



WALIKOTA PONTIANAK  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
NOMOR 46 TAHUN 2020

TENTANG

STANDAR BIAYA PEMERINTAH DAERAH  
KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PONTIANAK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi serta meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021, perlu menyusun Standar Biaya Pemerintah Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2021;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Standar Biaya Pemerintah Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2021;
- 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 737);
9. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2019 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 175);
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 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 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);

12. Peraturan Walikota Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2019 Nomor 92) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2020 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG STANDAR BIAYA PEMERINTAH DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2021.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pontianak.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Pontianak.
3. Walikota adalah Walikota Pontianak.
4. Aparatur Sipil Negara dan Calon Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN dan Calon ASN adalah setiap warga negara yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan dalam negeri, atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Standar biaya adalah biaya setinggi-tingginya dari suatu barang dan jasa baik secara mandiri maupun gabungan yang diperlukan untuk memperoleh keluaran tertentu dalam rangka penyusunan dokumen anggaran serta pelaksanaan dan pengendalian anggaran berbasis kinerja.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang yang juga melaksanakan pengelola keuangan daerah.
8. Standar umum adalah bagian dari komponen belanja dan yang meliputi komponen kegiatan yang penggunaannya bersifat lintas SKPD dan digunakan dalam penyusunan dokumen anggaran.

BAB II  
MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman bagi SKPD dalam perencanaan penganggaran, pelaksanaan penganggaran kegiatan dan pengendalian Dokumen Anggaran Kerja SKPD Tahun Anggaran 2021.

### Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Walikota ini adalah sebagai acuan dalam rangka tertib administrasi penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021.

### Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Walikota ini adalah:

- a. prinsip standar biaya umum; dan
- b. ketentuan penutup.

## BAB III PRINSIP STANDAR BIAYA UMUM

### Pasal 5

Penggunaan Standar Biaya Umum Pemerintah dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif untuk kepentingan dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintah;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja SKPD;
- c. efektivitas dan efisiensi penggunaan belanja daerah;
- d. akuntabilitas; dan
- e. kepatutan.

### Pasal 6

- (1) Penyusunan pelaksanaan anggaran dalam membiayai kegiatan dilakukan berdasarkan standar biaya Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam pelaksanaan penyusunan standar biaya dilakukan oleh Tim Penyusunan Standar Biaya pemerintah Kota Pontianak yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Walikota.
- (3) Standar biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. standar biaya belanja barang dan jasa, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
  - b. standar biaya belanja sewa dan pengadaan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
  - c. standar biaya belanja pemeliharaan dan perawatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
  - d. penjelasan standar biaya belanja barang dan jasa, sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
  - e. penjelasan standar biaya belanja sewa dan pengadaan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran V dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini; dan
  - f. penjelasan standar biaya belanja pemeliharaan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Standar biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sudah termasuk pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Dalam hal terjadi perbedaan besaran standar biaya dan/atau dalam hal belum ditetapkannya beberapa besaran standar biaya yang diajukan oleh SKPD, maka usulan standar biaya tersebut dapat digunakan sepanjang Rincian Anggaran Belanja yang diajukan oleh SKPD dilakukan secara proporsional, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan menganut prinsip-prinsip efisien, bersaing, transparan dengan mengajukan telaahan staf dan mendapatkan persetujuan Walikota untuk dimasukkan ke dalam Peraturan Walikota tentang Standar Biaya.
- (6) Apabila diperlukan, Tim Penyusun Standar Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melakukan evaluasi terhadap standar biaya yang diajukan oleh SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Pontianak  
pada tanggal 14 Juli 2020  
WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

Diundangkan di Pontianak  
pada tanggal 14 Juli 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA PONTIANAK,

ttd

MULYADI

BERITA DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN 2020NOMOR 46

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM



ZETMAWATI, SH, MH.

Pembina Tingkat I (IVb)

NIP.19620811 198607 2 002

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
NOMOR 46 TAHUN 2020  
TENTANG STANDAR BIAYA PEMERINTAH DAERAH  
KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2021

STANDAR BIAYA BELANJA BARANG DAN JASA

NO	PERWA 2021	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
1.	BELANJA MAKANAN DAN MINUMAN HARIAN PEGAWAI:		
A.	Golongan I dan II	Orang / Hari	35.000
B.	Golongan III	Orang / Hari	37.000
C.	Golongan IV	Orang / Hari	42.000
2.	BELANJA MAKANAN DAN MINUMAN RAPAT:		
A.	Makan	Orang / Kali	35.000
B.	Kudapan (Snack)	Orang / Kali	15.000
3.	BELANJA MAKANAN DAN MINUMAN TAMU:		
A.	1. Makan	Orang / Kali	110.000
B.	2. Kudapan (Snack)	Orang / Kali	49.000
4.	BELANJA MAKANAN DAN MINUMAN PESERTA/ PETUGAS/ PANITIA :		
A.	Satuan Biaya Belanja Konsumsi / makan minum pengurus dan anak-anak PLAT/ UPRS/ P2TP2A / PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial)	Orang / Hari	60.000
B.	Makanan Penambah Daya Tahan Tubuh	Orang / Hari	19.000
C.	Belanja Makanan Dan Minuman Pasien Rumah Sakit/ Puskesmas	Orang / Hari	65.000
D.	Belanja Makan Minum Pekerja Harian Lepas (Khusus Pekerja Harian Lepas Operasional Kebersihan Kota dan Petugas Operasional Taman Kota)		
	Uang Makan dan Minum kegiatan insidentil	Orang / Hari	35.000
5.	BELANJA MAKANAN DAN MINUMAN LEMBUR :		
A.	Belanja Jasa Lembur Non ASN		
	1. Uang Lembur	Orang / Jam	20.000
	2. Uang Makan Lembur	Orang / Hari	31.000
	3. Uang Makan Lembur Pekerja Harian Lepas	Orang / Hari	15.000
B.	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
	2. 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
	3. Kegiatan Workshop Prasarana dan Sarana Persampahan (Khusus Dinas Lingkungan Hidup)		
	a. Uang Lembur Mekanik	Orang/Jam	20.000
	4. Kegiatan Operasional dan Pemeliharaan IPLT (Khusus Dinas Lingkungan Hidup)		
	a. Uang Lembur Supir dan krew Penyedotan Kakus	Orang/Rit	50.000
	5. Kegiatan Operasional Pengelolaan TPA (Khusus Dinas		

NO	PERWA 2021	SATUAN	STANDAR BIAYA
	Lingkungan Hidup)		
	a. Uang Lembur (Pekerja Operasional dan Pengambil BBM Alat Berat TPA)	Orang/Jam	25.000
6.	Kegiatan Pengawasan dan Penindakan Kebersihan (Khusus Dinas Lingkungan Hidup)		
	a. Uang Lembur (Penjaga TPS)	Orang/Jam	25.000
7.	Kegiatan Pasukan Hijau Gerak Cepat (Khusus Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang)		
	a. Uang Lembur	Orang/hari	34.000
8.	Kegiatan Pemeliharaan Taman Kota (Khusus Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang)		
	a. Uang Lembur	Orang/hari	34.000
9.	Kegiatan Penebasan (Khusus Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang)		
	a. Uang Lembur	Orang/hari	34.000
10.	Kegiatan Kontrol Vegetasi		
	a. Uang Lembur Kontrol Vegetasi	Orang/Jam	17.000
6.	PAKAIAN DINAS KDH DAN WKDH :		
A.	Pakaian Sipil Lengkap	Orang / Stel	3.000.000
B.	Pakaian Dinas Upacara	Orang / Stel	1.750.000
C.	Pakaian Sipil Harian	Orang / Stel	1.000.000
D.	Pakaian Sipil Resmi	Orang / Stel	1.000.000
7.	PAKAIAN SIPIL HARIAN (PSH) Eselon II dan III	Orang / Stel	1.000.000
8.	PAKAIAN SIPIL LENGKAP (PSL) :		
A.	Pakaian Sipil Lengkap Sekretaris Daerah, Pimpinan/Anggota DPRD, Asisten, Staf Ahli, Kepala SKPD, Kepala Bagian, Ajudan Walikota, Ajudan Wakil Walikota dan Protokoler	Orang / Stel	2.500.000
B.	Pakaian Dinas Upacara Camat, Lurah dan Kasat Pol PP	Orang / Stel	1.750.000
9.	PAKAIAN DINAS HARIAN (PDH)		
A.	PDH warna khaki/perawat	Orang / Stel	600.000
B.	PDH Hitam putih/perawat	Orang / Stel	600.000
10.	PAKAIAN DINAS LAPANGAN (PDL)		
A.	Pakaian Satpol PP (Termasuk Ongkos Jahit dan Perlengkapannya)	Orang / Stel	900.000
B.	Pakaian Dinas Lapangan (PDL) lainnya beserta Perlengkapan	Orang / Stel	600.000
C.	Pakaian Perhubungan (Termasuk Ongkos Jahit dan Perlengkapannya)	Orang / Stel	900.000
D.	Pakaian Pemadam Kebakaran (Termasuk Ongkos Jahit dan Perlengkapannya)	Orang / Stel	900.000
11.	PAKAIAN KORPRI	Orang / Stel	600.000
12.	PAKAIAN BATIK TRADISIONAL		
A.	Pakaian batik tradisional bagi ASN	Orang / Stel	600.000
B.	Pakaian batik kegiatan	Orang / Stel	450.000
C.	Pakaian batik kegiatan APEKSI		
	- Walikota, Ketua APEKSI dan APEKSI Pusat	Orang / Helai	1.000.000
	- Petugas Pendukung	Orang / Helai	750.000
13.	PAKAIAN OLAH RAGA		
A.	Pakaian olah raga peserta diklat (termasuk bordir)	Orang / Stel	250.000
B.	Pakaian olah raga kegiatan APEKSI	Orang / Helai	500.000
14.	PAKAIAN KERJA LAPANGAN		
A.	Pakaian Tenaga Jasa Lainnya Orang Perorangan	Orang / Stel	550.000
B.	Pakaian Satpam	Orang / Stel	900.000
C.	Pakaian Khusus lainnya		
	1. Dokter (Termasuk Ongkos Jahit)	Orang / Stel	700.000
	2. Baju Seragam Pramuka Lengkap	Orang / Stel	600.000
	3. Pakaian Pekerja Sosial (TKSK, PKH, Fasilitator SLRT, PSM, Tagana)	Orang / Stel	500.000
	4. Pakaian seragam peserta didik PAUD PKK	Orang / Stel	250.000
15.	SATUAN BIAYA DOKUMENTASI, DEKORASI, DAN PUBLIKASI		
A.	Belanja Dokumentasi Editing film/video	Keping CD	500.000
B.	Satuan Biaya Editing Video untuk akhir masa jabatan Kepala Daerah	Per 20-30 menit	7.500.000

NO	PERWA 2021	SATUAN	STANDAR BIAYA
C.	Belanja jasa pembuatan video/penyampaian informasi		
	1. Videografer (Kamera)	Hari	1.300.000
	2. Dokumentasi Drone + Pilot	3 Baterai	2.100.000
	3. Editing Clip	Menit	1.500.000
	4. Editing highlight	Menit	700.000
16.	BELANJA BAHAN BAKAR MINYAK/GAS		
A.	Premium	Lumpsum	Disesuaikan dengan harga pasar
B.	Pertalite	Lumpsum	
C.	Pertamax	Lumpsum	
D.	Pertamax Plus	Lumpsum	
E.	Solar DEX	Lumpsum	
17.	PENANGGUNG JAWAB 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
	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 sub kegiatan yang dikelolahingga Rp.1 miliar	Orang/Bulan	1.485.000
	a. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp.1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Bulan	1.685.000
	b. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	1.960.000
	c. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp.5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Bulan	2.225.000
	d. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	2.500.000
	e. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	2.765.000
	f. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp.50 miliar s.d Rp.75 miliar	Orang/Bulan	3.105.000
	g. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp.75 miliar s.d Rp.100 miliar	Orang/Bulan	3.440.000

NO	PERWA 2021	SATUAN	STANDAR BIAYA
	h. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp.100 miliar s.d Rp.250 miliar	Orang/Bulan	3.780.000
	i. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp.250 miliar s.d Rp.500 miliar	Orang/Bulan	4.115.000
	j. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp.500 miliar s.d Rp.750 miliar	Orang/Bulan	4.530.000
	4) Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) pada 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 (ADK/DAU Tambahan):		
	a. Nilai pagu hingga Rp.100 juta	Orang/Bulan	300.000
	b. Nilai pagu Rp.100 juta s.d Rp.250 juta	Orang/Bulan	370.000
	c. Nilai pagu Rp.250 juta s.d Rp.500 juta	Orang/Bulan	435.000
	d. Nilai pagu 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
	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 subkegiatan yang dikelola hingga Rp.1 miliar	Orang/Bulan	1.255.000
	b. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp.1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Bulan	1.425.000
	c. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp.2,5 miliar s.d	Orang/Bulan	1.760.000

NO	PERWA 2021	SATUAN	STANDAR BIAYA
	Rp.5 miliar		
	d. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp.5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Bulan	1.885.000
	e. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	2.115.000
	f. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	2.340.000
	g. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp.50 miliar s.d Rp.75 miliar	Orang/Bulan	2.625.000
	h. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp.75 miliar s.d Rp.100 miliar	Orang/Bulan	2.910.000
	i. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp.100 miliar s.d Rp.250 miliar	Orang/Bulan	3.200.000
	j. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp.250 miliar s.d Rp.500 miliar	Orang/Bulan	3.485.000
	k. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp.500 miliar s.d Rp.750 miliar	Orang/Bulan	3.830.000
	10) Honorarium Bendahara PengeluaranPembantu pada Kelurahan (ADK/DAU Tambahan) 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
	d. Nilai pagu diatas Rp.250 juta s.d Rp.500 juta	Orang/Bulan	325.000
	e. Nilai pagu diatas Rp.500 juta s.d Rp.1 miliar	Orang/Bulan	375.000
	f. 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
	a. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp. 100 juta s.d Rp.250 juta	Orang/Bulan	905.000
	b. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Bulan	1.130.000
	c. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp. 500 juta s.d Rp.1 miliar	Orang/Bulan	1.255.000
	d. Nilai pagu target penerimaanSKPD Rp.1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Bulan	1.425.000
	e. Nilai pagu target penerimaanSKPD Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	1.760.000
	f. Nilai pagu target penerimaanSKPD Rp.5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Bulan	1.885.000
	g. Nilai pagu target penerimaanSKPD Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	2.115.000
	h. Nilai pagu target penerimaanSKPD Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	2.340.000
	i. Nilai pagu target penerimaanSKPD Rp.50 miliar s.d Rp.75 miliar	Orang/Bulan	2.625.000
	j. Nilai pagu target penerimaanSKPD Rp.75 miliar s.d Rp.100 miliar	Orang/Bulan	2.910.000
	k. Nilai pagu target penerimaanSKPD Rp.100 miliar s.d Rp.250 miliar	Orang/Bulan	3.200.000
	l. Nilai pagu target penerimaanSKPD Rp.250 miliar s.d Rp.500 miliar	Orang/Bulan	3.485.000
	m. Nilai pagu target penerimaanSKPD Rp.500 miliar s.d Rp.750 miliar	Orang/Bulan	3.830.000
	12) Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran:		
	a. Nilai pagu dana sub kegiatan yang dikelolahingga Rp.100 juta	Orang/Bulan	660.000
	b. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp. 100 juta s.d Rp.250 juta	Orang/Bulan	825.000
	c. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Bulan	1.030.000
	d. Nilai pagu danasubkegiatan yang dikelolaRp. 500 juta s.d Rp.1 miliar	Orang/Bulan	1.140.000
	e. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp.1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Bulan	1.295.000
	f. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	1.505.000
	g. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp.5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Bulan	1.710.000
	h. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	1.920.000
	i. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	2.125.000
	j. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp.50 miliar s.d Rp.75 miliar	Orang/Bulan	2.385.000
	k. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp.75 miliar s.d Rp.100 miliar	Orang/Bulan	2.645.000

NO	PERWA 2021	SATUAN	STANDAR BIAYA
	l. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp.100 miliar s.d Rp.250 miliar	Orang/Bulan	2.905.000
	m. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp.250 miliar s.d Rp.500 miliar	Orang/Bulan	3.165.000
	n. Nilai pagu dana subkegiatan yang dikelola Rp.500 miliar s.d Rp.750 miliar	Orang/Bulan	3.485.000
	13) Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran pada Kelurahan (ADK/DAU Tambahan) 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 SKPD hingga Rp. 100 juta	Orang/Bulan	660.000
	b. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp. 100 juta s.d Rp.250 juta	Orang/Bulan	825.000
	c. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Bulan	1.030.000
	d. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp. 500 juta s.d Rp.1 miliar	Orang/Bulan	1.140.000
	e. Nilai pagu target penerimaanSKPD Rp.1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Bulan	1.295.000
	f. Nilai pagu target penerimaanSKPD Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	1.505.000
	g. Nilai pagu target penerimaanSKPD Rp.5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Bulan	1.710.000
	h. Nilai pagu target penerimaanSKPD Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	1.920.000
	i. Nilai pagu target penerimaanSKPD Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	2.125.000
	j. Nilai pagu target penerimaanSKPD Rp.50 miliar s.d Rp.75 miliar	Orang/Bulan	2.385.000
	k. Nilai pagu target penerimaanSKPD Rp.75 miliar s.d Rp.100 miliar	Orang/Bulan	2.645.000
	l. Nilai pagu target penerimaanSKPD Rp.100 miliar s.d Rp.250 miliar	Orang/Bulan	2.905.000
	m. Nilai pagu target penerimaanSKPD Rp.250 miliar s.d Rp.500 miliar	Orang/Bulan	3.165.000
	n. Nilai pagu target penerimaanSKPD Rp.500 miliar s.d Rp.750 miliar	Orang/Bulan	3.485.000
	18) Honorarium Bendahara Penerimaan SKPKD	Orang/Bulan	1.785.000
18.	HONORARIUM PENGADAAN BARANG DAN JASA:		
A.	Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen (PPK):		
	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 Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang / Jasa :		
	1. Honorarium Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa:	Orang/Bulan	420.000
	2. Panitia 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

NO	PERWA 2021	SATUAN	STANDAR BIAYA
	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
	h. Nilai pagu dana hasil pelepasan barang/jasa di atasRp. 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
	2.3 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
19.	HONORARIUM PENGURUS / 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
20.	HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN DAN SEKRETARIAT TIM PELAKSANA KEGIATAN		
A.	Yang ditetapkan oleh Kepala Daerah		
	1. Pengarah	Orang/Bulan	1.500.000
	2. Penanggung Jawab	Orang/Bulan	1.250.000
	3. Ketua	Orang/Bulan	1.000.000
	4. Wakil ketua	Orang/Bulan	850.000
	5. Sekretaris	Orang/Bulan	750.000

NO	PERWA 2021	SATUAN	STANDAR BIAYA
	6. Anggota	Orang/Bulan	750.000
B.	Yang ditetapkan oleh Sekretaris daerah		
	1. Pengarah	Orang/Bulan	750.000
	2. Penanggung Jawab	Orang/Bulan	700.000
	3. Ketua	Orang/Bulan	650.000
	4. Wakil ketua	Orang/Bulan	600.000
	5. Sekretaris	Orang/Bulan	500.000
	6. Anggota	Orang/Bulan	500.000
C.	Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan (Yang ditetapkan Oleh Sekretaris Daerah)		
	1. Ketua / Wakil ketua	Orang/Bulan	250.000
	2. Anggota	Orang/Bulan	220.000
D.	Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah		
	1. Pembina	Orang/Bulan	3.500.000
	2. Pengarah	Orang/Bulan	3.000.000
	3. Ketua	Orang/Bulan	2.500.000
	4. Wakil ketua	Orang/Bulan	2.000.000
	5. Sekretaris	Orang/Bulan	1.500.000
	6. Anggota	Orang/Bulan	1.300.000
	Honorarium Sekretariat Tim Anggaran Pemerintah Daerah		
	1. Ketua	Orang/Bulan	1.000.000
	2. Sekretaris	Orang/Bulan	900.000
	3. Anggota	Orang/Bulan	600.000
E.	Honorarium Pengelola Kegiatan		
	1. 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
	2. Honorarium 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
F.	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
G.	Honorarium Petugas Pelaksana Pengamanan, Pengawasan dan Penegakan Perda / Tim Percepatan Penanganan Keindahan Kota		
	1. Honorarium Petugas Pelaksana Pengamanan, Pengawasan dan Penegakan Perda		
	a. Penanggungjawab	Orang/Hari	130.000
	b. Koordinator	Orang/Hari	120.000
	c. Komandan Lapangan	Orang/Hari	110.000
	d. Wakil Komandan Lapangan	Orang/Hari	110.000
	e. Anggota	Orang/Hari	100.000
	2. Honorarium Tim Percepatan Penanganan Keindahan Kota		

NO	PERWA 2021	SATUAN	STANDAR BIAYA
	a. Pengarah	Orang/Hari	140.000
	b. Penanggungjawab	Orang/Hari	130.000
	c. Ketua/Wakil Ketua	Orang/Hari	120.000
	d. Koordinator Lapangan	Orang/Hari	120.000
	a. Sekretaris	Orang/Hari	110.000
	b. Anggota	Orang/Hari	100.000
H.	Honorarium Tim Penyusun Jurnal / Artikel / Buletin / Majalah :		
	1. Honor Tim Penyusun Jurnal / Artikel :		
	a. Penanggung Jawab	Orang/Terbit	500.000
	b. Redaktur	Orang/Terbit	400.000
	c. Penyunting / Editor	Orang/Terbit	300.000
	d. Desain Grafis dan Fotografer	Orang/Terbit	180.000
	e. Redaktur Pelaksana	Orang/Terbit	180.000
	f. Sekretariat	Orang/Terbit	150.000
	g. Pembuat artikel / Makalah	Halaman	200.000
	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	180.000
	f. Sekretariat	Orang/Terbit	150.000
	g. Pembuat artikel	Halaman	100.000
I.	Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi/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. Pembuat artikel	Halaman	100.000
	7. Pembuat artikel ilmiah	Orang/Terbit	3.000.000
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	5.000
	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	250.000
	b. Pemeriksa hasil ujian	Siswa/Mata Ujian	5.000
	c. Pengawas ujian	Orang/Hari	150.000
K.	Honorarium Petugas Sekretariat Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan ASN	Orang/3 Jam	50.000
L.	Honorarium Bidang Perpajakan		
	1. Petugas Pemilahan SPT PBB	Perlembar	250
	2. Petugas Validasi Piutang PBB-P2	Per Objek Pajak	5.000
M.	Honorarium Petugas Pendukung dan Tata Usaha Pimpinan		
	1. Honorarium Tata Usaha (TU) Pimpinan yaitu terdiri dari Tata Usaha Walikota/Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah	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
N.	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
O.	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
P.	Honorarium Pelaksana Kegiatan Penelitian/Perekayasaan :		

NO	PERWA 2021	SATUAN	STANDAR BIAYA
	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
Q.	Honorarium Pengelola Dana BOS Reguler/BOSDA di Satuan Pendidikan (PNS)		
	1. Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA)		
	a. Kepala Sekolah		
	1. Jumlah siswa sampai 500 orang	Orang/Bulan	300.000
	2. Jumlah siswa lebih dari 500 orang	Orang/Bulan	350.000
	b. Wakil Kepala Sekolah		
	1. Jumlah siswa sampai 500 orang	Orang/Bulan	250.000
	2. Jumlah siswa lebih dari 500 orang	Orang/Bulan	300.000
	c. Bendahara BOSDA		
	1. Jumlah siswa sampai 500 orang	Orang/Bulan	250.000
	2. Jumlah siswa lebih dari 500 orang	Orang/Bulan	300.000
	d. Penanggung Jawab Perpustakaan/Laboran		
	1. Jumlah siswa sampai 500 orang	Orang/Bulan	200.000
	2. Jumlah siswa lebih dari 500 orang	Orang/Bulan	250.000
	e. Wali Kelas / Guru Kelas	Orang/Bulan	200.000
	f. Guru Piket	Orang/Bulan	75.000
	g. Guru Pelaksana Kegiatan Tambahan Dana atau pengembalian diri siswa	Orang/Bulan	50.000
	2. Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Reguler		
	a. Bendahara BOS Reguler		
	1. Jumlah siswa sampai 500 orang	Orang/Bulan	400.000
	2. Jumlah siswa lebih dari 500 orang	Orang/Bulan	600.000
R.	Honorarium Pengawasan Pemotongan Ternak pada Hari Besar Keagamaan (Hari Raya Idul Fitri dan Idul Adha)	Orang/Hari	250.000
S.	Honorarium Penilai Aset Daerah	Orang/Hari	200.000
T.	Honorarium Petugas Posko Emergency 118 (0561-737631) :		
	1. Penanggungjawab Medik	Orang/Kegiatan	500.000
	2. Penanggungjawab Pelayanan Posko	Orang/Kegiatan	200.000
	3. Administrasi Pelayanan Posko	Orang/Kegiatan	100.000
	4. Honorarium Supir Ambulance (diluar jam kerja)	Orang/Shift	70.000
U.	Honorarium Petugas Momen Khusus	Orang/Shift	125.000
V.	Forum Koordinasi Pimpinan Daerah di Kota Pontianak dan Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan Dalam Daerah Kota Pontianak		
	1. Forum Koordinasi Pimpinan Daerah		
	a. Pengarah	Orang/Bulan	4.000.000
	b. Anggota	Orang/Bulan	3.000.000
	2. Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan		
	a. Koordinator	Orang/Bulan	650.000
	b. Anggota	Orang/Bulan	500.000
W.	Belanja Penyampaian Dan Penagihan Pajak Daerah		
	1. Biaya Petugas Penyampaian SPPT PBB (Kolektor / ASN Kelurahan)	Perlembar	1.000
	2. Biaya Petugas Penyampaian SPPT PBB (Ketua RT / Masyarakat)	Perlembar	1.500
	3. Biaya Petugas Penagihan SPPT PBB (Ketua RT / Masyarakat)	Perlembar	1.500
X.	Belanja Petugas Survey		
	1. Petugas Survey	Orang/ Responden	8.000
	2. Petugas verifikasi, 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
	3. Petugas survey Pemantauan Status Gizi (PSG)	Orang/Responden	12.000
	4. Petugas Survey kegiatan Survey Cepat Perilaku pada Populasi Kunci Berisiko Tinggi Tertular HIV dan AIDS	Orang/Responden	50.000

NO	PERWA 2021	SATUAN	STANDAR BIAYA
Y.	Honorarium Panitia penyelenggara Kegiatan Diklat		
	a. Lama Diklat sd 5 Hari		
	• Penanggung Jawab	Orang/Kegiatan	450.000
	• Ketua/Wakil Ketua	Orang/Kegiatan	400.000
	• Sekretaris	Orang/Kegiatan	300.000
	• Anggota	Orang/Kegiatan	300.000
	b. Lama Diklat 6 s.d 30 Hari		
	• Penanggung Jawab	Orang/Kegiatan	675.000
	• ketua/Wakil Ketua	Orang/Kegiatan	600.000
	• Sekretaris	Orang/Kegiatan	450.000
	• Anggota	Orang/Kegiatan	450.000
	c. Lama Diklat 30 Hari		
	• Penanggung Jawab	Orang/Kegiatan	900.000
	• ketua/Wakil Ketua	Orang/Kegiatan	800.000
	• Sekretaris	Orang/Kegiatan	600.000
	• Anggota	Orang/Kegiatan	600.000
21.	SATUAN BIAYA JASA PEMBERI KETERANGAN AHLI, SAKSI AHLI DAN BERACARA		
A.	Honorarium Saksi Bidang Litigasi	Orang/Kegiatan	500.000
B.	Honorarium Saksi Ahli	Orang/Kali	1.800.000
C.	Honorarium Beracara	Orang/Kali	1.800.000
D.	Honorarium Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	Orang/Kasus	750.000
22.	SATUAN BIAYA JASA NARASUMBER / MODERATOR/ PEMBAWA ACARA/DIRIJEN/PEMBACA DOA		
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	10.000.000
	2. Sekretaris	Orang/Kegiatan	9.000.000
	3. Anggota	Orang/Kegiatan	8.000.000
D.	Penilaian Kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN) Untuk Pusat dan Daerah	Orang/Jam	600.000
E.	Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan ASN		
	1. Honorarium Penceramah	OJP	1.000.000
	2. Honorarium Pengajar yang berasal dari luar SKPD penyelenggara	OJP	300.000
	3. Honorarium Pengajar yang berasal dari dalam SKPD penyelenggara	OJP	200.000
	4. Pendamping Fasilitator/Widyaiswara	OJP	75.000
	5. Honorarium Penyusun Modul Diklat	Per Modul	5.000.000
	6. Petugas Penyusun Naskah Diklat Kepemimpinan	Per Pelajaran	250.000
	7. Pelaksana Evaluator Pembelajaran Diklat Kepemimpinan	Orang/Hari	750.000
	8. Petugas Review Bahan Tayang	Per Pelajaran	250.000
	5. Pemeriksa hasil ujian		
	a. Diklat Prajabatan K2	Siswa/Mata Ujian	2.500
	b. Diklat Prajabatan Umum	Siswa/Mata Ujian	10.000
	8. Pengawas Ujian	Orang/Hari	250.000
	9. Penyusun / pembuat bahan Ujian	Per Angkatan	750.000
	10. Petugas Monitoring dan Evaluasi Diklat Prajabatan	Orang/Hari	50.000
	11. Petugas Monitoring dan Evaluasi Diklat Kepemimpinan	Orang/Hari	75.000

NO	PERWA 2021	SATUAN	STANDAR BIAYA
F.	Pelaku Seni Budaya		
	1. Kelompok Tari/Sanggar	Kelompok/Keg.	3.500.000
	2. Hadrah/Tanjidor/Tundang Melayu/Nasyid/sejenisnya	Kelompok/Keg.	3.000.000
		Orang/Keg.	400.000
	3. Meriam Karbit	Kelompok/Keg.	2.000.000
	4. Pelaku Seni Lainnya	Orang/Keg.	500.000
G.	Satuan Belanja Instruktur/Pengajar		
	1. Instruktur	Orang / Jam	250.000
	2. Instruktur Senam	Kegiatan	500.000
H.	Satuan Belanja Jasa Pendampingan Pelatihan Kepariwisata		
	1. Tenaga Pendamping	Orang/Bulan	1.350.000
	2. Koordinator Pendamping	Orang/Bulan	1.550.000
I.	Satuan Biaya Belanja Jasa Pendukung Kegiatan		
	1. Petugas Pendukung Acara / Kegiatan :		
	a. Penceramah	Orang/Acara	500.000
	b. Pembawa Acara	Orang/Acara	300.000
	c. Pembawa Acara Profesional	Orang/Kegiatan	750.000
	c. Pembaca Doa	Orang/Acara	250.000
	d. Pembaca Ayat Suci	Orang/Acara	300.000
	e. Pembaca Saritilawah	Orang/Acara	200.000
	f. Petugas Peliput Kegiatan Pemerintah Kota Pontianak		
	1. Honorarium Petugas Safari Ramadhan	Orang/Hari	250.000
	2. Honorarium Petugas Dokumentasi Hari Raya Idul Fitri dan Idul Adha	Orang/Jam	150.000
	3. Honorarium Petugas untuk Kegiatan Ceremonial	Orang/Kegiatan	150.000
	g. Petugas Persiapan dan Pelaksanaan Kegiatan		
	1. Pimpinan Daerah (Walikota/Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah)	Orang/Hari	100.000
	2. Pimpinan dan Anggota DPRD	Orang/Hari	100.000
	h. Petugas Dirigen / Konduktor (Pimpinan Panduan Suara)	Orang/Kegiatan	250.000
	i. Honor Rohaniwan	Orang/Kegiatan	400.000
	k. Pencatat Score	Orang/Hari	100.000
	l. Hakim Penjaga Garis	Orang/Hari	100.000
	m. Juri / Wasit	Orang/Jam	250.000
	n. Wasit / Juri / Pengawas	Orang/Hari	250.000
	o. Honor Juri MTQ		
	1. Tingkat Kecamatan	Orang/Jam	250.000
	2. Tingkat Kota	Orang/Jam	350.000
	p. Official	Orang/Hari	100.000
	q. Belanja Jasa Upah Pengemasan Beras Cadangan Pangan	Kilogram	50
	r. Pramusaji dan Dishwasher	Orang/Hari	200.000
	2. Petugas Pendukung Upacara :		
	a. Petugas Pendukung Upacara Peringatan Hari Kemerdekaan Republik Indonesia :		
	1. Komandan Upacara	Orang/Kegiatan	300.000
	2. Komandan Kelompok	Orang/Kegiatan	100.000
	3. Pasukan Pengibar Bendera dan Pelatih	Orang/Kegiatan	200.000
	4. Pembawa Teks	Orang/Kegiatan	100.000
	5. Pembaca Doa	Orang/Kegiatan	200.000
	6. Aubade :		
	a. Peserta	Orang/Kegiatan	50.000
	b. Dirigen	Orang/Kegiatan	200.000
	c. Guru Pendamping	Orang/Kegiatan	100.000
	7. Petugas Protokoler	Orang/Kegiatan	100.000
	8. Petugas Sound System	Orang/Kegiatan	100.000
	9. Penjaga Malam	Orang/Hari	200.000
	10. Penebas Lokasi Upacara	Orang/Hari	75.000
	11. Sopir Aubade dan TNI/Polri	Orang/Hari	100.000
	12. Pasukan TNI/Polri	Orang/Hari	100.000
	13. Korsik	Tim/Kegiatan	20.000.000
	14. Petugas Keamanan	Orang/Hari	50.000
	15. Perwira Upacara	Orang/Kegiatan	300.000
	16. Danki Upacara	Orang/Kegiatan	250.000
	b. Petugas Upacara Hari Hari Besar		
	1. Pemimpin Upacara	Orang/Kegiatan	150.000
	2. Komandan Kelompok	Orang/Kegiatan	50.000
	3. Petugas Pengibar Bendera dan Pelatih	Orang/Kegiatan	150.000
	4. Pembaca Naskah	Orang/Kegiatan	100.000
	5. Pembawa Teks	Orang/Kegiatan	50.000
	6. Pembaca Doa	Orang/Kegiatan	100.000

NO	PERWA 2021	SATUAN	STANDAR BIAYA
	7. Aubade	Orang/Kegiatan	50.000
	8. Petugas Protokoler/Sound System	Orang/Kegiatan	100.000
23.	BELANJA JASA TENAGA PENDIDIKAN		
A.	Belanja Jasa Tenaga Pendidikan / Guru Non PNS BOSDA	Orang/Bulan	2.750.000
B.	Belanja Jasa Tenaga Kependidikan Non PNS BOSDA	Orang/Bulan	2.500.000
C.	Pengelola PAUD (Khusus BOP PAUD Masyarakat/Swasta)	Orang/Bulan	750.000
D.	Tutor PAUD (Khusus BOP PAUD Masyarakat/Swasta)	Orang/Bulan	650.000
E.	Tambahan Penghasilan Guru Non ASN	Orang/Bulan	300.000
F.	Belanja Jasa Tenaga Terapis Anak Berkebutuhan Khusus		
	1. SMA/SMK	Orang/Bulan	2.750.000
	2. D3	Orang/Bulan	2.950.000
	3. D4/S1	Orang/Bulan	3.050.000
	4. Magister/S2	Orang/Bulan	3.200.000
G.	Belanja Jasa Tenaga Pengajar Bahasa Asing UPT Pusat IPTEK dan Bahasa	Orang/Bulan	2.750.000
24.	SATUAN BIAYA JASA TENAGA PENGAMANAN		
A.	Petugas Pengamanan kegiatan/event insidentil	Orang/Hari	100.000
25.	SATUAN BIAYA JASA KEBERSIHAN (CLEANING SERVICE)		
B.	Petugas Pendukung event		
	1. Upah Kebersihan kegiatan/event insidentil	Orang/Hari	80.000
	2. Upah penebasan rumput	Orang/Kali	100.000
26.	SATUAN BIAYA PELAYANAN SANTUNAN SOSIAL		
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 Petugas Pendamping Sosial	Orang/Kegiatan	500.000
27.	SATUAN BIAYA JASA PENGURUSAN PERKARA HUKUM		
A.	Satuan Biaya Administrasi Perkara Bidang Litigasi		
	1. Biaya Pendaftaran Perkara Tingkat Pengadilan Negeri	Kegiatan	650.000
	2. Biaya Pendaftaran Perkara Tingkat Banding	Kegiatan	850.000
	3. Biaya Pendaftaran Perkara Tingkat Kasasi	Kegiatan	1.200.000
	4. Biaya Pendaftaran Perkara Tingkat Peninjauan Kembali	Kegiatan	3.650.000
	5. Biaya Pemeriksaan Setempat atau Sidang lapangan	Kegiatan	1.500.000
B.	Biaya Penanganan Perkara (Litigasi)	Perkara	15.000.000
C.	Biaya Konsultasi Perkara (Non Litigasi)	Bulan	8.000.000
28.	BELANJA JASA LAYANAN KESEHATAN, PENDIDIKAN, PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAN KEPENDUDUKAN		
A.	Petugas Puskesmas Dengan Pelayanan Pengembangan (Gawat Darurat dan Rawat Inap)		
	1. Paramedis Jaga Sore	Orang/Shift	30.000
	2. Paramedis Jaga Malam	Orang/Shift	50.000
	3. Dokter Jaga Sore	Orang/Shift	60.000
	4. Dokter Jaga Malam	Orang/Shift	75.000
	5. Apoteker Jaga Sore	Orang/Shift	60.000
	6. Asisten Apoteker Jaga Sore	Orang/Shift	30.000
	7. Asisten Apoteker Jaga Malam	Orang/Shift	50.000
	8. Petugas Laboratorium Jaga Sore	Orang/Shift	30.000
	9. Petugas Laboratorium Jaga Malam	Orang/kali	50.000
B.	Petugas Puskesmas Dengan Pelayanan dan Perawatan Persalinan (ASN)		
	1. Jaga Medis Tindakan Persalinan Normal	Orang/Kali	50.000
	2. Jaga Medis Tindakan Persalinan dengan Kelahiran	Orang/Kali	65.000
	3. Bidan Jaga Sore	Orang/Shift	30.000
	4. Bidan Jaga Malam	Orang/Shift	50.000
C.	Petugas Puskesmas dengan Pelayanan Sore hari (ASN)		
	1. Paramedis Jaga Sore	Orang/Shift	30.000
	2. Dokter Jaga Sore	Orang/Shift	60.000
	3. Non Paramedis Jaga Sore	Orang/Shift	25.000
D.	Honorarium Petugas Jaga Shift dan Poliklinik Sore pada Rumah		

NO	PERWA 2021	SATUAN	STANDAR BIAYA
	Sakit Umum Daerah Sultan Syarif Mohamad Alkadrie Kota Pontianak		
	1. Dokter / Dokter Gigi Umum (Shift pagi/sore)	Orang/Shift	180.000
	2. Dokter / Dokter Gigi Umum (Shift malam)	Orang/Shift	195.000
	3. Paramedis (Shift pagi/sore)	Orang/Shift	130.000
	4. Paramedis (Shift malam)	Orang/Shift	135.000
	5. Non Medis / Non Paramedis (Shift pagi/sore)	Orang/Shift	125.000
	6. Non Medis / Non Paramedis (Shift malam)	Orang/Shift	135.000
	7. Dokter Spesialis (Poliklinik Sore)	Orang/Hari	250.000
	8. Paramedis/Non Paramedis (Poliklinik Sore)	Orang/Hari	100.000
E.	Honorarium Petugas CITO pada Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Syarif Mohamad Alkadrie Kota Pontianak		
	1. Dokter Spesialis	Orang/Hari	300.000
	2. Dokter Umum/Dokter Gigi	Orang/Hari	150.000
	3. Tenaga Kesehatan dan Non Tenaga Kesehatan	Orang/Hari	125.000
F.	Pelayanan Perawatan Gizi Buruk:		
	1. Paramedis / Tenaga Gizi Jaga Sore	Orang/Shift	30.000
	2. Paramedis / Tenaga Gizi Jaga Malam	Orang/Shift	50.000
	3. Mantaoux test oleh Dokter Spesialis Anak	Orang/Kali	50.000
G.	Pelayanan Dokter Spesialis (Puskesmas Pelayanan Pengembangan)		
	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
29.	SATUAN BIAYA JASA PENULISAN DAN PENERJEMAHAN 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
30.	SATUAN BIAYA 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	95.000.000
	4. Biaya Operasional Posyandu	Orang/Tahun	3.300.000
	5. Bantuan Biaya Transportasi Guru Madrasah Diniyah Takmiliyah Non Formal	Orang/Bulan	500.000
	6. Biaya Operasional RT/RW	Orang/Tahun	1.500.000
B.	Transportasi dan Akomodasi bagi Masyarakat	Orang/Hari	100.000
C.	Transportasi dan akomodasi Relawan TRC (Tim Reaksi Cepat)/TAGANA (Taruna Bencana) Penanggulangan/Pasca Bencana	Orang/Kali	100.000
D.	Transportasi dan akomodasi PSM (Pekerja Sosial Masyarakat)/ TKSK (Tenaga Kerja Sosial Kecamatan)	Orang/Kali	100.000
E.	Transportasi dan akomodasi keterampilan untuk Masyarakat Non Institusional	Orang/Hari	400.000
F.	Transport Kader Pemantau Jentik Berkala	Orang/Kegiatan	100.000
G.	Transport Kader <i>Fogging</i>	Orang/Kegiatan	100.000
H.	Bantuan transportasi jama'ah calon haji Kota Pontianak	orang	1.500.000
31.	BELANJA JASA TEKNOLOGI INFORMASI DAN KEHUMASAN		
A.	Operator Sistem :		
	1. 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
	2. Sistem Informasi RUP dan e-Monev TEPPA	Orang/Bulan	500.000
	3. SIPP dan SIMEKBANG	Orang/Bulan	500.000
	4. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK)	Orang/Bulan	500.000
	6. Operator Sistem Lainnya	Orang/Bulan	400.000
B.	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
C.	Operator Administrasi Sistem Informasi Kesehatan	Orang/Kegiatan	150.000

NO	PERWA 2021	SATUAN	STANDAR BIAYA
32.	BELANJA JASA PETUGAS PENUNJANG KEGIATAN KANTOR/ LAPANGAN MELALUI PERJANJIAN/PERIKATAN		
A.	Belanja Jasa Penanganan Prasarana Dan Sarana Umum (PPSU)		
	1. Belanja Jasa Operasional Kebersihan Kota dan Taman Kota		
	a. Upah Kegiatan Operasional Hari-hari Besar (Operasional Kebersihan Jalan Kota)		
	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
	b. Upah Pekerja Hari-hari Besar dan Event-event Resmi (Pemeliharaan Taman Kota)	Orang / Hari	34.500
	c. Upah Pekerja Harian Lepas Khusus Hari Besar Idul Fitri 5 Hari		
	1. Supir Angkutan Truck	Orang / Hari	50.000
	2. Supir Roda 4	Orang / Hari	50.000
	3. Supir Roda 3	Orang / Hari	50.000
	4. Krew Angkutan	Orang / Hari	50.000
	5. Krew Penyapuan	Orang / Hari	50.000
	6. Mekanik	Orang / Hari	50.000
	d. 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
	e. Belanja Jasa Pekerja Operasional Kebersihan Kota dan Taman Kota (Upah, Makan Minum, Uang Beras, dan Penambah Daya Tahan Tubuh)		
	1. Pekerja (Penghijauan)	Orang/Bulan	1.155.000
	2. Pekerja, Pekerja Penyapuan hasil penebasan dan gempur penebasan (Pemeliharaan Taman Kota, Pembibitan Tanaman Hias dan Peneduh, Penebasan Bahu dan Median Jalan)	Orang/Bulan	1.415.000
	3. Pemegang Mesin tebas (Penebasan Bahu dan Median Jalan)	Orang/Bulan	1.475.000
	4. Pekerja Pembersih Lingkungan TPA, Titik Bongkar Muatan, Pembersih Saluran/Drainase, dan Pembersih Instalasi (Operasional Pengelolaan TPA)	Orang/Bulan	1.660.000
	5. Pembantu Operator Alat Berat (Operasional Pengelolaan TPA)	Orang/Bulan	1.750.000
	6. Pekerja (Operasional Penyapuan Kebersihan Jalan Kota)	Orang/Bulan	1.825.000
	7. Mandor (Operasional Penyapuan Kebersihan Jalan Kota)	Orang/Bulan	1.825.000
	8. Krew Roda 3 dan 4 (Operasional Penyapuan Kebersihan Jalan Kota)	Orang/Bulan	1.825.000
	9. Pekerja Penyapuan jalan keliling (Operasional Penyapuan Kebersihan Jalan Kota)	Orang/Bulan	1.825.000
	10. Pengawas lapangan (Penebasan Bahu dan Median Jalan)	Orang/Bulan	1.895.000
	11. Sopir (Pemeliharaan Taman Kota dan Penebasan Bahu dan Median Jalan)	Orang/Bulan	1.895.000
	12. Pekerja Penyiraman tanaman dan Pengurusan Air Mancur (Pemeliharaan Taman Kota)	Orang/Bulan	2.060.000
	13. Sopir Roda 3 (Operasional Penyapuan Kebersihan Jalan Kota)	Orang/Bulan	2.125.000
	14. Sopir Roda 4 (Operasional Penyapuan Kebersihan Jalan Kota)	Orang/Bulan	2.425.000
	15. Pekerja (Operasional Pengelolaan TPST dan TPS 3)	Orang/Bulan	2.524.000
	16. Penjaga (Operasional Pengelolaan TPA, Operasional Pengelolaan TPST dan TPS 3)	Orang/Bulan	2.590.000
	17. Penjaga TPS (Pengawasan dan Penindakan Kebersihan)	Orang/Bulan	2.740.000
	18. Pekerja (Kontrol Vegetasi)	Orang/Bulan	3.110.000
	19. Operator Timbangan (Operasional Pengelolaan TPA)	Orang/Bulan	3.190.000
	20. Operator Mesin Chainsaw (Kontrol Vegetasi)	Orang/Bulan	3.350.000
	21. Sopir (Kontrol Vegetasi)	Orang/Bulan	3.560.000
	22. Pekerja (Pasukan Hijau Gerak Cepat)	Orang/Bulan	3.560.000
	23. Pemanjat Pohon (Kontrol Vegetasi)	Orang/Bulan	3.560.000
	24. Koordinator Lapangan (Kontrol Vegetasi)	Orang/Bulan	3.710.000
	25. Pengawas (Operasional Pengelolaan TPA)	Orang/Bulan	3.790.000
	26. Mekanik (Kegiatan Workshop Prasarana dan Sarana)	Orang/Bulan	3.940.000
	27. Operator Alat Berat (Operasional Pengelolaan TPA)	Orang/Bulan	4.690.000

NO	PERWA 2021	SATUAN	STANDAR BIAYA
	2. Pekerja Pemeliharaan Saluran Kota	Orang/Bulan	2.750.000
	3. Pekerja Pemeliharaan Jalan Kota	Orang/Bulan	2.750.000
B.	Belanja Jasa Petugas Bidang Tata Ruang		
	1. Petugas Pengelola Izin Mendirikan Bangunan Gedung/Bangunan	Orang/Bulan	2.750.000
	2. Petugas Teknologi Informasi Komputer (SIG)	Orang/Bulan	2.750.000
	3. Pembantu Pengawas Tata Bangunan dan Perumahan	Orang/Bulan	2.750.000
	4. Petugas Survey, Pengukuran dan Pemetaan	Orang/Bulan	2.750.000
C.	Belanja Jasa Petugas Keamanan		
	1. Satpam / Penjaga Malam / Petugas Keamanan	Orang/Bulan	2.750.000
	2. Petugas Perlindungan Masyarakat (Untuk Non Aparatur Sipil Negara Satuan Polisi Pamong Praja)	Orang/Bulan	2.750.000
D.	Pekerja/Petugas Pramubakti dan Kebersihan Bangunan Pemerintah	Orang/Bulan	2.750.000
E.	Belanja Jasa Pengemudi/Sopir	Orang/Bulan	2.750.000
F.	Pekerja/Petugas Bidang Pangan, Pertanian, Perikanan dan Peternakan		
	1. Tenaga Penyuluh Perikanan, Pertanian dan Pangan	Orang/Bulan	2.750.000
	2. Petugas Pengawas Bibit Ternak	Orang/Bulan	2.750.000
	3. Petugas Pengelolaan, Pengembangan dan Pemeliharaan Bibit Tanaman Pertanian	Orang/Bulan	2.750.000
	4. Medik Veteriner	Orang/Bulan	2.750.000
	5. Paramedik Veteriner	Orang/Bulan	2.750.000
	6. Petugas Pengelola Rumah Potong Hewan	Orang/Bulan	2.750.000
	7. Petugas Laboratorium Pengolahan Hasil dan Kultur Jaringan	Orang/Bulan	2.750.000
	8. Petugas Pembenihan/Budidaya Ikan	Orang/Bulan	2.750.000
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	2.750.000
H.	Belanja Jasa Bidang Perhubungan dan Lalu Lintas		
	1. Penguji Kendaraan Bermotor	Orang/Bulan	2.750.000
	2. Sopir Bus Rapid Transport (BRT)	Orang/Bulan	2.750.000
I.	Pekerja/Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistik		
	1. Tenaga Teknologi Informasi		
	a. Tingkat Pendidikan SMA/SMK	Orang/Bulan	2.750.000
	b. Tingkat Pendidikan D3	Orang/Bulan	2.950.000
	c. Tingkat Pendidikan D4/S1	Orang/Bulan	3.050.000
	d. Programmer	Orang/Bulan	5.000.000
	2. Admin PONTIVE CENTER		
	e. Tingkat Pendidikan SMA/SMK	Orang/Bulan	2.750.000
	f. Tingkat Pendidikan D3	Orang/Bulan	2.950.000
	g. Tingkat Pendidikan D4/S1	Orang/Bulan	3.050.000
	3. Tenaga Pengolah Informasi dan Multimedia	Orang/Bulan	2.750.000
	4. Tenaga Pengumpul dan Pengolah Data Statistik	Orang/Bulan	2.750.000
J.	Belanja Jasa Petugas Administrasi		
	1. Petugas Administrasi Lulusan Prodi IP	Orang/Bulan	2.750.000
	2. Petugas Layanan Operasional	Orang/Bulan	2.750.000
K.	Belanja Jasa Tenaga Ahli Fraksi		
	1. Tenaga Ahli Fraksi DPRD dengan Pendidikan S3	Orang/Bulan	3.500.000
	2. Tenaga Ahli Fraksi DPRD dengan Pendidikan S2	Orang/Bulan	3.000.000
	3. Tenaga Ahli Fraksi DPRD dengan Pendidikan S1	Orang/Bulan	2.500.000
L.	Belanja Jasa Petugas Sarana dan Prasarana Milik Pemerintah		
	1. Pengawas Kolam Renang Ampera	Orang/Bulan	2.750.000
	2. Teknisi	Orang/Bulan	2.750.000
	3. Pengelola/Juru Parkir	Orang/Bulan	2.750.000
	4. Petugas Loker/Karcis	Orang/Bulan	2.750.000
	5. Juru Kelola Pontianak Convention Center	Orang/Bulan	2.750.000
	6. Petugas Pintu Parkir	Orang/Bulan	2.750.000
	7. Teknisi Gedung Parkir	Orang/Bulan	2.750.000
	8. Tenaga Mekanikal Elektrikal	Orang/Bulan	2.750.000
	9. Tenaga Pengelola/Penjaga Rumah Baca	Orang/Bulan	2.750.000
M.	Belanja Jasa Petugas Bidang Kesehatan (Pelayanan Medis) dan		

NO	PERWA 2021	SATUAN	STANDAR BIAYA
	Lingkungan		
	1. Petugas Pelayanan Medik (RSUD dan Puskesmas)		
	a. Dokter Spesialis	Orang/Kali	350.000
	b. Dokter Spesialis (Tamu)	Orang/Hari	500.000
	c. Dokter Sub Spesialis (Tamu)	Orang/Hari	600.000
	d. Dokter Spesialis (Visit Hari Sabtu, Minggu dan Hari Libur)	Orang/Hari	250.000
	e. Dokter Umum	Orang/Kali	180.000
	f. Dokter Gigi	Orang/Kali	180.000
	g. Apoteker	Orang/Kali	150.000
	h. Asisten Apoteker	Orang/Kali	125.000
	i. Paramedis	Orang/Kali	125.000
	j. Non paramedis	Orang/Kali	125.000
	k. Teknisi	Orang/Kali	110.000
	2. Petugas Puskesmas Dengan Pelayanan Pengembangan (Gawat Darurat dan Rawat Inap)		
	a. Paramedis Jaga Sore	Orang/Shift	30.000
	b. Paramedis Jaga Malam	Orang/Shift	50.000
	c. Dokter Jaga Sore	Orang/Shift	60.000
	d. Dokter Jaga Malam	Orang/Shift	75.000
	e. Apoteker Jaga Sore	Orang/Shift	60.000
	f. Asisten Apoteker Jaga Sore	Orang/Shift	30.000
	g. Asisten Apoteker Jaga Malam	Orang/Shift	50.000
	h. Petugas Laboratorium Jaga Sore	Orang/Shift	30.000
	i. Petugas Laboratorium Jaga Malam	Orang/kali	50.000
	3. Petugas Puskesmas dengan Pelayanan Sore hari		
	a. Paramedis Jaga Sore	Orang/Shift	30.000
	b. Dokter Jaga Sore	Orang/Shift	60.000
	c. Non Paramedis Jaga Sore	Orang/Shift	25.000
	4. Honorarium Petugas Jaga Shift dan Poliklinik Sore 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
	g. Dokter Spesialis (Poliklinik Sore/cito)	Orang/Hari	250.000
	h. Paramedis/Non Paramedis (Poliklinik Sore)	Orang/Hari	80.000
	5. Honorarium Petugas CITO pada Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Syarif Mohamad Alkadrie Kota Pontianak		
	a. Dokter Spesialis	Orang/Hari	300.000
	b. Dokter Umum/Dokter Gigi	Orang/Hari	150.000
	c. Tenaga Kesehatan dan Non Tenaga Kesehatan	Orang/Hari	100.000
	6. Belanja Jasa Non ASN Pada Komisi Penanggulangan AIDS		
	a. Sekretaris KPA	Orang/Bulan	3.750.000
	b. Pengelola Program KPA	Orang/Bulan	2.850.000
	c. Pengelola Administrasi dan Keuangan KPA	Orang/Bulan	2.850.000
	d. Asisten Bidang Remaja KPA	Orang/Bulan	2.750.000
	e. Asisten Bidang Lelaki Berisiko Tinggi (LBT) KPA	Orang/Bulan	2.750.000
	f. Asisten Bidang Organisasi Berbasis Komunitas (CBO)	Orang/Bulan	2.750.000
	g. Asisten Bidang Pengurangan Dampak Buruk Penyalahgunaan Narkoba (HR)	Orang/Bulan	2.750.000
	h. Asisten Bidang Warga Peduli AIDS (WPA)	Orang/Bulan	2.750.000
	i. Asisten Bidang Kehumasan dan Kolekting Data KPA	Orang/Bulan	2.750.000
	j. Asisten Bidang Logistik dan Pengarsipan KPA	Orang/Bulan	2.750.000
	k. Asisten Bidang Administrasi dan Keuangan KPA	Orang/Bulan	2.750.000
	l. Koordinator Outlet Gay, Waria, dan Lelaki Seks Lelaki (GWL) KPA	Orang/Bulan	2.750.000
	7. Petugas Medis Dokter Internsip	Orang/Bulan	1.500.000
	8. Analis Kimia Laboratorium Lingkungan	Orang/Bulan	3.500.000
	9. Pengelola Sampel Pengujian	Orang/Bulan	2.750.000
	10. Satuan Biaya Jasa Pelayanan Kesehatan, Medis dan Rumah Sakit bagi Pelaksanaan Medis Operasi Wanita (MOW)	Pasien	3.000.000
N.	Belanja Jasa Petugas Fasilitator/Pendamping Masyarakat	Orang/Bulan	2.750.000
	Tunjangan Hari Raya Keagamaan/Bonus	Orang	2.750.000
33.	BELANJA BEASISWA TUGAS BELAJAR D4/S1		

NO	PERWA 2021	SATUAN	STANDAR BIAYA
A.	Belanja Beasiswa Tugas Belajar D3		
	1. Program Beasiswa/Tugas Belajar		
	a. Biaya Hidup dan Biaya Operasional	Orang/Tahun	16.000.000
	b. Uang Buku dan Referensi	Orang/Tahun	1.590.000
	2. Izin Belajar		
	a. Bantuan Izin Belajar	Orang/Tahun	1.500.000
B.	Belanja Beasiswa Tugas Belajar D4/S1		
	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 / penjiwaan	Orang/Tahun	4.600.000
	2. Tugas Belajar (APBD)		
	a. Bantuan Biaya hidup dan operasional (termasuk SPP, uang buku, pemondokan, dan lainnya)	Orang/Tahun	23.800.000
	3. Izin Belajar		
	a. Bantuan Izin Belajar	Orang/Tahun	2.500.000
34.	BELANJA BEASISWA TUGAS BELAJAR S2/SP.1		
A.	Program Beasiswa		
	1. Biaya Hidup dan Biaya Operasional	Orang/Tahun	20.690.000
	2. Uang Buku dan Referensi	Orang/Tahun	2.120.000
	3. Riset (akhir program) sampai dengan penggandaan / penjiwaan	Orang	7.400.000
B.	Tugas Belajar (APBD)		
	1. Bantuan Biaya hidup dan operasional (termasuk SPP, uang buku, pemondokan, dan lainnya)	Orang/Tahun	40.540.000
C.	Izin Belajar		
	1. Bantuan Izin Belajar	Orang/Tahun	6.500.000
	2. Bantuan izin belajar khusus Program Study Strata 2 Spesialisasi Kedokteran	Orang/Tahun	9.000.000
35.	BELANJA BEASISWA TUGAS BELAJAR S3/SP.2		
	Program Beasiswa/Tugas Belajar/Izin Belajar		
	1. Biaya Hidup dan Biaya Operasional	Orang/Tahun	21.320.000
	2. Uang Buku dan Referensi	Orang/Tahun	2.380.000
	3. Riset (akhir program) sampai dengan penggandaan / penjiwaan	Orang	14.100.000
36.	BELANJA KURSUS-KURSUS SINGKAT/PELATIHAN		
A.	Satuan Biaya Belanja Diklat Teknis/Diklat Fungsional PNS	Orang	6.000.000
B.	Satuan Biaya Kepesertaan Latihan Prajabatan :		
	1. Diklat Prajabatan K2	Orang	2.240.000
	2. Pelatihan dasar CPNS Gol. II dan III	Orang	9.269.000
C.	Belanja Beasiswa Non Gelar ASN :		
	1. Biaya Hidup dan Biaya Operasional	Orang/Tahun	6.000.000
	2. Uang Buku dan Referensi	Orang/Tahun	1.330.000
D.	Biaya Kepesertaan Pelatihan Satpam	Orang	5.000.000
E.	Biaya Kepesertaan Pelatihan Otomotif	Orang	7.500.000
F.	LEMHANAS	Orang/Angkatan	90.000.000
G.	Satuan Biaya Pembuatan Sertifikat Diklat	Per lembar	60.000
37.	BELANJA DIKLAT KEPEMIMPINAN		
A.	Satuan Biaya Kepesertaan Diklat Pimpinan / Struktural :		
	1. Diklat Pimpinan Tk. II	Orang	30.261.000
	2. Diklat Pimpinan Tk III	Orang	22.125.000
	3. Diklat Pimpinan Tk. IV	Orang	20.230.000
38.	BELANJA BIMBINGAN TEKNIS		
	Satuan Biaya Kontribusi Bimbingan Teknis	Orang	6.000.000
39.	BELANJA BARANG YANG AKAN DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT		
A.	Biaya Penyediaan Sandang bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	Orang/Tahun	250.000
B.	Biaya Penyediaan Perbekalan Kesehatan bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)	Orang/Tahun	150.000
40.	BELANJAHADIAHLOMBA/PENGHARGAAN/SUVENIR		
A.	Hadiah Pemenang Bonus / Reward / Uang Pembinaan / Penghargaan / Hadiah Pemenang :		
	1. Atlet		
	a) Tingkat PORDA/POPWIL		
	1) Peraih Medali Emas :		
	- Tunggal	Orang/Medali	1.500.000
	- Ganda	Orang/Medali	1.000.000
	- Beregu < 6	Orang/Medali	700.000

NO	PERWA 2021	SATUAN	STANDAR BIAYA
	- Beregu > 6	Orang/Medali	500.000
	2) 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
	3) Peraih Medali Perunggu		
	- Tunggal	Orang/Medali	500.000
	- Ganda	Orang/Medali	400.000
	- Beregu < 6	Orang/Medali	300.000
	- Beregu > 6	Orang/Medali	250.000
	b) Tingkat POPNAS :		
	1) 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
	2) 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
	3) 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
	c) Tingkat PORPROV :		
	1) 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
	2) 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
	3) 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
	d) Tingkat NASIONAL		
	1) 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
	2) 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
	3) 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
	e) Tingkat INTERNASIONAL		
	1) 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
	2) 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
	3) Peraih Medali Perunggu		
	- Tunggal	Orang/Medali	5.000.000

NO	PERWA 2021	SATUAN	STANDAR BIAYA
	- Ganda	Orang/Medali	2.500.000
	- Beregu < 6	Orang/Medali	1.500.000
	- Beregu > 6	Orang/Medali	1.000.000
f)	Tingkat PEPARPROV (Penyandang Cacat)		
	1) Peraih Medali Emas :		
	- Tunggal	Orang/Medali	5.000.000
	- Ganda	Orang/Medali	2.500.000
	2) Peraih Medali Perak		
	- Tunggal	Orang/Medali	2.175.000
	- Ganda	Orang/Medali	1.087.000
	3) Peraih Medali Perunggu		
	- Tunggal	Orang/Medali	1.575.000
	- Ganda	Orang/Medali	787.000
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
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
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	
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
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

NO	PERWA 2021	SATUAN	STANDAR BIAYA
	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
E.	Hadiah Pemenang Lomba Kawasan Berseri Tingkat Kota Pontianak / <i>Clean and Green</i>		
	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 Pemilihan Bujang Dare Pontianak		
	1. Juara 1 (Bujang/Dare)	Orang	10.000.000
	2. Juara 2 (Runner Up I)	Orang	8.000.000
	3. Juara 3 (Runner Up II)	Orang	6.000.000
	4. Juara Kategori	Orang	3.000.000
K.	Hadiah Pemenang Gelar Permainan Rakyat Meriam Karbit		
	1. Juara 1	Kelompok	15.000.000
	2. Juara 2	Kelompok	10.000.000
	3. Juara 3	Kelompok	7.000.000
	4. Juara Harapan 1	Kelompok	5.000.000
	5. Juara Harapan 2	Kelompok	4.000.000
	6. Juara Harapan 3	Kelompok	3.000.000
L.	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
M.	Pendukung Perlombaan		
	a. Uang Saku Siswa / Guru Pemenang Lomba Tingkat Provinsi / Nasional	Orang/Kegiatan	1.000.000
N.	Biaya Pendukung Ibadah		
	1. Hadiah Paket Ibadah Bagi ASN/Non ASN Berprestasi	Disesuaikan dengan kurs mata uang yang berlaku	

NO	PERWA 2021	SATUAN	STANDAR BIAYA
	2. Biaya Pendukung Paket Perjalanan Ibadah Bagi ASN / Non ASN Yang Berprestasi	orang	5.000.000
	3. Pakaian untuk jama'ah calon haji Kota Pontianak	Orang/buah	200.000
O.	Bonus/penghargaan untuk PHL berprestasi	orang	1.500.000
41.	TUNJANGAN TRANSPORTASI KEPALA OPD/STAF AHLI YANG TIDAK MENGGUNAKAN KENDARAAN DINAS :		
	Kepala SKPD dan Staf Ahli Kepala Daerah	Orang/Bulan	2.875.000

WALIKOTA PONTIANAK,

LAMPIRAN II  
 PERATURAN WALIKOTA/ ttd  
 NOMOR 46 TAHUN 2020 EDI RUSDI KAMTONO  
 TENTANG STANDAR BIAYA  
 KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2021

STANDAR BIAYA BELANJA SEWA DAN PENGADAAN

NO	PERWA 2021	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
1.	SATUAN BIAYA SEWA GEDUNG/KANTOR/TEMPAT		
A.	Sewa Ruang / Gedung :		
	1. Sewa Ruang Besar	Hari	7.000.000
	2. Sewa Ruang Sedang	Hari	6.000.000
	3. Sewa Ruang Kecil	Hari	5.000.000
	4. Sewa Ruang / Gedung Pertemuan	Hari	10.835.000
B.	Sewa Lapangan :		
	1. Badminton	Buah / Lap	450.000
	2. Futsal	Jam	200.000
C.	Sewa Tempat Kios K	Bulan	2.500.000
D.	Sewa Stand Pameran	M2	3.500.000
E.	Satuan Biaya Paket Kegiatan Rapat/Pertemuan di Luar Kantor		
	1. Kegiatan rapat/pertemuan melibatkan pejabat Eselon I dan II		
	a. Paket Halfday	Orang / Hari	210.000
	b. Paket Fullday	Orang / Hari	300.000
	2. Kegiatan rapat/pertemuan melibatkan Pejabat Eselon III Ke Bawah		
	a. Paket Halfday	Orang / Hari	200.000
	b. Paket Fullday	Orang / Hari	250.000
2.	SATUAN BIAYA SEWA SARANA MOBILITAS DARAT		
A.	Sewa Kendaraan :		
	1. Sewa Kendaraan Roda 4	Unit / Hari	798.000
	2. Sewa Kendaraan Roda 6 / Bus sedang	Unit / Hari	2.324.000
	3. Sewa Kendaraan Roda 6 / Bus besar	Unit / Hari	3.350.000
B.	Satuan Biaya Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat Bidang Pangan, Pertanian dan Perikanan		
	1. Biaya Pengangkutan Cadangan Pangan s.d 8.000 Kilogram	Truk	1.200.000
	2. Biaya Pengangkutan Cadangan Pangan s.d 2.000 Kilogram	Pickup	400.000
3.	SATUAN BIAYA SEWA MEJA/KURSI		
A.	Sewa Kursi :		
	1. Lipat Biasa	Buah	10.000
	2. Futura/sejenisnya	Buah	15.000
	3. Futura/sejenisnya+sarung	Buah	25.000
	4. Sofa	Set	1.250.000
B.	Sewa Meja :		
	1. Meja VIP	Buah	300.000
	2. Meja Prasmanan	Buah	450.000
4.	SATUAN BIAYA SEWA PROYEKTOR/OHP/INFOCUS/LCD/ HDTV		
	Sewa LCD dan Screen	Unit / Hari	1.000.000
5.	SATUAN BIAYA SEWA TENDA		
	Sewa Tenda :		
	1. Tenda Biasa/Standar	M2	20.000
	2. Tenda Hias	M2	30.000

NO	PERWA 2021	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	3. Tenda Dekor Exclusive	M2	45.000
	4. Alat Tenda / Flooring	M2	30.000
	5. Lampu Tenda	Titik	125.000
	6. Tenda Panggung	M2	55.000
6.	SATUAN BIAYA SEWA PAKAIAN		
	a. Sewa baju pengantin lengkap	Stel	2.500.000
	b. Sewa baju adat tradisional lengkap lainnya	Stel	750.000
7.	SATUAN BIAYA SEWA MESIN FOTOCOPY		
	1. Mesin Foto Copy Analog	Bulan / Unit	3.800.000
	2. Mesin Foto Copy Digital	Bulan / Unit	5.000.000
8.	SATUAN BIAYA SEWA SOUND SYSTEM		
	A. Sampai dengan 3000 Watt	Set	3.500.000
	B. Di atas 3000 Watt	Set	10.000.000
9.	SATUAN BIAYA PENGADAAN ALAT ANGKUTAN DARAT		
	A. Pejabat Negara		
	1. Wali Kota	2.500 – 3.200 cc	
	2. Wakil Walikota	2.200 – 2.500 cc	
	B. Ketua DPRD	2.500 cc	
	C. Wakil Ketua DPRD	2.200 cc	
	D. Eselon II	2.000 cc	
	E. Eselon III	1.600 cc	
	F. Kendaraan Operasional Kantor dan Lapangan :		
	1. Pick Up	Unit	220.020.000
	2. Mini Bus	Unit	342.000.000
	3. Double Garden	Unit	492.610.000
	G. Kendaraan Operasional Bus :		
	1. Roda 4 (Empat) Bus Kecil	Unit	360.942.000
	2. Roda 6 (enam) atau Bus Sedang	Unit	718.252.000
	3. Roda 6 (enam) atau Bus Besar	Unit	1.184.787.000
	H. Kendaraan Operasional Kantor Roda 2 (dua)	Unit	27.889.000
	I. Kendaraan Lapangan Roda 2 (dua)	Unit	36.670.000

WALIKOTA PONTIANAK,

Ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN III  
 PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
 NOMOR 46 TAHUN 2020  
 TENTANG STANDAR BIAYA PEMERINTAH DAERAH  
 KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2021

STANDAR BIAYA BELANJA PEMELIHARAAN DAN PERAWATAN

NO	PERWA 2021	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
1.	PEMELIHARAAN BANGUNAN GEDUNG – BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA – BANGUNAN GEDUNG KANTOR		
A.	Pemeliharaan Gedung / Bangunan		
	1. Kantor Bertingkat	M2/Tahun	201.000
	2. Kantor Tidak Bertingkat	M2/Tahun	136.000
B.	Pemeliharaan Halaman Gedung Kantor	M2/Tahun	11.000
2.	PEMELIHARAAN ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA – ALAT KANTOR – ALAT KANTOR LAINNYA		
	1. Inventaris Kantor	Pegawai/Tahun	80.000
	1. Personal Komputer / Laptop	Unit / Tahun	730.000
	3. Printer	Unit / Tahun	690.000
	4. Server Database / Server Internet	Unit / Tahun	3.000.000
	5. Genset lebih kecil dari 50 KVA	Unit / Tahun	7.190.000
	6. Genset 75 KVA	Unit / Tahun	8.640.000
	7. Genset 100 KVA	Unit / Tahun	10.150.000
	8. Genset 125 KVA	Unit / Tahun	10.780.000
	9. Genset 150 KVA	Unit / Tahun	13.260.000
	10. Genset 175 KVA	Unit / Tahun	14.810.000
	11. Genset 200 KVA	Unit / Tahun	15.850.000
	12. Genset 250 KVA	Unit / Tahun	16.790.000
	13. Genset 275 KVA	Unit / Tahun	17.760.000
	14. Genset 300 KVA	Unit / Tahun	20.960.000
	15. Genset 350 KVA	Unit / Tahun	22.960.000
	16. Genset 450 KVA	Unit / Tahun	25.620.000
	17. Genset 500 KVA	Unit / Tahun	31.770.000
3.	PEMELIHARAAN ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA – ALAT RUMAH TANGGA – ALAT PENDINGIN		
	1. AC / AC Split s/d 2 PK	Unit / Tahun	1.000.000
	2. AC / AC Split di atas 2 PK	Unit / Tahun	1.800.000
4.	PERAWATAN KENDARAAN BERMOTOR		
A.	Kendaraan Bermotor		
	1. Kendaraan Pejabat Negara	Unit / Tahun	41.900.000
	2. Kendaraan Pejabat Eselon II/Kepala SKPD	Unit / Tahun	38.750.000
	3. Kendaraan Roda 2	Unit / Tahun	5.392.000
	4. Kendaraan Roda 3	Unit / Tahun	6.480.000
	5. Kendaraan Roda 4	Unit / Tahun	34.140.000
	6. Kendaraan Roda 6	Unit / Tahun	37.110.000
	7. Kendaraan Patroli Jalan Raya Roda 4	Unit / Tahun	77.390.000
	8. Kendaraan Patroli Jalan Raya Roda 2 Mesin s/d 250 cc	Unit / Tahun	19.140.000
B.	Speedboat	Unit / Tahun	20.240.000

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

LAMPIRAN IV  
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
NOMOR 46 TAHUN 2020  
TENTANG STANDAR BIAYA PEMERINTAH  
DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN  
2021

PENJELASAN STANDAR BIAYA BELANJA BARANG DAN JASA

NO	PENJELASAN
1.	<p>BELANJA MAKANAN DAN MINUMAN HARIAN PEGAWAI</p> <p>Uang makan diberikan kepada 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>
2.	<p>BELANJA MAKANAN DAN MINUMAN RAPAT</p> <p>Satuan Biaya Konsumsi rapat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk pelaksanaan dan perencanaan kebutuhan biaya pengadaan konsumsi makanan termasuk minuman dan kudapan/snack untuk rapat/pertemuan yang pesertanya berasal dari dalam SKPD, lintas SKPD dan atau melibatkan eselon II lainnya, eselon I lainnya, kementerian Negara, lembaga lainnya, instansi pemerintah, dan atau masyarakat dan dilaksanakan minimal selama 2 (dua) jam.</p>
3.	<p>BELANJA MAKANAN DAN MINUMAN TAMU</p> <p>Satuan Biaya Konsumsi Tamu merupakan satuan biaya yang digunakan untuk pelaksanaan dan perencanaan kebutuhan biaya pengadaan konsumsi makanan termasuk minuman dan kudapan/snack untuk rapat/pertemuan/jamuan tingkat Kepala Daerah, eselon I atau setara, yang pesertanya menteri, eselon I atau pejabat yang setara.</p>
4.	<p>BELANJA MAKANAN DAN MINUMAN PESERTA/ PETUGAS/ PANITIA</p> <p>A. 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)/PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial)</p> <p>Satuan biaya untuk belanja konsumsi bagi pengurus dan anak-anak yang berada di Pusat Layanan Anak Terpadu (PLAT)/ Unit Pelayanan Rehabilitasi Sosial (UPRS)/ Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak (P2TP2A)/ PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial).</p> <p>B. Makanan Penambah Daya Tahan Tubuh</p> <p>Pengadaan makanan/minuman 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</p>

NO	PENJELASAN
5.	<p>kesehatan, seperti: petugas laboratorium, tenaga perpustakaan, petugas Satuan Polisi Pamong Praja, tenaga pemadam kebakaran, tenaga fungsional pranata komputer, petugas di UPTD TPA dan petugas lainnya yang berisiko tinggi dalam pelaksanaan tugas berdasarkan evaluasi jabatan.</p> <p>C. Belanja Makanan dan Minuman Pasien Rumah Sakit/Puskesmas</p> <p>Satuan Biaya Pengadaan Makanan dan Minuman Pasien Rumah Sakit dan Puskesmas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk pelaksanaan/perencanaan kebutuhan dan biaya pengadaan makanan yang diberikan kepada pasien rawat inap pada Rumah Sakit dan Puskesmas.</p> <p>D. Belanja Makan Minum Pekerja Harian Lepas (Khusus Operasional Kebersihan Kota dan Petugas Operasional Taman Kota)</p> <p>Satuan belanja yang diberikan berupa uang untuk keperluan makan dan minum harian yang diberikan kepada Pekerja Harian Lepas yang menangani operasional kebersihan dan operasional taman Kota Pontianak pada kegiatan-kegiatan yang bersifat insidental.</p> <p>BELANJA MAKANAN DAN MINUMAN LEMBUR:</p> <p>Uang lembur merupakan kompensasi bagi tenaga Non Aparatur Sipil/tenaga orang perorangan yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.</p> <p>Kerja lembur adalah bekerja di luar jam kerja/waktu kerja normal yang telah ditetapkan oleh masing-masing SKPD dimana tenaga Non ASN/tenaga orang perorangan tersebut sebelumnya telah memenuhi ketentuan bekerja pada jam kerja normal.</p> <p>Pemberian uang lembur dan uang makan lembur harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 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.</li> <li>b. Batasan waktu kerja lembur paling banyak 3 (tiga) jam sehari atau 14 (empat belas) jam dalam seminggu.</li> <li>c. Pada hari libur kerja, tarif uang lembur naik 100% dari tarif lembur hari kerja.</li> <li>d. 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.</li> <li>e. 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>).</li> <li>f. Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan dan Pramubakti non <i>outsourcing</i> dapat melaksanakan lembur berdasarkan surat perintah dari Kepala Perangkat Daerah sepanjang menunjang pelaksanaan kegiatan kedinasan pada Perangkat Daerah tersebut.</li> <li>g. 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</li> </ol>

NO	PENJELASAN
6.	<p>dengan pelaksanaan pekerjaan lembur.</p> <p><b>PAKAIAN DINAS KDH DAN WKDH:</b></p> <p>Pakaian Dinas KDH dan WKDH diberikan kepada Walikota dan Wakil Walikota adalah pakaian seragam dinas yang menunjukkan identitas Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pakaian Sipil Lengkap, yang dipakai pada upacara-upacara resmi kenegaraan atau bepergian resmi keluar negeri.</li> <li>b. Pakaian Dinas Upacara, yang dipakai pada saat melaksanakan upacara pelantikan dan upacara hari-hari besar lainnya.</li> <li>c. Pakaian Sipil Harian, yang dipakai untuk bekerja sehari-hari maupun untuk keperluan lainnya yang bersifat umum.</li> <li>d. Pakaian Sipil Resmi, yang dipakai untuk menghadiri upacara yang bukan upacara kenegaraan, menerima tamu-tamu luar negeri dan dipakai di malam hari.</li> </ol>
7.	<p><b>PAKAIAN SIPIL HARIAN (PSH)</b></p> <p>Pakaian Sipil Harian (PSH) adalah pakaian seragam yang menunjukkan identitas Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas yang dipakai untuk bekerja sehari-hari maupun untuk keperluan lainnya yang bersifat umum. Pakaian Sipil Harian (PSH) diberikan kepada Eselon II dan III.</p>
8.	<p><b>PAKAIAN SIPIL LENGKAP (PSL)</b></p> <p>A. Pakaian Sipil Lengkap (PSL) adalah pakaian seragam dinas yang menunjukkan identitas Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas yang dipakai pada upacara-upacara resmi kenegaraan atau bepergian resmi keluar negeri.</p> <p>Pakaian Sipil Lengkap (PSL) diberikan kepada Walikota dan Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Pimpinan/Anggota DPRD, Asisten, Staf Ahli, Kepala SKPD, Kepala Bagian, Ajudan Walikota, Ajudan Wakil Walikota dan Protokoler.</p> <p>B. Pakaian Dinas Upacara (PDU) adalah pakaian seragam yang menunjukkan identitas Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas yang dipakai pada saat melaksanakan upacara pelantikan dan upacara hari-hari besar lainnya.</p> <p>Pakaian Dinas Upacara (PDU) diberikan kepada Camat, Lurah dan Kepala Satuan Polisis Pamong Praja.</p>
9.	<p><b>PAKAIAN DINAS HARIAN (PDH)</b></p> <p>Pakaian Dinas Harian (PDH) adalah pakaian seragam yang menunjukkan identitas Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas yang dipakai untuk melaksanakan tugas sehari-hari. Pakaian dinas warna khaki diberikan kepada seluruh Pegawai Negeri Sipil (PNS) sedangkan pakaian Perawat diperuntukan bagi perawat (PNS dan Non PNS) yang bekerja di instansi pemerintah dan diberikan paling banyak 2 (dua) setel pakaian per tahun yang penyediaannya dilaksanakan secara selektif.</p>
10.	<p><b>PAKAIAN DINAS LAPANGAN (PDL)</b></p> <p>Pakaian Dinas Lapangan (PDL) adalah pakaian seragam yang menunjukkan identitas Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas yang dipakai dalam menjalankan tugas operasional di lapangan yang bersifat teknis.</p> <p>Khusus pakaian Satuan Polisi Pamong Praja dan Petugas Dinas Perhubungan dapat diberikan kepada PNS/Non PNS sudah termasuk perlengkapannya (sepatu, baju Pakaian Dinas Lapangan, Kopel, ikat</p>

NO	PENJELASAN
11.	<p>pinggang, tali lurt dan peluit, kaos kaki, topi, kaos security dan atribut lainnya). Pakaian Satuan Polisi Pamong Praja dan petugas Dinas Perhubungan dapat diberikan sebanyak 2 (dua) stel per orang dan apabila diperlukan dapat diberikan tambahan 1 (satu) stel per orang.</p> <p><b>PAKAIAN KORPRI</b></p> <p>Pakaian KORPRI adalah pakaian seragam yang menunjukkan identitas Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas yang dipakai sesuai kebutuhan.</p>
12.	<p><b>PAKAIAN BATIK TRADISIONAL</b></p> <p>a. Pakaian Batik Tradisional bagi Aparatur Sipil Negara (ASN), merupakan batik khas daerah yang dapat diberikan bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) untuk melaksanakan tugas kedinasan masing-masing 1 (satu) stel satu tahun.</p> <p>b. Pakaian Batik Kegiatan, dapat diberikan kepada peserta dan petugas pendukung pada kegiatan berskala kotayang penyediaannya dilaksanakan secara selektif.</p> <p>c. Pakaian Batik Kegiatan APEKSI, diberikan kepada para Walikota, Ketua APEKSI dan APEKSI Pusat masing-masing beserta istri dan petugas pendukung kegiatan dimana berupa baju dengan satuan orang/helai.</p>
13.	<p><b>PAKAIAN OLAH RAGA</b></p> <p>a. Pakaian olah raga peserta diklat (termasuk bordir) Pakaian olah raga diperuntukkan bagi peserta Diklat kedinasan yang diselenggarakan/dikoordinir oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak.</p> <p>b. Pakaian olah raga kegiatan APEKSI Pakaian olah raga yang diperuntukkan bagi para Walikota, Ketua APEKSI dan APEKSI Pusat masing-masing beserta istri dan petugas pendukung kegiatan dimana berupa baju dengan satuan orang/helai.</p>
14.	<p><b>PAKAIAN KERJA LAPANGAN</b></p> <p>A. Pakaian Tenaga Jasa Lainnya Orang Perorangan Satuan biaya pakaian yang diperuntukkan bagi Tenaga Jasa Lainnya Orang Perorangan yang bekerja di instansi pemerintah Kota Pontianak. Pakaian dapat diberikan paling banyak 2 (dua) stel per tahun per orang yang penyediaannya dilaksanakan secara selektif. Khusus Pakaian kerja satpam sudah termasuk perlengkapannya (sepatu, baju PDL, kopel, ikat pinggang, tali kurt dan peluit, kaos kaki, topi, kaos security, dan atribut lainnya).</p> <p>B. Pakaian Khusus Lainnya</p> <p>1. Dokter (Termasuk Ongkos Jahit) Satuan biaya pakaian dinas dokter diperuntukkan bagi dokter PNS/Non PNS yang bekerja di Pemerintah Kota Pontianak dan diberikan paling banyak 1 (satu) potong jas per tahun yang penyediaannya dilaksanakan secara selektif. Satuan Biaya tersebut sudah termasuk ongkos jahit.</p> <p>2. Baju Seragam Pramuka Lengkap Satuan biaya Pakaian Pramuka diperuntukkan bagi Pejabat Negara/ASN yang terlibat dalam kegiatan Satuan Karya Pramuka (SAKA) di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak. Satuan biaya sudah</p>

NO	PENJELASAN
	<p>termasuk upah jahit dan atribut pakaian Pramuka. Penyediaan pakaian Pramuka ini diluar dari jumlah pakaian dinas yang diperkenankan diterima oleh ASN sebagaimana yang sudah diatur dalam standar biaya.</p> <p>3. Pakaian Pekerja Sosial (TKSK, PKH, Fasilitator SLRT, PSM, Tagana) Diperuntukan bagi pekerja sosial yang diangkat oleh Kementerian Sosial/Kepala Daerah/Kepala Perangkat Daerah yang ditugaskan sebagai pekerja sosial pada Dinas Sosial Kota Pontianak.</p> <p>4. Pakaian seragam peserta didik PAUD PKK Diberikan kepada peserta didik anak usia dini khususnya dilayani pada satuan PAUD PKK Kota Pontianak. Satuan biaya sudah termasuk atribut dan ongkos jahit.</p>
15.	<p>SATUAN BIAYA DOKUMENTASI, DEKORASI, DAN PUBLIKASI</p> <p>A. Belanja Dokumentasi Editing Film/Video Biaya maksimal yang dipergunakan untuk editing video (diluar materi <i>shooting</i> video/pengambilan gambar) dengan durasi 15-30 menit per satu kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Pontianak.</p> <p>B. Satuan Biaya Editing Video untuk Akhir Masa Jabatan Kepala Daerah Satuan biaya yang dipergunakan untuk editing video sebagai dokumentasi akhir masa jabatan Kepala Daerah.</p> <p>C. Belanja Jasa Pembuatan Video/Materi Promosi dan Informasi Audio Visual Satuan biaya yang dipergunakan untuk produksi video sebagai dokumentasi promosi dan informasi mengenai program, kebijakan serta kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Pontianak.</p>
16.	<p>SATUAN HARGA BAHAN BAKAR</p> <p>Satuan biaya yang diperuntukkan untuk pembelian bahan bakar yang tidak disubsidi bagi kendaraan dinas dan operasional, genset dan lain-lain dimana harga satuannya disesuaikan dengan harga pasar. Bagi kendaraan dinas dan operasional dengan kapasitas mesin sampai dengan 2000 cc dapat menggunakan bahan bakar jenis pertalite atau pertamax, sedangkan diatas 2000 cc menggunakan bahan bakar jenis pertamax.</p>
17.	<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 Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagai Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Penatausahaan Keuangan, Bendahara Penerimaan/Pengeluaran, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pembantu Bendahara Penerimaan/Pengeluaran dan Bendahara</p>

NO	PENJELASAN
	<p>Penerimaan/Pengeluaran Pembantu selaku penanggung jawab pengelola keuangan SKPD.</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> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Kepada Pengguna Anggaran (PA) dapat diberikan honorarium sesuai dengan jumlah pagu anggaran Belanja Daerah yang dikelola masing-masing SKPD (akumulasi Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja Tak Terduga dan Belanja Transfer).</li><li>b. Kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dapat diberikan honorarium dengan ketentuan sebagai berikut:<ul style="list-style-type: none"><li>1) SKPD yang hanya memiliki satu orang Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dapat diberikan honorarium sesuai dengan jumlah pagu Belanja Daerah yang dikelola masing-masing SKPD (akumulasi Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja Tak Terduga dan Belanja Transfer).</li><li>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).</li><li>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.</li><li>4) Khusus Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) yang juga mengelola 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).</li><li>5) Khusus untuk Lurah yang ditunjuk sebagai Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dapat diberikan honorarium sesuai dengan besaran akumulasi belanja kegiatan yang dikelola pada masing-masing Kelurahan.</li></ul></li><li>c. Kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPKeu) dapat diberikan honorarium sesuai dengan jumlah pagu Belanja Daerah yang dikelola oleh masing-masing SKPD (akumulasi Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja Tak Terduga dan Belanja Transfer).</li><li>d. Apabila diperlukan, di Kelurahan dapat ditunjuk PPKeu dana ADK/DAU Tambahan dengan besaran honorarium sesuai akumulasi belanja kegiatan dana ADK/DAU Tambahan yang dikelola pada masing-masing Kelurahan. Apabila pada Kelurahan terdapat PPKeu dana ADK/DAU Tambahan, maka pagu honorarium PPKeu Kecamatan berdasarkan pagu anggaran yang dikelola setelah dikurangkan dengan pagu dana ADK/DAU Tambahan yang dikelola masing-masing PPKeu dana ADK/DAU Tambahan di Kelurahan.</li><li>e. Kepada Bendahara Pengeluaran dapat diberikan honorarium</li></ul>

NO	PENJELASAN
	<p>sesuai dengan jumlah pagu Belanja Daerah yang dikelola masing-masing SKPD (akumulasi Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja Tak Terduga dan Belanja Transfer).</p> <p>f. Kepada Bendahara Penerimaan dapat diberikan honorarium sesuai dengan jumlah pagu target penerimaan yang dikelola pada masing-masing SKPD.</p> <p>g. Kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Pembantu Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dapat diberikan honorarium sesuai dengan akumulasi jumlah pagu anggaran sub kegiatan yang dikelolanya. Volume 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>h. 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 (PPK) 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 Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan dan hanya diperkenankan menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) pada SKPD yang bersangkutan. Dalam hal tidak terdapat pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) yang menduduki jabatan struktural, PA/KPA dapat menetapkan pejabat fungsional umum selaku PPTK yang kriterianya ditetapkan Kepala Daerah.</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 Pegawai Negeri Sipil (PNS) di SKPD Pengelola Keuangan dan Aset Daerah/Badan</p>

NO	PENJELASAN												
18.	<p>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><b>HONORARIUM PENGADAAN BARANG DAN JASA:</b></p> <p><b>A. Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)</b></p> <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 dapat menunjuk Eselon III yang bersertifikat di bagian/bidang lain pada SKPD yang bersangkutan.</p> <p>Jika tidak ada Pejabat Eselon III dibidang lain yang bersertifikat Barang/Jasa Pemerintah, maka dapat menunjuk Pejabat Eselon IV yang bersertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di bagian/bidang yang bersangkutan.</p> <p>Apabila tidak ada Pejabat Eselon IV yang bersertifikat pengadaan Barang/Jasa maka Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dapat dirangkap oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).</p> <p>Dalam memberikan kewenangan tersebut Pengguna Anggaran (PA) dapat memberikan sebagian, seluruhnya atau tidak menyerahkan kewenangannya kepada pejabat yang ditunjuk sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).</p> <p>Untuk Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) yang menandatangani kontrak dapat diberikan honorarium Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).</p> <p>2. Jumlah Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) di SKPD disesuaikan dengan kebutuhan SKPD dan dalam melaksanakan pekerjaannya tidak terikat tahun anggaran. PPK dapat menerima honorarium pada Sub Kegiatan/ Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang dikelolanya dengan ketentuan sebagai berikut :</p> <p>a) Ketentuan jumlah honorarium maksimal pada Sub Kegiatan/ Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang dapat diterima Pejabat Pembuat Komitmen (PPK):</p> <table border="1" data-bbox="456 1746 1365 2013"> <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>&gt; 40</td> <td>12 DPA</td> </tr> </tbody> </table> <p>Misal :</p> <p>1) PPK yang mengelola 8 (delapan) paket pekerjaan dapat diberikan honorarium maksimal pada 4 (empat) Sub Kegiatan/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang dikelolanya.</p> <p>2) PPK yang mengelola 20 (dua puluh) paket pekerjaan dapat diberikan honorarium maksimal pada 6 (enam) Sub</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
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												

NO	PENJELASAN																				
	<p>Kegiatan/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang dikelolanya.</p> <p>b) Ketentuan jumlah bulan untuk pembayaran honorarium:</p> <table border="1" data-bbox="456 356 1463 588"> <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>&gt; 3 – 6</td> <td>6 bulan</td> </tr> <tr> <td>&gt; 6 – 9</td> <td>9 bulan</td> </tr> <tr> <td>&gt; 9 – 12</td> <td>12 bulan</td> </tr> </tbody> </table> <p>Untuk kegiatan Tahun Jamak maka honorarium Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dapat dibayarkan setiap tahun sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan kegiatan tersebut.</p> <p>B. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa</p> <p>Pejabat Pengadaan Barang/Jasa adalah Aparatur yang diangkat oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) untuk melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung dan atau <i>e-purchasing</i> dengan nilai paling banyak Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya, paling banyak Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) untuk pengadaan jasa konsultasi serta paling banyak Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) untuk pengadaan melalui <i>e-purchasing</i>.</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 Sub Kegiatan/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dengan maksimal per bulan (Orang/Bulan) sebagai berikut :</p> <table border="1" data-bbox="342 1480 1451 1712"> <thead> <tr> <th>Jumlah Paket pada Satu Sub Kegiatan/DPA</th> <th>Jumlah Honorarium Maksimal pada Satu Sub Kegiatan/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>&gt; 11 paket</td> <td>12 bulan</td> </tr> </tbody> </table> <p>C. Honorarium Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa</p> <p>Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PjPHP) adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personil yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Pekerjaan konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,- (Dua Ratus Juta rupiah) dan Jasa Konsultasi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,- (Seratus Juta Rupiah).</p> <p>Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP) adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Pekerjaan konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling sedikit Rp. 200.000.000,- (Dua Ratus Juta rupiah) dan Jasa Konsultasi yang bernilai paling sedikit Rp. 100.000.000,- (Seratus Juta Rupiah).</p> <p>Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP) berjumlah 1 (satu) orang</p>	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 Paket pada Satu Sub Kegiatan/DPA	Jumlah Honorarium Maksimal pada Satu Sub Kegiatan/DPA yang Dapat Diterima	1 – 3 paket	2 bulan	4 – 7 paket	5 bulan	8 – 11 paket	9 bulan	> 11 paket	12 bulan
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 Paket pada Satu Sub Kegiatan/DPA	Jumlah Honorarium Maksimal pada Satu Sub Kegiatan/DPA yang Dapat Diterima																				
1 – 3 paket	2 bulan																				
4 – 7 paket	5 bulan																				
8 – 11 paket	9 bulan																				
> 11 paket	12 bulan																				

NO	PENJELASAN										
19.	<p>sedangkan Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP) berjumlah gasal sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas hasil pekerjaan.</p> <p>Ketentuan jumlah bulan untuk honorarium Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa menggunakan satuan orang per bulan (Orang/Bulan) per Sub Kegiatan/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dengan maksimal per bulan (Orang/Bulan) sebagai berikut :</p> <table border="1" data-bbox="375 500 1430 737"> <thead> <tr> <th>Jumlah Paket pada Satu Sub Kegiatan/DPA</th> <th>Jumlah Maksimal Honorarium pada Satu Sub Kegiatan/DPA</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>&gt; 11 paket</td> <td>12 bulan</td> </tr> </tbody> </table> <p>Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ditunjuk sebagai Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan diperkenankan merangkap sebagai pengurus barang atau penyimpan barang sepanjang aparatur yang tersedia di SKPD sangat terbatas.</p> <p><b>HONORARIUM PENGURUS/PENYIMPAN BARANG</b></p> <p>Honorarium yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ditunjuk melakukan tugas tambahan diluar tugas pokok dan fungsi pelaksanaan tugas/aktivitas harian sebagaipengelolaan 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 SKPD.</p>	Jumlah Paket pada Satu Sub Kegiatan/DPA	Jumlah Maksimal Honorarium pada Satu Sub Kegiatan/DPA	1 – 3 paket	2 bulan	4 – 7 paket	5 bulan	8 – 11 paket	9 bulan	> 11 paket	12 bulan
Jumlah Paket pada Satu Sub Kegiatan/DPA	Jumlah Maksimal Honorarium pada Satu Sub Kegiatan/DPA										
1 – 3 paket	2 bulan										
4 – 7 paket	5 bulan										
8 – 11 paket	9 bulan										
> 11 paket	12 bulan										
20.	<p><b>HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN DAN SEKRETARIAT TIM PELAKSANA KEGIATAN</b></p> <p>Tim yang keanggotaannya berasal dari lintas Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang dapat diberikan honor sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>pejabat eselon II diberikan honorarium sebanyak 2 (Dua) Keputusan Walikota atau Sekretaris Daerah;</li> <li>pejabat eselon III diberikan honorarium sebanyak 3 (Dua) Keputusan Walikota atau Sekretaris Daerah; dan</li> <li>pejabat eselon IV, pelaksana, dan pejabat fungsional diberikan honorarium sebanyak 5 (Lima) Keputusan Walikota atau Sekretaris Daerah.</li> </ol> <p>Penganggaran honorarium bagi ASN dan Non ASN memperhatikan asas kepatutan, kewajaran, rasionalitas dan efektifitas dalam pencapaian sasaran program dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan waktu pelaksanaan kegiatan dalam rangka mencapai target kinerja kegiatan dimaksud.</p> <p>Berkaitan dengan hal tersebut, pemberian honorarium bagi ASN dan Non ASN dibatasi dan hanya didasarkan pada pertimbangan bahwa keberadaan ASN dan Non ASN dalam kegiatan memiliki peranan dan kontribusi nyata terhadap efektifitas pelaksanaan kegiatan dimaksud.</p> <p>A. Panitia/Tim/Pelaksana Kegiatan yang Ditetapkan Atas Dasar Surat Keputusan Kepala Daerah</p> <p>Honorarium dapat diberikan kepada Tim Aparatur Sipil Negara (ASN) atau</p>										

NO	PENJELASAN
	<p>Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang bersifat koordinatif dengan mengikutsertakan instansi pemerintah diluar pemerintah daerah yang bersangkutan. 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 Keputusan Sekretaris Daerah</p> <p>Honorarium dapat diberikan kepada Tim Aparatur Sipil Negara (ASN) atau Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang bersifat koordinatif antar Satuan Kerja Perangkat Daerah. Pemberian honorarium tim dilakukan secara selektif, efektif dan efisien serta mempunyai keluaran (output) yang jelas dan terukur.</p> <p>C. Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan (Yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah)</p> <p>Honorarium dapat diberikan kepada Tim Aparatur Sipil Negara (ASN) atau Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang diberi tugas melaksanakan kegiatan administratif untuk menunjang kegiatan tim pelaksana kegiatan. Sekretariat tim pelaksana kegiatan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari tim pelaksana kegiatan. Sekretariat tim pelaksana kegiatan hanya dapat dibentuk untuk menunjang tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.</p> <p>Jumlah sekretariat tim pelaksana kegiatan diatur sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. paling banyak 10 (sepuluh) orang untuk tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah; atau</li> <li>2. paling banyak 7 (tujuh) orang untuk tim pelaksana keguatan yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.</li> </ol> <p>D. Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah</p> <p>Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah dapat diberikan kepada anggota tim yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan Kepala Daerah. Jumlah anggota kesekretariatan paling banyak 7 (tujuh) anggota.</p> <p>E. Honorarium Pengelola Kegiatan</p> <p>Honorarium diberikan kepada ASN yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kegiatan konstruksipada 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>Asisten Teknis adalah pelaksana bidang teknis yang membantu Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) untuk penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan konstruksiseperti pengarahan pelaksanaan pekerjaan dilapangan untuk kelancaran kegiatan sesuai dengan rencana yang diprogramkan berdasarkan petunjuk pelaksanaan, pengawasan pekerjaan teknis, pemeriksaan dan pengujian terhadap kualitas pekerjaan dilapangan, pengkoordinasian kemajuan pekerjaan dengan pengawas lapangan beserta unsur kegiatan, serta pengendalian dan monitoring pelaksanaan pekerjaan dilapangan.</p> <p>Staf teknis/staf pengelola Teknis adalah pelaksana yang membantu Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dalam mengatur penyelenggaraan kegiatan konstruksiseperti penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan, penyusunan jadwal kegiatan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi pelaksanaan kegiatan serta penyiapan laporan pelaksanaan kegiatan (bulanan, triwulan dan tahunan atau laporan lain yang diperlukan).</p>

NO	PENJELASAN
	<p>Asisten Teknis dan Staf Teknis/Staf Pengelola Teknis diperkenankan mendapat honorarium pada 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 aparatur 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>
F.	<p>Panitia/ Tim Pelaksana Kegiatan Seminar/ Sosialisasi/ Diseminasi/ Focus Group Discussion (FGD)/ Kegiatan Sejenisnya</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. Untuk jumlah peserta 40 (empat puluh) orang atau lebih, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efesiensi dan efektivitas. Sedangkan untuk jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang.</li> </ol>
G.	<p>Honorarium Petugas Pengamanan, Pengawasan dan Penegakan Perda / Tim Percepatan Penanganan Keindahan Kota</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Honorarium Petugas Pengamanan, Pengawasan dan Penegakan Perda Honorarium yang diberikan kepada petugas dari unsur Kepolisian serta TNI yang melaksanakan pengamanan, pengawasan dan penegakan Peraturan Daerah Kota Pontianak. Honorarium hanya diperkenankan dibayarkan satu kali sehari.  Untuk Aparatur Sipil Negara (ASN) yang melaksanakan kegiatan diluar jam kerja sudah diperhitungkan didalam formulasi Tambahan Penghasilan Pegawai.</li> <li>2. Tim Percepatan Penanganan Keindahan Kota Honorarium yang diberikan kepada Tim Percepatan Penanganan Keindahan Kota berdasarkan surat Keputusan Walikota.</li> </ol>
H.	<p>Honorarium Tim Penyusun Jurnal / Artikel / Buletin / Majalah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal/Artikel Honorarium tim penyusun jurnal dapat diberikan kepada Aparatur</li> </ol>

NO	PENJELASAN
	<p>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 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>3. Dalam hal penyusunan Jurnal/ Artikel/ Buletin/ Majalah sudah merupakan struktur organisasi tersendiri dan telah diperhitungkan dalam komponen tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka penyusunan Jurnal/ Artikel/ Buletin/ Majalah tidak diberikan honorarium dimaksud.</p> <p>I. Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi/Pengelola Website Honorarium tim pengelola website/Sistem Informasi Berbasis Internet dapat diberikan kepada ASN yang diberi tugas tambahan diluar tugas pokok dan fungsi pelaksanaan tugas/aktivitas harian untuk mengelola website/Sistem Informasi Berbasis Internet dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <p>1. Tim Pengelola Website Berbasis Internet ditetapkan berdasarkan surat keputusan Walikota atau Kepala SKPD.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>4. Dalam hal pengelola teknologi informasi atau website sudah merupakan struktur organisasi tersendiri dan telah diperhitungkan dalam komponen tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pengelola teknologi informasi atau website tidak diberikan honorarium dimaksud.</p> <p>J. Vakasi / Honorarium Penyelenggara Ujian Honorarium diberikan kepada tim penyelenggara ujian pada tingkat pendidikan dasar dan menengah, tidak diberikan untuk penyelenggaraan ujian bersifat latihan dan ujian lokal. Satuan biaya pengawas ujian sudah</p>

NO	PENJELASAN
	<p>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 Bidang Perpajakan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Honorarium Petugas Pemilahan SPPT PBB Honorarium yang diberikan kepada petugas sebagai tugas tambahan diluar tugas pokok dan fungsi pelaksanaan tugas/aktivitas harian untuk melakukan pemilahan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB).</li> <li>2. Honorarium Petugas Validasi Piutang PBB-P2 Satuan biaya jasa yang diberikan kepada Ketua Rukun Tetangga (RT)/Masyarakat yang melakukan validasi piutang PBB-P2 berdasarkan penugasan dari Kepala SKPD Pengelola Pajak Daerah.</li> </ol> <p>M. Honorarium Petugas Pendukung dan Tata Usaha Pimpinan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Honorarium Tata Usaha (TU) Pimpinan terdiri atas Tata Usaha Walikota/Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah Honorarium diberikan kepada kepada tenaga Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertugas khusus melaksanakan Tata Usaha (TU) Pimpinan, yaitu Walikota/Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah</li> <li>2. Honorarium Sopir Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah Honorarium diberikan kepada tenaga Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang diberi tugas khusus sebagai sopir Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah.</li> <li>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.</li> <li>4. Honorarium Supir Pool Sekretariat Daerah Honorarium yang diberikan kepada tenaga Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang bertugas sebagai supir pada Sekretariat Daerah yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Walikota.</li> </ol> <p>N. Honorarium Tim Penilai Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) 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>O. Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan pada Komisi Penanggulangan AIDS Kota Pontianak 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</p>

NO	PENJELASAN
P.	<p>pengecahan <i>Acquired Immuno Deficiency Syndrome</i> (AIDS) berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.</p> <p>Honorarium Pelaksana Kegiatan Penelitian/Perekayasaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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> <li>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.  Terhadap Pembantu peneliti/perekayasa sebagaimana dimaksud pada huruf a yang berstatus pegawai negeri tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur.</li> <li>3. Honorarium penelitian/perekayaan diberikan secara selektif dengan mempertimbangan prinsip dan efektifitas.</li> </ol>
Q.	<p>Honorarium Pengelola Dana BOS Reguler/BOSDA di Satuan Pendidikan (PNS)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) 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).</li> <li>2. Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Reguler Bendahara BOS Reguler 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 yang bersumber dari dana Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara (APBN).</li> </ol>
R.	<p>Honorarium Pengawasan Pematangan ternak pada Hari Besar Keagamaan (Hari Raya Idul Fitri dan Idul Adha)</p> <p>Honorarium diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang bertugas melakukan pemeriksaan dan pengawasan pematangan ternak (sebelum dan sesudah pematangan) di luar lokasi Rumah Pematangan Hewan (RPH) dalam rangka memperingati hari raya keagamaan (Idul Fitri dan Idul Adha).</p>
S.	<p>Honorarium Penilai Aset Daerah</p> <p>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.</p>

NO	PENJELASAN
<p>T.</p> <p>U.</p> <p>V.</p>	<p>Honorarium Petugas Posko Emergency 118 (0561-737631)</p> <p>Honorarium yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang melaksanakan tugas Posko Emergency 118 berdasarkan surat tugas Kepala SKPD. Khusus untuk Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) dengan nama jabatan fungsional umum Supir/pengemudi ambulance dapat dibayarkan apabila pelaksanaan diluar jam kerja.</p> <p>Honorarium Petugas Momen Khusus</p> <p>Honorarium yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) di lingkungan Dinas Kesehatan Kota Pontianak (termasuk RSUD dan Puskesmas) sebagai tim kesehatan pada acara atau event tertentu di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak yang pelaksanaannya diluar jam kerja.</p> <p>Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kota Pontianak dan Tim Sekretariat Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kota Pontianak</p> <p>1. Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kota Pontianak Honorarium yang diberikan kepada anggota Forum Koordinasi Pimpinan Daerah yang bertugas membina dan memelihara</p>
<p>W.</p> <p>X.</p>	<p>ketentraman dan ketertiban masyarakat terhadap kemungkinan timbulnya ancaman stabilitas nasional, regional dan Kota Pontianak. Forum Koordinasi Pimpinan Daerah diketuai oleh Walikota dan beranggotakan pimpinan DPRD, pimpinan kepolisian, pimpinan kejaksaan, dan pimpinan satuan teritorial Tentara Nasional Indonesia di Daerah.</p> <p>2. Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan Dalam Daerah Kota Pontianak Honorarium yang diberikan kepada anggota Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan Dalam Daerah yang bertugas menunjang kelancaran pelaksanaan urusan Pemerintahan Umum di Kecamatan yang meliputi identifikasi permasalahan urusan pemerintahan umum di Kecamatan, deteksi dini potensi gangguan keamanan dan ketertiban umum, pengoordinasian strategi penyelesaian permasalahan keamanan dan ketertiban umum, penyelesaian secara bersama permasalahan keamanan dan ketertiban umum dan pengoordinasian seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi vertikal di wilayahnya.</p> <p>Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan Dalam Daerah diketuai oleh Camat dan beranggotakan pimpinan kewilayahan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Pimpinan kewilayahan Tentara Nasional Indonesia dan pimpinan instansi vertikal lainnya di Kecamatan, yang ditetapkan dengan keputusan Camat.</p> <p>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. Honorarium dapat diberikan kepada ASN kelurahan apabila merupakan tugas tambahan diluar tugas pokok dan fungsi pelaksanaan tugas/aktivitas harian.</p> <p>Satuan Biaya Belanja Jasa Survey</p> <p>1. Petugas Survey Satuan belanja jasa yang diberikan kepada petugas yang melaksanakan survey kepada responden dalam rangka menunjang</p>

NO	PENJELASAN
	<p>kegiatan penelitian, kajian atau perekayasaan.</p> <p>2. Petugas verifikasi, dan penyampaian Kartu Indonesia Sehat (KIS) Penerima Bantuan Iuran (PBI), Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), Basis Data Terpadu (BDT) dan Data Kemiskinan Kota</p> <p>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>3. Petugas survey Pemantauan Status Gizi (PSG)</p> <p>Satuan belanja jasa yang diberikan kepada petugas yang melaksanakan survey Pemantauan Status Gizi (PSG) bagi balita di Kota Pontianak dalam rangka menunjang kegiatan pendataan bidang kesehatan.</p> <p>4. Petugas Survey kegiatan Survey Cepat Perilaku pada Populasi Kunci Berisiko Tinggi Tertular HIV dan AIDS</p> <p>Satuan belanja jasa yang diberikan kepada petugas yang melaksanakan survey Cepat Prilaku pada pada Populasi Kunci Berisiko Tinggi Tertular HIV dan AIDS di Kota Pontianak dalam rangka menunjang kegiatan penurunan temuan angka HIV baru.</p>
Y.	<p>Honorarium Panitia penyelenggara Kegiatan Diklat</p> <p>Honorarium panitia penyelenggara kegiatan pendidikan dan pelatihan dapat diberikan kepada panitia penyelenggara pendidikan dan pelatihan yang melaksanakan fungsi tata usaha pendidikan, evaluator, dan fasilitator kunjungan serta hal lain yang menunjang penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan berjalan dengan baik dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. merupakan tugas tambahan atau perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan;</li> <li>2. dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensinya;</li> <li>3. jumlah peserta 40 (Empat puluh) orang atau lebih, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling tinggi 10% (Sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan;</li> <li>4. jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang.</li> </ol>
21.	<p>SATUAN BIAYA JASA PEMBERI KETERANGAN AHLI, SAKSI AHLI DAN BERACARA</p> <p>A. Honorarium Saksi Bidang Hukum/Litigasi</p> <p>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>B. Honorarium Saksi Ahli</p> <p>Honorarium pemberi keterangan ahli atau saksi ahli diberikan kepada pejabat Negara, pejabat daerah, Aparatur Sipil Negara (ASN), dan pihak lain yang diberi tugas menghadiri dan memberikan informasi atau keterangan sesuai dengan keahlian di bidang tugasnya yang diperlukan dalam tingkat penyidikan dan/atau persidangan di pengadilan.</p> <p>Dalam hal instansi yang mengundang atau memanggil pemberi keterangan ahli atau saksi ahli tidak memberikan honorarium dimaksud, instansi pengirim pemberi keterangan ahli atau saksi ahli dapat memberikan</p>

NO	PENJELASAN
	<p>honorarium dimaksud.</p> <p>C. Honorarium Beracara Honorarium beracara diberikan kepada pejabat Negara, pejabat daerah, Aparatur Sipil Negara (ASN) dan pihak lain yang diberi tugas untuk beracara mewakili instansi pemerintah dalam persidangan pengadilan sepanjang merupakan tugas tambahan dan tidak duplikasi dengan pemberian gaji atau tunjangan kinerja atau tunjangan tambahan.</p> <p>D. Honorarium Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Honorarium diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) tertentu yang berdasarkan peraturan perundangundangan ditunjuk selaku Penyidik dan mempunyai wewenang untuk melakukan penyidikan tindak pidana dalam lingkup undang-undang yang menjadi dasar hukumnya masing-masing. Honorarium dengan satuan orang/kasus dan dapat diberikan sepanjang menjadi tugas tambahan diluar tugas pokok dan fungsi pelaksanaan tugas/aktivitas harian.</p>
22.	<p>SATUAN BIAYA JASA NARASUMBER /MODERATOR/PEMBAWA ACARA/DIRIJEN/PEMBACA DOA</p> <p>A. 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 sebagai narasumber, moderator, pembicara khusus. Khusus bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) Kota Pontianak dapat menjadi narasumber berdasarkan Surat Perintah Tugas Sekretaris Daerah 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. Honorarium narasumber/pembahas utama/pakar/praktisi/pembicara khusus dan moderator yang berasal dari SKPD penyelenggara, dapat diberikan honorarium sebesar 50% (lima puluh persen) dari honorarium narasumber/pembicara khusus dan moderator.</p> <p>B. 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 yangdigunakan dalam pemberian honorarium narasumber/pembahas adalah 60 (enam puluh) menit. Honorarium narasumber/pakar/praktisi/pembicara khusus dan moderator yang berasal dari SKPD penyelenggara, dapat diberikan honorarium sebesar 50% (lima puluh persen) dari honorarium narasumber/pembicara khusus dan moderator.</p>

NO	PENJELASAN
C.	<p>Honorarium Panitia Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi</p> <p>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</p> <p>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)</p> <p>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> <p>Honorarium Penceramah dapat diberikan kepada penceramah yang memberikan wawasan pengetahuan dan/atau sharing experience sesuai keahliannya kepada peserta pendidikan dan pelatihan pada kegiatan pendidikan dan pelatihan dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. berasal dari luar satuan kerja perangkat daerah penyelenggara atau masyarakat;</li><li>2. berasal dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara sepanjang peserta pendidikan dan pelatihan yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar perangkat daerah penyelenggara dan/atau masyarakat; atau</li><li>3. dalam hal penceramah tersebut berasal dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara maka diberikan honorarium sebesar 50% (lima puluh persen) dari honorarium penceramah.</li></ol> <p>Honorarium Pengajar yang Berasal dari dalam Satuan Kerja Perangkat Daerah penyelenggara dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari dalam Satuan Kerja Perangkat Daerah penyelenggara baik widyaiswara maupun pegawai lainnya. Bagi Widyaiswara, honorarium diberikan atas kelebihan jumlah minimal jam tatap muka. Ketentuan jumlah minimal tatap muka sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>Honorarium Penyusunan Modul Pendidikan dan Pelatihan dapat diberikan kepada aparatur sipil Negara atau pihak lain yang diberi tugas untuk menyusun modul untuk pelaksanaan pendidikan dan pelatihan berdasarkan surat keputusan Kepala Daerah. Satuan biaya ini diperuntukkan bagi penyusunan modul pendidikan dan pelatihan baru atau penyempurnaan modul pendidikan dan pelatihan lama dengan persentase penyempurnaan substansi modul pendidikan dan pelatihan paling sedikit 50% (Lima puluh persen).</p>
F.	<p>Pelaku Seni Budaya</p> <p>Satuan biaya jasa yang diberikan kepada pelaku seni budaya dengan keahlian tertentu untuk mendukung pelaksanaan kegiatan Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota Pontianak dengan melakukan pementasan/pagelaran pada suatu event/acara.</p> <p>Untuk jumlah kelompok lebih dari 8 orang, maka pemberian biaya jasa menggunakan satuan kelompok/kegiatan. Sedangkan untuk jumlah kelompok kurang atau sampai dengan 8 orang, pemberian biaya jasa menggunakan satuan orang/kegiatan.</p>

NO	PENJELASAN
<p>G.</p>	<p>Satuan biaya pelaku seni lainnya diberikan kepada pelaku seni pertunjukkan lainnya seperti pelaku seni rupa, seni sastra, seni kriya, penyanyi, penyair, organ tunggal dan lain sebagainya.</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>H.</p>	<p>Satuan Belanja Jasa Pendampingan Pelatihan Kepariwisata Honorarium yang diberikan kepada tenaga pendamping dan koordinator pendamping dalam rangka pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis/pelatihan kepariwisataan.</p>
<p>I.</p>	<p>Satuan Biaya Belanja Jasa Pendukung Kegiatan</p> <p>1. Petugas Pendukung Acara / Kegiatan</p> <p>a. Honorarium dapat diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) atau Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN)/tenaga orang perorangan yang diberi tugas sebagai pendukung pelaksanaan kegiatan yang bersifat tidak terus-menerus (adhoc) dan diluar jam kerjaberdasarkan surat keputusan Walikota atau Surat Tugas Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran. Pemberian honorarium dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.</p> <p>Untuk kegiatan yang pelaksanaannya menggunakan penyelenggara acara (<i>Event Organizer</i>), maka diberikan keuntungan perusahaan setinggi-tingginya 15% (lima belas persen).</p> <p>Honorarium Petugas persiapan dan pelaksanaan kegiatan Pimpinan Daerah (Walikota/Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah) diberikan kepada petugas yang mempersiapkan pelaksanaan penerimaan tamu/persiapan perlengkapan pada kegiatan Pimpinan Daerah. Untuk kegiatan yang dilaksanakan pada hari libur dan hari besar nasional/keagamaan dapat menerima honorarium dua kali lipat. Ketentuan jumlah personil Petugas adalah maksimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah undangan/tamu/peserta dengan tetap mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas. Dalam hal jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, maka jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium adalah maksimal 4 (empat) orang. Untuk peserta lebih dari 40 (empat puluh) orang dapat dibentuk tim yang lebih lengkap susunan keanggotaannya (penanggungjawab, ketua, sekretaris) sesuai kebutuhan kegiatan dengan besaran honorarium maksimal 2 (dua) kali dari standar honorarium Petugas persiapan dan pelaksanaan kegiatan serta bagi anggota tetap menggunakan standar honorarium yang ada.</p> <p>Honorarium Petugas persiapan dan pelaksanaan kegiatan</p>

NO	PENJELASAN
	<p>Pimpinan dan Anggota DPRD diberikan kepada petugas yang mempersiapkan pelaksanaan penerimaan tamu/persiapan perlengkapan, pendampingan Reses, dan kunjungan kerja/lapangan pada kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD Kota Pontianak. Kepada petugas yang ditugaskan dapat diberikan honorarium baik yang dilaksanakan pada hari libur dan hari besar nasional/keagamaan dengan jumlah personil petugas adalah maksimal 4 (empat) orang.</p> <p>Honorarium Petugas Peliput Kegiatan pemerintah Kota Pontianak diberikan kepada petugas yang melakukan peliputan pada kegiatan/acara khusus (safari ramadhan, hari raya idul fitri dan idul adha) dan kegiatan ceremonial Pimpinan Daerah. Jumlah personil yang diperkenankan untuk melakukan peliputan maksimal sebanyak 3 (tiga) orang yang ditetapkan berdasarkan Surat Perintah Tugas Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran. Khusus untuk petugas Dokumentasi Hari Raya Idul Fitri dan Idul Adha, jumlah honorarium dibayarkan dengan satuan orang/jam dengan waktu yang dapat dibayarkan adalah maksimal 3 (tiga) jam.</p> <p>b. Honorarium Rohaniwan 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>c. Pramusaji dan <i>Dishwasher</i> Satuan biaya yang diberikan kepada Non ASN yang bertugas menjadi pramusaji dan <i>dishwasher</i> pada kegiatan khusus di rumah jabatan Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah/Pimpinan DPRD berdasarkan surat tugas kepala Perangkat Daerah. Belanja jasa diberikan apabila tidak diakomodir di dalam biaya <i>catering</i>.</p> <p>d. Pembawa Acara Profesional Satuan biaya yang diberikan kepada pembawa acara yang mempunyai keahlian dan atau pengalaman tertentu untuk kegiatan seminar, rapat koordinasi, sosialisasi, diseminasi, dan kegiatan sejenisnya.</p> <p>2. 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>3. 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. Juri/wasit dengan satuan orang/jam merupakan satuan biaya yang diberikan untuk membayar jasa juri/wasit pada perlombaan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Pontianak dengan klasifikasi skala perlombaan tingkat kota. Wasit/Juri/Pengawas dengan satuan orang/hari merupakan satuan biaya yang diberikan untuk membayar jasa wasit/juri/pengawas pada perlombaan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Pontianak dengan klasifikasi tingkat sekolah, instansi, kecamatan dan kelurahan.</p> <p>4. Belanja Jasa Upah Pengemasan Beras Cadangan Pangan Belanja Jasa Upah Pengemasan Beras Cadangan Pangan adalah Satuan</p>

NO	PENJELASAN
	<p>biaya untuk mendukung kegiatan berkaitan dengan penyediaan cadangan pangan. Jasa dipergunakan untuk membayar upah Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) yang melakukan pengemasan beras cadangan pangan dari kemasan ukuran besar ke kemasan ukuran kecil (tidak termasuk bahan kemasan).</p>
23.	<p>SATUAN BIAYA PELAYANAN SANTUNAN SOSIAL</p>
A.	<p>Jasa Penanganan Mayat Terlantar</p>
	<p>Satuan biaya yang dikeluarkan untuk penanganan mayat terlantar di Kota Pontianak yang ditangani oleh Perangkat Daerah teknis terkait.</p>
B.	<p>Honorarium Petugas Pendamping Sosial</p>
	<p>Honorarium yang diberikan kepada petugas ASN/ Non ASN yang menangani permasalahan sosial atau mendampingi korban permasalahan sosial di Kota Pontianak yang ditangani oleh Perangkat Daerah teknisterkait.</p>
24.	<p>SATUAN BIAYA JASA TENAGA PENGAMANAN</p>
	<p>Satuan biaya yang diberikan kepada petugas pengamanan kegiatan/event insidental yang dilaksanakan dilingkungan Pemerintah Kota Pontianak.</p>
25.	<p>SATUAN BIAYA JASA KEBERSIHAN (CLEANING SERVICE)</p>
	<p>Satuan biaya yang diberikan kepada petugas kebersihan kegiatan/event insidental dan petugas penebasan rumput pada gedung lokasi tempat pelaksanaan kegiatan/event yang dimaksud.</p>
26.	<p>SATUAN BIAYA JASA PENGURUSAN PERKARA HUKUM</p>
A.	<p>Satuan Biaya Administrasi Perkara Bidang Ligitasi</p>
	<p>Satuan Biaya yang diberikan untuk pendaftaran perkara di pengadilan atau biaya pemeriksaan di tempat/sidang lapangan.</p>
B.	<p>Biaya Penanganan Perkara (Litigasi)</p>
	<p>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>
C.	<p>Biaya Konsultasi Perkara (Non Litigasi)</p>
	<p>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>
27.	<p>SATUAN BIAYA JASA LAYANAN KESEHATAN</p>
	<p>Belanja Jasa Layanan Kesehatan diperuntukkan bagi tenaga ASN pada Puskesmas dan RSUD.</p>
	<p>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>Honorarium Petugas Puskesmas dengan Pelayanan Pengembangan diberikan kepada petugas kesehatan dengan layanan pengembangan. Pelayanan Pengembangan adalah peningkatan mutu pelayanankesehatan</p>

NO	PENJELASAN
	<p>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>Honorarium Petugas Jaga Shift pada Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Syarif Mohamad Alkadrie Kota Pontianak</p> <p>Satuan biaya yang diberikan kepada petugas Aparatur Sipil Negara (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>
28.	<p><b>SATUAN BIAYA JASA PENULISAN DAN PENERJEMAHAN</b></p> <p>Satuan biaya penerjemahan dan penulisan/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>
29.	<p><b>SATUAN BIAYA AKOMODASI</b></p> <p>A. Penunjang Petugas Keagamaan dan Kemasyarakatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biaya Operasional Guru Ngaji Tradisional Satuan biaya operasional untuk satu tahun yang diberikan kepada guru tradisional terutama dengan tingkat ekonomi kurang mampu dan jumlah santri minimal 15 (lima belas) orang.</li> <li>2. Biaya Operasional Petugas Fardhu Kifayah Satuan biaya operasional untuk satu tahun yang diberikan kepada masing-masing petugas Fardhu Kifayah di Kota Pontianak.</li> <li>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.</li> <li>4. Biaya Operasional Posyandu Satuan biaya operasional untuk satu tahun yang diberikan kepada Posyandu di Kota Pontianak yang masih aktif memberikan pelayanan Posyandu.</li> <li>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</li> </ol>

NO	PENJELASAN
	<p>Walikota.</p> <p>6. Biaya Operasional Rukun Tentangga (RT)/ Rukun Warga (RW) Satuan biaya operasional untuk satu tahun yang diberikan kepada RT/RW di Kota Pontianak.</p> <p>B. Transportasi dan Akomodasi bagi Masyarakat</p> <p>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>C. Transportasi dan akomodasi relawan TRC (Tim Reaksi Cepat)/TAGANA (Taruna Bencana) Penanggulangan/Pasca Bencana dan PSM (Pekerja Sosial Masyarakat)/TKSK (Tenaga Kerja Sosial Kecamatan) diberikan kepada masyarakat yang terlibat dalam kegiatan dimaksud berdasarkan Surat Tugas Kepala Perangkat Daerah.</p> <p>D. Transport Kader Pemantau Jentik Berkala dan Transport Kader <i>Fogging</i> diberikan kepada masyarakat yang ditugaskan oleh Perangkat Daerah teknis terkait di Bidang Kesehatan untuk memantau jentik nyamuk dan melakukan penyemprotan jentik nyamuk pada lokasi yang telah ditetapkan.</p>
30.	<p>E. Bantuan Transportasi Jamaah Calon Haji Kota Pontianak merupakan uang transportasi yang diberikan kepada jamaah calon haji Kota Pontianak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p><b>BELANJA JASA TEKNOLOGI INFORMASI DAN KEHUMASAN</b></p> <p>A. Honorarium operator website/Sistem Informasi Berbasis Internet dapat diberikan kepada ASN yang diberi tugas tambahan diluar tugas pokok dan fungsi pelaksanaan tugas/aktivitas harian untuk mengelola website/Sistem Informasi Berbasis Internet dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operator sistem informasi ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala SKPD.</li> <li>2. 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.</li> <li>3. 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 Daerah 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.</li> </ol>

NO	PENJELASAN
31.	<p>4. 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. Petugas Penginputan (Operator) Kartu Indonesia Sehat (KIS), Penerima Bantuan Iuran (PBI), Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), Basis Data Terpadu (BDT), dan Data Kemiskinan Kota</p> <p>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>BELANJA JASA PETUGAS PENUNJANG KEGIATAN KANTOR/ LAPANGAN MELALUI PERJANJIAN/PERIKATAN (BELANJA JASA NON ASN/JASA LAINNYA ORANG PERORANGAN)</p> <p>Ketentuan umum untuk Jasa Petugas Penunjang Kegiatan Kantor/ Lapangan Melalui Perjanjian/Perikatan (Belanja Jasa Non ASN/Jasa Lainnya Orang Perorangan) adalah sebagai berikut:</p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <p>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> <li>2. 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).</li> <li>3. 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.</li> <li>4. Belanja jasa tenaga Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) sudah termasuk komponen pembayaran iuran Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan sebesar 1% (satu persen) yang ditanggung oleh tenaga honorer, sedangkan 4% (empat 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.</li> </ol>

NO	PENJELASAN
	<p>5. 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.</p> <p>6. 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.</p> <p>7. 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.</p> <p>8. Kepada Non ASN/Tenaga Tidak Tetap/Jasa Lainnya Orang Perorangan di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak dalam satu tahun anggaran dapat dialokasikan tambahan belanja jasa sebanyak 1 (satu) bulan</p>
<p>A.</p> <p>B.</p> <p>C.</p> <p>D.</p>	<p>sebagai tunjangan hari raya keagamaan dan pembayarannya dilakukan sebelum Hari Raya Idul Fitri dengan besaran sesuai nilai kontrak perbulan diluar tambahan penghasilan lainnya. Bonus merupakan penghargaan kinerja yang diberikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>Belanja Jasa Penanganan Prasarana Dan Sarana Umum (PPSU) Belanja Jasa Penanganan Prasarana dan Sarana Umum adalah biaya jasa yang diberikan kepada pekerja non ASN / orang perorangan yang bertugas melakukan penanganan operasional kebersihan kota pada Dinas Lingkungan Hidup, penanganan operasional taman kota, penanganan prasarana dan sarana jalan kota serta penanganan prasarana dan sarana saluran kota pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Pontianak. Untuk belanja jasa Pekerja Operasional Kebersihan Kota dan Taman Kota, besaran biaya jasa sudah termasuk upah, makan minum, uang beras dan penambah daya tahan tubuh.</p> <p>Belanja Jasa Petugas Bidang Tata Ruang Belanja jasa petugas bidang tata ruang adalah biaya jasa yang diberikan kepada pekerja non ASN / orang perorangan pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang yang secara teknis melakukan pengelolaan izin mendirikan bangunan gedung/bangunan, pengelolaan sistem informasi geografis / SIG penataan ruang, melakukan pengawasan tata bangunan dan perumahan serta melakukan survey, pengukuran dan pemetaan ruang.</p> <p>Belanja Jasa Petugas Keamanan Belanja jasa petugas keamanan adalah biaya jasa yang diberikan kepada pekerja non ASN / orang perorangan sebagai yang melaksanakan tugas keamanan pada kantor / aset pemerintah sebagai Satpam / Penjaga Malam / Petugas Keamanan pada dan Petugas Perlindungan Masyarakat (khusus pada Satuan Polisi Pamong Praja)</p> <p>Belanja Jasa Pekerja/Petugas Pramubakti dan Kebersihan Bangunan Pemerintah</p>

NO	PENJELASAN
	<p>Belanja jasa petugas pramubakti dan kebersihan bangunan pemerintah adalah biaya jasa yang diberikan kepada pekerja non ASN / orang perorangan yang menangani kebersihan ruangan dan kantor pemerintah Kota Pontianak</p>
E.	<p>Belanja Jasa Pengemudi/Sopir</p> <p>Belanja jasa pegemudi / sopir adalah biaya jasa yang diberikan kepada pekerja non ASN / orang perorangan yang bertugas sebagai sopir atau pengemudi daam rangka mendukung tugas kedinasan.</p>
F.	<p>Belanja Jasa Pekerja/Petugas Bidang Pangan, Pertanian, Perikanan dan Peternakan</p> <p>Belanja jasa Bidang Pangan, Pertanian, Perikanan Dan Peternakan adalah biaya jasa yang diberikan kepada pekerja non ASN / orang perorangan yang bertugas sebagai Tenaga Penyuluh Perikanan, Pertanian dan Pangan, Petugas Pengawas Bibit Ternak, Petugas Pengelolaan, Pengembangan dan Pemeliharaan Bibit Tanaman Pertanian, Medik Veteriner, Paramedik Veteriner, Petugas Pengelola Rumah Potong Hewan, Petugas Laboratorium Pengolahan Hasil dan Kultur Jaringan, Petugas Pembenihan/Budidaya Ikan.</p> <p>Belanja Jasa Tenaga Penyuluh adalah satuan biaya yang dipergunakan untuk membayar honorarium tenaga Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) dengan pendidikan minimal S1, yang ditunjuk untuk melakukan penyuluhan berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.</p>
G.	<p>Belanja Jasa Petugas Bidang Sosial</p> <p>Belanja Jasa Petugas Bidang Sosial adalah belanja jasa Non ASN / orang perorangan sebagai 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.</p>
H.	<p>Belanja Jasa Bidang Perhubungan dan Lalu Lintas</p> <p>Belanja Jasa Petugas Bidang Perhubungan dan Lalu Lintas adalah belanja jasa Non ASN / orang perorangan sebagai Penguji Kendaraan Bermotor dan Sopir Bus Rapid Transport (BRT). 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>
I.	<p>Pekerja/Petugas Bidang Komunikasi, Informatika dan Statistik</p> <p>Belanja Jasa Petugas Bidang Bidang Komunikasi, Informatika Dan Statistik adalah belanja jasa Non ASN / orang perorangan sebagai Tenaga Teknologi Informatika, Admin PONTIVE CENTER, Tenaga Pengolah Informasi dan Multimedia, Tenaga Pengumpul dan Pengolah Data Statistik.</p> <p>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>Untuk tenaga programer dalam perencanaan, penganggaran dan proses perekrutan berdasarkan ketentuan yang berlaku dan harus berkoordinasi</p>

NO	PENJELASAN
	<p>dengan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pontianak.</p> <p>Admin PONTIVE CENTER adalah bertugas melaksanakan tugas pengendalian operasional Pontive Center yang diangkat setelah melalui proses seleksi.</p> <p>J. Belanja Jasa Petugas Administrasi</p> <p>Belanja Jasa Petugas Administrasi adalah belanja jasa Non ASN / orang perorangan yang merupakan lulusan prodi IP serta petugas yang mendukung layanan operasional pemerintah Kota Pontianak.</p> <p>K. Belanja Jasa Tenaga Ahli Fraksi</p> <p>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> <p>L. Belanja Jasa Petugas Sarana dan Prasarana Milik Pemerintah</p> <p>Belanja Jasa Petugas Sarana dan Prasarana Milik Pemerintah adalah belanja jasa Non ASN / orang perorangan yang melaksanakan tugas melaksanakan operasional sarana dan prasarana milik pemerintah Kota Pontianak sebagai Pengawas Kolam Renang Ampera, teknisi, Pengelola/Juru Parkir, Petugas Loket/Karcis, Juru Kelola Pontianak Convention Center, Petugas Pintu Parkir, dan Teknisi Gedung Parkir.</p> <p>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>M. Belanja Jasa Pendidik dan Kependidikan</p> <p>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.</p> <p>Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (BOP PAUD) Masyarakat/Swasta adalah 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>Tambahan Penghasilan Guru Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) adalah 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>

NO	PENJELASAN
N.	<p>Belanja Jasa Terapis Anak Berkebutuhan Khusus adalah 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 pelatihan terapi, atau telah memiliki pengalaman kerja sebagai terapis.</p> <p>Belanja Jasa Petugas Bidang Kesehatan (Pelayanan Kesehatan) dan Lingkungan</p> <p>Belanja Jasa Petugas Pelayanan Medik Dinas Kesehatan Kota Pontianak diperuntukkan bagi Non ASN pada Puskesmas dan RSUD.</p> <p>Pelayanan Puskesmas adalah pelayanan kesehatan tingkat pertama yang dibutuhkan sebagian masyarakat dapat berupa pelayanan medik dasar (pengobatan) yaitu : pengobatan umum, pengobatan gigi, rehabilitasimedik dan sebagainya, serta pelayanan pengembangan berupa pengembangan sore hari, pelayanan 24 jam dan gawat darurat, pelayanan rawat inap, pelayanan persalinan, perawatan persalinan dan pelayanan</p>
	<p>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>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>Honorarium Petugas Puskesmas dengan Pelayanan Pengembangan diberikan kepada petugas kesehatan dengan layanan pengembangan. Pelayanan Pengembangan adalah peningkatan mutu pelayanankesehatan kepada masyarakat secara optimal, efektif, efisien dengan program pelayanan kesehatan prioritas (unggulan) pada sore hari danatau 24 jam berupa pelayanan persalinan, perawatan persalinan, pelayanan gawat darurat dan pelayanan gizi buruk. Honorarium dapat diberikan berdasarkan surat penugasan KepalaSKPDselaku Pengguna Anggaran. Honorarium dengansatuan 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>Honorarium Petugas Jaga Shift pada Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Syarif Mohamad Alkadrie Kota Pontianak</p> <p>Satuan biaya yang diberikan kepada petugas 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</p>

NO	PENJELASAN
	<p>hari Sabtu, Minggu dan hari libur. Pemberian tugas dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.</p> <p>Satuan Biaya Jasa Pelayanan Kesehatan, Medis dan Rumah Sakit bagi Pelaksanaan Medis Operasi Wanita (MOW)</p> <p>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>Analisis Kimia Laboratorium Lingkungan                      Belanja Jasa Analisis Laboratorium Lingkungan adalah tenaga Non ASN yang bertugas di UPT Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup untuk melaksanakan pengujian sampel air dan air limbah.</p> <p>Pengelola Sampel Pengujian Laboratorium Lingkungan                      Belanja Jasa Pengelola Sampel Pengujian adalah tenaga Non ASN yang bertugas di UPT Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup untuk melaksanakan pengambilan sampel uji air dan air limbah.</p> <p>O. Belanja Jasa Petugas Fasilitator/Pendamping Masyarakat                      Belanja Jasa Petugas Fasilitator/Pendamping Masyarakat adalah tenaga Non ASN yang bertugas melakukan Fasilitator/Pendampingan pada kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kota Pontianak untuk</p>
32.	<p>mengembangkan berbagai potensi masyarakat sehingga mampu mencapai kualitas kehidupan yang lebih baik.</p> <p>BELANJA BEASISWA TUGAS BELAJAR D4/S1</p> <p>Satuan belanja beasiswa/tugas belajar meliputi program beasiswa/tugas belajar (APBD) dan izin belajar yang diberikan berupa bantuan bagi pegawai negeri yang ditugaskan untuk melanjutkan pendidikan Diploma D3/D4/S1.</p> <p>Biaya izin belajar merupakan tanggung jawab Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pemerintah Kota Pontianak hanya menunjang dukungan dana sepanjang anggaran tersedia disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan bukan merupakan kewajiban bagi Pemerintah Daerah.</p>
33.	<p>BELANJA BEASISWA TUGAS BELAJAR S2/SP.1</p> <p>Satuan belanja beasiswa/tugas belajar meliputi program beasiswa/tugas belajar (APBD) dan izin belajar yang diberikan berupa bantuan bagi pegawai negeri yang ditugaskan untuk melanjutkan pendidikan S2/SP.1.</p> <p>Biaya izin belajar merupakan tanggung jawab Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pemerintah Kota Pontianak hanya menunjang dukungan dana sepanjang anggaran tersedia disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan bukan merupakan kewajiban bagi Pemerintah Daerah.</p>
34.	<p>BELANJA BEASISWA TUGAS BELAJAR S3/SP.2</p> <p>Satuan belanja beasiswa/tugas belajar meliputi program beasiswa/tugas belajar dan izin belajar yang diberikan berupa bantuan bagi pegawai negeri yang ditugaskan untuk melanjutkan pendidikan S3/SP.2.</p> <p>Biaya izin belajar merupakan tanggung jawab Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pemerintah Kota Pontianak hanya menunjang dukungan dana sepanjang anggaran tersedia disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan bukan merupakan kewajiban bagi Pemerintah Daerah.</p>
35.	<p>BELANJA KURSUS-KURSUS SINGKAT/PELATIHAN</p> <p>A. Satuan Biaya Belanja Diklat Teknis/Diklat Fungsional PNS</p>

NO	PENJELASAN
	<p>Pendidikan dan Pelatihan Teknis, yang selanjutnya disebut Diklat Teknis adalah Diklat yang dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dan/atau penguasaan ketrampilan di bidang tugas yang terkait dengan pekerjaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) sehingga mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara profesional.</p> <p>Diklat Teknis merupakan Diklat yang dilaksanakan untuk memenuhi persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas PNS sebagai bagian integral dari sistem pembinaan karier dan prestasi kerja bagi PNS.</p> <p>Apabila pelaksanaan Diklat Teknis/Diklat Fungsional PNS mensyaratkan biaya kontribusi maka dapat dibebankan pada APBD Kota Pontianak. Jika nilaikontribusi lebih tinggi daripada standar biaya, maka harus atas persetujuan Walikota melalui telaahan staf dari SKPD terkait.</p> <p>B. Satuan Biaya Latihan Prajabatan</p> <p>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.</p>
<p>C.</p> <p>D.</p> <p>E.</p> <p>F.</p> <p>G.</p>	<p>Belanja Beasiswa Non-gelar ASN</p> <p>Satuan biaya bantuan beasiswa program non-gelar merupakan bantuan bagi pegawai negeri yang ditugaskan untuk melanjutkan pendidikan Non Gelar di dalam dan di luar negeri.</p> <p>Biaya Kepesertaan Pelatihan Satpam</p> <p>Satuan biaya yang dipergunakan untuk kontribusi kepesertaan pelatihan Satpam bagi masyarakat Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang pelaksanaannya dilakukan oleh lembaga penyelenggara. Biaya kepesertaan belum termasuk komponen makan dan minum dan uang transport bagi peserta pelatihan.</p> <p>Biaya Kepesertaan Pelatihan Otomotif</p> <p>Satuan biaya yang dipergunakan untuk kontribusi kepesertaan pelatihan otomotif bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS). Biaya kepesertaan belum termasuk komponen makan minum dan uang transport bagi peserta pelatihan.</p> <p>Satuan Biaya Lembaga Ketahanan Nasional (Lemhanas)</p> <p>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> <p>Satuan Biaya Pembuatan Sertifikat Diklat</p> <p>Biaya pembuatan sertifikat adalah biaya yang dibayarkan kepada penyelenggara diklat selaku pihak yang mencetak sertifikat diklat.</p>
<p>36.</p> <p>A.</p>	<p>BELANJA DIKLAT KEPEMIMPINAN</p> <p>Satuan Biaya Diklat Pimpinan/Struktural</p> <p>Biaya diklat Pimpinan/Struktural merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan dan pelaksanaan kebutuhan biaya diklat</p>

NO	PENJELASAN
37.	<p>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.</p> <p><b>BELANJA BIMBINGAN TEKNIS</b></p> <p>Bimbingan teknis adalah kegiatan yang bersifat teknis bertujuan untuk meningkatkan kapasitas aparatur sumber daya manusia yang bermanfaat dalam pelaksanaan pekerjaan maupun terhadap kinerja Perangkat Daerah atau organisasi/lembaga.</p> <p>Satuan biaya kontribusi untuk pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis bagi Aparatur Sipil Negara (ASN)/anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Pontianak.</p> <p>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 memperhatikan urgensi, pencapaian indikator kinerja SKPD, kesesuaian dengan bidang tugas Non ASN setelah mendapatkan persetujuan Walikota melalui telaahan staf dari SKPD terkait.</p>
38.	<p><b>BELANJA BARANG YANG AKAN DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT</b></p> <p>A. Biaya Penyediaan Sandang bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)</p> <p>Satuan biaya yang diberikan kepada Penyandang Masalah Kesehatan Sosial (PMKS) di Kota Pontianak untuk pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM). Komponen sandang dapat diberikan berupa pakaian, perlengkapan mandi, pembelian alas kaki dan kebutuhan khusus bagi perempuan dewasa, balita, dan PMKS yang mengalami <i>bedridden</i>.</p> <p>B. Biaya Penyediaan Perbekalan Kesehatan bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)</p> <p>Satuan biaya yang dipergunakan untuk penyediaan obat dan perbekalan kesehatan bagi Penyandang Masalah Kesehatan Sosial (PMKS) yang membutuhkan.</p>
39.	<p><b>SATUAN BIAYA BELANJA UANG YANG DIBERIKAN KEPADA PIHAK KETIGA ATAU MASYARAKAT :</b></p> <p>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</p> <p>Satuan biaya yang diberikan kepada atlet, atlet non medali, lomba/kompetisi, pelatih peraih medali, official/manajer, pimpinan kontingen, pencatatscore, hakim penjaga garis, uang saku siswa/gurupemenang 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> <p>1. Bonus untuk Atlet :</p> <p>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.</p>

NO	PENJELASAN
	<p>2. Bonus untuk Pelatih :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>b) Apabila pelatih yang atletnya menjuarai <math>\leq 3</math> (lebih kecil atau sama dengan tiga) kelas/nomor dan <math>\leq 2</math> (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.</li> <li>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).</li> </ol> <p>B. Hadiah Pemenang Lomba (poin B-K)</p> <p>Satuan Biaya yang diberikan kepada pemenang lomba yang dilaksanakan oleh SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.</p>
<p>C.</p> <p>D.</p>	<p>Hadiah Pemenang Lomba Lainnya</p> <p>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.</p> <p>Biaya Pendukung Ibadah Haji</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hadiah Paket Ibadah bagi ASN/Non ASN Berprestasi</li> </ol> <p>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 ibadah 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Biaya Pendukung Paket Perjalanan Ibadah Bagi Aparatur Sipil Negara (ASN)/Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) Yang Berprestasi</li> </ol> <p>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> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pakaian untuk Jama'ah Haji Kota Pontianak</li> </ol> <p>Pakaian yang diberikan kepada jama'ah calon haji Kota Pontianak dan petugas pendamping sebagai identitas tambahan bagi jama'ah calon</p>

NO	PENJELASAN
E.	<p>haji Kota Pontianak. Pakaian yang diberikan berupa baju kaos atasan lengan panjang dengan bordir identitas dibagian belakang.</p> <p>Bonus/penghargaan untuk PHL berprestasi</p> <p>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>
40.	<p>SATUAN BIAYA TUNJANGAN TRANSPORTASI KEPALA OPD/STAF AHLI YANG TIDAK MENGGUNAKAN KENDARAAN DINAS</p> <p>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).</p>

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

LAMPIRAN V  
 PERATURAN V EDI RUSDI KAMTONO  
 NOMOR 46 TAHUN 2020  
 TENTANG STANDAR BIAYA PEMERINTAH DAERAH  
 KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2021

PENJELASAN STANDAR BIAYA BELANJA SEWA DAN PENGADAAN

NO	PENJELASAN
1.	<p>SATUAN BIAYA SEWA GEDUNG/KANTOR/TEMPAT</p> <p>A. Sewa Ruang / Gedung</p> <p>Sewa ruangan dan gedung pertemuan digunakan untuk rapat, pertemuan, sosialisasi, seleksi/ujian masuk pegawai dan kegiatan lainyang dilaksanakan di luar kantor.</p> <p>Definisi ruangan dan gedung pertemuan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruangn Besar adalah ruangan yang terdapat di dalam hotel dengan kapasitas antara 101 (seratus satu) sampai dengan 299 (dua ratus sembilan puluh sembilan) orang.</li> <li>2. Ruangn Sedang adalah ruangan yang terdapat di dalam hotel dengan kapasitas antara 51 (lima puluh satu) sampai dengan 100 (seratus) orang.</li> <li>3. Ruangn Kecil adalah ruangan yang terdapat di dalam hotel dengan kapasitas sampai dengan 50 (lima puluh) orang.</li> <li>4. Gedung pertemuan adalah gedung yang biasa digunakan untuk pertemuan dengan kapasitas lebih dari 300 (tiga ratus) orang.</li> </ol> <p>Satuan biaya tersebut sudah termasuk sewa meja, kursi, sound system, dan fasilitas ruangan/gedung pertemuan lainnya.</p> <p>B. Sewa Tempat Kiosk:</p> <p>Satuan biaya yang dikeluarkan untuk sewa penempatan Kiosk pada pusat perbelanjaan. Biaya sewa sudah termasuk listrik, tenaga operator pemilik gedung dan pajak yang berlaku.</p> <p>C. Sewa stand pameran/dekorasi stand pameran</p> <p>Satuan biaya yang dipergunakan untuk sewa dan dekorasi stand pameran</p>

NO	PENJELASAN
	<p>yang diikuti oleh Pemerintah Kota Pontianak jika nilai kontribusi lebih tinggi daripada standar biaya, maka harus atas persetujuan Walikota melalui telaahan staf.</p> <p>D. Satuan Biaya 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 atau memerlukan ruangan yang lebih besar dalam pelaksanaan kegiatannya. 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.</p> <p>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>
2.	<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 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>A. Sewa Kendaraan            Satuan biaya sewa kendaraan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa kendaraan roda 4 (empat), roda 6 (enam)/bus sedang, dan roda 6 (enam)/bus besar untuk kegiatan yang sifatnya insidentil (tidak bersifat terus-menerus). Satuan biaya ini diperuntukan bagi Pelaksanaan kegiatan yang membutuhkan mobilitas tinggi, berskala besar, dan tidak tersedia kendaraan dinas serta dilakukan secara selektif dan efisien. Satuan biaya sewa kendaraan sudah termasuk bahan bakar dan pengemudi.</p> <p>B. Satuan Biaya Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat Bidang Pangan, Pertanian dan Perikanan:</p> <p>1. Biaya Pengangkutan Cadangan Pangan s.d 8.000 (delapan ribu) Kilogram            Satuan biaya untuk pengangkutan cadangan pangan sudah termasuk transportasi serta biaya bongkar muat (biaya buruh angkut menaikkan dari gudang ke truk serta biaya buruh angkut menurunkan dari truk ke lokasi distribusi).</p> <p>2. Biaya Pengangkutan Cadangan Pangan s.d 2.000 (dua ribu) Kilogram</p>

NO	PENJELASAN
	Satuan biaya untuk pengangkutan cadangan pangan sudah termasuk transportasi serta biaya bongkar muat (biaya buruh angkut menaikkan dari gudang ke truk serta biaya buruh angkut menurunkan dari truk ke lokasi distribusi).
3.	<b>SATUAN BIAYA SEWA MEJA/KURSI</b> Satuan biaya yang dikeluarkan untuk sewa meja/kursi untuk mendukung kegiatan yang dilaksanakan dilingkungan Pemerintah Kota Pontianak.
4.	<b>SATUAN BIAYA SEWA PROYEKTOR/OHP/INFOCUS/LCD/ HDTV</b> Satuan biaya yang dikeluarkan untuk sewa Proyektor/OHP/Infocus/LCD/HDTV untuk mendukung kegiatan yang dilaksanakan dilingkungan Pemerintah Kota Pontianak.
5.	<b>SATUAN BIAYA SEWA TENDA</b> Satuan biaya yang dikeluarkan untuk sewa tenda untuk mendukung kegiatan yang dilaksanakan dilingkungan Pemerintah Kota Pontianak.
6.	<b>SATUAN BIAYA SEWA PAKAIAN</b> Satuan biaya yang dipergunakan untuk fasilitasi sewa pakaian bagi Bujang dan Dare Pontianak, peserta lomba arakan pengantin, peserta lomba saprahan dan peserta lomba yang berkaitan dengan budaya Melayu. Khusus untuk sewa baju resmi/blazer/jas serta baju pesta diperuntukkan hanya kepada Bujang dan Dare Pontianak.
7.	<b>SATUAN BIAYA MESIN FOTOCOPY</b> Satuan biaya sewa mesin fotokopi sudah termasuk toner dan biaya perawatan.
8.	<b>SATUAN BIAYA SEWA SOUND SYSTEM</b> Satuan biaya yang dikeluarkan untuk sewa sound system untuk mendukung kegiatan yang dilaksanakan dilingkungan Pemerintah Kota Pontianak.
9.	<b>SATUAN BIAYA PENGADAAN ALAT ANGKUTAN DARAT</b> Satuan biaya diperuntukkan bagi pengadaan kendaraan Pejabat dan operasional kendaraan (roda 2, roda 4 dan roda 6) dalam rangka menunjang tugas pokok dan fungsi lembaga. Dalam melakukan pengadaan kendaraan operasional harus memperhatikan prinsip-prinsip antara lain tidak mewah, hemat, sesuai dengan kebutuhan, efisien dan efektif.

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

LAMPIRAN VI  
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
NOMOR 46 TAHUN 2020  
TENTANG STANDAR BIAYA PEMERINTAH DAERAH  
KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2021

PENJELASAN STANDAR BIAYA BELANJA PEMELIHARAAN

NO	PENJELASAN
1.	PEMELIHARAAN BANGUNAN GEDUNG – BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA – BANGUNAN GEDUNG KANTOR Satuan biaya yang digunakan untuk pemeliharaan rutin dengan maksud menjaga/mempertahankan gedung dan bangunan kantor di agar tetap dalam kondisi semula, untuk tingkat kerusakan kurang dari atau sama dengan 2% (dua persen).
2.	PEMELIHARAAN ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA – ALAT KANTOR – ALAT KANTOR LAINNYA Satuan biaya pemeliharaan sarana kantor merupakan indeks satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan dalam rangka mempertahankan barang inventaris kantor (yang digunakan langsung oleh pegawai, khususnya meja dan kursi), personal computer/notebook, printer, dan genset agar berada dalam kondisi normal (beroperasi dengan baik).
3.	PEMELIHARAAN ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA – ALAT RUMAH TANGGA – ALAT PENDINGIN Satuan biaya pemeliharaan sarana kantor merupakan indeks satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan dalam rangka mempertahankan barang inventaris kantor yaitu alat pendingin AC split agar berada dalam kondisi normal (beroperasi dengan baik).

NO	PENJELASAN
4.	<p>PERAWATAN KENDARAAN BERMOTOR</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Satuan biaya pemeliharaan dan operasional digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya.</li><li>b. Kendaraan Pejabat Eselon II/Kepala SKPD merupakan kendaraan yang dipergunakan pejabat dalam menunjang tupoksi kedinasan. Sedangkan kendaraan roda 2, kendaraan roda 3, kendaraan roda 4 dan kendaraan roda 6 yang dipergunakan setiap hari untuk menunjang tupoksi kedinasan dan bukan merupakan kendaraan Kepala SKPD dikategorikan sebagai kendaraan operasional SKPD.</li><li>c. Kendaraan patroli lalu lintas merupakan kendaraan roda empat dan/atau roda dua yang dipergunakan setiap hari dengan mobilitas tinggi untuk melakukan pengawasan dan penertiban lalu lintas. Kendaraan pengawal tidak dikategorikan sebagai kendaraan patroli lalu lintas.</li><li>d. Satuan biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan sudah termasuk biaya bahan bakar minyak dan perpanjangan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK). Khusus kendaraan operasional/kendaraan angkutan sampah pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Pontianak diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri.</li><li>e. Satuan biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan tidak diperuntukan bagi:<ul style="list-style-type: none"><li>1. Kendaraan yang rusak berat yang memerlukan biaya pemeliharaan besar dan untuk selanjutnya harus dihapuskan dari daftar inventaris.</li><li>2. Pemeliharaan kendaraan yang bersifat rekondisi dan/ atau overhaul.</li></ul></li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>f. Apabila dalam pelaksanaan terjadi perubahan biaya bahan bakar, satuan biaya bahan dapat mengacu pada ketetapan pemerintah. Penggunaan bahan bakar non subsidi (Premium, Peralite, Pertamina Plus) diperkenankan.</li></ul>

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO