



SALINAN

GUBERNUR BENGKULU

PERATURAN GUBERNUR BENGKULU

NOMOR 40 TAHUN 2019

TENTANG

STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BENGKULU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 51 ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah *juncto* Pasal 93 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020;
 - b. bahwa guna kelancaran dan tertib administrasi pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah dilakukan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, manfaat untuk masyarakat, serta taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Bengkulu tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
7. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2005 tentang Perjalanan Dinas ke Luar Negeri;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Aparatur Sipil Negara Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 811);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.02/2019 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 567);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 655);
14. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Media (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 762);
15. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 6 Tahun 2007), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 4 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 4);
16. Peraturan Gubernur Nomor 26 Tahun 2019 tentang Perjalanan Dinas Bagi Gubernur Dan Wakil Gubernur, Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2019 Nomor 27);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2020.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Bengkulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Bengkulu.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Bengkulu.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bengkulu.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Provinsi Bengkulu.
7. Standar Biaya Masukan adalah satuan biaya yang ditetapkan untuk menyusun biaya komponen keluaran (*output*).
8. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi Rencana Pendapatan, Rencana Belanja Program dan Kegiatan Perangkat Daerah serta Rencana Pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB II

STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2020

Pasal 2

Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020 adalah satuan biaya berupa harga satuan dan tarif yang ditetapkan untuk menghasilkan biaya komponen keluaran dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD Tahun Anggaran 2020.

Pasal 3

Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020 berfungsi sebagai:

- a. Batas tertinggi; atau
- b. Estimasi;

Pasal 4

- (1) Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020 yang berfungsi sebagai batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
- (2) Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020 yang berfungsi sebagai estimasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 5

- (1) Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam menyusun RKA SKPD menggunakan Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020 dengan memperhatikan efisiensi, efektivitas kepatutan dan kewajaran serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Dalam rangka penyusunan RKA SKPD dapat menggunakan satuan biaya masukan lainnya dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Satuan Kerja Perangkat Daerah bertanggungjawab atas kesesuaian penggunaan Standar Biaya Masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan bertanggungjawab atas kebenaran formal dan material terhadap penggunaan satuan biaya masukan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pengawasan atas penggunaan Standar Biaya Masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Satuan Biaya Masukan Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Gubernur Bengkulu ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 20 Desember 2019
GUBERNUR BENGKULU,

ttd.

H. ROHIDIN MERSYAH

Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal 20 Desember 2019
Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BENGKULU,

ttd.

HAMKA SABRI

BERITA DAERAH PROVINSI BENGKULU TAHUN 2019 NOMOR 41

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM
DAN HAK ASASI MANUSIA,



SUPRAN, S.H.,M.H
Pembina Utama Muda
NIP. 19681221/199303 1 002

DAFTAR ISI

	hal
BAB I	
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Kedudukan	2
1.3 Maksud dan Tujuan	2
1.4 Ruang Lingkup	2
1.5 Sistem Penulisan	3
BAB II	
STANDAR BIAYA UMUM YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI	4
2.1 Ketentuan Umum	4
2.2 Pengaturan Honorarium	5
A. Honorarium Pengadaan Barang/ Jasa	5
B. Honorarium Penanggung Jawab Pengelolaan Keuangan Daerah	10
C. Honorarium Penatausahaan Keuangan SKPD	12
D. Honorarium Bendahara SKPD	17
E. Honorarium Pengurus Barang Milik Daerah	20
F. Honorarium Jasa Narasumber, Moderator, Pembawa Acara, Penceramah Pembaca Do'a Dan Panitia..	21
G. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/ Saksi Ahli Dan Beracara	23
H. Honorarium/ Jasa Tenaga Ahli/ Tenaga Profesional Dalam Tim Kegiatan Pemerintah	24
I. Honorarium Penyuluh Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja	24
J. Jasa pegawai non aparatur sipil negara, satpam, pengemudi, petugas kebersihan, pramubakti dan tenaga tertentu lainnya, patroli pengawal	25
K. Honorarium Rohaniawan	27
L. Honorarium Tim Teknis Pelaksana Kegiatan Dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	27
M. Honorarium tim anggaran pemerintah daerah, tim perencanaan daerah, tim pengawas pengelolaan keuangan daerah, tim pengelolaan keuangan daerah, Tim Sekretariat Tepra dan Tim Koordinasi Tepra.....	28
N. Honorarium tim penyelarasan naskah akademik, tim penyusunan/pembahasan rancangan peraturan daerah, tim pembahasan rancangan peraturan gubernur/ rancangan peraturan bersama gubernur	30
O. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal/ Buletin/ Majalah/Pengelola Website/ E-Government/ LPSE	31
P. Honorarium Pengelola Sistem Akuntansi Dan Sistem Informasi Komputerisasi	33
Q. Honorarium Penyelenggara Ujian /Vakasi	33

R. Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan Dan Pelatihan (Diklat)	34
S. Honorarium Konsultan Hukum/Pengacara Hukum	36
T. Honorarium Karena Tugas Jab./Tugas Kedudukan	36
U. Honorarium Tenaga Pendamping, Tenaga Koordinator Pendamping Koperasi Dan Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah, Dan Tenaga Fasilitator	37
V. Honorarium Tim Sekretariat Dan Majelis TP-TGR	37
W. Honorarium Tenaga Programmer	38
X. Honorarium Tim Teknis Pelaksanaan Saber Pungli	39
Y. Honorarium Pengurus Rumah Ibadah	39
Z. Honorarium Tim BPRS dan Tim Sekretariat BPRS (ASN dan Non ASN)	40
AA. Honorarium/Jasa Pelayanan Kesehatan untuk Pelayanan Bantuan P3K	40
BB. Honorarium Tim Pusdalops	41
CC. Satuan Biaya Jasa Peserta Kegiatan dan Transport ..	41
DD. Satuan Uang Makan ASN	42
EE. Satuan Biaya Uang Saku Atlet, Pelatih/Manager Mengikuti Kejuaraan Nasional Tingkat Pelajar dan Mahasiswa (POPWIL/POPNAS/PERPARPANAS/POMNAS/KEJURNAS ANTAR PPLP/PPLDP/SKO)	43
FF. Uang Pembinaan / Jasa / Bulan	43
GG. Uang Transport Pelaksanaan Training Center (TC)	44
HH. Uang Transport dan Jasa Wasit / Juri Per Pertandingan	44
II. Bonut Atlet/Pelatih Kejuaraan Nasional (POPWIL/POPNAS/PERPARPANAS/POMNAS)	45
JJ. Biaya Operasional Pengamanan Hutan	45
KK. Biaya Perjalanan Dinas di Dalam Kawasan Hutan (Survey/Inventarisasi/Pengukuran dan Pemetaan ..	46
LL. Makan Minum Kegiatan	46
MM. Jasa THL Penyusun/Pengelolaan Release Berita, Media Cetak, Media Elektronik dan Media Sosial Khusus Media Center	47
NN. Satuan Biaya Sewa Kendaraan	47
OO. Uang Lembur	48
PP. Pemeliharaan dan Operasional Kapal Pelayaran Rakyat/(Fasilitasi Keamanan Transportasi Udara) ...	49
QQ. Honorarium Tim Penilai Angka Kredit	50
RR. Honorarium Tim Teknis Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa pada UKPBJ.....	50

BAB III STANDAR BIAYA UMUM YANG BERFUNGSI SEBAGAI ESTIMASI	51
A. Ketentuan Umum	51
B. Ruang Lingkup Perjalanan Dinas	53
C. Biaya Perjalanan Dinas	53

DAFTAR TABEL

iii

DAFTAR TABEL
STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN 2020

NO	TABEL	URAIAN	HAL
1	2	3	4
BAB II. STANDAR BIAYA UMUM HONORARIUM YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI (TIDAK DAPAT DILAMPAUI)			
1	TABEL 2.1	Honorarium Pengadaan Pekerjaan Barang dan Jasa	8
2	TABEL 2.2	Honorarium Tim Teknis/Honorarium Tim/Tenaga Ahli (Pengelola Teknis)	9
3	TABEL 2.3	Susunan Penanggungjawab Pengelola Keuangan Daerah	10
4	TABEL 2.4	Honorarium PA/PB dan KPA/KPB	11
5	TABEL 2.5	Honorarium BUD dan KBUD	12
6	TABEL 2.6	Susunan Penatausahaan Keuangan SKPD dan Fungsinya	12
7	TABEL 2.7	Honorarium Pejabat Pelaksanan Teknis Kegiatan (PPTK) dan Staf Pengelola Kegiatan	15
8	TABEL 2.8	Honorarium Pejabat Pelaksanan Teknis Kegiatan (PPTK) dan Staf Pengelola Kegiatan	16
9	TABEL 2.9	Bendahara SKPD dan Fungsi	17
10	TABEL 2.10	Honorarium Bendahara SKPD	19
11	TABEL 2.11	Pengurus Barang Milik Daerah	20
12	TABEL 2.12	Pengelola Barang Milik Daerah	20
13	TABEL 2.13	Honorarium Jasa Narasumber, Moderator, Penceramah, Pembaca Do'a dan Panitia	22
14	TABEL 2.14	Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/ Saksi Ahli dan Beracara	23
15	TABEL 2.15	Honorarium Honorarium/Jasa Tenaga Ahli/ Tenaga Profesional	24
16	TABEL 2.16	Honorarium Penyuluh Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja	25
17	TABEL 2.17	Jasa Pegawai Non Aparatur Sipil Negara, Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, Pramubakti dan tenaga tertentu lainnya	25
18	TABEL 2.18	Jasa Patroli Pengawal	26
19	TABEL 2.19	Honorarium Rohaniawan	27
20	TABEL 2.20	Tim Teknis Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	27
21	TABEL 2.21	Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah	29
22	TABEL 2.22	Honorarium, Tim Perencanaan Daerah, Tim Pengawas Pengelolaan Keuangan Daerah, Tim Pengelolaan Keuangan Daerah	29
23	TABEL 2.23	Tim Sekretariat Tepra	29
24	TABEL 2.24	Tim Koordinasi Tepra	29
24	TABEL 2.25	Honorarium Tim Penyelarasan Naskah Akademik, Tim Penyusunan/ Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah, Tim Pembahasan Rancangan Peraturan Gubernur/ Rancangan Peraturan Bersama Gubernur	30

25	TABEL 2.26	Honorarium Tim Penyusunan Jurnal/ Buletin/ Majalah/ Pengelola Website/ E-Government/ LPSE/JDIH	32
26	TABEL 2.27	Honorarium Pengelola Sistem Akuntansi dan Sistem Informasi Komputerisasi	33
27	TABEL 2.28	Honorarium Penyelenggara Ujian/Vakasi	33
28	TABEL 2.29	Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat	35
29	TABEL 2.30	Honorarium Konsultan Hukum/Pengacara Hukum	36
30	TABEL 2.31	Honorarium Karena Tugas Jabatan/ Tugas Kedudukan	36
31	TABEL 2.32	Honorarium Tenaga Pendamping dan Tenaga Koordinator Pendamping Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dan Tenaga fasilitator	37
32	TABEL 2.33	Honorarium Tim Sekretariat dan Majelis TP-TGR	37
33	TABEL 2.34	Honorarium Tenaga Programmer	38
34	TABEL 2.35	Honorarium Tim Teknis Pelaksanaan Saber Pungli	39
35	TABEL 2.36	Honorarium Pengurus Rumah Ibadah	39
36	TABEL 2.37	Honorarium Tim BPRS dan Tim Sekretariat BPRS (ASN dan Non ASN)	40
37	TABEL 2.38	Honorarium/Jasa Pelayanan Kesehatan untuk pelayanan Bantuan P3K	40
38	TABEL 2.39	Honorarium Tim Pusdalops	41
39	TABEL 2.40	Satuan Biaya Jasa Peserta Kegiatan dan Transport	41
40	TABEL 2.41	Uang Transport Non ASN	42
41	TABEL 2.42	Satuan Uang Makan ASN	42
42	TABEL 2.43	Uang Saku Atlet, Pelatih/ <i>Manager</i>	43
43	TABEL 2.44	Uang Pembinaan/ Jasa/ Bulan (Atlet/Pelatih/ Pembina/ Pengurus/ Tim Teknis/ Pelaku Olahraga)	43
44	TABEL 2.45	Uang Transport Pelaksanaan Training Center (TC)	44
45	TABEL 2.46	Satuan Uang Transport dan Jasa Wasit/ Juri Per Pertandingan	44
46	TABEL 2.47	Bonus Atlet/ Pelatih Kejuaraan Nasional (POPWIL/ POPNAS/PERPARPANAS/ POMNAS)	45
47	TABEL 2.48	Standar Satuan Biaya Operasional Pengamanan Hutan	45
48	TABEL 2.49	Satuan Biaya Perjalanan Dinas di dalam kawasan hutan (survey/ inventarisasi/ pengukuran dan pemetaan)	46
49	TABEL 2.50	Biaya Makan Minum Kegiatan	46
50	TABEL 2.51	Honorarium Jasa THL Penyusun / Pengelolaan Release Berita, Media Cetak, Media Elektronik dan Media Sosial Khusus Media Center	47
51	TABEL 2.52	Satuan Biaya Sewa Kendaraan	48
52	TABEL 2.53	Uang Lembur	48
53	TABEL 2.54	Honorarium Pemeliharaan dan Operasional kapal Pelayaran Rakyat / (Fasilitasi Keamanan Transportasi Udara)	49
54	TABEL 2.55	Honorarium Tim Penilai Angka Kredit	50
55	TABEL 2.56	Honorarium Tim Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa UKPBJ	50
BAB III. STANDAR BIAYA MASUKAN BERFUNGSI SEBAGAI ESTIMASI PERJALANAN DINAS			
1	TABEL 3.1	Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah	53
2	TABEL 3.2	Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Luar Daerah	54

3	TABEL 3.3	Biaya Penginapan Golongan C s.d G Perjalanan Dinas Luar Daerah	55
4	TABEL 3.4	Satuan Biaya Transport dari dan ke Bandara	57
5	TABEL 3.5	Uang Representasi Perjalanan Dinas Luar Daerah	57
6	TABEL 3.6	Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah	58
7	TABEL 3.7	Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah	59
8	TABEL 3.8	Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah dari Kota Bengkulu ke Kabupaten dalam Provinsi Bengkulu	59
9	TABEL 3.9	Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah dari Kota Bengkulu ke Kabupaten dalam Provinsi Bengkulu	60
10	TABEL 3.10	Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Daerah	60
11	TABEL 3.11	Uang Refresentasi Perjalanan Dinas Dalam Daerah	60
12	TABEL 3.12	Uang saku Diklat Pemerintah dan Lembaga	62
13	TABEL 3.13	Sewa Kendaraan/ Angkutan Darat Khusus Pejabat Negara, Pimpinan DPRD dan PPKD	62
14	TABEL 3.14	Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP)	63
15	TABEL 3.15	Uang harian Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk Pejabat Negara, DPRD dan Aparatur Sipil Negara	63
16	TABEL 3.16	Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Luar Negeri Pulang Pergi (PP)	66

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
NOMOR 40 TAHUN 2019
TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN
TAHUN ANGGARAN 2020

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Salah satu implementasi penyelenggaraan Tata Pemerintahan berdasarkan prinsip-prinsip *Good Governance* adalah paradigma anggaran berbasis kinerja. Dengan demikian Keuangan Daerah harus dikelola secara tertib, taat pada perundang-undangan (*Rule of Law*), efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat. Pengelolaan Keuangan Daerah diawali dengan perencanaan, dilanjutkan dengan pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan.

Berdasarkan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dalam proses perencanaan, penyusunan rencana kerja anggaran Perangkat Daerah dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (2) huruf c berpedoman pada :

- a. Indikator Kinerja;
- b. Tolok Ukur dan Sasaran Kinerja sesuai Analisis Standar Belanja (ASB);
- c. Standar Harga Satuan;
- d. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah; dan
- e. Standar Pelayanan Minimal (SPM).

Berdasarkan Pasal 97 ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Standar Harga Satuan merupakan harga satuan barang dan jasa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah dengan mempertimbangkan Standar Harga Satuan Regional. Standar Harga Satuan di lingkup Pemerintah Daerah Provinsi Bengkulu meliputi Standar Harga Barang (SHB), Standar Biaya Umum (SBU), serta Standar Biaya Khusus (SBK). Standar Harga

Barang (SHB) adalah besaran harga maksimal komponen pendukung pekerjaan yang meliputi harga bahan/material dan harga peralatan/barang. Standar Biaya Umum (SBU) adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai biaya pendukung belanja kegiatan. Adapun Standar Biaya Khusus (SBK) adalah besaran biaya kegiatan yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan pada bidang-bidang tertentu.

Peraturan Gubernur ini hanya mengatur Standar Biaya Umum. Adapun Standar Harga Barang serta Standar Biaya Khusus disusun dalam Peraturan yang lain.

1.2 Kedudukan

Penyusunan SBU Pemerintah Daerah Provinsi Bengkulu merupakan implementasi dari Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. Standar Biaya Umum Pemerintah Daerah Provinsi Bengkulu berfungsi sebagai pedoman dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu, agar dalam pelaksanaannya dapat dilakukan secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan penyusunan SBU Pemerintah Daerah Provinsi Bengkulu adalah :

- a. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas belanja program atau kegiatan dalam rangka mewujudkan pengelolaan keuangan daerah yang transparan;
- b. Menjadi acuan belanja program atau kegiatan Perangkat Daerah serta menyeragamkan besaran satuan sejenis yang digunakan oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Bengkulu;
- c. Menyusun dan menentukan anggaran yang bersifat obyektif.

1.4 Ruang Lingkup

Ruang lingkup materi yang dibahas dalam SBU Pemerintah Daerah Provinsi Bengkulu meliputi jenis biaya belanja yang dikeluarkan oleh kegiatan pada seluruh Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai batas tertinggi (tidak dapat dilampaui), serta jenis biaya yang berfungsi sebagai estimasi (dapat dilampaui). Kedua jenis biaya ini menjadi acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu. SBU yang berfungsi sebagai batas tertinggi atau besaran harga maksimal adalah biaya pendukung belanja kegiatan, meliputi besaran honorarium, biaya makanan dan minuman, besaran

uang saku, biaya sewa dan bahan bakar kendaraan, biaya perjalanan dinas dan akomodasi, serta biaya pengadaan pakaian kerja.

Adapun SBU yang berfungsi sebagai estimasi atau dapat dilampaui meliputi biaya sewa gedung/lapang olahraga, biaya perjalanan dinas luar provinsi dan luar negeri, serta biaya perawatan kendaraan.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan SBU Pemerintah Daerah Provinsi Bengkulu adalah sebagai berikut :

a. BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini memuat uraian tentang Latar Belakang, Kedudukan, Maksud dan Tujuan, Ruang Lingkup dan Sistematika Penulisan.

b. BAB II : STANDAR BIAYA UMUM YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI

Bab ini memuat uraian tentang Standar biaya Umum yang terdiri dari Standar Biaya Umum yang berfungsi sebagai batas tertinggi atau tidak dapat dilampaui.

c. BAB III : STANDAR BIAYA UMUM YANG BERFUNGSI SEBAGAI ESTIMASI

Bab ini berisi rincian Standar Biaya Umum yang berfungsi sebagai estimasi atau dapat dilampaui.

**BAB II
STANDAR BIAYA UMUM HONORARIUM
YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI
(TIDAK DAPAT DILAMPAUI)**

2.1 KETENTUAN UMUM

2.1.1 Honorarium yang diberikan kepada ASN Non Pemerintah Provinsi Bengkulu terdiri dari :

- a. Honorarium Tim atau Kepanitian Kegiatan Tertentu ASN Non Pemerintah Provinsi Bengkulu;
- b. Honorarium Pelaksanaan Kegiatan Khusus ASN Non Pemerintah Provinsi Bengkulu pada Perangkat Daerah

2.1.2 Honorarium yang diberikan kepada Non ASN Provinsi Bengkulu

- a. Honorarium Pelaksanaan Kegiatan Non ASN Satuan Orang Per Bulan

Pemberian honorarium Non ASN satuan orang per bulan diperuntukkan bagi pegawai honorer, dan unsur lainnya yang dilibatkan langsung atau berkontribusi langsung pada kegiatan. Terdiri dari :

Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan Pramubakti dan Front Office dan Tenaga tertentu lainnya yang ditunjuk untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan perjanjian kerja dengan pihak ketiga/diborongkan/perorangan dengan pejabat yang berwenang. Pelaksanaan perjanjian kerja berpedoman pada ketentuan peraturan perundangundangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Perubahannya.

- b. Honorarium Pelaksanaan Kegiatan Non ASN Satuan diluar Orang per Bulan (OB) pada Perangkat Daerah

2.1.3 Uang Lembur

Uang lembur merupakan kompensasi bagi ASN Provinsi Bengkulu yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan Pekerjaan diluar jam kerja setelah pukul 18.00 WIB atau diluar hari kerja;
- b. Uang lembur dibayarkan maksimal 5 Jam/hari pada hari kerja dan maksimal 8 jam/hari pada hari libur.
- c. Melampirkan bukti kehadiran dengan lampiran absen sidik jari;

- d. Uang Lembur tidak berlaku untuk Non ASN;
- e. Dilaksanakan secara selektif dan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

2.2 PENGATURAN HONORARIUM

A. **HONORARIUM PENGADAAN BARANG/ JASA**

1. Honorarium Pengadaan Barang/Jasa diberikan kepada :
 - 1) Pejabat Pengadaan Barang/ Jasa (PPBJ);
 - 2) Pejabat (PJPHP)/ Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP);
 - 3) Honorarium Tim Teknis;
 - 4) Honorarium Tim/ Tenaga Ahli (pengelola teknis).
2. Honorarium Pelaksana Pengadaan Barang/ Jasa diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/ Jasa (PPBJ)
 - a) Pejabat Pengadaan adalah Pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*;
 - b) Pejabat Pengadaan harus memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - c) Honorarium diberikan kepada ASN yang diangkat oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) sebagai Pejabat Pengadaan Barang/Jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa melalui penunjukan langsung/pengadaan langsung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d) Paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya, yang bernilai paling tinggi Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan atau paket pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan *e-Purchasing* yang bernilai paling banyak Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) ;
 - e) Pejabat pengadaan barang/jasa dapat menerima honorarium dengan Satuan honorarium berupa Orang Bulan (OB).
 - 2) Honorarium Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PjHP)
 - a) Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP) adalah Pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa;

- b) PjPHP memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
 - c) Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjHP) dapat menerima honorarium dengan Satuan honorarium berupa Orang Bulan (OB).
- 3) Honorarium Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)
- a) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) adalah Tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling sedikit di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan Jasa Konsultansi yang bernilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 - c) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) beranggotakan 3 (tiga) orang, Dalam hal berdasarkan pertimbangan kompleksitas pekerjaan, anggota Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal;
 - d) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) dapat menerima honorarium sesuai dengan jumlah paket pekerjaannya;
 - e) Satuan honorarium berupa OP.
- 4) Honorarium TIM Teknis
- a) Tim Teknis adalah Pengelola Pengadaan Barang/Jasa atau tim yang ditetapkan oleh PA;
 - b) Tim Teknis dibentuk untuk membantu PA/ KPA, memberikan masukan, dan melaksanakan tugas tertentu terhadap sebagian atau seluruh tahapan Pengadaan Barang/Jasa;
 - c) Tim Teknis dapat menerima honorarium sesuai dengan jumlah paket pekerjaannya;
 - d) Satuan honorarium berupa OP.
- 5) Honorarium TIM/ Tenaga Ahli (Pengelola Teknis)
- a) Tim/Tenaga Ahli (pengelola teknis) adalah tim atau perorangan dalam rangka memberi masukan dan

penjelasan/ pendampingan /pengawasan terhadap sebagian atau seluruh pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

- b) TIM/ Tenaga Ahli (pengelola teknis) dapat berbentuk Tim atau perorangan dalam rangka memberi masukan dan penjelasan/ pendampingan/pengawasan terhadap sebagian atau seluruh pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa;
- c) Pengelola Teknis berdasarkan SK kepala SKPD.

Standar honorarium untuk, Pejabat Pengadaan Barang/Jasa (PPBJ), dan Pejabat (PjPHP) /Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP), Tim Teknis dan Tim/ Tenaga Ahli (pengelola teknis) berdasarkan jenis paket pekerjaan diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1
Honorarium Pengadaan Pekerjaan Barang/ Jasa

NO.	Nilai Pagu Anggaran	Satuan	Pejabat Pengadaan	Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan	Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)
1	2	3	4	5	6
1	0 s.d 200 Juta	OB	680.000,-	420.000,-	X
2	> 200 Juta s.d 500 Juta	OP	X	X	180.000,-
3	> 500 Juta s.d 1 Milyar	OP	X	X	210.000,-
4	> 1 Milyar s.d 2,5 Milyar	OP	X	X	240.000,-
5	> 2,5 Milyar s.d 5 Milyar	OP	X	X	300.000,-
6	> 5 Milyar s.d 10 Milyar	OP	X	X	360.000,-
7	> 10 Milyar s.d 20 Milyar	OP	X	X	420.000,-
8	> 20 Milyar s.d 50 Milyar	OP	X	X	480.000,-
9	> 50 Milyar s.d 75 Milyar	OP	X	X	550.000,-
10	> 75 Milyar s.d 100 Milyar	OP	X	X	610.000,-
11	> 100 Milyar s.d 250 Milyar	OP	X	X	700.000,-

Ketentuan :

Pejabat/ Panitia Pemeriksa hasil pekerjaan bertugas memeriksa administrasi hasil pengadaan Barang/ Jasa Lainnya/ Pekerjaan Konstruksi;

Tabel 2.2
Honorarium Tim Teknis/Honorarium Tim/Tenaga Ahli (Pengelola Teknis)

NO.	Nilai Pagu Anggaran	Satuan	Honorarium Tim Teknis	Satuan	Honorarium Tim/Tenaga Ahli (Pengelola Teknis)
1	2	3	4	5	6
1	0 s.d 200 Juta	OB	150.000,-	OP	250.000,-
2	> 200 Juta s.d 500 Juta	OP	360.000,-	OP	460.000,-
3	> 500 Juta s.d 1 Milyar	OP	420.000,-	OP	520.000,-
4	> 1 Milyar s.d 2,5 Milyar	OP	480.000,-	OP	580.000,-
5	> 2,5 Milyar s.d 5 Milyar	OP	600.000,-	OP	700.000,-
6	> 5 Milyar s.d 10 Milyar	OP	720.000,-	OP	820.000,-
7	> 10 Milyar s.d 20 Milyar	OP	840.000,-	OP	940.000,-
8	> 20 Milyar s.d 50 Milyar	OP	960.000,-	OP	1.060.000,-
9	> 50 Milyar s.d 75 Milyar	OP	1.100.000,-	OP	1.200.000,-
10	> 75 Milyar s.d 100 Milyar	OP	1.220.000,-	OP	1.320.000,-
11	> 100 Milyar s.d 250 Milyar	OP	1.400.000,-	OP	1.500.000,-

B. HONORARIUM PENANGGUNGJAWAB PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Honorarium yang diberikan kepada Pejabat/ ASN selaku Penanggungjawab Pengelola Keuangan Daerah yang meliputi Pejabat Penata Usahaan Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah (BUD), Kuasa Bendahara Umum Daerah (KBUD), Pengguna Anggaran (PA)/ Pengguna Barang (PB), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan Kuasa Pengguna Barang (KPB).

Susunan Penanggungjawab Pengelola Keuangan Daerah dan Fungsinya sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.3

Susunan Penanggungjawab Pengelola Keuangan Daerah

NO.	Penanggungjawab Pengelola Keuangan SKPD	Fungsi	Ketentuan
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Pejabat Penatausahaan Keuangan Daerah (PPKD)/BUD	Kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan. kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah	1 Orang
2	Kuasa Bendahara Umum Daerah (KBUD)	Pejabat/ ASN yang ditunjuk oleh PPKD selaku KBUD dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah di Lingkungan satuan kerja pengelola keuangan daerah	1 Orang
3	Pengguna Anggaran (PA)/Pengguna Barang (PB)	Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.	1 Orang
4	Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/ Kuasa Pengguna Barang (KPB)	Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD	Disesuaikan dengan kebutuhan, jumlah anggaran dan kompleksitas kegiatan

Ketentuan Pemberian Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan Daerah sebagai berikut :

1. Pemberian Honorarium Pejabat Penatausahaan Keuangan Daerah (PPKD) bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan diberikan Honorarium paling Banyak 12 (dua belas) Bulan;
2. Pemberian Honorarium Kuasa Bendahara Umum Daerah diberikan Honorarium paling banyak 12 (dua belas) Bulan;
3. Pemberian Honorarium Pengguna Anggaran yang bertindak sekaligus sebagai Pengguna Barang diberikan paling banyak 12 (dua belas) bulan dan besaran Honorarium berdasarkan dengan Pagu Anggaran Belanja Langsung yang dikelola;
4. Pemberian Honorarium Kuasa Pengguna Anggaran yang bertindak sekaligus sebagai Kuasa Pengguna Barang diberikan Honorarium paling banyak 12 (dua belas) bulan dan besaran Honorarium berdasarkan dengan Pagu Anggaran Belanja Langsung yang dikelola serta penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/ Kuasa Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya
5. Jumlah keseluruhan alokasi dana untuk Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan untuk 1 (satu) Tahun Anggaran diberikan Paling Banyak 10 % (sepuluh perseratus) dari Alokasi dana yang dikelola;
6. Standar Honorarium Penatausahaan Keuangan Daerah diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.4
Honorarium PA/PB dan KPA/KPB

NO	Interval Nilai Anggaran (Rp.)	Satuan	Honorarium (Rp)	
			PA/PB	KPA/KPB
1	2	3	4	5
1	0 s.d 100 Juta	OB	1.040.000	1.040.000
2	> 100 Juta s.d 250 Juta	OB	1.250.000	1.250.000
3	> 250 Juta s.d 500 Juta	OB	1.450.000	1.450.000
4	> 500 Juta s.d 1 Milyar	OB	1.660.000	1.660.000
5	> 1 Milyar s.d 2,5 Milyar	OB	1.970.000	1.970.000
6	> 2,5 Milyar s.d 5 Milyar	OB	2.280.000	2.280.000
7	> 5 Milyar s.d 10 Milyar	OB	2.590.000	2.590.000
8	> 10 Milyar s.d 25 Milyar	OB	3.010.000	3.010.000
9	> 25 Milyar s.d 50 Milyar	OB	3.420.000	3.420.000
10	> 50 Milyar s.d 75 Milyar	OB	3.840.000	3.840.000

11	> 75 Milyar s.d 100 Milyar	OB	4.250.000	4.250.000
12	> 100 Milyar s.d 250 Milyar	OB	4.770.000	4.770.000
13	> 250 Milyar s.d 500 Milyar	OB	5.290.000	5.290.000
14	> 500 Milyar s.d 750 Milyar	OB	5.810.000	5.810.000
15	> 750 Milyar s.d 1 Triliun	OB	6.330.000	6.330.000
16	> 1 Triliun	OB	7.370.000	7.370.000

Keterangan :

OB = Orang Bulan

Tabel 2.5
Honorarium BUD dan KBUD

NO	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
1	2	3	4
1	Bendahara Umum Daerah (BUD)	OB	7.370.000,-
2	Kuasa Bendahara Umum Daerah (KBUD)	OB	5.527.500,-

Keterangan :

OB = Orang Bulan

C. HONORARIUM PENATAUSAHAAN KEUANGAN SKPD

Honorarium Pengelola Kegiatan Penatausahaan Keuangan SKPD diberikan kepada Pejabat/ASN yang mengelola kegiatan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang meliputi Pejabat Penata Usaha Keuangan SKPD (PPK-SKPD), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Staf Administrasi Keuangan dan Teknis PPTK dan Staf Administrasi Keuangan PPK-SKPD.

Susunan Penatausahaan Keuangan SKPD beserta fungsinya sesuai Tabel Sebagai berikut :

Tabel 2.6
Susunan Penatausahaan Keuangan SKPD dan Fungsinya

NO.	Penata Usahaan Keuangan SKPD	Fungsi	Ketentuan
1	2	3	4
1	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Pejabat SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.	1 Orang

2	Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)	Pejabat SKPD yang ditunjuk oleh kepala SKPD untuk melaksanakan Penatausahaan Keuangan SKPD seperti melaksanakan akuntansi SKPD, Menyiapkan dan Meverifikasi SPP dan SPM	1 Orang (tidak merangkap sebagai PPTK, Bendahara dan Pemungut Penerimaan Daerah)
3	Staf Administrasi Keuangan dan Teknis PPTK	ASN yang ditunjuk oleh Kepala SKPD untuk mendukung persiapan dan pelaksanaan administrasi Keuangan dan teknis dalam kegiatan.	Disesuaikan dengan Pagu Anggaran Kegiatan
4	Staf Administrasi Keuangan PPK-SKPD	ASN yang ditunjuk oleh Kepala SKPD untuk mendukung persiapan dan pelaksanaan administrasi dan non teknis dalam kegiatan Penatausahaan Administrasi Keuangan .	Disesuaikan dengan Pagu Anggaran Kegiatan

Ketentuan Pemberian Honorarium Penatausahaan Keuangan SKPD sebagai berikut :

1. Pemberian Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan diberikan paling banyak selama 12 (dua belas) bulan dan disesuaikan dengan jumlah bulan pelaksanaan kegiatan tersebut. Besaran Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan disesuaikan dengan Pagu Anggaran yang dikelola;
2. Pemberian Honorarium Pejabat Pengelola Teknis Kegiatan (PPTK) dan Staf Administrasi Keuangan/Teknis PPTK yang mengelola kegiatan lebih dari 1 (satu) kegiatan diberikan honorarium paling banyak selama 48 (empat puluh delapan) bulan dan besarnya disesuaikan dengan Pagu Anggaran yang dikelola;
3. Pemberian Honorarium Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD) diberikan honorarium paling banyak selama 12 (dua belas) bulan dan besarnya disesuaikan dengan Pagu Belanja Langsung SKPD;
4. Staf Penanggungjawab Pengelola Keuangan terdiri dari :
 - a. Staf Pengelola Keuangan
 - b. Staf Pembantu PPK-SKPD

5. Pemberian Honorarium Staf Penanggungjawab Pengelola Keuangan diberikan Honorarium paling banyak 12 (dua belas) Bulan dihitung berdasarkan Pagu Anggaran Belanja Langsung SKPD;
6. Standar Honorarium Penatausahaan Keuangan SKPD diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.7
Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan Staf Pengelola Kegiatan

NO	Interval Nilai Anggaran (Rp.)	Satuan	Honorarium (Rp)		Keterangan
			PPTK-SKPD	Staf Pengelola Kegiatan	
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>
1	0 s.d 50 Juta	OB	200.000,-	0,-	Tidak diperlukan Staf Pengelola Kegiatan
2	50 Juta s.d 100 Juta	OB	280.000,-	0,-	
3	> 100 Juta s.d 250 Juta	OB	400.000,-	260.000,-	Staf Pengelola Kegiatan berjumlah 1 Orang
4	> 250 Juta s.d 500 Juta	OB	480.000,-	310.000,-	
5	> 500 Juta s.d 1 Milyar	OB	570.000,-	370.000,-	Staf Pengelola Kegiatan berjumlah 2 Orang
6	> 1 Milyar s.d 2,5 Milyar	OB	660.000,-	430.000,-	
7	> 2,5 Milyar s.d 5 Milyar	OB	770.000,-	500.000,-	Staf Pengelola Kegiatan berjumlah 3 Orang
8	> 5 Milyar s.d 10 Milyar	OB	880.000,-	570.000,-	
9	> 10 Milyar s.d 25 Milyar	OB	990.000,-	640.000,-	Staf Pengelola Kegiatan berjumlah 4 Orang
10	> 25 Milyar	OB	1.190.000,-	780.000,-	

Tabel 2.8
Honorarium PPK-SKPD dan Staf Penanggungjawab Pengelola Keuangan

NO	Interval Nilai Anggaran (Rp.)	Satuan	Honorarium (Rp)		Keterangan
			PPK	Staf Penanggungjawab Pengelola Keuangan	
1	2	3	4	5	6
1	0 s.d 100 Juta	OB	400.000,-	260.000,-	Staf Penanggungjawab Pengelola Keuangan berjumlah 3 Orang
2	> 100 Juta s.d 250 Juta	OB	500.000,-	310.000,-	
3	> 250 Juta s.d 500 Juta	OB	600.000,-	370.000,-	
4	> 500 Juta s.d 1 Milyar	OB	700.000,-	430.000,-	
5	> 1 Milyar s.d 2,5 Milyar	OB	800.000,-	500.000,-	
6	> 2,5 Milyar s.d 5 Milyar	OB	900.000,-	570.000,-	Staf Penanggungjawab Pengelola Keuangan berjumlah 4 Orang
7	> 5 Milyar s.d 10 Milyar	OB	1.050.000,-	640.000,-	Staf Penanggungjawab Pengelola Keuangan berjumlah 5 Orang
8	> 10 Milyar s.d 25 Milyar	OB	1.300.000,-	810.000,-	Staf Penanggungjawab Pengelola Keuangan berjumlah 6 Orang
9	> 25 Milyar s.d 50 Milyar	OB	1.600.000,-	980.000,-	
10	> 50 Milyar s.d 75 Milyar	OB	1.850.000,-	1.150.000,-	Staf Penanggungjawab Pengelola Keuangan berjumlah 7 Orang
11	> 75 Milyar s.d 100 Milyar	OB	2.100.000,-	1.330.000,-	
12	> 100 Milyar s.d 250 Milyar	OB	2.500.000,-	1.580.000,-	Staf Penanggungjawab Pengelola Keuangan berjumlah 8 Orang
13	> 250 Milyar	OB	3.000.000,-	1.840.000,-	

Ketentuan :

Khusus Staf Penanggungjawab pengelola keuangan dilingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Bengkulu ditambahkan 1 (satu) orang dalam setiap interval nilai anggaran.

D. HONORARIUM BENDAHARA SKPD

Honorarium yang diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada SKPD yang meliputi Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran dimana dalam pelaksanaan tugasnya dapat dibantu oleh Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu.

Susunan Kebendaharaan SKPD beserta fungsinya sesuai Tabel Sebagai berikut :

Tabel 2.9
Bendahara SKPD dan Fungsi

NO.	Penata Usahaan Keuangan SKPD	Fungsi	Ketentuan
1	2	3	4
1	Bendahara Penerimaan	ASN yang ditunjuk Oleh Kepala Daerah untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka Penerimaan Pendapatan Daerah pada SKPD	1 Orang
2	Bendahara Pengeluaran	ASN yang ditunjuk Oleh Kepala Daerah untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada SKPD	1 Orang
3	Bendahara Penerimaan Pembantu	ASN yang ditunjuk Oleh Kepala Daerah untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka Penerimaan Pendapatan Daerah pada SKPD	Minimal 1 Orang dan dapat ditunjuk dari 1 orang dengan memperhatikan anggaran dan kompleksitas kegiatan
4	Bendahara Pengeluaran Pembantu	ASN yang ditunjuk Oleh Kepala Daerah untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada SKPD	Minimal 1 Orang dan dapat ditunjuk dari 1 orang dengan memperhatikan anggaran dan kompleksitas kegiatan
5	Juru Bayar Gaji	ASN yang ditunjuk oleh Kepala SKPD untuk membantu tugas dari	Disesuaikan dengan kebutuhan dengan

		Bendahara pengeluaran sebagai Juru Bayar Gaji.	memperhatikan efektifitas, efisiensi dan kemampuan anggaran
--	--	--	---

Ketentuan Pemberian Honorarium Bendahara SKPD sebagai berikut :

1. Pemberian Honorarium Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara Penerimaan Pembantu diberikan Paling Banyak 12 (dua belas) Bulan dan dihitung berdasarkan Pagu Anggaran Belanja Langsung SKPD;
2. Pemberian Honorarium Bendahara Penerimaan diberikan paling banyak 12 (dua belas) Bulan dan dihitung berdasarkan target Pendapatan Asli Daerah (PAD) pada SKPD.
3. Pemberian Honorarium Juru Bayar Gaji diberikan Honorarium Paling Banyak 12 (dua belas) Bulan dan dihitung berdasarkan Pagu Anggaran Belanja Langsung SKPD;
4. Standar Honorarium Bendahara SKPD diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.10
Honorarium Bendahara SKPD

N O	Interval Nilai Anggaran (Rp.)	Satuan	Honorarium (Rp)				
			Bendahara Pengeluaran	Bendahara Penerimaan	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Bendahara Penerimaan Pembantu	Juru Bayar Gaji
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>
1	0 s.d 100 Juta	OB	340.000	340.000	340.000	340.000	250.000
2	> 100 Juta s.d 250 Juta	OB	420.000	420.000	420.000	420.000	
3	> 250 Juta s.d 500 Juta	OB	500.000	500.000	500.000	500.000	
4	> 500 Juta s.d 1 Milyar	OB	570.000	570.000	570.000	570.000	
5	> 1 Milyar s.d 2,5 Milyar	OB	670.000	730.000	670.000	730.000	
6	> 2,5 Milyar s.d 5 Milyar	OB	770.000	880.000	770.000	880.000	
7	> 5 Milyar s.d 10 Milyar	OB	860.000	1.030.000	860.000	1.030.000	
8	> 10 Milyar s.d 25 Milyar	OB	1.090.000	1.260.000	1.090.000	1.260.000	
9	> 25 Milyar s.d 50 Milyar	OB	1.320.000	1.490.000	1.320.000	1.490.000	330.000
10	> 50 Milyar s.d 75 Milyar	OB	1.550.000	1.720.000	1.550.000	1.720.000	
11	> 75 Milyar s.d 100 Milyar	OB	1.780.000	1.950.000	1.780.000	1.950.000	410.000
12	> 100 Milyar s.d 250 Milyar	OB	2.120.000	2.260.000	2.120.000	2.260.000	
13	> 250 Milyar s.d 500 Milyar	OB	2.470.000	2.560.000	2.470.000	2.560.000	490.000
14	> 500 Milyar s.d 750 Milyar	OB	2.810.000	2.870.000	2.810.000	2.870.000	
15	> 750 Milyar s.d 1 Triliun	OB	3.160.000	3.170.000	3.160.000	3.170.000	570.000
16	> 1 Triliun	OB	3.840.000	3.790.000	3.840.000	3.790.000	

E. HONORARIUM PENGURUS BARANG MILIK DAERAH

Honorarium yang diberikan kepada Pejabat/ ASN yang bertugas untuk melaksanakan Pengurusan Barang Milik Daerah.

Susunan Pengelola Barang Milik Daerah beserta fungsinya sesuai Tabel Sebagai berikut :

Tabel 2.11
Pengurus Barang Milik Daerah

NO.	Pengelola Barang Milik Daerah	Fungsi	Ketentuan
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Pengurus Barang Milik Daerah	Melaksanakan tugas rutin selaku pengurus barang berdasarkan surat keputusan PA/ KPA selaku Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang	Menyesuaikan

Ketentuan Pengurus Barang Milik Daerah sebagai berikut :

1. Pemberian Honorarium Pengurus Barang Milik Daerah diberikan paling banyak 12 (dua belas) Bulan;
2. Pengelola Barang Milik Daerah melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
5. Untuk Jumlah Pengurus Barang dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pada tingkat Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang berjumlah paling banyak 4 (empat) orang;
 - b. Pada tingkat Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Paling Banyak 2 (dua) orang.
6. Standar Honorarium Pengurus Barang Milik Daerah diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.12
Pengelola Barang Milik Daerah

NO.	Jabatan	Satuan	Honorarium (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Pengurus Barang Milik Daerah tingkat PA/PB	OB	450.000,-
2	Pengurus Barang Milik Daerah tingkat KPA/KPB	OB	400.000,-

F. HONORARIUM JASA NARASUMBER MODERATOR, PEMBAWA ACARA, PEMBACA DO'A DAN PANITIA.

1. Honorarium Narasumber diberikan kepada Pejabat Negara/ASN Non Pemerintah Provinsi Bengkulu/Anggota POLRI/TNI yang memberikan informasi/ pengetahuan dalam kegiatan Seminar / Rapat/Sosialisasi/ Diseminasi/ Bimbingan Teknis/Workshop/Sarasehan/Simposium/ Loka karya/*Focus Group Discussion*/ Kegiatan sejenis dan tidak termasuk diklat atau pelatihan.
2. Honorarium Moderator
Honorarium Moderator diberikan kepada ASN/ Non ASN Pemerintah Provinsi Bengkulu/ anggota POLRI/ TNI yang ditunjuk pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai Moderator pada kegiatan Seminar / Rapat/Sosialisasi/ Diseminasi/ Bimbingan Teknis/Workshop/Sarasehan/Simposium/ Loka karya/*Focus Group Discussion*/ Kegiatan sejenis dan tidak termasuk diklat atau pelatihan.
3. Honorarium Pembawa Acara (MC)
Honorarium Pembawa Acara (MC) diberikan kepada ASN/ Non ASN Pemerintah Provinsi Bengkulu/ anggota POLRI/ TNI yang ditunjuk pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai memandu acara (MC) pada kegiatan Seminar / Rapat/Sosialisasi/ Diseminasi/ Bimbingan Teknis/Workshop/Sarasehan/Simposium/Loka karya/*Focus Group Discussion*/ Kegiatan sejenis dan tidak termasuk diklat atau pelatihan.
4. Honorarium Penceramah diberikan kepada kepada ASN/ Non ASN Pemerintah Provinsi Bengkulu yang bertugas sebagai Penceramah yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau *Sharing experience* sesuai dengan keahliannya.
5. Honorarium Pembaca Do'a diberikan kepada kepada ASN/ Non ASN Pemerintah Provinsi Bengkulu yang bertugas sebagai pembaca Do'a dan tidak termasuk diklat atau pelatihan.
6. Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan
Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan diberikan kepada ASN yang bertugas sebagai panitia pelaksanaan kegiatan Seminar /Rapat/Sosialisasi/Diseminasi/Bimbingan Teknis/Workshop/Sarasehan/Si mposium/Lokakarya/*Focus Group Discussion*/ Kegiatan sejenis, dimana susunan kepanitiaan terdiri dari Penanggung Jawab, Ketua, Sekretaris dan Anggota dan tidak termasuk diklat atau pelatihan.

7. Standar Honorarium Jasa Narasumber, Moderator, Penceramah dan Pembaca Do'a diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.13

Honorarium Jasa Narasumber, Moderator, Pembaca Do'a dan Panitia

NO.	Jabatan	Satuan	Honorarium (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Narasumber		
	a. Pejabat Negara/ Profesor/ S3 yang disetarakan	OJ	1.700.000
	b. Pejabat Eselon I yang disetarakan	OJ	1.400.000
	c. Pejabat Eselon II yang disetarakan	OJ	1.000.000
	d. Pejabat Eselon III ke bawah/ yang disetarakan	OJ	900.000
2	Moderator	Orang/ Kali	700.000
3	Honorarium Pembawa Acara (MC)	OK	400.000
4	Penceramah	OK	500.000
5	Pembaca Do'a	OK	300.000
	Panitia		
	a. Penanggung Jawab	OK	450.000
	b. Ketua	OK	400.000
	c. Sekretaris	OK	300.000
	d. Anggota	OK	300.000

Ketentuan Pemberian Honorarium Jasa Narasumber, Moderator, Penceramah, Pembaca Doa dan Panitia sebagai berikut :

1. Pemberian Honorarium Jasa Narasumber dihitung dengan Satuan jam yakni 60 (enam puluh) menit baik dilakukan secara panel maupun individu;
2. Narasumber dan Moderator diambil dari Luar unit Organisasi Eselon II/ Penyelenggara;
3. Narasumber dan Moderator dapat diambil dari dalam Unit Organisasi Eselon II/ Penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar Unit Organisasi Eselon II/ Penyelenggara / Masyarakat;
4. Narasumber/ pembahas untuk kegiatan Penyelenggaraan Seminar /Rapat/Sosialisasi/Diseminasi/BimbinganTeknis/Workshop/Sarasehan/Simposium/Lokakarya/*Focus Group Discussion*/ Kegiatan sejenis yang berasal dari luar wilayah Kota Bengkulu dalam hal melakukan perjalanan dinas selain mendapat Honorarium diberikan pula biaya perjalanan dinas/ Uang Transport dan dapat disediakan akomodasi penginapan sesuai dengan standar jabatannya serta memperhatikan kepatutan dan kewajaran.

5. Apabila narasumber/pembahas yang diundang diwakilkan, maka besaran honorarium yang diterima disesuaikan dengan tarif pejabat yang mewakili).
6. Jumlah Anggota Panitia Pelaksana Kegiatan dapat diberikan Honorarium maksimal 10 % (sepuluh perseratus) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas, dalam hal jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang maka jumlah Panitia maksimal berjumlah 4 (empat) orang.

G. HONORARIUM PEMBERI KETERANGAN AHLI/ SAKSI AHLI DAN BERACARA

1. Honorarium keterangan ahli/ saksi ahli diberikan kepada ASN untuk menghadiri dan memberikan informasi/ keterangan sesuai dengan keahlian di bidang tugasnya yang diperlukan dalam tingkat penyidikan dan/ atau persidangan di pengadilan;
2. Honorarium beracara diberikan kepada ASN untuk beracara mewakili instansi pemerintah daerah Provinsi Bengkulu dalam persidangan pengadilan sepanjang merupakan tugas tambahan dan tidak duplikasi dengan pemberian tambahan penghasilan pegawai (TPP).
3. Standar Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/ Saksi Ahli dan Beracara diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.14

Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/ Saksi Ahli dan Beracara

NO.	Jabatan	Satuan	Honorarium (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Pemberi Keterangan Ahli/ Saksi Ahli	OK	3.000.000
2	Beracara	OK	3.000.000

Ketentuan Pemberian Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/ Saksi Ahli dan beracara sebagai berikut : Dalam hal instansi yang mengundang/ memanggil pemberi keterangan ahli/ saksi ahli tidak memberikan honorarium dimaksud, instansi pengirim pemberi keterangan ahli/ saksi ahli dapat memberikan honorarium dimaksud.

H. HONORARIUM/JASA TENAGA AHLI/ TENAGA PROFESIONAL DALAM TIM KEGIATAN PEMERINTAH

1. Honorarium/Jasa Tenaga Ahli/ Tenaga Profesional merupakan Honorarium yang diberikan kepada suatu badan usaha/ lembaga/ perorangan dengan kompetensi pada bidangnya masing-masing yang berasal dari Pihak Luar Pemerintah Provinsi Bengkulu untuk pembentukan Tim Teknis Kegiatan dan dapat dianggarkan pada kegiatan berkenaan;
2. Standar Honorarium/Jasa Tenaga Ahli/ Tenaga Profesional diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.15
Honorarium Honorarium/Jasa Tenaga Ahli/ Tenaga Profesional

NO.	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Profesor/ S3 yang disetarakan	OH	1.700.000
2	S2 yang disetarakan	OH	1.000.000
3	S1/D3 yang disetarakan	OH	800.000

Ketentuan Pemberian Honorarium/Jasa Tenaga Ahli/ Tenaga Profesional sebagai berikut :

1. Memiliki Jabatan Akademik/ sertifikat keahlian/ Rekomendasi dari Lembaga resmi profesi pada bidangnya/ tanda bukti pengalaman pekerjaan pada keahlian dimilikinya;
2. Diberikan Honorarium/ jasa orang (OH), dapat juga diberikan orang Bulan (OB) dengan besaran maksimum sebesar standar OH dikalikan rata-rata hari kerja dalam satu bulan dan dikalikan maksimum 75 % dan dapat juga diberikan orang kegiatan (OK) berdasarkan *output* hasil pekerjaan yang dilaksanakan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan keputusan Gubernur.

I. HONORARIUM PENYULUH PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA

Honorarium Penyuluh pegawai dengan perjanjian kerja adalah Honorarium yang diberikan kepada Non ASN untuk menjalankan tugas pemerintahan dengan bidang tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur serta kontrak kerja, sedangkan ketentuan teknisnya diatur oleh SKPD teknis.

Standar Honorarium Penyuluh Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.16
Honorarium Penyuluh Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja

NO.	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	SLTA sederajat	OB	1.600.000
2	Sarjana Muda	OB	1.700.000
3	Sarjana	OB	1.800.000
4	Master (S2)	OB	2.000.000

Ketentuan Pemberian Honorarium Penyuluh Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sebagai berikut :

1. Honorarium diberikan paling banyak 12 (dua belas) bulan;
2. Satuan untuk Honorarium Orang Bulan (OB);

J. JASA PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA, SATPAM, PENGEMUDI, PETUGAS KEBERSIHAN, PRAMUBAKTI DAN TENAGA TERTENTU LAINNYA, PATROLI PENGAWAL.

Jasa Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, Pramubakti dan Tenaga tertentu lainnya, Patroli pengawal diberikan kepada seseorang yang ditunjuk untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang/kontrak kerja, Standar Jasa Pegawai Non Aparatur Sipil Negara, Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, Pramubakti dan tenaga tertentu lainnya, Patroli pengawal diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.17
Jasa Pegawai Non Aparatur Sipil Negara, Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, Pramubakti dan tenaga tertentu lainnya

NO.	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Satpam/ Penjaga Malam dan pengemudi	OB	2.000.000,-
2	Petugas Kebersihan dan Pramubakti	OB	2.000.000,-
3	Satpam/ Penjaga Malam, Pengemudi, LO Bandara dan Pramubakti Khusus Badan Penghubung Jakarta	OB	2.800.000,-
4	Petugas Kebersihan Khusus Badan Penghubung Jakarta	OB	2.800.000,-
5	Tenaga tertentu lainnya	OB	2.000.000,-
6	Jasa Tenaga tertentu lainnya khusus Badan Penghubung Jakarta	OB	2.800.000,-

Tabel 2.18
Jasa Patroli Pengawal

NO.	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Ajudan yang berasal dari TNI/POLRI		
	a. Gubernur	OB	4.000.000
	b. Wakil Gubernur	OB	3.500.000
2	Patroli Pengawal dari TNI/POLRI		
	a. Gubernur	OB	3.000.000
	b. Wakil Gubernur	OB	2.500.000

Ketentuan Pemberian Jasa Pegawai Non Aparatur Sipil Negara, Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, Pramubakti dan tenaga tertentu lainnya/ Patroli pengawal sebagai berikut :

1. Untuk Kepala SKPD/ Pejabat setingkat Eselon II hanya diperbolehkan 1 (satu) orang pengemudi, kecuali untuk SKPD yang memberikan pelayanan khusus yang membutuhkan lebih dari 1(satu) orang Tenaga Pengemudi;
2. Untuk satpam dan petugas kebersihan tidak termasuk seragam dan perlengkapan;
3. Jasa Satpam/Penjaga Malam, Pengemudi, LO Bandara, Pramubakti dan Petugas Kebersihan Badan Penghubung Jakarta adalah Uang Jasa yang diberikan khusus untuk tenaga harian lepas Badan Penghubung Provinsi Bengkulu di Jakarta.
4. Jumlah Pegawai Non Aparatur Sipil Negara, Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, Pramubakti dan tenaga tertentu lainnya berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Bengkulu tentang Jumlah Kuota THL yang ditetapkan per SKPD;
5. Pemberian Jasa Pegawai Non Aparatur Sipil Negara, Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, Pramubakti dan tenaga tertentu lainnya diberikan paling banyak 12 (dua belas) Bulan dan dapat diberikan Tunjangan Kesejahteraan dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah;
6. Jasa Ajudan/Patroli pengawal dari TNI/POLRI diberikan dengan dilengkapi Surat Perintah (Sprin) dari TNI/POLRI dan Keputusan Gubernur Bengkulu;
7. Pemberian Jasa Ajudan/Patroli Pengawal dari TNI/POLRI diberikan paling banyak 12 (dua belas) bulan.

K. HONORARIUM ROHANIAWAN

Honorarium Rohaniawan yang diberikan kepada seseorang untuk ditugaskan sebagai rohaniawan dalam pengambilan sumpah jabatan oleh pejabat yang berwenang, Standar Honorarium Rohaniawan diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.19
Honorarium Rohaniawan

NO.	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Rohaniawan	OK	400.000

L. HONORARIUM TIM TEKNIS PELAKSANA KEGIATAN DAN SEKRETARIAT TIM PELAKSANA KEGIATAN :

1. Honorarium yang diberikan kepada seseorang berdasarkan Keputusan Gubernur/ Sekertaris Daerah diangkat dalam suatu tim teknis pelaksana kegiatan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu;
2. Honorarium yang diberikan kepada seseorang berdasarkan Keputusan PA/KPA diangkat dalam suatu tim teknis pelaksana kegiatan untuk melaksanakan suatu tugas tertentu;
3. Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana diberikan kepada seseorang yang diberi tugas melaksanakan kegiatan administratif untuk menunjang kegiatan tim pelaksana kegiatan. Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Tim Pelaksana Kegiatan, Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan hanya dapat dibentuk untuk menunjang Tim Pelaksana Kegiatan.
4. Standar Honorarium Tim Teknis Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.20

Tim Teknis Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

NO.	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Ditetapkan dengan Keputusan Gubernur		
	a. Pembina	OK	3.000.000
	b. Pengarah	OK	2.750.000
	c. Penanggung Jawab	OK	2.500.000
	d. Koordinator	OK	2.250.000
	e. Ketua	OK	2.000.000
	f. Wakil Ketua	OK	1.750.000
	g. Sekretaris	OK	1.600.000
	h. Anggota	OK	1.300.000

2	Ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah		
	a. Pengarah	OK	1.500.000
	b. Penanggung Jawab	OK	1.250.000
	c. Koordinator/ Ketua	OK	1.000.000
	d. Wakil Ketua	OK	850.000
	e. Sekretaris	OK	750.000
	f. Anggota	OK	600.000
3	Ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD/ Eselon II		
	a. Penanggung Jawab	OK	700.000
	b. Ketua	OK	650.000
	c. Sekretaris	OK	550.000
	d. Anggota	OK	400.000

Ketentuan Pemberian Honorarium tim teknis pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan, sebagai berikut :

1. Mempunyai keluaran (*ouput*) jelas dan terukur;
2. Bersifat koordinatif yang mengharuskan untuk mengikut sertakan Pejabat Negara atau Eselon I sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Bersifat temporer, pelaksanaannya perlu diprioritaskan;
4. Merupakan perangkapan fungsi atau tugas tertentu kepada Pejabat Negara / Pegawai Aparatur Sipil Negara disamping tugas pokoknya sehari-hari;
5. Dilakukan secara selektif, efektif, efisien;
6. Honorarium dapat diberikan maksimal sebesar 12 (dua belas) kali dalam satu tahun anggaran untuk 1 (satu) SK Tim Teknis.

M. HONORARIUM TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH, TIM PERENCANAAN DAERAH, TIM PENGAWAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH, TIM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH, TIM SEKRETARIAT TEPRA DAN TIM KOORDINASI TEPRA

Honorarium yang diberikan Kepada Tim yang dibentuk oleh Gubernur untuk melaksanakan kewenangannya. Tim diberikan tugas untuk melakukan perencanaan, pengawasan, penyusunan dan pengelolaan keuangan daerah. Pelaksanaan tugas Tim harus memiliki keluaran yang jelas sesuai dengan target dan indikator kinerja kegiatan serta dapat dipertanggungjawabkan. Susunan keanggotaan Tim disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Standar Honorarium Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah, Tim Perencanaan Daerah, Tim Pengawas Pengelolaan Keuangan Daerah, Tim Pengelolaan Keuangan Daerah, Tim Sekretariat Teptra dan Tim Koordinasi Teptra diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut:

Tabel 2.21
Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah

NO.	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	a. Pengarah	OK	25.000.000
	b. Penanggung Jawab	OK	20.000.000
	c. Koordinator/ Ketua	OK	5.000.000
	d. Wakil Ketua	OK	4.000.000
	e. Sekretaris	OK	4.000.000
	f. Anggota	OK	4.000.000
	g. Operator	OK	1.250.000

Tabel 2.22
Honorarium, Tim Perencanaan Daerah, Tim Pengawas Pengelolaan Keuangan Daerah, Tim Pengelolaan Keuangan Daerah

NO.	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	a. Pengarah	OK	5.000.000
	b. Penanggung Jawab	OK	4.750.000
	c. Koordinator/ Ketua	OK	4.500.000
	d. Wakil Ketua	OK	4.000.000
	e. Sekretaris	OK	3.750.000
	f. Anggota	OK	3.000.000
	g. Operator	OK	1.000.000

Tabel 2.23
Tim Sekretariat Tepra

NO.	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	a. Ketua	OK	1.800.000
	b. Sekretaris	OK	1.700.000
	c. Pengendali SKPD	OK	1.600.000
	d. Pengendali Teknis	OK	1.500.000
	e. Pengendali Data	OK	1.500.000
	f. Penanggungjawab SKPD	OK	1.400.000

Tabel 2.24
Tim Koordinasi Tepra

NO.	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	a. Pembina	OK	2.800.000
	b. Pengarah	OK	2.600.000
	c. Penanggungjawab	OK	2.400.000
	d. Penjabat Penghubung	OK	2.300.000
	e. Anggota	OK	2.000.000

N. HONORARIUM TIM PENYELARASAN NASKAH AKADEMIK, TIM PENYUSUNAN/ PEMBAHASAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH, TIM PEMBAHASAN RANCANGAN PERATURAN GUBERNUR/ RANCANGAN PERATURAN BERSAMA GUBERNUR.

Honorarium yang diberikan kepada Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur untuk menyusun dan membahas produk hukum daerah yang berbentuk pengaturan. Pelaksanaan tugas Tim mempedomani Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan *juncto* Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Produk Hukum Daerah *juncto* Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 9 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah. Tim penyelarasan Naskah Akademik bertugas untuk melakukan koreksi dan perbaikan terhadap sistematika dan materi muatan Naskah Akademik Raperda. Tim Penyusunan Raperda bertugas untuk menyiapkan Rancangan Perda yang akan dibahas di DPRD. Tim Pembahasan Raperda diketuai oleh Sekretaris Daerah atau pejabat yang ditunjuk oleh Gubernur dan bertugas untuk melaksanakan pembahasan Perda bersama DPRD Provinsi Bengkulu. Tim pembahasan Rapergub bertugas untuk menyiapkan dan membahas Rapergub bersama instansi terkait sebelum ditetapkan oleh Gubernur. Keanggotaan Tim mengikutsertakan perancang Peraturan perundang-undangan serta dapat mengikutsertakan instansi vertikal yang terkait dan/atau akademisi. Standar Honorarium Tim Penyelarasan Naskah Akademik, Tim Penyusunan/ Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah, Tim Pembahasan Rancangan Peraturan Gubernur/ Rancangan Peraturan Bersama Gubernur diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut:

Tabel 2.25

Honorarium Tim Penyelarasan Naskah Akademik, Tim Penyusunan/
Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah, Tim Pembahasan Rancangan
Peraturan Gubernur/ Rancangan Peraturan Bersama Gubernur.

NO.	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
	a. Pengarah	OK	5.000.000
	b. Penanggung Jawab	OK	4.000.000
	c. Koordinator	OK	3.800.000
	d. Ketua	OK	3.600.000
	e. Sekretaris	OK	3.400.000
	f. Anggota	OK	3.000.000

O. HONORARIUM TIM PENYUSUNAN JURNAL/ BULETIN/ MAJALAH/ PENGELOLA WEBSITE/ E-GOVERNMENT/ LPSE

1. Honorarium tim penyusunan jurnal dapat diberikan kepada Pegawai ASN yang diberi tugas untuk menyusun dan menerbitkan jurnal berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. Unsur Sekretariat adalah pembantu umum, pelaksana, dan yang sejenis, dan tidak berupa struktur organisasi tersendiri.
2. Honorarium tim penyusunan buletin/majalah dapat diberikan kepada Pegawai ASN yang diberi tugas untuk menyusun dan menerbitkan buletin/majalah, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. Majalah adalah terbitan berkala yang isinya berbagai liputan jurnalistik, pandangan tentang topik aktual yang patut diketahui pembaca. Buletin adalah media cetak berupa selebaran atau majalah berisi warta singkat atau pernyataan tertulis yang diterbitkan secara periodik yang ditujukan untuk lembaga atau kelompok profesi tertentu.
3. Honorarium tim pengelola *website* dapat diberikan kepada Pegawai ASN yang diberi tugas untuk mengelola *website*, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
4. Honorarium tim *e-government* dapat diberikan kepada Pegawai ASN yang diberi tugas untuk menyusun rencana kerja, capaian target dan ukuran keberhasilan, laporan hasil pelaksanaan dan evaluasi *e-government* Pemerintah Provinsi, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
5. Honorarium yang diberikan untuk Pegawai ASN yang mengelolah WEB dan aplikasi pengadaan barang dan jasa pemerintah secara elektronik (*E-Procurement*).
6. Honorarium Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum yang diberikan kepada ASN yang bertujuan untuk pengawasan pengelolaan JDIH pada dokumentasi hukum dan penataan sistem informasi hukum melalui JDIH se Provinsi Bengkulu.
7. Standar Honorarium Tim Penyusunan Jurnal/ Buletin/ Majalah/ Pengelola *Website/ E-Government/ LPSE/ Honorarium Pengelola Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum* diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.26
Honorarium Tim Penyusunan Jurnal/ Buletin/ Majalah/ Pengelola
Website/ E-Government/ LPSE/JDIH

NO.	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
1	2	3	4
1	Tim Penyusunan Jurnal		
	a. Penanggung Jawab	Oter	500.000
	b. Redaktur	Oter	400.000
	c. Penyunting/ Editor	Oter	300.000
	d. Desain Grafis	Oter	180.000
	e. Fotografer	Oter	180.000
	f. Sekretariat	Oter	150.000
	g. Pembuat Artikel	/ Halaman	100.000
2	Tim Penyusunan Buletin / Majalah		
	a. Penanggung Jawab	Oter	400.000
	b. Redaktur	Oter	300.000
	c. Penyunting/ Editor	Oter	250.000
	d. Desain Grafis	Oter	180.000
	e. Fotografer	Oter	180.000
	f. Sekretariat	Oter	150.000
	g. Anggota	/ Halaman	100.000
3	Tim Pengelola Website		
	a. Penanggung Jawab	OB	500.000
	b. Redaktur	OB	450.000
	c. Editor	OB	400.000
	d. Web Admin	OB	350.000
	e. Web Developer	OB	300.000
	f. Pembuat Artikel	/ Halaman	100.000
4	E-Government		
	a. Pembina	OK	3.000.000
	b. Pengarah	OK	2.750.000
	c. Penanggung Jawab	OK	2.500.000
	d. Ketua	OK	2.250.000
	e. Wakil Ketua	OK	2.000.000
	f. Koordinator	OK	1.750.000
	g. Admin PPE/ Agency System/ Agency Aplikasi	OK	1.500.000
	h. Verifikator	OK	1.250.000
	i. HelpDesk	OK	1.000.000
5	Honorarium LPSE		
	a. Ketua	OK	2.250.000
	b. Wakil Ketua	OK	2.000.000
	c. Koordinator	OK	1.750.000
	d. Admin PPE	OK	1.500.000
	e. Admin PPE/ Agency System/ Agency Aplikasi	OK	1.500.000
	f. Verifikator	OK	1.250.000
	g. HelpDesk	OK	1.000.000
6	Honorarium Pengelola Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum		
	a. Pembina	OB	3.000.000,-
	b. Pengarah	OB	2.750.000,-

	c. Penanggung Jawab	OB	2.500.000,-
	d. Ketua	OB	2.000.000,-
	e. Koordinator	OB	1.750.000,-
	f. Admin Aplikasi	OB	1.500.000,-
	g. Helpdesk	OB	1.000.000,-

P. HONORARIUM PENGELOLA SISTEM AKUNTANSI DAN SISTEM INFORMASI KOMPUTERISASI

Honorarium Petugas Pengelola Sistem Akuntansi, Sistem informasi Komputerisasi, dianggarkan melalui kegiatan Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi Teknis/Perkantoran sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel. 2.27
Honorarium Pengelola Sistem Akuntansi dan Sistem Informasi Komputerisasi

NO.	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
1	2	3	4
1	Penanggung Jawab	OB	700.000,-
2	Koordinator	OB	650.000,-
3	Ketua	OB	600.000,-
4	Sekretaris	OB	550.000,-
6	Anggota	OB	500.000,-

Q. HONORARIUM PENYELENGGARA UJIAN /VAKASI

Honorarium Vakasi merupakan uang imbalan bagi penguji atau pemeriksa kertas ujian pada pendidikan tingkat dasar dan menengah, vakasi tidak diberikan untuk penyelenggaraan ujian yang bersifat latihan dan ujian lokal. Honorarium penyelenggara ujian merupakan uang imbalan bagi penyusun naskah dan pengawas ujian dan pengawas ujian pada pendidikan tingkat dasar dan menengah. Satuan biaya pengawas ujian sudah termasuk uang transport. Standar Honorarium Penyelenggara Ujian /Vakasi diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.28
Honorarium Penyelenggara Ujian /Vakasi

NO.	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
1	2	3	4
1	Tingkat Pendidikan Dasar		
	a. Penyusun/ Pembuat Bahan Ujian	Naskah/ Pelajaran	150.000
	b. Pengawas Ujian	OH	240.000
	c. Pemeriksa Hasil Ujian	Siswa/ Mata Ujian	5.000
2	Penyusunan/ Pembuat Bahan Ujian Tingkat Pendidikan Menengah		

	a. Penyusun/ Pembuat Bahan Ujian	Naskah/ Pelajaran	190.000
	b. Pengawas Ujian	OH	270.000
	c. Pemeriksa Hasil Ujian	Siswa/ Mata Ujian	7.500
3	Honorarium Petugas Pengamanan Soal dan Pelaksanaan Ujian	OH	100.000

R. HONORARIUM PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT)

1. Honorarium Penceramah

Honorarium penceramah dapat diberikan kepada Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memberikan wawasan pengetahuan dan/ atau *sharing experience* sesuai dengan keahliannya kepada peserta diklat pada kegiatan pendidikan dan pelatihan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. berasal dari luar unit organisasi penyelenggara (SKPD);
- b. khusus untuk Pegawai Aparatur Sipil Negara, honorarium tersebut digunakan untuk kegiatan pengajaran diklat yang materi diklatnya diampu oleh Pejabat Eselon II ke atas / setara.

2. Honorarium Pengajar yang berasal dari luar satuan kerja penyelenggara (SKPD)

Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari luar satuan kerja penyelenggara (SKPD) sepanjang kebutuhan pengajar tidak terpenuhi dari satuan kerja penyelenggara (SKPD).

3. Honorarium Pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja penyelenggara (SKPD)

Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari dalam satuan kerja penyelenggara (SKPD) baik widyaiswara maupun pegawai lainnya. Bagi widyaiswara, honorarium diberikan atas kelebihan jumlah minimal jam tatap muka. Ketentuan jumlah minimal tatap muka mengacu pada ketentuan yang berlaku.

4. Honorarium Penyusunan Modul Diklat

Honorarium penyusunan Modul Diklat dapat diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas untuk menyusun modul untuk pelaksanaan diklat berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. Pemberian honorarium dimaksud berpedoman pada ketentuan sebagai berikut:

- a. Bagi widyaiswara, honorarium dimaksud diberikan atas kelebihan beban kerja wajib widyaiswara sesuai ketentuan yang berlaku.
 - b. Satuan biaya ini diperuntukkan bagi penyusunan modul diklat baru atau penyempurnaan modul diklat lama dengan persentase penyempurnaan substansi modul diklat paling sedikit 20% (dua puluh persen).
5. Honorarium Panitia Penyelenggaraan Kegiatan Diklat
- Honorarium dapat diberikan kepada panitia penyelenggara diklat yang melaksanakan fungsi tata usaha diklat, evaluator, dan fasilitator kunjungan serta hal-hal lain yang menunjang penyelenggaraan diklat berjalan dengan baik, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. merupakan tugas tambahan/ perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan;
 - b. dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensinya; dan
 - c. jumlah anggota panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan. Dalam hal jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, maka jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang.
6. Standar Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.29
Honorarium Penyelenggaraan
Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)

NO.	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Penceramah	OJP	1.000.00
2	Pengajar yang berasal dari Luar Satuan Kerja Penyelenggara	OJP	300.000
3	Pengajar yang berasal dari Dalam Satuan Kerja Penyelenggara	OJP	200.000
4	Penyusun Modul Diklat	Per Modul	3.000.000
5	Panitia Penyelenggaraan Kegiatan Diklat		
	a. Lama Diklat s.d 5 Hari		
	1. Penanggung Jawab	OK	450.000
	2. Ketua/ Wakil Ketua	OK	400.000
	3. Sekretaris	OK	300.000
	4. Anggota	OK	300.000
	b. Lama Diklat 6 s.d 30 Hari		
	1. Penanggung Jawab	OK	675.000
	2. Ketua/ Wakil Ketua	OK	600.000

	3. Sekretaris	OK	450.000
	4. Anggota	OK	450.000
	c. Lama Diklat lebih dari 30 hari		
	1. Penanggung Jawab	OK	900.000
	2. Ketua/ Wakil Ketua	OK	800.000
	3. Sekretaris	OK	600.000
	4. Anggota	OK	600.000

S. HONORARIUM KONSULTAN HUKUM/PENGACARA HUKUM

Honorarium yang diberikan kepada praktisi hukum yang memberikan bantuan hukum kepada Pemerintah Provinsi Bengkulu, Standar Honorarium Konsultan Hukum / Pengacara Hukum diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.30
Honorarium Konsultan Hukum/Pengacara Hukum

NO.	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Honorarium Konsultan Hukum/ Pengacara (<i>Advokat</i>)	OP	50.000.000

T. HONORARIUM KARENA TUGAS JABATAN/ TUGAS KEDUDUKAN

Honorarium yang diberikan kepada Pejabat yang karena Tugas Jabatan/ Tugas Kedudukannya melakukan pembukaan/penutupan Diklat/ Bimtek/ Sosialisasi Seminar/ Rakor/ Diseminasi/ *Focus Group Discussion*/ atau Kegiatan Sejenis, Standar Honorarium Karena Tugas Jabatan/ Tugas Kedudukan diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.31
Honorarium Karena Tugas Jabatan/ Tugas Kedudukan

NO.	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Uang Pejabat Pembuka/ Penutup Diklat/ Bimtek/ Sosialisasi Seminar/ Rakor/ Diseminasi/ <i>Focus Group Discussion</i> / atau Kegiatan Sejenis dari Pusat	OK	2.250.000
2	Uang Pejabat Pembuka/ Penutup Diklat/ Bimtek/ Sosialisasi Seminar/ Rakor/ Diseminasi/ <i>Focus Group Discussion</i> / atau Kegiatan Sejenis dari Provinsi		
	a. Gubernur/ Wakil Gubernur/ Ketua DPRD/ Wakil Ketua DPRD	OK	2.000.000

	b. Sekretaris Daerah dan Pejabat Eselon II	OK	1.500.000
	c. Pejabat lain yang ditunjuk/ditugasi	OK	850.000

U. HONORARIUM TENAGA PENDAMPING, TENAGA KOORDINATOR PENDAMPING KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH, DAN TENAGA FASILITATOR

Honorarium yang diberikan kepada Petugas Non Aparatur Sipil Negara yang karena tugasnya melakukan pendampingan terhadap Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Standar Honorarium Tenaga Pendamping dan Tenaga Koordinator Pendamping Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dan Tenaga Fasilitator, diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.32

Honorarium Tenaga Pendamping dan Tenaga Koordinator Pendamping Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dan Tenaga fasilitator

NO.	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Tenaga Pendamping	OB	1.600.000
2	Tenaga Koordinator Pendamping	OB	300.000
3	Tenaga Fasilitator	OB	1.000.000

V. HONORARIUM TIM SEKRETARIAT DAN MAJELIS TP-TGR

- Honorarium Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (diberikan setiap kali pelaksanaan sidang TP-TGR) dibayarkan setiap kali pelaksanaan sidang TP-TGR.
- Honorarium Sekretariat Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Uang dan Barang Milik Pemerintah Provinsi Bengkulu dibayarkan setiap kali pelaksanaan sidang TP-TGR, Standar Honorarium Tim Sekretariat dan Majelis TP-TGR diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.33

Honorarium Tim Sekretariat dan Majelis TP-TGR

NO.	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (diberikan setiap kali pelaksanaan sidang TP-TGR)		

	a. Ketua	Orang/sidang	4.500.000
	b. Wakil Ketua I	Orang/sidang	4.000.000
	c. Wakil Ketua II	Orang/sidang	4.000.000
	d. Sekretaris	Orang/sidang	3.750.000
	e. Anggota	Orang/sidang	3.000.000
2	Sekretariat Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Uang dan Barang Milik Pemerintah Provinsi Bengkulu		
	a. Pembina	OK	3.000.000
	b. Pengarah	OK	2.750.000
	c. Penanggung Jawab	OK	2.500.000
	d. Koordinator	OK	2.250.000
	e. Sekretaris	OK	1.750.000
	f. Anggota	OK	1.350.000

W. HONORARIUM TENAGA PROGRAMMER

- Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Non Aparatur Sipil Negara, yaitu Programmer Senior dan Programmer Junior;
- Programmer Senior mempunyai tugas menterjemahkan proses bisnis terkait aplikasi e-Government yang sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri ke dalam sistem yang akan dibangun kepada programmer, membuat analisis terhadap kebutuhan-kebutuhan data, database, sumber daya manusia, infrastruktur, dan analisa kebutuhan penyusunan SOP pada e-Government. Membuat sebuah program Aplikasi e-Government serta membangun aplikasi-aplikasi pendukung e-Government lainnya sesuai analisis proses bisnis dengan dibantu oleh Programmer Junior dan melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebutuhan perangkat daerah;
- Standar Honorarium Tenaga Programmer diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.34
Honorarium Tenaga Programmer

NO.	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Programer Senior	OB	6.000.000
2	Programer Junior	OB	4.500.000

X. HONORARIUM TIM TEKNIS PELAKSANAAN SABER PUNGLI

Honorarium yang diberikan kepada Tim Saber Pungli dalam rangka melaksanakan satuan tugas, intelijen, pencegahan, penindakan terhadap

Pungli diseluruh instansi dan unit pelayanan publik, Standar Honorarium Tim Teknis Pelaksanaan Saber Pungli diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.35
Honorarium Tim Teknis Pelaksanaan Saber Pungli

NO.	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Honorarium Tim Teknis Pelaksanaan Saber Pungli		
	a. Penasehat	OB	1.000.000
	b. Penanggungjawab	OB	900.000
	c. Ketua	OB	850.000
	d. Wakil Ketua	OB	800.000
	e. Kelompok Ahli/ Ketua Pokja Saber Pungli	OB	750.000
	f. Anggota Saber Pungli	OB	700.000
2	Honorarium Tim Sekretariat Penyelenggara Tim Saber Pungli		
	a. Penanggungjawab	OK	450.000
	b. Ketua	OK	400.000
	c. Sekretaris	OK	300.000
	d. Anggota	OK	300.000
3	Honorarium Tim Sekretariat Pelaksanaan Pendampingan Korsupgah KPK		
	a. Penanggungjawab	OK	450.000
	b. Ketua	OK	400.000
	c. Sekretaris	OK	300.000
	d. Anggota	OK	300.000

Y. HONORARIUM PENGURUS RUMAH IBADAH

Honorarium yang diberikan kepada Pengurus Rumah Ibadah Baitul Izzah, Standar Honorarium Pengurus Rumah Ibadah diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.36
Honorarium Pengurus Rumah Ibadah

NO.	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Honorarium Pengurus Rumah Ibadah		
	a. Ketua Umum	OB	1.200.000
	b. Sekretaris	OB	1.000.000
	c. Imam Besar	OB	1.500.000
	d. Imam II-V	OB	1.250.000
	e. Muazin I	OB	1.000.000
	f. Muazin II-V	OB	900.000

Z. HONORARIUM TIM BPRS DAN TIM SEKRETARIAT BPRS (ASN DAN NON ASN)

1. Honorarium yang diberikan kepada Badan Pengawas Rumah sakit dalam rangka melakukan Pembinaan dan pengawasan Rumah Sakit Secara Eksternal yang bersifat Non Teknis Perumah sakitan yang melibatkan unsur masyarakat.
2. Honorarium Tim Sekretariat BPRS
Honorarium Tim Sekretariat yang diberikan kepada Tim Sekretariat BPRS untuk membantu dan memfasilitasi pelaksanaan tugas dan wewenang kegiatan BPRS.
3. Standar Honorarium Tim BPRS dan Tim Sekretariat BPRS (ASN dan Non ASN) diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.37

Honorarium Tim BPRS dan Tim Sekretariat BPRS (ASN dan Non ASN)

NO.	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Tim BPRS		
	a. Ketua	OB	2.500.000
	b. Anggota	OB	2.000.000
2	Tim Sekretariat BPRS		
	a. Sekretaris	OB	1.500.000
	b. Staf	OB	1.000.000

aa. HONORARIUM/JASA PELAYANAN KESEHATAN UNTUK PELAYANAN BANTUAN P3K

Honorarium/Jasa pelayanan kesehatan pelayanan Bantuan P3K diperlukan petugas kesehatan yang membantu pelayanan kesehatan yang memberikan pertolongan pertama sebelum dirujuk ke Fasilitas pelayanan kesehatan dalam melaksanakan tugasnya, Standar Honorarium/Jasa Pelayanan Kesehatan untuk pelayanan Bantuan P3K diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.38

Honorarium/Jasa Pelayanan Kesehatan untuk pelayanan Bantuan P3K

NO.	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Jasa Dokter	OH	300.000
2	Jasa Perawat	OH	200.000

bb. **HONORARIUM TIM PUSDALOPS**

Honorarium yang diberikan kepada Petugas Pusdalops BPBD Prov. Bengkulu untuk melakukan Pemantuan Kejadian Bencana selama 24 Jam per hari di Kabupaten/Kota Provinsi Bengkulu Serta memberikan Laporan Rutin Kepada Badan Nasional Penanggulangan Bencana, Standar Honorarium Tim Pusdalops diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.39
Honorarium Tim Pusdalops

NO.	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Penanggung Jawab/ Pengawas	OB	1.200.000
2	Manager	OB	1.000.000
3	Supervisor	OB	800.000
4	Petugas Piket/ Operator	OB	750.000
5	Staf Administrasi	OB	500.000

cc. **SATUAN BIAYA JASA PESERTA KEGIATAN DAN TRANSPORT**

Jasa Peserta Kegiatan dan Transport yang diberikan oleh Penyelenggara/ Panitia Kegiatan kepada Peserta Seminar/ Rakor/ Sosialisasi/ Diseminasi/ *Focus Group Discussion*/ Bimtek atau Kegiatan Sejenis, Standar Satuan Biaya Jasa Peserta Kegiatan dan Transport diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.40
Satuan Biaya Jasa Peserta Kegiatan dan Transport

NO.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Jasa Peserta Kegiatan	OH	110.000,-
2	Uang Transport Lokal	OK	50.000,-

Ketentuan :

1. Pemberian Jasa Peserta Kegiatan diberikan kepada Peserta Seminar/ Rakor/ Sosialisasi/ Diseminasi/ *Focus Group Discussion*/ Bimtek atau Kegiatan Sejenis (peserta ASN atau Non ASN) yang belum dibiayai dengan memperhatikan efisiensi, efektifitas dan kemampuan keuangan daerah;
2. Satuan Pemberian Jasa Peserta Kegiatan berupa Orang Hari (OH) dan Satuan Pemberian Uang Transport berupa Orang Kegiatan (OK);

3. Pemberian Uang Transport Lokal hanya diberikan kepada Non ASN sebagai Peserta Seminar/ Rakor/ Sosialisasi/ Diseminasi/ *Focus Group Discussion*/ Bimtek atau Kegiatan Sejenis;
4. Besaran Uang transport untuk pelaksanaan Peserta Seminar/ Rakor/ Sosialisasi/ Diseminasi/ *Focus Group Discussion*/ Bimtek atau Kegiatan Sejenis yang dilaksanakan pada Kabupaten setempat.
5. Besaran Uang transport untuk pelaksanaan Peserta Seminar/ Rakor/ Sosialisasi/ Diseminasi/ *Focus Group Discussion*/ Bimtek atau Kegiatan Sejenis yang dilaksanakan dari Kabupaten ke Kota Bengkulu mengacu pada Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.41
Uang Transport Non ASN

NO.	Kabupaten	Satuan	Biaya (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Mukomuko	OK	250.000,-
2	Bengkulu Utara	OK	100.000,-
3	Bengkulu Tengah	OK	50.000,-
4	Kepahiang	OK	75.000,-
5	Rejang Lebong	OK	100.000,-
6	Lebong	OK	150.000,-
7	Seluma	OK	75.000,-
8	Bengkulu Selatan	OK	150.000,-
9	Kaur	OK	200.000,-

dd. **SATUAN UANG MAKAN ASN**

Satuan biaya uang makan Aparatur Sipil Negara merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan uang makan Pegawai yang dihitung berdasarkan jumlah hari kerja, Standar Satuan biaya uang makan Aparatur Sipil Negara diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.42
Satuan Uang Makan ASN

NO.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Golongan I dan II	OH	30.000
2	Golongan III	OH	32.500
3	Golongan IV	OH	37.500

Ketentuan :

- a. Uang Makan ASN dianggarkan pada belanja tidak langsung, yaitu pada rekening beban kerja;

b. Uang Makan tidak diberikan/ dilakukan pemotongan apabila ASN bersangkutan tidak masuk kerja (sakit, izin, cuti, diklat dan tanpa keterangan), atau melaksanakan surat perintah perjalanan dinas.

ee. **SATUAN BIAYA UANG SAKU ATLET, PELATIH /MANAGER MENGIKUTI KEJUARAAN NASIONAL TINGKAT PELAJAR DAN MAHASISWA (POPWIL/ POPNAS/PERPARPANAS/ POMNAS/ KEJURNAS ANTAR PPLP / PPLPD/ SKO)**

Merupakan Uang Saku Atlet, Pelatih /*Manager* yang dibayarkan pada saat mengikuti kejuaraan Wilayah, Nasional (POPWIL/ POPNAS/ PERPARPANAS/ POMNAS/ KEJURNAS antar PPLP/ PPLPD/ SKO di tingkat Pelajar/Mahasiswa yang merupakan pelaksanaan program kalender pengurus besar induk cabang olahraga, Standar Satuan Uang Saku Atlet, Pelatih /*Manager* yang dibayarkan pada saat mengikuti kejuaraan Wilayah, Nasional (POPWIL/ POPNAS/ PERPARPANAS/ POMNAS/ KEJURNAS antar PPLP/ PPLPD/ SKO diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.43
Uang Saku Atlet, Pelatih /*Manager*

NO.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Atlet	OH	650.000
2	Pelatih	OH	850.000

ff. **UANG PEMBINAAN/ JASA/ BULAN**

Uang Pembinaan/ Jasa/ Bulan (Atlet/Pelatih/ Pembina/ Pengurus/ Tim Teknis/ Pelaku Olahraga) hanya dibayarkan pada saat pelaksanaan program pembinaan, untuk mencapai prestasi terbaik di tingkat Nasional/ Internasional dalam pembinaan (PPLP/PPLPD/SKO/PPLM/PPLMD/Dub), Standar Satuan Uang Pembinaan/ Jasa/ Bulan (Atlet/Pelatih/ Pembina/ Pengurus/ Tim Teknis/ Pelaku Olahraga) diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel.2.44
Uang Pembinaan/ Jasa/ Bulan (Atlet/Pelatih/ Pembina/ Pengurus/ Tim Teknis/ Pelaku Olahraga)

NO.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Atlet Pelajar	OB	750.000
2	Atlet Mahasiswa	OB	1000.000
3	Pelatih	OB	3.000.000

gg. **Uang Transport Pelaksanaan Training Center (TC)**

Uang Transport Pelaksanaan Training Center (TC) dibayarkan pada saat Atlet/pelatih mengikuti training center dalam rangka Multi Event (POPWIL/POPNAS/PERPARNAS/POMNAS/KEJURNAS/antar PLP/PPLPD/SKO /antar Dub/ PORNAS KOPRI), Standar Satuan Uang Transport Pelaksanaan Training Center (TC) diatur dan ditetapkan sesuai Tabel 2.42 sebagai berikut :

Tabel 2.45
Uang Transport Pelaksanaan Training Center (TC)

NO.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Atlet	OH	75.000
2	Pelatih	OH	100.000

hh. **UANG TRANSPORT DAN JASA WASIT/ JURI PER PERTANDINGAN**

Uang Transport dan Jasa Wasit/ Juri Per Pertandingan dibayarkan pada saat Wasit/Juri memimpin pertandingan Multi Event (POPWIL/ POPNAS/ PERPARNAS/ POMNAS/ KEJURNAS/ antar PPLP/ PPLPD/ SKO/ antar Dub/PORNAS KOPRI, Standar Satuan Uang Transport dan Jasa Wasit/ Juri Per Pertandingan diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.46
Satuan Uang Transport dan Jasa Wasit/ Juri Per Pertandingan

NO.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Uang Transport	OK	100.000
2	Jasa Wasit/ Juri Per Pertandingan	OK	200.000

ii. **BONUS ATLET/ PELATIH KEJUARAAN NASIONAL (POPWIL/ POPNAS/PERPARPANAS/ POMNAS)**

Bonus Atlet/ Pelatih yang diberikan sebagai bentuk penghargaan kepada Atlet/ Pelatih berprestasi yang telah menyumbangkan Medali (Emas, Perak, Perunggu) dalam Multi Event (POPWIL/ POPNAS/ PERPARNAS/ POMNAS/ KEJURNAS/ antar PPLP/ PPLPD/ SKO/ antar Dub, Standar Satuan Biaya Bonus Atlet/ Pelatih Kejuaraan Nasional (POPWIL/ POPNAS/PERPARPANAS/ POMNAS) diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.47
Bonus Atlet/ Pelatih Kejuaraan Nasional
(POPWIL/ POPNAS/PERPARPANAS/ POMNAS)

NO.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Bonus Atlet/Pelatih Kejuaraan Nasional (POPWIL/POPNAS/PERPARPANAS / POMNAS)		
	a. Emas	OK	25.000.000
	b. Perak	OK	15.000.000
	c. Perunggu	OK	10.000.000

Ketentuan :

Dalam hal bonus yang diberikan melebihi pagu anggaran diatas, maka pemberian bonus tersebut akan diatur tersendiri dalam Keputusan Gubernur.

jj. BIAYA OPERASIONAL PENGAMANAN HUTAN

- a. Pengamanan hutan dapat dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara/POLRI/TNI dan PPT;
- b. Biaya operasional pengamanan hutan yang dimaksud terdiri dari uang makan, uang saku dan biaya lainnya;
- c. Pengamanan hutan disertai dengan Surat Tugas yang diterbitkan oleh kepala pada bagian masing-masing;
- d. Standar Satuan Biaya Operasional Pengamanan Hutan diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.48
Standar Satuan Biaya Operasional Pengamanan Hutan

NO.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Biaya Operasional Pengamanan Hutan (DLH dan Kehutanan)	OH	380.000

kk. BIAYA PERJALANAN DINAS DI DALAM KAWASAN HUTAN (SURVEY/ INVENTARISASI/ PENGUKURAN DAN PEMETAAN)

- a. Uang harian dilapangan merupakan uang saku tidak termasuk uang makan dan transportasi lokal
- b. Transportasi dilapangan merupakan sewa kendaraan untuk antar jemput tim dari dan ke lapangan
- c. Jumlah hari perjalanan dinas di dalam kawasan hutan dihitung berdasarkan kemampuan berjalan di lokasi hutan pegunungan \pm 2 km/hari ditambah dari tempat kedudukan ke Kabupaten PP

- d. Biaya perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke kabupaten PP dihitung berdasarkan satuan biaya perjalanan dinas dalam daerah.
- e. Standar Satuan Biaya Perjalanan Dinas di dalam kawasan hutan (survey/ inventarisasi/ pengukuran dan pemetaan) diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.49
Satuan Biaya Perjalanan Dinas di dalam kawasan hutan (survey/ inventarisasi/ pengukuran dan pemetaan)

NO.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Satuan Biaya Perjalanan Dinas di dalam kawasan hutan (survey/ inventarisasi/ pengukuran dan pemetaan)		
	a. Uang harian di lapangan	OH	220.000
	b. Perlengkapan Kerja	OP	180.000
	c. Camping Unit	Tim	1.300.000
	d. Transportasi di lapangan	Tim	1.000.000

ll. **MAKAN-MINUM KEGIATAN**

Makan Minum Kegiatan yang pelaksanaannya di hotel/tempat yang memiliki standar harga sendiri agar menyesuaikan dengan standar harga/barang/jasa yang ada pada hotel/tempat tersebut (termasuk jika makan/minum yang disajikan secara prasmanan), Standar Satuan Biaya Makan Minum Kegiatan diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.50
Biaya Makan Minum Kegiatan

NO.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Makan Minum Kegiatan		
	a. Makanan Minuman	Kotak	40.000
	b. <i>Snack</i>	Kotak	25.000

mm. **JASA THL PENYUSUN / PENGELOLAAN RELEASE BERITA, MEDIA CETAK, MEDIA ELEKTRONIK DAN MEDIA SOSIAL KHUSUS MEDIA CENTER**

Ditetapkan oleh Keputusan Gubernur yang honorariumnya dibayarkan perbulan dengan besaran maksimum sebesar standar OH dikalikan rata-rata hari dalam satu bulan dan dikalikan maksimum 75%, serta mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah, Standar Jasa THL Penyusun / Pengelolaan Release Berita, Media Cetak, Media Elektronik dan Media Sosial Khusus Media Center diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.51
Honorarium Jasa THL Penyusun / Pengelolaan Release Berita, Media Cetak,
Media Elektronik dan Media Sosial Khusus Media Center

NO.	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Jasa THL Penyusun / Pengelolaan Release Berita, Media Cetak, Media Elektronik dan Media Sosial Khusus Media Center		
	a. Koordinator	OH	350.000
	b. Anggota	OH	175.000

nn. **SATUAN BIAYA SEWA KENDARAAN**

1. Sewa Kendaraan Pelaksanaan Kegiatan Insidentil

Satuan biaya sewa kendaraan pelaksanaan kegiatan insidentil merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa kendaraan roda 4 (empat), roda 6 (enam)/ bus sedang, dan roda 6 (enam)/ bus besar untuk kegiatan yang sifatnya insidentil (tidak bersifat terus - menerus). Satuan biaya ini diperuntukkan bagi:

- a. Pejabat Negara yang melakukan perjalanan dinas dalam negeri di tempat tujuan; atau
- b. Pelaksanaan kegiatan yang membutuhkan mobilitas tinggi, berskala besar, dan tidak tersedia kendaraan dinas serta dilakukan secara selektif dan efisien. Satuan biaya sewa kendaraan sudah termasuk bahan bakar dan pengemudi.

2. Sewa Kendaraan Operasional Pejabat/Operasional Kantor dan/ atau Lapangan Satuan biaya sewa kendaraan operasional pejabat/ operasional kantor dan/ atau lapangan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa kendaraan roda 4 (empat) yang difungsikan sebagai kendaraan dinas kantor sebagai pengganti pengadaan kendaraan melalui pembelian. Dalam pelaksanaannya, sebelum melakukan perjanjian sewa, satuan kerja penyewa wajib melakukan pemeriksaan bahwa penyedia barang menjamin bahwa kondisi kendaraan yang disewa selalu siap pakai (termasuk pemeliharaan rutin dan menyediakan pengganti apabila kendaraan tidak berfungsi sebagaimana mestinya), oleh karenanya atas kendaraan dimaksud tidak dapat dialokasikan biaya pemeliharaan.

3. Standar Satuan Biaya Sewa Kendaraan diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.52
Satuan Biaya Sewa Kendaraan

NO.	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Sewa Kendaraan Pelaksanaan Kegiatan Insidentil		
	(1) Roda 4 (empat)	Hari	710.000
	(2) Roda 6 (enam) Truk Sedang	Hari	3.048.000
	(3) Roda 6 (enam) Truk Besar	Hari	4.719.00

Ketentuan:

1. Penggunaan satuan biaya sewa kendaraan operasional pejabat/ operasional kantor dan/ atau lapangan ini dimaksudkan sebagai upaya untuk melakukan langkah-langkah efektifitas penggunaan anggaran, sehingga fungsinya sebagai pengganti atas pengadaan kendaraan melalui pembelian, dengan tetap menjadi bagian dari rencana kebutuhan untuk penyediaan pengadaan kendaraan pejabat/ operasional kantor.
2. Satuan biaya sewa kendaraan operasional pejabat/ operasional kantor dan/ atau lapangan dapat diperuntukan bagi satuan kerja yang belum memiliki kendaraan pejabat/ operasional kantor dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas fungsi.
3. Mekanisme sewa kendaraan operasional pejabat/ operasional kantor dan/ atau lapangan mengikuti ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku.

oo. **UANG LEMBUR**

Uang Lembur merupakan kompensasi bagi Aparatur Sipil Negara yang melakukan kerja lembur (setelah Pukul 18.00)/hari pada hari kerja dan pada hari libur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang dan dilampirkan bukti absensi sidik jari, Standar Uang Lembur diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.53
Uang Lembur

NO.	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Uang Lembur		
	a. Golongan I	OJ	10.000
	b. Golongan II	OJ	14.000
	c. Golongan III	OJ	17.000
	d. Golongan IV	OJ	22.000

Ketentuan :

1. Uang lembur dibayarkan maksimal 5 Jam/hari pada hari kerja dan maksimal 8 jam/hari pada hari libur;
2. Pelaksanaan jam lembur pada SKPD dalam rangka pelaksanaan pekerjaan yang membutuhkan penyelesaian pekerjaan diluar jam kerja dan dilaksanakan secara selektif dan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

pp. **PEMELIHARAAN DAN OPERASIONAL KAPAL PELAYARAN RAKYAT / (FASILITASI KEAMANAN TRANSPORTASI UDARA)**

1. Honorarium yang diberikan kepada Nakoda Kapal Pelayaran untuk mendukung program pemerintah meningkatkan kunjungan wisata Provinsi Bengkulu;
2. Honorarium yang diberikan kepada Teknisi X-ray dan Pengawasan Operasional X-Ray pada pelaksanaan Embarkasi dan debarkasi Haji melalui bandara Fatmawati Soekarno Bengkulu yang dimana tenaga teknisi dari Kementerian Perhubungan dimana Dinas Perhubungan belum ada Teknisi tersebut;
3. Standar Honorarium Pemeliharaan dan Operasional kapal Pelayaran Rakyat/ (Fasilitas Keamanan Transportasi Udara) diatur dan ditetapkan sesuai Tabel sebagai berikut :

Tabel 2.54

Honorarium Pemeliharaan dan Operasional kapal Pelayaran Rakyat /
(Fasilitas Keamanan Transportasi Udara)

NO.	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Honorarium/Jasa Biaya untuk Anak Buah Kapal (ABK)		
	a. Honorarium Nahkoda (Kapten Kapal)	OB	3.500.000
	b. Honorarium Awak Kapal	OB	2.000.000
2	Honorarium/Jasa Keamanan Transportasi Udara		
	a. Jasa Teknisi X-Ray	OK	1.000.000
	b. Jasa Pengawasan Operasional X-Ray	OK	200.000

qq. **HONORARIUM TIM PENILAI ANGKA KREDIT**

Honorarium Tim Penilai angka kredit merupakan Honorarium yang diberikan kepada pegawai yang ditugaskan dalam proses penilaian angka kredit audiot diluar tugas rutinnnya masing-masing. Kegiatan penilaian dan penetapan angka kredit dilaksanakan berdasarkan surat tugas dari Kepala SKPD untuk setiap periode tertentu terhadap PAK sebagai dasar kenaikan pangkat Diatur dan ditetapkan sesuai tabel sebagai berikut :

Tabel 2.55

Honorarium Tim Penilai Angka Kredit

NO.	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Tim Penilai Angka Kredit	DUPAK	50.000
2	Tim Sekretariat Angka Kredit	DUPAK	20.000

rr. **HONORARIUM TIM TEKNIS ADVOKASI PENGADAAN BARANG DAN JASA UKPBJ**

Honorarium yang diberikan kepada Tim Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa dalam rangka penanganan, pedampingan dan pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa pada UKPBJ.

Tabel 2.56

Honorarium Tim Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa UKPBJ

NO.	Uraian	Satuan	Honorarium (Rp)
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	Ketua	OB	2.200.000
2	Sekretaris	OB	2.000.000
3	Anggota	OB	1.800.000

GUBERNUR BENGKULU,

ttd.

H. ROHIDIN MERSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM
DAN HAK ASASI MANUSIA,



SUPRAN, S.H., M.H
Pembina Utama Muda
NIP. 19681221 199303 1 002

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
NOMOR TAHUN 2019
TENTANG STANDAR BIAYA MASUKAN
TAHUN ANGGARAN 2020

BAB III
STANDAR BIAYA MASUKAN BERFUNGSI SEBAGAI ESTIMASI
PERJALANAN DINAS

A. Ketentuan Umum

1. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Provinsi Bengkulu.
2. Pejabat Negara adalah Gubernur dan Wakil Gubernur.
3. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Provinsi Bengkulu.
4. Calon Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Calon ASN adalah Calon Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu.
5. Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Non ASN adalah orang pribadi selain Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD dan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu seperti Pegawai Tidak Tetap dan/atau sebutan lainnya yang diangkat sebelum atau sesudah Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara diundangkan dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur, yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan Pemerintah Provinsi Bengkulu.
6. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat perintah yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang kepada pejabat daerah, ASN, Calon ASN dan Non ASN.
7. Pejabat yang berwenang adalah Kepala PD/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu.
8. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dalam rangka untuk kepentingan dinas yang dilakukan oleh Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, Calon ASN dan Non ASN sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
9. Biaya Perjalanan Dinas adalah biaya yang diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, Calon ASN dan Non ASN yang melakukan perjalanan dinas.

10. Lumpsum adalah uang yang dibayarkan sekaligus kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, Calon ASN dan Non ASN yang akan melaksanakan perjalanan dinas, baik dalam daerah, luar daerah maupun luar negeri, dan tidak merupakan biaya riil (*at cost*).
11. *Biaya Riil (At Cost)* adalah uang yang dibayarkan berdasarkan besaran biaya sesuai kebutuhan nyata.
12. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan di dalam wilayah Provinsi Bengkulu kecuali untuk Badan Penghubung Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah Perjalanan Dinas dalam Wilayah DKI Jakarta.
13. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan ke luar daerah Provinsi Bengkulu dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia kecuali untuk Badan Penghubung Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah Perjalanan Dinas ke Luar Wilayah DKI. Jakarta.
14. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan/kunjungan kerja ke negara yang memiliki hubungan diplomatik yang dilakukan oleh Gubernur dan Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD dan ASN Pemerintah Provinsi Bengkulu.
15. Surat Permohonan Izin Perjalanan Dinas Luar Negeri, yang selanjutnya disebut surat permohonan, adalah surat permohonan izin perjalanan dinas luar negeri bagi Gubernur dan Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD dan ASN Pemerintah Provinsi Bengkulu.
16. *Exit permit* adalah tanda pengesahan berupa cap resmi untuk meninggalkan suatu Negara yang tercantum dalam paspor dinas.
17. Visa adalah dokumen pemberian izin masuk ke suatu Negara dalam satu periode waktu dan tujuan tertentu yang dikeluarkan oleh Kedutaan Negara bersangkutan.
18. Uang Harian adalah bagian dari biaya perjalanan dinas yang dibayarkan secara lumpsum terdiri dari uang makan, uang saku dan uang transportasi lokal.
19. Surat Perintah Perjalanan Dinas selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah untuk melaksanakan Perjalanan Dinas yang ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang, sebagai akibat dikeluarkannya Surat Perintah Tugas.

B. RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

- (1) Perjalanan Dinas terdiri atas:
 - a. perjalanan dinas luar daerah;
 - b. perjalanan dinas dalam daerah; dan

- c. perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Tingkat perjalanan dinas digolongkan atas:
- Golongan A : Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan DPRD
 - Golongan B : Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Anggota DPRD.
 - Golongan C : Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama
 - Golongan D : Pejabat Administrator
 - Golongan E : Pejabat Pengawas/Pelaksana Golongan IV.
 - Golongan F : Pelaksana Golongan III.
 - Golongan G : Pelaksana Golongan II dan I.
- (3) Tingkat Perjalanan Dinas bagi Non ASN disetarakan dengan tingkat perjalanan dinas bagi pelaksana Golongan II dan I
- (4) Tingkat Perjalanan dinas bagi Pejabat/ASN yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas dapat disamakan dengan tingkat perjalanan dinas pejabat struktural definitif yang ditugaskan kepadanya.
- (5) Tingkat Perjalanan dinas bagi isteri pejabat negara untuk uang harian dan penginapan disetarakan dengan golongan C serta transportasi disetarakan dengan golongan A.

C. BIAYA PERJALANAN DINAS

1. Perjalanan Dinas luar daerah Bagi Gubernur dan Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, Calon ASN dan Non ASN terdiri dari:
 - a. uang harian;
 - b. biaya penginapan;
 - c. biaya transportasi; dan
 - d. Uang Refresentasi.

Biaya perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud diatur sebagaimana tabel berikut :

Tabel 3.1
Uang Harian
Perjalanan Dinas Luar Daerah

No	Tingkat Perjalanan Dinas	Jumlah Uang Harian
1	2	3
1.	Golongan A	2.200.000,-
2.	Golongan B	2.000.000,-

3.	Golongan C	1.600.000,-
4.	Golongan D	1.200.000,-
5.	Golongan E	1.000.000,-
6.	Golongan F	800.000,-
7.	Golongan G	600.000,-

Tabel 3.2
Biaya Penginapan
Perjalanan Dinas Luar Daerah

No.	Uraian	Golongan A dan B
1	2	3
1.	Aceh	4.420.000,-
2.	Sumatera Utara	4.960.000,-
3.	Riau	3.820.000,-
4.	Kepulauan Riau	4.275.000,-
5.	Jambi	4.000.000,-
6.	Sumatera Barat	4.200.000,-
7.	Sumatera Selatan	4.600.000,-
8	Lampung	3.960.000,-
9.	Bengkulu	1.300.000,-
10.	Bangka Belitung	3.335.000,-
11.	Banten	3.810.000,-
12.	Jawa Barat	3.700.000,-
13.	D.K.I. Jakarta	8.720.000,-
14.	Jawa tengah	4.150.000,-
15.	D.I. Yogyakarta	4.700.000,-
16.	Jawa Timur	4.400.000,-
17.	Bali	4.890.000,-
18.	Nusa Tenggara Barat	3.500.000,-
19.	Nusa Tenggara Timur	3.000.000,-
20.	Kalimatan Barat	2.400.000,-
21.	Kalimatan Tengah	3.000.000,-
22.	Kalimatan Selatan	4.250.000,-
23.	Kalimatan Timur	4.000.000,-
24.	Kalimatan Utara	4.000.000,-

25.	Sulawaesi Utara	3.200.000,-
26.	Gorontalo	1.320.000,-
27.	Sulawasi Barat	1.250.000,-
28.	Sulawasi Selatan	1.820.000,-
29.	Sulawesi Tengah	2.030.000,-
30.	Sulawesi Tenggara	1.850.000,-
31.	Maluku	3.000.000,-
32.	Maluku Utara	3.110.000,-
33.	Papua	2.850.000,-
34.	Papua Barat	2.750.000,-

Tabel 3.3
Biaya Penginapan Golongan C s.d G
Perjalanan Dinas Luar Daerah

No	Uraian	Golongan C	Golongan D	Golongan E dan F	Golongan G
1	2	3	4	5	6
1.	Aceh	1.300.000,- -	850.000,-	450.000,-	400.000,-
2.	Sumatera Utara	1.214.000,- -	703.000,-	510.000,-	310.000,-
3.	Riau	1.200.000,- -	868.000,-	450.000,-	380.000,-
4.	Kepulauan Riau	1.300.000,- -	650.000,-	510.000,-	280.000,-
5.	Jambi	1.200.000,- -	740.000,-	400.000,-	290.000,-
6.	Sumatera Barat	1.160.000,- -	890.000,-	520.000,-	310.000,-
7.	Sumatera Selatan	1.250.000,- -	630.000,-	560.000,-	340.000,-
8.	Lampung	1.300.000,- -	790.000,-	400.000,-	360.000,-
9.	Bengkulu	790.000,-	720.000,-	560.000,-	300.000,-
10.	Bangka Belitung	1.350.000,- -	850.000,-	400.000,-	300.000,-
11.	Banten	1.430.000,- -	800.000,-	640.000,-	400.000,-
12.	Jawa Barat	1.760.000,- -	800.000,-	650.000,-	500.000,-
13.	D.K.I. Jakarta	1.490.000,- -	1.150.000,- -	890.000,-	660.000,-

*Standar Biaya Masukan
Pemerintah Daerah Provinsi Bengkulu Tahun Anggaran 2020*

14.	Jawa tengah	1.480.000,- -	850.000,-	450.000,-	360.000,-
15.	D.I. Yogyakarta	1.350.000,- -	810.000,-	630.000,-	460.000,-
16.	Jawa Timur	1.370.000,- -	850.000,-	450.000,-	330.000,-
17.	Bali	1.810.000,- -	990.000,-	910.000,-	660.000,-
18.	Nusa Tenggara Barat	1.760.000,- -	800.000,-	580.000,-	360.000,-
19.	Nusa Tenggara Timur	1.050.000,- -	750.000,-	550.000,-	300.000,-
20.	Kalimatan Barat	1.230.000,- -	900.000,-	430.000,-	350.000,-
21.	Kalimatan Tengah	1.560.000,- -	750.000,-	560.000,-	350.000,-
22.	Kalimatan Selatan	1.680.000,- -	820.000,-	540.000,-	390.000,-
23.	Kalimatan Timur	1.750.000,- -	950.000,-	550.000,-	450.000,-
24.	Kalimatan Utara	1.750.000,- -	620.000,-	400.000,-	350.000,-
25.	Sulawaesi Utara	1.560.000,- -	690.000,-	550.000,-	370.000,-
26.	Gorontalo	1.150.000,- -	550.000,-	400.000,-	260.000,-
27.	Sulawasi Barat	1.030.000,- -	860.000,-	400.000,-	360.000,-
28.	Sulawasi Selatan	1.550.000,- -	810.000,-	580.000,-	380.000,-
29.	Sulawesi Tengah	1.300.000,- -	900.000,-	520.000,-	390.000,-
30.	Sulawesi Tenggara	1.100.000,- -	600.000,-	450.000,-	420.000,-
31.	Maluku	1.030.000,- -	740.000,-	580.000,-	410.000,-
32.	Maluku Utara	1.512.000,- -	600.000,-	480.000,-	380.000,-
33.	Papua	1.670.000,- -	760.000,-	460.000,-	410.000,-
34.	Papua Barat	1.490.000,- -	760.000,-	500.000,-	370.000,-

Tabel 3.4
Satuan Biaya Transport dari dan ke Bandara

No	Uraian	Satuan	Besaran (Rp)
1	2		3
1.	Biaya Transport dari Bandara ke Bandara	OK	700.000

Ketentuan :

1. Biaya Transporatasi Perjalanan Dinas Luar Daerah diberikan dengan biaya Lumpsum dan dihitung dalam satuan Lumpsum (LS) dari Bandara keberangkatan menuju ke Bandara tujuan Perjalanan Dinas

Contoh :

Seorang Pejabat/Aparatur Sipil Negara melakukan perjalanan dinas jabatan dari Bengkulu ke Jakarta, maka alokasi biaya taksi sebagai berikut :

a. Berangkat

biaya taksi dari tempat kedudukan Kota Bengkulu ke Bandara Fatmawati Soekarno; dan biaya taksi dari Bandara Soekarno-Hatta ke tempat tujuan (hotel/penginapan/kantor) di Jakarta.

b. Kembali

biaya taksi dari hotel/penginapan (Jakarta) ke Bandara Soekarno-Hatta; dan biaya taksi dari Bandara Fatmawati Soekarno ke tempat kedudukan (Kota Bengkulu)

Tabel 3.5
Uang Representasi
Perjalanan Dinas Luar Daerah

No.	Daerah Tujuan	Uang Representasi (Rp)
1	2	3
1	Pejabat Negara dan Pimpinan DPRD	2.000.000
2	Anggota DPRD dan Pimpinan Tinggi Madya	1.750.000
3	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	1.500.000

Ketentuan :

- a. Biaya transport Pulang Pergi (PP) berdasarkan pengeluaran riil (*at cost*);
- b. Yang dimaksud transport lokal adalah bagian dari uang harian dibayar dengan *lumpsum* untuk biaya keperluan transportt selama berada di wilayah/kota yang dikunjungi;
- c. Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil. SBM sebagai batasan harga maksimal sesuai golongan perjalanan dinas. Dalam hal pelaksana

- perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum;
- d. Aparatur Sipil Negara dapat menggunakan Kendaraan Dinas dalam melaksanakan perjalanan dinas luar daerah Provinsi, maka uang transportnya dapat diganti BBM dengan bukti pengeluaran rill;
- e. Uang harian perjalanan dinas jabatan ke luar daerah Provinsi dapat diberikan apabila sudah melewati 6 jam dari tempat kedudukan pada hari yang berkenaan.

Catatan :

Uang harian perjalanan dinas jabatan keluar daerah Provinsi dapat diberikan bukan hari kerja ke daerah tujuan dan kembali ke tempat kedudukan dengan syarat :

- 1) Dalam Perjalanan Dinas Jabatan (PP).
 - 2) Kegiatan yang diikuti sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan oleh penyelenggara
2. Biaya perjalanan dinas dalam daerah Bagi Gubernur dan Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, Calon ASN dan Non ASN terdiri dari:
- a. uang harian;
 - b. biaya penginapan;
 - c. biaya transportasi; dan
 - d. Uang Representasi.;

Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud diatur pada tabel berikut :

Tabel 3.6
Uang Harian
Perjalanan Dinas Dalam Daerah

Satuan Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah untuk Pejabat Negara, DPRD, Aparatur Sipil Negara dan Non ASN serta Badan Penghubung di Jakarta.

No	Tingkat Perjalanan Dinas	Uang Harian		
		Dalam Wilayah DKI untuk Badan Penghubung	Kota Bengkulu	Bengkulu Tengah
1	2	3	4	5
1.	Golongan A	0,-	200.000,-	250.000,-
2.	Golongan B	0,-	180.000,-	230.000,-

3.	Golongan C	0,-	160.000,-	220.000,-
4.	Golongan D	310.000,-	140.000,-	210.000,-
5.	Golongan E	300.000,-	120.000,-	200.000,-
6.	Golongan F	290.000,-	100.000,-	190.000,-
7.	Golongan G	280.000,-	90.000,-	180.000,-

Tabel 3.7
Uang Harian
Perjalanan Dinas Dalam Daerah

No	Tingkat Perjalanan Dinas	Uang Harian		
		Kepahiang	Seluma	Bengkulu Utara
1	2	3	4	5
1.	Golongan A	350.000,-	350.000,-	450.000,-
2.	Golongan B	330.000,-	330.000,-	430.000,-
3.	Golongan C	320.000,-	320.000,-	420.000,-
4.	Golongan D	310.000,-	310.000,-	410.000,-
5.	Golongan E	300.000,-	300.000,-	400.000,-
6.	Golongan F	290.000,-	290.000,-	390.000,-
7.	Golongan G	280.000,-	280.000,-	380.000,-

Tabel. 3.8
Uang Harian
Perjalanan Dinas Dalam Daerah
dari Kota Bengkulu ke Kabupaten dalam Provinsi Bengkulu

No	Tingkat Perjalanan Dinas	Uang Harian		
		Rejang Lebong	Bengkulu Selatan	Lebong
1	2	3	4	5
1.	Golongan A	450.000,-	550.000,-	550.000,-
2.	Golongan B	430.000,-	530.000,-	530.000,-
3.	Golongan C	420.000,-	520.000,-	520.000,-
4.	Golongan D	410.000,-	510.000,-	510.000,-
5.	Golongan E	400.000,-	500.000,-	500.000,-
6.	Golongan F	390.000,-	490.000,-	490.000,-
7.	Golongan G	380.000,-	480.000,-	480.000,-

Tabel 3.9
Uang Harian
Perjalanan Dinas Dalam Daerah
dari Kota Bengkulu ke Kabupaten dalam Provinsi Bengkulu

No	Tingkat Perjalanan Dinas	Uang Harian	
		Kaur/Muko-Muko/Pulau Enggano	
1	2	3	
1.	Golongan A	750.000,-	
2.	Golongan B	730.000,-	
3.	Golongan C	720.000,-	
4.	Golongan D	710.000,-	
5.	Golongan E	700.000,-	
6.	Golongan F	690.000,-	
7.	Golongan G	680.000,-	

Tabel 3.10
Biaya Penginapan
Perjalanan Dinas Dalam Daerah

No	Golongan	Satuan	Uang Penginapan
1	2	3	4
1.	A	OH	800.000,-
2.	B	OH	700.000,-
3.	C	OH	500.000,-
4.	D	OH	400.000,-
5.	E	OH	350.000,-
6.	F	OH	300.000,-
7.	G	OH	250.000,-

Tabel 3.11
Uang Representasi
Perjalanan Dinas Dalam Daerah

No.	Daerah Tujuan	Uang Representasi (Rp)
1	2	3
1	Pejabat Negara dan Pimpinan DPRD	1.500.000

2	Anggota DPRD dan Pimpinan Tinggi Madya	1.250.000
3	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	1.000.000

Ketentuan :

- a. Anggota DPRD dan Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam daerah tidak menggunakan moda transport umum, tetapi menggunakan kendaraan pribadi, maka transportnya dapat menggunakan daftar pengeluaran riil;
 - b. Transport dalam daerah merupakan daftar pengeluaran riil maksimum sebesar harga tiket resmi moda angkutan darat/moda Travel (PP);
 - c. Transport ke lokasi tempat tujuan dalam Kabupaten/kota tidak menggunakan moda transport resmi/tidak memiliki moda trasport resmi, maka pengeluaran transport dapat menggunakan daftar pengeluaran riil (*at cost*);
 - d. Satuan biaya transport dan/atau uang harian kegiatan dapat dibebankan pada anggaran unit penyelenggara kegiatan atau SKPD Pegawai yang berkenaan sepanjang tidak duplikasi anggaran;
 - e. Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil. SBM sebagai batasan harga maksimal sesuai golongan perjalanan dinas. Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsom. ;
 - f. Untuk Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Daerah Provinsi Bengkulu tidak diklasifikasikan perdaerah kabupaten/kota tujuan, hanya dibedakan per golongan;
 - g. Aparatur Sipil Negara dapat menggunakan Kendaraan Dinas dalam melaksanakan perjalanan dinas dalam daerah Provinsi, maka uang transportnya dapat diganti BBM dengan bukti pengeluaran riil;
 - h. Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten pada Satuan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Bengkulu yang berkedudukan di Kabupaten Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten pada Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Provinsi Bengkulu yang berkedudukan di Kabupaten mengacu pada Peraturan Bupati setempat dan biaya perjalanan dinas dalam daerah yang berkedudukan di Kabupaten ke Pulau Enggano sama dengan satuan harga perjalanan dinas dari Provinsi ke Pulau Enggano.
- a. Uang Saku dalam mengikuti Diklat Pemerintah dan Lembaga Satuan Biaya Uang Saku dalam mengikuti Diklat Pemerintah dan Lembaga diatur pada tabel sebagai berikut :

Tabel 3.12
Uang Saku Diklat Pemerintah dan Lembaga

No.	Uraian	Golongan A (Rp)	Golongan B (Rp)	Golongan C (Rp)	Golongan D, E, F dan G (Rp)
1	2	3	4	5	6
1.	Uang Saku Diklat	300.000,-	200.000,-	175.000,-	160.000,-

Keterangan :

Satuan biaya diklat pimpinan/struktural merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya diklat penjenjangan bagi pejabat/Pegawai yang akan/telah menduduki jabatan tertentu dan Satuan biaya Latihan Prajabatan, biaya observasi lapangan dan perjalanan dinas peserta berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

- b. Biaya Sewa Kendaraan/ Angkutan Darat Khusus Pejabat Negara, Pimpinan DPRD dan PPKD

Biaya Sewa Kendaraan/ Angkutan Darat Khusus Pejabat Negara, Pimpinan DPRD dan PPKD diatur sesuai tabel berikut :

Tabel 3.13
Sewa Kendaraan/ Angkutan Darat Khusus
Pejabat Negara, Pimpinan DPRD dan PPKD

No	Uraian	Satuan	Besaran (Rp)
1	2		3
1.	Sewa/Carteran angkutan darat dalam Provinsi	OH	710.000
2.	Sewa/Carteran angkutan darat Luar Provinsi	OH	1.000.000

Keterangan :

- Sewa Kendaraan yang melaksanakan kegiatan perjalanan dinas jabatan di tempat tujuan yang sifat insidental.
- Pelaksanaan kegiatan yang tidak tersedia kendaraan dinas dan dilakukan secara selektif dan efisien. Sewa kendaraan sudah termasuk bahan bakar dan pengemudi.

3. Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP)

Satuan perjalanan dinas dalam daerah pada Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang melakukan pengawasan dan pemeriksaan, untuk mencapai target APIP melakukan Audit Reviu, Evaluasi Monitoring dan kegiatan pengawasan lainnya. Diatur dan ditetapkan sesuai tabel sebagai berikut :

Tabel 3.14

Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP)

No	Tingkat Perjalanan Dinas	Kota Bengkulu	Bengkulu Tengah	Seluma	Kepahiang
1.	Golongan A	360.000	370.000	420.000	420.000
2.	Golongan B	340.000	350.000	400.000	400.000
3	Golongan C	320.000	340.000	390.000	390.000
4.	Golongan D	300.000	330.000	380.000	380.000
5.	Golongan E	280.000	320.000	370.000	370.000
6.	Golongan F	260.000	310.000	360.000	360.000
7.	Golongan G	250.000	300.000	350.000	350.000

4. Biaya perjalanan dinas Luar Negeri bagi Gubernur dan Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, dan ASN.

Satuan Biaya Uang Perjalanan Dinas Luar Negeri merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/Anggota Polri/TNI/Pihak Lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas di luar negeri yang terdiri dari :

a. Uang Harian;

Uang Harian digunakan untuk uang makan, transpor lokal, uang saku, dan uang penginapan.

b. Biaya Tiket Pesawat.

Biaya perjalanan dinas luar Negeri sebagaimana dimaksud diatur pada tabel berikut :

Tabel 3.15

Uang harian Perjalanan Dinas Luar Negeri
untuk Pejabat Negara, DPRD dan Aparatur Sipil Negara

NO	Negara	Satuan	Golongan			
			A (\$)	B (\$)	C (\$)	D, E, F dan G (\$)
1	2	3	4	5	6	7
	AMERIKA UTARA					
1	Amerika Serikat	OH	659	563	505	447
2	Kanada	OH	552	467	416	365

	AMERIKA SELATAN					
3	Argentina	OH	534	402	351	349
4	Venezuela	OH	557	388	344	343
5	Brazil	OH	436	396	378	351
6	Chili	OH	434	370	332	294
7	Colombia	OH	466	413	405	365
8	Peru	OH	459	352	320	280
9	Suriname	OH	398	364	268	268
10	Ekuador	OH	416	355	319	283
	AMERIKA TENGAH					
11	Meksiko	OH	553	468	417	366
12	Kuba	OH	453	385	345	305
13	Panama	OH	418	357	320	283
	EROPA BARAT					
14	Austria	OH	504	453	347	317
15	Belgia	OH	538	456	406	357
16	Perancis	OH	548	464	413	381
17	Jerman	OH	485	415	368	324
18	Belanda	OH	485	416	368	324
19	Swiss	OH	636	570	444	401
	EROPA UTARA					
20	Denmark	OH	569	491	428	375
21	Finlandia	OH	521	442	394	346
22	Norwegia	OH	621	559	389	386
23	Swedia	OH	615	519	461	403
24	Inggris	OH	792	774	583	582
	EROPA SELATAN					
25	Bosnia Herzegovia	OH	456	420	334	333
26	Kroasia	OH	555	506	406	405
27	Spanyol	OH	457	413	335	296
28	Yunani	OH	427	379	327	289
29	Italia	OH	702	637	446	427
30	Portugal	OH	425	382	308	273
31	Serbia	OH	417	375	326	288
	EROPA TIMUR					
32	Bulgaria	OH	406	367	320	284
33	Ceko	OH	618	526	447	367
34	Hongaria	OH	485	438	390	345
35	Polandia	OH	478	415	363	320
36	Rumania	OH	416	381	313	277
37	Rusia	OH	556	512	407	406
38	Slovakia	OH	437	394	341	303
39	Ukrania	OH	485	436	375	331
	AFRIKA BARAT					
40	Nigeria	OH	427	422	402	340
41	Senegal	OH	420	359	322	285

	AFRIKA TIMUR					
42	Etiopia	OH	373	320	288	256
43	Kenya	OH	408	358	293	274
44	Madagaskar	OH	356	306	276	246
45	Tanzania	OH	388	332	299	266
46	Zimbabwe	OH	371	319	287	255
47	Mozambik	OH	399	329	265	264
	AFRIKA SELATAN					
48	Namibia	OH	405	334	268	251
49	Afrika Selatan	OH	427	374	317	294
	AFRIKA UTARA					
50	Aljazair	OH	383	328	295	286
51	Mesir	OH	471	400	358	316
52	Maroko	OH	377	323	291	259
53	Tunisia	OH	293	247	225	203
54	Sudan	OH	383	328	295	262
55	Libya	OH	308	254	189	165
	ASIA BARAT					
56	Azerbaijan	OH	498	459	365	364
57	Bahrain	OH	475	424	284	217
58	Irak	OH	461	392	351	310
59	Yordania	OH	504	428	382	336
60	Kuwait	OH	581	491	437	383
61	Libanon	OH	457	389	348	307
62	Qatar	OH	506	448	349	290
63	Arab Suriah	OH	358	301	272	243
64	Turki	OH	456	364	311	276
65	Uni. Arab Emirat	OH	594	502	446	391
66	Yaman	OH	353	249	226	204
67	Saudi Arabia	OH	468	398	356	314
68	Kesultanan Oman	OH	516	437	390	343
	ASIA TIMUR					
69	Republik Rakyat Tiongkok	OH	411	351	315	279
70	Hongkong	OH	601	507	451	395
71	Jepang	OH	519	428	382	336
72	Korea Selatan	OH	515	467	425	421
73	Korea Utara	OH	494	321	300	278
	ASIA SELATAN					
74	Afganistan	OH	385	262	238	214
75	Bangladesh	OH	339	313	243	238
76	India	OH	422	329	327	325
77	Pakistan	OH	343	277	251	225
78	Srilanka	OH	388	332	299	266
79	Iran	OH	421	332	299	266
	ASIA TENGAH					
80	Uzbekistan	OH	392	352	287	254
81	Kazakhstan	OH	456	420	334	333

ASIA TENGGARA						
82	Filipina	OH	412	367	266	226
83	Singapore	OH	615	519	462	403
84	Malaysia	OH	394	304	274	244
85	Thailand	OH	392	330	297	264
86	Myanmar	OH	368	250	210	196
87	Laos	OH	380	277	251	225
88	Vietnam	OH	383	292	244	219
89	Brunei Darussalam	OH	374	278	252	226
90	Kamboja	OH	296	223	201	196
91	Timor Leste	OH	392	354	236	212
ASIA PASIFIK						
92	Australia	OH	636	585	424	393
93	Selandia Baru	OH	545	461	411	361
94	Kaledonia Baru	OH	425	387	299	266
95	Papua Nugini	OH	520	476	429	376
96	Fiji	OH	427	365	327	289

Tabel 3.16

Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Luar Negeri Pulang Pergi (PP)

No	KOTA	BESARAN		
		EKSEKUTIF	BISNIS	EKONOMI
1	2	3	4	5
AMERIKA UTARA				
1	Chicago	12,733	6,891	3,662
2	Houston	12,635	6,487	3,591
3	Los Angeles	11,411	5,925	3,242
4	New York	15,101	6,179	3,839
5	Ottawa	12,266	6,924	4,083
6	San Fransisco	13,438	7,138	2,987
7	Toronto	11,750	8,564	3,201
8	Vancouver	10,902	7,458	3,277
9	Washington	15,150	8,652	3,930
AMERIKA SELATAN				
10	Bogota	18,399	9,426	7,713
11	Brazilia	16,393	11,518	5,970
12	Boenos Aires	23,000	15,300	10,400
13	Caracas	23,128	13,837	6,825
14	Paramaribo	15,018	9,494	7,353
15	Santiago de Chile	21,876	15,539	8,900
16	Quito	17,325	16,269	12,127
17	Lima	8,263	8,263	5,038
AMERIKA TENGAH				
18	Meksiko	11,822	7,831	3,966
19	Havana	14,702	11,223	7,335

20	Panama	15,532	9,306	6,195
	EROPA BARAT			
21	Vienna	10,520	4,177	3,357
22	Brussels	10,713	5,994	3,870
23	Marseilles	10,850	5,074	3,541
24	Paris	10,724	6,085	3,331
25	Berlin	10,277	6,126	3,959
26	Bern	11,478	6,778	4,355
27	Bonn	10,945	5,023	3,753
28	Hamburg	9,938	7,639	4,108
29	Geneva	8,166	5,370	4,333
30	Amsterdam	8,216	5,898	3,331
31	Den Haag	8,216	5,898	3,331
32	Frankurt	7,660	4,773	4,049
	EROPA UTARA			
33	Kopenhagen	9,696	4,920	3,730
34	Helsinki	10,023	5,931	3,681
35	Stockholm	9,917	5,506	3,433
36	London	11,410	7,293	4,153
37	Oslo	9,856	4,773	4,049
	EROPA SELATAN			
38	Sara Jevo	11,778	7,129	6,033
39	Zagreb	16,974	10,177	5,182
40	Atens	14,911	9,256	8,041
41	Lisbon	9,309	4,746	3,383
42	Madrid	10,393	4,767	3,631
43	Rmoe	10,000	6,000	4,500
44	Beograd	10,318	6,404	5,564
45	Vatican	10,000	6,000	4,500
	EROPA BARAT			
46	Bratislava	7,125	4,423	3,842
47	Bucharest	8,839	4,982	4,113
48	Kiev	10,860	6,029	5,193
49	Mokcow	9,537	7,206	5,143
50	Praha	19,318	11,848	6,748
51	Sofia	7,473	6,346	3,612
52	Warsawa	10,777	5,052	3,447
53	Budapest	8,839	5,979	2,187
	AFRIKA BARAT			
54	Dakkar	12,900	9,848	8,555
55	Abuja	10,281	7,848	6,818
	AFRIKA TIMUR			
56	Addis Ababa	7,700	5,808	5,552
57	Nairobi	8,732	7,966	6,081
58	Antananarive	11,779	9,000	8,282
59	Dar Es Salaam	8,947	6,599	5,733
60	Harare	11,118	10,600	5,747
	AFRIKA SELATAN			

61	Windhoek	18,241	11,774	7,510
62	Cape Town	17.182	9.703	8.429
63	Johannesburg	12.943	9.802	7.216
64	Maputo	11.255	8.524	6.275
65	Pretoria	12.943	9.802	7.216
	AFRIKA UTARA			
66	Algiers	9.536	6.593	5.710
67	Kairo	8.683	7.122	4.483
68	Khartoum	5.904	4.507	3.915
69	Rabbat	8.910	7.721	5.665
70	Tripoli	6.551	5.706	4.975
71	Tunisia	9.419	5.018	3.619
	ASIA BARAT			
72	Manama	6.573	6.154	4.827
73	Baghdad	5.433	4.148	3.545
74	Amman	7.561	6.431	3.545
75	Kuwait	6.771	4.273	3.110
76	Beirut	7.703	4.490	3.730
77	Doha	5.216	3.639	2.745
78	Damascus	8.684	5.390	3.325
79	Ankara	9.449	6.643	3.581
80	Abu Dhabi	5.283	4.976	2.727
81	Sanaa	8.205	5.878	3.679
82	Jeddah	6.446	3.785	3.321
83	Muscat	6.469	5.156	3.727
84	Riyadh	5.359	3.510	3.000
85	Istanbul	11.061	4.435	2.467
86	Dubai	4.207	4.207	1.920
	ASIA TENGAH			
87	Tashkent	13.617	8.453	7.343
88	Astana	13.661	12.089	8.962
89	Baku	13.234	8.556	2.281
	ASIA TIMUR			
90	Beijing	2.595	2.140	1.623
91	Hongkong	3.028	2.633	1.257
92	Osaka	3.204	2.686	1.864
93	Tokyo	3,734	2.675	1.835
94	Pyongyang	4.040	2.220	1.660
95	Seoul	3.233	2.966	1.737
96	Shanghai	3.122	2.749	1.304
97	Guangzhou	3.122	2.749	1.304
	ASIA SELATAN			
98	Kaboul	6.307	3.905	3.208
99	Teheran	5.800	4.600	3.200
100	Colombo	3.119	2.562	1.628
101	Dhaka	3.063	2.417	1.092
102	Islamad	5.482	3.333	2.501
103	Karachi	4.226	3.633	2.321
104	New Delhi	3.500	2.500	1.500

105	Mumbai	3.063	2.417	1.092
	ASIA TENGGARA			
106	Bandar Seri Begawan	1,628	1,147	919
107	Bangkok	2.344	1.155	823
108	Davao City	2.757	2.558	1.641
109	Dilli	747	491	350
110	Hanoi	1.833	1.833	1.656
111	Ho chi Minh	1.677	1.503	1.235
112	Johor Bahru	1.195	911	525
113	Kota Kinabalu	1.894	1.427	694
114	Kuala Lumpur	1.158	659	525
115	Kuching	2.659	1.900	364
116	Manila	2.453	1.614	1.150
117	Penang	918	766	545
118	Phnom penh	2.202	1.981	1.627
119	Singapore	991	673	403
120	Vientiane	2.274	2.025	1.420
121	Yangon	1.468	1.212	1.053
122	Tawau	1.894	1.427	694
123	Songkhla	2.344	1.155	823
	ASIA PASIFIK			
124	Canberra	6.304	6.304	2.500
125	Darwin	6.689	4.900	3.964
126	Melbourne	4.886	3.814	2.858
127	Noumea	6,940	5.917	1.916
128	Perth	5.771	1.801	1.525
129	Port Moresby	17.090	13.835	8.252
130	Suva	12.668	4.461	2.669
131	Sydney	4.629	4.237	2.557
132	Vanimo	3.318	2.740	2.380
133	Wellington	11.750	9.830	4.120

Ketentuan :

1. Perjalanan Dinas Luar Negeri berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 29 Tahun 2016 Tentang Pedoman Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Aparatur Sipil Negara Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Peraturan Gubernur Nomor 26 Tahun 2019 tentang Perjalanan Dinas Bagi Gubernur dan wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan rakyat Daerah, Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu;
2. Satuan biaya tiket termasuk biaya asuransi, tidak termasuk airport tax dan biaya retribusi lainnya;

3. Perjalanan dinas luar negeri dengan lama perjalanan melebihi 8 (delapan) jam penerbangan (tidak termasuk waktu transit), bagi pejabat Eselon III ke atas/fungsional yang setara dapat menggunakan kelas bisnis;
4. Dalam pelaksanaan anggaran, satuan biaya tiket perjalanan dinas luar negeri menggunakan metode *at cost* (sesuai pengeluaran).

GUBERNUR BENGKULU,

ttd.

H.ROHIDIN MERSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM
DAN HAK ASASMI MANUSIA,


SUPRAN, S.H., M.H

Pembina Utama Muda

NIP. 19681221 199303 1 002

