



**WALIKOTA MEDAN
PROVINSI SUMATERA UTARA**

SALINAN

PERATURAN WALI KOTA MEDAN
NOMOR 8 TAHUN 2021

TENTANG

PENTUNJUK PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KOTA MEDAN
TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MEDAN,

Menimbang : bahwa dengan diundangkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021, perlu membentuk Peraturan Wali Kota tentang Petunjuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;

- 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
10. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Satuan Harga Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2021;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119 Tahun 2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021;
13. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 7 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Medan Tahun 2009 Tahun Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Medan Nomor 4);

14. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Menengah Daerah Kota Medan Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kota Medan Tahun 2016 Tahun 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 Menengah Daerah Kota Medan Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kota Medan Nomor 5);
15. 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);
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 Wali Kota Medan Nomor 19 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Medan Tahun 2020 Nomor 20);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2021.

BAB 1 KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang di maksud dengan:

1. Propinsi adalah Propinsi Sumatera utara.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.
3. Daerah adalah Daerah Kota Medan.

4. Pemerintah Daerah adalah penyelenggara 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 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. Wali Kota adalah Wali Kota Medan.
7. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Medan.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Medan.
9. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Medan.
10. Ketua DPRD adalah Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Medan.
11. Wakil Ketua DPRD adalah Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Medan.
12. Anggota DPRD adalah Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Medan.
13. Staf Ahli adalah Staf Ahli Wali Kota Medan.
14. Asisten adalah asisten administrasi di lingkungan Sekretariat Daerah.
15. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Medan.
16. Perangkat Daerah adalah orang/lembaga pada Pemerintahan Daerah yang bertanggungjawab kepada Wali Kota dan membantu Wali Kota dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri atas Sekretaris Daerah, dinas daerah, badan daerah dan lembaga teknis daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan, kelurahan, dan unit pelaksanaan teknis daerah sesuai dengan Peraturan Daerah.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Medan, yang selanjutnya disingkat dengan APBD Kota Medan adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang telah disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
18. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Wali Kota yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
19. Pengguna Anggaran atau yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran dan bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada perangkat daerah.
20. 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.

21. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang diberikan kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah.
22. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada satuan kerja perangkat daerah yang melaksanakan satu atau beberapa sub kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya
23. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personal yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan/atau E-purchasing.
24. 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.
25. Pejabat Pemeriksa Hasil pekerjaan yang selanjutnya disingkat PJPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personal yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa.
26. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa.
27. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran dan pembangunan kembali suatu bangunan.
28. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
29. Jasa lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
30. 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).
31. Pengadaan Langsung Jasa Konstruksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konstruksi yang bernilai paling banyak Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
32. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
33. Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang memberi manfaat jangka pendek.
34. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberikan manfaat lebih dari 1 (satu) periode akuntansi.
35. Belanja Tidak Terduga adalah pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya.

36. Belanja Transfer adalah pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya dan/atau dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah lainnya.
37. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada PD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalokasian 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.
38. Sub kegiatan adalah bentuk aktivitas kegiatan dalam pelaksanaan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan perundang undangan.
39. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Wali Kota yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Wali Kota dalam rangka pelaksanaan APBD yang anggotanya terdiri pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai kebutuhan.
40. Kerja Lembur adalah segala pekerjaan yang harus dilakukan oleh seseorang pada waktu-waktu tertentu di luar waktu kerja sebagaimana telah ditetapkan bagi tiap-tiap instansi dan kantor pemerintah.
41. Uang Lembur adalah uang yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara yang telah melakukan kerja lembur selama paling sedikit 1 (satu) jam.

Pasal 2

- (1) Petunjuk pelaksanaan APBD Kota Medan Tahun 2021 meliputi :
Belanja Operasi :
 - a. belanja pegawai.
 - b. belanja barang dan jasa.
- (2) Uraian Petunjuk Pelaksanaan APBD Kota Medan Tahun Anggaran 2021 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 3

Petunjuk pelaksanaan APBD Kota Medan Tahun Anggaran 2021 sebagaimana dimaksud 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 10 Februari 2021

Plt.WALI KOTA MEDAN,

ttd

AKHYAR NASUTION

Diundangkan di Medan
pada tanggal 10 Februari 2021

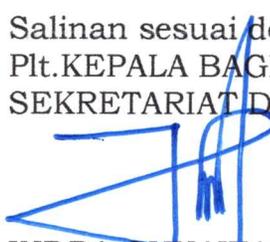
SEKRETARIS DAERAH KOTA MEDAN,

ttd

WIRIYA ALRAHMAN

BERITA DAERAH KOTA MEDAN TAHUN 2021 NOMOR 8.

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



INDRA GUNAWAN, S.H

Pembina

NIP. 19701125 199703 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA MEDAN
NOMOR 8 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA
MEDAN TAHUN ANGGARAN 2021

A. Belanja Daerah

Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2021 merupakan penjabaran tahun kedua 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 2021 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/sub kegiatan/rincian sub kegiatan prioritas yang dilaksanakan dengan berbasis kewilayahan.

RKP Tahun 2021 dimaksudkan sebagai pedoman bagi Kementerian/Lembaga dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2021 dan menjadi pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2021. RKPD digunakan sebagai pedoman dalam proses penyusunan rancangan peraturan daerah tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2021.

Berkaitan dengan itu, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota harus mendukung tercapainya 7 (tujuh) 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.

7 (tujuh) prioritas pembangunan nasional Tahun 2021 dimaksud, meliputi:

1. Memperkuat ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan yang berkualitas dan berkeadilan;
2. Mengembangkan wilayah untuk mengurangi kesenjangan dan menjamin pemerataan;
3. Meningkatkan SDM yang berkualitas dan berdaya saing;
4. Revolusi mental dan pembangunan kebudayaan;
5. Memperkuat infrastruktur untuk mendukung pengembangan ekonomi dan pelayanan dasar;
6. Membangun lingkungan hidup, meningkatkan ketahanan bencana, dan perubahan iklim; dan
7. Memperkuat stabilitas politik, hukum, pertahanan dan keamanan, dan transformasi pelayanan publik.

Untuk itu, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota dalam menyusun RKPD Tahun 2021 mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri mengenai Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2021.

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 2021 sesuai dengan kewenangan masing-masing tingkatan Pemerintah Daerah.

Sehubungan dengan hal tersebut, penggunaan APBD harus lebih fokus terhadap kegiatan/sub kegiatan/rincian sub 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/sub kegiatan/rincian sub kegiatan, yang bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas perencanaan anggaran dan memperjelas efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran. Program dan kegiatan/sub kegiatan /rincian sub kegiatan harus memberikan informasi yang jelas dan terukur serta memiliki korelasi langsung dengan keluaran yang diharapkan dari program dan kegiatan / sub kegiatan / rincian sub kegiatan dimaksud ditinjau dari aspek indikator, tolok ukur, dan target kerjanya.

Belanja Daerah terdiri atas :

a. Belanja Operasi

Penganggaran belanja operasi meliputi Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, Belanja Bunga, Belanja Subsidi, Belanja Hibah, dan Belanja Bantuan Sosial.

b. Belanja Modal

Penganggaran belanja modal terdiri dari Belanja Tanah, Belanja Peralatan dan Mesin, Belanja Bangunan dan Gedung, Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan, Belanja Aset Tetap Lainnya, dan Belanja Aset Lainnya.

c. Belanja Tidak Terduga

Penganggaran belanja tidak terduga terdiri atas pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak serta pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya.

d. Belanja Transfer

Penganggaran belanja transfer terdiri atas pengeluaran uang dari pemerintah daerah kepada pemerintah daerah lainnya dan/atau dari pemerintah daerah kepada pemerintah desa.

Belanja Operasi merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan/sub kegiatan /rincian sub kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang memberikan manfaat jangka pendek, yang dituangkan dalam bentuk program dan kegiatan/sub kegiatan / rincian sub 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/sub kegiatan/rincian sub 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 / sub kegiatan / rincian sub 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 2021 ini difokuskan kepada pelaksanaan Belanja Operasi yang terdiri dari Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, Belanja Bunga, Belanja Subsidi, Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial.

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 / sub kegiatan / rincian sub kegiatan Perangkat Daerah Pemerintah Kota Medan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1) Belanja Pegawai

Belanja pegawai digunakan untuk menganggarkan kompensasi yang diberikan kepada Kepala Daerah, wakil Kepala Daerah, pimpinan dan anggota DPRD, serta pegawai ASN dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penganggaran belanja pegawai antara lain berupa gaji/uang representasi dan tunjangan, tambahan penghasilan pegawai ASN, belanja penerimaan lainnya pimpinan dan anggota DPRD serta Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah, insentif pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah/jasa layanan lainnya yang diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan.

Penganggaran belanja pegawai tersebut bagi:

- a) Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah dianggarkan pada belanja PD Sekretariat Daerah;
- b) Pimpinan dan Anggota DPRD dianggarkan pada belanja PD Sekretariat DPRD;
- c) Pegawai ASN dianggarkan pada belanja PD bersangkutan.

Kebijakan penganggaran belanja pegawai dimaksud memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a) Penganggaran untuk gaji pokok dan tunjangan ASN disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta memperhitungkan rencana kenaikan gaji pokok dan tunjangan ASN serta pemberian gaji ketiga belas dan tunjangan hari raya.
- b) Penganggaran belanja pegawai untuk kebutuhan pengangkatan Calon ASN sesuai dengan formasi pegawai Tahun 2021.
- c) Penganggaran belanja pegawai untuk kebutuhan kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, tunjangan keluarga dan mutasi pegawai dengan memperhitungkan akses yang besarnya maksimum 2,5% (dua koma lima persen) dari jumlah belanja pegawai untuk gaji pokok dan tunjangan.
- d) Penganggaran penyelenggaraan jaminan kesehatan bagi Kepala Daerah/wakil Kepala Daerah, pimpinan dan anggota DPRD serta ASN/PNS daerah dibebankan pada APBD Tahun Anggaran 2021 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e) Penganggaran penyelenggaraan jaminan kecelakaan kerja dan kematian bagi Kepala Daerah/wakil Kepala Daerah serta pimpinan dan anggota DPRD serta ASN, dibebankan pada APBD disesuaikan dengan yang berlaku bagi pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f) Penganggaran tambahan penghasilan kepada pegawai ASN dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan Kepala Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan bagi pegawai ASN. Penetapan besaran standar satuan biaya tambahan penghasilan kepada pegawai ASN dimaksud memperhatikan aspek efisiensi, efektivitas, kepatutan dan kewajaran serta rasionalitas.

- g) Penganggaran Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sebagai implementasi Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 dan Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010, pemberian Insentif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bagi Pejabat/PNSD yang melaksanakan tugas pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah atau pelayanan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan diperhitungkan sebagai salah satu unsur perhitungan tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya.
- h) Penganggaran honorarium memperhatikan asas kepatutan, kewajaran, rasionalitas dan efektifitas dalam pencapaian sasaran program dan kegiatan / sub kegiatan / rincian sub kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan waktu pelaksanaan kegiatan / sub kegiatan / rincian sub kegiatan dalam rangka mencapai target kinerja kegiatan / sub kegiatan / rincian sub kegiatan dimaksud. Berkaitan dengan itu, pemberian honorarium tersebut meliputi honorarium penanggung jawab pengelola keuangan, honorarium pengadaan barang/jasa, dan honorarium perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2019 tentang Standar Harga Satuan Regional.
- i) Susunan dan besaran honorarium kegiatan / sub kegiatan / rincian sub kegiatan yang lingkup kerjanya seluruh Pemerintah Kota Medan seperti honorarium Tim Pelaksana Kegiatan / sub kegiatan / rincian sub kegiatan dan Sekretariat, yang susunan Timnya berasal dari gabungan beberapa PD yang ditetapkan oleh Kepala Daerah atau Sekretaris Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2019 tentang Standar Harga Satuan Regional.

I. BESARAN HONORARIUM PENANGGUNGJAWAB PENGELOLA KEUANGAN, YANG DITETAPKAN ATAS DASAR KEPUTUSAN KEPALA DAERAH

I.1 Honorarium Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

No	Uraian	Satuan	Besaran Rp
1	2	3	4
1	≤ 100 Juta	OB	1,040,000
2	> 100 jt s/d 250 jt	OB	1,250,000
3	> 250 jt s/d 500 jt	OB	1,450,000
4	> 500 jt s/d 1 M	OB	1,660,000
5	> 1 M s/d 2,5 M	OB	1,970,000
6	> 2,5 s/d 5 M	OB	2,280,000
7	> 5 M s/d 10 M	OB	2,590.000
8	> 10 M s/d 25 M	OB	3.010.000
9	> 25 M s/d 50 M	OB	3.420,000
10	> 50 M s/d 75 M	OB	3.840,000
11	> 75 M s/d 100 M	OB	4,250,000
12	> 100 M s/d 250 M	OB	4.770.000
13	> 250 M s/d 500 M	OB	5.290,000
14	> 500 M s/d 750 M	OB	5.810,000
15	> 750 M s/d 1 Triliun	OB	6.330,000
16	Nilai pagu diatas 1 Triliun	OB	7.370.000

I.2. Honorarium Pejabat Pelaksanan Teknis Kegiatan / sub kegiatan / rincian sub kegiatan (PPTK)

No	Uraian	Satuan	Besaran Rp
1	2	3	4
1	≤ 100 Juta	OB	1,010,000
2	> 100 jt s/d 250 jt	OB	1,210,000
3	> 250 jt s/d 500 jt	OB	1,410,000
4	> 500 jt s/d 1 M	OB	1,610,000
5	> 1 M s/d 2,5 M	OB	1,910,000
6	> 2,5 s/d 5 M	OB	2,210,000
7	> 5 M s/d 10 M	OB	2,520.000
8	> 10 M s/d 25 M	OB	2.920.000
9	> 25 M s/d 50 M	OB	3.320,000
10	> 50 M s/d 75 M	OB	3.720,000
11	> 75 M s/d 100 M	OB	4,130,000
12	> 100 M s/d 250 M	OB	4.630.000
13	> 250 M s/d 500 M	OB	5.130,000
14	> 500 M s/d 750 M	OB	5.640,000
15	> 750 M s/d 1 Triliun	OB	6.140,000
16	Nilai pagu diatas 1 Triliun	OB	7.140.000

I.3. Honorarium Pejabat Penatausahaan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK PD)

No	Uraian	Satuan	Besaran Rp
1	2	3	4
1	≤ 100 Juta	OB	400.000
2	> 100 jt s/d 250 jt	OB	480.000
3	> 250 jt s/d 500 jt	OB	570.000
4	> 500 jt s/d 1 M	OB	660.000
5	> 1 M s/d 2,5 M	OB	770.000
6	> 2,5 s/d 5 M	OB	880.000
7	> 5 M s/d 10 M	OB	990.000
8	> 10 M s/d 25 M	OB	1.250.000
9	> 25 M s/d 50 M	OB	1.520.000
10	> 50 M s/d 75 M	OB	1.780.000
11	> 75 M s/d 100 M	OB	2.040.000
12	> 100 M s/d 250 M	OB	2.440.000
13	> 250 M s/d 500 M	OB	2.830.000
14	> 500 M s/d 750 M	OB	3.230.000
15	> 750 M s/d 1 Triliun	OB	3.620.000
16	Nilai pagu diatas 1 Triliun	OB	4.420.000

I.4. Honorarium Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan

No	Uraian	Satuan	Besaran Rp
1	2	3	4
1	≤ 100 Juta	OB	340.000
2	> 100 jt s/d 250 jt	OB	420.000
3	> 250 jt s/d 500 jt	OB	500.000
4	> 500 jt s/d 1 M	OB	570.000
5	> 1 M s/d 2,5 M	OB	670.000
6	> 2,5 s/d 5 M	OB	770.000
7	> 5 M s/d 10 M	OB	860.000
8	> 10 M s/d 25 M	OB	1.090.000
9	> 25 M s/d 50 M	OB	1.320.000
10	> 50 M s/d 75 M	OB	1.550.000
11	> 75 M s/d 100 M	OB	1.780.000
12	> 100 M s/d 250 M	OB	2.120.000
13	> 250 M s/d 500 M	OB	2.470.000
14	> 500 M s/d 750 M	OB	2.810.000
15	> 750 M s/d 1 Triliun	OB	3.160.000
16	Nilai pagu diatas 1 Triliun	OB	3.840.000

I.5. Honorarium Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara Penerimaan Pembantu

No	Uraian	Satuan	Besaran Rp
1	2	3	4
1	≤ 100 Juta	OB	260,000
2	> 100 jt s/d 250 jt	OB	310,000
3	> 250 jt s/d 500 jt	OB	370,000
4	> 500 jt s/d 1 M	OB	430,000
5	> 1 M s/d 2,5 M	OB	500,000
6	> 2,5 s/d 5 M	OB	570,000
7	> 5 M s/d 10 M	OB	640,000
8	> 10 M s/d 25 M	OB	810,000
9	> 25 M s/d 50 M	OB	980,000
10	> 50 M s/d 75 M	OB	1.150,000
11	> 75 M s/d 100 M	OB	1.330.000
12	> 100 M s/d 250 M	OB	1.580.000
13	> 250 M s/d 500 M	OB	1.840,000
14	> 500 M s/d 750 M	OB	2,090,000
15	> 750 M s/d 1 Triliun	OB	2,350,000
16	Nilai pagu diatas 1 Triliun	OB	2,860,000

II. HONORARIUM PENGADAAN BARANG/JASA

II.1 Honorarium Pejabat Pengadaan Barang / Jasa

No	Uraian	Satuan	Besaran Rp
1	2	3	4
1	Honorarium Pejabat Pengadaan Barang / Jasa	OB	680,000

II.2. Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang / Jasa (Konstruksi)

No	Uraian	Satuan	Besaran Ketua Rp	Besaran Sekretaris Rp	Besaran Anggota Rp
1	2	3	4	5	6
1	> 200 Juta	OP	680.000	550.000	450.000
2	> 200 jt s/d 500 jt	OP	850.000	750.000	650.000
3	> 500 jt s/d 1 M	OP	1.020.000	920.000	820.000
4	> 1 M s/d 2,5 M	OP	1.270.000	1.170.000	1.070.000
5	> 2,5 s/d 5 M	OP	1.520.000	1.420.000	1.320.000
6	> 5 M s/d 10 M	OP	1.780.000	1.680.000	1.580.000
7	> 10 M s/d 25 M	OP	2.120.000	2.020.000	1.920.000
8	> 25 M s/d 50 M	OP	2.450.000	2.350.000	2.250.000
9	> 50 M s/d 75 M	OP	2.790.000	2.690.000	2.590.000
10	> 75 M s/d 100 M	OP	3.130.000	3.030.000	2.930.000
11	> 100 M s/d 250 M	OP	3.580.000	3.480.000	3.380.000
12	> 250 M s/d 500 M	OP	4.030.000	3.930.000	3.830.000
13	> 500 M s/d 750 M	OP	4.490.000	4.390.000	4.290.000
14	> 750 M s/d 1 Triliun	OP	4.940.000	4.840.000	4.740.000
15	Nilai pagu diatas 1 Triliun	OP	5.560.000	5.460.000	5.360.000

II.3. Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang /Jasa
untuk Pengadaan Barang (Non Konstruksi)

No	Nilai Pagu	Satuan	Besaran Ketua Rp	Besaran Sekretaris Rp	Besaran Anggota Rp
1	2	3	4	5	6
1	> 200 Juta	OP	760.000	550.000	450.000
2	> 200 jt s/d 500 jt	OP	760.000	650.000	550.000
3	> 500 jt s/d 1 M	OP	920.000	820.000	720.000
4	> 1 M s/d 2,5 M	OP	1.140.000	1.070.000	970.000
5	> 2,5 s/d 5 M	OP	1.370.000	1.220.000	1.120.000
6	> 5 M s/d 10 M	OP	1.600.000	1.580.000	1.480.000
7	> 10 M s/d 25 M	OP	1.910.000	1.820.000	1.720.000
8	> 25 M s/d 50 M	OP	2.210.000	2.150.000	1.950.000
9	> 50 M s/d 75 M	OP	2.520.000	2.490.000	2.390.000
10	> 75 M s/d 100 M	OP	2.820.000	2.730.000	2.630.000
11	> 100 M s/d 250 M	OP	3.230.000	3.180.000	2.980.000
12	> 250 M s/d 500 M	OP	3.640.000	3.530.000	3.230.000
13	> 500 M s/d 750 M	OP	4.040.000	3.940.000	3.790.000
14	> 750 M s/d 1 Triliun	OP	4.450.000	4.440.000	4.240.000
15	Nilai pagu diatas 1 Triliun	OP	5.010.000	4.860.000	4.560.000

II.4. Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang / Jasa
untuk Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya (Non Konstruksi)

No	Nilai Pagu	Satuan	Besaran Ketua Rp	Besaran Sekretaris Rp	Besaran Anggota Rp
1	2	3	4	5	6
1	Pengadaan Jasa Konsultansi s/d 50 Jt	OP	450.000	350.000	300.000
2	Pengadaan Jasa Konsultansi diatas 50 Jt s/d 100 Jt	OP	450.000	350.000	300.000
3	Pengadaan Jasa lainnya diatas s/d 100 Jt	OP	450.000	350.000	300.000
4	Pengadaan Jasa Konsultansi /Jasa lainnya diatas 100 Juta s/d 250 jt	OP	480.000	380.000	320.000
5	Pengadaan Jasa Konsultansi /Jasa lainnya diatas 250 Juta s/d 500 jt	OP	600.000	550.000	500.000

6	Pengadaan Jasa Konsultansi /Jasa lainnya diatas 500 Jt s/d 1 Miliar	OP	720.000	620.000	570.000
7	Pengadaan Jasa Konsultansi /Jasa lainnya diatas 1 miliar s/d 2.5 Miliar	OP	910.000	850.000	780.000
8	Pengadaan Jasa Konsultansi /Jasa lainnya diatas 2.5 miliar s/d 5 Miliar	OP	1.090.000	950.000	920.000
9	Pengadaan Jasa Konsultansi /Jasa lainnya diatas 5 miliar s/d 10 Miliar	OP	1.270.000	1.170.000	1.070.000
10	Pengadaan Jasa Konsultansi /Jasa lainnya diatas 10 miliar s/d 25 Miliar	OP	1.510.000	1.410.000	1.350.000
11	Pengadaan Jasa Konsultansi /Jasa lainnya diatas 25 miliar s/d 50 Miliar	OP	1.750.000	1.650.000	1.470.000
12	Pengadaan Jasa Konsultansi /Jasa lainnya diatas 50 miliar s/d 75 Miliar	OP	1.990.000	1.890.000	1.780.000
13	Pengadaan Jasa Konsultansi /Jasa lainnya diatas 75 miliar s/d 100 Miliar	OP	2.230.000	2.130.000	2.030.000
14	Pengadaan Jasa Konsultansi /Jasa lainnya diatas 100 miliar s/d 250 Miliar	OP	2.560.000	2.460.000	2.360.000
15	Pengadaan Jasa Konsultansi /Jasa lainnya diatas 250 miliar s/d 500 Miliar	OP	2.880.000	2.700.000	2.650.000
16	Pengadaan Jasa Konsultansi /Jasa lainnya diatas 500 miliar s/d 750 Miliar	OP	3.200.000	2.900.000	2.800.000
17	Pengadaan Jasa Konsultansi /Jasa lainnya diatas 750 miliar s/d 1 Triliyun	OP	3.520.000	3.420.000	3.220.000
18	Pengadaan Jasa Konsultansi /Jasa lainnya diatas 1 Triliyun	OP	3.960.000	3.760.000	3.560.000

II.5. Honorarium Pengguna Anggaran (PA) Pengadaan Barang / Jasa (Konstruksi)

No	Nilai Pagu	Satuan	Besaran Rp
1	2	3	4
1	Pengadaan diatas 100 miliar s/d 250 Miliar	OP	3.580.000
2	Pengadaan diatas 250 miliar s/d 500 Miliar	OP	4.030.000
3	Pengadaan diatas 500 miliar s/d 750 Miliar	OP	4.490.000
4	Pengadaan diatas 750 miliar s/d 1 Triliyun	OP	4.940.000
5	Pengadaan diatas 1 Triliyun	OP	5.560.000

II.6. Honorarium Pengguna Anggaran (PA) Pengadaan Barang (Non Konstruksi)

No	Nilai Pagu	Satuan	Besaran Rp
1	2	3	4
1.	Pengadaan diatas 100 miliar s/d 250 Miliar	OP	3.230.000
2.	Pengadaan diatas 250 miliar s/d 500 Miliar	OP	3.640.000
3.	Pengadaan diatas 500 miliar s/d 750 Miliar	OP	4.040.000
4.	Pengadaan diatas 750 miliar s/d 1 Triliyun	OP	4.450.000
5.	Pengadaan diatas 1 Triliyun	OP	5.010.000

II.7. Honorarium Pengguna Anggaran (PA) Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)

No	Nilai Pagu	Satuan	Besaran Rp
1	2	3	4
1.	Pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya diatas 10 miliar s/d 25 Miliar	OP	1.510.000
2.	Pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya diatas 25 miliar s/d 50 Miliar	OP	1.750.000
3.	Pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya diatas 50 miliar s/d 75 Miliar	OP	1.990.000
4.	Pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya diatas 75 miliar s/d 100 Miliar	OP	2.230.000

5.	Pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya diatas 100 miliar s/d 250 Miliar	OP	2.560.000
6.	Pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya diatas 250 miliar s/d 500 Miliar	OP	2.880.000
7.	Pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya diatas 500 miliar s/d 750 Miliar	OP	3.200.000
8.	Pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya diatas 750 miliar s/d 1 triliun	OP	3.520.000
9.	Pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya diatas 1 triliun	OP	3.960.000

II.8. Honorarium Pejabat Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan

No	Nilai Pagu	Satuan	Besaran Rp
1	2	3	4
1	Pejabat Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan < 200 Juta	OP	400.000

II.9. Honorarium Panitia Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan Konstruksi dan Non Konstruksi

No	Nilai Pagu	Satuan	Besaran Ketua Rp	Besaran Sekretaris Rp	Besaran Anggota Rp
1	2	3	4	5	6
1	> 200 Juta	OP	600.000	550.000	500.000
2	> 200 jt s/d 500 jt	OP	700.000	650.000	600.000
3	> 500 jt s/d 1 M	OP	850.000	750.000	650.000
4	> 1 M s/d 2,5 M	OP	1.050.000	950.000	850.000
5	> 2,5 s/d 5 M	OP	1.300.000	1.200.000	1.100.000
6	> 5 M s/d 10 M	OP	1.500.000	1.400.000	1.300.000
7	> 10 M s/d 25 M	OP	1.850.000	1.750.000	1.650.000
8	> 25 M s/d 50 M	OP	2.150.000	2.050.000	2.000.000
9	> 50 M s/d 75 M	OP	2.400.000	2.300.000	2.200.000
10	> 75 M s/d 100 M	OP	2.700.000	2.600.000	2.500.000
11	> 100 M s/d 250 M	OP	3.000.000	2.900.000	2.900.000
12	> 250 M s/d 500 M	OP	3.300.000	3.200.000	3.200.000
13	> 500 M s/d 750 M	OP	3.600.000	3.500.000	3.400.000
14	> 750 M s/d 1 Triliun	OP	3.900.000	3.800.000	3.700.000
15	Nilai pagu diatas 1 Triliun	OP	4.200.000	4.100.000	4.000.000

II.10. Honorarium Panitia Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan Konstruksi dan Non Konstruksi

No	Nilai Pagu	Satuan	Besaran Ketua Rp	Besaran Sekretaris Rp	Besaran Anggota Rp
1	2	3	4	5	6
1	> 200 Juta	OP	760.000	660.000	560.000
2	> 200 jt s/d 500 jt	OP	760.000	660.000	560.000
3	> 500 jt s/d 1 M	OP	920.000	820.000	720.000
4	> 1 M s/d 2,5 M	OP	1.140.000	1.040.000	940.000
5	> 2,5 s/d 5 M	OP	1.370.000	1.270.000	1.170.000
6	> 5 M s/d 10 M	OP	1.600.000	1.500.000	1.400.000
7	> 10 M s/d 25 M	OP	1.910.000	1.810.000	1.710.000
8	> 25 M s/d 50 M	OP	2.210.000	2.110.000	2.100.000
9	> 50 M s/d 75 M	OP	2.520.000	2.420.000	2.320.000
10	> 75 M s/d 100 M	OP	2.820.000	2.720.000	2.620.000
11	> 100 M s/d 250 M	OP	3.230.000	3.130.000	3.030.000
12	> 250 M s/d 500 M	OP	3.640.000	3.540.000	3.440.000
13	> 500 M s/d 750 M	OP	4.040.000	3.940.000	3.840.000
14	> 750 M s/d 1 Triliun	OP	4.450.000	4.350.000	4.250.000
15	Nilai pagu diatas 1 Triliun	OP	5.010.000	4.910.000	4.810.000

II.11. Honorarium Panitia Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan Konsultansi/Jasa Lainnya

No	Nilai Pagu	Satuan	Besaran Ketua Rp	Besaran Sekretaris Rp	Besaran Anggota Rp
1	2	3	4	5	6
1	> 200 Juta	OP	400.000	350.000	300.000
2	> 200 jt s/d 500 jt	OP	500.000	450.000	350.000
3	> 500 jt s/d 1 M	OP	550.000	475.000	400.000
4	> 1 M s/d 2,5 M	OP	600.000	525.000	450.000
5	> 2,5 s/d 5 M	OP	750.000	650.000	550.000
6	> 5 M s/d 10 M	OP	900.000	800.000	700.000
7	> 10 M s/d 25 M	OP	1.000.000	900.000	800.000
8	> 25 M s/d 50 M	OP	1.200.000	1.100.000	1.000.000
9	> 50 M s/d 75 M	OP	1.400.000	1.300.000	1.200.000
10	> 75 M s/d 100 M	OP	1.600.000	1.500.000	1.400.000
11	> 100 M s/d 250 M	OP	1.800.000	1.700.000	1.600.000
12	> 250 M s/d 500 M	OP	2.000.000	1.900.000	1.800.000
13	> 500 M s/d 750 M	OP	2.200.000	2.100.000	2.000.000
14	> 750 M s/d 1 Triliun	OP	2.400.000	2.300.000	2.100.000
15	Nilai pagu diatas 1 Triliun	OP	2.600.000	2.500.000	2.200.000

II.12. Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ)

No	Uraian	Satuan	Besaran Rp
1	2	3	4
1	Kepala	OB	1.000.000
2	Sekretaris	OB	750.000
3	Staf Pendukung	OB	600.000

III. HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN / SUB KEGIATAN / RINCIAN SUB KEGIATAN DAN SEKRETARIAT TIM PELAKSANA KEGIATAN / SUB KEGIATAN / RINCIAN SUB KEGIATAN, YANG DITETAPKAN OLEH KEPALA DAERAH

III.1. Honorarium Tim Pelaksana kegiatan / sub kegiatan / rincian sub kegiatan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah antar PD

No	Uraian	Satuan	Besaran Rp
1	2	3	4
1	Pengarah	OB	1.500.000
2	Penanggung Jawab	OB	1.250.000
3	Ketua	OB	1.000.000
4	Wakil Ketua	OB	850.000
5	Sekretaris	OB	750.000
6	Anggota	OB	600.000

III.2. Honorarium Tim Pelaksana kegiatan / sub kegiatan / rincian sub kegiatan yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah antar PD

No	Uraian	Satuan	Besaran Rp
1	2	3	4
1	Pengarah	OB	750.000
2	Penanggung Jawab	OB	700.000
3	Ketua	OB	650.000
4	Wakil Ketua	OB	600.000
5	Sekretaris	OB	500.000
6	Anggota	OB	500.000

III.3. Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)*

No	Uraian	Satuan	Besaran Rp
1	2	3	4
1	Pembina	OB	3.500.000
2	Pengarah	OB	3.000.000
3	Ketua	OB	2.500.000
4	Wakil Ketua	OB	2.000.000
5	Sekretaris	OB	1.500.000
6	Anggota	OB	1.300.000

*dibayarkan selama 12 bulan

III.4. Honorarium Sekretariat Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

No	Uraian	Satuan	Besaran Rp
1	2	3	4
1	Ketua	OB	1.000.000
2	Sekretaris	OB	900.000
3	Anggota	OB	600.000

*dibayarkan selama 12 bulan

III.5. Honorarium Kelompok Kerja Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)

No	Uraian	Satuan	Besaran Rp
1	2	3	4
1	Ketua	OB	1.000.000
2	Sekretaris	OB	900.000
3	Anggota	OB	750.000

*dibayarkan selama 12 bulan

III.6. Honorarium Tim Koordinasi Pengelolaan Barang Milik Daerah (TKPBMD) Kota Medan, Tim Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD), Tim Majelis Pertimbangan Penyelesaian Kerugian Daerah (MPPKD)

No	Uraian	Satuan	Besaran Rp
1	2	3	4
1	Ketua	OB	1.000.000
2	Sekretaris	OB	900.000
3	Anggota	OB	600.000

*dibayarkan selama 12 bulan

III.7. Honorarium Tim Pengembangan dan Pemeliharaan Sistem Informasi dan Teknologi (TPPSIT)

No	Uraian	Satuan	Besaran Rp
1	2	3	4
1	Pengarah	OB	1.500.000
2	Penanggung Jawab	OB	1.250.000
3	Ketua	OB	1.000.000
4	Wakil Ketua	OB	850.000
5	Sekretaris	OB	750.000
6	Anggota	OB	600.000

*dibayarkan selama 12 bulan

III.8. Tim Pelaksana Kegiatan Satu Data Indonesia Kota Medan (TPKSDIKM)

No	Uraian	Satuan	Besaran Rp
1	2	3	4
1	Pengarah	OB	1.500.000
2	Penanggung Jawab	OB	1.250.000
3	Ketua	OB	1.000.000
4	Wakil Ketua	OB	850.000
5	Sekretaris	OB	750.000
6	Wakil Sekretaris	OB	750.000
7	Anggota	OB	600.000

*dibayarkan selama 12 bulan

IV. HONORARIUM NARASUMBER / PEMBAHAS / MODERATOR / PEMBAWA ACARA / PANITIA

IV.1. Honorarium Narasumber/Pembahas

No	Uraian	Satuan	Besaran Rp
1	2	3	4
1	Menteri/pejabat setingkat	OJ	1.700.000
2	Kepala Daerah / Pejabat setingkat lainnya yang setara	OJ	1.400.000
3	Pejabat Eselon I / yang setarakan	OJ	1.200.000
4	Pejabat Eselon II / yang setarakan	OJ	1.000.000
5	Pejabat Eselon III ke bawah / yang setarakan	OJ	900.000

IV.2. Honorarium Moderator/Pembawa Acara/Panitia

No	Uraian	Satuan	Besaran Rp
1	2	3	4
1	Moderator	OK	1.700.000
2	Pembawa Acara	OK	1.400.000
3	Panitia :		
	Penanggungjawab	OK	450.000
	Ketua/Wakil Ketua	OK	400.000
	Sekretaris	OK	300.000
	Anggota	OK	250.000

V. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/Saksi Ahli dan Beracara, Penyuluh Non PNS, Rohaniwan

V.1. Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/Saksi ahli dan Beracara

No	Uraian	Satuan	Besaran Rp
1	2	3	4
1	Honorarium Pemberi Keterangan Ahli/Saksi ahli	OK	1.800.000
2	Honorarium Beracara	OK	1.800.000
3	Honorarium Penyuluh Non PNS		
	SLTA	OB	2.100.000
	DI/DII/DIII/Sarjana Terapan	OB	2.400.000
	Sarjan (S1)	OB	2.600.000
	Master (S2)	OB	2.800.000
	Doktor (S3)	OB	3.000.000
4	Honorarium Rohaniwan	OK	400.000

VI. HONORARIUM TIM PENYUSUNAN JURNAL / BULETIN / MAJALAH /PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI / PENGELOLA WEBSITE

VI.1. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal

No	Uraian	Satuan	Besaran Rp
1	2	3	4
1	Penanggungjawab	Oter	500.000
2	Redaktur	Oter	400.000
3	Penyunting/editor	Oter	300.000
4	Desain Grafis	Oter	180.000
5	Sekretariat	Oter	180.000
6	Pembuat artikel	Per halaman	200.000

VI.2. Honorarium Tim Penyusunan Buletin / Majalah

No	Uraian	Satuan	Besaran Rp
1	2	3	4
1	Penanggungjawab	Oter	400.000
2	Redaktur	Oter	300.000
3	Penyunting/editor	Oter	250.000
4	Desain Grafis	Oter	180.000
5	Fotografer	Oter	180.000
6	Sekretariat	Oter	150.000
7	Pembuat artikel	Per halaman	100.000

VI.3. Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi / Pengelola Website

No	Uraian	Satuan	Besaran Rp
1	2	3	4
1	Penanggungjawab	OB	500.000
2	Redaktur	OB	450.000
3	Editor	OB	400.000
4	Web Admin	OB	350.000
5	Web Developer	OB	300.000
6	Pembuat artikel	Per halaman	100.000

VII. HONORARIUM PENYELENGGARA UJIAN

VII.1. Honorarium Penyelenggara Ujian Tingkat Pendidikan Dasar

No	Uraian	Satuan	Besaran Rp
1	2	3	4
1	Penyusun Atau Pembuat Bahan Ujian	Naskah/Pelajar an	150.000
2	Pengawas Ujian	OH	240.000
3	Pemeriksa Hasil Ujian	Siswa/mata ujian	5.000

VII.1. Honorarium Penyelenggara Ujian Tingkat Pendidikan Menengah

No	Uraian	Satuan	Besaran Rp
1	2	3	4
1	Penyusun Atau Pembuat Bahan Ujian	Naskah/Pelajar an	190.000
2	Pengawas Ujian	OH	270.000
3	Pemeriksa Hasil Ujian	Siswa/mata ujian	7.500

VIII. Honorarium Penulisan butir Soal Tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota

VIII.1. Honorarium Penulisan butir Soal Tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota

No	Uraian	Satuan	Besaran Rp
1	2	3	4
1	Honorarium Penulisan butir Soal Tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota	Per butir Soal	100.000
2	Honorarium Telaah butir Soal Tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota		
	Telaah Materi Soal	Per butir Soal	45.000
	Telaah Bahasa Soal	Per butir Soal	20.000

IX. HONORARIUM PENYELENGGARAAN KEGIATAN / SUB KEGIATAN / RINCIAN SUB KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT)

IX.1. Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan / sub kegiatan / rincian sub kegiatan Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT)

No	Uraian	Satuan	Besaran Rp
1	2	3	4
1	Honorarium Penceramah	OJP	1.000.000
2	Honorarium Pengajar yang Berasal dari luar PD penyelenggara	OJP	300.000
3	Honorarium Pengajar yang Berasal dari dalam PD penyelenggara	OJP	200.000
4	Honorarium Penyusunan Modul Diklat	Per modul	5.000.000
5	Honorarium Panitia Penyelenggara Kegiatan / sub kegiatan / rincian sub kegiatan DIKLAT		
	Lama DIKLAT s/d 5 hari :		
	- Penanggung Jawab	OK	450.000
	- Ketua/Wakil Ketua	OK	400.000
	- Sekretaris	OK	300.000
	- Anggota	OK	250.000
	Lama DIKLAT 6 s/d 30 hari :		
	- Penanggung Jawab	OK	675.000
	- Ketua/Wakil Ketua	OK	600.000
	- Sekretaris	OK	450.000
	- Anggota	OK	400.000
	Lama DIKLAT lebih 30 hari :		
	- Penanggung Jawab	OK	900.000
	- Ketua/Wakil Ketua	OK	800.000
	- Sekretaris	OK	600.000
	- Anggota	OK	550.000

2) Belanja Barang dan Jasa

Belanja Barang dan Jasa digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan, termasuk barang/jasa yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat /pihak ketiga.

a) Belanja Lembur

Pembayaran belanja 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 / sub kegiatan / rincian sub kegiatan yang memiliki honorarium
2. dilaksanakan diluar jam dinas, atas perintah kepala Perangkat Daerah dalam bentuk Surat Perintah Kerja Lembur dan selanjutnya hasil kegiatan/sub kegiatan / rincian sub 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 belanja 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 belanja lembur dan pengaturan besarnya belanja lembur per-jam dan uang makan, ditetapkan sebagai berikut:

No	Golongan	Belanja 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 efektifitas dalam pencapaian sasaran program dan kegiatan / sub kegiatan / rincian sub kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan waktu pelaksanaan kegiatan / sub kegiatan / rincian sub kegiatan dalam rangka mencapai target kinerja kegiatan / sub kegiatan / rincian sub 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 / sub kegiatan / rincian sub kegiatan benar-benar memiliki peranan dan kontribusi nyata terhadap efektifitas pelaksanaan kegiatan / sub kegiatan / rincian sub kegiatan dimaksud.
2. Suatu kegiatan / sub kegiatan / rincian sub 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 per rincian sub kegiatan / sub kegiatan / rincian sub kegiatan hanya dapat diberikan jika kegiatan / sub kegiatan / rincian sub kegiatan tersebut bersifat lintas Perangkat Daerah/ unit kerja dan memiliki dasar hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan susunan tim/panitia pelaksana kegiatan / sub kegiatan / rincian sub kegiatan ditetapkan dengan SK Wali Kota.

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 / sub kegiatan / rincian sub kegiatan yang diangkat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran.
- c) 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 2020.
- d) 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 negeri mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 2. Perjalanan dinas dalam kota bagi pejabat daerah, pegawai negeri, dan pegawai tidak tetap sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan baik yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam maupun yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam dalam rangka menghadiri rapat, seminar, sosialisasi, loka karya, semiloka, diseminasi, workshop, bimbingan teknis (bimtek), sarasehan, seminar, pelatihan, peninjauan lokasi/studi lapangan, monitoring/evaluasi pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan/rincian sub kegiatan, dan sejenisnya.
 3. Perjalanan luar negeri mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e) Penyelenggaraan rapat dengan alasan tertentu dapat dilaksanakan di luar kantor. Untuk kegiatan / sub kegiatan / rincian sub 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 / sub kegiatan / rincian sub 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/pengelola 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 / sub kegiatan / rincian sub kegiatan yang bersifat khusus yang diselenggarakan dalam suatu kegiatan / sub kegiatan / rincian sub 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 diperuntukan untuk kegiatan / sub kegiatan/rincian sub kegiatan sewa perlengkapan sarana perabotan rumah tangga untuk kegiatan / sub kegiatan / rincian sub kegiatan prasmanan yang diadakan dalam kegiatan / sub kegiatan/rincian sub 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.

f) 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 Ahli

Diprioritaskan 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.

g) 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,-

h) Untuk penyediaan moda transportasi bagi tamu-tamu Wali Kota/wakil Wali Kota, maka ditetapkan sewa sebagai berikut :

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

- i) Untuk belanja bahan bakar minyak kendaraan operasional kantor dan kendaraan operasional pelayanan publik dapat ditampung di Perangkat Daerah teknis masing-masing.
- j) 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		50.000
d. Satuan Pol PP Kota Medan	125.000	

- k) Dukungan pengamanan pada saat adanya demonstrasi

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

- l) Honorarium Tenaga Ahli Dalam Kegiatan / sub kegiatan / rincian sub kegiatan Kajian/Penelitian Untuk Kegiatan / sub kegiatan / rincian sub kegiatan Swakelola

No	KLASIFIKASI KEAHLIAN	MASA KERJA (TAHUN)	HONORARIUM PER JAM (Rp.)	KETERANGAN
A	Berdasar Pendidikan (<i>Brainware</i>)			
1	Pendidikan S1	0 s/d < 3	200.000,-	Max 50 Jam / Bulan
		3 s/d 5	240.000,-	
		6 s/d 10	280.000,-	
		11 s/d 15	320.000,-	
		16 s/d 20	360.000,-	
		>20	400.000,-	
	Pendidikan S2	0 s/d < 3	550.000,-	Max 50 Jam / Bulan
		3 s/d 5	600.000,-	
		6 s/d 10	650.000,-	
		11 s/d 15	700.000,-	
		16 s/d 20	750.000,-	
	>20	800.000,-		
	Pendidikan S3	0 s/d < 3	650.000,-	Max 50 Jam / Bulan
		3 s/d 5	710.000,-	
		6 s/d 10	770.000,-	
		11 s/d 15	830.000,-	
		16 s/d 20	890.000,-	
	>20	950.000,-		

No	KLASIFIKASI KEAHLIAN	MASA KERJA (TAHUN)	HONORARIUM PER JAM (Rp.)	KETERANGAN
B	Berdasarkan Keterampilan (<i>Skillware</i>)			
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	Aplication 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,-	Per kegiatan / sub kegiatan / rincian sub kegiatan
C	Tenaga Pendukung Umum			
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 / sub kegiatan / rincian sub kegiatan
5	Operator Komputer/Typist		750.000,-	
6	Pesuruh		500.000,-	
7	Penjaga		500.000,-	

- S-1 pengalaman 1-2 tahun dianggap tenaga pendukung
- m) Honorarium kegiatan / sub kegiatan / rincian sub 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 :

No		Satuan	Harga (Rp.)
1	2	3	4
1	Peneliti Utama	OJ	80.000
2	Peneliti madya	OJ	70.000
3	Peneliti muda	OJ	60.000
4	Peneliti pertama	OJ	50.000
5	Peneliti non fungsional	OJ	40.000
6	Pembantu peneliti	OJ	30.000
7	Pengolah data	penelitian	2.000.000
8	Petugas survey	responden/penelitian	30.000
9	Koordinator peneliti	OB	500.000
10	Sekretaris peneliti	OB	3.600.000

- n) Honorarium dalam kegiatan / sub kegiatan / rincian sub kegiatan dan hari-hari Besar keagamaan

No	Kegiatan / sub kegiatan / rincian sub kegiatan	Satuan	Besaran (Rp)
1	2	3	4
1	Dewan Hakim MTQ/Festival Nasyid	OH	750.000
2	Pembaca Al qur'an (qori) Internasional	OK	1.500.000
3	Pembaca Doa	OK	750,000

4	Pembaca Al quran	OK	1.000,000
5	Imam Sholat Ied	OK	3,000,000
6	Penceramah Nasional	OK	35,000,000
7	Penceramah Lokal	OK	10.000.000
8	Penceramah Setingkat Staf	OK	500,000
9	Imam sholat Taraweh	OK	500,000
10	Bilal sholat Taraweh	OK	200,000
11	Pentakbir Lebaran	OK	500,000
12	Paduan Suara / Choir	OK	5,000,000
13	Rohaniawan	OK	300,000
14	Responsoria/Liturgist	OK	2.500.000
15	Pendoa Syafaat	OK	2.500.000

- o) Honorarium Jasa Profesional: Artis, Penata Musik. Pemandu Acara, Bidang Seni PARIWISATA :

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

- p) Honorarium jasa Sopir dan pembantu sopir dalam Kegiatan / sub kegiatan / rincian sub kegiatan Operasional :

No	Uraian	Satuan	Besaran (Rp)
1	2	3	4
1	Sopir	OH	125.000
2	Pembantu Sopir	OH	100.000

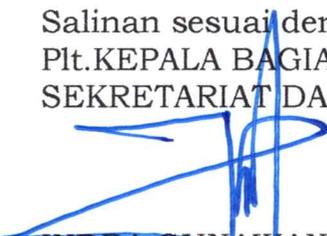
- q) Kebutuhan Perangkat Daerah yang diperlukan dan belum diatur di dalam Petunjuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Medan Tahun Anggaran 2021, dapat diatur melalui Peraturan Walikota tersendiri dengan besaran-besaran yang memperhatikan azas kepatutan dan kepantasan, serta memiliki dasar peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Plt.WALI KOTA MEDAN,

ttd

AKHYAR NASUTION

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


INDRA GUNAWAN, S.H

Pembina

NIP. 19701125 199703 1 001