



WALIKOTA MANADO  
PROVINSI SULAWESI UTARA

**SALINAN**

PERATURAN WALIKOTA MANADO  
NOMOR 19 TAHUN 2018

TENTANG

STANDAR BIAYA UMUM DALAM RANGKA PENYUSUNAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
TAHUN ANGGARAN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MANADO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat serta mewujudkan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah yang efektif, efisien dan akuntabel, maka dipandang perlu dibuat suatu Standar Biaya Umum untuk penyusunan APBD Tahun Anggaran 2019 di Pemerintah Kota Manado;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Manado tentang Standar Biaya Umum Dalam Rangka Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Sulawesi;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana Dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32 Tahun 2018 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019;
12. Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 10 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG STANDAR BIAYA UMUM DALAM RANGKA PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2019.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Manado.
2. Walikota adalah Walikota Manado.
3. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah pada pemerintahan daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
4. Unit kerja adalah bagian dari perangkat daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara selanjutnya disebut pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas

- dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
6. Pegawai Non Aparatur Sipil Negara selanjutnya disebut Pegawai Non ASN adalah Pegawai selain ASN yaitu Satpam, Pengemudi/Sopir, Tenaga Harian Lepas, Pramubakti, Petugas Kebersihan, Kepala Lingkungan dan sejenis lainnya yang melaksanakan tugas dan terikat kontrak kerja di Pemerintah Kota Manado.
  7. Pegawai Tenaga Harian Lepas selanjutnya disebut Pegawai THL adalah pegawai yang diangkat atau ditugaskan untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi dan tidak berkedudukan sebagai Pegawai ASN.
  8. Pejabat yang berwenang adalah Walikota, Wakil Walikota, Kepala Dinas/Badan/Kantor/Unit Kerja/Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran serta Pejabat lain yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran di lingkungan Pemerintah Kota.
  9. Pengguna Anggaran selanjutnya disebut PA adalah Pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah yang dipimpinnya.
  10. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.
  11. Pejabat Penatausahaan Keuangan/Pengguna Barang yang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan ataupun penggunaan barang pada perangkat daerah.
  12. Pengurus barang adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang disertai tugas sebagai pengelola maupun pengguna barang daerah dalam proses yang ada di setiap perangkat daerah/unit kerja.
  13. Atasan Langsung pengurus/pengelola barang adalah pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk melaksanakan koordinasi pengurusan barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap perangkat daerah/unit kerja.
  14. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada PD.
  15. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada PD.
  16. Pejabat Pembuat Komitmen selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja.
  17. Panitia Pemeriksa Barang dan Jasa adalah panitia yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
  18. Vakasi merupakan uang imbalan bagi penguji atau pemeriksa kertas ujian pada pendidikan tingkat dasar, menengah, dan tinggi.

19. Barang Milik/Aset Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau perolehan lainnya yang sah.
20. Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah selanjutnya disebut SIMDA adalah perangkat lunak yang dikembangkan dengan tujuan untuk membantu pemerintah daerah dalam rangka pengelolaan keuangan secara efisien, efektif sesuai dengan peraturan perundang-undangan mulai dari penyusunan anggaran, penatausahaan dan pertanggungjawaban APBD.

## BAB II

### HONORARIUM PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN

#### Pasal 2

Honorarium yang diberikan kepada PA, KPA, PPK, Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatanganan SPM, Bendahara Pengeluaran, dan Staf Pengelola Keuangan /Bendahara Pengeluaran Pembantu, Honorarium Pengelola Keuangan dan Barang pada setiap perangkat daerah, Operator SIMDA/SIMDA barang, Operator TEPR/e-MONEV/e-SAKIP dan *Field Support* SIMDA diberikan berdasarkan besaran pagu yang dikelola untuk setiap DPA dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kepada Penanggungjawab Pengelola Keuangan yang mengelola lebih dari 1 (satu) DPA, dapat diberikan honorarium sesuai dengan jumlah DPA yang dikelola pada masing-masing DPA. Honorarium tersebut dibebankan pada masing-masing DPA.
- b. Untuk membantu Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam pelaksanaan administrasi belanja pegawai di lingkungan kerja Pengguna Anggaran dapat menunjuk Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai (PPABP). Besaran honorarium PPABP mengacu pada honorarium Staf Pengelola Keuangan sesuai dengan pagu PD.
- c. Untuk PA yang merangkap Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Jumlah Staf Pengelola Keuangan paling banyak 6 (enam) orang, termasuk PPABP.
- d. Untuk PA yang dibantu oleh beberapa PPK jumlah Staf Pengelola Keuangan untuk setiap PPK paling banyak 2 (dua) orang.
- e. Dalam hal Bendahara Pengeluaran telah diberikan tunjangan fungsional bendahara, maka yang bersangkutan tidak diberikan honor.

## BAB III

### HONORARIUM PENGADAAN BARANG/JASA

#### Pasal 3

- (1) Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa diberikan kepada Pegawai ASN yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang/Jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa melalui penunjukan langsung /pengadaan langsung sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- (2) Honorarium Panitia Pengadaan Barang/Jasa dan kelompok kerja Unit Layanan Pengadaan (ULP) diberikan kepada pegawai yang diangkat oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) menjadi Panitia Pengadaan Barang/Jasa atau Kelompok Kerja ULP untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dalam hal anggota Kelompok Kerja pada ULP yang telah menerima tunjangan profesi, maka anggota Kelompok Kerja tersebut tidak lagi diberikan honorarium.
- (3) Dalam hal Pejabat/Panitia Pengadaan Barang/Jasa dan Kelompok Kerja ULP telah ditetapkan sebagai jabatan fungsional dan telah diberikan tunjangan jabatan fungsionalnya, maka pemberian honorarium untuk Pejabat/Panitia Pengadaan Barang/Jasa dan Kelompok Kerja ULP dinyatakan tidak berlaku.
- (4) Pengguna Anggaran diberikan honorarium dalam hal:
  - a. melakukan penetapan pemenang atas pelelangan atau penyedia pada penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang konstruksi/jasa lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku; atau
  - b. menetapkan pemenang pada seleksi atau penyedia pada penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi sesuai dengan ketentuan yang berlaku

#### BAB IV HONORARIUM PENERIMA HASIL PEKERJAAN

##### Pasal 4

- (1) Honorarium diberikan kepada panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas untuk memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
- (2) Honorarium Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan per bulan, sedangkan honorarium Panitia Penerima Hasil Pekerjaan diberikan per paket pekerjaan.

#### BAB V HONORARIUM PEJABAT/PANITIA PENGUKUR DAN PEMERIKSA TANAH PEMERINTAH

##### Pasal 5

Honorarium yang diberikan kepada Pegawai ASN atau Pegawai Non ASN yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota untuk melaksanakan pengukuran tanah dan pemeriksaan tanah.

BAB VI  
HONORARIUM PENGURUS/PENGELOLA BARANG, PEMBANTU DAN  
PEJABAT PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 6

- (1) Pengelola Barang yang dapat diberikan honorarium adalah:
  - a. Pengurus Barang Pengelola;
  - b. Pembantu Pengurus Barang Pengelola;
  - c. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang;
  - d. Pengurus Barang Pengguna;
  - e. Pembantu Pengurus Barang Pengguna;
  - f. Pengurus Barang Pembantu.
- (2) Honorarium Pengelola barang diberikan kepada Pegawai ASN di lingkungan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang yang melaksanakan tugas rutin selaku Pengelola Barang berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
- (3) Pemberian honorarium bagi Pengelola Barang disesuaikan dengan jumlah pagu anggaran belanja langsung sebagaimana diatur dalam lampiran Peraturan Walikota ini.
- (4) Khusus BPKAD diberikan honor khusus untuk Pengurus Barang Pengelola dan Pembantu Pengurus Barang Pengelola diluar satuan pagu dikarenakan sebagai pejabat yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan dan menatausahakan barang milik daerah pada pejabat penatausahaan barang serta diberikan kebebasan untuk mengangkat lebih dari 1 orang pembantu sesuai kebutuhan.
- (5) Khusus Dinas PUPR, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan Dinas Kesehatan diberikan honor khusus untuk pengurus barang pengguna dan pembantu diluar satuan pagu dikarenakan banyaknya barang yang ada di Perangkat Daerah tersebut maupun beban kerja di Perangkat Daerah tersebut serta diberi kebebasan untuk mengangkat lebih dari 1 pengurus/pengelola barang sesuai kebutuhan.
- (6) Pengurus Barang Pembantu dapat diangkat pada UPTD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Puskesmas, Bagian di Sekretariat Daerah dan Kelurahan.
- (7) Khusus Bagian Umum Sekretariat Daerah dapat mengangkat lebih dari 1 orang Pengurus Barang Pembantu.

BAB VII  
HONORARIUM NARASUMBER/PEMBAHAS/MODERATOR/  
PEMBAWA ACARA/PANITIA

Pasal 7

- (1) Honorarium Narasumber/Pembahas diberikan kepada Pegawai ASN yang memberikan informasi/ pengetahuan kepada pegawai ASN lainnya/ masyarakat dalam kegiatan Seminar /Rapat Koordinasi /Sosialisasi/ Bimbingan Teknis / Workshop / Rapat Kerja /

Sarasehan/ Simposium/ Lokakarya/Kegiatan sejenis lainnya tidak termasuk kegiatan diklat/pelatihan.

- (2) Honorarium Narasumber/Pembahas diberikan kepada Pegawai ASN dengan ketentuan:
  - a. berasal dari luar lingkup unit eselon II penyelenggara; dan
  - b. berasal dari lingkup unit eselon II penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup unit eselon II penyelenggara masyarakat.
- (3) Honor Penilai Barang maksimal 7 (tujuh) jam per hari.

#### Pasal 8

- (1) Honorarium Moderator diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas sebagai moderator pada kegiatan Seminar/Rapat Koordinasi/ Sosialisasi/ Bimbingan Teknis/ Workshop/ Rapat Kerja/ Sarasehan/ Simposium/ Lokakarya/ Kegiatan sejenis lainnya.
- (2) Satuan jam yang digunakan untuk kegiatan Seminar/ Rapat Koordinasi /Sosialisasi/ Bimbingan Teknis/ Workshop/ Rapat Kerja/ Sarasehan/ Simposium/ Lokakarya/ kegiatan sejenis setara dengan Jam pelajaran, paling kurang 60 (enam puluh) menit.

#### Pasal 9

- (1) Honorarium Pembawa Acara diberikan kepada Pegawai ASN yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas memandu acara dalam kegiatan Seminar/ Rapat Koordinasi/Sosialisasi/Bimbingan Teknis/ Workshop/ Rapat Kerja/ Sarasehan/ Simposium/ Lokakarya/ kegiatan sejenis.
- (2) Honorarium Panitia diberikan kepada Pegawai ASN dan Pegawai Non ASN yang diberi tugas oleh pejabat yang berwenang sebagai panitia dalam kegiatan Seminar/ Rapat Koordinasi/ Sosialisasi/ Bimbingan Teknis/ Workshop/Rapat Kerja/ Sarasehan/ Simposium/ Lokakarya/ kegiatan sejenis.

### BAB VIII

#### Pasal 10

#### HONORARIUM ROHANIWAN

Honorarium yang diberikan kepada rohaniwan pada saat pengambilan sumpah jabatan dan Kegiatan Keagamaan dalam Lingkungan Kantor. Honorarium sudah termasuk uang transport bagi rohaniwan.

## BAB IX

### Pasal 11

#### HONORARIUM TENAGA AHLI/INSTRUKTUR PENDAMPINGAN PENYUSUNAN DOKUMEN TINGKAT KOTA

Honorarium yang diberikan kepada Pegawai ASN atau Akademisi/Tenaga Profesional yang ditugaskan di instansi terkait sebagai tenaga ahli/instruktur pendampingan penyusunan dokumen tingkat Kota.

## BAB X

### Pasal 12

#### HONORARIUM KHUSUS PADA PERANGKAT DAERAH LAINNYA

- (1) Honorarium yang diberikan kepada Pegawai ASN atau Pegawai Non ASN yang diatur khusus di PD tertentu berdasarkan Peraturan Walikota, Keputusan Walikota atau Keputusan Kepala PD.
- (2) Honor Artis Khusus/Ibukota/Utama dapat dilampaui sesuai dengan kesepakatan atau hasil negosiasi Pemerintah Kota dan Pihak Artis.

## BAB XI

### Pasal 13

#### HONORARIUM TIM PENYELESAIAN KERJASAMA

Honorarium yang diberikan kepada Pegawai ASN atau Pegawai Non ASN dimana terdiri dari Tim Pelaksana dan Tim Ahli yang ditugaskan untuk menyelesaikan kerjasama dengan pihak diluar Pemerintah Kota.

## BAB XII

#### HONORARIUM PENYULUH PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA

### Pasal 14

Honorarium dapat diberikan kepada Pegawai Non ASN yang ditunjuk untuk melakukan penyuluhan berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.



## BAB XIII

HONORARIUM SATPAM, PENGEMUDI/SOPIR, THL, PRAMUBAKTI DAN  
PETUGAS KEBERSIHAN

## Pasal 15

- (1) Honorarium diperuntukkan bagi Pegawai Non ASN yang ditunjuk untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya, berdasarkan surat keputusan/kontrak kerja pejabat yang berwenang.
- (2) Honorarium yang melalui jasa pihak ketiga/diborongkan, alokasi honorarium dapat ditambah paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari satuan biaya, besaran tersebut tidak termasuk seragam dan perlengkapan.
- (3) Dalam satu tahun anggaran dapat dialokasikan tambahan honorarium sebanyak 1 bulan sebagai tunjangan hari raya keagamaan.
- (4) Administrasi Keuangan, Sopir dan Tenaga Kebersihan BPKAD dikarenakan tugas dan tanggungjawab pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, maka dapat dilakukan penyesuaian biaya.
- (5) Honor Kepala Lingkungan dapat disesuaikan dalam tahun berjalan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (6) Dalam hal ketentuan mengenai upah minimum di suatu wilayah lebih tinggi daripada satuan biaya dalam Peraturan ini, maka satuan biaya ini dapat dilampaui mengacu pada ketentuan upah minimum tersebut.

## BAB XIV

HONORARIUM TIM PENYUSUN PERATURAN DAERAH DAN PERATURAN  
WALIKOTA

## Pasal 16

Honorarium yang diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan penyusunan Peraturan Daerah maupun Peraturan Walikota yang pemberiannya berdasarkan orang per kegiatan.

## BAB XV

HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN DAN SEKRETARIAT  
TIM PELAKSANA KEGIATAN

## Pasal 17

- (1) Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dapat diberikan kepada pegawai ASN atau Pegawai Non ASN yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan berdasarkan surat keputusan pembentukan tim pelaksana kegiatan yang dibentuk berdasarkan keputusan Walikota dalam

- kedudukannya sebagai kepala daerah dan sumber pendanaannya berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)
- (2) Besaran honorarium yang diberikan dalam pelaksanaannya disetarakan dengan honorarium tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh Walikota.
  - (3) Tim Pelaksana Kegiatan dapat juga dibentuk oleh Pengguna Anggaran yang honorariumnya diatur dalam Keputusan Walikota ini.
  - (4) Ketentuan pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
    - a. mempunyai keluaran jelas dan terukur;
    - b. bersifat koordinatif dan wajib mengikutsertakan eselon II dan eselon III lainnya;
    - c. bersifat temporer, dan diprioritaskan;
    - d. merupakan perangkapan fungsi atau tugas tertentu bagi pejabat negara/pegawai disamping tugas pokoknya sehari-hari; dan
    - e. dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien.
  - (5) Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan diberikan kepada Pegawai ASN yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan administratif yang berfungsi untuk menunjang kegiatan tim pelaksana kegiatan.
  - (6) Sekretariat tim pelaksana kegiatan dibentuk untuk menunjang tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh Walikota.
  - (7) Jumlah sekretariat tim pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling banyak 7 (tujuh) orang.
  - (6) Dalam hal tim telah terbentuk selama 3 (tiga) tahun berturut-turut, PD melakukan evaluasi terhadap urgensi dan efektivitas keberadaan tim untuk dipertimbangkan menjadi tugas dari fungsi suatu unit organisasi.
  - (7) Keikutsertaan pejabat negara/pegawai dalam tim pelaksana kegiatan/tim sekretariat tidak dibatasi namun untuk pemberian honorariumnya memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB XVI

### HONORARIUM TIM EVALUASI DAN PENGAWASAN REALISASI ANGGARAN DAERAH (TEPRA)

#### Pasal 18

- (1) Honorarium yang diberikan kepada Pegawai ASN yang mempunyai tugas melakukan pengendalian percepatan penyerapan belanja daerah, mengkoordinasikan langkah-langkah strategis yang diperlukan.
- (2) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terdiri dari Tim TEPRA dan dibantu Sekretariat Tim untuk kelancaran tugas.

## BAB XVII

HONORARIUM PANITIA SEMINAR/RAKOR/SOSIALISASI/  
DISEMINASI/*FOCUS GROUP DISCUSSION*/IN HOUSE TRAINING/BIMBINGAN  
TEKNIS/KEGIATAN SEJENIS LAINNYA

## Pasal 19

- (1) Honorarium dapat diberikan kepada Pegawai ASN yang diberi tugas sebagai panitia untuk melaksanakan kegiatan seminar/ rapat koordinasi/ sosialisasi/ bimbingan teknis/ workshop/ rapat kerja/ sarasehan/ simposium/ lokakarya/ dan kegiatan sejenis lainnya.
- (2) Dalam hal pelaksanaan kegiatan seminar/ rapat koordinasi/ sosialisasi/ bimbingan teknis/ workshop/ rapat kerja/ sarasehan/ simposium/ lokakarya/ dan kegiatan sejenis lainnya yang memerlukan tambahan panitia yang berasal dari Pegawai Non ASN harus dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensi, dengan besaran honorarium mengacu pada besaran honorarium untuk anggota panitia.
- (3) Jumlah panitia seminar/ rakor/ sosialisasi/ diseminasi/ *focus group discussion*/ kegiatan sejenis maksimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta.

## BAB XVIII

## HONORARIUM MUSPIDA

## Pasal 20

Honorarium yang diberikan kepada Tim Musyawarah Pimpinan Daerah yang melakukan tugas/kegiatan diatur dengan Keputusan Walikota.

## BAB XIX

HONORARIUM TIM PENYUSUNAN JURNAL/BULETIN/MAJALAH/  
PENGELOLA *WEBSITE*

## Pasal 21

Honorarium tim penyusunan jurnal/buletin/majalah diberikan kepada Pegawai ASN yang diberi tugas untuk menyusun dan menerbitkan jurnal/buletin/majalah berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.

## Pasal 22

Honorarium tim pengelola *website* dapat diberikan kepada Pegawai ASN yang diberi tugas untuk mengelola *website*, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.

BAB XX

HONORARIUM STAF KHUSUS WALIKOTA

Pasal 23

Honorarium yang diberikan kepada Pegawai Non ASN yang diangkat melalui Keputusan Walikota dalam rangka menunjang kelancaran tugas Walikota dan Wakil Walikota yang pemberiannya setiap bulan.

BAB XXI

HONORARIUM STAF FUNGSIONAL WALIKOTA, WAKIL WALIKOTA,  
SEKRETARIS DAERAH KOTA, DPRD

Pasal 24

Honorarium dapat diberikan kepada Pegawai ASN maupun Pegawai Non ASN yang diangkat melalui Keputusan Walikota dalam rangka menunjang kelancaran tugas Walikota dan Wakil Walikota, Sekretaris Daerah Kota maupun Ketua DPRD.

BAB XXII

HONORARIUM TIM FASILITASI SEKRETARIS DAERAH UNTUK  
PERCEPATAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN

Pasal 25

- (1) Tim mempunyai tugas menganalisa perencanaan fisik infrastruktur Kota dan memberikan pertimbangan serta fasilitasi teknis rancangan fisik infrastruktur.
- (2) Tim menganalisa dan mendokumentasikan progres pekerjaan fisik infrastruktur.
- (3) Tim diangkat melalui Keputusan Walikota dan diberikan honor per bulan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XXIII

HONORARIUM LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA  
ELEKTRONIK & HONORARIUM UNIT LAYANAN PENGADAAN  
BARANG/JASA

Pasal 26

- (1) Honorarium yang diberikan kepada Pegawai ASN yang diangkat melalui Keputusan Walikota tentang pembentukan organisasi layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
- (2) Honorarium yang diberikan kepada Pegawai ASN yang diangkat melalui Keputusan Walikota tentang pengangkatan pejabat unit layanan pengadaan barang/jasa pemerintah.

BAB XXIV

HONORARIUM TIM TEKNIS SMART CITY, TIM KEAMANAN TEKNOLOGI  
INFORMASI ATAU KEGIATAN SEJENIS LAINNYA

Pasal 27

Honorarium yang diberikan kepada Pegawai ASN atau profesional di bidang Teknologi Informasi yang diangkat melalui Keputusan Walikota tentang Pembentukan Tim bagi Pemerintah Daerah.

BAB XXV

HONORARIUM NARASUMBER/PEMBAHAS (PAKAR/PRAKTISI/  
PROFESIONAL/PEMBICARA KHUSUS) UNTUK KEGIATAN  
SEMINAR/RAKOR/SOSIALISASI/DISEMINASI/FGD/KEGIATAN SEJENIS  
YANG BERSIFAT NASIONAL/INTERNASIONAL

Pasal 28

Honorarium narasumber (pakar/praktisi/pembicara khusus) untuk kegiatan seminar/rakor/sosialisasi/diseminasi/*focus group discussion*/kegiatan sejenis merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya honorarium narasumber Pegawai Non ASN yang mempunyai keahlian/pengalaman tertentu dalam ilmu/bidang tertentu yang biasanya berskala nasional/internasional.

BAB XXVI  
SATUAN BIAYA UANG MAKAN PEGAWAI  
DAN BIAYA MAKAN-MINUM RAPAT/KEGIATAN

Pasal 29

- (1) Uang makan harian diberikan kepada Pegawai ASN dan Pegawai Non ASN yang tidak mendapat tambahan penghasilan pegawai, dihitung berdasarkan jumlah hari masuk kerja, dalam hal ini guru bersertifikasi.
- (2) Makan minum kegiatan dapat diberikan dalam bentuk makanan kotak atau prasmanan.
- (3) Jenis Makanan Kotak adalah konsumsi berupa makanan yang dikemas dalam kotak khusus.
- (4) Jenis Prasmanan Makan adalah konsumsi berupa makanan disajikan di atas meja untuk kemudian peserta memilih dan mengambil sendiri sajian tersebut.
- (5) Jenis Prasmanan *Snack* adalah konsumsi berupa penganan (kue) dan minuman (kopi, teh, sari buah dan minuman ringan lainnya) disajikan di atas meja untuk kemudian peserta memilih dan mengambil sendiri sajian tersebut.
- (6) Jenis *Snack* Kotak adalah konsumsi berupa penganan (kue) dan minuman yang dikemas dalam kotak.
- (7) Jenis *Table Manner* adalah konsumsi berupa jamuan makan resmi yang makanannya disajikan di meja dengan menggunakan peralatan makan yang lengkap.

BAB XXVII

SATUAN BIAYA UANG LEMBUR BIASA, LEMBUR KHUSUS  
DAN UANG MAKAN LEMBUR

Pasal 30

Kerja lembur adalah bekerja diluar jam kerja/waktu kerja normal yang telah ditetapkan oleh masing-masing instansi/kantor pemerintah yang diberikan kompensasi berupa uang lembur dengan syarat sebagai berikut :

- (1) Uang lembur biasa merupakan kompensasi bagi pegawai yang melakukan kerja lembur pada hari kerja dan diberikan maksimal 3 (tiga) jam per hari berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.
- (2) Uang lembur khusus merupakan kompensasi bagi pegawai yang melakukan kerja lembur pada hari libur dan diberikan lebih dari 3 (tiga) jam per hari berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.
- (3) Kompensasi uang lembur khusus diberikan 2 (dua) kali lipat dari lembur biasa.
- (4) Uang makan lembur diperuntukkan bagi semua golongan dan diberikan setelah bekerja lembur paling kurang 2 (dua) jam secara berturut-turut dan diberikan maksimal 1 (satu) kali per hari kerja.

## BAB XXVIII

## SATUAN BIAYA UANG TRANSPORT KEGIATAN DALAM KOTA

## Pasal 31

- (1) Satuan biaya uang transport kegiatan dalam kota merupakan satuan biaya untuk perencanaan kebutuhan transportasi Pegawai ASN dalam melakukan kegiatan/pekerjaan di luar kantor yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kantor/instansi yang bersifat insidental dengan ketentuan masih dalam batas wilayah kota (pergi pulang).
- (2) Uang transport kegiatan dalam kota tidak dapat diberikan apabila perjalanannya menggunakan kendaraan dinas dan/atau untuk perjalanan yang bersifat rutin.
- (3) Uang transport kegiatan dalam kota tidak dapat diberikan kepada Pegawai ASN atau Pegawai Non ASN yang melakukan rapat dalam kompleks perkantoran yang sama.
- (4) Untuk kegiatan dalam kota yang mengharuskan menggunakan moda transportasi udara dan/atau air maupun memerlukan biaya yang melebihi satuan biaya yang ditetapkan dapat diberikan secara *at cost*.
- (5) Biaya transportasi dalam kota untuk kegiatan rapat dan kegiatan lainnya yang sejenis dapat dibebankan pada anggaran unit penyelenggara kegiatan.

## BAB XXIX

## SATUAN BIAYA UANG SAKU RAPAT DI DALAM KANTOR

## Pasal 32

- (1) Uang saku rapat di dalam kantor merupakan kompensasi bagi pegawai ASN/Pegawai Non ASN yang melakukan kegiatan rapat yang dilaksanakan di dalam kantor sebagai pengganti atas pelaksanaan sebagian kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor (*fullboard, fullday, dan halfday*).
- (2) Uang saku rapat di dalam kantor dapat dibayarkan sepanjang:
  - a. dihadiri peserta dari eselon II lainnya/masyarakat;
  - b. dilaksanakan minimal 3 jam di luar jam kerja pada hari kerja;
  - c. tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur;
  - d. dilengkapi dengan surat undangan yang ditandatangani oleh pejabat setingkat eselon II /kepala perangkat daerah;
  - e. satuan biaya uang saku rapat di dalam kantor belum termasuk konsumsi rapat.

### BAB XXX

#### SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN SARANA KANTOR

##### Pasal 33

- (1) Satuan biaya pemeliharaan sarana kantor digunakan untuk mempertahankan barang inventaris kantor (yang digunakan langsung oleh pegawai, khususnya meja dan kursi), *Personal Computer, Laptop, Printer, AC Split*, dan Genset.
- (2) Biaya pemeliharaan Genset belum termasuk kebutuhan bahan bakar minyak.

### BAB XXXI

#### SATUAN BIAYA PENGGANTIAN INVENTARIS LAMA DAN/ATAU PEMBELIAN INVENTARIS UNTUK PEGAWAI BARU

##### Pasal 34

- (1) Satuan biaya penggantian inventaris lama dan/atau pembelian inventaris untuk pegawai baru merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya penggantian inventaris lama dan/atau pembelian inventaris bagi pegawai baru.
- (2) Penggantian inventaris lama digunakan untuk penggantian meja dan kursi pegawai, pengalokasiannya maksimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah pegawai dan minimal untuk 1 (satu) pegawai, sedangkan pembelian inventaris bagi pegawai baru disesuaikan dengan kebutuhan.

### BAB XXXII

#### SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN DAN OPERASIONAL KENDARAAN DINAS

##### Pasal 35

- (1) Satuan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya termasuk biaya bahan bakar.
- (2) Satuan biaya tersebut belum termasuk biaya pengurusan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK).
- (3) Kendaraan operasional dalam lingkungan kantor merupakan kendaraan yang digunakan hanya terbatas dalam lingkungan kantor.



## BAB XXXIII

## SATUAN BIAYA KUOTA KEBUTUHAN BAHAN BAKAR MINYAK

## Pasal 36

- (1) Kuota Bahan Bakar Minyak dapat diberikan untuk pemegang kendaraan dinas jabatan dan kendaraan dinas operasional di lingkungan Pemerintah Kota.
- (2) Bahan bakar minyak dimaksud adalah;
  - a. Pertamax/Pertalite/Premium
  - b. Solar/Dexlite
- (3) Kuota Bahan Bakar Minyak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
- (4) Harga satuan bahan bakar minyak mengikuti standar biaya Pemerintah dimana menyesuaikan dengan harga yang diatur oleh Pemerintah yang sifatnya mengikuti harga pasar dunia.
- (5) Bahan bakar minyak dapat diberikan melebihi kuota apabila kendaraan dinas digunakan untuk pelaksanaan tugas dalam keadaan luar biasa/keadaan darurat.
- (6) Keadaan Luar Biasa/Keadaan Darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah:
  - a. Tugas Penanggulangan Bencana Alam
  - b. Tugas Penanggulangan Bencana Sosial
  - c. Penyelenggaraan Acara Kenegaraan
  - d. Penyelenggaraan Acara-acara berskala Nasional dan Internasional
- (7) Kuota Bahan bakar minyak untuk pemegang kendaraan dinas jabatan maupun kendaraan dinas operasional diberikan setiap hari kerja.
- (8) Di samping Kuota tersebut pada ayat (7), Bahan Bakar Minyak untuk pemegang kendaraan dinas operasional diberikan sesuai kebutuhan (dalam pelaksanaan tugas pada hari kerja maupun hari libur), dengan memperhatikan lamanya/panjangnya rute perjalanan pergi pulang.
- (9) Besaran kuota Bahan Bakar Minyak dan Gas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan yang berlaku, dan menyesuaikan dengan daftar inventaris kendaraan pada masing-masing PD.
- (10) Pertanggungjawaban pembelian bahan bakar minyak berdasarkan *print out* dari mesin penghitung.
- (11) Apabila tidak ada *print out* dari mesin penghitung, maka pertanggungjawaban dapat menggunakan kuitansi dari SPBU dan disertai pernyataan dari petugas SPBU yang menyatakan mesin penghitung tidak berfungsi serta dokumentasi foto saat pengisian bahan bakar minyak kendaraan dinas
- (12) Biaya Bahan Bakar Minyak untuk Walikota/Wakil Walikota serta Bahan Bakar Minyak kendaraan Pengawalan, dapat melebihi batasan biaya yang tercantum dalam Peraturan Walikota ini sepanjang intensitas kegiatan yang melebihi batas normal karena jadwal kegiatan yang padat, dengan mengajukan bukti-bukti yang sah yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (13) Biaya Bahan Bakar Minyak untuk kendaraan dinas operasional di lingkup rumah dinas Walikota dan Wakil Walikota, dapat melebihi batasan biaya yang tercantum dalam Peraturan Walikota ini sepanjang intensitas kegiatan yang melebihi batas normal.

## BAB XXXIV

## SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG/BANGUNAN DALAM NEGERI

## Pasal 37

- (1) Satuan biaya digunakan untuk pemeliharaan rutin gedung/bangunan dengan maksud menjaga/mempertahankan gedung dan bangunan kantor agar tetap dalam kondisi semula atau perbaikan dengan tingkat kerusakan kurang dari atau sama dengan 2% (dua persen), tidak termasuk untuk pemeliharaan gedung/bangunan yang memiliki spesifikasi khusus yang diatur berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Satuan biaya pemeliharaan gedung/bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk:
  - a. gedung/bangunan milik daerah; dan/atau
  - b. gedung/bangunan milik pihak lain selain milik pemerintah kota yang disewa dan/atau dipinjam oleh pengguna barang dan dalam perjanjian diatur tentang adanya kewajiban bagi pengguna barang untuk melakukan pemeliharaan.

## BAB XXXV

SATUAN BIAYA SEWA GEDUNG PERTEMUAN, RUMAH  
PIMPINAN/ANGGOTA DPRD & SEWA PERALATAN/PERLENGKAPAN

## Pasal 38

- (1) Satuan biaya sewa gedung pertemuan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa gedung pertemuan untuk pelaksanaan kegiatan di luar kantor seperti rapat, pertemuan, sosialisasi, seleksi/ujian masuk pegawai, dan kegiatan lain sejenis.
- (2) Satuan biaya sewa rumah pimpinan/anggota DPRD merupakan satuan biaya sewa bagi pimpinan/anggota DPRD yang dibayarkan tiap bulan.

## BAB XXXVI

## SATUAN BIAYA SEWA KENDARAAN

## Pasal 39

- (3) Satuan biaya sewa kendaraan pelaksanaan kegiatan insidental merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa kendaraan roda 4 (empat), roda 6 (enam) bus sedang, dan roda 6 (enam) besar untuk kegiatan yang sifatnya insidental atau tidak bersifat terus menerus dan dilakukan secara selektif serta efisien.
  - a. Satuan biaya ini diperuntukkan bagi pejabat negara yang melakukan perjalanan dinas dalam negeri ditempat tujuan, dan

- b. Pelaksanaan kegiatan yang membutuhkan mobilitas tinggi, berskala besar, dan tidak tersedia kendaraan dinas, dan dilakukan secara selektif dan efisien.
  - c. Satuan biaya sewa kendaraan sudah termasuk bahan bakar dan pengemudi.
- (4) Satuan biaya sewa kendaraan Pejabat/Operasional Kantor dan/Atau Lapangan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa kendaraan roda 4 (empat), yang difungsikan sebagai kendaraan dinas kantor sebagai pengganti pengadaan kendaraan melalui pembelian. Untuk itu atas kendaraan yang dimaksud tidak dapat dialokasikan biaya pemeliharaan
  - (5) Untuk sewa kendaraan selain kendaraan roda 4 (empat), roda 6 (enam)/bus sedang, dan roda 6 (enam)/bus besar, termasuk untuk moda transportasi antar pulau di wilayah Indonesia (misalnya: perahu dan *speed boat*) dapat menggunakan biaya sewa sesuai harga pasar dan dilakukan secara selektif serta efisien.
  - (6) Untuk sewa kendaraan operasional untuk jangka waktu yang lama, baik dalam satuan bulanan atau tahunan, satuan biayanya menggunakan harga pasar.
  - (7) Kebijakan penerapan sewa kendaraan operasional ini merupakan alternatif dalam penyediaan kebutuhan kendaraan operasional dengan tetap mempertimbangkan prinsip-prinsip efisiensi dan efektifitas.
  - (8) Bagi daerah terpencil dapat menggunakan sewa kendaraan roda dua dan atau perahu sebagai kendaraan operasional.

## BAB XXXVII

### SATUAN BIAYA RAPAT/ PERTEMUAN DI LUAR KOTA, DALAM KOTA DAN DILUAR KANTOR

#### Pasal 40

- (1) Satuan biaya uang harian paket *fullboard* di luar kota, paket *fullboard* dan *fullday/halfday* didalam kota merupakan satuan biaya yang digunakan untuk pengalokasian uang harian paket *fullboard* di luar kota, paket *fullboard* dan *fullday/halfday* didalam kota kepada peserta dan panitia kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor sebagaimana dimaksud dalam satuan biaya paket kegiatan rapat/pertemuan paket *fullboard* di luar kota serta kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan diluar kantor.
- (2) Satuan biaya paket kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang perlu dilakukan secara insentif.
- (3) Satuan biaya paket kegiatan rapat/pertemuan diluar kantor menurut lama penyelenggaraan terbagi dalam 3 (tiga) jenis :

## BAB XXXIV

## SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG/BANGUNAN DALAM NEGERI

## Pasal 37

- (1) Satuan biaya digunakan untuk pemeliharaan rutin gedung/bangunan dengan maksud menjaga/mempertahankan gedung dan bangunan kantor agar tetap dalam kondisi semula atau perbaikan dengan tingkat kerusakan kurang dari atau sama dengan 2% (dua persen), tidak termasuk untuk pemeliharaan gedung/bangunan yang memiliki spesifikasi khusus yang diatur berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Satuan biaya pemeliharaan gedung/bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk:
  - a. gedung/bangunan milik daerah; dan/atau
  - b. gedung/bangunan milik pihak lain selain milik pemerintah kota yang disewa dan/atau dipinjam oleh pengguna barang dan dalam perjanjian diatur tentang adanya kewajiban bagi pengguna barang untuk melakukan pemeliharaan.

## BAB XXXV

SATUAN BIAYA SEWA GEDUNG PERTEMUAN, RUMAH  
PIMPINAN/ANGGOTA DPRD & SEWA PERALATAN/PERLENGKAPAN

## Pasal 38

- (1) Satuan biaya sewa gedung pertemuan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa gedung pertemuan untuk pelaksanaan kegiatan di luar kantor seperti rapat, pertemuan, sosialisasi, seleksi/ujian masuk pegawai, dan kegiatan lain sejenis.
- (2) Satuan biaya sewa rumah pimpinan/anggota DPRD merupakan satuan biaya sewa bagi pimpinan/anggota DPRD yang dibayarkan tiap bulan.

## BAB XXXVI

## SATUAN BIAYA SEWA KENDARAAN

## Pasal 39

- (3) Satuan biaya sewa kendaraan pelaksanaan kegiatan insidentil merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa kendaraan roda 4 (empat), roda 6 (enam) bus sedang, dan roda 6 (enam) besar untuk kegiatan yang sifatnya insidentil atau tidak bersifat terus menerus dan dilakukan secara selektif serta efisien.
  - a. Satuan biaya ini diperuntukkan bagi pejabat negara yang melakukan perjalanan dinas dalam negeri ditempat tujuan, dan

- b. Pelaksanaan kegiatan yang membutuhkan mobilitas tinggi, berskala besar, dan tidak tersedia kendaraan dinas, dan dilakukan secara selektif dan efisien.
  - c. Satuan biaya sewa kendaraan sudah termasuk bahan bakar dan pengemudi.
- (4) Satuan biaya sewa kendaraan Pejabat/Operasional Kantor dan/Atau Lapangan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa kendaraan roda 4 (empat), yang difungsikan sebagai kendaraan dinas kantor sebagai pengganti pengadaan kendaraan melalui pembelian. Untuk itu atas kendaraan yang dimaksud tidak dapat dialokasikan biaya pemeliharaan
  - (5) Untuk sewa kendaraan selain kendaraan roda 4 (empat), roda 6 (enam)/bus sedang, dan roda 6 (enam)/bus besar, termasuk untuk moda transportasi antar pulau di wilayah Indonesia (misalnya: perahu dan *speed boat*) dapat menggunakan biaya sewa sesuai harga pasar dan dilakukan secara selektif serta efisien.
  - (6) Untuk sewa kendaraan operasional untuk jangka waktu yang lama, baik dalam satuan bulanan atau tahunan, satuan biayanya menggunakan harga pasar.
  - (7) Kebijakan penerapan sewa kendaraan operasional ini merupakan alternatif dalam penyediaan kebutuhan kendaraan operasional dengan tetap mempertimbangkan prinsip-prinsip efisiensi dan efektifitas.
  - (8) Bagi daerah terpencil dapat menggunakan sewa kendaraan roda dua dan atau perahu sebagai kendaraan operasional.

## BAB XXXVII

### SATUAN BIAYA RAPAT/ PERTEMUAN DI LUAR KOTA, DALAM KOTA DAN DILUAR KANTOR

#### Pasal 40

- (1) Satuan biaya uang harian paket *fullboard* di luar kota, paket *fullboard* dan *fullday/halfday* didalam kota merupakan satuan biaya yang digunakan untuk pengalokasian uang harian paket *fullboard* di luar kota, paket *fullboard* dan *fullday/halfday* didalam kota kepada peserta dan panitia kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor sebagaimana dimaksud dalam satuan biaya paket kegiatan rapat/pertemuan paket *fullboard* di luar kota serta kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan diluar kantor.
- (2) Satuan biaya paket kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang perlu dilakukan secara insentif.
- (3) Satuan biaya paket kegiatan rapat/pertemuan diluar kantor menurut lama penyelenggaraan terbagi dalam 3 (tiga) jenis :

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA MANADO  
 NOMOR : 31 MEI 2018  
 TANGGAL : 19  
 TENTANG : STANDAR BIAYA UMUM DALAM RANGKA PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2019 PEMERINTAH KOTA MANADO

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
<i>I</i>	<b>Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan</b>		
<b>1</b>	<b>Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran</b>		
	a. Nilai pagu belanja langsung s/d Rp. 100 juta	OB	500.000
	b. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 100 juta s/d 250 juta	OB	600.000
	c. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 250 juta s/d 500 juta	OB	700.000
	d. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 500 juta s/d 1 miliar	OB	800.000
	e. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 1 miliar s/d 2,5 miliar	OB	950.000
	f. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 2,5 miliar s/d 5 miliar	OB	1.100.000
	g. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 5 miliar s/d 10 miliar	OB	1.250.000
	h. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 10 miliar s/d 25 miliar	OB	1.500.000
	i. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 25 miliar s/d 50 miliar	OB	1.750.000
	j. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 50 miliar s/d 75 miliar	OB	2.000.000
	k. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 75 miliar s/d 100 miliar	OB	2.250.000
	l. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 100 miliar	OB	2.500.000
<b>2</b>	<b>Pejabat Pembuat Komitmen</b>		
	a. Nilai pagu belanja langsung s/d Rp. 100 juta	OB	450.000
	b. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 100 juta s/d 250 juta	OB	550.000
	c. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 250 juta s/d 500 juta	OB	650.000
	d. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 500 juta s/d 1 miliar	OB	750.000
	e. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 1 miliar s/d 2,5 miliar	OB	900.000
	f. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 2,5 miliar s/d 5 miliar	OB	1.050.000
	g. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 5 miliar s/d 10 miliar	OB	1.200.000
	h. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 10 miliar s/d 25 miliar	OB	1.400.000
	i. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 25 miliar s/d 50 miliar	OB	1.600.000
	j. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 50 miliar s/d 75 miliar	OB	1.800.000
	k. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 75 miliar s/d 100 miliar	OB	2.000.000
	l. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 100 miliar	OB	2.250.000
<b>3</b>	<b>Pejabat Penatausahaan Keuangan/Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatanganan SPM</b>		
	a. Nilai pagu belanja langsung s/d Rp. 100 juta	OB	400.000
	b. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 100 juta s/d 250 juta	OB	450.000
	c. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 250 juta s/d 500 juta	OB	500.000
	d. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 500 juta s/d 1 miliar	OB	600.000
	e. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 1 miliar s/d 2,5 miliar	OB	700.000
	f. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 2,5 miliar s/d 5 miliar	OB	800.000
	g. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 5 miliar s/d 10 miliar	OB	900.000
	h. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 10 miliar s/d 25 miliar	OB	1.000.000
	i. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 25 miliar s/d 50 miliar	OB	1.250.000
	j. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 50 miliar s/d 75 miliar	OB	1.500.000
	k. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 75 miliar s/d 100 miliar	OB	1.750.000
	l. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 100 miliar	OB	2.000.000
<b>4</b>	<b>Bendahara Pengeluaran</b>		
	a. Nilai pagu belanja langsung s/d Rp. 100 juta	OB	300.000
	b. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 100 juta s/d 250 juta	OB	400.000
	c. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 250 juta s/d 500 juta	OB	500.000
	d. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 500 juta s/d 1 miliar	OB	550.000
	e. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 1 miliar s/d 2,5 miliar	OB	650.000
	f. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 2,5 miliar s/d 5 miliar	OB	750.000
	g. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 5 miliar s/d 10 miliar	OB	850.000
	h. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 10 miliar s/d 25 miliar	OB	1.000.000
	i. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 25 miliar s/d 50 miliar	OB	1.150.000
	j. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 50 miliar s/d 75 miliar	OB	1.300.000

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
	k. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 75 miliar s/d 100 miliar	OB	1.500.000
	l. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 100 miliar	OB	1.750.000
<b>5</b>	<b>Staf Pengelola Keuangan/Bendahara Pengeluaran Pembantu/Petugas Pengelola Administrasi Keuangan</b>		
	a. Nilai pagu belanja langsung s/d Rp. 100 juta	OB	250.000
	b. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 100 juta s/d 250 juta	OB	300.000
	c. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 250 juta s/d 500 juta	OB	350.000
	d. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 500 juta s/d 1 miliar	OB	400.000
	e. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 1 miliar s/d 2,5 miliar	OB	450.000
	f. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 2,5 miliar s/d 5 miliar	OB	500.000
	g. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 5 miliar s/d 10 miliar	OB	600.000
	h. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 10 miliar s/d 25 miliar	OB	700.000
	i. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 25 miliar s/d 50 miliar	OB	800.000
	j. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 50 miliar s/d 75 miliar	OB	950.000
	k. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 75 miliar s/d 100 miliar	OB	1.100.000
	l. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 100 miliar	OB	1.250.000
<b>6</b>	<b>Operator Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah/SIMDA Barang</b>		
	a. Nilai pagu belanja langsung s/d Rp. 100 juta	OB	400.000
	b. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 100 juta s/d 250 juta	OB	450.000
	c. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 250 juta s/d 500 juta	OB	500.000
	d. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 500 juta s/d 1 miliar	OB	550.000
	e. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 1 miliar s/d 2,5 miliar	OB	650.000
	f. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 2,5 miliar s/d 5 miliar	OB	700.000
	g. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 5 miliar s/d 10 miliar	OB	800.000
	h. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 10 miliar s/d 25 miliar	OB	900.000
	i. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 25 miliar s/d 50 miliar	OB	1.000.000
	j. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 50 miliar s/d 75 miliar	OB	1.100.000
	k. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 75 miliar s/d 100 miliar	OB	1.200.000
	l. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 100 miliar	OB	1.350.000
<b>7</b>	<b>Bendahara Penerimaan</b>		
	a. Nilai pagu penerimaan s/d Rp. 100 juta	OB	350.000
	b. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 100 juta s/d 250 juta	OB	375.000
	c. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 250 juta s/d 500 juta	OB	400.000
	d. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 500 juta s/d 1 miliar	OB	425.000
	e. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 1 miliar s/d 2,5 miliar	OB	450.000
	f. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 2,5 miliar s/d 5 miliar	OB	500.000
	g. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 5 miliar s/d 10 miliar	OB	600.000
	h. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 10 miliar s/d 25 miliar	OB	700.000
	i. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 25 miliar s/d 50 miliar	OB	800.000
	j. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 50 miliar s/d 75 miliar	OB	900.000
	k. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 75 miliar s/d 100 miliar	OB	1.000.000
	l. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 100 miliar	OB	1.100.000
<b>8</b>	<b>Bendahara Penerimaan Pembantu</b>	OB	
	a. Nilai pagu penerimaan s/d Rp. 100 juta	OB	300.000
	b. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 100 juta s/d 250 juta	OB	325.000
	c. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 250 juta s/d 500 juta	OB	350.000
	d. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 500 juta s/d 1 miliar	OB	375.000
	e. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 1 miliar s/d 2,5 miliar	OB	400.000
	f. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 2,5 miliar s/d 5 miliar	OB	425.000
	g. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 5 miliar s/d 10 miliar	OB	450.000
	h. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 10 miliar s/d 25 miliar	OB	500.000
	i. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 25 miliar s/d 50 miliar	OB	550.000
	j. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 50 miliar s/d 75 miliar	OB	600.000
	k. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 75 miliar s/d 100 miliar	OB	650.000
	l. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 100 miliar	OB	700.000

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
<b>4</b>	<b>Pejabat Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)</b>		
	a. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi s/d Rp. 50 juta	Per Paket	350.000
	b. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi diatas Rp. 50 juta s/d Rp. 100 juta	OP	400.000
	c. Nilai pagu pengadaan jasa lainnya s/d Rp. 100 juta	Per Paket	400.000
	d. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp. 100 juta s/d Rp. 250 juta	OP	450.000
	e. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp. 250 juta s/d Rp. 500 juta	OP	550.000
	f. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp. 500 juta s/d Rp. 1 miliar	OP	650.000
	g. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp. 1 miliar s/d Rp. 2,5 miliar	OP	800.000
	h. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp. 2,5 miliar s/d Rp. 5 miliar	OP	850.000
	i. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp. 5 miliar s/d Rp. 10 miliar	OP	1.000.000
	j. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp. 10 miliar s/d Rp. 25 miliar	OP	1.200.000
	k. Nilai pagu pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya diatas Rp. 25 miliar	OP	1.500.000
<b>III</b>	<b>Honorarium Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan</b>		
<b>1</b>	<b>Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan/Pengadaan Barang/Jasa</b>	OB	400.000
<b>2</b>	<b>Panitia Penerima Hasil Pekerjaan/Pengadaan Barang/Jasa</b>		
	a. Nilai pagu pengadaan s/d Rp. 200 juta	OP	400.000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 200 juta s/d 500 juta	OP	500.000
	c. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 500 juta s/d 1 miliar	OP	600.000
	d. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 miliar s/d 2,5 miliar	OP	700.000
	e. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 2,5 miliar s/d 5 miliar	OP	800.000
	f. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 5 miliar s/d 10 miliar	OP	900.000
	g. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 10 miliar s/d 25 miliar	OP	1.050.000
	h. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 25 miliar s/d 50 miliar	OP	1.200.000
	i. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 50 miliar s/d 75 miliar	OP	1.350.000
	j. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 75 miliar	OP	1.500.000
<b>IV</b>	<b>Honorarium Pejabat/Panitia Pengukur dan Pemeriksa Tanah Pemerintah</b>		
<b>1</b>	<b>Pengukuran Tanah</b>		
	a. Koordinator	OP	600.000
	b. Sekretaris	OP	500.000
	c. Anggota	OP	400.000
<b>2</b>	<b>Pemeriksaan Tanah</b>		
	a. Koordinator	OP	400.000
	b. Sekretaris	OP	350.000
	c. Anggota	OP	300.000
<b>V</b>	<b>Honorarium Pejabat Penatausahaan Barang/Pengurus Barang Pengguna/Pengelola dan Pengurus Barang Pembantu</b>		
<b>1</b>	<b>Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang</b>		
	<i>Perangkat Daerah</i>		
	a. Nilai pagu belanja langsung s/d Rp. 100 juta	OB	400.000
	b. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 100 juta s/d 250 juta	OB	450.000
	c. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 250 juta s/d 500 juta	OB	500.000
	d. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 500 juta s/d 1 miliar	OB	550.000
	e. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 1 miliar s/d 2,5 miliar	OB	650.000
	f. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 2,5 miliar s/d 5 miliar	OB	700.000
	g. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 5 miliar s/d 10 miliar	OB	800.000
	h. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 10 miliar s/d 25 miliar	OB	900.000
	i. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 25 miliar s/d 50 miliar	OB	1.000.000



NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
9	<b>Staf Pengelola Penerimaan</b>		
	a. Nilai pagu belanja langsung s/d Rp. 100 juta	OB	300.000
	b. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 100 juta s/d 250 juta	OB	325.000
	c. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 250 juta s/d 500 juta	OB	350.000
	d. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 500 juta s/d 1 miliar	OB	375.000
	e. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 1 miliar s/d 2,5 miliar	OB	400.000
	f. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 2,5 miliar s/d 5 miliar	OB	450.000
	g. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 5 miliar s/d 10 miliar	OB	500.000
	h. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 10 miliar s/d 25 miliar	OB	550.000
	i. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 25 miliar s/d 50 miliar	OB	625.000
	j. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 50 miliar s/d 75 miliar	OB	700.000
	k. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 75 miliar s/d 100 miliar	OB	775.000
	l. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 100 miliar	OB	850.000
10	<b>Honorarium Operator TEPR/e-MONEV/e-SAKIP</b>		
	a. Nilai pagu penerimaan s/d Rp. 100 juta	OB	350.000
	b. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 100 juta s/d 250 juta	OB	400.000
	c. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 250 juta s/d 500 juta	OB	450.000
	d. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 500 juta s/d 1 miliar	OB	500.000
	e. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 1 miliar s/d 2,5 miliar	OB	600.000
	f. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 2,5 miliar s/d 5 miliar	OB	650.000
	g. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 5 miliar s/d 10 miliar	OB	750.000
	h. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 10 miliar s/d 25 miliar	OB	800.000
	i. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 25 miliar s/d 50 miliar	OB	900.000
	j. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 50 miliar s/d 75 miliar	OB	950.000
	k. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 75 miliar s/d 100 miliar	OB	1.050.000
	l. Nilai pagu penerimaan diatas Rp. 100 miliar	OB	1.100.000
11	<b>Honorarium Field Support Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah</b>	OB	8.000.000
II	<b>Honorarium Pejabat/Panitia Pengadaan Barang/Jasa/Unit Layanan Pengadaan (ULP)</b>		
1	<b>Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa</b>	OB	680.000
2	<b>Panitia Pengadaan Barang dan Jasa (Konstruksi)</b>		
	a. Nilai pagu pengadaan s/d Rp. 200 juta	Per Paket	680.000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 200 juta s/d 500 juta	OP	800.000
	c. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 500 juta s/d 1 miliar	OP	950.000
	d. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 miliar s/d 2,5 miliar	OP	1.100.000
	e. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 2,5 miliar s/d 5 miliar	OP	1.300.000
	f. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 5 miliar s/d 10 miliar	OP	1.500.000
	g. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 10 miliar s/d 25 miliar	OP	1.750.000
	h. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 25 miliar s/d 50 miliar	OP	2.050.000
	i. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 50 miliar s/d 75 miliar	OP	2.350.000
	j. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 75 miliar s/d 100 miliar	OP	2.650.000
	k. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 100 miliar	OP	3.000.000
3	<b>Panitia Pengadaan Barang (Non Konstruksi)</b>		
	a. Nilai pagu pengadaan s/d Rp. 200 juta	Per Paket	700.000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 200 juta s/d 500 juta	OP	700.000
	c. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 500 juta s/d 1 miliar	OP	850.000
	d. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 miliar s/d 2,5 miliar	OP	1.000.000
	e. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 2,5 miliar s/d 5 miliar	OP	1.200.000
	f. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 5 miliar s/d 10 miliar	OP	1.400.000
	g. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 10 miliar s/d 25 miliar	OP	1.650.000
	h. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 25 miliar s/d 50 miliar	OP	1.900.000
	i. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 50 miliar s/d 75 miliar	OP	2.150.000
	j. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 75 miliar s/d 100 miliar	OP	2.400.000
	k. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 100 miliar	OP	2.700.000

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
	j. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 50 miliar s/d 75 miliar	OB	1.100.000
	k. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 75 miliar s/d 100 miliar	OB	1.200.000
	l. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 100 miliar	OB	1.350.000
	<i>Perangkat Daerah Khusus</i>		
	a. Dinas PU	OB	2.000.000
	b. Dinas Pendidikan	OB	1.500.000
	c. Dinas Kesehatan	OB	1.500.000
<b>2</b>	<b>Pengurus Barang/Pengurus Barang Pembantu</b>		
	<i>Perangkat Daerah/Bagian di Sekretariat Daerah</i>		
	a. Nilai pagu belanja langsung s/d Rp. 100 juta	OB	400.000
	b. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 100 juta s/d 250 juta	OB	450.000
	c. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 250 juta s/d 500 juta	OB	500.000
	d. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 500 juta s/d 1 miliar	OB	550.000
	e. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 1 miliar s/d 2,5 miliar	OB	650.000
	f. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 2,5 miliar s/d 5 miliar	OB	700.000
	g. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 5 miliar s/d 10 miliar	OB	800.000
	h. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 10 miliar s/d 25 miliar	OB	900.000
	i. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 25 miliar s/d 50 miliar	OB	1.000.000
	j. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 50 miliar s/d 75 miliar	OB	1.100.000
	k. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 75 miliar s/d 100 miliar	OB	1.200.000
	l. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 100 miliar	OB	1.350.000
	<i>Perangkat Daerah Khusus</i>		
	a. BPKAD/Pengurus Barang Pengelola	OB	1.300.000
	b. Dinas PU	OB	2.000.000
	c. Dinas Pendidikan	OB	1.500.000
	d. Dinas Kesehatan	OB	1.500.000
<b>3</b>	<b>Pembantu Pengurus Barang</b>		
	<i>Perangkat Daerah</i>		
	a. Nilai pagu belanja langsung s/d Rp. 100 juta	OB	250.000
	b. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 100 juta s/d 250 juta	OB	300.000
	c. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 250 juta s/d 500 juta	OB	350.000
	d. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 500 juta s/d 1 miliar	OB	400.000
	e. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 1 miliar s/d 2,5 miliar	OB	500.000
	f. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 2,5 miliar s/d 5 miliar	OB	550.000
	g. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 5 miliar s/d 10 miliar	OB	600.000
	h. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 10 miliar s/d 25 miliar	OB	650.000
	i. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 25 miliar s/d 50 miliar	OB	700.000
	j. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 50 miliar s/d 75 miliar	OB	750.000
	k. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 75 miliar s/d 100 miliar	OB	800.000
	l. Nilai pagu belanja langsung diatas Rp. 100 miliar	OB	850.000
	<i>Perangkat Daerah Khusus</i>		
	a. BPKAD/Pembantu Pengurus Barang Pengelola	OB	1.000.000
	b. Dinas PU	OB	1.200.000
	c. Dinas Pendidikan	OB	1.000.000
	d. Dinas Kesehatan	OB	1.000.000
<b>4</b>	<b>Pengurus Barang Pembantu</b>		
	<i>UPTD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Puskesmas dan Kelurahan</i>	OB	350.000
<b>VI</b>	<b>Honorarium Narasumber Seminar/Rakor/Sosialisasi/Diseminasi/Focus Group Discussion/In House Training/Bimbingan Teknis/Kegiatan Sejenis Lainnya</b>		
<b>1</b>	<b>Narasumber</b>		
	a. Pejabat Eselon II	OJ	1.000.000
	b. Pejabat Eselon III ke bawah	OJ	900.000
	c. Tenaga Ahli Penilai Barang	OJ	300.000
	d. Tenaga Ahli Pelelang Barang	OH	1.750.000

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
	<b>2 Narasumber NON PNS</b>		
	a. Strata 3 (S3)	OJ	1.000.000
	b. Strata 2 (S2)	OJ	850.000
	c. Strata 1 (S1)	OJ	750.000
	<b>3 Moderator</b>		
	a. Eselon II	Orang/Kali	800.000
	b. Eselon III	Orang/Kali	700.000
	c. Eselon IV	Orang/Kali	600.000
	<b>4 Pembawa Acara</b>	OK	400.000
<b>VII</b>	<b>Honorarium Rohaniwan</b>	OK	500.000
<b>VIII</b>	<b>Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur Pendampingan Penyusunan Dokumen Perencanaan, Pelaporan dan Pengawasan Tingkat Kota</b>		
	a. Pejabat Eselon II	OH	700.000
	b. Pejabat Eselon III/Gol.IV	OH	600.000
	c. Pejabat Eselon IV ke bawah	OH	500.000
<b>IX</b>	<b>Honorarium Pada SKPD Lainnya</b>		
	<b>1 Honorarium pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan</b>		
	a. Pemindaian/Pemeriksaan Hasil Ujian	Siswa/ Mata Ujian	5.000
	b. Penyelenggara Ujian Nasional		
	1. Penyusun/pembuatan kisi-kisi/Naskah Ujian sekolah	Naskah/ Pelajaran	150.000
	2. Petugas Monitoring Ujian Nasional	OH	240.000
	c. Kegiatan Paskibraka		
	1. Siswa	OH	100.000
	2. Tentara Nasional Indonesia	OH	100.000
	d. Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber/Pelatih/Tim Penilai	OJ	150.000
	<b>2 Honorarium pada Dinas Kesehatan</b>		
	a. Perawat, Bidan Puskesmas di darat dan tenaga kesehatan lainnya	OB	3.050.000
	b. Dokter Puskesmas di darat	OB	3.200.000
	c. Perawat, Bidan Puskesmas di kepulauan dan tenaga kesehatan lainnya	OB	3.200.000
	d. Dokter Puskesmas di kepulauan	OB	3.950.000
	e. Nakhoda Puskesmas Keliling Laut	OB	3.200.000
	f. Penjaga Puskesmas Keliling Laut	OB	3.000.000
	g. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional di Dinas Kesehatan		
	1. Penanggung Jawab	OK	2.000.000
	2. Ketua	OK	1.750.000
	3. Wakil Ketua	OK	1.500.000
	4. Sekretaris	OK	1.250.000
	5. Anggota	OK	1.000.000
	h. Tim Pencegahan Kecurangan Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan		
	1. Penanggung Jawab	OB	2.750.000
	2. Ketua	OB	2.500.000
	3. Sekretaris	OB	2.250.000
	4. Anggota	OB	2.000.000
	i. Tim Terpadu Penanggulangan Kanker Payudara & Kanker Leher Rahim		
	1. Tenaga Dokter	OK	750.000
	2. Tenaga Bidan	OK	500.000
	3. Tenaga Perawat	OK	500.000
	4. Tenaga Logistik	OK	500.000
	5. Tenaga Administrasi	OK	500.000

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
<b>XXXIV</b>	<b>Satuan Biaya Sewa Gedung Pertemuan &amp; Sewa Peralatan/Perlengkapan</b>		
<b>1</b>	<b>Satuan Biaya Sewa Gedung Pertemuan</b>	Per Hari	18.400.000
<b>2</b>	<b>Sewa Peralatan/Perlengkapan</b>		
	a. Kursi Plastik	Buah/Hari	5.000
	b. Kursi Vernekel	Buah/Hari	20.000
	c. Kursi Vernekel + Pembungkus	Set/Hari	25.000
	d. Genset	KVA/Hari	1.000.000
	e. Sound System	Watt/Hari	1.500
	f. Tenda		
	- Full Dekorasi	Per Hari	1.500.000
	- Semi Dekorasi	Per Hari	1.250.000
	- Biasa	Per Hari	500.000
	g. AC		
	- 3 PK	Per Hari	1.500.000
	- 2 PK	Per Hari	1.000.000
	- 1 PK	Per Hari	750.000
	h. Kipas Angin (Cooling Blower)	Per Hari	750.000
<b>XXXV</b>	<b>Satuan Biaya Sewa Kendaraan</b>		
<b>1</b>	<b>Sewa Kendaraan Pelaksanaan Kegiatan Insidentil</b>		
	a. Roda 4	Per Hari	650.000
	b. Roda 6/Bus Sedang	Per Hari	1.750.000
	c. Roda 6/Bus Besar/Eksekutif	Per Hari	2.500.000
<b>2</b>	<b>Sewa Kendaraan Operasional Pejabat</b>	Per Bulan	12.000.000
<b>3</b>	<b>Sewa Kendaraan Kantor dan/atau Lapangan</b>		
	a. Pick Up	Per Bulan	7.000.000
	b. Minibus	Per Bulan	7.500.000
	c. Double Gardan	Per Bulan	14.000.000
<b>4</b>	<b>Sewa Kendaraan Khusus</b>		
	a. Roda 4 Toyota Alphard	Per Hari	3.500.000
	b. Roda 4 Toyota Camry	Per Hari	3.000.000
	c. Roda 4 Toyota Altis	Per Hari	1.500.000
	d. Roda 4 Toyota Fortuner	Per Hari	1.500.000
	e. Roda 4 Mitsubishi Pajero	Per Hari	1.500.000
	f. Roda 4 Toyota Innova	Per Hari	750.000
	g. Roda 2	Per Hari	50.000
<b>XXXVI</b>	<b>Satuan Biaya Sewa Rumah, Sewa Kendaraan Khusus Pimpinan dan Anggota DPRD dan Tim/Tenaga Ahli DPRD</b>		
<b>1</b>	<b>Biaya Sewa Rumah</b>		
	a. Ketua DPRD	Per Bulan	29.000.000
	b. Wakil DPRD	Per Bulan	24.000.000
	c. Anggota DPRD	Per Bulan	14.000.000
<b>2</b>	<b>Biaya Sewa Kendaraan Khusus</b>		
	a. Anggota DPRD	Per Bulan	17.500.000
<b>3</b>	<b>Tim/Tenaga Ahli</b>		
	a. Tim Ahli DPRD Tetap	OB	5.000.000
	b. Tim Ahli DPRD Khusus	OK	7.500.000
	c. Tenaga Ahli Fraksi	OB	2.800.000
<b>XXXVII</b>	<b>Satuan Biaya Paket Kegiatan Rapat/Pertemuan Di Luar Kantor</b>		
<b>1</b>	<b>Pejabat Negara</b>		
	a. Halfday	OP	315.000
	b. Fullday	OP	475.000
	c. Fullboard	OP	1.120.000

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
<b>XXIX</b>	<b>Satuan Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor</b>		
	a. Inventaris Kantor	Orang/Tahun	80.000
	b. Personal Komputer/Notebook	Unit/Tahun	730.000
	c. Printer	Unit/Tahun	690.000
	d. AC <i>Split</i>	Unit/Tahun	610.000
	e. Genset lebih kecil dari 50 KVA	Unit/Tahun	7.190.000
	f. Genset 75 KVA	Unit/Tahun	8.640.000
	g. Genset 100 KVA	Unit/Tahun	10.150.000
	h. Genset 125 KVA	Unit/Tahun	10.780.000
	i. Genset 150 KVA	Unit/Tahun	13.260.000
	j. Genset 175 KVA	Unit/Tahun	14.810.000
	k. Genset 200 KVA	Unit/Tahun	15.850.000
	l. Genset 250 KVA	Unit/Tahun	16.790.000
	m. Genset 275 KVA	Unit/Tahun	17.760.000
	n. Genset 300 KVA	Unit/Tahun	20.696.000
	o. Genset 350 KVA	Unit/Tahun	22.960.000
	p. Genset 450 KVA	Unit/Tahun	25.620.000
	q. Genset 500 KVA	Unit/Tahun	31.770.000
<b>XXX</b>	<b>Satuan Biaya Penggantian Inventaris Lama dan/atau Pembelian Inventaris Untuk PNS Baru</b>	Orang/Tahun	1.450.000
<b>XXXI</b>	<b>Satuan Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Dinas</b>		
	a. Pemeliharaan Kendaraan Dinas Pejabat	Unit/Tahun	30.650.000
	b. Operasional		
	1. Roda Empat	Unit/Tahun	25.220.000
	2. Double Gardan	Unit/Tahun	29.150.000
	3. Roda Dua	Unit/Tahun	2.540.000
	c. Operasional dalam Lingkungan Kantor, Roda 6, dan <i>Speed Boat</i>		
	1. Operasional dalam lingkungan Kantor	Unit/Tahun	7.750.000
	2. Roda 6	Unit/Tahun	15.950.000
	3. <i>Speed Boat</i>	Unit/Tahun	12.340.000
	d. Operasional Patroli Jalan Raya (PJR)		
	1. PJR Roda Empat	Unit/Tahun	35.380.000
	2. PJR Roda Dua ( $\leq 250$ CC)	Unit/Tahun	10.630.000
	3. PJR Roda Dua ( $\geq 750$ CC)	Unit/Tahun	17.890.000
<b>XXXII</b>	<b>Satuan Biaya Kebutuhan Bahan Bakar Minyak (BBM)</b>		
	a. Kendaraan Pejabat Roda 4 (Empat)		
	1. Walikota	Per Hari	450.000
	2. Wakil Walikota	Per Hari	400.000
	3. Sekretaris Daerah/Eselon IIa	Per Hari	350.000
	4. Ketua Tim Penggerak PKK	Per Hari	300.000
	5. Wakil Ketua Tim Penggerak PKK	Per Hari	250.000
	6. Ketua Dharma Wanita Persatuan	Per Hari	200.000
	7. Eselon IIb	Per Hari	200.000
	8. Eselon IIIa	Per Hari	150.000
	9. Eselon IIIb	Per Hari	130.000
	b. Kendaraan Roda 2 (Dua)	Per Hari	30.000
	c. Kendaraan Operasional		
	1. Roda 4 (Empat)	Per Hari	130.000
	2. Roda 6 (Enam)	Per Hari	200.000
	3. Patroli Pengawasan/Operasional khusus Walikota/Wakil Walikota	Per Hari	150.000
<b>XXXIII</b>	<b>Satuan Biaya Pemeliharaan Gedung/Bangunan Dalam Negeri</b>		
	a. Gedung Bertingkat	m <sup>2</sup> /tahun	168.000
	b. Gedung Tidak Bertingkat	m <sup>2</sup> /tahun	96.000
	c. Halaman Gedung/Bangunan Kantor	m <sup>2</sup> /tahun	10.000

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
	b. Tim Pengadaan Barang/Jasa		
	1. Pejabat Pengadaan	OB	1.500.000
	2. Pengurus Barang	OB	1.250.000
<b>XXIII</b>	<b>Honorarium Tim Teknis Smart City, Tim Keamanan Teknologi Informasi atau Kegiatan Sejenis Lainnya</b>		
	a. Tim Teknis Smart City		
	1. Pengarah	OK	3.500.000
	2. Penanggung Jawab	OK	3.250.000
	3. Ketua	OB	2.500.000
	4. Wakil Ketua	OB	2.250.000
	4. Sekretaris	OB	2.000.000
	5. Koordinator Bidang	OB	1.750.000
	6. Anggota	OB	1.500.000
	b. Tim Keamanan Teknologi Informasi		
	1. Pengarah	OK	3.500.000
	2. Penanggung Jawab	OK	3.000.000
	3. Ketua	OB	2.500.000
	4. Wakil Ketua	OB	2.250.000
	4. Sekretaris	OB	1.750.000
	6. Wakil Sekretaris	OB	1.500.000
	6. Anggota	OB	1.250.000
<b>XXIV</b>	<b>Honorarium Narasumber/Pembahas (Pakar/Praktisi/Profesional/Pembicara Khusus) Untuk Kegiatan Seminar/Rakor/Sosialisasi/Diseminasi/FGD/Keg. Sejenis yang bersifat Nasional/Internasional</b>	OJ	1.700.000
<b>XXV</b>	<b>Satuan Biaya Uang Makan &amp; Biaya Makan Minum Rapat/Kegiatan</b>		
	<b>1 Uang makan</b>		
	a. PNS		
	- Golongan I dan II	OH	30.000
	- Golongan III	OH	32.000
	- Golongan IV	OH	36.000
	b. Non PNS	OH	30.000
	- Golongan I dan II	OH	30.000
	- Golongan III	OH	32.000
	- Golongan IV	OH	36.000
	<b>2 Makan Minum Rapat/Kegiatan</b>		
	a. Makanan	Dos	44.000
	b. Kudapan (Snack)	Dos	18.000
	c. Makanan Prasmanan	OH	150.000
	d. Makanan Khusus VIP	OH	250.000
	e. Makanan Khusus VVIP	OH	300.000
	f. Snack Prasmanan/Khusus	OH	50.000
	g. Bimtek/Sosialisasi Fullday (Event Organizer)	OH	200.000
<b>XXVI</b>	<b>Satuan Biaya Uang Lembur</b>		
	a. PNS		
	1. Golongan I	OJ	13.000
	2. Golongan II	OJ	17.000
	3. Golongan III	OJ	20.000
	4. Golongan IV	OJ	25.000
	b. Non PNS	OJ	17.000
<b>XXVII</b>	<b>Satuan Biaya Uang Transpor Kegiatan Peserta Dalam Kota</b>		
	a. Kegiatan khusus dalam kota lebih dari 8 jam	OH	150.000
	b. Kegiatan dalam kota kurang dari 8 jam	OH	55.000
	c. Non PNS	OH	110.000
<b>XXVIII</b>	<b>Satuan Biaya Uang Saku Rapat Di Dalam Kantor</b>	Orang/Kali	200.000

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
	h. Ajudan Ketua DPRD	OB	4.000.000
	i. Ajudan Wakil Ketua DPRD	OB	3.750.000
	j. Ajudan Sekretaris Daerah Kota	OB	3.750.000
	k. Ajudan Istri Walikota/Ketua Tim Penggerak PKK	OB	3.500.000
	l. Ajudan Istri Wakil Walikota/Wakil Ketua Tim Penggerak PKK	OB	3.450.000
	m. Ajudan Istri Sekretaris Daerah Kota/Ketua Dharma Wanita	OB	3.400.000
	n. Penanggungjawab Patwal Walikota/Wakil Walikota	OB	3.350.000
	o. Petugas Pengawasan Walikota	OB	4.000.000
	p. Petugas Pengawasan Wakil Walikota	OB	3.750.000
	q. Petugas Tambahan Pengamanan Walikota	OB	3.750.000
	r. Petugas Tambahan Pengamanan Wakil Walikota	OB	3.500.000
	s. Patroli Pengawasan Walikota	OB	3.350.000
	t. Patroli Pengawasan Wakil Walikota	OB	3.250.000
	u. Sopir Walikota	OB	5.000.000
	v. Sopir Wakil Walikota	OB	4.750.000
	w. Sopir Sekretaris Daerah Kota	OB	4.000.000
	x. Sopir Istri Walikota/Ketua Tim Penggerak PKK	OB	4.000.000
	y. Sopir Istri Wakil Walikota/Wakil Ketua Tim Penggerak PKK	OB	3.800.000
	z. Sopir Istri Sekretaris Daerah Kota/Ketua Dharma Wanita	OB	3.600.000
<b>XXI</b>	<b>Honorarium Non PNS</b>		
	a. Pemadam Kebakaran (Dinas Pemadam kebakaran)	OB	3.000.000
	b. Administrasi Keuangan (Sekretariat Daerah)	OB	3.100.000
	c. Administrasi Keuangan (Badan Pengelola Pajak & Retribusi)	OB	3.200.000
	d. Administrasi Keuangan & Sopir (BPKAD)	OB	4.000.000
	e. Tenaga Kebersihan (BPKAD)	OB	3.500.000
	f. Tempat Pelelangan Ikan	OB	3.000.000
	g. Tenaga Harian Lepas/Administrasi Keuangan (Perangkat Daerah)	OB	3.000.000
	h. Operator Komputer	OB	3.000.000
	i. Operator Genset	OB	3.000.000
	j. Operator/Teknisi Sound System	OB	3.000.000
	k. Honor Kepala Lingkungan	OB	3.000.000
	l. Drafter Gambar Gratis IMB/Operator SIP2T (Dinas PMPTSP)	OB	3.000.000
<b>XXII</b>	<b>Honorarium Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik &amp; Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa</b>		
	<b>1 Honorarium Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik</b>		
	a. Penanggungjawab, Tim Pengarah, Hukum dan Humas		
	1. Penanggungjawab	OK	3.750.000
	2. Tim Pengarah	OK	3.500.000
	3. Sekretariat	OK	3.250.000
	4. Hukum dan Humas	OK	3.000.000
	b. Honorarium Tim Pengelola Layanan Pengadaan Barang/Jasa		
	1. Ketua	OB	3.500.000
	2. Sekretaris	OB	3.250.000
	3. Admin PPE	OB	3.000.000
	4. Admin Agency	OB	2.750.000
	5. Bidang Administrasi Sistem Informasi	OB	2.500.000
	6. Bidang Registrasi dan Verifikasi	OB	2.500.000
	7. Bidang Layanan Pengguna	OB	2.500.000
	c. Tenaga Ahli Komputer		
	- Sistem Administrator	OB	4.250.000
	<b>2 Honorarium Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa</b>		
	a. Tim Pengadaan Barang/Jasa (Pejabat ULP)		
	1. Kepala	OB	2.000.000
	2. Sekretaris	OB	1.750.000
	3. Urusan-Urusan	OB	1.500.000

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
	c. Wakil Ketua	OK	400.000
	d. Sekretaris	OK	300.000
	e. Anggota	OK	300.000
<b>XVII</b>	<b>Honorarium Muspida</b>		
<b>1</b>	<b>Tim Muspida</b>		
	a. Walikota	OJ	1.700.000
	b. Ketua DPRD	OJ	1.700.000
	c. Kepala Kepolisian Kota Besar	OJ	1.700.000
	d. Komandan Distrik Militer	OJ	1.700.000
	e. Kepala Kejaksaan Negeri	OJ	1.700.000
	f. Ketua Pengadilan Negeri	OJ	1.700.000
	g. Wakil Walikota	OJ	1.700.000
	h. Wakil Ketua DPRD	OJ	1.500.000
	i. Sekretaris Daerah Kota	OJ	1.500.000
<b>2</b>	<b>Panitia Pelaksana Rakor Muspida</b>		
	a. Ketua	OB	2.500.000
	b. Wakil Ketua	OB	2.000.000
	c. Sekretaris	OB	1.750.000
	d. Anggota	OB	1.500.000
	e. Staf Pelaksana	OB	1.000.000
<b>XVIII</b>	<b>Honorarium Tim Penyusunan Jurnal/Buletin/Majalah/ Pengelola Website</b>		
<b>1</b>	<b>Honorarium Tim Penyusun Jurnal</b>		
	a. Penanggung Jawab	Oter	500.000
	b. Redaktur	Oter	400.000
	c. Penyunting/Editor	Oter	300.000
	d. Desain Grafis	Oter	180.000
	e. Fotografer	Oter	180.000
	f. Sekretariat	Oter	150.000
	g. Pembuat Artikel	Halaman	200.000
<b>2</b>	<b>Honorarium Tim Penyusun Buletin/Majalah</b>		
	a. Penanggung Jawab	Oter	400.000
	b. Redaktur	Oter	300.000
	c. Penyunting/Editor	Oter	250.000
	d. Desain Grafis	Oter	180.000
	e. Fotografer	Oter	180.000
	f. Sekretariat	Oter	150.000
	g. Pembuat Artikel	Halaman	100.000
<b>3</b>	<b>Honorarium Tim Pengelola Website</b>		
	a. Penanggung Jawab	OB	700.000
	b. Redaktur	OB	600.000
	c. Editor	OB	450.000
	d. Web Admin	OB	450.000
	e. Web Developer	OB	400.000
	f. Pembuat Artikel	Halaman	100.000
<b>XIX</b>	<b>Honorarium Staf Khusus Walikota</b>	OB	7.500.000
<b>XX</b>	<b>Honorarium Staf Fungsional Walikota, Wakil Walikota, Sekdakota, DPRD</b>		
	a. Sekretaris Pribadi Walikota	OB	9.000.000
	b. Sekretaris Pribadi Wakil Walikota	OB	7.500.000
	c. Sekretaris Pribadi Sekretaris Daerah Kota	OB	4.750.000
	d. Sekretaris Pribadi Istri Walikota/Ketua Tim Penggerak PKK	OB	4.500.000
	e. Sekretaris Pribadi Istri Wakil Walikota/Wakil Ketua TP PKK	OB	4.250.000
	f. Ajudan Walikota	OB	5.000.000
	g. Ajudan Wakil Walikota	OB	4.800.000



NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
	<b>4 Penyusunan RKPD</b>		
	a. Pengarah	OK	3.250.000
	b. Penanggung Jawab	OK	3.000.000
	c. Ketua	OK	2.750.000
	d. Wakil Ketua	OK	2.500.000
	e. Sekretaris	OK	2.000.000
	f. Anggota	OK	1.750.000
	g. Staf Teknis	OK	1.500.000
<b>XIV</b>	<b>Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan &amp; Sekretariat Tim</b>		
	<b>1 Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan</b>		
	<b>Yang ditetapkan oleh Walikota</b>		
	a. Pengarah	OK	2.500.000
	b. Penanggungjawab	OK	2.250.000
	c. Ketua	OK	2.000.000
	d. Wakil Ketua	OK	1.750.000
	e. Sekretaris	OK	1.500.000
	f. Anggota	OK	1.250.000
	<b>Yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran</b>		
	a. Pengarah	OK	500.000
	b. Penanggungjawab	OK	450.000
	c. Ketua	OK	400.000
	d. Wakil Ketua	OK	350.000
	e. Sekretaris	OK	300.000
	f. Anggota	OK	300.000
	<b>2 Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan yang Pemberiannya Perbulan yang Ditetapkan oleh Walikota</b>		
	<b>Panitia Pelaksana</b>		
	a. Pengarah	OK	1.000.000
	b. Penanggungjawab	OK	900.000
	c. Ketua	OB	800.000
	d. Wakil Ketua	OB	700.000
	e. Sekretaris	OB	650.000
	f. Anggota	OB	600.000
	<b>Sekretariat Tim</b>		
	a. Ketua/Wakil Ketua	OB	300.000
	b. Anggota	OB	250.000
<b>XV</b>	<b>Honorarium TEPPRA</b>		
	<b>1. Tim TEPPRA</b>		
	a. Pengarah	OK	3.750.000
	b. Penanggung Jawab	OK	3.250.000
	c. Penanggung Jawab Harian	OK	3.000.000
	d. Ketua Penghubung	OK	2.750.000
	e. Wakil Ketua	OK	2.500.000
	f. Sekretaris	OK	2.200.000
	g. Anggota	OK	2.000.000
	<b>2. Sekretariat TEPPRA</b>		
	a. Ketua	OB	3.500.000
	b. Sekretaris	OB	3.250.000
	c. Koordinator	OB	3.000.000
	d. Anggota	OB	2.750.000
<b>XVI</b>	<b>Honorarium Panitia Seminar/Rakor/Sosialisasi/Diseminasi/Focus Group Discussion/In House Training/Bimbingan Teknis/Kegiatan Sejenis Lainnya</b>		
	a. Pengarah	OK	500.000
	b. Ketua	OK	450.000

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
2	<b>Tim Fasilitas Sekretaris Daerah untuk Percepatan Perencanaan Pembangunan</b>		
	a. Analis Struktur dan Geotek	OB	7.500.000
	b. Analis Utilitas Perkotaan dan Cost Estimator	OB	7.500.000
	c. Digital Drafter dan Surveyor	OB	4.800.000
	d. Fotografer dan IT	OB	3.100.000
<b>XI</b>	<b>Honorarium Penyuluh Non PNS</b>		
	a. SLTA	OB	2.100.000
	b. Sarjana Muda	OB	2.300.000
	c. Sarjana	OB	2.500.000
	d. Master (S2) & Doktor (S3)	OB	2.750.000
<b>XII</b>	<b>Honorarium Satpam, Pengemudi/Sopir, Petugas Kebersihan, Petugas Parkir, Petugas Administrasi dan Pramubakti</b>		
	a. Satpam	OB	3.200.000
	b. Sopir		
	1. Asisten	OB	3.400.000
	2. Badan/Dinas/Inspektorat/SatPol-PP/Sekretariat Dewan/(Ess II)	OB	3.300.000
	3. Bagian/Kantor/Kecamatan	OB	3.200.000
	c. Petugas Kebersihan		
	1. Asisten/Badan/Dinas/Sekretariat Dewan	OB	3.100.000
	2. Bagian/Kantor/Kecamatan	OB	3.000.000
	d. Petugas Parkir (Umum)	OB	3.000.000
	e. Petugas Administrasi	OB	3.000.000
	f. Pramubakti	OB	3.000.000
<b>XIII</b>	<b>Honorarium Tim Penyusun Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota</b>		
1	<b>Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD, KUA/PPAS, KUA/PPAS Perubahan, dan Kegiatan Sejenis Lainnya dalam Penyusunan Peraturan Daerah</b>		
	a. Pengarah	OK	7.000.000
	b. Ketua	OK	6.000.000
	c. Wakil Ketua	OK	5.500.000
	d. Sekretaris	OK	5.000.000
	e. Wakil Sekretaris	OK	4.500.000
	f. Anggota	OK	4.000.000
	g. Staf Teknis	OK	3.500.000
2	<b>Penyusunan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD, Penjabaran Perubahan APBD, Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD, Penyusunan SBU dan Standarisasi HSB</b>		
	a. Pengarah	OK	4.000.000
	b. Ketua	OK	3.500.000
	c. Wakil Ketua	OK	3.250.000
	d. Sekretaris	OK	3.000.000
	e. Wakil Sekretaris	OK	2.750.000
	f. Anggota	OK	2.500.000
	g. Staf Teknis	OK	2.250.000
3	<b>LKPJ, LPPD, LAKIP, dan Kegiatan Sejenis Lainnya dalam Penyusunan Peraturan Walikota</b>		
	a. Pengarah	OK	3.250.000
	b. Ketua	OK	2.750.000
	c. Wakil Ketua	OK	2.500.000
	d. Sekretaris	OK	2.250.000
	e. Wakil Sekretaris	OK	2.000.000
	f. Anggota	OK	1.750.000
	g. Staf Teknis	OK	1.500.000

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
	<b>16 Honorarium pada Dinas PUPR</b>		
	- Honorarium Tim SIMPEL		
	1. Ketua	OB	2.500.000
	2. Sekretaris	OB	2.250.000
	3. Admin	OB	2.000.000
	4. Bidang Pengadaan	OB	2.000.000
	5. Bidang Registrasi dan Verifikasi	OB	1.250.000
	6. Bidang Layanan Pengguna	OB	1.000.000
	<b>17 Honorarium Tenaga Kerja</b>		
	a. Dewan Pengupahan Kota dan Lambaga Kerjasama Tripartit		
	1. Ketua	OB	3.000.000
	2. Wakil Ketua	OB	2.500.000
	3. Sekretaris	OB	2.250.000
	4. Anggota	OB	2.000.000
	5. Koordinator Sekretariat	OB	2.000.000
	6. Anggota Sekretariat	OB	1.750.000
	b. Fasilitasi Prosedur Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial		
	1. Pengarah	OK	950.000
	2. Koordinator	OK	550.000
	3. Pengendali Teknis	OK	550.000
	4. Mediator	OK	550.000
	5. Staf Pengelola	OK	300.000
	c. Lembaga Kerjasama Tripartit		
	1. Ketua	OB	3.000.000
	2. Wakil Ketua	OB	2.500.000
	3. Sekretaris	OB	2.250.000
	4. Anggota	OB	2.000.000
	5. Koordinator Sekretariat	OB	2.000.000
	6. Anggota Sekretariat	OB	1.750.000
	d. Instruktur Pelatihan Keterampilan	OJ	250.000
	<b>18 Honorarium pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil</b>		
	a. Honorarium Tim Pengelola SIAK		
	1. Pengarah	OB	5.000.000
	2. Penanggungjawab	OB	4.500.000
	3. Ketua	OB	4.000.000
	4. Sekretaris	OB	3.500.000
	5. Anggota (ADB SIAK Senior)	OB	3.000.000
	b. Tenaga Ahli/Tenaga Kontrak kegiatan SIAK		
	1. Administrator (ADB) SIAK	OB	6.000.000
	2. Operator SIAK	OB	4.500.000
	3. Operator Penerima (Front Office)	OB	4.000.000
<b>X</b>	<b>Honorarium Tim Penyelesaian Perjanjian Kerjasama &amp; Tim Fasilitasi Sekretaris Daerah untuk Percepatan Perencanaan Pembangunan</b>		
	<b>1 Tim Penyelesaian Perjanjian Kerjasama</b>		
	a. Tim Pelaksana		
	1. Pengarah	OK	3.000.000
	2. Ketua	OK	2.500.000
	3. Wakil Ketua	OK	2.000.000
	4. Sekretaris	OK	1.500.000
	5. Anggota	OK	1.250.000
	b. Tenaga Ahli		
	1. Ketua	OK	7.500.000
	2. Anggota	OK	6.000.000

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
<b>13</b>	<b>Honorarium pada Dinas Komunikasi dan Informatika</b>		
	a. Pengelola Media Center		
	1. Penanggung Jawab	OB	300.000
	2. Pemimpin Redaksi	OB	250.000
	3. Redaktur Pelaksana	OB	200.000
	4. Editor	OB	200.000
	5. Kontributor/Reporter	OB	200.000
	6. Administrasi	OB	150.000
	b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)		
	1. Pembina	OK	2.500.000
	2. Pengarah	OK	2.250.000
	3. Dewan Pertimbangan	OB	2.000.000
	4. Ketua	OB	2.000.000
	5. Sekretaris	OB	1.750.000
	6. Koordinator Bidang	OB	1.500.000
	7. Anggota	OB	1.000.000
	8. PPID Pembantu	OB	1.250.000
	c. Tenaga Ahli Cerdas Command Center Pemerintah Kota Manado		
	1. Security Engineer	OB	7.000.000
	2. Sistem Analis	OB	6.500.000
	3. Web Programmer	OB	6.000.000
	4. Mobile Apps Programmer	OB	6.000.000
	5. Desktop Programmer	OB	6.000.000
	6. Networking Engineer	OB	6.000.000
	7. Networking Administrator	OB	4.500.000
	8. Desain Grafis	OB	5.500.000
	9. Video Editor	OB	4.500.000
	10. Database Administrator	OB	4.500.000
	11. EDP Operator	OB	3.500.000
	12. Fotografer	OB	3.250.000
	13. Kameramen	OB	3.250.000
	14. Operator Call Center 112	OB	3.300.000
	15. Tenaga Ahli Radio Komunikasi	OB	3.300.000
	16. Operator Komputer	OB	3.150.000
	d. Dewan Smart City Manado		
	1. Pembina	OK	2.500.000
	2. Pengarah	OK	2.250.000
	3. Ketua	OB	2.000.000
	4. Wakil Ketua	OB	1.750.000
	5. Sekretaris	OB	1.500.000
	6. Wakil Sekretaris	OB	1.250.000
	7. Anggota	OB	750.000
	e. Penyiar	OB	3.000.000
<b>14</b>	<b>Honorarium pada Dinas Pemb. Perempuan &amp; Perlindungan Anak</b>		
	Jasa Tenaga Ahli P2TP2A		
	a. Tenaga Advokat	OB	3.000.000
	b. Tenaga Psikolog	OB	3.000.000
	c. Tenaga Sosial Terlatih	OB	3.000.000
	d. Tenaga Rohaniwan	OB	3.000.000
<b>15</b>	<b>Petugas Penilai, Operator PBB dan Biaya SPPT</b>		
	a. Penilai PBB-P2	OB	2.000.000
	b. Operator PBB-P2 & PDRD	OB	1.000.000
	c. Penyebaran & Penagihan PBB-P2	lembar	5.000

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
11	<b>Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan</b>		
	a. Instruktur	OJ	250.000
	b. Diklat Struktural		
	1. Pengarah	OJ	250.000
	2. Penceramah	OJ	1.150.000
	3. Widyaiswara	OJ	250.000
	4. Team Teaching	OJ	150.000
	5. Pendamping	OJ	125.000
	6. Pembimbing diskusi	OJ	150.000
	7. Moderator	OJ	150.000
	8. Penyusun Naskah	Buah	250.000
	9. Penyelenggara Ujian	OK	4.000.000
	10. Monev penyelenggara ujian	OK	5.000.000
	c. Pegawai Berprestasi		
	1. Tim Penguji	OJ	900.000
	2. Tim Pelaksana Ujian	OJ	250.000
	3. Penyusun Naskah Ujian	Naskah	700.000
12	<b>Honorarium pada Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat</b>		
	<b>- PBL-Mapalus</b>		
	a. Tim Verifikasi Kegiatan		
	1. Ketua	OB	2.500.000
	2. Wakil Ketua	OB	2.250.000
	3. Sekretaris	OB	2.000.000
	4. Anggota	OB	1.750.000
	b. Tim Pengendali Kegiatan		
	1. Ketua	OK	3.000.000
	2. Tim Pengarah	OK	2.500.000
	3. Tim Koordinasi & Teknis	OK	2.250.000
	c. Tim Sosialisasi Kegiatan		
	1. Ketua	OK	2.000.000
	2. Wakil Ketua	OK	1.750.000
	3. Sekretaris	OK	1.650.000
	4. Anggota	OK	1.500.000
	d. Tim Penjaringan Tenaga Pendamping/Fasilitator		
	1. Ketua	OK	2.000.000
	2. Wakil Ketua	OK	1.750.000
	3. Sekretaris	OK	1.650.000
	4. Anggota	OK	1.500.000
	e. Tenaga Pendamping/Fasilitator	OB	3.000.000
	<b>- Tim Perlombaan Kelurahan</b>		
	b. Ketua	OK	2.500.000
	c. Wakil Ketua	OK	2.250.000
	d. Sekretaris	OK	2.000.000
	e. Wakil Sekretaris	OK	1.750.000
	f. Anggota	OK	1.500.000
	g. Sekretariat	OK	1.250.000
	<b>- Kegiatan Pembinaan Kelompok Masyarakat Pembangunan Kelurahan (TP-PKK Kota Manado)</b>		
	b. Narasumber Kegiatan Seminar/Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi	OK	1.000.000
	c. Narasumber Pembinaan Kerohanian Agama	OK	1.500.000
	d. Juri Kegiatan Lomba	OK	1.500.000
	e. Instruktur Kaeng Manado	OK	2.650.000
	f. Tenaga Penenun Kaeng Manado	OK	2.000.000

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
	5. Anggota	OB	700.000
	<b>- Honorarium Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat Kota</b>		
	a. Pengurus		
	1. Ketua	OB	1.100.000
	2. Wakil Ketua	OB	1.000.000
	3. Sekretaris	OB	950.000
	4. Anggota	OB	700.000
	b. Sekretariat		
	1. Koordinator	OB	600.000
	2. Anggota	OB	500.000
<b>9</b>	<b>Honorarium pada Satuan Polisi Pamong Praja</b>		
	a. Tenaga Pendamping Polisi Pamong Praja	OB	1.500.000
	b. Polisi Pamong Praja	OB	3.000.000
	c. Tim Satkorlak		
	1. Penanggungjawab	OB	700.000
	2. Koordinator lapangan	OB	500.000
	3. Unsur operasi patroli tipiring	OB	300.000
	d. Sekretariat Satkorlak		
	1. Koordinator	OB	500.000
	2. Wakil Koordinator	OB	400.000
	3. Anggota	OB	250.000
	e. Pelaksanaan operasi pengamanan Unsur TNI, Kepolisian		
	1. Komandan operasi	OK	1.500.000
	2. Wakil Komandan operasi	OK	1.250.000
	3. Anggota	OH	1.000.000
	f. Unsur Polisi Pamong Praja		
	1. Koordinator lapangan	OK	650.000
	2. Wakil Koordinator	OK	500.000
	3. Anggota	OK	300.000
<b>10</b>	<b>Honorarium pada Inspektorat</b>		
	a. Tindak lanjut Temuan Pengawasan pada Inspektorat / Majelis TGR		
	1. Ketua	OB	3.000.000
	2. Wakil Ketua	OB	2.500.000
	3. Sekretaris	OB	2.250.000
	4. Anggota Majelis	OB	2.000.000
	5. Anggota Sekretariat	OB	1.500.000
	6. Staf Administrasi	OB	1.000.000
	b. Satuan Tugas Sapu Bersih Pungutan Liar		
	1. Penanggung Jawab	O/Triwulan	2.500.000
	2. Ketua	O/Triwulan	2.000.000
	3. Wakil Ketua	O/Triwulan	1.750.000
	4. Sekretaris	O/Triwulan	1.500.000
	5. Wakil Sekretaris	O/Triwulan	1.500.000
	6. Ketua Pokja	O/Triwulan	1.500.000
	7. Anggota Pokja	O/Triwulan	1.250.000
	8. Ketua Sekretariat	O/Triwulan	1.500.000
	9. Anggota Sekretariat	O/Triwulan	1.000.000
	c. Unit Pengendali Gratifikasi		
	1. Pembina	O/Triwulan	3.000.000
	2. Pengarah	O/Triwulan	2.750.000
	3. Ketua	O/Triwulan	2.500.000
	4. Sekretaris	O/Triwulan	2.000.000
	5. Anggota	O/Triwulan	1.500.000
	6. Sekretariat	O/Triwulan	1.250.000

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
	- Wakil Ketua	OB	2.500.000
	- Sekretaris	OB	2.250.000
	- Koordinator Tim Seleksi	OK	2.500.000
	- Anggota Tim Seleksi	OK	2.000.000
	- Pelatih Kepala	OB	3.000.000
	- Asisten Pelatih	OB	2.750.000
	- Uang Saku Atlet	OB	2.000.000
	14 Badan Liga Pelajar		
	- Ketua	OB	2.500.000
	- Wakil Ketua	OB	2.000.000
	- Sekretaris	OB	1.750.000
	15 Instruktur Pelatihan/Senam/Olahraga Bawah Air	OH	2.000.000
	16 Instruktur Zumba	OJ	300.000
	17 Tim Paskibraka	OK	500.000
	18 Instruktur Paskibraka	OH	300.000
	19 Juri Lomba	OK	2.000.000
	20 Foreiders	OH	750.000
<b>8</b>	<b>Honorarium pada Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat</b>		
	<b>- Honorarium KOMINDA</b>		
	a. Tim Komunitas Intelijen Daerah (KOMINDA)		
	1. Ketua	OB	2.000.000
	2. Pelaksana harian	OB	1.750.000
	3. Sekretaris	OB	1.500.000
	4. Anggota	OB	1.250.000
	b. Sekretariat Komunitas Intelijen Daerah (KOMINDA)		
	1. Ketua	OB	1.000.000
	2. Wakil Ketua	OB	900.000
	3. Anggota	OB	800.000
	c. Anggota Satgas Linmas	OB	2.150.000
	<b>- Honorarium Forum Pembauran Kebangsaan</b>		
	a. Dewan Pembina dan Pengurus		
	1. Ketua	OB	1.100.000
	2. Wakil Ketua	OB	950.000
	3. Sekretaris	OB	950.000
	4. Wakil Sekretaris	OB	800.000
	5. Anggota	OB	750.000
	b. Sekretariat		
	1. Koordinator	OB	600.000
	2. Anggota	OB	500.000
	<b>- Honorarium Tim Terpadu Penanganan Konflik</b>		
	a. Tim Terpadu		
	1. Ketua	OB	1.500.000
	2. Wakil Ketua	OB	1.250.000
	3. Sekretaris	OB	1.000.000
	4. Wakil Sekretaris	OB	750.000
	5. Anggota	OB	500.000
	b. Sekretariat		
	1. Kepala Sekretariat	OB	400.000
	2. Wakil Sekretariat	OB	350.000
	3. Anggota	OB	300.000
	<b>- Honorarium Pengurus Pusat Pendidikan Wawasan Kebangsaan</b>		
	1. Ketua	OB	1.100.000
	2. Wakil Ketua	OB	1.000.000
	3. Sekretaris	OB	950.000
	4. Wakil Sekretaris	OB	850.000

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
	56 Sewa Tempat Kegiatan Indoor	Kegiatan	30.000.000
	57 Selempang Finalis	Buah	100.000
	58 Selempang Pemenang	Buah	200.000
	59 Kaeng Manado	Meter	120.000
	60 Kaos Promosi Full Bordir Cotton Polo Ori	Buah	200.000
	61 Balon Zepellin	Paket	40.000.000
	62 Dekorasi 3D Augmented	Gambar	5.000.000
	63 Photobooth	m2	1.000.000
	64 Tenda Sarnafile	m2	100.000
	65 Mobil Hias Thematic	unit	150.000.000
	66 Mobil Karnaval		
	a. Ukuran Besar	unit	150.000.000
	b. Ukuran Sedang	unit	100.000.000
	c. Ukuran Kecil	unit	50.000.000
	67 Sewa Barikade	meter	100.000
	68 Panggung Pentas	m2	500.000
	69 Tribun 3 Level	m2	500.000
	70 Sewa Sofa/Kursi Tamu	set	750.000
	71 Dekorasi	meter	1.000.000
	72 Tenda Roders	meter	100.000
	73 Sewa Alat Selam	paket	1.500.000
	74 Trophy Khusus	buah	2.500.000
	75 Honor Psikotest	OJ	1.000.000
	76 Honor Narasumber/Ahli Kepariwisataaan	OJ	1.000.000
	77 Sewa Perahu Motor	unit	2.500.000
	78 Instruktur Penyelam	OJ	1.000.000
	79 Penyelam	OJ	1.000.000
	80 Sertifikasi Diving	Orang	8.000.000
	81 Sertifikasi Profesi	Orang	1.000.000
	82 Honor Motivator Ahli Nasional	OK	140.000.000
	83 Honor Asisten Motivator Ahli Nasional	OK	45.000.000
<b>7</b>	<b>Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur Olahraga</b>		
	1 Wasit Internasional	OH	5.000.000
	2 Wasit Nasional	OH	3.000.000
	3 Wasit	OH	500.000
	4 Asisten Wasit	OH	300.000
	5 Ballboy	OK	500.000
	6 Pengawas Pertandingan	OH	1.500.000
	7 Inspektur Wasit	OH	1.500.000
	8 Petugas Keamanan	OH	150.000
	9 Tim Medis		
	- Dokter Spesialis	OH	500.000
	- Dokter Umum	OH	300.000
	- Perawat	OH	150.000
	10 Petugas Perlengkapan	OH	150.000
	11 Tim Monitoring	OH	250.000
	12 Pengelola PPLPD		
	- Penanggung Jawab	OB	2.500.000
	- Ketua	OB	2.500.000
	- Sekretaris	OB	2.000.000
	- Pelatih	OB	2.500.000
	- Asisten Pelatih	OB	2.000.000
	- Atlet	OB	1.500.000
	13 Pengurus Satuan Tugas Pelaksana Pemusatan Latihan Daerah		
	- Penanggung Jawab	OB	3.000.000
	- Ketua	OB	2.750.000



NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
	19 Show Director	OJ	1.000.000
	20 Instruktur Table Manner PNNM dan PNNS	OJ	1.000.000
	21 Koreografer	OJ	500.000
	22 Pembawa Materi/Pembekalan pengutusan PNNS	OJ	1.000.000
	23 Duta Wisata	OK	500.000
	24 Pentas pada PNNM	Tim/Pentas	3.500.000
	25 Honorarium Praktisi Nyong Nona ke PNNS	OJ	150.000
	26 Penyelam	OJ	1.000.000
	27 Pelatih Kesenian	Orang/Kali	250.000
	28 Operator Sound System	OK	350.000
	29 MC	OJ	800.000
	30 MC Profesional	OJ	2.500.000
	31 MC Profesional Bilingual	OJ	4.000.000
	32 Budayawan/Rohaniwan/Seniman	OJ	2.500.000
	33 Tim Kesenian < 15 orang	Tim/Pentas	4.000.000
	34 Tim Kesenian ≥ 15 orang	Tim/Pentas	5.000.000
	35 Tim Kesenian Perorangan	Org/Pentas	1.000.000
	36 Petugas Kebersihan	OK	250.000
	37 Tim Band/Grup Band/Musik Ansambel	Tim/Pentas	7.500.000
	38 Artis Lokal	Org/Pentas	15.000.000
	39 Artis Khusus/Ibukota/Utama (Nasional)	Org/Pentas	55.000.000
	40 Artis Khusus/Ibukota/Pendukung	Org/Pentas	20.000.000
	41 Tim Karnaval < 20 Orang	Tim/Pentas	4.000.000
	42 Tim Karnaval > 20 Orang	Tim/Pentas	5.000.000
	43 Jasa Tenaga Khusus Pariwisata/Pagelaran Seni Tahunan/Fiesta	Per Paket	350.000.000
	44 Peragawan/Peragawati	OJ	1.000.000
	45 Honor LO dan Pekerjaan Kegiatan Fiesta		
	a. Desainer Kendaraan Hias Karnaval	Org/Desain	1.500.000
	b. Desainer Kostum Karnaval	Org/Desain	1.000.000
	c. Honor Kelompok Formasi 394	OK	100.000
	d. Honor LO	OK	200.000
	e. Honor 53 Kelompok Manado Rumah Kita Bersama	OK	100.000
	f. Komunitas Motor	OK	200.000
	g. Honor 53 Kostum Karnaval	OK	100.000
	h. Honor Desain 3D FISCO	Org/Desain	5.000.000
	46 Professional Fee Committee of International Event		
	a. Chairman	OK	12.500.000
	b. Festival Manager	OK	7.500.000
	c. Production Manager	OK	7.500.000
	d. Stage & Show Manager	OK	7.500.000
	e. Head Administration	OK	5.000.000
	f. Head IT & Design	OK	5.000.000
	g. Head Logistic	OK	5.000.000
	h. Member	OK	2.500.000
	47 Panggung	m2	750.000
	48 Jasa Media		
	a. Media Cetak	Berita	500.000
	b. Media online	Berita	350.000
	c. Majalah	Berita	7.500.000
	49 Sewa Pakaian Adat	Paket	12.500.000
	50 Sewa Pakaian Adat dan Make Up	Paket	15.000.000
	51 Kue Tamo	Buah	5.000.000
	52 Sewa HT	Unit	300.000
	53 Dokumentasi	Kegiatan	3.000.000
	54 Sewa Meja Khusus	Buah	250.000
	55 Multimedia, Drone, Video, Bumper	Paket	20.000.000

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
<b>4</b>	<b>Honorarium Buruh Dinas Lingkungan Hidup/Kecamatan</b>		
	a. Mekanik (Montir)	OH	105.000
	b. Operator	OH	155.000
	c. Sopir	OH	105.000
	d. Buruh armada pengangkut sampah	OH	100.000
	e. Pemangkas Rumput	OH	100.000
	f. Pembersih DAS dan Pesisir Pantai	OH	100.000
	g. Pembantu operator/perbengkelan	OH	100.000
	h. Penyapu	OH	100.000
	i. Pembersih/Pencabut Rumput	OH	100.000
	j. Pengatur Tempat Pembuangan Akhir (TPA)	OH	100.000
	k. Pengomposan	OH	100.000
	l. Penagih Retribusi	OH	100.000
	m. Pengemudi Motor Roda Tiga	OH	100.000
	n. Pengemudi motor sampah	OB	3.000.000
	o. Sopir Mobil Jenazah	OB	3.000.000
<b>5</b>	<b>Honorarium pada Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah</b>		
	1 Field Support Sistem e-Devplan, e-Sakip dan e-Monev	OB	6.000.000
	2 Field Support Sistem e-Dbase dan e-ROPK	OB	6.000.000
	3 Field Support Sistem Informasi Geospasial	OB	5.000.000
	4 Sistem Analis	OB	7.500.000
	5 Database Analis	OB	6.000.000
	6 Desktop Programmer	OB	6.000.000
	7 Mobile Programmer	OB	6.000.000
	8 Web Programmer	OB	6.000.000
	9 Admin Database	OB	5.000.000
	10 Admin Security System	OB	5.000.000
	11 Admin Server dan Jaringan	OB	4.500.000
	12 Pengelola Website Bapelitbangda	OB	5.000.000
	13 Network Engineer	OB	4.500.000
	14 Analis PBB	OB	4.500.000
	15 Design Grafis	OB	4.500.000
	16 Tenaga Ahli Multimedia	OB	4.500.000
	17 Serveyor/Pengumpul Data	OB	3.000.000
	18 Operator Digitasi	OB	3.000.000
<b>6</b>	<b>Honorarium Kegiatan Pariwisata</b>		
	1 Pengamanan/Pengawasan (Pol PP, Kepolisian & instansi teknis terkait)	OK	500.000
	2 Honor Praktisi Pariwisata	OH	100.000
	3 Tenaga ahli kesehatan/dokter/psikiater/polisi	OH	1.000.000
	4 Narasumber/Pembawa Materi/Non PNS	OJ	1.000.000
	5 Redaktur	OB	450.000
	6 Web Admin	OB	350.000
	7 Pembuat Artikel	Halaman	100.000
	8 Pembuat Master Desain Brosur, Leaflet, Peta dan Tas	OK	3.500.000
	9 Pembuat Master Desain Backdrop dan Baliho	OK	3.500.000
	10 Pembuat Master Desain Buku Panduan	OK	3.500.000
	11 Dekorator Stand	OK	5.000.000
	12 Penterjemah	1500 karakter	125.000
	13 Pewawancara	OJ	500.000
	14 Pembawa Materi untuk Karantina	OJ	1.000.000
	15 Juri Kehormatan	OJ	5.000.000
	16 Juri Lomba	OJ	1.000.000
	17 Juri LO	OK	750.000
	18 Make Up	kali	350.000

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
	j. Tim Perencanaan Obat Terpadu		
	1. Pembina	OK	1.750.000
	2. Ketua	OK	1.500.000
	3. Sekretaris	OK	1.200.000
	4. Anggota	OK	1.000.000
	k. Unit Pelaksana Jamkesda		
	1. Penanggung Jawab	OB	3.500.000
	2. Kepala Unit	OB	3.000.000
	3. Sekretaris	OB	2.500.000
	4. Anggota	OB	2.250.000
	l. Pengurus Sanitasi Total Berbasis Masyarakat		
	1. Ketua	OB	1.500.000
	2. Wakil Ketua	OB	1.250.000
	3. Sekretaris	OB	1.000.000
	4. Anggota	OB	750.000
	m. Pembentukan Pengurus Upaya Kesehatan Kerja (UKK)		
	1. Ketua	OB	1.500.000
	2. Wakil Ketua	OB	1.000.000
	3. Sekretaris	OB	750.000
	4. Anggota	OB	500.000
	m. Pembentukan Pengurus Upaya Kesehatan Olahraga (OR)		
	1. Ketua	OB	1.500.000
	2. Wakil Ketua	OB	1.000.000
	3. Sekretaris	OB	750.000
	4. Anggota	OB	500.000
	5. Instruktur Olahraga/Senam Kebugaran	OJ	300.000
	n. Pembentukan Pengurus Petugas Kesehatan Lingkungan		
	1. Ketua	OB	1.500.000
	2. Sekretaris	OB	750.000
	3. Anggota	OB	500.000
	o. Pembentukan Pengurus Sekretariat Kota Sehat		
	1. Ketua	OB	1.500.000
	2. Wakil Ketua	OB	1.250.000
	3. Sekretaris	OB	1.100.000
	4. Wakil Sekretaris	OB	1.000.000
	5. Anggota	OB	900.000
	p. Tim Mobile Voluntary Counseling and Test HIV-AIDS		
	1. Dokter	OB	1.000.000
	2. Perawat	OB	750.000
	3. Laboran	OB	750.000
	4. Konselor	OB	750.000
	5. Administrasi	OB	500.000
	q. Tim Penanggulangan Penyakit Menular KLB		
	1. Penanggung Jawab	OK	1.000.000
	2. Ketua	OK	700.000
	3. Sekretaris	OK	600.000
	4. Anggota	OK	500.000
	r. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Surveilans Center	OB	250.000
	s. Honorarium Tim Verifikator/Pengelola DAK Non Fisik	OB	1.000.000
<b>3</b>	<b>Honorarium pada Dinas Perhubungan</b>		
	a. Nakhoda KM Coelacanth	OB	3.150.000
	b. Kepala Kamar Mesin KM Coelacanth	OB	3.000.000
	c. Mualim KM Coelacanth	OB	3.000.000
	d. ABK KM Coelacanth	OB	2.950.000
	e. Nakhoda KM Cerdas	OB	3.650.000
	f. ABK KM Cerdas	OB	3.150.000

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA
<b>2</b>	<b>Pejabat Eselon II</b>		
	a. Halfday	OP	275.000
	b. Fullday	OP	390.000
	c. Fullboard	OP	870.000
<b>3</b>	<b>Pejabat Eselon III Kebawah</b>		
	a. Halfday	OP	210.000
	b. Fullday	OP	290.000
	c. Fullboard	OP	750.000
<b>XXXVIII</b>	<b>Uang Harian Kegiatan Rapat/Pertemuan Di Luar Kantor</b>		
	a. Fullboard Di Luar Kota	OH	130.000
	b. Fullboard Di Dalam Kota	OH	110.000
	c. Fullday/Halfday Di Dalam Kota	OH	90.000

WALIKOTA MANADO,

ttd

G.S VICKY LUMENTUT

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**  
  
**BUDI PASKAH YANTI PUTRI, SH.,MH**  
 PEMBINA, IV/a  
 NIP. 19730422 199303 2 004