



WALIKOTA LUBUKLINGGAU
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU
NOMOR : 4 /BKPSDM/IV/2018

TENTANG

TARIF LAYANAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA LUBUKLINGGAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah perlu menetapkan Tarif Layanan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pendidikan dan Pelatihan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Lubuklinggau ;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tarif Layanan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pendidikan dan Pelatihan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114) ;
 2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5584) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum ;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah ;
8. Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 7);
9. Peraturan Walikota Lubuklinggau Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
10. Peraturan Walikota Lubuklinggau Nomor 52 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pendidikan dan Pelatihan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Lubuklinggau;
11. Peraturan Walikota Lubuklinggau Nomor 55 Tahun 2017 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Lubuklinggau.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TARIF LAYANAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA LUBUKLINGGAU

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Lubuklinggau.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
3. Walikota adalah Walikota Lubuklinggau.
4. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Lubuklinggau.
5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Pendidikan dan Pelatihan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Lubuklinggau.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Lubuklinggau.
7. Kepala UPT adalah Kepala UPT Pendidikan dan Pelatihan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Lubuklinggau.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah BLUD UPT Pendidikan dan Pelatihan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Lubuklinggau yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
9. Pemimpin BLUD adalah Kepala UPT Pendidikan dan Pelatihan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Lubuklinggau.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan yang memiliki tugas melaksanakan pengelolaan keuangan daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
11. Tarif adalah imbalan atas pelayanan yang disediakan atau diberikan oleh BLUD UPT Pendidikan dan Pelatihan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Lubuklinggau untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan yang selanjutnya disebut tarif layanan penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan.

12. Wajib Bayar Tarif adalah orang pribadi dan/atau badan yang mendapatkan layanan penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan di BLUD UPT Pendidikan dan Pelatihan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Lubuklinggau diwajibkan membayar Tarif layanan penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan.
13. Surat Pendaftaran Obyek Tarif yang selanjutnya disingkat SPOT adalah surat yang digunakan untuk melaporkan data wajib bayar tarif dan sebagai dasar perhitungan dan pembayaran tarif yang terhutang.
14. Surat Ketetapan Tarif yang selanjutnya disingkat SKT adalah surat Ketetapan yang menentukan besarnya jumlah tarif yang terhutang.
15. Surat Ketetapan Tarif Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKTKB adalah surat Ketetapan yang menentukan kekurangan pembayaran atas jumlah tarif yang telah ditetapkan.
16. Surat Ketetapan Tarif Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKTLB adalah surat Ketetapan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran tarif karena jumlah kredit tarif lebih besar dari pada tarif yang terhutang atau tidak seharusnya terhutang.
17. Surat Tagihan Tarif yang selanjutnya disingkat STT adalah surat untuk melakukan tagihan tarif dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
18. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SKT atau dokumen lain yang dapat dipergunakan SKTKB dan SKTLB yang diajukan oleh wajib bayar tarif.

BAB II

NAMA OBYEK DAN SUBYEK TARIF LAYANAN

Pasal 2

Obyek Tarif Layanan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan dipungut biaya sebagai pembayaran imbalan atas barang dan/atau jasa layanan penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan di BLUD.

Pasal 3

Subyek Tarif adalah orang pribadi atau Badan yang mendapatkan jasa layanan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan dari BLUD.

BAB III

GOLONGAN TARIF

Pasal 4

Tarif Layanan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan digolongkan sebagai imbalan atas barang dan/atau Jasa Layanan Penyelenggaraan.

BAB IV

CARA MENGUKUR TINGKAT PENGGUNAAN JASA

Pasal 5

Tingkat penggunaan jasa dihitung berdasarkan jenis dan frekuensi Layanan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan.

BAB V

PRINSIP DAN SASARAN

Pasal 6

- (1) Prinsip dan sasaran dalam penetapan struktur dan besarnya tarif layanan adalah untuk menutupi biaya penyelenggaraan Layanan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan di BLUD.
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya investasi sarana, biaya pemeliharaan dan biaya operasional.

BAB VI

STRUKTUR TARIF DAN BESARNYA TARIF

Pasal 7

- (1) Struktur tarif digolongkan berdasarkan jenis Layanan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Struktur dan besarnya tarif Layanan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan di BLUD ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VII

WILAYAH PEMUNGUTAN

Pasal 8

Wilayah pemungutan tarif layanan penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan di tempat layanan penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan yang diberikan.

BAB VIII

SURAT PENDAFTARAN OBYEK TARIF

Pasal 9

- (1) SPOT harus di isi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh wajib bayar tarif atau kuasanya.
- (2) Bentuk dan isi serta tata cara pengisian dan penyampaian SPOT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

BAB IX

PENETAPAN TARIF

Pasal 10

- (1) Berdasarkan SPOT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) ditetapkan besarnya tarif terhutang dengan SKT atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan dan ditemukan data baru atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan jumlah tarif yang terhutang maka dikeluarkan SKTKB.
- (3) Bentuk dan isi serta tata cara pengisian dan penyampaian SKT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan SKTKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

BAB X

TATA CARA PEMUNGUTAN

Pasal 11

- (1) Pemungutan tarif tidak dapat diborongkan.
- (2) Tarif dipungut dengan menggunakan SKT dan SKTKB dan/atau dokumen lain yang dipersamakan.

BAB XI

TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 12

- (1) Pembayaran tarif yang terhutang harus dilunasi sekaligus.
- (2) Tarif yang terhutang dilunasi paling lambat 15 (lima belas) hari sejak diterbitkannya SKT atau dokumen lain yang dipersamakan SKTKB dan STT.
- (3) Tata cara pembayaran, penyetoran, tempat pembayaran tarif, pertanggungjawaban penggunaan langsung diatur dengan keputusan Kepala Badan.

Pasal 13

- (1) Pengeluaran surat teguran/peringatan dan/atau surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan tarif terhutang dikeluarkan setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran/peringatan dan/atau surat lain yang sejenis, wajib bayar tarif harus melunasi tarif terhutang.
- (3) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh pejabat yang ditunjuk.

BAB XII

KEBERATAN

Pasal 14

- (1) Wajib bayar tarif dapat mengajukan keberatan hanya kepada Kepala Badan atau pejabat lain yang ditunjuk atas SKT atau dokumen lain yang dipersamakan SKTKB dan SKTLB.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Dalam hal wajib bayar tarif mengajukan keberatan atas penetapan tarif, wajib bayar tarif harus dapat membuktikan ketidakbenaran penetapan tarif tersebut.
- (4) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari sejak tanggal SKT atau dokumen lain yang dipersamakan SKTKB dan SKTLB di terbitkan, kecuali apabila wajib bayar tarif tertentu dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat

- (5) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tidak dianggap sebagai surat keberatan, sehingga tidak dipertimbangkan.
- (6) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar dan pelaksanaan penagihan tarif layanan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 15

- (1) Kepala Badan atau pejabat lain yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan Kepala Badan atau pejabat lain yang ditunjuk atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya tarif yang terhutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Kepala Badan atau pejabat lain yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

BAB XIII

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 16

- (1) Atas kelebihan pembayaran tarif, wajib bayar tarif dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Kepala Badan atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (2) Kepala Badan atau pejabat lain yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari sejak diterima permohonan kelebihan pembayaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Kepala Badan atau pejabat lain yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian kelebihan wajib bayar tarif dianggap dikabulkan dan SKTLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari.

- (4) Apabila wajib bayar tarif mempunyai hutang tarif lainnya, kelebihan pembayaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu hutang tarif tersebut.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterbitkannya SKTLB.
- (6) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran tarif dilakukan setelah lewat jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja, Kepala Badan atau pejabat lain yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulannya atas keterlambatan pembayaran kelebihan tarif.

Pasal 17

- (1) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran tarif diajukan secara tertulis kepada Kepala Badan atau pejabat lain yang ditunjuk dengan sekurang-kurangnya menyebutkan :
 - a. nama dan alamat Wajib bayar tarif;
 - b. masa Tarif;
 - c. besarnya kelebihan pembayaran; dan/atau
 - d. alasan singkat dan jelas.
- (2) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran tarif disampaikan secara langsung atau melalui pos tercatat.

Pasal 18

- (1) Pengembalian kelebihan tarif dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Tarif.
- (2) Apabila kelebihan pembayaran tarif diperhitungkan dengan hutang tarif lainnya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) pembayaran dilakukan dengan cara pemindahanbukuan dan bukti pemindahanbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

BAB XIV
KADALUWARSA PENAGIHAN
Pasal 19

- (1) Hak untuk melakukan penagihan tarif, kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 1 (satu) tahun terhitung sejak saat terhutangnya tarif.
- (2) Kedaluwarsa penagihan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:
 - a. diterbitkan Surat Teguran; dan/atau
 - b. ada pengakuan hutang tarif dari wajib bayar tarif baik langsung maupun tidak langsung.

BAB XV
SANKSI ADMINISTRASI
Pasal 20

Dalam hal wajib bayar tarif tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulannya dari tarif yang terhutang atau kurang bayar dan ditagih dengan menggunakan Surat Tagihan Tarif (STT).

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau
pada tanggal **5 Januari 2018**

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,


H. SN. PRANA PUTRA SOHE

Diundangkan di Lubuklinggau
pada tanggal **5 Januari 2018**
SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,


H.A. RAHMAN SANI

LAMPIRAN

PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU

NOMOR : 4 Tahun 2018

TENTANG

TARIF LAYANAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
 BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS
 PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA LUBUKLINGGAU

TARIF LAYANAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
 UNIT PELAKSANA TEKNIS PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PADA BKPSDM
 KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2018

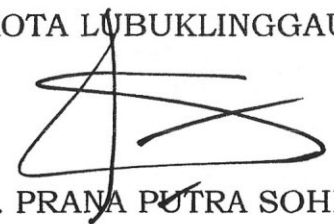
Nama Kegiatan	Pelaksanaan	Akomodasi		Jasa Pelayanan	Jumlah	Keterangan
		Bahan	Jasa Diklat			
2	3	4	5	6	7	8
Diklat Kepemimpinan Tingkat III	1 Kegiatan	Rp13,636,700	Rp4,645,800	Rp 3,667,500	Rp 21,950,000	* Per orang Diasramakan
Diklat Kepemimpinan Tingkat IV	1 Kegiatan	Rp11,665,000	Rp3,486,250	Rp 4,348,750	Rp 19,500,000	
Diklat Prajabatan CPNS Golongan III	1 Kegiatan	Rp 3,150,000	Rp4,950,000	Rp 900,000	Rp 9,000,000	
Diklat Prajabatan CPNS Golongan I dan II	1 Kegiatan	Rp 3,150,000	Rp4,950,000	Rp 900,000	Rp 9,000,000	
Diklat Prajabatan Tenaga Honorer K1 dan/atau K2	1 Kegiatan	Rp 752,500	Rp1,182,500	Rp 215,000	Rp 2,150,000	
Diklat Pengadaan Barang/Jasa dan Ujian Sertifikasi	1 Kegiatan	Rp 3,775,000	Rp1,250,000	Rp 825,000	Rp 5,850,000	
Ujian Sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa	1 Kegiatan	Rp 200,000	Rp 200,000	Rp 100,000	Rp 500,000	* Per orang
Seleksi Diklat Kepemimpinan Tingkat IV	1 Kegiatan	Rp 340,000	Rp 255,000	Rp 255,000	Rp 850,000	
Seleksi Diklat Kepemimpinan Tingkat III	1 Kegiatan	Rp 400,000	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 1,000,000	

2	3	4	5	6	7	8
Ujian Dinas Tk. II dan Penyesuaian Ijazah S1/S2	1 Kegiatan	Rp 1.000.000	Rp 750.000	Rp 750.000	Rp 2.500.000	* Per orang
Ujian Dinas Tk. I dan Penyesuaian Ijazah SMA	1 Kegiatan	Rp 700.000	Rp 525.000	Rp 525.000	Rp 1.750.000	
Diklat Kewidyaiswaraan / TOT Substantif	1 Kegiatan	Rp 4.020.000	Rp 1.340.000	Rp 1.340.000	Rp 6.700.000	* Per orang Diasramakan Belum termasuk biaya OL
Diklat Penguatan Kepala Sekolah	1 Kegiatan	Rp 3.300.000	Rp 1.100.000	Rp 1.100.000	Rp 5.500.000	
Diklat Calon Kepala Sekolah	1 Kegiatan	Rp 4.500.000	Rp 1.500.000	Rp 1.500.000	Rp 7.500.000	
Diklat Analisis Kepegawaian	1 Kegiatan	Rp 3.780.000	Rp 1.260.000	Rp 1.260.000	Rp 6.300.000	
Diklat Bendahara	1 Kegiatan	Rp 3.600.000	Rp 1.200.000	Rp 1.200.000	Rp 6.000.000	
Diklat Calon Pengawas Sekolah	1 Kegiatan	Rp 2.400.000	Rp 800.000	Rp 800.000	Rp 4.000.000	

1	2	3	4	5	6	7	8
8	Sosialisasi / Bimtek Teknis & Fungsional	1 Hari	Rp 900,000	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 1,500,000	* Per orang Diasramakan
		2 Hari	Rp 1,140,000	Rp 380,000	Rp 380,000	Rp 1,900,000	
		3 Hari	Rp 1,380,000	Rp 460,000	Rp 460,000	Rp 2,300,000	
9	Diklat Teknis & Fungsional	4 Hari	Rp 1,530,000	Rp 510,000	Rp 510,000	Rp 2,550,000	* Per orang Diasramakan
		5 Hari	Rp 2,040,000	Rp 680,000	Rp 680,000	Rp 3,400,000	
		6 Hari	Rp 2,250,000	Rp 750,000	Rp 750,000	Rp 3,750,000	
		7 Hari	Rp 2,580,000	Rp 860,000	Rp 860,000	Rp 4,300,000	* Per orang Diasramakan Belum termasuk biaya OL
		8 Hari	Rp 2,730,000	Rp 910,000	Rp 910,000	Rp 4,550,000	
		9 Hari	Rp 2,940,000	Rp 980,000	Rp 980,000	Rp 4,900,000	
		10 Hari	Rp 3,150,000	Rp 1,050,000	Rp 1,050,000	Rp 5,250,000	
		11 Hari	Rp 3,390,000	Rp 1,130,000	Rp 1,130,000	Rp 5,650,000	
		12 Hari	Rp 3,780,000	Rp 1,260,000	Rp 1,260,000	Rp 6,300,000	

1	2	3	4	5	6	7	8
20	Sewa Kamar	1 hari	Rp 50,000 Rp 35,000	- -	Rp 150,000 Rp 115,000	Rp 200,000 Rp 150,000	* Asrama A dan B * Asrama C
21	Sewa Gedung	1 hari	Rp 750,000 Rp 500,000 Rp 250,000 Rp 150,000	Rp 750,000 Rp 500,000 Rp 250,000 Rp 200,000	Rp 500,000 Rp 500,000 Rp 500,000 Rp 150,000	Rp 2,000,000 Rp 1,500,000 Rp 1,000,000 Rp 500,000	* Aula Besar * Aula Sedang * Aula Kecil * Ruang Kelas
22	Catering	1 Porsi	Rp 15,000 Rp 12,000 Rp 8,000 Rp 4,000 Rp 7,000 Rp 3,000	Rp 10,000 Rp 9,000 Rp 6,000 Rp 3,000 Rp 4,000 Rp 2,250	Rp 10,000 Rp 9,000 Rp 6,000 Rp 3,000 Rp 4,000 Rp 2,250	Rp 35,000 Rp 30,000 Rp 20,000 Rp 10,000 Rp 15,000 Rp 7,500	* Makan Menu A * Makan Menu B * Sarapan Menu A * Sarapan Menu B * Snack Menu A * Snack Menu B

WALIKOTA LUBUKLINGGAU



H. SN. PRANA PUTRA SOHE