

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR 7 TAHUN 2013
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
MALANG NOMOR 36 TAHUN 2012 TENTANG
STANDAR BIAYA UMUM DAN PERJALANAN
DINAS TAHUN 2013

STANDAR BIAYA UMUM DAN PERJALANAN DINAS

A. STANDAR BIAYA UMUM

1. STANDAR HONORARIUM PERBULAN

1.1. Honorarium Pengelola Keuangan

URAIAN					SATUAN	BIAYA TA. 2013
1					2	3
1.1.1.	PEJABAT KUASA PENGGUNA ANGGARAN/PENGGUNA ANGGARAN					
a.	Nilai pagu dana s/d	Rp.	50,-	Juta	Orang/Bulan	Rp. 250.000,-
b.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	50,-	juta s/d Rp. 100,-	Orang/Bulan	Rp. 380.000,-
c.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	100,-	juta s/d Rp. 250,-	Orang/Bulan	Rp. 445.000,-
d.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	250,-	juta s/d Rp. 500,-	Orang/Bulan	Rp. 505.000,-
e.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	500,-	juta s/d Rp. 1,-	Orang/Bulan	Rp. 565.000,-
f.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	1,-	milyar s/d Rp. 2.5,-	Orang/Bulan	Rp. 630.000,-
g.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	2.5,-	milyar s/d Rp. 5,-	Orang/Bulan	Rp. 690.000,-
h.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	5,-	milyar s/d Rp. 10,-	Orang/Bulan	Rp. 765.000,-
i.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	10,-	milyar s/d Rp. 50,-	Orang/Bulan	Rp. 890.000,-
j.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	50	milyar	Orang/Bulan	Rp. 1.140.000,-
1.1.2.	PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN (PPK)					
a.	Nilai pagu dana s/d	Rp.	50,-	Juta	Orang/Bulan	Rp. 190.000,-
b.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	50,-	juta s/d Rp. 100,-	Orang/Bulan	Rp. 290.000,-
c.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	100,-	juta s/d Rp. 250,-	Orang/Bulan	Rp. 350.000,-
d.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	250,-	juta s/d Rp. 500,-	Orang/Bulan	Rp. 380.000,-
e.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	500,-	juta s/d Rp. 1,-	Orang/Bulan	Rp. 445.000,-
f.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	1,-	milyar s/d Rp. 2.5,-	Orang/Bulan	Rp. 505.000,-
g.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	2.5,-	milyar s/d Rp. 5,-	Orang/Bulan	Rp. 545.000,-
h.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	5,-	milyar s/d Rp. 10,-	Orang/Bulan	Rp. 630.000,-
i.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	10,-	milyar s/d Rp. 50,-	Orang/Bulan	Rp. 765.000,-
j.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	50	milyar	Orang/Bulan	Rp. 890.000,-
1.1.3	PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN/PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK)					
a.	Nilai pagu dana s/d	Rp.	50,-	Juta	Orang/Bulan	Rp. 220.000,-
b.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	50,-	juta s/d Rp. 100,-	Orang/Bulan	Rp. 325.000,-
c.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	100,-	juta s/d Rp. 250,-	Orang/Bulan	Rp. 380.000,-
d.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	250,-	juta s/d Rp. 500,-	Orang/Bulan	Rp. 445.000,-
e.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	500,-	juta s/d Rp. 1,-	Orang/Bulan	Rp. 505.000,-
f.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	1,-	milyar s/d Rp. 2.5,-	Orang/Bulan	Rp. 570.000,-
g.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	2.5,-	milyar s/d Rp. 5,-	Orang/Bulan	Rp. 630.000,-
h.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	5,-	milyar s/d Rp. 10,-	Orang/Bulan	Rp. 765.000,-
i.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	10,-	milyar s/d Rp. 50,-	Orang/Bulan	Rp. 890.000,-
j.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	50	milyar	Orang/Bulan	Rp.1.015.000,-

1	2	3
1.1.4. PELAKSANA KEGIATAN		
a. Nilai pagu dana s/d Rp. 50,- Juta	Orang/Bulan	Rp. 160.000,-
b. Nilai pagu dana di atas Rp. 50,- juta s/d Rp. 100,- juta	Orang/Bulan	Rp. 225.000,-
c. Nilai pagu dana di atas Rp. 100,- juta s/d Rp. 250,- juta	Orang/Bulan	Rp. 250.000,-
d. Nilai pagu dana di atas Rp. 250,- juta s/d Rp. 500,- juta	Orang/Bulan	Rp. 320.000,-
e. Nilai pagu dana di atas Rp. 500,- juta s/d Rp. 1,- milyar	Orang/Bulan	Rp. 380.000,-
f. Nilai pagu dana di atas Rp. 1,- milyar s/d Rp. 2.5,- milyar	Orang/Bulan	Rp. 445.000,-
g. Nilai pagu dana di atas Rp. 2.5,- milyar s/d Rp. 5,- milyar	Orang/Bulan	Rp. 505.000,-
h. Nilai pagu dana di atas Rp. 5,- milyar s/d Rp. 10,- milyar	Orang/Bulan	Rp. 570.000,-
i. Nilai pagu dana di atas Rp. 10,- milyar s/d Rp. 50,- milyar	Orang/Bulan	Rp. 630.000,-
j. Nilai pagu dana di atas Rp. 50 milyar	Orang/Bulan	Rp. 765.000,-
1.1.5. STAF PENGELOLA		
a. Nilai pagu dana s/d Rp. 50,- Juta	Orang/Bulan	Rp. 125.000,-
b. Nilai pagu dana di atas Rp. 50,- juta s/d Rp. 100,- juta	Orang/Bulan	Rp. 190.000,-
c. Nilai pagu dana di atas Rp. 100,- juta s/d Rp. 250,- juta	Orang/Bulan	Rp. 225.000,-
d. Nilai pagu dana di atas Rp. 250,- juta s/d Rp. 500,- juta	Orang/Bulan	Rp. 250.000,-
e. Nilai pagu dana di atas Rp. 500,- juta s/d Rp. 1,- milyar	Orang/Bulan	Rp. 285.000,-
f. Nilai pagu dana di atas Rp. 1,- milyar s/d Rp. 2.5,- milyar	Orang/Bulan	Rp. 320.000,-
g. Nilai pagu dana di atas Rp. 2.5,- milyar s/d Rp. 5,- milyar	Orang/Bulan	Rp. 350.000,-
h. Nilai pagu dana di atas Rp. 5,- milyar s/d Rp. 10,- milyar	Orang/Bulan	Rp. 410.000,-
i. Nilai pagu dana di atas Rp. 10,- milyar s/d Rp. 50,- milyar	Orang/Bulan	Rp. 505.000,-
j. Nilai pagu dana di atas Rp. 50 milyar	Orang/Bulan	Rp. 565.000,-
1.1.6. BENDAHARA PENGELUARAN/PEMEGANG UANG MUKA (PUM)		
a. Nilai pagu dana s/d Rp. 50,- Juta	Orang/Bulan	Rp. 180.000,-
b. Nilai pagu dana di atas Rp. 50,- juta s/d Rp. 100,- juta	Orang/Bulan	Rp. 270.000,-
c. Nilai pagu dana di atas Rp. 100,- juta s/d Rp. 250,- juta	Orang/Bulan	Rp. 320.000,-
d. Nilai pagu dana di atas Rp. 250,- juta s/d Rp. 500,- juta	Orang/Bulan	Rp. 360.000,-
e. Nilai pagu dana di atas Rp. 500,- juta s/d Rp. 1,- milyar	Orang/Bulan	Rp. 410.000,-
f. Nilai pagu dana di atas Rp. 1,- milyar s/d Rp. 2.5,- milyar	Orang/Bulan	Rp. 445.000,-
g. Nilai pagu dana di atas Rp. 2.5,- milyar s/d Rp. 5,- milyar	Orang/Bulan	Rp. 505.000,-
h. Nilai pagu dana di atas Rp. 5,- milyar s/d Rp. 10,- milyar	Orang/Bulan	Rp. 605.000,-
i. Nilai pagu dana di atas Rp. 10,- milyar s/d Rp. 50,- milyar	Orang/Bulan	Rp. 765.000,-
j. Nilai pagu dana di atas Rp. 50 milyar	Orang/Bulan	Rp. 890.000,-
1.1.7. BENDAHARA PENERIMA		
a. Nilai pagu dana s/d Rp. 50,- Juta	Orang/Bulan	Rp. 180.000,-
b. Nilai pagu dana di atas Rp. 50,- juta s/d Rp. 100,- juta	Orang/Bulan	Rp. 270.000,-
c. Nilai pagu dana di atas Rp. 100,- juta s/d Rp. 250,- juta	Orang/Bulan	Rp. 320.000,-
d. Nilai pagu dana di atas Rp. 250,- juta s/d Rp. 500,- juta	Orang/Bulan	Rp. 360.000,-
e. Nilai pagu dana di atas Rp. 500,- juta s/d Rp. 1,- milyar	Orang/Bulan	Rp. 410.000,-
f. Nilai pagu dana di atas Rp. 1,- milyar s/d Rp. 2.5,- milyar	Orang/Bulan	Rp. 445.000,-
g. Nilai pagu dana di atas Rp. 2.5,- milyar s/d Rp. 5,- milyar	Orang/Bulan	Rp. 505.000,-
h. Nilai pagu dana di atas Rp. 5,- milyar s/d Rp. 10,- milyar	Orang/Bulan	Rp. 605.000,-
i. Nilai pagu dana di atas Rp. 10,- milyar s/d Rp. 50,- milyar	Orang/Bulan	Rp. 765.000,-
j. Nilai pagu dana di atas Rp. 50 milyar	Orang/Bulan	Rp. 890.000,-

1.1.8.	PEMBANTU BENDAHARA PENGELUARAN (PENCATAT PEMBUKUAN, PEMBUAT DOKUMEN, PENGURUS GAJI DAN JURU BAYAR GAJI)							
a.	Nilai pagu dana s/d	Rp.	50,-	juta			Orang/Bulan	Rp. 125.000,-
1							2	3
b.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	50,-	juta s/d	Rp. 100,-	juta	Orang/Bulan	Rp. 190.000,-
c.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	100,-	juta s/d	Rp. 250,-	juta	Orang/Bulan	Rp. 225.000,-
d.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	250,-	juta s/d	Rp. 500,-	juta	Orang/Bulan	Rp. 250.000,-
e.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	500,-	juta s/d	Rp. 1,-	milyar	Orang/Bulan	Rp. 285.000,-
f.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	1,-	milyar s/d	Rp. 2.5,-	milyar	Orang/Bulan	Rp. 320.000,-
g.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	2.5,-	milyar s/d	Rp. 5,-	milyar	Orang/Bulan	Rp. 350.000,-
h.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	5,-	milyar s/d	Rp. 10,-	milyar	Orang/Bulan	Rp. 410.000,-
i.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	10,-	milyar s/d	Rp. 50,-	milyar	Orang/Bulan	Rp. 505.000,-
j.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	50	milyar			Orang/Bulan	Rp. 565.000,-
1.1.9.	BENDAHARA PENERIMA PEMBANTU							
a.	Nilai pagu dana s/d	Rp.	50,-	Juta			Orang/Bulan	Rp. 125.000,-
b.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	50,-	juta s/d	Rp. 100,-	juta	Orang/Bulan	Rp. 190.000,-
c.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	100,-	juta s/d	Rp. 250,-	juta	Orang/Bulan	Rp. 225.000,-
d.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	250,-	juta s/d	Rp. 500,-	juta	Orang/Bulan	Rp. 250.000,-
e.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	500,-	juta s/d	Rp. 1,-	milyar	Orang/Bulan	Rp. 285.000,-
f.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	1,-	milyar s/d	Rp. 2.5,-	milyar	Orang/Bulan	Rp. 320.000,-
g.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	2.5,-	milyar s/d	Rp. 5,-	milyar	Orang/Bulan	Rp. 350.000,-
h.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	5,-	milyar s/d	Rp. 10,-	milyar	Orang/Bulan	Rp. 410.000,-
i.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	10,-	milyar s/d	Rp. 50,-	milyar	Orang/Bulan	Rp. 505.000,-
j.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	50	milyar			Orang/Bulan	Rp. 565.000,-

- Catatan:
- 1. Jumlah maksimum honorarium seluruh Pejabat/Pegawai Pengelola Keuangan dalam setahun tidak boleh melampaui 10% dari pagu;
 - 2. Honorarium diberikan hanya selama kegiatan berlangsung;
 - 3. Tidak diperkenankan menambah struktur baru dalam pelaksanaan kegiatan.

1.2. Pejabat/Panitia Pengadaan Barang/Jasa

URAIAN							SATUAN	BIAYA TA. 2013
1							2	3
1.2.1.	PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA							
	Pejabat Pengadaan, maksimum 1 orang						Orang/Bulan	Rp. 100.000,-
1.2.2.	PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA (KONSTRUKSI)							
a.	Nilai pagu dana s/d	Rp.	100,-	juta			Orang/Bulan	Rp. 100.000,-
b.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	100,-	juta s/d	Rp. 250,-	juta	Orang/Bulan	Rp. 190.000,-
c.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	250,-	juta s/d	Rp. 500,-	juta	Orang/Bulan	Rp. 225.000,-
d.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	500,-	juta s/d	Rp. 1,-	milyar	Orang/Bulan	Rp. 250.000,-
e.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	1,-	milyar s/d	Rp. 2.5,-	milyar	Orang/Bulan	Rp. 290.000,-
f.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	2.5,-	milyar s/d	Rp. 5,-	milyar	Orang/Bulan	Rp. 320.000,-
g.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	5,-	milyar s/d	Rp. 10,-	milyar	Orang/Bulan	Rp. 350.000,-
h.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	10,-	milyar s/d	Rp. 50,-	milyar	Orang/Bulan	Rp. 420.000,-
i.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	50	milyar			Orang/Bulan	Orang/Bulan
1.2.3.	PANITIA PENGADAAN BARANG (NON KONSTRUKSI)							
a.	Nilai pagu dana s/d	Rp.	100,-	juta			Orang/Bulan	Rp. 100.000,-
b.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	100,-	juta s/d	Rp. 250,-	juta	Orang/Bulan	Rp. 115.000,-
c.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	250,-	juta s/d	Rp. 500,-	juta	Orang/Bulan	Rp. 170.000,-
d.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	500,-	juta s/d	Rp. 1,-	milyar	Orang/Bulan	Rp. 190.000,-
e.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	1,-	milyar s/d	Rp. 2.5,-	milyar	Orang/Bulan	Rp. 200.000,-
f.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	2.5,-	milyar s/d	Rp. 5,-	milyar	Orang/Bulan	Rp. 230.000,-

1							2	3	
g.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	5,-	milyar s/d	Rp.	10,-	milyar	Orang/Bulan	Rp. 250.000,-
h.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	10,-	milyar s/d	Rp.	50,-	milyar	Orang/Bulan	Rp. 305.000,-
i.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	50	milyar				Orang/Bulan	Orang/Bulan
1.2.4.	PANITIA PENGADAAN JASA (NON KONSTRUKSI)								
a.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	50,-	juta s/d	Rp.	100,-	juta	Orang/Bulan	Rp. 100.000,-
b.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	100,-	juta s/d	Rp.	250,-	juta	Orang/Bulan	Rp. 115.000,-
c.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	250,-	juta s/d	Rp.	500,-	juta	Orang/Bulan	Rp. 170.000,-
d.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	500,-	juta s/d	Rp.	1,-	milyar	Orang/Bulan	Rp. 190.000,-
e.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	1,-	milyar s/d	Rp.	2.5,-	milyar	Orang/Bulan	Rp. 210.000,-
f.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	2.5,-	milyar s/d	Rp.	5,-	milyar	Orang/Bulan	Rp. 230.000,-
g.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	5,-	milyar s/d	Rp.	10,-	milyar	Orang/Bulan	Rp. 250.000,-
h.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	10,-	milyar s/d	Rp.	50,-	milyar	Orang/Bulan	Rp. 290.000,-
i.	Nilai pagu dana di atas	Rp.	50	milyar				Orang/Bulan	Orang/Bulan

- Catatan:
- 1. Pemberian honorarium dalam Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang Jasa sebanyak-banyaknya selama 3 bulan;
 - 2. Honorarium Panitia Pengadaan Barang Jasa dapat diberikan untuk kumulatif sampai dengan 10 paket (nilai pagu akumulatif).

1.3. Standar Panitia Pemeriksa/Penerima Barang/Jasa

URAIAN	SATUAN	BIAYA TA. 2013
1.3.1. Pemeriksa/Penerima Barang/Jasa Rp. 50 juta sampai dengan Rp. 500 juta atau Jasa Konsultan Rp. 50 juta s/d Rp. 200 juta	Orang/Paket	Rp. 250.000,-
1.3.2. Pemeriksa/Penerima Barang/Jasa di atas Rp. 500 juta atau Jasa Konsultan di atas Rp. 200 juta	Orang/Paket	Rp. 380.000,-

Catatan :

Honorarium Panitia Pemeriksa/Penerima Barang/Jasa sampai dengan 10 paket pekerjaan (nilai pagu akumulatif).

1.4. Standar Honorarium Tim/Panitia Kegiatan

Tim/Panitia yang dibentuk Satuan Kerja Perangkat Daerah pada masing-masing kegiatan, manakala anggota Tim dari lintas Satuan Kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati sedangkan dalam lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dan pembiayaannya dibebankan pada masing-masing kegiatan dengan rincian sebagai berikut:

NILAI KEGIATAN (Rp)	PELINDUNG (Rp)	PENASEHAT (Rp)	PENGARAH (Rp)	KETUA (Rp)	SEKRETARIS (Rp)	ANGGOTA (Rp)
s/d 100 juta	320.000,-	290.000,-	250.000,-	190.000,-	125.000,-	100.000,-
101 juta s/d 500 juta	380.000,-	350.000,-	320.000,-	250.000,-	190.000,-	125.000,-
Di atas 500 juta	445.000,-	410.000,-	380.000,-	320.000,-	250.000,-	160.000,-

1.5. Insentif Pemungutan Pajak dan Retribusi

- a. Insentif Pemungutan Pajak dan Retribusi adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan atas kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan Pajak dan Retribusi;
- b. Insentif diberikan kepada Instansi Pelaksana Pemungut Pajak dan Retribusi;
- c. Besarnya Insentif disesuaikan dengan pedoman yang berlaku atau paling tinggi sebesar 5 % (lima persen) dari realisasi pendapatan.

1.6. Honorarium Penyimpan Barang dan Pengurus Barang

URAIAN	SATUAN	BIAYA TA. 2013 (Rp)
1.6.1. Penyimpan Barang dan Pengurus Barang	OB	200.000,-

1.7. Pelaksanaan Kegiatan Peneliti

URAIAN	SATUAN	BIAYA TA. 2013 (Rp)
1.7.1. Peneliti Utama (maksimum 4 jam/hari)	OJ	38.000,-
1.7.2. Peneliti (maksimum 4 iam/hari)	OJ	33.000,-
1.7.3. Pembantu Peneliti	OJ	22.000,-
1.7.4. Pengolah Data	Penelitian	1.270.000,-
1.7.5. Petugas Survey	OR	7.000,-
1.7.6. Pembantu Lapangan	OH	66.000,-
1.7.7. Koordinator Peneliti	OB	400.000,-
1.7.8. Sekretariat Penelitian	OB	280.000,-

1.8. Nara Sumber Seminar/Rakor/Sosialisasi/Desiminasi Untuk Kegiatan Intern

URAIAN	SATUAN	BIAYA TA. 2013 (Rp)
1.8.1. Pejabat Eselon I	OJ	1.200.000,-
1.8.2. Pejabat Eselon II	OJ	900.000,-
1.8.3. Pejabat Eselon III ke Bawah	OJ	725.000,-
1.8.4. Moderator	OJ	600.000,-
1.8.5. Pakar/Praktisi/Pembicara Khusus	OJ	1.200.000,-

1.9. Penyuluh Non PNS

URAIAN	SATUAN	BIAYA TA. 2013 (Rp)
1.9.1. SLTA	OB	1.390.000,-
1.9.2. Sarjana Muda	OB	1.570.000,-
1.9.3. Sarjana	OB	1.750.000,-
1.9.4. Master/Doktor (S2/S3)	OB	1.930.000,-

1.10. Instruktur

URAIAN	SATUAN	BIAYA TA. 2013 (Rp)
1.10.1. Instruktur (Berstatus PNS)	OJ	60.000,-
1.10.2. Instruktur (Berstatus Non PNS)	OJ	Sesuai Harga Pasaran Umum

2. STANDAR UPAH/ONGKOS KEGIATAN RUMAH TANGGA

- 1) Mengenai Standar Upah Pekerja Harian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang disesuaikan dengan kemampuan anggaran;
- 2) Bantuan Ongkos Jahit Pakaian Dinas paling tinggi sebesar Rp. 160.000,-;
- 3) Kerja Lembur:
Untuk pekerjaan tidak selesai dikerjakan dalam waktu jam kerja dapat diberikan uang lembur untuk tiap-tiap jam dan uang makan yang telah ditetapkan sebagai berikut:
 - a) Golongan I sebesar Rp. 7.000,-/jam;

- b) Golongan II sebesar Rp. 9.000,-/jam;
- c) Golongan III sebesar Rp. 11.000,-/jam termasuk pajak penghasilan;
- d) Golongan IV sebesar Rp. 13.000,-/jam termasuk pajak penghasilan;
- e) Untuk Non PNS disetarakan Golongan I;
- f) Uang Makan sebesar Rp. 20.000,- pada setiap kali kerja lembur selama 4 jam kerja berturut-turut atau lebih;
- g) Untuk pekerjaan lembur yang dikerjakan pada hari libur/hari besar, maka uang lembur dapat diberikan sebesar 200 % (dua ratus persen) dari tarif lembur dan tidak lebih dari 8 (delapan) jam kerja.

Catatan:

Untuk biaya lembur disesuaikan dengan kebutuhan.

- 4) Sewa Kendaraan hanya digunakan untuk penerimaan/kegiatan tamu dan bersifat insidentil dan dilarang untuk kegiatan operasional dengan ketentuan:
 - a. Pejabat setingkat Eselon I dan II Rp. 600.000,-/hari;
 - b. Pejabat setingkat Eselon III dan IV Rp. 480.000,-/hari.
- 5) Untuk efisiensi anggaran, pelaksanaan rapat yang tidak membutuhkan akomodasi dilaksanakan di kantor, kecuali rapat yang bersifat nasional atau yang melibatkan pejabat atau dengan pertimbangan tertentu, yang sifat kegiatannya memerlukan penyediaan akomodasi dan konsumsi, dapat dilaksanakan di hotel melati atau setaraf bintang 3 (tiga).
- 6) Hidangan rapat/kegiatan untuk tamu Kabupaten (Presiden, Wakil Presiden, Menteri, Pejabat setingkat Menteri dan Gubernur):

a) Prasmanan VVIP (Presiden dan Wapres)	Rp.	155.000,-
b) Prasmanan VIP	Rp.	90.000,-
c) Nasi kotak VIP	Rp.	45.000,-
d) Kue-kue prasmanan VIP	Rp.	40.000,-
e) Kue-kue kotak VIP	Rp.	35.000,-
f) Nasi tumpeng VIP	Rp.	1.200.000,-
- 7) Hidangan rapat/kegiatan lainnya:

a. Prasmanan	Rp.	50.000,-
b. Nasi kotak	Rp.	20.000,-
c. Kue-kue prasmanan	Rp.	18.000,-
d. Kue-kue kotak	Rp.	9.500,-
e. Nasi tumpeng	Rp.	900.000,-

3. STANDAR BIAYA LATIHAN/PENDIDIKAN/RAPAT

1. Biaya penginapan peserta pendidikan, per hari, per orang ditetapkan paling tinggi sebagai berikut:

TEMPAT	STAF (Rp)	ESELON IV (Rp)	ESELON III (Rp)	ESELON II (Rp)
Dalam Kabupaten Malang	150.000,-	210.000,-	270.000,-	360.000,-
Luar Kabupaten Malang	150.000,-	210.000,-	270.000,-	360.000,-

Kecuali untuk biaya penginapan/akomodasi yang telah ditentukan oleh Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan di luar Badan Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Malang;

2. Pejabat/pegawai yang ditugaskan untuk mengikuti pendidikan/kursus/penataran dinas di luar kedudukan dapat diberikan uang harian (uang makan, transportasi lokal, uang saku) per hari per orang ditetapkan setinggi-tingginya 30% (tiga puluh persen) dari uang harian.

Pelaksanaan pendidikan/kursus/penataran di luar Kabupaten Malang maksimal 1 (satu)/bulan (30 hari).

3. Pengajar/Penceramah/Pembina/Pelatih/Penyuluh/Pengarah/Instruktur/Narasumber/Penyaji/Pembicara dan lain-lain yang berkaitan dengan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan dalam melakukan perjalanan dinas dapat diberikan uang harian perjalanan dinas dan honorarium ditetapkan setinggi-tingginya sebagai berikut:

No.	Jenjang Pendidikan	Besaran *)	Keterangan
1.	Sarjana (S1)	250.000,-	setinggi-tingginya per orang/jam pelajaran @ 45 menit
2.	Pasca Sarjana (S2)	500.000,-	
3.	Doktor (S3)	750.000,-	
4.	Profesor	1.000.000,-	

*) Kecuali untuk mereka yang mempunyai keahliannya atau menurut jumlah yang disepakati;

4. Honorarium Penyusunan Naskah/Pelajaran/Materi/Kegiatan/Makalah sebagai bahan atau *Hand Out* Pengajar ditetapkan setinggi-tingginya Rp. 70.000,- per materi;
5. Honorarium Pengawas Ujian dan Pemeriksa Hasil Ujian ditetapkan masing-masing setinggi-tingginya Rp. 7.000,- per orang/peserta per materi ujian;
6. Honorarium Penyelenggara Pendidikan/Pelatihan/Rapat ditetapkan setinggi-tingginya Rp. 360.000,-;
7. Honorarium Pengarah Penyelenggara Pendidikan/Pelatihan ditetapkan paling tinggi Rp. 420.000,-.

4. STANDAR TENAGA AHLI BIDANG PENELITIAN/KAJIAN/STUDI:

UNTUK TENAGA AHLI BERPENDIDIKAN S1

NO.	KELOMPOK AHLI	TAHUN PENGALAMAN	RUPIAH / BULAN
1	Ahli Muda	1 – 4	10.000.000,-
2	Ahli	5 – 8	13.000.000,-
3	Ahli Utama	9 – 12	17.000.000,-
4	Ahli Kepala	13 –16	21.000.000,-
		17 – 20	24.000.000,-

UNTUK TENAGA AHLI BERPENDIDIKAN S2/S3

NO.	KELOMPOK AHLI	TAHUN PENGALAMAN	RUPIAH / BULAN
1	Ahli	1 – 4	14.000.000,-
2	Ahli Utama	5 – 8	18.000.000,-
3	Ahli Kepala	9 – 12	22.000.000,-
		13 – 16	26.000.000,-
		17 – 20	30.000.000,-

TENAGA PENDUKUNG PER BULAN

NO.	PERSONIL	HARGA SATUAN (Rp)	KETERANGAN
1	Office Manager	2.500.000,-	Digunakan untuk jumlah Tenaga Konsultan dan Pendukung minimal 20 orang
2	Sekretaris	1.200.000,-	
3	Juru Gambar	1.200.000,-	Disesuaikan Jenis Kegiatan dan Berpendidikan Sekolah Kejuruan Terkait
4	Operator Komputer	900.000,-	
5	Pesuruh	500.000,-	
6	Penjaga	500.000,-	
7	Asisten Muda		
	(S2/S3 : 1 - 2 tahun)	3.850.000,-	
	(S1 : 1 - 4 tahun)	3.400.000,-	
8	Teknisi		
	a. D3		
	- 1 - 3 tahun	2.400.000,-	
	- 4 - 7 tahun	3.200.000,-	
	- 8 - 11 tahun	4.300.000,-	
	- 12 - 15 tahun	6.200.000,-	
	- 16 - 20 tahun	7.900.000,-	
	b. SMK/D1/D2		
	- 3 - 7 tahun	2.100.000,-	
	- 8 - 11 tahun	3.200.000,-	
	- 12 - 15 tahun	4.300.000,-	
	- 16 - 20 tahun	6.200.000,-	

5. LANGGANAN TELEPON/LISTRIK/AIR

- a. Biaya langganan telepon dan internet (bagi yang tidak terjangkau jaringan Bagian Pengelola Data Elektronik) untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah sebesar Rp. 6.600.000,-/tahun. Untuk Cabang Dinas dan UPTD sebesar Rp. 3.960.000,-/tahun yang dibebankan pada Pasal/Pos Ongkos Kantor Belanja Rutin Unit/Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk semua pesawat telepon yang dipasang oleh PT. Telkom (kecuali untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya harus menanggung beban telepon unit kerja lain);
- b. Biaya langganan listrik untuk masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berdiri sendiri adalah sebesar Rp. 9.240.000,-/tahun, kecuali untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya harus menanggung beban listrik unit kerja lain;
- c. Biaya langganan air (PDAM) adalah sebesar Rp. 2.640.000,-/tahun.

6. PEMELIHARAAN KENDARAAN, GEDUNG DAN RUMAH TANGGA

Untuk menghindari penurunan kemampuan produktifitasnya barang daerah agar dapat berfungsi sebagaimana mestinya, maka Kepala Unit/Satuan Kerja Perangkat Daerah dapat mengalokasikan biaya pemeliharaan terhadap barang inventaris yang sudah tercatat dalam Buku Inventaris pada Unit/Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan berdasarkan pada hasil inventarisasi yang telah dilaksanakan pada tahun sebelumnya, serta skala prioritas pelaksanaan pemeliharaan barang.

- a. Pedoman Pelaksanaan Pembiayaan Pemeliharaan dan Pengurusan Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor adalah:

No	Nama Barang	Harga Satuan (Rp.) per tahun
1	2	3
A	Biaya Perbaikan Berat, Mesin serta Kelengkapan Mobil dan Body	
	1. Jenis Bus Besar/Truk	11.000.000,-
	2. Micro Bus/ <i>Ligth Truck</i>	8.250.000,-
	3. Station Wagon/Sedan/Jeep	6.600.000,-
	4. Pick-up	5.500.000,-
	5. Sepeda Motor	950.000,-

1	2	3
B	Biaya Service (ganti olie, cuci, vet, dll.) Kendaraan Dinas	
	1. Jenis Bus Besar/Truk	4.800.000,-
	2. Micro Bus/ <i>Ligth Truck</i>	4.230.000,-
	3. Station Wagon/Sedan/Jeep	3.630.000,-
	4. Pick-up	3.630.000,-
	5. Sepeda Motor	600.000,-
C	Biaya Pengecatan Berat (Total) Kendaraan Dinas	
	1. Jenis Bus Besar/Truk	30.250.000,-
	2. Micro Bus/ <i>Ligth Truck</i>	15.100.000,-
	3. Station Wagon/Sedan/Jeep	7.250.000,-
	4. Pick-up	7.850.000,-
	5. Sepeda Motor	1.200.000,-
D	Biaya Pengurusan Surat-Surat Kendaraan (STNKB)	
	Disesuaikan dengan tarif resmi yang berlaku.	

- b. Biaya penggantian ban kendaraan roda 4 (empat) dapat dianggarkan maksimal 2 (dua) buah tiap kendaraan per tahun, harga mengikuti Harga satuan barang;
- c. Biaya pemeliharaan gedung kantor setinggi-tingginya Rp. 100.000,-/M²/tahun;
- d. Biaya pemeliharaan halaman gedung kantor setinggi-tingginya Rp. 17.000,-/M²/tahun;
- e. Biaya Pemeliharaan Komputer dan printer setinggi-tingginya Rp. 725.000,-/unit/tahun kecuali bila dilakukan pergantian komponen maka disesuaikan dengan kemampuan keuangan unit kerja masing-masing;
- f. Biaya pemeliharaan untuk mesin ketik setinggi-tingginya Rp. 90.000,-/unit/tahun;
- g. Biaya pemeliharaan mesin fotokopi setinggi-tingginya Rp. 605.000,-/unit/tahun;
- h. Biaya pemeliharaan meja kursi (mebelair) setinggi-tingginya Rp. 70.000,-/unit/tahun;
- i. Biaya pemeliharaan *Air Condition* (AC) setinggi-tingginya Rp. 360.000,-/unit/tahun.

B. STANDAR BIAYA PERJALANAN DINAS

1. Di Dalam Wilayah Kabupaten Malang:

TUJUAN	JUMLAH (Rp)
a. Tingkat A: Bupati, Wakil Bupati dan Ketua DPRD <ul style="list-style-type: none">Uang Harian	550.000,00
b. Tingkat B: Wakil Ketua DPRD <ul style="list-style-type: none">Uang Harian	530.000,00
c. Tingkat C: Anggota DPRD dan Eselon II <ul style="list-style-type: none">Uang Harian	525.000,00
d. Tingkat D: Eselon III <ul style="list-style-type: none">Uang Harian	475.000,00
e. Tingkat E: Eselon IV <ul style="list-style-type: none">Uang Harian	375.000,00
f. Tingkat F: <ul style="list-style-type: none">1. Staf Golongan IV dan III<ul style="list-style-type: none">Uang Harian2. Staf Golongan II dan I<ul style="list-style-type: none">Uang Harian	300.000,00 225.000,00

Keterangan:

Biaya Perjalanan Dinas yang dilaksanakan di dalam Kabupaten/Kota (wilayah Malang Raya) lebih dari 8 (delapan) jam.

2. Di Dalam Wilayah Provinsi Jawa Timur:

TUJUAN	JUMLAH (Rp)
a. Tingkat A: Bupati, Wakil Bupati dan Ketua DPRD <ul style="list-style-type: none">Uang HarianUang RepresentasiUang Penginapan	600.000,00 250.000,00 at cost
b. Tingkat B: Wakil Ketua DPRD <ul style="list-style-type: none">Uang HarianUang RepresentasiUang Penginapan	580.000,00 190.000,00 at cost
c. Tingkat C: Anggota DPRD dan Eselon II <ul style="list-style-type: none">Uang HarianUang RepresentasiUang Penginapan	575.000,00 130.000,00 at cost
d. Tingkat D: Eselon III <ul style="list-style-type: none">Uang HarianUang Penginapan	525.000,00 at cost
e. Tingkat E: Eselon IV <ul style="list-style-type: none">Uang HarianUang Penginapan	475.000,00 at cost
f. Tingkat F: <ul style="list-style-type: none">3. Staf Golongan IV dan III<ul style="list-style-type: none">Uang HarianUang Penginapan4. Staf Golongan II dan I<ul style="list-style-type: none">Uang HarianUang Penginapan	400.000,00 at cost 325.000,00 at cost

3. Di Luar Wilayah Provinsi Jawa Timur:

TUJUAN	JUMLAH (Rp)
a. Tingkat A: Bupati, Wakil Bupati dan Ketua DPRD <ul style="list-style-type: none">Uang HarianUang RepresentasiUang Penginapan	1.000.000,00 250.000,00 <i>at cost</i>
b. Tingkat B: Wakil Ketua DPRD <ul style="list-style-type: none">Uang HarianUang RepresentasiUang Penginapan	975.000,00 190.000,00 <i>at cost</i>
c. Tingkat C: Anggota DPRD dan Eselon II <ul style="list-style-type: none">Uang HarianUang RepresentasiUang Penginapan	950.000,00 130.000,00 <i>at cost</i>
d. Tingkat D: Eselon III <ul style="list-style-type: none">Uang HarianUang Penginapan	800.000,00 <i>at cost</i>
e. Tingkat E: Eselon IV <ul style="list-style-type: none">Uang HarianUang Penginapan	675.000,00 <i>at cost</i>
f. Tingkat F: <ul style="list-style-type: none">1. Staf Golongan IV dan III<ul style="list-style-type: none">Uang HarianUang Penginapan2. Staf Golongan II dan I<ul style="list-style-type: none">Uang HarianUang Penginapan	550.000,00 <i>at cost</i> 400.000,00 <i>at cost</i>

4. Tarif penginapan tertinggi (Orang per Hari/ OH)

Bupati, Wakil Bupati dan Ketua DPRD	Wakil Ketua, Anggota DPRD dan Eselon II	Eselon III	Eselon IV	Staf Golongan IV dan III	Staf Golongan I dan II
1.000.000,00	1.000.000,00	750.000,00	750.000,00	500.000,00	450.000,00

Keterangan:

- a. Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk pengalokasian biaya penginapan (di hotel, tempat penginapan lainnya) dalam RKA-K/L sesuai peruntukannya. Dalam pelaksanaannya, mekanisme pertanggungjawaban disesuaikan dengan bukti pengeluaran yang sah/ biaya riil.

- b. *Biaya Penginapan*, dalam hal perjalanan dinas dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat dan sejenisnya, seluruh pelaksana SPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama dan apabila biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama lebih tinggi dari satuan biaya hotel sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati mengenai Standar Biaya, maka pelaksana SPD menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.
- c. Dalam hal Pelaksana SPD (Surat 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 dengan setinggi-tingginya sesuai tarif penginapan tertinggi sesuai dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas dan dibayarkan secara *lumpsum*.
- d. Bagi Golongan III dan IV dapat menggunakan sarana angkutan darat atau angkutan udara, sedangkan Golongan II dan I serta Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil menggunakan angkutan darat/laut (bus, kereta api, kapal) kecuali ditentukan lain oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan tingkat urgensinya.
- e. Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari pegawai negeri/non pegawai negeri dalam menjalankan perintah perjalanan dinas di dalam negeri yang dapat digunakan untuk *uang makan*, *transpor lokal*, dan *uang saku*.
- f. *Uang transpor* dapat diberikan kepada pegawai negeri atau non pegawai negeri yang melakukan kegiatan/pekerjaan di luar kantor yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kantor/ instansi yang bersifat isidentil dan diberikan secara *at cost (sesuai pengeluaran)*.
- g. Uang transpor kegiatan dalam kabupaten/kota *tidak dapat* diberikan apabila melakukan rapat dalam komplek perkantoran yang sama, perjalanannya menggunakan kendaraan dinas dan/atau untuk perjalanan yang bersifat rutin.
- h. Perjalanan Dinas Jabatan oleh Pelaksana SPD (Surat Perjalanan Dinas) dilakukan sesuai perintah atasan Pelaksana SPD yang tertuang dalam surat tugas, dilakukan:
 - 1. Perjalanan Dinas untuk kegiatan yang melewati batas kabupaten/kota (wilayah Malang Raya); atau
 - 2. Perjalanan Dinas untuk kegiatan yang dilaksanakan di dalam kabupaten/kota (wilayah Malang Raya) memerlukan waktu tempuh lebih dari 8 (delapan) jam pergi pulang termasuk pelaksanaan kegiatannya (tidak termasuk waktu transit),

3. Perjalanan Dinas di dalam kabupaten/kota (wilayah Malang Raya) yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam dapat dilakukan tanpa penerbitan SPD, pembebanan biaya Perjalanan Dinas Jabatan dicantumkan dalam Surat Tugas, dibayarkan uang transpor secara *lumpsum* setinggi-tingginya Rp. 110.000,-
- i. Satuan biaya untuk pembelian tiket pesawat udara pulang pergi (PP) dari bandara keberangkatan suatu kota ke bandara kota tujuan. Satuan biaya tiket termasuk biaya asuransi, tidak termasuk *airport tax* serta biaya retribusi lainnya. Dalam pelaksanaan anggaran, satuan biaya tiket perjalanan dinas dalam negeri menggunakan metode *at cost* (sesuai pengeluaran)
- j. Klasifikasi Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri :
 - Tarif Bisnis maksimal Rp. 4.599.000,- ke Jakarta Pergi Pulang (PP) khusus Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Sekretaris Daerah dan Asisten Sekretaris Daerah dalam keadaan tertentu (mendampingi Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah);
 - Tarif Ekonomi maksimal Rp. 2.695.000,- ke Jakarta Pergi Pulang (PP) bagi anggota DPRD, Pejabat Eselon II, III, IV dan Staf Golongan III dan IV.
- k. Untuk penggunaan angkutan udara selain ke Jakarta disesuaikan dengan tarif yang berlaku;
- l. Tiket kereta api, angkutan udara dan angkutan laut merupakan kelengkapan Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
- m. Untuk yang menggunakan angkutan darat (kereta api)/laut diberikan biaya tiket maksimal Rp. 1.000.000,-;
- n. Pelaksanaan perjalanan dinas dengan menggunakan angkutan darat (kereta api)/laut/udara disesuaikan dengan kebutuhan riil dan pembelian tiketnya disesuaikan dengan tarif yang berlaku;
- o. Perjalanan dinas luar wilayah Provinsi Jawa Timur maksimal:
 - 3 hari, dengan angkutan udara;
 - 3 hari, dengan angkutan darat.
- p. Batasan waktu perjalanan dinas luar wilayah Provinsi Jawa Timur dapat melebihi ketentuan sebagaimana pada huruf h, apabila dilampiri dengan jadwal kegiatan/undangan;
- q. Bagi Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada Satuan Kerja Perangkat Daerah dapat diberikan perjalanan dinas setara dengan Pegawai Negeri Sipil Golongan II, sedangkan Non Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan memperhatikan tingkat pendidikan terakhir yang dimiliki maksimal setara Golongan III;
- r. Bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mengadakan perjalanan dinas dengan melibatkan masyarakat dapat diberikan perjalanan dinas maksimum setara Tingkat F. Masyarakat tersebut dibutuhkan keahliannya dalam menunjang kegiatan, hal ini dapat dibuktikan dengan dokumen yang relevan.

1. Surat Perintah Tugas (SPT):

- 1) Yang dapat melakukan perjalanan dinas adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat atau Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk oleh Pejabat yang berwenang;
- 2) Pegawai yang melakukan Perjalanan Dinas harus mendapat Surat Perintah Tugas yang ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang yaitu:
 - a) Bagi Pejabat Eselon II-a di tandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati; dan Eselon II-b dan Eselon III-a di tandatangani Sekretaris Daerah;
 - b) Bagi Pejabat Eselon III-b dan Eselon IV di lingkungan Dinas/Badan di tandatangani oleh Kepala Dinas atau Kepala Badan;
 - c) Bagi Pejabat Eselon IV di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang di tandatangani oleh Asisten Administrasi atau Kepala Bagian;
 - d) Bagi Pegawai lainnya di lingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Pejabat Eselon III atau IV yang ada di Satuan Kerja Perangkat Daerah masing-masing;
 - e) Bagi Pejabat Eselon III dan IV di lingkungan Sekretariat DPRD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD, sedangkan untuk Pegawai lainnya di tandatangani oleh Kepala Bagian Umum Sekretariat Dewan;

2. Penandatanganan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD):

Penandatanganan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditetapkan sebagai berikut:

- a) Bagi Pejabat dan Pegawai lainnya di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Malang, Sekretariat DPRD dan Dinas/Badan/Kantor/Bagian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang, Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) di tandatangani oleh pimpinan unit kerja masing-masing;
- b) Perjalanan Dinas pada Sekretariat Daerah Kabupaten Malang menggunakan blanko SPT dan blanko Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang dikeluarkan dari masing-masing satuan unit kerja sesuai ketentuan;
- c) Penandatanganan lembar I dan II Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) rangkap 4 (empat).

3. Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri

Pemberian Izin ke Luar Negeri dengan alasan penting bagi Pejabat Negara dan DPRD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang mengacu pada Instruksi Presiden Nomor 11 Tahun 2005 tentang Perjalanan Dinas ke Luar Negeri dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri Bagi Pejabat/Pegawai di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang antara lain mengatur sebagai berikut:

1. Kegiatan Perjalanan Dinas ke Luar Negeri:

Kegiatan perjalanan dinas ke luar negeri dilakukan dalam rangka:

- a. Pendidikan dan Pelatihan;
- b. Studi Banding;
- c. Seminar/Lokakarya/Konferensi atau sejenisnya;
- d. Promosi Potensi Daerah;
- e. Kerja Sama Daerah dengan Pihak Luar Negeri;
- f. Kunjungan Persahabatan/Kebudayaan;
- g. Pertemuan Internasional; dan/atau
- h. Penandatanganan Perjanjian Internasional.

2. Dokumen Perjalanan Dinas ke Luar Negeri:

- a. Pejabat/Pegawai yang melakukan perjalanan dinas luar negeri harus memiliki dokumen perjalanan dinas ke luar negeri;
- b. Dokumen perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada huruf a meliputi:
 - 1) Surat Izin Pemerintah;
 - 2) Paspor Dinas (*Service Passport*) yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang;
 - 3) *Exit Permit*;
 - 4) Visa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Tata Cara Administrasi Perjalanan Dinas ke Luar Negeri:

- a. Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD dan Anggota DPRD Kabupaten Malang mengajukan permohonan izin kepada Menteri Dalam Negeri atau Sekretaris Jenderal melalui Gubernur;
- b. Surat Permohonan memuat:
 - 1) Nama dan Jabatan;
 - 2) NIP bagi Pegawai Negeri Sipil;

- 3) Tujuan Kegiatan Perjalanan Dinas Luar Negeri;
 - 4) Manfaat;
 - 5) Kota/Negara yang Dituju;
 - 6) Agenda;
 - 7) Waktu Pelaksanaan;
 - 8) Sumber Pembiayaan.
- c. Apabila permohonan Izin ke Luar Negeri tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam ketentuan di atas, maka Menteri Dalam Negeri atau Sekretaris Jenderal memberitahukan penolakan usul Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD dan Anggota DPRD Kabupaten Malang secara tertulis melalui Gubernur;
 - d. Perjalanan Dinas ke Luar Negeri yang dilakukan secara rombongan paling banyak 5 (lima) orang termasuk pimpinan rombongan atau sesuai dengan dokumen pendukung;
 - e. Perjalanan Dinas ke Luar Negeri secara rombongan dapat dilakukan lebih dari 5 (lima) orang dalam hal:
 - 1) Pendidikan dan Pelatihan;
 - 2) Perundingan dalam rangka Kerja Sama dengan Pihak Luar Negeri; dan
 - 3) Delegasi Kesenian dalam rangka Promosi Potensi Daerah.
 - f. Jangka waktu pelaksanaan Perjalanan Dinas ke Luar Negeri paling lama 7 (tujuh) hari kalender atau sesuai dengan dokumen pendukung;
 - g. Menteri meneruskan rencana Perjalanan Dinas ke Luar Negeri kepada Pejabat yang berwenang untuk mendapatkan Paspor Dinas (*Service Passport*), *Exit Permit* dan Rekomendasi Visa setelah mendapat Izin Pemerintah.
4. Pembiayaan:
- a. Pembiayaan Perjalanan Dinas ke Luar Negeri bersumber dari:
 - 1) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - 2) Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - 3) Sumber-sumber lain yang sah.
 - b. Perjalanan Dinas ke Luar Negeri tidak dapat dibiayai oleh pihak swasta, kecuali ditetapkan dalam dokumen pendukung;
 - c. Satuan biaya Perjalanan Dinas ke Luar Negeri disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Pelaporan:

Pejabat/Pegawai yang telah melakukan Perjalanan Dinas ke Luar Negeri, selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak kedatangannya di Indonesia wajib menyampaikan laporan tertulis hasil perjalanan dinasnya kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur.

BUPATI MALANG,

Ttd.

H. RENDRA KRESNA