melaporkan pelaksanaan perjalanan dinas jabatan setelah melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1).
- (2) Bendahara wajib mengingatkan Pelaksana Surat Perintah secara tertulis agar segera mempertanggungjawabkan biaya perjalanan dinas yang telah diperoleh dengan melampirkan bukti yang sah setelah melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1).
- (3) Peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tembusannya disampaikan kepada Inspektur.

Pasal 58

- (1) Kewajiban-kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, apabila tidak dipenuhi oleh Pelaksana Surat Perintah yang bersangkutan, Gubernur, Ketua DPRD\MRP, Sekretaris Daerah, atau kepala SKPD wajib untuk :
 - a. tidak mengajukan/menerbitkan SPT dan Surat Perintah berikutnya kepada yang bersangkutan; dan
 - b. memerintahkan bendahara untuk mengadakan pemotongan tunjangan setinggi-tingginya 50% (lima puluh persen) dari penghasilan Pelaksana Surat Perintah yang bersangkutan setiap bulan sampai lunas biaya yang telah diterimanya.
- (2) Pemotongan gaji oleh bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah ada penetapan dari Majelis Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi.

Pasal 59

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam surat tugas/Surat Perintah yang tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana Surat Perintah dapat diberikan tambahan uang harian, biaya dan penginapan dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. surat keterangan kesalahan/kelalaian dari syah bandar/kepala bandara/perusahaan transportasi lainnya; dan/atau
 - b. Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (2) Pejabat Negara, Pejabat Daerah, ASN dan pihak lain dilarang menerima biaya Perjalanan Dinas rangkap (dua kali atau lebih) untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.
- (3) Perjalanan Dinas dapat dilakukan sekaligus untuk 2 (dua) atau lebih kegiatan dengan kegiatan dan tempat yang berbeda, dengan dasar Surat Perintah yang dikeluarkan dalam rangka efisiensi anggaran.

(4) Perjalan Dinas/27

- (4) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tetap dapat dilakukan namun pembayarannya dilakukan hanya satu kali.
- (5) Untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan biaya penginapan diberikan 1 (satu) hari sebelum kegiatan dan 1 (satu) hari sesudah kegiatan.
- (6) Khusus perjalanan dinas dalam rangka penagihan Pajak dan Retribusi daerah serta Pemeriksaan dan Pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat waktunya dapat melebihi 7 (tujuh) hari.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nabire
pada tanggal 24 November 2023

Pj. GUBERNUR PAPUA TENGAH
CAP/TTD
RIBKA HALUK

Diundangkan di Nabire
pada tanggal 24 November 2023

Pih. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
ANWAR HARUN DAMANIK

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA TENGAH TAHUN 2023 NOMOR 63

Salinan sesuai dengan aslinya;
Pih. KEPALA BIRO HUKUM,



ELNY YUSUF LALLO, SH
NIP. 19721020 200312 2 006

**STANDAR BIAYA UMUM HONORARIUM
TAHUN ANGGARAN 2024**

NO	URAIAN	SATUAN	HARGA
1	2	3	4
A	STANDAR BIAYA UMUM HONORARIUM		
1.	HONORARIUM PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN		
1,1	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)		
	a. Nilai pagu dana s.d. Rp 100 juta	OB	1.400.000,00
	b. Nilai pagu dana di atas Rp 100 juta s.d. Rp 250 juta	OB	1.250.000,00
	c. Nilai pagu dana di atas Rp 250 juta s.d. Rp 500 juta	OB	1.450.000,00
	d. Nilai pagu dana di atas Rp 500 juta s.d. Rp 1 milyar	OB	1.660.000,00
	e. Nilai pagu dana di atas Rp 1 milyar s.d. Rp 2,5 milyar	OB	1.970.000,00
	f. Nilai pagu dana di atas Rp 2,5 milyar s.d. Rp 5 milyar	OB	2.280.000,00
	g. Nilai pagu dana di atas Rp 5 milyar s.d. Rp 10 milyar	OB	2.590.000,00
	h. Nilai pagu dana di atas Rp 10 milyar s.d. Rp 25 milyar	OB	3.010.000,00
	i. Nilai pagu dana di atas Rp 25 milyar s.d. Rp 50 milyar	OB	3.420.000,00
	j. Nilai pagu dana di atas Rp 50 milyar s.d. Rp 75 milyar	OB	3.840.000,00
	k. Nilai pagu dana di atas Rp 75 milyar s.d. Rp 100 milyar	OB	4.250.000,00
	l. Nilai pagu dana di atas Rp 100 milyar s.d. Rp 250 milyar	OB	4.770.000,00
	m. Nilai pagu dana di atas Rp 250 milyar s.d. Rp 500 milyar	OB	5.290.000,00
	n. Nilai pagu dana di atas Rp 500 milyar s.d. Rp 750 milyar	OB	5.810.000,00
	o. Nilai pagu dana di atas Rp 750 milyar s.d. Rp 1 triliun	OB	6.330.000,00
	p. Nilai pagu dana di atas Rp 1 triliun	OB	7.370.000,00
1,2	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)/Pejabat Pembuat Komitmen		
	a. Nilai pagu dana s.d. Rp 100 juta	OB	1.010.000
	b. Nilai pagu dana di atas Rp 100 juta s.d. Rp 250 juta	OB	1.210.000
	c. Nilai pagu dana di atas Rp 250 juta s.d. Rp 500 juta	OB	1.410.000
	d. Nilai pagu dana di atas Rp 500 juta s.d. Rp 1 milyar	OB	1.610.000
	e. Nilai pagu dana di atas Rp 1 milyar s.d. Rp 2,5 milyar	OB	1.910.000
	f. Nilai pagu dana di atas Rp 2,5 milyar s.d. Rp 5 milyar	OB	2.210.000
	g. Nilai pagu dana di atas Rp 5 milyar s.d. Rp 10 milyar	OB	2.520.000
	h. Nilai pagu dana di atas Rp 10 milyar s.d. Rp 25 milyar	OB	2.920.000
	i. Nilai pagu dana di atas Rp 25 milyar s.d. Rp 50 milyar	OB	3.320.000
	j. Nilai pagu dana di atas Rp 50 milyar s.d. Rp 75 milyar	OB	3.720.000
	k. Nilai pagu dana di atas Rp 75 milyar s.d. Rp 100 milyar	OB	4.130.000
	l. Nilai pagu dana di atas Rp 100 milyar s.d. Rp 250 milyar	OB	4.630.000
	m. Nilai pagu dana di atas Rp 250 milyar s.d. Rp 500 milyar	OB	5.130.000
	n. Nilai pagu dana di atas Rp 500 milyar s.d. Rp 750 milyar	OB	5.640.000
	o. Nilai pagu dana di atas Rp 750 milyar s.d. Rp 1 triliun	OB	6.140.000
	p. Nilai pagu dana di atas Rp 1 triliun	OB	7.140.000
1,3	Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD)/ Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatanganan Surat Perintah Membayar		
	a. Nilai pagu dana s.d. Rp 100 juta	OB	400.000
	b. Nilai pagu dana di atas Rp 100 juta s.d. Rp 250 juta	OB	480.000
	c. Nilai pagu dana di atas Rp 250 juta s.d. Rp 500 juta	OB	570.000
	d. Nilai pagu dana di atas Rp 500 juta s.d. Rp 1 milyar	OB	660.000
	e. Nilai pagu dana di atas Rp 1 milyar s.d. Rp 2,5 milyar	OB	770.000
	f. Nilai pagu dana di atas Rp 2,5 milyar s.d. Rp 5 milyar	OB	880.000
	g. Nilai pagu dana di atas Rp 5 milyar s.d. Rp 10 milyar	OB	990.000
	h. Nilai pagu dana di atas Rp 10 milyar s.d. Rp 25 milyar	OB	1.250.000
	i. Nilai pagu dana di atas Rp 25 milyar s.d. Rp 50 milyar	OB	1.520.000
	j. Nilai pagu dana di atas Rp 50 milyar s.d. Rp 75 milyar	OB	1.780.000
	k. Nilai pagu dana di atas Rp 75 milyar s.d. Rp 100 milyar	OB	2.040.000
	l. Nilai pagu dana di atas Rp 100 milyar s.d. Rp 250 milyar	OB	2.440.000
	m. Nilai pagu dana di atas Rp 250 milyar s.d. Rp 500 milyar	OB	2.830.000
	n. Nilai pagu dana di atas Rp 500 milyar s.d. Rp 750 milyar	OB	3.230.000
	o. Nilai pagu dana di atas Rp 750 milyar s.d. Rp 1 triliun	OB	3.620.000
	p. Nilai pagu dana di atas Rp 1 triliun	OB	4.420.000
1,4	Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Penerimaan		
	a. Nilai pagu dana s.d. Rp 100 juta	OB	340.000
	b. Nilai pagu dana di atas Rp 100 juta s.d. Rp 250 juta	OB	420.000
	c. Nilai pagu dana di atas Rp 250 juta s.d. Rp 500 juta	OB	500.000
	d. Nilai pagu dana di atas Rp 500 juta s.d. Rp 1 milyar	OB	570.000
	e. Nilai pagu dana di atas Rp 1 milyar s.d. Rp 2,5 milyar	OB	670.000
	f. Nilai pagu dana di atas Rp 2,5 milyar s.d. Rp 5 milyar	OB	770.000
	g. Nilai pagu dana di atas Rp 5 milyar s.d. Rp 10 milyar	OB	860.000

		h.	Nilai pagu dana di atas Rp 10 milyar s.d. Rp 25 milyar	OB	1.090.000	
		i.	Nilai pagu dana di atas Rp 25 milyar s.d. Rp 50 milyar	OB	1.320.000	
		j.	Nilai pagu dana di atas Rp 50 milyar s.d. Rp 75 milyar	OB	1.550.000	
		k.	Nilai pagu dana di atas Rp 75 milyar s.d. Rp 100 milyar	OB	1.780.000	
		l.	Nilai pagu dana di atas Rp 100 milyar s.d. Rp 250 milyar	OB	2.120.000	
		m.	Nilai pagu dana di atas Rp 250 milyar s.d. Rp 500 milyar	OB	2.470.000	
		n.	Nilai pagu dana di atas Rp 500 milyar s.d. Rp 750 milyar	OB	2.810.000	
		o.	Nilai pagu dana di atas Rp 750 milyar s.d. Rp 1 triliun	OB	3.160.000	
		p.	Nilai pagu dana di atas Rp 1 triliun	OB	3.840.000	
	1,5	Staf Pengelola Keuangan/Bendahara Pengeluaran Pembantu/Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai				
		a.	Nilai pagu dana s.d. Rp 100 juta	OB	260.000	
		b.	Nilai pagu dana di atas Rp 100 juta s.d. Rp 250 juta	OB	310.000	
		c.	Nilai pagu dana di atas Rp 250 juta s.d. Rp 500 juta	OB	370.000	
		d.	Nilai pagu dana di atas Rp 500 juta s.d. Rp 1 milyar	OB	430.000	
		e.	Nilai pagu dana di atas Rp 1 milyar s.d. Rp 2,5 milyar	OB	500.000	
		f.	Nilai pagu dana di atas Rp 2,5 milyar s.d. Rp 5 milyar	OB	570.000	
		g.	Nilai pagu dana di atas Rp 5 milyar s.d. Rp 10 milyar	OB	640.000	
		h.	Nilai pagu dana di atas Rp 10 milyar s.d. Rp 25 milyar	OB	810.000	
		i.	Nilai pagu dana di atas Rp 25 milyar s.d. Rp 50 milyar	OB	980.000	
		j.	Nilai pagu dana di atas Rp 50 milyar s.d. Rp 75 milyar	OB	1.150.000	
		k.	Nilai pagu dana di atas Rp 75 milyar s.d. Rp 100 milyar	OB	1.330.000	
		l.	Nilai pagu dana di atas Rp 100 milyar s.d. Rp 250 milyar	OB	1.580.000	
		m.	Nilai pagu dana di atas Rp 250 milyar s.d. Rp 500 milyar	OB	1.840.000	
		n.	Nilai pagu dana di atas Rp 500 milyar s.d. Rp 750 milyar	OB	2.090.000	
		o.	Nilai pagu dana di atas Rp 750 milyar s.d. Rp 1 triliun	OB	2.350.000	
		p.	Nilai pagu dana di atas Rp 1 triliun	OB	2.860.000	
	2	HONORARIUM PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH				
	2.1	HONORARIUM PENGURUS/PENYIMPAN BARANG MILIK NEGARA				
		a.	Tingkat Pengguna Barang	OB	400.000	
		b.	Tingkat Kuasa Pengguna Barang	OB	300.000	
	3	HONORARIUM PENGADAAN BARANG / JASA				
	3.1	Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa			OB	680.000
	3.2	Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa				
	3.2.1	Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Unit Kerja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi				
		a.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 200 juta s.d.Rp. 500 juta	OP	850.000	
		b.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 500 juta s.d.Rp.1 milyar	OP	1.020.000	
		c.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 milyar s.d. Rp.2,5 milyar	OP	1.270.000	
		d.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 2,5 milyar s.d. Rp. 5 milyar	OP	1.520.000	
		e.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 5 milyar s.d. Rp. 10 milyar	OP	1.780.000	
		f.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 10 milyar sd. Rp. 2,5 milyar	OP	2.120.000	
		g.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 25 milyar sd. Rp. 50 milyar	OP	2.450.000	
		h.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 50 milyar s.d. Rp. 75 milyar	OP	2.790.000	
		i.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 75 milyar s.d. Rp. 100 milyar	OP	3.130.000	
		j.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 100 milyar s.d. Rp. 250 milyar	OP	3.580.000	
		k.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 250 milyar s.d Rp. 500 milyar	OP	4.030.000	
		l.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 500 milyar s.d Rp. 750 milyar.	OP	4.490.000	
		m.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 750 milyar s.d Rp. 1 triliun	OP	4.940.000	
		n.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 triliun	OP	5.560.000	
	3.2.2	Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Unit Kerja Pengadaan Barang				
		a.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 200 juta s.d.Rp. 500 juta	OP	760.000	
		b.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 500 juta s.d.Rp.1 milyar	OP	920.000	
		c.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 milyar s.d. Rp.2,5 milyar	OP	1.140.000	
		d.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 2,5 milyar s.d. Rp. 5 milyar	OP	1.370.000	
		e.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 5 milyar s.d. Rp. 10 milyar	OP	1.600.000	
		f.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 10 milyar sd. Rp. 25 milyar	OP	1.910.000	
		g.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 25 milyar sd. Rp. 50 milyar	OP	2.210.000	
		h.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 50 milyar s.d. Rp. 75 milyar	OP	2.520.000	
		i.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 75 milyar s.d. Rp. 100 milyar	OP	2.820.000	
		j.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 100 milyar s.d. Rp. 250 milyar	OP	3.230.000	
		k.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 250 milyar s.d Rp. 500 milyar	OP	3.640.000	
		l.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 500 milyar s.d Rp. 750 milyar.	OP	4.040.000	
		m.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 750 milyar s.d Rp. 1 triliun	OP	4.450.000	
		n.	Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 triliun	OP	5.010.000	
	3.2.3	Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Unit Kerja Pengadaan Jasa Konsultansi				
		a.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi diatas Rp. 100 juta s.d.Rp. 250 juta	OP	480.000	
		b.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi diatas Rp. 250 juta s.d.Rp. 500 juta	OP	600.000	
		c.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi diatas Rp. 500 juta s.d.Rp. 1 milyar	OP	720.000	
		d.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi diatas Rp. 1 milyar s.d.Rp. 2,5 milyar	OP	910.000	

	e.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi diatas Rp. 2,5 milyar s.d.Rp. 5 milyar	OP	1.090.000
	f.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi diatas Rp. 5 milyar s.d.Rp. 10 milyar	OP	1.270.000
	g.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi diatas Rp. 10 milyar s.d.Rp. 25 milyar	OP	1.510.000
	h.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi diatas Rp. 25 milyar s.d.Rp. 50 milyar	OP	1.750.000
	i.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi diatas Rp. 50 milyar s.d.Rp. 75 milyar	OP	1.990.000
	j.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi diatas Rp. 75 milyar s.d.Rp. 100 milyar	OP	2.230.000
	k.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi diatas Rp. 100 milyar s.d.Rp. 250 milyar	OP	2.560.000
	l.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi diatas Rp. 250 milyar s.d.Rp. 500 milyar	OP	2.880.000
	m.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi diatas Rp. 500 milyar s.d.Rp. 750 milyar	OP	3.200.000
	n.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi diatas Rp. 750 milyar s.d.Rp. 1 triliun	OP	3.520.000
	o.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi diatas Rp. 1 triliun	OP	3.960.000
	3.2.3	Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Unit Kerja Pengadaan Jasa Lainnya		
	a.	Nilai pagu pengadaan jasa lainnya diatas Rp. 200 juta s.d.Rp. 500 juta	OP	600.000
	b.	Nilai pagu pengadaan jasa lainnya diatas Rp. 500 juta s.d.Rp.1 milyar	OP	720.000
	c.	Nilai pagu pengadaan jasa lainnya diatas Rp. 1 milyar s.d. Rp.2,5 milyar	OP	910.000
	d.	Nilai pagu pengadaan jasa lainnya diatas Rp. 2,5 milyar s.d. Rp. 5 milyar	OP	1.090.000
	e.	Nilai pagu pengadaan jasa lainnya diatas Rp. 5 milyar s.d. Rp. 10 milyar	OP	1.270.000
	f.	Nilai pagu pengadaan jasa lainnya diatas Rp. 10 milyar sd. Rp. 25 milyar	OP	1.510.000
	g.	Nilai pagu pengadaan jasa lainnya diatas Rp. 25 milyar sd. Rp. 50 milyar	OP	1.750.000
	h.	Nilai pagu pengadaan jasa lainnya diatas Rp. 50 milyar s.d. Rp. 75 milyar	OP	1.990.000
	i.	Nilai pagu pengadaan jasa lainnya diatas Rp. 75 milyar s.d. Rp. 100 milyar	OP	2.230.000
	j.	Nilai pagu pengadaan jasa lainnya diatas Rp. 100 milyar s.d. Rp. 250 milyar	OP	2.560.000
	k.	Nilai pagu pengadaan jasa lainnya diatas Rp. 250 milyar s.d Rp. 500 milyar	OP	2.880.000
	l.	Nilai pagu pengadaan jasa lainnya diatas Rp. 500 milyar s.d Rp. 750 milyar.	OP	3.200.000
	m.	Nilai pagu pengadaan jasa lainnya diatas Rp. 750 milyar s.d Rp. 1 trilyun	OP	3.520.000
	n.	Nilai pagu pengadaan jasa lainnya diatas Rp. 1 trilyun	OP	3.960.000
	3.3	Honorarium Pengguna Anggaran		
	3.3.1	Honorarium Pengguna Anggaran Pengadaan Barang/Jasa (Kontruksi)		
	a.	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 100 milyar s.d. Rp 250 milyar	Orang / Paket	3.580.000
	b.	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 250 milyar s.d. Rp 500 milyar	Orang / Paket	4.030.000
	c.	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 500 milyar s.d. Rp 750 milyar	Orang / Paket	4.490.000
	d.	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 750 milyar s.d. Rp 1 trilyun	Orang / Paket	4.940.000
	e.	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 1 trilyun	Orang / Paket	5.560.000
	3.3.2	Honorarium Pengguna Anggaran Pengadaan Barang (Non Kontruksi)		
	a.	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 100 milyar s.d. Rp 250 milyar	Orang / Paket	3.230.000
	b.	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 250 milyar s.d. Rp 500 milyar	Orang / Paket	3.640.000
	c.	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 500 milyar s.d. Rp 750 milyar	Orang / Paket	4.040.000
	d.	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 750 milyar s.d. Rp 1 trilyun	Orang / Paket	4.450.000
	e.	Nilai pagu pengadaan di atas Rp 1 trilyun	Orang / Paket	5.010.000
	3.3.3	Honorarium Pengguna Anggaran Pengadaan Jasa (Non Kontruksi)		
	a.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi /jasa lainnya di atas Rp 10 milyar s.d Rp. 25 milyar	Orang / Paket	1.510.000
	b.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi /jasa lainnya di atas Rp 25 milyar s.d. Rp. 50 milyar	Orang / Paket	1.750.000
	c.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi /jasa lainnya di atas Rp 50 milyar s.d. Rp. 75 milyar	Orang / Paket	1.990.000
	d.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi /jasa lainnya di atas Rp 75 milyar s.d. Rp. 100 milyar	Orang / Paket	2.230.000
	e.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi /jasa lainnya di atas Rp 100 milyar s.d. Rp. 250 milyar	Orang / Paket	2.560.000
	f.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi /jasa lainnya di atas Rp 250 milyar s.d. Rp. 500 milyar	Orang / Paket	2.880.000
	g.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi /jasa lainnya di atas Rp 500 milyar s.d. Rp. 750 milyar	Orang / Paket	3.200.000
	h.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi /jasa lainnya di atas Rp 750 milyar s.d.Rp. 1 trilyun	Orang / Paket	3.520.000
	i.	Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi /jasa lainnya di atas Rp 1 trilyun	Orang / Paket	3.960.000
	4	HONORARIUM PERANGKAT UNIT KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA (UKPBJ)		
	4.1	Kepala	Orang / Bulan	1.000.000
	4.2	Sekretaris/Staf Pendukung	Orang / Bulan	750.000
	5	HONORARIUM NARASUMBER/PEMBAHAS/MODERATOR/ PEMBAWA ACARA/PANITIA		
	5.1	Honorarium Narasumber / Pembahas		
	a.	Menteri/Pejabat Setingkat Menteri/Pejabat Negara Lainnya	Orang / Jam	1.700.000
	b.	Kepala Daerah/Pejabat Setingkat Kepala Daerah/Pejabat Daerah Lainnya yang disetarakan	Orang / Jam	1.400.000
	c.	Pejabat Eselon I/ yang disetarakan	Orang / Jam	1.200.000
	d.	Pejabat Eselon II/ yang disetarakan	Orang / Jam	1.000.000
	e.	Pejabat Eselon III ke bawah/ yang disetarakan	Orang / Jam	900.000
	5.2	Honorarium Moderator	Orang / Kegiatan	700.000
	5.3	Honorarium Pembawa Acara	Orang / Kegiatan	400.000
	5.4	Honorarium Panitia		
	a.	Penanggung Jawab	Orang / Kegiatan	450.000
	b.	Ketua/Wakil Ketua	Orang / Kegiatan	400.000
	c.	Sekretaris	Orang / Kegiatan	300.000
	d.	Anggota	Orang / Kegiatan	300.000
	6	HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN DAN SEKRETARIAT TIM PELAKSANA KEGIATAN		
	6.1	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan		

	6.1.1	Yang Ditetapkan Oleh Kepala Daerah		
		a. Pengarah	Orang / Bulan	1.500.000
		b. Penanggung Jawab	Orang / Bulan	1.250.000
		c. Koordinator / Ketua	Orang / Bulan	1.000.000
		d. Wakil Ketua	Orang / Bulan	850.000
		e. Sekretaris	Orang / Bulan	750.000
		f. Anggota	Orang / Bulan	750.000
	6.1.2	Yang ditetapkan Oleh Sekretaris Daerah		
		a. Pengarah	Orang / Bulan	750.000
		b. Penanggung Jawab	Orang / Bulan	700.000
		c. Koordinator / Ketua	Orang / Bulan	650.000
		d. Wakil Ketua	Orang / Bulan	600.000
		e. Sekretaris	Orang / Bulan	500.000
		f. Anggota	Orang / Bulan	500.000
	6.1.3	Yang ditetapkan Oleh Kepala Perangkat Daerah		
		a. Pengarah	Orang / Bulan	500.000
		b. Penanggung Jawab	Orang / Bulan	450.000
		c. Ketua	Orang / Bulan	400.000
		d. Wakil Ketua	Orang / Bulan	350.000
		e. Sekretaris	Orang / Bulan	300.000
		f. Anggota	Orang / Bulan	300.000
	6.2	Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan		
	6.2.1	Yang ditetapkan Oleh Sekretaris Daerah		
		a. Ketua / Wakil Ketua	Orang / Bulan	250.000
		b. Anggota	Orang / Bulan	220.000
	7	HONORARIUM PEMBERI KETERANGAN AHLI/SAKSI AHLI DAN BERACARA		
	7.1	Honorarium pemberi Keterangan Ahli/ Saksi Ahli	Orang / Kegiatan	1.800.000
	7.2	Honorarium beracara	Orang / Kegiatan	1.800.000
	8	HONORARIUM PENYULUH NON PEGAWAI NEGERI SIPIL, HONORARIUM TENAGA HONORER/TENAGA KONTRAK DAERAH DAN HONORARIUM KHUSUS TENAGA MEDIS		
	8.1	HONORARIUM PENYULUH NON PEGAWAI NEGERI SIPIL		
		SLTA	Orang / Bulan	2.100.000
		DI/DII/DIII/Sarjana Terapan	Orang / Bulan	2.400.000
		Sarjana (S1)	Orang / Bulan	2.600.000
		Master (S2)	Orang / Bulan	2.800.000
		Doktor (S3)	Orang / Bulan	3.000.000
	8.3	HONORARIUM TENAGA HARIAN/KONTRAK/KEAMANAN		
		Satpam dan Pengemudi	Orang / Bulan	4.604.000
		Petugas Kebersihan dan Pramubakti	Orang / Bulan	4.185.000
	9	HONORARIUM ROHANIAWAN		
	9.1	HONORARIUM ROHANIAWAN	OK	400.000
	10	HONORARIUM TIM PENYUSUNAN JURNAL/BULETIN/MAJALAH/PENGELOLA WEBSITE		
	10.1	Honorarium Tim Penyusun Jurnal		
		a. Penanggung Jawab	Orang / Terbitan	500.000
		b. Redaktur	Orang / Terbitan	400.000
		c. Penyunting / Editor	Orang / Terbitan	300.000
		d. Desain Grafis	Orang / Terbitan	180.000
		e. Fotografer	Orang / Terbitan	180.000
		f. Sekretariat	Orang / Terbitan	150.000
	10.2	Honorarium Tim Penyusun Buletin/Majalah		
		a. Penanggung Jawab	Orang / Terbitan	400.000
		b. Redaktur	Orang / Terbitan	300.000
		c. Penyunting / Editor	Orang / Terbitan	250.000
		d. Desain Grafis	Orang / Terbitan	180.000
		e. Fotografer	Orang / Terbitan	180.000
		f. Sekretariat	Orang / Terbitan	150.000
	10.3	Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi /Pengelola Website		
		a. Penanggung Jawab	Orang / Bulan	500.000
		b. Redaktur	Orang / Bulan	450.000
		c. Editor	Orang / Bulan	400.000
		d. Web Admin	Orang / Bulan	350.000
		e. Web Developer	Orang / Bulan	300.000
	10.4	Honorarium Penulis/Pembuat Artikel		
		a. Penulis/Pembuat Artikel Jurnal	Per Halaman	200.000
		b. Penulis/Pembuat Artikel Buletin/Majalah/Website	Per Halaman	100.000

11	HONORARIUM PENYELENGGARA UJIAN		
11.1	Honorarium Penyelenggara Ujian Tingkat Pendidikan Dasar		
a.	Penyusun/pembuat bahan ujian	Naskah / Pelajaran	150.000
b.	Pengawas Ujian	Orang / Hari	240.000
c.	Pemeriksaan hasil ujian	Siswa / Mata Ujian	5.000
11.2	Honorarium Penyelenggara Ujian Tingkat Pendidikan Menengah		
a.	Penyusun/pembuat bahan ujian	Naskah / Pelajaran	190.000
b.	Pengawas Ujian	Orang / Hari	270.000
c.	Pemeriksaan hasil ujian	Siswa / Mata Ujian	7.500
12	HONORARIUM PENULISAN BUTIR SOAL TINGKAT PROVINSI, KABUPATEN/KOTA		
12.1	Honorarium Penulisan Butir soal Tingkat Provinsi, Kabupaten/Kota	Per Butir Soal	100.000
12.2	Honorarium Telaah Butir soal Tingkat Provinsi, Kabupaten/Kota		
a.	Telaah Materi Soal	Per Butir Soal	45.000
b.	Telaah Bahasa Soal	Per Butir Soal	20.000
13	HONORARIUM PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT)		
13.1	Honorarium Penceramah	Orang / Jam / Pelajaran	1.000.000
13.2	Honorarium Pengajar yang berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara	Orang / Jam / Pelajaran	300.000
13.3	Honorarium Pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja perangkat daerah penyelenggara	Orang / Jam /	200.000
13.4	Honorarium Penyusunan Modul Diklat	Per Modul	5.000.000
13.5	Honorarium Panitia Penyelenggara Kegiatan Diklat		
a.	Lama Diklat s.d. 5 hari:		
	1. Penanggung Jawab	Orang/Kegiatan	450.000
	2. Ketua/Wakil Ketua	Orang/Kegiatan	400.000
	3. Sekretaris	Orang/Kegiatan	300.000
	4. Anggota	Orang/Kegiatan	300.000
b.	Lama Diklat 6 s.d. 30 hari:		
	1. Penanggung Jawab	Orang/Kegiatan	675.000
	2. Ketua/Wakil Ketua	Orang/Kegiatan	600.000
	3. Sekretaris	Orang/Kegiatan	450.000
	4. Anggota	Orang/Kegiatan	450.000
c.	Lama Diklat lebih dari 30 hari:		
	1. Penanggung Jawab	Orang/Kegiatan	900.000
	2. Ketua/Wakil Ketua	Orang/Kegiatan	800.000
	3. Sekretaris	Orang/Kegiatan	600.000
	4. Anggota	Orang/Kegiatan	600.000
14	HONORARIUM TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH		
14.1	Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah		
a.	Pembina	Orang / Bulan	3.500.000
b.	Pengarah	Orang / Bulan	3.000.000
c.	Ketua	Orang / Bulan	2.500.000
d.	Wakil Ketua	Orang / Bulan	2.000.000
e.	Sekretaris	Orang / Bulan	1.500.000
f.	Anggota	Orang / Bulan	1.300.000
14.2	Honorarium Sekretariat Tim Anggaran Pemerintah Daerah		
a.	Ketua	Orang / Bulan	1.000.000
b.	Sekretaris	Orang / Bulan	900.000
c.	Anggota	Orang / Bulan	600.000
15	HONORARIUM FORKOPIMDA		
15.1	HONORARIUM FORKOPIMDA Ketua	Orang / Bulan	12.500.000
15.2	HONORARIUM FORKOPIMDA sekretaris	Orang / Bulan	11.000.000
15.3	HONORARIUM FORKOPIMDA Anggota	Orang / Bulan	10.000.000
15.4	HONORARIUM FORKOPIMDA Tim Sekretariat	Orang / Bulan	7.500.000
16	SATUAN BIAYA UANG LEMBUR ASN		
16.1	UANG LEMBUR PNS		
a.	Golongan I	Orang / Jam	18.000
b.	Golongan II	Orang / Jam	24.000
c.	Golongan III	Orang / Jam	30.000
d.	Golongan IV	Orang / Jam	36.000
16.2	Uang Makan Lembur		
a.	Golongan I dan II	OH	35.000
b.	Golongan III	OH	37.000
c.	Golongan IV	OH	41.000
17	SATUAN BIAYA UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR BAGI PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA, SATPAM, PENGEMUDI, PETUGAS KEBERSIHAN, DAN PRAMUBAKTI		

	17,1	Pegawai Non Aparatur Sipil Negara		
	a.	Uang Lembur	OJ	20.000
	b.	Uang Makan Lembur	OH	31.000
	17,2	Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, dan Pramubakti		
	a.	Uang Lembur	OJ	13.000
	b.	Uang Makan Lembur	OH	30.000
		Maksimal Jam Lembur :		
		- Pada Hari Kerja Maksimal 5 Jam		
		- Pada Hari Libur Maksimal 10 Jam		
	18	HONORARIUM NARASUMBER, MODERATOR, ATAU PEMBAWA ACARA PROFESIONAL		
	18,1	Honorarium Narasumber	OJ	1.700.000
	18,2	Honorarium Moderator	OK	1.000.000
	18,3	Honorarium Pembawa Acara	OK	750.000

Pj. GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD

RIBKA HALUK

Salinan sesuai dengan aslinya;
Plh. KEPALA BIRO HUKUM,



ELNY YUSUF LALLO,SH
NIP. 19721020 200312 2 006



**STANDAR BIAYA UMUM BARANG DAN JASA
 TAHUN ANGGARAN 2024**

No. 1	Uraian Belanja 2	Spesifikasi 3	Satuan 4	Harga 5
1	SATUAN BIAYA PAKET KEGIATAN RAPAT			
	SETTINGKAT KEPALA DAERAH ATAU ESELON I	HALFDAY	Orang / Paket	482.000
		FULLDAY	Orang / Paket	768.000
		FULLBOARD	Orang / Paket	2.063.000
		RESIDENCE	Orang / Paket	1.250.000
	SETTINGKAT ESELON II	HALFDAY	Orang / Paket	442.000
		FULLDAY	Orang / Paket	698.000
		FULLBOARD	Orang / Paket	1.863.000
		RESIDENCE	Orang / Paket	1.140.000
	ESELON III KE BAWAH	HALFDAY	Orang / Paket	321.000
		FULLDAY	Orang / Paket	478.000
		FULLBOARD	Orang / Paket	1.182.000
	keterangan :			
	Satuan biaya paket kegiatan rapat atau pertemuan diluar kantor menurut lama penyelenggaraan terbagi dalam 4 (empat) jenis yaitu:			
	<i>a. Paket Fullboard</i>			
	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.			
	<i>b. Paket Fullday</i>			
	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.			
	<i>c. Paket Halfday</i>			
	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 2 (dua) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.			
	<i>d. Paket Residence</i>			
	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.			
	Akomodasi Paket Fulboard di atur sebagai berikut			
	1) Untuk pejabat eselon II atau yang disetarakan ke atas, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 1 (satu) orang			
	2) Untuk pejabat eselon III kebawah, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang			
2	UANG HARIAN KEGIATAN RAPAT ATAU			
	Uang Harian Kegiatan Rapat atau Pertemuan diluar Kantor	FULLBOARD	Orang / Hari	200.000

	Uang Harian Kegiatan Rapat atau Pertemuan diluar Kantor	FULLDAY/HALFDAY DI DALAM KOTA	Orang / Hari	140.000
	Uang Harian Kegiatan Rapat atau Pertemuan diluar Kantor	RESIDENCE DI DALAM KOTA	Orang / Hari	200.000
	Keterangan : Panitia yang memerlukan waktu tambahan untuk mempersiapkan pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian pertanggung jawaban 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			
3.	SATUAN BIAYA KONSUMSI RAPAT/KEGIATAN			
3.1	MAKANAN RAPAT/KEGIATAN			
	RAPAT KOORDINASI TINGKAT KEPALA DAERAH/ ESELON I/SETARA	Makan	Orang/Kali	110.000
		Kudapan (Snack)	Orang/Kali	49.000
	RAPAT BIASA	Makan	Orang/Kali	61.000
		Kudapan (Snack)	Orang/Kali	33.000
	Prasmanan	Biasa	Porsi	200.000
		VVIP	Porsi	330.000
	Makanan khas papua	Papeda/Ubi ubian /sejenisnya lainnya (ikan mujair +kangkung bunga +papeda	Porsi	200.000
	Tumpeng	Kecil Komplit	Paket	1.300.000
		Sedang Komplit	Paket	2.210.000
		Besar Komplit	Paket	3.250.000
3,2	Penambah Daya Tahan Tubuh		OH	25.000
3.2	MAKANAN AKTIVITAS LAPANGAN			
	Acara Bakar Batu	(1 Ekor Babi + Kelengkapannya)	Paket	35.000.000
	Keterangan: Kegiatan acara bakar batu terdiri dari :			
	babi		1	25.000.000
	sayur		1	1.000.000
	umbi		1	1.500.000
	tenaga lapangan		2	1.000.000
	kayu		1	500.000
	batu		1	500.000
	truk		1	500.000
	tenda		1	500.000
	jasa kebersihan		2	1.000.000
	konsumsi		1	1.500.000
				35.000.000
4.	SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN			
4.1.	SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG / BANGUNAN			
	Gedung Bertingkat		M2/Tahun	487.000
	Gedung Tidak Bertingkat		M2/Tahun	277.000
	Halaman Gedung/Bangunan Kantor		M2/Tahun	14.000
4.2	SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS			
	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Kepala Daerah/ Ketua DPRD		Unit / Tahun	45.670.000
	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Anggota DPRD		Unit / Tahun	44.010.000
	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Pejabat Eselon I		Unit / Tahun	42.350.000
	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Pejabat Eselon II		Unit / Tahun	42.530.000
	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional Roda Empat		Unit / Tahun	37.600.000
	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional Double		Unit / Tahun	39.660.000
	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional Roda Dua		Unit / Tahun	5.320.000
4.3	SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN OPERASIONAL			
	Operasional Dalam Lingkungan Kantor		Unit / Tahun	9.750.000
	Roda 6		Unit / Tahun	37.110.000
	speed Boat		Unit / Tahun	20.240.000
4.4	SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN SARANA KANTOR			
	Pemeliharaan Sarana Kantor (Inventaris Kantor)	Meja/Kursi	Orang / Tahun	80.000
	Pemeliharaan Sarana Kantor (Peronal Komputer/Notebook)	Personal Komputer/Notebook	Unit / Tahun	730.000
	Pemeliharaan Sarana Kantor (Printer)	Printer	Unit / Tahun	690.000
	Pemeliharaan Sarana Kantor (AC Split)	AC Split	Unit / Tahun	610.000
	Pemeliharaan Sarana Kantor (Genset)	Genset lebih kecil dari 50 KVA	Unit / Tahun	7.190.000
	Pemeliharaan Sarana Kantor (Genset)	Genset 75 KVA	Unit / Tahun	8.640.000
	Pemeliharaan Sarana Kantor (Genset)	Genset 100 KVA	Unit / Tahun	10.150.000

	Pemeliharaan Sarana Kantor (Genset)	Genset 125 KVA	Unit / Tahun	10.780.000
	Pemeliharaan Sarana Kantor (Genset)	Genset 150 KVA	Unit / Tahun	13.260.000
	Pemeliharaan Sarana Kantor (Genset)	Genset 175 KVA	Unit / Tahun	14.810.000
	Pemeliharaan Sarana Kantor (Genset)	Genset 200 KVA	Unit / Tahun	15.850.000
	Pemeliharaan Sarana Kantor (Genset)	Genset 250 KVA	Unit / Tahun	16.790.000
	Pemeliharaan Sarana Kantor (Genset)	Genset 275 KVA	Unit / Tahun	17.760.000
	Pemeliharaan Sarana Kantor (Genset)	Genset 300 KVA	Unit / Tahun	20.960.000
	Pemeliharaan Sarana Kantor (Genset)	Genset 350 KVA	Unit / Tahun	22.960.000
	Pemeliharaan Sarana Kantor (Genset)	Genset 450 KVA	Unit / Tahun	25.620.000
	Pemeliharaan Sarana Kantor (Genset)	Genset 500 KVA	Unit / Tahun	31.770.000
	<i>Keterangan : Biaya Pemeliharaan Genset belum termasuk kebutuhan bahan bakar minyak</i>			
5.	BELANJA SEWA KENDARAAN			
5.1.1	Sewa Kendaraan Pelaksanaan Kegiatan Insidentil	RODA 4	Per Hari	1114000
		RODA 6/BUS SEDANG	Per Hari	4082000
		RODA 6/BUS BESAR	Per Hari	5248000
5.1.2	Sewa Kendaraan Operasional Pejabat	PEJABAT ESELON I	Per Bulan	17660000
	SEWA KENDARAAN OPERASIONAL PEJABAT	PEJABAT ESELON II	Per Bulan	14.850.000
5.1.3	Sewa Kendaraan Operasional Kantor dan/atau Lapangan	PICK UP	Per Bulan	8.630.000
		MINIBUS	Per Bulan	7.200.000
		DOUBLE GARDAN	Per Bulan	17.630.000
5,2	SEWA SARANA MOBILITAS UDARA			
	Charter Pesawat	Nabire - Paniai	Kali	34.100.000
	Charter Pesawat	Nabire - Dogiyai	Kali	34.100.000
	Charter Pesawat	Nabire - Deiyai	Kali	34.100.000
	Charter Pesawat	Nabire - Sugapa	Kali	38.500.000
	Charter Pesawat	Nabire - Mulia	Kali	48.400.000
	Charter Pesawat	Nabire - Ilaga	Kali	48.400.000
	Charter Pesawat	Nabire - Timika	Kali	57.200.000
5,3	SEWA SARANA MOBILITAS AIR			
	Speed Boat	Teluk Umar	Unit	20.000.000
	Speed Boat	Wapoga	Unit	20.000.000
	Speed Boat	Napan	Unit	15.000.000
	Speed Boat	Yaur	Unit	15.000.000
	<i>Keterangan : Biaya Sewa Maksimal per Unit Berdasarkan Jarak Tempuh</i>			
5,4	SEWA TENDA			
	Sewa Tenda	4x6 Meter	Hari	630.000
	Sewa Tenda	4x6 Meter Rumbai	Hari	695.000
	Sewa Tenda	6x6 Meter	Hari	1.650.000
	Sewa Tenda	4x6 Meter (VIP)	Hari	1.100.000
	Sewa Tenda	6x6 Meter (VIP)	Hari	2.150.000
	Sewa Tenda	8x6 Meter (VIP)	Hari	3.300.000
	Sewa Tenda	6x12 Meter (VIP)	Hari	5.700.000
	Sewa Tenda	8x12 Meter (VIP)	Hari	6.950.000
	Sewa Tenda Panggung	Ukuran 2 x 3 Meter / Kecil (VIP)	Hari	2.520.000
	Sewa Tenda Panggung	Ukuran 4X4 /Kecil (VIP)	Hari	1.890.000
	Sewa Tenda Panggung	Ukuran 4X6 /Sedang (VIP)	Hari	2.562.000
	Sewa Tenda Panggung	Ukuran 5X8 /Sedang (VIP)	Hari	5.040.000
	Sewa Tenda Panggung	Ukuran 8X6 /Sedang (VIP)	Hari	6.930.000
	Sewa Tenda Panggung	Ukuran 8x8 /Besar (VIP)	Hari	25.200.000
	Panggung Rigging	Ukuran 6x 8	Hari	10.500.000
	Panggung Rigging	Ukuran 10 x 12	Hari	15.800.000
	Panggung + Tenda terowongan	Ukuran 8 x 6	Hari	7.300.000
5,5	SEWA KURSI			
	Sewa Kursi	Plastik	Hari	6.500
	Sewa Kursi	Futura/Chitose	Hari	35.000
	Sewa Kursi	Futura/Chitose + Sarung Kursi	Hari	45.000
	Sewa Kursi	Futura/Chitose (Jarak Jauh)	Hari	50.000
	Sewa Kursi	Futura/Chitose + Sarung Kursi (Jarak Jauh)	Hari	70.000
	Sewa Kursi	Plastik (Jarak Jauh)	Hari	10.000
	Sewa Kursi Sofa	Set	Hari	2.000.000
5,6	SEWA MEJA			
	Sewa Meja Prasmanan	Menggunakan Taplak uk. 60cmx1.8mtr	Hari	525.000
	Sewa Meja Prasmanan	Menggunakan Taplak uk. 80cmx2mtr	Hari	720.000
	Sewa Meja Bulat	Menggunakan Taplak	Hari	850.000
5,7	SEWA SOUND SYSTEM			
	Sewa Sund Sistem 500 Watt	Didalam Gedung / Standar	Hari	6.500.000
	Sewa Sund Sistem 10000 Watt	Diluar Gedung / Standar	Hari	13.000.000

	Sewa Sund Sistem 20000 Watt	Diluar Gedung	Hari	26.000.000
	Sewa Musik Gambus/Sruling Tambur		Set / acara	8.100.000
	Sewa Mic Wireless		Per hari	650.000
	Sewa Keyboard		Kali	980.000
	Infokus 5000 Lumen		Hari	1.950.000
	Genset 25 KVA		Hari	3.950.000
	Genset 70 KVA		Hari	6.550.000
5.7.b	SEWA PERALATAN ACARA			
	Kipas Angin Uap Air		Hari	500.000
5.8	SEWA GEDUNG PERTEMUAN			
	Sewa Ruang Pertemuan Hotel	100 Orang	Hari	37.800.000
	Sewa Ruang Pertemuan Hotel	100 Orang (8 Jam)	Kali	6.300.000
	Sewa Gedung Pertemuan	Kapasitas 150 Orang (8 Jam)	Kali	7.560.000
	Sewa Gedung Pertemuan	Kapasitas 200 Orang (8 Jam)	Kali	7.560.000
	Sewa Gedung Pertemuan	Kapasitas 300 Orang (8 Jam)	Kali	7.560.000
	Sewa Gedung Pertemuan	Kapasitas 500 Orang	Hari	6.300.000
	Sewa Ruang Pertemuan Hotel	Ballroom 240 M2 (8 Jam)	Kali	29.610.000
	Sewa Ruang Pertemuan Hotel	Ballroom 240 M2 (4 Jam)	Kali	15.120.000
	Sewa Ruang Pertemuan Hotel	Ballroom 500 M2	Hari	56.700.000
	Sewa Kamar Hotel	Deluxe	Hari	1.108.800
5.8 b	SEWA RUMAH			
	Sewa Rumah	Kecil (150m2 - 350m2) + perabot	Tahun	101.250.000
	Sewa Rumah	Sedang (350m2 - 500m2) + perabot	Tahun	135.000.000
	Sewa Rumah	Besar >500m2 + perabot	Tahun	202.500.000
	<i>Catatan : Sewa Rumah/Tempat Tinggal hanya diperuntukkan bagi Pejabat Eselon I, II, Pejabat Instansi Vertikal dan atau Pihak Ketiga yang melakukan Perjanjian Kerjasama</i>			
5.8.c	SEWA GEDUNG KANTOR			
	Sewa Gedung Kantor	Ukuran Besar Bertingkat (Akses Jalan Utama)	Tahun	337.500.000
	Sewa Gedung Kantor	Ukuran Besar Bertingkat (Akses di Luar Jalan Utama)	Tahun	270.000.000
	Sewa Gedung Kantor	Ukuran Besar Tidak Bertingkat (Akses Jalan Utama)	Tahun	202.500.000
	Sewa Gedung Kantor	Ukuran Besar Tidak Bertingkat (Akses di Luar Jalan Utama)	Tahun	135.000.000
	Sewa Gedung Kantor	Ukuran Sedang Bertingkat (Akses Jalan Utama)	Tahun	270.000.000
	Sewa Gedung Kantor	Ukuran Sedang Bertingkat (Akses di Luar Jalan Utama)	Tahun	202.500.000
	Sewa Gedung Kantor	Ukuran Sedang Tidak Bertingkat (Akses Jalan Utama)	Tahun	135.000.000
	Sewa Gedung Kantor	Ukuran Sedang Tidak Bertingkat (Akses di Luar Jalan Utam	Tahun	101.250.000
5.9	SEWA STAN PAMERAN			
	Sewa Stan Pameran	Tingkat Nasional	Per hari	5.000.000
	Sewa Stan Pameran	Tingkat Provinsi	Per hari	3.500.000
	Sewa Stan Pameran	Tingkat Kabupaten/Kota	Per hari	2.000.000
6.	BELANJA PUBLIKASI DAN PENYIARAN			
6.1	PENYIARAN (TVRI)			
	Iklan Komersial (TVC)			
	TVC / Iklan Komersial	Durasi Per 5 Detik	Tayang / Spot	98.600
	TVC / Iklan Komersial	Durasi Per 10 Detik	Tayang / Spot	127.600
	TVC / Iklan Komersial	Durasi Per 15 Detik	Tayang / Spot	191.400
	TVC / Iklan Komersial	Durasi Per 20 Detik	Tayang / Spot	255.200
	TVC / Iklan Komersial	Durasi Per 30 Detik	Tayang / Spot	319.000
	TVC / Iklan Komersial	Durasi Per 45 Detik	Tayang / Spot	406.000
	TVC / Iklan Komersial	Durasi Per 60 Detik	Tayang / Spot	638.000
	TVC / Iklan Komersial	Durasi Per 90 Detik	Tayang / Spot	870.000
	TVC / Iklan Komersial	Durasi Per 120 Detik	Tayang / Spot	1.102.000
	Running Text	Durasi Per 15 Detik	Tayang / Spot	81.200
	Super Imposed Logo	Durasi Per 15 Detik	Tayang / Spot	81.200
	Time Signal 15 Detik	Durasi Per 15 Detik	Tayang / Spot	174.000
	Time Signal 30 Detik	Durasi Per 30 Detik	Tayang / Spot	290.000
	Iklan Layanan Masyarakat (PSA)			
	PSA	Durasi Per 5 Detik	Tayang / Spot	81.200
	PSA	Durasi Per 10 Detik	Tayang / Spot	104.400
	PSA	Durasi Per 15 Detik	Tayang / Spot	203.000
	PSA	Durasi Per 20 Detik	Tayang / Spot	208.800
	PSA	Durasi Per 30 Detik	Tayang / Spot	261.000
	PSA	Durasi Per 45 Detik	Tayang / Spot	319.000
	PSA	Durasi Per 60 Detik	Tayang / Spot	377.000
	PSA	Durasi Per 90 Detik	Tayang / Spot	435.000
	PSA	Durasi Per 120 Detik	Tayang / Spot	522.000
	Running Text	Durasi Per 15 Detik	Tayang / Spot	52.200
	Super Imposed Logo	Durasi Per 10 Detik	Tayang / Spot	81.200
	Video Clip Musik	Durasi Per 4 Menit	Tayang / Spot	261.000
	Advetorial Berita / News			
	Advetorial Berita	Durasi Per 2 Menit	Tayang / Spot	500.000

	Advetorial Berita	Durasi Per 5 Menit	Tayang / Spot	1.125.000
	Filter / Infotorial	Durasi Per 1 Menit	Tayang / Spot	200.000
	Filter / Infotorial	Durasi Per 2 Menit	Tayang / Spot	400.000
	Dialog / Talk Show			
	Program 60 Menit	60 Menit	Paket	10.000.000
	Pelayanan Siaran Program			
	Program 15 Menit	Durasi Per 15 Menit	Paket	3.750.000
	Program 30 Menit	Durasi Per 30 Menit	Paket	5.375.000
	Program 45 Menit	Durasi Per 45 Menit	Paket	6.000.000
	Program 60 Menit	Durasi Per 60 Menit	Paket	7.000.000
	Program 90 Menit	Durasi Per 90 Menit	Paket	8.000.000
	Program 120 Menit	Durasi Per 120 Menit	Paket	10.000.000
	Siaran Langsung (Live & Live Delay)			
	Siaran Langsung (Lokasi Kota Nabire)	Durasi 60 Menit	Tayang / Spot	35.000.000
	Siaran Langsung (Lokasi Kota Nabire)	Durasi 120 Menit	Tayang / Spot	45.500.000
	Siaran Langsung Lokasi Kabupaten Nabire/ Diluar Kabupaten Nabire	Durasi 60 Menit	Tayang / Spot	35.000.000
	Siaran Langsung Lokasi Kabupaten Nabire/ Diluar Kabupaten Nabire	Durasi 120 Menit	Tayang / Spot	45.500.000
	Live Delay Lokasi Kota Nabire dan Luar Kabupaten Nabire	Durasi 60 Menit	Tayang / Spot	35.000.000
	Live Delay Lokasi Kota Nabire dan Luar Kabupaten Nabire	Durasi 120 Menit	Tayang / Spot	45.500.000
	Sewa Link		Tayang / Spot	120.000.000
	Siaran Tunda (Live Record)			
	Siaran Tunda Lokasi Kota Nabire/ Diluar Kota Nabire	Durasi 60 Menit	Tayang / Spot	25.000.000
	Siaran Tunda Lokasi Kota Nabire/ Diluar Kota Nabire	Durasi 120 Menit	Tayang / Spot	32.500.000
	Siaran Tunda Lokasi Kota Nabire/ Diluar Kota Nabire	Durasi 60 Menit	Tayang / Spot	20.000.000
	Siaran Tunda Lokasi Kota Nabire/ Diluar Kota Nabire	Durasi 120 Menit	Tayang / Spot	26.000.000
6.2	PENYIARAN (TV SWASTA)			
	Penyiaran IKLAN MNCTV per/1spot (Primetime)	Durasi : 30 Detik	Tayang / Spot	15.120.000
	Penyiaran IKLAN MNCTV per/1spot (Non Primetime)	Durasi : 30 Detik	Kali	11.340.000
	Penyiaran IKLAN MNCTV per/1spot (Primetime)	Durasi : 60 Detik	Kali	30.240.000
	Penyiaran IKLAN MNCTV per/1spot (Non Primetime)	Durasi : 60 Detik	Kali	22.680.000
	Penyiaran NEWS PAGI MNCTV	Durasi : 2 Menit	Kali	37.800.000
	Penyiaran NEWS SIANG MNCTV	Durasi : 2 Menit	Kali	75.600.000
	Penyiaran NEWS MALAM MNCTV	Durasi : 2 Menit	Kali	37.800.000
6.3	Cendrawasih POS			
	Belanja Surat Kabar/Majalah			
	Belanja Surat Kabar/Majalah	Cendrawasih Pos (Cepas)	Exemplar	15.800
	Belanja Jasa Publikasi dan Dokumentasi			
	Berita Pariwara			
	Media Cetak	1 halaman FC (Atas)	Per Halaman	18.900.000
	Media Cetak	1 halaman FC (Tengah)	Per Halaman	12.600.000
	Media Cetak	1 halaman FC (Kanan-Kiri)	Per Halaman	10.080.000
	Media Cetak	Halaman Dalam/9 FC (Atas Foto A)	Per Halaman	6.300.000
	Media Cetak	Halaman Dalam/9 FC (Atas Foto B)	Per Halaman	3.780.000
	Media Cetak	Halaman Dalam/9 FC (Tengah)	Per Halaman	3.150.000
	Media Cetak	Halaman Dalam/9 FC (Kanan)	Per Halaman	2.520.000
	Media Cetak	Halaman Dalam BW (Atas)	Per Halaman	1.890.000

	Media Cetak	Halaman Dalam BW (Tengah)	Per Halaman	1.260.000
	Media Cetak	Halaman Dalam BW (Kanan)	Per Halaman	945.000
	Media Cetak	Halaman Dalam BW (Kiri)	Per Halaman	630.000
	Papua Society			
	Media Cetak	1 Foto	Exemplar	630.000
	Iklan Paket (BW)			
	BUMN / BUMD, Perbankan, Otomotif, Properti, Penerbangan, Elektronik, Mall	3 X 100 m (26 Hari)	Kali	16.900.000
		2 X 100 m (26 Hari)	Kali	11.250.000
		2 X 50 mm(26 Hari)	Kali	5.625.000
		1 X 50 mm(26 Hari)	Kali	2.812.000
	Travel, Hotel, Restoran & Pub, Pendidikan	3 X 100 m (26 Hari)	Kali	11.250.000
		2 X 100 m (26 Hari)	Kali	7.500.000
		2 X 50 mm(26 Hari)	Kali	4.125.000
		1 X 50 mm(26 Hari)	Kali	1.875.000
	Pengobatan / Pijat, Salon, Kerohanian, Catering	3 X 100 m (26 Hari)	Kali	5.625.000
		2 X 100 m (26 Hari)	Kali	4.125.000
		2 X 50 mm(26 Hari)	Kali	1.875.000
		1 X 50 mm(26 Hari)	Kali	975.000
	Iklan Ucapan / Sosial	1 Halaman (26 Hari)	Kali	16.400.000
		1/2 Halaman (26 Hari)	Kali	8.800.000
		1/4 Halaman (26 Hari)	Kali	4.700.000
		1/8 Halaman (26 Hari)	Kali	2.350.000
		3 Kolom X (26 Hari)	Kali	1.350.000
x	6.6 PENYIARAN GTV			
	Penyiaran IKLAN GTV per/1spot (Primetime)	Durasi : 30 Detik	Kali	13.860.000
	Penyiaran IKLAN GTV per/1spot (Non Primetime)	Durasi : 30 Detik	Kali	12.600.000
	Penyiaran IKLAN GTV per/1spot (Primetime)	Durasi : 60 Detik	Kali	27.720.000
	Penyiaran IKLAN GTV per/1spot (Non Primetime)	Durasi : 60 Detik	Kali	25.200.000
	Penyiaran NEWS PAGI GTV	Durasi : 2 Menit	Kali	37.800.000
	Penyiaran NEWS SIANG GTV	Durasi : 2 Menit	Kali	56.700.000
	Penyiaran NEWS MALAM GTV	Durasi : 2 Menit	Kali	37.800.000
	6.7 PENYIARAN RCTI			
	Penyiaran IKLAN RCTI per/1spot (Primetime)	Durasi : 30 Detik	Kali	16.380.000
	Penyiaran IKLAN RCTI per/1spot (Non Primetime)	Durasi : 30 Detik	Kali	13.860.000
	Penyiaran IKLAN RCTI per/1spot (Primetime)	Durasi : 60 Detik	Kali	32.760.000
	Penyiaran IKLAN RCTI per/1spot (Non Primetime)	Durasi : 60 Detik	Kali	27.720.000
	Penyiaran NEWS PAGI RCTI	Durasi : 2 Menit	Kali	50.400.000
	Penyiaran NEWS SIANG RCTI	Durasi : 2 Menit	Kali	81.900.000
	Penyiaran NEWS MALAM RCTI	Durasi : 2 Menit	Kali	50.400.000
	6.8 PENYIARAN INEWS NASIONAL			
	Penyiaran IKLAN INEWS NASIONAL per/1spot (Primetime)	Durasi : 30 Detik	Kali	10.080.000
	Penyiaran IKLAN INEWS NASIONAL per/1spot (Non Primetime)	Durasi : 30 Detik	Kali	7.560.000
	Penyiaran IKLAN INEWS NASIONAL per/1spot (Primetime)	Durasi : 60 Detik	Kali	20.160.000
	Penyiaran IKLAN INEWS NASIONAL per/1spot (Non Primetime)	Durasi : 60 Detik	Kali	15.120.000
	Penyiaran NEWS PAGI INEWS NASIONAL	Durasi : 2 Menit	Kali	37.800.000
	Penyiaran NEWS SIANG/SORE INEWS NASIONAL	Durasi : 2 Menit	Kali	56.700.000
	Penyiaran NEWS MALAM INEWS NASIONAL	Durasi : 2 Menit	Kali	50.400.000
	Penyiaran TALKSHOW/DIALOG INEWS NASIONAL	Durasi : 30 Menit	Kali	214.200.000
	Penyiaran TALKSHOW/DIALOG INEWS NASIONAL	Durasi : 60 Menit	Kali	333.900.000
	Penyiaran FULL BLOCKING INEWS NASIONAL (Primetime)	Durasi : 30 Menit	Kali	226.800.000
	Penyiaran FULL BLOCKING INEWS NASIONAL (Non Primetime)	Durasi : 30 Menit	Kali	176.400.000
	Iklan/TVC/Filter INEWS LOKAL	Durasi : 30 Detik	Kali	693.000
	Iklan/TVC/Filter INEWS LOKAL	Durasi : 60 Detik	Kali	1.386.000
	News INEWS LOKAL	Durasi : 2 Menit	Kali	831.600
	Advetorial INEWS LOKAL	Durasi : 15Menit	Kali	6.930.000
	Dialog/Talkshow INEWS LOKAL	Durasi : 30 Menit	Kali	13.860.000
	Dialog/Talkshow INEWS LOKAL	Durasi : 60 Menit	Kali	27.720.000
	Full Blocking INEWS LOKAL	Durasi : 30 Menit	Kali	31.500.000
	Full Blocking INEWS LOKAL	Durasi : 60 Menit	Kali	63.000.000
	6.10 PENYIARAN JAYA TV			
	TVC (Television Comercial) JAYA TV	Durasi : 30-60 Detik	Kali	441.000
	Standard Production Cost			6.300.000

	Prime Time Placement			630.000
	Public-Service Advertisement (P.S.A) - BRANDED JAYA TV	Durasi : 30-60 Detik	Kali	315.000
	Runung Text JAYA TV	50 Kata	Kali	63.000
	Super Impose JAYA TV	Durasi : 10 Detik	Kali	315.000
	Dialog Interaktif Apakabar Papua JAYA TV (On Air)	Durasi : 60 Menit	Kali	15.750.000
	Dialog Interaktif Apakabar Papua JAYA TV (Off Air)	Durasi : 60 Menit	Kali	9.450.000
	GREETING (Ucapan Selamat) JAYA TV	Durasi : 60 Detik (Biaya Produksi + 15 Kali Tayang)	Kali	3.150.000
	Still Text Plus Voice Over JAYA TV	Durasi : 30 Detik (30 kali tayang)	Kali	3.780.000
	Ceremonial 60 Menit JAYA TV	Durasi : 60 Menit	Kali	15.750.000
	Ceremonial 30 Menit JAYA TV	Durasi : 30 Menit	Kali	8.190.000
	Ceremonial 15 Menit JAYA TV	Durasi : 15 Menit	Kali	3.150.000
	Ceremonial 2 Menit JAYA TV	Durasi : 2 Menit	Kali	630.000
	Siaran Langsung (Live) JAYA TV	Durasi : 60 Menit	Kali	44.100.000
	Siaran Tunda (Tapping) JAYA TV	Durasi : 60 Menit	Kali	31.500.000
	Dokumentasi	Durasi : 60 Menit	Kali	12.600.000
	Live Streaming Via Youtube	Durasi : 60 Menit	Kali	10.080.000
	Iklan dan Berita di Website			
	Iklan/Greeting Atau Hibauan	7 Hari	Kali	1.260.000
	Iklan/Greeting Atau Hibauan	14 Hari	Kali	3.150.000
	Kategori Berita	1 Bulan	Kali	3.780.000
	Kategori Berita	1 Tahun	Kali	45.360.000
6,11	Papua Pos Nabire			
	Harga Koran			
	Koran Eceran		Exemplar	5.000
	Langganan Koran		Bulan	100.000
	Iklan Ucapan	1 Halaman	Per Halaman	8.000.000
		1/2 Halaman	Per Halaman	4.000.000
		1/4 Halaman	Per Halaman	2.000.000
		1/8 Halaman	Per Halaman	1.000.000
		Kolektif (2 Kolom x 10 cm)	Per Halaman	500.000
	Iklan Pengumuman	1 Halaman	Per Halaman	16.000.000
		1/2 Halaman	Per Halaman	8.000.000
		1/4 Halaman	Per Halaman	4.000.000
		1/8 Halaman	Per Halaman	2.000.000
		Kolektif (2 Kolom x 10 cm)	Per Halaman	1.000.000
6,12	Kerjasama (MoU) Media Cetak dan Penyiaran			
	CPOS		Tahun	210.000.000
	RRI		Tahun	210.000.000
	Papua Pos Nabire		Tahun	210.000.000
6,13	Kerjasama (MoU) Media Online			
	Nabire Net		Tahun	41.000.000
7.	7 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik			
7.1	Belanja Kawat/Faksimili/Internet			
	Indihome 2p inet+TV	20 Mbps	Bulan	415.000
	Indihome 2p inet+TV	30 Mbps	Bulan	575.000
	Indihome 2p inet+TV	40 Mbps	Bulan	675.000
	Indihome 2p inet+TV	50 Mbps	Bulan	825.000
	Indihome 2p inet+TV	100 Mps	Bulan	1.325.000
	Indihome 3p inet+TV+Tlp TRIPLE PLAY	20 Mbps	Bulan	682.500

	Indihome 3p inet+TV+Tlp TRIPLE PLAY	30 Mbps	Bulan	945.000
	Indihome 3p inet+TV+Tlp TRIPLE PLAY	40 Mbps	Bulan	1.245.000
	Indihome 3p inet+TV+Tlp TRIPLE PLAY	50 Mbps	Bulan	1.470.000
	Indihome 3p inet+TV+Tlp TRIPLE PLAY	100 Mbps	Bulan	1.807.500
	Indihome 2p inet+Voice	20 Mbps	Bulan	335.000
	Indihome 2p inet+Voice	30 Mbps	Bulan	495.000
	Indihome 2p inet+Voice	40 Mbps	Bulan	595.000
	Indihome 2p inet+Voice	50 Mbps	Bulan	750.000
	Indihome 2p inet+Voice	100 Mps	Bulan	1.245.000
	Pemasangan Daya Listrik	2200 VA (450 VA Daya Lama)	Kali	1.639.750
	Pemasangan Daya Listrik	3500VA (450 VA Daya Lama)	Kali	2.955.450
	Pemasangan Daya Listrik	4400 VA (450 VA Daya Lama)	Kali	3.827.550
	Pemasangan Daya Listrik	5500 VA (450 VA Daya Lama)	Kali	4.893.450
	Pemasangan Daya Listrik	2200 VA (900 VA Daya Lama)	Kali	1.218.100
	Pemasangan Daya Listrik	3500 VA (900 VA Daya Lama)	Kali	2.519.400
	Pemasangan Daya Listrik	4400 VA (900 VA Daya Lama)	Kali	3.391.500
	Pemasangan Daya Listrik	5500 VA (900 VA Daya Lama)	Kali	4.457.400
	Pemasangan Daya Listrik	2200 VA (1300 VA Daya Lama)	Kali	843.300
	Pemasangan Daya Listrik	3500 VA (1300 VA Daya Lama)	Kali	2.131.800
	Pemasangan Daya Listrik	4400 VA (1300 VA Daya Lama)	Kali	3.003.900
	Pemasangan Daya Listrik	5500 VA (1300 VA Daya Lama)	Kali	4.069.800
	Pemasangan Daya Listrik	3500 VA (2200 VA Daya Lama)	Kali	1.259.700
	Pemasangan Daya Listrik	4400 VA (2200 VA Daya Lama)	Kali	2.131.800
	Pemasangan Daya Listrik	5500 VA (2200 VA Daya Lama)	Kali	3.197.700
	Pemasangan Daya Listrik	4400 VA (3500 VA Daya Lama)	Kali	872.100
	Pemasangan Daya Listrik	5500 VA (3500 VA Daya Lama)	Kali	1.938.000
	Pemasangan Daya Listrik	5500 VA (4400 VA Daya Lama)	Kali	1.065.900
	Jasa Instalasi Proxmox VM		Paket	20.140.000
	Instalasi Indihome		Paket	800.000
	Instalasi Elektrikal		Paket	17.235.000
	Biaya Langganan Indihome		Bulan	1.500.000
7.2	Belanja Air			
	Air bersih	5000 ltr	Unit	409.500
	Air bersih	1100 ltr	Unit	138.600
	Air bersih	1200 ltr	Unit	138.600
	Air bersih	6000 ltr	Unit	441.000
7.3	Belanja Listrik			
	Blanja Listrik R-1/TR	900 VA	kwh	1.352
	Blanja Listrik R-1/TR	1.300 VA	kwh	1.445
	Blanja Listrik R-1/TR	2.200 VA	kwh	1.445
	Blanja Listrik R-2/TR	3.500 VA – 5.500 VA	kwh	1.445
	Blanja Listrik R-3/TR	> 6.600 VA	kwh	1.445
	Blanja Listrik B-2/TR	5.501 VA – 200 kVA	kwh	1.467
	Blanja Listrik B-3/TM	> 200 kVA	kwh	1.115
	Blanja Listrik I-3/TM	> 200 kVA	kwh	1.115
	Blanja Listrik I-4/TT	> 30.000 kVA	kwh	997
	Blanja Listrik P-1/TR	5.501 VA – 200 kVA	kwh	1.467
	Blanja Listrik P-2/TM	> 200 kVA	kwh	1.115
	Blanja Listrik P-3/TR		kwh	1.467
	Blanja Listrik L/TR, TM, TT		kwh	1.645
8.	BELANJA JASA PENGIRIMAN BARANG			
I	Darat			
	Nabire - Dogiyai	Barang/Dokumen	Kg	30.000
	Nabire - Paniai	Barang/Dokumen	Kg	30.000
	Nabire - Deiyai	Barang/Dokumen	Kg	30.000
	Nabire - Nabire Wilayah Kepulauan		Kg	
II	Laut			
	Jakarta - Nabire	Barang/Dokumen	Kg	35.000
	Surabaya - Nabire	Barang/Dokumen	Kg	30.000
	Makasar - Nabire	Barang/Dokumen	Kg	21.000
	Kalimantan - Nabire	Barang/Dokumen	Kg	55.000
	Nabire - Jakarta	Barang/Dokumen	Kg	40.000
	Nabire - Surabaya	Barang/Dokumen	Kg	35.000
	Nabire - Makasar	Barang/Dokumen	Kg	40.000
	Nabire - Kalimantan	Barang/Dokumen	Kg	50.000
III	Udara			
	Jakarta - Nabire	Barang/Dokumen	Kg	125.000
	Surabaya - Nabire	Barang/Dokumen	Kg	125.000
	Makasar - Nabire	Barang/Dokumen	Kg	130.000
	Kalimantan - Nabire	Barang/Dokumen	Kg	185.000
	Nabire - Jakarta	Barang/Dokumen	Kg	115.000

	Nabire - Surabaya	Barang/Dokumen	Kg	115.000
	Nabire - Makasar	Barang/Dokumen	Kg	120.000
	Nabire - Kalimantan	Barang/Dokumen	Kg	175.000
9.	PAJAK KENDARAAN DINAS			
	PAJAK KENDARAAN	Roda Dua	Tahun	1.200.000
	PAJAK KENDARAAN	Roda Tiga	Tahun	2.000.000
	PAJAK KENDARAAN	Roda Empat Avanza	Tahun	1.500.000
		Roda Empat Terios/Rush	Tahun	1.700.000
		Roda Empat Innova	Tahun	2.500.000
		Roda Empat Fortuner	Tahun	3.600.000
		Roda Empat LandCruiser	Tahun	4.000.000
	PAJAK KENDARAAN	Roda Enam	Tahun	2.500.000
	PAJAK KENDARAAN	Alat Berat	Tahun	6.000.000
10.	Jasa Petugas Upacara Hari Hari /Besar Nasional			
	- Anggota Pengamanan		Orang	250.000
	- Dirigen		Orang	500.000
	- Guru Pendamping Aubade		Orang	500.000
	- Komandan Upacara		Orang	1.000.000
	- Paswal TNI		Orang	500.000
	- PATWAL		Orang / Hari	500.000
	- Pemain Keyboard		Orang	500.000
	- Pembawa Bunga Tabur		Orang	500.000
	- Pendamping Terima Tamu		Orang	500.000
	- Peniup Terompet		Orang	500.000
	- Perwira Upacara		Orang	1.000.000
	- Petugas Jaga Tugu		Orang	500.000
	- Petugas Medis		Orang	500.000
	- Petugas Obor		Orang	500.000
	- Petugas Pengibar Bendera		Orang	700.000
	- Petugas PMI		Orang	500.000
	- Petugas Terima Tamu		Orang	500.000
	- Tim Drumband		Paket	4.000.000
	- Tim Korsik		Paket	3.000.000
	- Tim Tari		Paket	6.000.000
	- Veteran		Orang	500.000
11.	PEMERIKSAAN JASA LABORATORIUM			
	UJI CEMARAN KUMAN / TPC	Liter untuk Air 250 ML	Sampel	219.200
	UJI CEMARAN KUMAN / TPC	50 gr/Sampel	Sampel	45.400
	UJI ORGANOLEPTIK	Bau	Sampel	24.600
	UJI ORGANOLEPTIK	Rasa	Sampel	24.200
	UJI ORGANOLEPTIK	Ph	Sampel	40.800
	UJI ORGANOLEPTIK	Kekeruhan	Sampel	40.800
12.	Perangko, Materai Dan Benda Pos Lainnya			
	MATERAI 10.000	Lembar	Lembar	12.000
13	Jasa Tenaga Teknis Pertanian dan Pangan			
	Petugas Pengumpul dan Pengolah Data Perkebunan	OB	Orang / Bulan	1.500.000
	Tenaga Dokter Hewan	Orang per Bulan	Orang / Bulan	1.000.000
	Penjaga Pos Kesehatan Hewan	Orang per Bulan	Orang / Bulan	750.000
	Penjaga Pos Lalu Lintas Temak	Orang per Bulan	Orang / Bulan	700.000
	Pengawas dan Pemeriksa Hewan Qurban	Orang	Orang	500.000
	Jasa Inseminator	Ekor	Ekor	40.000
	Jasa Inseminator	Ekor	Ekor	60.000
	Jasa ATR	Ekor	Ekor	50.000
	Biaya Operasional Penyuluh		Orang / Bulan	500.000
14	Jasa Pengelola Kebersihan taman			
	ketua pengelola taman	Orang/bulan	Orang / Bulan	2.362.500
	sekretaris pengelola taman	Orang/bulan	Orang / Bulan	1.771.900
	bendahara pengelola taman	Orang/bulan	Orang / Bulan	1.771.900
	tenaga kebersihan tanam pholeo Park	Orang/bulan	Orang / Bulan	1.486.100
	tenaga kebersihan tanam pholeo Park	Orang/bulan	Orang / Bulan	1.539.200
	Seragam lapangan			350.000
15	BIAYA KONTRIBUSI PESERTA PELATIHAN			
	Kontribusi Pelatihan	Waktu Pelaksanaan S.D 1 Bulan	Orang / Kegiatan	25.000.000
	Kontribusi Pelatihan	Waktu Pelaksanaan S.D 3 Minggu	Orang / Kegiatan	20.000.000
	Kontribusi Pelatihan	Waktu Pelaksanaan S.D 2 Minggu	Orang / Kegiatan	15.000.000

	Kontribusi Pelatihan	Waktu Pelaksanaan S.D 1 Minggu	Orang / Kegiatan	8.000.000
	Kontribusi Pelatihan	Waktu Pelaksanaan S.D 6 Hari	Orang / Kegiatan	7.000.000
	Kontribusi Pelatihan	Waktu Pelaksanaan S.D 5 Hari	Orang / Kegiatan	6.000.000
	Kontribusi Pelatihan	Waktu Pelaksanaan S.D 4 Hari	Orang / Kegiatan	5.000.000
	Kontribusi Pelatihan	Waktu Pelaksanaan S.D 3 Hari	Orang / Kegiatan	4.000.000
	Kontribusi Pelatihan	Waktu Pelaksanaan S.D 2 Hari	Orang / Kegiatan	3.000.000
16	16A	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT)		
	16A1	Biaya Diklatpim Provinsi dan Kabupaten		
		- Biaya Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKM)	Orang	51.680.000
		- Biaya Pelatihan Kepemimpinan Administrator	Orang	40.000.000
		- Biaya Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) -	Orang	37.000.000
		- Biaya Kepamongprajaan bagi Kepala Distrik -	Orang	11.450.000
		- Biaya Pelatihan Kepemimpinan Administrator	Orang	50.000.000
		- Biaya Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) -	Orang	45.000.000
	16A2	Honorarium Pengajar		
		Pengarah :		
		- Pembekalan Awal	Orang / Jam /	300.000
		- Penjelasan Program	Orang / Jam /	300.000
		- Pembekalan Akhir	Orang / Jam /	300.000
		Penanggungjawab Program	Kegiatan	5.000.000
		Narasumber/Penceramah/Pakar	Orang / Jam /	1.000.000
		Benchmarking :		
		- Panitia LOKUS	Kegiatan	5.000.000
		Seminar Presentasi Proyek Perubahan/Laboratorium		
		- Penguji	Orang / Jam /	300.000
		- Mentor	Orang	1.000.000
		- Coach	Orang / Jam /	300.000
		Breaktrough :		
		- Breaktrough - Coaching	Orang	1.500.000
		- Breaktrough - Counseling	Orang	1.500.000
		Evaluasi Kepemimpinan	Orang	1.500.000
		Evaluasi Pembelajaran	Kegiatan	5.000.000
		Evaluasi Penyelenggaraan	Kegiatan	5.000.000
		Penunjang Program	Kegiatan	5.000.000
	16A3	Mata Diklat :		
		- Overview Kebijakan Pelatihan	Orang / Jam	300.000
		- Overview Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan	Orang / Jam	300.000
		- Dinamika Kelompok	Orang / Jam	300.000
		- Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila	Orang / Jam	300.000
		- Wawasan Kebangsaan dan Nilai Bela Negara	Orang / Jam	300.000
		- Bela Negara Kepemimpinan Pancasila	Orang / Jam	300.000
		- Konsepsi Pembelajaran Aksi Perubahan Kinerja	Orang / Jam	300.000
		- Manajemen Perubahan Sektor Publik	Orang / Jam	300.000
		- Kepemimpinan Transformasional	Orang / Jam	300.000
		- Jejaring Kerja	Orang / Jam	300.000
		- Komunikasi Efektif	Orang / Jam	300.000
		- Akuntabilitas Kinerja	Orang / Jam	300.000
		- Hubungan Kelembagaan	Orang / Jam	300.000
		- Organisasi Digital	Orang / Jam	300.000
		- Manajemen Kinerja	Orang / Jam	300.000
		- Pembekalan Studi Lapangan Kinerja Organisasi	Orang / Jam	300.000
		- Standar Kinerja Pelayanan	Orang / Jam	300.000
		- Manajemen Penganggaran	Orang / Jam	300.000
		- Manajemen Resiko	Orang / Jam	300.000
		- Studi Lapangan Kinerja Organisasi	Orang / Jam	300.000
		- Berbagi Pengalaman Hasil Studi Lapangan Kinerja	Orang / Jam	300.000
		- Merancang Aksi Perubahan Kinerja Organisasi	Orang / Jam	300.000
		- Pembimbingan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi	Orang / Jam	300.000
		- Seminar Rancangan Aksi Perubahan Kinerja	Orang / Jam	300.000
		- Evaluasi Substansi	Orang / Jam	300.000
		- Pembekalan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja	Orang / Jam	300.000
		- Pembimbingan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi	Orang / Jam	300.000
		- Seminar Aksi Perubahan Kinerja Organisasi	Orang / Jam	300.000
		- Berbagi Pengalaman Memimpin Aksi Perubahan	Orang / Jam	300.000
		- Etika dan Integritas Kepemimpinan Pancasila	Orang / Jam	300.000
		- Konsepsi Pembelajaran Aksi Perubahan Kinerja	Orang / Jam	300.000
		- Diagnosa Organisasi	Orang / Jam	300.000
		- Berpikir Kreatif Dalam Pelayanan	Orang / Jam	300.000
		- Membangun Tim Efektif	Orang / Jam	300.000

	- Kepemimpinan Dalam Pelaksanaan Pekerjaan		Orang / Jam	300.000
	- Teknik Komunikasi Publik		Orang / Jam	300.000
	- Perencanaan Kegiatan Pelayanan Publik		Orang / Jam	300.000
	- Penyusunan RKA Pelayanan Publik		Orang / Jam	300.000
	- Pelayanan Publik Digital		Orang / Jam	300.000
	- Pembekalan Studi Lapangan Pelayanan Publik		Orang / Jam	300.000
	- Manajemen Mutu		Orang / Jam	300.000
	- Manajemen Pengawasan		Orang / Jam	300.000
	- Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan		Orang / Jam	300.000
	- Studi Lapangan Pelayanan Publik		Orang / Jam	300.000
	- Berbagi Pengalaman Hasil Studi Lapangan		Orang / Jam	300.000
	- Merancang Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan		Orang / Jam	300.000
	- Pembimbingan Rancangan Aksi Perubahan Kinerja		Orang / Jam	300.000
	- Persiapan Seminar		Orang / Jam	300.000
	- Seminar Rancangan Aksi Perubahan Kinerja		Orang / Jam	300.000
	- Pembekalan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja		Orang / Jam	300.000
	- Pembimbingan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan		Orang / Jam	300.000
	- Seminar Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik		Orang / Jam	300.000
	- Berbagi Pengalaman Memimpin Aksi Perubahan		Orang / Jam	300.000
	- Analisis Isu Kontemporer		Orang / Jam	300.000
	- Kesiapsiagaan Bela Negara		Orang / Jam	300.000
	- Konsep Aktualisasi		Orang / Jam	300.000
	- Muatan Subtansif Lembaga		Orang / Jam	300.000
	- Berorientasi Pelayanan		Orang / Jam	300.000
	- Akuntabel		Orang / Jam	300.000
	- Kompeten		Orang / Jam	300.000
	- Harmonis		Orang / Jam	300.000
	- Loyal		Orang / Jam	300.000
	- Adaptif		Orang / Jam	300.000
	- Kolaboratif		Orang / Jam	300.000
	- Manajemen ASN		Orang / Jam	300.000
	- Smart ASN		Orang / Jam	300.000
	- Evaluasi Akademik		Orang / Jam	300.000
	- Penjelasan Aktualisasi		Orang / Jam	300.000
	- Pembimbingan Rancangan Aktualisasi		Orang / Jam	300.000
	- Evaluasi Rancangan Aktualisasi		Orang / Jam	300.000
	- Pembekalan Habitiasi		Orang / Jam	300.000
	- Pembimbingan Pra Evaluasi Aktualisasi		Orang / Jam	300.000
	- Evaluasi Aktualisasi		Orang / Jam	300.000
	- Review Kebijakan Penyelenggaraan Diklat		Orang / Jam	300.000
16A4	Honorarium Petugas Diklat			
	- Dokter		Orang / Acara	1.000.000
	- Petugas Kesehatan		Orang / Acara	1.000.000
	- Tim MFD (Mental, Fisik dan Disiplin)		Orang / Acara	2.500.000
	- Keamanan		Orang / Acara	1.000.000
	- Instruktur Senam		Orang / Jam	300.000
	- Pendamping Pengajar/Penceramah		Orang / Jam	200.000
	- Tenaga IT Diklat		Orang / Jam	300.000
16A5	Transport			
	- Tim Medis		Orang	500.000
	- Tim MFD (Mental, Fisik dan Disiplin)		Orang	500.000
	- Pengajar Diklatpim		Orang	2.000.000
	- Pengajar Diklat Prajab/Teknis		Orang	1.500.000
16A6	Konsumsi Panitia/Peserta			
	- Makan dan Minum Diklat		Orang / Hari	200.000
	- Makan Pagi Diklat		Orang / Hari	85.000
	- Makan Siang Diklat		Orang / Hari	100.000
	- Makan Malam Diklat		Orang / Hari	100.000
16A7	Bahan Cetak Diklat			
	- Modul Diklat		Paket	100.000
	- Buku Panduan Diklat		Buku	50.000
	- Foto dan Album Diklat		Buku	1.000.000
16A8	Uang Saku dan Lumpsum Diklatpim			
	- Uang Saku Peserta		Orang	1.500.000
	- Lumpsum Penanggungjawab		Orang / Hari	1.700.000
	- Lumpsum Ketua Rombongan		Orang / Hari	1.700.000
	- Lumpsum Pembimbing		Orang / Hari	1.700.000

		- Lumpsum Pendamping	Orang / Hari	1.000.000	
16A9	Sewa Tempat Kegiatan				
		- Sewa Kamar Diklat	Per Hari	650.000	
		- Sewa Kamar Benchmarking	Per Hari	750.000	
		- Sewa Kelas Diklat	Per Hari	500.000	
		- Sewa Ruangan Benchmarking	Per Hari	5.000.000	
		- Sewa Aula Diklat	Per Hari	2.000.000	
16A10	Pakaian/Seragam Diklat				
		- Trainingspack Diklat	Buah	350.000	
		- Topi Bordir Diklat	Buah	60.000	
		- Kaos Bordir Diklat	Buah	250.000	
		- Jas Batik Papua Diklat	Buah	1.750.000	
16A11	Bahan Pelatihan				
		- Tas Peserta	Buah	350.000	
		- Bahan Obat-obatan	Kegiatan	5.000.000	
		- Biaya STTP	Orang / Acara	100.000	
		- Foto Peserta	Orang / Acara	100.000	
16B	URUSAN KEPEGAWAIAN				
16B1	Tempat Kegiatan				
		- Sewa Gedung dan Lab Komputer	Kegiatan	30.000.000	
		- Sewa Kamar Hotel	Per Hari	900.000	
16B2	Jasa Narasumber				
		- Asesor Tes Psikologi	Orang	3.500.000	
		- Pewawancara Seleksi JPT	Orang / Jam	950.000	
		- Pengawas Tim BKN	Orang / Jam	500.000	
		- Asistensi Peninjauan SAPRAS CAT BKN	Orang	2.000.000	
		- Pengawas Ujian CAT Kanreg. IX BKN	Orang / Jam	500.000	
		- Pembaca SK Pelantikan	Orang / Kegiatan	400.000	
		- Rohaniawan Pelantikan	Orang / Kegiatan	400.000	
		- MC Pelantikan	Orang / Kegiatan	400.000	
		- Pemain Keyboard	Orang / Kegiatan	400.000	
		- Jasa Kebersihan Kegiatan	Kali	500.000	
		- Jasa Wartawan	Kali	150.000	
16B3	Biaya Perjalanan Admin Seleksi CPNS				
		- Super Admin Seleksi Penerimaan CPNS BKN RI	Orang	25.500.000	
16B4	Barang Cetak				
		- Buku Pengawasan CPNS, PNS dan Mutasi Pindah	Buku	750.000	
		- Buku Pengawasan Kenaikan Pangkat PNS	Buku	750.000	
		- Blanko SK Pengangkatan CPNS dan PNS	Dus	5.000.000	
		- Blanko SK Kenaikan Pangkat PNS Logo Garuda	Dus	5.000.000	
		- Buku Nominatif PNS	Buku	1.500.000	
18	18a	Jasa Konsultansi			
		Jasa Konsultasi Sistem Informasi Kepegawaian	Paket	299.981.000	
		Jasa Konsultasi Sistem Pengelolaan Dokumen Kepegawaian	Paket	175.909.800	
		Jasa Konsultasi Sistem Daftar Hadir Elektronik	Paket	199.999.800	
		Pendampingan Pengelolaan Keuangan Daerah	Tahun	1.000.000.000	
19	19a	Aplikasi			
		Aplikasi e-Office	Paket	343.716.600	
		Aplikasi M-File	Modul	20.000.000	
20	20a	Medical Check Up	KDH dan WKDH	Tahun	350.000.000

Pj. GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD

RIBKA HALUK

Salinan sesuai dengan aslinya;
PIH. KEPALA BIRO HUKUM,

ELNY YUSUF LALLO, SH
NIP. 19721020 200312 2 00

**STANDAR BIAYA UMUM PERJALANAN DINAS
TAHUN ANGGARAN 2024**

I. 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 digolongkan menjadi:

- a. perjalanan dinas jabatan yang melewati batas kota (luar kota); dan
- b. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam kota.

Perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam kota terdiri atas:

- a. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam; dan
- b. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam.

Perjalanan dinas jabatan terdiri atas komponen sebagai berikut:

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

Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi pimpinan / anggota DPRD dipertanggungjawabkan secara lumpsum.

1.1 SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

- a. 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. Penggantian biaya keperluan sehari-hari meliputi keperluan uang saku, keperluan transportasi lokal, dan keperluan uang makan. Perjalanan dinas di dalam kota yang sampai dengan 8 (delapan) jam hanya dapat diberikan uang transportasi lokal.
- b. 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.
- c. Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri terinci pada Tabel 1.1.

TABEL 1.1
UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

NO	UANG HARIAN	SATUAN	LUAR KOTA	DALAM KOTA LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM	DIKLAT
1	2	3	4	5	6
1	Uang Harian	OH	580.000	230.000	170.000

1.2 BIAYA TRANSPORTASI PEJALANAN DINAS DALAM NEGERI

1.2.1 SATUAN BIAYA TIKET PESAWAT PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI PERGI PULANG (PP)

Satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri adalah satuan biaya untuk pembelian tiket pesawat udara pergi pulang (PP) dari bandara keberangkatan suatu kota ke bandara kota tujuan, yang digunakan dalam perencanaan anggaran. Besaran satuan biaya tiket terinci pada Tabel 1.2

TABEL 1.2.1
BIAYA TIKET PESAWAT PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI (PP)

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA TIKET
1	2	3	4
1	Biaya Transportasi/Tiket Bisnis (Biaya riil) (untuk Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah, Pimpinan MRP)	PP	45.000.000
2	Biaya Transportasi/Tiket Ekonomi (Biaya riil) Ekonomi	PP	16.000.000

1. Biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri pergi pulang (PP) berlaku pertanggungjawaban secara at cost (biaya riil).
2. Pembiayaan tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan melebihi standar biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri dalam Tabel 1.2.1, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pertanggungjawaban secara at cost).
3. Besaran Biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri pergi pulang (PP) bagi pimpinan anggota DPRD dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Standar Harga Satuan Regional dan dipertanggungjawabkan secara lumpsum .

1.2.2 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 1.2.2

TABEL 1.2.2
BIAYA TAKSI PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

NO	PROVINSI	SATUAN	BESARAN
1	ACEH	Orang/Kali	127.000
2	SUMATERA UTARA	Orang/Kali	308.000
3	RIAU	Orang/Kali	101.000
4	KEPULAUAN RIAU	Orang/Kali	165.000
5	JAMBI	Orang/Kali	147.000
6	SUMATERA BARAT	Orang/Kali	190.000
7	SUMATERA SELATAN	Orang/Kali	179.000
8	LAMPUNG	Orang/Kali	168.000
9	BENGKULU	Orang/Kali	109.000
10	BANGKA BELITUNG	Orang/Kali	97.000
11	BANTEN	Orang/Kali	536.000
12	JAWA BARAT	Orang/Kali	200.000
13	D.K.I JAKARTA	Orang/Kali	256.000
14	JAWA TENGAH	Orang/Kali	108.000
15	D.I YOGYAKARTA	Orang/Kali	267.000
16	JAWA TIMUR	Orang/Kali	233.000
17	BALI	Orang/Kali	227.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	Orang/Kali	231.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	Orang/Kali	116.000
20	KALIMANTAN BARAT	Orang/Kali	171.000
21	KALIMANTAN TENGAH	Orang/Kali	134.000
22	KALIMANTAN SELATAN	Orang/Kali	180.000
23	KALIMANTAN TIMUR	Orang/Kali	533.000
24	KALIMANTAN UTARA	Orang/Kali	218.000
25	SULAWESI UTARA	Orang/Kali	138.000
26	GORONTALO	Orang/Kali	265.000
27	SULAWESI BARAT	Orang/Kali	313.000
28	SULAWESI SELATAN	Orang/Kali	187.000
29	SULAWESI TENGAH	Orang/Kali	165.000
30	SULAWESI TENGGARA	Orang/Kali	171.000

31	MALUKU	Orang/Kali	288.000
32	MALUKU UTARA	Orang/Kali	215.000
33	PAPUA	Orang/Kali	513.000
34	PAPUA BARAT	Orang/Kali	236.000
35	PAPUA BARAT DAYA	Orang/Kali	236.000
36	PAPUA TENGAH	Orang/Kali	513.000
37	PAPUA SELATAN	Orang/Kali	513.000
38	PAPUA PEGUNUNGAN	Orang/Kali	513.000

1. Biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri berlaku pertanggungjawaban secara at cost (biaya riil).
2. Pembiayaan taksi perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan melebihi standar biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri dalam Tabel 1.2.2, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pertanggungjawaban secara at cost).
3. Biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri bagi pimpinan/anggota DPRD dipertanggungjawabkan secara lumpsum.

1.2.3 SATUAN BIAYA TRANSPORTASI DARAT DARI IBU KOTA PROVINSI KE KABUPATEN/KOTA DALAM PROVINSI YANG SAMA (ONE WAY)

- a. Satuan biaya transportasi darat dari ibu kota provinsi ke kabupaten/kota dalam provinsi yang sama (one way atau sekali jalan) merupakan satuan biaya untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya transportasi darat bagi pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain dari tempat kedudukan di ibu kota provinsi ke tempat tujuan di kabupaten/kota tujuan dalam satu provinsi yang sama atau sebaliknya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri.
- b. Biaya transportasi darat dari ibu kota provinsi ke kabupaten/kota dalam provinsi yang sama (one way) bagi pimpinan anggota DPRD dipertanggungjawabkan secara lumpsum
- c. Satuan Biaya Transportasi Darat dari Ibu Kota Provinsi ke Kabupaten/Kota dalam Provinsi Yang Sama (One Way) terinci pada Tabel 1.2.3

TABEL 1.2.3

BIAYA TRANSPORTASI DARAT DARI IBU KOTA PROVINSI KE KABUPATEN/KOTA DALAM PROVINSI YANG SAMA (ONE WAY)

NO.	IBU KOTA PROVINSI	TUJUAN	SATUAN	BESARAN
1	2	3	4	5
1.	NABIRE	DOGIYAI	ORANG/KALI	2.000.000
2.	NABIRE	DEIYAI	ORANG/KALI	2.500.000
3.	NABIRE	PANIAI	ORANG/KALI	3.000.000

1.3 SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

**TABEL 1.3
BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI**

N O	PROVINSI	SATUAN	KEPALA DAERAH/PIMPINAN DPRD/PEJABAT ESELON I	ANGGOTA DPRD/PEJABAT ESELON II	PEJABAT ESELON III/GOLONGAN IV	PEJABAT ESELON IV/GOLONGAN III, II, I
1	2	3	4	5	6	7
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	BENGKULU	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	3.759.999	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
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

- a. Biaya penginapan perjalanan dinas dalam negeri berlaku pertanggungjawaban secara at cost (biaya riil). Dalam hal perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan, diberikan biaya penginapan secara lumpsum setinggi-tingginya sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif penginapan di kota tempat tujuan.
- b. Biaya penginapan dalam negeri bagi pimpinan anggota DPRD dipertanggungjawabkan secara lumpsum.

1.4 SATUAN BIAYA UANG REPRESENTASI

- a. 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.
- b. Uang representasi perjalanan dinas, diberikan sebagai pengganti atas pengeluaran tambahan dalam kedudukan sebagai pejabat negara, pejabat daerah, pejabat eselon I dan pejabat II dalam rangka perjalanan dinas, seperti biaya tips porter, tips pengemudi, yang diberikan secara *lumpsum*.
- c. Satuan Biaya Uang Representasi terinci pada Tabel 1.4

TABEL 1.4
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	125.000
2	Pejabat Eselon I	OH	200.000	100.000
3	Pejabat Eselon II	OH	150.000	75.000

Pj. GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD

RIBKA HALUK

Salinan sesuai dengan aslinya;
Pih. KEPALA BIRO HUKUM,



ELNY YUSUF LALLO,SH
NIP. 19721020 200312 2 006