



WALIKOTA PONTIANAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR 43 TAHUN 2017

TENTANG

STANDAR BIAYA PEMERINTAH DAERAH
KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2018

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 2018, perlu menyusun Standar Biaya Pemerintah Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2018;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Standar Biaya Pemerintah Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2018;
- 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 Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018;
8. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2010 Nomor 4 Seri E Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2015 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 133);
9. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 149);
10. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 9);
11. Peraturan Walikota Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi, Tata Cara Pengumuman dan Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2012 Nomor 70) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Nomor 70 Tahun 2012 tentang Organisasi, Tata Cara Pengumuman dan Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2014 Nomor 9);

12. Peraturan Walikota Nomor 45 Tahun 2016 tentang Perjalanan Dinas Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 45);
13. Peraturan Walikota Nomor 95 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 95);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG STANDAR BIAYA PEMERINTAH DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN 2018.

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. Aparatur Sipil Negara dan Calon Aparatur Sipil Negara 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.
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. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang yang juga melaksanakan pengelola keuangan daerah.
8. Satuan biaya umum adalah bagian dari komponen belanja dan yang meliputi komponen kegiatan yang penggunaannya bersifat lintas SKPD dan digunakan dalam penyusunan dokumen anggaran.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman bagi SKPD dalam perencanaan penganggaran, pelaksanaan penganggaran kegiatan dan pengendalian Dokumen Anggaran Kerja SKPD Tahun Anggaran 2018.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Walikota ini adalah sebagai acuan dalam rangka tertib administrasi penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018.

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 SKPD;
- 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 (2) sudah termasuk pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal terjadi perbedaan besaran standar biaya dan/atau dalam hal belum ditetapkannya beberapa besaran standar biaya yang diajukan oleh SKPD, maka usulan standar biaya tersebut dapat digunakan sepanjang Rincian Anggaran Belanja yang diajukan oleh SKPD dilakukan secara proporsional 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, auditor kepegawaian 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 46 Tahun 2016 tentang Standar Biaya Umum Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2017 Nomor 46);
2. Peraturan Walikota Nomor 8 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 46 Tahun 2016 tentang Standar Biaya Pemerintah Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2017 Nomor 8); dan
3. Peraturan Walikota Nomor 11.1 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Nomor 46 Tahun 2016 tentang Standar Biaya Pemerintah Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2017 Nomor 11.1),

Tetap berlaku sampai dengan tanggal 31 Desember 2017.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2018.

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

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 15 Agustus 2017

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 15 Agustus 2017

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA PONTIANAK,

ttd

ZUMYATI

BERITA DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN 2017 NOMOR 43

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ZETMAWATI, SH, MH
Pembina Tk. I
NIP. 19620811 198607 2 002

LAMPIRAN I
 PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
 NOMOR 43 TAHUN 2017
 TENTANG STANDAR BIAYA PEMERINTAH
 DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN
 2018

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 SKPD		
	1) Honorarium Pengguna Anggaran (PA) :		
	a. Nilai pagu SKPD hingga Rp.1 miliar	Orang/Bulan	2.280.000
	b. Nilai pagu SKPD Rp.1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Bulan	2.590.000
	c. Nilai pagu SKPD Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	3.010.000
	d. Nilai pagu SKPD Rp.5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Bulan	3.420.000
	e. Nilai pagu SKPD Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	3.840.000
	f. Nilai pagu SKPD Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	4.250.000
	g. Nilai pagu SKPD Rp.50 miliar s.d Rp.75 miliar	Orang/Bulan	4.770.000
	h. Nilai pagu SKPD Rp.75 miliar s.d Rp.100 miliar	Orang/Bulan	5.290.000
	i. Nilai pagu SKPD Rp.100 miliar s.d Rp.250 miliar	Orang/Bulan	5.810.000
	j. Nilai pagu SKPD Rp.250 miliar s.d Rp.500 miliar	Orang/Bulan	6.330.000
	k. Nilai pagu SKPD Rp.500 miliar s.d Rp.750 miliar	Orang/Bulan	6.630.000
	2) Honorarium Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) :		
	a. Nilai pagu SKPD /pagu dana kegiatan hingga Rp.1 miliar	Orang/Bulan	2.055.000
	b. Nilai pagu SKPD /pagu dana kegiatan Rp.1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Bulan	2.335.000
	c. Nilai pagu SKPD /pagu dana kegiatan Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	2.710.000
	d. Nilai pagu SKPD /pagu dana kegiatan Rp.5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Bulan	3.080.000
	e. Nilai pagu SKPD /pagu dana kegiatan Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	3.460.000
	f. Nilai pagu SKPD /pagu dana kegiatan Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	3.825.000
	g. Nilai pagu SKPD /pagu dana kegiatan Rp.50 miliar s.d Rp.75 miliar	Orang/Bulan	4.295.000
	h. Nilai pagu SKPD /pagu dana kegiatan Rp.75 miliar s.d Rp.100 miliar	Orang/Bulan	4.765.000
	i. Nilai pagu SKPD /pagu dana kegiatan Rp.100 miliar s.d Rp.250 miliar	Orang/Bulan	5.230.000
	j. Nilai pagu SKPD / pagu dana kegiatan Rp.250 miliar s.d Rp.500 miliar	Orang/Bulan	5.700.000
	k. Nilai pagu SKPD / pagu dana kegiatan Rp.500 miliar s.d Rp.750 miliar	Orang/Bulan	6.270.000
	3) Honorarium Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) pada Kelurahan (Dana ADK) :		
	a. Nilai pagu ADK hingga Rp.100 juta	Orang/Bulan	500.000
	b. Nilai pagu ADK Rp.100 juta s.d Rp.250 juta	Orang/Bulan	610.000
	c. Nilai pagu ADK Rp.250 juta s.d Rp.500 juta	Orang/Bulan	720.000
	d. Nilai pagu ADK Rp.500 juta s.d Rp.1 miliar	Orang/Bulan	830.000
	4) Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) :		
	a. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola hingga Rp.1 miliar	Orang/Bulan	1.485.000
	b. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Bulan	1.685.000
	c. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	1.960.000
	d. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Bulan	2.225.000
	e. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.10 miliar s.d	Orang/Bulan	2.500.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	Rp.25 miliar		
	f. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	2.765.000
	g. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.50 miliar s.d Rp.75 miliar	Orang/Bulan	3.105.000
	h. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.75 miliar s.d Rp.100 miliar	Orang/Bulan	3.440.000
	i. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.100 miliar s.d Rp.250 miliar	Orang/Bulan	3.780.000
	j. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.250 miliar s.d Rp.500 miliar	Orang/Bulan	4.115.000
	k. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.500 miliar s.d Rp.750 miliar	Orang/Bulan	4.530.000
	5) Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) pada Kelurahan (Dana ADK) dan Puskesmas :		
	a. Nilai pagu hingga Rp.100 juta	Orang/Bulan	250.000
	b. Nilai pagu diatas Rp.100 juta s.d Rp.250 juta	Orang/Bulan	305.000
	c. Nilai pagu diatas Rp.250 juta s.d Rp.500 juta	Orang/Bulan	360.000
	d. Nilai pagu diatas Rp.500 juta s.d Rp.1 miliar	Orang/Bulan	415.000
	e. Nilai pagu diatas Rp.1 miliar	Orang/Bulan	530.000
	6) Honorarium Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPKeu) :		
	a. Nilai pagu SKPD hingga Rp.1 miliar	Orang/Bulan	1.600.000
	b. Nilai pagu SKPD Rp.1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Bulan	1.815.000
	c. Nilai pagu SKPD Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	2.110.000
	d. Nilai pagu SKPD Rp.5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Bulan	2.395.000
	e. Nilai pagu SKPD Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	2.690.000
	f. Nilai pagu SKPD Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	2.975.000
	g. Nilai pagu SKPD Rp.50 miliar s.d Rp.75 miliar	Orang/Bulan	3.340.000
	h. Nilai pagu SKPD Rp.75 miliar s.d Rp.100 miliar	Orang/Bulan	3.705.000
	i. Nilai pagu SKPD Rp.100 miliar s.d Rp.250 miliar	Orang/Bulan	4.070.000
	j. Nilai pagu SKPD Rp.250 miliar s.d Rp.500 miliar	Orang/Bulan	4.435.000
	k. Nilai pagu SKPD Rp.500 miliar s.d Rp.750 miliar	Orang/Bulan	4.875.000
	7) Honorarium Penatausahaan Keuangan (PPKeu) pada Kelurahan (Dana ADK) :		
	a. Nilai pagu ADK hingga Rp.100 juta	Orang/Bulan	300.000
	b. Nilai pagu ADK Rp.100 juta s.d Rp.250 juta	Orang/Bulan	370.000
	c. Nilai pagu ADK Rp.250 juta s.d Rp.500 juta	Orang/Bulan	435.000
	d. Nilai pagu ADK Rp.500 juta s.d Rp.1 miliar	Orang/Bulan	500.000
	8) Honorarium Bendahara Pengeluaran :		
	a. Nilai pagu SKPD hingga Rp.1 miliar	Orang/Bulan	1.370.000
	b. Nilai pagu SKPD Rp.1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Bulan	1.555.000
	c. Nilai pagu SKPD Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	1.810.000
	d. Nilai pagu SKPD Rp.5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Bulan	2.055.000
	e. Nilai pagu SKPD Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	2.305.000
	f. Nilai pagu SKPD Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	2.550.000
	g. Nilai pagu SKPD Rp.50 miliar s.d Rp.75 miliar	Orang/Bulan	3.000.000
	h. Nilai pagu SKPD Rp.75 miliar s.d Rp.100 miliar	Orang/Bulan	3.175.000
	i. Nilai pagu SKPD Rp.100 miliar s.d Rp.250 miliar	Orang/Bulan	3.490.000
	j. Nilai pagu SKPD Rp.250 miliar s.d Rp.500 miliar	Orang/Bulan	3.800.000
	k. Nilai pagu SKPD Rp.500 miliar s.d Rp.750 miliar	Orang/Bulan	4.180.000
	9) Honorarium Bendahara Penerimaan :		
	a. Nilai pagu target penerimaan SKPD hingga Rp.1 miliar	Orang/Bulan	1.370.000
	b. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Bulan	1.555.000
	c. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	1.810.000
	d. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Bulan	2.055.000
	e. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	2.305.000
	f. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	2.550.000
	g. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.50 miliar s.d Rp.75 miliar	Orang/Bulan	2.865.000
	h. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.75 miliar s.d Rp.100 miliar	Orang/Bulan	3.175.000
	i. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.100 miliar s.d Rp.250 miliar	Orang/Bulan	3.490.000
	j. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.250 miliar s.d Rp.500 miliar	Orang/Bulan	3.800.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	k. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.500 miliar s.d Rp.750 miliar	Orang/Bulan	4.180.000
	10) Honorarium Bendahara Pengeluaran Pembantu :		
	a. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola hingga Rp.1 miliar	Orang/Bulan	1.255.000
	b. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Bulan	1.425.000
	c. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	1.760.000
	d. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Bulan	1.885.000
	e. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	2.115.000
	f. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	2.340.000
	g. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.50 miliar s.d Rp.75 miliar	Orang/Bulan	2.625.000
	h. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.75 miliar s.d Rp.100 miliar	Orang/Bulan	2.910.000
	i. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.100 miliar s.d Rp.250 miliar	Orang/Bulan	3.200.000
	j. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.250 miliar s.d Rp.500 miliar	Orang/Bulan	3.485.000
	k. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.500 miliar s.d Rp.750 miliar	Orang/Bulan	3.830.000
	11) Honorarium Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Kelurahan (Dana ADK) dan Puskesmas :		
	a. Nilai pagu hingga Rp.100 juta	Orang/Bulan	225.000
	b. Nilai pagu diatas Rp.100 juta s.d Rp.250 juta	Orang/Bulan	275.000
	c. Nilai pagu diatas Rp.250 juta s.d Rp.500 juta	Orang/Bulan	325.000
	d. Nilai pagu diatas Rp.500 juta s.d Rp.1 miliar	Orang/Bulan	375.000
	e. Nilai pagu diatas Rp.1 miliar	Orang/Bulan	425.000
	12) Honorarium Bendahara Penerimaan Pembantu :		
	a. Nilai pagu target penerimaan SKPD hingga Rp. 100 juta	Orang/Bulan	725.000
	b. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp. 100 juta s.d Rp.250 juta	Orang/Bulan	905.000
	c. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Bulan	1.130.000
	d. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp. 500 juta s.d Rp.1 miliar	Orang/Bulan	1.255.000
	e. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Bulan	1.425.000
	f. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	1.760.000
	g. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Bulan	1.885.000
	h. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	2.115.000
	i. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	2.340.000
	j. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.50 miliar s.d Rp.75 miliar	Orang/Bulan	2.625.000
	k. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.75 miliar s.d Rp.100 miliar	Orang/Bulan	2.910.000
	l. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.100 miliar s.d Rp.250 miliar	Orang/Bulan	3.200.000
	m. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.250 miliar s.d Rp.500 miliar	Orang/Bulan	3.485.000
	n. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.500 miliar s.d Rp.750 miliar	Orang/Bulan	3.830.000
	13) Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran :		
	a. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola hingga Rp. 100 juta	Orang/Bulan	660.000
	b. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp. 100 juta s.d Rp.250 juta	Orang/Bulan	825.000
	c. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Bulan	1.030.000
	d. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp. 500 juta s.d Rp.1 miliar	Orang/Bulan	1.140.000
	e. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Bulan	1.295.000
	f. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	1.505.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	g. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Bulan	1.710.000
	h. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	1.920.000
	i. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	2.125.000
	j. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.50 miliar s.d Rp.75 miliar	Orang/Bulan	2.385.000
	k. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.75 miliar s.d Rp.100 miliar	Orang/Bulan	2.645.000
	l. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.100 miliar s.d Rp.250 miliar	Orang/Bulan	2.905.000
	m. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.250 miliar s.d Rp.500 miliar	Orang/Bulan	3.165.000
	n. Nilai pagu dana kegiatan yang dikelola Rp.500 miliar s.d Rp.750 miliar	Orang/Bulan	3.485.000
	14) Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran pada Kelurahan (Dana ADK) dan Puskesmas :		
	a. Nilai pagu hingga Rp.100 juta	Orang/Bulan	200.000
	b. Nilai pagu diatas Rp.100 juta s.d Rp.250 juta	Orang/Bulan	225.000
	c. Nilai pagu diatas Rp.250 juta s.d Rp.500 juta	Orang/Bulan	275.000
	d. Nilai pagu diatas Rp.500 juta s.d Rp.1 miliar	Orang/Bulan	325.000
	e. Nilai pagu diatas Rp.1 miliar	Orang/Bulan	375.000
	15) Honorarium Pembantu Bendahara Penerimaan :		
	a. Nilai pagu target penerimaan SKPD hingga Rp. 100 juta	Orang/Bulan	660.000
	b. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp. 100 juta s.d Rp.250 juta	Orang/Bulan	825.000
	c. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Bulan	1.030.000
	d. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp. 500 juta s.d Rp.1 miliar	Orang/Bulan	1.140.000
	e. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Bulan	1.295.000
	f. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Bulan	1.505.000
	g. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Bulan	1.710.000
	h. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	1.920.000
	i. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	2.125.000
	j. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.50 miliar s.d Rp.75 miliar	Orang/Bulan	2.385.000
	k. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.75 miliar s.d Rp.100 miliar	Orang/Bulan	2.645.000
	l. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.100 miliar s.d Rp.250 miliar	Orang/Bulan	2.905.000
	m. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.250 miliar s.d Rp.500 miliar	Orang/Bulan	3.165.000
	n. Nilai pagu target penerimaan SKPD Rp.500 miliar s.d Rp.750 miliar	Orang/Bulan	3.485.000
	16) Honorarium Bendahara Penerimaan SKPKD	Orang/Bulan	1.370.000
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	300.000
	b. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Bulan	350.000
	c. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Bulan	400.000
	d. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	450.000
	e. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	500.000
	f. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.2,5 miliar s.d. Rp.5 miliar	Orang/Bulan	550.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	g. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	600.000
	h. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	750.000
	i. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	900.000
	C. Honorarium Staf Administrasi :		
	a. Nilai pagu dana per DPA s.d Rp. 100 juta	Orang/Bulan	265.000
	b. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Bulan	295.000
	c. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Bulan	320.000
	d. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Bulan	350.000
	e. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Bulan	380.000
	f. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 2,5 miliar s.d Rp. 5 miliar	Orang/Bulan	410.000
	g. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp. 5 miliar s.d. Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	465.000
	h. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Bulan	560.000
	i. Nilai pagu dana per DPA di atas Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Bulan	590.000
	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	500.000
	3) Honorarium Pokja pada Bagian Layanan Pengadaan (Konstruksi)		
	3.1 Honorarium Ketua :		
	a. Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp 200 juta	Orang/Paket	920.000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.200 juta s.d Rp.500 juta	Orang/Paket	1.030.000
	c. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.500 juta s.d Rp. 1 milyar	Orang/Paket	1.235.000
	d. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Paket	1.540.000
	e. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Paket	1.840.000
	f. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Paket	2.155.000
	g. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Paket	2.565.000
	h. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Paket	2.965.000
	i. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 50 miliar	Orang/Paket	3.375.000
	3.2 Honorarium Sekretaris :		
	a. Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp 200 juta	Orang/Paket	840.000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.200 juta s.d Rp.500 juta	Orang/Paket	935.000
	c. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.500 juta s.d Rp. 1 milyar	Orang/Paket	1.125.000
	d. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Paket	1.400.000
	e. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Paket	1.675.000
	f. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Paket	1.960.000
	g. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Paket	2.335.000
	h. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Paket	2.695.000
	i. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 50 miliar	Orang/Paket	3.070.000
	3.3 Honorarium Anggota :		
	a. Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp 200 juta	Orang/Paket	760.000
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.200 juta s.d Rp.500 juta	Orang/Paket	850.000
	c. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.500 juta s.d Rp. 1 milyar	Orang/Paket	1.020.000
	d. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 1 miliar s.d Rp.2,5 miliar	Orang/Paket	1.270.000
	e. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Paket	1.520.000
	f. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Paket	1.780.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	g. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 10 miliar s.d Rp.25 miliar	Orang/Paket	2.120.000
	h. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Paket	2.450.000
	i. Nilai pagu pengadaan diatas Rp. 50 miliar	Orang/Paket	2.790.000
	4) Honorarium Pokja pada Bagian Layanan Pengadaan (Konsultansi)		
	4.1 Honorarium Ketua Panitia :		
	a. Nilai pagu pengadaan s.d Rp 50 juta	Orang/Paket	485.000
	b. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 50 juta s.d Rp. 100 juta	Orang/Paket	545.000
	c. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Paket	580.000
	d. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Paket	730.000
	e. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 500 juta s.d Rp.1 miliar	Orang/Paket	870.000
	f. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Paket	1.100.000
	g. Nilai pagu pengadaan di atas Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Paket	1.320.000
	h. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Paket	1.540.000
	i. Nilai pagu pengadaan di atas Rp.10 miliar	Orang/Paket	1.830.000
	4.2 Honorarium Sekretaris :		
	a. Nilai pagu pengadaan s.d Rp 50 juta	Orang/Paket	440.000
	b. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 50 juta s.d Rp. 100 juta	Orang/Paket	495.000
	c. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Paket	530.000
	d. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Paket	660.000
	e. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Paket	795.000
	f. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Paket	1.000.000
	g. Nilai pagu pengadaan di atas Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Paket	1.200.000
	h. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Paket	1.400.000
	i. Nilai pagu pengadaan di atas Rp.10 miliar	Orang/Paket	1.660.000
	4.3 Honorarium Anggota :		
	a. Nilai pagu pengadaan s.d Rp 50 juta	Orang/Paket	400.000
	b. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 50 juta s.d Rp. 100 juta	Orang/Paket	450.000
	c. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Paket	480.000
	d. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 250 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Paket	600.000
	e. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Paket	720.000
	f. Nilai pagu pengadaan di atas Rp 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Paket	910.000
	g. Nilai pagu pengadaan di atas Rp.2,5 miliar s.d Rp. 5 miliar	Orang/Paket	1.090.000
	h. Nilai pagu pengadaan di atas Rp. 5 miliar s.d Rp.10 miliar	Orang/Paket	1.270.000
	i. Nilai pagu pengadaan di atas Rp.10 miliar	Orang/Paket	1.510.000
	5) Honorarium Pokja pada Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya :		
	5.1 Honorarium Ketua :		
	a. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya s.d Rp 200 juta	Orang/Paket	825.000
	b. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp. 200 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Paket	920.000
	c. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Paket	1.115.000
	d. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Paket	1.380.000
	e. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Paket	1.660.000
	f. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Paket	1.940.000
	g. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp.10 miliar sd Rp.25 miliar	Orang/Paket	2.310.000
	h. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Paket	2.675.000
	i. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp.50 miliar	Orang/Paket	3.050.000
	5.2 Honorarium Sekretaris :		
	a. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya s.d Rp 200 juta	Orang/Paket	750.000
	b. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp. 200 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Paket	840.000
	c. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Paket	1.015.000
	d. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Paket	1.255.000
	e. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Paket	1.510.000
	f. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Paket	1.760.000
	g. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp.10 miliar sd Rp.25 miliar	Orang/Paket	2.100.000
	h. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp.25	Orang/Paket	2.430.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	miliar s.d Rp.50 miliar		
	i. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp.50 miliar	Orang/Paket	2.775.000
	5.3 Honorarium Anggota :		
	a. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya s.d Rp 200 juta	Orang/Paket	680.000
	b. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp. 200 juta s.d Rp. 500 juta	Orang/Paket	760.000
	c. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp. 500 juta s.d Rp. 1 miliar	Orang/Paket	920.000
	d. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp. 1 miliar s.d Rp. 2,5 miliar	Orang/Paket	1.140.000
	e. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp.2,5 miliar s.d Rp.5 miliar	Orang/Paket	1.370.000
	f. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Paket	1.600.000
	g. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp.10 miliar sd Rp.25 miliar	Orang/Paket	1.910.000
	h. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp.25 miliar s.d Rp.50 miliar	Orang/Paket	2.210.000
	i. Nilai pagu pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp.50 miliar	Orang/Paket	2.520.000
	6) Honorarium Pejabat/Panitia Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang / Jasa :		
	1.1 Honorarium Pejabat Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa :	Orang/Bulan	400.000
	1.2 Panitia Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa :		
	1.2.1 Ketua Panitia :		
	a. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan s.d 50 juta	Orang/Bulan	275.000
	b. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp.50 juta s.d Rp.100 juta	Orang/Bulan	340.000
	c. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp.100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Bulan	425.000
	d. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 250 juta s.d 500 juta	Orang/Bulan	480.000
	e. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 500 juta s.d 1 miliar	Orang/Bulan	555.000
	f. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 1 miliar s.d Rp 2,5 miliar	Orang/Bulan	660.000
	g. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 2,5 miliar s.d Rp 5 miliar	Orang/Bulan	735.000
	h. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 5 miliar sd Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	810.000
	i. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 10 miliar s.d Rp. 25 miliar	Orang/Bulan	970.000
	j. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 25 miliar s.d Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	1.030.000
	1.2.2 Sekretaris :		
	a. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan s.d 50 juta	Orang/Bulan	250.000
	b. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 50 juta s.d Rp. 100 juta	Orang/Bulan	310.000
	c. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 100 juta s.d Rp. 250 juta	Orang/Bulan	400.000
	d. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 250 juta s.d 500 juta	Orang/Bulan	450.000
	e. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 500 juta s.d 1 miliar	Orang/Bulan	490.000
	f. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 1 miliar s.d Rp 2,5 miliar	Orang/Bulan	535.000
	g. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 2,5 miliar s.d Rp 5 miliar	Orang/Bulan	580.000
	h. Nilai pagu dana hasil pelelangan barang/jasa di atasRp. 5 miliar sd Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	625.000
	i. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 10 miliar s.d Rp. 25 miliar	Orang/Bulan	720.000
	j. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 25 miliar s.d Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	850.000
	1.2.3 Anggota :		
	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	285.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	c. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 100 juta sd Rp. 250 juta	Orang/Bulan	375.000
	d. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan Rp. 250 juta s.d 500 juta	Orang/Bulan	420.000
	e. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 500 juta s.d 1 miliar	Orang/Bulan	465.000
	f. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 1 miliar s.d Rp 2,5 miliar	Orang/Bulan	510.000
	g. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 2,5 miliar s.d Rp 5 miliar	Orang/Bulan	555.000
	h. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 5 miliar s.d Rp. 10 miliar	Orang/Bulan	600.000
	i. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 10 miliar s.d Rp. 25 miliar	Orang/Bulan	695.000
	j. Nilai pagu pekerjaan/pengadaan di atas Rp. 25 miliar s.d Rp. 50 miliar	Orang/Bulan	825.000
B.	HONORARIUM PERSONIL BAGIAN LAYANAN PENGADAAN/UNIT LAYANAN PENGADAAN DAN KELOMPOK KERJA BAGIAN LAYANAN PENGADAAN/UNIT LAYANAN PENGADAAN		
	1. Kepala Bagian Layanan Pengadaan	Orang/Bulan	1.250.000
	2. Kasubbag pada Bagian Layanan Pengadaan	Orang/Bulan	750.000
	3. Kelompok Kerja (Pokja) / 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 / PRAKTIISI / PEMBICARA KHUSUS / MODERATOR / PANITIA		
	1) Kegiatan Seminar :		
	1.1 Narasumber/Pembahas Utama :		
	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 kebawah / 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 kebawah / yang disetarakan	Orang/Jam	729.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	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 SKPD 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 PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN		
	a. Honorarium Petugas Pengelolaan Bahan Buku Perpustakaan	Orang/Exemplar	2.500
	b. Honorarium Petugas Pengelola Kearsipan	Orang/Kegiatan	300.000
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/ Traffic Light/ PJU/ CCTV		
	1. Penanggungjawab	Orang/Kegiatan	130.000
	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

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	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 TEPR	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
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 Sosial Kecamatan)	Orang/Kali	75.000
O.	HONOR KOMISI PENANGGULANGAN AIDS KOTA PONTIANAK:		
	1) Honor Panitia Pelaksana Kegiatan :		
	a. Ketua Umum	Orang/Bulan	600.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	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 Kolektif 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 Pendaftaran Lapangan Objek Pajak (Kolektor/ASN)	Per Objek Pajak	1.000
	b. Biaya pendaftaran 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
	f. Pengangkutan Jenazah Terlantar dengan Ambulance	Jenazah	100.000
	4) Honorarium Petugas Pendamping Sosial	Orang/Kegiatan	500.000
	5) Petugas penginputan (operator) Kartu Indonesia Sehat (KIS), Penerima Bantuan Iuran (PBI), Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), dan Basis Data Terpadu (BDT)	KK	2.000
	6) Petugas verivali, dan penyampaian Kartu Indonesia Sehat (KIS) Penerima Bantuan Iuran (PBI), Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), dan Basis Data Terpadu (BDT)	KK	5.000
	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

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	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 Protokoler	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 Protokoler/ <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 / Persiapan Perlengkapan	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 insidental	Orang/Hari	55.000
	b. Upah penebasan rumput	Orang/Kali	100.000
	14) Honorarium Instruktur Senam	Kegiatan	500.000
	15) Honorarium Petugas Safari Ramadhan	Orang/Hari	200.000
	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
	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

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	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
	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	100.000
	4. Paramedis (Shift malam)	Orang/Shift	105.000
	5. Non Medis / Non Paramedis (Shift pagi/sore)	Orang/Shift	95.000
	6. Non Medis / Non Paramedis (Shift malam)	Orang/Shift	105.000

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	b. Honorarium Dokter Tamu :		
	1. Dokter Spesialis	Orang/Hari	500.000
	2. Dokter Sub Spesialis	Orang/Hari	600.000
	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	2.250.000
	b. Honorarium Satpam / penjaga malam / petugas keamanan	Orang/Bulan	2.250.000
	c. Honorarium Petugas kebersihan / Pramubakti / Cleaning Service	Orang/Bulan	2.100.000
	d. Honorarium Pengemudi / Sopir	Orang/Bulan	2.250.000
	2. Honorarium Tenaga Penyuluh Non ASN	Orang/Bulan	2.100.000
	3. Honorarium Ke-13 Non ASN	Orang	2.100.000 - 2.250.000
X.	Honorarium Tenaga Ahli Fraksi DPRD Kota Pontianak		
	1. Tenaga Ahli dengan Pendidikan S3	Orang/Bulan	3.500.000
	2. Tenaga Ahli dengan Pendidikan S2	Orang/Bulan	3.000.000
	3. Tenaga Ahli dengan Pendidikan S1	Orang/Bulan	2.500.000
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	7.500.000
	b. Sekretaris	Orang/Kegiatan	6.500.000
	c. Anggota	Orang/Kegiatan	5.500.000
	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
	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

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	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 / penjilidan	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 / penjilidan	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 / penjilidan	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 ASN :		
	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/PUSKESMAS	Orang / Hari	50.000
7.	SATUAN BIAYA UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR :		
	1. Pegawai Aparatur Sipil Negara :		
	a) Uang Lembur (di luar jam kerja pada hari kerja) :		
	a. Golongan I	Orang / Jam	13.000
	b. Golongan II	Orang / Jam	17.000
	c. Golongan III	Orang / Jam	20.000
	d. Golongan IV	Orang / Jam	25.000
	b) Uang Makan Lembur :		
	a. Golongan I dan II	Orang / Hari	35.000
	b. Golongan III	Orang / Hari	37.000
	c. Golongan IV	Orang / Hari	41.000
	2. Pegawai Non ASN		
	a. Uang Lembur	Orang / Jam	17.000
	b. Uang Makan Lembur	Orang / Hari	30.000
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
	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		

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	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 SKPD, 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	600.000
	e. PDH Hitam Putih	Orang / Stel	600.000
	f. PDL (beserta Perlengkapan)	Orang / Stel	600.000
	g. Baju Batik Khas Daerah / Korpri	Orang / Stel	450.000
	h. Baju Koko / Baju Batik Nasional	Orang / Stel	450.000
	i. Baju Office Boy / Cleaning Service / Pramubhakti, PTT, dan Penjaga Malam	Orang / Stel	550.000
	2. Dokter (Termasuk Ongkos Jahit)	Orang / Stel	700.000
	3. Sopir / Pesuruh (Termasuk Ongkos Jahit)	Orang / Stel	550.000
	4. Satpol PP / Satpam / Petugas Pemadam Kebakaran dan Perhubungan (Termasuk Ongkos Jahit dan Perlengkapannya)	Orang / Stel	900.000
13.	SATUAN BIAYA BANTUAN TRANSPORTASI :		
	Kepala SKPD dan Staf Ahli Kepala Daerah	Orang/Bulan	2.875.000
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/Kali	1.080.000
	4. Biaya Penanganan Perkara (Litigasi)	Perkara	15.000.000
	5. Biaya Konsultasi Perkara (Non Litigasi)	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	80.000.000
	4. Biaya Operasional Posyandu	Orang/Tahun	3.300.000
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

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	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
	- 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 :		

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	- 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
	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		

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	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
	l) 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
19.	Satuan Biaya Bidang Pangan, Pertanian dan Perikanan		
	1. Biaya Pengangkutan Cadangan Pangan (Truk)	Kilogram	150

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR BIAYA
1	2	3	4
	2. Biaya Pengangkutan Cadangan Pangan (Pick Up)	Kilogram	200
	3. Upah Pengemasan Beras Cadangan Pangan	Kilogram	50
	4. Pengawasan Pemotongan Ternak pada Hari Besar Keagamaan (Hari Raya Idul Fitri dan Idul Adha)	Orang/Hari	250.000
20.	Satuan Biaya Admin Pontive Center		
	1. Tingkat Pendidikan SMA/SMK	Orang/Bulan	2.250.000
	2. Tingkat Pendidikan D3	Orang/Bulan	2.450.000
	3. Tingkat Pendidikan D4/S1	Orang/Bulan	2.575.000

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

SUTARMIDJI

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
 NOMOR 43 TAHUN 2017
 TENTANG STANDAR BIAYA PEMERINTAH
 DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN
 2018

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	798.000
	b. Sewa Kendaraan Roda 6 / Bus sedang	Unit / Hari	2.324.000
	c. Sewa Kendaraan Roda 6 / Bus besar	Unit / Hari	3.350.000
	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	10.835.000
	4. Sewa Stand Pameran	M2	3.500.000
	5. Dekorasi 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 Kios	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 III	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	
IV.	SATUAN BIAYA KEHUMASAN		
	1. Belanja Dekorasi :		
	a. Spanduk	M2	44.000
	b. Backdrop / baliho	M2	62.500
	c. Baliho outdoor	M2	55.000
	2. Belanja Dokumentasi Editing film/video	Keping CD	500.000
	3. Satuan Biaya Editing Video untuk akhir masa jabatan Kepala Daerah	Per 20-30 menit	7.500.000

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

SUTARMIDJI

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR 43 TAHUN 2017
TENTANG STANDAR BIAYA PEMERINTAH
DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN ANGGARAN
2018

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	120.000
	2. Pemeliharaan Halaman Gedung Kantor	M2/Tahun	10.000
II.	PEMELIHARAAN DAN OPERASIONAL KENDARAAN :		
	1. Kendaraan Bermotor		
	1. Kendaraan Pejabat Negara	Unit / Tahun	41.900.000
	2. Kendaraan Pejabat Eselon II/Kepala SKPD	Unit / Tahun	38.750.000
	3. Kendaraan Roda 2	Unit / Tahun	5.392.000
	4. Kendaraan Roda 3	Unit / Tahun	6.480.000
	5. Kendaraan Roda 4	Unit / Tahun	34.140.000
	6. Kendaraan Roda 6	Unit / Tahun	37.110.000
	7. Kendaraan Patroli Jalan Raya Roda 4	Unit / Tahun	77.390.000
	8. Kendaraan Patroli Jalan Raya Roda 2 Mesin s/d 250 cc	Unit / Tahun	19.140.000
	2. Speedboat	Unit / Tahun	20.240.000
III.	PEMELIHARAAN SARANA KANTOR :		
	1. Inventaris Kantor	Pegawai/Tahun	80.000
	2. Personal Komputer / Leptop	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.	<p>HONORARIUM PENANGGUNGJAWAB PENGELOLA KEUANGAN</p> <p>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 SKPD Pengelola Keuangan dan Aset Daerah/Badan Keuangan Daerah yang ditetapkan melalui keputusan pejabat yang berwenang, sesuai dengan kebutuhan yang berlaku.</p> <p>B. Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan SKPD Honorarium diberikan kepada Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Penatausahaan Keuangan, Bendahara Penerimaan/Pengeluaran, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pembantu Bendahara Penerimaan/Pengeluaran, dan Bendahara Penerimaan/Pengeluaran Pembantu selaku penanggung jawab pengelola keuangan.</p> <p>1. Pemberian honorarium bagi Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Bendahara pada SKPD diberikan mengacu pada ketentuan sebagai berikut :</p> <p>a. Kepada Pengguna Anggaran (PA) dapat diberikan honorarium sesuai dengan jumlah pagu anggaran yang dikelola masing-masing SKPD (akumulasi Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung).</p> <p>b. Kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dapat diberikan honorarium dengan ketentuan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) SKPD yang hanya memiliki satu orang Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dapat diberikan honorarium sesuai dengan jumlah pagu anggaran yang dikelola masing-masing SKPD (akumulasi Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung). 2) SKPD yang memiliki lebih dari satu orang Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) maka dapat diberikan honorarium sesuai dengan akumulasi pagu anggaran kegiatan yang dikelola masing-masing Kuasa Pengguna Anggaran (KPA). 3) Khusus Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) pada Sekretariat Daerah yang dijabat oleh Asisten maka dapat diberikan honorarium berdasarkan akumulasi pagu anggaran bagian-bagian yang dikelolanya. 4) Khusus Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) yang juga mengelola dana BLUD seperti Rumah Sakit Umum Daerah dan Puskesmas, dapat diberikan honorarium sesuai dengan akumulasi pagu anggaran yang bersumber dari APBD yang dikelolanya (diluar dana BLUD). 5) Khusus untuk KPA di Kelurahan yang mengelola alokasi Dana Kelurahan (ADK) dapat diberikan honorarium sesuai dengan besaran Alokasi Dana Kelurahan (ADK) yang dikelolanya. <p>c. Kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPKeu) dapat diberikan honorarium sesuai dengan jumlah pagu anggaran yang dikelola oleh masing-masing SKPD (akumulasi Belanja Tidak Langsung dan Belanja</p>

NO	PENJELASAN
	<p>Langsung). Khusus untuk PPKeu di Kelurahan dapat diberikan honorarium sesuai dengan besaran Alokasi Dana Kelurahan yang dikelolanya.</p> <p>d. Kepada Bendahara Pengeluaran dapat diberikan honorarium sesuai dengan jumlah pagu anggaran yang dikelola masing-masing SKPD (akumulasi Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung).</p> <p>e. Kepada Bendahara Penerimaan dapat diberikan honorarium sesuai dengan jumlah pagu target penerimaan yang dikelola pada masing-masing SKPD.</p> <p>f. Kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Pembantu Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dapat diberikan honorarium sesuai dengan akumulasi jumlah pagu anggaran kegiatan-kegiatan yang dikelolanya. Pemberian honorarium kepada PPTK dapat berdasarkan pertimbangan lama pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang dikelola oleh masing-masing PPTK.</p> <p>g. Kepada Pembantu Bendahara Penerimaan, dan Bendahara Penerimaan Pembantu dapat diberikan honorarium sesuai dengan jumlah pagu target penerimaan yang dikelola.</p> <p>2. Kepada Pengguna Anggaran yang mengelola lebih dari 1 (satu) Dokumen Anggaran (Khusus Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, dan Badan Keuangan Daerah), dapat diberikan honorarium sesuai dengan akumulasi jumlah Dokumen Anggaran yang dikelolanya.</p> <p>3. Pengguna Anggaran (PA), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), diperkenankan juga mendapat honorarium sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) selama aparatur yang tersedia pada SKPD terbatas.</p> <p>4. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) diperkenankan juga mendapat honorarium sebagai operator sistem informasi dan pejabat pengadaan, selama aparatur yang tersedia pada SKPD terbatas.</p> <p>5. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPKeu), Bendahara Penerimaan (Pengeluaran), Bendahara Penerimaan (Pengeluaran) Pembantu, Pembantu Bendahara Penerimaan (Pengeluaran), diperkenankan juga mendapat honorarium sebagai operator sistem informasi selama aparatur yang tersedia pada SKPD terbatas.</p> <p>6. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPKeu) tidak diperkenankan rangkap jabatan sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).</p> <p>7. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) merupakan pejabat struktural di SKPD atau Kepala UPTD/UPK pada Dinas Kesehatan dan hanya diperkenankan menjadi PPTK pada SKPD yang bersangkutan.</p> <p>8. Pada SKPD yang hanya mengelola gaji Kepala Daerah dan Anggota DPRD : Honorarium diberikan kepada ASN yang ditunjuk melakukan pengelolaan gaji di lingkungan SKPD berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.</p> <p>9. Kepada 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>10. Kepada ASN yang melakukan pengelolaan penerimaan Satuan Kerja pengelolaan keuangan daerah pada SKPD Pengelola Keuangan dan Aset Daerah/Badan Keuangan Daerah dapat diberikan honorarium Bendahara Penerimaan SKPKD.</p>
<p>2.</p>	<p>HONORARIUM PENGELOLA KEGIATAN Honorarium diberikan kepada ASN yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kegiatan pada masing-masing SKPD. Honorarium diberikan berdasarkan besaran pagu kegiatan yang dikelola sebagaimana yang telah</p>

NO	PENJELASAN												
	<p>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 SKPD sangat terbatas 2. Penanggung jawab Pengelola Kegiatan tidak diperkenankan menjadi Penanggungjawab Pengelola Keuangan ataupun sebaliknya. 3. Terhadap SKPD yang tidak memiliki sumber daya manusia (SDM) dengan keahlian teknis maka diperkenankan meminta bantuan tenaga pengelola teknis dari SKPD lain dengan permintaan tertulis dari Kepala SKPD. <p>3. HONORARIUM PANITIA PELAKSANA KEGIATAN</p> <p>A. Honorarium Pengadaan Barang/Jasa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) <ul style="list-style-type: none"> Honorarium diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan diangkat oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA). Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) adalah : <ol style="list-style-type: none"> a. Pejabat Struktural Eselon III yang bersertifikat. b. Jika tidak ada Pejabat Struktural Eselon III yang bersertifikat maka yang ditunjuk sebagai PPKom adalah Pejabat Struktural Eselon IV yang bersertifikat. c. Jika tidak ada Pejabat Struktural Eselon IV yang bersertifikat maka yang ditunjuk sebagai PPKom adalah Staf yang bersertifikat. d. Jika tidak ada staf yang bersertifikat maka PPKom dapat dirangkap oleh KPA/PA. e. Jumlah Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) di SKPD disesuaikan dengan kebutuhan SKPD dan dalam melaksanakan pekerjaannya tidak terikat tahun anggaran. PPKom dapat menerima honorarium pada DPA yang dikelolanya dengan ketentuan sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketentuan jumlah honorarium maksimal pada DPA yang dapat diterima PPKom: <table border="1" data-bbox="431 1599 1341 1873"> <thead> <tr> <th>Jumlah DPA yang dikelola</th> <th>Jumlah maksimal honorarium</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 - 10</td> <td>4 DPA</td> </tr> <tr> <td>11-20</td> <td>6 DPA</td> </tr> <tr> <td>21-30</td> <td>8 DPA</td> </tr> <tr> <td>31-40</td> <td>10 DPA</td> </tr> <tr> <td>> 40</td> <td>12 DPA</td> </tr> </tbody> </table> <p>Misal :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) PPKom yang mengelola 8 (delapan) paket pekerjaan dapat diberikan honorarium maksimal pada 4 (empat) DPA yang dikelolanya. b) PPKom yang mengelola 20 (dua puluh) paket pekerjaan dapat diberikan honorarium maksimal pada 6 (enam) DPA yang dikelolanya. 	Jumlah DPA yang dikelola	Jumlah maksimal honorarium	1 - 10	4 DPA	11-20	6 DPA	21-30	8 DPA	31-40	10 DPA	> 40	12 DPA
Jumlah DPA yang dikelola	Jumlah maksimal honorarium												
1 - 10	4 DPA												
11-20	6 DPA												
21-30	8 DPA												
31-40	10 DPA												
> 40	12 DPA												

NO	PENJELASAN																				
	<p>2) Ketentuan jumlah bulan untuk pembayaran honorarium :</p> <table border="1" data-bbox="431 301 1438 535"> <thead> <tr> <th>Waktu Pelaksanaan (bulan)</th> <th>Jumlah honorarium maksimal yang dapat diterima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 – 3</td> <td>3 bulan</td> </tr> <tr> <td>> 3 – 6</td> <td>6 bulan</td> </tr> <tr> <td>> 6 – 9</td> <td>9 bulan</td> </tr> <tr> <td>> 9 – 12</td> <td>12 bulan</td> </tr> </tbody> </table> <p>Untuk kegiatan Tahun Jamak maka honorarium Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) dapat dibayarkan setiap tahun sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan kegiatan tersebut.</p> <p>2. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa. Honorarium diberikan kepada Aparatur 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 SKPD disesuaikan dengan kebutuhan SKPD dan dalam melaksanakan pekerjaannya tidak terikat tahun anggaran. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa tidak diperkenankan rangkap jabatan sebagai Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.</p> <p>Ketentuan jumlah bulan untuk honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah menggunakan satuan orang per bulan (OB) per DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran) dengan maksimal per bulan (OB) sebagai berikut :</p> <table border="1" data-bbox="349 1323 1515 1557"> <thead> <tr> <th>Jumlah Paket pada Satu DPA</th> <th>Jumlah Honorarium Maksimal pada Satu DPA yang Dapat Diterima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 – 3 paket</td> <td>2 bulan</td> </tr> <tr> <td>4 – 7 paket</td> <td>5 bulan</td> </tr> <tr> <td>8 – 11 paket</td> <td>9 bulan</td> </tr> <tr> <td>> 11 paket</td> <td>12 bulan</td> </tr> </tbody> </table> <p>3. Honorarium Kelompok Kerja (Pokja) Bagian Layanan Pengadaan Honorarium diberikan kepada ASN yang ditugaskan berdasarkan Surat Perintah Tugas Sekretaris Daerah Pemerintah Kota Pontianak yang bertugas untuk mempersiapkan, melaksanakan dan melaporkan proses pengadaan barang, jasa konstruksi, dan jasa lainnya dengan nilai diatas Rp.200.000.000,-(dua ratus juta rupiah), serta pengadaan jasa konsultansi diatas Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dengan menggunakan satuan orang paket (OP) untuk setiap paket pekerjaan yang akan dilelangkan/seleksi. Apabila di dalam DPA terdiri dari beberapa paket pekerjaan yang akan dilelangkan/seleksi, maka honorarium pokja Bagian Layanan Pengadaan disesuaikan dengan jumlah paket dan masing-masing besaran honorarium disesuaikan dengan pagu paket tersebut.</p>	Waktu Pelaksanaan (bulan)	Jumlah honorarium maksimal yang dapat diterima	1 – 3	3 bulan	> 3 – 6	6 bulan	> 6 – 9	9 bulan	> 9 – 12	12 bulan	Jumlah Paket pada Satu DPA	Jumlah Honorarium Maksimal pada Satu DPA yang Dapat Diterima	1 – 3 paket	2 bulan	4 – 7 paket	5 bulan	8 – 11 paket	9 bulan	> 11 paket	12 bulan
Waktu Pelaksanaan (bulan)	Jumlah honorarium maksimal yang dapat diterima																				
1 – 3	3 bulan																				
> 3 – 6	6 bulan																				
> 6 – 9	9 bulan																				
> 9 – 12	12 bulan																				
Jumlah Paket pada Satu DPA	Jumlah Honorarium Maksimal pada Satu DPA yang Dapat Diterima																				
1 – 3 paket	2 bulan																				
4 – 7 paket	5 bulan																				
8 – 11 paket	9 bulan																				
> 11 paket	12 bulan																				

NO	PENJELASAN																		
	<p>Pokja BLP/ULP berjumlah gasal dengan ketentuan sebagai berikut :</p> <table border="1" data-bbox="349 311 1404 510"> <thead> <tr> <th>Jumlah Paket Pekerjaan yang dikelola</th> <th>Jumlah Pokja pada BLP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Rp. 200jt – Rp. 1 Miliar</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Rp. 1 Miliar - Rp. 10 Miliar</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>> Rp. 10 Miliar</td> <td>7</td> </tr> </tbody> </table> <p>4. Honorarium Pejabat/Panitia Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.</p> <p>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> <p>Ketentuan jumlah bulan untuk honorarium Pejabat/Panitia Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa menggunakan satuan orang per bulan (OB) per DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran) dengan maksimal per bulan (OB) sebagai berikut :</p> <table border="1" data-bbox="349 1196 1518 1432"> <thead> <tr> <th>Jumlah Paket pada Satu DPA</th> <th>Jumlah Maksimal Honorarium pada Satu DPA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 – 3 paket</td> <td>2 bulan</td> </tr> <tr> <td>4 – 7 paket</td> <td>5 bulan</td> </tr> <tr> <td>8 – 11 paket</td> <td>9 bulan</td> </tr> <tr> <td>> 11 paket</td> <td>12 bulan</td> </tr> </tbody> </table> <p>ASN yang ditunjuk sebagai Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan diperkenankan merangkap sebagai pengurus barang atau penyimpan barang sepanjang aparatur yang tersedia di SKPD sangat terbatas.</p> <p>B. Honorarium Personil Bagian Layanan Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan</p> <p>Honorarium yang diberikan kepada personil Bagian Layanan Pengadaan pada Sekretariat Daerah Kota Pontianak berdasarkan Keputusan Walikota Pontianak yang bertugas mengkoordinir, mempersiapkan, melaksanakan pengadaan barang/jasa serta melaporkan hasil pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak kepada Walikota Pontianak.</p> <p>C. Honorarium Pelaksana Kegiatan Penelitian/Perekayasaan.</p> <p>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.</p> <p>2. Honorarium Penunjang Penelitian/Perekayasaan Honorarium yang diberikan kepada ASN/non ASN yang berdasarkan surat perintah pejabat yang berwenang diberi tugas untuk menunjang kegiatan penelitian/perekayasaan yang dilakukan oleh fungsional</p>	Jumlah Paket Pekerjaan yang dikelola	Jumlah Pokja pada BLP	Rp. 200jt – Rp. 1 Miliar	3	Rp. 1 Miliar - Rp. 10 Miliar	5	> Rp. 10 Miliar	7	Jumlah Paket pada Satu DPA	Jumlah Maksimal Honorarium pada Satu DPA	1 – 3 paket	2 bulan	4 – 7 paket	5 bulan	8 – 11 paket	9 bulan	> 11 paket	12 bulan
Jumlah Paket Pekerjaan yang dikelola	Jumlah Pokja pada BLP																		
Rp. 200jt – Rp. 1 Miliar	3																		
Rp. 1 Miliar - Rp. 10 Miliar	5																		
> Rp. 10 Miliar	7																		
Jumlah Paket pada Satu DPA	Jumlah Maksimal Honorarium pada Satu DPA																		
1 – 3 paket	2 bulan																		
4 – 7 paket	5 bulan																		
8 – 11 paket	9 bulan																		
> 11 paket	12 bulan																		

NO	PENJELASAN
	<p>peneliti/perekayasa. Terhadap Pembantu peneliti/perekayasa sebagaimana dimaksud pada huruf a yang berstatus pegawai negeri tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur.</p> <p>3. Honorarium penelitian/perekayaan diberikan secara selektif dengan mempertimbangan prinsip dan efektifitas.</p> <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, SKPD yang memiliki unit/UPTD dan SKPD 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 SKPD.</p> <p>E. Honorarium Narasumber / Pembahas Utama / Pakar / Praktisi / Pembicara Khusus / Moderator / Panitia</p> <p>1. Honorarium Narasumber Kegiatan Seminar Honorarium dapat diberikan kepada ASN atau Non ASN baik yang berasal dari luar maupun dari dalam SKPD/ instansi penyelenggara, sepanjang yang bersangkutan memiliki kompetensi/ keahlian/ pengalaman tertentu dalam ilmu/ bidang tertentu. Khusus bagi ASN Kota Pontianak dapat menjadi narasumber dengan mekanisme Perangkat Daerah 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>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 SKPD/ instansi penyelenggara, sepanjang yang bersangkutan memiliki kompetensi/ keahlian/ pengalaman tertentu dalam ilmu/ bidang tertentu. Khusus bagi ASN Kota Pontianak dapat menjadi narasumber dengan mekanisme SKPD 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</p> <p>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 SKPD 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.</p> <p>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</p>

NO	PENJELASAN
	<p>ratus) orang, kecuali atas persetujuan Kepala Daerah.</p> <p>F. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Tim Sekretariat Pelaksana Kegiatan</p> <p>1. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan / Tim Sekretariat Pelaksana Kegiatan:</p> <p>a) Yang ditetapkan atas dasar Surat Keputusan Kepala Daerah</p> <p>Honorarium dapat diberikan kepada Tim ASN atau non ASN yang diberi tugas untuk melakukan kegiatan yang bersifat koordinatif berdasarkan surat keputusan Walikota. Pemberian honorarium tim dilakukan secara selektif, efektif dan efisien serta mempunyai keluaran (output) yang jelas dan terukur.</p> <p>b) Yang ditetapkan atas dasar Surat keputusan Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran</p> <p>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 Perangkat Daerah berdasarkan Surat Tugas Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran.</p> <p>Honorarium dapat diberikan sepanjang yang bersangkutan tidak mendapatkan honorarium berdasarkan Surat Keputusan Walikota untuk output/kegiatan yang sama. Pemberian Surat Perintah Tugas untuk kegiatan dengan output yang sama dan saling berhubungan / terkait hanya dapat diberikan 1 (satu) kali. Contohnya untuk penyusunan laporan triwulan I yang terdiri dari tahapan pengumpulan data, pemrosesan data, penyusunan narasi dan seterusnya, merupakan bagian satu kegiatan penyusunan laporan triwulan I dan tidak dapat dipisahkan surat perintah tugasnya. Pemberian honorarium tim dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.</p> <p>Khusus untuk Tim Asistensi Anggaran Pemerintah Daerah, surat tugas dapat ditandatangani Kepala Perangkat Daerah yang menangani Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Pontianak. Penugasan bagi kepala Perangkat Daerah harus dilakukan oleh pejabat yang lebih tinggi.</p> <p>2. Honorarium Tim Pelaksana Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB)</p> <p>Honor yang diberikan kepada petugas ASN pada SKPD untuk melaksanakan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB).</p> <p>3. Honor Panitia Pelaksana Kegiatan Pelayanan Prima</p> <p>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 SKPD.</p> <p>G. Honorarium Petugas Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan</p> <p>a. Honorarium Petugas pengelolaan Bahan Buku Perpustakaan</p> <p>Honor yang diberikan kepada petugas untuk melakukan kegiatan pengelolaan bahan buku perpustakaan pada Dinas Perpustakaan Kota Pontianak.</p>

NO	PENJELASAN
	<p>b. Honorarium petugas pengelolaan Kearsipan Honorarium yang diberikan kepada 1 (satu) orang ASN yang melaksanakan tugas untuk melakukan kegiatan pengelolaan arsip aktif dan inaktif pada masing-masing SKPD dimana petugas yang ditunjuk berada di sub bagian Umum dan Aparatur dengan Jabatan Fungsional Umum Pranata Kearsipan. Petugas pengelola kearsipan ditunjuk berdasarkan surat keputusan Kepala Perangkat Daerah dan dapat dibayarkan maksimal 12 Kegiatan dalam satu tahun (1 kali 1 bulan).</p> <p>H. 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 (turgalantas) 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/Traffic Light/Penerangan Jalan Umum/CCTV Honorarium yang diberikan kepada aparatur ASN/Non ASN yang melakukan operasional pengendalian, pengawasan dan penertiban terminal/perparkiran/pengujian kendaraan bermotor serta pemeliharaan/pengawasan <i>Traffic Light</i>/Penerangan Jalan Umum/CCTV. Pemberian honorarium tim dilakukan untuk pelaksanaan kegiatan di luar jam kerja secara selektif, efektif dan efisien.</p> <p>I. Honorarium Petugas Pengamanan, Pengawasan dan Penegakan Perda Honorarium yang diberikan kepada petugas yang melaksanakan pengamanan, pengawasan dan penegakan Peraturan Daerah Kota Pontianak. Honorarium hanya diperkenankan dibayarkan satu kali sehari.</p> <p>J. 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 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>

NO	PENJELASAN
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Pengelola Website Berbasis Internet ditetapkan berdasarkan surat keputusan Walikota atau Kepala SKPD sedangkan Operator sistem informasi ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala SKPD. 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 SKPD. 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 orisinil 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 SKPD. Honorarium diberikan secara selektif dengan mempertimbangan prinsip efektifitas dan efisiensi. 4. Operator Komputer Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIKD) disetiap SKPD berjumlah maksimum untuk 2 (dua) orang dan diberikan honorarium untuk 12 (dua belas) bulan atau sesuai kemampuan anggaran SKPD. 5. Operator komputer untuk SIPP dan SIMEKBANG dilaksanakan oleh 1 (satu) orang operator untuk setiap SKPD 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 TEPRRA dilaksanakan oleh 1 (satu) orang untuk setiap SKPD, kecuali bagi SKPD 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 TEPRRA dapat diberikan honorarium untuk 12 (dua belas) bulan atau sesuai kemampuan anggaran SKPD.
	<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 Kepala SKPD yang menangani Komunikasi dan Informatika, Ketua adalah Kepala Bidang yang menangani Pelayanan Elektronik dan Telematika, Sekretaris adalah Kepala Seksi yang menangani Layanan Pengadaan Secara Elektronik, sedangkan admin system, PPE, Agency, verifikator, help desk dan administrasi adalah aparatur pada Bidang yang menangani Pelayanan Elektronik dan Telematika.</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</p>

NO	PENJELASAN
	<p>melaksanakan penanggulangan bencana/kebakaran berdasarkan surat keputusan Walikota atau Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran. Ketentuan Pemberian honorarium untuk kegiatan yang bersifat mendesak dapat mengikutsertakan Kepala SKPD yang menangani Penanggulangan Bencana/Kebakaran Daerah. 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> <p>R. Honorarium Bidang Sosial</p> <p>1. 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.</p> <p>2. Honorarium Tenaga Jasa Penanganan Kasus Honorarium diberikan kepada ASN yang diberi tugas khusus untuk penanganan kasus ketenagakerjaan di tingkat peradilan berdasarkan surat keputusan Kepala SKPD, selaku Pengguna Anggaran. Pemberian dilakukan secara selektif, efektif dan efisien.</p> <p>3. Penanganan Mayat Terlantar Satuan biaya yang dikeluarkan untuk penanganan mayat terlantar di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.</p>

NO	PENJELASAN
	<p>4. Honorarium Petugas Pendamping Sosial Honorarium yang diberikan kepada petugas yang menangani permasalahan sosial di Kota Pontianak.</p> <p>5. Honorarium yang diberikan kepada ASN dan Non ASN yang melakukan penginputan data Kartu Indonesia Sehat (KIS), Penerima Bantuan Iuran (PBI), Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), dan Basis Data Terpadu (BDT) berdasarkan surat keputusan Kepala SKPD.</p> <p>6. Honorarium yang diberikan kepada ASN dan Non ASN yang melakukan verifikasi, validasi dan penyampaian Kartu Indonesia Sehat (KIS), Penerima Bantuan Iuran (PBI), Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), dan Basis Data Terpadu (BDT) berdasarkan Surat Keputusan Kepala SKPD.</p> <p>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.</p> <p>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 SKPD yang menangani Komunikasi dan Informatika, Ketua adalah Kepala Bidang yang menangani Statistik Sektoral pada SKPD yang menangani Komunikasi dan Informatika, Sekretaris adalah Pejabat Struktural yang menangani pengolahan dan analisa data pada SKPD yang menangani Komunikasi dan Informatika, sedangkan Anggota adalah staf pada bidang yang menangani Statistik Sektoral pada SKPD yang menangani Komunikasi dan Informatika.</p> <p>U. Honorarium Pendukung Kegiatan</p> <p>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 SKPD 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).</p> <p>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.</p> <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 insidental dan petugas penebasan rumput pada gedung kantor PCC Kota</p>

NO	PENJELASAN
	<p>Pontianak.</p> <p>e. Honorarium Instruktur Senam Honorarium yang dapat diberikan kepada pelatih/instruktur senam yang menunjang kegiatan keolahragaan pada SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.</p> <p>f. Honorarium Petugas Safari Ramadhan Satuan biaya yang diberikan kepada ASN yang mendampingi kepala daerah (Walikota dan Wakil Walikota) pada kegiatan Safari Ramadhan yang dilaksanakan pada sholat subuh dan teraweh pada Bulan Ramadhan yang ditetapkan berdasarkan Surat Perintah Tugas Sekretaris Daerah.</p> <p>V. 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 SKPD 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 SKPD 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 Perusahaan Daerah Bank Pasar. Untuk tenaga Non ASN 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% dari honorarium pada hari kerja</p>

NO	PENJELASAN
	<p>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> <ol style="list-style-type: none"> a. Satuan biaya bagi tenaga Non ASN yang ditunjuk untuk melakukan kegiatan sesuai tupoksinya, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang/kontrak kerja. b. Untuk tenaga Non ASN (Cleaning Service, Satpam, dan Pengemudi) di setiap SKPD kurang dari 5 (lima) orang memakai kontrak perorangan dan harus mempunyai NPWP dan Nomor rekening pribadi pada Perusahaan Daerah Bank Pasar. Untuk tenaga Non ASN lebih dari 5 (lima) orang dapat memakai kontrak jasa pihak ketiga. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran tidak diperkenankan menambah tenaga Non ASN kecuali atas persetujuan Kepala Daerah. 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 SKPD selaku pemberi kerja dan dianggarkan dalam APBD. Hal ini dikecualikan untuk honor ke-13. 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 SKPD 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. e. Jika akumulasi honorarium satu bulan bagi tenaga harian lepas lebih kecil dari Upah Minimum Kota (UMK), maka seluruh pembayaran iuran BPJS ditanggung oleh SKPD selaku pemberi kerja. 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 SKPD. <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. Honor Non ASN Ke-13 Honorarium Ke-13 yang dapat diberikan kepada pegawai Non ASN di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.</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 dan ditetapkan dengan keputusan Sekretaris DPRD 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>

NO	PENJELASAN
Z.	<p>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>
AA.	<p>Honorarium Pengamanan Lokasi Rawan Macet (<i>Strong Point</i>) Honorarium yang diberikan kepada petugas pada Dinas Perhubungan 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>
AB.	<p>Honorarium Pembinaan Pengelola PAUD dan Tutor PAUD Honorarium yang diberikan kepada pengelola PAUD dan Tutor PAUD yang merupakan binaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 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> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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). 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. 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

NO	PENJELASAN
	<p>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 SKPD terkait. Jika diklat mengikutsertakan aparatur non ASN maka harus atas persetujuan Walikota melalui telaahan staf dari SKPD 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> <p>6. Satuan Biaya Pengadaan Makanan Pasien Rumah Sakit/Puskesmas Satuan Biaya Pengadaan Makanan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk pelaksanaan/perencanaan kebutuhan dan biaya pengadaan makanan yang diberikan kepada pasien rumah sakit/puskesmas.</p> <p>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 SKPD. Pemberian uang lembur dan uang makan lembur harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Batasan waktu kerja lembur paling banyak 3 (tiga) jam sehari atau 14 (empat belas) jam dalam seminggu. Pada hari libur kerja, tarif uang lembur naik 100% dari tarif lembur hari kerja. Personil yang sudah mendapatkan honorarium dalam bentuk surat tugas Kepala SKPD, 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 SKPD, maka tidak diperkenankan mendapatkan uang lembur untuk output yang sama dengan output surat penugasan. Satuan Lembur Non ASN tidak dapat diberikan kepada Petugas Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, dan Pramubakti yang melakukan perjanjian kerja/kontrak dengan pihak penyedia tenaga alih daya

NO	PENJELASAN
	<p>(<i>outsourcing</i>).</p> <p>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.</p> <p>9. Satuan Biaya Konsumsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsumsi Rapat/Pertemuan di luar kantor Satuan biaya konsumsi untuk prasmanan pada kegiatan-kegiatan protokol Kepala Daerah 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. <p>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 kantor dapat dilaksanakan sepanjang melibatkan Kepala SKPD setingkat eselon II lainnya/masyarakat. Satuan biaya paket kegiatan rapat/pertemuan di Luar Kantor menurut lama penyelenggaraan terbagi dalam 2 (dua) jenis:</p> <p>a. Paket <i>Fullday</i> 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> 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). 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>

NO	PENJELASAN
11.	<p>Satuan Biaya Penerjemahan dan Pengetikan 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 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 sudah termasuk atribut dan ongkos jahit. Kecuali pakaian PDL tidak termasuk perlengkapan (artribut). 2. Dokter Diperuntukkan bagi dokter untuk melaksanakan tugas kedinasan dan penyediaannya 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 security dan atribut lainnya). Pakaian Satpol PP/Satpam dan Petugas Pemadam Kebakaran dapat diberikan sebanyak 2 (dua) stel per orang. Sedangkan pakaian Satpol PP/Satpam, Petugas Pemadam Kebakaran, dan petugas lapangan Perhubungan dapat diberikan tambahan 1 (satu) stel per orang diluar perlengkapannya. 5. Baju Seragam Putih Hitam / Baju Batik Nasional Baju Seragam Putih Hitam / Baju Batik Nasional dapat diberikan bagi ASN untuk melaksanakan tugas kedinasan masing-masing 1 (satu) stel satu tahun.
13.	<p>Satuan Biaya Transportasi Pemberian Satuan Biaya Transportasi diberikan kepada Staf Ahli/Kepala SKPD (Eselon II dan Eselon III selaku kepala SKPD) 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 Ligitasi 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.

NO	PENJELASAN
	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>15.</p>	<p>Biaya Penunjang Petugas Keagamaan dan Kemasyarakatan</p> <p>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.</p> <p>b. Biaya Operasional Petugas Fardhu Kifayah Satuan biaya operasional untuk satu tahun yang diberikan kepada masing-masing petugas Fardhu Kifayah di Kota Pontianak.</p> <p>c. Biaya Pengiriman Tim Petugas Haji Daerah/Tim Kesehatan Haji Daerah Satuan biaya yang diberikan kepada petugas haji daerah/petugas 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>16.</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 SKPD 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 :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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

NO	PENJELASAN
	<p>atlet. Sedangkan untuk asisten pelatih dapat diberikan bonus 20% (dua puluh persen) dari total bonus atlet.</p> <p>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 SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.</p> <p>C. Hadiah Pemenang Lomba Lainnya Satuan biaya yang diberikan kepada para pemenang lomba yang dilaksanakan oleh SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak yang secara spesifik tidak disebutkan dalam peraturan Walikota tentang Standar Biaya Pemerintah Tahun 2018 ini.</p>
17.	<p>Satuan Biaya Perjalanan Ibadah bagi ASN 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.</p>
18.	<p>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.</p>
19.	<p>Satuan Biaya Bidang Pangan, Pertanian dan Perikanan</p> <p>1. Biaya Pengangkutan Cadangan Pangan (Truk) Satuan biaya untuk pengangkutan cadangan pangan sudah termasuk biaya bongkar muat dan transportasi.</p> <p>2. Biaya Pengangkutan Cadangan Pangan (Pick Up) Satuan biaya untuk pengangkutan cadangan pangan sudah termasuk biaya bongkar muat dan transportasi.</p> <p>3. Upah Pengemasan Beras Cadangan Pangan Satuan biaya yang dipergunakan untuk upah Non ASN untuk melakukan pengemasan beras cadangan pangan dari kemasan ukuran besar ke kemasan ukuran kecil (tidak termasuk bahan kemasan).</p> <p>4. Pengawasan Pemotongan ternak pada Hari Besar Keagamaan (Hari Raya Idul Fitri dan Idul Adha) Honorarium diberikan kepada ASN dan Non ASN yang bertugas melakukan pemeriksaan dan pengawasan pemotongan ternak (sebelum dan sesudah pemotongan) di luar lokasi Rumah Pemotongan Hewan (RPH) dalam rangka memperingati hari raya keagamaan (Idul Fitri dan Idul Adha).</p>

NO	PENJELASAN
20.	Satuan Biaya Admin Pontianak <i>Interactive</i> (Pontive) Center Satuan biaya yang diberikan bagi tenaga Non ASN yang melaksanakan tugas pengendalian operasional Pontive Center yang diangkat setelah melalui proses seleksi.

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

NO	PENJELASAN
	<p>I. Sewa Kendaraan, Ruang/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. Ruang dan Gedung Pertemuan Sewa ruang dan gedung pertemuan digunakan untuk rapat, pertemuan, sosialisasi, seleksi/ujian masuk pegawai dan kegiatan lain yang dilaksanakan di luar kantor. Definisi ruang dan gedung pertemuan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ruang Besar adalah ruang yang terdapat di dalam hotel dengan kapasitas antara 101 sampai dengan 299 orang.2. Ruang Sedang adalah ruang yang terdapat di dalam hotel dengan kapasitas antara 51 sampai dengan 100 orang.3. Ruang Kecil adalah ruang 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. <p>Satuan biaya tersebut sudah termasuk sewa meja, kursi, sound system, dan fasilitas ruang/gedung pertemuan lainnya.</p> <p>d. Sewa stand pameran/dekorasi 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> <p>II. 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> <p>III. Satuan Harga Bahan Bakar Satuan biaya yang diperuntukkan untuk pembelian bahan bakar yang tidak disubsidi bagi kendaraan dinas dan operasional, genset dan lain-lain dimana harga satuannya disesuaikan dengan harga pasar.</p>

NO	PENJELASAN
IV.	<p>Satuan Biaya Kehumasan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Belanja Dekorasi :<ol style="list-style-type: none">a. Spanduk Biaya maksimal permeter yang dipergunakan untuk pembuatan spanduk sudah termasuk upah desain, pemasangan/penurunan, bahan spanduk dan biaya cetak.b. Baliho/<i>backdrop</i> Biaya maksimal permeter yang dipergunakan untuk pembuatan baliho/<i>backdrop</i>, biaya cetak, rangka dan upah pengerjaan.c. Baliho <i>outdoor</i> Biaya maksimal permeter yang dipergunakan untuk pembuatan baliho <i>outdoor</i> sudah termasuk upah desain, pemasangan/penurunan, bahan spanduk dan biaya cetak.2. Belanja Dokumentasi Editing Film/Video Biaya maksimal yang dipergunakan untuk editing video (diluar materi <i>shooting</i> video/pengambilan gambar) dengan durasi 15-30 menit per satu kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Pontianak.3. Satuan Biaya Editing Video untuk Akhir Masa Jabatan Kepala Daerah Satuan biaya yang dipergunakan untuk editing video sebagai dokumentasi akhir masa jabatan Kepala Daerah.

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

NO	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 SKPD 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 SKPD dikategorikan sebagai kendaraan operasional SKPD. 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 Lingkungan Hidup Kota Pontianak diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri. e. Apabila dalam pelaksanaan terjadi perubahan biaya bahan bakar, satuan biaya bahan dapat mengacu pada ketetapan pemerintah. Penggunaan bahan bakar non subsidi (Premium, Peralite, 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).