



SALINAN

WALIKOTA PONTIANAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR 31 TAHUN 2019

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 51 TAHUN 2018
TENTANG STANDAR BIAYA PEMERINTAH DAERAH
KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PONTIANAK,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pendukung pilar penganggaran berbasis kinerja perlu melakukan penyesuaian dan penambahan komponen pada Standar Biaya Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2019 yang telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota Nomor 51 Tahun 2018 tentang Standar Biaya Pemerintah Daerah Kota Pontianak Tahun 2019;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 51 Tahun 2018 tentang Standar Biaya Pemerintah Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2019;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 701);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.02/2018 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 511);
9. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2010 Nomor 4 Seri E Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2015 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 133);
10. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 149);

11. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 201 Nomor 11);
12. Peraturan Walikota Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi, Tata Cara Pengumuman dan Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2012 Nomor 70) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Walikota Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi, Tata Cara Pengumuman dan Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2014 Nomor 9);
13. Peraturan Walikota Nomor 51 Tahun 2018 tentang Standar Biaya Pemerintah Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2018 Nomor 51);
14. Peraturan Walikota Nomor 74 Tahun 2018 tentang Perjalanan Dinas Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2018 Nomor 74);
15. Peraturan Walikota Nomor 76 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2018 Nomor 76) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 30 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 76 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2019 Nomor 30);
16. Peraturan Walikota Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Penyediaan Jasa Lainnya Orang Perorangan (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2019 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 51 TAHUN 2018 TENTANG STANDAR BIAYA PEMERINTAH DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2019.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Nomor 51 Tahun 2018 tentang Standar Biaya Pemerintah Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2019

(Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2018 Nomor 51) diubah, sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 7 diubah, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka:

1. Peraturan Walikota Nomor 2 Tahun 2017 tentang Standar Biaya Upah Pekerja Harian Lepas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2017 Nomor 2);
2. Peraturan Walikota Nomor 3 Tahun 2017 tentang Standar Biaya Upah Pekerja Harian Lepas Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2017 Nomor 3);
3. Peraturan Walikota Nomor 43 Tahun 2017 tentang Standar Biaya Umum Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2018 Nomor 43);
4. Peraturan Walikota Nomor 79 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 2 Tahun 2017 tentang Standar Biaya Upah Pekerja Harian Lepas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2017 Nomor 79);
5. Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 43 Tahun 2017 tentang Standar Biaya Pemerintah Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2018 Nomor 26); dan
6. Peraturan Walikota Nomor 79 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Nomor 2 Tahun 2017 tentang Standar Biaya Upah Pekerja Harian Lepas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2018 Nomor 79),

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

2. Ketentuan Lampiran I diubah, sehingga Lampiran I berbunyi sebagai berikut:

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
1.	HONORARIUM PENGELOLA KEUANGAN		
A.	Honorarium Pengelola Keuangan Daerah :		
	1) Penanggung Jawab Pengelolaan Keuangan Daerah	Orang/Bulan	5.000.000
	2) Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah	Orang/Bulan	4.500.000
	3) Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD)	Orang/Bulan	4.500.000
	4) Kuasa Bendahara Umum Daerah/BUD	Orang/Bulan	3.000.000
B.	Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan SKPD		
	1) Honorarium Pengguna Anggaran (PA) :		
	a. Nilai pagu SKPD hingga Rp.1 miliar	Orang/Bulan	2.280.000
	b. Nilai pagu SKPD Rp.1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Bulan	2.590.000
	c. Nilai pagu SKPD Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	3.010.000
	d. Nilai pagu SKPD Rp.5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Bulan	3.420.000
	e. Nilai pagu SKPD Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	3.840.000
	f. Nilai pagu SKPD Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	4.250.000
	g. Nilai pagu SKPD Rp.50 miliar s.d Rp.75 miliar	Orang/Bulan	4.770.000
	h. Nilai pagu SKPD Rp.75 miliar s.d Rp.100 miliar	Orang/Bulan	5.290.000
	i. Nilai pagu SKPD Rp.100 miliar s.d Rp.250 miliar	Orang/Bulan	5.810.000
	j. Nilai pagu SKPD Rp.250 miliar s.d Rp.500 miliar	Orang/Bulan	6.330.000
	k. Nilai pagu SKPD Rp.500 miliar s.d Rp.750 miliar	Orang/Bulan	6.630.000
	2) Honorarium Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) :		
	a. Nilai pagu SKPD /pagu dana kegiatan hingga Rp.1 miliar	Orang/Bulan	2.055.000
	b. Nilai pagu SKPD /pagu dana kegiatan Rp.1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Bulan	2.335.000
	c. Nilai pagu SKPD /pagu dana kegiatan Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	2.710.000
	d. Nilai pagu SKPD /pagu dana kegiatan Rp.5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Bulan	3.080.000
	e. Nilai pagu SKPD /pagu dana kegiatan Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	3.460.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
	f. Nilai pagu SKPD /pagu dana kegiatan Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	3.825.000
	g. Nilai pagu SKPD /pagu dana kegiatan Rp.50 miliar s.d Rp.75 miliar	Orang/Bulan	4.295.000
	h. Nilai pagu SKPD /pagu dana kegiatan Rp.75 miliar s.d Rp.100 miliar	Orang/Bulan	4.765.000
	i. Nilai pagu SKPD /pagu dana kegiatan Rp.100 miliar s.d Rp.250 miliar	Orang/Bulan	5.230.000
	j. Nilai pagu SKPD / pagu dana kegiatan Rp.250 miliar s.d Rp.500 miliar	Orang/Bulan	5.700.000
	k. Nilai pagu SKPD / pagu dana kegiatan Rp.500 miliar s.d Rp.750 miliar	Orang/Bulan	6.270.000
	3) Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) :		
	a. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelolahingga Rp.1 miliar	Orang/Bulan	1.485.000
	b. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Bulan	1.685.000
	c. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	1.960.000
	d. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Bulan	2.225.000
	e. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	2.500.000
	f. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	2.765.000
	g. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.50 miliar s.d Rp.75 miliar	Orang/Bulan	3.105.000
	h. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.75 miliar s.d Rp.100 miliar	Orang/Bulan	3.440.000
	i. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.100 miliar s.d Rp.250 miliar	Orang/Bulan	3.780.000
	j. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.250 miliar s.d Rp.500 miliar	Orang/Bulan	4.115.000
	k. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.500 miliar s.d Rp.750 miliar	Orang/Bulan	4.530.000
	4) Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) pada Kelurahan (Dana ADK) dan Puskesmas :		
	a. Nilai pagu hingga Rp.100 juta	Orang/Bulan	250.000
	b. Nilai pagu diatas Rp.100 juta s.d Rp.250 juta	Orang/Bulan	305.000
	c. Nilai pagu diatas Rp.250 juta s.d Rp.500 juta	Orang/Bulan	360.000
	d. Nilai pagu diatas Rp.500 juta s.d Rp.1 miliar	Orang/Bulan	415.000
	e. Nilai pagu diatas Rp.1 miliar	Orang/Bulan	530.000
	5) Honorarium Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPKeu) :		
	a. Nilai pagu SKPD hingga Rp.1 miliar	Orang/Bulan	1.600.000
	b. Nilai pagu SKPD Rp.1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Bulan	1.815.000
	c. Nilai pagu SKPD Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	2.110.000
	d. Nilai pagu SKPD Rp.5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Bulan	2.395.000
	e. Nilai pagu SKPD Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	2.690.000
	f. Nilai pagu SKPD Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	2.975.000
	g. Nilai pagu SKPD Rp.50 miliar s.d Rp.75 miliar	Orang/Bulan	3.340.000
	h. Nilai pagu SKPD Rp.75 miliar s.d Rp.100 miliar	Orang/Bulan	3.705.000
	i. Nilai pagu SKPD Rp.100 miliar s.d Rp.250 miliar	Orang/Bulan	4.070.000
	j. Nilai pagu SKPD Rp.250 miliar s.d Rp.500 miliar	Orang/Bulan	4.435.000
	k. Nilai pagu SKPD Rp.500 miliar s.d Rp.750 miliar	Orang/Bulan	4.875.000
	6) Honorarium Penatausahaan Keuangan (PPKeu) pada Kelurahan (Dana ADK) :		
	a. Nilai pagu ADK hingga Rp.100 juta	Orang/Bulan	300.000
	b. Nilai pagu ADK Rp.100 juta s.d Rp.250 juta	Orang/Bulan	370.000
	c. Nilai pagu ADK Rp.250 juta s.d Rp.500 juta	Orang/Bulan	435.000
	d. Nilai pagu ADK Rp.500 juta s.d Rp.1 miliar	Orang/Bulan	500.000
	7) Honorarium Bendahara Pengeluaran :		
	a. Nilai pagu SKPD hingga Rp.1 miliar	Orang/Bulan	1.370.000
	b. Nilai pagu SKPD Rp.1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Bulan	1.555.000
	c. Nilai pagu SKPD Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	1.810.000
	d. Nilai pagu SKPD Rp.5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Bulan	2.055.000
	e. Nilai pagu SKPD Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	2.305.000
	f. Nilai pagu SKPD Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	2.550.000
	g. Nilai pagu SKPD Rp.50 miliar s.d Rp.75 miliar	Orang/Bulan	3.000.000
	h. Nilai pagu SKPD Rp.75 miliar s.d Rp.100 miliar	Orang/Bulan	3.175.000
	i. Nilai pagu SKPD Rp.100 miliar s.d Rp.250 miliar	Orang/Bulan	3.490.000
	j. Nilai pagu SKPD Rp.250 miliar s.d Rp.500 miliar	Orang/Bulan	3.800.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
	k. Nilai pagu SKPD Rp.500 miliar s.d Rp.750 miliar	Orang/Bulan	4.180.000
	8) Honorarium Bendahara Penerimaan :		
	a. Nilai pagu target penerimaan SKPD hingga Rp.1 miliar	Orang/Bulan	1.370.000
	b. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Bulan	1.555.000
	c. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	1.810.000
	d. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Bulan	2.055.000
	e. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	2.305.000
	f. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	2.550.000
	g. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.50 miliar s.d Rp.75 miliar	Orang/Bulan	2.865.000
	h. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.75 miliar s.d Rp.100 miliar	Orang/Bulan	3.175.000
	i. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.100 miliar s.d Rp.250 miliar	Orang/Bulan	3.490.000
	j. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.250 miliar s.d Rp.500 miliar	Orang/Bulan	3.800.000
	k. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.500 miliar s.d Rp.750 miliar	Orang/Bulan	4.180.000
	9) Honorarium Bendahara Pengeluaran Pembantu :		
	a. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola hingga Rp.1 miliar	Orang/Bulan	1.255.000
	b. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Bulan	1.425.000
	c. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	1.760.000
	d. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Bulan	1.885.000
	e. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	2.115.000
	f. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	2.340.000
	g. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.50 miliar s.d Rp.75 miliar	Orang/Bulan	2.625.000
	h. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.75 miliar s.d Rp.100 miliar	Orang/Bulan	2.910.000
	i. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.100 miliar s.d Rp.250 miliar	Orang/Bulan	3.200.000
	j. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.250 miliar s.d Rp.500 miliar	Orang/Bulan	3.485.000
	k. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.500 miliar s.d Rp.750 miliar	Orang/Bulan	3.830.000
	10) Honorarium Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Kelurahan (Dana ADK) dan Puskesmas :		
	a. Nilai pagu hingga Rp.100 juta	Orang/Bulan	225.000
	b. Nilai pagu diatas Rp.100 juta s.d Rp.250 juta	Orang/Bulan	275.000
	c. Nilai pagu diatas Rp.250 juta s.d Rp.500 juta	Orang/Bulan	325.000
	d. Nilai pagu diatas Rp.500 juta s.d Rp.1 miliar	Orang/Bulan	375.000
	e. Nilai pagu diatas Rp.1 miliar	Orang/Bulan	425.000
	11) Honorarium Bendahara Penerimaan Pembantu :		
	a. Nilai pagu target penerimaan SKPD hingga Rp. 100 juta	Orang/Bulan	725.000
	b. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp. 100 juta s.d Rp.250 juta	Orang/Bulan	905.000
	c. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Bulan	1.130.000
	d. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp. 500 juta s.d Rp.1 miliar	Orang/Bulan	1.255.000
	e. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Bulan	1.425.000
	f. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	1.760.000
	g. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Bulan	1.885.000
	h. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	2.115.000
	i. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	2.340.000
	j. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.50 miliar s.d Rp.75 miliar	Orang/Bulan	2.625.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
	k. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.75 miliar s.d Rp.100 miliar	Orang/Bulan	2.910.000
	l. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.100 miliar s.d Rp.250 miliar	Orang/Bulan	3.200.000
	m. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.250 miliar s.d Rp.500 miliar	Orang/Bulan	3.485.000
	n. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.500 miliar s.d Rp.750 miliar	Orang/Bulan	3.830.000
	12) Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran :		
	a. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola hingga Rp. 100 juta	Orang/Bulan	660.000
	b. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp. 100 juta s.d Rp.250 juta	Orang/Bulan	825.000
	c. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Bulan	1.030.000
	d. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelolaRp. 500 juta s.d Rp.1 miliar	Orang/Bulan	1.140.000
	e. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Bulan	1.295.000
	f. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	1.505.000
	g. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Bulan	1.710.000
	h. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	1.920.000
	i. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	2.125.000
	j. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.50 miliar s.d Rp.75 miliar	Orang/Bulan	2.385.000
	k. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.75 miliar s.d Rp.100 miliar	Orang/Bulan	2.645.000
	l. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.100 miliar s.d Rp.250 miliar	Orang/Bulan	2.905.000
	m. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.250 miliar s.d Rp.500 miliar	Orang/Bulan	3.165.000
	n. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.500 miliar s.d Rp.750 miliar	Orang/Bulan	3.485.000
	13) Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran pada Kelurahan (Dana ADK) dan Puskesmas :		
	a. Nilai pagu hingga Rp.100 juta	Orang/Bulan	200.000
	b. Nilai pagu diatas Rp.100 juta s.d Rp.250 juta	Orang/Bulan	225.000
	c. Nilai pagu diatas Rp.250 juta s.d Rp.500 juta	Orang/Bulan	275.000
	d. Nilai pagu diatas Rp.500 juta s.d Rp.1 miliar	Orang/Bulan	325.000
	e. Nilai pagu diatas Rp.1 miliar	Orang/Bulan	375.000
	14) Honorarium Pembantu Bendahara Penerimaan :		
	a. Nilai pagu target penerimaan SKPDhingga Rp. 100 juta	Orang/Bulan	660.000
	b. Nilai pagu target penerimaan SKPDRp. 100 juta s.d Rp.250 juta	Orang/Bulan	825.000
	c. Nilai pagu target penerimaan SKPDRp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Bulan	1.030.000
	d. Nilai pagu target penerimaan SKPDRp. 500 juta s.d Rp.1 miliar	Orang/Bulan	1.140.000
	e. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Bulan	1.295.000
	f. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	1.505.000
	g. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Bulan	1.710.000
	h. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	1.920.000
	i. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	2.125.000
	j. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.50 miliar s.d Rp.75 miliar	Orang/Bulan	2.385.000
	k. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.75 miliar s.d Rp.100 miliar	Orang/Bulan	2.645.000
	l. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.100 miliar s.d Rp.250 miliar	Orang/Bulan	2.905.000
	m. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.250 miliar s.d Rp.500 miliar	Orang/Bulan	3.165.000
	n. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.500 miliar s.d Rp.750 miliar	Orang/Bulan	3.485.000
	15) Honorarium Bendahara Penerimaan SKPKD	Orang/Bulan	1.785.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
2.	HONORARIUM PENGELOLA KEGIATAN		
A.	Honorarium Pengendali Pelaksanaan Teknis Kegiatan	Orang/Bulan	1.785.000
B.	Honorarium Asisten Teknis :		
	a. Nilai pagu dana per DPA s.d Rp. 100 juta	Orang/Bulan	330.000
	b. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Bulan	390.000
	c. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Bulan	450.000
	d. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	510.000
	e. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	635.000
	f. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 2,5 miliar s.d Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	695.000
	g. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	755.000
	h. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.10 miliar s.d Rp. 25 miliar	Orang/Bulan	935.000
	i. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	995.000
C.	Honorarium Staf Pengelola / Staf Teknis / Staf Pengelola Teknis:		
	a. Nilai pagu dana per DPA s.d Rp. 100 juta	Orang/Bulan	300.000
	b. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Bulan	350.000
	c. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Bulan	400.000
	d. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	450.000
	e. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	500.000
	f. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	550.000
	g. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	600.000
	h. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	750.000
	i. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	900.000
D.	Honorarium Staf Administrasi :		
	a. Nilai pagu dana per DPA s.d Rp. 100 juta	Orang/Bulan	265.000
	b. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Bulan	295.000
	c. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Bulan	320.000
	d. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	350.000
	e. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	380.000
	f. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 2,5 miliar s.d Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	410.000
	g. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	465.000
	h. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	560.000
	i. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	590.000
3.	HONORARIUM PENGADAAN BARANG/JASA :		
A.	Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) :		
	1. Nilai pagu dana per DPA s.d Rp. 100 juta	Orang/Bulan	1.010.000
	2. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Bulan	1.210.000
	3. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Bulan	1.400.000
	4. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	1.610.000
	5. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	1.910.000
	6. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 2,5 miliar s.d Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	2.210.000
	7. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	2.520.000
	8. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 10 miliar s.d Rp. 25 miliar	Orang/Bulan	2.920.000
	9. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 25 miliar s.d Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	3.320.000
	10. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 50 miliar s.d Rp. 75 miliar	Orang/Bulan	3.720.000
	11. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.75 miliar s.d Rp.100 miliar	Orang/Bulan	4.310.000
	12. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.100 miliar s.d Rp.250 miliar	Orang/Bulan	4.630.000
	13. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.250 miliar s.d Rp.500 miliar	Orang/Bulan	5.130.000
	14. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.500 miliar s.d Rp.750 miliar	Orang/Bulan	5.640.000
B.	Honorarium Pejabat Pengadaan Barang / Jasa	Orang/Bulan	500.000
C.	Honorarium Pokja pada Bagian Layanan Pengadaan		
	C.1 Pokja Layanan Pengadaan Jasa Konstruksi		
	1. Honorarium Ketua :		
	a. Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp 200 juta	Orang/Paket	920.000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.200 juta s.d Rp.500 juta	Orang/Paket	1.030.000
	c. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.500 juta s.d Rp. 1milyar	Orang/Paket	1.235.000
	d. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Paket	1.540.000
	e. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Paket	1.840.000
	f. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Paket	2.155.000
	g. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Paket	2.565.000
	h. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Paket	2.965.000
	i. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 50 miliar	Orang/Paket	3.375.000
	2. Honorarium Sekretaris :		
	a. Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp 200 juta	Orang/Paket	840.000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.200 juta s.d Rp.500 juta	Orang/Paket	935.000
	c. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.500 juta s.d Rp. 1milyar	Orang/Paket	1.125.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
	d. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Paket	1.400.000
	e. Nilai pagu pengadaandiatas Rp. 2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Paket	1.675.000
	f. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Paket	1.960.000
	g. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Paket	2.335.000
	h. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Paket	2.695.000
	i. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 50 miliar	Orang/Paket	3.070.000
	3. Honorarium Anggota :		
	a. Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp 200 juta	Orang/Paket	760.000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.200 juta s.d Rp.500 juta	Orang/Paket	850.000
	c. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.500 juta s.d Rp. 1milyar	Orang/Paket	1.020.000
	d. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Paket	1.270.000
	e. Nilai pagu pengadaandiatas Rp. 2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Paket	1.520.000
	f. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Paket	1.780.000
	g. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Paket	2.120.000
	h. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Paket	2.450.000
	i. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 50 miliar	Orang/Paket	2.790.000
	C.2 Pokja Layanan Pengadaan Jasa Konsultansi		
	1. Honorarium Ketua Panitia :		
	a. Nilai pagu pengadaan s.d Rp 50 juta	Orang/Paket	485.000
	b. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 50 juta s.d Rp. 100 juta	Orang/Paket	545.000
	c. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Paket	580.000
	d. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Paket	730.000
	e. Nilai pagu pengadaan di atas Rp.500 juta s.d Rp.1 miliar	Orang/Paket	870.000
	f. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Paket	1.100.000
	g. Nilai pagu pengadaan di atas Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Paket	1.320.000
	h. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Paket	1.540.000
	i. Nilai pagu pengadaan di atas Rp.10 miliar	Orang/Paket	1.830.000
	2. Honorarium Sekretaris :		
	a. Nilai pagu pengadaan s.d Rp 50 juta	Orang/Paket	440.000
	b. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 50 juta s.d Rp. 100 juta	Orang/Paket	495.000
	c. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Paket	530.000
	d. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Paket	660.000
	e. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Paket	795.000
	f. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Paket	1.000.000
	g. Nilai pagu pengadaan di atas Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Paket	1.200.000
	h. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Paket	1.400.000
	i. Nilai pagu pengadaan di atas Rp.10 miliar	Orang/Paket	1.660.000
	3. Honorarium Anggota :		
	a. Nilai pagu pengadaan s.d Rp 50 juta	Orang/Paket	400.000
	b. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 50 juta s.d Rp. 100 juta	Orang/Paket	450.000
	c. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Paket	480.000
	d. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Paket	600.000
	e. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Paket	720.000
	f. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Paket	910.000
	g. Nilai pagu pengadaan di atas Rp.2,5 miliar s.d Rp. 5 miliar	Orang/Paket	1.090.000
	h. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Paket	1.270.000
	i. Nilai pagu pengadaan di atas Rp.10 miliar	Orang/Paket	1.510.000
	C.3 Pokja Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya		
	1. Honorarium Ketua :		
	a. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya s.d Rp 200 juta	Orang/Paket	825.000
	b. Nilai pagu pengadaan barang/jasalainnya di atas Rp. 200 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Paket	920.000
	c. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp.500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Paket	1.115.000
	d. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Paket	1.380.000
	e. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Paket	1.660.000
	f. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Paket	1.940.000
	g. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp.10 miliar sd Rp.25 miliar	Orang/Paket	2.310.000
	h. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Paket	2.675.000
	i. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp.50 miliar	Orang/Paket	3.050.000
	2. Honorarium Sekretaris :		
	a. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya s.d Rp 200 juta	Orang/Paket	750.000
	b. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp. 200	Orang/Paket	840.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
	juta s.d Rp. 500 juta		
	c. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp.500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Paket	1.015.000
	d. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Paket	1.255.000
	e. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Paket	1.510.000
	f. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Paket	1.760.000
	g. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp.10 miliar sd Rp.25 miliar	Orang/Paket	2.100.000
	h. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Paket	2.430.000
	i. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp.50 miliar	Orang/Paket	2.775.000
	3. Honorarium Anggota :		
	a. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya s.d Rp 200 juta	Orang/Paket	680.000
	b. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp. 200 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Paket	760.000
	c. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp.500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Paket	920.000
	d. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Paket	1.140.000
	e. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Paket	1.370.000
	f. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Paket	1.600.000
	g. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp.10 miliar sd Rp.25 miliar	Orang/Paket	1.910.000
	h. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Paket	2.210.000
	i. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp.50 miliar	Orang/Paket	2.520.000
	D. Honorarium Pejabat/Panitia Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang / Jasa :		
	1. Honorarium Pejabat Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa :	Orang/Bulan	420.000
	2. Panitia Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa :		
	2.1 Ketua Panitia :		
	a. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan s.d 50 juta	Orang/Bulan	275.000
	b. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp.50 juta s.d Rp.100 juta	Orang/Bulan	340.000
	c. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp.100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Bulan	425.000
	d. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 250 juta s.d 500 juta	Orang/Bulan	480.000
	e. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 500 juta s.d 1 miliar	Orang/Bulan	555.000
	f. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 1 miliar s.d Rp 2,5 miliar	Orang/Bulan	660.000
	g. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 2,5 miliar s.d Rp 5 miliar	Orang/Bulan	735.000
	h. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 5 miliar sd Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	810.000
	i. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 10 miliar s.d Rp. 25 miliar	Orang/Bulan	970.000
	j. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 25 miliar s.d Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	1.030.000
	2.2 Sekretaris :		
	a. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan s.d 50 juta	Orang/Bulan	250.000
	b. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 50 juta s.d Rp. 100 juta	Orang/Bulan	310.000
	c. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Bulan	400.000
	d. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 250 juta s.d 500 juta	Orang/Bulan	450.000
	e. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 500 juta s.d 1 miliar	Orang/Bulan	490.000
	f. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 1 miliar s.d Rp 2,5 miliar	Orang/Bulan	535.000
	g. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 2,5 miliar s.d Rp 5 miliar	Orang/Bulan	580.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
	h. Nilai pagu dana hasil pelelangan barang/jasa di atas Rp. 5 miliar sd Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	625.000
	i. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 10 miliar s.d Rp. 25 miliar	Orang/Bulan	720.000
	j. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 25 miliar s.d Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	850.000
	1.3. Anggota :		
	a. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan s.d 50 juta	Orang/Bulan	225.000
	b. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 50 juta s.d Rp. 100 juta	Orang/Bulan	285.000
	c. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 100 juta sd Rp. 250 juta	Orang/Bulan	375.000
	d. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan Rp. 250 juta s.d 500 juta	Orang/Bulan	420.000
	e. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 500 juta s.d 1 miliar	Orang/Bulan	465.000
	f. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 1 miliar s.d Rp 2,5 miliar	Orang/Bulan	510.000
	g. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 2,5 miliar s.d Rp 5 miliar	Orang/Bulan	555.000
	h. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	600.000
	i. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 10 miliar s.d Rp. 25 miliar	Orang/Bulan	695.000
	j. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 25 miliar s.d Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	825.000
4.	HONORARIUM PENGURUS DAN PENYIMPAN BARANG		
A.	Honorarium Penyimpan Barang :		
	1. Nilai pagu dana s.d Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	500.000
	2. Nilai pagu dana di atas Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	750.000
B.	Honorarium Pengurus Barang :		
	1. Nilai pagu dana s.d Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	500.000
	2. Nilai pagu dana di atas Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	750.000
C.	Honorarium Pembantu Penyimpan dan Pengurus Barang:		
	1. Nilai pagu dana s.d Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	400.000
	2. Nilai pagu dana di atas Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	600.000
5.	HONORARIUM PANITIA/TIM/PELAKSANA KEGIATAN		
A.	Panitia/Tim/Pelaksana Kegiatan yang Ditetapkan Atas Dasar Surat Keputusan Kepala Daerah		
	1. Pengarah	Orang/Bulan	750.000
	2. Penanggung Jawab	Orang/Bulan	700.000
	3. Koordinator	Orang/Bulan	650.000
	4. Ketua / Wakil ketua	Orang/Bulan	600.000
	5. Sekretaris	Orang/Bulan	550.000
	6. Anggota	Orang/Bulan	500.000
B.	Panitia/Tim/Pelaksana kegiatan yang Ditetapkan Atas Dasar Surat Tugas Kepala SKPD		
	1. Penanggung Jawab	Orang/Kegiatan	500.000
	2. Koordinator/Ketua	Orang/Kegiatan	450.000
	3. Sekretaris	Orang/Kegiatan	400.000
	4. Anggota	Orang/Kegiatan	350.000
C.	Panitia/tim/pelaksana kegiatan Seminar / Sosialisasi / Diseminasi / Focus Group Discussion (FGD)/Kegiatan Sejenisnya:		
	1. Penanggung jawab	Orang/Kegiatan	450.000
	2. Ketua / Wakil Ketua	Orang/Kegiatan	400.000
	3. Sekretaris	Orang/Kegiatan	300.000
	4. Anggota	Orang/Kegiatan	300.000
D.	Honorarium Pelaksana Penilaian Mandiri Pelaksana Reformasi Birokrasi (PMPRB)		
	1. Asesor	Orang/Bulan	300.000
	2. Pembantu Asesor	Orang/Bulan	250.000
E.	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan Pelayanan Prima		
	1. Kecamatan		
	a. Penanggung Jawab/Koordinator	Orang/Kegiatan	350.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
	b. Ketua	Orang/Kegiatan	300.000
	c. Anggota	Orang/Kegiatan	250.000
	2. Kelurahan		
	a. Penanggung Jawab/Koordinator	Orang/Kegiatan	300.000
	b. Ketua	Orang/Kegiatan	250.000
	c. Anggota	Orang/Kegiatan	200.000
F.	Honorarium Petugas Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan		
	1. Honorarium Petugas Pengelolaan Bahan Buku Perpustakaan	Orang/Exemplar	2.500
	2. Honorarium Petugas Pengelola Kearsipan	Orang/Kegiatan	300.000
G.	Honorarium Tim Pengaturan dan Penjagaan Lalu Lintas		
	1. Tim Pengaturan dan Penjagaan Lalu Lintas Darat dan Sungai		
	a. Penanggungjawab	Orang/Kegiatan	130.000
	b. Ketua/Koordinator	Orang/Kegiatan	120.000
	c. Anggota	Orang/Kegiatan	100.000
	2. Tim Pengaturan dan Penjagaan Terminal/ Perparkiran/ Pengujian Kendaraan Bermotor/ Traffic Light/ PJU/ CCTV		
	a. Penanggungjawab	Orang/Kegiatan	130.000
	b. Ketua/Koordinator	Orang/Kegiatan	120.000
	c. Anggota	Orang/Kegiatan	100.000
H.	Honorarium Petugas Pelaksana Pengamanan, Pengawasan dan Penegakan Perda		
	1. Penanggungjawab	Orang/Hari	130.000
	2. Koordinator	Orang/Hari	120.000
	3. Komandan Lapangan	Orang/Hari	110.000
	4. Wakil Komandan Lapangan	Orang/Hari	110.000
	5. Anggota	Orang/Hari	100.000
I.	Honorarium Tim Penyusun Jurnal / Artikel / Buletin / Majalah :		
	1. Honor Tim Penyusun Jurnal / Artikel :		
	a. Penanggung Jawab	Orang/Terbit	450.000
	b. Redaktur	Orang/Terbit	350.000
	c. Penyunting / Editor	Orang/Terbit	275.000
	d. Desain Grafis dan Fotografer	Orang/Terbit	180.000
	e. Redaktur Pelaksana	Orang/Terbit	160.000
	f. Sekretariat	Orang/Terbit	150.000
	g. Pembuat artikel / Makalah	Halaman	150.000
	2. Honor Tim Penyusunan Buletin / Majalah :		
	a. Penanggung Jawab	Orang/Terbit	400.000
	b. Redaktur	Orang/Terbit	300.000
	c. Penyunting / Editor	Orang/Terbit	250.000
	d. Desain Grafis dan Fotografer	Orang/Terbit	180.000
	e. Redaktur Pelaksana	Orang/Terbit	160.000
	f. Sekretariat	Orang/Terbit	150.000
	g. Pembuat artikel	Halaman	100.000
J.	Vakasi / Honorarium Penyelenggaraan Ujian :		
	1. Setingkat Pendidikan Dasar :		
	a. Penyusun / pembuat bahan ujian	Naskah/Pelajaran	150.000
	b. Pemeriksa hasil ujian	Siswa/Mata Ujian	6.000
	c. Pengawas ujian	Orang/Hari	240.000
	2. Setingkat Pendidikan Menengah :		
	a. Penyusun / pembuat bahan ujian	Naskah/Pelajaran	190.000
	b. Pemeriksa hasil ujian	Siswa/Mata Ujian	7.500
	c. Pengawas ujian	Orang/Hari	270.000
	3. Pendidikan dan Pelatihan Masyarakat :		
	a. Penyusun / pembuat bahan ujian	Naskah/Pelajaran	100.000
	b. Pemeriksa hasil ujian	Siswa/Mata Ujian	5.000
	c. Pengawas ujian	Orang/Hari	250.000
K.	Honorarium Petugas Sekretariat Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan ASN	Orang/Jam	50.000
L.	Honorarium Penanggulangan Bencana/Kebakaran :		
	1. Uang Pasca Kejadian Bencana/Kebakaran untuk Petugas penanggulangan Bencana/pemadam kebakaran (Tim reaksi cepat) :		
	a. Penanggungjawab	Orang/Kali	130.000
	b. Sekretaris	Orang/Kali	120.000
	c. Anggota	Orang/Kali	100.000
	2. Relawan Kebakaran/Penanggulangan Bencana/TAGANA (Taruna	Orang/Kali	75.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
	Bencana/PSM (Pekerja Sosial Masyarakat) / TKSK (Tenaga Kerja SosialKecamatan)		
M.	Honorarium Bidang Perpajakan		
	1. Petugas Penyampaian dan Penagihan SPPT PBB:		
	a. Biaya Penyampaian SPPT PBB (Kolektor / ASN Kelurahan)	Perlembar	1.000
	b. Biaya Penyampaian SPPT PBB (Ketua RT / Masyarakat)	Perlembar	1.500
	c. Biaya Penagihan SPPT PBB (Ketua RT / Masyarakat)	Perlembar	1.500
	2. Petugas Pelaksana Pemutakhiran Data Objek Pajak		
	a. Biaya Pendataan Lapangan Objek Pajak (Kolektor/ASN)	Per Objek Pajak	1.000
	b. Biaya pendataan Lapangan Objek Pajak (RT/Masyarakat)	Per Objek Pajak	4.500
	c. Biaya Pengolahan Data Lapangan (ASN/Non ASN)	Per Objek Pajak	1.000
	3. Petugas Pemilahan SPT PBB	Perlembar	250
N.	Honorarium Petugas Pendukung dan Tata Usaha Pimpinan		
	1. Honorarium Tata Usaha (TU) Pimpinan yaitu terdiri dari Tata Usaha Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah/Asisten dan Staf Ahli	Orang/Bulan	1.000.000
	2. Sopir Walikota/Wakil Walikota	Orang/Bulan	1.200.000
	3. Sopir Sekretaris Daerah	Orang/Bulan	1.100.000
	4. Ajudan Walikota/Wakil Walikota Daerah	Orang/Bulan	1.500.000
	5. Sopir Pool Sekretariat Daerah	Orang/Bulan	500.000
O.	Honorarium Tim Pelaksana Pemeriksa Objek Pajak		
	1. Supervisor	Orang/Hari	130.000
	2. Ketua	Orang/Hari	120.000
	3. Anggota	Orang/Hari	110.000
P.	Honorarium Tim Penilai Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN)		
	a. Ketua	Orang/Bulan	750.000
	b. Sekretaris	Orang/Bulan	700.000
	c. Anggota	Orang/Bulan	650.000
Q.	Honorarium Pengamanan Lokasi Rawan Macet (<i>StrongPoint</i>)	Orang/Kegiatan	17.000
R.	Honorarium Personil Bagian Layanan Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan dan Kelompok Kerja Bagian Layanan Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan		
	1. Kepala Bagian Layanan Pengadaan	Orang/Bulan	1.250.000
	2. Kasubbag pada Bagian Layanan Pengadaan	Orang/Bulan	750.000
	3. Kelompok Kerja (Pokja) / Staf Pendukung	Orang/Bulan	500.000
S.	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan pada Komisi Penanggulangan AIDS Kota Pontianak :		
	1. Ketua Umum	Orang/Bulan	600.000
	2. Ketua Pelaksana Harian	Orang/Bulan	550.000
	3. Wakil Ketua	Orang/Bulan	500.000
T.	HONORARIUM PELAKSANA KEGIATAN PENELITIAN/PEREKAYASAAN :		
	1. Honorarium Kelebihan Jam Penelitian/Perekayasaan :		
	a. Peneliti/Perekayasaan Utama (maksimum 4 jam/hari)	Orang/Jam	60.000
	b. Peneliti/perekayasaan Madya (maksimum 4 jam/hari)	Orang/Jam	50.000
	c. Peneliti/perekayasaan Muda (maksimum 4 jam/hari)	Orang/Jam	40.000
	d. Peneliti/perekayasaan Pratama (maksimum 4 jam/hari)	Orang/Jam	35.000
	e. Peneliti (Non Fungsional Peneliti)	Orang/Jam	30.000
	2. Honorarium Penunjang Penelitian/Perekayasaan :		
	a. Pembantu Peneliti	Orang/Jam	25.000
	b. Koordinator Peneliti	Orang/Bulan	420.000
	c. Sekretariat Penelitian	Orang/Bulan	300.000
	d. Pengelola Data	Penelitian	1.540.000
	e. Pembantu Lapangan	Orang/Hari	80.000
U.	HONORARIUM PETUGAS PELAKSANA BIDANG KESEHATAN :		
	1) Honorarium Petugas Puskesmas dengan Pelayanan Pengembangan		
	a) Honorarium Penanggung Jawab Pelayanan dan Koordinator Pelayanan :		
	1. Penanggung Jawab Pelayanan :		
	a) Puskesmas dengan jumlah pelayanan pengembangan 1 s/d 2 Pelayanan	Orang/Kegiatan	200.000
	b) Puskesmas dengan jumlah pelayanan pengembangan 3 s/d 4 Pelayanan	Orang/Kegiatan	325.000
	2. Koordinator Instalasi Pelayanan	Orang/Bulan	100.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
	b) Honorarium Petugas Pelayanan Medik :		
	a. Honorarium Pelayanan Gawat Darurat (UGD) dan Rawat Inap :		
	1. Koordinator UGD atau Rawat Inap	Orang/Kegiatan	300.000
	2. Penanggungjawab Medik UGD atau Rawat Inap	Orang/Kegiatan	500.000
	3. Paramedis Jaga Sore	Orang/Shift	30.000
	4. Paramedis Jaga Malam	Orang/Shift	50.000
	5. Dokter Jaga Sore	Orang/Shift	60.000
	6. Dokter Jaga Malam	Orang/Shift	75.000
	7. Honorarium Apoteker Jaga Sore	Orang/Shift	60.000
	8. Honorarium Asisten Apoteker Jaga Sore	Orang/Shift	30.000
	9. Honorarium Asisten Apoteker Jaga Malam	Orang/Shift	50.000
	10. Honorarium Petugas Laboratorium Jaga Sore	Orang/Shift	30.000
	11. Honorarium Petugas Laboratorium Jaga Malam	Orang/kali	50.000
	b. Honorarium Pelayanan Persalinan dan Perawatan Persalinan :		
	1. Koordinator Persalinan	Orang/Kegiatan	300.000
	2. Penanggungjawab Medik Persalinan	Orang/Kegiatan	500.000
	3. Administrasi Persalinan	Orang/Kegiatan	100.000
	4. Jaga Medis Tindakan Persalinan Normal	Orang/Kali	50.000
	5. Jaga Medis Tindakan Persalinan dengan Kelahiran	Orang/Kali	65.000
	6. Bidan Jaga Sore	Orang/Shift	30.000
	7. Bidan Jaga Malam	Orang/Shift	50.000
	c. Honorarium Pelayanan Sore Hari :		
	1. Koordinator Pelayanan Sore Hari	Orang/Kegiatan	75.000
	2. Penanggungjawab Medik Pelayanan Sore Hari	Orang/Kegiatan	150.000
	3. Administrasi Pelayanan Sore Hari	Orang/Kegiatan	75.000
	4. Paramedis Jaga Sore	Orang/Shift	30.000
	5. Dokter Jaga Sore	Orang/Shift	60.000
	6. Non Paramedis	Orang/Shift	25.000
	d. Honorarium Pelayanan Perawatan Gizi Buruk :		
	1. Koordinator Perawatan Gizi Buruk	Orang/Kegiatan	300.000
	2. Penanggungjawab Medik	Orang/Kegiatan	500.000
	3. Penanggungjawab Dietetik	Orang/Kegiatan	400.000
	4. Administrasi Perawatan Gizi Buruk	Orang/Kegiatan	100.000
	5. Paramedis / Tenaga Gizi Jaga Sore	Orang/Shift	30.000
	6. Paramedis / Tenaga Gizi Jaga Malam	Orang/Shift	50.000
	7. Mantaoux test oleh Dokter Spesialis Anak	Orang/Kali	50.000
	c) Honorarium Jasa Dokter Spesialis		
	1. Honor Kunjungan Dokter Spesialis Puskesmas	Orang/Kali	500.000
	2. Honor Kunjungan Dokter Spesialis pada UPTD Mata dan Gigi	Orang/Kali	350.000
	3. Honorarium Dokter Konsulen Spesialis	Orang/Bulan	1.500.000
	d) Honorarium Petugas Posko Emergency 118 (0561-737631) :		
	a. Penanggungjawab Medik	Orang/Kegiatan	500.000
	b. Penanggungjawab Pelayanan Posko	Orang/Kegiatan	200.000
	c. Administrasi Pelayanan Posko	Orang/Kegiatan	100.000
	d. Honorarium ASN Supir Ambulance (diluar jam kerja)	Orang/Shift	70.000
	e) Honorarium Petugas Momen Khusus	Orang/Shift	125.000
	f) Honorarium Administrasi Sistem Informasi Kesehatan	Orang/Kegiatan	150.000
	g) Honorarium Penanggung Jawab Medik Laboratorium	Orang/Kegiatan	500.000
	h) Honorarium Operator Incenerator (Puskesmas)	Orang/Kegiatan	750.000
	i) Transport Kader Pemantau Jentik Berkala	Orang/Kegiatan	100.000
	j) Transport Kader Foging	Orang/Kegiatan	100.000
	k) Honorarium Operator Penanggung Jawab Pusat Pengelolaan Sediaan Kefarmasian (Puslofar)	Orang/Kegiatan	1.250.000
	2) Honorarium Petugas Jaga Shift pada Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Syarif Mohamad Alkadrie Kota Pontianak		
	a. Dokter / Dokter Gigi Umum (Shift pagi/sore)	Orang/Shift	180.000
	b. Dokter / Dokter Gigi Umum (Shift malam)	Orang/Shift	195.000
	c. Paramedis (Shift pagi/sore)	Orang/Shift	130.000
	d. Paramedis (Shift malam)	Orang/Shift	135.000
	e. Non Medis / Non Paramedis (Shift pagi/sore)	Orang/Shift	125.000
	f. Non Medis / Non Paramedis (Shift malam)	Orang/Shift	135.000
	V. Honorarium Pengelola Dana BOSDA di Satuan Pendidikan (PNS)		
	1. Kepala Sekolah		
	a. Jumlah siswa sampai 500 orang	Orang/Bulan	300.000
	b. Jumlah siswa lebih dari 500 orang	Orang/Bulan	350.000
	2. Wakil Kepala Sekolah		
	a. Jumlah siswa sampai 500 orang	Orang/Bulan	250.000
	b. Jumlah siswa lebih dari 500 orang	Orang/Bulan	300.000
	3. Bendahara BOSDA		
	a. Jumlah siswa sampai 500 orang	Orang/Bulan	250.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
	b. Jumlah siswa lebih dari 500 orang	Orang/Bulan	300.000
4.	Penanggung Jawab Perpustakaan/Laboran		
	a. Jumlah siswa sampai 500 orang	Orang/Bulan	200.000
	b. Jumlah siswa lebih dari 500 orang	Orang/Bulan	250.000
5.	Wali Kelas / Guru Kelas	Orang/Bulan	200.000
6.	Guru Piket	Orang/Bulan	75.000
7.	Guru Pelaksana Kegiatan Tambahan Dana atau pengembalian diri siswa	Orang/Bulan	50.000
W.	Honorarium Pengawasan Pemotongan Ternak pada Hari Besar Keagamaan (Hari Raya Idul Fitri dan Idul Adha)	Orang/Hari	250.000
X.	Honorarium Penilai Aset Daerah	Orang/Hari	200.000
6.	HONORARIUM TIM PENGELOLA WEBSITE / SISTEM INFORMASI BERBASIS INTERNET :		
A.	Honorarium Tim Pengelola Website		
	1. Penanggung Jawab	Orang/Bulan	500.000
	2. Redaktur	Orang/Bulan	450.000
	3. Penyunting / Editor	Orang/Bulan	400.000
	4. Web Admin	Orang/Bulan	350.000
	5. Web Developer	Orang/Bulan	300.000
	6. Operator Sistem :		
	a. Sistem Informasi Keuangan Daerah		
	- Nilai pagu dana s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	350.000
	- Nilai pagu dana di atas Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	500.000
	b. Sistem Informasi RUP dan e-Monev TEPR	Orang/Bulan	500.000
	c. SIPP dan SIMEKBANG	Orang/Bulan	500.000
	d. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK)	Orang/Bulan	500.000
	e. Operator Sistem Lainnya	Orang/Bulan	400.000
	7. Pembuat artikel	Halaman	100.000
	8. Pembuat artikel ilmiah	Orang/Terbit	3.000.000
B.	Honorarium Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik		
	1. Pengarah	Orang/Bulan	750.000
	2. Penanggung jawab	Orang/Bulan	700.000
	3. Ketua	Orang/Bulan	600.000
	4. Sekretaris	Orang/Bulan	550.000
	5. Admin Sistem, PPE, AGENCY	Orang/Bulan	450.000
	6. Verifikator	Orang/Bulan	450.000
	7. Help Desk	Orang/Bulan	450.000
	8. Administrasi	Orang/Bulan	450.000
C.	Petugas Penginputan (Operator) Kartu Indonesia Sehat (KIS), Penerima Bantuan Iuran (PBI), Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), Basis Data Terpadu (BDT), dan Data Kemiskinan Kota	Formulir	2.500
7.	SATUAN BIAYA MAKANAN DAN MINUMAN		
A.	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat Biasa/Kegiatan:		
	1. Makan	Orang / Kali	35.000
	2. Kudapan (Snack)	Orang / Kali	15.000
B.	Belanja makanan dan minuman rapat/kegiatan/pertemuan diluar kantor :		
	1. Makan	Orang / Kali	50.000
	2. Kudapan (Snack)	Orang / Kali	20.000
C.	Satuan Biaya Pengadaan Makanan Pasien Rumah Sakit/Puskesmas	Orang / Hari	65.000
D.	Satuan Biaya Belanja Konsumsi / makan minum pengurus dan anak-anak PLAT/ UPRS/ P2TP2A	Orang / Hari	35.000
E.	Satuan Belanja Makanan dan Minuman Harian ASN :		
	1. Golongan I dan II	Orang / Hari	35.000
	2. Golongan III	Orang / Hari	37.000
	3. Golongan IV	Orang / Hari	42.000
F.	Satuan Biaya Makanan Penambah Daya Tahan Tubuh	Orang / Hari	19.000
G.	Satuan Belanja Makan Minum Pekerja Harian Lepas (Khusus Pekerja Harian Lepas Operasional Kebersihan Kota dan Petugas Operasional Taman Kota)		
	1. Kegiatan Operasional Penyapuan kebersihan Jalan Kota		
	- Uang makan dan minum Pekerja Harian	Orang / Hari	6.500
	- Uang Beras Pekerja Harian	Orang / bulan	90.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
	- Uang Makanan penambah daya tahan tubuh	Orang / bulan	100.000
2.	Kegiatan Operasional Pemeliharaan Kebersihan Hari-hari Besar		
	- Uang Makan	Orang / Hari	15.000
3.	Kegiatan Pengangkutan Sampah dengan Sistem Swakelola dari TPS ke TPA		
	- Uang Makan dan Minum Pekerja Harian	Orang / Hari	6.500
	- Uang beras pekerja harian	Orang / bulan	90.000
	- Uang makanan penambah daya tahan tubuh pekerja	Orang / bulan	100.000
	- Uang makan operator dan helper loader	Orang / Hari	15.000
	- Uang Makan Sopir pengangkut hasil loader	Orang / Rit	15.000
4.	Kegiatan Workshop Prasarana dan Sarana Persampahan		
	- Uang makan dan minum pekerja mekanik	Orang / Hari	6.500
	- Uang beras Pekerja Harian Mekanik	Orang / bulan	90.000
	- Uang Makan dan Minum Penambah Daya Tahan Tubuh Pekerja mekanik	Orang / bulan	100.000
5.	Kegiatan Operasional dan Pemeliharaan IPLT		
	- Uang Makan dan Minum Pekerja Harian	Orang / Hari	6.500
	- Uang Beras Pekerja Harian	Orang / bulan	90.000
	- Uang makanan Penambah Daya Tahan Tubuh	Orang / bulan	100.000
6.	Kegiatan Operasional Pengelolaan TPA		
	- Uang Makan dan Minum Pekerja Harian	Orang / Hari	6.500
	- Uang Beras Pekerja Harian	Orang / bulan	90.000
	- Uang Makanan Penambah Daya Tahan Tubuh	Orang / bulan	100.000
	- Uang Makan Operator dan Helper Loader	Orang / Hari	15.000
7.	Kegiatan Pengawasan dan Penindakan Kebersihan		
	- Uang Minum Penjaga TPS	Orang / Hari	6.500
	- Uang Beras PHL Penjaga TPS	Orang / bulan	90.000
	- Uang Makanan Penambah Daya Tahan Tubuh	Orang / bulan	100.000
8.	Kegiatan Operasional Pengelolaan TPST 3R		
	- Uang Makan dan Minum Pekerja Harian	Orang / Hari	6.500
	- Uang Beras Pekerja Harian	Orang / bulan	90.000
	- Uang Makanan Penambah Daya Tahan Tubuh	Orang / bulan	100.000
9.	Kegiatan Kontrol Vegetasi		
	- Uang Beras Pekerja Harian	Orang / bulan	110.000
	- Uang Makanan Penambah Daya Tahan Tubuh	Orang / bulan	150.000
10.	Kegiatan Pasukan Hijau Gerak Cepat		
	- Uang Makan Minum Pekerja Harian	Orang / Hari	10.000
	- Uang Beras Pekerja Harian	Orang / bulan	110.000
	- Uang Makanan Penambah Daya Tahan Tubuh	Orang / bulan	150.000
11.	Kegiatan Pemeliharaan Taman Kota		
	- Uang Makan dan Minum Pemeliharaan Taman	Orang / Hari	10.000
	- Uang Makan dan Minum Kegiatan Hari-Hari Besar	Orang / Hari	30.000
	- Uang Makan dan Minum Pengurusan Air Mancur	Orang / Hari	30.000
	- Uang Makan dan Minum Rapat Kegiatan Pertamanan	Orang / Hari	36.000
	- Uang Makan dan Minum Kegiatan Penyiraman Tanaman	Orang / Hari	30.000
	- Uang Beras	Orang / bulan	110.000
	- Uang Makanan Penambah Daya Tahan Tubuh	Orang / bulan	150.000
12.	Kegiatan Penebasan		
	- Uang Makan dan Minum	Orang / Hari	10.000
	- Uang Beras	Orang / bulan	110.000
	- Uang Makanan Penambah Daya Tahan Tubuh	Orang / bulan	150.000
13.	Kegiatan Pembibitan Tanaman Hias dan Peneduh		
	- Uang Makan dan Minum	Orang / Hari	10.000
	- Uang Beras	Orang / bulan	110.000
	- Uang Makanan Penambah Daya Tahan Tubuh	Orang / bulan	150.000
14.	Kegiatan Penghijauan		
	- Uang Makan dan Minum	Orang / Hari	30.000
15.	Kegiatan Kontrol Vegetasi		
	- Uang Makan dan Minum	Orang/Hari	30.000
8.	SATUAN BIAYA SEWA UNTUK PAKET KEGIATAN RAPAT / PERTEMUAN DI LUAR KANTOR :		
A.	Kegiatan rapat/pertemuan melibatkan pejabat Eselon I dan II		
	1. Paket Halfday	Orang / Hari	210.000
	2. Paket Fullday	Orang / Hari	300.000
B.	Kegiatan rapat/pertemuan melibatkan Pejabat Eselon III Ke Bawah		
	1. Paket Halfday	Orang / Hari	200.000
	2. Paket Fullday	Orang / Hari	250.000
9.	SATUAN BIAYA LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR :		
A.	Lembur Aparatur Sipil Negara :		
	1. Uang Lembur (di luar jam kerja pada hari kerja) :		

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
	a. Golongan I	Orang / Jam	13.000
	b. Golongan II	Orang / Jam	17.000
	c. Golongan III	Orang / Jam	20.000
	d. Golongan IV	Orang / Jam	25.000
	2. Uang Makan Lembur :		
	a. Golongan I dan II	Orang / Hari	35.000
	b. Golongan III	Orang / Hari	37.000
	c. Golongan IV	Orang / Hari	41.000
	B. Belanja Jasa Lembur Non ASN		
	1. Uang Lembur	Orang / Jam	20.000
	2. Uang Makan Lembur	Orang / Hari	31.000
	C. Belanja Jasa Lembur Non ASN (Khusus Pekerja Harian Lepas Operasional Kebersihan Kota dan Petugas Operasional Taman Kota)		
	1. Kegiatan Operasional Penyapuan Kebersihan Kota (khusus Dinas Lingkungan Hidup)		
	a. Uang Lembur		
	- Pekerja	Orang / Hari	30.000
	- Supir Angkutan Tossa (Roda 3) / Pick Up (Roda 4) - KSO	Orang/Rit	35.000
	- Krew Angkutan Pick Up KSO (Roda 4)	Orang/Rit	25.000
	b. Uang Makan Lembur	Orang / Hari	15.000
	1. Kegiatan Pengangkutan Sampah dengan Sistem Swakelola dari TPS ke TPA (Khusus Dinas Lingkungan Hidup)		
	a. Uang Lembur		
	1. Supir Angkutan Roda 6 / Supir Pengangkutan Hasil Loader	Orang/Rit	40.000
	2. Krew Angkutan Roda 6 / Krew Angkutan Fusso	Orang/Rit	35.000
	3. Supir Angkutan Fusso	Orang/Rit	40.000
	4. Helper Loader	Orang / Hari	40.000
	5. Operator Loader	Orang / Hari	50.000
	6. Pelayanan Angkutan Khusus Kontrak Pihak Ketiga / KSO		
	- Supir Angkutan Fusso	Orang/Rit	80.000
	- Supir Angkutan Dump Truck	Orang/Rit	40.000
	- Supir Angkutan Armroll Truck	Orang/Rit	40.000
	- Krew Angkutan Fusso	Orang/Rit	50.000
	- Krew Angkutan Dump Truck	Orang/Rit	25.000
	b. Uang Makan dan Minum Lembur	Orang/Rit	15.000
	3. Kegiatan Workshop Prasarana dan Sarana Persampahan (Khusus Dinas Lingkungan Hidup)		
	a. Uang Lembur Mekanik	Orang/Jam	20.000
	b. Uang Makan Lembur Mekanik	Orang/hari	15.000
	4. Kegiatan Operasional dan Pemeliharaan IPLT (Khusus Dinas Lingkungan Hidup)		
	a. Uang Lembur Supir dan krew Penyedotan Kakus	Orang/Rit	50.000
	b. Uang Makan Lembur	Orang/hari	15.000
	5. Kegiatan Operasional Pengelolaan TPA (Khusus Dinas Lingkungan Hidup)		
	a. Uang Lembur (Pekerja Operasional dan Pengambil BBM Alat Berat TPA)	Orang/Jam	25.000
	b. Uang Makan Lembur	Orang/hari	15.000
	6. Kegiatan Pengawasan dan Penindakan Kebersihan (Khusus Dinas Lingkungan Hidup)		
	a. Uang Lembur (Penjaga TPS)	Orang/Jam	25.000
	b. Uang Makan Lembur	Orang/hari	15.000
	7. Kegiatan Pasukan Hijau Gerak Cepat (Khusus Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang)		
	a. Uang Lembur	Orang/hari	34.000
	b. Makan dan Minum Lembur	Orang/hari	30.000
	8. Kegiatan Pemeliharaan Taman Kota (Khusus Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang)		
	a. Uang Lembur	Orang/hari	34.000
	b. Makan dan Minum Lembur PHL Taman	Orang / Hari	30.000
	9. Kegiatan Penebasan (Khusus Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang)		
	a. Uang Lembur	Orang/hari	34.000
	b. Makan dan Minum Lembur	Orang/hari	30.000
	10. Kegiatan Kontrol Vegetasi		
	a. Uang Lembur Kontrol Vegetasi	Orang/Jam	17.000
	b. Makan dan Minum Lembur PHL Kontrol Vegetasi	Orang/hari	30.000
	10. SATUAN BIAYA BELANJA JASA PENDUKUNG KEGIATAN		
	A. Petugas Pendukung Acara / Kegiatan :		
	1. Penceramah	Orang/Acara	500.000
	2. Pembawa Acara	Orang/Acara	300.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
	3. Pembaca Doa	Orang/Acara	250.000
	4. Pembaca Ayat Suci	Orang/Acara	300.000
	5. Pembaca Saritilawah	Orang/Acara	200.000
	6. Petugas Peliput Kegiatan Pemerintah Kota Pontianak	Orang/Kegiatan	100.000
	7. Petugas Persiapan Pelaksanaan Penerimaan Tamu / Persiapan Perlengkapan	Orang/Hari	200.000
	8. Petugas Dirigen / Konduktor (Pimpinan Panduan Suara)	Orang/Kegiatan	250.000
	9. Honor Rohaniwan	Orang/Kegiatan	400.000
	10. Petugas Pendukung event di PCC		
	a. Upah Kebersihan kegiatan/event insidentil	Orang/Hari	80.000
	b. Upah penebasan rumput	Orang/Kali	100.000
	11. Honorarium Petugas Safari Ramadhan	Orang/Hari	200.000
	12. Pencatat Score	Orang / Hari	100.000
	13. Hakim Penjaga Garis	Orang / Hari	100.000
	14. Wasit / Juri / Pengawas	Orang / Hari	250.000
	15. Honor Juri MTQ		
	a. Tingkat Kecamatan	Orang/Hari	500.000
	b. Tingkat Kota	Orang/Hari	750.000
	B. Petugas Pendukung Upacara :		
	1. Petugas Pendukung Upacara Peringatan Hari Kemerdekaan Republik Indonesia :		
	a. Komandan Upacara	Orang/Kegiatan	300.000
	b. Komandan Kelompok	Orang/Kegiatan	100.000
	c. Pasukan Pengibar Bendera dan Pelatih	Orang/Kegiatan	200.000
	d. Pembawa Teks	Orang/Kegiatan	100.000
	e. Pembaca Doa	Orang/Kegiatan	200.000
	f. Aubade :		
	f.1. Peserta	Orang/Kegiatan	50.000
	f.2. Dirigen	Orang/Kegiatan	200.000
	f.3. Guru Pendamping	Orang/Kegiatan	100.000
	g. Petugas Protokoler	Orang/Kegiatan	100.000
	h. Petugas Sound System	Orang/Kegiatan	100.000
	i. Penjaga Malam	Orang/Hari	200.000
	j. Penebas Lokasi Upacara	Orang/Hari	75.000
	k. Sopir Aubade dan TNI/Polri	Orang/Hari	100.000
	l. Pasukan TNI/Polri	Orang/Hari	100.000
	m. Korsik	Tim/Kegiatan	20.000.000
	n. Petugas Keamanan	Orang/Hari	50.000
	o. Perwira Upacara	Orang/Kegiatan	300.000
	p. Danki Upacara	Orang/Kegiatan	250.000
	2. Petugas Upacara Hari Hari Besar		
	a. Pemimpin Upacara	Orang/Kegiatan	150.000
	b. Komandan Kelompok	Orang/Kegiatan	50.000
	c. Petugas Pengibar Bendera dan Pelatih	Orang/Kegiatan	150.000
	d. Pembaca Naskah	Orang/Kegiatan	100.000
	e. Pembawa Teks	Orang/Kegiatan	50.000
	f. Pembaca Doa	Orang/Kegiatan	100.000
	g. Aubade	Orang/Kegiatan	50.000
	h. Petugas Protokoler/Sound System	Orang/Kegiatan	100.000
	11. SATUAN BIAYA BELANJA JASA JURI/WASIT/PENGAWAS		
	a. Wasit/Juri	Orang/Hari	250.000
	b. Official	Orang/Hari	100.000
	12. SATUAN BIAYA JASA PENDAMPINGAN SOSIAL DAN HUKUM		
	A. Jasa Penanganan Mayat Terlantar		
	1. Perawatan jenazah, membersihkan dan mengkafankan jenazah	Jenazah	155.000
	2. Perawatan jenazah, memandikan, mengkafankan dan penguburan	Jenazah	400.000
	3. Penitipan jenazah tanpa pendingin (konservasi)	Hari	62.500
	4. Penitipan jenazah dengan pendingin	Hari	200.000
	5. Pemeriksaan Forensik :		
	a. Pemeriksaan Luar	Jenazah	900.000
	b. Pemeriksaan Autopsi Ringan	Jenazah	1.600.000
	c. Pemeriksaan Autopsi Umum	Jenazah	2.000.000
	d. Pemeriksaan Visum et repertum	Jenazah	55.000
	e. Pengangkutan Jenazah Terlantar dengan Ambulance	Jenazah	100.000
	B. Honorarium Tenaga Jasa Penanganan Kasus	Orang/Kasus	500.000
	C. Honorarium Petugas Pendamping Sosial	Orang/Kegiatan	500.000
	D. Satuan Biaya Bidang Hukum/Litigasi		

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
	1. Satuan Biaya Administrasi Perkara Bidang Litigasi		
	a. Biaya Pendaftaran Perkara Tingkat Pengadilan Negeri	Kegiatan	650.000
	b. Biaya Pendaftaran Perkara Tingkat Banding	Kegiatan	850.000
	c. Biaya Pendaftaran Perkara Tingkat Kasasi	Kegiatan	1.200.000
	d. Biaya Pendaftaran Perkara Tingkat Peninjauan Kembali	Kegiatan	3.650.000
	e. Biaya Pemeriksaan Setempat atau Sidang lapangan	Kegiatan	1.500.000
	2. Honor Saksi Bidang Litigasi	Orang/Kegiatan	500.000
	3. Honor Saksi Ahli	Orang/Kali	1.080.000
	4. Biaya Penanganan Perkara (Litigasi)	Perkara	15.000.000
	5. Biaya Konsultasi Perkara (Non Litigasi)	Bulan	8.000.000
13.	SATUAN BIAYA TRANSPORTASI DAN AKOMODASI		
A.	Penunjang Petugas Keagamaan dan Kemasyarakatan :		
	1. Biaya Operasional Guru Ngaji Tradisional	Orang/Tahun	2.040.000
	2. Biaya Operasional Petugas Fardhu Kifayah	Orang/Tahun	2.040.000
	3. Biaya Pengiriman Tim Petugas Haji Daerah/Tim Kesehatan Haji Daerah	Orang/Tahun	80.000.000
	4. Biaya Operasional Posyandu	Orang/Tahun	3.300.000
	5. Bantuan Biaya Transportasi Guru Madrasah Diniyah Takmiliah Non Formal	Orang/Bulan	500.000
B.	Transportasi dan Akomodasi bagi Masyarakat	Orang/Hari	100.000
14.	BELANJA JASA NARASUMBER / TENAGA AHLI / MODERATOR		
A.	Kegiatan Seminar :		
	1. Narasumber/Pembahas Utama :		
	a. Pejabat setingkat Menteri / Gubernur / Wakil Gubernur Walikota / Wakil Walikota / Ketua DPRD / Wakil Ketua DPRD / Anggota DPRD	Orang/Jam	1.700.000
	b. Pejabat Eselon I / yang disetarakan	Orang/Jam	1.400.000
	c. Pejabat Eselon II / yang disetarakan	Orang/Jam	1.000.000
	d. Pejabat Eselon III kebawah / yang disetarakan	Orang/Jam	900.000
	2. Pakar / Praktisi / Pembicara Khusus	Orang/Jam	1.700.000
	3. Moderator	Orang/Sesi	700.000
B.	Kegiatan Sosialisasi / Diseminasi / Focus Group Discussion (FGD) / Kegiatan Sejenisnya :		
	Narasumber :		
	1. Pejabat setingkat Menteri / Gubernur / Wakil Gubernur Walikota / Wakil Walikota / Ketua DPRD / Wakil Ketua DPRD / Anggota DPRD.	Orang/Jam	1.377.000
	2. Pejabat Eselon I / yang disetarakan	Orang/Jam	1.134.000
	3. Pejabat Eselon II dan III / yang disetarakan	Orang/Jam	810.000
	4. Pejabat Eselon IV kebawah / yang disetarakan	Orang/Jam	729.000
	5. Pakar / Praktisi / Pembicara Khusus	Orang/Jam	972.000
	6. Moderator	Orang/Sesi	700.000
C.	Honorarium Panitia Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi		
	1. Ketua	Orang/Kegiatan	7.500.000
	2. Sekretaris	Orang/Kegiatan	6.500.000
	3. Anggota	Orang/Kegiatan	5.500.000
D.	Penilaian Kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN) Untuk Pusat dan Daerah	Orang/Jam	600.000
E.	Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan ASN		
	1. Fasilitator/Widyaiswara	Orang/Jam	300.000
	2. Pendamping Fasilitator/Widyaiswara	Orang/Jam	75.000
	3. Petugas Penyusun Naskah Diklat Kepemimpinan	Per Pelajaran	250.000
	4. Pelaksana Evaluator Pembelajaran Diklat Kepemimpinan	Orang/Hari	750.000
	5. Petugas Review Bahan Tayang	Per Pelajaran	250.000
	6. Pemeriksa hasil ujian		
	a. Diklat Prajabatan K2	Siswa/Mata Ujian	2.500
	b. Diklat Prajabatan Umum	Siswa/Mata Ujian	10.000
	7. Pengawas Ujian	Orang/Hari	250.000
	8. Penyusun / pembuat bahan Ujian	Per Angkatan	750.000
	9. Petugas Monitoring dan Evaluasi Diklat Prajabatan	Orang/Hari	50.000
	10. Petugas Monitoring dan Evaluasi Diklat Kepemimpinan	Orang/Hari	75.000
F.	Honorarium Tenaga Ahli Fraksi DPRD Kota Pontianak		
	1. Tenaga Ahli dengan Pendidikan S3	Orang/Bulan	3.500.000
	2. Tenaga Ahli dengan Pendidikan S2	Orang/Bulan	3.000.000
	3. Tenaga Ahli dengan Pendidikan S1	Orang/Bulan	2.500.000
G.	Satuan Biaya Penerjemahan dan Pengetikan :		

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
	Dari Bahasa Asing ke Bahasa Indonesia atau sebaliknya :		
	1. Bahasa Inggris	Halaman Jadi	140.000
	2. Bahasa Jepang	Halaman Jadi	220.000
	3. Bahasa Mandarin	Halaman Jadi	220.000
	4. Bahasa Belanda	Halaman Jadi	220.000
	5. Bahasa Prancis	Halaman Jadi	160.000
	6. Bahasa Jerman	Halaman Jadi	160.000
	7. Bahasa Asing Lainnya	Halaman Jadi	160.000
H.	Pelaku Seni Budaya		
	1. Kelompok Tari/Sanggar	Kelompok/Keg.	3.500.000
	2. Hadrah/Tanjidor/Tundang Melayu/Nasyid/sejenisnya	Kelompok/Keg.	1.500.000
	3. Meriam Karbit	Kelompok/Keg.	1.000.000
	4. Pelaku Seni Lainnya	Kegiatan	1.000.000
I.	Satuan Belanja Instruktur/Pengajar		
	1. Instruktur	Orang / Jam	100.000
	2. Instruktur Senam	Kegiatan	500.000
15.	Satuan Biaya Jasa Pelayanan Kesehatan, Medis dan Rumah Sakit bagi Pelaksanaan Medis Operasi Wanita (MOW)	Pasien	3.000.000
16.	BELANJA JASA KANTOR (NON ASN/TENAGA TIDAK TETAP/JASA LAINNYA ORANG PERORANGAN)		
A.	Belanja jasa lulusan Prodi IP / K2 / Penguji Kendaraan Bermotor	Orang/Bulan	2.750.000
B.	Belanja Jasa Satpam / penjaga malam / petugas keamanan	Orang/Bulan	2.750.000
C.	Belanja Jasa Petugas kebersihan / Pramubakti / Cleaning Service	Orang/Bulan	2.750.000
D.	Belanja Jasa Pengemudi / Sopir	Orang/Bulan	2.750.000
E.	Belanja Jasa Tenaga Penyuluh Non ASN	Orang/Bulan	2.750.000
F.	Belanja Jasa Tenaga Pendidik dan Kependidikan		
	1. Belanja Jasa Tenaga Pendidikan / Guru Non PNS BOSDA	Orang/Bulan	2.750.000
	2. Belanja Jasa Tenaga Kependidikan Non PNS BOSDA	Orang/Bulan	2.500.000
G.	Belanja Jasa Petugas Bidang Sosial		
	Belanja jasa Non ASN untuk pengasuh, pendamping, tukang masak dan Penjaga Malam pada Pusat Layanan Anak Terpadu (PLAT)/ Unit Pelayanan Rehabilitasi Sosial (UPRS)/ Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak (P2TP2A)	Orang / Bulan	2.700.000
H.	Belanja Jasa Operasional Kebersihan Kota dan Operasional Taman Kota/Petugas Penanganan Prasarana dan Sarana Umum (PPSU)		
	1. Upah Kegiatan Operasional Penyapuan Kebersihan Jalan Kota		
	1. Mandor	Orang / Hari	44.375
	2. Supir Roda 4	Orang / Hari	64.375
	3. Supir Roda 3	Orang / Hari	54.375
	4. Krew Roda 4	Orang / Hari	44.375
	5. Krew Roda 3	Orang / Hari	44.375
	6. Pekerja	Orang / Hari	34.375
	7. Pekerja Penyapuan Jalan Keliling	Orang / Hari	44.375
	2. Upah Kegiatan Operasional Hari-hari Besar		
	1. Supir Angkutan Truck	Orang / Hari	35.000
	2. Supir Roda 4	Orang / Hari	35.000
	3. Supir Roda 3	Orang / Hari	35.000
	4. Krew Angkutan	Orang / Hari	35.000
	5. Krew Penyapuan	Orang / Hari	35.000
	6. Mekanik	Orang / Hari	35.000
	7. Upah Pekerja Harian Lepas Khusus Hari Besar Idul Fitri 5 Hari		
	- Supir Angkutan Truck	Orang / Hari	50.000
	- Supir Roda 4	Orang / Hari	50.000
	- Supir Roda 3	Orang / Hari	50.000
	- Krew Angkutan	Orang / Hari	50.000
	- Krew Penyapuan	Orang / Hari	50.000
	- Mekanik	Orang / Hari	50.000
	3. Upah Kegiatan Pengangkutan Sampah dengan Sistem Swakelola dari TPS ke TPA		
	1. Supir Angkutan Sampah Dump Truck	Orang / Hari	100.000
	2. Supir Angkutan Sampah Armroll Truck	Orang / Hari	100.000
	3. Supir Angkutan Sampah Fuso	Orang / Hari	150.000
	4. Krew Angkutan	Orang / Hari	60.000
	5. Krew Angkutan Fuso	Orang / Hari	75.000
	6. Operator Loader	Orang / Hari	100.000
	7. Helper Operator Loader	Orang / Hari	80.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
4.	Workshop Prasarana dan Sarana		
	1. Upah Mekanik	Orang / Hari	115.000
5.	Upah Kegiatan Operasional Pengelolaan TPA		
	a. Pengawas	Orang / Hari	110.000
	b. Penjaga	Orang / Hari	70.000
	c. Operator Alat Berat	Orang / Hari	140.000
	d. Pembantu Operator Alat Berat	Orang / Hari	42.000
	e. Operator Timbangan	Orang / Hari	90.000
	f. Pekerja Pembersih Lingkungan TPA	Orang / Hari	39.000
	g. Pekerja Titik Bongkar Muatan	Orang / Hari	39.000
	h. Pekerja Pembersih Saluran/Drainase	Orang / Hari	39.000
	i. Pekerja Pembersih Instalasi	Orang / Hari	39.000
6.	Upah Kegiatan Pengawasan dan Penindakan Kebersihan		
	a. PHL Penjaga TPS	Orang / Hari	75.000
7.	Kegiatan Operasional Pengelolaan TPST 3R		
	a. Upah Pekerja	Orang / Hari	67.800
	b. Upah Penjaga	Orang / Hari	70.000
8.	Kegiatan Kontrol Vegetasi		
	a. Upah Pekerja Kontrol Vegetasi		
	- Koordinator Lapangan	Orang / Hari	85.000
	- Supir	Orang / Hari	80.000
	- Pemanjat	Orang / Hari	80.000
	- Operator Chainsaw	Orang / Hari	73.000
	- Pekerja	Orang / Hari	65.000
9.	Kegiatan Pasukan Hijau Gerak Cepat		
	a. Upah Pekerja Pasukan Hijau Gerak Cepat		
	- Pekerja	Orang / Hari	100.000
10.	Kegiatan Pemeliharaan Taman Kota		
	a. Upah		
	- Supir	Orang / Hari	44.500
	- Pekerja	Orang / Hari	28.500
	- Upah Pekerja Hari-hari Besar dan Event-event Resmi	Orang / Hari	30.000
	- Upah Pekerja Penyiraman Tamanan	Orang / Hari	30.000
	- Upah Pekerja Pengurusan Air Mancur	Orang / Hari	30.000
11.	Kegiatan Penebasan		
	a. Upah		
	- Pengawas Lapangan	Orang / Hari	44.500
	- Supir	Orang / Hari	44.500
	- Pemegang Mesin Tebas	Orang / Hari	30.500
	- Pekerja Penyapuan Hasil Penebasan	Orang / Hari	28.500
	- Pekerja Gempur Penebasan	Orang / Hari	28.500
12.	Kegiatan Pembibitan Tanaman Hias dan Peneduh		
	a. Upah		
	- Pekerja Pembibitan	Orang / Hari	28.500
13.	Kegiatan Penghijauan		
	a. Upah		
	- Pekerja Penghijauan	Orang / Hari	50.000
I.	Belanja Jasa Petugas Pelayanan Kesehatan Medis dan Rumah Sakit/Petugas Bidang Kesehatan		
	1. Belanja Jasa Petugas Pelayanan Medik Dinas Kesehatan Kota Pontianak		
	a. Dokter Spesialis	Orang/Kali	350.000
	b. Dokter Umum	Orang/Kali	180.000
	c. Dokter Gigi	Orang/Kali	180.000
	d. Apoteker	Orang/Kali	150.000
	e. Asisten Apoteker	Orang/Kali	125.000
	f. Paramedis	Orang/Kali	125.000
	g. Non paramedis	Orang/Kali	125.000
	h. Teknisi	Orang/Kali	110.000
	2. Belanja Jasa Pelayanan Medis Dokter Tamu :		
	a. Dokter Spesialis	Orang/Hari	500.000
	b. Dokter Sub Spesialis	Orang/Hari	600.000
	3. Belanja Jasa Pelayanan Medis Visit Dokter Spesialis pada Hari Sabtu, Minggu dan Hari Libur	Orang/Hari	250.000
	4. Belanja Jasa Pelayanan Medis Dokter Internsip	Orang/Bulan	1.500.000
J.	Belanja Jasa Non ASN pada Sekretariat Komisi Penanggulangan AIDS :		
	1. Sekretaris KPA	Orang/Bulan	3.750.000
	2. Pengelola Program KPA	Orang/Bulan	2.850.000
	3. Pengelola Administrasi dan Keuangan KPA	Orang/Bulan	2.850.000
	4. Asisten Bidang Remaja KPA	Orang/Bulan	2.750.000
	5. Asisten Bidang Lelaki Berisiko Tinggi (LBT) KPA	Orang/Bulan	2.750.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
	6. Asisten Bidang Organisasi Berbasis Komunitas (CBO)	Orang/Bulan	2.750.000
	7. Asisten Bidang Pengurangan Dampak Buruk Penyalahgunaan Narkoba (HR)	Orang/Bulan	2.750.000
	8. Asisten Bidang Warga Peduli AIDS (WPA)	Orang/Bulan	2.750.000
	9. Asisten Bidang Kehumasan dan Kolekting Data KPA	Orang/Bulan	2.750.000
	10. Asisten Bidang Logistik dan Pengarsipan KPA	Orang/Bulan	2.750.000
	11. Asisten Bidang Administrasi dan Keuangan KPA	Orang/Bulan	2.750.000
	12. Koordinator Outlet Gay, Waria, dan Lelaki Seks Lelaki (GWL) KPA	Orang/Bulan	2.750.000
K.	Belanja Jasa Petugas Teknologi Informasi	Orang/Bulan	2.970.000
L.	Belanja Jasa Petugas Perparkiran (Khusus Dinas Perhubungan)		
	1. Petugas Pintu Parkir	Orang/Bulan	2.750.000
	2. Teknisi Gedung Parkir	Orang/Bulan	2.750.000
	3. Tenaga Administrasi Gedung Parkir/Taman Parkir	Orang/Bulan	2.750.000
	4. Tenaga Juru Parkir	Orang/Bulan	2.750.000
M.	Belanja Jasa Upah Pengemasan Beras Cadangan Pangan	Kilogram	50
N.	Honorarium Ke-13 Non ASN / Bonus Non ASN	Orang	2.750.000
17.	BELANJA PENGADAAN PAKAIAN DINAS / KERJA DAN ATRIBUTNYA :		
A.	Pakaian Dinas / Kerja Resmi Pegawai		
	1. Pakaian Sipil Lengkap (PSL) :		
	1. Walikota dan Wakil Walikota	Orang / Stel	3.000.000
	2. Sekda, Pimpinan/Anggota DPRD, Asisten, Staf Ahli, Kepala SKPD, Kabag, Ajudan Walikota, Ajudan Wakil Walikota dan Protokoler	Orang / Stel	2.500.000
	2. Pakaian Dinas Upacara (PDU) Walikota, Wakil Walikota, Camat, Lurah dan Kasat Pol PP	Orang / Stel	1.750.000
	3. Pakaian Sipil Harian (PSH) Pejabat Negara, Eselon II dan III	Orang / Stel	1.000.000
	4. Pakaian Dinas Harian (PDH) dan Perawat	Orang / Stel	600.000
	a. PDH warna khaki	Orang / Stel	600.000
	b. PDH Hitam putih	Orang / Stel	600.000
	5. Pakaian Satpol PP (Termasuk Ongkos Jahit dan Perlengkapannya)	Orang / Stel	900.000
	6. Pakaian Pemadam Kebakaran dan Perhubungan (Termasuk Ongkos Jahit dan Perlengkapannya)	Orang / Stel	900.000
B.	Pakaian Kerja :		
	1. Pakaian Sipil Resmi (PSR) Walikota dan Wakil Walikota	Orang / Stel	1.000.000
	2. Pakaian Dinas Lapangan (PDL) beserta Perlengkapan	Orang / Stel	600.000
C.	Pakaian Khusus dan Hari-hari Tertentu :		
	1. Pakaian Korpri	Orang / Stel	450.000
	2. Pakaian Batik Khas Daerah / Nasional	Orang / Stel	450.000
	3. Pakaian Muslim / Koko	Orang / Stel	450.000
	4. Pakaian Office Boy / Cleaning Service / Pramubhakti, PTT, dan Penjaga Malam	Orang / Stel	550.000
	5. Dokter (Termasuk Ongkos Jahit)	Orang / Stel	700.000
	6. Sopir / Pesuruh (Termasuk Ongkos Jahit)	Orang / Stel	550.000
	7. Pakaian Olah Raga Peserta Diklat (Termasuk bordir)	Orang / Stel	250.000
18.	SATUAN BIAYA BELANJA UANG YANG DIBERIKAN KEPADA PIHAK KETIGA ATAU MASYARAKAT :		
A.	Hadiah Pemenang Bonus / Reward / Uang Pembinaan / Penghargaan / Hadiah Pemenang :		
	1.1. Atlet		
	1. Tingkat PORDA/POPWIL		
	b. Peraih Medali Emas :		
	-Tunggal	Orang/Medali	1.500.000
	-Ganda	Orang/Medali	1.000.000
	-Beregu < 6	Orang/Medali	700.000
	-Beregu > 6	Orang/Medali	500.000
	c. Peraih Medali Perak		
	-Tunggal	Orang/Medali	1.000.000
	-Ganda	Orang/Medali	750.000
	-Beregu < 6	Orang/Medali	650.000
	-Beregu > 6	Orang/Medali	450.000
	d. Peraih Medali Perunggu		
	-Tunggal	Orang/Medali	500.000
	-Ganda	Orang/Medali	400.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
	-Beregu < 6	Orang/Medali	300.000
	-Beregu > 6	Orang/Medali	250.000
	2. Tingkat POPNAS :		
	a. Peraih Medali Emas :		
	-Tunggal	Orang/Medali	2.500.000
	-Ganda	Orang/Medali	1.500.000
	-Beregu < 6	Orang/Medali	750.000
	-Beregu > 6	Orang/Medali	500.000
	b. Peraih Medali Perak		
	-Tunggal	Orang/Medali	1.500.000
	-Ganda	Orang/Medali	1.000.000
	-Beregu < 6	Orang/Medali	750.000
	-Beregu > 6	Orang/Medali	500.000
	c. Peraih Medali Perunggu		
	-Tunggal	Orang/Medali	1.000.000
	-Ganda	Orang/Medali	750.000
	-Beregu < 6	Orang/Medali	500.000
	-Beregu > 6	Orang/Medali	400.000
	3. Tingkat PORPROV :		
	a. Peraih Medali Emas :		
	-Tunggal	Orang/Medali	10.000.000
	-Ganda	Orang/Medali	5.000.000
	-Beregu < 6	Orang/Medali	3.000.000
	-Beregu > 6	Orang/Medali	1.500.000
	b. Peraih Medali Perak		
	-Tunggal	Orang/Medali	3.600.000
	-Ganda	Orang/Medali	2.400.000
	-Beregu < 6	Orang/Medali	1.200.000
	-Beregu > 6	Orang/Medali	600.000
	c. Peraih Medali Perunggu		
	-Tunggal	Orang/Medali	2.400.000
	-Ganda	Orang/Medali	1.200.000
	-Beregu < 6	Orang/Medali	900.000
	-Beregu > 6	Orang/Medali	480.000
	4. Tingkat NASIONAL		
	a. Peraih Medali Emas :		
	-Tunggal	Orang/Medali	7.000.000
	-Ganda	Orang/Medali	5.000.000
	-Beregu < 6	Orang/Medali	2.500.000
	-Beregu > 6	Orang/Medali	2.000.000
	b. Peraih Medali Perak		
	-Tunggal	Orang/Medali	5.000.000
	-Ganda	Orang/Medali	3.500.000
	-Beregu < 6	Orang/Medali	1.500.000
	-Beregu > 6	Orang/Medali	1.000.000
	c. Peraih Medali Perunggu		
	-Tunggal	Orang/Medali	3.000.000
	-Ganda	Orang/Medali	2.000.000
	-Beregu < 6	Orang/Medali	1.000.000
	-Beregu > 6	Orang/Medali	750.000
	5. Tingkat INTERNASIONAL		
	a. Peraih Medali Emas :		
	-Tunggal	Orang/Medali	10.000.000
	-Ganda	Orang/Medali	6.000.000
	-Beregu < 6	Orang/Medali	5.000.000
	-Beregu > 6	Orang/Medali	4.000.000
	b. Peraih Medali Perak		
	-Tunggal	Orang/Medali	7.500.000
	-Ganda	Orang/Medali	4.000.000
	-Beregu < 6	Orang/Medali	3.000.000
	-Beregu > 6	Orang/Medali	2.000.000
	c. Peraih Medali Perunggu		
	-Tunggal	Orang/Medali	5.000.000
	-Ganda	Orang/Medali	2.500.000
	-Beregu < 6	Orang/Medali	1.500.000
	-Beregu > 6	Orang/Medali	1.000.000
	6. Tingkat PEPARPROV (Penyandang Cacat)		
	a. Peraih Medali Emas :		
	-Tunggal	Orang/Medali	5.000.000
	-Ganda	Orang/Medali	2.500.000
	b. Peraih Medali Perak		

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
	- Tunggal	Orang/Medali	2.175.000
	- Ganda	Orang/Medali	1.087.000
	c. Peraih Medali Perunggu		
	- Tunggal	Orang/Medali	1.575.000
	- Ganda	Orang/Medali	787.000
	1.2. Atlet Non Medali		
	a. POPDA / POPWIL	Orang	250.000
	b. POPNAS	Orang	300.000
	c. PORPROV	Orang	250.000
	d. NASIONAL	Orang	300.000
	e. INTERNASIONAL	Orang	500.000
	1.3. Lomba/Kompetisi/Kejuaraan		
	a. KelompokBeregu (≥ 2 orang)		
	- Juara I	Atlet (anggota tim)	1.000.000
	- Juara II	Atlet (anggota tim)	750.000
	- Juara III	Atlet (anggota tim)	500.000
	- Juara Harapan I	Atlet (anggota tim)	300.000
	b. Individu/Perorangan		
	- Juara I	Orang/Kegiatan	2.000.000
	- Juara II	Orang/Kegiatan	1.500.000
	- Juara III	Orang/Kegiatan	1.000.000
	- Juara Harapan I	Orang/Kegiatan	750.000
	c. Pelatih		
	- Juara I	Orang/Kegiatan	2.500.000
	- Juara II	Orang/Kegiatan	2.000.000
	- Juara III	Orang/Kegiatan	1.500.000
	- Juara Harapan I	Orang/Kegiatan	750.000
	1.4. Pelatih Peraih Medali		
	a. Pelatih		
	- >3 kelas/nomor dan > 2 orang atlet	30% dari bonus atlet	
	- ≤ 3 kelas/nomor dan ≤ 2 orang atlet	50% dari bonus atlet	
	b. Asisten Pelatih		
	- >3 kelas/nomor dan > 2 orang atlet	30% dari bonus atlet	
	- ≤ 3 kelas/nomor dan ≤ 2 orang atlet	50% dari bonus atlet	
	1.5. Official / Manajer Tingkat		
	a. POPDA / POPWIL	Orang / Cabang	1.000.000
	b. POPNAS	Orang / Cabang	1.500.000
	c. PORPROV	Orang / Cabang	2.000.000
	d. NASIONAL	Orang / Cabang	2.500.000
	e. INTERNASIONAL	Orang / Cabang	3.000.000
	f. PEPARPROV (Penyandang Cacat)	Orang / Cabang	1.200.000
	1.6. Pimpinan Kontigen		
	a. POPDA / POPWIL	Orang / Even	1.500.000
	b. POPNAS	Orang / Even	2.000.000
	c. PORPROV	Orang / Even	2.500.000
	d. NASIONAL	Orang / Even	3.000.000
	e. INTERNASIONAL	Orang / Even	3.500.000
	f. PEPARPROV (Penyandang Cacat)	Orang / Even	3.500.000
	B. Hadiah Pemenang Lomba Kegiatan Pembinaan Peranan Wanita		
	1. Juara I	Tim	3.500.000
	2. Juara II	Tim	1.500.000
	3. Juara III	Tim	1.000.000
	4. Juara Harapan I	Tim	650.000
	5. Juara Harapan II	Tim	550.000
	6. Juara Harapan III	Tim	500.000
	C. Hadiah Pemenang Lomba Cipta Karya Teknologi Tepat Guna Tingkat Kota Pontianak		
	1. Juara I	Orang dan atau Tim	8.500.000
	2. Juara II	Orang dan atau Tim	7.500.000
	3. Juara III	Orang dan atau Tim	6.500.000
	4. Juara Harapan I	Orang dan atau Tim	3.000.000
	5. Juara Harapan II	Orang dan atau Tim	2.750.000
	6. Juara Harapan III	Orang dan atau Tim	2.500.000
	D. Hadiah Pemenang Lomba Kelurahan		
	1. Juara I	Kelurahan	20.000.000
	2. Juara II	Kelurahan	16.000.000
	3. Juara III	Kelurahan	14.000.000
	4. Juara Harapan I	Kelurahan	10.000.000
	5. Juara Harapan II	Kelurahan	8.500.000
	6. Juara Harapan III	Kelurahan	6.500.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
E.	Hadiah Pemenang Lomba Kawasan Berseri Tingkat Kota Pontianak / Clean and Green		
	1. Juara I	RW	17.000.000
	2. Juara II	RW	15.000.000
	3. Juara III	RW	12.000.000
	4. Juara Harapan I	RW	9.000.000
	5. Juara Harapan II	RW	8.000.000
	6. Juara Harapan III	RW	6.500.000
F.	Hadiah Pemenang Lomba PIK Remaja/Mahasiswa		
	1. Juara I Tahap Tumbuh	Tim	600.000
	2. Juara I Tahap Tegak	Tim	600.000
	3. Juara I Tahap Tegar	Tim	600.000
G.	Hadiah Pemenang Lomba Pentas Seni Genre		
	1. Juara I	Tim	3.000.000
	2. Juara II	Tim	2.500.000
	3. Juara III	Tim	2.000.000
	4. Juara Harapan I	Tim	1.500.000
	5. Juara Harapan II	Tim	1.000.000
	6. Juara Favorite	Tim	520.000
H.	Hadiah Pemenang Jambore Posyandu Tingkat Kota		
	1. Hadiah Juara Umum	Beregu/Kegiatan	2.500.000
	2. Hadiah Lomba Stand Pameran Kegiatan Jambore Posyandu		
	a. Juara 1	Stand	2.000.000
	b. Juara 2	Stand	1.700.000
	c. Juara 3	Stand	1.500.000
	d. Juara Harapan 1	Stand	1.300.000
	e. Juara Harapan 2	Stand	1.000.000
	f. Juara Harapan 3	Stand	750.000
	3. Hadiah Outbond Jambore Posyandu Tingkat Kota		
	a. Juara 1	Beregu/Kegiatan	500.000
	b. Juara 2	Beregu/Kegiatan	400.000
	c. Juara 3	Beregu/Kegiatan	300.000
	4. Hadiah Lomba Posyandu Tingkat Kota		
	a. Juara 1	Lomba	500.000
	b. Juara 2	Lomba	450.000
	c. Juara 3	Lomba	400.000
I.	Hadiah Perlombaan Film Pendek		
	1. Juara 1	Tim	8.000.000
	2. Juara 2	Tim	7.500.000
	3. Juara 3	Tim	7.000.000
	4. Juara Harapan 1	Tim	6.500.000
	5. Juara Harapan 2	Tim	6.000.000
	6. Juara Harapan 3	Tim	5.500.000
J.	Hadiah Pemenang Lomba Lainnya		
	1. Juara 1	Orang/Tim/Stand/Kegiatan/Lainnya	3.500.000
	2. Juara 2	Orang/Tim/Stand/Kegiatan/Lainnya	3.000.000
	3. Juara 3	Orang/Tim/Stand/Kegiatan/Lainnya	2.500.000
	4. Juara Harapan 1	Orang/Tim/Stand/Kegiatan/Lainnya	2.250.000
	5. Juara Harapan 2	Orang/Tim/Stand/Kegiatan/Lainnya	2.000.000
	6. Juara Harapan 3	Orang/Tim/Stand/Kegiatan/Lainnya	1.500.000
K.	Pendukung Perlombaan		
	1. Uang Saku Siswa / Guru Pemenang Lomba Tingkat Provinsi / Nasional	Orang/Kegiatan	1.000.000
L.	Biaya Pendukung Ibadah Haji		
	1. Hadiah Paket Ibadah Bagi ASN/Non ASN Berprestasi	Disesuaikan dengan kurs mata uang yang berlaku	
	2. Biaya Pendukung Paket Perjalanan Ibadah Bagi ASN / Non ASN Yang Berprestasi	orang	5.000.000
	3. Bantuan transportasi jama'ah calon haji Kota Pontianak	orang	1.500.000
	4. Pakaian untuk jama'ah calon haji Kota Pontianak	Orang/buah	200.000
M.	Bonus/penghargaan untuk PHL berprestasi	orang	1.500.000
19.	SATUAN BIAYA BELANJA JASA ADMIN PONTIVE CENTER		
	a. Tingkat Pendidikan SMA/SMK	Orang/Bulan	2.750.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
	b. Tingkat Pendidikan D3	Orang/Bulan	2.950.000
	c. Tingkat Pendidikan D4/S1	Orang/Bulan	3.050.000
20.	HONORARIUM TERAPIS ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS		
	a. SMA/SMK	Orang/Bulan	2.750.000
	b. D3	Orang/Bulan	2.950.000
	c. D4/S1	Orang/Bulan	3.050.000
	d. Magister/S2	Orang/Bulan	3.200.000
21.	SATUAN BIAYA BELANJA JASA TENAGA KEPENDIDIKAN (KHUSUS BOP PAUD MASYARAKAT/SWASTA)		
A.	Khusus BOP PAUD Masyarakat/Swasta		
	1. Pengelola PAUD	Orang/Bulan	750.000
	2. Tutor PAUD	Orang/Bulan	650.000
B.	Tambahan Penghasilan Guru Non ASN	Orang/Bulan	300.000
22.	SATUAN BIAYA KURSUS, PELATIHAN, SOSIALISASI DAN BIMBINGAN TEKNIS PNS		
A.	Satuan Biaya Kebersertaan		
	1. Satuan Biaya Diklat Pimpinan / Struktural :		
	a. Diklat Pimpinan Tk. II	Orang	30.261.000
	b. Diklat Pimpinan Tk III	Orang	22.125.000
	c. Diklat Pimpinan Tk. IV	Orang	20.230.000
	2. Satuan Biaya Latihan Prajabatan :		
	a. Diklat Prajabatan K2	Orang	2.240.000
	b. Pelatihan dasar CPNS Gol. II dan III	Orang	9.269.000
	3. LEMHANAS	Orang/Angkatan	90.000.000
B.	Satuan Biaya Belanja Bimbingan Teknis/Diklat Teknis/Diklat Fungsional ASN	Orang	6.000.000
C.	Satuan Biaya Belanja Pendidikan PNS		
	1. Belanja Beasiswa/Tugas Belajar/Izin Belajar D.III		
	1.1 Program Beasiswa		
	a. Biaya Hidup dan Biaya Operasional	Orang/Tahun	16.000.000
	b. Uang Buku dan Referensi	Orang/Tahun	1.590.000
	1.2 Izin Belajar		
	a. Bantuan Izin Belajar	Orang/Tahun	1.500.000
	2. Belanja Beasiswa/Tugas Belajar/Izin Belajar S.1/D.IV		
	2.1 Program Beasiswa		
	a. Biaya Hidup dan Biaya Operasional	Orang/Tahun	17.000.000
	b. Uang Buku dan Referensi	Orang/Tahun	1.850.000
	c. Riset (akhir program) sampai dengan penggandaan / penjiilidan	Orang/Tahun	4.600.000
	2.2 Tugas Belajar (APBD)		
	a. Bantuan Biaya hidup dan operasional (termasuk SPP, uang buku,pemondokan, dan lainnya)	Orang/Tahun	23.800.000
	2.3 Izin Belajar		
	a. Bantuan Izin Belajar	Orang/Tahun	2.500.000
	3. Belanja Beasiswa/Tugas Belajar/Izin Belajar S.2/SP.1		
	3.1 Program Beasiswa		
	a. Biaya Hidup dan Biaya Operasional	Orang/Tahun	20.690.000
	b. Uang Buku dan Referensi	Orang/Tahun	2.120.000
	c. Riset (akhir program) sampai dengan penggandaan / penjiilidan	Orang	7.400.000
	3.2 Tugas Belajar (APBD)		
	a. Bantuan Biaya hidup dan operasional (termasuk SPP, uang buku,pemondokan, dan lainnya)	Orang/Tahun	40.540.000
	3.3 Izin Belajar		
	a. Bantuan Izin Belajar	Orang/Tahun	6.500.000
	b. Bantuan izin belajar khusus Program Study Strata 2 Spesialisasi Kedokteran	Orang/Tahun	9.000.000
	4. Belanja Beasiswa/Tugas Belajar/Izin Belajar S.3/SP.2		
	4.1 Program Beasiswa		
	a. Biaya Hidup dan Biaya Operasional	Orang/Tahun	21.320.000
	b. Uang Buku dan Referensi	Orang/Tahun	2.380.000
	c. Riset (akhir program) sampai dengan penggandaan / penjiilidan	Orang	14.100.000
	5. Belanja Beasiswa Non Gelar :		
	a. Biaya Hidup dan Biaya Operasional	Orang/Tahun	6.000.000
	b. Uang Buku dan Referensi	Orang/Tahun	1.330.000
23.	SATUAN BIAYA BELANJA JASA SURVEY		
A.	Petugas Survey	Orang/ Responden	8.000
B.	Petugas verivali, dan penyampaian Kartu Indonesia Sehat (KIS) Penerima Bantuan Iuran (PBI), Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), Basis Data Terpadu (BDT), dan Data Kemiskinan Kota	Formulir	10.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
C.	Petugas survey Pemantauan Status Gizi (PSG)	Orang/ Responden	12.000
24.	HONORARIUM KETERAMPILAN UNTUK MASYARAKAT NON INSTITUSIONAL	Orang/Hari	400.000
25.	SATUAN BIAYA TUNJANGAN TRANSPORTASI KEPALA OPD/STAF AHLI YANG TIDAK MENGGUNAKAN KENDARAAN DINAS :		
	Kepala SKPD dan Staf Ahli Kepala Daerah	Orang/Bulan	2.875.000

3. Ketentuan Lampiran Penjelasan Standar Biaya Belanja Pegawai dan Barang/Jasa diubah, sehingga Lampiran Penjelasan Standar Biaya Belanja Pegawai dan Barang/Jasa berbunyi sebagai berikut:

NO	PENJELASAN
1.	<p>HONORARIUM PENGELOLA KEUANGAN</p> <p>A. Honorarium Pengelola Keuangan Daerah Honorarium diberikan kepada Pengelola Keuangan Daerah pada Pemerintah Kota Pontianak yang bertanggung jawab atas semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut. Khusus untuk Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) dapat dijabat oleh seluruh Kepala Bidang pada SKPD Pengelola Keuangan dan Aset Daerah/Badan Keuangan Daerah yang ditetapkan melalui keputusan pejabat yang berwenang, sesuai dengan kebutuhan yang berlaku.</p> <p>B. Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan SKPD Honorarium diberikan kepada Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Penatausahaan Keuangan, Bendahara Penerimaan/Pengeluaran, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pembantu Bendahara Penerimaan/Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan/Pengeluaran Pembantu selaku penanggung jawab pengelola keuangan.</p> <p>1. Pemberian honorarium bagi Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Bendahara pada SKPD diberikan mengacu pada ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kepada Pengguna Anggaran (PA) dapat diberikan honorarium sesuai dengan jumlah pagu anggaran yang dikelola masing-masing SKPD (akumulasi Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung). b. Kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dapat diberikan honorarium dengan ketentuan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1) SKPD yang hanya memiliki satu orang Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dapat diberikan honorarium sesuai dengan jumlah pagu anggaran yang dikelola masing-masing SKPD (akumulasi Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung). 2) SKPD yang memiliki lebih dari satu orang Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) maka dapat diberikan honorarium sesuai dengan akumulasi pagu anggaran kegiatan yang dikelola masing-masing Kuasa Pengguna Anggaran (KPA). 3) Khusus Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) pada Sekretariat Daerah yang dijabat oleh Asisten maka dapat diberikan honorarium berdasarkan akumulasi pagu anggaran bagian-bagian yang dikelolanya. 4) Khusus Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) yang juga mengelola

NO	PENJELASAN
	<p>dana Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) seperti Rumah Sakit Umum Daerah dan Puskesmas, dapat diberikan honorarium sesuai dengan akumulasi pagu anggaran yang bersumber dari APBD yang dikelolanya (diluar dana Badan Layanan Umum Daerah).</p> <p>5) Khusus untuk Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) di Kelurahan yang mengelola alokasi Dana Kelurahan (ADK) dapat diberikan honorarium sesuai dengan besaran Alokasi Dana Kelurahan (ADK) yang dikelolanya.</p> <p>c. Kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPKeu) dapat diberikan honorarium sesuai dengan jumlah pagu anggaran yang dikelola oleh masing-masing SKPD (akumulasi Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung). Khusus untuk Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPKeu) di Kelurahan dapat diberikan honorarium sesuai dengan besaran Alokasi Dana Kelurahan yang dikelolanya.</p> <p>d. Kepada Bendahara Pengeluaran dapat diberikan honorarium sesuai dengan jumlah pagu anggaran yang dikelola masing-masing SKPD (akumulasi Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung).</p> <p>e. Kepada Bendahara Penerimaan dapat diberikan honorarium sesuai dengan jumlah pagu target penerimaan yang dikelola pada masing-masing SKPD.</p> <p>f. Kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Pembantu Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dapat diberikan honorarium sesuai dengan akumulasi jumlah pagu anggaran kegiatan-kegiatan yang dikelolanya. Pemberian honorarium kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dapat berdasarkan pertimbangan lama pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang dikelola oleh masing-masing Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).</p> <p>g. Kepada Pembantu Bendahara Penerimaan, dan Bendahara Penerimaan Pembantu dapat diberikan honorarium sesuai dengan jumlah pagu target penerimaan yang dikelola.</p> <p>2. Kepada Pengguna Anggaran yang mengelola lebih dari 1 (satu) Dokumen Anggaran (Khusus Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Badan Keuangan Daerah), dapat diberikan honorarium sesuai dengan akumulasi jumlah Dokumen Anggaran yang dikelolanya.</p> <p>3. Pengguna Anggaran (PA), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), diperkenankan juga mendapat honorarium sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) selama aparatur yang tersedia pada SKPD terbatas.</p> <p>4. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) diperkenankan juga mendapat honorarium sebagai operator sistem informasi dan pejabat pengadaan, selama aparatur yang tersedia pada SKPD terbatas.</p> <p>5. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPKeu), Bendahara Penerimaan (Pengeluaran), Bendahara Penerimaan (Pengeluaran) Pembantu, Pembantu Bendahara Penerimaan (Pengeluaran), diperkenankan juga mendapat honorarium sebagai operator sistem informasi selama aparatur yang tersedia pada SKPD terbatas.</p> <p>6. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPKeu) tidak diperkenankan rangkap jabatan sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).</p> <p>7. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) merupakan pejabat struktural di SKPD atau Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas/Unit</p>

NO	PENJELASAN
2.	<p>Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan dan hanya diperkenankan menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) pada SKPD yang bersangkutan.</p> <p>8. Pada SKPD yang hanya mengelola gaji Kepala Daerah dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, honorarium diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ditunjuk melakukan pengelolaan gaji di lingkungan SKPD berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.</p> <p>9. Kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ditunjuk melakukan pengelolaan pembayaran gaji di unit kerja dan diangkat berdasarkan Surat Keputusan pejabat yang berwenang, maka dapat diberikan honor pembantu bendahara penerimaan/pengeluaran.</p> <p>10. Honorarium Bendahara Penerimaan Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah (SKPKD) khusus diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) di SKPD Pengelola Keuangan dan Aset Daerah/Badan Keuangan Daerah yang ditunjuk untuk melakukan penerimaan Dana Perimbangan, Dana Insentif Daerah (DID), Dana Bagi Hasil Pajak Propinsi, bantuan keuangan provinsi, pendapatan hibah dan penyertaan modal.</p> <p>HONORARIUM PENGELOLA KEGIATAN</p> <p>Honorarium diberikan kepada ASN yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kegiatan pada masing-masing SKPD. Honorarium diberikan berdasarkan besaran pagu kegiatan yang dikelola sebagaimana yang telah diatur dalam pedoman pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Ketentuan untuk honorarium Pengelola Kegiatan adalah sebagai berikut:</p> <p>Honorarium Pengendali Pelaksanaan Teknis Kegiatan adalah honorarium yang diberikan kepada pejabat eselon III sebagai pengendali pelaksanaan teknis kegiatan-kegiatan pada bidang/bagian yang dikelolanya untuk mencapai target kinerja kegiatan yang telah ditentukan. Honorarium dapat diberikan maksimal selama 12 (dua belas) bulan.</p> <p>Pejabat eselon III yang telah menerima honorarium sebagai pengelola keuangan (Pegguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran) tidak diperkenankan menerima honorarium Pengendali Pelaksanaan Teknis Kegiatan. Kepada pejabat eselon III yang merangkap sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) diperkenankan menerima honorarium Pengendali Pelaksanaan Teknis Kegiatan.</p> <p>Asisten Teknis, Staf Pengelola/staf teknis/staf pengelola Teknis dan Staf Administrasi diperkenankan mendapat maksimal 4 (empat) kegiatan (DPA) yang dikelolanya diluar tugasnya sebagai operator sistem informasi, pengurus/penyimpan barang dan pembantu pengurus/penyimpan barang, pejabat pengadaan, pejabat penerima/pemeriksa hasil pekerjaan selama aparaturnya yang tersedia pada SKPD sangat terbatas.</p> <p>Penanggung jawab Pengelola Kegiatan tidak diperkenankan menjadi Penanggungjawab Pengelola Keuangan ataupun sebaliknya.</p> <p>Terhadap SKPD yang tidak memiliki sumber daya manusia (SDM) dengan keahlian teknis maka diperkenankan meminta bantuan tenaga pengelola teknis dari SKPDlain dengan permintaan tertulis dari Kepala SKPD.</p> <p>HONORARIUM PENGADAAN BARANG/JASA:</p> <p>A. Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom)</p>

NO	PENJELASAN																						
	<p>1. Honorarium yang diberikan kepada Pejabat Eselon III yang bersertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran (PA) untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dengan batas anggaran belanja yang ditetapkan.</p> <p>Apabila tidak ada pejabat eselon III yang bersertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah maka Pengguna Anggaran (PA) dapat memberikan kewenangan tersebut kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA). Dalam memberikan kewenangan tersebut Pengguna Anggaran (PA) dapat memberikan sebagian, seluruhnya atau tidak menyerahkan kewenangannya kepada pejabat eselon III yang bersertifikat ataupun kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).</p> <p>Untuk Pengguna Anggaran (PA) / Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) yang menandatangani kontrak dapat diberikan honorarium Pejabat Pembuat Komitmen PPKom.</p> <p>2. Jumlah Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) di SKPD disesuaikan dengan kebutuhan SKPD dan dalam melaksanakan pekerjaannya tidak terikat tahun anggaran. PPKom dapat menerima honorarium pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang dikelolanya dengan ketentuan sebagai berikut :</p> <p>a) Ketentuan jumlah honorarium maksimal pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang dapat diterima Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom):</p> <table border="1" data-bbox="467 1241 1377 1515"> <thead> <tr> <th>Jumlah DPA yang dikelola</th> <th>Jumlah maksimal honorarium</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 - 10</td> <td>4 DPA</td> </tr> <tr> <td>11-20</td> <td>6 DPA</td> </tr> <tr> <td>21-30</td> <td>8 DPA</td> </tr> <tr> <td>31-40</td> <td>10 DPA</td> </tr> <tr> <td>> 40</td> <td>12 DPA</td> </tr> </tbody> </table> <p>Misal :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) PPKom yang mengelola 8 (delapan) paket pekerjaan dapat diberikan honorarium maksimal pada 4 (empat) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang dikelolanya. 2) PPKom yang mengelola 20 (dua puluh) paket pekerjaan dapat diberikan honorarium maksimal pada 6 (enam) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang dikelolanya. <p>b) Ketentuan jumlah bulan untuk pembayaran honorarium:</p> <table border="1" data-bbox="467 1864 1474 2100"> <thead> <tr> <th>Waktu Pelaksanaan (bulan)</th> <th>Jumlah honorarium maksimal yang dapat diterima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 - 3</td> <td>3 bulan</td> </tr> <tr> <td>> 3 - 6</td> <td>6 bulan</td> </tr> <tr> <td>> 6 - 9</td> <td>9 bulan</td> </tr> <tr> <td>> 9 - 12</td> <td>12 bulan</td> </tr> </tbody> </table> <p>Untuk kegiatan Tahun Jamak maka honorarium Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) dapat dibayarkan setiap tahun sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan kegiatan tersebut.</p> <p>B. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa. Honorarium diberikan kepada Aparatur yang diangkat oleh Pengguna</p>	Jumlah DPA yang dikelola	Jumlah maksimal honorarium	1 - 10	4 DPA	11-20	6 DPA	21-30	8 DPA	31-40	10 DPA	> 40	12 DPA	Waktu Pelaksanaan (bulan)	Jumlah honorarium maksimal yang dapat diterima	1 - 3	3 bulan	> 3 - 6	6 bulan	> 6 - 9	9 bulan	> 9 - 12	12 bulan
Jumlah DPA yang dikelola	Jumlah maksimal honorarium																						
1 - 10	4 DPA																						
11-20	6 DPA																						
21-30	8 DPA																						
31-40	10 DPA																						
> 40	12 DPA																						
Waktu Pelaksanaan (bulan)	Jumlah honorarium maksimal yang dapat diterima																						
1 - 3	3 bulan																						
> 3 - 6	6 bulan																						
> 6 - 9	9 bulan																						
> 9 - 12	12 bulan																						

NO	PENJELASAN																		
	<p>Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa konstruksi/jasa lainnya sampai dengan nilai Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), serta pemilihan penyedia jasa konsultansi sampai dengan nilai Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah).</p> <p>Dalam melaksanakan pemilihan penyedia, Pejabat Pengadaan Barang/Jasa berjumlah 1 (satu) orang. Jumlah Pejabat Pengadaan di SKPD disesuaikan dengan kebutuhan SKPD dan dalam melaksanakan pekerjaannya tidak terikat tahun anggaran. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa tidak diperkenankan rangkap jabatan sebagai Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.</p> <p>Ketentuan jumlah bulan untuk honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah menggunakan satuan orang per bulan (Orang/Bulan) per Dokumen Pelaksanaan Anggaran (per DPA) dengan maksimal per bulan (Orang/Bulan) sebagai berikut :</p> <table border="1" data-bbox="354 867 1468 1106"> <thead> <tr> <th>Jumlah Paket pada Satu DPA</th> <th>Jumlah Honorarium Maksimal pada Satu DPA yang Dapat Diterima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 – 3 paket</td> <td>2 bulan</td> </tr> <tr> <td>4 – 7 paket</td> <td>5 bulan</td> </tr> <tr> <td>8 – 11 paket</td> <td>9 bulan</td> </tr> <tr> <td>> 11 paket</td> <td>12 bulan</td> </tr> </tbody> </table> <p>C. Honorarium Kelompok Kerja (Pokja) Bagian Layanan Pengadaan Honorarium diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ditugaskan berdasarkan Surat Perintah Tugas Sekretaris Daerah Pemerintah Kota Pontianak yang bertugas untuk mempersiapkan, melaksanakan dan melaporkan proses pengadaan barang, jasa konstruksi, dan jasa lainnya dengan nilai diatas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), serta pengadaan jasa konsultansi dengan nilai diatas Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) dengan menggunakan satuan orang paket (OP) untuk setiap paket pekerjaan yang akan dilelangkan/seleksi.</p> <p>Apabila di dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) terdiri dari beberapa paket pekerjaan yang akan dilelangkan/seleksi, maka honorarium pokja Bagian Layanan Pengadaan disesuaikan dengan jumlah paket dan masing-masing besaran honorarium disesuaikan dengan pagu paket tersebut.</p> <p>Pokja Bagian Layanan Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan berjumlah gasal dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <table border="1" data-bbox="354 1829 1409 2023"> <thead> <tr> <th>Jumlah Paket Pekerjaan yang dikelola</th> <th>Jumlah Pokja pada Bagian Layanan Pengadaan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Rp. 200jt – Rp. 1 Miliar</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Rp. 1 Miliar - Rp. 10 Miliar</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>>Rp. 10 Miliar</td> <td>7</td> </tr> </tbody> </table> <p>D. Honorarium Pejabat/Panitia Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.</p> <p>Honorarium diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) yang diberi tugas untuk menerima/ memeriksa barang/jasa yang diserahkan setelah seluruh pekerjaan pengadaan barang/jasa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan.</p>	Jumlah Paket pada Satu DPA	Jumlah Honorarium Maksimal pada Satu DPA yang Dapat Diterima	1 – 3 paket	2 bulan	4 – 7 paket	5 bulan	8 – 11 paket	9 bulan	> 11 paket	12 bulan	Jumlah Paket Pekerjaan yang dikelola	Jumlah Pokja pada Bagian Layanan Pengadaan	Rp. 200jt – Rp. 1 Miliar	3	Rp. 1 Miliar - Rp. 10 Miliar	5	>Rp. 10 Miliar	7
Jumlah Paket pada Satu DPA	Jumlah Honorarium Maksimal pada Satu DPA yang Dapat Diterima																		
1 – 3 paket	2 bulan																		
4 – 7 paket	5 bulan																		
8 – 11 paket	9 bulan																		
> 11 paket	12 bulan																		
Jumlah Paket Pekerjaan yang dikelola	Jumlah Pokja pada Bagian Layanan Pengadaan																		
Rp. 200jt – Rp. 1 Miliar	3																		
Rp. 1 Miliar - Rp. 10 Miliar	5																		
>Rp. 10 Miliar	7																		

NO	PENJELASAN										
	<p>Pejabat Penerima / Pemeriksa Hasil Pekerjaan berjumlah 1 orang. Bertugas menerima/memeriksa Pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 200 juta, serta Pengadaan Jasa Konsultansi bernilai paling tinggi Rp. 50 juta. Panitia Penerima / Pemeriksa Hasil pekerjaan sekurang-kurangnya berjumlah 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas hasil pekerjaan.</p> <p>Ketentuan jumlah bulan untuk honorarium Pejabat/Panitia Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa menggunakan satuan orang per bulan (Orang/Bulan) per Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dengan maksimal per bulan (Orang/Bulan) sebagai berikut :</p> <table border="1" data-bbox="386 742 1442 981"> <thead> <tr> <th data-bbox="386 742 857 824">Jumlah Paket pada Satu DPA</th> <th data-bbox="857 742 1442 824">Jumlah Maksimal Honorarium pada Satu DPA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="386 824 857 867">1 – 3 paket</td> <td data-bbox="857 824 1442 867">2 bulan</td> </tr> <tr> <td data-bbox="386 867 857 909">4 – 7 paket</td> <td data-bbox="857 867 1442 909">5 bulan</td> </tr> <tr> <td data-bbox="386 909 857 951">8 – 11 paket</td> <td data-bbox="857 909 1442 951">9 bulan</td> </tr> <tr> <td data-bbox="386 951 857 981">> 11 paket</td> <td data-bbox="857 951 1442 981">12 bulan</td> </tr> </tbody> </table> <p>Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ditunjuk sebagai Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan diperkenankan merangkap sebagai pengurus barang atau penyimpan barang sepanjang aparatur yang tersedia di SKPD sangat terbatas.</p> <p>4. HONORARIUM PENGURUS/PENYIMPAN BARANG Honorarium yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ditunjuk melakukan pengelolaan barang di lingkungan satuan kerja berdasarkan Surat Keputusan Walikota. Sedangkan kepada 1 (satu) orang ASN yang membantu pengelolaan barang pada Bagian (Sekretariat Daerah), Kelurahan, SKPD yang memiliki unit/Unit Pelaksana Teknis Dinas dan SKPD yang mengelola surat berharga yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan pejabat yang berwenang dapat diberikan honorarium pembantu penyimpan dan/atau pengurus barang. Nilai honorarium yang diberikan berdasarkan pagu anggaran belanja langsung SKPD.</p> <p>5. HONORARIUM PANITIA/TIM/PELAKSANA KEGATAN</p> <p>A. Panitia/Tim/Pelaksana Kegiatan yang Ditetapkan Atas Dasar Surat Keputusan Kepala Daerah Honorarium dapat diberikan kepada Tim Aparatur Sipil Negara (ASN) atau Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang diberi tugas untuk melakukan kegiatan yang bersifat koordinatif berdasarkan surat keputusan Walikota. Pemberian honorarium tim dilakukan secara selektif, efektif dan efisien serta mempunyai keluaran (output) yang jelas dan terukur.</p> <p>B. Panitia/Tim/Pelaksana Kegiatan yang Ditetapkan Atas Dasar Surat Tugas Kepala SKPD Honorarium diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) atau Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis administratif yang berfungsi menunjang kegiatan tim perumusan kebijakan, monitoring dan evaluasi, survey lapangan dalam rangka menunjang tugas pokok Perangkat Daerah berdasarkan Surat Tugas Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran.</p>	Jumlah Paket pada Satu DPA	Jumlah Maksimal Honorarium pada Satu DPA	1 – 3 paket	2 bulan	4 – 7 paket	5 bulan	8 – 11 paket	9 bulan	> 11 paket	12 bulan
Jumlah Paket pada Satu DPA	Jumlah Maksimal Honorarium pada Satu DPA										
1 – 3 paket	2 bulan										
4 – 7 paket	5 bulan										
8 – 11 paket	9 bulan										
> 11 paket	12 bulan										

NO	PENJELASAN
	<p>Honorarium dapat diberikan sepanjang yang bersangkutan tidak mendapatkan honorarium berdasarkan Surat Keputusan Walikota untuk output/kegiatan yang sama. Pemberian Surat Perintah Tugas untuk kegiatan dengan output yang sama dan saling berhubungan / terkait hanya dapat diberikan 1 (satu) kali. Contohnya untuk penyusunan laporan triwulan I yang terdiri dari tahapan pengumpulan data, pemrosesan data, penyusunan narasi dan seterusnya, merupakan bagian satu kegiatan penyusunan laporan triwulan I dan tidak dapat dipisahkan surat perintah tugasnya. Pemberian honorarium tim dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.</p> <p>Khusus untuk Tim Asistensi Anggaran Pemerintah Daerah, surat tugas dapat ditandatangani Kepala Perangkat Daerah yang menangani Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Pontianak. Penugasan bagi kepala Perangkat Daerah harus dilakukan oleh pejabat yang lebih tinggi.</p> <p>C. Panitia/Tim Pelaksana Kegiatan Seminar / Sosialisasi / Diseminasi/Focus Group Discussion (FGD) / Kegiatan Sejenisnya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Honorarium dapat diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) atau Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang diberi tugas sebagai panitia untuk melaksanakan kegiatan seminar / sosialisasi / diseminasi / Focus Group Discussion (FGD)/ kegiatan sejenisnya, sepanjang pelaksanaan kegiatannya melibatkan peserta dari SKPD lain/instansi lain/masyarakat atas undangan Kepala Daerah. Aparatur Sipil Negara (ASN) atau Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) dapat merangkap sebagai narasumber/moderator/panitia pelaksana kegiatan, namun hanya diperkenankan menerima satu honorarium. 2. Pelaksanaan kegiatan Seminar, Sosialisasi/ Diseminasi/ Focus Group Discussion (FGD)/ Kegiatan sejenisnya, dapat dilaksanakan di hotel/restoran dan sejenisnya apabila jumlah undangan diatas 200 (dua ratus) orang, kecuali atas persetujuan Kepala Daerah. <p>D. Honorarium Tim Pelaksana Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB)</p> <p>Honor yang diberikan kepada petugas Aparatur Sipil Negara (ASN) pada SKPD untuk melaksanakan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB).</p> <p>E. Honor Panitia Pelaksana Kegiatan Pelayanan Prima</p> <p>Honorarium yang diberikan kepada petugas Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kecamatan dan Kelurahan untuk melaksanakan pelayanan di <i>front office</i>, berdasarkan surat perintah tugas yang ditetapkan oleh Camat selaku Kepala SKPD.</p> <p>F. Honorarium Petugas Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Honorarium Petugas pengelolaan Bahan Buku Perpustakaan Honor yang diberikan kepada petugas untuk melakukan kegiatan pengelolaan bahan buku perpustakaan pada Dinas Perpustakaan Kota Pontianak. 2. Honorarium petugas pengelolaan Kearsipan Honorarium yang diberikan kepada 1 (satu) orang Aparatur Sipil Negara (ASN) yang melaksanakan tugas untuk melakukan kegiatan pengelolaan arsip aktif dan inaktif pada masing-masing SKPD dimana petugas yang ditunjuk berada di sub bagian Umum dan Aparatur dengan Jabatan Fungsional Umum Pranata Kearsipan. Petugas pengelola kearsipan ditunjuk berdasarkan surat keputusan Kepala

NO	PENJELASAN
	<p>Perangkat Daerah dan dapat dibayarkan maksimal 12 Kegiatan dalam satu tahun (1 kali 1 bulan).</p> <p>G. Honorarium Tim Pengaturan dan Penjagaan Lalu Lintas</p> <p>1) Tim Pengaturan dan Penjagaan Lalu Lintas Darat dan Sungai</p> <p>Honorarium yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) atau Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang melakukan pengaturan dan penjagaan lalu lintas (turgalantas) insidental dan khusus, tim patroli pengawasan dan penertiban lalu lintas dan angkutan perairan, serta operasional pengaturan dan pengendalian aktivitas pelayanan pelabuhan penyeberangan Bardan – Siantan serta pelayanan pelabuhan pedalaman. Pemberian honorarium tim dilakukan untuk pelaksanaan kegiatan di luar jam kerja secara selektif, efektif dan efisien.</p> <p>2) Tim Pengaturan dan Penjagaan Terminal/Perparkiran/Pengujian Kendaraan Bermotor/<i>Traffic Light</i>/Penerangan Jalan Umum/CCTV.</p> <p>Honorarium yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) atau Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang melakukan operasional pengendalian, pengawasan dan penertiban terminal/perparkiran/pengujian kendaraan bermotor serta pemeliharaan/pengawasan <i>Traffic Light</i>/Penerangan Jalan Umum/CCTV. Pemberian honorarium tim dilakukan untuk pelaksanaan kegiatan di luar jam kerja secara selektif, efektif dan efisien.</p> <p>H. Honorarium Petugas Pengamanan, Pengawasan dan Penegakan Perda</p> <p>Honorarium yang diberikan kepada petugas yang melaksanakan pengamanan, pengawasan dan penegakan Peraturan Daerah Kota Pontianak. Honorarium hanya diperkenankan dibayarkan satu kali sehari.</p> <p>I. Honorarium Tim Penyusun Jurnal / Artikel / Buletin / Majalah</p> <p>1. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal/Artikel</p> <p>Honorarium tim penyusun jurnal dapat diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) yang diberi tugas untuk menyusun dan menerbitkan jurnal berdasarkan surat keputusan Walikota. Unsur sekretariat adalah pembantu umum, pelaksana dan yang sejenis, tidak berupa struktur organisasi tersendiri.</p> <p>2. Honorarium Tim Penyusunan Buletin/Majalah</p> <p>Honorarium tim penyusunan buletin/majalah diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) yang diberi tugas untuk menyusun dan menerbitkan buletin/majalah, berdasarkan surat keputusan Walikota.</p> <p>Majalah adalah terbitan berkala yang isinya berbagai liputan jurnalistik, pandangan tentang topik aktual yang patut diketahui pembaca.</p> <p>Buletin adalah media cetak berupa selebaran atau majalah berisi warta singkat atau pernyataan tertulis yang diterbitkan secara periodik yang ditujukan untuk lembaga atau kelompok profesi tertentu.</p> <p>J. Vakasi / Honorarium Penyelenggara Ujian.</p> <p>Honorarium diberikan kepada tim penyelenggara ujian pada tingkat pendidikan dasar dan menengah, tidak diberikan untuk penyelenggaraan</p>

NO	PENJELASAN
	<p>ujian bersifat latihan dan ujian lokal. Satuan biaya pengawas ujian sudah termasuk uang transport.</p> <p>K. Honorarium Petugas Sekretariat Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan ASN Honorarium yang diberikan kepada petugas pada perangkat daerah yang menangani Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk melaksanakan kegiatan di bidang pendidikan dan pelatihan (diklat) bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.</p> <p>L. Honorarium Penanggulangan Bencana/Kebakaran Honorarium diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) atau Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang diberi tugas untuk melaksanakan penanggulangan bencana/kebakaran berdasarkan surat keputusan Walikota atau Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran. Ketentuan Pemberian honorarium untuk kegiatan yang bersifat mendesak dapat mengikutsertakan Kepala SKPD yang menangani Penanggulangan Bencana/Kebakaran Daerah. Pemberian honorarium dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.</p> <p>M. Honorarium Bidang Perpajakan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Honorarium Penyampaian dan Penagihan SPPT PBB Honorarium diberikan kepada petugas yang menyampaikan/menagih SPPT PBB baik selaku Kolektor/ASN Kelurahan/Ketua Rukun Tetangga (RT)/Masyarakat. 2. Honorarium Petugas Pelaksana Pemutakhiran Data Objek Pajak Honorarium diberikan kepada petugas yang terlibat dalam pemutakhiran data pajak daerah khususnya data PBB baik untuk pencarian data lapangan maupun perbaikan data dalam aplikasi. 3. Honorarium Petugas Pemilahan SPPT PBB Honorarium yang diberikan kepada petugas Kelurahan yang melakukan pemilahan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB). <p>N. Honorarium Petugas Pendukung dan Tata Usaha Pimpinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Honorarium Tata Usaha (TU) Pimpinan terdiri atas Tata Usaha Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah/Asisten dan Staf Ahli Honorarium diberikan kepada kepada tenaga Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas khusus melaksanakan Tata Usaha (TU) Pimpinan, yaitu Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah/Asisten dan Staf Ahli. 2. Honorarium Sopir Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah Honorarium diberikan kepada tenaga Aparatur Sipil Negara (ASN) atau Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang diberi tugas khusus sebagai sopir Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah. 3. Honorarium Ajudan Walikota/Wakil Walikota Honorarium diberikan kepada tenaga Aparatur Sipil Negara (ASN) atau Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang diberi tugas khusus sebagai ajudan Walikota/Wakil Walikota. 4. Honorarium Supir Pool Sekretariat Daerah Honorarium yang diberikan kepada tenaga Aparatur Sipil Negara (ASN) atau Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang bertugas sebagai supir pada Sekretariat Daerah yang ditetapkan berdasarkan

NO	PENJELASAN
	<p data-bbox="386 264 808 301">Surat Keputusan Walikota.</p> <p data-bbox="256 318 1166 356">O. Honorarium Tim Pelaksana Pemeriksa Objek Pajak</p> <p data-bbox="326 358 1487 543">Honorarium yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) yang diberi tugas untuk melakukan pemeriksaan pada objek pajak yang telah ditetapkan sebagai objek pemeriksaan. Pemberian honorarium tim didasarkan pada Surat Keputusan Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran.</p> <p data-bbox="256 670 1321 707">P. Honorarium Tim Penilai Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN)</p> <p data-bbox="326 710 1487 854">Satuan biaya yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam rangka pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian/ Aparatur Sipil Negara untuk melakukan penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.</p> <p data-bbox="256 874 1338 912">Q. Honorarium Pengamanan Lokasi Rawan Macet (<i>Strong Point</i>)</p> <p data-bbox="326 914 1487 1059">Honorarium yang diberikan kepada petugas pada Dinas Perhubungan yang melakukan pengamanan lalu lintas pada lokasi rawan macet. Pelaksanaan kegiatan dilakukan di luar jam kerja dan honorarium hanya diperkenankan dibayarkan satu kali sehari.</p> <p data-bbox="256 1079 1487 1191">R. Honorarium Personil Bagian Layanan Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan dan Kelompok Kerja Bagian Layanan Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan</p> <p data-bbox="326 1193 1487 1412">Honorarium yang diberikan kepada personil Bagian Layanan Pengadaan pada Sekretariat Daerah Kota Pontianak berdasarkan Keputusan Walikota Pontianak yang bertugas mengkoordinir, mempersiapkan, melaksanakan pengadaan barang/jasa serta melaporkan hasil pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak kepada Walikota Pontianak.</p> <p data-bbox="256 1432 1487 1502">S. Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan pada Komisi Penanggulangan AIDS Kota Pontianak</p> <p data-bbox="326 1505 1487 1766">Honorarium yang diberikan kepada tenaga Aparatur Sipil Negara (ASN) atau Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang ditunjuk sebagai panitia pelaksana kegiatan pada Komisi Penanggulangan <i>Acquired Immuno Deficiency Syndrome</i> (AIDS) Kota Pontianak yang ditunjuk untuk melakukan penyuluhan/sosialisasi tentang penanggulangan dan pencegahan <i>Acquired Immuno Deficiency Syndrome</i> (AIDS) berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.</p> <p data-bbox="256 1786 1292 1824">T. Honorarium Pelaksana Kegiatan Penelitian/Perekayasaan.</p> <ol data-bbox="326 1826 1487 2287" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="326 1826 1487 2045">1. Honorarium Kelebihan Jam Penelitian/Perekayasaan Honorarium atas kelebihan jam kerja normal yang diberikan kepada fungsional peneliti/perkaya diberi tugas berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang untuk melakukan penelitian/perekayasaan, paling banyak 4 (empat) jam sehari, dengan tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur. <li data-bbox="326 2063 1487 2287">2. Honorarium Penunjang Penelitian/Perekayasaan Honorarium yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) atau Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang berdasarkan surat perintah pejabat yang berwenang diberi tugas untuk menunjang kegiatan penelitian/perekayasaan yang dilakukan oleh fungsional peneliti/perekayasa.

NO	PENJELASAN
	<p>Terhadap Pembantu peneliti/perekayasa sebagaimana dimaksud pada huruf a yang berstatus pegawai negeri tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur.</p> <p>3. Honorarium penelitian/perekayaan diberikan secara selektif dengan mempertimbangan prinsip dan efektifitas.</p> <p>U. Honorarium Petugas Pelaksana Bidang Kesehatan Honorarium diberikan kepada petugas kesehatan baik Aparatur Sipil Negara (ASN) maupun Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) dilingkungan Dinas Kesehatan dan Rumah Sakit Umum Daerah untuk menunjang pelayanan kesehatan.</p> <p>1. Honorarium Petugas Puskesmas dengan Pelayanan Pengembangan Honorarium yang diberikan kepada petugas kesehatan yaitu petugas Puskesmas dengan layanan pengembangan. Pelayanan Pengembangan adalah peningkatan mutu pelayanan kesehatan kepada masyarakat secara optimal, efektif, efisien dengan program pelayanan kesehatan prioritas (unggulan) pada sore hari dan atau 24 jam berupa pelayanan persalinan, perawatan persalinan, pelayanan gawat darurat dan pelayanan gizi buruk. Honorarium dapat diberikan berdasarkan surat penugasan Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran. Honorarium dengan satuan orang/kegiatan dibayarkan maksimal satu kali dalam satu bulan berdasarkan hasil pekerjaan yang tertuang dalam dokumen laporan pelaksanaan kegiatan. Honorarium diberikan lebih besar 25% kepada petugas jika pelaksanaan pekerjaan pada hari Sabtu, Minggu dan hari libur. Pemberian tugas dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.</p> <p>2. Honorarium Petugas Jaga Shift pada Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Syarif Mohamad Alkadrie Kota Pontianak Satuan biaya yang diberikan kepada petugas Aparatur Sipil Negara (ASN) maupun Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang melaksanakan pelayanan pada Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Sy. Mohamad AlKadrie. Honorarium diberikan lebih besar 25% dari honorarium pada hari kerja jika pelaksanaan pekerjaan pada hari Sabtu, Minggu dan hari libur. Pemberian tugas dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.</p> <p>V. Honorarium Pengelola Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) di Satuan Pendidikan (PNS) Honorarium yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara pada Sekolah Dasar Negeri dan Sekolah Menengah Pertama Negeri dalam rangka pelaksanaan tugas pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA).</p> <p>W. Honorarium Pengawasan Pemotongan ternak pada Hari Besar Keagamaan (Hari Raya Idul Fitri dan Idul Adha) Honorarium diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang bertugas melakukan pemeriksaan dan pengawasan pemotongan ternak (sebelum dan sesudah pemotongan) di luar lokasi Rumah Pemotongan Hewan (RPH) dalam rangka memperingati hari raya keagamaan (Idul Fitri dan Idul Adha).</p>

NO	PENJELASAN
X.	Honorarium Penilai Aset Daerah Satuan biaya yang diberikan kepada petugas yang melakukan penilaian aset daerah yang berasal dari Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Wilayah Kota Pontianak dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) Kementerian Keuangan RI berdasarkan surat permintaan dari Kepala Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak.
6.	HONORARIUM TIM PENGELOLA WEBSITE/SISTEM INFORMASI BERBASIS INTERNET A. Honorarium Tim Pengelola Website Honorarium tim pengelola website/Sistem Informasi Berbasis Internet dapat diberikan kepada ASN/Calon ASN yang diberi tugas untuk mengelola website/Sistem Informasi Berbasis Internet dengan ketentuan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none">1. Tim Pengelola Website Berbasis Internet ditetapkan berdasarkan surat keputusan Walikota atau Kepala SKPD sedangkan Operator sistem informasi ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala SKPD.2. Honorarium pembuatan artikel dapat diberikan maksimal 10 (sepuluh) halaman dalam satu bulan oleh masing-masing penulis artikel. Materi artikel berkaitan langsung dengan penyelenggaraan Pemerintah Kota Pontianak. Artikel dapat diupload setelah mendapatkan persetujuan Kepala SKPD. Honorarium diberikan secara selektif dengan mempertimbangan prinsip efektifitas dan efisiensi.3. Honorarium pembuatan artikel ilmiah dapat diberikan kepada ASN yang menyusun materi artikel ilmiah berdasarkan kaidah penyusunan kajian ilmiah dan merupakan hasil karya orisinal penulis yang dapat dipertanggungjawabkan. Honorarium pembuatan artikel ilmiah dapat dibayarkan selama penyusunan artikel ilmiah tersebut tidak dibiayai dengan APBD Kota Pontianak. Artikel dapat diupload setelah mendapatkan persetujuan Kepala SKPD. Honorarium diberikan secara selektif dengan mempertimbangan prinsip efektifitas dan efisiensi.4. Operator Komputer Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIKD) disetiap SKPD berjumlah maksimum untuk 2 (dua) orang dan diberikan honorarium untuk 12 (dua belas) bulan atau sesuai kemampuan anggaran SKPD.5. Operator komputer untuk Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan (SIPP) dan Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Kota Pontianak (SIMEKBANG) dilaksanakan oleh 1 (satu) orang operator untuk setiap SKPD dan dapat diberikan honorarium untuk 12 (dua belas) bulan. Sedangkan untuk operator Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan (SIPP) di Kelurahan dapat diberikan honorarium maksimal 6 (enam) bulan atau sesuai kemampuan keuangan dengan menggunakan standar honorarium operator lainnya. Operator Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SiRUP) dan e-Monev Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran (TEPRA) dilaksanakan oleh 1 (satu) orang untuk setiap SKPD, kecuali bagi SKPD dengan anggaran Belanja Langsung di atas Rp. 30.000.000.000,- (tiga puluh milyar) dapat berjumlah maksimum 2 (dua) orang. Operator Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SiRUP) dan e-monev Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran (TEPRA) dapat diberikan honorarium untuk 12 (dua belas) bulan atau sesuai kemampuan anggaran SKPD.

NO	PENJELASAN
	<p>6. Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) merupakan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kecamatan dan Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil yang bertugas sebagai operator dan mengolah data administrasi kependudukan pada Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK). Penugasan operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dilakukan secara selektif dan efisien sesuai dengan beban kerja.</p> <p>B. Honorarium Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik Honorarium tim Layanan Pengadaan Secara Elektronik dapat diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) yang diberi tugas untuk mengelola dan menginformasikan seluruh lelang/tender secara elektronik, berdasarkan surat keputusan Walikota. Pemberian honorarium dilakukan secara selektif dan efisien dengan ketentuan Pengarah adalah Walikota, Penanggungjawab adalah Kepala SKPD yang menangani Komunikasi dan Informatika, Ketua adalah Kepala Bidang yang menangani Pelayanan Elektronik dan Telematika, Sekretaris adalah Kepala Seksi yang menangani Layanan Pengadaan Secara Elektronik, sedangkan admin system, PPE, Agency, verifikator, help desk dan administrasi adalah aparatur pada Bidang yang menangani Pelayanan Elektronik dan Telematika.</p> <p>C. Petugas Penginputan (Operator) Kartu Indonesia Sehat (KIS), Penerima Bantuan Iuran (PBI), Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), Basis Data Terpadu (BDT), dan Data Kemiskinan Kota Honorarium yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang melakukan penginputan data Kartu Indonesia Sehat (KIS), Penerima Bantuan Iuran (PBI), Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) dan Basis Data Terpadu (BDT) berdasarkan surat keputusan Kepala SKPD.</p> <p>7. SATUAN BIAYA MAKANAN DAN MINUMAN</p> <p>A. Belanja Makanan dan Minuman Rapat Biasa/Kegiatan Satuan biaya konsumsi untuk prasmanan pada kegiatan-kegiatan protokol Kepala Daerah sudah termasuk makanan, minuman dan snack yang dilaksanakan di luar kantor. Dalam pelaksanaannya harus memperhatikan efisiensi.</p> <p>B. Belanja Makanan dan Minuman Rapat/Kegiatan/pertemuan diluar Kantor Satuan Biaya Konsumsi rapat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk pelaksanaan/perencanaan kebutuhan biaya pengadaan konsumsi makanan termasuk minuman dan kudapan/snack untuk rapat/pertemuan yang diselenggarakan di dalam kantor. Dalam pelaksanaannya harus memperhatikan efisiensi.</p> <p>C. Satuan Biaya Pengadaan Makanan Pasien Rumah Sakit/Puskesmas Satuan Biaya Pengadaan Makanan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk pelaksanaan/perencanaan kebutuhan dan biaya pengadaan makanan yang diberikan kepada pasien rumah sakit/puskesmas.</p> <p>D. Satuan Biaya Belanja Konsumsi / makan minum pengurus dan anak-anak Pusat Layanan Anak Terpadu (PLAT)/ Unit Pelayanan Rehabilitasi Sosial (UPRS)/ Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak (P2TP2A) Satuan biaya untuk belanja konsumsi bagi pengurus dan anak-anak yang berada di Pusat Layanan Anak Terpadu (PLAT)/ Unit Pelayanan</p>

NO	PENJELASAN
8.	<p>Rehabilitasi Sosial (UPRS)/ Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak (P2TP2A).</p> <p>E. Satuan Belanja Makanan dan Minuman Harian ASN Uang makan diberikan kepada Aparatur Sipil Negara/Calon Aparatur Sipil Negara yang dihitung berdasarkan jumlah hari masuk kerja selama 12 (dua belas) bulan dan diberikan dalam bentuk uang. Besaran satuan biaya uang makan untuk golongan III dan IV sudah memperhitungkan pajak penghasilan.</p> <p>F. Satuan Biaya Makanan Penambah Daya Tahan Tubuh Pengadaan makanan/minuman bagi Aparatur Sipil Negara/Non Aparatur Sipil Negara sebagai penambah daya tahan tubuh yang hanya diberikan kepada Aparatur Sipil Negara/Non Aparatur Sipil Negara dengan jenis pekerjaan yang dapat memberikan dampak buruk bagi kesehatan Aparatur Sipil Negara/Non Aparatur Sipil Negara tersebut, seperti: laboratorium, tenaga perpustakaan, Satuan Polisi Pamong Praja, tenaga perpustakaan, Satuan Polisi Pamong Praja, tenaga pemadam kebakaran, tenaga fungsional komputer dan petugas yang pekerjaannya berisiko tinggi yang serupa lainnya.</p> <p>G. Satuan Belanja Makan Minum Tenaga Harian Lepas (Khusus Operasional Kebersihan Kota) Satuan belanja yang diberikan berupa uang untuk keperluan makan (termasuk makan dan minum harian, beras dan makanan penambah daya tahan tubuh) yang diberikan kepada Tenaga Harian Lepas yang menangani operasional kebersihan Kota Pontianak. Pemberian uang makan dan minum harian dihitung berdasarkan kehadiran kerja dan dapat diberikan selama 12 (dua belas) bulan, sedangkan uang beras dan uang makanan penambah daya tahan tubuh dapat diberikan setiap bulan.</p> <p>SATUAN BIAYA SEWA UNTUK PAKET KEGIATAN RAPAT / PERTEMUAN DI LUAR KANTOR: Satuan biaya paket sewa ruang pertemuan hotel untuk mendukung kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang dilakukan secara intensif. Biaya sewa sudah termasuk paket sewa ruangan beserta konsumsi kegiatan dengan besaran disesuaikan dengan lama pelaksanaan kegiatan (<i>halfday/fullday</i>). Kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor dapat dilaksanakan sepanjang melibatkan Kepala SKPD setingkat eselon II lainnya/masyarakat. Satuan biaya paket kegiatan rapat/pertemuan di Luar Kantor menurut lama penyelenggaraan terbagi dalam 2 (dua) jenis:</p> <p>a. Paket <i>Fullday</i> Satuan biaya paket <i>Fullday</i> disediakan untuk kegiatan rapat/pertemuan yang dilakukan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap. Komponen paket mencakup minuman selamat datang, makan 1 (satu) kali, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan (termasuk <i>screen projector</i>, podium, <i>flip chart</i>, <i>white board</i>, <i>standard sound system</i>, mikropon, alat tulis, air mineral, dan permen).</p> <p>b. Paket <i>Halfday</i> Satuan biaya paket <i>Halfday</i> disediakan untuk kegiatan rapat/pertemuan yang dilakukan di luar kantor selama setengah sehari minimal 5 (lima) jam. Komponen paket mencakup minuman</p>

NO	PENJELASAN
9.	<p>selamat datang, makan 1 (satu) kali (siang), rehat kopi dan kudapan 1 (satu) kali, ruang pertemuan (termasuk <i>screen projector</i>, podium, <i>flip chart</i>, <i>white board</i>, <i>standard sound system</i>, mikropon, alat tulis, air mineral, dan permen).</p> <p>Pelaksanaan kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor baik berupa Seminar, Sosialisasi/ Diseminasi/ Focus Group Discussion (FGD)/ Kegiatan sejenisnya, dapat dilaksanakan di hotel/restoran dan sejenisnya apabila jumlah undangan diatas 200 (dua ratus) orang, kecuali atas persetujuan Kepala Daerah.</p> <p>SATUAN BIAYA LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR</p> <p>Uang lembur merupakan kompensasi bagi Aparatur Sipil Negara/Calon Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang. Kerja lembur adalah bekerja di luar jam kerja/waktu kerja normal yang telah ditetapkan oleh masing-masing SKPD.</p> <p>Pemberian uang lembur dan uang makan lembur harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Uang makan lembur diperuntukkan sesuai dengan golongan. Dapat diberikan setelah bekerja lembur sekurang-kurangnya 2 (dua) jam berturut-turut paling banyak 1 (satu) kali per hari. Batasan waktu kerja lembur paling banyak 3 (tiga) jam sehari atau 14 (empat belas) jam dalam seminggu. Pada hari libur kerja, tarif uang lembur naik 100% dari tarif lembur hari kerja. Personil yang sudah mendapatkan honorarium dalam bentuk surat tugas Kepala SKPD, tidak diperkenankan lagi mendapatkan uang lembur pada hari yang bersamaan, dan uang lembur yang dapat dibayarkan adalah selisih hari antara surat tugas lembur dengan surat tugas lainnya. Jika telah mendapatkan penugasan melalui surat tugas Kepala SKPD, maka tidak diperkenankan mendapatkan uang lembur untuk output yang sama dengan output surat penugasan. Satuan Lembur Non ASN tidak dapat diberikan kepada Petugas Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, dan Pramubakti yang melakukan perjanjian kerja/kontrak dengan pihak penyedia tenaga alih daya (<i>outsourcing</i>). Khusus bagi Pekerja Harian Lepas yang menangani operasional kebersihan kota pada Dinas Lingkungan Hidup dan menangani operasional taman kota pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dapat diberikan uang lembur dan uang makan lembur sesuai dengan pelaksanaan pekerjaan lembur. <p>10. SATUAN BELANJA JASA PENDUKUNG KEGIATAN</p> <p>A. Petugas Pendukung Acara / Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Honorarium dapat diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) atau Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang diberi tugas untuk mendukung pelaksanaan kegiatan yang bersifat koordinatif dan tidak terus-menerus (<i>ad hoc</i>) berdasarkan surat keputusan Walikota atau Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran. Pemberian honorarium dilakukan secara selektif, efektif dan efisien. Untuk kegiatan yang pelaksanaannya menggunakan penyelenggara acara (<i>Event Organizer</i>), maka diberikan keuntungan perusahaan setinggi-tingginya 15% (lima belas persen). Honorarium Rohaniwan

NO	PENJELASAN
	<p>Honorarium yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) atau Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang ditugaskan sebagai rohaniwan pada saat pengambilan sumpah jabatan. Honorarium sudah termasuk uang transport bagi rohaniwan.</p> <p>3. Biaya Pemeliharaan Gedung Kantor Pontianak <i>Convotion Centre</i> (PCC) Satuan biaya yang diberikan kepada petugas kebersihan kegiatan/event insidentil dan petugas penebasan rumput pada gedung kantor Pontianak <i>Convotion Centre</i> (PCC) Kota Pontianak.</p> <p>4. Honorarium Petugas Safari Ramadhan Satuan biaya yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) yang mendampingi kepala daerah (Walikota dan Wakil Walikota) pada kegiatan Safari Ramadhan yang dilaksanakan pada sholat subuh dan teraweh pada Bulan Ramadhan yang ditetapkan berdasarkan Surat Perintah Tugas Sekretaris Daerah.</p> <p>B. Petugas Pendukung Upacara Satuan biaya yang diberikan kepada petugas pendukung upacara peringatan Hari Kemerdekaan Republik Indonesia dan peringatan hari-hari besar lainnya. Biaya pendukung diberikan kepada petugas pelaksana dan cadangan pada saat upacara peringatan maupun gladi resik yang dibuktikan dengan daftar hadir.</p> <p>11. SATUAN BIAYA BELANJA JASA JURI/WASIT/PENGAWAS Satuan biaya yang diberikan kepada juri/wasit/pengawas untuk kegiatan pertandingan atau perlombaan yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.</p> <p>12. SATUAN BIAYA JASA PENDAMPINGAN SOSIAL DAN HUKUM</p> <p>A. Jasa Penanganan Mayat Terlantar Satuan biaya yang dikeluarkan untuk penanganan mayat terlantar di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.</p> <p>B. Honorarium Tenaga Jasa Penanganan Kasus Honorarium diberikan kepada ASN yang diberi tugas khusus untuk penanganan kasus ketenagakerjaan di tingkat peradilan berdasarkan surat keputusan Kepala SKPD, selaku Pengguna Anggaran. Pemberian dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.</p> <p>C. Honorarium Petugas Pendamping Sosial Honorarium yang diberikan kepada petugas yang menangani permasalahan sosial di Kota Pontianak.</p> <p>D. Satuan Biaya Bidang Hukum/Litigasi</p> <p>1. Satuan Biaya Administrasi Perkara Bidang Ligitasi Satuan Biaya yang diberikan untuk pendaftaran perkara di pengadilan atau biaya pemeriksaan di tempat/sidang lapangan.</p> <p>2. Honorarium Saksi Bidang Hukum/Litigasi Yang termasuk saksi adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) atau masyarakat yang memberikan keterangan dalam pemeriksaan perkara baik di Kepolisian, Kejaksaan dan Pengadilan untuk setiap kehadiran.</p> <p>3. Honor Saksi Ahli Yang termasuk saksi ahli adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) / Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) / masyarakat yang merupakan pakar/praktisi dan memiliki kompetensi untuk memberikan</p>

NO	PENJELASAN
	<p>keterangan dalam pemeriksaan perkara baik di Kepolisian, Kejaksaan dan Pengadilan untuk setiap kehadiran.</p> <p>4. Biaya Penanganan Perkara (Litigasi) Satuan biaya yang dipergunakan untuk pembiayaan penanganan satu perkara oleh pengacara yang ditunjuk oleh Pemerintah Kota Pontianak. Pembiayaan dilakukan sejak dimulai perkara hingga selesai/ditetapkan putusan oleh hakim.</p> <p>5. Biaya Konsultasi Perkara (Non Litigasi) Satuan biaya dalam satu bulan yang dipergunakan untuk melakukan konsultasi perkara/kasus kepada pengacara atau penasehat hukum terhadap perkara/kasus yang dihadapi Pemerintah Kota Pontianak.</p>
<p>13.</p> <p>A.</p> <p>14.</p>	<p>SATUAN BIAYA TRANSPORTASI DAN AKOMODASI</p> <p>Penunjang Petugas Keagamaan dan Kemasyarakatan :</p> <p>1. Biaya Operasional Guru Ngaji Tradisional Satuan biaya operasional untuk satu tahun yang diberikan kepada guru ngaji tradisional terutama dengan tingkat ekonomi kurang mampu dan memiliki jumlah santri minimal 15 (lima belas) orang.</p> <p>2. Biaya Operasional Petugas Fardhu Kifayah Satuan biaya operasional untuk satu tahun yang diberikan kepada masing-masing petugas Fardhu Kifayah di Kota Pontianak.</p> <p>3. Biaya Pengiriman Tim Petugas Haji Daerah/Tim Kesehatan Haji Daerah Satuan biaya yang diberikan kepada petugas haji daerah/petugas kesehatan haji daerah untuk membantu kelancaran jemaah haji Kota Pontianak dalam melaksanakan seluruh rangkaian ibadah haji.</p> <p>4. Biaya Operasional Posyandu Satuan biaya operasional untuk satu tahun yang diberikan kepada Posyandu di Kota Pontianak yang masih aktif memberikan pelayanan Posyandu.</p> <p>5. Bantuan Biaya Transportasi Guru Madrasah Diniyah Takmiliyah Non Formal Satuan biaya yang diberikan kepada Guru Madrasah Diniyah Takmiliyah Non Formal untuk memfasilitasi pendidikan madrasah diluar jam sekolah kepada anak-anak usia sekolah. Pelaksanaan Madrasah Diniyah Takmiliyah Non Formal bertempat di mesjid-mesjid pada 6 (enam) kecamatan yang telah memiliki izin pelaksanaan kegiatan dari Kementerian Agama Kota Pontianak. Penetapan Guru penerima bantuan transportasi berdasarkan Surat Keputusan Walikota.</p> <p>Transportasi dan Akomodasi bagi Masyarakat Satuan biaya yang diberikan kepada masyarakat sebagai pengganti biaya transportasi dan akomodasi dalam rangka mengikuti kegiatan sosialisasi/pertemuan/Musrenbang berdasarkan undangan yang berasal dari Perangkat Daerah Pemerintah Kota Pontianak. Pemberian transportasi dan akomodasi disesuaikan dengan ketersediaan anggaran.</p> <p>BELANJA JASA NARASUMBER/ TENAGA AHLI/ MODERATOR</p>

NO	PENJELASAN
A.	<p>Kegiatan Seminar Honorarium dapat diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) atau Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) baik yang berasal dari luar maupun dari dalam SKPD/ instansi penyelenggara, sepanjang yang bersangkutan memiliki kompetensi/ keahlian/ pengalaman tertentu dalam ilmu/ bidang tertentu. Khusus bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) Kota Pontianak dapat menjadi narasumber dengan mekanisme Perangkat Daerah pelaksana mengajukan permohonan Surat Tugas kepada Sekretaris Daerah Kota Pontianak. Apabila Sekretaris Daerah berhalangan, maka yang berhak menandatangani Surat Tugas dimaksud adalah pejabat yang mewakili. Satuan jam yang digunakan dalam pemberian honorarium narasumber/pembahas adalah 60 (enam puluh) menit.</p>
B.	<p>Kegiatan Sosialisasi/Diseminasi/Focus Group Discussion (FGD)/ Kegiatan Sejenisnya Honorarium dapat diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) atau Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) baik yang berasal dari luar maupun dari dalam SKPD/ instansi penyelenggara, sepanjang yang bersangkutan memiliki kompetensi/ keahlian/ pengalaman tertentu dalam ilmu/ bidang tertentu. Khusus bagi ASN Kota Pontianak dapat menjadi narasumber dengan mekanisme SKPD pelaksana mengajukan permohonan Surat Tugas kepada Sekretaris Daerah Kota Pontianak. Apabila Sekretaris Daerah berhalangan, maka yang berhak menandatangani Surat Tugas dimaksud adalah pejabat yang mewakili. Satuan jam yang digunakan dalam pemberian honorarium narasumber/pembahas adalah 60 (enam puluh) menit.</p>
C.	<p>Honorarium Panitia Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Honorarium yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) maupun Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) dengan kualifikasi tertentu dalam rangka pelaksanaan seleksi jabatan pimpinan tinggi di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.</p>
D.	<p>Penilaian Kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN) untuk Pusat dan Daerah Honorarium yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) pusat maupun daerah dengan kualifikasi tertentu untuk melakukan penilaian kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN) Kota Pontianak.</p>
E.	<p>Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Sipil Negara (ASN) Satuan biaya yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) yang menangani Kepegawaian dan Pengembangan Aparatur Sipil Negara untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Kota Pontianak.</p>
F.	<p>Honorarium Tenaga Ahli Fraksi DPRD Kota Pontianak Honorarium yang diberikan kepada tenaga non Aparatur Sipil Negara (ASN) dengan penunjukkan tenaga berdasarkan usulan dari fraksi kepada Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang ditinjau kembali setiap tahun. Honorarium tenaga ahli fraksi pada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pontianak dapat diberikan setiap bulan.</p>
G.	<p>Satuan Biaya Penerjemahan dan Pengetikan Satuan biaya penerjemahan dan pengetikan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk pelaksanaan/perencanaan kebutuhan biaya penerjemahan dan pengetikan, dibayarkan kepada pihak/orang yang menterjemahkan naskah asli ke dalam bahasa yang diinginkan.</p>

NO	PENJELASAN
<p>H. Pelaku Seni Budaya</p> <p>I. Satuan Belanja Instruktur/Pengajar</p>	<p>Satuan biaya yang diberikan kepada pelaku seni budaya dengan keahlian tertentu untuk mendukung pelaksanaan kegiatan Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota Pontianak.</p> <p>1. Honorarium Instruktur Instruktur adalah Aparatur Sipil Negara/Non Aparatur Sipil Negara yang berdasarkan surat permohonan permintaan dari Pemerintah Kota Pontianak kepada Institusi/Instansi yang dituju atau berdasarkan keputusan Walikota Pontianak, yang bertugas untuk mengajarkan sesuatu sekaligus memberikan latihan dan bimbingan.</p> <p>2. Honorarium Instruktur Senam Honorarium yang dapat diberikan kepada pelatih/instruktur senam yang menunjang kegiatan keolahragaan pada SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.</p>
<p>15.</p>	<p>SATUAN BIAYA JASA PELAYANAN KESEHATAN, MEDIS DAN RUMAH SAKIT BAGI PELAKSANAAN MEDIS OPERASI WANITA (MOW) Satuan biaya yang dikeluarkan untuk pembiayaan akseptor Keluarga Berencana (KB) wanita untuk pelayanan medis operasi wanita (MOW) bagi masyarakat tidak mampu dan tidak mendapatkan pembiayaan dari Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan.</p>
<p>16.</p>	<p>BELANJA JASA KANTOR (NON ASN / TENAGA TIDAK TETAP / JASA LAINNYA ORANG PERORANGAN)</p> <p>1. Satuan biaya belanja jasa bagi tenaga Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang ditunjuk untuk melakukan kegiatan sesuai tupoksinya, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang/kontrak kerja.</p> <p>Untuk tenaga Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) K2 merupakan tenaga Non ASN yang terdaftar dalam Daftar Nominatif Tenaga Honorer Kategori 2 yang dikeluarkan oleh Badan Kepegawaian Negara yang belum diangkat sebagai Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) namun saat ini masih bekerja pada Pemerintah Kota Pontianak secara terus menerus / tanpa terputus yang dibuktikan dengan surat pernyataan Kepala SKPD.</p> <p>Untuk tenaga Non ASN penguji kendaraan bermotor khusus diperuntukkan bagi lulusan sekolah penguji kendaraan bermotor atau pendidikan bidang transportasi darat yang diselenggarakan oleh Kementerian Perhubungan yang melaksanakan pekerjaan pengujian kendaraan bermotor / KIR pada Unit Pelaksana Teknis Pengujian Kendaraan Bermotor Dinas Perhubungan Kota Pontianak.</p> <p>2. Untuk tenaga Non Aparatur Sipil Negara (Cleaning Service, Satpam, dan Pengemudi) di setiap SKPD kurang dari 5 (lima) orang memakai kontrak perorangan dan harus mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Nomor rekening pribadi pada Perusahaan Daerah Bank Pasar. Untuk tenaga Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) lebih dari 5 (lima) orang dapat memakai kontrak jasa pihak ketiga. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran tidak diperkenankan menambah tenaga Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) kecuali atas persetujuan Kepala Daerah.</p> <p>3. Belanja jasa tenaga Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) sudah termasuk komponen pembayaran iuran Badan Penyelenggara</p>

NO	PENJELASAN
	<p>Jaminan Sosial Kesehatan sebesar 2% (dua persen) yang ditanggung oleh tenaga honorer, sedangkan 3% (tiga persen) iuran Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan ditanggung oleh SKPD selaku pemberi kerja dan dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Hal ini dikecualikan untuk honor ke-13.</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="331 468 1487 832">4. Belanja jasa tenaga Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) sudah termasuk komponen pembayaran iuran Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan yang terdiri dari Jaminan Hari Tua, sebesar 2% (dua persen) yang ditanggung oleh tenaga honorer. Sedangkan SKPD selaku pemberi kerja menanggung Jaminan Ketenagakerjaan sebesar 0,24% (nol koma dua puluh empat persen), Jaminan Kematian sebesar 0,30% (nol koma tiga puluh persen) dan Jaminan Hari Tua sebesar 3,70% (tiga koma tujuh puluh persen) dari gaji dan dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.<li data-bbox="331 887 1487 1031">5. Jika akumulasi belanja jasa/honorarium satu bulan bagi tenaga harian lepas lebih kecil dari Upah Minimum Kota (UMK), maka seluruh pembayaran iuran Badan Penyelenggara Jaminan Sosial ditanggung oleh SKPD selaku pemberi kerja.<li data-bbox="331 1056 1487 1231">6. Jika menggunakan system <i>outsourcing</i> maka alokasi belanja jasa petugas tidak termasuk seragam dan perlengkapan lainnya serta dapat ditambah <i>overhead</i> perusahaan paling banyak sebesar 15% (lima belas persen). Seragam dan perlengkapan disediakan oleh SKPD.<li data-bbox="331 1255 1487 1430">7. Belanja Jasa Tenaga Penyuluh Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) adalah satuan biaya yang dipergunakan untuk membayar honorarium tenaga Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang ditunjuk untuk melakukan penyuluhan berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.<li data-bbox="331 1455 1487 1903">8. Belanja Jasa Tenaga Pendidik dan Kependidikan adalah satuan biaya yang dipergunakan untuk membayar jasa tenaga pendidik dan kependidikan non Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada Sekolah Dasar Negeri dan Sekolah Menengah Pertama Negeri di Kota Pontianak dan sudah terdata di dalam data base Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pontianak (sudah bekerja dan dibayarkan jasa/honornya secara non tunai). Tenaga Pendidik dan Kependidikan non Pegawai Negeri Sipil bekerja selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam perminggu di sekolah. Perekrutan tenaga Pendidik dan Kependidikan non Pegawai Negeri Sipil tambahan (selain yang sudah terdata di dalam data base) harus atas persetujuan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.<li data-bbox="331 1928 1487 2277">9. Belanja Jasa Petugas Bidang Sosial adalah belanja jasa Non ASN untuk pengasuh, pendamping, tukang masak dan Penjaga Malam pada Pusat Layanan Anak Terpadu (PLAT)/ Unit Pelayanan Rehabilitasi Sosial (UPRS)/ Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak (P2TP2A). Belanja jasa diberikan kepada tenaga Non ASN yang diberi tugas sebagai Pengasuh anak-anak di Pusat Layanan Anak Terpadu (PLAT), Unit Pelayanan Rehabilitasi Sosial (UPRS) dan Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak (P2TP2A) berdasarkan surat keputusan Walikota. Pemberian dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.

NO	PENJELASAN
	<p>10. Belanja Jasa Operasional Kebersihan Kota dan Operasional Taman Kota adalah satuan biaya yang dipergunakan khusus untuk membayar belanja jasa pekerja harian lepas yang menangani operasional kebersihan kota pada Dinas Lingkungan Hidup dan operasional taman kota pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.</p> <p>11. Belanja Jasa Petugas Pelayanan Medik Dinas Kesehatan Kota Pontianak adalah satuan biaya yang dipergunakan untuk membayar jasa/honorarium yang diberikan kepada petugas Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang memberikan pelayanan di Puskesmas/Unit Pelaksana Teknis Mata dan Gigi.</p> <p>a. Pelayanan Puskesmas adalah pelayanan kesehatan tingkat pertama yang dibutuhkan sebagian masyarakat dapat berupa pelayanan medik dasar (pengobatan) yaitu : pengobatan umum, pengobatan gigi, rehabilitasi medik dan sebagainya, serta pelayanan pengembangan berupa pengembangan sore hari, pelayanan 24 jam dan gawat darurat, pelayanan rawat inap, pelayanan persalinan, perawatan persalinan dan pelayanan gizi buruk. Belanja jasa dapat diberikan berdasarkan surat penugasan Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran. Belanja jasa dengan satuan orang/kegiatan dibayarkan maksimal satu kali dalam satu bulan berdasarkan hasil pekerjaan yang tertuang dalam dokumen laporan pelaksanaan kegiatan. Pemberian tugas dilakukan secara selektif, efisien dan efektif.</p> <p>b. Untuk tenaga Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) Puskesmas dengan Pelayanan Pengembangan dan Non Pengembangan yang tidak menggunakan kontrak jasa pihak ketiga harus mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Nomor rekening pribadi pada Perusahaan Daerah Bank Pasar. Untuk tenaga Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) lebih dari 5 (lima) orang dapat memakai kontrak jasa pihak ketiga.</p> <p>12. Belanja jasa medis Dokter Internship adalah satuan biaya belanja jasa yang dibayarkan kepada dokter internship yang bertugas di Rumah Sakit/Puskesmas di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak yang penempatannya ditetapkan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. Dokter internship tidak diperkenankan mendapatkan tambahan penghasilan dari jasa pelayanan.</p> <p>13. Belanja jasa Sekretariat Komisi Penanggulangan <i>Acquired Immuno Deficiency Syndrome</i> (AIDS) adalah Satuan biaya belanja jasa bagi tenaga Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang ditunjuk untuk melakukan penyuluhan/sosialisasi tentang penanggulangan dan pencegahan <i>Acquired Immuno Deficiency Syndrome</i> (AIDS) berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.</p> <p>14. Honorarium Ke-13 (tiga belas) Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) adalah satuan belanja jasa tertinggi yang dapat dibayarkan sebagai honorarium ke-13 (tiga belas) kepada tenaga Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak. Besaran untuk pembayaran honorarium ke-13 (tiga belas) berdasarkan nilai belanja jasa yang dibayarkan pada bulan-bulan sebelumnya pada tahun berjalan. Ketentuan tentang bonus Non ASN mengacu pada Peraturan Walikota yang mengatur tentang Pengelolaan Pengadaan Jasa Lainnya Orang Perorangan.</p>

NO	PENJELASAN
	<p>15. Belanja Jasa Upah Pengemasan Beras Cadangan Pangan adalah Satuan biaya yang dipergunakan untuk membayar upah Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) untuk melakukan pengemasan beras cadangan pangan dari kemasan ukuran besar ke kemasan ukuran kecil (tidak termasuk bahan kemasan).</p> <p>16. Belanja Jasa Petugas Perparkiran adalah tenaga Non ASN pada Dinas Perhubungan yang membantu operasional dan pengelolaan gedung parkir Kota Pontianak. Proses pengadaan jasa petugas perparkiran mengacu kepada ketentuan dalam Peraturan Walikota Pontianak yang mengatur tentang Pengelolaan Penyediaan Jasa Lainnya Orang Perorangan.</p> <p>17. Belanja Jasa Petugas Teknologi Informasi adalah tenaga Non ASN yang melaksanakan tugas di bidang teknologi dan informatika dengan proses pengadaan mengacu kepada ketentuan dalam Peraturan Walikota Pontianak yang mengatur tentang Pengelolaan Penyediaan Jasa Lainnya Orang Perorangan.</p> <p>18. Belanja Jasa Lainnya Orang Perorangan adalah orang-perseorangan yang diperoleh melalui proses pemilihan pengadaan penyedia jasa dan mengikatkan diri melalui perikatan untuk jangka waktu tertentu guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota tentang Pengelolaan Penyediaan Jasa Lainnya Orang Perorangan.</p> <p>Proses pengadaan penyedia jasa orang perorangan mengacu kepada ketentuan dalam Peraturan Walikota Pontianak yang mengatur tentang Pengelolaan Penyediaan Jasa Lainnya Orang Perorangan, dikecualikan untuk tenaga pendidik, tenaga kependidikan serta tenaga non ASN pada Perangkat Daerah dengan pengelolaan keuangan menggunakan sistem Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).</p>
<p>17.</p>	<p>BELANJA PENGADAAN PAKAIAN DINAS / KERJA DAN ATRIBUTNYA</p> <p>1. Pakaian Kerja Resmi Pegawai Diperuntukan bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) untuk melaksanakan tugas kedinasan. Penyediaan pakaian dinas tersebut harus selektif sesuai dengan kebutuhan. Disediakan paling banyak 1 (satu) stel per orang. Satuan biaya sudah termasuk atribut dan ongkos jahit. Kecuali Pakaian Dinas Lapangan (PDL) tidak termasuk perlengkapan (atribut).</p> <p>2. Dokter Diperuntukkan bagi dokter untuk melaksanakan tugas kedinasan dan penyediaanya dilakukan secara selektif. Pakaian dinas dapat diberikan berupa 1 (satu) potong jas untuk dokter dan disediakan paling banyak 1 (satu) stel per orang. Satuan Biaya tersebut sudah termasuk ongkos jahit.</p> <p>3. Sopir/Pesuruh Diperuntukan bagi sopir/pesuruh yang diangkat sesuai ketentuan dan dapat diberikan paling banyak 2 (dua) stel per orang. Satuan Biaya tersebut sudah termasuk ongkos jahit.</p> <p>4. Satuan Polisi Pamong Praja/Satpam/Petugas Pemadam Kebakaran dan Perhubungan. Pakaian Satuan Polisi Pamong Praja /Satpam/Petugas Pemadam Kebakaran dan Perhubungan sudah termasuk perlengkapannya</p>

NO	PENJELASAN
18.	<p>(sepatu, baju Pakaian Dinas Lapangan, Kopel, ikat pinggang, tali lurt dan peluit, kaos kaki, topi, kaos security dan atribut lainnya). Pakaian Satuan Polisi Pamong Praja/Satpam dan Petugas Pemadam Kebakaran dapat diberikan sebanyak 2 (dua) stel per orang. Sedangkan pakaian Satuan Polisi Pamong Praja/Satpam, Petugas Pemadam Kebakaran, dan petugas lapangan Perhubungan dapat diberikan tambahan 1 (satu) stel per orang diluar perlengkapannya.</p> <p>5. Baju Seragam Putih Hitam / Baju Batik Nasional Baju Seragam Putih Hitam / Baju Batik Nasional dapat diberikan bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) untuk melaksanakan tugas kedinasan masing-masing 1 (satu) stel satu tahun.</p> <p>SATUAN BIAYA BELANJA UANG YANG DIBERIKAN KEPADA PIHAK KETIGA ATAU MASYARAKAT Satuan biaya yang diberikan kepada pemenang Lomba baik perorangan dan atau tim dalam kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.</p> <p>A. Hadiah Pemenang Bonus / Reward / Uang Pembinaan / Penghargaan / Hadiah Pemenang Satuan biaya yang diberikan kepada atlet, atlet non medali, lomba/kompetisi, pelatih peraih medali, official/manajer, pimpinan kontingen, pencatat score, hakim penjaga garis, uang saku siswa/guru pemenang lomba dan wasit/juri/pengawas sebagai bonus/reward/uang pembinaan/penghargaan/hadiah pemenang. Untuk lomba/kompetisi (poin 3 dan 4), pelatih peraih medali diberikan bonus/reward dengan ketentuan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bonus untuk Atlet : Apabila atlet memperoleh lebih dari 1 (satu) medali maka yang menjadi hak atlet adalah akumulasi dari jumlah medali dikali dengan nilai bonus tiap-tiap medali dipotong pajak sesuai dengan ketentuan. 2. Bonus untuk Pelatih : <ol style="list-style-type: none"> a) Apabila pelatih yang atletnya menjuarai lebih dari 3 (tiga) kelas/nomor dan dengan jumlah atlet di atas 2 (dua) orang dapat diberikan bonus sebesar 30% (tiga puluh persen) dari total bonus atlet. Sedangkan untuk asisten pelatih dapat diberikan bonus 20% (dua puluh persen) dari total bonus atlet. b) Apabila pelatih yang atletnya menjuarai ≤ 3 (lebih kecil atau sama dengan tiga) kelas/nomor dan ≤ 2 (lebih kecil atau sama dengan dua) orang diberikan bonus sebesar 50% (lima puluh persen) dari total bonus atlet. Sedangkan untuk asisten pelatih dapat diberikan bonus 30% (tiga puluh persen) dari total bonus atlet. c) Khusus untuk olahraga rekreasi dan pendidikan nilai yang dibayarkan maksimal sebesar 80% dari ketentuan olahraga prestasi sebagaimana pada poin 3 (tiga) dan 4 (empat). <p>B. Hadiah Pemenang Lomba (poin B-I) Satuan Biaya yang diberikan kepada pemenang lomba yang dilaksanakan oleh SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.</p> <p>C. Hadiah Pemenang Lomba Lainnya Satuan biaya yang diberikan kepada para pemenang lomba yang dilaksanakan oleh SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak yang secara spesifik tidak disebutkan dalam peraturan Walikota tentang Standar Biaya Pemerintah Tahun 2019 ini.</p>

NO	PENJELASAN
<p>D.</p>	<p>Biaya Pendukung Ibadah Haji</p> <p>1. Hadiah Paket Ibadah bagi ASN/Non ASN Berprestasi Satuan biaya yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN)/Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) berprestasi berdasarkan hasil seleksi tim penilai. Hadiah berupa penghargaan melaksanakan ibadah umroh bagi Aparatur Sipil Negara (ASN)/Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang beragama islam atau perjalanan ke tempat ibadah lainnya sesuai dengan agama Aparatur Sipil Negara (ASN)/Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang berprestasi. Perjalanan menggunakan penerbangan kelas ekonomi, besaran biaya perjalanan ibadah disesuaikan dengan kurs mata uang yang berlaku.</p> <p>Khusus bagi Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) diberikan kepada 2 (dua) orang Pegawai Harian Lepas (PHL) pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak dan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pontianak.</p>
<p>19.</p>	<p>2. Biaya Pendukung Paket Perjalanan Ibadah Bagi Aparatur Sipil Negara (ASN)/Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) Yang Berprestasi Satuan biaya yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN)/Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang berprestasi yang dipergunakan sebagai pendukung perjalanan ibadah berupa biaya pengurusan passport, biaya suntik meningitis, dan uang kebutuhan sehari-hari selama pelaksanaan ibadah.</p> <p>3. Pakaian untuk Jama'ah Haji Kota Pontianak Pakaian yang diberikan kepada jama'ah calon haji Kota Pontianak dan petugas pendamping sebagai identitas tambahan bagi jama'ah calon haji Kota Pontianak. Pakaian yang diberikan berupa baju kaos atasan lengan panjang dengan bordir identitas dibagian belakang.</p> <p>E. Bonus/penghargaan untuk PHL berprestasi Satuan biaya yang diberikan kepada Pekerja Harian Lepas (PHL) berprestasi/terbaik berdasarkan hasil seleksi tim penilai. Bonus/penghargaan ini diberikan kepada 48 (empat puluh delapan) orang Pekerja Harian Lepas (PHL) berprestasi pada Dinas Lingkungan Hidup dan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan ruang (khusus yang menangani taman).</p> <p>20. HONORARIUM TERAPIS ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS Satuan biaya yang dipergunakan untuk membayar belanja jasa tenaga Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang bertugas sebagai terapis bagi anak-anak berkebutuhan khusus pada Unit Pelaksana Teknis Autist Center Kota Pontianak. Tenaga terapis diangkat berdasarkan kontrak kerja dengan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pontianak setelah sebelumnya mendapat persetujuan dari Walikota Pontianak. Tenaga terapis disyaratkan memiliki latar belakang pendidikan yang linear dengan tugas pokok sebagai terapis, atau memiliki sertifikat</p>

NO	PENJELASAN
21.	<p>pelatihan terapi, atau telah memiliki pengalaman kerja sebagai terapis.</p> <p>SATUAN BIAYA BELANJA JASA TENAGA KEPENDIDIKAN (KHUSUS BOP PAUD MASYARAKAT/SWASTA)</p> <p>A. Khusus Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (BOP PAUD) Masyarakat/Swasta Satuan biaya yang dipergunakan untuk membayar belanja jasa pengelola Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Tutor Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) yang merupakan binaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pontianak. Honorarium tidak boleh diterima rangkap oleh satu orang yang bertugas sebagai Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Tutor Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD).</p> <p>B. Tambahan Penghasilan Guru Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) Satuan biaya belanja jasa yang dapat diberikan sebagai tambahan penghasilan bagi guru non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) di sekolah negeri dan swasta yang tidak memperoleh tambahan penghasilan dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).</p>
22.	<p>SATUAN BIAYA KURSUS, PELATIHAN, SOSIALISASI DAN BIMBINGAN TEKNIS PNS</p> <p>Satuan biaya untuk pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan dan pelatihan (diklat) bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.</p> <p>A. Satuan Biaya Kebersertaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Satuan Biaya Diklat Pimpinan/Struktural Biaya diklat Pimpinan/Struktural merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan dan pelaksanaan kebutuhan biaya diklat penjenjangan bagi pejabat/pegawai negeri yang akan/telah menduduki jabatan tertentu. Satuan biaya ini sudah termasuk biaya observasi lapangan, namun belum termasuk biaya perjalanan dinas peserta. Apabila dalam pelaksanaan anggaran terjadi perubahan tarif biaya diklat pimpinan, satuan biaya dapat mengacu pada peraturan pemerintah daerah yang mengatur tentang tarif diklat pimpinan tersebut. 2. Satuan Biaya Latihan Prajabatan Biaya diklat bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) sebagai syarat untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS). Satuan biaya termasuk akomodasi, transportasi peserta dan sudah termasuk biaya observasi lapangan. Apabila dalam pelaksanaan anggaran terjadi perubahan tarif biaya diklat prajabatan, satuan biaya dapat mengacu pada peraturan pemerintah yang mengatur tentang tarif diklat pimpinan tersebut. 3. Satuan Biaya Lembaga Ketahanan Nasional (Lemhanas) Satuan biaya Lemhanas digunakan untuk biaya kontribusi (standar Diklatpim II), uang saku, biaya penulisan dan penyusunan KKP, KKK, biaya kelengkapan diklat/referensi buku, biaya alat tulis, biaya penggandaan/penjilidan, biaya observasi lapangan, biaya praktek kerja lapangan/uang saku, biaya ladies program PP, bantuan transportasi PP dan angkutan setempat. <p>B. Satuan Biaya Belanja Bimbingan Teknis/Diklat Teknis/Diklat</p>

NO	PENJELASAN
	<p>Fungsional ASN Biaya kontribusi maksimal yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Pontianak yang mengikuti diklat teknis/fungsional/bimtek. Jika nilai kontribusi lebih tinggi daripada standar biaya, maka harus atas persetujuan Walikota melalui telaahan staf dari SKPD terkait. Jika diklat mengikutsertakan aparatur non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) maka harus atas persetujuan Walikota melalui telaahan staf dari SKPD terkait.</p> <p>C. Satuan Biaya Belanja Pendidikan PNS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bantuan Beasiswa Program Non-gelar/Gelar Dalam Negeri Satuan biaya bantuan beasiswa program non-gelar/gelar Dalam Negeri merupakan bantuan bagi pegawai negeri yang ditugaskan untuk melanjutkan pendidikan Non Gelar, Diploma III, Diploma IV atau Strata 1 dan pendidikan Pasca Sarjana (Strata 2 atau Strata 3). 2. Bantuan Tugas Belajar Program Non-gelar/Gelar Dalam Negeri. Satuan biaya bantuan tugas program non-gelar/gelar Dalam Negeri merupakan bantuan bagi pegawai negeri yang ditugaskan untuk melanjutkan pendidikan Diploma IV atau Strata 1 dan pendidikan Pasca Sarjana (Strata 2 atau Strata 3) dengan biaya ditanggung oleh Pemerintah.
<p>23.</p> <p>A.</p> <p>B.</p> <p>24.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Bantuan Izin Belajar Dalam pemberian izin belajar, biaya yang berkaitan dengan dana pendidikan menjadi tanggung jawab peserta didik dan Pemerintah Kota Pontianak akan menunjang dukungan dana sepanjang dana tersedia dan bukan merupakan kewajiban bagi Pemerintah Daerah. Bantuan tunjangan dukungan dana Ijin Belajar berupa bantuan kepada penerima Ijin Belajar disesuaikan dengan kemampuan dana Pemerintah Kota Pontianak. <p>23. SATUAN BIAYA BELANJA JASA SURVEY</p> <p>A. Petugas Survey Satuan belanja jasa yang diberikan kepada petugas yang melaksanakan survey kepada responden dalam rangka menunjang kegiatan penelitian, kajian atau perekayasaan.</p> <p>B. Petugas verifikasi, dan penyampaian Kartu Indonesia Sehat (KIS) Penerima Bantuan Iuran (PBI), Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), Basis Data Terpadu (BDT) dan Data Kemiskinan Kota Belanja jasa yang diberikan kepada Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang melakukan verifikasi, validasi dan penyampaian Kartu Indonesia Sehat (KIS), Penerima Bantuan Iuran (PBI), Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) dan Basis Data Terpadu (BDT) berdasarkan Surat Keputusan Kepala SKPD.</p> <p>24. HONORARIUM KETERAMPILAN UNTUK MASYARAKAT NON INSTITUSIONAL Honor maksimal yang diberikan kepada masyarakat non institusional yang mengikuti diklat keterampilan yang diselenggarakan oleh pemerintah.</p>

NO	PENJELASAN
25.	SATUAN BIAYA TUNJANGAN TRANSPORTASI KEPALA PERANGKAT DAERAH/STAF AHLI YANG TIDAK MENGGUNAKAN KENDARAAN DINAS Satuan biaya transportasi yang diberikan kepada Staf Ahli/Kepala SKPD (Eselon II dan Eselon III selaku Kepala SKPD) di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak yang tidak menggunakan kendaraan dinas roda empat (mobil dinas).

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pontianak.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 18 Maret 2019

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 18 Maret 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA PONTIANAK,

ttd

MULYADI

BERITA DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN 2019 NOMOR 31

Salinan sesuai dengan aslinya

jdih.pontianakkota.go.id

KEPALA BAGIAN HUKUM

ZETMAWATI, SH, MH
Pembina Tingkat I / (IVb)
NIP. 19620811 198607 2 002