

SALINAN LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
NOMOR 163 TAHUN 2018
TENTANG STANDAR BIAYA UMUM
SEBAGAI PEDOMAN KERJA PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN
ANGGARAN 2019

I. BELANJA TIDAK LANGSUNG (BELANJA PEGAWAI)

A. Tunjangan Kinerja

No	Uraian/Kelas Jabatan	Besaran (Rp)
1.	Tunjangan Kinerja (TUKIN)	3.800 per poin

Ketentuan :

1. Tunjangan kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang besarnya didasarkan pada hasil evaluasi jabatan dan capaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota yang mengatur mengenai Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah;
2. Ketentuan terkait pemberian tunjangan kinerja khusus pegawai yang berada di lingkungan Dinas Kesehatan diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri;

B. Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Obyektif Lainnya

Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Obyektif Lainnya merupakan tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS), berupa uang makan berdasarkan tingkat kehadiran. Dalam hal tertentu, pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Obyektif Lainnya diberikan pada SKPD tertentu dan diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri.

II. BELANJA LANGSUNG (BELANJA PEGAWAI)

A. HONORARIUM

1. Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan

1.1 PNS

No	Uraian	Besaran	Besaran Honorarium
1.	Walikota	550.000 org/bln	2.000.000/org/paket keg
2.	Wakil Walikota	500.000 org/bln	1.500.000/org/paket keg
3.	Eselon IIA	450.000 org/bln	1.250.000/org/paket keg
4.	Eselon IIB	400.000 org/bln	1.200.000/org/paket keg

5.	Eselon IIIA, Fungsional Gol. IVc s.d IVe	350.000 org/bln	1.100.000/org/paket keg
6.	Eselon IIIB, Fungsional Gol. IVa s.d IVb	300.000 org/bln	1.000.000/org/paket keg
7.	Eselon IVA, Fungsional Gol. IIIc s.d IIIId	250.000 org/bln	850.000/org/paket keg
8.	Eselon IVB, Fungsional Gol. IIIa s.d IIIb	200.000 org/bln	750.000/org/paket keg
9.	Staf, Fungsional Gol. I & II	150.000 org/bln	450.000/org/paket keg

1.2 Non PNS

No	Uraian	Besaran	Besaran Honorarium
1.	Masyarakat	150.000 org/bln	350.000/org/paket keg

Ketentuan Umum:

Honorarium diberikan kepada Tim/Panitia Pelaksana Kegiatan yang telah ditetapkan dengan Keputusan Walikota, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Besaran honorarium sebagaimana tersebut di atas hanya diperbolehkan untuk :
 - a. Tim Saber Pungli;
 - b. Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
 - c. Tim Pengendali Inflasi Daerah (TPID);
 - d. Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB);
 - e. Forum Koordinasi Pimpinan Daerah (FKPD);
 - f. Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan (FKPK);
 - g. Tim Penanganan Perkara;
 - h. Tim Terpadu Pencegahan dan Penanganan Konflik Sosial;
 - i. Tim Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Pemilu;
 - j. Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat;
 - k. Tim yang bersifat insidental pengamanan;
 - l. Tim yang ditentukan oleh Peraturan Perundang-undangan yang berasal dari Dana Khusus;
 - m. Tim Standar Biaya Umum (SBU);
 - n. Tim Pembina Unit Layanan Pengadaan (ULP);
 - o. Tim Koordinasi Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dengan Aparat Penegak Hukum (APH); dan
 - p. Tim Korsik Manggala Praja Pemerintah Kota Probolinggo.

2. Jumlah belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi untuk setiap pengeluaran belanja;
3. Honorarium diberikan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali pada setiap bulan, dan dapat melebihi disesuaikan dengan jangka waktu pelaksanaan kegiatan;
4. Besaran honorarium pada tabel 1.1 dan 1.2 di atas diberlakukan bagi Pejabat Negara, PNS dan Non PNS (Tenaga Kontrak) di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo, termasuk juga Pejabat Negara, TNI/POLRI, PNS di luar Pemerintah Kota Probolinggo dan masyarakat, **sepanjang tidak ditentukan lain dalam ketentuan Peraturan Perundang-Undangan tersendiri**; dan
5. Pembentukan Tim di OPD terkait dengan kebutuhan pelaksanaan tugas masih tetap bisa dianggarkan khusus untuk anggota yang berasal dari Pejabat Negara/Masyarakat/Instansi lain/TNI/Polri/Kejaksaan.

2. Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa

2.1 Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

No	Uraian	Satuan	Besaran Honorarium
1.	Pejabat Pengadaan Barang/Jasa		
	Pagu Belanja Langsung:		
	a. Pagu s.d 1 milyar	org/bulan	100.000
	b. Pagu 1 milyar s.d 5 milyar	org/bulan	150.000
	c. Pagu 5 milyar s.d 10 milyar	org/bulan	200.000
	d. Pagu 10 milyar s.d 20 milyar	org/bulan	300.000
	e. Pagu 20 milyar s.d 50 milyar	org/bulan	400.000
	f. Pagu 50 milyar s.d 75 milyar	org/bulan	500.000
	g. Pagu 75 milyar s.d 100 milyar	org/bulan	600.000
	h. Pagu di atas 100 milyar	org/bulan	750.000

Ketentuan :

- Pejabat Pengadaan Barang/Jasa ditunjuk untuk Pengadaan Jasa Konsultansi s/d 100 juta dan Pengadaan Barang/Konstruksi/Jasa Lainnya s/d 200 juta,
- Besaran honorarium dihitung dari jumlah total nilai kegiatan pengadaan langsung yang ditangani selama 1 (satu) tahun sesuai dengan yang ada di dalam Rancangan Umum Pengadaan dan diterimakan secara bulanan,
- Dalam hal Pejabat Pengadaan Barang/Jasa telah menerima tunjangan fungsional pengelola pengadaan barang/jasa, maka tidak diberikan honorarium dimaksud.

2.2 Honorarium Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa

No	Uraian	Satuan	Besaran Honorarium
1	Honorarium Sekretariat		
	a. Kepala ULP	orang/bulan	850.000
	b. Sekretaris	orang/bulan	350.000
	c. Anggota	orang/bulan	250.000
2	Kelompok Kerja Pengadaan Jasa Konstruksi		
	a. Pagu s.d 200 juta		
	1) Ketua	orang/paket	225.000
	2) Sekretaris	orang/paket	200.000
	3) Anggota	orang/paket	175.000
	b. Pagu 200 juta s.d 500 juta		
	1) Ketua	orang/paket	425.000
	2) Sekretaris	orang/paket	400.000
	3) Anggota	orang/paket	375.000
	c. Pagu>500 juta s.d 1 milyar		
	1) Ketua	orang/paket	525.000
	2) Sekretaris	orang/paket	500.000
	3) Anggota	orang/paket	475.000
	d. Pagu>1 milyar s.d 2,5 milyar		
	1) Ketua	orang/paket	625.000
	2) Sekretaris	orang/paket	600.000
	3) Anggota	orang/paket	575.000
	e. Pagu>2,5 milyar s.d 5 milyar		
	1) Ketua	orang/paket	725.000
	2) Sekretaris	orang/paket	700.000
	3) Anggota	orang/paket	675.000
	f. Pagu>5 milyar s.d 10 milyar		
	1) Ketua	orang/paket	1.025.000
	2) Sekretaris	orang/paket	1.000.000
	3) Anggota	orang/paket	975.000

	g. Pagu>10 milyar s.d 25 milyar		
	1) Ketua	orang/paket	1.275.000
	2) Sekretaris	orang/paket	1.250.000
	3) Anggota	orang/paket	1.225.000
3	Kelompok Kerja Pengadaan Jasa Konsultasi		
	a. Pagu s.d 50 juta		
	1) Ketua	orang/paket	225.000
	2) Sekretaris	orang/paket	200.000
	3) Anggota	orang/paket	175.000
	b. Pagu>50 juta s.d 100 juta		
	1) Ketua	orang/paket	425.000
	2) Sekretaris	orang/paket	400.000
	3) Anggota	orang/paket	375.000
	c. Pagu>100 juta s.d 250 juta		
	1) Ketua	orang/paket	450.000
	2) Sekretaris	orang/paket	425.000
	3) Anggota	orang/paket	400.000
	d. Pagu>250 juta s.d 500juta		
	1) Ketua	orang/paket	550.000
	2) Sekretaris	orang/paket	525.000
	3) Anggota	orang/paket	500.000
	e. Pagu>500 juta s.d 1 milyar		
	1) Ketua	orang/paket	700.000
	2) Sekretaris	orang/paket	675.000
	3) Anggota	orang/paket	650.000
	f. Pagu>1 milyar s.d 2,5 milyar		
	1) Ketua	orang/paket	900.000
	2) Sekretaris	orang/paket	875.000
	3) Anggota	orang/paket	850.000
	g. Pagu>2,5 milyar s.d 5 milyar		
	1) Ketua	orang/paket	1.000.000
	2) Sekretaris	orang/paket	975.000
	3) Anggota	orang/paket	950.000

4	Kelompok Kerja Pengadaan Barang dan Jasa lainnya		
	a. Pagu s.d 200 juta		
	1) Ketua	orang/paket	225.000
	2) Sekretaris	orang/paket	200.000
	3) Anggota	orang/paket	175.000
	b. Pagu 200 juta s.d 500 juta		
	1) Ketua	orang/paket	425.000
	2) Sekretaris	orang/paket	400.000
	3) Anggota	orang/paket	375.000
	c. Pagu>500 juta s.d 1 milyar		
	1) Ketua	orang/paket	525.000
	2) Sekretaris	orang/paket	500.000
	3) Anggota	orang/paket	475.000
	d. Pagu>1 milyar s.d 2,5 milyar		
	1) Ketua	orang/paket	625.000
	2) Sekretaris	orang/paket	600.000
	3) Anggota	orang/paket	575.000
	e. Pagu>2,5 milyar s.d 5 milyar		
	1) Ketua	orang/paket	725.000
	2) Sekretaris	orang/paket	700.000
	3) Anggota	orang/paket	675.000
	f. Pagu>5 milyar s.d 10 milyar		
	1) Ketua	orang/paket	1.025.000
	2) Sekretaris	orang/paket	1.000.000
	3) Anggota	orang/paket	975.000
	g. Pagu>10 milyar s.d 25 milyar		
	1) Ketua	orang/paket	1.275.000
	2) Sekretaris	orang/paket	1.250.000
	3) Anggota	orang/paket	1.225.000

Ketentuan :

- Honorarium Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa, merupakan honorarium yang diberikan kepada :
 1. Anggota Sekretariat.
 2. Kelompok Kerja Pengadaan Jasa Konstruksi.

3. Kelompok Kerja Pengadaan Jasa Konsultansi.
 4. Kelompok Kerja Pokja Pengadaan Barang dan Jasa lainnya.
- Dalam hal anggota sekretariat dan Kelompok Kerja ULP telah menerima tunjangan fungsional pengelola pengadaan barang/jasa, maka tidak diberikan honorarium dimaksud.

2.3 Honorarium Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik (ULPSE)

No	Uraian	Satuan	Besaran Honorarium	Ket.
1	Ketua	org/bulan	500.000	1 org
2	Sekretaris	org/bulan	350.000	1 org
3	Anggota	org/bulan	250.000	menyesuaikan

2.4 Honorarium Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan dan Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan Konstruksi / Jasa Konsultansi / Jasa Lainnya / Barang

No	Uraian	Satuan	Besaran Honorarium
1.	Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP)		
	Pagu Belanja Langsung:		
	a. Pagu s.d 1 milyar	org/bulan	75.000
	b. Pagu 1 milyar s.d 5 milyar	org/bulan	100.000
	c. Pagu 5 milyar s.d 10 milyar	org/bulan	125.000
	d. Pagu 10 milyar s.d 20 milyar	org/bulan	200.000
	e. Pagu 20 milyar s.d 50 milyar	org/bulan	225.000
	f. Pagu 50 milyar s.d 75 milyar	org/bulan	250.000
	g. Pagu 75 milyar s.d 100 milyar	org/bulan	275.000
	h. Pagu di atas 100 milyar	org/bulan	300.000
2	Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP)		
	Total Pagu yang dikelola:		
	a. Pagu di bawah 250 juta	org/bulan	75.000
	b. Pagu 250 juta s.d 500 juta	org/bulan	100.000
	c. Pagu 500 juta s.d 1 milyar	org/bulan	125.000
	d. Pagu 1 milyar s.d 5 milyar	org/bulan	150.000

	e. Pagu 5 milyar s.d 10 milyar	org/bulan	175.000
	f. Pagu 10 milyar s.d 20 milyar	org/bulan	200.000
	g. Pagu 20 milyar s.d 50 milyar	org/bulan	225.000
	h. Pagu 50 milyar s.d 75 milyar	org/bulan	250.000
	i. Pagu 75 milyar s.d 100 milyar	org/bulan	275.000
	j. Pagu di atas 100 milyar	org/bulan	300.000

Ketentuan :

1. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP) ditunjuk untuk Pengadaan Jasa Konsultansi s/d 100 juta dan Pengadaan Barang/Konstruksi/Jasa Lainnya s/d 200 juta (**1 orang**),
2. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP) ditunjuk untuk Pengadaan Jasa Konsultansi di atas 100 juta dan Pengadaan Barang/Konstruksi/Jasa Lainnya di atas 200 juta (**3 orang**),
3. Honorarium Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP) diberikan per bulan, sedangkan Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP) diberikan sesuai waktu pekerjaan.

2.5 Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen

No	Uraian	Satuan	Besaran Honorarium
1.	Pejabat Pembuat Komitmen		
	Pagu Belanja Langsung yang ditangani:		
	a. Pagu di bawah 250 juta	org/bulan	325.000
	b. Pagu 250 juta s.d 500 juta	org/bulan	350.000
	c. Pagu 500 juta s.d 1 milyar	org/bulan	375.000
	d. Pagu 1 milyar s.d 5 milyar	org/bulan	500.000
	e. Pagu 5 milyar s.d 10 milyar	org/bulan	750.000
	f. Pagu 10 milyar s.d 20 milyar	org/bulan	1.000.000
	g. Pagu 20 milyar s.d 50 milyar	org/bulan	1.500.000
	h. Pagu 50 milyar s.d 75 milyar	org/bulan	1.750.000
	i. Pagu 75 milyar s.d 100 milyar	org/bulan	2.000.000
	j. Pagu di atas 100 milyar	org/bulan	2.500.000

Ketentuan:

Besaran honorarium Pejabat Pembuat Komitmen dihitung dari jumlah total belanja langsung yang ditangani selama 1 (satu) tahun sesuai dengan yang ada di dalam Rancangan Umum Pengadaan dan diterimakan bulanan.

2.6 Tim Teknis

Dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia, PA/KPA/PPK/Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh Tim Teknis. Ketentuan mengenai pembentukan Tim Teknis diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.

No	Uraian	Satuan	Besaran Honorarium
1.	Tim Teknis		
	Total Pagu yang dikelola:		
	a. Pagu s.d 1 milyar	org/bulan	100.000
	b. Pagu 1 milyar s.d 5 milyar	org/bulan	150.000
	c. Pagu 5 milyar s.d 10 milyar	org/bulan	175.000
	d. Pagu 10 milyar s.d 20 milyar	org/bulan	250.000
	e. Pagu 20 milyar s.d 50 milyar	org/bulan	300.000
	f. Pagu 50 milyar s.d 75 milyar	org/bulan	400.000
	g. Pagu 75 milyar s.d 100 milyar	org/bulan	500.000
	h. Pagu di atas 100 milyar	org/bulan	600.000

Ketentuan:

Besaran honorarium Tim Teknis dihitung dari jumlah total pagu yang dikelola sesuai dengan yang ada di dalam Rancangan Umum Pengadaan dan diterimakan sesuai waktu pekerjaan.

3. Honorarium Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

3.1 Honorarium Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

No	Uraian	Satuan	Besaran Honorarium
1	Walikota	org/bln	2.500.000,-
2	Wakil Walikota	org/bln	2.250.000,-

3.2 Honorarium Koordinator Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

No	Uraian	Satuan	Besaran Honorarium
1	Sekretaris Daerah	org/bln	2.000.000,-

3.3 Honorarium Pengelolaan Keuangan dan Aset di SKPD/SKPKD

No	Uraian	Satuan	Besaran Honorarium
1.	Bendahara Umum Daerah	org/bulan	1.000.000

2.	Kuasa Bendahara Umum Daerah		
	a. Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah	org/bulan	500.000
	b. Kepala Bidang Anggaran	org/bulan	500.000
	c. Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan	org/bulan	500.000
	d. Kepala Bidang Barang Milik Daerah	org/bulan	500.000
3.	Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran		
	Besaran Pagu Belanja Langsung dan Tidak Langsung :		
	a. Pagu di bawah 250 juta	org/bulan	325.000
	b. Pagu 250 juta s.d 500 juta	org/bulan	350.000
	c. Pagu 500 juta s.d 1 milyar	org/bulan	375.000
	d. Pagu 1 milyar s.d 5 milyar	org/bulan	500.000
	e. Pagu 5 milyar s.d 10 milyar	org/bulan	600.000
	f. Pagu 10 milyar s.d 20 milyar	org/bulan	700.000
	g. Pagu 20 milyar s.d 50 milyar	org/bulan	800.000
	h. Pagu 50 milyar s.d 75 milyar	org/bulan	900.000
	i. Pagu 75 milyar s.d 100 milyar	org/bulan	1.000.000
	j. Pagu di atas 100 milyar	org/bulan	1.100.000
4.	Bendahara Penerimaan SKPKD	org/bulan	400.000
5.	Bendahara Penerimaan SKPD		
	Besaran Pagu Pendapatan :		
	a. pagu s.d 250 juta	org/bulan	250.000
	b. pagu >250 juta s.d 500 juta	org/bulan	275.000
	c. pagu >500 juta s.d 1 milyar	org/bulan	300.000
	d. pagu >1 milyar s.d 5 milyar	org/bulan	325.000
	e. pagu >5 milyar s.d 10 milyar	org/bulan	350.000
	f. pagu >10 milyar	org/bulan	375.000
6.	Bendahara Pengeluaran SKPKD	org/bulan	400.000

7.	Bendahara Pengeluaran SKPD		
	Besaran Pagu Belanja Langsung dan Tidak Langsung :		
	a. pagu s.d 250 juta	org/bulan	250.000
	b. pagu >250 juta s.d 500 juta	org/bulan	275.000
	c. pagu >500 juta s.d 1 milyar	org/bulan	300.000
	d. pagu >1 milyar s.d 5 milyar	org/bulan	325.000
	e. pagu >5 milyar s.d 10 milyar	org/bulan	350.000
	f. pagu >10 milyar	org/bulan	375.000
8.	Pembantu Bendahara		
	Belanja Pagu Total Belanja Langsung dan Tidak Langsung kegiatan yang dikelolanya :		
	a. pagu s.d 250 juta	org/bulan	150.000
	b. pagu >250 juta s.d 500 juta	org/bulan	175.000
	c. pagu >500 juta s.d 1 milyar	org/bulan	200.000
	d. pagu >1 milyar s.d 5 milyar	org/bulan	225.000
	e. pagu >5 milyar s.d 10 milyar	org/bulan	250.000
	f. pagu >10 milyar	org/bulan	275.000
9.	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)		
	Besaran Pagu Total Kegiatan Yang Dikelolanya :		
	a. pagu s.d 250 juta	org/bulan	250.000
	b. pagu >250 juta s.d 500 juta	org/bulan	275.000
	c. pagu >500 juta s.d 1 milyar	org/bulan	300.000
	d. pagu >1 milyar s.d 5 milyar	org/bulan	325.000
	e. pagu >5 milyar s.d 10 milyar	org/bulan	350.000
	f. pagu >10 milyar	org/bulan	375.000
10.	Pembantu PPTK		
	Besaran Pagu Total Belanja Kegiatan yang dikelolanya :		
	a. pagu s.d 250 juta	org/bulan	150.000
	b. pagu >250 juta s.d 500 juta	org/bulan	175.000
	c. pagu >500 juta s.d 1 milyar	org/bulan	200.000
	d. pagu >1 milyar s.d 5 milyar	org/bulan	225.000
	e. pagu >5 milyar s.d 10 milyar	org/bulan	250.000
	f. pagu >10 milyar	org/bulan	275.000

11.	Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPKD)	org/bulan	500.000
12.	Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD)		
	Besaran Pagu Belanja Langsung dan Tidak Langsung		
	a. pagu s.d 250 juta	org/bulan	275.000
	b. pagu >250 juta s.d 500 juta	org/bulan	300.000
	c. pagu >500 juta s.d 1 milyar	org/bulan	325.000
	d. pagu >1 milyar s.d 5 milyar	org/bulan	350.000
	e. pagu >5 milyar s.d 10 milyar	org/bulan	375.000
	f. pagu >10 milyar	org/bulan	400.000
13.	Staf Pengelola Keuangan (Pembantu pada PPK-SKPKD)		
	Besaran Pagu Belanja Langsung dan Tidak Langsung		
	a. pagu s.d 250 juta	org/bulan	125.000
	b. pagu >250 juta s.d 500 juta	org/bulan	150.000
	c. pagu >500 juta s.d 1 milyar	org/bulan	175.000
	d. pagu >1 milyar s.d 5 milyar	org/bulan	200.000
	e. pagu >5 milyar s.d 10 milyar	org/bulan	225.000
	f. pagu >10 milyar	org/bulan	250.000
14.	Staf Pengelola Keuangan (Pembantu pada PPK-SKPD)		
	Besaran Pagu Belanja Langsung dan Tidak Langsung		
	a. pagu s.d 250 juta	org/bulan	125.000
	b. pagu >250 juta s.d 500 juta	org/bulan	150.000
	c. pagu >500 juta s.d 1 milyar	org/bulan	175.000
	d. pagu >1 milyar s.d 5 milyar	org/bulan	200.000
	e. pagu >5 milyar s.d 10 milyar	org/bulan	225.000
	f. pagu >10 milyar	org/bulan	250.000
15.	Pembuat Daftar Gaji		
	Besaran Pagu Tidak Langsung		
	a. pagu s.d 400 juta	org/bulan	150.000
	b. pagu >400 juta s.d 800 juta	org/bulan	175.000
	c. pagu >800 juta s.d 1,2 milyar	org/bulan	200.000

	d. pagu >1,2 milyar	org/bulan	225.000
16.	Pengurus Barang		
	Besaran aset yang dikelola		
	a. pagu s.d 250 juta	org/bulan	200.000
	b. pagu >250 juta s.d 500 juta	org/bulan	225.000
	c. pagu >500 juta s.d 1 milyar	org/bulan	250.000
	d. pagu >1 milyar s.d 5 milyar	org/bulan	275.000
	e. pagu >5 milyar s.d 10 milyar	org/bulan	300.000
	f. pagu >10 milyar	org/bulan	325.000
17.	Pembantu Pengurus Barang	org/bulan	175.000

B. Uang Lembur

No	Uraian	Besaran Honorarium Lembur	Uang Makan
1	Tenaga Honorer dan Pegawai Tidak Tetap	10.000/jam	15.000/lembur

Ketentuan :

Uang lembur diberikan kepada Tenaga Honorer dan Pegawai Tidak Tetap yang telah melaksanakan tugas/pekerjaan lembur pada SKPD masing-masing dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Tugas/pekerjaan lembur dilaksanakan setelah berakhirnya jam kerja yang dibuktikan dengan Surat Perintah Tugas dari Kepala SKPD;
2. Uang Lembur dapat diberikan setiap bulan sepanjang tugas/pekerjaan lembur sangat diperlukan untuk mendukung pencapaian kinerja pada SKPD yang bersangkutan;
3. Uang lembur diberikan sekurang-kurangnya 1 (satu) jam dan paling banyak 3 (tiga) jam dalam 1 (satu) hari atau 14 (empat belas) jam dalam 1 (satu) minggu pada hari kerja;
4. Dalam hal tugas/pekerjaan lembur dilaksanakan pada hari libur, waktu kerja lembur sekurang-kurangnya 3 (tiga) jam dan paling banyak 8 (delapan) jam dalam 1 (satu) hari. Uang Lembur diberikan sebesar 200% (dua ratus persen) dari besarnya uang lembur apabila Tugas/Pekerjaan dimaksud dilaksanakan pada hari libur;
5. Uang lembur dibayarkan sebulan sekali pada awal bulan berikutnya kecuali pada bulan Desember yang dibayarkan sebelum Tahun Anggaran berakhir;
6. Diberikan uang makan sebesar Rp 15.000,00 (lima belas ribu rupiah) apabila tugas/pekerjaan lembur dilaksanakan sekurang-kurangnya 2

- (dua) jam berturut-turut;
7. Dalam hal tugas/pekerjaan lembur dilaksanakan pada hari libur, uang makan hanya dapat diberikan 1 (satu) kali;
 8. Uang lembur tidak dapat diberikan kepada Tim/Panitia Pelaksana Kegiatan;
 9. Pemberian Uang lembur dapat diberikan melebihi ketentuan batas jam maksimal sepanjang dilaksanakan pada minggu kedua di bulan Desember menjelang Tahun Anggaran berakhir; dan
 10. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 9 diberlakukan untuk Pegawai yang bertugas di Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah khususnya pada Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah.

III. BELANJA BARANG DAN JASA

A. Belanja Habis Pakai

1. Bahan Bakar Minyak (BBM) Kendaraan Dinas Jabatan dan Kendaraan Dinas Operasional yang pengadaannya dibiayai oleh APBN dan APBD

NO	URAIAN	SATUAN		Keterangan
		(Rp)	Liter	
1	Kendaraan Dinas Operasional Walikota	1.490.000	200	
2	Kendaraan Dinas Operasional Wakil Walikota	1.303.750	175	
3	Kendaraan Dinas Operasional Sekretaris Daerah	1.117.500	150	
4	Kendaraan Dinas Operasional Jabatan SKPD			
	a. Kapasitas \leq 1800cc	745.000	100	
	b. Kapasitas $>$ 1800cc	932.250	125	
5	Kendaraan Dinas Operasional Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah			
	a. Jenis sedan dengan kapasitas 1800cc	1.303.705	175	
	b. Jenis sedan dengan kapasitas 1500cc	1.117.500	150	
6	Kendaraan Dinas Operasional Dinas Lingkungan Hidup			
	a. Truk penyiraman	3.538.750	475	Bidang KP
	b. Truk pemotongan pohon	3.538.750	475	Bidang KP
	c. Truk <i>Compactor</i> (diesel)	8.497.500	1650	Bidang P2S
	d. <i>Dump truck</i> sampah	3.464.250	465	Bidang P2S
	e. <i>Armroll truck</i> sampah	3.538.750	475	Bidang P2S
	f. <i>Pick up</i> sampah	1.862.500	250	Bidang P2S
	g. <i>Pick up</i> sampah	1.862.500	250	UPT PSL

	h. <i>Pick up</i> sampah	1.862.500	250	Bidang KP
	i. <i>Pick up</i> operasional bidang	1.341.000	180	Bidang P2KLH
	j. <i>Pick up</i> operasional TWSL	1.341.000	180	UPT IPLH
	k. <i>Wheel loader/back hoe loader</i>	2.309.500	310	Bidang P2S
	l. <i>Excavator</i>	9.238.000	1240	Bidang P2S
	m. <i>Bulldoser</i>	9.238.000	1240	Bidang P2S
	n. <i>Station wagon</i> (operasional UPT Lab)	1.788.000	240	UPT Lab
	Kendaraan Roda 3			
	a. Pengangkut sampah	1.117.500	150	Bidang P2S
	b. Pengangkut sampah	1.117.500	150	Bidang KP
	c. Pengangkut sampah	1.117.500	150	UPT PSL
	d. Pengangkut sampah	1.117.500	150	UPT IPLH
	e. Tangki sedot tinja	1.117.500	150	UPT PSL
	f. <i>Pick up single cabin</i> (operasional pengawasan)	2.235.000	300	Bidang Tapen
	g. Truk <i>sky lift walker</i>	3.538.750	475	Bidang KP
	h. <i>Skid loader</i>	782.250	105	Bidang P2S
7	Kendaraan Dinas Operasional Dinas Pekerjaan Umum & Penataan Ruang			
	a. <i>Double cabin</i> (diesel)	1.287.500	250	
	b. Truk	2.446.250	475	
	c. Truk penyedot lumpur	6.437.500	1250	
	d. Truk Tinja	1.862.500	250	
	e. Truk pengangkut alat berat	6.437.500	1250	
	f. Truk <i>road maintenance</i>	4.635.000	900	
	g. <i>Excavator</i>	6.437.500	1250	
	h. <i>Stoom wals</i>	6.437.500	1250	
	i. <i>Cold milling</i>	7.725.000	1500	
	j. <i>Pick up</i> (bensin)	1.875.000	250	
	k. <i>Pick up</i> (diesel)	1.287.500	250	
8	Kendaraan Dinas Operasional Dinas Pertanian & Ketahanan Pangan			
	<i>Pick up</i>	745.000	100	
9	Kendaraan Dinas Operasional Satuan Polisi Pamong Praja			
	a. Truk	2.235.000	300	
	b. Mobil Patroli	1.490.000	200	
	c. Patroli Pengawal	1.117.500	150	
	d. Motoris	894.000	120	
	e. Damkar	3.725.000	500	

10	Kendaraan Dinas Operasional Dinas Perhubungan			
	a. Patwal	1.117.500	150	
	b. Minibus	745.000	100	
	c. Motoris	894.000	120	
	d. Truk <i>sky lift walker</i>	3.538.750	475	
	e. Truk	1.117.500	150	
11	Kendaraan Dinas Operasional Dinas Perpustakaan & Kearsipan			
	<i>Pick up</i>	1.490.000	200	
12	Kendaraan Dinas Operasional Bagian Umum			
	a. Truk	2.235.000	300	
	b. Minibus	1.117.500	150	
	c. <i>Pick up</i>	745.000	100	
13	Kendaraan Dinas Operasional Badan Kesatuan Bangsa & Politik			
	Truk	1.117.500	130	
14	Kendaraan Dinas Operasional Dinas Komunikasi & Informatika			
	Minibus	1.117.500	150	
15	Kendaraan Dinas Operasional Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana			
	a. Mini Bus	745.000	100	
	b. Kijang	745.000	100	
16	Kendaraan Dinas Operasional Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah			
	Kendaraan Pelayanan	750.000	100	
17	Kendaraan Dinas Operasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil			
	Mini Bus	745.000	100	
18	Kendaraan Dinas Operasional Dinas Kebudayaan dan Pariwisata			
	a. Bus Besar	1.192.000	160	
	b. Bus Kecil	1.043.000	140	
19	Kendaraan Dinas Operasional RSUD dr. Moh. Saleh			
	a. Ambulans			Besaran liter berdasarkan jarak tempuh
	b. Mobil Jenazah			

20	Kendaraan Dinas Operasional Dinas Kesehatan			
	Ambulans Puskesmas			Besaran liter berdasarkan jarak tempuh
21	Kendaraan Operasional Roda 4 SKPD	745.000	100	
22	Kendaraan Operasional Roda 4 (<i>pick up</i>) SKPD	745.000	100	
23	Kendaraan Dinas Operasional Roda 3 (tiga) SKPD	223.500	30	
24	Kendaraan Dinas Operasional Roda 2 (dua) SKPD	223.500	30	
25	Kendaraan Dinas Jabatan Roda 2 (dua) SKPD	223.500	30	
26	Kendaraan Dinas Operasional Roda 3 (tiga) Kelurahan	290.550	39	

Ketentuan :

- a. Belanja BBM Kendaraan Dinas merupakan BBM Kendaraan Dinas yang digunakan untuk membiayai kegiatan :
 1. Dinas Jabatan bagi Pejabat Negara dan Pegawai Negeri Sipil; dan
 2. Dinas Operasional Rutin Kegiatan Lapangan.
- b. Uang BBM Kendaraan Dinas Jabatan dibayarkan tiap 1 (satu) bulan sekali pada awal bulan berikutnya dengan berpedoman pada **batasan maksimal jumlah liter** dan **nominal rupiah per jenis kendaraan per bulan**, kecuali pada bulan Desember yang dibayarkan sebelum Tahun Anggaran berakhir.
- c. Pertanggungjawaban Belanja BBM Kendaraan Dinas Jabatan dilakukan melalui mekanisme Pembayaran Langsung (SPP-LS).
- d. Lampiran dokumen SPP-LS untuk Belanja BBM Kendaraan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud, terdiri atas :
 1. Daftar Nominatif Penerima Uang BBM berdasarkan tipe/jenis kendaraan.
 2. Surat Penetapan Pengguna Kendaraan Dinas Jabatan atau Daftar Rekapitulasi Surat Penetapan Pengguna Kendaraan Dinas Jabatan; dan
 3. Bukti Pembelian (*print out*) atas belanja BBM.
- e. Uang BBM Kendaraan Dinas Operasional dapat dibayarkan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan berpedoman pada batasan maksimal jumlah liter dan nominal rupiah per jenis kendaraan per bulan, dengan batas pengajuan pembayaran beban per bulan paling lama 5 (lima) hari kerja pada awal bulan berikutnya, kecuali pada bulan Desember dibayarkan sebelum Tahun Anggaran berakhir.
- f. Pertanggungjawaban Belanja BBM Kendaraan Dinas Operasional dilakukan melalui mekanisme Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU).

- g. Lampiran dokumen SPP-GU untuk Uang Belanja BBM Kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud terdiri atas :
1. Kuitansi atau Daftar Tanda Terima Uang BBM berdasarkan tipe/jenis kendaraan.
 2. Surat Penetapan Pengguna Kendaraan Dinas Operasional atau Daftar Rekapitulasi Surat Penetapan Pengguna Kendaraan Dinas Operasional.
 3. Bukti pembelian (*print out*) atas belanja BBM.
 4. Daftar Kendali Realisasi Uang BBM per jenis Kendaraan Dinas Operasional.
- h. Pemegang Kendaraan Dinas Jabatan dan Operasional tidak dapat mengajukan permintaan pembayaran melampaui batasan maksimal jumlah liter maupun nominal rupiah yang telah ditetapkan.
- i. Pembelian BBM Kendaraan Dinas Jabatan dan Kendaraan Dinas Operasional pembayarannya dilakukan melalui mekanisme Transaksi Non Tunai dengan tenggat waktu yang sudah ditentukan untuk pembelanjaan di dalam Kota Probolinggo. Sedangkan untuk pembelanjaan di luar Kota Probolinggo dapat dilakukan dengan mekanisme tunai, dimana hal tersebut juga berlaku untuk pembelian BBM perjalanan dinas.

2. Belanja Bahan Bakar Minyak (BBM) untuk Membiayai Perjalanan Dinas Dalam Provinsi Jawa Timur.

NO	TEMPAT TUJUAN	KM	JUMLAH LITER
1	KABUPATEN PROBOLINGGO	30	15
2	KOTA PASURUAN	39	20
3	LUMAJANG	48	20
4	SIDOARJO	76	25
5	BONDOWOSO	92	30
6	MALANG	94	30
7	BATU	100	30
8	SITUBONDO	95	25
9	JEMBER	96	30
10	SURABAYA	99	30
11	MOJOKERTO	100	35
12	GRESIK	113	35
13	BANGKALAN	127	35
14	JOMBANG	130	40
15	LAMONGAN	144	45
16	NGANJUK	170	50
17	BLITAR	172	50

18	SAMPANG	189	50
19	BANYUWANGI	189	55
20	KEDIRI	194	55
21	TUBAN	202	60
22	TULUNGAGUNG	205	60
23	BOJONEGORO	207	60
24	MADIUN	220	60
25	PAMEKASAN	222	60
26	NGAWI	232	65
27	TRENGGALEK	236	65
28	MAGETAN	244	70
29	PONOROGO	249	70
30	SUMENEP	274	75
31	PACITAN	352	100

Ketentuan :

- q. Khusus untuk perjalanan dinas ke Kabupaten Probolinggo, Kabupaten Lumajang dan Kabupaten Pasuruan yang jaraknya melebihi >50km maka diberikan BBM sejumlah 25 liter;
- r. Apabila terdapat lebih dari 1 (satu) kota tujuan perjalanan dinas, maka BBM yang diberikan adalah besaran BBM kota tujuan awal, dan selanjutnya diberlakukan *at cost*.

B. Belanja Jasa Kantor

1. Belanja Transportasi/Akomodasi

Merupakan jenis Belanja yang bersifat sebagai bantuan dan diberikan dalam bentuk uang kepada Narasumber, Pengajar, Pembicara, dan/atau Instruktur yang berasal dari luar Daerah dalam rangka melaksanakan kegiatan seminar, koordinasi, sosialisasi, desiminasi dan/ atau diklat. Pembayaran dapat dibayarkan secara lumpsum atau berdasarkan biaya riil (*at cost*) dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pembayaran secara *lumpsum* dipertanggungjawabkan dengan tanda terima berupa kwitansi dengan besaran sebagai berikut :

NO	URAIAN	BESARAN
1	Dari Kab. Lumajang, Kab/Kota Pasuruan dan Kab. Probolinggo	200.000 s.d 400.000
2	Dari dalam Propinsi Jatim selain Kab. Lumajang, Kab./Kota Pasuruan dan Kab. Probolinggo	750.000
3	Dari Bali/Lombok/sekitarnya	1.750.000
4	Dari luar propinsi Jatim dalam Pulau Jawa	2.000.000

5	Dari luar propinsi Jatim luar Jawa selain Bali dan Lombok	2.500.000
---	---	-----------

- b. Pembayaran secara biaya riil (*at cost*) dipertanggungjawabkan dengan tanda terima berupa kwitansi disertai dengan bukti-bukti pengeluaran riil.

2. Belanja Jasa Instruktur, Narasumber, dan/atau Tenaga Ahli

No	Uraian	Satuan	Besaran Honorarium
1	Menteri/Pejabat setingkat Menteri/Gubernur	org/jam pljrn (45 mnt)	2.500.000
2	Walikota/Wakil Walikota	org/jam pljrn (45 mnt)	2.000.000
3	Pejabat Eselon I (Pusat)	org/jam pljrn (45 mnt)	2.000.000
4	Pejabat Eselon I (Provinsi)	org/jam pljrn (45 mnt)	1.500.000
5	Pejabat Eselon II (Pusat)	org/jam pljrn (45 mnt)	1.500.000
6	Pejabat Eselon II (Provinsi)	org/jam pljrn (45 mnt)	1.250.000
7	Pejabat Eselon II (Kota)	org/jam pljrn (45 mnt)	1.000.000
8	Pejabat Eselon III Kebawah (Pusat)	org/jam pljrn (45 mnt)	1.250.000
9	Pejabat Eselon III Kebawah (Provinsi)	org/jam pljrn (45 mnt)	1.000.000
10	Pejabat Eselon III Kebawah (Kota)	org/jam pljrn (45 mnt)	750.000
11	Pakar/Praktisi/Pembicara Khusus	org/jam pljrn (45 mnt)	1.000.000
12	Widyaiswara	org/jam pljrn (45 mnt)	300.000
13	Penyusun Modul	org/jam pljrn (45 mnt)	500.000
14	Fasilitator/Mentor	org/jam pljrn (45 mnt)	250.000
15	Moderator	org/jam pljrn (45 mnt)	200.000
16	<i>Master of Ceremony</i> (MC)	org/jam	150.000
17	Tenaga Rohaniwan	org/kegiatan	250.000
18	Pembaca Doa	org/kegiatan	150.000
19	Dirijen	org/kegiatan	150.000

Ketentuan :

- Merupakan jenis Belanja yang diberikan dalam bentuk uang sebagai imbalan atas jasa sebagai Narasumber, Pengajar, Pembicara, Instruktur dan atau tenaga ahli dalam melaksanakan kegiatan **seminar, koordinasi, pendampingan, sosialisasi, desiminasi dan/ atau diklat** untuk setiap orang per jam pelajaran yang berdurasi 45 (empat puluh lima) menit.

- Jenis belanja ini juga dapat digunakan untuk menganggarkan tenaga/tim ahli untuk membantu PA/KPA/PPK/Pokja Pemilihan dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.
- Belanja Jasa Tenaga Ahli dapat diberikan melebihi dari Peraturan Walikota ini sepanjang ditentukan sebagai berikut :
 - a. Adanya Surat perjanjian kerjasama/kontrak yang telah disepakati;
 - b. Adanya Sertifikat keahlian sesuai dengan bidang pekerjaan yang menjadi objek dalam perjanjian kerjasama/kontrak yang telah disepakati; atau
 - c. PNS yang ditunjuk oleh Walikota/pihak yang memberi kuasa dengan Surat Kuasa Khusus, Surat Perintah Tugas dan/atau dokumen lain yang dapat dipersamakan dengan itu guna penanganan perkara Litigasi (di dalam Pengadilan) dan/atau Non Litigasi (di luar Pengadilan).

3. Belanja Jasa Instruktur, Pelatih, Pembina, Juri dan/ atau Penyuluh

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
1	Berstatus PNS	org/jam pelajaran(45 menit)	200.000
2	Berstatus Non PNS	org/jam pelajaran(45 menit)	250.000

Ketentuan :

Merupakan jenis Belanja yang diberikan dalam bentuk uang sebagai imbalan atas jasa sebagai Instruktur, Pelatih, Pembina, Juri dan/ atau Penyuluh dalam rangka **Kursus, Pelatihan, Bimbingan Teknis, Pembinaan Olahraga, Lomba dan sejenisnya** untuk setiap orang per jam pelajaran yang berdurasi 45 (empat puluh lima) menit. Selain itu dalam Belanja ini, pembayaran atas jasanya diklasifikasikan berdasarkan status PNS dan Non PNS.

4. Belanja Jasa Penyelenggara Ujian

No	Uraian	Satuan	Besaran Honorarium
1	Setingkat Pendidikan Dasar (penilaian akhir semester/ujian sekolah)		
	a. Penyusunan/pembuatan soal ujian;	Jumlah soal/mata pelajaran	4.000
	b. Pemeriksaan hasil ujian;	Siswa/mata pelajaran	1.000
	c. Pengawas ujian.	Orang/hari/kegiatan	50.000
2	Setingkat Pendidikan Menengah (penilaian akhir semester/ujian sekolah)		
	a. Penyusunan/pembuatan soal ujian;	Jumlah soal/mata pelajaran	4.000

	b. Pemeriksaan hasil ujian;	Siswa/mata pelajaran	1.000
	c. Pengawas ujian.	Orang/hari/kegiatan	50.000
3	Pendidikan dan pelatihan pegawai		
	a. Penyusunan/pembuatan soal ujian;	Orang/jam pelajaran (45 menit)	200.000
	b. Pemeriksaan hasil ujian;	Orang/jam pelajaran (45 menit)	200.000
	c. Pengawas ujian.	Orang/jam pelajaran (45 menit)	200.000
4	Pendidikan dan pelatihan masyarakat		
	a. Penyusunan/pembuatan soal ujian;	Jumlah soal/mata pelajaran	4.000
	b. Pemeriksaan hasil ujian;	Siswa/mata pelajaran	2.000
	c. Pengawas ujian.	Orang/hari/kegiatan	100.000

Ketentuan :

Honorarium Penyelenggara Ujian merupakan honorarium yang diberikan kepada :

- a. Setingkat Pendidikan Dasar (penilaian akhir semester/ujian sekolah);
- b. Setingkat Pendidikan Menengah (penilaian akhir semester/ujian sekolah);
- c. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai; dan
- d. Pendidikan dan Pelatihan Masyarakat.

C. Belanja Makanan dan Minuman

1. Makanan dan Minuman Harian Pegawai (petugas yang beresiko kesehatan)

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp.)
1	Makanan kecil, susu, vitamin, & sejenisnya	Orang/hari	20.000

Ketentuan :

Sebagai pengecualian dari Belanja makanan dan minuman pada umumnya, dalam jenis Belanja ini diatur mengenai pemberian makanan dan minuman bergizi sebagai penambah daya tahan tubuh kepada petugas yang memiliki tingkat risiko kesehatan tinggi, antara lain :

- a. Petugas laboratorium (**DINKES, RSUD, DISPERTA, DLH**);
- b. Petugas foto *x-ray* (**RSUD**);
- c. Petugas fungsional arsiparis (**DISPERPUSARSIP**);
- d. Petugas penyapu (**DLH**);
- e. Petugas pengangkut/pengolah persampahan;
- f. Penguji kendaraan bermotor;
- g. Motoris;

- h. Petugas Penjaga Palang Pintu Kereta Api;
- i. Petugas Penerangan Jalan Umum (**PJU**);
- j. Petugas pencampur bahan kimia (**DISPBUDPAR**);
- k. Petugas pembersih sampah di saluran (**DPUPR**).

Belanja ini tidak diberikan dalam bentuk uang, namun diberikan berupa makanan kecil, susu, vitamin, dan sejenisnya yang dapat meningkatkan daya tahan tubuh kepada petugas yang belum menerima tunjangan serupa.

2. Belanja Makanan dan Minuman Rapat dan Kegiatan

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp.)	KET.
1	Makanan-minuman ringan	orang/kali	10.000	Diperkecualikan makanan dan minuman yang disediakan di hotel dan restoran.
2	Nasi kotak	orang/kali	20.000	
3	Prasmanan	orang/kali	50.000	
4	Nasi tumpeng biasa	Paket	400.000	
5	Nasi tumpeng VIP	Paket	800.000	

Ketentuan :

Belanja makanan dan minuman rapat dan kegiatan sebagaimana dimaksud, merupakan Belanja Makanan dan Minuman yang dibeli dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan.

D. Belanja Perjalanan Dinas

1. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah

NO	URAIAN	BESARAN
1.	Tenaga Honorer dan Pegawai Tidak Tetap	75.000

Ketentuan:

Belanja perjalanan dinas yang dilaksanakan oleh Tenaga Honorer dan Pegawai Tidak Tetap diberikan dalam bentuk uang perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan tugas kedinasan dalam daerah melalui Surat Perintah Perjalanan Dinas yang ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang dengan dibubuhi stempel SKPD/ Instansi yang dikunjungi.

2. Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah

a. Uang Representasi Bagi Kepala Daerah

NO	PEJABAT NEGARA DAN PEGAWAI NEGERI SIPIL	BESARAN (Rp) PER HARI
1	Walikota dan Wakil Walikota	500.000

b. Uang Representasi Bagi Pimpinan dan Anggota DPRD

NO	PEJABAT NEGARA DAN PEGAWAI NEGERI	BESARAN (Rp) PER HARI
1	Pimpinan DPRD	450.000
2	Anggota DPRD	400.000

c. Uang Representasi Bagi Pejabat Eselon II

NO	PEJABAT NEGARA DAN PEGAWAI NEGERI	BESARAN (Rp) PER HARI
1	Eselon II/a	250.000
2	Eselon II/b	175.000

Ketentuan:

Uang Representasi diberikan kepada Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, serta Pejabat Eselon II/a dan Eselon II/b sepanjang perjalanan dinas dilaksanakan dengan jarak tempuh sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) km.

d. Pendidikan dan Pelatihan

NO	URAIAN	PERSENTASE
1.	Hari ke 1 – hari ke 4	100%
2.	Hari ke 5 – hari ke 8	50%
3.	Hari ke 9 – hari ke 12	25%
4.	Hari ke 13 – selesai	20%

Ketentuan :

Perjalanan Dinas bagi Walikota dan Wakil Walikota, Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD serta PNS yang ditugaskan mengikuti Pendidikan dan Pelatihan yang dilaksanakan di luar daerah dengan waktu pelaksanaannya ditentukan secara *non stop* maupun *on off*

e. Pengemudi/Sopir

NO	KATEGORI	BESARAN/NOMINAL
1	Jarak Tempuh \leq 50 Km	100.000,-
2	Wilayah Provinsi Jawa Timur	225.000,-
3	Luar Wilayah Provinsi Jawa Timur	325.000,-

f. Standar Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam rangka Pendidikan dan Pelatihan

a. Golongan B, C1, C2, C3, C4 & D1

(Dalam Ribuan Rp)

NO	KATEGORI	BESARAN/NOMINAL					
		TINGKAT B	TINGKAT C1	TINGKAT C2	TINGKAT C3	TINGKAT C4	TINGKAT D1
1.	DALAM PROPINSI JAWA TIMUR ≤50 KM	752.250	733.250	714.000	312.750	260.400	240.000
2.	DALAM PROPINSI JAWA TIMUR >50 KM	1.254.500	1.216.500	1.178.000	625.000	520.800	480.000
3.	LUAR PROPINSI JAWA TIMUR DALAM PULAU JAWA:						
	• BANTEN	1.374.500	1.319.500	1.268.000	771.500	644.400	590.400
	• JAWA BARAT	1.408.500	1.357.500	1.306.500	799.500	666.800	610.400
	• DKI JAKARTA	1.527.000	1.459.000	1.420.000	861.500	723.200	655.200
	• JAWA TENGAH	1.359.500	1.304.500	1.253.500	756.500	632.400	578.400
	• DI YOGYAKARTA	1.393.500	1.342.500	1.291.500	784.500	654.800	598.400
4.	LUAR PULAU JAWA :						
	• SUMATERA	1.526.500	1.471.000	1.425.500	847.000	726.800	630.400
	• BALI & NUSA TENGGARA	1.686.500	1.630.500	1.570.000	885.000	804.000	653.600
	• KALIMANTAN	1.517.000	1.471.500	1.440.500	807.000	728.800	594.400
	• SULAWESI	1.560.000	1.519.500	1.479.000	835.000	755.200	619.200
	• INDONESIA BAGIAN TIMUR	1.720.000	1.679.500	1.633.500	963.500	820.400	722.400

KETERANGAN :

1. Tingkat B : Walikota & Wakil Walikota
2. Tingkat C-1 : Pimpinan DPRD
3. Tingkat C-2 : Anggota DPRD
4. Tingkat C-3 : Eselon IIA
5. Tingkat C-4 : Eselon IIB
6. Tingkat D-1 : Eselon IIIA, Fungsional Golongan IVc s.d IVE

b. Golongan D2, E1, E2, F1, F2 & F3

(Dalam Ribuan Rp)

NO	KATEGORI	BESARAN/NOMINAL					
		TINGKAT D2	TINGKAT E1	TINGKAT E2	TINGKAT F1	TINGKAT F2	TINGKAT F3
1.	DALAM PROPINSI JAWA TIMUR ≤50 KM	221.200	209.400	199.000	137.600	128.200	100.000
2.	DALAM PROPINSI JAWA TIMUR >50 KM	442.400	418.800	398.000	275.200	256.400	200.000
3.	LUAR PROPINSI JAWA TIMUR DALAM PULAU JAWA :						
	• BANTEN	536.000	509.600	487.200	388.800	370.000	239.600
	• JAWA BARAT	560.800	532.400	504.000	397.600	377.600	246.800
	• DKI JAKARTA	601.600	564.400	525.200	418.800	393.200	256.800
	• JAWA TENGAH	517.600	489.200	466.000	370.400	356.000	225.600
	• DI YOGYAKARTA	542.400	514.000	485.600	379.200	364.800	234.000
4.	LUAR PULAU JAWA :						
	• SUMATERA	540.800	512.000	481.200	393.200	372.400	242.400
	• BALI & NUSA TENGGARA	601.200	563.600	524.800	436.800	386.800	238.400
	• KALIMANTAN	538.000	507.200	483.600	395.600	378.000	248.000
	• SULAWESI	569.600	541.200	524.800	436.800	413.600	275.200
	• INDONESIA BAGIAN TIMUR	660.000	634.000	616.000	528.000	507.600	351.200

KETERANGAN :

1. Tingkat D2 : Eselon IIIB, Fungsional Golongan IVa s.d IVb
2. Tingkat E1 : Eselon IVA, Fungsional Golongan IIIc s.d IIIId
3. Tingkat E2 : Eselon IVB, Fungsional Golongan IIIa s.d IIIb
4. Tingkat F1 : Staf PNS Golongan III, Fungsional Golongan Iib s.d IId
5. Tingkat F2 : PNS Golongan II dan Golongan I, Pegawai Non PNS (Honorar dan Pegawai Tidak Tetap (PTT))
6. Tingkat F3 : Masyarakat

g. Standar Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah

a. Golongan B, C1, C2, C3, C4 & D1

(Dalam Ribuan Rp)

NO	KATEGORI	BESARAN/NOMINAL					
		TINGKAT B	TINGKAT C1	TINGKAT C2	TINGKAT C3	TINGKAT C4	TINGKAT D1
1.	DALAM PROPINSI JAWA TIMUR ≤50 KM	839.500	815.000	790.000	383.000	366.500	352.500
2.	DALAM PROPINSI JAWA TIMUR >50 KM	1.429.000	1.380.000	1.330.000	766.000	733.000	705.000
3.	LUAR PROPINSI JAWA TIMUR DALAM PULAU JAWA:						
	• BANTEN	1.635.000	1.560.000	1.485.000	1.035.000	985.000	935.000
	• JAWA BARAT	1.650.000	1.575.000	1.500.000	1.050.000	1.000.000	950.000
	• DKI JAKARTA	1.670.000	1.595.000	1.520.000	1.070.000	1.020.000	970.000
	• JAWA TENGAH	1.605.000	1.530.000	1.455.000	1.005.000	955.000	905.000
	• DI YOGYAKARTA	1.620.000	1.545.000	1.470.000	1.020.000	970.000	920.000
4.	LUAR PULAU JAWA :						
	• SUMATERA	1.787.000	1.737.000	1.687.000	1.237.000	1.137.000	1.037.000
	• BALI & NUSA TENGGARA	1.812.000	1.762.000	1.712.000	1.262.000	1.062.000	962.000
	• KALIMANTAN	1.797.000	1.747.000	1.697.000	1.247.000	1.047.000	947.000
	• SULAWESI	1.823.000	1.773.000	1.723.000	1.273.000	1.073.000	973.000
	• INDONESIA BAGIAN TIMUR	2.011.000	1.961.000	1.911.000	1.361.000	1.261.000	1.161.000

KETERANGAN :

1. Tingkat B : Walikota & Wakil Walikota
2. Tingkat C-1 : Pimpinan DPRD
3. Tingkat C-2 : Anggota DPRD
4. Tingkat C-3 : Eselon IIA
5. Tingkat C-4 : Eselon IIB
6. Tingkat D-1 : Eselon IIIA, Fungsional Golongan IVc s.d IVE

b. Golongan D2, E1, E2, F1, F2 & F3

(Dalam Ribuan Rp)

NO	KATEGORI	BESARAN/NOMINAL					
		TINGKAT D2	TINGKAT E1	TINGKAT E2	TINGKAT F1	TINGKAT F2	TINGKAT F3
1.	DALAM PROPINSI JAWA TIMUR ≤50 KM	326.500	308.000	292.500	207.000	194.000	112.000
2.	DALAM PROPINSI JAWA TIMUR >50 KM	653.000	616.000	585.000	414.000	388.000	224.000
3.	LUAR PROPINSI JAWA TIMUR DALAM PULAU JAWA:						
	• BANTEN	846.000	796.000	746.000	616.000	590.000	390.000
	• JAWA BARAT	866.000	816.000	766.000	636.000	607.000	407.000
	• DKI JAKARTA	884.000	834.000	784.000	654.000	624.000	424.000
	• JAWA TENGAH	800.000	750.000	700.000	570.000	555.000	355.000
	• DI YOGYAKARTA	820.000	770.000	720.000	590.000	575.000	375.000
4.	LUAR PULAU JAWA :						
	• SUMATERA	861.000	811.000	761.000	631.000	601.000	401.000
	• BALI & NUSA TENGGARA	880.000	830.000	780.000	650.000	546.000	346.000
	• KALIMANTAN	855.000	799.000	767.000	637.000	615.000	415.000
	• SULAWESI	892.000	842.000	822.000	692.000	662.000	462.000
	• INDONESIA BAGIAN TIMUR	1.027.000	990.000	960.000	830.000	807.000	607.000

KETERANGAN :

1. Tingkat D2 : Eselon IIIB, Fungsional Golongan IVa s.d IVb
2. Tingkat E1 : Eselon IVA, Fungsional Golongan IIIc s.d III d
3. Tingkat E2 : Eselon IVB, Fungsional Golongan IIIa s.d III b
4. Tingkat F1 : Staf PNS Golongan III, Fungsional Golongan IIb s.d II d
5. Tingkat F2 : PNS Golongan II dan Golongan I, Pegawai Non PNS (Honorar dan Pegawai Tidak Tetap (PTT))
6. Tingkat F3 : Masyarakat

h. Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri

NO	PROVINSI	SAT	PEJABAT NEGARA/ PEJABAT ESELON I	PEJABAT ESELON II/ FUNGSIONAL UTAMA, PIMPINAN DPRD & ANGGOTA DPRD	PEJABAT ESELON III/ FUNGSIONAL MADYA	PEJABAT ESELON IV/ FUNGSIONAL MUDA & PENYELIA	PEJABAT FUNGSIONAL PERTAMA & PELAKSANA, PELAKSANA LANJUTAN/ FUNGSIONAL UMUM, HONORER, PTT & MASYARAKAT
1	2	3	4	5	6	7	8
1	ACEH	OH	Rp. 4.420.000,00	Rp. 1.625.000,00	Rp. 1.063.000,00	Rp. 546.000,00	Rp. 546.000,00
2	SUMATERA UTARA	OH	Rp. 4.960.000,00	Rp. 1.518.000,00	Rp. 879.000,00	Rp. 510.000,00	Rp. 510.000,00
3	RIAU	OH	Rp. 3.820.000,00	Rp. 1.500.000,00	Rp. 1.085.000,00	Rp. 450.000,00	Rp. 450.000,00
4	KEPULAUAN RIAU	OH	Rp. 4.275.000,00	Rp. 1.625.000,00	Rp. 813.000,00	Rp. 638.000,00	Rp. 638.000,00
5	JAMBI	OH	Rp. 4.000.000,00	Rp. 1.500.000,00	Rp. 925.000,00	Rp. 500.000,00	Rp. 500.000,00
6	SUMATERA BARAT	OH	Rp. 5.236.000,00	Rp. 1.330.000,00	Rp. 1.113.000,00	Rp. 520.000,00	Rp. 520.000,00
7	SUMATERA SELATAN	OH	Rp. 4.680.000,00	Rp. 1.563.000,00	Rp. 788.000,00	Rp. 700.000,00	Rp. 700.000,00
8	LAMPUNG	OH	Rp. 3.960.000,00	Rp. 1.625.000,00	Rp. 875.000,00	Rp. 400.000,00	Rp. 400.000,00
9	BENGKULU	OH	Rp. 1.300.000,00	Rp. 988.000,00	Rp. 900.000,00	Rp. 560.000,00	Rp. 560.000,00
10	BANGKA BELITUNG	OH	Rp. 3.335.000,00	Rp. 1.688.000,00	Rp. 1.063.000,00	Rp. 400.000,00	Rp. 400.000,00
11	BANTEN	OH	Rp. 4.763.000,00	Rp. 1.788.000,00	Rp. 1.000.000,00	Rp. 718.000,00	Rp. 718.000,00
12	JAWA BARAT	OH	Rp. 3.700.000,00	Rp. 1.760.000,00	Rp. 800.000,00	Rp. 560.000,00	Rp. 560.000,00
13	D.K.I JAKARTA	OH	Rp. 8.720.000,00	Rp. 1.490.000,00	Rp. 992.000,00	Rp. 610.000,00	Rp. 610.000,00
14	JAWA TENGAH	OH	Rp. 4.150.000,00	Rp. 1.480.000,00	Rp. 949.000,00	Rp. 450.000,00	Rp. 450.000,00
15	D.I. YOGYAKARTA	OH	Rp. 4.700.000,00	Rp. 1.688.000,00	Rp. 1.013.000,00	Rp. 788.000,00	Rp. 788.000,00
16	JAWA TIMUR	OH	Rp. 4.400.000,00	Rp. 1.370.000,00	Rp. 1.063.000,00	Rp. 563.000,00	Rp. 563.000,00

1	2	3	4	5	6	7	8
17	BALI	OH	Rp. 4.890.000,00	Rp. 1.810.000,00	Rp. 990.000,00	Rp. 910.000,00	Rp. 910.000,00
18	NUSA TENGGARA BARAT	OH	Rp. 3.500.000,00	Rp. 1.994.000,00	Rp. 1.000.000,00	Rp. 580.000,00	Rp. 580.000,00
19	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	Rp. 3.000.000,00	Rp. 1.313.000,00	Rp. 938.000,00	Rp. 550.000,00	Rp. 550.000,00
20	KALIMANTAN BARAT	OH	Rp. 2.400.000,00	Rp. 1.538.000,00	Rp. 1.125.000,00	Rp. 538.000,00	Rp. 538.000,00
21	KALIMANTAN TENGAH	OH	Rp. 3.000.000,00	Rp. 1.950.000,00	Rp. 938.000,00	Rp. 659.000,00	Rp. 659.000,00
22	KALIMANTAN SELATAN	OH	Rp. 4.250.000,00	Rp. 2.100.000,00	Rp. 904.000,00	Rp. 540.000,00	Rp. 540.000,00
23	KALIMANTAN TIMUR	OH	Rp. 4.000.000,00	Rp. 2.188.000,00	Rp. 1.188.000,00	Rp. 688.000,00	Rp. 688.000,00
24	KALIMANTAN UTARA	OH	Rp. 4.000.000,00	Rp. 2.188.000,00	Rp. 775.000,00	Rp. 500.000,00	Rp. 500.000,00
25	SULAWESI UTARA	OH	Rp. 3.827.000,00	Rp. 1.950.000,00	Rp. 863.000,00	Rp. 550.000,00	Rp. 550.000,00
26	GORONTALO	OH	Rp. 1.650.000,00	Rp. 1.438.000,00	Rp. 688.000,00	Rp. 479.000,00	Rp. 479.000,00
27	SULAWESI BARAT	OH	Rp. 1.575.000,00	Rp. 1.288.000,00	Rp. 1.075.000,00	Rp. 400.000,00	Rp. 400.000,00
28	SULAWESI SELATAN	OH	Rp. 4.820.000,00	Rp. 1.550.000,00	Rp. 847.000,00	Rp. 580.000,00	Rp. 580.000,00
29	SULAWESI TENGAH	OH	Rp. 2.030.000,00	Rp. 1.625.000,00	Rp. 1.125.000,00	Rp. 650.000,00	Rp. 650.000,00
30	SULAWESI TENGGARA	OH	Rp. 1.850.000,00	Rp. 1.375.000,00	Rp. 750.000,00	Rp. 563.000,00	Rp. 563.000,00
31	MALUKU	OH	Rp. 3.000.000,00	Rp. 1.288.000,00	Rp. 740.000,00	Rp. 667.000,00	Rp. 667.000,00
32	MALUKU UTARA	OH	Rp. 3.110.000,00	Rp. 1.520.000,00	Rp. 750.000,00	Rp. 480.000,00	Rp. 480.000,00
33	PAPUA	OH	Rp. 2.850.000,00	Rp. 2.088.000,00	Rp. 950.000,00	Rp. 550.000,00	Rp. 550.000,00
34	PAPUA BARAT	OH	Rp. 2.750.000,00	Rp. 1.863.000,00	Rp. 950.000,00	Rp. 600.000,00	Rp. 600.000,00

Biaya Pemetian dan Angkutan Jenazah

NO	URAIAN	TINGKAT B	TINGKAT C1	TINGKAT C2	TINGKAT D1	TINGKAT D2	TINGKAT E1	TINGKAT E2	TINGKAT F1	TINGKAT F2
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Biaya Pemetian	4.000.000	3.000.000	2.500.000	2.250.000	2.250.000	2.000.000	1.750.000	1.500.000	1.250.000
2	Pengangkutan	Menurut tarif berlaku dan alat angkut yang digunakan								

Ketentuan:

1. Merupakan perjalanan dinas jabatan yang perhitungannya dimulai sejak pemberangkatan ke daerah tujuan sampai dengan kembali dari daerah yang bersangkutan. Perjalanan dinas dapat dilakukan secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan jarak tempuh sekurang-kurangnya 5 km (lima kilometer) yang diukur dari batas kota.
2. Pelaksanaan belanja perjalanan dinas wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Belanja perjalanan dinas semata-mata untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat.
 - b. Belanja perjalanan dinas di luar Uang Harian yang dipergunakan untuk membiayai Pergi-Pulang (PP) disesuaikan dengan tarif yang berlaku saat itu dan diberlakukan secara *at cost*.
 - c. Penugasan untuk mengikuti undangan dalam rangka workshop, seminar, lokakarya, bimtek, dan sejenisnya wajib dilakukan secara selektif.
 - d. Pegawai/Pejabat yang melakukan perjalanan dinas wajib membawa Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD), dengan ketentuan sebagai berikut :
 1. SPPD ditandatangani oleh atasan atau pejabat yang berwenang pada SKPD yang bersangkutan.
 2. Dalam hal Pelaksana perjalanan dinas merupakan Pengguna Anggaran pada SKPD yang dipimpinnya maka penandatanganan SPPD dilaksanakan oleh :
 - a. Sekretaris Daerah, apabila pelaksana perjalanan dinas merupakan Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah; dan
 - b. Pengguna Anggaran yang bersangkutan atas nama Sekretaris Daerah, sebagai pengecualian pada huruf a.
 3. Perjalanan dinas yang melibatkan tim lintas sektoral (lintas SKPD) maka Surat Perintah Tugas dan SPPD ditandatangani oleh Sekretariat Daerah, sedangkan tim internal SKPD, Surat Tugas dan SPPD ditandatangani Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran.
 - e. Setiap Pelaksana perjalanan dinas wajib dilengkapi dengan SPPD masing-masing, termasuk pengemudi, dan **tidak diperbolehkan** adanya SPPD **secara kolektif**.
 - f. Selain SPPD, Pelaksana perjalanan dinas wajib dilengkapi dengan Surat Perintah Tugas (SPT) :
 1. Dari atasan langsungnya, bagi pegawai perseorangan;
 2. Dari Sekretariat Daerah bagi tim lintas sektoral; dan
 3. Dari Pengguna Anggaran yang bersangkutan bagi tim internal SKPD.
 - g. Pelaksana perjalanan dinas wajib membuat laporan perjalanan dinas paling lama 1 (satu) minggu setelah dilaksanakan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud.

3. Belanja Perjalanan Dinas Jabatan, terdiri dari :
- a. Uang Harian
Merupakan akumulasi dari uang makan, uang saku dan uang transpor lokal. Besaran uang harian merupakan batas tertinggi dan diberikan secara *lumpsum*.
 - b. Biaya Transpor
 1. Sejak pemberangkatan ke daerah tujuan hingga sampai kembali pulang, termasuk biaya ke terminal bus, stasiun, bandara dan/atau pelabuhan keberangkatan,
 2. Retribusi yang dipungut di terminal bus, stasiun, bandara, tol, dan/atau pelabuhan keberangkatan dan kepulangan,
 3. Biaya transpor sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 dibayarkan secara *at cost* dengan tetap mempertimbangkan prinsip efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan, dan apabila yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, dapat dipertanggungjawabkan melalui surat pernyataan.
 - c. Biaya Penginapan
 1. Merupakan biaya untuk menginap di hotel atau penginapan lainnya,
 2. Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di daerah tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas, sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.
 - b. Biaya penginapan sebagaimana pada huruf a dibayar secara *lumpsum*.
 3. Dalam hal perjalanan dinas dilaksanakan secara bersama-sama dalam suatu kegiatan rapat, seminar dan sejenisnya, maka seluruh pelaksana perjalanan dinas dapat menginap pada hotel atau penginapan yang sama.
 4. Dalam hal biaya penginapan pada hotel atau penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada angka 3 lebih tinggi dari satuan biaya hotel atau penginapan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini, maka pelaksana perjalanan dinas menggunakan fasilitas kamar dengan **biaya terendah yang tersedia** pada hotel atau penginapan dimaksud **pada saat dilaksanakannya perjalanan dinas**, walaupun melampaui standar biaya penginapan per tingkat perjalanan dinas.
 5. Satuan biaya penginapan perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana diatur dalam lampiran Peraturan Walikota ini, merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya menginap dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri. Dalam hal pelaksanaannya, mekanisme pertanggungjawaban disesuaikan dengan bukti pengeluaran yang sah (biaya riil).

6. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud, yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, dapat dipertanggungjawabkan melalui surat pernyataan.
- d. Uang Representasi
Uang Representasi dapat diberikan kepada Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pejabat Eselon II/a dan Eselon II/b sepanjang perjalanan dinas dilaksanakan dengan jarak tempuh melebihi atau sama dengan 50 (lima puluh) kilometer.
 - e. Sewa Kendaraan Dalam Kota
Dapat diberikan kepada Pejabat Negara untuk keperluan pelaksanaan tugas ditempat tujuan. Sewa kendaraan dimaksud sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak sewa kendaraan.
 - f. Biaya Pemetian dan Angkutan Jenazah
Meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.

i. Perjalanan Dinas Luar Negeri

Golongan B, C1, C2, D1, D2, E1, E2, F1 & F2

(Dalam US \$)

NO	KATEGORI / NEGARA	BESARAN/NOMINAL								
		Tingkat B	Tingkat C1	Tingkat C2	Tingkat D1	Tingkat D2	Tingkat E1	Tingkat E2	Tingkat F1	Tingkat F2
1.	AMERIKA	539	455	451	336	333	330	327	324	321
2.	EROPA BARAT & SKANDINAVIA	571	515	510	360	356	352	348	344	340
3.	EROPA TIMUR & RUSIA	542	507	501	354	350	346	342	338	334
4.	AFRIKA	416	363	358	353	351	294	244	241	238
5.	TIMUR TENGAH	428	372	368	363	361	305	251	248	245
6.	ASIA SELATAN	296	294	291	286	284	228	199	197	195
7.	ASIA UTARA	407	398	393	388	386	330	269	266	263
8.	ASIA TENGGARA	350	308	305	300	298	242	210	208	206
9.	ASIA PASIFIK & AUSTRALIA	384	340	337	332	330	274	233	231	229

KETERANGAN :

- | | |
|--|------------------------------------|
| 1. Tingkat B : Walikota, Wakil Walikota | 12. Fasilitas dan Kelas Penginapan |
| 2. Tingkat C-1: Eselon IIA, Pimpinan DPRD | Tingkat : B : Deluxe |
| 3. Tingkat C-2: Eselon IIB, Anggota DPRD | C-1 : Deluxe |
| 4. Tingkat D-1: Eselon IIIA, Fungsional Golongan IVc s.d IVe | C-2 : Deluxe |
| 5. Tingkat D-2: Eselon IIIB, Fungsional Golongan IVa s.d IVb | D-1 : Standar |
| 6. Tingkat E-1: Eselon IVA, Fungsional Golongan IIIc s.d IIIId | D-2 : Standar |
| 7. Tingkat E-2: Eselon IVB, Fungsional Golongan IIIa s.d IIIb | E-1 : Standar |
| 8. Tingkat F-1: Staf PNS Golongan III, Fungsional Golongan IIB s.d IID | E-2 : Standar |
| 9. Tingkat F-2: PNS Golongan II, Golongan I dan Honorer | F-1 : Standar |
| | F-2 : Standar |
10. Standar Biaya Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, & Pegawai Tidak Tetap tersebut di atas di luar Biaya Perjalanan PP
11. Biaya Perjalanan PP disesuaikan dengan tarif yang berlaku saat itu **(at cost)**

Ketentuan:

- I. Khusus standar biaya perjalanan dinas luar negeri untuk :
 - 1. Pimpinan DPRD diberikan biaya perjalanan dinas setara dengan PNS setingkat C1 dan/atau setingkat eselon II A.
 - 2. Anggota DPRD diberikan biaya perjalanan dinas setara dengan PNS tingkat C2 dan/atau setingkat Eselon II B.
- II Dokumen administrasi perjalanan dinas ke luar negeri dan sebagaimana dimaksud terdiri atas:
 - 1. Surat izin sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku.
 - 2. Surat persetujuan perjalanan dinas luar negeri.
 - 3. Paspor dinas (*service passport*).
 - 4. *Exit permit*.

j. Uang Saku

NO	URAIAN	BESARAN
1.	Masyarakat	50.000

Ketentuan :

- 1. Uang Saku hanya diberikan kepada Masyarakat apabila mengikuti kegiatan sebagai peserta dalam rangka rapat, sosialisasi, desk, bimtek, workshop dan sarasehan yang dilaksanakan di dalam atau di luar Kota Probolinggo.
- 2. Uang Saku dapat diberikan sepanjang peserta tidak menerima biaya perjalanan dinas.

E. KOMPONEN BIAYA KEGIATAN UNTUK PENGADAAN BELANJA BARANG/JASA DAN BELANJA MODAL

- 1) Biaya kegiatan fisik / BKF (konstruksi), perencanaan / DED, supervisi, biaya pengelolaan dengan rincian sebagaimana terdapat pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara. Untuk pengadaan bangunan fisik / konstruksi dengan rincian sbb :

NO.	Jenis Konstruksi	Nilai Fisik s.d. 2,5 Milyar			Nilai Fisik > 2,5 s.d. 10 Milyar			Nilai Fisik > 10 Milyar		
		Biaya Perencanaan (DED)	Biaya Pengawasan (SPV)	Biaya Pengelolaan (AP)	Biaya Perencanaan (DED)	Biaya Pengawasan (SPV)	Biaya Pengelolaan (AP)	Biaya Perencanaan (DED)	Biaya Pengawasan (SPV)	Biaya Pengelolaan (AP)
1.	Jalan, saluran dan non bangunan gedung lainnya	3,5% x BKF	2,5% x BKF	1,5% x BKF	3% x BKF	2% x BKF	1,5% x BKF	2,5% x BKF	1,5% x BKF	1% x BKF
2.	Bangunan Gedung Sederhana, seperti : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gedung kantor yang sudah ada desain prototipenya ; ▪ Gedung kantor dengan jumlah s.d. 2 lantai dengan luas s.d. 500m² ; ▪ Rumah dinas yang tidak bertingkat ; ▪ Gedung Puskesmas ; ▪ Gedung sekolah dasar atau lanjutan dengan jumlah lantai s.d. 2 ; ▪ Bangunan MCK. 	4% x BKF	3% x BKF	1,5% x BKF	3,5% x BKF	2,5% x BKF	1,5% x BKF	3% x BKF	2% x BKF	1% x BKF
3.	Bangunan Gedung Tidak Sederhana, seperti : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gedung kantor yang belum 	4,5% x BKF	3,5% x BKF	1,5% x BKF	4% x BKF	3% x BKF	1,5% x BKF	3,5% x BKF	2,5% x BKF	1% x BKF

NO.	Jenis Konstruksi	Nilai Fisik s.d. 2,5 Milyar			Nilai Fisik > 2,5 s.d. 10 Milyar			Nilai Fisik > 10 Milyar		
		Biaya Perencanaan (DED)	Biaya Pengawasan (SPV)	Biaya Pengelolaan (AP)	Biaya Perencanaan (DED)	Biaya Pengawasan (SPV)	Biaya Pengelolaan (AP)	Biaya Perencanaan (DED)	Biaya Pengawasan (SPV)	Biaya Pengelolaan (AP)
	<p>ada desain <i>prototype</i>-nya ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gedung kantor bertingkat lebih dari 2 lantai ▪ Gedung kantor dengan luas lebih dari 500m² ; ▪ Rumah dinas yang bertingkat ; ▪ Gedung rumah sakit ; ▪ Gedung sekolah dasar atau lanjutan bertingkat lebih dari 2 lantai ; ▪ Gedung pendidikan tinggi/ universitas/ akademi ; ▪ Stadion olah raga ; ▪ Gedung laboratorium ; ▪ Pasar ; ▪ Gedung terminal udara/ laut/ darat. 									
4.	a. Bangunan dengan desain <i>prototype</i> seperti : tandon air minum, gedung kantor atau gedung sekolah yang sudah ada desain <i>prototype</i> -nya ;	50% x DED	3% x BKF	1,5% x BKF	50% x DED	2,5% x BKF	1,5% x BKF	50% x DED	2% x BKF	1% x BKF

NO.	Jenis Konstruksi	Nilai Fisik s.d. 2,5 Milyar			Nilai Fisik > 2,5 s.d. 10 Milyar			Nilai Fisik > 10 Milyar		
		Biaya Perencanaan (DED)	Biaya Pengawasan (SPV)	Biaya Pengelolaan (AP)	Biaya Perencanaan (DED)	Biaya Pengawasan (SPV)	Biaya Pengelolaan (AP)	Biaya Perencanaan (DED)	Biaya Pengawasan (SPV)	Biaya Pengelolaan (AP)
	b. Apabila dilakukan oleh dinas teknis (dilaksanakan dalam rangka) swakelola.	60% x (4.a)	60% x (4.a)	1,5% x BKF	60% x (4.a)	2,5% x BKF	1,5% x BKF	60% x (4.a)	2% x BKF	1% x BKF
5.	Bangunan dengan desain berulang (direview) baik secara total maupun parsial : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Review pertama ▪ Review kedua ▪ Review ketiga dst 	75% x DED	3,5% x BKF	1,5% x BKF	75% x DED	3% x BKF	1,5% x BKF	75% x DED	2,5% x BKF	1% x BKF
		65% x DED	3,5% x BKF	1,5% x BKF	65% x DED	3% x BKF	1,5% x BKF	65% x DED	2,5% x BKF	1% x BKF
		50% x DED	3,5% x BKF	1,5% x BKF	50% x DED	3% x BKF	1,5% x BKF	50% x DED	2,5% x BKF	1% x BKF

Biaya kegiatan fisik (non bangunan) seperti pembelian komputer, meubeleir, dll dengan rincian sbb :

BKF : Pagu DAK

Biaya pengelolaan : 1% x BKF

Biaya pengelolaan sebagaimana dimaksud dipergunakan untuk :

- a) biaya sehubungan dengan proses pengadaan;
- b) perjalanan dinas;
- c) rapat koordinasi, konsultasi;
- d) penggandaan dokumen lelang;
- e) honorarium panitia lelang
- f) ATK; dan
- g) honorarium PPTK.

Untuk biaya pengelolaan yang tidak dapat dikapitalisasi menjadi aset maka biaya dimaksud dianggarkan pada belanja barang dan jasa

- 2) Perencanaan dan pengawasan terhadap semua pengadaan bangunan/fisik konstruksi dapat dilaksanakan sendiri oleh SKPD dengan melibatkan tenaga teknis dari Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang atau dapat juga dikontrakkan melalui jasa konsultan, dengan syarat sebagai berikut :
 - a) jika perencanaan dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, maka DPUPR bertindak juga sebagai tim pengawas;
 - b) jika perencanaan dipihakketigakan melalui jasa konsultan, maka pengawasan harus dipihakketigakan juga, dengan konsultan yang berbeda;
 - c) untuk pengadaan barang/jasa yang bersifat spesifik, tim pemeriksa dapat dari luar SKPD yang bersangkutan;
 - d) untuk pengadaan bangunan/fisik konstruksi yang nilainya di atas 1 milyar, baik perencanaan maupun pengawasannya harus melalui jasa konsultan.

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

R U K M I N I