



**SALINAN**

**BUPATI MIMIKA  
PROVINSI PAPUA**

**PERATURAN BUPATI MIMIKA**

**NOMOR 67 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**STANDAR BIAYA PELAKSANAAN PENGAWASAN  
INSPEKTORAT KABUPATEN MIMIKA**

**BUPATI MIMIKA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung pencapaian sasaran pelaksanaan tugas Aparatur Pengawasan oleh aparatur pengawasan intern Pemerintah Kabupaten Mimika atas penyelenggaraan pemerintahan daerah, perlu dilaksanakan secara terencana, terpadu dan berkesinambungan dengan berpedoman pada petunjuk dan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa untuk menunjang pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dipandang perlu memberikan biaya khusus dalam melaksanakan kegiatan pengawasan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Biaya Pelaksanaan Pengawasan Inspektorat Kabupaten Mimika;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Provinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Provinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);

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), sebagaimana telah diubah dengan Undang -Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
3. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Irian Jaya Tengah, Propinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894);
4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cita Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 929, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);



9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
10. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pejabat Pengawas Pemerintah di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 51 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 863A);

18. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dan Angka Kreditnya;
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intem Pemerintah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Reviu Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Berbasis Akrual;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Mimika (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2007 Nomor 4, Noreg Peraturan Dearah Kabupaten Mimika ProvinsiPapua 04/2017);
23. Peraturan Bupati Mimika Nomor 40 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Tipe A (Berita Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2007 Nomor 40);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR BIAYA PELAKSANAAN PENGAWASAN INSPEKTORAT KABUPATEN MIMIKA.

BAB 1  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mimika.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Mimika.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Mimika.
5. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Mimika.
6. Surat Tugas adalah dasar pelaksanaan tugas bagi Pejabat Pengawas Pemerintah Daerah Kabupaten Mimika.



7. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolak ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
8. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi yang dilakukan secara independen, objektif, dan professional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
9. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan, membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
10. Reviu adalah penelaahan ulang bukti suatu kegiatan untuk bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai ketentuan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
11. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
12. Kegiatan pengawasan lain adalah kegiatan selain audit, evaluasi, reviu, dan pemantauan oleh instansi pengawasan dalam rangka melaksanakan konsultasi dan kegiatan lainnya melalui suatu pendekatan keilmuan yang sistematis (*a systematic disciplined approach*) untuk meningkatkan efektifitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola sehingga dapat memberikan nilai tambah dan meningkatkan pencapaian tujuan pemerintahan dan pembangunan.
13. Standar Biaya Khusus Pengawasan adalah biaya yang diberikan kepada Tim Pengawas untuk setiap paket penugasan pengawasan.
14. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat APIP adalah instansi pemerintah yang mempunyai tugas dan fungsi pokok melakukan pengawasan.
15. Penanggung jawab adalah pejabat struktural eselon II pada Inspektorat yang bertanggung jawab atas kegiatan pengawasan dan non pengawasan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mimika.
16. Wakil penanggungjawab adalah pejabat struktural eselon III pada Inspektorat yang membantu penanggungjawab atas kegiatan pengawasan dan non pengawasan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mimika.
17. Pengendali Teknis adalah Pejabat Fungsional Madya yang melaksanakan tugas Pengendali Mutu.
18. Ketua Tim adalah peran Auditor/Pejabat Pengawas Urusan Pemerintahan Daerah bersertifikat yang memimpin pelaksanaan pengawasan termasuk mengatur, mengkoordinir, mengarahkan pelaksanaan suatu penugasan pengawasan mulai dari persiapan, perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

19. Anggota Tim adalah peran Auditor/Pejabat Pengawas Urusan Pemerintahan Daerah bersertifikat yang bertanggungjawab melaksanakan sebagian pelaksanaan kegiatan pengawasan dalam suatu tim yang ditugaskan kepadanya.
20. Pengelola Data adalah peran pejabat struktural dan staf yang membantu mengelola administrasi kegiatan pengawasan dalam suatu tim yang ditugaskan kepadanya.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah:
  - a. sebagai pedoman bagi Inspektorat dalam penyusunan biaya kegiatan pengawasan dalam Rencana Kerja Anggaran yang berbasis kinerja;
  - b. sebagai acuan dalam pemberian biaya khusus pengawasan dalam rangka pelaksanaan tugas pengawasan Inspektorat.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk terciptanya penyelenggaraan kegiatan pengawasan yang akuntabel, sehingga dalam pelaksanaan tugasnya senantiasa mempertahankan profesionalitas, integritas, obyektifitas dan independensi.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini:

- a. kriteria kegiatan pengawasan;
- b. tugas pengawasan;
- c. pelaksanaan kegiatan pemeriksaan;
- d. penugasan;
- e. standar biaya pelaksanaan pengawasan;
- f. pembayaran biaya pengawasan;
- g. pertanggungjawaban;
- h. jadwal pengawasan; dan
- i. penutup.



BAB IV  
KRITERIA KEGIATAN PENGAWASAN

Pasal 4

- (1) Kegiatan pengawasan yang dapat diusulkan untuk ditetapkan dalam Standar Biaya Pelaksanaan Pengawasan harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. dilaksanakan secara rutin tiap tahun;
  - b. mempunyai keluaran (*output*) yang jelas dan terukur berupa Laporan Hasil Pemeriksaan, Laporan Hasil Evaluasi/Reviu dan Laporan Hasil Pemantauan dan Pengawasan Lainnya;
  - c. merupakan penjabaran dari tugas pokok dan fungsi Inspektorat yang dijabarkan dalam PKPT Inspektorat;
  - d. kegiatan tersebut berada pada tataran kegiatan atau sub kegiatan dalam rangka pencapaian kinerja inspektorat; dan
  - e. bersifat khusus/spesifik dan hanya dilaksanakan oleh Inspektorat.

BAB V  
TUGAS PENGAWASAN

Pasal 5

- (1) Standar Biaya Pelaksanaan Pengawasan diberikan dalam rangka melaksanakan tugas pembinaan dan pengawasan terhadap urusan pemerintahan di daerah yang dilakukan oleh pejabat dan staf Inspektorat.
- (2) Tugas pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diarahkan:
  - a. pemeriksaan berkala terhadap kebijakan daerah, kelembagaan, kepegawaian, keuangan daerah, barang daerah dan urusan pemerintahan;
  - b. pemeriksaan tujuan tertentu;
  - c. pemeriksaan kinerja;
  - d. pemeriksaan terhadap laporan pengaduan masyarakat;
  - e. monitoring dan evaluasi kegiatan pemerintahan dan pembangunan; dan
  - f. reviu.
- (3) Tugas pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pembinaan berupa pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi.

BAB VI  
PELAKSANAAN KEGIATAN PENGAWASAN

Pasal 6

- (1) Kegiatan pemeriksaan dilaksanakan sesuai dengan PKPT Inspektorat yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (2) Pelaksanaan kegiatan pemeriksaan yang tercantum dalam PKPT sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (2), meliputi:
  - a. pemeriksaan kepatuhan meliputi pemeriksaan terhadap Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD), Pemerintahan Distrik, Perusahaan daerah dan Lembaga lainnya atau perseorangan yang menerima bantuan APBD;
  - b. pemeriksaan tujuan tertentu, meliputi pemeriksaan atau indikasi terjadinya korupsi, kolusi dan nepotisme;
  - c. pemeriksaan kinerja meliputi audit kinerja, pemeriksaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS), monitoring Dana Desa, pemeriksaan Dana Desa dan Alokasi Dana Desa;
  - d. monitoring dan Evaluasi kegiatan pemerintahan dan pembangunan meliputi evaluasi SAKIP, reviu atas dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan pemerintah daerah, Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD);
  - e. pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan internal pemerintah dan eksternal pemerintah, meliputi monitoring dan evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP).
- (3) Kegiatan pengawasan non PKPT seperti pemeriksaan akhir masa jabatan Lembaga tertentu dan pemeriksaan khusus/kasus pengaduan masyarakat, sesuai sifatnya tidak dicantumkan dalam PKPT tetapi tetap dilaksanakan dan dianggarkan dalam DPA Inspektorat secara rutin setiap tahun.
- (4) Kegiatan pengawasan berdasarkan PKPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilaksanakan setelah dipenuhinya persyaratan administrasi sebagai berikut:
  - a. mengajukan program kerja pengawasan/pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pengendali Teknis Pemeriksaan atau pejabat yang mewakili; dan
  - b. penerbitan Surat Perintah Tugas yang ditandatangani oleh Inspektur atau pejabat yang mewakili.
- (5) Kegiatan Non PKPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilaksanakan setelah terbitnya Surat Perintah Tugas yang ditandatangani oleh Inspektur atau pejabat yang mewakili.

## BAB VII PENUGASAN

### Pasal 7

- (1) Kegiatan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilaksanakan oleh Tim Pengawas Inspektorat berdasarkan Surat Tugas dengan susunan Tim Pengawas, terdiri dari:
  - a. pengarah;
  - b. penanggung jawab;
  - c. wakil penanggung jawab;
  - d. pengendali teknis;
  - e. ketua tim;
  - f. anggota tim; dan
  - g. pengelola data.



- (2) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar bagi tim pengawas untuk melakukan pengawasan yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. Inspektur untuk dirinya sendiri selaku penanggung jawab;
  - b. Inspektur untuk:
    1. Wakil Penanggungjawab;
    2. Pengendali Teknis;
    3. Ketua Tim;
    4. Anggota tim; dan
    5. Pengelola data.

## BAB VIII HONORARIUM PELAKSANAAN PENGAWASAN

### Pasal 8

- (1) Dalam rangka melaksanakan tugas pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Tim Pengawas diberikan biaya pengawasan.
- (2) Biaya pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk setiap penugasan pengawasan meliputi penugasan dalam kota Timika dan luar kota Timika, dengan besaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (3) Pemberian biaya pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibayarkan setelah laporan hasil pengawasan disetujui oleh penanggung jawab.

### Pasal 9

Dalam rangka melaksanakan tugas pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Tim pengawas tidak diberikan biaya perjalanan dinas.

## BAB IX PEMBAYARAN BIAYA PELAKSANAAN PENGAWASAN

### Pasal 10

Biaya pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), dibayarkan kepada Tim Pengawas setelah masa pengawasan selesai dengan perhitungan jumlah objek dan/atau hari pemeriksaan dikalikan biaya pemeriksaan.

BAB X  
PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 11

Bukti pertanggungjawaban belanja atas biaya pengawasan yaitu :

- a. surat tugas; dan
- b. laporan hasil pemeriksaan.

BAB XI  
JADWAL PELAKSANAAN PENGAWASAN

Pasal 12

Jadwal pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah dilaksanakan berdasarkan program kerja pengawasan tahunan yang ditetapkan dengan mendasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII  
PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Mimika.

Ditetapkan di Timika  
Pada tanggal, 29 Desember 2022

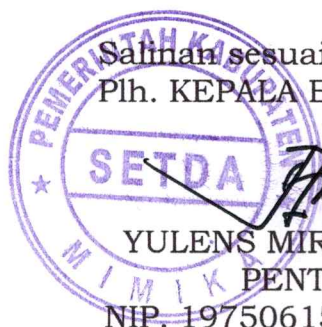
Plt. BUPATI MIMIKA,  
ttd  
JOHANNES RETTOB

Diundangkan di Timika  
Pada tanggal, 29 Desember 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MIMIKA  
ttd  
PETRUS YUMTE

BERITA DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2022 NOMOR 72.

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plh. KEPALA BAGIAN HUKUM



YULENS MIRINO, SH., MH  
PENTA Tk. I  
NIP. 19750615 200112 1 008



HONORARIUM PELAKSANAAN PENGAWASAN  
DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KABUPATEN MIMIKA**Dalam Kota Timika**

No	Jabatan Dalam Tim	Jumlah Hari	Jumlah Dibayarkan (Rp)
1	2	3	4
1.	Pengarah	Penugasan selama 3 hari	3.450.000
		Penugasan selama 5 hari	5.750.000
		Penugasan selama 7 hari	8.050.000
		Penugasan selama 10 hari	11.500.000
		Penugasan selama 12 hari	13.800.000
		Penugasan selama 15 hari	17.250.000
		Penugasan selama 17 hari	19.550.000
		Penugasan selama 20 hari	23.000.000
2.	Penanggungjawab	Penugasan selama 3 hari	3.105.000
		Penugasan selama 5 hari	5.175.000
		Penugasan selama 7 hari	7.245.000
		Penugasan selama 10 hari	10.350.000
		Penugasan selama 12 hari	12.420.000
		Penugasan selama 15 hari	15.525.000
		Penugasan selama 17 hari	17.595.000
		Penugasan selama 20 hari	20.700.000
3.	Wakil Penanggungjawab	Penugasan selama 3 hari	2.415.000
		Penugasan selama 5 hari	4.025.000
		Penugasan selama 7 hari	5.635.000
		Penugasan selama 10 hari	8.050.000
		Penugasan selama 12 hari	9.660.000
		Penugasan selama 15 hari	12.075.000
		Penugasan selama 17 hari	13.685.000
		Penugasan selama 20 hari	16.100.000
4.	Pengendali Teknis	Penugasan selama 3 hari	2.415.000
		Penugasan selama 5 hari	4.025.000
		Penugasan selama 7 hari	5.635.000
		Penugasan selama 10 hari	8.050.000
		Penugasan selama 12 hari	9.660.000
		Penugasan selama 15 hari	12.075.000
		Penugasan selama 17 hari	13.685.000
		Penugasan selama 20 hari	16.100.000
5.	Ketua Tim APIP Ahli Madya	Penugasan selama 3 hari	2.415.000
		Penugasan selama 5 hari	4.025.000
		Penugasan selama 7 hari	5.635.000
		Penugasan selama 10 hari	8.050.000
		Penugasan selama 12 hari	9.660.000
		Penugasan selama 15 hari	12.075.000
		Penugasan selama 17 hari	13.685.000
		Penugasan selama 20 hari	16.100.000



No	Jabatan Dalam Tim	Jumlah Hari	Jumlah Dibayarkan (Rp)
1	2	3	4
6.	APIP Ahli Muda	Penugasan selama 3 hari	1.890.000
		Penugasan selama 5 hari	3.150.000
		Penugasan selama 7 hari	4.410.000
		Penugasan selama 10 hari	6.300.000
		Penugasan selama 12 hari	7.560.000
		Penugasan selama 15 hari	9.450.000
		Penugasan selama 17 hari	10.710.000
		Penugasan selama 20 hari	12.600.000
7.	APIP Ahli Pratama	Penugasan selama 3 hari	1.890.000
		Penugasan selama 5 hari	3.150.000
		Penugasan selama 7 hari	4.410.000
		Penugasan selama 10 hari	6.300.000
		Penugasan selama 12 hari	7.560.000
		Penugasan selama 15 hari	9.450.000
		Penugasan selama 17 hari	10.710.000
		Penugasan selama 20 hari	12.600.000
8.	APIP Pelaksana Gol. II/b-II/d	Penugasan selama 3 hari	1.500.000
		Penugasan selama 5 hari	2.500.000
		Penugasan selama 7 hari	3.500.000
		Penugasan selama 10 hari	5.000.000
		Penugasan selama 12 hari	6.000.000
		Penugasan selama 15 hari	7.500.000
		Penugasan selama 17 hari	8.500.000
		Penugasan selama 20 hari	10.000.000
9.	Anggota APIP Ahli Madya	Penugasan selama 3 hari	2.760.000
		Penugasan selama 5 hari	4.600.000
		Penugasan selama 7 hari	6.440.000
		Penugasan selama 10 hari	9.200.000
		Penugasan selama 12 hari	11.040.000
		Penugasan selama 15 hari	13.800.000
		Penugasan selama 17 hari	15.640.000
		Penugasan selama 20 hari	18.400.000
10.	APIP Ahli Muda	Penugasan selama 3 hari	1.890.000
		Penugasan selama 5 hari	3.150.000
		Penugasan selama 7 hari	4.410.000
		Penugasan selama 10 hari	6.300.000
		Penugasan selama 12 hari	7.560.000
		Penugasan selama 15 hari	9.450.000
		Penugasan selama 17 hari	10.710.000
		Penugasan selama 20 hari	12.600.000
11.	APIP Ahli Pertama	Penugasan selama 3 hari	1.890.000
		Penugasan selama 5 hari	3.150.000
		Penugasan selama 7 hari	4.410.000
		Penugasan selama 10 hari	6.300.000
		Penugasan selama 12 hari	7.560.000
		Penugasan selama 15 hari	9.450.000
		Penugasan selama 17 hari	10.710.000



No	Jabatan Dalam Tim	Jumlah Hari	Jumlah Dibayarkan (Rp)
1	2	3	4
		Penugasan selama 20 hari	12.600.000
12.	APIP Pelaksana (Gol. II/b - II/d)	Penugasan selama 3 hari	1.500.000
		Penugasan selama 5 hari	2.500.000
		Penugasan selama 7 hari	3.500.000
		Penugasan selama 10 hari	5.000.000
		Penugasan selama 12 hari	6.000.000
		Penugasan selama 15 hari	7.500.000
		Penugasan selama 17 hari	8.500.000
		Penugasan selama 20 hari	10.000.000
13.	Pengelola Data		
	a. Sekretaris		5.000.000
	b. Kasubag		3.500.000
	c. Staf Golongan III		3.000.000

**Luar Kota Timika**

No	Jabatan Dalam Tim	Jumlah Hari	Jumlah Dibayarkan (Rp)
1	2	3	4
1.	Pengarah	Penugasan selama 3 hari	7.762.500
		Penugasan selama 5 hari	12.937.500
		Penugasan selama 7 hari	18.112.500
		Penugasan selama 10 hari	25.875.000
		Penugasan selama 12 hari	31.050.000
		Penugasan selama 15 hari	38.812.500
		Penugasan selama 17 hari	43.987.500
		Penugasan selama 20 hari	51.750.000
2	Penanggungjawab	Penugasan selama 3 hari	6.037.500
		Penugasan selama 5 hari	12.937.500
		Penugasan selama 7 hari	18.112.500
		Penugasan selama 10 hari	25.875.000
		Penugasan selama 12 hari	31.050.000
		Penugasan selama 15 hari	38.812.500
		Penugasan selama 17 hari	43.987.500
		Penugasan selama 20 hari	51.750.000
3	Wakil Penanggungjawab	Penugasan selama 3 hari	4.485.000
		Penugasan selama 5 hari	7.475.000
		Penugasan selama 7 hari	10.465.000
		Penugasan selama 10 hari	14.950.000
		Penugasan selama 12 hari	17.940.000
		Penugasan selama 15 hari	22.425.000
		Penugasan selama 17 hari	25.415.000
		Penugasan selama 20 hari	29.900.000



No	Jabatan Dalam Tim	Jumlah Hari	Jumlah Dibayarkan (Rp)
1	2	3	4
4	Pengendali Teknis	Penugasan selama 3 hari	5.175.000
		Penugasan selama 5 hari	8.625.000
		Penugasan selama 7 hari	12.075.000
		Penugasan selama 10 hari	17.250.000
		Penugasan selama 12 hari	20.700.000
		Penugasan selama 15 hari	25.875.000
		Penugasan selama 17 hari	29.325.000
		Penugasan selama 20 hari	34.500.000
5	Ketua Tim APIP Ahli Madya	Penugasan selama 3 hari	5.175.000
		Penugasan selama 5 hari	8.625.000
		Penugasan selama 7 hari	12.075.000
		Penugasan selama 10 hari	17.250.000
		Penugasan selama 12 hari	20.700.000
		Penugasan selama 15 hari	25.875.000
		Penugasan selama 17 hari	29.325.000
		Penugasan selama 20 hari	34.500.000
6.	APIP Ahli Muda	Penugasan selama 3 hari	4.095.000
		Penugasan selama 5 hari	7.475.000
		Penugasan selama 7 hari	10.465.000
		Penugasan selama 10 hari	14.950.000
		Penugasan selama 12 hari	17.940.000
		Penugasan selama 15 hari	22.425.000
		Penugasan selama 17 hari	25.415.000
		Penugasan selama 20 hari	29.900.000
7.	APIP Ahli Pertama	Penugasan selama 3 hari	3.622.500
		Penugasan selama 5 hari	6.037.500
		Penugasan selama 7 hari	8.452.500
		Penugasan selama 10 hari	12.075.000
		Penugasan selama 12 hari	14.490.000
		Penugasan selama 15 hari	18.112.500
		Penugasan selama 17 hari	20.527.500
		Penugasan selama 20 hari	24.150.000
8.	APIP Pelaksana (Gol. II/b-II/d)	Penugasan selama 3 hari	2.700.000
		Penugasan selama 5 hari	4.500.000
		Penugasan selama 7 hari	6.300.000
		Penugasan selama 10 hari	9.000.000
		Penugasan selama 12 hari	10.800.000
		Penugasan selama 15 hari	13.500.000
		Penugasan selama 17 hari	15.300.000
		Penugasan selama 20 hari	18.000.000



No	Jabatan Dalam Tim	Jumlah Hari	Jumlah Dibayarkan (Rp)
1	2	3	4
9.	Anggota APIP Ahli Madya	Penugasan selama 3 hari	4.095.000
		Penugasan selama 5 hari	7.475.000
		Penugasan selama 7 hari	10.465.000
		Penugasan selama 10 hari	14.950.000
		Penugasan selama 12 hari	17.940.000
		Penugasan selama 15 hari	22.425.000
		Penugasan selama 17 hari	25.415.000
		Penugasan selama 20 hari	29.900.000
10.	APIP Ahli Muda	Penugasan selama 3 hari	3.622.500
		Penugasan selama 5 hari	6.037.500
		Penugasan selama 7 hari	8.452.500
		Penugasan selama 10 hari	12.075.000
		Penugasan selama 12 hari	14.490.000
		Penugasan selama 15 hari	18.112.500
		Penugasan selama 17 hari	20.527.500
		Penugasan selama 20 hari	24.150.000
11.	APIP Ahli Pertama	Penugasan selama 3 hari	3.622.500
		Penugasan selama 5 hari	6.037.500
		Penugasan selama 7 hari	8.452.500
		Penugasan selama 10 hari	12.075.000
		Penugasan selama 12 hari	14.490.000
		Penugasan selama 15 hari	18.112.500
		Penugasan selama 17 hari	20.527.500
		Penugasan selama 20 hari	24.150.000
12.	APIP Pelaksana (Gol. II/b-II/d)	Penugasan selama 3 hari	2.700.000
		Penugasan selama 5 hari	4.500.000
		Penugasan selama 7 hari	6.300.000
		Penugasan selama 10 hari	9.000.000
		Penugasan selama 12 hari	10.800.000
		Penugasan selama 15 hari	13.500.000
		Penugasan selama 17 hari	15.300.000
		Penugasan selama 20 hari	18.000.000
13.	Pengelola Data		
	a. Sekretaris		5.000.000
	b. Kasubag		3.500.000
	c. Staf Golongan III		3.000.000



Salinan sesuai dengan aslinya  
Plh. KEPALA BAGIAN HUKUM

YULENS MIRINO, SH., MH  
PENTA Tk. I

NIP. 19750615 200112 1 008

Plt. BUPATI MIMIKA,  
ttd  
JOHANNES RETTOB