



## **WALI KOTA MEDAN PROVINSI SUMATERA UTARA**

PERATURAN WALI KOTA MEDAN  
NOMOR 1 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DAERAH KOTA MEDAN TAHUN ANGGARAN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MEDAN,

Menimbang : bahwa dengan diundangkannya peraturan menteri dalam negeri Nomor 33 Tahun 2019 Tentang pedoman penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2020, perlu membentuk peraturan Wali Kota tentang Petunjuk Pelaksanaan Anggaran Dan Belanja Daerah Kota Medan Tahun Anggaran 2020;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 8 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang pemeritah daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapakali di ubah 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);
8. peraturan pemerintah Nomor 22 Tahun 1973 Tentang perluasan daerah kota madya medan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1973 Nomor 28, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3005);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2011 Tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2011 Tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
11. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Sebagaimana Telah Beberapa kali di ubah 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);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2019 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2020;
14. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 78/PMK.02/2019 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020;
15. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 7 Tahun 2009 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Medan Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Medan Nomor 4);
16. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Medan Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kota Medan Tahun 2016 Nomor 11), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Medan Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kota Medan Tahun 2019 Nomor 2);
17. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Medan (Lembaran Daerah Kota Medan Tahun 2016 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kota Medan Nomor 5);
18. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Medan Tahun 2017 Nomor 1), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Wali Kota Medan Nomor 39 Tahun 2019 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Wali Kota Medan Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Medan Tahun 2019 Nomor 39);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN ANGGARAN DAN BELANJA DAERAH KOTA MEDAN TAHUN ANGGARAN 2020.

## BAB 1 KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang di maksud dengan:

1. Propinsi adalah Propinsi Sumatera Utara.
2. Pemerintah Propinsi adalah Pemerintah Propinsi Sumatera Utara.
3. Daerah adalah Kota Medan.
4. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
6. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Medan.
7. Wali Kota adalah Wali Kota Medan.
8. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Medan.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Medan.
10. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Medan.
11. Ketua DPRD adalah Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Medan.
12. Wakil Ketua DPRD adalah Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Medan.
13. Anggota DPRD adalah anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Medan.
14. Staf Ahli adalah Staf Ahli Wali Kota Medan.
15. Asisten adalah Asisten di lingkungan Sekretariat Daerah.
16. Asisten Administrasi Umum adalah Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kota Medan.
17. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Medan.
18. Perangkat Daerah adalah orang/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Walikota dan membantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, dinas daerah, badan daerah dan lembaga teknis daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan, Kelurahan, dan unit pelaksana teknis daerah sesuai dengan Peraturan Daerah.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Medan, yang selanjutnya disingkat dengan APBD Kota Medan adalah rencana keuangan Tahunan pemerintahan daerah yang di bahas dan di setujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan di tetapkan dengan peraturan daerah.

20. Badan adalah sekumpulan orang dan/ atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi politik, organisasi lainnya, lembaga, dan bentuk Badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
21. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Walikota yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
22. Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
23. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya diangkat PPK adalah Pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
24. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi /pejabat fungsional /personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/ atau *E-purchasing*.
25. Kelompok kerja pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan unit kerja yang melaksanakan proses pengadaan barang/jasa untuk mengelola penyedia barang/jasa.
26. Unit Kerja Pemerintah Kota Medan yang mengelola pengadaan Barang/Jasa adalah Bagian Perlengkapan dan Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah Kota Medan.
27. Pejabat Pemeriksa hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/Pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan barang/Jasa.
28. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
29. Pekerjaan konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
30. Jasa Konsultasi adalah Jasa Layanan profesional membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
31. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.

32. Belanja Tidak Langsung adalah belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
33. Belanja Langsung adalah belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
34. Program adalah penjabaran kebijakan OPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi OPD.
35. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada OPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personal (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
36. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Peraturan Wali kota yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Wali kota dalam rangkapeleaksanaan APBD yang anggotanya terdiri pejabat perencana daerah, PPKD, dan pejabat lainnya sesuai kebutuhan.
37. Kerja Lembur adalah segala pekerjaan yang harus dilakukan oleh seorang pada waktu-waktu tertentu di luar waktu kerja sebagaimana telah ditetapkan bagi tiap-tiap instansi dan kantor pemerintah.
38. Uang Lembur adalah uang yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara yang telah melakukan kerja lembur selama paling seikit 1 (satu) jam penuh.
39. Kerja lembur adalah segala pekerjaan yang harus dilakukan oleh seorang pada waktu-waktu tertentu di luar waktu kerja sebagaimana telah ditetapkan bagi tiap-tiap instansi dan kantor pemerintah.
40. Daftar Hadir Lembur adalah yang memuat nama dan tanda tangan Aparatur Sipil Negara sebagai bukti bahwa Aparatur Sipil Negara Tersebut hadir dan melaksanakan kerja lembur.
41. Jasa lainnya adalah jasa non-konsultasi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau ketrampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
42. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang /Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
43. Pengadaan Langsung Jasa Konsultasi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultasi yang bernilai paling banyak Rp 100.000.000,00 (seratusjuta rupiah).

## Pasal 2

- (1) Petunjuk pelaksanaan APBD Kota Medan Tahun anggaran 2020, meliputi:
- belanja daerah;
  - belanja langsung;
  - belanja pegawai;
  - belanja barang/jasa.
- (2) Uraian Petunjuk Pelaksanaan APBD Kota Medan Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Wali Kota ini.

## Pasal 3

Petunjuk pelaksanaan APBD Kota Medan Tahun Anggaran 2020 sebagaimana di maksud dalam Pasal 2 ayat (1) merupakan pedoman bagi pengelola APBD kota medan di lingkungan pemerintah daerah.

## Pasal 4

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan wali kota ini dengan penempatannya dalam berita daerah kota medan.

Ditetapkan di Medan  
pada tanggal 3 Januari 2020

Plt.WALI KOTA MEDAN,

ttt

AKHYAR NASUTION

Diundangkan di Medan  
pada tanggal 3 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA MEDAN,

ttt

WIRIYA ALRAHMAN

BERITA DAERAH KOTA MEDAN TAHUN 2020 NOMOR 1.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA MEDAN,

  
BAMBANG, S.H

Pembina

NIP. 19620515 199011 1 001

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA MEDAN  
NOMOR 1 TAHUN 2020  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KOTA MEDAN TAHUN ANGGARAN 2020

**A. Belanja Daerah**

Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2020 merupakan penjabaran tahun pertama pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 yang memuat sasaran, arah kebijakan dan strategi pembangunan. Penyusunan RKP merupakan upaya dalam menjaga kesinambungan pembangunan terencana dan sistematis yang dilaksanakan oleh masing-masing maupun seluruh komponen bangsa dengan memanfaatkan berbagai sumber daya yang tersedia secara optimal, efisien, efektif dan akuntabel dengan tujuan akhir meningkatkan kualitas hidup manusia dan masyarakat secara berkelanjutan.

Penyusunan RKP Tahun 2020 dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan Tematik, Holistik, Integratif, dan Spasial, serta kebijakan anggaran belanja berdasarkan *money follows program* dengan cara memastikan hanya program yang benar-benar bermanfaat yang dialokasikan dan bukan sekedar karena tugas fungsi Kementerian/Lembaga yang bersangkutan. Hal ini mengisyaratkan bahwa pencapaian prioritas pembangunan nasional memerlukan adanya koordinasi dari seluruh pemangku kepentingan, melalui pengintegrasian prioritas nasional/program prioritas/kegiatan prioritas yang dilaksanakan dengan berbasis kewilayahan.

RKP Tahun 2020 dimaksudkan sebagai pedoman bagi Kementerian/Lembaga dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2020 dan menjadi pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2020. RKPD digunakan sebagai pedoman dalam proses penyusunan rancangan peraturan daerah tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2020.

Berkaitan dengan itu, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota harus mendukung tercapainya 5 (lima) prioritas pembangunan nasional sesuai dengan potensi dan kondisi masing-masing daerah, mengingat keberhasilan pencapaian prioritas pembangunan nasional dimaksud sangat tergantung pada sinkronisasi kebijakan antara pemerintah provinsi dengan pemerintah dan antara pemerintah kabupaten/kota dengan pemerintah dan pemerintah provinsi yang dituangkan dalam RKPD.

5 (lima) prioritas pembangunan nasional Tahun 2020 dimaksud, meliputi:

1. Pembangunan manusia dan pengentasan kemiskinan;
2. Infrastruktur dan pemerataan wilayah;
3. Nilai tambah sektor riil, industrialisasi dan kesempatan kerja;
4. Ketahanan pangan, air, energi dan lingkungan hidup; dan
5. Stabilitas Pertahanan dan Keamanan.

Untuk itu, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota dalam menyusun RKPD Tahun 2020 mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri mengenai Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2020.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, belanja daerah digunakan untuk mendanai pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren yang menjadi kewenangan daerah dan pelaksanaan tugas organisasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Belanja daerah tersebut diprioritaskan untuk mendanai urusan pemerintahan wajib terkait pelayanan dasar yang ditetapkan dengan standar pelayanan minimal (SPM), sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal serta berpedoman pada standar teknis dan harga satuan regional.

Berkaitan dengan itu, belanja daerah tersebut juga harus mendukung target capaian prioritas pembangunan nasional tahun 2020 sesuai dengan kewenangan masing-masing tingkatan Pemerintah Daerah.

Sehubungan dengan hal tersebut, penggunaan APBD harus lebih fokus terhadap kegiatan yang berorientasi produktif dan memiliki manfaat untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia, pelayanan publik, dan pertumbuhan ekonomi daerah. Pemerintah Daerah menetapkan target capaian kinerja setiap belanja, baik dalam konteks daerah, perangkat daerah, maupun program dan kegiatan, yang bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas perencanaan anggaran dan memperjelas efek tiftas dan efisiensi penggunaan anggaran. Program dan kegiatan harus memberikan informasi yang jelas dan terukur serta memiliki korelasi langsung dengan keluaran yang diharapkan dari program dan kegiatan dimaksud ditinjau dari aspek indikator, tolok ukur dan target kerjanya.

Belanja Daerah terdiri atas :

**a. Belanja Tidak Langsung**

Penganggaran belanja tidak langsung meliputi Belanja Pegawai, Belanja Bunga, Belanja Subsidi, Belanja Hibah dan Bantuan Sosial, Belanja Bagi Hasil Pajak, Belanja Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga.

**b. Belanja Langsung**

Penganggaran belanja langsung terdiri dari Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa Serta Belanja Modal,

Belanja langsung dituangkan dalam bentuk program dan kegiatan, yang manfaat capaian kerjanya dapat dirasakan langsung oleh masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik dan keberpihakan Pemerintah Daerah kepada kepentingan publik. Pelaksanaan anggaran belanja pada setiap program dan kegiatan untuk urusan pemerintahan wajib terkait pelayanan dasar ditetapkan dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan berpedoman pada standar teknis dan harga satuan regional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Anggaran belanja pada setiap program dan kegiatan untuk urusan pemerintahan wajib yang tidak terkait dengan pelayanan dasar dan urusan pemerintahan pilihan berpedoman pada analisis standar belanja, dan standar satuan harga regional.

Petunjuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 ini difokuskan kepada pelaksanaan Belanja Langsung yang terdiri atas Belanja Pegawai dan Belanja Barang dan Jasa. Belanja pegawai dan belanja barang dan Jasa yang diatur dalam peraturan ini meliputi belanja biaya personil dan non personil, honorarium PNS dan Non PNS, honorarium tenaga ahli dan tenaga jasa lainnya yang dibutuhkan dan mendukung pelaksanaan Program/Kegiatan Perangkat Daerah Pemerintah Kota Medan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

## 1) Belanja Pegawai

## a) Uang Lembur

Pembayaran uang lembur untuk kerja lembur hanya dapat dilakukan untuk pekerjaan yang :

- 1) mengingat sifatnya sangat penting, sangat mendesak dan penyelesaiannya tidak dapat ditangguhkan dan bukan kegiatan yang memiliki honorarium
- 2) dilaksanakan diluar jam dinas, atas perintah kepala Perangkat Daerah dalam bentuk Surat Perintah Kerja Lembur dan selanjutnya hasil kegiatan lembur dilaporkan kepada kepala Perangkat Daerah atau pemberi perintah,
- 3) Waktu kerja lembur maksimal 5 (lima) jam sehari dan 7 (tujuh) jam per hari libur;
- 4) Pada hari libur tarif uang lembur di hitung sebesar 200% per jam dari tarif lembur hari kerja;
- 5) Daftar hadir (absensi) lembur pada jam kerja hari yang berkenaan dan daftar hadir kerja lembur, harus disertakan dalam pertanggungjawaban biaya lembur; dan kepada Pegawai yang melakukan kerja lembur tersebut tiap-tiap kali paling sedikit 1 (satu) jam penuh dapat diberikan uang lembur dan pengaturan besarnya uang lembur per-jam dan uang makan, ditetapkan sebagai berikut:

No	Golongan	Uang Lembur (Rp)	Uang Makan (Lembur >2 jam) (Rp)
[1]	[2]	[3]	[4]
1	Golongan IV	25.000 per jam	41.000 per orang
2	Golongan III	20.000 perjam	37.000 per orang
3	Golongan II	17.000 perjam	35.000 per orang
4	Golongan I	13.000 perjam	35.000 per orang
5	Pegawai Non PNS	10.000 perjam	35.000 per orang

## b) Pemberian honorarium bagi PNS dan Non PNS

- 1) memperhatikan asas kepatutan, kewajaran, rasionalitas dan efek tiftas dalam pencapaian sasaran program dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan waktu pelaksanaan kegiatan dalam rangka mencapai target kinerja kegiatan dimaksud. Berkaitan dengan hal tersebut, pemberian honorarium bagi PNS dan Non PNS dibatasi dan hanya didasarkan pada pertimbangan bahwa keberadaan PNS dan Non PNS dalam kegiatan benar-benar memiliki peranan dan kontribusi nyata terhadap efektifitas pelaksanaan kegiatan dimaksud.
- 2) Suatu kegiatan tidak diperkenankan diuraikan hanya ke dalam jenis belanja pegawai, obyek belanja honorarium dan rincian obyek belanja honorarium Non PNS.
- 3) Pembayaran honorarium bagi tim/panitia pelaksana kegiatan hanya dapat diberikan jika kegiatan tersebut bersifat lintas Perangkat Daerah/ unit kerja dan memiliki dasar hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan susunan tim/panitia pelaksana kegiatan ditetapkan dengan SK Walikota.
- 4) Pembayaran honorarium kepada Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan unit kerja yang melaksanakan proses pelayanan pengadaan barang/jasa untuk mengelola pemilihan penyedia.
- 5) Pembayaran Honorarium kepada Kuasa Pengguna Anggaran selaku pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan tugas atau fungsi Perangkat Daerah.

- 6) Pembayaran Honorarium kepada Pejabat Pengadaan, Panitia/ Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan, Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang diangkat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran.
- c) Susunan dan besaran honorarium kegiatan yang lingkup kerjanya seluruh Pemko Medan seperti Tim Majelis Pertimbangan Penyelesaian Kerugian Daerah (MPPKD) yang susunan Timnya berasal dari gabungan beberapa Perangkat Daerah yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dimana pembayaran honorariumnya dapat dilakukan selama 12 (dua belas) bulan atau 1 (satu) tahun.

No	TIM MPPKD	Honorarium Perbulan/Kegiatan
1	Ketua	Rp.3.000.000 /OB
2	Wakil Ketua	Rp.2.750.000 /OB
3	Sekretaris	Rp.2.500.000 /OB
4	Anggota	Rp.2.250.000 /OB
5	Anggota Sekretariat	Rp.1.500.000 /OB

- d) Tambahan penghasilan berdasarkan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, dan Tim Pelaksana Kegiatan berupa honorarium, dibayarkan sesuai ketentuan berikut:

1) **Honorarium Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa, diatur sebagai berikut :**  
a) **Konstruksi**

No	URAIAN	NILAI PER (SATU) PAKET PEKERJAAN/HONORARIUM PER ORANG PER KEGIATAN (Rp.)											
		Proses Penunjukan Langsung/Pengadaan Langsung		Proses Lelang Umum									
		< 200 Jr	< 200 Jr	> 200jt s/d 500jt	> 500 Jr s/d 1M	> 1 M s/d 2,5 M	> 2,5 M s/d s/d 5 M	> 5 M jt s/d 10 M	> 10 M s/d 25 M	> 25 M s/d 50 M	> 50 M		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Kuasa Pengguna Anggaran / KPA	1.000.000	1.000.000	1.250.000	1.600.000	1.850.000	2.100.000	2.400.000	2.700.000	3.000.000	3.500.000		
2	Pejabat Pembuat Komitmen / PPK	950.000	950.000	1.100.000	1.500.000	1.750.000	2.000.000	2.200.000	2.500.000	2.800.000	3.200.000		
3	Pejabat Pengadaan	700.000											
4	PPTK	900.000	900.000	1.100.000	1.200.000	1.300.000	1.500.000	1.700.000	1.800.000	2.100.000	2.400.000		
5	Pokja Pemilihan												
	Ketua	600.000	600.000	750.000	950.000	1.200.000	1.450.000	1.700.000	2.000.000	2.400.000	2.700.000		
	Sekretaris		550.000	700.000	900.000	1.150.000	1.400.000	1.650.000	1.950.000	2.350.000	2.650.000		
	Anggota, termasuk Tim Teknis Selaku Anggota Tidak Tetap		500.000	650.000	800.000	1.100.000	1.350.000	1.600.000	1.900.000	2.300.000	2.600.000		
6	Pejabat Penetnra Hasil Pekerjaan/ Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan	600.000											
7	Panitia Penerima Hasil Pekerjaan												
	Ketua		400.000	500.000	600.000	700.000	850.000	1.000.000	1.200.000	1.400.000	1.600.000		
	Sekretaris		350.000	450.000	550.000	650.000	750.000	900.000	1.100.000	1.300.000	1.500.000		
	Anggota, termasuk Tim Teknis Selaku Anggota Tidak Tetap		300.000	400.000	500.000	600.000	650.000	800.000	1.000.000	1.200.000	1.400.000		
8	Staf Proyek/Tim Teknis/Tim Pendukung sesuai Usulan PPK/OM yang ditetapkan PA		200.000	250.000	300.000	350.000	450.000	550.000	650.000	700.000	800.000		

• **Honorarium untuk Pejabat Pengadaan dan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan dibayarkan per kegiatan.**

b) Non Konstruksi (Barang dan Jasa lainnya)

No	URAIAN	Proses Peranujukan Langseng/Pengadaan Langseng	NILAI PER (SATU) PAKET PEKERJAAN/HONORARIUM PER ORANG PER KEGIATAN (Rp.)									
			Proses Lelang Umum									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Kuasa Pengguna Anggaran	<200 Jt	<200 Jt	≥200jt s/d 500jt	> 500 Jt s/d 1M	> 1 M s/d 2,5 M	> 2,5 M s/d s/d 5 M	> 5 M jt s/d 10 M	>10 M s/d 25 M	> 25 M s/d 50 M	> 50 M	
2	Pegabat Pembuat Komitmen	950.000	950.000	1.100.000	1.500.000	1.750.000	2.000.000	2.200.000	2.500.000	2.800.000	3.200.000	
3	Pegabat Pengadaan	700.000	900.000	1.100.000	1.200.000	1.300.000	1.500.000	1.700.000	1.800.000	2.100.000	2.400.000	
4	PPTK	900.000	900.000	1.100.000	1.200.000	1.300.000	1.500.000	1.700.000	1.800.000	2.100.000	2.400.000	
5	Pokja Pemilihan											
	Ketua		600.000	700.000	850.000	1.050.000	1.300.000	1.500.000	1.850.000	2.150.000	2.400.000	
	Sekretaris		550.000	650.000	750.000	950.000	1.200.000	1.400.000	1.750.000	2.050.000	2.300.000	
	Anggota, termasuk Tim Teknis Selaku Anggota Tidak Tetap		500.000	600.000	650.000	850.000	1.100.000	1.300.000	1.650.000	2.000.000	2.200.000	
6	Pegabat Penerima Hasil Pekerjaan/ Pegabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan	600.000										
7	Panitia Penerima Hasil Pekerjaan											
	Ketua		400.000	500.000	600.000	700.000	850.000	1.000.000	1.200.000	1.400.000	1.600.000	
	Sekretaris		350.000	450.000	550.000	650.000	750.000	900.000	1.100.000	1.300.000	1.500.000	
	Anggota, termasuk Tim Teknis Selaku Anggota Tidak Tetap		300.000	350.000	400.000	600.000	700.000	800.000	1.000.000	1.200.000	1.400.000	
8	Staf Proyek/Tim Teknis/Tim Pendukung sesuai Usulan PPKOM yang ditetapkan PA		200.000	250.000	300.000	350.000	450.000	550.000	650.000	700.000	800.000	

- Honorarium untuk Pegabat Pengadaan dan Pegabat Penerima Hasil Pekerjaan dibayarkan per kegiatan.

## c) Pengadaan Pekerjaan Konsultasi

No	URAIAN	NILAI PER (SATU) PAKET PEKERJAAN/HONORARIUM PER ORANG PER KEGIATAN (Rp.)											
		Proses Penunjukan Langsung/Pengadaan Langsung			Proses Lelang Umum (Jasa Konsultasi/Jasa Lainnya)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Kuasa Pengguna Anggaran	1.000.000	1.100.000	1.250.000	1.600.000	1.850.000	2.100.000	2.400.000	2.700.000	3.000.000	3.500.000		
2	Pejabat Pembuat Komitmen	950.000	1.050.000	1.100.000	1.300.000	1.500.000	1.750.000	2.000.000	2.200.000	2.500.000	3.200.000		
3	Pejabat Pengadaan	700.000											
4	PPTK	900.000	950.000	1.000.000	1.200.000	1.300.000	1.400.000	1.500.000	1.700.000	1.800.000	2.400.000		
5	Pokja ULP												
	Ketua		450.000	550.000	650.000	850.000	1.000.000	1.200.000	1.450.000	1.700.000	1.900.000		
	Sekretaris		400.000	500.000	600.000	800.000	900.000	1.100.000	1.350.000	1.600.000	1.800.000		
	Anggota, termasuk Tim Teknis Selaku Anggota Tidak Tetap		350.000	400.000	500.000	700.000	800.000	1.000.000	1.250.000	1.500.000	1.700.000		
6	Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan/ Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan	600.000											
7	Panitia Penerima Hasil Pekerjaan												
	Ketua		400.000	500.000	550.000	600.000	750.000	900.000	1.000.000	1.200.000	1.400.000		
	Sekretaris		350.000	450.000	475.000	525.000	650.000	800.000	900.000	1.100.000	1.300.000		
	Anggota, termasuk Tim Teknis Selaku Anggota Tidak Tetap		300.000	350.000	400.000	450.000	550.000	700.000	800.000	1.000.000	1.200.000		
8	Staf Proyek/Tim Teknis/Tim Pendukung sesuai Usulan PPKOM yang ditetapkan PA		200.000	250.000	300.000	350.000	450.000	550.000	650.000	700.000	800.000		

• Honorarium untuk Pejabat Pengadaan dan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan dibayarkan per kegiatan.

2) Besaran Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Yang Melibatkan Lintas Perangkat Daerah Atau Unit Kerja Lainnya Yang Ditetapkan Atas Dasar Keputusan Walikota Medan diatur sebagai berikut :

a) Jika pelaksanaan kegiatan lebih dari 1 (satu) bulan maka diatur sebagai berikut :

No	Nilai Pagu Dana	Honor per-bulan						
		Pengarah (Rp)	Penanggung Jawab (Rp)	Ketua/Wakil Ketua (Rp)	Sekretaris/ Wakil Sekretaris (Rp)	Koordinator/ Penyusun/ Asisten/ Verifikasi/ Pengumpul/ Analisis (Rp)	Anggota (Rp)	
		3	4	5	6	7	8 PNS	9 Non-PNS
1	≤ 50 juta	1.300.000	1.200.000	1.100.000	1.000.000	900.000	800.000	400.000
2	> 50 jt s/d 100 jt	1.400.000	1.300.000	1.200.000	1.100.000	1.000.000	900.000	450.000
3	> 100 jt s/d 250jt	1.500.000	1.400.000	1.300.000	1.200.000	1.100.000	1.000.000	500.000
4	> 250 jt s/d 500jt	1.600.000	1.500.000	1.400.000	1.300.000	1.200.000	1.100.000	550.000
5	> 500 jt s/d 1 M	1.700.000	1.600.000	1.500.000	1.400.000	1.300.000	1.200.000	600.000
6	> 1 M s/d 2,5 M	2.000.000	1.800.000	1.600.000	1.500.000	1.400.000	1.300.000	650.000
7	> 2,5 s/d 5 M	2.200.000	2.000.000	1.800.000	1.600.000	1.500.000	1.400.000	700.000
8	> 5 M s/d 10 M	2.400.000	2.200.000	2.000.000	1.800.000	1.600.000	1.500.000	750.000
9	> 10 M s/d 50 M	2.600.000	2.400.000	2.200.000	2.000.000	2.100.000	1.700.000	800.000
10	> 50 M s/d 100 M	2.800.000	2.600.000	2.400.000	2.200.000	2.200.000	1.900.000	850.000
11	> 100 M s/d 500 M	3.200.000	3.000.000	2.800.000	2.500.000	2.300.000	2.000.000	1.000.000

• Honorarium Tim/Pelaksana Kegiatan dibayarkan per bulan jika lamanya pelaksanaan kegiatan lebih dari 1 bulan.

b) Jika pelaksanaan kegiatan kurang atau sama dengan 1 (satu) bulan maka diatur sebagai berikut :

No	Nilai Pagu Dana	Honor per-kegiatan (satu kali)							Anggota (Rp)	
		Pengarah (Rp)	Penanggung Jawab (Rp)	Ketua/Wakil Ketua (Rp)	Sekretaris/Wakil Sekretaris (Rp)	Koordinator/Penyusun/Asisten/Verifikasi/Pengumpul/Analisis (Rp)	PNS	Non-PNS		
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
1	≤ 50 Juta	1,400,000	1,350,000	1,300,000	1,250,000	1,200,000	900,000	450,000		
2	> 50 jt s/d 100 jt	1,450,000	1,400,000	1,350,000	1,300,000	1,250,000	950,000	500,000		
3	> 100 jt s/d 250jt	1,500,000	1,450,000	1,400,000	1,350,000	1,300,000	1,000,000	550,000		
4	> 250 jt s/d 500jt	1,550,000	1,500,000	1,450,000	1,400,000	1,350,000	1,100,000	600,000		
5	> 500 jt s/d 1 M	1,600,000	1,550,000	1,500,000	1,450,000	1,400,000	1,200,000	650,000		
6	> 1 M s/d 2,5 M	1,650,000	1,600,000	1,550,000	1,500,000	1,450,000	1,250,000	700,000		
7	> 2,5 s/d 5 M	1,700,000	1,650,000	1,600,000	1,550,000	1,500,000	1,300,000	750,000		
8	> 5 M s/d 10 M	1,950,000	1,850,000	1,750,000	1,650,000	1,550,000	1,350,000	800,000		
9	> 10 M s/d 50 M	2,300,000	2,100,000	1,950,000	1,750,000	1,650,000	1,400,000	850,000		
10	> 50 M s/d 100 M	2,650,000	2,550,000	2,300,000	2,100,000	1,950,000	1,500,000	900,000		
11	> 100 M s/d 500 M	3,200,000	3,000,000	2,800,000	2,500,000	2,300,000	1,750,000	950,000		

• Honorarium Tim/Pelaksana kegiatan dibayarkan per kegiatan jika lamanya pelaksanaan kegiatan kurang atau sama dengan 1 bulan.

2) Belanja Barang dan Jasa

- a) Belanja barang pakai habis disesuaikan dengan kebutuhan nyata yang didasarkan atas pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, jumlah pegawai dan volume pekerjaan serta memperhitungkan sisa persediaan barang Tahun Anggaran 2019.
- b) Belanja perjalanan dinas dalam rangka kunjungan kerja dan studi banding, dilakukan secara selektif, frekuensi dan jumlah harinya dibatasi serta memperhatikan target kinerja dari perjalanan dinas dimaksud sehingga relevan dengan substansi kebijakan Pemerintah Kota dengan ketentuan sebagai berikut ;
  - 1) Perjalanan dinas dalam kota adalah perjalanan dinas yang dilakukan dalam Kota Medan yang dilaksanakan selama 8 jam atau lebih dari 8 jam untuk kegiatan yang sifatnya peninjauan lokasi/studi lapangan, bukan untuk menghadiri rapat, sosialisasi, loka karya, semiloka, diseminasi, workshop, bimbingan teknis (bimtek), sarasehan, seminar, pelatihan dan yang sejenisnya.
  - 2) Untuk perjalanan dinas dalam negeri mengacu kepada Peraturan Walikota yang mengatur Tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Walikota/Wakil Walikota, Ketua/Wakil Ketua Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Medan, Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil.
  - 3) Untuk Perjalanan dinas keluar negeri mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c) Untuk penyelenggaraan kegiatan rapat, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi, workshop, lokakarya, seminar atau sejenisnya lainnya diprioritaskan untuk menggunakan fasilitas aset daerah, seperti ruang rapat atau aula yang sudah tersedia milik Pemerintah Kota Medan, dengan mempedomani Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembatasan Pertemuan/Rapat di luar kantor Dalam Rangka Peningkatan Efisiensi dan Efektifitas Kerja Aparatur.
- d) Penganggaran untuk menghadiri pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis atau sejenisnya yang terkait dengan pengembangan sumber daya manusia bagi :
  - 1) Pejabat daerah dan staf pemerintah daerah;
  - 2) Pimpinan dan anggota DPRD ; serta
  - 3) unsur lainnya seperti Tenaga AhliDiprioritaskan penyelenggaraannya di masing-masing wilayah provinsi /kabupaten/kota yang bersangkutan. Dalam hal terdapat kebutuhan untuk melakukan penyelenggaraan pendidikan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi workshop, lokakarya seminar atau sejenisnya diluar daerah dapat dilakukan secara selektif dengan memperhatikan aspek urgensi, kualitas penyelenggaraan, muatan substansi, kompetensi narasumber, kualitas advokasi dan pelayanan penyelenggara serta manfaat yang akan diperoleh guna efisiensi dan efektifitas penggunaan anggaran daerah serta tertib anggaran dan administrasi oleh penyelenggara.
- e) Untuk rapat-rapat kantor yang waktu pelaksanaannya diluar jam makan maupun pada jam makan dapat diberikan konsumsi dengan tarif maksimal sebagai berikut:

No	Golongan	Satuan	Harga (Rp)
1	2	3	4
1	Nasi Kotak	1(satu) Kotak	40.000,-
2	Snack	1 (satu) Kotak	20.000,-
3	Juice/Minuman Dingin	1 (satu) gelas	12.500,-
4	Kopi Manis	1(satu) gelas	10.000,-
5	Teh Manis	1(satu) gelas	7.500,-

f) Penganggaran untuk penyelenggaraan rapat agar dilaksanakan di kantor kecuali dengan alasan tertentu dapat dilaksanakan di luar kantor; untuk kegiatan yang pelaksanaannya di luar lingkungan kantor, maka ditetapkan sewa sebagai berikut:

1) Belanja sewa gedung

Biaya sewa gedung diperuntukkan untuk biaya sewa gedung dalam kota Medan/luar kota Medan guna kebutuhan tertentu oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Medan dalam melaksanakan kegiatan yang akan diselenggarakan, standar biaya diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Sewa gedung milik pemerintah disesuaikan dengan tarif yang berlaku pada bagian umum dan protokol Setda yang mengacu pada peraturan daerah yang berlaku;
- b) Sewa gedung milik pihak ketiga disesuaikan dengan tarif yang berlaku yang ditetapkan oleh pemilik/pengelela gedung yang bersangkutan; dan disesuaikan dengan kebutuhan

2) Belanja sewa perlengkapan dan peralatan, angkutan dan dekorasi taman.

- a). Belanja sewa perlengkapan tenda, papayon, sound sistem, umbul-umbul dan serine

Biaya sewa perlengkapan dan peralatan untuk kegiatan yang bersifat khusus yang diselenggarakan dalam suatu kegiatan dengan ketentuan harga satuan dan jenis komponen sewa sesuai dengan kebutuhan dan mengacu kepada ketentuan standar harga pasar pada tarif setempat atau mengacu pada perjanjian kontrak perjanjian kedua belah pihak, dan disesuaikan dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

- b.) Sewa perlengkapan kursi,meja,dan perabotan dapur :

Biaya sewa perlengkapan diperuntukkan untuk kegiatan sewa perlengkapan sarana perabotan rumah tangga untuk kegiatan prasmanan yang diadakan dalam kegiatan acara prasmanan yang memerlukan sewa harus sesuai dengan kebutuhan dan mengacu kepada ketentuan standar harga pasar pada tarif setempat atau mengacu pada perjanjian kontrak perjanjian kedua belah pihak, dan disesuaikan dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

g) Untuk penyediaan moda transportasi bagi tamu-tamu walikota/wakil walikota, maka ditetapkan sewa sebagai berikut :

No	Uraian	Kelas Kendaraan	Keterangan
1	2	3	4
1	Tamu-tamu Walikota/Wakil Walikota	Sesuai Kebutuhan	Biaya Riil

h) Untuk belanja bahan bakar minyak kendaraan operasional/pelayanan publik dapat ditampung di Perangkat Daerah teknis masing-masing.

i) Berdasarkan Fungsi Pengamanan Pejabat Pemerintah Kota Medan dan Kunjungan Pejabat Negara/Pusat (Khusus Kepada Walikota, Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah Kota Medan) ditetapkan sebagai berikut:

Personil	Uang Saku (orang/hari) Rp	Bantuan BBM/Kendaraan
1	2	3
a. KEPOLISIAN RI (POLRI)	150.000	100.000
a. TENTARA NASIONAL INDONESIA (TNI)		
c. Dinas Perhubungan Kota Medan	125.000	50.000
d. Satuan Pol PP Kota Medan		

j) Dukungan pengamanan pada saat adanya demonstrasi

Personil	Uang Saku (orang/hari) Rp
1	2
KEPOLISIAAN RI (POLRI)/TNI/Satpol PP	75.000

k) Belanja Jasa Tenaga Ahli Dalam Kegiatan Kajian/Penelitian Untuk Kegiatan Swakelola

No	KLASIFIKASI KEAHLIAN	MASA KERJA (TAHUN)	HONORARIUM PER JAM (Rp.)	KETERANGAN
<b>A</b>	<b>Berdasar Pendidikan (<i>Brainware</i>)</b>			
1	Pendidikan S1	3 s/ d 5	240.000,-	Max 50 Jam/ Bulan
		6 s/d 10	280.000,-	
		11 s/d 15	320.000,-	
		16 s/d 20	360.000,-	
		>20	400.000,-	
	Pendidikan S2	1s/d 5	600.000,-	Max 50 Jam/ Bulan
		6 s/d 10	650.000,-	
		11 s/d 15	700.000,-	
		16 s/d 20	750.000,-	
		>20	800.000,-	
	Pendidikan S3	1s/d 5	710.000,-	Max 50 Jam/ Bulan
		6 s/d 10	770.000,-	
		11 s/ d 15	830.000,-	
		16 s/d 20	890.000,-	
		>20	950.000,-	
<b>B</b>	<b>Berdasarkan Keterampilan (<i>Skillware</i>)</b>			
1	Analisis Software/Aplikasi		9.000.000,-	Per Bulan
2	Fotografer		7.500.000,-	
3	Design Grafis		6.000.000,-	
4	Programmer		6.000.000,-	
5	Application Tester		4.000.000,-	
6	CAD/CAM Operator		3.600.000,-	
7	Penterjemah/Juru Bahasa		3.000.000,-	
8	Teknisi Komputer		3.000.000,-	
9	Narator		3.000.000,-	
10	Instruktur		1.000.000,-	
<b>C</b>	<b>Tenaga Pendukung Umum</b>			
1	Office Manager		1.700.000,-	Per Bulan
2	Sekretaris		1.500.000,-	
3	Administrator		1.500.000,-	
4	Editing Laporan		1.000.000,-	Per Paket Kegiatan
5	Operator Komputer/Typist		750.000,-	
6	Pesuruh		500.000,-	
7	Penjaga		500.000,-	

• S-1 pengalaman 1-2 tahun dianggap tenaga pendukung

l) Honorarium Narasumber, keynote speaker, pembicara khusus/pakar/praktisi, moderator, notulis pembaca doa dalam pelatihan/seminar/sosialisasi/lokakarya/diseminasi :

No	Keterangan	Honor Rp
1	2	3
1	Narasumber	
	a. Menteri/Pejabat setingkat Menteri/Pejabat Negara lainnya yang disterakan	1.700.000/OJ
	b. Pejabat Eselon I/ yang disetarakan	1.400.000/OJ
	c. Pejabat Eselon II/ yang disetarakan	1.000.000/OJ
	d. Pejabat Eselon III ke bawah / yang disetarakan	900.000/OJ
	e. Pakar/praktisi/pembicara Khusus (orang yang memiliki keahlian pada bidang tertentu)	2.000.000/OJ
2	Moderator Khusus	5.000.000/OK

3	Keynote Speaker (Pembicara utama dalam suatu acara dengan keahlian tertentu)	2.500.000/OK
4	Moderator	900.000/OJ
5	Notulis	800.000/OJ
6	Pembaca Doa	300.000/OK
7	Pembuatan makalah	1.000.000/OM
8	Pembuatan pidato	250.000/OP
9	Penyusun Kurikulum	2.000.000/OK
10	Penyusun Bahan Ajar	2.000.000/OB
11	Bantuan transportasi dalam kota	500.000/OK

m) Honorarium kegiatan penelitian kepada Aparatur Sipil Negara yang berdasarkan surat pejabat yang berwenang diberikan tugas tambahan untuk melakukan penelitian yang pelaksanaannya melebihi jam kerja normal, dan hari kerja dibatasi maksimal 4 (empat) jam sehari diberikan honorarium sebagai berikut:

a	Peneliti Utama	Rp. 80.000/OJ
b	Peneliti madya	Rp. 70.000/OJ
c	Peneliti muda	Rp. 60.000/OJ
d	Peneliti pertama	Rp. 50.000/OJ
e	Peneliti non fungsional	Rp. 40.000/OJ
f	Pembantu peneliti	Rp. 30.000/OJ
g	Pengolah data	Rp. 2.000.000/penelitian
h	Petugas survey	Rp.30.000/responden/penelitian
i	Koordinator peneliti	Rp. 500.000/OB
j	Sekretaris peneliti	Rp. 3.600.000/OB

n) Belanja Jasa dalam kegiatan dan hari-hari Besar keagamaan

No	Kegiatan	Honor Rp/Kegiatan
1	2	4
1	Dewan Hakim MTQ/Festival Nasyid	750.000,-/H
2	Pembaca Al qur'an (qori) Internasional	1.500.000,-/K
3	Pembaca Doa	750.000,-/K
4	Pembaca Al quran	1.000.000,-/K
5	Imam Sholat led	3000.000,-/K
6	Penceramah Nasional	35.000.000,-/K
7	Penceramah Lokal	10.000.000,-/K
8	Penceramah Setingkat Staf	500.000,-/K
9	Imam sholat Taraweh	500.000,-/K
10	Bilal sholat Taraweh	200.000,-/K
11	Pentakbir Lebaran	500.000,-/K
12	Paduan Suara / Choir	5000.000,-/K
13	Rohaniawan	300.000,-/K
14	Responsorial/Liturgist	2.500.000,-/K
15	Pendoa Syafaat	2.500.000,-/K

o) Belanja Jasa Profesional: Artis, Penata Musik, Pemandu Acara, Bidang Seni

PARIWISATA :

No	Uraian	Harga Satuan Rp
1	2	3
1	Pemandu Acara/MC Profesional	5.000.000/OK
2	Artis Nasional/Ibu kota	50.000.000/OK
3	Artis Lokal	10.000.000/OK
4	Penata Musik	1.500.000/OK
5	Instruktur Senam	300.000/OH

p) Belanja jasa Sopir dan pembantu sopir dalam Kegiatan Operasional :

No	Uraian	Honor (Rp)	Keterangan
1	2	3	4
1	Sopir	125.000	Orang /Hari
2	Pembantu Sopir	100.000	Orang /Hari

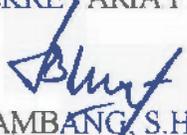
- q) Khusus untuk Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintah Kota Medan yang memerlukan dukungan dari Masyarakat pada pelaksanaannya maka kepada orang yang bersangkutan dapat diberikan uang perjalanan dinas maksimal Rp. 100.000/OH.
- r) Kebutuhan Perangkat Daerah yang diperlukan dan belum diatur di dalam Petunjuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Medan Tahun Anggaran 2020, dapat diatur melalui Peraturan Walikota tersendiri dengan besaran-besaran yang memperhatikan azas kepatutan dan kepastian, dan harus memiliki dasar peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Plt. WALI KOTA MEDAN,

ttt

AKHYAR NASUTION

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA MEDAN,

  
BAMBANG, S.H

Pembina

NIP. 19620515 199011 1 001