

PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 58 TAHUN 2009
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA MALANG NOMOR 38
TAHUN 2009 TENTANG PEDOMAN KERJA DAN PENEKANAN TUGAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MALANG TAHUN 2010

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk meningkatkan gairah kerja dalam penyelesaian tugas-tugas pekerjaan di luar jam kerja, perlu mengubah beberapa ketentuan Peraturan Walikota Malang Nomor 38 Tahun 2009 tentang Pedoman Kerja dan Penekanan Tugas di lingkungan Pemerintah Kota Malang Tahun 2010;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Malang Nomor 38 Tahun 2009 tentang Pedoman Kerja dan Penekanan Tugas di lingkungan Pemerintah Kota Malang Tahun 2010;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3846);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2003 tentang Pengendalian Jumlah Kumulatif Defisit Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta Jumlah Kumulatif Pinjaman Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4503);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4576);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
17. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
19. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Susunan Organisasi, Pakaian Dinas, Perlengkapan dan Peralatan Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2006 Nomor 1 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 36);
20. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 57);
21. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 1 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 58);
22. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 2 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 59);
23. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan daerah, Badan Pelayanan Perijinan terpadu dan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 3 Seri D, tambahan lembaran Daerah Kota Malang Nomor 60);
24. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 4 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 61);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA MALANG NOMOR 38 TAHUN 2009 TENTANG PEDOMAN KERJA DAN PENEKANAN TUGAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MALANG TAHUN 2010.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Malang Nomor 38 Tahun 2009 tentang Pedoman Kerja dan Penekanan Tugas di lingkungan Pemerintah Kota Malang Tahun 2010 (Berita Daerah Kota Malang Tahun 2009 Nomor 25 Seri E), sehingga seluruhnya berbunyi sebagai berikut :

1. Setelah angka 106 Pasal 1 ditambahkan 1 (satu) angka, yakni angka 107, sehingga berbunyi sebagai berikut :
 107. Kerja Lembur adalah segala pekerjaan yang harus dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil pada waktu-waktu tertentu di luar waktu kerja sebagaimana telah ditetapkan bagi tiap-tiap SKPD.
2. Ketentuan Pasal 13 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 13

- (1) Untuk melaksanakan anggaran yang dimuat dalam DPA-SKPD, Kepala SKPD menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD sebagai PPK-SKPD.
- (2) PPK-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
 - a. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
 - b. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS Gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - c. melakukan verifikasi SPP;
 - d. menyiapkan SPM;
 - e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
 - f. melaksanakan akuntansi SKPD;
 - g. menyiapkan laporan keuangan SKPD.

- (3) PPK-SKPD yang dapat ditunjuk, antara lain :
 - a. Kepala Subbagian Keuangan pada Inspektorat/Dinas/Badan/Sekretariat DPRD/ Kecamatan;
 - b. Kepala Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program pada Satuan Polisi Pamong Praja;
 - c. Kepala Subbagian pada Kantor/Bagian.
- (4) PPK-SKPD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah, bendahara dan/atau PPTK.

3. Ketentuan Pasal 107 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 107

- (1) Kepada Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang melakukan kerja lembur tiap-tiap kali selama paling sedikit satu jam penuh dapat diberikan uang lembur.
- (2) Pemberian uang lembur pada hari libur kerja adalah sebesar 200% (dua ratus persen) dari besarnya uang lembur.
- (3) Uang lembur dibayarkan sebulan sekali pada awal bulan berikutnya.
- (4) Khusus untuk uang lembur bulan Desember dapat dibayarkan pada akhir bulan berkenaan.

4. Ketentuan Pasal 108 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 108

- (1) Kepada Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang menjalankan kerja lembur diberikan uang makan setelah bekerja lembur sekurang-kurangnya 2 (dua) jam berturut-turut.
- (2) Dalam hal Kerja Lembur dilakukan selama 8 (delapan) jam atau lebih, uang makan lembur diberikan maksimal 2 (dua) kali.

5. Ketentuan Pasal 109 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 109

- (1) Besarnya uang lembur untuk tiap-tiap jam penuh Kerja Lembur dan uang makan bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap sebagaimana diatur dalam lampiran Peraturan Walikota ini.
- (2) Uang lembur dibayarkan dalam batas pagu yang tersedia dalam DPA-SKPD berkenaan.

6. Ketentuan Pasal 119 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 119 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 119

- (1) Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang akan melaksanakan perjalanan dinas dalam negeri harus terlebih dahulu mendapat persetujuan/perintah pejabat yang berwenang.
- (2) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Walikota bagi pejabat eselon II, Kepala SKPD dan Camat;
 - b. Pimpinan DPRD bagi anggota DPRD;
 - c. Sekretaris Daerah bagi pejabat eselon III di lingkungan Sekretariat Daerah dan Lurah;
 - d. Asisten Administrasi Pemerintahan atau Asisten Perekonomian dan Pembangunan atau Asisten Administrasi Umum bagi pejabat eselon IV dan staf di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - e. Kepala SKPD berkenaan bagi pejabat eselon III dan eselon IV serta staf pada Inspektorat/Dinas/Badan/Kantor dan Sekretariat DPRD.
- (3) Apabila sudah tidak ada lagi pejabat yang berwenang di atasnya, maka perjalanan dinas dalam negeri disetujui sendiri oleh yang bersangkutan.
- (4) Persetujuan/perintah pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, diberikan berdasarkan pembidangan koordinasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

7. Ketentuan Pasal 178 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 178

- (1) Pengaturan mengenai pengadaan tanah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengadaan tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Dinas Perumahan.

8. Ketentuan Pasal 179 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 179

- (1) Untuk memberikan kepastian hukum, maka terhadap tanah-tanah yang dimiliki/dikuasai pemerintah daerah yang belum bersertifikat harus dilakukan pensertifikatan.

- (2) Langkah yang harus dilakukan Kepala SKPD segera mengusulkan pada Dinas Perumahan untuk mensertifikatkan kepada Kantor Pertanahan setempat.
 - (3) Untuk keperluan tersebut agar Dinas Perumahan mengalokasikan dana sesuai kemampuan APBD.
9. Ketentuan Standar Harga Satuan Tertinggi untuk Belanja Pegawai dalam lampiran I huruf A, diubah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 31 Desember 2009

WALIKOTA MALANG,
Ttd.
Drs. PENI SUPARTO, M.AP

Diundangkan di Malang
pada tanggal 31 Desember 2009

SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,
Ttd.

Drs. BAMBANG DH. SUYONO, M.Si

Pembina Utama Madya
NIP. 19520620 198002 1 002

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2009 NOMOR 37 SERI E

Salinan sesuai aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

Drs. WAHYU SETIANTO, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19620719 198903 1 005

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA MALANG

NOMOR : 58 TAHUN 2009

TANGGAL : 31 Januari 2009

STANDAR HARGA SATUAN TERTINGGI

A. BELANJA PEGAWAI

NO	URAIAN	SATUAN	HARGA (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5
I	HONOR PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN			
	1. PEJABAT PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN			- Keputusan Walikota untuk PA
	a. Nilai Pagu Dana s.d. Rp. 50 juta	Orang/Bulan	230.000,00	
	b. Nilai Pagu diatas Rp. 50 juta s.d. Rp. 100 juta	Orang/Bulan	345.000,00	
	c. Nilai Pagu diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	Orang/Bulan	400.000,00	- Keputusan Sekretaris Daerah/PA untuk KPA
	d. Nilai Pagu diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	Orang/Bulan	460.000,00	
	e. Nilai Pagu diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	515.000,00	
	f. Nilai Pagu diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	575.000,00	
	g. Nilai Pagu diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	630.000,00	
	h. Nilai Pagu diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	745.000,00	
	i. Nilai Pagu diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	920.000,00	
	j. Nilai Pagu diatas Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	1.125.000,00	
	2. PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN SKPD			KEPUTUSAN PA
	a. Nilai Pagu Dana s.d. Rp. 50 juta	Orang/Bulan	200.000,00	
	b. Nilai Pagu diatas Rp. 50 juta s.d. Rp. 100 juta	Orang/Bulan	290.000,00	
	c. Nilai Pagu diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	Orang/Bulan	345.000,00	
	d. Nilai Pagu diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	Orang/Bulan	400.000,00	
	e. Nilai Pagu diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	460.000,00	
	f. Nilai Pagu diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	515.000,00	
	g. Nilai Pagu diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	575.000,00	
	h. Nilai Pagu diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	690.000,00	
	i. Nilai Pagu diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	800.000,00	
	j. Nilai Pagu diatas Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	975.000,00	
	3. PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN			KEPUTUSAN PA/ Surat Perintah KPA
	a. Nilai Pagu Dana s.d. Rp. 50 juta	Orang/Bulan	200.000,00	
	b. Nilai Pagu diatas Rp. 50 juta s.d. Rp. 100 juta	Orang/Bulan	290.000,00	
	c. Nilai Pagu diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	Orang/Bulan	345.000,00	
	d. Nilai Pagu diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	Orang/Bulan	400.000,00	
	e. Nilai Pagu diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	460.000,00	
	f. Nilai Pagu diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	515.000,00	
	g. Nilai Pagu diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	575.000,00	
	h. Nilai Pagu diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	690.000,00	
	i. Nilai Pagu diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	800.000,00	
	j. Nilai Pagu diatas Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	975.000,00	
	i. PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN			KEPUTUSAN PA/ Surat Perintah KPA
	a. Nilai Pagu Dana s.d. Rp. 50 juta	Orang/Bulan	180.000,00	
	b. Nilai Pagu diatas Rp. 50 juta s.d. Rp. 100 juta	Orang/Bulan	265.000,00	
	c. Nilai Pagu diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	Orang/Bulan	320.000,00	
	d. Nilai Pagu diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	Orang/Bulan	345.000,00	
	e. Nilai Pagu diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	400.000,00	
	f. Nilai Pagu diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	455.000,00	
	g. Nilai Pagu diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	485.000,00	
	h. Nilai Pagu diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	565.000,00	
	i. Nilai Pagu diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	785.000,00	
	j. Nilai Pagu diatas Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	840.000,00	
	1. BENDAHARA PENGELUARAN/ BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU			- Keputusan Walikota untuk Bendahara Pengeluaran
	a. Nilai Pagu Dana s.d. Rp. 50 juta	Orang/Bulan	165.000,00	
	b. Nilai Pagu diatas Rp. 50 juta s.d. Rp. 100 juta	Orang/Bulan	240.000,00	
	c. Nilai Pagu diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	Orang/Bulan	290.000,00	- Keputusan selaku PA untuk Bendahara Pengeluaran Pembantu
	d. Nilai Pagu diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	Orang/Bulan	325.000,00	
	e. Nilai Pagu diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	365.000,00	
	f. Nilai Pagu diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	400.000,00	

NO	URAIAN	SATUAN	HARGA (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	g. Nilai Pagu diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	460.000,00	
	h. Nilai Pagu diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	550.000,00	
	i. Nilai Pagu diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	690.000,00	
	j. Nilai Pagu diatas Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	800.000,00	
	6. STAF PENGELOLA KEUANGAN			KEPUTUSAN PA/ Surat Perintah KPA
	a. Nilai Pagu Dana s.d. Rp. 50 juta	Orang/Bulan	115.000,00	
	b. Nilai Pagu diatas Rp. 50 juta s.d. Rp. 100 juta	Orang/Bulan	175.000,00	
	c. Nilai Pagu diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	Orang/Bulan	205.000,00	
	d. Nilai Pagu diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	Orang/Bulan	230.000,00	
	e. Nilai Pagu diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	260.000,00	
	f. Nilai Pagu diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	290.000,00	
	g. Nilai Pagu diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	320.000,00	
	h. Nilai Pagu diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	375.000,00	
	i. Nilai Pagu diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	460.000,00	
	j. Nilai Pagu diatas Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	575.000,00	
	7. BENDAHARA PENERIMAAN			KEPUTUSAN WALIKOTA
	a. Nilai Penerimaan s.d. Rp. 50 juta	Orang/Bulan	190.000,00	
	b. Nilai Penerimaan diatas Rp. 50 juta s.d. Rp. 100 juta	Orang/Bulan	265.000,00	
	c. Nilai Penerimaan diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 200 juta	Orang/Bulan	345.000,00	
	d. Nilai Penerimaan diatas Rp. 200 juta s.d. Rp. 500 juta	Orang/Bulan	460.000,00	
	e. Nilai Penerimaan diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	570.000,00	
	f. Nilai Penerimaan diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	675.000,00	
	g. Nilai Penerimaan diatas Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	785.000,00	
	8. STAF PENERIMAAN	Orang/Bulan	125.000,00	KEPUTUSAN PA
	Penjelasan :			
	– Satuan biaya yang diberikan kepada Pengelola Keuangan pada masing-masing SKPD berdasarkan besaran pagu yang dikelola;			
	– Pada KPA pada Sekretariat Daerah yang merangkap sebagai PPK, jumlah staf maksimum 3 orang;			
	– Pada PA yang dibantu oleh satu atau beberapa PPK jumlah staf pengelola keuangan maksimum 1 orang pada PA dan masing-masing 2 orang pada setiap PPK;			
	– Staf penerimaan maksimum 3 orang, khusus UPT yang melaksanakan pemungutan PAD maksimum 1 orang;			
	– Jumlah keseluruhan alokasi dana untuk honorarium Pengelola Keuangan dalam 1 (satu) tahun paling banyak 10% dari pagu;			
II	HONOR PEJABAT/PANITIA PENGADAAN BARANG/JASA			
	1. PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA			
	Pejabat Pengadaan untuk pengadaan diatas Rp. 5 juta s.d. Rp. 50 juta, maksimum 1 orang	Orang/Bulan	180.000,00	
	2. PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA (KONSTRUKSI)			
	a. Nilai Pagu diatas Rp. 50 juta s.d. Rp. 100 juta	Orang/Paket	365.000,00	
	b. Nilai Pagu diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	Orang/Paket	545.000,00	
	c. Nilai Pagu diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	Orang/Paket	640.000,00	
	d. Nilai Pagu diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	Orang/Paket	725.000,00	
	e. Nilai Pagu diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	Orang/Paket	820.000,00	
	f. Nilai Pagu diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	Orang/Paket	910.000,00	
	g. Nilai Pagu diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	Orang/Paket	1.000.000,00	
	h. Nilai Pagu diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 50 miliar	Orang/Paket	1.185.000,00	
	i. Nilai Pagu diatas Rp. 50 miliar	Orang/Paket	1.450.000,00	
	3. PANITIA PENGADAAN BARANG (NON KONSTRUKSI)			
	a. Nilai Pagu diatas Rp. 50 juta s.d. Rp. 100 juta	Orang/Paket	275.000,00	
	b. Nilai Pagu diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta	Orang/Paket	340.000,00	
	c. Nilai Pagu diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta	Orang/Paket	475.000,00	
	d. Nilai Pagu diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar	Orang/Paket	545.000,00	
	e. Nilai Pagu diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar	Orang/Paket	605.000,00	
	f. Nilai Pagu diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	Orang/Paket	665.000,00	
	g. Nilai Pagu diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	Orang/Paket	750.000,00	
	h. Nilai Pagu diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 50 miliar	Orang/Paket	880.000,00	
	i. Nilai Pagu diatas Rp. 50 miliar	Orang/Paket	1.090.000,00	

NO	URAIAN	SATUAN	HARGA (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	<p>4. PANITIA PENGADAAN JASA (NON KONSTRUKSI)</p> <p>a. Nilai Pagu diatas Rp. 50 juta s.d. Rp. 100 juta</p> <p>b. Nilai Pagu diatas Rp. 100 juta s.d. Rp. 250 juta</p> <p>c. Nilai Pagu diatas Rp. 250 juta s.d. Rp. 500 juta</p> <p>d. Nilai Pagu diatas Rp. 500 juta s.d. Rp. 1 miliar</p> <p>e. Nilai Pagu diatas Rp. 1 miliar s.d. Rp. 2,5 miliar</p> <p>f. Nilai Pagu diatas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar</p> <p>g. Nilai Pagu diatas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar</p> <p>h. Nilai Pagu diatas Rp. 10 miliar s.d. Rp. 50 miliar</p> <p>i. Nilai Pagu diatas Rp. 50 miliar</p> <p>Penjelasan :</p> <p>– Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Satuan biaya yang diberikan kepada PNS yang diangkat oleh Pengguna / Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa sampai dengan nilai Rp. 50.000.000,00 (maksimum 1 orang).</p> <p>– Panitia Pengadaan Barang/Jasa Satuan biaya yang diberikan kepada PNS yang diangkat oleh Pengguna / Kuasa Pengguna Anggaran menjadi Panitia Pengadaan Barang/Jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa. Anggota panitia pengadaan barang/jasa sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang.</p>	<p>Orang/Paket</p>	<p>240.000,00</p> <p>340.000,00</p> <p>475.000,00</p> <p>545.000,00</p> <p>605.000,00</p> <p>665.000,00</p> <p>750.000,00</p> <p>880.000,00</p> <p>970.000,00</p>	
III	<p>HONOR PANITIA PEMERIKSA/PENERIMA BARANG/JASA</p> <p>1. Pengadaan barang/jasa Rp. 5 juta s.d. < Rp. 50 juta</p> <p>2. Pengadaan barang Rp. 50 juta s.d. Rp. 500 juta atau Jasa Konsultan Rp. 50 juta s.d. Rp. 200 juta</p> <p>3. Pengadaan barang diatas Rp. 500 juta atau Jasa Konsultan diatas Rp. 200 juta</p> <p>Penjelasan :</p> <p>- Satuan biaya yang diberikan kepada PNS yang diberi tugas untuk menerima/memeriksa barang/jasa yang diserahkan setelah seluruh pekerjaan pengadaan barang/jasa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan;</p> <p>- Setiap keanggotaan panitia pemeriksa/penerima barang/jasa berhak menerima maksimal 2 (dua) paket dalam 1 (satu) bulan.</p>	<p>Orang/Paket</p> <p>Orang/Paket</p> <p>Orang/Paket</p>	<p>180.000,00</p> <p>230.000,00</p> <p>350.000,00</p>	
IV	<p>HONOR NARASUMBER DALAM RANGKA SEMINAR/SOSIALISASI DAN SEJENISNYA</p> <p>1. Pejabat Eselon I</p> <p>2. Pejabat Eselon II</p> <p>3. Pejabat Eselon III ke bawah</p> <p>4. PNS Non Eselon</p> <p>5. Moderator</p> <p>6. Pakar/Praktisi/Pembicara Khusus</p> <p>Penjelasan :</p> <p>– Satuan jam adalah jam pelajaran selama 45 menit;</p> <p>– Satuan biaya yang diberikan kepada Narasumber baik di luar maupun di dalam SKPD penyelenggara, yang menjadi Narasumber pada kegiatan Seminar, Sosialisasi dan sejenisnya yang melibatkan peserta dari SKPD lainnya;</p> <p>– Untuk honor Narasumber yang berasal dari PNS diluar Pemerintah Kota Malang dianggarkan dalam kode rekening Honorarium Non PNS.</p>	<p>Orang/Jam</p> <p>Orang/Jam</p> <p>Orang/Jam</p> <p>Orang/Jam</p> <p>Orang/Jam</p> <p>Orang/Jam</p>	<p>1.150.000,00</p> <p>850.000,00</p> <p>700.000,00</p> <p>600.000,00</p> <p>575.000,00</p> <p>1.150.000,00</p>	
V	<p>HONOR TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH (TAPD)</p> <p>1. Pelindung I</p> <p>2. Pelindung II</p> <p>3. Ketua</p> <p>4. Wakil Ketua</p> <p>5. Sekretaris</p> <p>6. Anggota</p> <p>7. Staf Pelaksana</p>	<p>Orang/Bulan</p> <p>Orang/Bulan</p> <p>Orang/Bulan</p> <p>Orang/Bulan</p> <p>Orang/Bulan</p> <p>Orang/Bulan</p> <p>Orang/Bulan</p>	<p>3.000.000,00</p> <p>2.500.000,00</p> <p>2.000.000,00</p> <p>1.500.000,00</p> <p>1.500.000,00</p> <p>1.000.000,00</p> <p>750.000,00</p>	KEPUTUSAN WALIKOTA

NO	URAIAN	SATUAN	HARGA (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5
VI	<p>HONOR TIM PELAKSANA KEGIATAN</p> <p>1. Yang ditetapkan atas dasar Keputusan Walikota</p> <p>a. Pembina</p> <p>b. Pengarah</p> <p> 1) Sekretaris Daerah</p> <p> 2) Asisten yang membidangi</p> <p> 3) Staf Ahli yang membidangi</p> <p>c. Pelaksana</p> <p> 1) Koordinator</p> <p> 2) Ketua / Wakil Ketua</p> <p> 3) Sekretaris</p> <p> 4) Anggota</p> <p>2. Yang ditetapkan atas dasar Keputusan Kepala SKPD</p> <p>a. Penasehat</p> <p>b. Ketua</p> <p>c. Sekretaris</p> <p>d. Anggota</p> <p>Penjelasan : Satuan biaya yang diberikan kepada PNS yang berdasarkan Keputusan Walikota / Kepala SKPD diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan yang bersifat koordinatif dan tidak terus-menerus (<i>adhoc</i>). Pembentukan Tim dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.</p>	<p>Orang/Bulan</p>	<p>2.000.000,00</p> <p>1.500.000,00</p> <p>1.000.000,00</p> <p>1.000.000,00</p> <p>850.000,00</p> <p>750.000,00</p> <p>600.000,00</p> <p>500.000,00</p> <p>600.000,00</p> <p>500.000,00</p> <p>350.000,00</p> <p>300.000,00</p>	
VII	<p>HONOR TIM BANTUAN HUKUM</p> <p>1. Ketua</p> <p>2. Wakil Ketua</p> <p>3. Sekretaris</p> <p>4. Anggota</p>	<p>Orang/Sidang</p> <p>Orang/Sidang</p> <p>Orang/Sidang</p> <p>Orang/Sidang</p>	<p>1.500.000,00</p> <p>1.250.000,00</p> <p>1.000.000,00</p> <p>750.000,00</p>	KEPUTUSAN WALIKOTA
VIII	<p>HONOR DEWAN PEMBINA DAN PENGURUS KOMINDA</p> <p>1. Dewan Pembina KOMINDA</p> <p>a. Ketua</p> <p>b. Sekretaris</p> <p>c. Anggota</p> <p>2. Pengurus KOMINDA</p> <p>a. Ketua</p> <p>b. Wakil Ketua</p> <p>c. Sekretaris</p> <p>d. Anggota</p>	<p>Orang/Bulan</p> <p>Orang/Bulan</p> <p>Orang/Bulan</p> <p>Orang/Bulan</p> <p>Orang/Bulan</p> <p>Orang/Bulan</p> <p>Orang/Bulan</p> <p>Orang/Bulan</p>	<p>1.500.000,00</p> <p>1.000.000,00</p> <p>750.000,00</p> <p>650.000,00</p> <p>550.000,00</p> <p>500.000,00</p> <p>300.000,00</p>	KEPUTUSAN WALIKOTA
IX	<p>HONOR SATUAN PELAKSANA PENANGANAN BENCANA (SATLAK PB)</p> <p>1. Satuan Pelaksana PB</p> <p>a. Ketua</p> <p>b. Wakil Ketua</p> <p>c. Sekretaris</p> <p>2. Pelaksana Harian</p> <p>a. Ketua</p> <p>b. Sekretaris</p> <p>c. Bidang-bidang</p> <p>3. Sekretariat SATLAK PB</p> <p>a. Ketua</p> <p>b. Sekretaris</p> <p>c. Anggota</p>	<p>Orang/Bulan</p>	<p>1.500.000,00</p> <p>1.250.000,00</p> <p>1.000.000,00</p> <p>1.000.000,00</p> <p>850.000,00</p> <p>750.000,00</p> <p>500.000,00</p> <p>400.000,00</p> <p>300.000,00</p>	KEPUTUSAN WALIKOTA
X	<p>HONOR TIM KOORDINASI PEMANTAUAN KEGIATAN ORANG ASING, NGO DAN LEMBAGA ASING</p> <p>1. Pembina</p> <p>2. Pengarah</p> <p>a. Sekretaris Daerah</p> <p>b. Asisten yang membidangi</p> <p>c. Staf Ahli yang membidangi</p> <p>3. Pelaksana Kegiatan</p> <p>a. Ketua</p> <p>b. Wakil Ketua</p> <p>c. Sekretaris</p> <p>d. Anggota</p>	<p>Orang/Bulan</p> <p>Orang/Bulan</p> <p>Orang/Bulan</p> <p>Orang/Bulan</p> <p>Orang/Bulan</p> <p>Orang/Bulan</p> <p>Orang/Bulan</p> <p>Orang/Bulan</p>	<p>2.000.000,00</p> <p>1.500.000,00</p> <p>1.000.000,00</p> <p>1.000.000,00</p> <p>850.000,00</p> <p>750.000,00</p> <p>600.000,00</p> <p>500.000,00</p>	KEPUTUSAN WALIKOTA

NO	URAIAN	SATUAN	HARGA (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5
XI	HONOR DEWAN PENASEHAT DAN PENGURUS FKUB			KEPUTUSAN WALIKOTA
	1. Dewan Penasehat			
	a. Ketua	Orang/Bulan	1.500.000,00	
	b. Wakil Ketua	Orang/Bulan	1.000.000,00	
	c. Sekretaris	Orang/Bulan	850.000,00	
	d. Anggota	Orang/Bulan	750.000,00	
	2. Pengurus			
	a. Ketua	Orang/Bulan	750.000,00	
	b. Wakil Ketua	Orang/Bulan	600.000,00	
	c. Sekretaris	Orang/Bulan	500.000,00	
	d. Wakil Sekretaris	Orang/Bulan	400.000,00	
	e. Anggota	Orang/Bulan	300.000,00	
XII	HONOR TIM PELAKSANA LAPANGAN / TIM SEKRETARIAT			
	1. Penanggung jawab / Pembina	Orang/Bulan	450.000,00	
	2. Ketua / Wakil Ketua	Orang/Bulan	400.000,00	
	3. Sekretaris	Orang/Bulan	350.000,00	
	4. Anggota	Orang/Bulan	300.000,00	
	Penjelasan: Satuan biaya yang diberikan kepada PNS yang berdasarkan Keputusan Kepala SKPD diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis administratif yang berfungsi untuk menunjang kegiatan tim perumusan kebijakan dan strategi.			
XIII	HONOR TIM PENYUSUN JURNAL/BULETIN/MAJALAH			
	1. Pembina	Orang/Terbit	2.000.000,00	
	2. Pengarah			
	a) Sekretaris Daerah	Orang/Terbit	1.500.000,00	
	b) Asisten yang membidangi	Orang/Terbit	1.000.000,00	
	3. Pimpinan Umum	Orang/Terbit	600.000,00	
	4. Pimpinan Redaksi	Orang/Terbit	400.000,00	
	5. Redaktur	Orang/Terbit	350.000,00	
	6. Redaktur Pelaksana	Orang/Terbit	250.000,00	
	7. Sekretariat	Orang/Terbit	150.000,00	
	8. Pembuat Artikel	Orang/Terbit	100.000,00	
	Penjelasan : Satuan biaya yang diberikan kepada PNS yang berdasarkan Keputusan Walikota diberi tugas untuk menyusun dan menerbitkan jurnal/buletin/majalah. Unsur sekretariat adalah pembantu umum, pelaksana dan yang sejenisnya, tidak berupa struktur organisasi tersendiri.			
	Catatan : – Jurnal adalah majalah yang khusus memuat artikel di satu bidang ilmu tertentu; – Buletin adalah media cetak berupa selebaran atau majalah berisi warta singkat atau pernyataan tertulis yang diterbitkan secara periodik oleh suatu organisasi untuk lembaga atau kelompok profesi tertentu; – Majalah adalah terbitan berkala yang isinya meliputi berbagai liputan jurnalistik, pandangan tentang topik aktual yang patut diketahui pembaca.			
XIV	HONOR TIM PENGELOLA WEBSITE			
	1. Penanggung Jawab	Orang/Bulan	500.000,00	
	2. Redaktur	Orang/Bulan	450.000,00	
	3. Editor	Orang/Bulan	400.000,00	
	4. Web Admin	Orang/Bulan	350.000,00	
	5. Web Developer	Orang/Bulan	300.000,00	
	6. Pembuat Artikel	Per halaman	100.000,00	
	7. Penerjemah	Per 1500 karakter	85.000,00	
	Penjelasan : Honorarium diberikan kepada PNS yang diberi tugas untuk mengelola website, berdasarkan surat keputusan pejabatan yang berwenang. Website yang dimaksud adalah yang dikelola oleh Dinas Komunikasi dan Informatika.			

NO	URAIAN	SATUAN	HARGA (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5
XV	HONORARIUM PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA GAJI PEGAWAI			
	1. PEMEGANG KAS/BENDAHARA			
	a. Nilai Pagu Dana s.d. Rp. 25 miliar	Orang/Bulan	115.000,00	
	b. Nilai Pagu diatas Rp. 25 miliar	Orang/Bulan	175.000,00	
	2. JURU BAYAR/STAF			
	a. Nilai Pagu Dana s.d. Rp. 25 miliar	Orang/Bulan	90.000,00	
	b. Nilai Pagu diatas Rp. 25 miliar	Orang/Bulan	140.000,00	
	Penjelasan : Honorarium yang diberikan kepada PNS yang ditunjuk hanya untuk melakukan pengelolaan gaji di lingkungan SKPD berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.			
XVI	VAKASI / HONOR PENYELENGGARA UJIAN			
	1. Setingkat Pendidikan Dasar			
	a. Penyusunan/Pembuatan bahan Ujian	Naskah/Pelajaran	200.000,00	
	b. Pemeriksaan hasil Ujian	Siswa/Mata Ujian	1.000,00	
	c. Pengawas Ujian	Orang/Hari	50.000,00	
	2. Setingkat Pendidikan Menengah			
	a. Penyusunan/Pembuatan bahan Ujian	Naskah/Pelajaran	250.000,00	
	b. Pemeriksaan hasil Ujian	Siswa/Mata Ujian	1.000,00	
	c. Pengawas Ujian	Orang/Hari	75.000,00	
	Penjelasan : Uang imbalan bagi penguji/pemeriksa kertas/jawaban ujian/pengawas ujian. Untuk pengawas ujian sudah termasuk bantuan uang transport. Vakasi penyelenggara ujian tidak diberikan untuk penyelenggaraan ujian yang sifatnya berupa latihan dan ujian lokal.			
XVII	HONOR INSTRUKTUR/PELATIH			
	1. Instruktur (Berstatus PNS)	Orang/Hari	60.000,00	
	2. Instruktur (Berstatus Bukan PNS)	Orang/Hari	75.000,00	
	Penjelasan : Satuan biaya yang diberikan kepada PNS yang berdasarkan Keputusan Kepala SKPD diberi tugas untuk mengajarkan sesuatu dan sekaligus memberikan latihan dan bimbingan.			
XVIII	UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR			
	1. Pada hari kerja biasa sesudah jam kerja kantor			
	a. PTT	Orang/Jam	7.000,00	
	b. Golongan I	Orang/Jam	7.000,00	
	c. Golongan II	Orang/Jam	9.000,00	
	d. Golongan III	Orang/Jam	11.000,00	
	e. Golongan IV	Orang/Jam	13.000,00	
	2. Pada hari libur kerja tarif uang lembur dihitung sebesar 200% dari tarif lembur hari kerja			
	3. Uang Makan Lembur	Orang	20.000,00	Untuk semua
	Penjelasan : a. Pada hari libur kerja tarif uang lembur dihitung 200% dari tarif lembur hari kerja biasa; b. Uang makan lembur diperuntukkan bagi semua golongan dan diberikan setelah kerja lembur sekurang-kurangnya 2 (dua) jam secara berturut-turut dan dianggarkan dalam kode rekening uang lembur; c. Apabila Kerja Lembur dilakukan selama 8 (delapan) jam atau lebih, uang makan lembur diberikan maksimal 2 (dua) kali. d. Pimpinan dan Anggota DPRD diberikan Uang Lembur setara dengan pegawai Golongan IV termasuk tunjangan khusus/pajak penghasilan; e. Uang makan lembur dianggarkan dalam kode rekening uang lembur.			

NO	URAIAN	SATUAN	HARGA (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5
XIX	UANG MAKAN PNS Penjelasan : Uang makan diberikan kepada PNS/CPNS yang dihitung secara harian maksimal 22 (dua puluh dua) hari kerja.	Orang/Hari	20.000,00	
XX	HONOR LAIN-LAIN 1. Hakim 2. Jaksa 3. Panitera 4. Aparat hukum lainnya penunjang sidang yustisi 5. Rohaniawan 6. Muspida Kota Malang 7. Sekretaris Muspida Kota Malang 8. Penyusun naskah/buku/profil/program kegiatan (Renstra, RKA-SKPD, DPA-SKPD, LAKIP-SKPD) dan kegiatan non pendidikan/pelatihan lainnya 9. Petugas Pengamanan Persandian 10. Penyimpan Barang 11. Pengurus Barang 12. Pembantu Pengurus Barang 13. Pejabat Pengawas Pemerintah/Pengawas Fungsional 14. Petugas Resepsionis di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Malang 15. Petugas Korps Musik (Korsik) a. Penampilan Resmi b. Latihan Rutin 16. Petugas pengolahan buku dan petugas entry data 17. Pejabat Upacara dan Petugas Pembaca Doa a. Petugas Eksternal b. Petugas Internal 18. Petugas Protokol 19. Petugas Rumah Tangga 20. Petugas Non PNS (Kader Posyandu, Kader Jumantik dan sejenisnya) 21. Pengantar surat 22. Pengantar SPPT PBB 23. Guru Ngaji, Guru Sekolah Minggu dan Modin 24. RT/RW 25. Petugas penunjang kegiatan insidental 26. Satuan Pengamanan Gedung Non PNS 27. <i>Cleaning Service</i> Gedung Non PNS Penjelasan : - Honor Muspida Kota Malang diberikan dalam rangka peningkatan koordinasi dalam musyawarah pimpinan daerah di Kota Malang, yang terdiri dari : Walikota, Dandim, Kapolresta dan Kajari; - Honor Sekretaris Muspida Kota Malang diberikan kepada Sekretaris Daerah karena jabatannya; - Honor Pejabat Pengawas Pemerintah/Pengawas Fungsional diberikan paling banyak untuk 10 (sepuluh) kegiatan per SKPD; - Honor RT/RW diberikan kepada Ketua RT/RW dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan; - Honor pengolah buku dan petugas entry data pada Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip diberikan paling banyak untuk 5 (lima) orang dengan batas waktu paling lama 4 (empat) bulan; - Pengadaan Satuan Pengamanan Gedung Non PNS dan <i>Cleaning Service</i> Gedung Non PNS melalui mekanisme pengadaan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan (Keppres 80/2003).	Orang/Sidang Orang/Sidang Orang/Sidang Orang/Sidang Orang/Kedatangan Orang/Bulan Orang/Bulan Orang/Produk Orang/Bulan Orang/Bulan Orang/Bulan Orang/Bulan Orang/DPA SKPD Orang/Hari/ Kedatangan Orang/Kedatangan Orang/Kedatangan Orang/Bulan Orang/Kedatangan Orang/Kedatangan Orang/Acara Orang/Acara Orang/Bulan Orang/Hari Per Lembar Orang/Bulan Orang/Bulan Orang/Hari Orang/Bulan Orang/Bulan	800.000,00 700.000,00 600.000,00 400.000,00 450.000,00 2.500.000,00 1.000.000,00 200.000,00 150.000,00 150.000,00 100.000,00 100.000,00 75.000,00 50.000,00 25.000,00 500.000,00 250.000,00 150.000,00 75.000,00 25.000,00 75.000,00 50.000,00 500,00 75.000,00 75.000,00 75.000,00 Sesuai dengan UMR Sesuai dengan UMR	KEP. WALIKOTA KEP. WALIKOTA KEP. KEPALA SKPD

B. BELANJA BARANG/JASA

NO	URAIAN	SATUAN	HARGA (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5
I	UANG MAKAN			
	1. Ops. Pasukan termasuk crew TNI/POLRI	Orang/Hari	30.000,00	
	2. Operasi dan Latihan/Diklat lainnya	Orang/Hari	24.000,00	
	3. Tuna Sosial	Orang/Hari	18.000,00	
	4. Rescue Team	Orang/Hari	21.000,00	
II	PENGADAAN KONSUMSI (MAKANAN)			
	1. Nasi dan Lauk Pauk (Kotak)	Kotak	25.000,00	Biasa
	1. Nasi dan Lauk Pauk (Kotak)	Kotak	45.000,00	VIP
	2. Makan prasmanan	Orang	66.000,00	VIP
	3. Makan prasmanan	Orang	125.000,00	VVIP
	4. Makan prasmanan	Orang	50.000,00	Biasa
	5. Kue	Biji	4.000,00	
	6. Roti	Buah	8.500,00	
	7. Makanan Kecil (snack)	Orang	15.000,00	Dalam Kotak 3 macam
	8. Prasmanan Kue dalam nampan	Nampan	120.000,00	Biasa
	9. Prasmanan Kue dalam nampan	Nampan	175.000,00	VIP
	10. Polopendem	Tampah	75.000,00	Dalam tampah kecil
	11. Polopendem	Tampah	145.000,00	Dalam tampah besar
	12. Tumpeng dalam tampah	Tampah	400.000,00	Kecil
	13. Tumpeng dalam tampah	Tampah	750.000,00	Besar
	14. Makan piringan dan minum	Orang	15.000,00	
	15. Buah-buahan dalam keranjang	Keranjang	350.000,00	Kecil
	16. Buah-buahan dalam keranjang	Keranjang	750.000,00	Besar
	17. Bingkisan dalam dos	Dos	400.000,00	Kecil
	18. Bingkisan dalam dos	Dos	750.000,00	Besar
	19. Makan petugas jaga/piket malam	Orang/Hari	15.000,00	
	20. Makan petugas resepsionis	Orang/Hari	10.000,00	
III	PENGADAAN KONSUMSI (MINUMAN)			
	1. Kopi	Gelas	3.000,00	
	2. Teh	Gelas	2.000,00	
	3. Aqua	Dos	22.500,00	
	Penjelasan :			
	a. Pengadaan makanan, minuman dan snack untuk rapat/pertemuan yang diselenggarakan dengan peserta berasal dari lintas SKPD/instansi/wilayah juga termasuk peserta berasal dari masyarakat;			
	b. Belanja makan dan minum lembur dianggarkan dalam bentuk natura (barang) berpedoman pada standar harga huruf B romawi II dan III;			
	c. Untuk pengadaan makanan, minuman dan snack diberikan dalam bentuk natura (barang);			
	d. Belanja makan dan minum lembur tidak boleh diberikan bersamaan dengan uang makan lembur.			
IV	MAKANAN PENAMBAH DAYA TAHAN TUBUH	Orang/Hari	7.500,00	
	Penjelasan :			
	a. Diperuntukkan bagi pegawai fungsional seperti tenaga fungsional komputer, laboratorium, tenaga perpustakaan, tenaga kearsipan dan petugas beresiko tinggi yang sejenisnya;			
	a. Untuk makanan penambah daya tahan tubuh diberikan dalam bentuk natura (barang).			
V	PENGADAAN KARANGAN BUNGA			
	1. Karangan bunga ucapan selamat	Buah	600.000,00	
	2. Karangan duka cita	Buah	500.000,00	Ukuran Besar
	3. Karangan duka cita	Buah	450.000,00	Ukuran Sedang
	4. Karangan duka cita	Buah	400.000,00	Ukuran Kecil
VI	SEWA KENDARAAN			
	1. Sewa Kendaraan Roda 4 (Sedan VVIP)	Unit/Hari	2.900.000,00	
	2. Sewa Kendaraan Roda 4 (Station VVIP)	Unit/Hari	3.000.000,00	
	3. Sewa Kendaraan Roda 4 (Sedan/Station)	Unit/Hari	600.000,00	
	4. Sewa Kendaraan Roda 6 (Bus) Kapasitas 20-30 orang	Unit/Hari	2.000.000,00	
	5. Sewa Kendaraan Roda 6 (Bus) Kapasitas 32-48 orang	Unit/Hari	3.000.000,00	
	Penjelasan :			
	Sewa Kendaraan termasuk bahan bakar minyak (BBM), pengemudi dan sudah termasuk pajak.			

NO	URAIAN	SATUAN	HARGA (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5
VII	<p>SEWA GEDUNG/TEMPAT</p> <p>1. Ruang Besar 2. Ruang Sedang 3. Ruang Kecil 4. Gedung Pertemuan</p> <p>Penjelasan : Sewa ruangan dan gedung pertemuan digunakan untuk rapat, pertemuan, sosialisasi dan kegiatan lainnya di luar kantor</p> <p>Definisi ruangan dan gedung pertemuan :</p> <p>a. Ruang Besar adalah ruangan yang terdapat di dalam hotel dengan kapasitas antara 101 sampai dengan 299 orang; b. Ruang Sedang adalah ruangan yang terdapat di dalam hotel dengan kapasitas antara 51 sampai dengan 100 orang; c. Ruang Kecil adalah ruangan yang terdapat di dalam hotel dengan kapasitas sampai dengan 50 orang; d. Gedung pertemuan adalah gedung yang biasa digunakan untuk pertemuan dengan kapasitas lebih dari 300 orang; Satuan Biaya sudah termasuk meja kursi, <i>sound system</i>, dan fasilitas ruangan/gedung pertemuan lainnya</p>	<p>Unit/Hari Unit/Hari Unit/Hari Unit/Hari</p>	<p>4.500.000,00 3.000.000,00 1.500.000,00 10.000.000,00</p>	
VIII	<p>PAKET KEGIATAN RAPAT/PERTEMUAN DI LUAR KANTOR</p> <p>1. <i>Full Board</i> 2. <i>Full Day</i> 3. <i>Half Day</i></p> <p>Penjelasan : Satuan Biaya yang disediakan untuk kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang perlu dilakukan secara intensif. Satuan biaya ini terbagi dalam 3 (tiga) jenis :</p> <p>a. Paket <i>Full Board</i> Satuan biaya yang disediakan untuk paket kegiatan rapat yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan bermalam/menginap. Komponen paket <i>full board</i> mencakup minuman selamat datang, akomodasi 1 malam, Makan (3 kali), Rehat Kopi dan Snack (2 kali), Ruang Pertemuan (termasuk OHP, Podium, Flip Chart, White Board, Standard Sound System, Mikropon, Alat Tulis, Air Mineral dan Permen).</p> <p>b. Paket <i>Full Day</i> Satuan biaya yang disediakan untuk kegiatan rapat/pertemuan yang dilakukan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap. Komponen paket mencakup minuman selamat datang, makan 2 kali (siang dan malam), rehat kopi dan snack (2 kali), Ruang Pertemuan (termasuk OHP, Podium, Flip Chart, White Board, Standard Sound System, Mikropon, Alat Tulis, Air Mineral dan Permen).</p> <p>c. Paket <i>Half Day</i> Satuan biaya yang disediakan untuk paket kegiatan rapat/pertemuan yang dilakukan di luar kantor selama setengah sehari (minimal 5 jam). Komponen biaya mencakup minuman selamat datang, makan 1 kali (siang), rehat kopi dan snack (1 kali), Ruang Pertemuan (termasuk OHP, Podium, Flip Chart, White Board, Standard Sound System, Mikropon, Alat Tulis, Air Mineral dan Permen).</p> <p>Catatan :</p> <p>a. Akomodasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD serta Pejabat Eselon II ke atas, 1 (satu) kamar untuk 1 (satu) orang; - Pejabat Eselon III ke bawah 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang. <p>b. Kegiatan yang diselenggarakan secara <i>full board</i> dapat dilaksanakan di dalam kota maupun di luar kota</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kegiatan yang diselenggarakan diluar kota, sepanjang akomodasi disediakan panitia, besaran uang hariannya adalah setinggi-tingginya 75 % (tujuh puluh lima persen) dari uang harian perjalanan dinas dalam negeri; 2) Kegiatan yang diselenggarakan didalam kota, dapat diberikan uang harian setinggi-tingginya 50 % (lima puluh persen) dari uang harian perjalanan dinas dalam negeri. <p>c. Kegiatan yang diselenggarakan secara <i>full day</i> dan <i>half day</i> dilaksanakan di dalam kota, dengan ketentuan peserta diberikan uang harian setinggi-tingginya Rp. 75.000,- (seratus sepuluh ribu rupiah) untuk PNS dan setinggi-tingginya Rp. 110.000,00 untuk Non PNS</p> <p>d. Dianggarkan dalam kode rekening belanja sewa gedung/kantor/tempat</p>	<p>Orang/Hari Orang/Hari Orang/Hari</p>	<p>660.000,00 240.000,00 150.000,00</p>	

NO	URAIAN	SATUAN	HARGA (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5
IX	PEMELIHARAAN GEDUNG			
	1. Pemeliharaan Gedung Kantor	M ² /Tahun	80.000,00	
	2. Pemeliharaan Halaman Gedung Kantor	M ² /Tahun	10.000,00	
	Penjelasan : Pemeliharaan gedung yang dimaksud adalah pemeliharaan agar gedung/bangunan berada dalam kondisi semula atau dengan tingkat kerusakan gedung/bangunan kurang dari atau sama dengan 2% dan nilainya tidak memenuhi syarat kapitalisasi suatu asset.			
X	PEMELIHARAAN BIAYA OPERASIONAL SARANA KANTOR			
	1. Kendaraan Bermotor			
	a. Penggantian suku cadang, kelengkapan dan body kendaraan			
	1) Jenis Sedan/Jeep (VIP)	Unit/Tahun	20.700.000,00	
	2) Jenis Bus dan Truk	Unit/Tahun	23.460.000,00	
	3) Jenis Sedan, Jeep, Station/Pick Up (Operasional)	Unit/Tahun	10.350.000,00	
	4) Sepeda Motor	Unit/Tahun	2.760.000,00	
	b. Service Kendaraan Dinas (ganti olie, cuci, vet, dll)			
	1) Jenis Sedan/Jeep (VIP)	Unit/Tahun	3.450.000,00	
	2) Jenis Bus dan Truk	Unit/Tahun	2.760.000,00	
	3) Jenis Sedan, Jeep, Station/Pick Up (Operasional)	Unit/Tahun	2.070.000,00	
	4) Sepeda Motor	Unit/Tahun	690.000,00	
	c. Pengurusan surat-surat kendaraan per tahun			
	1) Jenis Sedan/Jeep (VIP)	Unit/Tahun	1.338.000,00	
	2) Jenis Bus dan Truk	Unit/Tahun	496.000,00	
	3) Jenis Sedan, Jeep, Station/Pick Up (Operasional)	Unit/Tahun	453.000,00	
	4) Sepeda Motor	Unit/Tahun	225.000,00	
	d. Pengecatan			
	1) Jenis Sedan/Jeep (VIP)	Unit/Tahun	18.000.000,00	
	2) Jenis Sedan, Jeep, Station/Pick Up (Operasional)	Unit/Tahun	12.000.000,00	
	e. Keur Jenis Pick Up dan Truck	Unit/Tahun	270.000,00	
	2. Inventaris Kantor	Pegawai/Tahun	45.000,00	
	3. Personal Komputer / Laptop dan Printer	Unit/Tahun	700.000,00	
	4. AC Split	Unit/tahun	450.000,00	
	5. Genset lebih kecil dari 50 Kva	Unit/tahun	4.550.000,00	
	Penjelasan : - Pemeliharaan untuk mempertahankan inventaris/peralatan dan mesin lain (termasuk di dalamnya kendaraan operasional) agar berada dalam kondisi normal dan nilainya tidak memenuhi nilai kapitalisasi; - Standar VIP diperuntukan bagi Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah; - Pengurusan surat-surat kendaraan (STNKB) dilakukan oleh Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Malang.			

WALIKOTA MALANG,

Ttd.

Drs. PENI SUPARTO, M.AP

**Salinan sesuai aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**Drs. WAHYU SETIANTO, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19620719 198903 1 005**