



BUPATI MINAHASA TENGGARA

PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA NOMOR 26 TAHUN 2013

TENTANG

STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN 2014

BUPATI MINAHASA TENGGARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat serta mewujudkan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah yang efektif, efisien dan akuntabel, maka dipandang perlu diadakan suatu standar biaya untuk mengatur pengeluaran yang menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara;
- b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2014.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

AS

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438;
7. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Minahasa Tenggara di Propinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4685);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165,

15

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593;

14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614) ;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
17. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 Tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis Dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

AS

22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2007 tentang Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah Dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2009 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2007 tentang Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
24. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 125/PMK.05/2009 Tentang Kerja Lembur Dan Pemberian Uang Lembur Bagi Pegawai Negeri Sipil.
25. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Dan Pegawai Tidak Tetap.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN PEMERINTAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA TAHUN 2014**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud:

1. Atasan Langsung Pengurus Barang adalah Pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna/KUasa Pengguna Barang untuk melaksanakan koordinasi pengurusan barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
2. Ajudan dan Pengawasan Bupati/Wakil Bupati, Ketua DPRD adalah Pegawai Negeri/Non Pegawai Negeri, Anggota TNI, Polri yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Pejabat yang berwenang untuk melakukan tugas dan fungsinya masing-masing.
3. Atlet adalah Pegawai negeri/non pegawai negeri yang memiliki keahlian khusus atau yang terlatih

kekuatan, ketangkasan dan kecepatannya sehingga dapat dipilih untuk mengikuti kegiatan/kejuaraan/lomba.

4. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau perolehan lainnya yang sah.
5. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
6. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
7. Harga Satuan adalah nilai suatu barang yang ditentukan pada waktu tertentu untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan.
8. Instruktur dan Pendamping Instruktur adalah Pegawai Negeri, Non Pegawai Negeri yang bertugas mengajarkan sesuatu dan sekaligus memberikan latihan dan bimbingan untuk terlaksananya suatu kegiatan.
9. Jenis Konsumsi Makanan Kotak adalah berupa makanan yang dikemas dalam kotak khusus.
10. Jenis Konsumsi Prasmanan Makan adalah berupa makanan disajikan di atas meja untuk kemudian peserta memilih dan mengambil sendiri sajian tersebut.
11. Jenis Konsumsi Prasmanan Snack adalah berupa penganan (kue) dan minuman (kopi, teh, sari buah dan minuman ringan lainnya) disajikan di atas meja untuk kemudian peserta memilih dan mengambil sendiri sajian tersebut.
12. Jenis Konsumsi Snack Kotak adalah berupa penganan (kue) dan minuman yang dikemas dalam kotak.
13. Jenis Konsumsi Table Manner adalah berupa jamuan makan resmi yang makanannya disajikan di meja dengan menggunakan peralatan makan yang lengkap.
14. Juri adalah Pegawai negeri/non pegawai negeri yang memiliki keahlian khusus dan ditugaskan untuk menjadi penilai dalam kegiatan lomba.
15. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.

15

16. Kuota Bahan Bakar Minyak dan Gas adalah standar pemberian bahan bakar dan gas untuk Pemegang Kendaraan Dinas Jabatan dan Kendaraan Dinas Operasional di lingkungan Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara.
17. Moderator adalah Pegawai Negeri, Non Pegawai Negeri yang bertugas untuk mendampingi Penceramah/Penyaji/Narasumber dalam memoderasi dan mengawasi jalannya suatu kegiatan agar dapat berjalan dengan baik dan benar sesuai dengan topiknya serta berlangsung secara kondusif.
18. Master Of Ceremonies (MC) adalah Non Pegawai Negeri yang memiliki keahlian khusus/professional yang memiliki tugas mengatur/ mengendalikan suatu acara/kegiatan.
19. Notulen adalah Pegawai Negeri, Non Pegawai negeri yang bertugas untuk membuat laporan pelaksanaan suatu kegiatan, melalui catatan - catatan singkat yang merupakan hasil/ kesimpulan dari suatu kegiatan.
20. Pelatih adalah pegawai negeri/non pegawai negeri yang professional yang bertugas untuk membantu Olaragawan/Tim dalam mencapai suatu tujuan.
21. Penceramah/Penyaji/Narasumber dan Pendamping Penceramah/Penyaji/Narasumber adalah Pegawai Negeri, Non Pegawai Negeri yang memberikan Informasi/pengetahuan, keterampilan, bimbingan, pelatihan serta jasa lainnya kepada Pegawai Negeri/masyarakat.
22. Pengamat Kelas adalah Pegawai Negeri, Non Pegawai Negeri yang meneliti/mengawasi jalannya kegiatan penataran/pelatihan.
23. Penjaga Stand Pameran dan Tenaga Keamanan Stand Pameran adalah Pegawai Negeri, Non Pegawai Negeri yang diangkat berdasarkan surat perintah pejabat yang berwenang dan diberi tugas dalam kegiatan Pameran.
24. Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Negeri Sipil serta Calon Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara.
25. Pegawai Tidak Tetap adalah pegawai yang diangkat atau ditugaskan untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi dan tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri.
26. Pejabat yang berwenang adalah Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris

15

Daerah, Kepala Dinas/Badan/Kantor/Unit Kerja/Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran serta Pejabat lain yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran di lingkungan Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara.

27. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
28. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
29. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
30. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang melaksanakan pengadaan barang/jasa sampai dengan Rp. 200.000.000.
31. Panitia Pengadaan adalah Panitia yang dibentuk oleh PA/KPA yang bertugas untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa yang bernilai lebih dari Rp.200.000.000.
32. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah Panitia/Pejabat yang diangkat oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
33. Pengurus Barang Milik Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
34. Penyimpan Barang Milik Daerah adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
35. Peneliti adalah pegawai negeri dan non pegawai negeri yang memiliki sertifikat keahlian yang berdasarkan surat perintah pejabat yang berwenang diberi tugas untuk melakukan penelitian.
36. Penyuluh Non Pegawai adalah Non Pegawai Negeri yang ditunjuk untuk melakukan penyuluhan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.
37. Pemulangan dan Penguburan Pasien Tidak Mampu adalah biaya yang dibutuhkan untuk pasien Rumah Sakit/Panti yang meninggal dan sudah tidak mempunyai keluarga atau berasal dari keluarga kurang mampu.
38. Staf Khusus Bupati adalah personil dan/atau lembaga Non Struktural yang dibentuk dan

15

diangkat untuk memperlancar tugas-tugas khusus Bupati/Wakil Bupati.

39. Sekretaris pribadi (Sespri) adalah Pegawai Negeri yang ditunjuk langsung oleh Bupati/Wakil Bupati, Ketua DPRD yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.
40. Asisten pribadi (Aspri) adalah Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk langsung oleh Bupati/Wakil Bupati yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.
41. Sekretariat Tim/Panitia Pelaksana Kegiatan adalah Pegawai Negeri/Non Pegawai Negeri yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan administratif yang berfungsi untuk menunjang kegiatan Tim/Panitia Pelaksana Kegiatan.
42. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
43. Satuan Biaya uang lembur adalah merupakan kompensasi bagi pegawai negeri dan non pegawai negeri yang melakukan kerja lembur.
44. Standar Biaya adalah satuan biaya yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan kebutuhan dan pelaksanaan anggaran.
45. Standar Biaya Masukan merupakan satuan biaya berupa harga satuan, tarif dan indeks yang ditetapkan untuk menghasilkan biaya komponen keluaran dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran.
46. Standar Biaya Masukan yang berfungsi sebagai batas tertinggi adalah satuan biaya yang besarnya tidak dapat dilampaui.
47. Standar Biaya Masukan yang berfungsi sebagai Estimasi adalah satuan biaya yang dapat dilampaui dengan mempertimbangkan harga pasar yang berlaku.
48. Satuan Biaya Diklat Pimpinan/Struktural adalah Kebutuhan biaya diklat penjurangan untuk pejabat/pegawai.
49. Satuan Biaya Prajabatan adalah Kebutuhan biaya latihan prajabatan bagi calon pegawai negeri sipil.
50. Tenaga Ahli adalah Pegawai Negeri/Non Pegawai Negeri yang memiliki keahlian khusus yang bertugas membantu Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara untuk merumuskan kebijakan Bupati dan Kebijakan Daerah lainnya sesuai dengan keahlian masing-masing bidang.



51. Tim Ahli adalah Pegawai Negeri Sipil dan atau Non Pegawai Negeri Sipil yang memiliki keahlian dalam pengumpulan data dan menganalisis berbagai masalah yang berkaitan dengan fungsi serta tugas dan wewenang DPRD.
52. Tim Pelaksana Kegiatan adalah Pegawai Negeri atau non Pegawai Negeri yang diberikan tugas untuk melaksanakan kegiatan berdasarkan Surat Keputusan Bupati.
53. Tim Pengelola Teknologi Informasi adalah Pegawai Negeri dan Non Pegawai Negeri yang melaksanakan tugas berdasarkan Keputusan Pejabat yang berwenang.
54. Unit kerja adalah bagian dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang melaksanakan satu atau beberapa program.
55. Vakasi merupakan uang imbalan bagi penguji atau pemeriksa kertas ujian pada pendidikan tingkat dasar, menengah dan tinggi.
56. Wasit adalah Pegawai negeri/non pegawai negeri yang ditugaskan sebagai penanggungjawab mengatur jalannya pertandingan olahraga.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah:

- (1) Honorarium Peneliti;
- (2) Honorarium Staf Khusus Bupati, Tenaga Ahli, Tim Ahli DPRD, Sekretaris Pribadi (Sespri) Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD, Ajudan dan Pengamanan;
- (3) Honorarium Penceramah/Penyaji/Narasumber, Pendamping Narasumber, Moderator, Notulen, Pengamat Kelas, Master Of Ceremonies (MC), Instruktur, Pembantu Instruktur, Pada Kegiatan Penataran/Pelatihan/Seminar /Kursus/ Diseminasi / Sosialisasi/ Rapat Koordinasi;
- (4) Honorarium Penjaga Stand Dan Tenaga Keamanan Stand Pada Kegiatan Pameran;
- (5) Honorarium Tim/Panitia Pelaksana Kegiatan Dan Sekretariat Tim/ Panitia Pelaksana Kegiatan Di Daerah;
- (6) Honorarium Pelatih, Atlet, Wasit dan Juri;
- (7) Vakasi dan Honorarium Pelaksana Ujian;
- (8) Honorarium Pegawai Tidak Tetap;
- (9) Honorarium Penyuluh Non Pegawai;
- (10) Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi;
- (11) Honorarium Rohaniwan;

MS

- (12) Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan;
- (13) Honorarium Satuan Pengelola Barang Milik Daerah;
- (14) Honorarium Pejabat/Panitia Pengadaan Barang/Jasa;
- (15) Pejabat Pembuat Komitmen;
- (16) Honorarium Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan barang dan Jasa;
- (17) Pemberian Uang Lembur dan Uang Makan Lembur PNS, Non PNS/Pegawai Tidak Tetap;
- (18) Uang Pelaksanaan Kegiatan Harian Dalam Kota;
- (19) Satuan Biaya Perjalanan Dinas;
- (20) Pakaian Dinas/Kerja/Resmi Pegawai Negeri Sipil Dan Pegawai Tidak Tetap Serta Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu;
- (21) Pakaian Pasien Rumah Sakit;
- (22) Belanja Bahan Makanan;
- (23) Kuota Bahan Bakar Minyak/Gas;
- (24) Belanja Sewa Kendaraan, Sewa Tenda, Sewa Air Conditioner (AC), Sewa Sound System;
- (25) Satuan Biaya DIKLAT Pimpinan/Struktural;
- (26) Satuan Biaya Pra jabatan;
- (27) Belanja Konsumsi;
- (28) Sewa Ruangan dan Gedung Pertemuan;
- (29) Biaya Paket Kegiatan Rapat/Pertemuan di Luar Kantor.

BAB III HONORARIUM PENELITI

Pasal 3

- (1) Honorarium Peneliti diberikan kepada pegawai negeri dan non pegawai negeri yang memiliki sertifikat keahlian, dan berdasarkan surat perintah pejabat yang berwenang diberi tugas untuk melakukan penelitian.
- (2) Honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri adalah atas kelebihan jam kerja normal dan diluar jam kerja paling banyak 4 (empat) jam sehari.
- (3) Dalam hal peneliti yang mendapatkan honorarium, tidak berhak mendapatkan uang lembur.
- (4) Besaran Honorarium Peneliti sebagaimana tersebut pada Lampiran I Peraturan ini.



BAB IV
HONORARIUM STAF KHUSUS BUPATI, TENAGA AHLI, TIM AHLI
DPRD, SEKRETARIS PRIBADI (SESPRI) BUPATI/WAKIL
BUPATI/KETUA DPRD, ASISTEN PRIBADI (ASPRI) BUPATI/WAKIL
BUPATI, AJUDAN, PENGAWALAN DAN PENGAMANAN

Pasal 4

- (1) Honorarium Staf Khusus Bupati diberikan kepada Pegawai Negeri, Non Pegawai Negeri yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Pejabat yang berwenang untuk melakukan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Besaran Honorarium Staf Khusus Bupati sebagaimana tersebut pada Lampiran I Peraturan ini.

Pasal 5

- (1) Honorarium Tenaga Ahli diberikan kepada Pegawai Negeri dan Non Pegawai Negeri yang memiliki keahlian dalam rangka membantu Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara untuk merumuskan kebijakan Bupati dan Kebijakan Daerah, yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Pejabat yang berwenang untuk melakukan tugas dan fungsinya.
- (2) Honorarium Tim Ahli diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Non PNS yang memiliki keahlian dalam rangka membantu DPRD Minahasa Tenggara.
- (3) Besaran Honorarium Tenaga/Tim Ahli sebagaimana tersebut pada Lampiran I Peraturan ini.

Pasal 6

- (1) Honorarium Sekretaris Pribadi (Sespri) Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD, diberikan kepada Pegawai Negeri yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Pejabat yang berwenang untuk melakukan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Honorarium Asisten Pribadi (Aspri) Bupati/Wakil Bupati, diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Pejabat yang berwenang untuk melakukan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Besaran Honorarium Sekretaris Pribadi (Sespri) Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD, Asisten Pribadi (Aspri) Bupati/Wakil Bupati sebagaimana tersebut pada Lampiran I Peraturan ini.

Pasal 7

- (1) Honorarium Ajudan, Pengawalan dan Pengamanan Bupati diberikan kepada Pegawai Negeri dan Non Pegawai Negeri, Anggota TNI/Polri yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Pejabat yang berwenang untuk melakukan tugas dan fungsinya masing - masing.

NS

- (2) Besaran Honorarium Ajudan, Pengawasan dan Pengamanan Bupati adalah sebagaimana tersebut pada Lampiran I Peraturan ini.

BAB V

HONORARIUM PENCERAMAH/PENYAJI/NARASUMBER, PENDAMPING NARASUMBER, MODERATOR, NOTULEN, PENGAMAT KELAS, MASTER OF CEREMONIES (MC), INSTRUKTUR, PEMBANTU INSTRUKTUR, PADA KEGIATAN PENATARAN/PELATIHAN/SEMINAR /KURSUS/ DISEMINASI/SOSIALISASI/RAPAT KOORDINASI

Pasal 8

- (1) Honorarium penceramah/penyaji/narasumber dan pendamping narasumber diberikan kepada Pegawai Negeri, Non Pegawai Negeri yang memberikan Informasi/pengetahuan, keterampilan, bimbingan, pelatihan serta jasa lainnya kepada Pegawai Negeri/masyarakat.
- (2) Honorarium Penceramah/penyaji/narasumber dan pendamping Penceramah/penyaji/narasumber kepada Pegawai Negeri dapat diberikan dengan ketentuan:
 - a. Berasal dari luar lingkup unit penyelenggara;
 - b. Berasal dari lingkup Unit penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup unit berkenaan/masyarakat.
- (3) Honorarium Penceramah/penyaji/narasumber yang diatur dalam Pasal ini, tidak diberlakukan dalam kegiatan Pendidikan dan Latihan Kepemimpinan serta Prajabatan Pegawai Negeri Sipil.
- (4) Apabila penceramah/penyaji/narasumber yang diundang diwakilkan, maka besaran honorarium yang diterima disesuaikan dengan tarif pejabat yang mewakili.
- (5) Dalam hal pendamping narasumber, diatur sebagai berikut:
 - a. Narasumber Tokoh/pakar tingkat nasional, setingkat pejabat eselon I dan pejabat eselon II, dapat membawa maksimal 2 (dua) orang pendamping sebagai narasumber;
 - b. Narasumber setingkat pejabat eselon III dapat membawa maksimal 1 (satu) orang pendamping sebagai narasumber;
 - c. Narasumber setingkat pejabat eselon IV kebawah tanpa pendamping.
- (6) Honorarium penceramah/penyaji/narasumber dan Pendamping Narasumber dibayarkan berdasarkan satuan jam yang setara dengan jam pelajaran paling kurang 45 (empat puluh lima) menit.
- (7) Besaran Honorarium penceramah/penyaji/narasumber dan pendamping narasumber sebagaimana tersebut pada Lampiran I Peraturan ini.

AS

Pasal 9

- (1) Honorarium Moderator, Notulen, Master Of Ceremonies (MC) dibayarkan per kegiatan.
- (2) Honorarium MC dapat dibayarkan kepada Non pegawai negeri yang memiliki keahlian khusus di bidang Master Of Ceremonies (MC).
- (3) Honorarium Instruktur, Pembantu Instruktur dan Pengamat Kelas Diklat, dibayarkan berdasarkan satuan jam yang setara dengan jam pelajaran paling kurang 45 (empat puluh lima) menit.
- (4) Honorarium moderator, Instruktur, pengamat kelas Diklat tidak diberlakukan dalam kegiatan Pendidikan dan Latihan Kepemimpinan serta Prajabatan Pegawai Negeri Sipil.
- (5) Besaran Honorarium Moderator, Notulen, Master Of Ceremonies (MC), Instruktur, Pembantu Instruktur dan Pengamat Kelas Diklat adalah sebagaimana tersebut pada Lampiran I Peraturan ini.

BAB VI HONORARIUM PENJAGA STAND DAN TENAGA KEAMANAN STAND PADA KEGIATAN PAMERAN

Pasal 10

- (1) Honorarium Penjaga Stand dan Tenaga Keamanan Stand Pameran dibayarkan kepada Pegawai Negeri, Non Pegawai Negeri yang melaksanakan tugas pada kegiatan Pameran, yang diangkat oleh Pejabat yang berwenang.
- (2) Honorarium Penjaga Stand dan Tenaga Keamanan Stand Pameran dibayarkan per hari, dengan lama bertugas minimal 12 (dua belas) jam.
- (3) Besaran Honorarium Penjaga Stand dan Tenaga Keamanan Stand Pameran sebagaimana tersebut pada Lampiran I Peraturan ini.

BAB VII HONORARIUM TIM/PANITIA PELAKSANA KEGIATAN DAN SEKRETARIAT TIM/PANITIA PELAKSANA KEGIATAN DI DAERAH

Pasal 11

- (1) Honorarium Tim/Panitia Pelaksana Kegiatan di Daerah dapat diberikan kepada pegawai negeri atau non pegawai

AS

- negeri yang diberikan tugas untuk melaksanakan kegiatan berdasarkan surat keputusan Bupati.
- (2) Pembentukan Tim/Panitia dapat diberikan honor dengan ketentuan:
 - a. Mempunyai keluaran (output) jelas dan terukur
 - b. Bersifat koordinatif yang mengharuskan untuk mengikut sertakan minimal 3 (tiga) SKPD atau Instansi di luar Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara.
 - c. Bersifat temporer, prioritas, dan pelaksanaannya lebih dari 1 (satu) hari.
 - d. Merupakan perangkapan fungsi atau tugas tertentu kepada pegawai negeri disamping tugas pokoknya sehari-hari.
 - e. Dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.
 - (3) Honorarium Sekretariat Tim/Panitia Pelaksana Kegiatan di Daerah, diberikan kepada pegawai negeri/non pegawai negeri yang diberikan tugas untuk melaksanakan kegiatan administratif yang berfungsi untuk menunjang kegiatan berkenaan.
 - (4) Sekretariat Tim/Panitia Pelaksana Kegiatan di Daerah, hanya dapat dibentuk untuk menunjang pelaksanaan kegiatan yang ditetapkan oleh Bupati.
 - (5) Jumlah Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan paling banyak 7 (tujuh) orang.
 - (6) Besaran Honorarium Honorarium Tim/Panitia Pelaksana Kegiatan di Daerah sebagaimana tersebut pada Lampiran I Peraturan ini.

BAB VIII

HONORARIUM PELATIH, ATLET, WASIT DAN JURI

Pasal 12

- (1) Honorarium Pelatih, Atlet, Wasit dan Juri dapat diberikan kepada Pegawai Negeri/Non Pegawai Negeri yang memiliki keahlian/bakat masing - masing di bidang Olahraga, Kesenian, Pendidikan, yang dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan Keputusan Pejabat Berwenang.
- (2) Honorarium Pelatih, Atlet dan Wasit dibayarkan setiap bulan selama kegiatan berlangsung.
- (3) Honorarium Wasit dan Juri dibayarkan per kegiatan.
- (4) Besaran Honorarium Pelatih, Atlet, Wasit dan Juri adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan ini.

15

BAB IX
VAKASI DAN HONORARIUM PELAKSANA UJIAN

Pasal 13

- (1) Vakasi dan Honorarium Pelaksana Ujian diberikan kepada pegawai negeri atau non pegawai negeri yang diberikan tugas untuk melaksanakan kegiatan berdasarkan surat keputusan Pejabat Berwenang.
- (2) Vakasi tidak diberikan untuk penyelenggaraan ujian yang bersifat latihan dan ujian lokal.
- (3) Satuan biaya bagi pengawas ujian sudah termasuk uang transport.
- (4) Vakasi dan Honorarium Pelaksana Ujian adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan ini.

BAB X
HONORARIUM PEGAWAI TIDAK TETAP

Pasal 14

- (1) Satuan biaya Pegawai Tidak Tetap diperuntukan bagi Non pegawai Negeri yang diangkat atau ditugaskan berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang/kontrak kerja, untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Pegawai Tidak Tetap yang dimaksud pada ayat (1), adalah Tenaga Operator, Satpam, Pengemudi khusus Bupati 3 orang, Pengemudi khusus Wakil Bupati 2 orang, Pengemudi khusus Pimpinan DPRD 1 orang, Pengemudi Operasional Umum, Petugas Kebersihan, pramubakti dan Pengantar Surat.
- (3) Dalam hal Satpam, petugas kebersihan dan pramubakti yang dikontrakkan melalui jasa pihak ketiga/diborongkan, alokasi honorarium ditambah pajak dan keuntungan perusahaan dari satuan biaya, besaran tersebut tidak termasuk seragam dan perlengkapan.
- (4) Honorarium Pegawai Tidak Tetap dibayarkan setiap bulan.
- (5) Besaran Honorarium Pegawai Tidak Tetap adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan ini.

BAB XI
PENYULUH NON PEGAWAI

Pasal 15

- (1) Honorarium Penyuluh Non Pegawai diberikan kepada Non Pegawai Negeri yang ditunjuk untuk melakukan



penyuluhan berdasarkan Surat Keputusan Pejabat yang Berwenang.

- (2) Penunjukan Penyuluh Non Pegawai harus didasarkan pada kompetensi yang bersangkutan.
- (3) Besaran Honorarium Penyuluh Non Pegawai adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan ini.

BAB XII

HONORARIUM TIM PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI

Pasal 16

- (1) Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi diberikan kepada Pegawai Negeri dan Non Pegawai Negeri yang melaksanakan tugas berdasarkan Keputusan Pejabat yang berwenang.
- (2) Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi yang dimaksud pada ayat 1 (satu) adalah Honorarium Tim Pengelola Website pada Satuan Kerja Perangkat Daerah serta Honorarium Satuan Tugas SIMDA pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah.
- (3) Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi merupakan tugas tambahan bagi Pegawai Negeri di luar tugas pokok dan fungsi.
- (4) Besaran Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan ini.

BAB XIII

HONORARIUM ROHANIWAN

Pasal 17

- (1) Honorarium Rohaniwan diberikan kepada Pegawai Negeri/Non Pegawai Negeri yang ditugaskan dalam kegiatan resmi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Besaran Honorarium Rohaniwan adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan ini.

AS

BAB XIV
HONORARIUM PENANGGUNGJAWAB PENGELOLA KEUANGAN

Pasal 18

- (1) Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh pejabat berwenang sebagai:
 - a. Pejabat Penatausahaan Keuangan;
 - b. Pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan;
 - c. Atasan Langsung Bendahara;
 - d. Bendahara Penerimaan;
 - e. Bendahara Pengeluaran;
 - f. Bendahara Penerimaan Pembantu;
 - g. Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - h. Pembantu Bendahara Penerimaan;
 - i. Pembantu Bendahara Pengeluaran;
- (2) Besaran honorarium Satuan Pengelola Keuangan diberikan secara proporsional berdasarkan besaran pagu yang dikelola sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan ini.
- (3) Dalam hal banyaknya Pembantu Bendahara pada setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah, diangkat dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan Pagu Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah berkenaan, dengan acuan sebagai berikut:
 - a. Untuk nilai pagu dana sampai dengan Rp.10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah), sebanyak 1 (satu) pembantu bendahara.
 - b. Untuk nilai pagu dana di atas Rp.10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah) sampai dengan Rp.100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah), sebanyak 2 (dua) pembantu bendahara.
 - c. Untuk nilai pagu dana di atas Rp.100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah), lebih dari 2 (dua) pembantu bendahara, dan maksimal 5 (lima) orang.

BAB XV
HONORARIUM SATUAN PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 19

- (1) Honorarium Satuan Pengelola Barang Milik Daerah diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh pejabat berwenang sebagai Pengurus Barang dan Penyimpan Barang.
- (2) Honorarium Pengurus Barang dan Penyimpan Barang dibayarkan setiap Bulan berdasarkan Nilai Aset Tetap SKPD.

AS

- (3) Besaran Honorarium Pengurus Barang dan Penyimpan Barang adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan ini.

BAB XVI

HONORARIUM PEJABAT/PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA


Pasal 20

- (1) Honorarium Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh pejabat berwenang untuk melaksanakan kegiatan pengadaan barang dan jasa sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Honorarium Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa dibayarkan per bulan.
- (3) Honorarium Panitia Pengadaan Barang dan Jasa diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh pejabat berwenang untuk melaksanakan kegiatan pengadaan barang dan jasa sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Honorarium Panitia Pengadaan Barang dan Jasa dibayarkan maksimal 3 (tiga) kegiatan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran dengan pertimbangan besaran yang menguntungkan bagi penerimanya.
- (5) Honorarium Pejabat Pengadaan/Panitia Pengadaan Barang dan Jasa tidak diberikan rangkap satu sama lain dan atau dengan honorarium penanggungjawab pengelola keuangan dan/atau honorarium pengelola barang milik daerah.
- (6) Honorarium Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan ini.

BAB XVII

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

Pasal 21

- (1) Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh pejabat berwenang untuk melaksanakan kegiatan pengadaan barang dan jasa sesuai peraturan perundang-undangan.
 - (2) Pejabat Pembuat Komitmen tidak merangkap sebagai Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan bersertifikat yang masih berlaku.
 - (3) Besaran Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan ini.
- 


BAB XVIII
HONORARIUM PEJABAT/PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN

Pasal 22

- (1) Honorarium Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan Barang dan Jasa diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Honorarium Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan dibayarkan per bulan.
- (3) Honorarium Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Barang dan Jasa diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Honorarium Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dibayarkan per paket kegiatan sampai dengan kegiatan selesai.
- (5) Besaran honorarium pejabat penerima hasil pekerjaan dan panitia penerima hasil pekerjaan adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan ini.

BAB XIX
**KERJA LEMBUR, PEMBERIAN UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN
BAGI PNS, NON PNS/ PEGAWAI TIDAK TETAP**

Pasal 23

- (1) Kerja lembur adalah bekerja di luar jam kerja/waktu kerja normal yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
 - (2) Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil dapat diperintahkan melakukan kerja lembur untuk menyelesaikan tugas-tugas kedinasan yang mendesak.
 - (3) Surat Perintah Kerja Lembur paling kurang memuat nama Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil yang diperintah kerja lembur, hari dan tanggal pelaksanaan kerja lembur, dan pekerjaan yang harus diselesaikan.
 - (4) Kepada Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil yang melakukan kerja lembur tiap-tiap kali selama paling sedikit 1 (satu) jam penuh diberikan uang lembur.
 - (5) Uang lembur merupakan kompensasi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil yang melakukan kerja lembur yang masing - masing
- 

- berdasarkan Surat Perintah dari Pejabat yang berwenang.
- (6) Dalam hal Uang lembur bagi Non Pegawai Negeri Sipil, besarnya diatur sesuai dengan tingkat pendidikan, sebagai berikut:
 - a. SD/SMP sederajat, dipersamakan dengan besaran uang lembur PNS Golongan I;
 - b. SMA/D1/D2/D3 sederajat, dipersamakan dengan besaran uang lembur PNS Golongan II;
 - c. S1/S2 dipersamakan dengan besaran uang lembur PNS Golongan III;
 - d. S3 dipersamakan dengan besaran uang lembur PNS Golongan IV.
 - (7) Perintah Kerja Lembur dikeluarkan oleh Pejabat berwenang untuk sebanyak-banyaknya 22 (dua puluh dua) hari kerja dalam satu bulan.
 - (8) Pemberian uang lembur pada hari libur kerja sebesar 200 % (dua ratus persen) dari besarnya uang lembur pada hari kerja.
 - (9) Besaran uang lembur untuk tiap-tiap jam penuh kerja lembur bagi Pegawai Negeri Sipil adalah sebagaimana tersebut pada Lampiran I Peraturan ini.

Pasal 24

- (1) Uang makan lembur dapat diberikan setelah bekerja lembur sekurang-kurangnya 3 (tiga) jam berturut-turut paling banyak 1 (satu) kali per hari.
- (2) Dalam hal kerja lembur dilakukan selama 8 (delapan) jam atau lebih, uang makan lembur diberikan maksimal 2 (dua) kali dari besaran yang ditetapkan.
- (3) Dalam hal Pegawai Negeri Sipil/Non Pegawai Negeri Sipil yang melakukan kerja lembur pada hari libur kerja diberikan uang makan lembur sesuai kebutuhan.
- (4) Besaran uang makan lembur bagi Non Pegawai Negeri Sipil, diatur sesuai dengan tingkat pendidikan sebagaimana besaran uang lembur pada pasal 23 (dua puluh tiga) ayat 6 (enam).
- (5) Besaran uang makan lembur adalah sebagaimana tersebut pada Lampiran I peraturan ini.

BAB XX

UANG PELAKSANAAN KEGIATAN HARIAN DALAM KOTA

Pasal 25

- (1) Uang pelaksanaan kegiatan harian dalam kota merupakan kompensasi yang diberikan kepada Peserta


15

- yang menghadiri dan mengikuti kegiatan Bimbingan Teknis, Sosialisasi dan sejenisnya, serta kegiatan audit.
- (2) Uang pelaksanaan kegiatan harian dalam kota yang dimaksud pada ayat 1 (satu) terdiri dari:
 - a) uang saku;
 - b) uang transport; serta
 - c) uang makan.
 - (3) Uang pelaksanaan kegiatan harian dalam kota dapat diberikan sepanjang:
 - a) Pelaksanaan Kegiatan lebih dari 5 (lima) jam dalam 1 (satu) hari kerja.
 - b) Dilengkapi Surat Perintah Tugas melaksanakan audit oleh Pejabat Berwenang.
 - c) Dalam hal kegiatan Bimbingan Teknis, Sosialisasi dan sejenisnya, harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan yang ditanda tangani oleh penanggung jawab kegiatan (Pejabat minimal setingkat eselon III/Kepala Satuan Kerja).
 - (4) Uang transport tidak diberikan dalam hal Peserta/Pelaksana Tugas Audit menggunakan Kendaraan Dinas.
 - (5) Uang pelaksanaan kegiatan harian dalam kota adalah sebagaimana tersebut pada Lampiran I Peraturan ini.

BAB XXI

SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 26

- (1) Satuan Biaya Perjalanan Dinas yang diatur dalam Peraturan Bupati ini, adalah Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah, Satuan biaya Penginapan Perjalanan Dinas Luar Daerah dan Satuan biaya Penginapan Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam Provinsi, Uang Representasi Perjalanan Dinas Jabatan, dan Satuan Biaya Pengepakan dan Angkutan Barang.
 - (2) Dalam pelaksanaannya mekanisme pertanggungjawaban disesuaikan dengan Bukti pengeluaran yang Sah
 - (3) Satuan Biaya Perjalanan Dinas yang dimaksud pada ayat 1 (satu) dalam pelaksanaannya akan di atur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati Minahasa Tenggara tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri, serta Pegawai Tidak Tetap.
 - (4) Satuan Biaya Perjalanan Dinas adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan ini.
- 

BAB XXII

PAKAIAN DINAS/KERJA/RESMI PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP SERTA PAKAIAN KHUSUS HARI-HARI TERTENTU


Pasal 27

- (1) Tata cara pengadaan pakaian dinas/kerja/resmi beserta atributnya bagi Pegawai Negeri Sipil Dan Pegawai Tidak Tetap/Non PNS/Tenaga Kontrak dilaksanakan sesuai Peraturan Perundang-undangan dengan tambahan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas/Kerja/Resmi Pegawai Negeri Sipil Dan Pegawai Tidak Tetap Serta Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu hanya dapat dilaksanakan untuk 1 (satu) jenis pakaian dalam satu tahun anggaran.
 - b. Pengadaan pakaian dinas/kerja Pegawai Tidak Tetap/Non PNS/Tenaga Kontrak dipersamakan dengan pakaian dinas/kerja/resmi Pegawai Negeri Sipil.
 - c. Pengadaan pakaian dinas Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Pengamanan (Pakaian Lapangan) sudah termasuk perlengkapannya berupa; Sepatu, Baju PDL, Kopel, Ikat Pinggang, Tali Kurt dan Peluit, Kaos Kaki, Topi, dan Atribut lainnya.
 - d. Pengadaan Baju Olahraga sudah termasuk dengan Sepatu Olahraga.
- (2) Pengadaan pakaian KORPRI dapat dilaksanakan untuk kemeja/blus lengan panjang termasuk Celana panjang/Rok.
- (3) Pengadaan pakaian Batik Tradisional dapat dilaksanakan untuk kemeja/blus lengan panjang termasuk Celana panjang/Rok.
- (4) Satuan biaya sudah termasuk atribut dan ongkos jahit.
- (5) Besaran harga satuan pakaian dimaksud pada ayat 1 (satu) Pasal ini adalah sebagaimana tersebut pada Lampiran II Peraturan ini.

BAB XXIII

PAKAIAN PASIEN RUMAH SAKIT

Pasal 28

- (1) Tata cara pengadaan pakaian pasien rumah sakit dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.
 - (2) Besaran harga Pakaian Pasien Rumah Sakit adalah sebagaimana tersebut pada Lampiran II Peraturan ini.
- 

BAB XXIV
BELANJA BAHAN MAKANAN

Pasal 29

- (1) Pengadaan bahan makanan dilaksanakan untuk memenuhi kebutuhan:
 - a. Pasien Rumah Sakit;
 - b. Anak Asuhan (Panti);
 - c. Lanjut Usia;
 - d. Tuna Sosial;
 - e. Anak Buah Kapal (aktif);
 - f. Anak Buah Kapal (cadangan);
 - g. Personil Tim Penanggulangan Bencana;
 - h. Pengungsi Korban Bencana Alam/Bencana Sosial/Perang;
 - i. Panti Rehabilitasi;
 - j. Mahasiswa/Siswa;
- (2) Tata cara pengadaan bahan makanan dilaksanakan sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Besaran harga satuan bahan makanan dimaksud pada ayat 1 (satu) Pasal ini adalah sebagaimana tersebut pada Lampiran II Peraturan ini.

BAB XXV
KUOTA BAHAN BAKAR MINYAK/GAS

Pasal 30

- (1) Kuota Bahan Bakar Minyak/Gas dapat diberikan untuk Pemegang Kendaraan Dinas Jabatan dan Kendaraan Dinas Operasional/Kendaraan lain yang digunakan untuk kepentingan Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara.
- (2) Bahan Bakar Minyak/Gas dimaksud adalah:
 - a. Pertamina dan sejenisnya;
 - b. Solar dan sejenisnya;
- (3) Kuota Bahan Bakar Minyak/Gas dimaksud pada ayat 1 (satu) Pasal ini diberikan dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
- (4) Bahan Bakar Minyak/Gas dapat diberikan melebihi kuota apabila kendaraan dinas digunakan untuk pelaksanaan tugas dalam Keadaan Luar Biasa/Keadaan Darurat.
- (5) Keadaan Luar Biasa/Keadaan Darurat sebagaimana dimaksud ayat (4) Pasal ini adalah:
 - a. Tugas Penanggulangan Bencana alam.
 - b. Tugas Penanggulangan Bencana sosial.



- c. Penyelenggaraan Acara Kenegaraan.
 - d. Penyelenggaraan Acara-acara Berskala Nasional dan Internasional.
- (6) Kuota Bahan Bakar Minyak/Gas untuk Pemegang Kendaraan Dinas Jabatan dihitung per hari.
 - (7) Kuota Bahan Bakar Minyak/Gas untuk Pemegang Kendaraan Dinas Operasional diberikan dalam rangka perawatan mesin kendaraan pada hari kerja sebesar masing-masing 5 liter (hanya untuk perawatan mesin).
 - (8) Di samping Kuota tersebut pada ayat (7) Pasal ini, Bahan Bakar Minyak untuk Pemegang Kendaraan Dinas Operasional diberikan sesuai kebutuhan (dalam pelaksanaan tugas pada hari kerja maupun hari libur), dengan memperhatikan lamanya/panjangnya rute perjalanan pergi pulang.
 - (9) Besaran Kuota Bahan Bakar Minyak /Gas dimaksud pada ayat (1) Pasal ini adalah sebagaimana tersebut pada Lampiran II Peraturan ini.


BAB XXVI

BELANJA SEWA KENDARAAN, SEWA TENDA, SEWA AIR CONDITIONER (AC) DAN SEWA SOUND SYSTEM

Pasal 31

- (1) Belanja Sewa Kendaraan diberikan dalam rangka pelaksanaan tugas pemerintahan, sepanjang tidak tersedia kendaraan dinas operasional penunjang pelaksanaan tugas dimaksud.
- (2) Pelaksanaan sewa kendaraan ditetapkan dengan Surat Perintah pejabat berwenang.
- (3) Tipe dan jenis kendaraan sewa terdiri dari:
 - a. Sedan;
 - b. Station Wagon;
 - c. Pick Up;
 - d. Box/Truk;
 - e. Bus;
 - f. Mobil Mewah.
- (4) Dalam hal Mobil Mewah, diperuntukan bagi Tamu VVIP.
- (5) Harga sewa kendaraan sudah termasuk harga beli bahan bakar, gaji/upah serta biaya operasional pengemudi.
- (6) Besaran harga satuan sewa kendaraan dimaksud adalah sebagaimana tersebut pada Lampiran II Peraturan ini.

Pasal 32

- (1) Belanja Sewa Tenda diberikan dalam rangka pelaksanaan tugas pemerintahan.
- 

- (2) Pelaksanaan sewa tenda ditetapkan dengan Surat Perintah pejabat berwenang.
- (3) Tipe dan jenis tenda berdasarkan kebutuhan dalam pelaksanaan kegiatan.
- (4) Besaran harga satuan sewa tenda dimaksud pada ayat 3 (tiga) Pasal ini adalah sebagaimana tersebut pada Lampiran II Peraturan ini.

Pasal 33

- (1) Belanja Sewa Air Conditioner (AC) dan Sound System diberikan dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan di gedung/tempat Milik Pemerintah Daerah, yang secara nyata dibutuhkan penggunaan Air Conditioner (AC) dan Sound System.
- (2) Sewa Air Conditioner (AC) dan Sound System ditetapkan dengan Surat Perintah pejabat berwenang.
- (3) Tipe dan Jumlah Air Conditioner (AC) serta Sound System berdasarkan kebutuhan dalam pelaksanaan kegiatan.
- (4) Besaran harga sewa Air Conditioner (AC) dan Sound System adalah sebagaimana tersebut pada Lampiran II Peraturan ini.

BABXXVII

SATUAN BIAYA DIKLAT PIMPINAN/STRUKTURAL

Pasal 34

- (1) Satuan Biaya Diklat Pimpinan/Struktural adalah satuan biaya yang menjadi acuan dalam pelaksanaan Diklat Pimpinan/Struktural.
- (2) Satuan biaya Diklat Pimpinan/Struktural ini dikhususkan bagi Instansi yang ditugaskan untuk melaksanakan Diklat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 35

- (1) Satuan Biaya DIKLAT Pimpinan/Struktural ini digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya Diklat penjenjangan untuk Pejabat/Pegawai yang akan/telah menduduki jabatan tertentu.
- (2) Satuan Biaya ini sudah termasuk biaya observasi lapangan namun belum termasuk biaya perjalanan dinas.
- (3) Apabila dalam pelaksanaan anggaran terjadi perubahan tarif biaya diklat pimpinan, satuan biaya dapat mengacu pada Peraturan perundang-undangan yang berlaku.



BAB XXVIII
SATUAN BIAYA PRAJABATAN

Pasal 36

- (1) Satuan Biaya Prajabatan digunakan untuk kebutuhan biaya latihan prajabatan bagi calon pegawai negeri sipil.
- (2) Satuan Biaya ini sudah termasuk biaya observasi lapangan.
- (3) Apabila dalam pelaksanaan anggaran terjadi perubahan tarif biaya diklat prajabatan, satuan biaya dapat mengacu pada Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Satuan Biaya Prajabatan adalah sebagaimana tersebut pada Lampiran II Peraturan ini.

BAB XXIX
BELANJA KONSUMSI

Pasal 37

- (1) Belanja Konsumsi diberikan dalam rangka pelaksanaan tugas pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara.
- (2) Pelaksanaan belanja konsumsi ditetapkan dengan Surat Perintah Pejabat berwenang.
- (3) Tata cara pengadaan belanja konsumsi dilaksanakan sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Jenis Konsumsi terdiri dari:
 - a. Table Manner;
 - b. Prasmanan Makan;
 - c. Prasmanan Snack;
 - d. Makanan Kotak;
 - e. Snack Kotak.
- (5) Jenis Konsumsi Table Manner diberlakukan untuk tamu VVIP dan VIP.
- (6) Jenis Konsumsi Prasmanan dan Makanan Kotak diberlakukan pada kegiatan rapat-rapat.
- (7) Jenis Konsumsi Snack Kotak diberikan untuk paling banyak 2 (dua) kali dalam satu hari.
- (8) Besaran harga satuan belanja konsumsi dimaksud pada ayat 1 (satu) Pasal ini adalah sebagaimana tersebut pada Lampiran II Peraturan ini.

BAB XXX
SEWA RUANGAN DAN GEDUNG PERTEMUAN

Pasal 38

- (1) Sewa Ruang Pertemuan adalah sewa ruangan yang digunakan untuk rapat, pertemuan, sosialisasi dan kegiatan lainnya di luar kantor.
- (2) Ruang pertemuan terdiri dari:
 - a. Ruang besar dalam Hotel dengan kapasitas antara 101 s/d 299 orang.
 - b. Ruang sedang dalam Hotel dengan kapasitas antara 51 s/d 100 orang.
 - c. Ruang kecil dalam Hotel dengan kapasitas s/d 50 orang.

Pasal 39

- (1) Sewa Gedung Pertemuan adalah sewa gedung yang digunakan untuk rapat, pertemuan, sosialisasi dan kegiatan lainnya di luar kantor.
- (2) Gedung pertemuan adalah gedung yang biasa digunakan untuk pertemuan dengan kapasitas lebih dari 300 orang.

Pasal 40

- (1) Satuan biaya Sewa Ruang dan Gedung Pertemuan sudah termasuk meja, kursi, *sound system*, dan fasilitas ruangan/gedung pertemuan lainnya.
- (2) Besaran harga satuan biaya Sewa Ruang dan Gedung Pertemuan adalah sebagaimana tersebut pada Lampiran II Peraturan ini.

BAB XXXI
BIAYA PAKET KEGIATAN RAPAT/PERTEMUAN DI LUAR KANTOR

Pasal 41

- (1) Paket Kegiatan Rapat/Pertemuan di Luar Kantor adalah pelaksanaan kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang perlu dilakukan secara intensif.
- (2) Paket kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor terdiri dari:
 - a. Paket *Full Board* yang merupakan paket kegiatan rapat yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan bermalam/menginap. Komponen paket mencakup minuman selamat datang, akomodasi 1



- malam, Makan 2 (dua kali), Snack (2 kali), Audiovisual, Podium, Flip Chart, White Board, Alat Tulis, Air Mineral dan Permen.
- b. Paket *Full Day* merupakan paket kegiatan rapat/pertemuan yang dilakukan diluar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap. Komponen paket mencakup minuman selamat datang, makan 2 kali (siang dan malam), Snack (2 kali), Audiovisual, Podium, Flip Chart, White Board, Alat Tulis, Air Mineral dan Permen.
- c. Paket *Half Day* merupakan paket kegiatan rapat/pertemuan yang dilakukan di luar kantor selama setengah hari (minimal 5 jam). Komponen biaya mencakup minuman selamat datang, makan 1 kali (siang), Snack 1 kali, Audiovisual, Podium, Flip Chart, White Board, Alat Tulis, Air Mineral dan Permen.
- (3) Kegiatan yang diselenggarakan secara full board dapat dilaksanakan di dalam kota maupun di luar kota.
- (4) Paket Kegiatan Rapat/Pertemuan di Luar Kantor adalah sebagaimana tersebut pada Lampiran II Peraturan ini.

BABXXXII LAIN-LAIN

Pasal 42

Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2014, berfungsi sebagai:

- a) Batas Tertinggi, dan
- b) Estimasi

Pasal 43

Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2014 yang berfungsi sebagai Batas Tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 44

Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2014 yang berfungsi sebagai Estimasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB XXXIII
PENUTUP**

Pasal 45

Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka:

- (1) Peraturan Bupati Minahasa Tenggara Nomor 17 Tahun 2012 tentang Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2013 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- (2) Satuan Biaya untuk pelaksanaan kegiatan yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur dengan Keputusan Bupati tersendiri, atau mengacu pada harga pasaran umum;
- (3) Peraturan/Keputusan Bupati Minahasa Tenggara yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46











Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Ratahan
pada tanggal **20 DESEMBER 2013**

BUPATI MINAHASA TENGGARA,

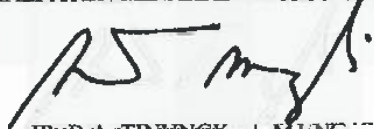


JAMES SUMENDAP

NO.	PENGOLAH	PARAF
1	KEPALASEKSI PENYUSUNAN ANGGARAN ANGGARAN	
2	KEPALA BIDANG ANGGARAN	
3	SEKRETARIS DINAS PPKAD	
4	KEPALA BAGIAN HUKUM	
5	KEPALA BAGIAN TATA USAHA PIMPINAN	
6	KEPALA DINAS PPKAD	
7	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
8	ASISTEN BIDANG PEMERINTAHAN UMUM DAN KESRA	
9	SEKRETARIS DAERAH	
10	WAKILBUPATI	
11	BUPATI	DR. UNTUK DITANDATANGANI

DI UNDANGKAN DI : RATAHAN
PADA TANGGAL : **23 DESEMBER 2013**

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MINAHASA TENGGARA



DR. BATTENUNGI MENDUNG
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19601009 199303 1 007

**BAB XXXII
PENUTUP**

Pasal 45

Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka:

- (1) Peraturan Bupati Minahasa Tenggara Nomor 17 Tahun 2012 tentang Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2013 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- (2) Satuan Biaya untuk pelaksanaan kegiatan yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur dengan Keputusan Bupati tersendiri, atau mengacu pada harga pasaran umum;
- (3) Peraturan/Keputusan Bupati Minahasa Tenggara yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Ratahan
pada tanggal 20 DESEMBER 2013

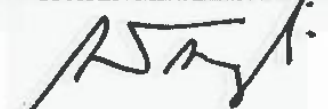
BUPATI MINAHASA TENGGARA, 



JAMES SUMENDAP

DI UNDANGKAN DI : RATAHAN
PADA TANGGAL : 23 DESEMBER 2013

SEKRETARIS DAERAH
KAB UPATEN MINAHASA TENGGARA



DR. PR. YUNUSRI, M.P.
PEMBINA UTAMAMUDA
NIP. 19601009 199303 1 007

	Profesional d. Eselon III/Dosen S3 (Pejabat Eselon III ke bawah/yang disetarakan)	Orang/Jam	400.000
	3) Moderator	Orang/Kegiatan	700.000
	4) Notulen	Orang/Kegiatan	300.000
	5) Instruktur	Orang/Jam.Pel	75.000
	6) Pembantu Instruktur	Orang/Jam.Pel	50.000
	7) Pengamat Kelas Diklat	Orang/Jam.Pel	30.000
	8) M.C	Orang/Kegiatan	300.000
4.	Honorarium Penjaga Stand dan Tenaga Keamanan Stand		
	1) Penjaga Stand	Orang/Hari	500.000
	2) Tenaga Keamanan	Orang/Hari	200.000
5.	Honorarium Tim/Panitia Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim/Panitia Pelaksana Kegiatan di Daerah:		
	a. Tim/Panitia Pelaksana Kegiatan Yang ditetapkan oleh Bupati/yang disetarakan :		
	a. Pengarah	Orang/kegiatan	3.000.000
	b. Penanggung jawab	Orang/kegiatan	2.750.000
	c. Koordinator/Ketua	Orang/kegiatan	2.500.000
	d. Wakil Ketua	Orang/kegiatan	2.250.000
	e. Sekretaris	Orang/kegiatan	2.000.000
	f. Anggota	Orang/kegiatan	1.500.000
	b. Sekretariat Tim/Panitia Pelaksana Kegiatan yang ditetapkan oleh Bupati :		
	1) Ketua	Orang/kegiatan	1.250.000
	2) Sekretaris	Orang/kegiatan	1.150.000
	3) Anggota	Orang/kegiatan	1.000.000
6.	Honorarium Pelatih, Atlet, Wasit dan Juri		
	1) Peiatih	Orang/bulan	3.000.000
	2) Atlet	Orang/bulan	1.000.000
	3) Wasit	Orang/kegiatan	3.000.000
	4) Juri	Orang/kegiatan	2.500.000
7.	Vakasi Dan Honorarium Penyelenggara Ujian		
	a. Vakasi :		
	1. Pendidikan Dasar		
	a. Pemeriksaan Hasil Ujian	Siswa/Mata Ujian	5.000
	2. Pendidikan Menengah		
	a. Pemeriksaan Hasil Ujian	Siswa/Mata Ujian	7.000
	b. Honorarium Penyelenggara Ujian		
	1. Pendidikan Dasar		
	a. Penyusunan/pembuatan bahan Ujian	Naskah/ Pelajaran OH	150.000
	b. Pengawas Ujian	Naskah/ Pelajaran OH	240.000
	2. Pendidikan Menengah		
	a. Penyusunan/pembuatan bahan Ujian	Naskah/ Pelajaran OH	190.000

15

	b. Pengawas Ujian	Naskah/ Pelajaran OH	270.000
8.	Honorarium Pegawai Tidak Tetap :		
	1) Tenaga Operator SIMDA/WEBSITE	Orang/bulan	1.900.000
	2) Pengemudi Khusus Bupati	Orang/bulan	3.000.000
	3) Pengemudi Khusus Wakil Bupati	Orang/bulan	3.000.000
	4) Pengemudi Khusus Pimpinan DPRD	Orang/bulan	3.000.000
	5) Satpam	Orang/bulan	1.900.000
	6) Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Pengamanan Lalulintas	Orang/bulan	1.900.000
	7) Petugas kebersihan dan Pramubakti	Orang/bulan	1.900.000
	8) Pengemudi Operasional Umum	Orang/bulan	2.250.000
9.	Honorarium Penyuih Non Pegawai :		
	1) SLTA	Orang/bulan	1.900.000
	2) Sarjana Muda	Orang/bulan	2.100.000
	3) Sarjana	Orang/bulan	2.300.000
	4) Master (S2)	Orang/bulan	2.500.000
	5) Doktor (S3)	Orang/bulan	2.750.000
10.	Honorarium Rohaniwan	Orang/Kegiatan	400.000
11.	Honorarium Penanggungjawab Pengeiola Keuangan:		
	a. Pejabat Penatausahaan Keuangan :		
	1) Nilai pagu dana sd. Rp. 250 Juta	Orang/Bulan	480.000
	2) Nilai pagu dana di atas Rp. 250 Juta sd. Rp. 500 Juta	Orang/Bulan	570.000
	3) Nilai pagu dana di atas Rp. 500 Juta sd. Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	660.000
	4) Nilai pagu dana di atas Rp. 1 miliar sd. Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	770.000
	5) Nilai pagu dana di atas Rp. 2,5 miliar sd. Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	880.000
	6) Nilai pagu dana di atas Rp. 5 miliar sd. Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	990.000
	7) Nilai pagu dana di atas Rp. 10 miliar sd. Rp. 25 miliar	Orang/Bulan	1.250.000
	8) Nilai pagu dana di atas Rp. 25 miliar sd. Rp. 50 millar	Orang/Bulan	1.520.000
	9) Nilai pagu dana di atas Rp. 50 miliar sd. Rp. 75 miliar	Orang/Bulan	1.780.000
	10) Nilai pagu dana di atas Rp. 75 miliar sd. Rp. 100 millar	Orang/Bulan	2.040.000
	11) Nilai pagu dana di atas Rp. 100 miliar	Orang/Bulan	2.440.000
	b. Pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan :		
	1) Nilai pagu dana sd. Rp. 250 Juta	Orang/Bulan	210.000
	2) Nilai pagu dana di atas Rp. 250 Juta sd. Rp. 500 Juta	Orang/Bulan	240.000
	3) Nilai pagu dana di atas Rp. 500 Juta sd. Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	270.000
	4) Nilai pagu dana di atas Rp. 1 miliar sd. Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	300.000
	5) Nilai pagu dana di atas Rp. 2,5 miliar sd. Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	360.000
	6) Nilai pagu dana di atas Rp. 5 miliar sd. Rp. 10 millar	Orang/Bulan	420.000

AS

7) Nilai pagu dana di atas Rp. 10 miliar sd. Rp. 25 miliar	Orang/Bulan	480.000
8) Nilai pagu dana di atas Rp. 25 miliar sd. Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	540.000
9) Nilai pagu dana di atas Rp. 50 miliar sd. Rp. 75 miliar	Orang/Bulan	600.000
10) Nilai pagu dana di atas Rp. 75 miliar sd. Rp. 100 miliar	Orang/Bulan	660.000
11) Nilai pagu dana di atas Rp. 100 miliar	Orang/Bulan	740.000
c. Atasan Langsung Bendahara		
1) Nilai pagu dana sd. Rp. 250 Juta	Orang/Bulan	510.000
2) Nilai pagu dana di atas Rp. 250 Juta sd. Rp. 500 Juta	Orang/Bulan	610.000
3) Nilai pagu dana di atas Rp. 500 Juta sd. Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	700.000
4) Nilai pagu dana di atas Rp. 1 miliar sd. Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	890.000
5) Nilai pagu dana di atas Rp. 2,5 miliar sd. Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	1.070.000
6) Nilai pagu dana di atas Rp. 5 miliar sd. Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	1.260.000
7) Nilai pagu dana di atas Rp. 10 miliar sd. Rp. 25 miliar	Orang/Bulan	1.540.000
8) Nilai pagu dana di atas Rp. 25 miliar sd. Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	1.820.000
9) Nilai pagu dana di atas Rp. 50 miliar sd. Rp. 75 miliar	Orang/Bulan	2.100.000
10) Nilai pagu dana di atas Rp. 75 miliar sd. Rp. 100 miliar	Orang/Bulan	2.380.000
11) Nilai pagu dana di atas Rp. 100 miliar	Orang/Bulan	2.760.000
d. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pembantu:		
1) Nilai pagu dana sd. Rp. 250 Juta	Orang/Bulan	420.000
2) Nilai pagu dana di atas Rp. 250 Juta sd. Rp. 500 Juta	Orang/Bulan	500.000
3) Nilai pagu dana di atas Rp. 500 Juta sd. Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	570.000
4) Nilai pagu dana di atas Rp. 1 miliar sd. Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	670.000
5) Nilai pagu dana di atas Rp. 2,5 miliar sd. Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	770.000
6) Nilai pagu dana di atas Rp. 5 miliar sd. Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	860.000
7) Nilai pagu dana di atas Rp. 10 miliar sd. Rp. 25 miliar	Orang/Bulan	1.090.000
8) Nilai pagu dana di atas Rp. 25 miliar sd. Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	1.320.000
9) Nilai pagu dana di atas Rp. 50 miliar sd. Rp. 75 miliar	Orang/Bulan	1.550.000
10) Nilai pagu dana di atas Rp. 75 miliar sd. Rp. 100 miliar	Orang/Bulan	1.780.000
11) Nilai pagu dana di atas Rp. 100 miliar	Orang/Bulan	2.120.000

e. Bendahara Penerimaan/Bendahara Pembantu:			
1) Nilai pagu dana sd. Rp. 100 juta	Orang/Bulan	340.000	
2) Nilai pagu dana di atas Rp. 250 Juta sd. Rp. 500 Juta	Orang/Bulan	500.000	
3) Nilai pagu dana di atas Rp. 500 Juta sd. Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	670.000	
4) Nilai pagu dana di atas Rp. 1 miliar sd. Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	730.000	
5) Nilai pagu dana di atas Rp. 2,5 miliar sd. Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	880.000	
6) Nilai pagu dana di atas Rp. 5 miliar sd. Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	1.030.000	
7) Nilai pagu dana di atas Rp. 10 miliar sd. Rp. 25 miliar	Orang/Bulan	1.260.000	
8) Nilai pagu dana di atas Rp. 25 miliar sd. Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	1.490.000	
9) Nilai pagu dana di atas Rp. 50 miliar sd. Rp. 75 miliar	Orang/Bulan	1.720.000	
10) Nilai pagu dana di atas Rp. 75 miliar sd. Rp. 100 miliar	Orang/Bulan	1.950.000	
11) Nilai pagu dana di atas Rp. 100 miliar sd. Rp. 250 miliar	Orang/Bulan	2.260.000	
12) Nilai pagu dana di atas Rp. 250 miliar	Orang/Bulan	2.560.000	
f. Pembantu Bendahara :			
1) Nilai pagu dana sd. Rp. 250 Juta	Orang/Bulan	300.000	
2) Nilai pagu dana di atas Rp. 250 Juta sd. Rp. 500 Juta	Orang/Bulan	310.000	
3) Nilai pagu dana di atas Rp. 500 Juta sd. Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	430.000	
4) Nilai pagu dana di atas Rp. 1 miliar sd. Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	500.000	
5) Nilai pagu dana di atas Rp. 2,5 miliar sd. Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	570.000	
6) Nilai pagu dana di atas Rp. 5 miliar sd. Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	640.000	
7) Nilai pagu dana di atas Rp. 10 miliar sd. Rp. 25 miliar	Orang/Bulan	810.000	
8) Nilai pagu dana di atas Rp. 25 miliar sd. Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	980.000	
9) Nilai pagu dana di atas Rp. 50 miliar sd. Rp. 75 miliar	Orang/Bulan	1.150.000	
10) Nilai pagu dana di atas Rp. 75 miliar sd. Rp. 100 miliar	Orang/Bulan	1.330.000	
11) Nilai pagu dana di atas Rp. 100 miliar	Orang/Bulan	1.580.000	
12. Honorarium Satuan Pengelola Barang Millk Daerah			
Pengurus/Penyimpan Barang :			
1) Nilai Aset Tetap s/d Rp. 500 Juta	Orang/Bulan	650.000	
2) Nilai Aset Tetap di atas Rp. 500 Juta sd. Rp. 1 Miliar	Orang/Bulan	700.000	
3) Nilai Aset Tetap di atas Rp. 1 miliar sd. Rp. 10 Miliar	Orang/Bulan	750.000	
4) Nilai Aset Tetap di atas Rp. 10 miliar sd. Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	800.000	

	5) Nilai Aset Tetap di atas Rp. 50 miliar sd. Rp. 100 miliar	Orang/Bulan	850.000	
	6) Nilai Aset Tetap di atas Rp. 100 miliar	Orang/Bulan	900.000	
13.	Honorarium Pejabat /Panitia Pengadaan Barang dan Jasa :			
	a. Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa :			
	b. Panitia Pengadaan Barang dan Jasa :			
	1. Ketua:			
	a) Nilai pagu dana sd. Rp. 250 Juta	Orang/Kegiatan	750.000	
	b) Nilai pagu dana di atas Rp. 250 Juta sd. Rp. 500 Juta	Orang/Kegiatan	800.000	
	c) Nilai pagu dana di atas Rp. 500 Juta sd. Rp. 1 miliar	Orang/Kegiatan	850.000	
	d) Nilai pagu dana di atas Rp. 1 miliar sd. Rp. 2,5 miliar	Orang/Kegiatan	900.000	
	e) Nilai pagu dana di atas Rp. 2,5 miliar sd. Rp. 5 miliar	Orang/Kegiatan	950.000	
	f) Nilai pagu dana di atas Rp. 5 miliar sd. Rp. 10 miliar	Orang/Kegiatan	1.000.000	
	g) Nilai pagu dana di atas Rp. 10 miliar sd. Rp. 50 miliar	Orang/Kegiatan	1.250.000	
	h) Nilai pagu dana di atas Rp. 50 miliar sd. Rp. 100 miliar	Orang/Kegiatan	1.500.000	
	i) Nilai pagu dana di atas Rp. 100 miliar	Orang/Kegiatan	1.750.000	
	2. Wakil Ketua :			
	a) Nilai pagu dana sd. Rp. 250 Juta	Orang/Kegiatan	600.000	
	b) Nilai pagu dana di atas Rp. 250 Juta sd. Rp. 500 Juta	Orang/Kegiatan	650.000	
	c) Nilai pagu dana di atas Rp. 500 Juta sd. Rp. 1 miliar	Orang/Kegiatan	700.000	
	d) Nilai pagu dana di atas Rp. 1 miliar sd. Rp. 2,5 miliar	Orang/Kegiatan	750.000	
	e) Nilai pagu dana di atas Rp. 2,5 miliar sd. Rp. 5 miliar	Orang/Kegiatan	800.000	
	f) Nilai pagu dana di atas Rp. 5 miliar sd. Rp. 10 miliar	Orang/Kegiatan	950.000	
	g) Nilai pagu dana di atas Rp. 10 miliar sd. Rp. 50 miliar	Orang/Kegiatan	1.100.000	
	h) Nilai pagu dana di atas Rp. 50 miliar sd. Rp. 100 miliar	Orang/Kegiatan	1.250.000	
	i) Nilai pagu dana di atas Rp. 100 miliar	Orang/kegiatan	1.500.000	
	3. Anggota:			
	a) Nilai pagu dana sd. Rp. 250 Juta	Orang/Kegiatan	550.000	
	b) Nilai pagu dana di atas Rp. 250 Juta sd. Rp. 500 Juta	Orang/Kegiatan	600.000	
	c) Nilai pagu dana di atas Rp. 500 Juta sd. Rp. 1 miliar	Orang/Kegiatan	650.000	
	d) Nilai pagu dana di atas Rp. 1 miliar sd. Rp. 2,5 miliar	Orang/Kegiatan	700.000	
	e) Nilai pagu dana di atas Rp. 2,5 miliar sd. Rp. 5 miliar	Orang/Kegiatan	750.000	
	f) Nilai pagu dana di atas Rp. 5 miliar sd. Rp. 10 miliar	Orang/Kegiatan	900.000	
	g) Nilai pagu dana di atas Rp. 10 miliar sd. Rp. 50 miliar	Orang/Kegiatan	1.000.000	

AS

	h) Nilai pagu dana di atas Rp. 50 miliar sd. Rp. 100 miliar	Orang/Kegiatan	1.100.000
	i) Nilai pagu dana di atas Rp. 100 miliar	Orang/Kegiatan	1.250.000
14.	Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen :		
	1) Nilai pagu dana sd. Rp. 250 Juta	Orang/Bulan	510.000
	2) Nilai pagu dana di atas Rp. 250 Juta sd. Rp. 500 Juta	Orang/Bulan	610.000
	3) Nilai pagu dana di atas Rp. 500 Juta sd. Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	700.000
	4) Nilai pagu dana di atas Rp. 1 miliar sd. Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	820.000
	5) Nilai pagu dana di atas Rp. 2,5 miliar sd. Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	930.000
	6) Nilai pagu dana di atas Rp. 5 miliar sd. Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	1.050.000
	7) Nilai pagu dana di atas Rp. 10 miliar sd. Rp. 25 miliar	Orang/Bulan	1.330.000
	8) Nilai pagu dana di atas Rp. 25 miliar sd. Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	1.610.000
	9) Nilai pagu dana di atas Rp. 50 miliar sd. Rp. 75 miliar	Orang/Bulan	1.890.000
	10) Nilai pagu dana di atas Rp. 75 miliar sd. Rp. 100 miliar	Orang/Bulan	2.170.000
	11) Nilai pagu dana di atas Rp. 100 miliar	Orang/Bulan	2.590.000
15.	Honorarium Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Barang dan Jasa:		
	a. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan	Orang/Bulan	420.000
	b. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan		
	1. Ketua:		
	a) Nilai pagu dana sd. Rp. 200 Juta	Orang/Paket	420.000
	b) Nilai pagu dana di atas Rp. 200 Juta sd. Rp. 500 Juta	Orang/Paket	520.000
	c) Nilai pagu dana di atas Rp. 500 Juta sd. Rp. 1 miliar	Orang/paket	620.000
	d) Nilai pagu dana di atas Rp. 1 miliar sd. Rp. 2,5 miliar	Orang/Paket	770.000
	e) Nilai pagu dana di atas Rp. 2,5 miliar sd. Rp. 5 miliar	Orang/Paket	910.000
	f) Nilai pagu dana di atas Rp. 5 miliar sd. Rp. 10 miliar	Orang/Paket	1.060.000
	g) Nilai pagu dana di atas Rp. 10 miliar sd. Rp. 25 miliar	Orang/Paket	1.260.000
	h) Nilai pagu dana di atas Rp. 25 miliar sd. Rp. 50 miliar	Orang/Paket	1.450.000
	i) Nilai pagu dana di atas Rp. 50 miliar sd. Rp. 75 miliar	Orang/Paket	1.650.000
	j) Nilai pagu dana di atas Rp. 75 miliar sd. Rp. 100 miliar	Orang/Paket	1.840.000
	k) Nilai pagu dana di atas Rp. 100 miliar sd. Rp. 250 miliar	Orang/Paket	2.100.000
	l) Nilai pagu dana di atas Rp. 250 miliar sd. Rp. 500 miliar	Orang/Paket	2.370.000
	m) Nilai pagu dana di atas Rp. 500 miliar sd. Rp. 750 miliar	Orang/Paket	2.630.000
	n) Nilai pagu dana di atas Rp. 750 miliar sd. Rp. 1 triliun	Orang/Paket	2.890.000

15

o) Nilai pagu dana di atas Rp. 1 triliun	Orang/Paket	3.250.000
2. Wakil Ketua :		
a) Nilai pagu dana sd. Rp. 100 Juta	Orang/Paket	225.000
b) Nilai pagu dana di atas Rp. 100 Juta sd. Rp. 250 Juta	Orang/Paket	375.000
c) Nilai pagu dana di atas Rp. 250 Juta sd. Rp. 500 Juta	Orang/Paket	425.000
d) Nilai pagu dana di atas Rp. 500 Juta sd. Rp. 1 miliar	Orang/Paket	475.000
e) Nilai pagu dana di atas Rp. 1 miliar sd. Rp. 2,5 miliar	Orang/Paket	575.000
f) Nilai pagu dana di atas Rp. 2,5 miliar sd. Rp. 5 miliar	Orang/Paket	675.000
g) Nilai pagu dana di atas Rp. 5 miliar sd. Rp. 10 miliar	Orang/Paket	775.000
h) Nilai pagu dana di atas Rp. 10 miliar sd. Rp. 25 miliar	Orang/Paket	900.000
i) Nilai pagu dana di atas Rp. 25 miliar sd. Rp. 50 miliar	Orang/Paket	1.000.000
j) Nilai pagu dana di atas Rp. 50 miliar sd. Rp. 75 miliar	Orang/Paket	1.100.000
k) Nilai pagu dana di atas Rp. 75 miliar sd. Rp. 100 miliar	Orang/Paket	1.200.000
l) Nilai pagu dana di atas Rp. 100 miliar sd. Rp. 250 miliar	Orang/Paket	1.500.000
m) Nilai pagu dana di atas Rp. 250 miliar sd. Rp. 500 miliar	Orang/Paket	1.750.000
n) Nilai pagu dana di atas Rp. 500 miliar sd. Rp. 750 miliar	Orang/Paket	2.000.000
o) Nilai pagu dana di atas Rp. 750 miliar sd. Rp. 1 triliun	Orang/Paket	2.100.000
p) Nilai pagu dana di atas Rp. 1 triliun	Orang/Paket	2.250.000
3. Anggota:		
a) Nilai pagu dana sd. Rp. 100 Juta	Orang/Paket	200.000
b) Nilai pagu dana di atas Rp. 100 Juta sd. Rp. 250 Juta	Orang/Paket	350.000
c) Nilai pagu dana di atas Rp. 250 Juta sd. Rp. 500 Juta	Orang/Paket	400.000
d) Nilai pagu dana di atas Rp. 500 Juta sd. Rp. 1 miliar	Orang/Paket	450.000
e) Nilai pagu dana di atas Rp. 1 miliar sd. Rp. 2,5 miliar	Orang/Paket	550.000
f) Nilai pagu dana di atas Rp. 2,5 miliar sd. Rp. 5 miliar	Orang/Paket	650.000
g) Nilai pagu dana di atas Rp. 5 miliar sd. Rp. 10 miliar	Orang/Paket	750.000
h) Nilai pagu dana di atas Rp. 10 miliar sd. Rp. 25 miliar	Orang/Paket	800.000
i) Nilai pagu dana di atas Rp. 25 miliar sd. Rp. 50 miliar	Orang/Paket	900.000
j) Nilai pagu dana di atas Rp. 50 miliar sd. Rp. 75 miliar	Orang/Paket	1.000.000
k) Nilai pagu dana di atas Rp. 75 miliar sd. Rp. 100 miliar	Orang/Paket	1.100.000
l) Nilai pagu dana di atas Rp. 100 miliar sd. Rp. 250 miliar	Orang/Paket	1.300.000
m) Nilai pagu dana di atas Rp. 250 miliar sd. Rp.	Orang/Paket	1.550.000

	500 miliar			
	n) Nilai pagu dana di atas Rp. 500 miliar sd. Rp. 750 miliar	Orang/Paket	1.750.000	
	o) Nilai pagu dana di atas Rp. 750 miliar sd. Rp. 1 triliun	Orang/Paket	2.000.000	
	p) Nilai pagu dana di atas Rp. 1 triliun	Orang/Paket	2.150.000	
16.	Pemberian Uang Lembur dan Uang Makan Lembur PNS/Non PNS dan Tenaga Kontrak :			
	1) Uang lembur :			
	a. Golongan I	Orang/Jam	10.000	
	b. Golongan II	Orang/Jam	13.000	
	c. Golongan III	Orang/Jam	17.000	
	d. Golongan IV	Orang/Jam	20.000	
	2) Uang Makan Lembur :			
	a) Golongan I dan II	Orang	25.000	
	b) Golongan III	Orang	27.000	
	c) Golongan IV	Orang	29.000	
17.	Uang Pelaksanaan Kegiatan Harian Dalam Kota			
	1) Dalam Kabupaten Minahasa Tenggara			
	- Uang Saku	Orang/hari	50.000	
	- Uang Transport	Orang/hari	50.000	
	- Uang Makan	Orang/hari	50.000	
	2) Luar Kabupaten Dalam Propinsi			
	- Uang Saku	Orang/hari	100.000	
	- Uang Transport	Orang/hari	100.000	
	- Uang Makan	Orang/hari	50.000	

SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS**a. SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH**

(dalam rupiah)

No.	PROVINSI	SATUAN	TINGKAT A1	TINGKAT A2	TINGKAT B	TINGKAT C	TINGKAT D
1.	ACEH	O/H	660.000	560.000	460.000	360.000	260.000
2.	SUMATERA UTARA	O/H	670.000	570.000	470.000	370.000	270.000
3.	RIAU	O/H	660.000	560.000	460.000	360.000	260.000
4.	KEPULAUAN RIAU	O/H	670.000	570.000	470.000	370.000	270.000
5.	JAMBI	O/H	670.000	570.000	470.000	370.000	270.000
6.	SUMATERA BARAT	O/H	660.000	560.000	460.000	360.000	260.000
7.	SUMATERA SELATAN	O/H	660.000	560.000	460.000	360.000	260.000
8.	LAMPUNG	O/H	680.000	580.000	480.000	380.000	280.000
9.	BENGKULU	O/H	670.000	570.000	470.000	370.000	270.000
10.	BANGKA BELITUNG	O/H	670.000	570.000	470.000	370.000	270.000
11.	BANTEN	O/H	660.000	560.000	460.000	360.000	260.000
12.	JAWA BARAT	O/H	730.000	630.000	530.000	430.000	330.000
13.	D.K.I. JAKARTA	O/H	830.000	730.000	630.000	530.000	430.000
14.	JAWA TENGAH	O/H	670.000	570.000	470.000	370.000	270.000
15.	D.I. YOGYAKARTA	O/H	720.000	620.000	520.000	420.000	320.000
16.	JAWA TIMUR	O/H	710.000	610.000	510.000	410.000	310.000
17.	BALI	O/H	780.000	680.000	580.000	480.000	380.000
18.	NUSA TENGGARA BARAT	O/H	740.000	640.000	540.000	440.000	340.000
19.	NUSA TENGGARA TIMUR	O/H	720.000	620.000	520.000	420.000	320.000
20.	KALIMANTAN BARAT	O/H	670.000	570.000	470.000	370.000	270.000
21.	KALIMANTAN TENGAH	O/H	660.000	560.000	460.000	360.000	260.000
22.	KALIMANTAN SELATAN	O/H	670.000	570.000	470.000	370.000	270.000
23.	KALIMANTAN TIMUR	O/H	730.000	630.000	530.000	430.000	330.000
24.	KALIMANTAN UTARA	O/H	730.000	630.000	530.000	430.000	330.000
25.	GORONTALO	O/H	670.000	570.000	470.000	370.000	270.000
26.	SULAWESI BARAT	O/H	660.000	560.000	460.000	360.000	260.000
27.	SULAWESI SELATAN	O/H	730.000	630.000	530.000	430.000	330.000
28.	SULAWESI TENGAH	O/H	670.000	570.000	470.000	370.000	270.000
29.	SULAWESI TENGGARA	O/H	680.000	580.000	480.000	380.000	280.000
30.	MALUKU	O/H	660.000	560.000	460.000	360.000	260.000
31.	MALUKU UTARA	O/H	670.000	570.000	470.000	370.000	270.000
32.	PAPUA	O/H	880.000	780.000	680.000	580.000	480.000
33.	PAPUA BARAT	O/H	780.000	680.000	580.000	480.000	380.000

b. SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DALAM PROVINSI

(dalam rupiah)

N _o	KABUPATEN / KOTA	SATUAN	TINGKAT A1	TINGKAT A2	TINGKAT B	TINGKAT C	TINGKAT D
1.	BITUNG	O/H	400.000	350.000	300.000	250.000	200.000
2.	TOMOHOH	O/H	350.000	300.000	250.000	200.000	150.000
3.	MINAHASA	O/H	300.000	250.000	200.000	175.000	150.000
4.	MINAHASA UTARA	O/H	350.000	300.000	250.000	200.000	150.000
5.	MINAHASA SELATAN	O/H	300.000	250.000	200.000	150.000	100.000
6.	BOLAANG MONGONDOW	O/H	400.000	350.000	300.000	250.000	225.000
7.	BOLAANG MONGONDOW UTARA	O/H	500.000	450.000	400.000	350.000	325.000
8.	BOLAANG MONGONDOW TIMUR	O/H	300.000	250.000	200.000	150.000	100.000
9.	BOLAANG MONGONDOW SELATAN	O/H	400.000	350.000	300.000	250.000	225.000
10.	KOTAMOBAGU	O/H	400.000	350.000	300.000	250.000	200.000
11.	KEPULAUAN SITARO	O/H	500.000	450.000	400.000	350.000	325.000
12.	KEPULAUAN SANGIHE	O/H	550.000	500.000	450.000	400.000	375.000
13.	KEPULAUAN TALAUD	O/H	600.000	550.000	500.000	450.000	425.000
14.	MANADO	O/H	400.000	350.000	300.000	250.000	200.000

Keterangan:

- 1) Biaya Uang Harian dibayarkan secara *lumpsum* sesuai jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT yang pemanfaatannya untuk; uang makan, uang transpor lokal, serta uang saku.
- 2) Biaya Uang Harian dalam tabel ini berlaku juga untuk Perjalanan Dinas Pindah, dengan ketentuan hanya diberikan sebanyak maksimal 3 (tiga) hari.
- 3) Dalam hal perjalanan dinas pindah, termasuk keluarga yang sah, bagi Pegawai Negeri paling rendah golongan III atau pejabat eselon IV diperkenankan pula untuk membawa pembantu rumah tangga sebanyak 1 (satu) orang dan diberikan uang harian sesuai tingkat penggolongan untuk Pegawai Negeri Golongan I.
- 4) Biaya Uang Harian dalam Tabel ini adalah batas tertinggi.

15

c.SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

URAIAN	JUMLAH	KETERANGAN
Uang Harian - Tingkat A1 - Tingkat A2 - Tingkat B - Tingkat C - Tingkat D	275.000 250.000 175.000 125.000 75.000	Berlaku dari Kota Ratahan ke Kecamatan Ratahan Timur Pasan, Tombatu, Tombatu Utara, Tombatu Timur, Touluan, Touluan Selatan, Silian Raya, Belang, Ratatotok, Pusomaen.
Khusus Perjalanan Dinas Dalam Kota Ratahan	25.000	

Keterangan:

- 1) Biaya Uang Harian dibayarkan secara *lumpsum* sesuai jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT yang pemanfaatannya untuk; uang makan, uang transpor lokal, serta uang saku.
- 2) Biaya Uang Harian dalam tabel ini berlaku juga untuk Perjalanan Dinas Pindah, dengan ketentuan hanya diberikan sebanyak maksimal 3 (tiga) hari.
- 3) Dalam hal perjalanan dinas pindah, termasuk keluarga yang sah, bagi Pegawai Negeri paling rendah golongan III atau pejabat eselon IV diperkenankan pula untuk membawa pembantu rumah tangga sebanyak 1 (satu) orang dan diberikan uang harian sesuai tingkat penggolongan untuk Pegawai Negeri Golongan I.
- 4) Biaya Uang Harian dalam Tabel ini adalah batas tertinggi.

15

SATUAN BIAYA PENGINAPAN**a.SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH**

(dalam rupiah)

No.	PROVINSI	SATUAN	TARIF HOTEL				
			TINGKAT A ₁	TINGKAT A ₂	TINGKAT B	TINGKAT C	TINGKAT D
1.	ACEH	O/H	4.420.000	1.308.000	1.080.000	410.000	370.000
2.	SUMATERA UTARA	O/H	4.960.000	1.206.000	703.000	470.000	310.000
3.	RIAU	O/H	3.817.000	1.168.000	720.000	450.000	380.000
4.	KEPULAUAN RIAU	O/H	3.410.000	930.000	650.000	380.000	280.000
5.	JAMBI	O/H	4.000.000	1.030.000	697.000	370.000	290.000
6.	SUMATERA BARAT	O/H	4.240.000	1.144.000	884.000	460.000	370.000
7.	SUMATERA SELATAN	O/H	4.680.000	1.228.000	602.000	514.000	280.000
8.	LAMPUNG	O/H	3.960.000	1.299.000	770.000	374.000	356.000
9.	BENGKULU	O/H	1.300.000	790.000	712.000	599.000	510.000
10.	BANGKA BELITUNG	O/H	2.858.000	1.150.000	850.000	533.000	304.000
11.	BANTEN	O/H	3.808.000	1.430.000	1.024.000	556.000	400.000
12.	JAWA BARAT	O/H	3.664.000	1.753.000	949.000	497.000	463.000
13.	D.K.I. JAKARTA	O/H	8.720.000	2.000.000	1.250.000	800.000	600.000
14.	JAWA TENGAH	O/H	4.146.000	1.452.000	750.000	450.000	350.000
15.	D.I. YOGYAKARTA	O/H	4.620.000	1.248.000	670.000	528.000	387.000
16.	JAWA TIMUR	O/H	4.400.000	1.359.000	841.000	485.000	286.000
17.	BALI	O/H	4.881.000	1.810.000	1.220.000	904.000	658.000
18.	NUSA TENGGARA BARAT	O/H	3.429.000	1.222.000	737.000	540.000	360.000
19.	NUSA TENGGARA TIMUR	O/H	3.000.000	1.000.000	700.000	550.000	400.000
20.	KALIMANTAN BARAT	O/H	2.400.000	1.130.000	808.000	430.000	330.000
21.	KALIMANTAN TENGAH	O/H	3.000.000	1.596.000	923.000	465.000	436.000
22.	KALIMANTAN SELATAN	O/H	4.250.000	1.603.000	816.000	500.000	379.000
23.	KALIMANTAN TIMUR	O/H	4.000.000	1.458.000	816.000	550.000	450.000
24.	KALIMANTAN UTARA	O/H	4.000.000	1.458.000	816.000	550.000	450.000
25.	GORONTALO	O/H	1.320.000	1.010.000	910.000	410.000	240.000
26.	SULAWESI BARAT	O/H	1.260.000	1.030.000	910.000	400.000	360.000
27.	SULAWESI SELATAN	O/H	4.820.000	1.135.000	853.000	539.000	375.000
28.	SULAWESI TENGAH	O/H	2.030.000	1.298.000	767.000	400.000	330.000
29.	SULAWESI TENGGARA	O/H	1.850.000	1.070.000	802.000	450.000	420.000
30.	MALUKU	O/H	3.000.000	1.030.000	680.000	484.000	280.000
31.	MALUKU UTARA	O/H	3.110.000	1.512.000	600.000	420.000	380.000
32.	PAPUA	O/H	2.850.000	1.524.000	720.000	460.000	414.000
33.	PAPUA BARAT	O/H	2.750.000	1.482.000	900.000	400.000	370.000

b. SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DALAM PROVINSI
(dalam rupiah)

No.	KABUPATEN / KOTA	SATUAN	TARIF HOTEL				
			TINGKAT A1	TINGKAT A2	TINGKAT B	TINGKAT C	TINGKAT D
1.	BITUNG	O/H	1.550.000	850.000	550.000	450.000	300.000
2.	TOMOHON	O/H	1.550.000	850.000	550.000	450.000	300.000
3.	MINAHASA	O/H	1.550.000	850.000	550.000	450.000	300.000
4.	MINAHASA UTARA	O/H	1.550.000	850.000	550.000	450.000	300.000
5.	MINAHASA SELATAN	O/H	1.550.000	850.000	550.000	450.000	300.000
6.	BOLAANG MONGONDOW	O/H	1.550.000	850.000	550.000	450.000	300.000
7.	BOLAANG MONGONDOW UTARA	O/H	1.550.000	850.000	550.000	450.000	300.000
8.	BOLAANG MONGONDOW TIMUR	O/H	1.550.000	850.000	550.000	450.000	300.000
9.	BOLAANG MONGONDOW SELATAN	O/H	1.550.000	850.000	550.000	450.000	300.000
10.	KOTAMOBAGU	O/H	1.550.000	850.000	550.000	450.000	300.000
11.	KEPULAUAN SITARO	O/H	1.750.000	1.000.000	600.000	500.000	350.000
12.	KEPULAUAN SANGIHE	O/H	1.750.000	1.000.000	600.000	500.000	350.000
13.	KEPULAUAN TALAUD	O/H	2.750.000	1.250.000	650.000	550.000	400.000
14.	MANADO	O/H	3.200.000	1.415.000	740.000	600.000	480.000

Keterangan:

- 1) Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri dibayarkan secara riil.
- 2) Satuan Biaya Penginapan dalam Tabel ini merupakan patokan batas tertinggi yang menjadi dasar untuk melaksanakan pembayaran panjaf kepada Pelaksana SPPD.
- 3) Dalam hal Pelaksana SPPD tidak menggunakan fasilitas penginapan, maka kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif dalam Tabel ini.

15

STANDAR BIAYA TIKET PESAWAT PERGI-PULANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

NO.	KOTA		SATUAN BIAYA TIKET	
	ASAL	TUJUAN	BISNIS	EKONOMI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	MANADO	JAKARTA	10.824.000	5.102.000
2	MANADO	BALIKPAPAN	15.702.000	7.295.000
3	MANADO	BANDA ACEH	15.798.000	7.926.000
4	MANADO	BANDAR LAMPUNG	11.199.000	5.305.000
5	MANADO	BATAM	13.413.000	6.482.000
6	MANADO	BIAK	11.734.000	6.353.000
7	MANADO	DENPASAR	7.851.000	4.278.000
8	MANADO	JAMBI	12.707.000	6.097.000
9	MANADO	JAYAPURA	22.109.000	11.263.000
10	MANADO	JOGJAKARTA	10.536.000	5.722.000
11	MANADO	KUPANG	11.648.000	6.140.000
12	MANADO	MAKASSAR	5.327.000	2.909.000
13	MANADO	MALANG	13.167.000	6.311.000
14	MANADO	MATARAM	8.717.000	4.738.000
15	MANADO	PANGKAL PINANG	12.097.000	5.808.000
16	MANADO	MEDAN	15.552.000	7.316.000
17	MANADO	PADANG	14.012.000	6.546.000
18	MANADO	PALEMBANG	12.504.000	5.926.000
19	MANADO	PEKANBARU	14.055.000	6.599.000
20	MANADO	PONTIANAK	12.953.000	6.396.000
21	MANADO	SEMARANG	12.504.000	5.851.000
22	MANADO	SOLO	12.504.000	5.990.000
23	MANADO	SURABAYA	9.937.000	5.262.000
24	MANADO	TIMIKA	16.183.000	8.995.000

MS

UANG REPRESENTASI PERJALANAN DINAS JABATAN

(dalam rupiah)

PELAKSANA SPPD	SATUAN	UANG REPRESENTASI
1. Bupati, Wakil Bupati, dan Pimpinan DPRD	Orang/Hari	250.000
2. Pejabat Eselon II dan Anggota DPRD	Orang/Hari	200.000

Keterangan:

- 1) Uang Representasi Perjalanan Dinas Jabatan dibayarkan secara *lumpsum*.
- 2) Satuan Biaya Perjalanan Dinas Pindah dalam Tabel Ini merupakan batas tertinggi.

SATUAN BIAYA PENGEPAKAN DAN ANGKUTAN BARANG

(dalam rupiah)

URAIAN / TUJUAN	GOLONGAN PELAKSANA SPPD			
	GOLONGAN IV	GOLONGAN III	GOLONGAN II	GOLONGAN I
1. Pegawai yang berkeluarga dengan anak	3.500.000	3.000.000	2.500.000	2.000.000
2. Pegawai yang berkeluarga tanpa anak	3.000.000	2.500.000	2.000.000	1.500.000
3. Pegawai yang tidak berkeluarga	2.500.000	2.000.000	1.500.000	1.000.000

Keterangan:

- 1) Biaya Pengepakan Dan Angkutan Barang diberikan kepada Pelaksana SPPD yang melaksanakan Perjalanan Dinas Pindah.
- 2) Biaya Pengepakan Dan Angkutan Barang dibayarkan secara *lumpsum*.
- 3) Satuan Biaya Pengepakan Dan Angkutan Barang dalam Tabel ini merupakan patokan batas tertinggi.

NO	PENGOLAH	PARAF
1	KEPALA SEKSI PENYUSUNAN ANGGARAN	
2	KEPALA BIDANG ANGGARAN	
3	SEKRETARIS DPPKAD	
4	KEPALA BAGIAN HUKUM	
5	KEPALA BAGIAN TATA USAHA PIMPINAN	
6	KEPALA DINAS DPPKAD	
7	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
8	ASISTEN BIDANG PEMERINTAHAN UMUM DAN KESRA	
9	SEKRETARIS DAERAH	
10	WAKIL BUPATI	
11	BUPATI	

BUPATI MINAHASA TENGGARA,**JAMES SUMENDAP**

UANG REPRESENTASI PERJALANAN DINAS JABATAN

(dalam rupiah)

PELAKSANA SPPD	SATUAN	UANG REPRESENTASI
1. Bupati, Wakil Bupati, dan Pimpinan DPRD	Orang/Hari	250.000
2. Pejabat Eselon II dan Anggota DPRD	Orang/Hari	200.000

Keterangan:

- 1) Uang Representasi Perjalanan Dinas Jabatan dibayarkan secara *lumpsum*.
- 2) Satuan Biaya Perjalanan Dinas Pindah dalam Tabel ini merupakan batas tertinggi.

SATUAN BIAYA PENGEPAKAN DAN ANGKUTAN BARANG

(dalam rupiah)

URAIAN / TUJUAN	GOLONGAN PELAKSANA SPPD			
	GOLONGAN IV	GOLONGAN III	GOLONGAN II	GOLONGAN I
1. Pegawai yang berkeluarga dengan anak	3.500.000	3.000.000	2.500.000	2.000.000
2. Pegawai yang berkeluarga tanpa anak	3.000.000	2.500.000	2.000.000	1.500.000
3. Pegawai yang tidak berkeluarga	2.500.000	2.000.000	1.500.000	1.000.000

Keterangan:

- 1) Biaya Pengepakan Dan Angkutan Barang diberikan kepada Pelaksana SPPD yang melaksanakan Perjalanan Dinas Pindah.
- 2) Biaya Pengepakan Dan Angkutan Barang dibayarkan secara *lumpsum*.
- 3) Satuan Biaya Pengepakan Dan Angkutan Barang dalam Tabel ini merupakan patokan batas tertinggi.

BUPATI MINAHASA TENGGARA,**JAMES SUMENDAP**



BUPATI MINAHASA TENGGARA











STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN 2014 YANG BERFUNGSI SEBAGAI ESTIMASI

No.	URAIAN	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)/KUAN-TITAS	KET.
1.	Pakaian Dinas/Kerja/Resmi PNS dan Pegawai Tidak Tetap serta Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu			
	a. Pakaian Dinas/Kerja/Resmi :			
	1) Pakaian Dinas Harian pegawai/ perawat (termasuk atribut)	Orang/Stel	650.000	
	2) Pakaian Dinas Lapangan (termasuk atribut)	Orang/Stel	950.000	
	3) Pakaian Sipil Harian			
	a. Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD	Orang/Stel	850.000	
	b. Anggota DPRD dan Pejabat Es. II	Orang/Stel	800.000	
	c. Eselon III dan IV	Orang/Stel	750.000	
	4) Pakaian Sipil Resmi			
	d. Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD	Orang/Stel	1.200.000	
	e. Anggota DPRD dan Pejabat Es. II	Orang/Stel	1.100.000	
	f. Eselon III dan IV	Orang/Stel	1.000.000	
	5) Pakaian Sipil Lengkap:			
	g. Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD	Orang/Stel	5.500.000	
	h. Anggota DPRD dan Pejabat Es. II	Orang/Stel	3.550.000	
	i. Eselon III dan IV	Orang/Stel	2.000.000	
	6) Pakaian Dinas Dokter / Perawat	Orang/Stel	610.000	
	7) Pakaian Sopir/Pesuruh	Orang/Stel	500.000	
	b. Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu :			
	1) Pakaian KORPRI (termasuk atribut)	Orang/Stel	450.000	
	2) Pakaian Adat Daerah	Orang/Stel	550.000	
	3) Pakaian Batik Tradisional	Orang/Stel		
	a. Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD	Orang/Stel	700.000	
	b. Anggota DPRD dan Pejabat Es. II	Orang/Stel	550.000	
	c. Eselon III dan IV	Orang/Stel	450.000	
	4) Pakaian Olahraga (sudah termasuk sepatu olahraga)	Orang/Stel	650.000	
2.	Pakaian Pasien Rumah Sakit :			
	a. Pasien Rumah Sakit Umum	Orang/Stel	250.000	
	b. Pasien Rumah Sakit Kejiwaan	Orang/Stel	300.000	
3.	Belanja Bahan Makanan :			
	a. Pasien Rumah Sakit	Orang/Hari	40.000	
	b. Anak Asuhan (Panti)	Orang/Hari	40.000	
	c. Lanjut Usia (Panti)	Orang/Hari	40.000	
	d. Tuna Sosial	Orang/Hari	40.000	

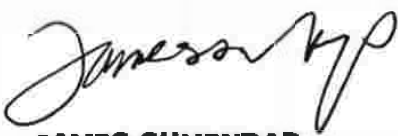
e. Anak Buah Kapal (Aktif)	Orang/Hari	40.000
f. Anak Buah Kapal (Cadangan)	Orang/Hari	35.000
g. Personil Tim Penanggulangan Bencana	Orang/Hari	40.000
h. Pengungsi Korban Bencana Alam/Bencana Sosial/Perang	Orang/Hari	40.000
i. Panti Rehabilitasi	Orang/Hari	40.000
j. Mahasiswa/Siswa	Orang/Hari	40.000
4. Kuota Bahan Bakar Minyak Dan Gas :		
a. Pertamina dan sejenisnya :		
1) Kapasitas Silinder lebih dari 2.700 cc	Hari/Liter	50
2) Kapasitas Silinder sd. 2.700 cc	Hari/Liter	40
3) Kapasitas Silinder sd. 2.500 cc	Hari/Liter	35
4) Kapasitas Silinder sd. 2.200 cc	Hari/Liter	30
5) Kapasitas Silinder sd. 2.000 cc	Hari/Liter	25
6) Kapasitas Silinder sd. 1.800 cc	Hari/Liter	20
7) Kapasitas Silinder sd. 1.600 cc	Hari/Liter	15
8) Kapasitas Silinder sd. 1.300 cc	Hari/Liter	10
9) Kapasitas Silinder sd. 1.000 cc	Hari/Liter	8
10) Kapasitas Silinder sd. 750 cc	Hari/Liter	7
11) Kapasitas Silinder sd. 500 cc	Hari/Liter	6
12) Kapasitas Silinder sd. 250 cc	Hari/Liter	5
13) Kapasitas Silinder sd. 200 cc	Hari/Liter	4
14) Kapasitas Silinder sd. 150 cc	Hari/Liter	3
15) Kapasitas Silinder sd. 125 cc	Hari/Liter	2
b. Solar dan sejenisnya :		
1) Kapasitas Silinder lebih dari 5.000 cc	Hari/Liter	50
2) Kapasitas Silinder sd. 5.000 cc	Hari/Liter	45
3) Kapasitas Silinder sd. 4.000 cc	Hari/Liter	40
4) Kapasitas Silinder sd. 3.500 cc	Hari/Liter	35
5) Kapasitas Silinder sd. 3.000 cc	Hari/Liter	30
6) Kapasitas Silinder sd. 2.700 cc	Hari/Liter	25
7) Kapasitas Silinder sd. 2.300 cc	Hari/Liter	20
8) Kapasitas Silinder sd. 2.000 cc	Hari/Liter	15
5. Sewa Kendaraan dan Sewa Tenda		
a. Beianja Sewa Kendaraan :		
1) Sedan		
a) Kapasitas Silinder lebih dari 3.000 cc	Hari/Unit	3.500.000
b) Kapasitas Silinder lebih dari 2.700 cc	Hari/Unit	2.750.000
c) Kapasitas Silinder lebih dari 2.400 cc	Hari/Unit	2.500.000
d) Kapasitas Silinder s/d 2.000 cc	Hari/Unit	2.000.000
2) Station Wagon		
a) Kapasitas Silinder diatas 3.500 cc	Hari/Unit	5.000.000
b) Kapasitas Silinder s.d 3.500 cc	Hari/Unit	4.500.000
c) Kapasitas Silinder s/d 3.000 cc	Hari/Unit	3.500.000
d) Kapasitas Silinder s/d 2.700 cc	Hari/Unit	2.500.000
e) Kapasitas Silinder s/d 2.500 cc	Hari/Unit	1.000.000
f) Kapasitas Silinder s/d 2.000 cc	Hari/Unit	950.000
g) Kapasitas Silinder s/d 1.800 cc	Hari/Unit	750.000
h) Kapasitas Silinder s/d 1.500 cc	Hari/Unit	650.000
3) Pick Up	Hari/Unit	750.000
4) Box/Truk	Hari/Unit	1.000.000
5) Bus		
a) Kapasitas diatas 45 seat	Hari/Unit	3.200.000
b) Kapasitas s/d 40 seat	Hari/Unit	2.750.000
c) Kapasitas s/d 35 seat	Hari/Unit	2.250.000

	d) Kapasitas s/d 30 seat	Hari/Unit	1.900.000
	e) Kapasitas s/d 25 seat	Hari/Unit	1.550.000
	f) Kapasitas s/d 20 seat	Hari/Unit	1.250.000
6)	Mobil Mewah		
	a) Toyota Alphard	Hari/Unit	5.000.000
	b) Toyota Camry	Hari/Unit	3.500.000
b. Belanja Sewa Tenda			
	1) Tenda Dekorasi VIP (tertutup ber AC)	M2/Hari	45.000
	2) Tenda Dekorasi	M2/Hari	35.000
	3) Tenda semi dekorasi	M2/Hari	25.000
	4) Tenda Rombe Romawi /plafond VIP	M2/Hari	20.000
	5) Tenda Lingkar / Canopi dekor	M2/Hari	35.000
	6) Tenda Lingkar / Canopi semi dekor	M2/Hari	25.000
	7) Tenda Lingkar / Canopi plafond	M2/Hari	17.500
	8) Tenda Lingkar / Canopi Biasa	M2/Hari	15.000
	9) Tenda Plafond	M2/Hari	15.000
	10)Tenda Biasa	M2/Hari	12.500
	11)Tenda Kerucut / Sarnafil	Unit/Hari	500.000
	12)Tenda Kerucut / Sarnafil décor	Unit/Hari	1.000.000
	13)Tenda Kerucut/ Sarnafil	Unit/Hari	650.000
	14)Tenda Kerucut/ Sarnafil décor	Unit/Hari	1.200.000
	15) Tenda Ridging	M2/Hari	150.000
	16) Tenda Payung	Unit/Hari	50.000
c. Belanja Sewa Air Conditioner (AC)			
	1) AC Standing 5 PK	Unit/Hari	5.000.000
	2) AC Standing 3 PK	Unit/Hari	3.000.000
d. Belanja Sewa Sound System			
	1) 1.000 watt	Paket/Hari	4.000.000
	2) 2.000 watt	Paket/Hari	5.000.000
	3) 3.000 watt	Paket/Hari	5.500.000
	4) 4.000 watt	Paket/Hari	6.500.000
	5) 5.000 watt	Paket/Hari	7.000.000
	6) 10.000 watt	Paket/Hari	7.500.000
	7) 20.000 watt	Paket/Hari	10.000.000
	8) 30.000 watt	Paket/Hari	12.500.000
6.	Satuan Biaya DIKLAT PIMPINAN/ STRUKTURAL		
	1) Diklat Pim Tk. II	Peserta/ Angkt.	30.261.000
	2) Diklat Pim Tk. III	Peserta/Angkt.	22.125.000
	3) Diklat Pim Tk. IV	Peserta/Angkt.	20.230.000
7.	Satuan Biaya Pra Jabatan :		
	1) Golongan I dan Golongan II	Peserta/ Angkt.	4.470.000
	2) Golongan III	Peserta/ Angkt.	5.545.000
B.	Belanja Konsumsi :		
	1) Table Manner	Orang/Kali	115.000
	2) Prasmanan Makan	Orang/Kali	55.000
	3) Prasmanan Snack	Orang/Kali	16.000
	4) Makanan Kotak	Orang/Kali	35.000
	5) Snack Kotak	Orang/Kali	17.500

9.	Sewa Ruang dan Gedung Pertemuan :			
	1) Sewa Ruang Pertemuan :			
	a. Ruang besar (kapasitas antara 101 s/d 299 orang)	Paket	9.000.000	
	b. Ruang sedang (kapasitas antara 51 s/d 100 orang)	Paket	8.000.000	
	c. Ruang kecil (kapasitas s/d 50 orang)	Paket	7.000.000	
	2) Sewa Gedung Pertemuan (kapasitas lebih dari 300 orang)	Paket	18.400.000	
	10. Biaya Paket Kegiatan Rapat/Pertemuan di Luar Kantor :			
	1) Menteri & Pejabat Setingkat Menteri			
	a. Full Board	Orang/Hari	1.116.000	
	b. Full Day	Orang/Hari	425.000	
c. Half Day	Orang/Hari	263.000		
2) Bupati dan Wakil Bupati				
a. Full Board	Orang/Hari	1.100.000		
b. Full Day	Orang/Hari	500.000		
c. Half Day	Orang/Hari	250.000		
3) Pejabat Eselon I dan II				
a. Full Board	Orang/Hari	790.000		
b. Full Day	Orang/Hari	347.000		
c. Half Day	Orang/Hari	228.000		
4) Pejabat Eselon III ke bawah				
a. Full Board	Orang/Hari	755.000		
b. Full Day	Orang/Hari	240.000		
c. Half Day	Orang/Hari	159.000		

NO.	PENGOLAH	PARAF
1	KEPALASEKSI PENYUSUNAN ANGGARAN	
2	KEPALA BIDANG ANGGARAN	
3	SEKRETARIS DPPKAD	
4	KEPALA BAGIAN HUKUM	
5	KEPALA BAGIAN TATA USAHA PIMPINAN	
6	KEPALA DINAS DPPKAD	
7	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
8	ASISTEN BIDANG PEMERINTAHAN UMUM DAN KESRA	
9	SEKRETARIS DAERAH	
10	WAKIL BUPATI	
11	BUPATI	DH. MOHON UNTUK DITANDA TANGANI

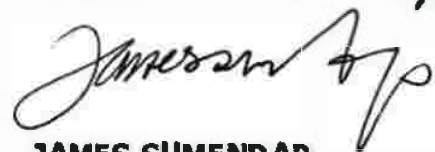
BUPATI MINAHASA TENGGARA,



JAMES SUMENDAP

9. Sewa Ruang dan Gedung Pertemuan :			
1) Sewa Ruang Pertemuan :			
a. Ruang besar (kapasitas antara 101 s/d 299 orang)	Paket	9.000.000	
b. Ruang sedang (kapasitas antara 51 s/d 100 orang)	Paket	8.000.000	
c. Ruang kecil (kapasitas s/d 50 orang)	Paket	7.000.000	
2) Sewa Gedung Pertemuan (kapasitas lebih dari 300 orang)	Paket	18.400.000	
10. Biaya Paket Kegiatan Rapat/Pertemuan di Luar Kantor :			
1) Menteri & Pejabat Setingkat Menteri			
a. Full Board	Orang/Hari	1.116.000	
b. Full Day	Orang/Hari	425.000	
c. Half Day	Orang/Hari	263.000	
2) Bupati dan Wakil Bupati			
a. Full Board	Orang/Hari	1.100.000	
b. Full Day	Orang/Hari	500.000	
c. Half Day	Orang/Hari	250.000	
3) Pejabat Eselon I dan II			
a. Full Board	Orang/Hari	790.000	
b. Full Day	Orang/Hari	347.000	
c. Half Day	Orang/Hari	228.000	
4) Pejabat Eselon III ke bawah			
a. Full Board	Orang/Hari	755.000	
b. Full Day	Orang/Hari	240.000	
c. Half Day	Orang/Hari	159.000	

BUPATI MINAHASA TENGGARA, 



JAMES SUMENDAP