



# WALIKOTA PONTIANAK

---

## PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK

NOMOR 40 TAHUN 2012

TENTANG

**PEDOMAN BESARAN BIAYA LANGSUNG PERSONIL (REMUNERATION)  
DAN BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL (DIRECT REIMBURSABLE COST)  
UNTUK PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)  
DALAM LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PONTIANAK**

### WALIKOTA PONTIANAK

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu menyusun dan menetapkan pedoman besaran biaya langsung personil (remuneration) dan biaya langsung non personil (direct reimbursable cost) agar penggunaan jasa konsultansi dapat lebih efisien dan efektif ;
- b. bahwa penyusunan dan penetapan pedoman sebagaimana dimaksud pada huruf a menjadi acuan bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak ;
- c. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut pada huruf a dan b di atas perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Besaran Biaya Langsung Personil (Remuneration) dan Biaya Langsung Non Personil (Direct Reimbursable Cost) Untuk Penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) Dalam Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Permukiman (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 23 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3833);
4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3833);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4247);

6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
8. Undang - Undang Nomor 7 tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4377);
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
11. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Jalan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4444);
12. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi, (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Nomor 3966);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Nomor 4578);
15. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ;
16. Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 8 Tahun 2008, tentang Bidang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Pontianak (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 7 Seri E Nomor 7);
17. Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 10 Seri D Nomor 1 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2009 (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 1 Seri D Nomor 1);
18. Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 3 Tahun 2010, tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 4 Seri E Nomor 4);
19. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara ;
20. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 43/PRT/M/2007 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi ;

21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali yang terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011 ;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK TENTANG PEDOMAN BESARAN BIAYA LANGSUNG PERSONIL (REMUNERATION) DAN BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL (DIRECT REIMBURSABLE COST) UNTUK PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) DALAM LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PONTIANAK**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah kota Pontianak.
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Pontianak.
- c. Walikota adalah Walikota Pontianak.
- d. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Perumahan Kota Pontianak
- e. Bangunan Gedung Pemerintah adalah Bangunan gedung Pemerintah Kota Pontianak dimana bangunan gedung tersebut untuk keperluan aktifitas Pemerintah Kota Pontianak yang menjadi/akan menjadi kekayaan/asset milik daerah dan di bangun dengan sumber pembiayaan yang berasal dari dan APBD, dan atau sumber pembiayaan lainnya, antara lain seperti : gedung kantor pemerintah, gedung sekolah, gedung rumah sakit, gudang, rumah jabatan, fasilitas umum dan sosial dan lainnya.
- f. Pembangunan adalah proses mendirikan bangunan gedung, baik merupakan pembangunan baru, perbaikan sebagian atau seluruhnya, maupun perluasan bangunan gedung yang sudah ada, dan atau lanjutan pembangunan bangunan gedung yang belum selesai, dan atau perawatan bangunan gedung (rehabilitasi, renovasi, restorasi), yang terdiri dari tahap perencanaan dan tahap pelaksanaan konstruksi.
- g. Jasa Konsultansi adalah layanan jasa profesional dalam berbagai bidang yang meliputi jasa perencanaan konstruksi, jasa pengawasan konstruksi, dan jasa pelayanan profesi lainnya, dalam rangka mencapai sasaran tertentu yang keluarannya berbentuk piranti lunak yang disusun secara sistematis berdasarkan kerangka acuan kerja yang ditetapkan pengguna jasa.
- h. Kerangka Acuan Kerja (KAK) adalah pedoman bagi konsultan dalam menawarkan jasa konsultansi yang meliputi pendahuluan, maksud dan tujuan, lingkup dan batasan pekerjaan, personil tenaga ahli yang dibutuhkan, dan penutup.
- i. Biaya Langsung Personil (Remuneration) adalah biaya bagi seorang tenaga ahli yang memberikan jasa konsultansi.

- j. Biaya Langsung Non Personil (*Direct Reimbursable Cost*) adalah biaya penunjang/pendukung bagi konsultan dalam memberikan jasa konsultasi perencanaan maupun pengawasan.
- k. Harga Pasar adalah harga yang sudah disepakati oleh konsumen dan produsen setelah dilakukannya tawar menawar harga.
- l. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
- m. Jasa Pengawasan adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dan olah pikir (*brainware*).

**BAB II**  
**MAKSUD DAN TUJUAN**  
**Pasal 2**

Adapun maksud dan tujuan disusunnya Pedoman ini adalah :

- a. Sebagai pedoman/acuan yang digunakan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam rangka menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk Jasa Konsultansi, yang terdiri dari dua komponen pokok, yaitu : Biaya Langsung Personil (Remuneration) dan Biaya Langsung Non Personil (*Direct Reimbursable Cost*).
- b. Agar penyusunan biaya untuk Jasa Konsultansi lebih efisien dan efektif.

**BAB III**  
**PETUNJUK PENYUSUNAN BIAYA LANGSUNG PERSONIL**  
**DAN BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL**

**Bagian Kesatu**  
**Biaya Langsung Personil**  
**Pasal 3**

- (1) Biaya Langsung Personil (Tenaga Ahli) untuk jasa konsultan, jasa lainnya dan untuk tenaga pendukung dihitung berdasarkan harga pasar yang berlaku dan wajar.
- (2) Biaya Langsung Personil bagi seorang tenaga ahli yang memberikan jasa konsultansi dihitung menurut satuan waktu tertentu (bulan, minggu, hari, dan jam) dikalikan dengan biaya Langsung Personil yang ditetapkan berdasarkan pengalaman profesional sejak lulus dari perguruan tinggi.
- (3) Biaya Langsung Personil yang dihitung sudah mencakup gaji dasar (*basic salary*-termasuk Pph), biaya beban sosial (*social charge*), beban biaya umum (*overhead*), tunjangan penugasan dan keuntungan.
- (4) Perhitungan konversi maksimum Biaya Langsung Personil menurut satuan waktu adalah sebagai berikut :
  - SBOM = SBOB / 4,1
  - SBOH = (SBOB/22) x 1,1
  - SBOJ = (SBOH/8) x 1,3

Catatan : SBOB = Satuan Biaya Orang Bulan (*Person Month Rate*)  
 SBOM = Satuan Biaya Orang Minggu (*Person Week Rate*)  
 SBOH = Satuan Biaya Orang Hari (*Person Day Rate*)  
 SBOJ = Satuan Biaya Orang Jam (*Person Hour Rate*)

**Pasal 4**

- (1) Organisasi penyedia jasa konsultan terdiri atas 2 (dua) bagian yaitu Jasa Perencanaan dan Jasa Pengawasan disesuaikan dengan lingkup dan kompleksitas pekerjaan.

- (2) Jasa Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Tenaga Ahli (Profesional Staf) yang meliputi :
- a. Penanggung Jawab Kegiatan (Team Leader).
  - b. Tenaga Ahli Arsitektur.
  - c. Tenaga Ahli Lingkungan
  - d. Tenaga Ahli Sipil/Struktur.
  - e. Tenaga Ahli Sipil/Mekanika Tanah/Geoteknik.
  - f. Tenaga Ahli Sipil/Rekayasa Transportasi.
  - g. Tenaga Ahli Sipil/Rekayasa Lalu Lintas.
  - h. Tenaga Ahli Sipil/Rekayasa Jalan Raya.
  - i. Tenaga Ahli Elektro/Mekanikal & Elektrikal.
  - j. Tenaga Ahli Sipil/Surveyor.
  - k. Tenaga Ahli Sipil/Arsitektur-Estimasi Biaya (Quantity Engineer).
  - l. Tenaga Ahli Sipil/Arsitektur/Ekonomi/Hukum (Contract Dokumen).
  - m. Tenaga Ahli lainnya sesuai kebutuhan.
- (3) Jasa Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Tenaga Ahli (Profesional Staf) yang meliputi :
- a. Penanggung Jawab Kegiatan (Team Leader).
  - b. Penanggung Jawab Lapangan.
  - c. Penanggung Jawab Arsitektur.
  - d. Penanggung Jawab Struktur.
  - e. Penanggung Jawab Mekanikal & Elektrikal.
  - f. Tenaga Ahli Pengawas Pekerjaan Arsitektur.
  - g. Tenaga Ahli Pengawas Pekerjaan Sipil/Struktur.
  - h. Tenaga Ahli Pengawas Pekerjaan Mekanikal & Elektrikal.
  - i. Tenaga Ahli lainnya sesuai kebutuhan.
- (4) Untuk pelaksanaan Jasa Perencanaan dan Pengawasan diperlukan Tenaga Pendukung (Supporting Staf) yang meliputi :
- a. Office Manager.
  - b. Sekretaris.
  - c. Operator Komputer.
  - d. Sopir.
  - e. Penjaga.
  - f. Tenaga Teknis Pengukuran (Surveyor).
  - g. Tenaga Teknis Pengukuran (Sondir/Boring).
  - h. Tenaga Teknis Juru Gambar/Desain Auto Cad (Drafter).
  - i. Tenaga Teknis Pengawas Lapangan (Inspector).
  - j. Tenaga Teknis Lainnya sesuai kebutuhan.

## **Pasal 5**

Penggunaan Jasa Konsultan perorangan adalah sebagai berikut :

- a. Untuk konsultan perorangan yang berasal dari dosen atau pegawai negeri sipil harus mendapatkan ijin tertulis dari Rektor atau Pejabat Eselon II dari tenaga ahli tersebut.
- b. Apabila tenaga ahli tersebut pada huruf a bekerja dengan paruh waktu, perhitungan Biaya Langsung Personil didasarkan pada Satuan Biaya Orang Jam (SBOJ).
- c. Dalam hal tenaga ahli tersebut pada huruf a diperuntukkan bagi penugasan penuh (full time) harus memperoleh ijin cuti di luar tanggungan negara dan perhitungan Biaya Langsung Personil berdasarkan pada Satuan Biaya Orang Bulan (SBOB).

## **Bagian Kedua** **Biaya Langsung Non Personil** **Pasal 6**

- (1) Biaya Langsung Non Personil yang dapat diganti yang sebenarnya dikeluarkan oleh Konsultan untuk pengeluaran-pengeluaran sesungguhnya/sesuai pengeluaran (at cost) meliputi :
- a. Tiket Penerbangan
  - b. Biaya Perjalanan
  - c. Biaya Perlengkapan Kantor
  - d. Biaya Pembelian Peralatan Kantor
  - e. Biaya Komunikasi (telex, telepon, facsimile dan voucher)

- f. Biaya Operasional Kantor (listrik dan air bersih)
- g. Biaya Pembelian/Pemeliharaan Komputer
- h. Biaya Pengiriman dokumen
- i. Biaya Sewa Kantor
- j. Biaya Sewa Kendaraan (roda 4 dan roda 2)
- k. Biaya Pelaporan/Penggandaan Dokumen
- l. Biaya Sondir/Boring/Borlog

(2) Biaya Langsung Non Personil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maksimal sebesar 40% (empat puluh persen) dari perkiraan pagu anggaran.

#### **Pasal 7**

Seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk Jasa Konsultansi agar mengacu pada Peraturan Walikota ini dan peraturan pendukung lainnya.

### **BAB IV KETENTUAN PENUTUP Pasal 8**

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Walikota ini akan ditetapkan kemudian.
- (2) Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pontianak.

Ditetapkan di Pontianak  
pada tanggal 24 April 2012

**WALIKOTA PONTIANAK,**

**SUTARMIDJI**

Diundangkan di Pontianak  
Pada tanggal 24 April 2012

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PONTIANAK,**

**MOHAMMAD AKIP**

Lampiran I : PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
Nomor : 40 TAHUN 2012  
Tanggal : 24 April 2012

TENTANG

**PEDOMAN BESARAN BIAYA LANGSUNG PERSONIL (REMUNERATION) DAN  
BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL (DIRECT REIMBURSABLE COST)  
UNTUK PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)  
DALAM LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PONTIANAK**

**ACUAN BIAYA LANGSUNG PERSONIL ( REMUNERATION)  
UNTUK TENAGA AHLI BERPENDIDIKAN S1  
BERDASARKAN PENGALAMAN PROFESI YANG DIPERSYARAT  
( RELATED EXPERIENCES )**

<b>KELOMPOK AHLI</b>	<b>TAHUN PENGALAMAN</b>	<b>RUPIAH ( PER - BULAN )</b>	
<b>AHLI MUDA</b>	<b>1 - 4</b>	<b>5.950.000,-</b>	<b>7.600.000,-</b>
<b>AHLI</b>	<b>5 - 8</b>	<b>8.200.000,-</b>	<b>10.400.000,-</b>
<b>AHLI UTAMA</b>	<b>9 - 12</b>	<b>11.050.000,-</b>	<b>13.175.000,-</b>
<b>AHLI KEPALA</b>	<b>13 - 16</b>	<b>13.900.000,-</b>	<b>16.075.000,-</b>
	<b>17 - 20</b>	<b>16.825.000,-</b>	<b>18.800.000,-</b>

**WALIKOTA PONTIANAK,**

**SUTARMIDJI**

Lampiran II : PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK

Nomor : 40 Tahun 2012

Tanggal : 24 April 2012

TENTANG

**PEDOMAN BESARAN BIAYA LANGSUNG PERSONIL  
(REMUNERATION) DAN BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL (DIRECT REIMBURSABLE COST)  
UNTUK PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) DALAM LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PONTIANAK**

**TABEL III  
ACUAN  
BIAYA TENAGA PENDUKUNG/BULAN**

NO	PERSONIL	HARGA SATUAN	KETERANGAN
1.	Office Manager	Rp. 2.000.000,-	Digunakan Untuk Jumlah Tenaga Konsultan dan Pendukung Minimal 20 Orang
2.	Sekretaris	Rp . 1.800.000	
3.	Operator Computer	Rp. 1.500.000	
4.	Sopir	Rp. 1.000.000	
5.	Pesuruh	Rp. 950.000	
6.	Penjaga	Rp. 950.000	
7.	Asisten Muda (S2/S3 : 1 -2 Tahun ) ( S1 : 1 - 4 Tahun)	Rp. 3.200.000 – Rp. 3.900.000 Rp. 2.800.000 – Rp. 3.400.000	
8.	Teknisi		
	a. D3/D4		
	1) 1 – 3 Tahun	Rp. 2.200.000 – Rp. 2.550.000	
	2) 4 – 7 Tahun	Rp. 2.700.000 – Rp. 3.250.000	
	3) 8 – 11 Tahun	Rp. 3.600.000 – Rp. 4.800.000	
	4) 12 – 15 Tahun	Rp. 5.100.000 – Rp. 6.000.000	
	5) 16 – 20 Tahun	Rp. 6.500.000 – Rp. 7.500.000	

	b. SMK/D1/D2		
	1) 3 - 7 Tahun	Rp.1.800.000 - Rp. 2.500.000	
	1) 8 - 11 Tahun	Rp. 2.700.000 - Rp. 3.250.000	
	2) 12 - 15 Tahun	Rp. 3.600.000 - Rp. 4.800.000	
	3) 16 - 20 Tahun	Rp. 5.100.000 - Rp. 6.500.000	

**WALIKOTA PONTIANAK,**

**SUTARMIDJI**

Lampiran III : PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
 Nomor : 40 Tahun 2012  
 Tanggal : 24 April 2012

TENTANG

**PEDOMAN BESARAN BIAYA LANGSUNG PERSONIL (REMUNERATION)  
 DAN BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL (DIRECT REIMBURSABLE COST)  
 UNTUK PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) DALAM LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PONTIANAK**

**PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN BIAYA ( RAB ) UNTUK  
 BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL ( DIRECT REIMBURSABLE COST )**

NO	JENIS PENGELUARAN	JANGKA WAKTU PENUGASAN			KETERANGAN
		KURANG DARI 6 BULAN	ANTARA 6 S/D 12 BULAN	12 BULAN ATAU LEBIH	
1.	<b>Dokumen Perjalanan *)</b>	Lajang : Dihitung berdasarkan harga pasar yang berlaku wajar sesuai kondisi setempat  Keluarga : Tidak Berlaku	Lajang : Dihitung berdasarkan harga pasar yang berlaku wajar sesuai kondisi setempat  Keluarga : Tidak Berlaku	Lajang : Dihitung berdasarkan harga pasar yang berlaku wajar sesuai kondisi setempat  Keluarga : Di hitung berdasarkan harga pasar yang berlaku wajar sesuai kondisi setempat	Biaya Untuk Pengurusan Passport, Visa, sertifikat kesehatan dll
2.	<b>Tiket Penerbangan</b>	Lajang : Sesuai Pengeluaran  Keluarga : Tidak Berlaku	Lajang : Sesuai Pengeluaran  Keluarga : Tidak Berlaku	Lajang : Sesuai Pengeluaran  Keluarga : Sesuai Pengeluaran, 1 Istri, Disertai 2 anak  ( belum kawin ) dan usia dibawah 18 Tahun	- Khusus Untuk Konsultan Internasional, berlaku tarif IATA (International Air Transport Association)  - Kelas Ekonomi, dengan mengambil Bandara dari Negara asal perusahaan konsultan  - Untuk Konsultan Nasional berlaku kelas ekonomi penerbangan domestik

3.	<b>Biaya Perjalanan Darat ( inland travel )</b>	Lajang : Dihitung berdasarkan harga pasar yang berlaku /wajar  Keluarga : Tidak Berlaku	Lajang : Dihitung berdasarkan harga pasar yang berlaku wajar  Keluarga : Tidak Berlaku	Lajang : Dihitung berdasarkan harga pasar yang berlaku wajar  Keluarga : Di hitung berdasarkan harga pasar yang berlaku wajar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biaya Perjalanan dari Kantor ke bandara terdekat (p.p)</li> <li>- Untuk perjalanan dinegara asal biaya dalam US\$ mata uang dinegara asal,</li> <li>- Untuk perjalanan di Indonesia dalam rupiah dibayar sesuai pengeluaran</li> </ul>
4.	<b>Biaya Sewa Kantor</b>	Tidak Berlaku	Tidak Berlaku	Dihitung berdasarkan harga pasar yang berlaku wajar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrak kurang dari 6 bulan,kantor atau tenaga ahli ≤ 3 orang kantor dan perlengkapannya disediakan instansi pelaksana</li> <li>- Perhitungan kebutuhan kantor berdasarkan kebutuhan kantor rata-rata 6 m<sup>2</sup>/orang, maksimum untuk 25 orang dan ruang rapat lebih kurang 30 m<sup>2</sup>.</li> <li>- Biaya sewa termasuk perawatan/operasional dan utilities.</li> </ul>
5.	<b>Perlengkapan Kantor</b>	Tidak Berlaku	Dihitung berdasarkan keperluan yang wajar	Dihitung berdasarkan keperluan yang wajar	Kontrak kurang dari 6 bulan, dan atau untuk tenaga ahli ≤ 3 orang disediakan instansi pelaksana
6.	<b>Kendaraan Kerja (Transportation Felicities)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sewa Kendaraan Roda 4: - Rp. 5.000.000,-</li> <li>- Sewa Kendaraan Roda 2: - Rp. 500.000,- (bulan)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sewa Kendaraan Roda 4: - Rp. 5.000.000,-</li> <li>- Sewa Kendaraan Roda 2: - Rp. 500.000,- (bulan)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sewa Kendaraan Roda 4: - Rp. 5.000.000,-</li> <li>- Sewa Kendaraan Roda 2: - Rp. 500.000,- (bulan)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sewa Kendaraan termasuk O &amp; M</li> <li>- 1 Kendaraan roda empat untuk 4 tenaga Ahli kecuali untuk Tim leader</li> </ul>
7.	<b>Biaya Komunikasi ( Telex, Telepon, facsimile &amp; voucher)</b>	Dihitung berdasarkan keperluan yang wajar	Dihitung berdasarkan keperluan yang wajar	Dihitung berdasarkan keperluan yang wajar	

8.	<b>a. Biaya Komputer /software /royalti</b> <b>b. Biaya Pelaporan</b>	Dihitung berdasarkan keperluan dan harga pasar yang wajar	Dihitung berdasarkan keperluan dan harga pasar yang wajar	Dihitung berdasarkan keperluan dan harga pasar yang wajar	Besarnya biaya laporan tergantung jenis, macam, bentuk dan banyak halaman dari laporan. Apabila dengan gambar teknik/peta, dapat dihitung sesuai pengeluaran
9.	<b>Pengeluaran ATK</b>	Dihitung berdasarkan keperluan dan harga pasar yang wajar	Dihitung berdasarkan keperluan dan harga pasar yang wajar	Dihitung berdasarkan keperluan dan harga pasar yang wajar	--
10.	<b>Pengadaan Komputer/ Peralatan Kantor</b>	Dihitung berdasarkan keperluan dan harga pasar yang wajar	Dihitung berdasarkan keperluan dan harga pasar yang wajar	Dihitung berdasarkan keperluan dan harga pasar yang wajar	Pembelian sesuai pengeluaran dengan menunjukkan bukti pengeluaran ( spesifikasi ditetapkan proyek) Sewa/bulan sesuai harga pasar yang berlaku
11.	<b>Penugasan Luar Kota (Out of Duty Station )</b>	Sesuai biaya hotel bintang III setempat	Sesuai biaya hotel bintang III setempat	Sesuai biaya hotel bintang III setempat	Tujuan perjalanan dinas tidak dalam kota yang sama dengan lokasi kantor
12.	<b>Operasional Kantor (Listrik dan Air Bersih)</b>	Dihitung berdasarkan keperluan yang wajar	Dihitung berdasarkan keperluan yang wajar	Dihitung berdasarkan keperluan yang wajar	
13.	<b>Pengiriman Dokumen Keluar Daerah</b>	Dihitung berdasarkan keperluan yang wajar	Dihitung berdasarkan keperluan yang wajar	Dihitung berdasarkan keperluan yang wajar	
14.	<b>Sondir/Boring/ Borlog</b>	Biaya Sondir per 2 titik : - Rp. 4.500.000,- Biaya Boring Mesin per titik : - Rp.15.000.000,-	Biaya Sondir per 2 titik : - Rp. 4.500.000,- Biaya Boring Mesin per titik : - Rp.15.000.000,-	Biaya Sondir per 2 titik : - Rp. 4.500.000,- Biaya Boring Mesin per titik : - Rp.15.000.000,-	

**WALIKOTA PONTIANAK,**

**SUTARMIDJI**