



WALI KOTA LUBUKLINGGAU
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALI KOTA LUBUKLINGGAU
NOMOR 15 TAHUN 2020

TENTANG

TARIF LAYANAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA LUBUKLINGGAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang: a. bahwa sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah perlu menetapkan Tarif Layanan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pendidikan dan Pelatihan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Lubuklinggau;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali kota tentang Tarif Layanan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pendidikan dan Pelatihan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5584) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58,

/.....

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
5. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2019 Nomor 5);
6. Peraturan Wali kota Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
7. Peraturan Wali kota Nomor 55 Tahun 2017 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Berita Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2017 Nomor 55).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TARIF LAYANAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA LUBUKLINGGAU

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali kota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Lubuklinggau.

2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
3. Wali kota adalah Wali kota Lubuklinggau.
4. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Lubuklinggau.
5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Pendidikan dan Pelatihan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Lubuklinggau.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Lubuklinggau.
7. Kepala UPT adalah Kepala UPT Pendidikan dan Pelatihan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Lubuklinggau.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah BLUD UPT Pendidikan dan Pelatihan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Lubuklinggau yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
9. Pemimpin BLUD adalah Kepala UPT Pendidikan dan Pelatihan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Lubuklinggau.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan yang memiliki tugas melaksanakan pengelolaan keuangan daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
11. Tarif adalah imbalan atas pelayanan yang disediakan atau diberikan oleh BLUD UPT Pendidikan dan Pelatihan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Lubuklinggau untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan yang selanjutnya disebut tarif layanan penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan.
12. Layanan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan adalah semua penyediaan barang dan jasa layanan yang diselenggarakan oleh pengelola pendidikan dan pelatihan yang ada di UPT Pendidikan dan Pelatihan Kota Lubuklinggau.
13. Wajib Bayar Tarif adalah orang pribadi dan/atau badan yang mendapatkan layanan penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan di BLUD UPT Pendidikan dan Pelatihan pada

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Lubuklinggau diwajibkan membayar Tarif Layanan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan.

14. Surat Pendaftaran Obyek Tarif yang selanjutnya disingkat SPOT adalah surat yang digunakan untuk melaporkan data wajib bayar tarif dan sebagai dasar perhitungan dan pembayaran tarif yang terhutang.
15. Surat Ketetapan Tarif yang selanjutnya disingkat SKT adalah surat Ketetapan yang menentukan besarnya jumlah tarif yang terhutang.
16. Surat Ketetapan Tarif Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKTKB adalah surat Ketetapan yang menentukan kekurangan pembayaran atas jumlah tarif yang telah ditetapkan.
17. Surat Ketetapan Tarif Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKTLB adalah surat Ketetapan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran tarif karena jumlah kredit tarif lebih besar dari pada tarif yang terhutang atau tidak seharusnya terhutang.
18. Surat Tagihan Tarif yang selanjutnya disingkat STT adalah surat untuk melakukan tagihan tarif dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
19. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SKT atau dokumen lain yang dapat dipergunakan SKTKB dan SKTLB yang diajukan oleh wajib bayar tarif.

BAB II


OBJEK DAN SUBYEK TARIF LAYANAN

Pasal 2

Obyek Tarif Layanan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan dipungut biaya sebagai pembayaran imbalan atas barang dan/atau jasa layanan penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan di BLUD.

Pasal 3

Subyek Tarif adalah orang pribadi atau Badan yang mendapatkan jasa layanan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan dari BLUD.



BAB III

GOLONGAN TARIF

Pasal 4

Tarif Layanan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan digolongkan sebagai imbalan atas barang dan/atau Jasa Layanan Penyelenggaraan.

BAB IV

CARA MENGUKUR TINGKAT PENGGUNAAN JASA

Pasal 5

Tingkat penggunaan jasa dihitung berdasarkan jenis dan frekuensi Layanan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan.

BAB V

PRINSIP DAN SASARAN

Pasal 6

- (1) Prinsip dan sasaran dalam penetapan struktur dan besarnya tarif layanan adalah untuk menutupi biaya penyelenggaraan Layanan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan di BLUD.
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya investasi sarana, biaya pemeliharaan dan biaya operasional.

BAB VI

STRUKTUR TARIF DAN BESARNYA TARIF

Pasal 7

- (1) Struktur tarif digolongkan berdasarkan jenis Layanan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Struktur dan besarnya tarif Layanan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan di BLUD ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali kota ini.

BAB VII
WILAYAH PEMUNGUTAN

Pasal 8

Wilayah pemungutan tarif layanan penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan di tempat layanan penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan yang diberikan.

BAB VIII
SURAT PENDAFTARAN OBYEK TARIF

Pasal 9

- (1) SPOT harus di isi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh wajib bayar tarif atau kuasanya.
- (2) Bentuk dan isi serta tata cara pengisian dan penyampaian SPOT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

BAB IX
PENETAPAN TARIF

Pasal 10

- (1) Berdasarkan SPOT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) ditetapkan besarnya tarif terhutang dengan SKT atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan dan ditemukan data baru atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan jumlah tarif yang terhutang maka dikeluarkan SKTKB.
- (3) Bentuk dan isi serta tata cara pengisian dan penyampaian SKT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan SKTKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

BAB X
TATA CARA PEMUNGUTAN

Pasal 11

- (1) Pemungutan tarif tidak dapat diborongkan.

- (2) Tarif dipungut dengan menggunakan SKT dan SKTKB dan/atau dokumen lain yang dipersamakan.

BAB XI

TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 12

- (1) Pembayaran tarif yang terhutang harus dilunasi sekaligus.
- (2) Tarif yang terhutang dilunasi paling lambat 15 (lima belas) hari sejak diterbitkannya SKT atau dokumen lain yang dipersamakan SKTKB dan STT.
- (3) Tata cara pembayaran, penyetoran, tempat pembayaran tarif, pertanggungjawaban penggunaan disampaikan melalui surat maupun nota kesepahaman atau *Memorandum of Understanding* (MoU).

Pasal 13

- (1) Pengeluaran surat teguran/peringatan dan/atau surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan tarif terhutang dikeluarkan setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran/peringatan dan/atau surat lain yang sejenis, wajib bayar tarif harus melunasi tarif terhutang.
- (3) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh pejabat yang ditunjuk.

BAB XII

KEBERATAN

Pasal 14

- (1) Wajib bayar tarif dapat mengajukan keberatan hanya kepada Kepala Badan, pemimpin BLUD atau pejabat lain yang ditunjuk atas SKT atau dokumen lain yang dipersamakan SKTKB dan SKTLB.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.

- (3) Dalam hal wajib bayar tarif mengajukan keberatan atas penetapan tarif, wajib bayar tarif harus dapat membuktikan ketidakbenaran penetapan tarif tersebut.
- (4) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari sejak tanggal SKT atau dokumen lain yang dipersamakan SKTKB dan SKTLB di terbitkan, kecuali apabila wajib bayar tarif tertentu dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- (5) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tidak dianggap sebagai surat keberatan, sehingga tidak dipertimbangkan.
- (6) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar dan pelaksanaan penagihan tarif layanan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 15

- (1) Kepala Badan atau pejabat lain yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan Kepala Badan atau pejabat lain yang ditunjuk atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya tarif yang terhutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Kepala Badan atau pejabat lain yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

BAB XIII

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 16

- (1) Atas kelebihan pembayaran tarif, wajib bayar tarif dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Kepala Badan atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (2) Kepala Badan atau pejabat lain yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari sejak

diterima permohonan kelebihan pembayaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.

- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Kepala Badan atau pejabat lain yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian kelebihan wajib bayar tarif dianggap dikabulkan dan SKTLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari.
- (4) Apabila wajib bayar tarif mempunyai hutang tarif lainnya, kelebihan pembayaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu hutang tarif tersebut.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterbitkannya SKTLB.
- (6) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran tarif dilakukan setelah lewat jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja, Kepala Badan atau pejabat lain yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulannya atas keterlambatan pembayaran kelebihan tarif.

Pasal 17

- (1) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran tarif diajukan secara tertulis kepada Kepala Badan atau pejabat lain yang ditunjuk dengan paling sedikit menyebutkan :
 - a. nama dan alamat Wajib bayar tarif;
 - b. masa Tarif;
 - c. besarnya kelebihan pembayaran; dan/atau
 - d. alasan singkat dan jelas.
- (2) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran tarif disampaikan secara langsung atau melalui pos tercatat.

Pasal 18

- (1) Pengembalian kelebihan tarif dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Tarif.
- (2) Apabila kelebihan pembayaran tarif diperhitungkan dengan hutang tarif lainnya, sebagaimana dimaksud

9. 

dalam Pasal 16 ayat (4) pembayaran dilakukan dengan cara pemindahanbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

BAB XIV KADALUWARSA PENAGIHAN

Pasal 19

- (1) Hak untuk melakukan penagihan tarif, kadaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 1 (satu) tahun terhitung sejak saat terhutangnya tarif.
- (2) Kadaluwarsa penagihan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:
 - a. diterbitkan Surat Teguran; dan/atau
 - b. ada pengakuan hutang tarif dari wajib bayar tarif baik langsung maupun tidak langsung.

BAB XV SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 20

Dalam hal wajib bayar tarif tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulannya dari tarif yang terhutang atau kurang bayar dan ditagih dengan menggunakan STT.

BAB XVI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 4 Tahun 2019 tentang Tarif Layanan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Pendidikan dan Pelatihan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Lubuklinggau (Berita Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2019 Nomor 4) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Rancangan Peraturan Wali kota ini agar dilakukan penyempurnaan sesuai hasil fasilitasi di atas serta dilakukan penyesuaian dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan hasilnya disampaikan kembali kepada Gubernur Sumatera Selatan c.q. Biro Hukum dan HAM Setda Provinsi Sumsel paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diundangkan dalam Berita Daerah Kota Lubuklinggau.

Ditetapkan di Lubuklinggau
pada tanggal 20 APRIL 2020

WALI KOTA LUBUKLINGGAU

H. SN. PRANA PUTRA SOHE

Diundangkan di Lubuklinggau
pada tanggal 20 APRIL 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,

H.A. RAHMAN SANI

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2020 NOMOR 15

LAMPIRAN
PERATURAN DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU
NOMOR : 15 TAHUN 2020
TENTANG

TARIF LAYANAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA LUBUKLINGGAU

TARIF LAYANAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PADA BKPSDM KOTA LUBUKLINGGAU

No	Nama Kegiatan	Pelaksanaan	Akomodasi		Jasa Pelayanan	Jumlah	Keterangan
			Bahan	Jasa Diklat			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)	1 Kegiatan	Rp 13,636,700	Rp 4,645,800	Rp 3,717,500	Rp 22,000,000	* Per orang Diasramakan
2	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)	1 Kegiatan	Rp 11,765,000	Rp 3,686,250	Rp 4,548,750	Rp 20,000,000	
3	Pelatihan Dasar CPNS Golongan III	1 Kegiatan	Rp 3,202,500	Rp 5,032,500	Rp 915,000	Rp 9,150,000	
4	Pelatihan Dasar CPNS Golongan I dan II	1 Kegiatan	Rp 3,202,500	Rp 5,032,500	Rp 915,000	Rp 9,150,000	
5	Diklat Prajabatan CPNS	1 Kegiatan	Rp 752,500	Rp 1,182,500	Rp 215,000	Rp 2,150,000	
6	Diklat Pengadaan Barang/Jasa dan Ujian Sertifikasi	1 Kegiatan	Rp 3,775,000	Rp 1,250,000	Rp 825,000	Rp 5,850,000	
7	Ujian Sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa	1 Kegiatan	Rp 200,000	Rp 200,000	Rp 100,000	Rp 500,000	* Per orang
8	Seleksi Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	1 Kegiatan	Rp 340,000	Rp 255,000	Rp 255,000	Rp 850,000	
9	Seleksi Pelatihan Kepemimpinan Administrator	1 Kegiatan	Rp 400,000	Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 1,000,000	

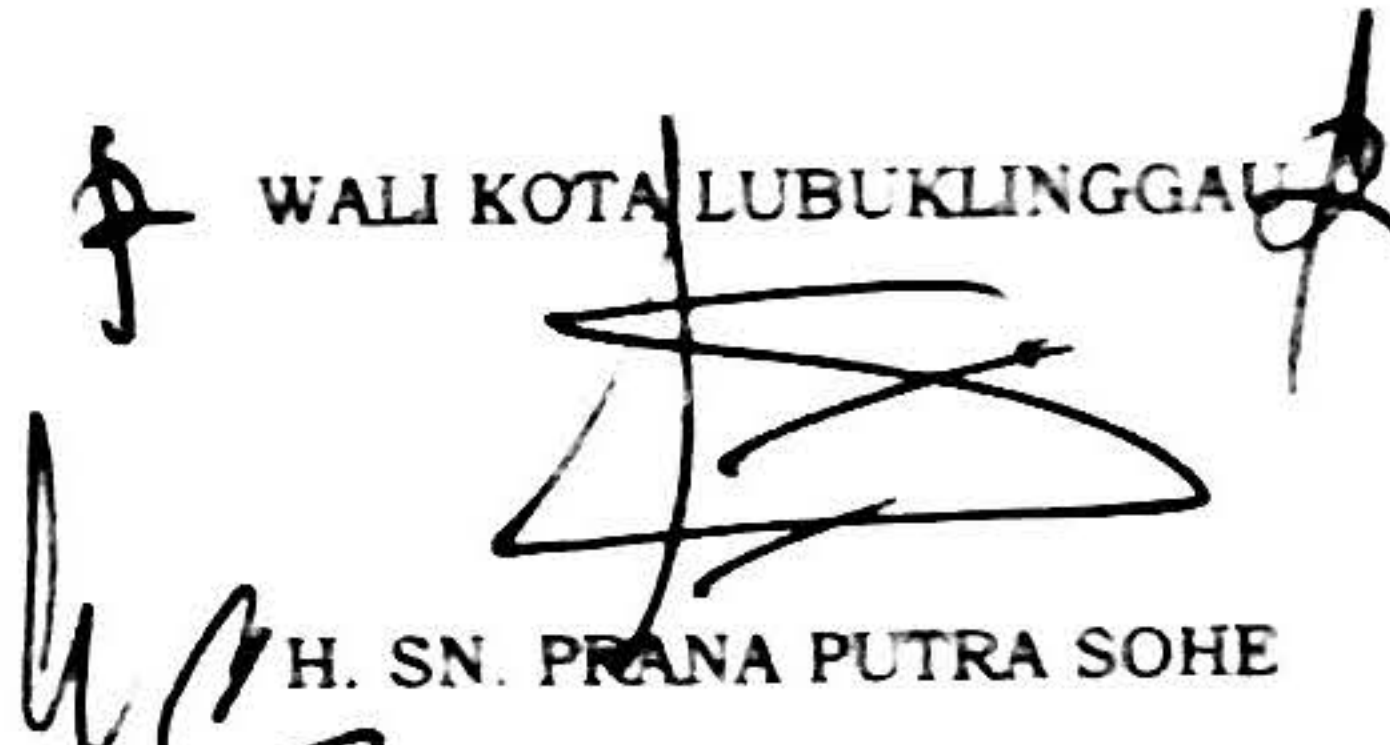
1	2	3	4	5	6	7	8
10	Ujian Dinas Tk. II dan Penyesuaian Ijazah S1/S2	1 Kegiatan	Rp 600,000	Rp 700,000	Rp 700,000	Rp 2,000,000	* Per orang
11	Ujian Dinas Tk. I dan Penyesuaian Ijazah SMP / SMA / D3	1 Kegiatan	Rp 400,000	Rp 550,000	Rp 550,000	Rp 1,500,000	
12	Diklat Kewidyaiswaraan / TOT Substantif	1 Kegiatan	Rp 4,020,000	Rp 1,340,000	Rp 1,340,000	Rp 6,700,000	
13	Diklat Penguatan Kepala Sekolah	1 Kegiatan	Rp 3,300,000	Rp 1,100,000	Rp 1,100,000	Rp 5,500,000	
14	Diklat Calon Kepala Sekolah	1 Kegiatan	Rp 4,500,000	Rp 1,500,000	Rp 1,500,000	Rp 7,500,000	* Per orang Diasramakan Belum termasuk biaya OL
15	Diklat Analis Kepegawaian	1 Kegiatan	Rp 3,780,000	Rp 1,260,000	Rp 1,260,000	Rp 6,300,000	
16	Diklat Bendahara	1 Kegiatan	Rp 3,600,000	Rp 1,200,000	Rp 1,200,000	Rp 6,000,000	
17	Diklat Calon Pengawas Sekolah	1 Kegiatan	Rp 4,500,000	Rp 1,500,000	Rp 1,500,000	Rp 7,500,000	

1	2	3	4	5	6	7	8
10	Ujian Dinas Tk. II dan Penyesuaian Ijazah S1/S2	1 Kegiatan	Rp 600,000	Rp 700,000	Rp 700,000	Rp 2,000,000	* Per orang
11	Ujian Dinas Tk. I dan Penyesuaian Ijazah SMP / SMA / D3	1 Kegiatan	Rp 400,000	Rp 550,000	Rp 550,000	Rp 1,500,000	
12	Diklat Kewidyaiswaraan / TOT Substantif	1 Kegiatan	Rp 4,020,000	Rp 1,340,000	Rp 1,340,000	Rp 6,700,000	
13	Diklat Penguatan Kepala Sekolah	1 Kegiatan	Rp 3,300,000	Rp 1,100,000	Rp 1,100,000	Rp 5,500,000	
14	Diklat Calon Kepala Sekolah	1 Kegiatan	Rp 4,500,000	Rp 1,500,000	Rp 1,500,000	Rp 7,500,000	* Per orang Diasramakan Belum termasuk biaya OL
15	Diklat Analisis Kepegawaian	1 Kegiatan	Rp 3,780,000	Rp 1,260,000	Rp 1,260,000	Rp 6,300,000	
16	Diklat Bendahara	1 Kegiatan	Rp 3,600,000	Rp 1,200,000	Rp 1,200,000	Rp 6,000,000	
17	Diklat Calon Pengawas Sekolah	1 Kegiatan	Rp 4,500,000	Rp 1,500,000	Rp 1,500,000	Rp 7,500,000	

1	2	3	4	5	6	7	8
18	Sosialisasi / Bimtek Teknis & Fungsional	1 Hari	Rp 960,000	Rp 320,000	Rp 320,000	Rp 1,600,000	* Per orang Diasramakan
		2 Hari	Rp 1,200,000	Rp 400,000	Rp 400,000	Rp 2,000,000	
		3 Hari	Rp 1,440,000	Rp 480,000	Rp 480,000	Rp 2,400,000	
19	Diklat Teknis & Fungsional	4 Hari	Rp 1,650,000	Rp 550,000	Rp 550,000	Rp 2,750,000	* Per orang Diasramakan
		5 Hari	Rp 2,160,000	Rp 720,000	Rp 720,000	Rp 3,600,000	
		6 Hari	Rp 2,370,000	Rp 790,000	Rp 790,000	Rp 3,950,000	
		7 Hari	Rp 2,760,000	Rp 920,000	Rp 920,000	Rp 4,600,000	* Per orang Diasramakan Belum termasuk biaya OL
		8 Hari	Rp 2,910,000	Rp 970,000	Rp 970,000	Rp 4,850,000	
		9 Hari	Rp 3,120,000	Rp 1,040,000	Rp 1,040,000	Rp 5,200,000	
		10 Hari	Rp 3,330,000	Rp 1,110,000	Rp 1,110,000	Rp 5,550,000	
		11 Hari	Rp 3,570,000	Rp 1,190,000	Rp 1,190,000	Rp 5,950,000	
		12 Hari	Rp 3,960,000	Rp 1,320,000	Rp 1,320,000	Rp 6,600,000	

C

1	2	3	4	5	6	7	8
20	Sewa Kamar	1 hari	Rp 50,000 Rp 35,000	- -	Rp 150,000 Rp 115,000	Rp 200,000 Rp 150,000	* Asrama A dan B * Asrama C
21	Sewa Gedung	1 hari	Rp 750,000 Rp 500,000 Rp 250,000 Rp 250,000 Rp 150,000	Rp 750,000 Rp 500,000 Rp 250,000 Rp 250,000 Rp 200,000	Rp 500,000 Rp 500,000 Rp 500,000 Rp 500,000 Rp 150,000	Rp 2,000,000 Rp 1,500,000 Rp 1,000,000 Rp 1,000,000 Rp 500,000	* Aula Besar * Aula Sedang * Ruang Teater * Aula Kecil * Ruang Kelas
22	Catering	1 Porsi	Rp 15,000 Rp 12,000 Rp 8,000 Rp 4,000 Rp 7,000 Rp 3,000	Rp 10,000 Rp 9,000 Rp 6,000 Rp 3,000 Rp 4,000 Rp 2,250	Rp 10,000 Rp 9,000 Rp 6,000 Rp 3,000 Rp 4,000 Rp 2,250	Rp 35,000 Rp 30,000 Rp 20,000 Rp 10,000 Rp 15,000 Rp 7,500	* Makan Menu A * Makan Menu B * Sarapan Menu A * Sarapan Menu B * Snack Menu A * Snack Menu B


 WALI KOTA LUBUKLINGGAU
 H. SN. PRANA PUTRA SOHE