



WALIKOTA KENDARI

PERATURAN WALIKOTA KENDARI NOMOR 5 TAHUN 2016

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA KENDARI NOMOR 54 TAHUN 2015 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA KENDARI TAHUN ANGGARAN 2016

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KENDARI,

Menimbang: a. bahwa dalam rangka tertib dan efektifitas pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2016, perlu ditetapkan Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kendari Tahun Anggaran 2016;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Kendari tentang perubahan Atas Peraturan Walikota Kendari Nomor 54 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kendari Tahun Anggaran 2016;

Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1995 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kendari (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3602);

2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan

Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

11. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
12. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
13. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
14. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Pertimbangan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5568) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2014 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Pertimbangan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 383, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5650);
15. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

24. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
26. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
27. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5104);
28. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
29. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
30. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan

Daerah sebagaimana telah diubah dengan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;

32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
34. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 21/PMK.05/2007 tentang Kerja Lembur dan Pemberian Uang Lembur bagi Pegawai Negeri Sipil;
35. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 22/PMK.05/2007 tentang Pemberian Uang Makan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 06/PMK.05/2008 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 22/PMK.05/2007 tentang Pemberian Uang Makan bagi Pegawai Negeri Sipil;
36. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
37. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaianannya;
38. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Dana Alokasi Khusus di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Dana Alokasi Khusus di Daerah;

39. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 26 Tahun 2010 tentang Mekanisme Formulasi Perhitungan dan Penetapan Tarif Batas atas Penumpang Pelayanan Kelas Ekonomi Angkutan Udara Niaga Berjadwal Dalam Negeri;
40. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.05/2010 tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 64/PMK.05/2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.05/2010 tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
41. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016;
42. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 65/PMK.02/2015 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2016;
43. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
44. Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 373/KPTS/M/2001 tentang Sewa Rumah Negara;
45. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 188 Tahun 2006 tentang Tambahan Penjelasan terhadap Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 tahun 2005 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD;
46. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2007 Nomor 12);
47. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2008 Nomor 2);
48. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun

2008 Nomor 8) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 10 Tahun 2015 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2015 Nomor 10);

49. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2008 Nomor 9) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 14 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2013 Nomor 14);
50. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2008 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 15 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2013 Nomor 15);
51. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2008 Nomor 11);
52. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 11 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kendari Tahun Anggaran 2016 (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2015 Nomor 11);
53. Peraturan Walikota Kendari Nomor 15 Tahun 2015 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Kota Kendari (Berita Daerah Kota Kendari Tahun 2015 Nomor 15);

54. Peraturan Walikota Nomor 53 Tahun 2015 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kendari Tahun Anggaran 2016 (Berita Kota Kendari Tahun 2015 Nomor 53);
55. Peraturan Walikota Kendari Nomor 54 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kendari Tahun Anggaran 2016 (Berita Daerah Kota Kendari Tahun 2015 Nomor 54);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA KENDARI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA KENDARI NOMOR 54 TAHUN 2015 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA KENDARI TAHUN ANGGARAN 2016.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Kendari Nomor 54 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kendari Tahun Anggaran 2016 (Berita Daerah Kota Kendari Tahun 2015 Nomor 54) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kendari.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala daerah sebagai unsur yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Kendari.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Kendari.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Kendari.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Kendari.
7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban tersebut.
8. Peraturan Daerah adalah Peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Kepala Daerah.

9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya di singkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang di bahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
11. Kewenangan Daerah adalah kewenangan Daerah Kota Kendari sebagai daerah otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan.
12. Perangkat Daerah adalah orang/lembaga pada Pemerintah Daerah Kota Kendari 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 kebutuhan daerah.
13. Pejabat fungsional adalah Petugas Penyuluh Lapangan (PPL), Pengawas Sekolah, Penyuluh Kesehatan, Penyuluh KB, ADC, Sopir Pejabat Daerah yang berstatus PNS dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Walikota.
14. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya di singkat SKPD adalah Perangkat Daerah Kota Kendari selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang mempunyai pos anggaran tersendiri dalam APBD.
15. Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya di singkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
16. Organisasi adalah unsur pemerintahan daerah yang terdiri dari DPRD, Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan satuan kerja perangkat daerah.
17. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Kepala Daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
18. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya di singkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelolaan keuangan daerah yang selanjutnya di sebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

19. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
20. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
21. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya di singkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
22. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang di beri kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
23. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
24. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
25. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
26. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
27. Pejabat Pelaksanaan Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
28. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan asli daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
29. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
30. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan,

dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD.

31. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
32. Pembantu Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk melaksanakan fungsi sebagai kasir atau pembuat dokumen penerimaan.
33. Pembantu Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional pada SKPD yang ditunjuk untuk melaksanakan fungsi sebagai kasir, pembuat dokumen pengeluaran atau pengurusan gaji.
34. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
35. Penyimpanan Barang Milik Daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
36. Unit kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
37. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja.
38. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
39. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
40. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
41. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
42. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan

pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.

43. Pengadaan barang/jasa pemerintah yang selanjutnya disebut pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh satuan kerja perangkat daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
44. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Konstruksi adalah panitia yang ditetapkan oleh Walikota atas usul Kepala SKPD yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan konstruksi.
45. Panitia Pemeriksa Barang Daerah adalah panitia yang ditetapkan oleh Walikota yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pengadaan barang dengan nilai kontrak/SPK dan tidak termasuk bahan/barang untuk keperluan pekerjaan konstruksi.
46. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di satuan kerja perangkat daerah yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
47. Katalog Elektronik adalah sistim informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai penyedia barang/jasa pemerintah.
48. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik
49. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang ditunjuk melaksanakan pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan *e-purchasing*.
50. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah unsur pelaksana di Pemerintah Kota Kendari yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
51. Pengurus Barang Milik Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada disetiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja
52. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.

53. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
54. Tim Peneliti adalah kelompok kerja (team work) yang diberi tugas melakukan penelitian pada lingkup pemerintah Kota Kendari.
55. Tim Ahli adalah tim yang bertugas untuk melakukan pendampingan pada kegiatan tertentu yang bersifat khusus dalam lingkup SKPD Pemerintah Kota Kendari dan DPRD.
56. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
57. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya di singkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
58. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya di singkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (Revolving) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung Pengajuan SPP – UP hanya dilakukan sekali dalam setahun, selanjutnya untuk mengisi saldo uang persediaan akan menggunakan SPP – GU.
59. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya di singkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang telah dipakai yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
60. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya di singkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan tidak cukup untuk membiayainya.
61. SPP Langsung yang selanjutnya di singkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau

surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.

62. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya di singkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
63. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya di singkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban-beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
64. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya di singkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
65. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
66. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA - SKPD kepada pihak ketiga.
67. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
68. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
69. Barang adalah benda dalam berbagai bentuk dan uraian, yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi/peralatan, yang spesifikasinya ditetapkan oleh pengguna barang/jasa.
70. Pengguna Barang adalah pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.

71. Pemegang Barang adalah mereka yang ditugaskan untuk menerima menyimpan dan mengeluarkan barang-barang milik daerah yang diangkat dengan keputusan kepala daerah untuk masa 1 (satu) tahun anggaran dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui atasan langsungnya.
72. Barang Daerah adalah semua barang yang berwujud milik daerah yang berasal dari pembelian dengan dana yang bersumber seluruhnya atau sebagian dari APBD dan atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
73. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
74. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
75. Prioritas dan Plafon Anggaran yang selanjutnya disingkat PPA adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD setelah disepakati dengan DPRD.
76. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
77. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari satu tahun anggaran, dengan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.
78. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan;
79. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi;
80. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program inovatif untuk mewujudkan visi dan misi;

81. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disingkat Musrenbang adalah forum antar pelaku dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah;
82. Prakiraan Maju adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
83. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
84. Urusan pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
85. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
86. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (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.
87. Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
88. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
89. Hasil adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
90. 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.

91. Uang Lembur adalah uang yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah melakukan kerja diluar jam kerja selama paling sedikit 2 (dua) jam penuh.
92. Uang Makan Lembur adalah uang yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang telah melakukan kerja lembur sekurang-kurangnya selama 2 (dua) jam berturut-turut.
93. Surat Perintah Kerja Lembur adalah surat yang dibuat oleh Kepala Satuan Kerja yang memuat perintah kepada pegawai negeri sipil untuk melakukan kerja lembur dalam rangka menyelesaikan pekerjaan tertentu diluar rencana kerja biasa.
94. Daftar Hadir Lembur adalah daftar yang memuat nama dan tanda tangan Pegawai Negeri Sipil sebagai bukti bahwa Pegawai Negeri Sipil tersebut hadir dan melaksanakan kerja lembur.
95. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
96. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
97. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
98. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
99. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
100. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD/unit kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

101. Biaya Tidak Terduga adalah belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa/tanggap darurat dalam rangka pencegahan dan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan demi terciptanya keamanan dan ketertiban di daerah dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun sebelumnya yang didukung dengan bukti-bukti yang sah.
102. Dana Cadangan adalah dana yang disisipkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
103. Analisa Standar Belanja adalah standar untuk menganalisis anggaran belanja yang digunakan dalam suatu program atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Unit Kerja dalam satu tahun anggaran.
104. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
105. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
106. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
107. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
108. Pendapatan Daerah adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
109. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
110. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
111. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
112. Utang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar pemerintah daerah dan/atau kewajiban pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang

berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.

113. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
114. Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada PNS yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.
115. Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi.
116. Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada PNS yang dalam mengemban tugas memiliki keterampilan khusus dan langka.
117. Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada PNS yang memiliki prestasi kerja yang tinggi dan/atau inovasi.
118. Insentif pemungutan Pajak dan Retribusi yang selanjutnya disebut Insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan atas kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan Pajak dan Retribusi.
119. Anggaran pemberdayaan adalah anggaran yang diperuntukan untuk meningkatkan kemampuan kelembagaan, partisipasi dan peran serta masyarakat serta mengoptimalkan potensi lokal, yang dikelola langsung oleh unit kerja teknis dan/atau oleh masyarakat itu sendiri.
120. Swakelola adalah pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh pengguna anggaran sebagai penanggungjawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.
121. Dokumen pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Kelompok Kerja/pejabat pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
122. Kontrak pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran selaku pengguna barang/jasa dengan penyedia barang/jasa atau pelaksana swakelola.

123. Kontrak Tahun Jamak merupakan Kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya untuk masa lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran atas beban anggaran, yang dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dari Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Ketentuan Pasal 90 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 90

- (1) Penyediaan makan/minuman diperuntukan pada Kegiatan Rapat, Seminar, Bimtek/Diklat, Lokakarya, Sosialisasi dan Kegiatan Pemerintah Kota.
- (2) Biaya makan/minum rapat dan kegiatan rutin harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diatur sebagai berikut :
 - a. Snack dengan tarif maksimal Rp. 15.000,-. per orang.
 - b. Makan/minum dengan tarif maksimal Rp. 40.000,-. per orang.
- (3) Biaya makan/minum untuk kegiatan pemerintah kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara prasmanan dengan biaya Rp. 40.000 - Rp. 110.000 perorang.
- (4) Biaya makan/minum untuk Seminar, Bimtek/Diklat, Lokakarya, Sosialisasi dan kegiatan pemerintah kota dapat dilaksanakan dihotel/diluar fasilitas pemerintah apabila jumlah peserta \geq 50 (lima puluh) orang dengan biaya maksimal sebagai berikut :

a) Halfday	Rp. 180.000,-
b) Fullday	Rp. 250.000,-
c) Fullboard	Rp. 550.000,-
- (5) Untuk menunjang kelancaran penyelesaian tugas-tugas pada jam kerja, PNS dan pegawai Non PNS dapat diberikan biaya makan dan minum yang diatur sebagai berikut :
 - a. Untuk rapat-rapat kantor yang waktunya kurang dari 3 (tiga) jam dapat diberikan snack (konsumsi ringan) dengan tarif maksimal Rp. 15.000,-. per orang/rapat, yang dibuktikan dengan absensi rapat.
 - b. Pelaksanaan rapat yang waktunya lebih dari 3 (tiga) jam dan/atau dilaksanakan diatas jam 11.00, dapat diberikan makan dengan tarif maksimal Rp. 40.000,- perorang/rapat, yang dibuktikan dengan absensi rapat.

- c. Untuk penyelesaian pekerjaan rutin harian selama jam kerja dapat diberikan makan harian maksimal Rp. 40.000,- perorang/hari.
- d. Dikecualikan untuk kegiatan perayaan hari-hari besar nasional dan keagamaan, bukti biaya makan minum tidak menggunakan absensi.

3. Ketentuan Pasal 91 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 91

- (1) Penganggaran honorarium dapat disediakan bagi pegawai tidak tetap yang memiliki peran dan kontribusi serta terkait langsung dengan kelancaran pelaksanaan tugas kegiatan di masing-masing SKPD, yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota, dan diatur sebagai berikut:

No.	Uraian	Satuan	Biaya/Honor (Rp)
1	Tenaga Administrasi	OB	150.000.- s.d 400.000
2	Tenaga Pengawas Teknik	OB	350.000.- s.d 500.000
3	Tenaga Teknis Tertentu	OB	1.000.000
4	Operator Komputer	OB	250.000.- s.d 500.000
5	Tenaga Instalasi SIMDA Keuangan, SIMDA BMD dan Gaji	OB	2.500.000
6	Tenaga Operator SIMDA Barang dan Operator SIMDA Pendapatan	OB	1.000.000
7	Dokter Ahli / Spesialis Non PNS	OB	5.000.000 – 8.000.000
8	Dokter Umum dan Gigi Non PNS	OB	1.500.000 – 2.000.000
9	Dokter Hewan	OB	2.500.000
10	Sopir Kepala SKPD	OB	750.000
11	Sopir Truck / Bus DAMRI	OB	1.000.000
12	Pembantu Sopir Truck / Bus DAMRI	OB	600.000
13	Sopir Bus Translulo/Bus Sekolah	OB	2.000.000
14	Inspektur Bus Translulo/Bus Sekolah	OB	1.000.000
15	Operator Alat Berat	OB	1.100.000
16	Pembantu Operator Alat Berat	OB	750.000
17	Tenaga Pembabat Rumput	OB	750.000
18	Tenaga Penyapu Jalan	OB	750.000

19	Tenaga Pembersih Drainase	OB	800.000
20	Tenaga Buruh Sampah	OB	1.100.000
21	Tenaga Mekanik	OB	750.000
22	Sopir Mobil Sampah	OB	1.250.000
23	Sopir Mobil Jenazah	OB	1.100.000
24	Sopir Mobil Tinja	OB	1.150.000
25	Sopir Mobil Ambulance/Puskesmas/Gudang Farmasi	OB	750.000
26	Petugas Mobil Tinja	OB	650.000
27	Sopir Mobil Penyiram Taman	OB	1.150.000
28	Penjaga IPLT	OB	650.000
29	Petugas Taman	OB	650.000
30	Petugas Pemakaman	OB	650.000
31	Petugas Satpol PP	OB	500.000
32	Sopir/Anggota Motor Sampah	OB	650.000
33	Pembantu Pengawas TPA	OB	650.000
34	Tenaga Pembersih Kali	OB	800.000
35	Sopir Pemadam Kebakaran	OB	1.000.000
36	Petugas Pemadam Kebakaran	OB	900.000
37	Penjaga Malam SKPD	OB	200.000 – 500.000
38	Penjaga Piket Pol PP	OB	100.000 – 300.000
39	Petugas Keamanan Pasar & Terminal	OB	300.000 – 750.000
40	Petugas Pengelola Pasar PKL Tobuuha	OB	250.000 – 1.000.000
41	Petugas/Penjaga Keamanan Pantai Nambo	OB	400.000
42	Petugas Patroli Pol PP	OB	150.000
43	Cleaning Service pada SKPD	OB	250.000 – 500.000
44	Tenaga Laundry	OB	450.000
45	Operator Genset	OB	150.000
46	Operator Website	OB	300.000
47	Operator layanan Internet Kecamatan & Mobil Layanan / Penyuluh Keliling	OB	500.000
48	Tenaga Mekanik Layanan Internet & Mobil Layanan / Penyuluh Keliling	OB	400.000

49	Satgas Bangunan Tata Kota	OB	450.000
50	Tenaga Pemilah Sampah	OB	550.000
51	Petugas Gor	OB	400.000
52	Pembantu Rumah Jabatan (Rujab)	OB	500.000 - 1.000.000
53	Tenaga Instalatur Listrik	OB	150.000 - 400.000
54	Tenaga Akuntansi	OB	1.000.000 - 1.400.000
55	Tenaga Teknis Lampu Jalan	OB	1.000.000
56	Juru Pengairan	OB	300.000
57	Jaga bendung	OB	300.000
58	Jaga Pintu Irigasi	OB	300.000
59	Pembabat Rumput dan Pembersih Saluran Irigasi (Dinas PU)	OB	150.000
60	Operator Mesin Pengeruk Lumpur	OB	750.000
61	Pembantu Operator Mesin Pengeruk Lumpur	OB	600.000
62	Operator Excavator Amphibious	OB	1.500.000
63	Penjaga Taman Kota	OB	750.000
64	Operator SIMDA SKPKD	OB	1.000.000
65	Operator SIMDA SKPD	OB	500.000 - 750.000
66	Operator Pengelola PBB	OB	1.000.000
67	Operator SIAK & E-KTP Tingkat Dinas	OB	1.000.000
68	Operator SIAK & E-KTP Tingkat Kecamatan	OB	750.000
69	Operator SIAK Dinas DUK & Capil	OB	350.000
70	Pengawal Walikota dan Wakil Walikota	OB	1.000.000
71	Staf pendukung ULP, Trainer LPSE, Verifikator LPSE dan Helpdesk LPSE	OB	1.000.000
72	Pengawas LLAJ	OB	500.000
73	Polisi Kehutanan	OB	500.000
74	Petugas Keamanan Rumah Sakit	OB	500.000
75	Paramedis Peternakan	OB	500.000
76	Tenaga Listrik	OB	900.000
77	Tenaga Kebersihan Pasar	OB	750.000
78	Pengrajin Perak	Per Gram	10.000

79	Pengrajin Tenun	Per Lembar	35.000
80	Tukang Masak	OB	250.000 – 350.000
81	Tenaga Ahli Arsiparis	OB	500.000
82	Sopir Mobil Penyuluh Pelayanan (Perpustakaan) Keliling	OB	500.000
83	Sopir Mobil	OB	350.000 – 500.000
84	Operator Internet/Perpustakaan	OB	500.000
85	Sopir Walikota/Wakil Walikota/Pool Rujab Walikota/Pool Rujab Wakil Walikota	OB	1.500.000
86	Operator Kapal Pengawas	OB	400.000
87	Petugas Pendamping P2TP2A	OB	400.000 – 600.000
88	Petugas Psikolog P2TP2A	OB	400.000 – 600.000

- (2) Khusus tenaga sukarela yang ditetapkan melalui surat keputusan Walikota dan telah melalui verifikasi Inspektorat Daerah dan Badan Kepegawaian Daerah (BKD) yang bertugas di SKPD, dapat diberikan biaya honorarium sebesar Rp. 100.000 - Rp. 200.000 per bulan dan dianggarkan melalui DPA masing-masing SKPD.
- (3) Selain Pegawai Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas sosial juga diberikan honorarium/insentif secara bulanan yang besarnya diatur, sebagai berikut:

No.	Uraian	Honor per-bulan (Rp.)	Ket
1	Ketua RW	200.000	
2	Ketua RT	200.000	
3	Imam Masjid	100.000	
4	Pembantu Imam Masjid	75.000	
5	Pendeta	100.000	
6	Pembantu Pendeta	75.000	
7	Bhiksu	100.000	
8	Kader Posyandu	50.000	
9	Pemantau Jentik	25.000	
10	Guru Mengaji	100.000	
11	Ketua LPM Kel/Kec	100.000	
12	Petugas Pembantu Keluarga Berencana Desa (PPKBD)	25.000	
13	Sub Petugas Pembantu Keluarga Berencana Desa (Sub PPKBD)	25.000	
14	Kader Balita Keluarga Balita (BKB)	100.000	
15	Kader Balita Keluarga Lansia (BKL)	100.000	
16	Kader Balita Keluarga Remaja (BKR)	100.000	

- (4) Pemberian honorarium bagi pelaksana kegiatan disesuaikan dengan waktu pelaksanaan kegiatan dan diatur sebagai berikut:

- a. Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) dalam rangka penyusunan APBD dan Perubahan APBD serta Tim Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD, diatur sebagai berikut:

1. Ketua	Rp. 3.000.000- Rp. 5.000.000
2. Wakil Ketua	Rp. 2.500.000- Rp. 4.800.000
3. Sekretaris	Rp. 2.500.000- Rp. 4.800.000
4. Anggota	Rp. 500.000- Rp. 4.000.000

- b. Tim Majelis TP-TGR / Tim Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD) diatur sebagai berikut:

No	Honor per sidang (Rp.)			
	Ketua	Wakil Ketua	Sekretaris	Anggota
1	750.000	600.000	500.000	350.000

- c. Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Daerah (TKPKD), LAKIP, LPPD, RKPD, RIPJM, PNPM, MUSREMBANG dan LKPJ diatur sebagai berikut:

No	Honor per kegiatan (Rp.)			
	Ketua	Wakil Ketua	Sekretaris	Anggota
1	750.000	600.000	500.000	350.000

- d. Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran (TEPRA) diatur sebagai berikut:

Anggaran	Ketua (Rp.)	Wakil Ketua (Rp.)	Sekretaris (Rp.)	Anggota (Rp.)
Total Anggaran Belanja secara keseluruhan pada APBD	2.000.000 s.d 3.000.000	1.500.000 s.d 2.500.000	1.000.000 s.d 2.000.000	500.000 s.d 1.500.000

- e. Panitia kegiatan, pelatihan, seminar, sosialisasi, lokakarya, Workshop yang bersifat lintas sektor yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota Kendari, adalah sebagai berikut :

No	Anggaran	Honor per- kegiatan < 3 hari *)					
		Pengarah	P.Jawab	Ketua	Wakil Ketua	Sekretaris	Anggota
1	≤10 juta	200.000	150.000	140.000	130.000	120.000	100.000
2	>10 s/d 20 Juta	250.000	220.000	200.000	190.000	180.000	150.000
3	>20 s/d 50 Juta	280.000	250.000	220.000	210.000	200.000	150.000
4	>50 s/d 100 Juta	300.000	280.000	250.000	230.000	220.000	180.000
5	Diatas 100 juta	350.000	300.000	280.000	260.000	250.000	200.000

*) jumlah panitia perkegiatan dihitung 1 : 5 - 7 (1 panitia mengurus 5 - 7 peserta)

No	Anggaran	Honor per- kegiatan > 4 hari - 7 hari *)**)					
		Pengarah	P.Jawab	Ketua	Wakil Ketua	Sekretaris	Anggota
1	≤10 juta	260.000	250.000	220.000	210.000	200.000	180.000
2	>10 s/d 20 Juta	290.000	280.000	250.000	230.000	220.000	200.000
3	>20 s/d 50 Juta	300.000	290.000	280.000	260.000	250.000	220.000
4	>50 s/d 100 Juta	350.000	340.000	300.000	290.000	280.000	240.000
5	Diatas 100 juta	400.000	380.000	350.000	330.000	320.000	300.000

*) jumlah panitia perkegiatan dihitung 1 : 5 - 7 (1 panitia mengurus 5 - 7 peserta)

**) jika waktu pelaksanaan kegiatan diatas 7 hari, maka besaran honorarium disesuaikan dgn kondisi anggaran yang tersedia.

f. Panitia/Tim Penyusun Produk Hukum yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota Kendari, adalah sebagai berikut :

No	Uraian	Honor per- kegiatan				
		Pengarah	P.Jawab	Ketua	Sekretaris	Anggota
1	Penyusunan Perda	1.500.000	950.000	800.000	750.000	500.000
2	Penyusunan Perwali	950.000	800.000	750.000	600.000	450.000

g. Pembawa materi/pemakalah/instruktur kegiatan, pelatihan, seminar, sosialisasi, lokakarya, workshop diatur sebagai berikut :

Honor perjam *)						
Se-Tingkat Pjbt Negara	Ka.SKPD/ PNS Kualifikasi S3	PNS Gol.IV Atau Kualifikasi S2	PNS Gol.III Atau Kualifikasi S1 sederajat	PNS Gol. II atau kualifikasi Diploma sederajat	Keahlian khusus	Tenaga ahli
1.200.000	1.000.000	850.000	750.000	350.000	Disamakan dengan kualifikasi S2	Disesuaikan dengan kualifikasi S3

*) satu jam mata pelajaran adalah 45 menit

h. Pembuatan makalah, materi, bahan ajar per-pokok bahasan, diatur sebagai berikut :

No	Anggaran	Honor pembuatan per-pokok bahasan						
		Se-Tingkat Pjbt Negara	Ka.SKPD PNS Kualif. S3	PNS Gol.IV Atau Kualif. S2	PNS Gol.III Atau Kualif. S1 sederajat	PNS Gol II	Keahlian Khusus	Tenaga Ahli
1	≤10 juta	150.000	150.000	125.000	100.000	50.000	Disamakan dengan kualifikasi S2	Disamakan dengan kualifikasi S3
2	>10 s/d 20 Juta	200.000	200.000	180.000	150.000	100.000		
3	>20 s/d 50 Juta	250.000	250.000	220.000	175.000	150.000		
4	>50 s/d 100 Juta	300.000	300.000	280.000	200.000	150.000		
5	Diatas 100 juta	350.000	350.000	300.000	250.000	200.000		

- i. Moderator kegiatan, pelatihan, seminar, sosialisasi, lokakarya, Workshop diatur sebagai berikut:

No	Anggaran	Honor per – pokok bahasan					
		Se-Tingkat Pjbt Negara	Ka.SKP D PNS Kualif. S3	PNS Gol.IV Atau Kualif. S2	PNS Gol.III Atau Kualif. S1 sederajat	Keahlian Khusus	Tenaga ahli
1	≤10 juta	200.000	200.000	150.000	100.000	Disamakan dengan kualifikasi S2	Disamakan dengan kualifikasi S3
2	>10 s/d 20 Juta	250.000	250.000	200.000	150.000		
3	>21 s/d 50 Juta	350.000	350.000	250.000	200.000		
4	>50 s/d 100 Juta	400.000	400.000	300.000	250.000		
5	Diatas 100 juta	550.000	550.000	350.000	300.000		

- j. Honorarium Tim Peneliti, ditetapkan sebagai berikut :

No.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp.)	Ket.
1.	Peneliti	OJ	30.000 -60.000	Maks. 4 jam/hari
2.	Pembantu Peneliti	OJ	20.000	
3.	Tenaga Penunjang	OB	350.000	*) 1 jam = 60 menit
4.	Pengolah Data	Penelitian	1.540.000	
5.	Enumerator	Org/Resp	8.000	
6.	Pembantu Lapangan	OH	80.000	

- k. Tim Ahli yang berasal dari luar unsur Pemerintah Kota yang ditugaskan untuk melakukan pendampingan pada suatu kegiatan tertentu serta Tenaga pendamping internal untuk akreditasi puskesmas dapat diberikan honorarium menurut golongan atau yang dipersamakan, dan ditetapkan sebagai berikut :

No.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp.)	Ket.
1.	Golongan IV atau S3	OJ	60.000	Maks 4 jam/hari, kecuali hari libur dapat di atas 4 jam
2.	Golongan III atau S2	OJ	50.000	
3.	Golongan III atau S1	OJ	40.000	
4.	Golongan II	OJ	35.000	

- l. Pengawas dalam rangka pelaksanaan ujian sertifikasi ahli pengadaan barang/jasa pemerintah diberikan honorarium sebesar Rp. 100.000/jam
- m. Tenaga ahli yang ditugaskan khusus pada fraksi-fraksi di DPRD, dapat diberikan honorarium sebesar Rp. 2.350.000,- perbulan.
- n. Tim Ahli/Kelompok Pakar pada alat kelengkapan DPRD yang bertugas untuk melaksanakan kegiatan tertentu, dapat diberikan honorarium menurut golongan atau yang dipersamakan, sebagai berikut :

No.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp.)	Ket.
1.	Golongan IV atau S3	OJ	60.000	Maks 4 jam/hari
2.	Golongan III atau S2	OJ	50.000	
3.	Golongan III atau S1	OJ	40.000	

- o. Dalam rangka pelaksanaan kegiatan Reses Pimpinan dan anggota DPRD diberikan biaya maksimal Rp. 15.000.000.-(Lima Belas Juta Rupiah).
- p. Pegawai Negeri yang ditugaskan khusus pada bagian pengawalan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah diberikan honorarium sebesar Rp. 1.000.000.-/bulan.
- q. Pada pelaksanaan lomba kegiatan bidang kebudayaan, pendidikan serta kegiatan resmi Pemerintah Kota dan lomba lainnya, diberikan honorarium bagi pelaksana kegiatan :
- | | |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 1. Pembaca Do'a | Rp. 150.000 - Rp. 350.000.- |
| 2. Tolea Pabitara | Rp. 500.000.- |
| 3. Penceramah | Rp. 500.000.- Rp. 1.000.000 |
| 4. Rohaniawan | Rp. 150.000.- |
| 5. Dewan Juri / Tim Penguji | Rp. 150.000 - Rp. 350.000,-/ Lomba |
| 6. Pendamping Lomba Mata Pelajaran | Rp. 100.000 - Rp. 350.000.-/Lomba |
| 7. Panitia Lomba | Rp.100.000 - Rp. 250.000.-/ Lomba |
| 8. Peserta Lomba | Rp. 350.000/lomba |
| 9. Penata Rias | Rp. 600.000/kegiatan |
| 10. Penyanyi | Rp. 400.000/kegiatan |
| 11. Pemandu Acara/MC | Rp. 200.000/kegiatan |
| 12. Qori/Qoriah dan Saritilawah | Rp. 500.000/kegiatan |
- r. Dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan yang pembiayaannya bersumber dari dana APBN dan biaya umumnya menggunakan sharing APBD, sepanjang tidak diatur dalam petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan dimaksud, pemberian honorarium bagi pengelola kegiatan diatur sebagai berikut:
- | | |
|--|-------------------|
| 1. Penanggungjawab | Rp. 350.000/bulan |
| 2. Satker | Rp. 300.000/bulan |
| 3. Penguji SPM Satker | Rp. 250.000/buan |
| 4. Bendahara Satker | Rp. 250.000/bulan |
| 5. PJOK Tingkat Kota | Rp. 150.000/bulan |
| 6. PJOK Tingkat Kecamatan | Rp. 50.000/bulan |
| 7. PJOK Tingkat Kelurahan | Rp. 50.000/bulan |
| 8. Staf Pengelola | Rp. 50.000/bulan |
| 9. Tenaga Fasilitator Lapangan
(Masyarakat) | Rp. 400.000/bulan |

s. Untuk vakasi penyelenggara ujian pada jenjang pendidikan lingkup Pemerintah Kota Kendari, pemberian honorarium diatur sebagai berikut:

1. Setingkat Pendidikan Dasar:

- a. Penyusun/pembuatan bahan ujian Rp.150.000,-/Pelajaran
- b. Pemeriksa hasil Ujian Rp. 1.500,-/Siswa/mata Ujian
- c. Pengawas Ujian Rp. 100.000,-/Hari
- d. Panitia pelaksana ujian Rp. 200.000,-/orang

2. Setingkat Pendidikan Menengah :

- a. Penyusun/pembuatan bahan ujian Rp. 200.000,-/pelajaran
 - b. Pemeriksa hasil Ujian Rp. 2.500,-/siswa/mata ujian
 - c. Pengawas Ujian Rp. 100.000,-/hari
 - d. Panitia pelaksana ujian Rp. 200.000,-/orang
3. Tim Verifikasi KTSP SD,SMP Rp. 100.000,-/hari
4. Tim Verifikasi KTSP SMA,SMK Rp. 150.000,-/hari
5. Tim Verifikasi Kurikulum Rp. 100.000,-/hari
6. Tim Penilai PAK Rp. 250.000,-/hari
7. Penulis Ijazah Rp. 10.000,-/ijazah
8. Tim juri/penguji/penilai Rp. 350.000,-/lomba
9. Tim pembina/pendamping/panitia lomba Rp. 350.000,-/orang/lomba

t. Komunitas Intelijen Daerah, yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota dapat diberikan honorarium bulanan yang diatur sebagai berikut :

- 1. Dewan Pembina Rp. 600.000.-
- 2. Pengurus Kominda Rp. 400.000,-
- 3. Anggota Sekretariat Rp. 350.000.-

u. Tim Advokasi hukum Korpri Kota Kendari, kuasa hukum pemerintah Kota Kendari dan kuasa hukum DPRD yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota diberikan honorarium sebesar Rp. 750.000.-/bulan.

v. Tim Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK) pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi & UMKM diberikan honorarium sebesar Rp. 750.000,-/bulan.

w. Jasa pelayanan kesehatan diberikan kepada tenaga dokter dan tenaga para medis, serta petugas kesehatan lainnya yang melaksanakan tugas pelayanan pada hari raya dan diluar jam kerja pada RSUD Kota Kendari dan Puskesmas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota dan diatur sebagai berikut :

- 1. Tenaga Dokter Rp. 100.000.-/kali jaga

2. Para Medis, tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan lainnya Rp. 20.000 – Rp. 40.000.-/kali jaga

x. Tim Verifikasi, Tim Pemasaran Lods Pasar ditetapkan dengan Keputusan Walikota dan diatur sebagai berikut:

No	Uraian	Besaran Honor per bulan					
		Pengarah	Ketua	Wakil Ketua	Sekretaris	Wakil Sekretaris	Anggota
1	Tim Verifikasi Pedagang Pasar*	1.700.000	1.500.000	1.300.000	1.100.000	1.000.000	800.000
2	Tim Pemasaran Lods Pasar	350.000	300.000	270.000	250.000	225.000	200.000

* Kegiatan Tim Verifikasi Pedagang Pasar diberikan Honor per-kegiatan

**) Laporan bulanan dan target lods

y. Tim Koordinasi dan Monitoring Raskin ditetapkan dengan Keputusan Walikota dan diatur sebagai berikut:

No	Uraian	Besaran Honor per bulan			
		Pengarah	Ketua	Sekretaris	Anggota
1	Tim Koordinasi dan Monitoring Raskin	275.000	250.000	225.000	200.000

z. Dalam rangka menunjang kelancaran Pendistribusian RASKIN ke Rumah Tangga Sasaran(RTS), diberikan biaya pendistribusian sebesar Rp. 2.000,- / RTS.

aa. Panitia/Tim yang bekerja dalam rangka penghapusan barang-barang inventarisasi & barang milik pemerintah, penjualan kendaraan dinas serta penaksir dan penilai harga penjualan/sewa beli kendaraan dinas milik Pemerintah Kota Kendari, yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota diberikan honorarium per Kegiatan yang diatur sebagai berikut :

No	Uraian	Besaran Honor Per Kegiatan			
		Ketua	Wakil Ketua	Sekretaris	Anggota
1	Tim Penghapusan Barang-Barang Inventarisasi & Barang Lain Milik Pemerintah Kota kendari	750.000	600.000	500.000	450.000
2	Panitia Penjualan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Kota Kendari	750.000	600.000	500.000	450.000
3	Panitia Penaksir dan Penilai Harga Penjualan/sewa Beli Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Kota Kendari	750.000	600.000	500.000	450.000

bb. Tim inventarisasi Barang/Aset Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota yang bertugas menginventarisir aset-aset milik

Pemerintah Kota Kendari, diberikan honorarium sesuai masa penugasannya yang diatur sebagai berikut :

1. Ketua Rp. 1.000.000,-
2. Sekretaris Rp. 750.000,-
3. Anggota Rp. 500.000,-
4. Operator Rp. 750.000,-

cc. Tim operasi terpadu penertiban kendaraan, yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota diberikan honorarium yang dibayarkan sesuai dengan masa penugasannya diatur sebagai berikut :

1. Pelindung Rp. 500.000,-
2. Pembina Rp. 450.000,-
3. Ketua Rp. 400.000,-
4. Wakil Ketua Rp. 300.000,-
5. Sekretaris Rp. 300.000,-
6. Korlap Rp. 250.000,-
7. Anggota Rp. 200.000,-

dd. Pengurus harian Dewan Kerajinan Nasional (DEKRANAS) Kota Kendari, ditetapkan dengan Keputusan Walikota diberikan honorarium secara bulanan sebesar Rp. 500.000,-

ee. Dewan pengupahan dan Lembaga Kerjasama Tripartit pada Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial Kota Kendari diberikan honorarium yang diatur sebagai berikut:

No	Anggaran	Honorarium per bulan			
		Ketua	Wakil Ketua	Sekretaris	Anggota
1	< 10 juta	140.000	130.000	120.000	100.000
2	>10 s/d 20 Juta	200.000	190.000	180.000	150.000
3	>20 s/d 50 Juta	220.000	210.000	200.000	150.000
4	>50 s/d 100 Juta	250.000	230.000	220.000	180.000
5	Diatas 100 juta	280.000	260.000	250.000	200.000

ff. Pengawas Peredaran Barang dan Jasa, ditetapkan dengan Keputusan Walikota diberikan honorarium bulanan bagi tim pengarah sebesar Rp. 300.000,-

gg. Pengelolah P2MK pada Tingkat Kecamatan, ditetapkan dengan Keputusan Walikota Kendari diberikan honorarium sesuai masa penugasannya:

1. PPTK (Camat) Rp. 1.000.000,-
2. PJOK (Sekretaris Camat) Rp. 700.000,-
3. PJAK (Kasi PMD) Rp. 700.000,-
4. Anggota (Unsur TP.PKK, Karang Taruna, Tokoh Masyarakat) Rp. 400.000,-

hh. Pengelola P2MK pada Tingkat Kelurahan, ditetapkan dengan Keputusan Walikota Kendari diberikan honorarium sesuai masa penugasannya:

1. PPTK (Lurah) Rp. 750.000,-
2. PJOK (Sekretaris Lurah) Rp. 500.000,-
3. PJAK (Kasi PMD) Rp. 500.000,-
4. Anggota (Unsur TP.PKK, Karang Taruna, Tokoh Masyarakat) Rp.300.000,-

ii. Instruktur/Pelatih Senam, ditetapkan dengan Keputusan Walikota Kendari dapat diberikan honorarium sebesar Rp. 500.000/ bulan.

jj. Panitia Penyelenggara STQ/MTQ yang ditetapkan dengan keputusan Walikota diberikan honorarium sebesar:

1. Pengarah Rp. 800.000,- / Kegiatan
2. Ketua Rp. 750.000,- / Kegiatan
3. Wakil Ketua Rp. 700.000,- / Kegiatan
4. Sekretaris Rp. 600.000,- / Kegiatan
5. Anggota Rp. 500.000,- / Kegiatan
6. Pendamping Rp. 500.000,- -Rp1.000.000,-/Kegiatan

kk. Ketua Koordinator/Ketua Dewan Hakim Pada Penyelenggaraan STQ/MTQ Tingkat Kota Kendari yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota Kendari, diberikan Honorarium dan diatur sebagai berikut:

1. Ketua Koordinator/Ketua Dewan Hakim Rp. 1.500.000
2. Wakil Ketua Dewan Hakim Rp. 1.200.000
3. Sekretaris Dewan Hakim Rp. 1.000.000
4. Anggota Dewan Hakim Rp. 500.000 – Rp 1.000.000
5. Panitera Rp. 500.000 – Rp. 1.000.000
6. Pelatih Lokal Rp. 500.000 – Rp. 1.000.000

ll. Tim Sensus Barang Milik Daerah (BMD) yang dilaksanakan 5 (lima) tahun sekali ditetapkan dengan Keputusan Walikota, diberikan honorarium sesuai masa penugasannya yang diatur sebagai berikut:

1. Ketua Rp. 4.500.000 – Rp. 6.000.000
2. Sekretaris Rp. 3.500.000 – Rp. 4.500.000
3. Tim Teknis Rp. 2.500.000 – Rp. 3.500.000
4. Anggota Rp. 1.500.000 – Rp. 2.500.000
5. Operator Rp. 1.000.000 – Rp. 2.000.000

- mm. Pengelola Badan Layanan Umum Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota, diberikan honorarium sebesar Rp. 1.000.000 – Rp. 2.500.000
- nn. Dalam rangka pelaksanaan STQ/MTQ, dapat diberikan biaya kepesertaan yang ditur sebagai berikut:
1. Kejuaraan Peserta STQ/MTQ Tk. Kota/Kab Rp. 1.000.000 – Rp. 3.000.000
 2. Kafilah STQ/MTQ Tk. Provinsi Rp. 500.000 – Rp. 2.500.000
 3. Kejuaraan Peserta STQ/MTQ Tk. Provinsi Rp. 5.000.000 – Rp. 10.000.000
 4. Kafilah STQ/MTQ Tk. Nasional Rp. 5.000.000 – Rp. 10.000.000
- oo. Panitia Penyelenggara Ibadah Haji (PPIH) yang ditetapkan dengan keputusan Walikota diberikan honorarium sebesar:
1. Pengarah Rp. 800.000,-/Kegiatan
 2. Ketua Rp. 750.000,-/Kegiatan
 3. Wakil Ketua Rp. 700.000,-/Kegiatan
 4. Sekretaris Rp. 600.000,-/Kegiatan
 5. Anggota Rp. 500.000,-/Kegiatan
- pp. Tim Pemantau Orang Asing dan Lembaga Asing diberikan honorarium perbulan sebesar :
1. Pengarah Rp. 250.000
 2. Penanggung Jawab Rp. 235.000
 3. Ketua Rp. 225.000
 4. Wakil Ketua Rp. 200.000
 5. Sekretaris Rp. 175.000
 6. Anggota Rp. 150.000
- qq. Tim Verifikasi Persyaratan Administrasi Pengajuan, Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik di Kota Kendari yang ditetapkan dengan keputusan Walikota diberikan honorarium pertahun sebesar :
1. Pengarah Rp. 2.800.000
 2. Penanggung Jawab Rp. 2.500.000
 3. Ketua Rp. 2.200.000
 4. Wakil Ketua Rp. 2.100.000
 5. Sekretaris Rp. 2.000.000
 6. Wakil Sekretaris Rp. 1.900.000
 7. Anggota Rp. 1.500.000
- rr. Dalam rangka pelaksanaan pengadaan tanah yang tidak lebih dari 5 (lima) hektar diberikan biaya pendukung kegiatan dengan perhitungan dimulai dari 4% (empat persen) untuk nilai ganti kerugian tanah sampai

dengan atau setara dengan Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah) pertama dan selanjutnya dengan persentase menurun sebagai berikut :

s.d Rp 10 Miliar	= (4% x Rp 10 miliar)	= paling tinggi Rp. 400 Juta
Di atas Rp. 10 Miliar s.d Rp. 15 Miliar	= (biaya s.d Rp. 10 miliar sebelumnya) + (3% x Rp. 5 miliar)	= Paling tinggi Rp. 450 Juta
Di atas Rp 15 miliar s.d Rp. 30 miliar	= (biaya s.d Rp. 15 miliar sebelumnya) + (2% x Rp. 15 miliar)	= paling tinggi Rp. 850 Juta
Di atas Rp 30 miliar s.d Rp. 55 miliar	= (biaya s.d Rp. 30 miliar sebelumnya) + (1% x Rp. 25 miliar)	= paling tinggi Rp. 1,100 miliar
Di atas Rp 55 miliar s.d Rp. 105 miliar	= (biaya s.d Rp. 55 miliar sebelumnya) + (0,50% x Rp. 50 miliar)	= paling tinggi Rp. 1,350 miliar
Di atas Rp 105 miliar Rp. 105 miliar	= (biaya s.d Rp. 105 miliar sebelumnya) + (0,25% x Rp. 100 miliar)	= paling tinggi Rp. 1,600 miliar

ss. Tim Satuan Tugas Pengadaan Tanah yang tidak lebih dari 5 (lima) hektar ditetapkan dengan Keputusan Walikota, diberikan honorarium Per Kegiatan Pengadaan Tanah yang diatur sebagai berikut :

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
1	TIM SATUAN TUGAS PENGADAAN TANAH/PELAKSANAAN PENGADAAN TANAH		
	A. Ganti Kerugian Tanah s.d Rp. 10 Miliar		
	1. Ketua merangkap Anggota	Orang per Kegiatan	Rp. 1.000.000.- s.d Rp. 1.600.000,-
	2. Wakil Ketua merangkap Anggota	Orang per Kegiatan	Rp. 1.000.000.- s.d Rp. 1.400.000,-
	3. Sekretaris merangkap Anggota	Orang per Kegiatan	Rp. 800.000.- s.d Rp. 1.300.000,-
	4. Wakil Sekretaris merangkap Anggota	Orang per Kegiatan	Rp. 800.000.- s.d Rp. 1.200.000,-
	5. Anggota	Orang per Kegiatan	Rp. 600.000.- s.d Rp. 1.100.000,-
	B. Ganti Kerugian Tanah diatas Rp. 10 miliar ds.d 50 miliar		
	1. Ketua merangkap Anggota	Orang per Kegiatan	Rp. 2.000.000 s.d Rp. 2.400.000,-
	2. Wakil Ketua merangkap Anggota	Orang per Kegiatan	Rp. 2.000.000 s.d Rp. 2.200.000,-
	3. Sekretaris merangkap Anggota	Orang per Kegiatan	Rp. 1.600.000 s.d Rp. 1.900.000,-
	4. Wakil Sekretaris merangkap Anggota	Orang per Kegiatan	Rp. 1.300.000. s.d Rp. 1.800.000,-
	5. Anggota	Orang per Kegiatan	Rp. 1.300.000. s.d Rp. 1.600.000,-
	C. Ganti kerugian tanah di atas Rp. 50 miliar		
	1. Ketua merangkap Anggota	Orang per Kegiatan	Rp. 3.700.000,-
	2. Wakil Ketua merangkap Anggota	Orang per Kegiatan	Rp. 3.500.000,-

3. Sekretaris merangkap Anggota	Orang per Kegiatan	Rp. 2.900.000,-
4. Wakil Sekretaris merangkap Anggota	Orang per Kegiatan	Rp. 2.600.000,-
5. Anggota	Orang per Kegiatan	Rp. 2.400.000,-

tt. Dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan NUSP-2, kepada Tim pengelola NUSP-2 dalam melaksanakan tugasnya, diberikan biaya operasional dan honorarium, secara bulanan atau sesuai masa penugasannya yang diatur sebagai berikut:

1. Pengelola NUSP-2

- Satker NUSP-2 Rp. 1.300.000.-
- PPK NUSP-2 Rp. 1.500.000.-
- Penguji SPM Rp. 750.000.-
- Bendahara NUSP-2 Rp. 1.100.000.-
- Pengantar SPM Rp. 250.000,-
- Staf Administrasi Rp. 500.000.-

2. Tim LCO (*Local Coordinating Office*) :

- Pembina Rp. 1.500.000.-
- Kepala Pengarah Rp. 1.250.000.-
- Wakil Kepala Pengarah Rp. 1.200.000.-
- Kepala LCO Rp. 1.000.000.-
- Sekretaris LCO Rp. 800.000.-
- Asisten LCO Rp. 750.000.-

3. Kelompok Kerja NUSP-2

- Ketua Rp. 400.000.-
- Sekretaris Rp. 350.000.-
- Anggota Rp. 300.000.-

uu. Dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan Pusat Pelayanan Terpadu Perlindungan Perempuan dan Anak (P2TP2A), kepada Petugas P2TP2A dalam melaksanakan tugas pendampingan yang ditetapkan dengan keputusan walikota, diberikan honorarium secara proporsional berdasarkan penanganan kasus sebesar Rp. 200.000,- /kasus/pendamping.

vv. Tim Pengelola DAK Non Fisik Bidang Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kota Kendari yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota Kendari, diberikan honorarium sesuai masa penugasannya :

- i. Satker Rp.1.200.000/bulan

ii. Tim Teknis Rp. 600.000/bulan

Dan Pengelola Keuangan Puskesmas, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas diberikan honorarium sesuai masa penugasannya sebesar Rp. 300.000,-/bulan.

- ww. Dalam rangka meningkatkan upaya promosi kesehatan, Dana Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) dapat digunakan untuk membayar 1 (satu) orang per puskesmas tenaga kontrak Promosi Kesehatan yang ditetapkan melalui Keputusan Walikota, diberikan honorarium sesuai masa penugasannya sebesar Rp. 450.000,-/bulan.
- xx. Biaya operasional ibu hamil, bersalin, nifas, tenaga kesehatan dan pendamping di Rumah Tunggu Kelahiran (RTK) terdiri dari :
1. Biaya konsumsi ibu hamil Rp. 55.000,-/hari (Maks. 3 Hari).
 2. Biaya konsumsi ibu nifas Rp. 55.000,-/hari (Maks. 2 Hari).
 3. Biaya konsumsi pendamping (suami/keluarga/kader kesehatan/sukarelawan kesehatan) selama di Rumah Tunggu Kelahiran (RTK) sebesar Rp. 55.000,-/hari (Maks. 5 Hari).
- yy. Biaya transportasi ibu hamil, nifas dan bayi baru lahir serta pendamping 1 orang (suami/keluarga/kader kesehatan/sukarelawan kesehatan) dari rumah ke RTK maupun RTK ke fasilitas kesehatan terdiri dari :
1. Biaya transportasi dari rumah pasien ke Rumah Tunggu Kelahiran (RTK) sebesar Rp. 100.000,-/sekali jalan.
 2. Biaya transportasi dari Rumah Tunggu Kelahiran (RTK) kembali ke rumah pasien sebesar Rp. 100.000,-/sekali jalan.
- zz. Biaya transportasi pendamping ibu hamil/ibu nifas (tenaga kesehatan PNS dan Non PNS atau kader kesehatan) dari rumah pasien ke Rumah Tunggu Kelahiran (RTK) diberikan biaya sebesar Rp. 100.000,-/per kasus kehamilan/nifas yang disertai dengan Surat Penugasan dari Kepala Dinas Kesehatan yang berlaku secara mingguan.
- aaa. Biaya transportasi petugas kesehatan PNS dan Non PNS serta kader kesehatan dalam rangka pelaksanaan kegiatan promotif dan preventif pelayanan kesehatan di luar gedung puskesmas yang dibiayai melalui dana Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) diberikan sebesar Rp. 100.000/kegiatan/orang disertai dengan Surat Penugasan dari Kepala Dinas Kesehatan.
- bbb. Tim Pendamping Akreditasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) Kota Kendari pada Dinas Kesehatan , diberikan biaya transport, uang harian, uang penginapan dan biaya taksi besaran

perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 102 dalam peraturan ini.

4. Ketentuan Pasal 93 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 93

- (1) Penganggaran untuk penyelenggaraan kegiatan diprioritaskan menggunakan fasilitas aset milik Pemerintah daerah yang sudah tersedia seperti ruang rapat atau aula, dan lain-lain.
- (2) Satuan biaya sewa digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa untuk pelaksanaan kegiatan di luar kantor, seperti rapat, pertemuan, sosialisasi, seleksi/ujian masuk pegawai dan kegiatan lain sejenis, serta sewa kendaraan.
- (3) Satuan biaya sewa gedung, pelengkapan serta sewa kendaraan dan lain-lainnya ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Pelaksanaan sewa sebagaimana dimaksud ayat (3) harus didukung dengan bukti transaksi atau perjanjian sewa.
- (5) Dalam hal pemerintah daerah belum dapat menyediakan fasilitas rumah tunggu kelahiran bagi ibu bersalin/nifas, maka dapat diberikan biaya sewa maksimal Rp.10.000.000,-/tahun.

5. Ketentuan Pasal 102 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 102

- (1) Perjalanan dinas luar daerah Propinsi Sulawesi Tenggara diberikan uang harian yang dibayarkan secara *lumpsum* dan diberikan pula biaya penginapan yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil (at cost) dengan lama perjalanan maksimal 5 (lima) hari yang diatur sebagai berikut:

a. Uang Harian

No	Uraian	Uang Harian
1	Walikota	Rp. 2.500.000.-
2	Wakil Walikota	Rp. 1.700.000.-
3	Ketua DPRD	Rp. 1.700.000.-
4	Wakil Ketua DPRD	Rp. 1.650.000.-
5	Sekretaris Daerah	Rp. 1.650.000.-
6	Anggota DPRD	Rp. 1.600.000.-
7	Pejabat Eselon II	Rp. 1.600.000.-
8	Pejabat Eselon III / Auditor Ahli Madya / P2UPD Madya	Rp. 1.450.000.-
9	Pejabat Eselon IV / Auditor	

	Terampil Penyelia, Pertama, Muda / P2UPD Pertama & Muda	Rp. 1.250.000.-
10	Staf PNS Gol. IV	Rp. 1.200.000.-
11	Staf PNS Gol. III	Rp. 1.100.000.-
12	Staf PNS Gol. II dan I	Rp. 1.000.000.-
13	Non PNS	Rp. 900.000.-

b. Uang Penginapan

(dalam rupiah)

No	Provinsi	Sat.	Tarif Hotel				
			Walikota/Wakil Walikota dan Unsur Pimp. DPRD	Pejabat Eselon II/Anggota DPRD	Pejabat Eselon III/Staf Gol. IV	Pejabat Eselon IV/Staf Gol. III	Gol. I dan II/ Non PNS
1	Aceh	OH	4.420.000	1.100.000	850.000	600.000	500.000
2	Sumatera Utara	OH	4.960.000	1.000.000	703.000	600.000	500.000
3	Riau	OH	3.820.000	1.000.000	868.000	600.000	500.000
4	Kepulauan Riau	OH	4.275.000	1.100.000	800.000	600.000	500.000
5	Jambi	OH	4.000.000	1.000.000	740.000	600.000	500.000
6	Sumatera Barat	OH	4.240.000	1.000.000	890.000	600.000	500.000
7	Sumatera Selatan	OH	4.680.000	1.100.000	700.000	600.000	500.000
8	Lampung	OH	3.960.000	1.100.000	790.000	600.000	500.000
9	Bengkulu	OH	1.300.000	790.000	720.000	600.000	500.000
10	Bangka Belitung	OH	3.335.000	1.200.000	850.000	600.000	500.000
11	Banten	OH	3.810.000	1.000.000	800.000	640.000	500.000
12	Jawa Barat	OH	3.700.000	1.500.000	800.000	660.000	560.000
13	D.K.I. Jakarta	OH	3.500.000	1.000.000	870.000	700.000	500.000
14	Jawa Tengah	OH	4.150.000	1.000.000	850.000	600.000	500.000
15	D.I. Yogyakarta	OH	4.700.000	1.000.000	800.000	630.000	500.000
16	Jawa Timur	OH	4.400.000	1.000.000	850.000	600.000	500.000
17	Bali	OH	4.889.000	1.500.000	990.000	910.000	660.000
18	Nusa Tenggara Barat	OH	3.500.000	1.500.000	800.000	600.000	500.000
19	Nusa Tenggara Timur	OH	3.000.000	1.000.000	750.000	550.000	500.000
20	Kalimantan Barat	OH	2.400.000	1.000.000	900.000	600.000	500.000
21	Kamimantan Tengah	OH	3.000.000	1.250.000	750.000	600.000	500.000
22	Kalimantan Selatan	OH	4.250.000	1.300.000	820.000	600.000	500.000

23	Kalimantan Timur	OH	4.000.000	1.750.000	950.000	550.000	500.000
24	Kalimantan Utara	OH	4.000.000	1.750.000	700.000	600.000	500.000
25	Sulawesi Utara	OH	3.200.000	1.300.000	700.000	600.000	500.000
26	Gorontalo	OH	1.320.000	1.000.000	700.000	600.000	500.000
27	Sulawesi Barat	OH	1.260.000	1.000.000	860.000	600.000	500.000
28	Sulawesi Selatan	OH	4.820.000	1.000.000	810.000	600.000	500.000
29	Sulawesi Tengah	OH	2.030.000	1.000.000	900.000	600.000	500.000
30	Sulawesi Tenggara	OH	1.850.000	850.000	600.000	600.000	500.000
31	Maluku	OH	3.000.000	1.000.000	740.000	600.000	500.000
32	Maluku Utara	OH	3.110.000	1.200.000	700.000	600.000	500.000
33	Papua	OH	2.850.000	1.400.000	800.000	600.000	500.000
34	Papua Barat	OH	2.750.000	1.200.000	800.000	600.000	500.000

- (2) Selama melakukan perjalanan dinas luar daerah Walikota, Wakil Walikota dan Pejabat Eselon II dapat diberikan uang representasi yang dibayarkan secara *lumpsum* perhari masing-masing dengan rincian sebagai berikut:

No.	Uraian	Uang Representasi (lumpsum)
1.	Walikota	Rp. 250.000.-
2.	Wakil Walikota	Rp. 225.000.-
3.	Sekretaris Daerah	Rp. 150.000.-
4.	Pejabat Eselon II	Rp. 150.000.-

- (3) Bagi Ajudan/sopir dalam rangka mendampingi Walikota/Wakil Walikota yang menginap di hotel yang sama dengan Walikota/Wakil Walikota diberikan uang penginapan berdasarkan tarif terendah dihotel tersebut, jika tidak menginap diberikan 30% dari uang penginapan eselon IV.
- (4) Perjalanan dinas dalam rangka kegiatan yang pelaksanaannya lebih dari 5 (lima) hari diberikan uang harian maksimal 5 (lima) hari dan biaya penginapan secara riil (at cost) sesuai waktu pelaksanaan kegiatan yang tercantum dalam SPT.
- (5) Selain diberikan uang harian dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan pula biaya transpor yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan biaya taksi yang diberikan dari tempat kedudukan (Kota Kendari) ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula, berdasarkan tingkatan perjalanan, yang diatur sebagai berikut:

- a. Walikota, Ketua DPRD, Wakil Walikota, dan Wakil Ketua DPRD diberikan biaya tiket kelas Bisnis;
- b. Pejabat eselon II, Anggota DPRD, Pejabat eselon III, Auditor Ahli Madya, Auditor Ahli Muda, Auditor Ahli Pertama, Auditor Terampil, Pejabat P2UPD Madya, Pejabat P2UPD Muda, Pejabat P2UPD Pertama, Pejabat Eselon IV dan staf diberikan biaya tiket kelas ekonomi;
- c. Besaran biaya transport dimaksud adalah sebagai berikut:

No.	KOTA		SATUAN BIAYA TIKET	
	ASAL	TUJUAN	BISNIS	EKONOMI
1	2	3	4	5
1	Kendari	Ambon (PP)	4,824,000	2,856,000
2	Kendari	Balikpapan (PP)	16,699,400	7,769,600
3	Kendari	Banda Aceh (PP)	12,953,000	7,102,000
4	Kendari	Bandar Lampung (PP)	8,354,000	4,482,000
5	Kendari	Banjarmasin (PP)	15,745,200	7,010,600
6	Kendari	Batam (PP)	10,568,000	5,658,000
7	Kendari	Bengkulu (PP)	10,608,650	6,427,000
8	Kendari	Biak (PP)	11,822,000	6,150,400
9	Kendari	Bandung (PP)	9,157,000	7,104,000
10	Kendari	Denpasar (PP)	5,455,000	3,273,000
11	Kendari	Gorontalo (PP)	9,309,600	4,553,200
12	Kendari	Jambi (PP)	14,576,400	7,294,400
13	Kendari	Jayapura (PP)	15,201,000	8,715,000
14	Kendari	Jogjakarta (PP)	8,129,000	4,706,000
15	Kendari	Jakarta (PP)	7,658,600	4,182,000
16	Kendari	Kupang (PP)	21,187,400	10,439,200
17	Kendari	Makassar (PP)	2,663,000	1,786,000
18	Kendari	Malang (PP)	10,322,000	5,487,000
19	Kendari	Mamuju (PP)	3,341,400	2,237,000
20	Kendari	Manado (PP)	9,074,200	4,724,800
21	Kendari	Mataram (PP)	15,775,400	7,835,600
22	Kendari	Medan (PP)	16,521,200	7,868,600
23	Kendari	Manokawari (PP)	9,573,000	5,499,000
24	Kendari	Padang (PP)	11,167,000	5,722,000
25	Kendari	Palangkaraya (PP)	15,372,800	7,657,400
26	Kendari	Palembang (PP)	9,659,000	5,102,000

27	Kendari	Palu (PP)	6,474,400	3,653,400
28	Kendari	Pangkal Pinang (PP)	13,555,600	6,775,200
29	Kendari	Pekanbaru (PP)	11,220,000	5,776,000
30	Kendari	Semarang (PP)	9,659,000	5,027,000
31	Kendari	Solo (PP)	9,659,000	5,166,000
32	Kendari	Surabaya (PP)	11,103,000	6,589,400
33	Kendari	Timika (PP)	18,633,000	9,798,000
34	Kendari	Pontianak (PP)	13,384,000	6,634,400
35	Kendari	Samarinda (PP)	9,372,800	5,384,600
36	Kendari	Ternate (PP)	9,364,600	5,008,600
37	Kendari	Sorong (PP)	7,527,250	4,330,000
38	Kendari	Luwuk (PP)	6,601,500	3,801,000
39	Kendari	Merauke (PP)	19,321,400	9,286,400

(6) Biaya taksi yang bukan merupakan biaya transpor lokal yang diatur sebagai berikut :

- a. Berangkat; biaya taksi dari tempat kedudukan ke Bandara, dan Biaya taksi dari bandara tujuan ke tempat penginapan/hotel
- b. Kembali; biaya taksi dari penginapan/hotel ke bandara dan dari bandara ke tempat kedudukan semula.
- c. Biaya taksi dari tempat kedudukan ke bandara Rp. 300.000 (PP)
- d. Biaya taksi dari bandara daerah tujuan ke hotel/tempat penginapan Rp. 500.000 (PP)

(7) Perjalanan dinas yang dilaksanakan dalam rangka mengikuti lebih dari satu kegiatan yang bersifat urgen dan tidak dapat diwakilkan dan dilaksanakan secara berlanjut, dapat diberikan tambahan uang harian yang dibayarkan secara *lumpsum* dan biaya penginapan dibayarkan sesuai biaya riil sesuai waktu pelaksanaan kegiatan, dengan ketentuan jika pelaksanaan satu kegiatan lebih dari 5 (lima) hari maka pemberian uang harian maksimal 5 (lima) hari dan biaya penginapan secara riil (at cost) sesuai waktu pelaksanaan kegiatan yang tercantum dalam SPT.

Contoh : Seorang pejabat/pegawai negeri melakukan perjalanan dinas dari Kendari ke Jakarta untuk mengikuti dua kegiatan secara berlanjut, kegiatan pertama selama 3 (tiga) hari, kemudian dilanjutkan pada kegiatan berikutnya (kedua), selama 6 (enam) hari maka alokasi biayanya diatur sebagai berikut:

Biaya transpor dari Kendari – Jakarta (PP), diberikan secara at cost, kemudian diberikan uang harian yang dibayarkan secara *lumpsum* dan biaya penginapan dibayarkan sesuai biaya riil untuk kegiatan pertama selama 3 (tiga) hari, untuk kegiatan kedua hanya diberikan uang harian selama 5 (lima) hari dan biaya penginapan secara riil (at cost) sesuai waktu pelaksanaan kegiatan yang tercantum dalam SPT.

- (8) Dalam kondisi tertentu terjadi kenaikan harga tiket sehingga melebihi batas maksimal sebagaimana pada ayat (4) huruf c, pejabat maupun PNS dan Non PNS yang melakukan perjalanan dinas baik menggunakan kelas bisnis maupun kelas ekonomi dapat disesuaikan dengan harga tiket yang berlaku saat itu.
- (9) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas luar daerah Provinsi Sulawesi Tenggara tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari biaya penginapan di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksanaan perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.
- (10) Dalam hal perjalanan dinas luar daerah Provinsi Sulawesi Tenggara untuk mengikuti suatu kegiatan yang konsumsinya ditanggung secara Half Day /full Day (makan siang) oleh penyelenggara, diberikan uang harian yang besarnya sebagaimana tercantum pada ayat (1) huruf a dalam keputusan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (11) Dalam hal perjalanan dinas luar daerah Provinsi Sulawesi Tenggara untuk mengikuti suatu kegiatan yang konsumsinya ditanggung secara Full Board (makan siang dan makan malam) oleh penyelenggara, diberikan uang harian yang besarnya sebagaimana tercantum dalam Pasal 104 Ayat (3).
- (12) Istri Walikota dan Istri Wakil Walikota diberikan biaya perjalanan dinas luar daerah yang dipersamakan dengan tingkatan perjalanan dinas pejabat eselon II.
- (13) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf k, yang penugasannya mendampingi Walikota atau Wakil Walikota maka biaya perjalanan dinas yang diberikan meliputi biaya transpor kelas bisnis dan uang harian yang dipersamakan dengan tingkatan perjalanan pejabat eselon II.

- (14) Untuk perjalanan dinas luar daerah yang tujuannya tidak termasuk dalam daftar perjalanan yang ada, dapat melakukan perjalanan dengan menyesuaikan biaya tiket ke daerah yang akan dituju dan dibayarkan sesuai dengan biaya riil (at cost).
- (15) Dalam hal perjalanan dinas dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan, seluruh pelaksana perjalanan dinas dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
- (16) Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada pelaksana perjalanan dinas melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya perjalanan dinas tersebut harus disetor ke Kas Daerah.
- (17) Perjalanan dinas dalam rangka mengikuti observasi lapangan diklatpim IV yang diselenggarakan oleh BKD, bagi peserta diklat diatur sebagai berikut:
 - a. Biaya transport at cost
 - b. Biaya penginapan at cost
 - c. Uang harian diberikan maksimal Rp. 250.000,-/hari/peserta
- (18) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dengan melampirkan dokumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXV keputusan ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini sebagai berikut :
 - a. Surat Perintah Tugas (SPT) perjalanan dinas;
 - b. SPPD yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - c. Tiket pesawat, boardingpass, airporttax, retribusi dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - d. Daftar Pengeluaran Riil.
 - e. Bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya.

6. Ketentuan Pasal 104 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 104

- (1) Penganggaran untuk menghadiri pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, rapat teknis atau sejenisnya yang terkait dengan pengembangan sumber daya manusia, sangat selektif dengan mempertimbangkan aspek-aspek urgensi dan kompetensi serta manfaat yang akan diperoleh dari

kehadiran dalam pelatihan/bimbingan teknis dalam rangka pencapaian efektifitas penggunaan anggaran.

- (2) Penganggaran untuk menghadiri pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis atau sejenisnya yang terkait dengan pengembangan sumber daya manusia yang tempat penyelenggaraannya di wilayah Propinsi Sulawesi Tenggara dengan pembebanan biaya kontribusi pada peserta, dibatasi maksimal Rp. 3.000.000,- (tiga juta rupiah).
- (3) Perjalanan dinas dalam rangka menghadiri pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis atau sejenisnya diberikan biaya uang harian sebagai berikut :

No	Uraian	Uang Harian
1	Walikota	Rp. 1.000.000.-
2	Wakil Walikota	Rp. 650.000.-
3	Ketua DPRD	Rp. 650.000.-
4	Wakil Ketua DPRD	Rp. 600.000.-
5	Sekretaris Daerah	Rp. 600.000.-
6	Anggota DPRD	Rp. 550.000.-
7	Pejabat Eselon II	Rp. 550.000.-
8	Pejabat Eselon III / Auditor Ahli Madya / P2UPD Madya	Rp. 500.000.-
9	Pejabat Eselon IV / Auditor Terampil Penyelia, Pertama, Muda / P2UPD Pertama & Muda	Rp. 450.000.-
10	Staf PNS Gol. IV	Rp. 400.000.-
11	Staf PNS Gol. III	Rp. 350.000.-
12	Staf PNS Gol. II/I	Rp. 300.000.-
13	Non PNS	Rp. 250.000.-

- (4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang penginapan dan konsumsinya tidak ditanggung penyelenggara diberikan biaya lumpsum perjalanan dinas biasa dan biaya penginapan secara at cost sesuai waktu yang tercantum dalam SPT.
- (5) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan pembebanan biaya kontribusi pada peserta, dibatasi maksimal Rp. 6.000.000.- (enam juta rupiah). Dikecualikan bagi kegiatan LEMHANAS dengan kontribusi sebesar Rp. 15.000.000,- (lima belas juta rupiah), Diklat/Bimtek Pengawasan, Diklat Pembentukan dan Sertifikasi bagi Inspektorat dengan kontribusi Rp. 10.000.000.- (sepuluh juta rupiah).

- (6) Bagi pegawai negeri sipil yang akan mengikuti Diklatpim tingkat II, III, dan IV yang diselenggarakan oleh Badan Diklat, besaran kontribusinya disesuaikan dengan ketentuan yang ditetapkan oleh pihak penyelenggara.
- (7) Selain biaya kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), khusus bagi peserta diklatpim II diberikan pula biaya transport secara at cost dan biaya taksi sesuai bukti pengeluaran riil yang digunakan hanya untuk keperluan off kampus dan diberikan selama pelaksanaan diklat berlangsung.
- (8) Bagi pegawai negeri sipil yang akan mengikuti Diklat Pelatihan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) yang diselenggarakan oleh Badan Diklat Kementerian Dalam Negeri, besaran kontribusinya disesuaikan dengan ketentuan yang ditetapkan oleh pihak penyelenggara.
- (9) Pembebanan biaya kontribusi bagi peserta diklat prajabatan untuk calon pegawai negeri sipil; besarnya sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh pihak penyelenggara.
- (10) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang menggunakan kontribusi dan akomodasinya ditanggung oleh penyelenggara, diberikan biaya transport secara at cost dan biaya taksi yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil, besaran uang harian sesuai waktu yang tercantum dalam SPT sedangkan biaya penginapan diberikan 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan yang dibayarkan secara at cost; besaran uang harian sebagaimana tercantum pada ayat (3).
- (11) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang menggunakan kontribusi namun penginapannya tidak ditanggung oleh penyelenggara dan konsumsinya hanya diberikan secara Half Day/Full Day (makan siang) maka diberikan biaya transport secara at cost, biaya taksi dibayarkan secara riil dan uang harian yang besarnya sebagaimana tercantum pada Pasal 102 Ayat (1) huruf a dalam keputusan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini, serta diberikan biaya penginapan secara at cost sesuai waktu yang tercantum dalam SPT. Apabila pelaksanaan kegiatan lebih dari 5 (lima) hari, maka uang harian diberikan maksimal 5 (lima) hari.
- (12) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang akomodasi maupun transportnya ditanggung oleh penyelenggara, diberikan uang harian sesuai waktu yang tercantum dalam SPT dan biaya penginapan dapat diberikan 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan yang dibayarkan secara at cost; besaran uang harian sebagaimana tercantum pada ayat (3).

- (13) Untuk kegiatan diklat teknis yang waktu pelaksanaannya lebih atau sama dengan 7 (tujuh) hari dan paling lama 15 (lima belas) hari, yang akomodasi dan transpornya ditanggung oleh penyelenggara, diberikan uang harian besarnya sebagaimana tercantum pada ayat (3).
- (14) Kegiatan diklat penyidik pegawai negeri sipil (PPNS) yang akomodasi dan transpornya ditanggung oleh penyelenggara, diberikan uang harian sebesar Rp. 250.000,-/hari.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kendari
pada tanggal, 18 - 1 - 2016

WALIKOTA KENDARI,



H. ASRUN

Diundangkan di Kendari

pada tanggal, 18 - 1 - 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA KENDARI

Alamsyah Lotunani

ALAMSYAH LOTUNANI

BERITA DAERAH KOTA KENDARI TAHUN 2016 NOMOR 5

PARAF KOORDINASI		NO. URUT	UNIT KERJA	PARAF
1	Ass. Persekutuan			
2	Kabag. Pertanahan			
3	Kabag. Hukum			