



**SALINAN**

**BUPATI SITUBONDO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SITUBONDO  
NOMOR 43 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**STANDAR SATUAN BIAYA MASUKAN  
PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2018**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SITUBONDO,**

**Menimbang** : bahwa dalam rangka peningkatan efisiensi dan efektivitas kerja aparatur serta guna kelancaran proses penetapan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2018, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Situbondo tentang Standar Satuan Biaya Masukan Pemerintah Kabupaten Situbondo Tahun 2018;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92);
12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 533);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 13);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 6).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR SATUAN BIAYA MASUKAN PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2018.**

**Pasal 1**

Standar Satuan Biaya Masukan Pemerintah Kabupaten Situbondo Tahun 2018 sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Pasal 2**

Standar Satuan Biaya Masukan Pemerintah Kabupaten Situbondo Tahun 2018 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 berfungsi sebagai :

- a. batas tertinggi standar satuan biaya masukan;
- b. pedoman penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2018.

**Pasal 3**

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Situbondo.

Ditetapkan di Situbondo  
pada tanggal 3 November 2017

**BUPATI SITUBONDO,**

ttd

**DADANG WIGIARTO**

Diundangkan di Situbondo  
pada tanggal 3 November 2017

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO,**

ttd

**SYAIFULLAH**

**BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2017 NOMOR**

SALINAN sesuai dengan Aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM

  
  
ANNA KUSUMA, S.H., M.Si  
Pembina (IV/a)  
19831221 200604 2 009

**LAMPIRAN** Peraturan Bupati Situbondo

Tanggal :

Nomor : Tahun 2017

**STANDAR SATUAN BIAYA MASUKAN  
PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2018**

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>SATUAN</b>	<b>BESARAN (Rp)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>1.</b>	<b>A. PENGGUNA ANGGARAN</b>		
	1) Nilai pagu dana s/d Rp.250 juta	OB	600.000
	2) Nilai pagu dana diatas Rp.250 juta s/d Rp.500 juta	OB	700.000
	3) Nilai pagu dana diatas Rp.500 juta s/dRp.1M	OB	800.000
	4) Nilai pagu dana diatas Rp.1 M s/d Rp.2.5 M	OB	900.000
	5) Nilai pagu dana diatas Rp.2.5 Ms/d Rp.5 M	OB	1.000.000
	6) Nilai pagu dana diatas Rp.5 M – 10M	OB	1.100.000
	7) Nilai pagu dana diatas Rp.10 M – 25 M	OB	1.200.000
	8) Nilai pagu dana diatas Rp. 25 M	OB	1.300.000
	<b>B. KUASA PENGGUNA ANGGARAN</b>		
	1) Nilai pagu dana s/d Rp.250 juta	OB	400.000
	2) Nilai pagu dana diatas Rp.250 juta s/d Rp.500 juta	OB	450.000
	3) Nilai pagu dana diatas Rp.500 juta s/d Rp.1M	OB	525.000
	4) Nilai pagu dana diatas Rp.1 M s/d Rp.2.5 M	OB	600.000
	5) Nilai pagu dana diatas Rp.2.5 M s/d Rp.5 M	OB	675.000
	6) Nilai pagu dana diatas Rp.5 M – 10M	OB	750.000
	7) Nilai pagu dana diatas Rp.10 M – 25 M	OB	825.000
	8) Nilai pagu dana diatas Rp. 25 M	OB	900.000
	<b>C. PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK)</b>		
	1) Nilai pagu dana s/d Rp.250 juta	OB	350.000
	2) Nilai pagu dana diatas Rp.250 juta s/d Rp.500 juta	OB	400.000
	3) Nilai pagu dana diatas Rp.500 juta s/dRp.1M	OB	450.000
	4) Nilai pagu dana diatas Rp.1 M s/d Rp.2.5 M	OB	475.000
	5) Nilai pagu dana diatas Rp.2.5 M s/d Rp.5 M	OB	500.000
	6) Nilai pagu dana diatas Rp.5 M – 10M	OB	525.000
	7) Nilai pagu dana diatas Rp.10 M – 25 M	OB	550.000
	8) Nilai pagu dana diatas Rp. 25 M	OB	575.000
	<b>D. BENDAHARA PENGELUARAN</b>		
	1) Nilai pagu dana s/d Rp.250 juta	OB	350.000
	2) Nilai pagu dana diatas Rp.250 juta s/d Rp.500 juta	OB	375.000
	3) Nilai pagu dana diatas Rp.500 juta s/dRp.1M	OB	400.000
	4) Nilai pagu dana diatas Rp.1 M s/d Rp.2.5 M	OB	425.000
	5) Nilai pagu dana diatas Rp.2.5 M s/d Rp.5 M	OB	450.000
	6) Nilai pagu dana diatas Rp.5 M – 10M	OB	475.000
	7) Nilai pagu dana diatas Rp.10 M – 25 M	OB	500.000
	8) Nilai pagu dana diatas Rp. 25 M	OB	525.000
	<b>E. BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU</b>		
	1) Nilai pagu dana s/d Rp.250 juta	OB	300.000
	2) Nilai pagu dana diatas Rp.250 juta s/d Rp.500 juta	OB	325.000
	3) Nilai pagu dana diatas Rp.500 juta s/dRp.1M	OB	350.000
	4) Nilai pagu dana diatas Rp.1 M s/d Rp.2.5 M	OB	375.000
	5) Nilai pagu dana diatas Rp.2.5 Ms/d Rp.5 M	OB	400.000
	6) Nilai pagu dana diatas Rp.5 M – 10M	OB	425.000
	7) Nilai pagu dana diatas Rp.10 M – 25 M	OB	450.000
	8) Nilai pagu dana diatas Rp. 25 M	OB	475.000
	<b>F. Staf Pelaksana PPTK</b>		
	1) Nilai pagu dana s/d Rp.250 juta	OB	250.000
	2) Nilai pagu dana diatas Rp.250 juta s/d Rp.500 juta	OB	275.000
	3) Nilai pagu dana diatas Rp.500 juta s/dRp.1M	OB	300.000
	4) Nilai pagu dana diatas Rp.1 M s/d Rp.2.5 M	OB	325.000
	5) Nilai pagu dana diatas Rp.2.5 Ms/d Rp.5 M	OB	350.000
	6) Nilai pagu dana diatas Rp.5 M – 10M	OB	375.000
	7) Nilai pagu dana diatas Rp.10 M – 25 M	OB	400.000
	8) Nilai pagu dana diatas Rp. 25 M	OB	425.000

<b>G. JURU BAYAR GAJI ( KHUSUS KEUANGAN GAJI )</b>		
1) Nilai pagu dana s/d Rp.250 juta	OB	250.000
2) Nilai pagu dana diatas Rp.250 juta s/d Rp.500 juta	OB	275.000
3) Nilai pagu dana diatas Rp.500 juta s/dRp.1M	OB	300.000
4) Nilai pagu dana diatas Rp.1 M s/d Rp.2.5 M	OB	325.000
5) Nilai pagu dana diatas Rp.2.5 M s/d Rp.5 M	OB	350.000
6) Nilai pagu dana diatas Rp.5 M – 10M	OB	375.000
7) Nilai pagu dana diatas Rp.10 M – 25 M	OB	400.000
8) Nilai pagu dana diatas Rp. 25 M	OB	425.000
<b>H. PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN (PPK) SKPD</b>		
1) Nilai pagu dana s/d Rp.250 juta	OB	350.000
2) Nilai pagu dana diatas Rp.250 juta s/d Rp.500 juta	OB	375.000
3) Nilai pagu dana diatas Rp.500 juta s/dRp.1M	OB	400.000
4) Nilai pagu dana diatas Rp.1 M s/d Rp.2.5 M	OB	425.000
5) Nilai pagu dana diatas Rp.2.5 Ms/d Rp.5 M	OB	475.000
6) Nilai pagu dana diatas Rp.5 M – 10M	OB	525.000
7) Nilai pagu dana diatas Rp.10 M – 25 M	OB	575.000
8) Nilai pagu dana diatas Rp. 25 M	OB	625.000
<b>I. PEMBANTU PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN (PPP) SKPD</b>		
1) Nilai pagu dana s/d Rp.250 juta	OB	300.000
2) Nilai pagu dana diatas Rp.250 juta s/d Rp.500 juta	OB	325.000
3) Nilai pagu dana diatas Rp.500 juta s/dRp.1M	OB	350.000
4) Nilai pagu dana diatas Rp.1 M s/d Rp.2.5 M	OB	375.000
5) Nilai pagu dana diatas Rp.2.5 Ms/d Rp.5 M	OB	400.000
6) Nilai pagu dana diatas Rp.5 M – 10M	OB	425.000
7) Nilai pagu dana diatas Rp.10 M – 25 M	OB	450.000
8) Nilai pagu dana diatas Rp. 25 M	OB	475.000
<b>J. BENDAHARA PENERIMAAN</b>		
1) Nilai pagu dana diatas Rp.100 Juta s/d Rp.250 juta	OB	275.000
2) Nilai pagu dana diatas Rp.250 juta s/d Rp.500 juta	OB	300.000
3) Nilai pagu dana diatas Rp.500 juta s/dRp.1M	OB	325.000
4) Nilai pagu dana diatas Rp.1 M s/d Rp.2.5 M	OB	350.000
5) Nilai pagu dana diatas Rp.2.5 Ms/d Rp.5 M	OB	375.000
6) Nilai pagu dana diatas Rp.5 M – 10M	OB	400.000
7) Nilai pagu dana diatas Rp.10 M – 25 M	OB	425.000
8) Nilai pagu dana diatas Rp. 25 M	OB	450.000
<b>K. BENDAHARA PENERIMAAN PEMBANTU</b>		
1) Nilai pagu dana s/d Rp.250 juta	OB	250.000
2) Nilai pagu dana diatas Rp.250 juta s/d Rp.500 juta	OB	275.000
3) Nilai pagu dana diatas Rp.500 juta s/dRp.1M	OB	300.000
4) Nilai pagu dana diatas Rp.1 M s/d Rp.2.5 M	OB	325.000
5) Nilai pagu dana diatas Rp.2.5 Ms/d Rp.5 M	OB	350.000
6) Nilai pagu dana diatas Rp.5 M – 10M	OB	375.000
7) Nilai pagu dana diatas Rp.10 M – 25 M	OB	400.000
8) Nilai pagu dana diatas Rp. 25 M	OB	425.000
Penjelasan :		
- PPTK tidak diperkenankan mendapat honorarium khusus untuk kegiatan :		
a. Penyediaan jasa surat-menyurat		
b. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik		
c. Penyediaan jasa administrasi keuangan		
d. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan		
e. Penyediaan jasa administrasi / THL		
f. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional.		
- Bendahara Pengeluaran Pembantu di KPA/UPTD 1 orang.		
- Untuk honorarium penyelenggaraan diklat/seminar/ lokakarya disesuaikan dengan peraturan yang berlaku.		
- Untuk jumlah Staf Pelaksana PPTK disesuaikan dengan beban kerja, maksimal 2 orang		



	Nilai Pagu Pengadaan diatas 250 Juta s/d 500 Juta - Ketua - Sekretaris - Anggota Nilai Pagu Pengadaan diatas 500 Juta s/d 1 M - Ketua - Sekretaris - Anggota Nilai Pagu Pengadaan diatas 1 M s/d 2,5 M - Ketua - Sekretaris - Anggota Nilai Pagu Pengadaan diatas 2,5 M s/d 5 M - Ketua - Sekretaris - Anggota  <b>D. TIM PENDUKUNG (Surveyor, Administrasi dan Verifikator)</b> 1)Ketua 2)Anggota  <b>Catatan :</b> Bagi SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo agar tidak menganggarkan Honorarium Panitia Pengadaan Barang/Jasa pada kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di SKPD tersebut.	OP OP OP  OP OP OP  OP OP OP  OP OP OP  OB OB	550.000 525.000 500.000  700.000 675.000 650.000  900.000 875.000 850.000  1.000.000 975.000 950.000  700.000 500.000
<b>4.</b>	<b>HONORARIUM LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)</b> A. Ketua B. Sekretaris C. Anggota	OB OB OB	1.000.000 750.000 600.000
<b>5.</b>	<b>HONORARIUM PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN / PENGADAAN BARANG / JASA</b> A. Pengadaan Barang / Jasa konstruksi dengan nilai s/d Rp.200 juta atau Jasa Konsultansi s/d Rp.50 juta B. Pengadaan Barang / Jasa konstruksi dengan nilai diatas Rp.200 juta s/d Rp.500 juta atau Jasa Konsultansi diatas Rp.50 juta s/d Rp.200 juta C. Pengadaan Barang / Jasa Konstruksi dengan nilai diatas Rp.500.000.000,- atau Jasa Konsultansi diatas Rp.200.000.000,-	OP OP OP	200.000 250.000 300.000
<b>6.</b>	<b>A. HONORARIUM TIM / PANITIA PELAKSANA KEGIATAN DI OPD</b> 1) <b>Pembina I</b> 2) <b>Pembina II</b> 3) Penanggung Jawab 4) Koordinator 5) Ketua 6) Wakil Ketua 7) Sekretaris 8) Anggota 9) Pelaksana  <b>Catatan :</b> <b>Standar Honorarium Koordinator sampai dengan Pelaksana, berlaku untuk tim/panitia dari unsur Instansi Vertikal dan Non PNS selain honorer</b>  <b>B. Honorarium yang diatur dengan Keputusan Bupati tersendiri diluar biaya masukan meliputi :</b> 1. Honorarium Penyusunan RKPJ/RKPD Perubahan, RPJMD, dan LKPJ/LKAMJ, Monitoring dan Evaluasi SAKIP, dan LPPD.	OB OB OB OB OB OB OB OB OB OB	1.500.000 1.000.000 700.000 650.000 650.000 600.000 550.000 400.000 300.000

	<p>2. Honorarium TAPD dalam Penyusunan KUA PPAS, Perubahan KUA PPAS, Perda APBD/PAPBD, Perbup Penjabaran APBD/PAPBD, LKPD, Perda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Perbup Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.</p> <p>3. Honorarium Pengelola Keuangan Daerah :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah</li> <li>- Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah</li> <li>- Bendahara Umum Daerah</li> <li>- Kuasa Bendahara Umum Daerah</li> <li>- Kuasa Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.</li> </ul> <p>4. Honorarium Pengelola Barang Milik Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah</li> <li>- Pengelola Barang Milik Daerah (BMD)</li> <li>- Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah</li> <li>- Pengurus Barang Pengelola</li> <li>- Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah Pejabat yang ditunjuk oleh Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah.</li> </ul> <p>5. Honorarium Komunitas Intelijen Daerah (KOMINDA);</p> <p>6. Honorarium Tim Ahli Program Situbondo Smart Society;</p> <p>7. Honorarium Dewan Riset Daerah Kabupaten Situbondo;</p> <p>8. Honorarium Tim Saber Pungli;</p> <p>9. Honorarium Dewan Kesenian Daerah;</p> <p>10. Honorarium Badan Promosi Pariwisata Daerah;</p> <p>11. Honorarium Tim Kreatif ;</p> <p>12. Honorarium Tim Penyusunan Pedoman Pelaksanaan APBD;</p> <p>13. Honorarium Tim Ahli Pengelola Keuangan dan Barang Milik Daerah;</p> <p>14. Honorarium Tim Penyelesaian Kasus Hukum;</p> <p>15. Honorarium Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Daerah (TKPKD);</p> <p>16. Honorarium dan Standar Biaya Pengawasan APIP;</p> <p>17. Honorarium Tim Penyusun Rancangan Perda;</p> <p>18. Honorarium Tim Pengelola Website Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH);</p> <p>19. Honorarium Badan Koordinasi Penataan Ruang Daerah (BKPRD).</p> <p>20. Honorarium Tim Lembaga Kerjasama Tripartit Kabupaten;</p> <p>21. Honorarium Tim Dewan Pengupahan Kabupaten;</p> <p>22. Honorarium Pembinaan dan Monitoring Tenaga Asing;</p> <p>23. Honorarium Petugas Pos Pelayanan Transmigrasi (Posyantran);</p> <p>24. Honorarium Tim TNI Manunggal Membangun Desa (TMMD);</p> <p>25. Honorarium Tim Fasilitasi Penyelesaian Permasalahan Pengelolaan Keuangan Desa.</p> <p><b><u>Catatan:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Pembentukan Tim secara selektif, efektif, dan efisien bersifat koordinatif dengan mempertimbangkan beban kerja</b></li> <li>- <b>Nilai pagu pada kolom 4 adalah batas maksimal.</b></li> <li>- <b>Kedudukan dalam Tim dapat dilakukan perubahan, pengurangan dan penambahan, apabila ada ketentuan khusus yang mengatur dan/atau disesuaikan dengan kebutuhan.</b></li> </ul>		
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

	- <b>Tim/Panitia yang ditetapkan atas dasar Surat Keputusan Bupati adalah Kegiatan yang melibatkan personil lintas SKPD dan/atau instansi vertikal dan/atau Non PNS selain Honorer.</b>		
7.	<b>HONORARIUM TIM BAPERJAKAT</b> 1) Ketua 2) Anggota 3) Sekretaris (Bukan Anggota)	OB OB OB	1.900.000 1.500.000 900.000
8.	<b>HONORARIUM KEGIATAN SEMINAR/RAKOR/SOSIALISASI/DESEMINASI/FOCUS GROUP DISCUSSION/KEGIATAN SEJENIS :</b> <b>A. NARASUMBER / PENGAJAR / PENCERAMAH / PEMBINA / PELATIH / PENYULUH / PENGARAH / PENYAJI / PEMBICARA:</b> - Narasumber dari Pemerintah Pusat - Narasumber dari Pemerintah Provinsi - Narasumber dari Pemerintah Kabupaten / Kota <b>B. INSTRUKTUR</b> <b>C. MODERATOR</b> <b>D. PEMBAWA ACARA</b> <b>E. PEMBACA DOA</b>	OJ OJ OJ Org/Kali Org/Sesi/Materi Org/Kali Org/Kali	1.500.000 1.000.000 700.000 250.000 250.000 200.000 150.000
9.	<b>STANDAR BIAYA KONTRAK :</b> <b>A. TENAGA MEDIS BLUD</b> 1. dr. Umum/ dr. Gigi 2. dr. PPDS, tambahan biaya hidup, uang saku dan transport 3. dr. Spesialis 4. Apoteker 5. Insentif dr. Spesialis PNS 6. Insentif dr. Spesialis Non PNS <b>B. TENAGA MEDIS DAN TEKNIS PUSKESMAS</b> 1. dr. Umum/ dr. Gigi 2. Apoteker 3. Petugas Verifikator 4. Tenaga Kefarmasian (D3) <b>C. TENAGA AHLI PADA RUMAH PEMULIHAN GIZI (RPG)</b> Tenaga Keperawatan, Nutrisionis, Akupuntur, Fisioterapi, Ahli Teknologi Laboratorium Medik dan Psikologi <b>D. TENAGA PENDAMPING PROGRAM KESEHATAN</b> Tenaga Keperawatan, Kebidanan, dan Kesehatan Masyarakat	OB OB OB OB OB OB OB OB OB OB OB OB	5.000.000 5.000.000 10.000.000 2.500.000 7.500.000 5.000.000 3.500.000 2.000.000 2.000.000 1.500.000 1.500.000
10.	<b>HONORARIUM TENAGA KHUSUS AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO</b> Catatan : Pendidikan minimal S1 sesuai dengan kompetensinya	OB	2.500.000
11.	<b>HONORARIUM TENAGA PENDUKUNG AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO</b> Catatan : Pendidikan minimal D3 sesuai dengan kompetensinya	OB	2.000.000
12.	<b>A. HONORARIUM OPERATOR TIK DAN TENAGA AKUNTANSI</b> Catatan : Pendidikan minimal SMA/SMK sesuai dengan kompetensinya <b>B. HONORARIUM TENAGA KHUSUS TIK PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO</b> Catatan : Pendidikan minimal S1 sesuai dengan kompetensinya	OB OB	750.000 2.500.000

	<b>C. HONORARIUM TENAGA PENDUKUNG TIK PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO</b> Catatan : Pendidikan minimal SMA Sederajat (dengan Sertifikasi Khusus), D1, D2, D3 sesuai dengan kompetensinya	OB	2.000.000
	<b>D. HONORARIUM ADMIN WEBSITE PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO</b>	OB	300.000
13.	<b>HONORARIUM THL / GTT YANG DITETAPKAN DENGAN SK BUPATI :</b> A. Sarjana (S1) / D4 B. Sarjana Muda / D3 C. SLTA / Sederajat	OB OB OB	1.250.000 1.000.000 750.000
14.	<b>HONORARIUM TENAGA KHUSUS PADA:</b> A. ANGGOTA DRUMBAND KABUPATEN B. ANGGOTA PADUAN SUARA KABUPATEN C. PETUGAS KEBERSIHAN, PENJAGA KANTOR DAN KEPROTOKOLAN D. TAGANA, PUSAT DATA DAN SATGAS PUSAT PENGENDALIAN OPERASI PENANGGULANGAN BENCANA ( PUSDALOPS PB ) E. KOTA SEHAT F. TENAGA KEAMANAN DAN KETERTIBAN SATPOL PP G. PENDAMPING PROGRAM APP PROVINSI H. BUPATI, WAKIL BUPATI, DAN SEKRETARIS DAERAH I. OPERATOR SISTEM APLIKASI Analisa Kemiskinan Partisipatif (AKP), SIMBADA, PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH, PBB-P2, DAN BPHTB Catatan : Sudah termasuk iuran BPJS Ketenagakerjaan dan Kesehatan	OB OB OB OB OB OB OB OB OB	250.000 300.000 585.100 685.100 750.000 835.100 2.000.000 1.085.100 1.750.000
15.	<b>HONORARIUM GURU TIDAK TETAP</b> Catatan : Yang Datanya Telah Verifikasi oleh Tim Pendataan dan Verifikasi Tenaga Honorer K2 Pemerintah Kabupaten Situbondo	OB	500.000
16.	<b>HONORARIUM TENAGA KEPENDIDIKAN</b> Catatan : Yang Datanya Telah Verifikasi oleh Tim Pendataan dan Verifikasi Tenaga Honorer K2 Pemerintah Kabupaten Situbondo	OB	400.000
17.	<b>HONORARIUM TENAGA TEKNIS PERIKANAN :</b> A. Budidaya Perikanan dan Pendamping Budidaya Udang Vaname Skala Rumah Tangga (Minimal pendidikan D3) B. Budidaya Perikanan dan Pengelola Balai Benih Udang/ Ikan (BBUI) Gelung - Penarukan (Minimal pendidikan SLTA)	OB OB	1.500.000 750.000
18.	<b>HONORARIUM JURU PARKIR</b>	OB	500.000
19.	<b>HONORARIUM OPERATOR RTTMC</b>	OB	500.000
20.	<b>HONORARIUM TENAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL KECAMATAN (TKSK)</b>	OB	500.000
21.	<b>TARIF UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR</b> A. Tarif Uang Lembur 1) PNS 2) Non PNS B. Uang Makan Lembur <b>Catatan:</b> A. Uang Makan Lembur diperuntukkan bagi semua golongan dan diberikan setelah bekerja lembur sekurang - kurangnya 2 (dua) jam.	OJ OJ Orang	10.000 7.500 15.000

	<p><b>B.</b> Batasan waktu kerja lembur maksimal 3 (tiga) jam sehari atau 14 (empat belas) jam dalam seminggu.</p> <p><b>C.</b> Pada hari libur kerja Tarif Uang Lembur dihitung 200 % dari Tarif Uang Lembur pada hari kerja.</p> <p><b>D.</b> Uang makan lembur dimasukkan dalam rekening uang lembur diberikan dalam bentuk uang.</p>		
<b>22.</b>	<p><b>HONORARIUM PENGELOLA BARANG PADA SKPD</b></p> <p>A. Pengguna Barang;</p> <p>B. Kuasa Pengguna Barang;</p> <p>C. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang Milik Daerah;</p> <p>D. Pengurus Barang Pengguna;</p> <p>E. Pembantu Pengurus Barang Pengguna;</p> <p>F. Pengurus Barang Pembantu</p>	<p>OB</p> <p>OB</p> <p>OB</p> <p>OB</p> <p>OB</p> <p>OB</p>	<p>500.000</p> <p>450.000</p> <p>425.000</p> <p>400.000</p> <p>350.000</p> <p>325.000</p>
<b>23.</b>	<p><b>HONORARIUM PENYUSUNAN NASKAH / PELAJARAN / MATERI / KEGIATAN / MAKALAH SEBAGAI HAND OUT PENGAJAR</b></p>	Naskah	75.000
<b>24.</b>	<p><b>HONORARIUM PENGAWAS DAN PEMERIKSA HASIL UJIAN</b></p> <p><b>A. Setingkat Pendidikan Dasar</b></p> <p>1. Penyusunan/Pembuatan Naskah</p> <p>2. Pemeriksaan Hasil Ujian</p> <p>3. Pengawas Ujian</p> <p><b>B. Setingkat Pendidikan Menengah</b></p> <p>1. Penyusunan/Pembuatan Naskah</p> <p>2. Pemeriksaan Hasil Ujian</p> <p>3. Pengawas Ujian</p> <p><b>C. Setingkat Pendidikan Tinggi</b></p> <p>1. Penyusunan/Pembuatan Naskah</p> <p>2. Pemeriksaan Hasil Ujian</p> <p>3. Pengawas Ujian</p> <p><b>D. Untuk Diklat PNS</b></p> <p>1. Penyusun /Pembuatan Naskah</p> <p>2. Pemeriksa/Pengawas</p>	<p>Nskh/pljrn</p> <p>Siswa/mt.ujian</p> <p>OH</p> <p>Nskh/pljrn</p> <p>Siswa/mt.ujian</p> <p>OH</p> <p>Nskh/pljrn</p> <p>Siswa/mt.ujian</p> <p>OH</p> <p>Materi</p> <p>Org/materi</p>	<p>75.000</p> <p>750</p> <p>150.000</p> <p>100.000</p> <p>750</p> <p>200.000</p> <p>190.000</p> <p>1.500</p> <p>200.000</p> <p>75.000</p> <p>6.000</p>
<b>25.</b>	<p><b>BIAYA HIDANGAN RAPAT</b></p> <p>A. Prasmanan</p> <p>B. Nasi Kotak</p> <p>C. Kue – kue Prasmanan</p> <p>D. Kue – kue Kotak</p> <p>E. Nasi Tumpeng/ 10 orang</p> <p><b>Catatan :</b></p> <p>- Untuk efisiensi anggaran, pada penyelenggaraan rapat-rapat internal OPD dan/atau antar OPD <b>hanya dapat disediakan</b> makan minum ringan (mamiri)/kue-kue kotak, dikecualikan untuk penyelenggaraan rapat-rapat internal OPD dan/atau antar OPD yang melibatkan Narasumber dari Unsur Luar Pemerintah Kabupaten <b>dapat disediakan</b> makan minum berat (mamirat) / nasi kotak.</p> <p>- Sedangkan pemberian makan minum berat (mamirat) / nasi kotak <b>hanya dapat diberikan</b> pada penyelenggaraan rapat-rapat yang melibatkan Forkopimda, DPRD, masyarakat dan instansi diluar Pemkab.</p>	<p>orang</p> <p>kotak</p> <p>orang</p> <p>kotak</p> <p>paket</p>	<p>45.000</p> <p>20.000</p> <p>12.500</p> <p>9.000</p> <p>250.000</p>
<b>26.</b>	<p><b>BIAYA HIDANGAN VIP</b></p> <p>A. Prasmanan</p> <p>B. Nasi Kotak</p> <p>C. Kue – kue Prasmanan</p> <p>D. Kue – kue Kotak</p> <p>E. Nasi Tumpeng/ 10 orang</p> <p><b>Catatan :</b></p> <p>- Untuk efisiensi anggaran, pada penyelenggaraan rapat-rapat internal OPD dan/atau antar OPD <b>hanya dapat disediakan</b> makan minum ringan (mamiri)/kue-kue kotak, dikecualikan untuk penyelenggaraan rapat-rapat internal OPD dan/atau antar OPD yang melibatkan Narasumber dari Unsur Luar Pemerintah Kabupaten <b>dapat disediakan</b> makan minum berat (mamirat) / nasi kotak.</p>	<p>orang</p> <p>kotak</p> <p>orang</p> <p>kotak</p> <p>paket</p>	<p>60.000</p> <p>25.000</p> <p>15.000</p> <p>12.500</p> <p>300.000</p>

	- Sedangkan pemberian makan minum berat (mamirat) / nasi kotak <b>hanya dapat diberikan</b> pada penyelenggaraan rapat-rapat yang melibatkan Forkopimda, DPRD, masyarakat dan instansi diluar Pemkab.		
<b>27.</b>	<b>BANTUAN TRANSPORT PESERTA KEGIATAN PEMBINAAN / BIMTEK / SOSIALISASI</b>	OH	50.000
<b>28.</b>	<b>BELANJA PELATIHAN, PENDIDIKAN, KURSUS DAN PENATARAN</b>		
	A. BIAYA KONSUMSI		
	1) Menginap		
	• Bupati / Wakil Bupati / Ketua dan Wakil Ketua DPRD	OH	150.000
	• Anggota DPRD	OH	100.000
	2) Tidak Menginap		
	• Bupati / Wakil Bupati / Ketua dan Wakil Ketua DPRD	OH	100.000
	• Anggota DPRD	OH	70.000
	B. BIAYA PENGINAPAN		
	• Bupati / Wakil Bupati / Ketua dan Wakil Ketua DPRD		Sesuai Tarif yang berlaku
	• Anggota DPRD		
	C. UANG SAKU		
	1) Dalam Propinsi Jawa Timur		
	• Bupati / Wakil Bupati / Ketua dan Wakil Ketua DPRD	OH	100.000
	• Anggota DPRD	OH	75.000
	2) Luar Propinsi Jawa Timur		
	• Bupati / Wakil Bupati / Ketua dan Wakil Ketua DPRD	OH	115.000
	• Anggota DPRD	OH	90.000
	D. BIAYA KONSUMSI PESERTA		
	1) Menginap		
	• Pejabat Eselon II	OH	100.000
	• Pejabat Eselon III	OH	90.000
	• Pejabat Eselon IV	OH	80.000
	• Staf	OH	75.000
	2) Tidak Menginap		
	• Pejabat Eselon II	OH	60.000
	• Pejabat Eselon III	OH	50.000
	• Pejabat Eselon IV	OH	50.000
	• Staf	OH	50.000
	E. UANG SAKU PESERTA		
	1) Dalam Propinsi Jawa Timur		
	• Pejabat Eselon II	OH	75.000
	• Pejabat Eselon III	OH	60.000
	• Pejabat Eselon IV	OH	55.000
	• Staf	OH	50.000
	2) Luar Propinsi Jawa Timur		
	• Pejabat Eselon II	OH	150.000
	• Pejabat Eselon III	OH	125.000
	• Pejabat Eselon IV	OH	100.000
	• Staf	OH	85.000
	Catatan :		
	- Pelaksanaan pendidikan/kursus/penataran di luar Jatim maksimal 3 (tiga) bulan (90 hari)		
	- Uang saku peserta diklat/kursus penataran bagi peserta Non PNS diberikan maksimal setara uang saku staf PNS dengan memperhatikan kemampuan anggaran yang ada & efisiensi penggunaan dana		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biaya penginapan narasumber disesuaikan dengan tarif tempat bermalam di Kabupaten Situbondo.</li> <li>- OB : Orang Bulan</li> <li>- OP : Orang Paket</li> <li>- OH : Orang Hari</li> <li>- OKeg : Orang Kegiatan</li> <li>- OJ : Orang Jam</li> <li>- Org/JP : Orang Jam Pelajaran</li> </ul> <p>F. BANTUAN TRANSPORT BAGI NARA SUMBER / PENGAJAR / PENCERAMAH / PEMBINA / PELATIH / PENYULUH / PENGARAH / INSTRUKTUR / PENYAJI / PEMBICARA.</p> <p>1) Dalam Wilayah Kabupaten Situbondo</p> <p>2) Luar Wilayah Kabupaten Situbondo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perjalanan 60 - 100 Km.</li> <li>- Perjalanan 101 - 200 Km.</li> <li>- Perjalanan 201 - 500 Km.</li> <li>- Perjalanan lebih dari 500 Km.</li> </ul>	<p>Org/perjalanan</p> <p>Org/perjalanan</p> <p>Org/perjalanan</p> <p>Org/perjalanan</p> <p>Org/perjalanan</p>	<p>100.000</p> <p>250.000</p> <p>300.000</p> <p>600.000</p> <p>800.000</p>
<b>29.</b>	<b>SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG/ BANGUNAN DALAM NEGERI</b> PEMELIHARAAN GEDUNG/ BANGUNAN KANTOR	M <sup>2</sup> /Tahun	60.000
<b>30.</b>	<b>STANDAR PEMBIAYAAN PEMELIHARAAN</b> A. PERBAIKAN BERAT : TURUN MESIN SERTA KELENGKAPAN MOBIL DAN BODY : 1. Pejabat Negara (Bupati, Wakil Bupati) 2. Ketua DPRD 3. Wakil Ketua DPRD / Sekretaris Daerah 4. Eselon II.b 5. Eselon III dan Kendaraan Operasional 6. Sepeda Motor  B. PEMELIHARAAN SEDANG : SERVICE, GANTI OLI, VET, DLL ( SEKALI SERVICE ) 1. Pejabat Negara (Bupati, Wakil Bupati) 2. Ketua DPRD 3. Wakil Ketua DPRD dan Sekretaris Daerah 4. Eselon II.b 5. Eselon III dan Kendaraan Operasional 6. Sepeda Motor  C. PERBAIKAN KENDARAAN YANG DI SEBABKAN KECELAKAAN DALAM MENJALANKAN TUGAS  D. PENGURUSAN SURAT-SURAT KENDARAAN ( STNKB ) PER TAHUN UNTUK SEMUA JENIS KENDARAAN. APABILA TERJADI KELALAIAN YANG MENGAKIBATKAN DENDA DITANGGUNG OLEH PEMAKAI.	<p>/TH</p> <p>/TH</p>	<p>25.000.000</p> <p>20.000.000</p> <p>16.000.000</p> <p>12.500.000</p> <p>10.000.000</p> <p>1.500.000</p> <p>1.000.000</p> <p>800.000</p> <p>640.000</p> <p>500.000</p> <p>400.000</p> <p>150.000</p> <p>Sesuai kebutuhan Rill</p> <p>Sesuai ketentuan yang berlaku</p>
<b>31.</b>	<b>SATUAN SEWA KENDARAAN DAN GENSET</b> A. SEWA KENDARAAN RODA 4 B. SEWA KENDARAAN RODA 6 (BUS) KAPASITAS 20-30 ORANG C. SEWA KENDARAAN RODA 6 (BUS) KAPASITAS 32-48 ORANG D. SEWA GENSET  Keterangan : - BBM disesuaikan dengan jarak tempuh. - Sewa Kendaraan VIP/ VVIP Roda 4 disesuaikan dengan standar sewa setempat.	<p>Unit/Hari</p> <p>Unit/Hari</p> <p>Unit/Hari</p> <p>Unit/Kegiatan</p>	<p>500.000</p> <p>2.000.000</p> <p>2.500.000</p> <p>Sesuai tarif setempat.</p>
<b>32.</b>	<b>TENAGA AHLI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DPRD DIATUR DENGAN KEPUTUSAN BUPATI TERSENDIRI</b>		
<b>33.</b>	<b>STANDAR BIAYA TUNJANGAN BAGI PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD DIATUR DENGAN PERATURAN BUPATI TERSENDIRI</b>		

**31. ANALISA STANDAR BIAYA PEKERJAAN KONSTRUKSI KABUPATEN SITUBONDO  
TAHUN 2018**

No	Nama Pekerjaan/ Kegiatan	Satuan	Harga Satuan Situbondo Kota	Harga Satuan Situbondo / Pananukan Pegunungan	Harga Satuan Asembagus Kota	Harga Satuan Asembagus Pegunungan	Harga Satuan Besuki Kota	Harga Satuan Besuki Pegunungan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1</b>	<b>CIPTA KARYA</b>							
<b>1.1</b>	<b>GEDUNG NEGARA</b>							
1.1.1	Tidak Sederhana	m <sup>2</sup>	6.450.000	6.880.000	6.560.000	6.970.000	6.580.000	6.850.000
1.1.2	Sederhana	m <sup>2</sup>	4.360.000	4.630.000	4.380.000	4.640.000	4.380.000	4.620.000
<b>1.2</b>	<b>PAGAR GEDUNG NEGARA</b>							
1.2.1	Depan (T=1,50 M')	M'	2.190.000	2.370.000	2.280.000	2.400.000	2.220.000	2.350.000
1.2.2	Belakang (T=3 M')	M'	2.000.000	2.210.000	2.060.000	2.260.000	2.050.000	2.200.000
1.2.3	Samping (T=2 M')	M'	1.970.000	2.170.000	2.040.000	2.240.000	2.030.000	2.160.000
<b>2</b>	<b>BINA MARGA</b>							
2.1	Penghamparan Lapis Pondasi Atas Aspal Beton Lataston (ATB) (K - 528)	m <sup>3</sup>	3.499.917,03	3.592.812,89	3.499.917,03	3.592.812,89	3.499.917,03	3.592.812,89
2.2	Penimbunan Badan Jalan (Pakai Mesin Gilas 3 Roda) (K - 310)	m <sup>3</sup>	170.483,00	271.733,00	154.883,00	256.133,00	154.883,00	256.133,00
2.3	Produksi Batu Pecah Tersaring (K - 017)	m <sup>3</sup>	654.370,57	763.918,19	619.703,90	806.584,85	619.703,90	729.251,52
2.4	Lapis Pondasi Bawah (LPB) klas C (K - 515)	m <sup>3</sup>	309.358,16	410.858,16	283.858,16	399.858,16	283.858,16	385.358,16
2.5	Memotong Bahu Jalan Tinggi (K - 420)	m <sup>3</sup>	59.875,00	64.145,83	59.875,00	64.145,83	59.875,00	64.145,83
2.6	Lapis Pondasi Bawah (LPB) Telford (K - 516)	m <sup>2</sup>	64.206,41	85.493,91	73.431,41	94.718,91	65.956,41	87.243,91
2.7	Lapis Pondasi Agregat klas B (EI - 512)	m <sup>3</sup>	357.493,20	442.358,56	341.659,20	426.524,56	325.682,40	410.547,76
2.8	Memasang Aspal Beton ( AC tebal = 4 cm ) (K - 641)	m <sup>2</sup>	1.736.480,69	1.833.994,67	1.736.480,69	1.833.994,67	1.736.480,69	1.833.994,67
2.9	Menghampar Lapis Tipis Aspal Beton Lataston ( HRS ) (K - 636)	m <sup>2</sup>	1.814.856,54	1.908.875,10	1.814.856,54	1.908.875,10	1.814.856,54	1.908.875,10
2.10	Pengurugan Kembali dan Dipadatkan (Pakai Stamper) (K - 225)	m <sup>3</sup>	182.198,66	293.532,00	164.865,33	276.198,66	164.865,33	276.198,66
2.11	Pembersihan dan Pengupasan Lahan (EI - 341)	m <sup>2</sup>	2.780,00	2.840,00	2.780,00	2.840,00	2.780,00	2.840,00
2.12	Laburan Aspal Lapis Kedua (BURTU 2) (K - 616)	m <sup>2</sup>	28.340,45	29.494,25	27.993,78	29.920,93	27.993,78	29.147,59
2.13	Laburan Aspal Dua Lapis (BURDA) (K - 617)	m <sup>2</sup>	83.764,57	86.860,84	82.840,13	87.998,62	82.840,13	85.936,40
2.14	Galian Konstruksi 4 - 6 m (EI - 311)	m <sup>3</sup>	139.381,00	147.631,00	139.381,00	147.631,00	139.381,00	147.631,00
2.15	Pemasangan Shear Connector (AN. B 16 B)	Biji	61.076,47	63.680,76	61.076,47	63.680,76	61.076,47	63.680,76
2.16	Sandaran L 45.45.5 (AN. B 16 C)	m <sup>1</sup>	61.076,47	63.680,76	61.076,47	63.680,76	61.076,47	63.680,76
2.17	Expantion Joint (L 100.100.10) (AN. B 16 A)	m <sup>1</sup>	243.320,00	244.233,33	243.320,00	243.633,33	243.320,00	244.433,33
2.18	Acuan untuk Beton Struktur (K - 710)	m <sup>2</sup>	302.829,00	308.079,00	302.829,00	308.079,00	302.829,00	308.079,00
2.19	Baja Tulangan Polos U 24 (EI - 731)	kg	14.920,50	15.596,75	14.915,75	15.592,00	14.920,50	15.596,75

2.20	Beton Mutu (K - 100) menggunakan Molen (B 02b)	m <sup>3</sup>	946.765,00	1.101.011,50	946.226,00	1.100.472,50	906.738,00	1.060.984,50
2.21	Beton Mutu (K - 225) menggunakan Molen (B - 07b)	m <sup>3</sup>	1.178.413,60	1.348.172,35	1.184.021,47	1.353.780,20	1.132.785,09	1.302.543,82
2.22	Beton Mutu (K - 175) menggunakan molen (B - 05b)	m <sup>3</sup>	1.099.064,93	1.264.641,55	1.102.438,61	1.268.015,22	1.054.933,45	1.209.586,57
2.23	Lapis Penetrasi / Permukaan Makadam 5 Cm (LAPEN) (El - 661)	m <sup>2</sup>	2.041.155,61	2.049.405,64	2.042.815,33	2.051.065,36	2.038.500,06	2.046.750,08
2.24	Lapis Pondasi / Perata Penetrasi Makadam (El - 662)	m <sup>3</sup>	1.846.957,76	1.868.051,91	1.849.533,90	1.870.628,05	1.842.835,94	1.929.079,66
<b>3</b>	<b>PENGAIRAN</b>							
<b>3.1</b>	<b>PASANGAN MIRING</b>							
3.1.1	Pasangan Miring tinggi = 100 m	m'	417.498,74	503.492,53	418.618,37	504.038,16	402.038,65	488.032,44
3.1.2	Pasangan Miring tinggi = 1,20 m	m'	480.566,32	579.558,92	481.836,69	580.829,29	462.793,94	561.786,54
3.1.3	Pasangan Miring tinggi = 1,50 m	m'	575.167,68	693.658,50	575.664,17	695.154,98	553.926,87	672.417,69
3.1.4	Pasangan Miring tinggi = 1,70 m	m'	929.849,36	1.124.994,15	932.810,12	1.127.954,91	894.243,02	1.089.387,81
3.1.5	Pasangan Miring tinggi = 2,00 m	m'	1.037.285,74	1.254.840,17	1.040.534,00	1.258.088,43	997.659,21	1.215.213,64
3.1.6	Pasangan Miring tinggi = 2,50 m	m'	1.308.691,05	1.583.544,64	1.312.827,67	1.587.681,26	1.258.587,57	1.533.441,16
3.1.7	Pasangan Miring tinggi = 3,00 m	m'	1.487.751,69	1.799.954,68	1.492.367,47	1.804.570,46	1.430.947,89	1.743.150,88
<b>3.2</b>	<b>PASANGAN TEGAK</b>							
3.2.1	Pasangan Tegak tinggi 0,70 m	m'	412.078,61	496.848,62	413.118,11	497.888,12	396.883,34	481.653,35
3.2.2	Pasangan Tegak tinggi 1,00 m	m'	642.841,60	777.098,49	644.729,20	778.986,09	618.498,32	752.755,22
3.2.3	Pasangan Tegak tinggi 1,20 m	m'	874.230,41	1.058.570,27	877.038,05	1.061.377,91	840.551,40	1.024.891,26
3.2.4	Pasangan Tegak tinggi 1,50 m	m'	1.188.993,00	1.441.474,89	1.193.037,48	1.445.519,37	1.142.632,22	1.395.114,10
3.2.5	Pasangan Tegak tinggi 1,70 m	m'	1.651.232,31	2.004.526,30	1.657.103,01	2.010.397,00	1.586.096,34	1.939.390,33
3.2.6	Pasangan Tegak tinggi 2,00 m	m'	2.336.686,22	2.839.914,28	2.345.491,94	2.848.720,00	2.243.377,18	2.746.605,24
3.2.7	Pasangan Tegak tinggi 2,50 m	m'	3.414.766,17	4.154.266,15	3.428.115,33	4.167.615,31	3.277.162,64	4.016.662,62
3.2.8	Pasangan Tegak tinggi 3,00 m	m'	4.957.899,60	6.036.090,47	4.977.988,68	6.056.179,55	4.756.520,56	5.834.744,44
<b>3.3</b>	<b>PASANGAN BRONJONG PABRIKASI</b>							
3.3.1	Pasangan Bronjong tinggi 2,00 m	m'	2.164.851,70	2.530.553,85	2.248.935,70	2.614.637,85	2.024.004,40	2.389.706,55
3.3.2	Pasangan Bronjong tinggi 2,50 m	m'	2.540.028,04	2.986.861,68	2.634.774,12	3.081.607,76	2.372.432,04	2.819.265,68
3.3.3	Pasangan Bronjong tinggi 3,00 m	m'	2.932.002,70	3.473.578,35	3.035.248,70	3.576.824,35	2.735.440,40	3.277.016,05
3.3.4	Pasangan Bronjong tinggi 3,50 m	m'	4.376.206,45	5.171.771,83	4.533.735,25	5.329.300,63	4.084.091,00	4.879.656,38
3.3.5	Pasangan Bronjong tinggi 4,00 m	m'	4.751.782,75	5.628.803,68	4.919.922,15	5.796.943,08	4.432.865,80	5.309.886,73

Analisa Standar Biaya diatas akan disesuaikan apabila ada perubahan Standar Harga Satuan Dasar Bahan Bangunan dan Upah yang diterbitkan oleh Tim Survey Harga Satuan Dasar Bahan Bangunan dan Upah yang ditetapkan oleh Bupati.

## 32. STANDAR BIAYA PERJALANAN DINAS

### A. PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI DAN LUAR DAERAH

No	Uraian	Tarif Biaya Maksimal (Rp.)											
		Bupati/ Ketua DPRD	Wakil Bupati/ Wakil Ketua DPRD	Esl. II. A/ Anggota DPRD	Esl. II. B	Esl. III. A	Esl. III. B	Esl. IV. A	Esl. IV. B	Gol. IV	Gol. III	Gol. I & II	Non PNS
1	Uang Harian												
	LUAR NEGERI												
	A Eropa	4.500.000	4.250.000	4.000.000	3.250.000	2.750.000	2.500.000	2.000.000	1.500.000	1.250.000	1.000.000	750.000	500.000
	B Amerika	4.000.000	3.750.000	3.500.000	2.750.000	2.250.000	2.000.000	1.500.000	1.250.000	1.050.000	850.000	650.000	450.000
	C Asia	3.500.000	3.250.000	3.000.000	2.250.000	1.750.000	1.500.000	1.250.000	1.000.000	800.000	650.000	550.000	400.000
	D Afrika	3.000.000	2.750.000	2.500.000	1.750.000	1.500.000	1.250.000	1.000.000	750.000	650.000	500.000	400.000	350.000
	LUAR DAERAH												
	A Luar Pulau Jawa	2.600.000	2.400.000	1.700.000	1.350.000	1.100.000	1.000.000	900.000	700.000	500.000	450.000	350.000	300.000
	B Luar Propinsi dalam Pulau Jawa	2.000.000	1.800.000	1.300.000	1.100.000	900.000	800.000	700.000	600.000	450.000	400.000	350.000	250.000
	C Khusus Jabodetabek & Bali	2.100.000	1.900.000	1.450.000	1.200.000	1.000.000	900.000	800.000	700.000	500.000	400.000	350.000	200.000
	D Luar Daerah Dalam Propinsi Jawa Timur	1.700.000	1.550.000	1.100.000	900.000	750.000	600.000	500.000	400.000	400.000	350.000	300.000	200.000
	E Jember, Banyuwangi, Bondowoso & Probolinggo.	1.100.000	1.000.000	750.000	650.000	600.000	500.000	450.000	400.000	400.000	350.000	250.000	150.000
2	Biaya Transport	Sesuai Tarif Yang Berlaku											
3	Biaya Penginapan per malam	Sesuai Tarif Yang Berlaku											
		Biaya Penginapan Ketua DPRD sama dengan Bupati.											

#### Keterangan :

- Istri / Suami Bupati di berikan uang harian perjalanan dinas luar daerah Rp. 750.000,-
- Istri / Suami Wakil Bupati di berikan uang harian perjalanan dinas luar daerah Rp. 500.000,-

#### CATATAN :

1. Standar Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Negeri dan Luar Daerah akan dilakukan penyesuaian apabila ada petunjuk lebih lanjut dari Kementerian Dalam Negeri tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
2. Untuk Pengemudi Bus diberikan Insentif Tambahan sebesar Rp. 150.000 (PNS atau Non PNS)

**B. BIAYA TAKSI PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH**

<b>NO</b>	<b>PROVINSI</b>	<b>SATUAN</b>	<b>TARIF BIAYA MAKSIMAL (Rp)</b>
1	ACEH	Orang/Kali	120.000
2	SUMATERA UTARA	Orang/Kali	232.000
3	R I A U	Orang/Kali	75.000
4	KEPULAUAN RIAU	Orang/Kali	120.000
5	J A M B I	Orang/Kali	120.000
6	SUMATERA BARAT	Orang/Kali	190.000
7	SEMATERA SELATAN	Orang/Kali	125.000
8	LAMPUNG	Orang/Kali	145.000
9	BENGKULU	Orang/Kali	95.000
10	BANGKA BELITUNG	Orang/Kali	90.000
11	BANTEN	Orang/Kali	306.000
12	JAWA BARAT	Orang/Kali	140.000
13	D.K.I JAKARTA	Orang/Kali	170.000
14	JAWA TENGAH	Orang/Kali	75.000
15	D.I YOGYAKARTA	Orang/Kali	94.000
16	JAWA TIMUR	Orang/Kali	148.000
17	B A L I	Orang/Kali	150.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	Orang/Kali	213.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	Orang/Kali	80.000
20	KALIMANTAN BARAT	Orang/Kali	107.000
21	KALIMANTAN TENGAH	Orang/Kali	90.000
22	KALIMANTAN SELATAN	Orang/Kali	100.000
23	KALIMANTAN TIMUR	Orang/Kali	80.000
24	KALIMANTAN UTARA	Orang/Kali	75.000
25	SULAWESI UTARA	Orang/Kali	110.000
26	GORONTALO	Orang/Kali	200.000
27	SULAWESI BARAT	Orang/Kali	217.000
28	SULAWESI SELATAN	Orang/Kali	145.000
29	SULAWESI TENGAH	Orang/Kali	75.000
30	SULAWESI TENGGARA	Orang/Kali	131.000
31	MALUKU	Orang/Kali	210.000
32	MALUKU UTARA	Orang/Kali	174.000
33	P A P U A	Orang/Kali	355.000
34	PAPUA BARAT	Orang/Kali	145.000

### C. PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

Perjalanan Dinas dalam daerah lebih dari **8 (delapan) jam** diberikan uang harian sebesar **Rp. 160.000,-**.

Ketentuan Umum :

1. Pejabat yang berwenang adalah Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran pada SKPD.
2. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan/kunjungan kerja ke Negara-negara yang memiliki hubungan diplomatik yang dilakukan oleh pejabat/pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo, dan pimpinan serta anggota DPRD Kabupaten Situbondo dalam rangka efektifitas penyelenggaraan pemerintahan.
3. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas keluar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama keluar wilayah Kabupaten Situbondo, yang dilakukan untuk kepentingan tugas atas perintah Pejabat Yang Berwenang. Besarnya biaya perjalanan dinas berpedoman pada tabel biaya perjalanan dinas yang ditetapkan.
4. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan oleh aparat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo dalam lingkup Kabupaten Situbondo.
5. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
6. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (pre-calculated amount) dan dibayarkan sekaligus.
7. Komponen biaya perjalanan dinas luar negeri, luar daerah, dan dalam daerah terdiri dari :
  - a. Uang Harian (dibayarkan secara lumpsum).
    - a.1 Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Negeri  
Satuan biaya uang harian perjalanan dinas luar negeri merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/Pihak lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas di luar negeri;
    - a.2 Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah  
Satuan biaya uang harian perjalanan dinas luar daerah merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/Pihak lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas di luar daerah;

a.3 Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah

Satuan uang harian perjalanan dinas dalam daerah merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari Pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/Pihak lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas di dalam daerah mulai dari tempat berangkat dengan segala aktivitasnya di tempat tujuan sampai kembali lagi ke tempat semula dengan waktu lebih dari 8 (delapan) jam perjalanan;

b. Biaya Transportasi (riil).

Biaya transportasi menyesuaikan sarana transportasi yang dipergunakan.

c. Biaya Penginapan

1) Biaya penginapan tetap berpedoman pada plafon maksimal yang sudah ditentukan (riil).

2) 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 yang dibayarkan secara lumpsum dengan ketentuan sebagai berikut :

- a) Perjalanan Dinas dilaksanakan lebih dari 1 (satu) hari ;
- b) Tidak disediakan fasilitas penginapan/akomodasi oleh pihak penyelenggara.

d. Biaya Taksi Perjalanan Dinas Luar Daerah

Satuan Biaya Taksi Perjalanan Dinas Luar Daerah merupakan Satuan Biaya yang digunakan untuk kebutuhan Biaya Tarif Taksi dari Bandara/Pelabuhan/Terminal/Stasiun menuju tempat tujuan di kota kedatangan dan sebaliknya.

**Catatan :**

**Contoh** Penghitungan Alokasi Biaya Taksi :

Seorang Pejabat/Pegawai Negeri melakukan perjalanan dinas jabatan dari Situbondo ke Surabaya, maka Alokasi Biaya Taksi sebagai berikut :

1). Berangkat

Biaya Taksi dari terminal Bungurasih ke tempat tujuan (hotel/penginapan/kantor) di Surabaya.

## 2). Kembali

Biaya Taksi dari (hotel/penginapan/kantor) di Surabaya ke terminal Bungurasih.

8. Biaya Perjalanan dinas digolongkan dalam 3 (tiga) tingkat, yaitu :
- Tingkat A untuk Bupati, Wakil Bupati, Serta pejabat lainnya yang setara;
  - Tingkat B untuk Pejabat Negara lainnya, Pejabat Eselon II, dan Pejabat lainnya yang setara; dan
  - Tingkat C untuk Pejabat Eselon III/ PNS Golongan IV, Pejabat Eselon IV/ PNS Golongan III, PNS Golongan II dan I.
9. Sewa Kendaraan di kota tujuan bisa diberikan untuk perjalanan tingkat A berdasarkan tarif riil.
10. Dalam hal perjalanan dinas jabatan dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan tertentu, penginapan / hotel untuk seluruh pejabat negara / pegawai dapat menginap pada hotel / penginapan yang sama, sesuai dengan kelas kamar penginapan / hotel yang telah ditetapkan untuk masing-masing pejabat negara / pegawai negeri.
11. Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, maka pejabat negara / pegawai negeri yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan uang harian, biaya penginapan yang telah diterimanya.
12. Bagi perjalanan dinas non PNSD (staf, kepala desa, kelompok tani, murid teladan, dll) dapat menugaskan personil yang bersangkutan dengan menggunakan belanja perjalanan dinas SKPD yang bersangkutan. Tata cara penganggaran dan pelaksanaan perjalanan dinas mengacu pada standar perjalanan dinas bagi non PNS.
13. Fasilitas dan kelas penginapan bagi Pejabat Negara dan Pegawai

<b>NO</b>	<b>PEJABAT NEGARA DAN PEGAWAI</b>	<b>TINGKAT PERJALANAN DINAS</b>	<b>FASILITAS HOTEL</b>	<b>KELAS</b>
1	Pejabat Negara dan Eselon I	A	Bintang Empat	Deluxe
2	Eselon II	B	Bintang Empat	Deluxe
3	Eselon III / Gol. IV	C	Bintang Tiga	Standar
4	Eselon IV / Gol. III	C	Bintang Dua	Standar
5	PNS Gol. II / I / Non PNS	C	Bintang Satu	Standar

## 14. Biaya Pemetian dan Angkutan Jenazah

NO	URAIAN	TINGKAT PEGAWAI		
		TINGKAT A	TINGKAT B	TINGKAT C
1	Biaya Pemetian	4.500.000	4.000.000	3.000.000
2	Pengangkutan	Menurut tarif yang berlaku dan alat angkut yang digunakan		

15. Tanda bukti pembayaran Biaya Transportasi, Biaya Taksi, dan Penginapan dilampirkan dalam SPJ pengeluaran biaya perjalanan dinas.
16. Apabila dalam suatu kegiatan, penginapan ditanggung oleh pihak penyelenggara, maka tidak perlu lagi diberikan biaya penginapan.
17. Biaya Perjalanan Dinas dalam daerah diberikan satu kali dalam satu hari apabila dilaksanakan 8 jam.
18. Biaya Perjalanan Dinas dalam daerah diberikan sesuai dengan waktu perjalanan dinas dalam satuan hari.
19. Menteri adalah Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia.
20. Sekretaris Jenderal adalah Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri.
21. Kepala Pusat AKLN adalah Kepala Pusat Administrasi Kerjasama Luar Negeri Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri.
22. Surat Permohonan Izin Perjalanan Dinas ke Luar Negeri, yang selanjutnya disebut surat permohonan, adalah surat permohonan izin perjalanan dinas ke luar negeri bagi pejabat/pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo, pimpinan serta anggota DPRD Kabupaten Situbondo.
23. Izin Pemerintah adalah izin yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
24. Paspor dalam rangka perjalanan dinas ke luar negeri, yang selanjutnya disebut paspor dinas, adalah dokumen yang diberikan kepada pejabat/pegawai lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo, pimpinan dan anggota DPRD Kabupaten Situbondo yang berangkat ke luar negeri dalam rangka tugas resmi yang tidak bersifat diplomatik.
25. Exit permit adalah tanda pengesahan berupa cap resmi untuk meninggalkan suatu negara yang tercantum dalam paspor dinas.
26. Visa adalah dokumen pemberian izin masuk ke suatu negara dalam suatu periode waktu dan tujuan tertentu yang dikeluarkan oleh kedutaan negara bersangkutan.

27. Pejabat Negara adalah Presiden dan Wakil Presiden, Ketua dan Anggota Lembaga Tinggi Negara, Menteri, Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh/Kepala Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, Gubernur, Bupati/Walikota, dan pejabat lain yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.
28. Pegawai Tidak Tetap adalah pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi dalam kerangka sistem kepegawaian, yang tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri.
29. Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri, yang selanjutnya disebut Perwakilan, adalah Perwakilan Diplomatik dan Perwakilan Konsuler Republik Indonesia yang secara resmi mewakili dan memperjuangkan kepentingan Bangsa, Negara, dan Pemerintah Republik Indonesia secara keseluruhan di Negara Penerima atau pada Organisasi Internasional.
30. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.

**KETERANGAN:**

1. Bagi PNS Golongan III dan IV dapat menggunakan sarana angkutan darat atau angkutan udara, sedangkan untuk PNS Golongan II dan I menggunakan angkutan darat / laut (bus, kereta api, kapal) kecuali ditentukan lain oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan tingkat urgensinya.
2. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dalam rangka melaksanakan tugasnya atas nama lembaga perwakilan rakyat daerah baik dalam daerah, luar daerah maupun luar negeri diberikan biaya perjalanan dinas untuk Ketua DPRD sesuai Standar Perjalanan Dinas Bupati dan untuk Wakil Ketua DPRD sesuai Standar Perjalanan Dinas Wakil Bupati.
3. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dalam rangka melaksanakan tugasnya atas nama lembaga perwakilan rakyat daerah baik dalam daerah, luar daerah maupun luar negeri diberikan biaya perjalanan dinas sesuai Standar Perjalanan Dinas Eselon II a.

#### **D. SURAT PERINTAH TUGAS**

Dalam Kabupaten maupun luar Kabupaten.

1. Yang dapat melakukan perjalanan dinas adalah Pejabat dan PNS / Non PNS yang ditunjuk oleh Pejabat yang berwenang.
2. Pegawai yang melakukan perjalanan dinas harus mendapatkan Surat Tugas yang ditanda tangani oleh Pejabat yang berwenang, yaitu :
  - a. Bupati ditandatangani oleh Bupati.
  - b. Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati
  - c. Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo ditandatangani oleh Bupati / Wakil Bupati Situbondo
  - d. Pejabat Eselon II b di lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo ditandatangani oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
  - e. Pejabat Eselon III di lingkungan Sekretariat Daerah dan di lingkungan Kantor Pemerintah Kabupaten Situbondo dapat ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo yang membidangi.
  - f. Pejabat Eselon III dan Pejabat Fungsional di lingkungan Badan/Dinas Daerah ditandatangani oleh Kepala Dinas/Kepala Badan Daerah.
  - g. Pejabat Eselon IV di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo ditandatangani oleh Kepala Bagian pada Sekretariat Kabupaten Situbondo dan bagi Pejabat Eselon IV di luar lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo ditandatangani oleh Pejabat Eselon III yang membawahi.
  - h. Staf di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo ditandatangani oleh Kepala Bagian dan bagi staf di luar lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo ditanda tangani oleh Sekretaris Dinas/Badan/Kantor.
3. Pejabat dilingkungan Sekretariat DPRD
  - a. Eselon III dan IV ditandatangani oleh Sekretaris DPRD Kabupaten Situbondo
  - b. Pegawai lainnya ditandatangani oleh Kepala Bagian Umum
4. Pimpinan dan Anggota DPRD:
  - a. Ketua DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD ;
  - b. Pimpinan DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD dan/atau salah satu Pimpinan DPRD;
  - c. Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD dan/atau salah satu Pimpinan DPRD.

**E. SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS ( SPPD )**

Surat Perintah Perjalanan Dinas ( SPPD) terdiri dari lembar I dan lembar II, masing-masing dibuat dalam rangkap 4 (empat) penandatanganan dan penanggung jawab disesuaikan dengan struktur pengelola keuangan daerah sebagai berikut :

## 1. Penanda tangan SPPD

## a. SPPD lembar I

Ditandatangani oleh yang memberi perintah atau Atasan langsung.

## b. SPPD lembar Ke II sudut kanan atas

Ditandatangani oleh Atasan langsung Pejabat yang bersangkutan.

## c. SPPD Lembar II (Tempat Tujuan )

1) Pada satuan kerja ditandatangani oleh Pejabat Struktural

2) Diluar satuan kerja ditandatangani oleh penanggung jawab tempat yang dikunjungi.

## 2. Perjalanan Dinas menggunakan Blanko surat perintah tugas dan Blanko SPPD dibuat rangkap 4 (empat).

Perjalanan Dinas Dengan Fasilitas Transport Bagi Pejabat Negara dan Pegawai

NO.	ESELON/ PANGKAT/GOL	TRANSPORTASI			
		PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API / BUS	LAINNYA
1	2	3	4	5	6
1.	Bupati /Ketua DPRD	Bisnis	VIP / Kelas I A	Spesial / Eksekutif	Sesuai Kenyataan
2.	Wakil Bupati/Wakil Ketua DPRD	Ekonomi	VIP / Kelas I A	Spesial / Eksekutif	Sesuai Kenyataan
3.	Eselon II/ Anggota DPRD	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
4.	Eselon III/Golongan IV	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan

5.	Eselon IV/Golongan III	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
6.	PNS Gol. II / I / Non PNS	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan

## **F. PERJALANAN DINAS JABATAN KE LUAR NEGERI**

### **I. KEGIATAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI**

- (1) Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Situbondo, serta pejabat/pegawai lainnya di lingkungan pemerintah Kabupaten Situbondo dapat melakukan perjalanan dinas ke luar negeri.
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada angka (1) dalam rangka:
  - a. mengikuti tugas belajar di luar negeri dalam rangka menempuh pendidikan formal setingkat Strata 1, Strata 2, dan Strata 3;
  - b. kerjasama pemerintah daerah dengan pihak luar negeri;
  - c. pendidikan dan pelatihan;
  - d. studi banding;
  - e. seminar/lokakarya/konferensi;
  - f. promosi potensi daerah;
  - g. kunjungan persahabatan/kebudayaan;
  - h. pertemuan Internasional; dan/atau
  - i. penandatanganan perjanjian internasional.
- (3) Perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada point (1) dilakukan dengan sangat selektif untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas.
- (4) Perjalanan dinas ke luar negeri dapat dilakukan apabila pelaksanaan tugasnya di dalam negeri tidak ada yang mendesak.
- (5) Pelaksanaan tugas di dalam negeri yang mendesak sebagaimana dimaksud pada angka (4) antara lain:
  - a. terjadi bencana alam;
  - b. pemilihan umum anggota DPR, DPD, dan DPRD;
  - c. pemilihan presiden dan wakil presiden; dan
  - d. pemilihan umum kepala daerah dan wakil kepala daerah.

- (6) Hasil-hasil perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada angka (1) secara konkrit dapat dimanfaatkan bagi peningkatan kinerja Pemerintah Kabupaten Situbondo dan kepentingan Kabupaten Situbondo.
- (7) Uang harian diberikan berdasarkan kelompok golongan Perjalanan Dinas paling tinggi sebesar tarif yang tercantum dalam tabel satuan biaya uang harian perjalanan dinas luar negeri
- (8) Klasifikasi kelas Moda Transportasi untuk masing-masing golongan sebagai berikut:
  - a. Moda Transportasi Udara terdiri dari :
    1. Klasifikasi *First* diberikan untuk Golongan A;
    2. Klasifikasi *Bussines* diberikan untuk Golongan B; atau
    3. Klasifikasi *Economy* diberikan untuk Golongan C; dan
  - b. Moda Transportasi Darat atau Air, paling rendah klasifikasi *Bussines* untuk semua Golongan.
- (9) Istri/suami Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang diizinkan oleh Presiden atau pejabat yang ditunjuk, untuk melakukan/mengikuti Perjalanan Dinas ke luar negeri golongannya disamakan dengan golongan suami/istri.
- (10) Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara/Pegawai Negeri/Pegawai Tidak Tetap yang bersifat rombongan dan tidak terpisahkan, golongannya dapat ditetapkan mengikuti salah satu golongan yang memungkinkan mereka menginap dalam satu hotel yang sama.
- (11) Perjalanan Dinas Jabatan luar negeri diberikan biaya-biaya sebagai berikut :
  - a. Biaya transportasi yang diperlukan untuk transportasi dalam rangka melaksanakan Perjalanan Dinas luar negeri dari tempat kedudukan/bertolak ke tempat tujuan pergi pulang dengan menggunakan Moda Transportasi sesuai klasifikasi kelas Moda Transportasi sebagaimana dimaksud dalam point (8);
  - b. Uang harian berlaku ketentuan sebagai berikut :
    1. Paling banyak 2 (dua) hari untuk Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada angka (2) huruf a;
    2. Menurut jumlah hari sebagaimana tercantum dalam SPPD {maksimal 7 (tujuh) hari, kecuali untuk hal-hal yang sangat penting dan tidak memungkinkan untuk ditinggalkan} untuk Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud

- dalam angka (2) (kecuali huruf a) termasuk uang harian akibat transit menunggu pengangkutan lanjutan dalam hal harus berpindah Moda Transportasi lain;
3. Paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari tarif uang harian selama masa perawatan, bagi Pejabat Negara/Pegawai Negeri/Pegawai Tidak Tetap dan/atau Pihak Lain yang dalam melakukan Perjalanan Dinas Jabatan jatuh sakit dan perlu dirawat di rumah sakit;
  4. Paling tinggi 80% (delapan puluh persen) dari uang harian suami/isteri, bagi istri/suami Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang diizinkan untuk ikut serta dalam Perjalanan Dinas Jabatan.
- c. Uang harian paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari tarif, diberikan kepada Pejabat Negara/ Pegawai Negeri/Pegawai Tidak Tetap dan/atau Pihak Lain yang melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan, dalam hal biaya akomodasi Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam angka (2) huruf b, huruf c, huruf e dan huruf g, dan huruf h disediakan oleh pengundang;
  - d. Selain uang harian, bagi pejabat yang ditugaskan sebagai ketua misi/delegasi resmi Pemerintah Republik Indonesia ke negara lain maupun untuk konferensi internasional yang ditetapkan dengan Keputusan Presiden, dapat diberikan uang representasi untuk keperluan misi/delegasi yang dipimpinnya, yang besarnya paling tinggi sebesar tarif yang berlaku sesuai peraturan perundang-undangan; dan/atau
  - e. Biaya asuransi kesehatan selama melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan dapat diberikan sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana tercantum dalam SPPD.
- (12) Biaya transportasi dalam Perjalanan Dinas Jabatan luar negeri dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
  - (13) Penetapan penyedia asuransi perjalanan dan besaran uang asuransi perjalanan yang digunakan untuk membayar premi asuransi perjalanan, ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

- (14) Dalam hal pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, pejabat yang berwenang dapat mempertimbangkan tambahan uang harian, sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian pihak-pihak yang melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan.

## II. DOKUMEN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

- (1) Pejabat/pegawai sebagaimana dimaksud dalam romawi I angka (1) dalam melakukan perjalanan dinas ke luar negeri harus memiliki dokumen administrasi perjalanan dinas ke luar negeri.
- (2) Dokumen administrasi perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada angka (1) terdiri atas:
  - a. Surat izin pemerintah;
  - b. Paspor dinas (*service passport*);
  - c. *Exit permit*;
  - d. Visa;
  - e. Kerangka acuan kerja; dan
  - f. Surat undangan.
- (3) Selain dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada angka (2) diperlukan dokumen lainnya dalam hal kegiatan:
  - a. pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam angka romawi I angka (2) huruf a, ditambah dengan dokumen surat keterangan beasiswa.
  - b. promosi potensi daerah sebagaimana dimaksud dalam romawi I angka (2) huruf f, ditambah dengan dokumen surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan.
- (4) Surat izin pemerintah sebagaimana dimaksud dalam angka (2) huruf a diusulkan dengan Surat Menteri.
- (5) Surat Menteri sebagaimana dimaksud pada angka (4) diterbitkan setelah memenuhi persyaratan.
- (6) Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam angka (5) untuk bupati, wakil bupati, pimpinan dan anggota DPRD , serta pejabat/pegawai lainnya di lingkungan pemerintah Kabupaten Situbondo meliputi:
  - a. surat permohonan gubernur kepada Menteri; dan
  - b. dokumen administrasi perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam angka (2).

### **III. TATA CARA ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS KE LUAR NEGERI**

- (1) Pejabat/pegawai mengajukan permohonan perjalanan dinas ke luar negeri untuk mendapat surat izin Pemerintah.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada angka (1) memuat antara lain:
  - a. nama dan jabatan;
  - b. nomor induk pegawai bagi pegawai negeri sipil;
  - c. tujuan kegiatan;
  - d. manfaat;
  - e. kota/negara yang dituju;
  - f. agenda;
  - g. waktu pelaksanaan; dan
  - h. sumber pembiayaan.
- (3) Bupati mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka (1) bagi bupati, wakil bupati, ketua DPRD, anggota DPRD dan pejabat/pegawai Pemerintah Kabupaten Situbondo kepada Sekretaris Jenderal melalui gubernur.
- (4) Gubernur meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka (3) kepada Sekretaris Jenderal.
- (5) Permohonan diterima oleh Menteri dan atau Sekretaris Jenderal paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum keberangkatan kecuali untuk hal-hal yang sangat mendesak, untuk mendapat rekomendasi perjalanan dinas ke luar negeri.
- (6) Menteri dan/atau Sekretaris Jenderal dapat menolak atau menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud pada angka (5).
- (7) Penolakan sebagaimana dimaksud pada angka (6) disertai dengan alasan-alasan.
- (8) Sekretaris Jenderal atas nama Menteri menandatangani rekomendasi perjalanan dinas ke luar negeri bagi bupati, wakil bupati, ketua dan wakil ketua DPRD, anggota DPRD, dan pejabat eselon II.
- (9) Kepala Pusat Administrasi Kerjasama Luar Negeri atas nama Sekretaris Jenderal menandatangani rekomendasi perjalanan dinas ke luar negeri bagi pejabat eselon III, eselon IV, dan atau staf.

- (10) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada angka (8) dan (9) digunakan sebagai pertimbangan untuk memperoleh izin Pemerintah.
- (11) Sekretaris Jenderal atas nama Menteri menandatangani penolakan perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam angka (7) bagi bupati, wakil bupati, ketua dan wakil ketua DPRD, anggota DPRD serta pejabat eselon II.
- (12) Kepala Pusat Administrasi Kerjasama Luar Negeri atas nama Sekretaris Jenderal menandatangani penolakan perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam angka (7) bagi pejabat eselon III, eselon IV, dan atau staf.
- (13) Pejabat sebagaimana dimaksud dalam angka (8) atau (9) meneruskan rekomendasi perjalanan dinas ke luar negeri kepada pejabat yang berwenang untuk mendapatkan izin Pemerintah.
- (14) Pejabat sebagaimana dimaksud dalam angka (8) atau (9) meneruskan Izin Pemerintah sebagaimana dimaksud pada angka (13) kepada pejabat yang berwenang untuk pengurusan paspor dinas, *exit permit*, dan rekomendasi visa.
- (15) Dalam hal sampai dengan waktu keberangkatan dokumen administrasi sebagaimana dimaksud dalam romawi II belum diterbitkan, perjalanan dinas ke luar negeri dijadwalkan kembali.
- (16) Perjalanan dinas ke luar negeri yang dilakukan secara rombongan dilakukan paling banyak 5 (lima) orang termasuk pimpinan rombongan.
- (17) Perjalanan dinas ke luar negeri secara rombongan dapat dilakukan lebih dari 5 (lima) orang dalam hal:
  - a. pendidikan dan pelatihan;
  - b. perundingan dalam rangka kerjasama dengan pihak luar negeri; dan
  - c. delegasi kesenian dalam rangka promosi potensi Kabupaten Situbondo.
- (18) Pejabat/pegawai yang melakukan perjalanan dinas ke luar negeri harus melapor ke perwakilan Republik Indonesia di luar negeri untuk mendapat pengesahan.

- (19) Dalam hal wilayah tujuan perjalanan dinas ke luar negeri tidak terdapat perwakilan Republik Indonesia, pejabat/pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas luar negeri harus mendapat pengesahan dari pejabat setempat yang berwenang.

#### **IV. PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS**

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas melalui mekanisme uang persediaan dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pejabat Negara/Pegawai Negeri/Pegawai Tidak Tetap/Pihak Lain yang melaksanakan perjalanan dinas luar negeri oleh Bendahara Pengeluaran dari uang persediaan/tambahan uang persediaan yang dikelolanya.
- (2) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada angka (1) didasarkan pada permintaan dari Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen kepada Bendahara Pengeluaran dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :
- a. Surat tugas dan surat persetujuan Pemerintah;
  - b. SPPD;
  - c. Kwitansi Perjalanan Dinas; dan
  - d. Rincian biaya Perjalanan Dinas sesuai format sebagaimana dalam Lampiran
- (3) Berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud pada angka (2), Bendahara Pengeluaran membayar uang muka Perjalanan Dinas kepada Pejabat Negara/Pegawai Negeri/Pegawai Tidak Tetap/Pihak Lain yang melakukan Perjalanan Dinas.
- (4) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dapat dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung melalui rekening Bendahara Pengeluaran atau Pejabat Negara/Pegawai Negeri/Pegawai Tidak Tetap/Pihak Lain, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Biaya Perjalanan Dinas telah dipastikan jumlahnya sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan, dengan ketentuan:
    1. Apabila biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan kepada Pejabat Negara/Pegawai Negeri/Pegawai Tidak Tetap/Pihak Lain melebihi biaya Perjalanan Dinas yang dikeluarkan, kelebihan tersebut harus disetor ke Kas Negara; atau

2. Apabila biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan kepada Pejabat Negara/Pegawai Negeri/ Pegawai Tidak Tetap/Pihak Lain kurang dari biaya Perjalanan Dinas yang dikeluarkan, kekurangan tersebut tidak memperoleh penggantian.
  - b. Perjalanan Dinas telah dilakukan sebelum biaya Perjalanan Dinas dibayarkan.
- (5) Pengajuan surat perintah membayar kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara atas pembayaran biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam angka (4) dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
- a. Surat pernyataan tanggung jawab belanja; dan
  - b. Daftar yang ditandatangani Kuasa Pengguna Anggaran yang memuat antara lain nama Pejabat Negara/Pegawai Negeri/Pegawai Tidak Tetap/Pihak Lain, NIP, kota tujuan Perjalanan Dinas, lama Perjalanan Dinas, jumlah uang, dan nomor rekening Bendahara Pengeluaran atau nomor rekening Pejabat Negara/Pegawai Negeri/Pegawai Tidak Tetap/Pihak Lain yang melakukan Perjalanan Dinas.

## **V. PERTANGGUNG JAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN LUAR NEGERI**

- (1) Dokumen pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan terdiri dari:
- a. Surat tugas dari pejabat yang berwenang;
  - b. Surat persetujuan Pemerintah yang diterbitkan oleh Presiden atau pejabat yang ditunjuk, sebagai izin prinsip Perjalanan Dinas ke luar negeri;
  - c. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang di tempat tujuan di luar negeri atau di dalam negeri;
  - d. Fotokopi halaman paspor yang dibubuhi cap / tanda keberangkatan/ kedatangan oleh :
    1. pihak yang berwenang di Negara tempat kedudukan / bertolak dan Negara tempat tujuan Perjalanan Dinas; atau

2. pihak yang berwenang di Negara tempat kedudukan / bertolak dan salah satu Negara tempat tujuan Perjalanan Dinas yang memberlakukan ketentuan tentang *exit/permit* pada suatu kawasan tertentu;
  - e. Bukti penerimaan uang harian sesuai jumlah hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas;
  - f. Bukti pengeluaran yang sah untuk biaya transportasi, terdiri dari:
    1. bukti pembelian tiket transportasi dan/atau bukti pembayaran moda transportasi lainnya, dan
    2. *boarding pass, airport tax*, pembuatan visa, dan retribusi;
  - g. Daftar pengeluaran riil, dalam hal bukti pengeluaran untuk keperluan transportasi tidak diperoleh, sesuai format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran;
  - h. Bukti pengeluaran yang sah atas penggunaan uang representasi sebagaimana dimaksud dalam romawi I angka 11 huruf d.
- (2) Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap, dan Pihak Lain yang telah melakukan Perjalanan Dinas Jabatan menyampaikan seluruh bukti pengeluaran asli sebagaimana dimaksud dalam angka (1) kepada Pejabat Pembuat Komitmen paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
  - (3) Pejabat Pembuat Komitmen sebagaimana dimaksud pada angka (2) menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran riil.
  - (4) Dalam hal terdapat kelebihan pembayaran, Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap, dan Pihak Lain yang telah melakukan Perjalanan Dinas Jabatan mengembalikan kelebihan tersebut kepada Bendahara Pengeluaran.
  - (5) Dalam hal terdapat kekurangan pembayaran, Bendahara Pengeluaran membayar kekurangan pembayaran tersebut kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap, dan Pihak Lain yang telah melakukan Perjalanan Dinas atas persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen dengan menggunakan mekanisme uang persediaan/tambahan uang persediaan.

- (6) Pejabat Pembuat Komitmen melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (7) Kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap, dan Pihak Lain yang dalam melakukan Perjalanan Dinas Jabatan jatuh sakit dan perlu dirawat di rumah sakit, semua pembiayaan perawatan di rumah sakit dapat ditanggung oleh negara dan dibebankan pada anggaran APBD Kabupaten Situbondo, kecuali biaya-biaya yang untuk sebagian atau seluruhnya ditanggung oleh pihak penjamin lain.

## **VI. PELAPORAN**

- (1) Pejabat/pegawai yang telah melakukan perjalanan dinas ke luar negeri, wajib membuat laporan tertulis hasil perjalanan dinas ke luar negeri.
- (2) Pejabat/pegawai melaporkan hasil-hasil perjalanan dinas ke luar negeri kepada Menteri.
- (3) Laporan hasil perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada angka (1) disampaikan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah selesai melakukan perjalanan dinas.
- (4) Pejabat/pegawai dapat melaksanakan perjalanan dinas ke luar negeri berikutnya setelah menyelesaikan seluruh kewajiban pelaporan.
- (5) Pejabat/pegawai di daerah yang akan melakukan perjalanan dinas ke luar negeri dikoordinasikan oleh satuan kerja perangkat daerah yang menangani kerja sama luar negeri.

## **G. PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS.**

1. Perjalanan dinas dilakukan berdasarkan SPPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang.
2. Perkiraan besarnya jumlah biaya perjalanan dinas dituangkan dalam rincian biaya perjalanan dinas.
3. Pejabat/Pegawai yang melakukan perjalanan dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban berupa SPPD.

**H. BAHAN BAKAR MINYAK ( BBM )**

Bahan bakar minyak diberikan kepada pemegang kendaraan dinas yang ditunjuk/ditetapkan oleh Kepala SKPD yang bersangkutan dan disesuaikan dengan kemampuan anggaran dari masing-masing SKPD tersebut dengan tetap memperhatikan prinsip efisiensi dan efektifitas.

**BUPATI SITUBONDO,**

**DADANG WIGIARTO**