



WALIKOTA PONTIANAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR 46 TAHUN 2016

TENTANG

STANDAR BIAYA PEMERINTAH DAERAH
KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PONTIANAK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi serta meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017, perlu menyusun Standar Biaya Pemerintah Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2017;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Standar Biaya Pemerintah Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2017;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4416) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4712);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah 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 Pemerintah Daerah;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.02/2016 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2016;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG STANDAR BIAYA PEMERINTAH DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2017.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pontianak.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Pontianak.
4. Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat ASN dan Calon ASN adalah setiap warga negara yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan dalam negeri, atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Standar biaya adalah biaya setinggi-tingginya dari suatu barang dan jasa baik secara mandiri maupun gabungan yang diperlukan untuk memperoleh keluaran tertentu dalam rangka penyusunan dokumen anggaran serta pelaksanaan dan pengendalian anggaran berbasis kinerja.
6. Satuan biaya umum adalah bagian dari komponen belanja dan yang meliputi komponen kegiatan yang penggunaannya bersifat lintas Organisasi Perangkat Daerah dan digunakan dalam penyusunan dokumen anggaran.
7. Kelompok Kerja/Panitia/Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa adalah unit organisasi Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa yang bersifat permanen dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud dibuatnya Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman bagi Organisasi Perangkat Daerah dalam perencanaan penganggaran, pelaksanaan penganggaran kegiatan dan pengendalian Dokumen Anggaran Organisasi Kerja Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2017.

Pasal 3

Tujuan dibuatnya Peraturan Walikota ini adalah sebagai acuan dalam rangka tertib administrasi penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini adalah :

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

BAB III PRINSIP STANDAR BIAYA UMUM

Pasal 5

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

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

Pasal 6

- (1) Penyusunan pelaksanaan anggaran dalam membiayai kegiatan dilakukan berdasarkan standar biaya pemerintah daerah.
- (2) Standar biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Standar Biaya Belanja Pegawai sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - b. Standar Biaya Belanja Barang/Jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini; dan

c. Standar Biaya Belanja Pemeliharaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

- (3) Standar biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah termasuk pajak sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal terjadi perbedaan besaran standar biaya dan/atau dalam hal belum ditetapkannya beberapa besaran standar biaya yang diajukan oleh Perangkat Daerah, maka usulan standar biaya tersebut dapat digunakan sepanjang Rincian Anggaran Belanja yang diajukan oleh Perangkat Daerah dilakukan secara profesional sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan dan menganut prinsip-prinsip efisien, bersaing, transparan dengan mengajukan surat kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah Kota Pontianak untuk selanjutnya dievaluasi oleh Tim Penyusun Standar Biaya Pemerintah Kota Pontianak.
- (5) Standar biaya auditor dan pengawas penyelenggaraan urusan pemerintahan di daerah serta standar biaya operasional kebersihan Kota Pontianak diatur secara khusus dengan Peraturan Walikota tersendiri.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 7

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka:

1. Peraturan Walikota Nomor 42 Tahun 2015 tentang Standar Biaya Umum Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2016 (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2015 Nomor 43);
2. Peraturan Walikota Nomor 5 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 42 Tahun 2015 tentang Standar Biaya Pemerintah Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2016 (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 5);

Tetap berlaku sampai dengan tanggal 30 Desember 2016.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 4 Oktober 2016

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 4 Oktober 2016

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA PONTIANAK,

ttd

ZUMYATI

BERITA DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN 2016 NOMOR 46

Salinan sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ZETMAWATI, SH, MH
Pembina Tingkat I / (IVb)
NIP. 19620811 198607 2 002

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR 46 TAHUN 2016
TENTANG STANDAR BIAYA PEMERINTAH
DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN
2017

STANDAR BIAYA BELANJA PEGAWAI

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
1.	HONORARIUM PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN		
A.	HONORARIUM PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN DAERAH:		
	1) Penanggung Jawab Pengelolaan Keuangan Daerah	Orang/Bulan	5.000.000
	2) Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah	Orang/Bulan	4.500.000
	3) Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD)	Orang/Bulan	4.500.000
	4) Kuasa Bendahara Umum Daerah/BUD	Orang/Bulan	3.000.000
B.	HONORARIUM PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN OPD		
	1) Honorarium Pengguna Anggaran (PA) :		
	a. Nilai pagu dana per DPA s.d Rp. 100 juta	Orang/Bulan	1.250.000
	b. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.100 juta s.d Rp.250 juta	Orang/Bulan	1.450.000
	c. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.250 juta s.d Rp.500 juta	Orang/Bulan	1.660.000
	d. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.500 juta s.d Rp.1 miliar	Orang/Bulan	1.970.000
	e. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Bulan	2.280.000
	f. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	2.590.000
	g. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Bulan	3.010.000
	h. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	3.420.000
	i. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	3.840.000
	j. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.50 miliar s.d Rp.75 miliar	Orang/Bulan	4.250.000
	k. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.75 miliar s.d Rp.100 miliar	Orang/Bulan	4.770.000
	l. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.100 miliar s.d Rp.250 miliar	Orang/Bulan	5.290.000
	m. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.250 miliar s.d Rp.500 miliar	Orang/Bulan	5.810.000
	n. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.500 miliar s.d Rp.750 miliar	Orang/Bulan	6.330.000
	2) Honorarium Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) :		
	a. Nilai pagu dana per DPA s.d Rp. 100 juta	Orang/Bulan	1.040.000
	b. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.100 juta s.d Rp.250 juta	Orang/Bulan	1.250.000
	c. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.250 juta s.d Rp.500 juta	Orang/Bulan	1.450.000
	d. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.500 juta s.d Rp.1 miliar	Orang/Bulan	1.660.000
	e. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Bulan	1.970.000
	f. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	2.280.000
	g. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Bulan	2.590.000
	h. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	3.010.000
	i. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	3.840.000
	j. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.50 miliar s.d Rp.75 miliar	Orang/Bulan	4.250.000
	k. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.75 miliar s.d Rp.100 miliar	Orang/Bulan	4.770.000
	l. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.100 miliar s.d Rp.250 miliar	Orang/Bulan	5.290.000
	m. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.250 miliar s.d Rp.500 miliar	Orang/Bulan	5.810.000
	n. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.500 miliar s.d Rp.750 miliar	Orang/Bulan	6.330.000
	3) Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) :		
	a. Nilai pagu dana per DPA s.d Rp. 100 juta	Orang/Bulan	375.000
	b. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Bulan	475.000
	c. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Bulan	560.000
	d. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	590.000
	e. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	720.000
	f. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 2,5 miliar s.d Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	820.000
	g. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	915.000
	h. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 10 miliar s.d Rp. 25 miliar	Orang/Bulan	1.150.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	i. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 25 miliar s.d Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	1.225.000
	4) Honorarium Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPKeu) :		
	a. Nilai pagu dana per DPA s.d Rp. 100 juta	Orang/Bulan	385.000
	b. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Bulan	485.000
	c. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Bulan	570.000
	d. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	600.000
	e. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	730.000
	f. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 2,5 miliar s.d Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	830.000
	g. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	925.000
	h. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 10 miliar s.d Rp. 25 miliar	Orang/Bulan	1.160.000
	i. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 25 miliar s.d Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	1.235.000
	5) Honorarium Bendahara Penerimaan/Pengeluaran :		
	a. Nilai pagu dana per DPA s.d Rp. 100 juta	Orang/Bulan	340.000
	b. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Bulan	420.000
	c. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Bulan	500.000
	d. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	570.000
	e. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	670.000
	f. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 2,5 miliar s.d Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	770.000
	g. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	860.000
	h. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	1.090.000
	i. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	1.190.000
	6) Honorarium Bendahara Penerimaan/Pengeluaran Pembantu :		
	a. Nilai pagu dana per DPA s.d Rp. 100 juta	Orang/Bulan	300.000
	b. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Bulan	380.000
	c. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Bulan	450.000
	d. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	480.000
	e. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	580.000
	f. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.2,5 miliar s.d Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	660.000
	g. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	760.000
	h. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.10 miliar s.d Rp. 25 miliar	Orang/Bulan	980.000
	i. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	1.151.000
	7) Honorarium Pembantu Bendahara Penerimaan/Pengeluaraan		
	a. Nilai pagu dana per DPA s.d Rp. 100 juta	Orang/Bulan	285.000
	b. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Bulan	365.000
	c. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Bulan	445.000
	d. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	470.000
	e. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	555.000
	f. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	650.000
	g. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	740.000
	h. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	940.000
	i. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	990.000
2.	HONORARIUM PENGELOLA KEGIATAN		
A.	Honorarium Asisten Teknis :		
	a. Nilai pagu dana per DPA s.d Rp. 100 juta	Orang/Bulan	330.000
	b. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Bulan	390.000
	c. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Bulan	450.000
	d. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	510.000
	e. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	635.000
	f. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 2,5 miliar s.d Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	695.000
	g. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	755.000
	h. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.10 miliar s.d Rp. 25 miliar	Orang/Bulan	935.000
	i. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	995.000
B.	Honorarium Staf Pengelola / Staf Teknis / Staf Pengelola Teknis:		
	a. Nilai pagu dana per DPA s.d Rp. 100 juta	Orang/Bulan	250.000
	b. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Bulan	300.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	c. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Bulan	350.000
	d. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	400.000
	e. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	450.000
	f. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.2,5 miliar s.d. Rp.5 miliar	Orang/Bulan	500.000
	g. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	550.000
	h. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	700.000
	i. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	850.000
	C. Honorarium Staf Administrasi :		
	a. Nilai pagu dana per DPA s.d Rp. 100 juta	Orang/Bulan	215.000
	b. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Bulan	245.000
	c. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Bulan	270.000
	d. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	300.000
	e. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	330.000
	f. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 2,5 miliar s.d Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	360.000
	g. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	415.000
	h. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	510.000
	i. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	540.000
	3. HONORARIUM PANITIA PELAKSANA KEGIATAN :		
	A. HONORARIUM PENGADAAN BARANG/JASA:		
	1) Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) :		
	a. Nilai pagu dana per DPA s.d Rp. 100 juta	Orang/Bulan	1.010.000
	b. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Bulan	1.210.000
	c. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Bulan	1.400.000
	d. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	1.610.000
	e. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	1.910.000
	f. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 2,5 miliar s.d. Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	2.210.000
	g. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	2.520.000
	h. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 10 miliar s.d Rp. 25 miliar	Orang/Bulan	2.920.000
	i. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 25 miliar s.d Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	3.320.000
	j. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 50 miliar s.d Rp. 75 miliar	Orang/Bulan	3.720.000
	k. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.75 miliar s.d Rp.100 miliar	Orang/Bulan	4.310.000
	l. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.100 miliar s.d Rp.250 miliar	Orang/Bulan	4.630.000
	m. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.250 miliar s.d Rp.500 miliar	Orang/Bulan	5.130.000
	n. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.500 miliar s.d Rp.750 miliar	Orang/Bulan	5.640.000
	2) Honorarium Pejabat Pengadaan Barang / Jasa	Orang/Bulan	400.000
	3) Honorarium Panitia / Pokja Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa (Konstruksi)		
	3.1 Honorarium Ketua :		
	a. Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp 50 juta	Orang/Bulan	265.000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.50 juta s.d Rp.100 juta	Orang/Bulan	360.000
	c. Nilai pagu pengadaan di atas Rp100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Bulan	495.000
	d. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.250 juta s.d Rp.500 juta dana yang dilelangkan	Orang/Bulan	570.000
	e. Nilai pagu pengadaandiatas Rp.500 juta s.d Rp.1 miliar	Orang/Bulan	680.000
	f. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Bulan	840.000
	g. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	925.000
	h. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	1.065.000
	i. Nilai pagu pengadaandiatas Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	1.305.000
	j. Nilai pagu pengadaandiatas Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	1.395.000
	3.2 Honorarium Sekretaris :		
	a. Nilai pagu pengadaan sampai denganRp 50 juta	Orang/Bulan	225.000
	b. Nilai pagu pengadaandi atas Rp. 50 juta s.d Rp. 100 juta	Orang/Bulan	315.000
	c. Nilai pagu pengadaandi atas Rp 100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Bulan	450.000
	d. Nilai pagu pengadaandi atas Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Bulan	525.000
	e. Nilai pagu pengadaandi atas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	585.000
	f. Nilai pagu pengadaandi atas Rp 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	650.000
	g. Nilai pagu pengadaandi atas Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	720.000
	h. Nilai pagu pengadaandi atas Rp.5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Bulan	785.000
	i. Nilai pagu pengadaandi atas Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	930.000
	j. Nilai pagu pengadaan di atas Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	1.125.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	3.3 Honorarium Anggota :		
	a. Nilai pagu s.d Rp 50 juta	Orang/Bulan	185.000
	b. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 50 juta s.d Rp. 100 juta	Orang/Bulan	275.000
	c. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Bulan	415.000
	d. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Bulan	480.000
	e. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	545.000
	f. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	615.000
	g. Nilai pagu pengadaan di atas Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	680.000
	h. Nilai pagu pengadaan di atas Rp.5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Bulan	750.000
	i. Nilai pagu pengadaan di atas Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	900.000
	j. Nilai pagu pengadaan di atas Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	1.085.000
	4) Honorarium Panitia / Pokja Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa (Konsultansi)		
	4.1 Honorarium Ketua Panitia :		
	a. Nilai pagu pengadaans.d Rp 50 juta	Orang/Bulan	265.000
	b. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 50 juta s.d Rp. 100 juta	Orang/Bulan	305.000
	c. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Bulan	345.000
	d. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Bulan	405.000
	e. Nilai pagu pengadaan di atas Rp.500 juta s.d Rp.1 miliar	Orang/Bulan	600.000
	f. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	725.000
	g. Nilai pagu pengadaan di atas Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	825.000
	h. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	915.000
	i. Nilai pagu pengadaan di atas Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	1.100.000
	j. Nilai pagu pengadaan di atas Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	1.200.000
	4.2 Honorarium Sekretaris :		
	a. Nilai pagu pengadaans.d Rp 50 juta	Orang/Bulan	210.000
	b. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 50 juta s.d Rp. 100 juta	Orang/Bulan	245.000
	c. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Bulan	295.000
	d. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Bulan	400.000
	e. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	450.000
	f. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	495.000
	g. Nilai pagu pengadaan di atas Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	540.000
	h. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	600.000
	i. Nilai pagu pengadaan di atas Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	700.000
	j. Nilai pagu pengadaan di atas Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	855.000
	4.3 Honorarium Anggota :		
	a. Nilai pagu pengadaans.d Rp 50 juta	Orang/Bulan	180.000
	b. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 50 juta s.d Rp. 100 juta	Orang/Bulan	210.000
	c. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Bulan	255.000
	d. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Bulan	360.000
	e. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	415.000
	f. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	465.000
	g. Nilai pagu pengadaan di atas Rp.2,5 miliar s.d Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	510.000
	h. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Bulan	565.000
	i. Nilai pagu pengadaan di atas Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	660.000
	j. Nilai pagu pengadaan di atas Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	815.000
	5) Honorarium Panitia / Pokja Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Lainnya :		
	5.1 Honorarium Ketua :		
	a. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi s.d Rp 50 juta	Orang/Bulan	265.000
	b. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp. 50 juta s.d Rp. 100 juta	Orang/Bulan	270.000
	c. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp 100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Bulan	355.000
	d. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Bulan	435.000
	e. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	505.000
	f. Nilai pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	620.000
	g. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	705.000
	h. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	780.000
	i. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp.10 miliar sd Rp.25 miliar	Orang/Bulan	938.000
	j. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	1.015.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	5.2 Honorarium Sekretaris :		
	a. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi s.d Rp 50 juta	Orang/Bulan	180.000
	b. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp. 50 juta s.d Rp. 100 juta	Orang/Bulan	220.000
	c. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp 100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Bulan	295.000
	d. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp.250 juta s.d Rp.500 juta	Orang/Bulan	395.000
	e. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	450.000
	f. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Bulan	495.000
	g. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	540.000
	h. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp.5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Bulan	600.000
	i. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp.10 miliar s.d Rp.25miliar	Orang/Bulan	700.000
	k. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	765.000
	5.3 Honorarium Anggota :		
	a. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi s.d Rp 50 juta	Orang/Bulan	150.000
	b. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi di atas Rp. 50 juta s.d Rp. 100 juta	Orang/Bulan	180.000
	c. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp 100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Bulan	255.000
	d. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Bulan	360.000
	e. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	415.000
	f. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	465.000
	g. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	510.000
	h. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	565.000
	i. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	660.000
	j. Nilai pagu pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya di atas Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	730.000
	6) Honorarium Pejabat/Panitia Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang / Jasa :		
	1.1 Honorarium Pejabat Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa :	Orang/Bulan	350.000
	1.2 PanitiaPenerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa :		
	1.2.1 Ketua Panitia :		
	a. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan s.d 50 juta	Orang/Bulan	225.000
	b. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp.50 juta s.d Rp.100 juta	Orang/Bulan	290.000
	c. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp.100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Bulan	375.000
	d. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 250 juta s.d 500 juta	Orang/Bulan	430.000
	e. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 500 juta s.d 1 miliar	Orang/Bulan	505.000
	f. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 1 miliar s.d Rp 2,5 miliar	Orang/Bulan	610.000
	g. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 2,5 miliar s.d Rp 5 miliar	Orang/Bulan	685.000
	h. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 5 miliar sd Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	760.000
	i. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 10 miliar s.d Rp. 25 miliar	Orang/Bulan	920.000
	j. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 25 miliar s.d Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	980.000
	1.2.2 Sekretaris :		
	a. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan s.d 50 juta	Orang/Bulan	200.000
	b. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 50 juta s.d Rp. 100 juta	Orang/Bulan	260.000
	c. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Bulan	350.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	d. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 250 juta s.d 500 juta	Orang/Bulan	400.000
	e. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 500 juta s.d 1 miliar	Orang/Bulan	440.000
	f. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 1 miliar s.d Rp 2,5 miliar	Orang/Bulan	485.000
	g. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 2,5 miliar s.d Rp 5 miliar	Orang/Bulan	530.000
	h. Nilai pagu dana hasil pelelangan barang/jasa di atasRp. 5 miliar sd Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	575.000
	i. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 10 miliar s.d Rp. 25 miliar	Orang/Bulan	670.000
	j. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 25 miliar s.d Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	800.000
	1.2.3 Anggota :		
	a. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan s.d 50 juta	Orang/Bulan	175.000
	b. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 50 juta s.d Rp. 100 juta	Orang/Bulan	235.000
	c. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 100 juta sd Rp. 250 juta	Orang/Bulan	325.000
	d. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan Rp. 250 juta s.d 500 juta	Orang/Bulan	370.000
	e. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 500 juta s.d 1 miliar	Orang/Bulan	415.000
	f. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 1 miliar s.d Rp 2,5 miliar	Orang/Bulan	460.000
	g. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 2,5 miliar s.d Rp 5 miliar	Orang/Bulan	505.000
	h. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	550.000
	i. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 10 miliar s.d Rp. 25 miliar	Orang/Bulan	645.000
	j. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 25 miliar s.d Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	775.000
B.	HONORARIUM PERANGKAT UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)		
	1. Kepala UPTD ULP	Orang/Bulan	1.000.000
	2. Kasubbag TU/Sekretaris	Orang/Bulan	750.000
	3. Staf Pendukung	Orang/Bulan	500.000
C.	HONORARIUM PELAKSANA KEGIATAN PENELITIAN/PEREKAYASAAN :		
	1) Honorarium Kelebihan Jam Penelitian/Perekayasaan :		
	a. Peneliti/Perekayasaan Utama (maksimum 4 jam/hari)	Orang/Jam	60.000
	b. Peneliti/perekayasaan Madya (maksimum 4 jam/hari)	Orang/Jam	50.000
	c. Peneliti/perekayasaan Muda (maksimum 4 jam/hari)	Orang/Jam	40.000
	d. Peneliti/perekayasaan Pratama (maksimum 4 jam/hari)	Orang/Jam	35.000
	e. Peneliti (Non Fungsional Peneliti)	Orang/Jam	30.000
	2) Honorarium Penunjang Penelitian/Perekayasaan :		
	a. Pembantu Peneliti	Orang/Jam	25.000
	b. Koordinator Peneliti	Orang/Bulan	420.000
	c. Sekretariat Penelitian	Orang/Bulan	300.000
	d. Pengelola Data	Penelitian	1.540.000
	e. Petugas Survey	Orang/ Responden	8.000
	f. Pembantu Lapangan	Orang/Hari	80.000
D.	HONORARIUM PENGURUS/PENYIMPAN BARANG		
	1) Honorarium Penyimpan Barang :		
	a. Nilai pagu dana s.d Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	500.000
	b. Nilai pagu dana di atas Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	750.000
	2) Honorarium Pengurus Barang :		
	a. Nilai pagu dana s.d Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	500.000
	b. Nilai pagu dana di atas Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	750.000
	3) Honorarium Pembantu Penyimpan dan Pengurus Barang:		
	a. Nilai pagu dana s.d Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	400.000
	b. Nilai pagu dana di atas Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	600.000
E.	HONORARIUM NARASUMBER / PEMBAHAS UTAMA / PAKAR / PRAKTISI / PEMBICARA KHUSUS / MODERATOR / PANITIA		
	1) Kegiatan Seminar :		
	1.1 Narasumber/Pembahas Utama :		

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	a. Pejabat setingkat Menteri / Gubernur / Wakil Gubernur Walikota / Wakil Walikota / Ketua DPRD / Wakil Ketua DPRD / Anggota DPRD	Orang/Jam	1.700.000
	b. Pejabat Eselon I / yang disetarakan	Orang/Jam	1.400.000
	c. Pejabat Eselon II / yang disetarakan	Orang/Jam	1.000.000
	d. Pejabat Eselon III dibawah / yang disetarakan	Orang/Jam	900.000
	1.2 Pakar / Praktisi / Pembicara Khusus	Orang/Jam	1.200.000
	1.3 Moderator	Orang/Sesi	700.000
	2) Honor Narasumber Sosialisasi / Diseminasi / Focus Group Discussion (FGD) / Kegiatan Sejenisnya :		
	2.1 Narasumber :		
	a. Pejabat setingkat Menteri / Gubernur / Wakil Gubernur Walikota / Wakil Walikota / Ketua DPRD / Wakil Ketua DPRD / Anggota DPRD.	Orang/Jam	1.377.000
	b. Pejabat Eselon I / yang disetarakan	Orang/Jam	1.134.000
	c. Pejabat Eselon II dan III / yang disetarakan	Orang/Jam	810.000
	d. Pejabat Eselon IV dibawah / yang disetarakan	Orang/Jam	729.000
	2.2 Pakar / Praktisi / Pembicara Khusus	Orang/Jam	972.000
	2.3 Moderator	Orang/Sesi	700.000
	3) Honor Panitia Seminar / Sosialisasi / Diseminasi / Focus Group Discussion (FGD)/Kegiatan Sejenisnya :		
	a. Penanggung jawab	Orang/Kegiatan	450.000
	b. Ketua / Wakil Ketua	Orang/Kegiatan	400.000
	c. Sekretaris	Orang/Kegiatan	300.000
	d. Anggota	Orang/Kegiatan	300.000
F.	HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN DAN TIM SEKRETARIAT PELAKSANA KEGIATAN		
	1) Honor Tim Pelaksana Kegiatan / Tim Sekretariat Pelaksana Kegiatan :		
	1.1 Yang Ditetapkan Atas Dasar Surat Keputusan Kepala Daerah:		
	a. Pengarah	Orang/Bulan	750.000
	b. Penanggung Jawab	Orang/Bulan	700.000
	c. Koordinator	Orang/Bulan	650.000
	d. Ketua / Wakil ketua	Orang/Bulan	600.000
	e. Sekretaris	Orang/Bulan	550.000
	f. Anggota	Orang/Bulan	500.000
	1.2 Yang Ditetapkan Atas Dasar Surat Tugas Kepala OPD Selaku Pengguna Anggaran :		
	a. Penanggung Jawab	Orang/Kegiatan	450.000
	b. Koordinator/Ketua	Orang/Kegiatan	400.000
	c. Sekretaris	Orang/Kegiatan	350.000
	d. Anggota	Orang/Kegiatan	325.000
	2) Honorarium Pelaksana Penilaian Mandiri Pelaksana Reformasi Birokrasi (PMPRB)		
	1. Asesor	Orang/Bulan	300.000
	2. Pembantu Asesor	Orang/Bulan	250.000
	3) Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan Pelayanan Prima		
	a. Kecamatan		
	- Penanggung Jawab/Koordinator	Orang/Kegiatan	350.000
	- Ketua	Orang/Kegiatan	300.000
	- Anggota	Orang/Kegiatan	250.000
	b. Kelurahan		
	- Penanggung Jawab/Koordinator	Orang/Kegiatan	300.000
	- Ketua	Orang/Kegiatan	250.000
	- Anggota	Orang/Kegiatan	200.000
G.	HONORARIUM PETUGAS PELAKSANAAN KEGIATAN PENGELOLAAN BAHAN BUKU PERPUSTAKAAN	Orang/Exemplar	2.500
H.	HONORARIUM TIM PENGATURAN DAN PENJAGAAN LALU LINTAS		
	1) Tim Pengaturan dan Penjagaan Lalu Lintas Darat dan Sungai		
	1. Penanggungjawab	Orang/Kegiatan	130.000
	2. Ketua/Koordinator	Orang/Kegiatan	120.000
	3. Anggota	Orang/Kegiatan	100.000
	2) Tim Pengaturan dan Penjagaan Terminal/Perparkiran/Pengujian Kendaraan Bermotor		
	1. Penanggungjawab	Orang/Kegiatan	130.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	2. Ketua/Koordinator	Orang/Kegiatan	120.000
	3. Anggota	Orang/Kegiatan	100.000
I.	HONORARIUM PETUGAS PENGAMANAN, PENGAWALAN DAN PENEGAKAN PERDA		
	1. Penanggungjawab	Orang/Hari	130.000
	2. Koordinator	Orang/Hari	120.000
	3. Komandan Lapangan	Orang/Hari	110.000
	4. Wakil Komandan Lapangan	Orang/Hari	110.000
	5. Anggota	Orang/Hari	100.000
J.	HONORARIUM TIM PENYUSUN JURNAL / ARTIKEL / BULETIN / MAJALAH :		
	1) Honor Tim Penyusun Jurnal / Artikel :		
	a. Penanggung Jawab	Orang/Terbit	450.000
	b. Redaktur	Orang/Terbit	350.000
	c. Penyunting / Editor	Orang/Terbit	275.000
	d. Desain Grafis dan Fotografer	Orang/Terbit	180.000
	e. Redaktur Pelaksana	Orang/Terbit	160.000
	f. Sekretariat	Orang/Terbit	150.000
	g. Pembuat artikel / Makalah	Halaman	150.000
	2) Honor Tim Penyusunan Buletin / Majalah :		
	a. Penanggung Jawab	Orang/Terbit	400.000
	b. Redaktur	Orang/Terbit	300.000
	c. Penyunting / Editor	Orang/Terbit	250.000
	d. Desain Grafis dan Fotografer	Orang/Terbit	180.000
	e. Redaktur Pelaksana	Orang/Terbit	160.000
	f. Sekretariat	Orang/Terbit	150.000
	g. Pembuat artikel	Halaman	100.000
K.	HONORARIUM TIM PENGELOLA WEBSITE / SISTEM INFORMASI BERBASIS INTERNET :		
	1. Penanggung Jawab	Orang/Bulan	500.000
	2. Redaktur	Orang/Bulan	450.000
	3. Penyunting / Editor	Orang/Bulan	400.000
	4. Web Admin	Orang/Bulan	350.000
	5. Web Developer	Orang/Bulan	300.000
	6. Operator Sistem :		
	a. Sistem Informasi Keuangan Daerah		
	- Nilai pagu dana s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	350.000
	- Nilai pagu dana di atas Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	500.000
	b. Sistem Informasi RUP dan e-Monev Pengadaan Barang/Jasa	Orang/Bulan	500.000
	c. SIPP dan SIMEKBANG	Orang/Bulan	500.000
	d. Operator Sistem Lainnya	Orang/Bulan	300.000
	7. Pembuat artikel	Halaman	100.000
	8. Pembuat artikel ilmiah	Orang/Terbit	3.000.000
L.	HONORARIUM PENGELOLA LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK		
	a. Pengarah	Orang/Bulan	750.000
	b. Penanggung jawab	Orang/Bulan	700.000
	c. Ketua	Orang/Bulan	600.000
	d. Sekretaris	Orang/Bulan	550.000
	e. Admin Sistem, PPE, AGENCY	Orang/Bulan	450.000
	f. Verifikator	Orang/Bulan	450.000
	g. Help Desk	Orang/Bulan	450.000
	h. Administrasi	Orang/Bulan	450.000
M.	VAKASI / HONORARIUM PENYELENGGARAAN UJIAN :		
	1) Setingkat Pendidikan Dasar :		
	a. Penyusun / pembuat bahan ujian	Naskah/Pelajaran	150.000
	b. Pemeriksa hasil ujian	Siswa/Mata Ujian	6.000
	c. Pengawas ujian	Orang/Hari	240.000
	2) Setingkat Pendidikan Menengah :		
	a. Penyusun / pembuat bahan ujian	Naskah/Pelajaran	190.000
	b. Pemeriksa hasil ujian	Siswa/Mata Ujian	7.500
	c. Pengawas ujian	Orang/Hari	270.000
	3) Pendidikan dan Pelatihan Masyarakat :		
	a. Penyusun / pembuat bahan ujian	Naskah/Pelajaran	100.000
	b. Pemeriksa hasil ujian	Siswa/Mata Ujian	5.000
	c. Pengawas ujian	Orang/Hari	250.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
N.	HONORARIUM PENANGGULANGAN BENCANA/KEBAKARAN :		
	1) Uang Pasca Kejadian Bencana/Kebakaran untuk Petugas penanggulangan Bencana/pemadam kebakaran (Tim reaksi cepat) :		
	a. Penanggungjawab	Orang/Kali	130.000
	b. Sekretaris	Orang/Kali	120.000
	c. Anggota	Orang/Kali	100.000
	2) Relawan Kebakaran/Penangulangan Bencana/TAGANA (Taruna Bencana/PSM (Pekerja Sosial Masyarakat) / TSKS (Tenaga Kerja SosialKecamatan)	Orang/Kali	75.000
O.	HONOR KOMISI PENANGGULANGAN AIDS KOTA PONTIANAK:		
	1) Honor Panitia Pelaksana Kegiatan :		
	a. Ketua Umum	Orang/Bulan	600.000
	b. Ketua Pelaksana Harian	Orang/Bulan	550.000
	c. Wakil Ketua	Orang/Bulan	500.000
	2) Honor / Insentif Tenaga Non ASN Sekretariat :		
	a. Sekretaris KPA	Orang/Bulan	2.500.000
	b. Pengelola Program KPA	Orang/Bulan	2.250.000
	c. Pengelola Administrasi dan Keuangan KPA	Orang/Bulan	2.250.000
	d. Asisten Bidang Remaja KPA	Orang/Bulan	2.100.000
	e. Asisten Bidang Lelaki Berisiko Tinggi (LBT) KPA	Orang/Bulan	2.100.000
	f. Asisten Bidang Organisasi Berbasis Komunitas (CBO)	Orang/Bulan	2.100.000
	g. Asisten Bidang Pengurangan Dampak Buruk Penyalahgunaan Narkoba (HR)	Orang/Bulan	2.100.000
	h. Asisten Bidang Warga Peduli AIDS (WPA)	Orang/Bulan	2.100.000
	i. Asisten Bidang Kehumasan dan Kolekting Data KPA		
	j. Asisten Bidang Logistik dan Pengarsipan KPA	Orang/Bulan	2.100.000
	k. Asisten Bidang Administrasi dan Keuangan KPA	Orang/Bulan	2.100.000
	l. Koordinator Outlet Gay, Waria, dan Lelaki Seks Lelaki (GWL) KPA	Orang/Bulan	2.025.000
	m. Penjaga Malam dan Kebersihan KPA Kota Pontianak	Orang/Bulan	2.025.000
P.	HONORARIUM BIDANG PERPAJAKAN		
	1) Petugas Penyampaian dan Penagihan SPPT PBB:		
	a. Biaya Penyampaian SPPT PBB (Kolektor / ASN Kelurahan)	Perlembar	1.000
	b. Biaya Penyampaian SPPT PBB (Ketua RT / Masyarakat)	Perlembar	1.500
	c. Biaya Penagihan SPPT PBB (Ketua RT / Masyarakat)	Perlembar	1.500
	2) Petugas Pelaksana Pemutakhiran Data Objek Pajak		
	a. Biaya Pendataan Lapangan Objek Pajak (Kolektor/ASN)	Per Objek Pajak	1.000
	b. Biaya pendataan Lapangan Objek Pajak (RT/Masyarakat)	Per Objek Pajak	4.500
	c. Biaya Pengolahan Data Lapangan (ASN/Non ASN)	Per Objek Pajak	1.000
Q.	HONORARIUM PETUGAS PENDUKUNG DAN TATA USAHA PIMPINAN		
	1) Honorarium Tata Usaha (TU) Pimpinan yaitu terdiri dari Tata Usaha Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah/Asisten dan Staf Ahli	Orang/Bulan	500.000
	2) Sopir Walikota /Wakil Walikota/Sekretaris Daerah	Orang/Bulan	900.000
	3) Ajudan Walikota/Wakil Walikota Daerah	Orang/Bulan	800.000
	4) Sopir Pool Sekretariat Daerah	Orang/Bulan	450.000
R.	HONORARIUM BIDANG SOSIAL		
	1) Petugas Pusat Layanan Anak Terpadu (Plat)/ Unit Pelayanan Rehabilitasi Sosial (UPRS)		
	a. Honor Non ASN untuk pengasuh, pendamping, tukang masak dan Penjaga Malam	Orang / Bulan	2.025.000
	b. Konsumsi / makan minum pengurus dan anak-anak PLAT dan UPRS	Orang / Hari	35.000
	2) Honorarium Tenaga Jasa Penanganan Kasus	Orang/Kasus	500.000
	3) Penanganan Mayat Terlantar :		
	a. Perawatan jenazah, membersihkan dan mengkafankan jenazah	Jenazah	155.000
	b. Perawatan jenazah, memandikan, mengkafankan dan penguburan	Jenazah	400.000
	c. Penitipan jenazah tanpa pendingin (konservasi)	Hari	62.500
	d. Penitipan jenazah dengan pendingin	Hari	200.000
	e. Pemeriksaan Forensik :		
	e.1. Pemeriksaan Luar	Jenazah	900.000
	e.2. Pemeriksaan Autopsi Ringan	Jenazah	1.600.000
	e.3. Pemeriksaan Autopsi Umum	Jenazah	2.000.000
	e.4. Pemeriksaan Visum et repertum	Jenazah	55.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	f. Pengangkutan Jenazah Terlantar dengan Ambulance	Jenazah	100.000
	4) Honorarium Petugas Pendamping Sosial	Orang/Kegiatan	500.000
S.	HONORARIUM PETUGAS PENDUKUNG UPACARA :		
	1) Petugas Pendukung Upacara Peringatan Hari Kemerdekaan Republik Indonesia :		
	a. Komandan Upacara	Orang/Kegiatan	300.000
	b. Komandan Kelompok	Orang/Kegiatan	100.000
	c. Pasukan Pengibar Bendera dan Pelatih	Orang/Kegiatan	200.000
	d. Pembawa Teks	Orang/Kegiatan	100.000
	e. Pembaca Doa	Orang/Kegiatan	200.000
	f. Aubade :		
	f.1. Peserta	Orang/Kegiatan	50.000
	f.2. Dirigen	Orang/Kegiatan	200.000
	f.3. Guru Pendamping	Orang/Kegiatan	100.000
	g. Petugas Protokol	Orang/Kegiatan	100.000
	h. Petugas <i>Sound System</i>	Orang/Kegiatan	100.000
	i. Penjaga Malam	Orang/Hari	200.000
	j. Penebas Lokasi Upacara	Orang/Hari	75.000
	k. Sopir Aubade dan TNI/Polri	Orang/Hari	100.000
	l. Pasukan TNI/Polri	Orang/Hari	100.000
	m. Korsik	Tim/Kegiatan	20.000.000
	n. Petugas Keamanan	Orang/Hari	50.000
	o. Perwira Upacara	Orang/Kegiatan	300.000
	p. Danki Upacara	Orang/Kegiatan	250.000
	2) Petugas Upacara Hari Hari Besar		
	a. Pemimpin Upacara	Orang/Kegiatan	150.000
	b. Komandan Kelompok	Orang/Kegiatan	50.000
	c. Petugas Pengibar Bendera dan Pelatih	Orang/Kegiatan	150.000
	d. Pembaca Naskah	Orang/Kegiatan	100.000
	e. Pembawa Teks	Orang/Kegiatan	50.000
	f. Pembaca Doa	Orang/Kegiatan	100.000
	g. Aubade	Orang/Kegiatan	50.000
	h. Petugas Protokol/ <i>Sound System</i>	Orang/Kegiatan	100.000
T.	HONORARIUM PENYUSUN MATERI EKSPOS		
	a. Pengarah	Orang / Bulan	750.000
	b. Penanggung Jawab	Orang / Bulan	700.000
	c. Ketua	Orang / Bulan	600.000
	d. Sekretaris	Orang / Bulan	550.000
	e. Anggota	Orang / Bulan	450.000
U.	HONORARIUM PENDUKUNG KEGIATAN		
	1) Penceramah	Orang/Acara	500.000
	2) Pelaku Seni Budaya	Orang/Kegiatan	1.000.000
	a. Kelompok Tari/Sanggar	Kelompok/Keg.	3.500.000
	b. Hadrah/Tanjidor/Tundang Melayu/Nasyid/sejenisnya	Kelompok/Keg.	1.500.000
	c. Meriam Karbit	Kelompok/Keg.	1.000.000
	d. Pelaku Seni Lainnya	Kegiatan	1.000.000
	3) Pembawa Acara	Orang/Acara	300.000
	4) Pembaca Doa	Orang/Acara	250.000
	5) Pembaca Ayat Suci	Orang/Acara	300.000
	6) Pembaca Saritilawah	Orang/Acara	200.000
	7) Petugas Pertandingan dan Perlombaan		
	a. Wasit/Juri	Orang/Hari	250.000
	b. Official	Orang/Hari	100.000
	8) Petugas Peliput Kegiatan Pemerintah Kota Pontianak	Orang/Kegiatan	100.000
	9) Petugas Persiapan Pelaksanaan Penerimaan Tamu	Orang/Hari	200.000
	10) Petugas Dirigen / Konduktor (Pimpinan Panduan Suara)	Orang/Kegiatan	250.000
	11) Honor Rohaniwan	Orang/Kegiatan	400.000
	12) Honor Instruktur	Orang / Jam	100.000
	13) Biaya Pemeliharaan Gedung Kantor (PCC)		
	a. Upah Kebersihan kegiatan/event insidentil	Orang/Hari	55.000
	b. Upah penebasan rumput	Orang/Kali	100.000
	14) Honorarium Instruktur Senam	Kegiatan	500.000
V.	HONORARIUM PETUGAS BIDANG KESEHATAN :		
	1) Honorarium Petugas Puskesmas dengan Pelayanan Pengembangan		
	a) Honorarium Penanggung Jawab Pelayanan dan Koordinator Pelayanan :		
	1. Penanggung Jawab Pelayanan :		
	a) Puskesmas dengan jumlah pelayanan pengembangan 1 s/d 2 Pelayanan	Orang/Kegiatan	200.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	b) Puskesmas dengan jumlah pelayanan pengembangan 3 s/d 4 Pelayanan	Orang/ Kegiatan	325.000
	2. Koordinator Instalasi Pelayanan	Orang/ Bulan	100.000
	b) Honorarium Petugas Pelayanan Medik :		
	a. Honorarium Pelayanan Gawat Darurat (UGD) dan Rawat Inap :		
	1. Koordinator UGD atau Rawat Inap	Orang/Kegiatan	300.000
	2. Penanggungjawab Medik UGD atau Rawat Inap	Orang/Kegiatan	500.000
	3. Paramedis Jaga Sore	Orang/Shift	30.000
	4. Paramedis Jaga Malam	Orang/Shift	50.000
	5. Dokter Jaga Sore	Orang/Shift	60.000
	6. Dokter Jaga Malam	Orang/Shift	75.000
	7. Honorarium Apoteker Jaga Sore	Orang/Shift	60.000
	8. Honorarium Asisten Apoteker Jaga Sore	Orang/Shift	30.000
	9. Honorarium Asisten Apoteker Jaga Malam	Orang/Shift	50.000
	10.Honorarium Petugas Laboratorium Jaga Sore	Orang/Shift	30.000
	11.Honorarium Petugas Laboratorium Jaga Malam	Orang/kali	50.000
	b. Honorarium Pelayanan Persalinan dan Perawatan Persalinan :		
	1. Koordinator Persalinan	Orang/Kegiatan	300.000
	2. Penanggungjawab Medik Persalinan	Orang/Kegiatan	500.000
	3. Administrasi Persalinan	Orang/Kegiatan	100.000
	4. Jaga Medis Tindakan Persalinan Normal	Orang/Kali	50.000
	5. Jaga Medis Tindakan Persalinan dengan Kelahiran	Orang/Kali	65.000
	6. Bidan Jaga Sore	Orang/Shift	30.000
	7. Bidan Jaga Malam	Orang/Shift	50.000
	c. Honorarium Pelayanan Sore Hari :		
	1. Koordinator Pelayanan Sore Hari	Orang/Kegiatan	75.000
	2. Penanggungjawab Medik Pelayanan Sore Hari	Orang/Kegiatan	150.000
	3. Administrasi Pelayanan Sore Hari	Orang/Kegiatan	75.000
	4. Paramedis Jaga Sore	Orang/Shift	30.000
	5. Dokter Jaga Sore	Orang/Shift	60.000
	6. Non Paramedis	Orang/Shift	25.000
	d. Honorarium Pelayanan Perawatan Gizi Buruk :		
	1. Koordinator Perawatan Gizi Buruk	Orang/Kegiatan	300.000
	2. Penanggungjawab Medik	Orang/Kegiatan	500.000
	3. Penanggungjawab Dietetik	Orang/Kegiatan	400.000
	4. Administrasi Perawatan Gizi Buruk	Orang/Kegiatan	100.000
	5. Paramedis / Tenaga Gizi Jaga Sore	Orang/Shift	30.000
	6. Paramedis / Tenaga Gizi Jaga Malam	Orang/Shift	50.000
	7. Mantaoux test oleh Dokter Spesialis Anak	Orang/Kali	50.000
	c) Honorarium Jasa Dokter Spesialis		
	1. Honor Kunjungan Dokter Spesialis Puskesmas	Orang/Kali	500.000
	2. Honor Kunjungan Dokter Spesialis pada UPTD Mata dan Gigi	Orang/Kali	350.000
	3. Honorarium Dokter Konsulen Spesialis	Orang/Kali	1.500.000
	d) Honorarium Petugas Posko Emergency 118 (0561-737631) :		
	a. Penanggungjawab Medik	Orang/Kegiatan	500.000
	b. Penanggungjawab Pelayanan Posko	Orang/Kegiatan	200.000
	c. Administrasi Pelayanan Posko	Orang/Kegiatan	100.000
	d. Honorarium ASN Supir Ambulance (diluar jam kerja)	Orang/Shift	70.000
	e) Honorarium Petugas Momen Khusus	Orang/Shift	125.000
	f) Honorarium Administrasi Sistem Informasi Kesehatan	Orang/Kegiatan	150.000
	g) Honorarium Penanggung Jawab Medik Laboratorium	Orang/Kegiatan	500.000
	h) Honorarium Operator Incenerator (Puskesmas)	Orang/Kegiatan	750.000
	i) Transport Kader Pemantau Jentik Berkala	Orang/Kegiatan	100.000
	j) Transport Kader Foging	Orang/Kegiatan	100.000
	k) Honorarium Operator Penanggung Jawab Pusat Pengelolaan Sediaan Kefarmasian (Puslofar)	Orang/Kegiatan	1.250.000
	2) Honorarium Petugas Non ASN Dinas Kesehatan Kota Pontianak		
	a) Honorarium Petugas Pelayanan Medik :		
	1. Dokter Spesialis	Orang/Kali	350.000
	2. Dokter Umum	Orang/Kali	175.000
	3. Dokter Gigi	Orang/Kali	175.000
	4. Apoteker	Orang/Kali	150.000
	5. Asisten Apoteker	Orang/Kali	95.000
	6. Paramedis	Orang/Kali	95.000
	7. Non paramedis	Orang/Kali	95.000
	8. Teknisi	Orang/Kali	67.500

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	3) Honor Petugas Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Syarif Mohamad Alkadrie Kota Pontianak		
	a. Honorarium Jaga Shift Tenaga Harian Lepas/Non ASN:		
	1. Dokter / Dokter Gigi Umum (Shift pagi/sore)	Orang/Shift	175.000
	2. Dokter / Dokter Gigi Umum (Shift malam)	Orang/Shift	190.000
	3. Paramedis (Shift pagi/sore)	Orang/Shift	95.000
	4. Paramedis (Shift malam)	Orang/Shift	100.000
	5. Non Medis / Non Paramedis (Shift pagi/sore)	Orang/Shift	90.000
	6. Non Medis / Non Paramedis (Shift malam)	Orang/Shift	100.000
	b. Honorarium Dokter Tamu :		
	1. Dokter Spesialis	Orang/Hari	400.000
	2. Dokter Sub Spesialis	Orang/Hari	500.000
	c. Honorarium Visit Dokter Spesialis pada Hari Sabtu, Minggu dan Hari Libur	Orang/Hari	250.000
W.	HONORARIUM TENAGA NON ASN		
	1. Honorarium Non ASN		
	a. Honorarium lulusan Prodi IP	Orang/Bulan	2.025.000
	b. Honorarium Satpam / penjaga malam / petugas keamanan	Orang/Bulan	2.025.000
	c. Honorarium Petugas kebersihan / Pramubakti / Cleaning Service	Orang/Bulan	2.025.000
	d. Honorarium Pengemudi / Sopir	Orang/Bulan	2.025.000
	2. Honorarium Tenaga Penyuluh Non ASN	Orang/Bulan	2.025.000
	3. Honorarium Non ASN Lembaga Pemantau Independen Pengadaan Barang / Jasa (LPI-PBJ)		
	a. Ketua	Orang/Bulan	3.500.000
	b. Wakil Ketua	Orang/Bulan	3.250.000
	c. Anggota	Orang/Bulan	3.000.000
	4. Honorarium Ke-13 Non ASN	Orang	2.025.000
	5. Honorarium Non ASN ke-14	Orang	2.025.000
X.	Honorarium Tenaga Ahli Fraksi DPRD Kota Pontianak		
	1. Tenaga Ahli dengan Pendidikan S3	Orang/Kegiatan	2.500.000
	2. Tenaga Ahli dengan Pendidikan S2	Orang/Kegiatan	2.250.000
	3. Tenaga Ahli dengan Pendidikan S1	Orang/Kegiatan	1.750.000
Y.	Honorarium Keterampilan Untuk Masyarakat Non ASN Institusional	Orang/Hari	400.000
Z.	Honorarium / Satuan Biaya Pelaksanaan Kegiatan Bidang Kepegawaian/ASN :		
	1. Honorarium Panitia Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi		
	a. Ketua	Orang/Kegiatan	6.000.000
	b. Sekretaris	Orang/Kegiatan	5.500.000
	c. Anggota	Orang/Kegiatan	5.000.000
	2. Penilaian Kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN) Untuk Pusat dan Daerah	Orang/Jam	600.000
	3. Tim Penilai Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN)		
	a. Ketua	Orang/Bulan	750.000
	b. Sekretaris	Orang/Bulan	700.000
	c. Anggota	Orang/Bulan	650.000
AA.	Honorarium Pengamanan Lokasi Rawan Macet (Strong Point)	Orang/Kegiatan	17.000
AB.	Honorarium Pembinaan Pengelola PAUD dan Tutor PAUD		
	a. Pengelola PAUD	Orang/Bulan	750.000
	b. Tutor PAUD	Orang/Bulan	650.000
4.	SATUAN BIAYA PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) :		
	a) Fasilitator/Widyaiswara	Orang/Jam	300.000
	b) Pendamping Fasilitator/Widyaiswara	Orang/Jam	75.000
	c) Petugas Sekretariat	Orang/Jam	50.000
	d) Penyusunan Naskah Diklat Kepemimpinan	Per Pelajaran	250.000
	e) Monitoring dan Evaluasi Diklat Prajabatan	Orang/Hari	50.000
	f) Monitoring dan Evaluasi Diklat Kepemimpinan	Orang/Hari	75.000
	g) Pelaksana Evaluator Pembelajaran Diklat Kepemimpinan	Orang/Hari	750.000
	h) Review Bahan Tayang	Per Pelajaran	250.000
	i) Pakaian Olah Raga Peserta Diklat	Per Stel	200.000
	j) Biaya Pembuatan Sertifikat Diklat	Per lembar	60.000
	k) Penyusun / pembuat bahan Ujian	Per Angkatan	750.000
	l) Pemeriksa hasil ujian		
	a. Diklat Prajabatan K2	Siswa/Mata Ujian	2.500
	b. Diklat Prajabatan Umum	Siswa/Mata Ujian	10.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	m) Pengawas Ujian	Orang/Hari	250.000
	n) Satuan Biaya Diklat Pimpinan / Struktural :		
	a. Diklat Pimpinan Tk. II	Orang	30.261.000
	b. Diklat Pimpinan Tk III	Orang	22.125.000
	c. Diklat Pimpinan Tk. IV	Orang	20.230.000
	o) Satuan Biaya Latihan Prajabatan :		
	a. Diklat Prajabatan Honorer K2	Orang	2.000.000
	b. Diklat Prajabatan Golongan III	Orang	5.545.000
	c. Diklat Prajabatan Golongan I dan II	Orang	4.470.000
	p) Bantuan Beasiswa Program Non Gelar / Gelar Dalam Negeri :		
	16.1 Program Diploma :		
	16.1.1 Non Gelar :		
	a. Biaya Hidup dan Biaya Operasional	Orang/Tahun	6.000.000
	b. Uang Buku dan Referensi	Orang/Tahun	1.330.000
	16.1.2 D.III :		
	a. Biaya Hidup dan Biaya Operasional	Orang/Tahun	16.000.000
	b. Uang Buku dan Referensi	Orang/Tahun	1.590.000
	16.1.3 D.IV – S1 :		
	a. Biaya Hidup dan Biaya Operasional	Orang/Tahun	17.000.000
	b. Uang Buku dan Referensi	Orang/Tahun	1.850.000
	c. Riset (akhir program) sampai dengan penggandaan / penjiilidan	Orang/Tahun	4.600.000
	16.2 Program Strata :		
	16.2.1 STRATA 2 / SP1 :		
	a. Biaya Hidup dan Biaya Operasional	Orang/Tahun	20.690.000
	b. Uang Buku dan Referensi	Orang/Tahun	2.120.000
	c. Riset (akhir program) sampai dengan penggandaan / penjiilidan	Orang	7.400.000
	16.2.2 STRATA 3 / SP2 :		
	a. Biaya Hidup dan Biaya Operasional	Orang/Tahun	21.320.000
	b. Uang Buku dan Referensi	Orang/Tahun	2.380.000
	c. Riset (akhir program) sampai dengan penggandaan / penjiilidan	Orang	14.100.000
	q) Bantuan Tugas Belajar Program Non Gelar/Gelar Dalam Negeri:		
	1. Diploma IV – S1 :	Orang/Tahun	23.800.000
	(Biaya hidup dan operasional (termasuk SPP, uang buku,pemondokan, dan lainnya)		
	2. Program S 2 / SP 1	Orang/Tahun	40.540.000
	(Biaya hidup dan operasional (termasuk SPP, uang buku, pemondokan, dan lainnya)		
	r) Bantuan Izin Belajar :		
	1. Program Study Diploma 3	Orang/Tahun	1.500.000
	2. Program Study Diploma 4 dan Strata 1	Orang/Tahun	2.500.000
	3. Program study strata 2	Orang/Tahun	6.500.000
	4. Program Study Strata 2 Spesialisasi Kedokteran	Orang/Tahun	9.000.000
	s) LEMHANAS	Orang/Angkatan	90.000.000
	t) Diklat Teknis / Fungsional ASN		
	(Kontribusi Per Peserta)	Orang	6.000.000
5.	SATUAN BIAYA UANG MAKAN MINUM HARIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL :		
	1) Golongan I dan II	Orang / Hari	35.000
	2) Golongan III	Orang / Hari	37.000
	3) Golongan IV	Orang / Hari	42.000
6.	SATUAN BIAYA PENGADAAN MAKANAN PASIEN RUMAH SAKIT	Orang / Hari	50.000
7.	SATUAN BIAYA UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR :		
	a) Uang Lembur (di luar jam kerja pada hari kerja) :		
	a. Golongan I	Orang / Jam	10.000
	b. Golongan II	Orang / Jam	13.000
	c. Golongan III	Orang / Jam	17.000
	d. Golongan IV	Orang / Jam	20.000
	b) Uang Makan Lembur :		
	a. Golongan I dan II	Orang / Hari	30.000
	b. Golongan III	Orang / Hari	32.000
	c. Golongan IV	Orang / Hari	36.000
8.	SATUAN BIAYA MAKANAN PENAMBAH DAYA TAHAN TUBUH	Orang / Hari	19.000
9.	SATUAN BIAYA KONSUMSI :		
	a) Konsumsi Rapat/Pertemuan di luar kantor :		
	a. Makan	Orang / Kali	50.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	b. Kudapan (Snack)	Orang / Kali	20.000
	b) Konsumsi Rapat Biasa :		
	a. Makan	Orang / Kali	35.000
	b. Kudapan (Snack)	Orang / Kali	15.000
10.	SATUAN BIAYA PAKET KEGIATAN RAPAT / PERTEMUAN DI LUAR KANTOR :		
	a) Pejabat Eselon I dan II		
	a. Paket Halfday	Orang / Hari	165.000
	b. Paket Fullday	Orang / Hari	250.000
	b) Pejabat Eselon III Ke Bawah		
	a. Paket Halfday	Orang / Hari	157.000
	b. Paket Fullday	Orang / Hari	205.000
11.	SATUAN BIAYA PENERJEMAHAN DAN PENGETIKAN : Dari Bahasa Asing ke Bahasa Indonesia atau sebaliknya :		
	1. Bahasa Inggris	Halaman Jadi	140.000
	2. Bahasa Jepang	Halaman Jadi	220.000
	3. Bahasa Mandarin	Halaman Jadi	220.000
	4. Bahasa Belanda	Halaman Jadi	220.000
	5. Bahasa Prancis	Halaman Jadi	160.000
	6. Bahasa Jerman	Halaman Jadi	160.000
	7. Bahasa Asing Lainnya	Halaman Jadi	160.000
12.	SATUAN BIAYA PENGADAAN PAKAIAN DINAS / KERJA :		
	1. Dinas / Kerja Resmi Pegawai (Termasuk atribut dan ongkos jahit)		
	a. PSL (Walikota dan Wakil Walikota)	Orang / Stel	3.000.000
	b. PSL (Sekda, Pimpinan/Anggota DPRD, Asisten, Staf Ahli, Kepala OPD, Kabag, Ajudan Walikota, Ajudan Wakil Walikota dan Protokoler)	Orang / Stel	2.500.000
	a. PDU (Walikota, Wakil Walikota, Camat, Lurah dan Kasat Pol PP)	Orang / Stel	1.750.000
	b. PSR (Walikota dan Wakil Walikota)	Orang / Stel	1.000.000
	c. PSH (Pejabat Negara, Eselon II dan III)	Orang / Stel	1.000.000
	d. PDH dan Perawat	Orang / Stel	500.000
	e. PDH Hitam Putih	Orang / Stel	500.000
	f. PDL (beserta Perlengkapan)	Orang / Stel	500.000
	g. Baju Batik Khas Daerah / Korpri	Orang / Stel	400.000
	h. Baju Koko / Baju Batik Nasional	Orang	250.000
	i. Baju Office Boy / Cleaning Service / Pramubhakti, PTT, dan Penjaga Malam	Orang / Stel	500.000
	2. Dokter (Termasuk Ongkos Jahit)	Orang / Stel	650.000
	3. Sopir / Pesuruh (Termasuk Ongkos Jahit)	Orang / Stel	500.000
	4. Satpol PP / Satpam / Petugas Pemadam Kebakaran dan Perhubungan (Termasuk Ongkos Jahit dan Perlengkapannya)	Orang / Stel	900.000
	5. Seragam Mahasiswa (Termasuk Atribut dan Ongkos Jahit)	Orang / Stel	450.000
13.	SATUAN BIAYA BANTUAN TRANSPORTASI :		
	1. Kepala OPD	Orang/Bulan	2.875.000
	2. Staf Ahli	Orang/Bulan	2.600.000
14.	SATUAN BIAYA BIDANG HUKUM/LITIGASI		
	1. Satuan Biaya Administrasi Perkara Bidang Litigasi		
	a. Biaya Pendaftaran Perkara Tingkat Pengadilan Negeri	Kegiatan	650.000
	b. Biaya Pendaftaran Perkara Tingkat Banding	Kegiatan	850.000
	c. Biaya Pendaftaran Perkara Tingkat Kasasi	Kegiatan	1.200.000
	d. Biaya Pendaftaran Perkara Tingkat Peninjauan Kembali	Kegiatan	3.650.000
	e. Biaya Pemeriksaan Setempat atau Sidang lapangan	Kegiatan	1.500.000
	2. Honor Saksi Bidang Litigasi	Orang/Kegiatan	500.000
	3. Honor Saksi Ahli	Orang/Jam	1.080.000
	4. Biaya Penanganan Perkara	Perkara	15.000.000
	5. Biaya Konsultasi Perkara/Kasus	Bulan	8.000.000
15.	BIAYA PENUNJANG PETUGAS KEAGAMAAN DAN KEMASYARAKATAN :		
	1. Biaya Operasional Guru Ngaji Tradisional	Orang/Tahun	2.040.000
	2. Biaya Operasional Petugas Fardhu Kifayah	Orang/Tahun	2.040.000
	3. Biaya Pengiriman Tim Petugas Haji Daerah/Tim Kesehatan Haji Daerah	Orang/Tahun	50.000.000
	4. Biaya Operasional Posyandu	Orang/Tahun	3.300.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
16.	SATUAN BIAYA HADIAH LOMBA DAN PETUGAS PENDUKUNG PERLOMBAAN :		
	a) Hadiah Pemenang Bonus / Reward / Uang Pembinaan / Penghargaan / Hadiah Pemenang :		
	1.1. Atlet		
	1. Tingkat PORDA/POPWIL		
	a. Peraih Medali Emas :		
	-Tunggal	Orang/Medali	1.500.000
	-Ganda	Orang/Medali	1.000.000
	-Beregu < 6	Orang/Medali	700.000
	-Beregu > 6	Orang/Medali	500.000
	b. Peraih Medali Perak	Orang/Medali	
	-Tunggal	Orang/Medali	1.000.000
	-Ganda	Orang/Medali	750.000
	-Beregu < 6	Orang/Medali	650.000
	-Beregu > 6	Orang/Medali	450.000
	c. Peraih Medali Perunggu		
	-Tunggal	Orang/Medali	500.000
	-Ganda	Orang/Medali	400.000
	-Beregu < 6	Orang/Medali	300.000
	-Beregu > 6	Orang/Medali	250.000
	2. Tingkat POPNAS :		
	a. Peraih Medali Emas :		
	-Tunggal	Orang/Medali	2.500.000
	-Ganda	Orang/Medali	1.500.000
	-Beregu < 6	Orang/Medali	750.000
	-Beregu > 6	Orang/Medali	500.000
	b. Peraih Medali Perak		
	-Tunggal	Orang/Medali	1.500.000
	-Ganda	Orang/Medali	1.000.000
	-Beregu < 6	Orang/Medali	750.000
	-Beregu > 6	Orang/Medali	500.000
	c. Peraih Medali Perunggu		
	-Tunggal	Orang/Medali	1.000.000
	-Ganda	Orang/Medali	750.000
	-Beregu < 6	Orang/Medali	500.000
	-Beregu > 6	Orang/Medali	400.000
	3. Tingkat PORPROV :		
	a. Peraih Medali Emas :		
	-Tunggal	Orang/Medali	10.000.000
	-Ganda	Orang/Medali	5.000.000
	-Beregu < 6	Orang/Medali	3.000.000
	-Beregu > 6	Orang/Medali	1.500.000
	b. Peraih Medali Perak		
	-Tunggal	Orang/Medali	3.600.000
	-Ganda	Orang/Medali	2.400.000
	-Beregu < 6	Orang/Medali	1.200.000
	-Beregu > 6	Orang/Medali	600.000
	c. Peraih Medali Perunggu		
	-Tunggal	Orang/Medali	2.400.000
	-Ganda	Orang/Medali	1.200.000
	-Beregu < 6	Orang/Medali	900.000
	-Beregu > 6	Orang/Medali	480.000
	4. Tingkat NASIONAL		
	a. Peraih Medali Emas :		
	-Tunggal	Orang/Medali	7.000.000
	-Ganda	Orang/Medali	5.000.000
	-Beregu < 6	Orang/Medali	2.500.000
	-Beregu > 6	Orang/Medali	2.000.000
	b. Peraih Medali Perak		
	-Tunggal	Orang/Medali	5.000.000
	-Ganda	Orang/Medali	3.500.000
	-Beregu < 6	Orang/Medali	1.500.000
	-Beregu > 6	Orang/Medali	1.000.000
	c. Peraih Medali Perunggu		
	-Tunggal	Orang/Medali	3.000.000
	-Ganda	Orang/Medali	2.000.000
	-Beregu < 6	Orang/Medali	1.000.000
	-Beregu > 6	Orang/Medali	750.000
	5. Tingkat INTERNASIONAL		
	a. Peraih Medali Emas :		
	-Tunggal	Orang/Medali	10.000.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	–Ganda	Orang/Medali	6.000.000
	–Beregu < 6	Orang/Medali	5.000.000
	–Beregu > 6	Orang/Medali	4.000.000
	b. Peraih Medali Perak		
	–Tunggal	Orang/Medali	7.500.000
	–Ganda	Orang/Medali	4.000.000
	–Beregu < 6	Orang/Medali	3.000.000
	–Beregu > 6	Orang/Medali	2.000.000
	c. Peraih Medali Perunggu		
	– Tunggal	Orang/Medali	5.000.000
	– Ganda	Orang/Medali	2.500.000
	– Beregu < 6	Orang/Medali	1.500.000
	– Beregu > 6	Orang/Medali	1.000.000
	6. Tingkat PEPARPROV (Penyandang Cacat)		
	a. Peraih Medali Emas :		
	– Tunggal	Orang/Medali	5.000.000
	– Ganda	Orang/Medali	2.500.000
	b. Peraih Medali Perak		
	–Tunggal	Orang/Medali	2.175.000
	– Ganda	Orang/Medali	1.087.000
	c. Peraih Medali Perunggu		
	– Tunggal	Orang/Medali	1.575.000
	– Ganda	Orang/Medali	787.000
	1.2. Atlet Non Medali		
	a. POPDA / POPWIL	Orang	250.000
	b. POPNAS	Orang	300.000
	c. PORPROV	Orang	250.000
	d. NASIONAL	Orang	300.000
	e. INTERNASIONAL	Orang	500.000
	1.3. Lomba/Kompetisi/Kejuaraan		
	a. KelompokBeregu (≥ 2 orang)		
	– Juara I	Atlet (anggota tim)	1.000.000
	– Juara II	Atlet (anggota tim)	750.000
	– Juara III	Atlet (anggota tim)	500.000
	– Juara Harapan I	Atlet (anggota tim)	300.000
	b. Individu/Perorangan		
	– Juara I	Orang/Kegiatan	2.000.000
	– Juara II	Orang/Kegiatan	1.500.000
	– Juara III	Orang/Kegiatan	1.000.000
	– Juara Harapan I	Orang/Kegiatan	750.000
	c. Pelatih		
	– Juara I	Orang/Kegiatan	2.500.000
	– Juara II	Orang/Kegiatan	2.000.000
	– Juara III	Orang/Kegiatan	1.500.000
	– Juara Harapan I	Orang/Kegiatan	750.000
	1.4. Pelatih Peraih Medali		
	a. Pelatih		
	– > 3 kelas/nomor dan > 2 orang atlet	30% dari bonus atlet	
	– ≤ 3 kelas/nomor dan ≤ 2 orang atlet	50% dari bonus atlet	
	b. Asisten Pelatih		
	– > 3 kelas/nomor dan > 2 orang atlet	30% dari bonus atlet	
	– ≤ 3 kelas/nomor dan ≤ 2 orang atlet	50% dari bonus atlet	
	1.5. Official / Manajer Tingkat		
	a. POPDA / POPWIL	Orang / Cabang	1.000.000
	b. POPNAS	Orang / Cabang	1.500.000
	c. PORPROV	Orang / Cabang	2.000.000
	d. NASIONAL	Orang / Cabang	2.500.000
	e. INTERNASIONAL	Orang / Cabang	3.000.000
	f. PEPARPROV (Penyandang Cacat)	Orang / Cabang	1.200.000
	1.6. Pimpinan Kontigen		
	a. POPDA / POPWIL	Orang / Even	1.500.000
	b. POPNAS	Orang / Even	2.000.000
	c. PORPROV	Orang / Even	2.500.000
	d. NASIONAL	Orang / Even	3.000.000
	e. INTERNASIONAL	Orang / Even	3.500.000
	f. PEPARPROV (Penyandang Cacat)	Orang / Even	3.500.000
	b) Hadiah Pemenang Lomba Dalam Rangka Hari Anak Nasional		
	a. Juara I	Orang dan atau Tim	1.500.000
	b. Juara II	Orang dan atau Tim	1.000.000
	c. Juara III	Orang dan atau Tim	750.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	c) Hadiah Pemenang Lomba Kegiatan Pembinaan Peranan Wanita		
	a. Juara I	Tim	3.500.000
	b. Juara II	Tim	1.500.000
	c. Juara III	Tim	1.000.000
	d. Juara Harapan I	Tim	650.000
	e. Juara Harapan II	Tim	550.000
	f. Juara Harapan III	Tim	500.000
	d) Hadiah Pemenang Lomba Kegiatan Hari Kartini dan Hari Ibu		
	a. Juara I	Orang dan atau Tim	1.500.000
	b. Juara II	Orang dan atau Tim	1.250.000
	c. Juara III	Orang dan atau Tim	1.000.000
	d. Juara Harapan I	Orang dan atau Tim	750.000
	e. Juara Harapan II	Orang dan atau Tim	650.000
	f. Juara Harapan III	Orang dan atau Tim	550.000
	e) Hadiah Pemenang Lomba Cipta Karya Teknologi Tepat Guna Tingkat Kota Pontianak		
	a. Juara I	Orang dan atau Tim	8.500.000
	b. Juara II	Orang dan atau Tim	7.500.000
	c. Juara III	Orang dan atau Tim	6.500.000
	d. Juara Harapan I	Orang dan atau Tim	3.000.000
	e. Juara Harapan II	Orang dan atau Tim	2.750.000
	f. Juara Harapan III	Orang dan atau Tim	2.500.000
	f) Hadiah Pemenang Lomba Kelurahan		
	a. Juara I	Kelurahan	20.000.000
	b. Juara II	Kelurahan	16.000.000
	c. Juara III	Kelurahan	14.000.000
	d. Juara Harapan I	Kelurahan	10.000.000
	e. Juara Harapan II	Kelurahan	8.500.000
	f. Juara Harapan III	Kelurahan	6.500.000
	g) Hadiah Pemenang Lomba Kawasan Berseri Tingkat Kota Pontianak		
	a. Juara I	RW	17.000.000
	b. Juara II	RW	15.000.000
	c. Juara III	RW	12.000.000
	d. Juara Harapan I	RW	9.000.000
	e. Juara Harapan II	RW	8.000.000
	f. Juara Harapan III	RW	6.500.000
	h) Hadiah Pemenang Lomba PIK Remaja/Mahasiswa		
	a. Juara I Tahap Tumbuh	Tim	600.000
	b. Juara I Tahap Tegak	Tim	600.000
	c. Juara I Tahap Tegar	Tim	600.000
	i) Hadiah Pemenang Lomba Pentas Seni Genre		
	a. Juara I	Tim	3.000.000
	b. Juara II	Tim	2.500.000
	c. Juara III	Tim	2.000.000
	d. Juara Harapan I	Tim	1.500.000
	e. Juara Harapan II	Tim	1.000.000
	f. Juara Favorite	Tim	520.000
	j) Hadiah Pemenang Jambore Posyandu Tingkat Kota		
	a. Hadiah Juara Umum	Beregu/Kegiatan	2.500.000
	b. Hadiah Lomba Stand Pameran Kegiatan Jambore Posyandu		
	b.1. Juara 1	Stand	2.000.000
	b.2. Juara 2	Stand	1.700.000
	b.3. Juara 3	Stand	1.500.000
	b.4. Juara Harapan 1	Stand	1.300.000
	b.5. Juara Harapan 2	Stand	1.000.000
	b.6. Juara Harapan 3	Stand	750.000
	c. Hadiah Outbond Jambore Posyandu Tingkat Kota		
	c.1. Juara 1	Beregu/Kegiatan	500.000
	c.2. Juara 2	Beregu/Kegiatan	400.000
	c.3. Juara 3	Beregu/Kegiatan	300.000
	d. Hadiah Lomba Posyandu Tingkat Kota		
	d.1. Juara 1	Lomba	500.000
	d.2. Juara 2	Lomba	450.000
	d.3. Juara 3	Lomba	400.000
	k) Hadiah Pemenang Lomba Lainnya		
	a. Juara 1	Orang/Tim/Stand/Kegiatan/Lainnya	3.500.000
	b. Juara 2	Orang/Tim/Stand/Kegiatan/Lainnya	3.000.000
	c. Juara 3	Orang/Tim/Stand/Kegiatan/Lainnya	2.500.000
	d. Juara Harapan 1	Orang/Tim/Stand/Kegiatan/Lainnya	2.250.000
	e. Juara Harapan 2	Orang/Tim/Stand/Kegiatan/Lainnya	2.000.000
	f. Juara Harapan 3	Orang/Tim/Stand/Kegiatan/Lainnya	1.500.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	1) Pendukung Perlombaan		
	a. Pencatat Score	Orang / Hari	100.000
	b. Hakim Penjaga Garis	Orang / Hari	100.000
	c. Uang Saku Siswa / Guru Pemenang Lomba Tingkat Provinsi / Nasional	Orang/Kegiatan	1.000.000
	d. Wasit / Juri / Pengawas	Orang / Hari	250.000
	e. Honor Juri MTQ		
	e.1. Tingkat Kecamatan	Orang/Hari	500.000
	e.2. Tingkat Kota	Orang/Hari	750.000
17.	Satuan Biaya Perjalanan Ibadah Bagi ASN Yang Berprestasi	Disesuaikan dengan kurs mata uang yang berlaku	
18.	Satuan Biaya Tambahan Penghasilan Guru Non ASN	Orang/Bulan	300.000

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

SUTARMIDJI

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR 46 TAHUN 2016
TENTANG STANDAR BIAYA PEMERINTAH
DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN
2017

STANDAR BIAYA BELANJA BARANG/JASA

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
I.	SEWA KENDARAAN, MESIN FOTO COPY, BANGUNAN/GEDUNG, TENDA DAN LAPANGAN :		
	1. Sewa Kendaraan :		
	a. Sewa Kendaraan Roda 4	Unit / Hari	700.000
	b. Sewa Kendaraan Roda 6 / Bus sedang	Unit / Hari	1.900.000
	c. Sewa Kendaraan Roda 6 / Bus besar	Unit / Hari	3.100.000
	2. Sewa Mesin Fotocopy :		
	a. Mesin Foto Copy Analog	Bulan / Unit	3.800.000
	b. Mesin Foto Copy Digital	Bulan / Unit	5.000.000
	3. Sewa Ruang / Gedung :		
	a. Sewa Ruangan Besar	Hari	7.000.000
	b. Sewa Ruangan Sedang	Hari	6.000.000
	c. Sewa Ruangan Kecil	Hari	5.000.000
	d. Sewa Ruang / Gedung Pertemuan	Hari	7.000.000
	4. Sewa Stand Pameran	M2	3.500.000
	5. <i>Design</i> Stand Pameran	M2	2.500.000
	6. Sewa LCD dan Screen	Unit / Hari	1.000.000
	7. Sewa Sound System (Set)		
	a. Sampai dengan 3000 Watt	Set	3.500.000
	b. Di atas 3000 Watt	Set	10.000.000
	8. Sewa Tenda :		
	a. Tenda Biasa/Standar	M2	20.000
	b. Tenda Hias	M2	30.000
	c. Tenda Dekor Exclusive	M2	45.000
	d. Alat Tenda / Flooring	M2	30.000
	e. Lampu Tenda	Titik	125.000
	f. Tenda Panggung	M2	55.000
	9. Sewa Kursi :		
	a. Lipat Biasa	Buah	10.000
	b. Futura/sejenisnya	Buah	15.000
	c. Futura/sejenisnya+sarung	Buah	25.000
	d. Sofa	Set	1.250.000
	10. Sewa Meja :		
	a. Meja VIP	Buah	300.000
	b. Meja Prasmanan	Buah	450.000
	11. Sewa Lapangan :		
	a. Badminton	Buah / Lap	450.000
	b. Futsal	Jam	200.000
	12. Sewa Tempat Kiosk	Bulan	2.500.000
II.	SATUAN BIAYA PENGADAAN KENDARAAN		
	1. Pejabat Negara		
	a. Wali Kota	2.500 – 3.200 cc	
	b. Wakil Walikota	2.200 – 2.500 cc	
	2. Ketua DPRD	2.500 cc	
	3. Wakil Ketua DPRD	2.200 cc	
	4. Eselon II	2.000 cc	
	5. Eselon I	1.600 cc	
	6. Kendaraan Operasional Kantor dan Lapangan :		
	a. Pick Up	Unit	220.020.000
	b. Mini Bus	Unit	342.000.000
	c. Double Garden	Unit	492.610.000
	7. Kendaraan Operasional Bus :		
	a. Roda 4 (Empat) Bus Kecil	Unit	360.942.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	b. Roda 6 (enam) atau Bus Sedang	Unit	563.360.000
	c. Roda 6 (enam) atau Bus Besar	Unit	1.138.896.000
	8. Kendaraan Operasional Kantor Roda 2 (dua)	Unit	21.220.000
	9. Kendaraan Lapangan Roda 2 (dua)	Unit	36.670.000
III.	SATUAN HARGA BAHAN BAKAR		
	1. Premium	Lumpsum	Disesuaikan dengan harga pasar
	2. Pertalite	Lumpsum	
	3. Pertamax	Lumpsum	
	4. Pertamax Plus	Lumpsum	
	5. Solar DEX	Lumpsum	

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

SUTARMIDJI

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR 46 TAHUN 2016
TENTANG STANDAR BIAYA PEMERINTAH
DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN
2017

STANDAR BIAYA BELANJA PEMELIHARAAN

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
I.	PEMELIHARAAN GEDUNG / BANGUNAN :		
	1. Pemeliharaan Gedung / Bangunan		
	a. Kantor Bertingkat	M2/Tahun	178.000
	b. Kantor Tidak Bertingkat	M2/Tahun	116.000
	2. Pemeliharaan Halaman Gedung Kantor	M2/Tahun	10.000
II.	PEMELIHARAAN DAN OPERASIONAL KENDARAAN :		
	1. Kendaraan Bermotor		
	1. Kendaraan Pejabat Negara	Unit / Tahun	41.170.000
	2. Kendaraan Pejabat Eselon II/Kepala SKPD	Unit / Tahun	38.320.000
	3. Kendaraan Roda 2	Unit / Tahun	5.392.000
	4. Kendaraan Roda 3	Unit / Tahun	6.480.000
	5. Kendaraan Roda 4	Unit / Tahun	33.800.000
	6. Kendaraan Roda 6	Unit / Tahun	33.280.000
	7. Kendaraan Patroli Jalan Raya Roda 4	Unit / Tahun	76.600.000
	8. Kendaraan Patroli Jalan Raya Roda 2 Mesin s/d 250 cc	Unit / Tahun	18.870.000
	2. Speedboat	Unit / Tahun	19.340.000
III.	PEMELIHARAAN SARANA KANTOR :		
	1. Inventaris Kantor	Pegawai/Tahun	80.000
	2. Personal Komputer / Laptop	Unit / Tahun	730.000
	3. Printer	Unit / Tahun	690.000
	4. Server Database / Server Internet	Unit / Tahun	3.000.000
	5. AC / AC Split s/d 2 PK	Unit / Tahun	610.000
	6. AC / AC Split di atas 2 PK	Unit / Tahun	1.060.000
	7. Genset lebih kecil dari 50 KVA	Unit / Tahun	7.190.000
	8. Genset 75 KVA	Unit / Tahun	8.640.000
	9. Genset 100 KVA	Unit / Tahun	10.150.000
	10. Genset 125 KVA	Unit / Tahun	10.780.000
	11. Genset 150 KVA	Unit / Tahun	13.260.000
	12. Genset 175 KVA	Unit / Tahun	14.810.000
	13. Genset 200 KVA	Unit / Tahun	15.850.000
	14. Genset 250 KVA	Unit / Tahun	16.790.000
	15. Genset 275 KVA	Unit / Tahun	17.760.000
	16. Genset 300 KVA	Unit / Tahun	20.960.000
	17. Genset 350 KVA	Unit / Tahun	22.960.000
	18. Genset 450 KVA	Unit / Tahun	25.620.000
	19. Genset 500 KVA	Unit / Tahun	31.770.000

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

SUTARMIDJI

PENJELASAN
STANDAR BIAYA PEMERINTAH DAERAH KOTA PONTIANAK
UNTUK STANDAR BIAYA BELANJA PEGAWAI

No	Penjelasan												
1.	HONORARIUM PENANGGUNGJAWAB PENGELOLA KEUANGAN												
A.	Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan Daerah Honorarium diberikan kepada Pengelola Keuangan Daerah pada Pemerintah Kota Pontianak yang bertanggung jawab atas semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut. Khusus untuk Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) dapat dijabat oleh seluruh Kepala Bidang pada OPD Pengelola Keuangan dan Aset Daerah/Badan Pengelola Keuangan Daerah yang ditetapkan melalui keputusan pejabat yang berwenang, sesuai dengan kebutuhan yang berlaku.												
B.	Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan OPD Honorarium diberikan kepada pejabat yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD atau bertindak sebagai bendahara pada masing-masing OPD. Honorarium diberikan berdasarkan besaran pagu kegiatan yang dikelola sebagaimana yang telah diatur dalam pedoman pengelolaan APBD. Penanggungjawab pengelola keuangan ditetapkan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang. Pengelola Keuangan pada setiap satuan kerja diberi honorarium berdasarkan besaran pagu yang dikelola untuk setiap DPA, dengan ketentuan sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none">1. PA (Pegguna Anggaran), KPA (Kuasa Pengguna Anggaran), PPKeu (Pejabat Penatausahaan Keuangan), PPTK (Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan), Bendahara Penerimaan (Pengeluaran), Bendahara Penerimaan (Pengeluaran) Pembantu, Pembantu Bendahara Penerimaan (Pengeluaran), diperkenankan mendapat honorarium maksimal 4 (empat) kegiatan (DPA) yang dikelolanya diluar tugasnya sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom), operator sistem informasi, pengurus/penyimpan barang, pembantu pengurus/penyimpan barang, pejabat pengadaan selama aparatur yang tersedia pada OPD sangat terbatas.2. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) merupakan pejabat struktural di OPD atau Kepala UPK pada Dinas Kesehatan dan hanya diperkenankan menjadi PPTK pada OPD yang bersangkutan. Untuk PPTK yang mengelola kegiatan yang bersifat non kontraktual dapat menerima honorarium maksimum 4 (empat) kegiatan pada DPA yang dikelolanya maksimal 12 (dua belas) bulan. Sedangkan PPTK yang mengelola kegiatan kontraktual dapat menerima honorarium sesuai dengan paket pekerjaan yang dikelolanya maksimal 12 bulan dengan prinsip kepatutan, kewajaran dan efisiensi. Ketentuan pemberian honorarium bagi PPTK adalah sebagai berikut: <table><tr><th>Jumlah Paket Pekerjaan yang dikelola</th><th>Jumlah honorarium pada kegiatan (DPA)</th></tr><tr><td>1 - 10</td><td>4</td></tr><tr><td>11-20</td><td>6</td></tr><tr><td>21-30</td><td>8</td></tr><tr><td>31-40</td><td>10</td></tr><tr><td>> 40</td><td>12</td></tr></table>	Jumlah Paket Pekerjaan yang dikelola	Jumlah honorarium pada kegiatan (DPA)	1 - 10	4	11-20	6	21-30	8	31-40	10	> 40	12
Jumlah Paket Pekerjaan yang dikelola	Jumlah honorarium pada kegiatan (DPA)												
1 - 10	4												
11-20	6												
21-30	8												
31-40	10												
> 40	12												

No	Penjelasan
2.	<p>3. Pada OPD yang hanya mengelola gaji : Honorarium diberikan kepada ASN yang ditunjuk melakukan pengelolaan gaji di lingkungan OPD berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.</p> <p>4. ASN yang ditunjuk melakukan pengelolaan pembayaran gaji di unit kerja dan diangkat berdasarkan SK pejabat yang berwenang, maka dapat diberikan honor pembantu bendahara penerimaan/pengeluaran.</p> <p>HONORARIUM PENGELOLA KEGIATAN</p> <p>Honorarium diberikan kepada ASN yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kegiatan pada masing-masing OPD. Honorarium diberikan berdasarkan besaran pagu kegiatan yang dikelola sebagaimana yang telah diatur dalam pedoman pengelolaan APBD. Ketentuan untuk honorarium Pengelola Kegiatan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Asisten Teknis, Staf Pengelola/staf teknis/staf pengelola Teknis dan Staf Administrasi diperkenankan mendapat maksimal 4 (empat) kegiatan (DPA) yang dikelolanya diluar tugasnya sebagai operator sistem informasi, pengurus/penyimpan barang dan pembantu pengurus/penyimpan barang, pejabat pengadaan, pejabat penerima/pemeriksa hasil pekerjaan selama aparatur yang tersedia pada OPD sangat terbatas2. Penanggung jawab Pengelola Kegiatan tidak diperkenankan menjadi Penanggungjawab Pengelola Keuangan ataupun sebaliknya.3. Terhadap OPD yang tidak memiliki sumber daya manusia (SDM) dengan keahlian teknis maka diperkenankan meminta bantuan tenaga pengelola teknis dari OPD lain dengan permintaan tertulis dari Kepala OPD.
	<p>3. HONORARIUM PANITIA PELAKSANA KEGIATAN</p>
	<p>A. Honorarium Pengadaan Barang/Jasa</p> <p>1. Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom)</p> <p>Honorarium diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) yang diangkat oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa. Jumlah Pejabat Pembuat Komitmen di OPD disesuaikan dengan kebutuhan OPD dan dalam melaksanakan pekerjaannya tidak terikat tahun anggaran. PPKom dapat menerima honorarium pada DPA yang dikelolanya selama maksimal 12 (dua belas) bulan dengan prinsip kepatutan, kewajaran dan efisiensi. Jika aparatur yang memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di OPD sangat terbatas, maka Pejabat Pembuat Komitmen diperkenankan rangkap jabatan sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), namun hanya berhak mendapatkan salah satu honorarium sebagai PPKom atau PPTK sesuai dengan ketentuan yang berlaku .</p>

No	Penjelasan												
	<p data-bbox="418 256 1500 331">Ketentuan pemberian honorarium bagi PPKom adalah sebagai berikut :</p> <table data-bbox="431 331 1487 605"><tr><th data-bbox="431 331 935 406">Jumlah Paket Pekerjaan yang dikelola</th><th data-bbox="935 331 1487 406">Jumlah honorarium pada kegiatan (DPA)</th></tr><tr><td data-bbox="431 406 935 451">1 - 10</td><td data-bbox="935 406 1487 451">4</td></tr><tr><td data-bbox="431 451 935 495">11-20</td><td data-bbox="935 451 1487 495">6</td></tr><tr><td data-bbox="431 495 935 540">21-30</td><td data-bbox="935 495 1487 540">8</td></tr><tr><td data-bbox="431 540 935 585">31-40</td><td data-bbox="935 540 1487 585">10</td></tr><tr><td data-bbox="431 585 935 605">> 40</td><td data-bbox="935 585 1487 605">12</td></tr></table> <p data-bbox="418 642 1500 755">Untuk OPD yang tidak memiliki aparatur yang bersertifikat pengadaan barang/jasa, maka jabatan PPK akan dirangkap oleh PA/KPA atau sesuai kebutuhan di OPD tersebut.</p> <p data-bbox="370 792 1500 2297">2. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa. Honorarium diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (ASN) yang diangkat oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa konstruksi/jasa lainnya sampai dengan nilai Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), serta pemilihan penyedia jasa konsultansi sampai dengan nilai Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah). Dalam melaksanakan pemilihan penyedia, Pejabat Pengadaan Barang/Jasa berjumlah 1 (satu) orang. Jumlah Pejabat Pengadaan di OPD disesuaikan dengan kebutuhan OPD dan dalam melaksanakan pekerjaannya tidak terikat tahun anggaran. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa tidak diperkenankan rangkap jabatan sebagai Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan</p> <p data-bbox="370 1315 1500 1776">3. Honorarium Panitia/Pokja Unit Layanan Pengadaan (ULP) Pengadaan Barang/Jasa. Honorarium diberikan kepada ASN yang diangkat oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) menjadi Pokja Pengadaan Barang/Jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa konstruksi/jasa lainnya dengan nilai pagu <u>di atas</u> Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), serta pemilihan penyedia jasa konsultansi di atas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta). Anggota pokja pengadaan barang/jasa sekurang-kurangnya berjumlah 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan. Anggota Pokja ULP berjumlah gasal dan dalam melaksanakan pekerjaannya tidak terikat tahun anggaran.</p> <p data-bbox="370 1801 1500 2297">4. Honorarium Pejabat/Panitia Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa. Honorarium diberikan kepada ASN yang diberi tugas untuk menerima/ memeriksa barang/jasa yang diserahkan setelah seluruh pekerjaan pengadaan barang/jasa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan. Pejabat Penerima / Pemeriksa Hasil Pekerjaan berjumlah 1 orang. Bertugas menerima/memeriksa Pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 200 juta, serta Pengadaan Jasa Konsultansi bernilai paling tinggi Rp. 50 juta. Panitia Penerima / Pemeriksa Hasil pekerjaan sekurang-kurangnya berjumlah 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas hasil pekerjaan.</p>	Jumlah Paket Pekerjaan yang dikelola	Jumlah honorarium pada kegiatan (DPA)	1 - 10	4	11-20	6	21-30	8	31-40	10	> 40	12
Jumlah Paket Pekerjaan yang dikelola	Jumlah honorarium pada kegiatan (DPA)												
1 - 10	4												
11-20	6												
21-30	8												
31-40	10												
> 40	12												

No	Penjelasan
	<p>5. Honorarium Pejabat / Pokja / Panitia Pengadaan Barang / Jasa / Unit Layanan Pengadaan (ULP) menggunakan satuan orang per bulan (OB) maksimal 2 (dua) bulan per DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran). ASN yang ditunjuk sebagai Panitia Penerima Hasil Pekerjaan atau Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan diperkenankan merangkap sebagai pengurus barang atau penyimpan barang sepanjang aparaturnya yang tersedia di OPD sangat terbatas.</p> <p>B. Honorarium Perangkat Unit Layanan Pengadaan (ULP) Honorarium yang diberikan kepada perangkat Unit Layanan Pengadaan (ULP) yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa</p> <p>C. Honorarium Pelaksana Kegiatan Penelitian/Perekayasaan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Honorarium Kelebihan Jam Penelitian/Perekayasaan Honorarium atas kelebihan jam kerja normal yang diberikan kepada fungsional peneliti/perkaya diberi tugas berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang untuk melakukan penelitian/perekayasaan, paling banyak 4 (empat) jam sehari, dengan tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur. 2. Honorarium Penunjang Penelitian/Perekayasaan Honorarium yang diberikan kepada pegawai negeri/non pegawai negeri yang berdasarkan surat perintah pejabat yang berwenang diberi tugas untuk menunjang kegiatan penelitian/perekayasaan yang dilakukan oleh fungsional peneliti/perekayasa. Terhadap Pembantu peneliti/perekayasa sebagaimana dimaksud pada huruf yang berstatus pegawai negeri tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur. 3. Honorarium penelitian/perekayaan diberikan secara selektif dengan mempertimbangan prinsip dan efektifitas. <p>D. Honorarium Pengurus/Penyimpan Barang Honorarium yang diberikan kepada ASN yang ditunjuk melakukan pengelolaan barang di lingkungan satuan kerja berdasarkan Surat Keputusan Walikota. Sedangkan kepada 1 (satu) orang ASN yang membantu pengelolaan barang pada Bagian (Sekretariat Daerah), Kelurahan, OPD yang memiliki unit/UPTD dan OPD yang mengelola surat berharga yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan pejabat yang berwenang dapat diberikan honorarium pembantu penyimpan dan/atau pengurus barang. Nilai honorarium yang diberikan berdasarkan pagu anggaran belanja langsung OPD.</p> <p>E. Honorarium Narasumber / Pembahas Utama / Pakar / Praktisi / Pembicara Khusus / Moderator / Panitia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Honorarium Narasumber Kegiatan Seminar Honorarium dapat diberikan kepada ASN atau Non ASN baik yang berasal dari luar maupun dari dalam OPD/ instansi penyelenggara, sepanjang yang bersangkutan memiliki kompetensi/ keahlian/ pengalaman tertentu dalam ilmu/ bidang tertentu. Khusus bagi ASN Kota Pontianak dapat menjadi narasumber dengan mekanisme OPD pelaksana mengajukan permohonan Surat Tugas kepada Sekretaris Daerah Kota Pontianak. Apabila Sekretaris Daerah berhalangan, maka yang berhak menandatangani Surat Tugas dimaksud adalah pejabat yang mewakili. Satuan jam yang digunakan dalam pemberian honorarium narasumber/pembahas adalah 60 (enam puluh) menit.

No	Penjelasan
F.	<p>2. Honorarium Narasumber Sosialisasi/Diseminasi/Focus Group Discussion (FGD)/ Kegiatan Sejenisnya Honorarium dapat diberikan kepada ASN atau Non ASN baik yang berasal dari luar maupun dari dalam OPD/ instansi penyelenggara, sepanjang yang bersangkutan memiliki kompetensi/ keahlian/ pengalaman tertentu dalam ilmu/ bidang tertentu. Khusus bagi ASN Kota Pontianak dapat menjadi narasumber dengan mekanisme OPD pelaksana mengajukan permohonan Surat Tugas kepada Sekretaris Daerah Kota Pontianak. Apabila Sekretaris Daerah berhalangan, maka yang berhak menandatangani Surat Tugas dimaksud adalah pejabat yang mewakili. Satuan jam yang digunakan dalam pemberian honorarium narasumber/pembahas adalah 60 (enam puluh) menit.</p> <p>3. Honorarium Panitia Seminar / Sosialisasi / Diseminasi/Focus Group Discussion (FGD) / Kegiatan Sejenisnya a. Honorarium dapat diberikan kepada ASN atau Non ASN yang diberi tugas sebagai panitia untuk melaksanakan kegiatan seminar / sosialisasi / diseminasi / Focus Group Discussion (FGD)/ kegiatan sejenisnya, sepanjang pelaksanaan kegiatannya melibatkan peserta dari OPD lain/instansi lain/masyarakat atas undangan Kepala Daerah. ASN atau Non ASN dapat merangkap sebagai narasumber/moderator/panitia pelaksana kegiatan, namun hanya diperkenankan menerima satu honorarium. b. Pelaksanaan kegiatan Seminar, Sosialisasi/ Diseminasi/ Focus Group Discussion (FGD)/ Kegiatan sejenisnya, dapat dilaksanakan di hotel/restoran dan sejenisnya apabila jumlah undangan diatas 200 (dua ratus) orang, kecuali atas persetujuan Kepala Daerah.</p>
	<p>F. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Tim Sekretariat Pelaksana Kegiatan 1. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan / Tim Sekretariat Pelaksana Kegiatan: a) Yang ditetapkan atas dasar Surat Keputusan Kepala Daerah Honorarium dapat diberikan kepada Tim ASN atau non ASN yang diberi tugas untuk melakukan kegiatan yang bersifat koordinatif dan tidak terus-menerus (<i>ad hoc</i>) berdasarkan surat keputusan Walikota. Pemberian honorarium tim dilakukan secara selektif, efektif dan efisien. b) Yang ditetapkan atas dasar Surat keputusan Kepala OPD selaku Pengguna Anggaran Honorarium diberikan kepada ASN dan Non ASN yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis administratif yang berfungsi menunjang kegiatan tim perumusan kebijakan, monitoring dan evaluasi, survey lapangan dalam rangka menunjang tugas pokok OPD berdasarkan Surat Tugas Kepala OPD selaku Pengguna Anggaran. Honorarium dapat diberikan sepanjang yang bersangkutan tidak mendapatkan honorarium berdasarkan Surat Keputusan Walikota untuk output/kegiatan yang sama. Pemberian honorarium tim dilakukan secara selektif, efektif dan efisien dengan sifat kegiatan tidak terus menerus (<i>ad hoc</i>). Khusus untuk Tim Asistensi Anggaran Pemerintah Daerah, surat tugas dapat ditandatangani Kepala OPD yang menangani Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Pontianak. Penugasan bagi kepala OPD harus dilakukan oleh pejabat yang lebih tinggi.</p>

No	Penjelasan
	<p>2. Honorarium Tim Pelaksana Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Honor yang diberikan kepada petugas ASN pada OPD untuk melaksanakan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB).</p> <p>3. Honor Panitia Pelaksana Kegiatan Pelayanan Prima Honorarium yang diberikan kepada petugas ASN pada Kecamatan dan Kelurahan untuk melaksanakan pelayanan di <i>front office</i>, berdasarkan surat perintah tugas yang ditetapkan oleh Camat selaku Kepala OPD.</p>
G.	<p>Honorarium Petugas Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Bahan Buku Perpustakaan Honor yang diberikan kepada petugas untuk melakukan kegiatan pengelolaan bahan buku perpustakaan pada Kantor Pengelolaan Arsip dan Perpustakaan Daerah.</p>
H.	<p>Honorarium Tim Pengaturan dan Penjagaan Lalu Lintas</p> <p>1) Tim Pengaturan dan Penjagaan Lalu Lintas Darat dan Sungai Honorarium yang diberikan kepada aparatur ASN/Non ASN yang melakukan pengaturan dan penjagaan lalu lintas (turalantas) insidentil dan khusus, tim patroli pengawasan dan penertiban lalu lintas dan angkutan perairan, serta operasional pengaturan dan pengendalian aktivitas pelayanan pelabuhan penyeberangan Bardan – Siantan serta pelayanan pelabuhan pedalaman. Pemberian honorarium tim dilakukan untuk pelaksanaan kegiatan di luar jam kerja secara selektif, efektif dan efisien.</p> <p>2) Tim Pengaturan dan Penjagaan Terminal/Perparkiran/Pengujian Kendaraan Bermotor Honorarium yang diberikan kepada aparatur ASN/Non ASN yang melakukan operasional pengendalian, pengawasan dan penertiban terminal/perparkiran/pengujian kendaraan bermotor. Pemberian honorarium tim dilakukan untuk pelaksanaan kegiatan di luar jam kerja secara selektif, efektif dan efisien.</p>
I.	<p>Honorarium Petugas Pengamanan, Pengawalan dan Penegakan Perda Honorarium yang diberikan kepada petugas yang melaksanakan pengamanan, pengawalan dan penegakan Peraturan Daerah Kota Pontianak. Honorarium hanya diperkenankan dibayarkan satu kali sehari.</p>
J.	<p>Honorarium Tim Penyusun Jurnal / Artikel / Buletin / Majalah</p> <p>1. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal/Artikel Honorarium tim penyusun jurnal dapat diberikan kepada ASN yang diberi tugas untuk menyusun dan menerbitkan jurnal berdasarkan surat keputusan Walikota. Unsur sekretariat adalah pembantu umum, pelaksana dan yang sejenis, tidak berupa struktur organisasi tersendiri.</p> <p>2. Honorarium Tim Penyusunan Buletin/Majalah Honorarium tim penyusunan buletin/majalah diberikan kepada ASN yang diberi tugas untuk menyusun dan menerbitkan buletin/majalah, berdasarkan surat keputusan Walikota. Majalah adalah terbitan berkala yang isinya berbagai liputan jurnalistik, pandangan tentang topik aktual yang patut diketahui</p>

No	Penjelasan
	<p>pembaca. Buletin adalah media cetak berupa selebaran atau majalah berisi warta singkat atau pernyataan tertulis yang diterbitkan secara periodik yang ditujukan untuk lembaga atau kelompok profesi tertentu.</p> <p>K. Honorarium Tim Pengelola Website/Sistem Informasi Berbasis Internet Honorarium tim pengelola website/Sistem Informasi Berbasis Internet dapat diberikan kepada ASN/Calon ASN yang diberi tugas untuk mengelola website/Sistem Informasi Berbasis Internet dengan ketentuan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Pengelola Website Berbasis Internet ditetapkan berdasarkan surat keputusan Walikota atau Kepala OPD sedangkan Operator sistem informasi ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala OPD 2. Honorarium pembuatan artikel dapat diberikan maksimal 10 (sepuluh) halaman dalam satu bulan oleh masing-masing penulis artikel. Materi artikel berkaitan langsung dengan penyelenggaraan Pemerintah Kota Pontianak. Artikel dapat diupload setelah mendapatkan persetujuan Kepala OPD. Honorarium diberikan secara selektif dengan mempertimbangan prinsip efektifitas dan efisiensi. 3. Honorarium pembuatan artikel ilmiah dapat diberikan kepada ASN yang menyusun materi artikel ilmiah berdasarkan kaidah penyusunan kajian ilmiah dan merupakan hasil karya orisinal penulis yang dapat dipertanggungjawabkan. Honorarium pembuatan artikel ilmiah dapat dibayarkan selama penyusunan artikel ilmiah tersebut tidak dibiayai dengan APBD Kota Pontianak. Artikel dapat diupload setelah mendapatkan persetujuan Kepala OPD. Honorarium diberikan secara selektif dengan mempertimbangan prinsip efektifitas dan efisiensi. 4. Operator Komputer Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIKD) disetiap OPD berjumlah maksimum untuk 2 (dua) orang dan diberikan honorarium untuk 12 (dua belas) bulan atau sesuai kemampuan anggaran OPD. 5. Operator komputer untuk SIPP dan SIMEKBANG dilaksanakan oleh 1 (satu) orang operator untuk setiap OPD dan dapat diberikan honorarium untuk 12 (dua belas) bulan. Sedangkan untuk operator SIPP di Kelurahan dapat diberikan honorarium maksimal 6 (enam) bulan atau sesuai kemampuan keuangan dengan menggunakan standar honorarium operator lainnya. Operator Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SiRUP) dan e-Monev Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan oleh 1 (satu) orang untuk setiap OPD, kecuali bagi OPD dengan anggaran Belanja Langsung di atas Rp. 30.000.000.000,- (tiga puluh milyar) dapat berjumlah maksimum 2 (dua) orang. Operator SiRUP dan e-monev pengadaan barang/jasa dapat diberikan honorarium untuk 12 (dua belas) bulan atau sesuai kemampuan anggaran OPD. <p>L. Honor Tim Layanan Pengadaan Secara Elektronik Honorarium tim Layanan Pengadaan Secara Elektronik dapat diberikan kepada ASN yang diberi tugas untuk mengelola dan menginformasikan seluruh lelang/tender secara elektronik, berdasarkan surat keputusan Walikota. Pemberian honorarium dilakukan secara selektif dan efisien dengan ketentuan Pengarah adalah Walikota, Penanggungjawab adalah</p>

No	Penjelasan
	<p>Kepala OPD terkait, ketua adalah Kepala UPTD LPSE, Sekretaris adalah Kabag Tata Usaha pada UPTD LPSE, sedangkan admin system, PPE, Agency, verifikator, help desk dan administrasi adalah staf pada UPTD. LPSE Kota Pontianak</p> <p>M. Vakasi / Honorarium Penyelenggara Ujian. Honorarium diberikan kepada tim penyelenggara ujian pada tingkat pendidikan dasar dan menengah, tidak diberikan untuk penyelenggaraan ujian bersifat latihan dan ujian lokal. Satuan biaya pengawas ujian sudah termasuk uang transport.</p> <p>N. Honorarium Penanggulangan Bencana/Kebakaran Honorarium diberikan kepada ASN / non ASN yang diberi tugas untuk melaksanakan penanggulangan bencana/kebakaran berdasarkan surat keputusan Walikota atau Kepala OPD selaku Pengguna Anggaran. Ketentuan Pemberian honorarium untuk kegiatan yang bersifat mendesak dapat mengikutsertakan Kepala Pelaksana Harian pada OPD BPBD. Pemberian honorarium dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.</p> <p>O. Honor Komisi Penanggulangan AIDS Kota Pontianak Satuan biaya bagi tenaga ASN dan Non ASN yang ditunjuk untuk melakukan penyuluhan/sosialisasi tentang penanggulangan dan pencegahan AIDS berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.</p> <p>P. Honorarium Bidang Perpajakan</p> <p>a. Honorarium Penyampaian dan Penagihan SPPT PBB Honorarium diberikan kepada petugas yang menyampaikan/menagih SPT PBB baik selaku Kolektor/ASN Kelurahan/Ketua Rukun Tetangga (RT)/Masyarakat.</p> <p>b. Honorarium Petugas Pelaksana Pemutakhiran Data Objek Pajak Honorarium diberikan kepada petugas yang terlibat dalam pemutakhiran data pajak daerah khususnya data PBB baik untuk pencarian data lapangan maupun perbaikan data dalam aplikasi.</p> <p>Q. Honorarium Petugas Pendukung dan Tata Usaha Pimpinan</p> <p>a. Honor Tata Usaha (TU) Pimpinan terdiri atas Tata Usaha Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah/Asisten dan Staf Ahli Honorarium diberikan kepada pegawai yang bertugas khusus sebagai Tata Usaha (TU) Pimpinan, yaitu Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah/Asisten dan Staf Ahli.</p> <p>b. Honor Sopir Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah Honorarium diberikan kepada tenaga ASN atau Calon ASN yang diberi tugas khusus sebagai sopir Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah.</p> <p>c. Honor Ajudan Walikota/Wakil Walikota Honorarium diberikan kepada tenaga ASN atau Non ASN yang diberi tugas khusus sebagai ajudan Walikota/Wakil Walikota.</p> <p>d. Honorarium Supir Pool Sekretariat Daerah Honorarium yang diberikan kepada tenaga ASN atau Non ASN yang bertugas sebagai supir pada Sekretariat Daerah yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Walikota.</p>

No	Penjelasan
R.	Honorarium Bidang Sosial <ul style="list-style-type: none">a. Honorarium Petugas Layanan Anak Terpadu (PLAT)/Unit Pelayanan Rehabilitasi Sosial (UPRS) Honorarium diberikan kepada tenaga Non ASN yang diberi tugas sebagai Pengasuh anak-anak di Pusat Layanan Anak Terpadu (PLAT) dan Unit Pelayanan Rehabilitasi Sosial (UPRS) berdasarkan surat keputusan Walikota. Pemberian dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.b. Honorarium Tenaga Jasa Penanganan Kasus Honorarium diberikan kepada ASN yang diberi tugas khusus untuk penanganan kasus ketenagakerjaan di tingkat peradilan berdasarkan surat keputusan Kepala OPD, selaku Pengguna Anggaran. Pemberian dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.c. Penanganan Mayat Terlantar Satuan biaya yang dikeluarkan untuk penanganan mayat terlantar di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.d. Honorarium Petugas Pendamping Sosial Honorarium yang diberikan kepada petugas yang menangani permasalahan sosial di Kota Pontianak
S.	Honorarium Petugas Pendukung Upacara Satuan biaya yang diberikan kepada petugas pendukung upacara peringatan Hari Kemerdekaan Republik Indonesia dan peringatan hari-hari besar lainnya. Biaya pendukung diberikan kepada petugas pelaksana dan cadangan pada saat upacara peringatan maupun gladi resik yang dibuktikan dengan daftar hadir.
T.	Honorarium Tim Penyusun Materi Ekspos Honorarium yang diberikan kepada tim penyusun materi ekspos yang akan disampaikan oleh kepala daerah berdasarkan Surat Keputusan Walikota Pontianak. Ketentuan keanggotaan tim penyusun materi ekspos sebagai berikut : Pengarah adalah Walikota dan Wakil Walikota, Penanggungjawab adalah Kepala OPD yang menangani Perencanaan Pembangunan Daerah, Ketua adalah Kepala Bidang yang menangani statistik dan pelaporan pada OPD yang menangani Perencanaan Pembangunan Daerah, Sekretaris adalah Kasubbid yang menangani statistik dan pelaporan pada OPD yang menangani Perencanaan Pembangunan Daerah, sedangkan Anggota adalah 2 (dua) orang staf pada bidang yang menangani statistik dan pelaporan pada OPD yang menangani Perencanaan Pembangunan Daerah
U.	Honorarium Pendukung Kegiatan <ul style="list-style-type: none">a. Honorarium dapat diberikan kepada ASN atau Non ASN yang diberi tugas untuk mendukung pelaksanaan kegiatan yang bersifat koordinatif dan tidak terus-menerus (adhoc) berdasarkan surat keputusan Walikota atau Kepala OPD selaku Pengguna Anggaran. Pemberian honorarium dilakukan secara selektif, efektif dan efisien. Untuk kegiatan yang pelaksanaannya menggunakan penyelenggara acara (<i>Event Organizer</i>), maka diberikan keuntungan perusahaan setinggi-tingginya 15% (lima belas persen).b. Honorarium Rohaniwan Honorarium yang diberikan kepada ASN/Non ASN yang ditugaskan sebagai rohaniwan pada saat pengambilan sumpah jabatan. Honorarium sudah termasuk uang transport bagi rohaniwan.

No	Penjelasan
	<p>c. Honorarium Instruktur Instruktur adalah ASN/Non ASN yang berdasarkan surat permohonan permintaan dari Pemerintah Kota Pontianak kepada Institusi/Instansi yang dituju atau berdasarkan keputusan Walikota Pontianak, yang bertugas untuk mengajarkan sesuatu sekaligus memberikan latihan dan bimbingan.</p> <p>d. Biaya Pemeliharaan Gedung Kantor PCC Satuan biaya yang diberikan kepada petugas kebersihan kegiatan/event insidentil dan petugas penebasan rumput pada gedung kantor PCC Kota Pontianak.</p> <p>e. Honorarium Instruktur Senam Honorarium yang dapat diberikan kepada pelatih/instruktur senam yang menunjang kegiatan keolahragaan pada OPD di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.</p>
V.	<p>Honorarium Petugas Bidang Kesehatan Honorarium diberikan kepada petugas kesehatan baik ASN maupun Non ASN dilingkungan Dinas Kesehatan dan RSUD untuk menunjang pelayanan kesehatan.</p> <p>1. Honorarium Petugas Puskesmas dengan Pelayanan Pengembangan Honorarium yang diberikan kepada petugas kesehatan yaitu petugas Puskesmas dengan layanan pengembangan. Pelayanan Pengembangan adalah peningkatan mutu pelayanan kesehatan kepada masyarakat secara optimal, efektif, efisien dengan program pelayanan kesehatan prioritas (unggulan) pada sore hari dan atau 24 jam berupa pelayanan persalinan, perawatan persalinan, pelayanan gawat darurat dan pelayanan gizi buruk. Honorarium dapat diberikan berdasarkan surat penugasan Kepala OPD selaku Pengguna Anggaran. Honorarium dengan satuan orang/kegiatan dibayarkan maksimal satu kali dalam satu bulan berdasarkan hasil pekerjaan yang tertuang dalam dokumen laporan pelaksanaan kegiatan. Honorarium diberikan lebih besar 25% kepada petugas jika pelaksanaan pekerjaan pada hari Sabtu, Minggu dan hari libur. Pemberian tugas dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.</p> <p>2. Honor Petugas Non ASN Dinas Kesehatan Kota Pontianak Honorarium diberikan kepada petugas Non ASN yang memberikan pelayanan di Puskesmas/UPTD Mata dan Gigi.</p> <p>a. Pelayanan Puskesmas adalah pelayanan kesehatan tingkat pertama yang dibutuhkan sebagian masyarakat dapat berupa pelayanan medik dasar (pengobatan) yaitu : pengobatan umum, pengobatan gigi, rehabilitasi medik dan sebagainya, serta pelayanan pengembangan berupa pengembangan sore hari, pelayanan 24 jam dan gawat darurat, pelayanan rawat inap, pelayanan persalinan, perawatan persalinan dan pelayanan gizi buruk. Honorarium dapat diberikan berdasarkan surat penugasan Kepala OPD selaku Pengguna Anggaran. Honorarium dengan satuan orang/kegiatan dibayarkan maksimal satu kali dalam satu bulan berdasarkan hasil pekerjaan yang tertuang dalam dokumen laporan pelaksanaan kegiatan. Pemberian tugas dilakukan secara selektif, efisien dan efektif.</p> <p>b. Untuk tenaga Non ASN Puskesmas dengan Pelayanan Pengembangan dan Non Pengembangan yang tidak menggunakan kontrak jasa pihak ketiga harus mempunyai NPWP dan Nomor rekening pribadi pada PD. Bank Pasar. Untuk tenaga Non ASN</p>

No	Penjelasan
W.	<p>lebih dari 5 (lima) orang dapat memakai kontrak jasa pihak ketiga</p> <p>3. Honor Petugas Rumah Sakit Sultan Sy. Mohamad AlKadrie Satuan biaya yang diberikan kepada petugas ASN maupun Non ASN yang melaksanakan pelayanan pada RSUD Sultan Sy. Mohamad AlKadrie. Honorarium diberikan lebih besar 25% kepada petugas jika pelaksanaan pekerjaan pada hari Sabtu, Minggu dan hari libur. Pemberian tugas dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.</p> <p>W. Honorarium Tenaga Non ASN</p> <p>1. Honor Non ASN</p> <p>a. Satuan biaya bagi tenaga Non ASN yang ditunjuk untuk melakukan kegiatan sesuai tupoksinya, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang/kontrak kerja.</p> <p>b. Untuk tenaga Non ASN (Cleaning Service, Satpam, dan Pengemudi) di setiap OPD kurang dari 5 (lima) orang memakai kontrak perorangan dan harus mempunyai NPWP dan Nomor rekening pribadi pada PD. Bank Pasar. Untuk tenaga Non ASN lebih dari 5 (lima) orang dapat memakai kontrak jasa pihak ketiga. Kepala OPD selaku Pengguna Anggaran tidak diperkenankan menambah tenaga Non ASN kecuali atas persetujuan Kepala Daerah.</p> <p>c. Honorarium tenaga non ASN sudah termasuk komponen pembayaran iuran BPJS Kesehatan sebesar 2% (dua persen) yang ditanggung oleh tenaga honorer, sedangkan 3% (tiga persen) iuran BPJS Kesehatan ditanggung oleh OPD selaku pemberi kerja dan dianggarkan dalam APBD. Hal ini dikecualikan untuk honor ke-13.</p> <p>d. Honorarium tenaga Non ASN sudah termasuk komponen pembayaran iuran BPJS Ketenagakerjaan yang terdiri dari Jaminan Hari Tua, sebesar 2% yang ditanggung oleh tenaga honorer. Sedangkan OPD selaku pemberi kerja menanggung Jaminan Ketenagakerjaan sebesar 0,24%, Jaminan Kematian sebesar 0,30% dan Jaminan Hari Tua sebesar 3,70% dari gaji dan dianggarkan dalam APBD.</p> <p>e. Jika akumulasi honorarium satu bulan bagi tenaga harian lepas lebih kecil dari Upah Minimum Kota (UMK), maka seluruh pembayaran iuran BPJS ditanggung oleh OPD selaku pemberi kerja.</p> <p>f. Jika menggunakan outsourcing maka alokasi honorarium tidak termasuk seragam dan perlengkapan lainnya serta dapat ditambah <i>overhead</i> perusahaan paling banyak sebesar 15% (lima belas persen). Seragam dan perlengkapan disediakan oleh OPD.</p> <p>2. Honorarium Tenaga Penyuluh Non ASN Honorarium diberikan kepada tenaga Non ASN yang ditunjuk untuk melakukan penyuluhan berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.</p> <p>3. Honorarium Non ASN Lembaga Pemantau Independen Pengadaan Barang/Jasa (LPI-PBJ). Satuan biaya honorarium bagi pegawai (Non ASN) yang ditunjuk untuk melakukan pemantauan terhadap Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Kota Pontianak berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.</p> <p>4. Honor Non ASN Ke-13 Honorarium Ke-13 yang dapat diberikan kepada pegawai Non ASN di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.</p>

No	Penjelasan
	<p>5. Honor Non ASN ke-14 Honorarium Ke-14 yang diberikan kepada pegawai Non ASN di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak sebesar honorarium setelah dikurangi komponen asuransi tenaga kerja dan asuransi tenaga kerja dan asuransi kesehatan.</p> <p>X. Honorarium Tenaga Ahli Fraksi DPRD Kota Pontianak Honorarium yang diberikan kepada tenaga non ASN dengan penunjukkan tenaga berdasarkan usulan dari fraksi kepada Sekretaris DPRD menggunakan perjanjian kerja yang ditinjau kembali setiap tahun. Honorarium tenaga ahli fraksi pada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pontianak dapat diberikan setiap bulan.</p> <p>Y. Honorarium Keterampilan Untuk Masyarakat Non Institusional Honor maksimal yang diberikan kepada masyarakat non institusional yang mengikuti diklat keterampilan yang diselenggarakan oleh pemerintah.</p> <p>Z. Honorarium / Satuan Biaya Pelaksanaan Kegiatan Bidang Kepegawaian/ASN Satuan biaya yang diberikan kepada pelaksana kegiatan di bidang kepegawaian/ASN yang meliputi Panitia Seleksi Jabatan Aparatur Sipil Negara (ASN), Penilai Kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN) baik untuk penilai Pusat maupun Daerah serta Tim Penilai Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN).</p> <p>AA. Honorarium Pengamanan Lokasi Rawan Macet (<i>Strong Point</i>) Honorarium yang diberikan kepada petugas pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika yang melakukan pengamanan lalu lintas pada lokasi rawan macet. Pelaksanaan kegiatan dilakukan di luar jam kerja dan honorarium hanya diperkenankan dibayarkan satu kali sehari.</p> <p>AB. Honorarium Pembinaan Pengelola PAUD dan Tutor PAUD Honorarium yang diberikan kepada pengelola PAUD dan Tutor PAUD yang merupakan binaan Dinas Pendidikan Kota Pontianak. Honorarium tidak boleh diterima rangkap oleh satu orang yang bertugas sebagai Pengelola PAUD dan Tutor PAUD.</p>
4.	<p>Satuan Biaya Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan ASN Satuan biaya untuk pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan dan pelatihan (diklat) bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) dan atau pejabat negara di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.</p> <p>1. Satuan Biaya Diklat Pimpinan/Struktural Biaya diklat Pimpinan/Struktural merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan dan pelaksanaan kebutuhan biaya diklat penjenjangan bagi pejabat/pegawai negeri yang akan/telah menduduki jabatan tertentu. Satuan biaya ini sudah termasuk biaya observasi lapangan, namun belum termasuk biaya perjalanan dinas peserta. Apabila dalam pelaksanaan anggaran terjadi perubahan tarif biaya diklat pimpinan, satuan biaya dapat mengacu pada peraturan pemerintah daerah yang mengatur tentang tarif diklat pimpinan tersebut.</p>

No	Penjelasan
	<p>2. Satuan Biaya Latihan Prajabatan Biaya diklat bagi Calon Aparatur Sipil Negara (Calon ASN) sebagai syarat untuk diangkat sebagai ASN. Satuan biaya termasuk akomodasi, transportasi peserta dan sudah termasuk biaya observasi lapangan. Apabila dalam pelaksanaan anggaran terjadi perubahan tarif biaya diklat prajabatan, satuan biaya dapat mengacu pada peraturan pemerintah yang mengatur tentang tarif diklat pimpinan tersebut.</p> <p>3. Bantuan Beasiswa Program Non-gelar/Gelar Dalam Negeri Satuan biaya bantuan beasiswa program non-gelar/gelar dalam negeri merupakan bantuan bagi pegawai negeri yang ditugaskan untuk melanjutkan pendidikan Non Gelar, Diploma III, Diploma IV atau Strata 1, dan pendidikan Pasca Sarjana (Strata 2 atau Strata 3).</p> <p>4. Bantuan Tugas Belajar Program Non-gelar/Gelar Dalam Negeri. Satuan biaya bantuan tugas program non-gelar/gelar dalam negeri merupakan bantuan bagi pegawai negeri yang ditugaskan untuk melanjutkan pendidikan Diploma IV atau Strata 1, dan pendidikan Pasca Sarjana (Strata 2 atau Strata 3) dengan biaya ditanggung oleh Pemerintah.</p> <p>5. Bantuan Izin Belajar Dalam pemberian izin belajar, biaya yang berkaitan dengan dana pendidikan menjadi tanggung jawab peserta didik, dan Pemerintah Kota Pontianak akan menunjang dukungan dana sepanjang dana tersedia dan bukan merupakan kewajiban bagi Pemerintah daerah. Bantuan tunjangan dukungan dana Ijin Belajar berupa bantuan kepada penerima Ijin Belajar disesuaikan dengan kemampuan dana Pemerintah Kota Pontianak.</p> <p>6. Satuan Biaya Lemhanas Satuan biaya Lemhanas digunakan untuk biaya kontribusi (standar Diklatpim II), uang saku, biaya penulisan dan penyusunan KKP,KKK, biaya kelengkapan diklat/referensi buku, biaya alat tulis, biaya penggandaan/penjilidan, biaya observasi lapangan, biaya praktek kerja lapangan/uang saku, biaya ladies program PP, bantuan transportasi PP dan angkutan setempat.</p> <p>7. Diklat Teknis / Fungsional ASN Biaya kontribusi maksimal yang diberikan kepada ASN dan anggota DPRD Kota Pontianak yang mengikuti diklat teknis/fungsional/bimtek. Jika nilai kontribusi lebih tinggi daripada standar biaya, maka harus atas persetujuan Walikota melalui telaahan staf dari OPD terkait. Jika diklat mengikutsertakan aparatur non ASN maka harus atas persetujuan Walikota melalui telaahan staf dari OPD terkait.</p> <p>8. Biaya pembuatan sertifikat adalah biaya yang dibayarkan kepada penyelenggara diklat selaku pihak yang mencetak sertifikat diklat.</p> <p>5. Satuan Biaya Uang Makan Minum Harian Pegawai Negeri Sipil Uang makan diberikan kepada ASN/Calon ASN yang dihitung berdasarkan jumlah hari masuk kerja selama 12 (dua belas) bulan dan diberikan dalam bentuk uang. Besaran satuan biaya uang makan untuk golongan III dan IV sudah memperhitungkan pajak penghasilan</p>

No	Penjelasan
6.	Satuan Biaya Pengadaan Makanan Pasien Rumah Sakit Satuan Biaya Pengadaan Makanan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk pelaksanaan/perencanaan kebutuhan dan biaya pengadaan makanan yang diberikan kepada pasien rumah sakit.
7.	Satuan Biaya Uang Lembur dan Uang Makan Lembur Uang lembur merupakan kompensasi bagi ASN/Calon ASN dan Non ASN yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang. Kerja lembur adalah bekerja di luar jam kerja/waktu kerja normal yang telah ditetapkan oleh masing-masing Organisasi Perangkat Daerah. Pemberian uang lembur dan uang makan lembur harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut : a. Uang makan lembur diperuntukkan sesuai dengan golongan. Dapat diberikan setelah bekerja lembur sekurang-kurangnya 2 (dua) jam berturut-turut paling banyak 1 (satu) kali per hari. b. Batasan waktu kerja lembur paling banyak 3 (tiga) jam sehari atau 14 (empat belas) jam dalam seminggu. c. Pada hari libur kerja, tarif uang lembur naik 100% dari tarif lembur hari kerja. d. Personil yang sudah mendapatkan honorarium dalam bentuk surat tugas Kepala OPD, tidak diperkenankan lagi mendapatkan uang lembur pada hari yang bersamaan, dan uang lembur yang dapat dibayarkan adalah selisih hari antara surat tugas lembur dengan surat tugas lainnya. Jika telah mendapatkan penugasan melalui surat tugas Kepala OPD, maka tidak diperkenankan mendapatkan uang lembur untuk output yang sama dengan output surat penugasan.
8.	Satuan Biaya Makanan Penambah Daya Tahan Tubuh Pengadaan makanan/minuman bagi ASN sebagai penambah daya tahan tubuh hanya diberikan kepada pegawai yang jenis pekerjaannya dapat memberikan dampak buruk bagi kesehatan pegawai negeri tersebut. Diberikan kepada pegawai seperti tenaga fungsional komputer, laboratorium, tenaga perpustakaan, Satuan Polisi Pamong Praja, tenaga pemadam kebakaran dan petugas yang pekerjaannya berisiko tinggi yang serupa lainnya.
9.	Satuan Biaya Konsumsi : 1. Konsumsi Rapat/Pertemuan di luar kantor : Pengadaan makanan prasmanan sudah termasuk makanan, minuman dan snack yang dilaksanakan di luar kantor. Dalam pelaksanaannya harus memperhatikan efisiensi. 2. Konsumsi Rapat di Kantor Satuan Biaya Konsumsi rapat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk pelaksanaan/perencanaan kebutuhan biaya pengadaan konsumsi makanan termasuk minuman dan kudapan/snack untuk rapat/pertemuan yang diselenggarakan di dalam kantor. Dalam pelaksanaannya harus memperhatikan efisiensi.
10.	Satuan Biaya Paket Kegiatan Rapat/Pertemuan di Luar Kantor Satuan Biaya Paket Kegiatan Rapat/Pertemuan di Luar Kantor merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan dan pelaksanaan kebutuhan biaya kegiatan rapat/pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang dilakukan secara intensif. Kegiatan rapat/pertemuan di luar

No	Penjelasan
	<p>kantor dapat dilaksanakan sepanjang melibatkan Kepala OPD setingkat eselon II lainnya/masyarakat.</p> <p>Satuan biaya paket kegiatan rapat/pertemuan di Luar Kantor menurut lama penyelenggaraan terbagi dalam 2 (dua) jenis:</p> <p>a. Paket <i>Fullday</i></p> <p>Satuan biaya paket <i>Fullday</i> disediakan untuk kegiatan rapat/pertemuan yang dilakukan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap. Komponen paket mencakup minuman selamat datang, makan 1 (satu) kali, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan (termasuk <i>screen projector</i>, podium, <i>flip chart</i>, <i>white board</i>, <i>standard sound system</i>, mikropon, alat tulis, air mineral, dan permen).</p> <p>b. Paket <i>Halfday</i></p> <p>Satuan biaya paket <i>Halfday</i> disediakan untuk kegiatan rapat/pertemuan yang dilakukan di luar kantor selama setengah sehari minimal 5 (lima) jam. Komponen paket mencakup minuman selamat datang, makan 1 (satu) kali (siang), rehat kopi dan kudapan 1 (satu) kali, ruang pertemuan (termasuk <i>screen projector</i>, podium, <i>flip chart</i>, <i>white board</i>, <i>standard sound system</i>, mikropon, alat tulis, air mineral, dan permen)</p> <p>Pelaksanaan kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor baik berupa Seminar, Sosialisasi/ Diseminasi/ Focus Group Discussion (FGD)/ Kegiatan sejenisnya, dapat dilaksanakan di hotel/restoran dan sejenisnya apabila jumlah undangan diatas 200 (dua ratus) orang, kecuali atas persetujuan Kepala Daerah.</p>
11.	<p>Satuan Biaya Penerjemahan dan Pengetikan</p> <p>Satuan biaya penerjemahan dan pengetikan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk pelaksanaan/perencanaan kebutuhan biaya penerjemahan dan pengetikan, dibayarkan kepada pihak/orang yang menterjemahkan naskah asli ke dalam bahasa yang diinginkan</p>
12.	<p>Satuan Biaya Pengadaan Pakaian Dinas/Kerja</p> <p>Pakaian Dinas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pakaian Kerja Resmi Pegawai Diperuntukan bagi ASN untuk melaksanakan tugas kedinasan. Penyediaan pakaian dinas tersebut harus selektif sesuai dengan kebutuhan. Disediakan paling banyak 1 (satu) stel per orang. Satuan biaya <u>sudah termasuk</u> atribut dan ongkos jahit. Kecuali pakaian PDL tidak termasuk perlengkapan (artribut). 2. Dokter Diperuntukan bagi dokter untuk melaksanakan tugas kedinasan dan penyediaanya dilakukan secara selektif. Pakaian dinas dapat diberikan berupa 1 (satu) potong jas untuk dokter dan disediakan paling banyak 1 (satu) stel per orang. Satuan Biaya tersebut sudah termasuk ongkos jahit. 3. Sopir/Pesuruh. Diperuntukan bagi sopir/pesuruh yang diangkat sesuai ketentuan dan dapat diberikan paling banyak 2 (dua) stel per orang. Satuan Biaya tersebut sudah termasuk ongkos jahit. 4. Satpol PP/Satpam/Petugas Pemadam Kebakaran dan Perhubungan. Pakaian Satpol PP/Satpam/Petugas Pemadam Kebakaran dan Perhubungan sudah termasuk perlengkapannya (sepatu, baju PDL,Kopel, ikat pinggang, tali lurt dan peluit, kaos kaki, topi kaos

No	Penjelasan
	<p>security dan atribut lainnya) paling banyak dapat diberikan sebanyak 2 (dua) stel per orang.</p> <p>5. Seragam Mahasiswa. Satuan biaya pakaian seragam mahasiswa/taruna hanya dapat dialokasikan bagi mahasiswa/taruna dengan ketentuan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pada pendidikan kedinasan yang berada di bawah Kementerian Negara/Lembaga tertentu.2. Memiliki ijin prinsip dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.3. Diberikan paling banyak 2 (dua) stel per orang. <p>6. Baju Batik Baju Batik diberikan bagi ASN untuk melaksanakan tugas kedinasan.</p>
13.	<p>Satuan Biaya Transportasi Pemberian Satuan Biaya Transportasi diberikan kepada Staf Ahli/Kepala OPD (Eselon II dan Eselon III selaku kepala OPD) di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak yang tidak menggunakan kendaraan dinas roda empat (mobil dinas).</p>
14.	<p>Satuan Biaya Bidang Hukum/Litigasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Satuan Biaya Administrasi Perkara Bidang Litigasi Satuan Biaya yang diberikan untuk pendaftaran perkara di pengadilan atau biaya pemeriksaan di tempat/sidang lapangan.2. Honorarium Saksi Bidang Hukum/Litigasi Yang termasuk saksi adalah ASN atau masyarakat yang memberikan keterangan dalam pemeriksaan perkara baik di Kepolisian, Kejaksaan dan Pengadilan untuk setiap kehadiran.3. Honor Saksi Ahli Yang termasuk saksi ahli adalah ASN / Non ASN / masyarakat yang merupakan pakar/praktisi dan memiliki kompetensi untuk memberikan keterangan dalam pemeriksaan perkara baik di Kepolisian, Kejaksaan dan Pengadilan untuk setiap kehadiran.4. Biaya Penanganan Perkara (Litigasi) Satuan biaya yang dipergunakan untuk pembiayaan penanganan satu perkara oleh pengacara yang ditunjuk oleh Pemerintah Kota Pontianak. Pembiayaan dilakukan sejak dimulai perkara hingga selesai/ditetapkan putusan oleh hakim.5. Biaya Konsultasi Perkara (Non Litigasi) Satuan biaya dalam satu bulan yang dipergunakan untuk melakukan konsultasi perkara/kasus kepada pengacara atau penasehat hukum terhadap perkara/kasus yang dihadapi Pemerintah Kota Pontianak.
15.	<p>Biaya Penunjang Petugas Keagamaan dan Kemasyarakatan</p> <ol style="list-style-type: none">a. Biaya Operasional Guru Ngaji Tradisional Satuan biaya operasional untuk satu tahun yang diberikan kepada guru ngaji tradisional terutama dengan tingkat ekonomi kurang mampu dan memiliki jumlah santri minimal 15 orang.b. Biaya Operasional Petugas Fardhu Kifayah Satuan biaya operasional untuk satu tahun yang diberikan kepada masing-masing petugas Fardhu Kifayah di Kota Pontianak.c. Biaya Pengiriman Tim Petugas Haji Daerah/Tim Kesehatan Haji Daerah Satuan biaya yang diberikan kepada petugas haji daerah/petugas

No	Penjelasan
16.	<p>kesehatan haji daerah untuk membantu kelancaran jemaah haji Kota Pontianak dalam melaksanakan seluruh rangkaian ibadah haji.</p> <p>d. Biaya Operasional Posyandu Satuan biaya operasional untuk satu tahun yang diberikan kepada Posyandu di Kota Pontianak yang masih aktif memberikan pelayanan Posyandu.</p> <p>Satuan Biaya Hadiah Lomba dan Petugas Pendukung Perlombaan Satuan biaya yang diberikan kepada pemenang Lomba baik perorangan dan atau tim dalam kegiatan yang dilaksanakan oleh OPD di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.</p> <p>A. Bonus / Reward / Uang Pembinaan / Penghargaan / Hadiah Pemenang Satuan biaya yang diberikan kepada atlet, atlet non medali, lomba/kompetisi, pelatih peraih medali, official/manajer, pimpinan kontingen, pencatat score, hakim penjaga garis, uang saku siswa/guru pemenang lomba dan wasit/juri/pengawas sebagai bonus/reward/uang pembinaan/penghargaan/hadiah pemenang. Untuk lomba/kompetisi (poin 3 dan 4), pelatih peraih medali diberikan bonus/reward dengan ketentuan sebagai berikut :</p> <p>a. Bonus untuk Atlet : Apabila atlet memperoleh lebih dari 1 (satu) medali maka yang menjadi hak atlet adalah akumulasi dari jumlah medali dikali dengan nilai bonus tiap-tiap medali dipotong pajak sesuai dengan ketentuan.</p> <p>b. Bonus untuk Pelatih : 1. Apabila pelatih yang atletnya menjuarai lebih dari 3 (tiga) kelas/nomor dan dengan jumlah atlet di atas 2 (dua) orang dapat diberikan bonus sebesar 30% (tiga puluh persen) dari total bonus atlet. Sedangkan untuk asisten pelatih dapat diberikan bonus 20% (dua puluh persen) dari total bonus atlet. 2. Apabila pelatih yang atletnya menjuarai ≤ 3 (lebih kecil atau sama dengan tiga) kelas/nomor dan ≤ 2 (lebih kecil atau sama dengan dua) orang diberikan bonus sebesar 50% (lima puluh persen) dari total bonus atlet. Sedangkan untuk asisten pelatih dapat diberikan bonus 30% (tiga puluh persen) dari total bonus atlet.</p> <p>c. Khusus untuk olahraga rekreasi dan pendidikan nilai yang dibayarkan maksimal sebesar 80% dari ketentuan olahraga prestasi sebagaimana pada poin 3 (tiga) dan 4 (empat).</p> <p>B. Hadiah Pemenang Lomba (poin B-M) Satuan Biaya yang diberikan kepada pemenang lomba yang dilaksanakan oleh OPD di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak</p> <p>C. Hadiah Pemenang Lomba Lainnya Satuan biaya yang diberikan kepada para pemenang lomba yang dilaksanakan oleh OPD di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak yang secara spesifik tidak disebutkan dalam peraturan Walikota tentang Standar Biaya Pemerintah Tahun 2016 ini.</p>

No	Penjelasan
17.	Satuan Biaya Perjalanan Ibadah bagi Pegawai Negeri Sipil yang Berprestasi Satuan biaya yang diberikan kepada ASN berprestasi berdasarkan hasil seleksi tim penilai. Hadiah berupa penghargaan melaksanakan ibadah umroh bagi ASN yang beragama islam atau perjalanan ke tempat ibadah lainnya sesuai dengan agama ASN yang berprestasi. Perjalanan menggunakan penerbangan kelas ekonomi, besaran biaya perjalanan ibadah disesuaikan dengan kurs mata uang yang berlaku.
18.	Satuan Biaya Tambahan Penghasilan Guru Non ASN Tambahan penghasilan yang diberikan kepada guru non ASN di sekolah negeri dan swasta yang tidak memperoleh tambahan penghasilan dari dana APBN.

PENJELASAN
STANDAR BIAYA PEMERINTAH DAERAH KOTA PONTIANAK
UNTUK STANDAR BIAYA BELANJA BARANG/JASA

Nomor	Penjelasan
I.	<p>Sewa Kendaraan, Ruangan/Gedung dan Tenda :</p> <p>a. Kendaraan Satuan biaya sewa kendaraan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa kendaraan roda 4 (empat), roda 6 (enam)/bus sedang, dan roda 6 (enam)/bus besar untuk kegiatan yang sifatnya insidentil (tidak bersifat terus-menerus). Satuan biaya ini diperuntukan bagi Pelaksanaan kegiatan yang membutuhkan mobilitas tinggi, berskala besar, dan tidak tersedia kendaraan dinas serta dilakukan secara selektif dan efisien. Satuan biaya sewa kendaraan sudah termasuk bahan bakar dan pengemudi.</p> <p>b. Mesin Fotokopi Satuan biaya mesin fotokopi sudah termasuk toner dan biaya perawatan.</p> <p>c. Ruangan dan Gedung Pertemuan Sewa ruangan dan gedung pertemuan digunakan untuk rapat, pertemuan, sosialisasi, seleksi/ujian masuk pegawai dan kegiatan lain yang dilaksanakan di luar kantor. Definisi ruangan dan gedung pertemuan : 1. Ruangan Besar adalah ruangan yang terdapat di dalam hotel dengan kapasitas antara 101 sampai dengan 299 orang. 2. Ruangan Sedang adalah ruangan yang terdapat di dalam hotel dengan kapasitas antara 51 sampai dengan 100 orang. 3. Ruangan Kecil adalah ruangan yang terdapat di dalam hotel dengan kapasitas sampai dengan 50 orang. 4. Gedung pertemuan adalah gedung yang biasa digunakan untuk pertemuan dengan kapasitas lebih dari 300 orang. Satuan biaya tersebut sudah termasuk sewa meja, kursi, sound system, dan fasilitas ruangan/gedung pertemuan lainnya.</p> <p>d. Sewa stand pameran/design stand pameran Satuan biaya yang dipergunakan untuk sewa dan dekorasi stand pameran yang diikuti oleh Pemerintah Kota Pontianak jika nilai kontribusi lebih tinggi daripada standar biaya, maka harus atas persetujuan Walikota melalui telaahan staf.</p> <p>e. Sewa Tempat Kiosk : Satuan biaya yang dikeluarkan untuk sewa penempatan Kiosk pada pusat perbelanjaan. Biaya sewa sudah termasuk listrik, tenaga operator pemilik gedung dan pajak yang berlaku.</p>
II.	<p>Pengadaan Kendaraan Operasional Satuan biaya diperuntukkan bagi pengadaan kendaraan Pejabat dan operasional kendaraan (roda 2, roda 4 dan roda 6) dalam rangka menunjang tugas pokok dan fungsi lembaga. Dalam melakukan pengadaan kendaraan operasional harus memperhatikan prinsip-prinsip antara lain tidak mewah, hemat, sesuai dengan kebutuhan, efisien dan efektif.</p>

III.	Satuan Harga Bahan Bakar Satuan biaya yang diperuntukkan untuk pembelian bahan bakar kendaraan dinas yang tidak disubsidi, dimana harga satuannya disesuaikan dengan harga pasar.
-------------	---

PENJELASAN
STANDAR BIAYA PEMERINTAH DAERAH KOTA PONTIANAK
UNTUK STANDAR BIAYA BELANJA PEMELIHARAAN

Nomor	Penjelasan
I.	Pemeliharaan Gedung/Bangunan Satuan biaya yang digunakan untuk pemeliharaan rutin dengan maksud menjaga/mempertahankan gedung dan bangunan kantor di agar tetap dalam kondisi semula, untuk tingkat kerusakan kurang dari atau sama dengan 2% (dua persen)
II.	Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan a. Satuan biaya pemeliharaan dan operasional digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya. b. Kendaraan Pejabat Eselon II/Kepala OPD merupakan kendaraan yang dipergunakan pejabat dalam menunjang tupoksi kedinasan. Sedangkan kendaraan roda 2, kendaraan roda 3, kendaraan roda 4 dan kendaraan roda 6 yang dipergunakan setiap hari untuk menunjang tupoksi kedinasan dan bukan merupakan kendaraan Kepala OPD dikategorikan sebagai kendaraan operasional OPD. c. Kendaraan patroli lalu lintas merupakan kendaraan roda empat dan/atau roda dua yang dipergunakan setiap hari dengan mobilitas tinggi untuk melakukan pengawasan dan penertiban lalu lintas. Kendaraan pengawal tidak dikategorikan sebagai kendaraan patroli lalu lintas. d. Satuan biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan sudah termasuk biaya bahan bakar minyak dan perpanjangan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK). Khusus kendaraan operasional/kendaraan angkutan sampah pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Pontianak, biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan tidak termasuk perpanjangan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK), bahan bakar minyak (BBM), penggantian ban dalam dan ban luar. e. Apabila dalam pelaksanaan terjadi perubahan biaya bahan bakar, satuan biaya bahan dapat mengacu pada ketetapan pemerintah. Penggunaan bahan bakar non subsidi (Premium, Pertalite, Pertamina Plus) diperkenankan.
III.	Pemeliharaan Sarana Kantor Satuan biaya pemeliharaan sarana kantor digunakan untuk mempertahankan barang inventaris/peralatan dan mesin lainnya agar berada dalam kondisi normal (beroperasi dengan baik).