



WALIKOTA SINGKAWANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

KEPUTUSAN WALIKOTA SINGKAWANG
NOMOR 060/ 241 /OR-B TAHUN 2018

T E N T A N G

STANDAR BIAYA UMUM
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2019

WALIKOTA SINGKAWANG,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 93 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Standar Biaya Umum di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang Tahun 2019;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 11);
8. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 4 Tahun 2016 Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Standar Biaya Umum di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang tahun 2019 yang merupakan standar biaya masukan yaitu satuan biaya berupa harga satuan, tarif dan indeks yang ditetapkan untuk menghasilkan biaya komponen keluaran dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.

KEDUA : Standar biaya masukan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU berfungsi sebagai batas tertinggi (besaran biaya yang tidak dapat dilampaui) dan berfungsi sebagai estimasi (besaran biaya dapat dilampaui disesuaikan dengan harga pasar dan ketersediaan alokasi anggaran dengan memperhatikan prinsip ekonomis, efisiensi, efektifitas serta mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan).

- KETIGA** : Standar biaya masukan sebagaimana dimaksud diktum **KEDUA** sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Walikota ini, yang terdiri dari :
- a. Lampiran I : Standar Biaya Masukan yang berfungsi sebagai batas tertinggi.
 - b. Lampiran II : Standar Biaya Masukan yang berfungsi sebagai estimasi.
 - c. Lampiran III : Penjelasan Standar Biaya Umum.
- KEEMPAT** : Satuan biaya yang diperlukan dan belum tercantum dalam Lampiran Keputusan ini akan ditetapkan oleh Walikota Singkawang.
- KELIMA** : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2019.

Ditetapkan di Singkawang
pada tanggal 17 September 2018

WALIKOTA SINGKAWANG,

ttd

TJHAI CHUI MIE

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



YASMALIZAR, SH

NIP.19681016 199803 1 004

STANDAR BIAYA MASUKAN YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp.)	KETERANGAN	
1	2	3	4	5	
1	HONORARIUM PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN				
	1.1. BENDAHARA UMUM DAERAH	Orang/Bulan	2.000.000		
	1.2. KUASA BUD	Orang/Bulan	1.500.000		
	1.3. PEMBANTU KUASA BUD	Orang/Bulan	1.000.000		
	1.4. PENGGUNA ANGGARAN	Orang/Bulan			
	a. Nilai pagu dana s.d Rp.100 juta	OB	400.000	<i>Nilai pagu dihitung dari belanja langsung</i>	
	b. Nilai pagu dana diatas Rp.100 juta sd. Rp. 250 juta	OB	450.000		
	c. Nilai pagu dana diatas Rp.250 juta sd. Rp. 500 juta	OB	500.000		
	d. Nilai pagu dana diatas Rp.500 juta sd. Rp. 1 miliar	OB	550.000		
	e. Nilai pagu dana diatas Rp.1 miliar sd. Rp. 2,5 miliar	OB	625.000		
	f. Nilai pagu dana diatas Rp.2,5 miliar sd. Rp. 5 miliar	OB	675.000		
	g. Nilai pagu dana diatas Rp.5 miliar sd. Rp. 10 miliar	OB	725.000		
	h. Nilai pagu dana diatas Rp.10 miliar sd. Rp. 25 miliar	OB	775.000		
	i. Nilai pagu dana diatas Rp.25 miliar sd. Rp. 50 miliar	OB	825.000		
	j. Nilai pagu dana diatas Rp.50 miliar sd. Rp. 75 miliar	OB	875.000		
	k. Nilai pagu dana diatas Rp.75 miliar sd. Rp. 100 miliar	OB	925.000		
	1.5. PEJABAT KUASA PENGGUNA ANGGARAN.	Orang/Bulan			
	a. Nilai pagu dana s.d Rp.100 juta	OB	250.000		<i>Nilai pagu dihitung dari belanja langsung</i>
	b. Nilai pagu dana diatas Rp.100 juta sd. Rp. 250 juta	OB	300.000		
	c. Nilai pagu dana diatas Rp.250 juta sd. Rp. 500 juta	OB	350.000		
	d. Nilai pagu dana diatas Rp.500 juta sd. Rp. 1 miliar	OB	400.000		
	e. Nilai pagu dana diatas Rp.1 miliar sd. Rp. 2,5 miliar	OB	450.000		
	f. Nilai pagu dana diatas Rp.2,5 miliar sd. Rp. 5 miliar	OB	500.000		
	g. Nilai pagu dana diatas Rp.5 miliar sd. Rp. 10 miliar	OB	550.000		
	h. Nilai pagu dana diatas Rp.10 miliar sd. Rp. 25 miliar	OB	600.000		
	i. Nilai pagu dana diatas Rp.25 miliar sd. Rp. 50 miliar	OB	650.000		
	j. Nilai pagu dana diatas Rp.50 miliar sd. Rp. 75 miliar	OB	700.000		
	k. Nilai pagu dana diatas Rp.75 miliar sd. Rp. 100 miliar	OB	750.000		
	1.6. PEJABAT PENATAUSAHA KEUANGAN	Orang/Bulan			
	a. Nilai pagu dana s.d Rp.100 juta	OB	375.000	<i>Nilai pagu dihitung dari belanja langsung</i>	
	b. Nilai pagu dana diatas Rp.100 juta sd. Rp. 250 juta	OB	425.000		
	c. Nilai pagu dana diatas Rp.250 juta sd. Rp. 500 juta	OB	475.000		
	d. Nilai pagu dana diatas Rp.500 juta sd. Rp. 1 miliar	OB	525.000		
	e. Nilai pagu dana diatas Rp.1 miliar sd. Rp. 2,5 miliar	OB	575.000		
	f. Nilai pagu dana diatas Rp.2,5 miliar sd. Rp. 5 miliar	OB	625.000		
	g. Nilai pagu dana diatas Rp.5 miliar sd. Rp. 10 miliar	OB	675.000		
	h. Nilai pagu dana diatas Rp.10 miliar sd. Rp. 25 miliar	OB	725.000		
	i. Nilai pagu dana diatas Rp.25 miliar sd. Rp. 50 miliar	OB	775.000		
	j. Nilai pagu dana diatas Rp.50 miliar sd. Rp. 75 miliar	OB	825.000		
	k. Nilai pagu dana diatas Rp.75 miliar sd. Rp. 100 miliar	OB	875.000		
	1.7. PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN				
	1.7.1 PPTK ESELON III	Orang/Bulan			<i>Diberikan 8 Bulan dari nilai pagu dana yang dikelola</i>
	a. Nilai pagu dana s.d Rp.100 juta	OB	200.000		
	b. Nilai pagu dana diatas Rp.100 juta sd. Rp. 250 juta	OB	250.000		
	c. Nilai pagu dana diatas Rp.250 juta sd. Rp. 500 juta	OB	300.000		
	d. Nilai pagu dana diatas Rp.500 juta sd. Rp. 1 miliar	OB	350.000		
	e. Nilai pagu dana diatas Rp.1 miliar sd. Rp. 2,5 miliar	OB	425.000		
	f. Nilai pagu dana diatas Rp.2,5 miliar sd. Rp. 5 miliar	OB	475.000		
	g. Nilai pagu dana diatas Rp.5 miliar sd. Rp. 10 miliar	OB	525.000		
	h. Nilai pagu dana diatas Rp.10 miliar sd. Rp. 25 miliar	OB	575.000		
	i. Nilai pagu dana diatas Rp.25 miliar sd. Rp. 50 miliar	OB	625.000		
	j. Nilai pagu dana diatas Rp.50 miliar sd. Rp. 75 miliar	OB	675.000		
	k. Nilai pagu dana diatas Rp.75 miliar sd. Rp. 100 miliar	OB	725.000		

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	1.7.2 PPTK ESELON IV ATAU STAF (khusus PD tertentu)			
	a. Nilai pagu dana s.d Rp.100 juta	Orang/Bulan	125.000	1 Orang
	b. Nilai pagu dana diatas Rp.100 juta sd. Rp. 250 juta	OB	150.000	
	c. Nilai pagu dana diatas Rp.250 juta sd. Rp. 500 juta	OB	175.000	
	d. Nilai pagu dana diatas Rp.500 juta sd. Rp. 1 miliar	OB	225.000	
	e. Nilai pagu dana diatas Rp.1 miliar sd. Rp. 2,5 miliar	OB	275.000	
	f. Nilai pagu dana diatas Rp.2,5 miliar sd. Rp. 5 miliar	OB	325.000	
	g. Nilai pagu dana diatas Rp.5 miliar sd. Rp. 10 miliar	OB	350.000	mak 3 Orang
	h. Nilai pagu dana diatas Rp.10 miliar sd. Rp. 25 miliar	OB	375.000	mak 5 Orang
	i. Nilai pagu dana diatas Rp.25 miliar sd. Rp. 50 miliar	OB	425.000	
	j. Nilai pagu dana diatas Rp.50 miliar sd. Rp. 75 miliar	OB	475.000	
	k. Nilai pagu dana diatas Rp.75 miliar sd. Rp. 100 miliar	OB	525.000	
	1.8 BENDAHARA PENGELUARAN			
	a. Nilai pagu dana sampai dengan Rp. 250 juta	Orang/Bulan	350.000	Nilai pagu dihitung dari belanja langsung Perangkat Daerah kecuali BKD termasuk dana hibah bansos "- Khusus bendahara ke 2 Set DPRD dihitung dari biaya tidak langsung DPRD
	b. Nilai pagu dana diatas Rp.250 juta sd. Rp. 500 juta	OB	390.000	
	c. Nilai pagu dana diatas Rp.500 juta sd. Rp. 1 miliar	OB	440.000	
	d. Nilai pagu dana diatas Rp.1 miliar sd. Rp. 2,5 miliar	OB	490.000	
	e. Nilai pagu dana diatas Rp.2,5 miliar sd. Rp. 5 miliar	OB	540.000	
	f. Nilai pagu dana diatas Rp.5 miliar sd. Rp. 10 miliar	OB	600.000	
	g. Nilai pagu dana diatas Rp.10 miliar sd. Rp. 25 miliar	OB	650.000	
	h. Nilai pagu dana diatas Rp.25 miliar sd. Rp. 50 miliar	OB	700.000	
	i. Nilai pagu dana diatas Rp.50 miliar sd. Rp. 75 miliar	OB	750.000	
	j. Nilai pagu dana diatas Rp.75 miliar sd. Rp. 100 miliar	OB	850.000	
	1.9 BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU			
	a. Nilai pagu dana s.d Rp.100 juta	Orang/Bulan	225.000	1 Orang
	b. Nilai pagu dana diatas Rp.100 juta sd. Rp. 250 juta	OB	275.000	
	c. Nilai pagu dana diatas Rp.250 juta sd. Rp. 500 juta	OB	325.000	
	d. Nilai pagu dana diatas Rp.500 juta sd. Rp. 1 miliar	OB	375.000	
	e. Nilai pagu dana diatas Rp.1 miliar sd. Rp. 2,5 miliar	OB	425.000	maks 2 Orang
	f. Nilai pagu dana diatas Rp.2,5 miliar sd. Rp. 5 miliar	OB	475.000	
	g. Nilai pagu dana diatas Rp.5 miliar sd. Rp. 10 miliar	OB	525.000	maks 3 Orang
	h. Nilai pagu dana diatas Rp.10 miliar sd. Rp. 25 miliar	OB	575.000	
	i. Nilai pagu dana diatas Rp.25 miliar sd. Rp. 50 miliar	OB	625.000	
	j. Nilai pagu dana diatas Rp.50 miliar sd. Rp. 75 miliar	OB	675.000	
	k. Nilai pagu dana diatas Rp.75 miliar sd. Rp. 100 miliar	OB	725.000	
	1.10 PEMBANTU BENDAHARA PENGELUARAN/STAF PENGELOLA/ PETUGAS PENGELOLA ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI			
	a. Nilai pagu dana s.d Rp.100 juta	Orang/Bulan	100.000	1 orang
	b. Nilai pagu dana diatas Rp.100 juta sd. Rp. 250 juta	OB	150.000	
	c. Nilai pagu dana diatas Rp.250 juta sd. Rp. 500 juta	OB	200.000	
	d. Nilai pagu dana diatas Rp.500 juta sd. Rp. 1 miliar	OB	250.000	
	e. Nilai pagu dana diatas Rp.1 miliar sd. Rp. 2,5 miliar	OB	300.000	maks 3 ORANG; kecuali setda dan RSUD 4 Orang
	f. Nilai pagu dana diatas Rp.2,5 miliar sd. Rp. 5 miliar	OB	350.000	
	g. Nilai pagu dana diatas Rp.5 miliar sd. Rp. 10 miliar	OB	400.000	
	h. Nilai pagu dana diatas Rp.10 miliar sd. Rp. 25 miliar	OB	450.000	maks 4 Orang
	i. Nilai pagu dana diatas Rp.25 miliar sd. Rp. 50 miliar	OB	500.000	
	j. Nilai pagu dana diatas Rp.50 miliar sd. Rp. 75 miliar	OB	550.000	
	k. Nilai pagu dana diatas Rp.75 miliar sd. Rp. 100 miliar	OB	600.000	
	1.11 BENDAHARA PENERIMAAN			
	a. Nilai penerimaan per tahun sampai dengan Rp. 250 juta	Orang/Bulan	125.000	
	b. Nilai penerimaan per tahun diatas Rp.250 juta sd. Rp. 500 juta	OB	175.000	
	c. Nilai penerimaan per tahun diatas Rp.500 juta sd. Rp. 1 miliar	OB	225.000	
	d. Nilai penerimaan per tahun diatas Rp.1 miliar sd. Rp. 2,5 miliar	OB	275.000	
	e. Nilai penerimaan per tahun diatas Rp.2,5 miliar sd. Rp. 5 miliar	OB	325.000	
	f. Nilai penerimaan per tahun diatas Rp.5 miliar	OB	375.000	
	g. Nilai penerimaan per tahun diatas Rp.5 miliar sd. Rp. 10 miliar	OB	425.000	
	h. Nilai penerimaan per tahun diatas Rp.10 miliar sd. Rp. 25 miliar	OB	475.000	

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp.)	KETERANGAN	
1	2	3	4	5	
	i Nilai penerimaan per tahun diatas Rp.25 miliar sd. Rp. 50 miliar	OB	525.000		
	j Nilai penerimaan per tahun diatas Rp.50 miliar sd. Rp. 75 miliar	OB	575.000		
	k Nilai penerimaan per tahun diatas Rp.75 miliar sd. Rp.100 miliar	OB	625.000		
	1.12 PEMBANTU BENDAHARA PENERIMAAN				
	a Nilai penerimaan per tahun sampai dengan. Rp.250 juta	Orang/Bulan	125.000	1 Orang	
	b Nilai penerimaan per tahun s.d. Rp.250 juta sd. Rp. 500 juta	OB	175.000		
	c Nilai penerimaan per tahun diatas Rp.500 juta sd. Rp. 1 miliar	OB	225.000		
	d Nilai penerimaan per tahun diatas Rp.1 miliar sd. Rp. 2,5 miliar	OB	275.000	3 Orang	
	e. Nilai penerimaan per tahun diatas Rp.2,5 miliar sd. Rp. 5 miliar	OB	325.000		
	f Nilai penerimaan per tahun diatas Rp.5 miliar	OB	375.000	4 Orang	
	g Nilai penerimaan per tahun diatas Rp.5 miliar sd. Rp. 10 miliar	OB	425.000		
	h Nilai penerimaan per tahun diatas Rp.10 miliar sd. Rp. 25 miliar	OB	475.000		
	i Nilai penerimaan per tahun diatas Rp.25 miliar sd. Rp. 50 miliar	OB	525.000		
	j Nilai penerimaan per tahun diatas Rp.50 miliar sd. Rp. 75 miliar	OB	575.000		
	k Nilai penerimaan per tahun diatas Rp.75 miliar sd. Rp.100 miliar	OB	625.000		
2	HONORARIUM PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN PEJABAT/PANITIA PENGADAAN BARANG/JASA				
	2.1. PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN BARANG/JASA (NON BELANJA MODAL)	Orang/Bulan			
	a. Nilai pagu dana sampai dengan Rp.100 juta	OB	250.000	nilai pagu dihitung dari belanja langsung dikurangi belanja modal	
	b. Nilai pagu dana sampai dengan Rp.200 juta	OB	300.000		
	c. Nilai pagu dana diatas Rp.200 juta sd. Rp. 500 juta	OB	400.000		
	d. Nilai pagu dana diatas Rp.500 juta sd. Rp. 1 miliar	OB	500.000		
	e. Nilai pagu dana diatas Rp.1 miliar sd. Rp. 2,5 miliar	OB	600.000		
	f. Nilai pagu dana diatas Rp.2,5 miliar sd. Rp. 5 miliar	OB	700.000		
	g. Nilai pagu dana diatas Rp.5 miliar sd. Rp. 10 miliar	OB	800.000		
	h. Nilai pagu dana diatas Rp.10 miliar sd. Rp. 25 miliar	OB	900.000		
	i. Nilai pagu dana diatas Rp.25 miliar sd. Rp. 50 miliar	OB	1.000.000		
	j Nilai pagu dana diatas Rp.50 miliar sd. Rp. 75 miliar	OB	1.100.000		
	k Nilai pagu dana diatas Rp.75 miliar sd. Rp. 100 miliar	OB	1.200.000		
	2.2. PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN BARANG/JASA (E-KATALOG)	Orang/Paket			nilai tiap paket kegiatan
	a. Nilai pagu dana sampai dengan Rp. 500 juta	OP	150.000		
	b. Nilai pagu dana diatas Rp.500 juta sd. Rp. 1,5 miliar	OP	250.000		
	c. Nilai pagu dana diatas Rp.1,5 miliar sd. Rp. 3 miliar	OP	350.000		
	d. Nilai pagu dana diatas Rp.3 miliar sd. Rp. 6 miliar	OP	450.000		
	e. Nilai pagu dana diatas Rp.6 miliar sd. Rp. 12 miliar	OP	550.000		
	f. Nilai pagu dana diatas Rp.12 miliar sd. Rp. 24 miliar	OP	650.000		
	g Nilai pagu dana diatas Rp.24 miliar	OP	750.000		
	2.3. PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN BARANG/JASA (NON KONSTRUKSI)	Orang/Paket		nilai tiap paket kegiatan	
	a. Nilai pagu dana sampai dengan Rp. 50 juta	OP	150.000		
	b. Nilai pagu dana diatas Rp.50 juta sd. Rp. 100 juta	OP	250.000		
	c. Nilai pagu dana diatas Rp.100 juta sd. Rp.200 juta	OP	350.000		
	d. Nilai pagu dana diatas Rp.200 juta sd. Rp. 500 juta	OP	450.000		
	e. Nilai pagu dana diatas Rp.500 juta sd. Rp. 2 miliar	OP	550.000		
	f. Nilai pagu dana diatas Rp.2 miliar sd. Rp. 5 miliar	OP	650.000		
	g. Nilai pagu dana diatas Rp.5 miliar sd. Rp. 10 miliar	OP	750.000		
	h Nilai pagu dana diatas Rp.10 miliar	OP	850.000		
	2.4. PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN BARANG/JASA (KONSTRUKSI)	Orang/Paket		nilai tiap paket kegiatan	
	a. Nilai pagu dana sampai dengan Rp. 50 juta	OP	300.000		
	b. Nilai pagu dana diatas Rp.50 juta sd. Rp. 100 juta	OP	400.000		
	c. Nilai pagu dana diatas Rp.100 juta sd. Rp.200 juta	OP	500.000		
	d. Nilai pagu dana diatas Rp.200 juta sd. Rp. 500 juta	OP	600.000		
	e. Nilai pagu dana diatas Rp.500 juta sd. Rp. 2 miliar	OP	1.000.000		
	f. Nilai pagu dana diatas Rp.2 miliar sd. Rp. 5 miliar	OP	1.500.000		
	g. Nilai pagu dana diatas Rp.5 miliar sd. Rp. 10 miliar	OP	3.000.000		
	h Nilai pagu dana diatas Rp.10 miliar	OP	5.000.000		
	2.5 PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA			Diberikan	
	a. Nilai total pengadaan sampai dengan Rp.200 juta	Orang/Bulan	250.000	maks 2 bulan	
	b. Nilai total pengadaan diatas Rp.200 juta sd. Rp. 500 juta	OB	250.000	maks 3 bulan	
	c. Nilai total pengadaan diatas Rp.500 juta sd. Rp. 1 miliar	OB	250.000	maks 4 bulan	
	d. Nilai total pengadaan diatas Rp.1 miliar sd. Rp. 2,5 miliar	OB	250.000	maks 5 bulan	

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	e. Nilai total pengadaan diatas Rp.2,5 miliar sd. Rp. 5 miliar	OB	250.000	maks 6 bulan
	f. Nilai total pengadaan diatas Rp.5 miliar sd. Rp. 10 miliar	OB	250.000	maks 7 bulan
	g. Nilai total pengadaan diatas Rp.10 miliar sd. Rp. 25 miliar	OB	250.000	maks 9 bulan
	h. Nilai total pengadaan diatas Rp.25 miliar sd. Rp. 50 miliar	OB	250.000	maks 10 bulan
	i. Nilai total pengadaan diatas Rp.50 miliar sd. Rp. 75 miliar	OB	250.000	maks 11 bulan
	j. Nilai total pengadaan diatas Rp.75 miliar sd. Rp. 100 miliar	OB	250.000	maks 12 bulan
	2.6 POKJA PENGADAAN BARANG DAN JASA			
	a. Nilai total pengadaan diatas Rp.200 juta sd. Rp. 500 juta	Orang/Bulan	250.000	maks. 3 bulan
	b. Nilai total pengadaan diatas Rp.500 juta sd. Rp. 1 miliar	OB	250.000	maks. 6 bulan
	c. Nilai total pengadaan diatas Rp.1 miliar sd. Rp. 2,5 miliar	OB	250.000	
	d. Nilai total pengadaan diatas Rp.2,5 miliar sd. Rp. 5 miliar	OB	250.000	
	e. Nilai total pengadaan diatas Rp.5 miliar sd. Rp. 10 miliar	OB	250.000	
	f. Nilai total pengadaan diatas Rp.10 miliar sd. Rp. 25 miliar	OB	250.000	maks. 8 bulan
	g. Nilai total pengadaan diatas Rp.25 miliar sd. Rp. 50 miliar	OB	250.000	
	h. Nilai total pengadaan diatas Rp.50 miliar sd. Rp. 75 miliar	OB	250.000	
	i. Nilai total pengadaan diatas Rp.75 miliar sd. Rp. 100 miliar	OB	250.000	
3	HONORARIUM TENAGA TEKNIS KEGIATAN			nilai tiap paket kegiatan
	3.1 KONSTRUKSI			
	a. Nilai pagu dana sampai dengan Rp. 50 juta	OP	125.000	
	b. Nilai pagu dana diatas Rp.50 juta sd. Rp. 100 juta	OP	225.000	
	c. Nilai pagu dana diatas Rp.100 juta sd. Rp.200 juta	OP	325.000	
	d. Nilai pagu dana diatas Rp.200 juta sd. Rp. 500 juta	OP	425.000	
	e. Nilai pagu dana diatas Rp.500 juta sd. Rp. 2 miliar	OP	725.000	
	f. Nilai pagu dana diatas Rp.2 miliar sd. Rp. 5 miliar	OP	1.000.000	
	g. Nilai pagu dana diatas Rp.5 miliar sd. Rp. 10 miliar	OP	1.500.000	
	h. Nilai pagu dana diatas Rp.10 miliar	OP	3.000.000	
	3.2 NON KONSTRUKSI			nilai tiap paket kegiatan
	a. Nilai pagu dana sampai dengan Rp. 50 juta	OP	100.000	
	b. Nilai pagu dana diatas Rp.50 juta sd. Rp. 100 juta	OP	175.000	
	c. Nilai pagu dana diatas Rp.100 juta sd. Rp.200 juta	OP	250.000	
	d. Nilai pagu dana diatas Rp.200 juta sd. Rp. 500 juta	OP	300.000	
	e. Nilai pagu dana diatas Rp.500 juta sd. Rp. 2 miliar	OP	400.000	
	f. Nilai pagu dana diatas Rp.2 miliar sd. Rp. 5 miliar	OP	500.000	
	g. Nilai pagu dana diatas Rp.5 miliar sd. Rp. 10 miliar	OP	600.000	
	h. Nilai pagu dana diatas Rp.10 miliar	OP	700.000	
4	HONORARIUM PENGAWAS LAPANGAN			nilai tiap paket kegiatan
	4.1 KONSTRUKSI			
	a. Nilai pagu dana sampai dengan Rp. 50 juta	OP	50.000	
	b. Nilai pagu dana diatas Rp.50 juta sd. Rp. 100 juta	OP	100.000	
	c. Nilai pagu dana diatas Rp.100 juta sd. Rp.200 juta	OP	150.000	
	d. Nilai pagu dana diatas Rp.200 juta sd. Rp. 500 juta	OP	200.000	
	e. Nilai pagu dana diatas Rp.500 juta sd. Rp. 2 miliar	OP	350.000	
	f. Nilai pagu dana diatas Rp.2 miliar sd. Rp. 5 miliar	OP	500.000	
	g. Nilai pagu dana diatas Rp.5 miliar sd. Rp. 10 miliar	OP	700.000	
	h. Nilai pagu dana diatas Rp.10 miliar	OP	1.000.000	
	4.2 NON KONSTRUKSI			nilai tiap paket kegiatan
	a. Nilai pagu dana sampai dengan Rp. 50 juta	OP	50.000	
	b. Nilai pagu dana diatas Rp.50 juta sd. Rp. 100 juta	OP	75.000	
	c. Nilai pagu dana diatas Rp.100 juta sd. Rp.200 juta	OP	100.000	
	d. Nilai pagu dana diatas Rp.200 juta sd. Rp. 500 juta	OP	150.000	
	e. Nilai pagu dana diatas Rp.500 juta sd. Rp. 2 miliar	OP	200.000	
	f. Nilai pagu dana diatas Rp.2 miliar sd. Rp. 5 miliar	OP	250.000	
	g. Nilai pagu dana diatas Rp.5 miliar sd. Rp. 10 miliar	OP	300.000	
	h. Nilai pagu dana diatas Rp.10 miliar	OP	350.000	
5	HONORARIUM PEJABAT/PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN/PENGADAAN BARANG/JASA			
	5.1 PEJABAT PENERIMA HASIL PEKERJAAN	Orang/Bulan		Diberikan
	a. Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp.100 juta	OB	200.000	maks 2 bulan
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.100 juta sd. Rp. 500 juta	OB	200.000	maks 3 bulan

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	c. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.500 juta sd. Rp. 1 miliar	OB	200.000	maks 4 bulan
	d. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.1 miliar sd. Rp. 2,5 miliar	OB	200.000	maks 5 bulan
	e. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.2,5 miliar sd. Rp. 5 miliar	OB	200.000	maks 6 bulan
	f. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.5 miliar sd. Rp. 10 miliar	OB	200.000	maks 7 bulan
	g. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.10 miliar sd. Rp. 25 miliar	OB	200.000	maks 9 bulan
	h. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.25 miliar sd. Rp. 50 miliar	OB	200.000	maks 10 bulan
	i. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.50 miliar sd. Rp. 75 miliar	OB	200.000	maks 11 bulan
	j. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.75 miliar sd. Rp. 100 miliar	OB	200.000	maks 12 bulan
	5.2 PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN/ PENGADAAN BARANG/JASA	Orang/Bulan		Diberikan
	a. Nilai pagu pengadaan sampai dengan Rp.200 juta	OB	150.000	maks. 2 bulan
	b. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.200 juta sd. Rp. 500 juta	OB	200.000	maks. 3 bulan
	c. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.500 juta sd. Rp. 1 miliar	OB	250.000	maks. 6 bulan
	d. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.1 miliar sd. Rp. 2,5 miliar	OB	300.000	
	e. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.2,5 miliar sd. Rp. 5 miliar	OB	350.000	
	f. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.5 miliar sd. Rp. 10 miliar	OB	400.000	
	g. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.10 miliar sd. Rp. 25 miliar	OB	450.000	maks. 8 bulan
	h. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.25 miliar sd. Rp. 50 miliar	OB	500.000	
	i. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.50 miliar sd. Rp. 75 miliar	OB	550.000	
	j. Nilai pagu pengadaan diatas Rp.75 miliar sd. Rp. 100 miliar	OB	600.000	
6	HONORARIUM KEGIATAN SWAKELOLA			
	6.1 TIM PERENCANA (NON JALAN)			<i>Anggota maksimal</i>
	a. Ketua	OK	300.000	<i>2 Orang</i>
	b. Anggota	OK	200.000	
	6.2 TIM PERENCANA (JALAN)			
	a. Ketua	OK	400.000	
	b. Anggota	OK	300.000	
	6.3 TIM PENGAWAS LAPANGAN			
	a. Ketua	OK	300.000	
	b. Anggota	OK	200.000	
7	HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN			
	Yang ditetapkan atas Dasar Keputusan Walikota			
	a. Pengarah	OK	850.000	<i>Honorarium tim</i>
	b. Wakil Pengarah	OK	850.000	<i>pelaksana</i>
	c. Penanggung jawab	OK	800.000	<i>kegiatan diperuntukkan</i>
	d. Ketua	OK	750.000	<i>pada kegiatan yang</i>
	e. Sekretaris	OK	700.000	<i>melibatkan lintas</i>
	f. Anggota	OK	650.000	<i>sektoral</i>
8	HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN			
	Yang ditetapkan atas Dasar Keputusan Walikota			
	a. Pengarah	OB	500.000	<i>Honorarium tim</i>
	b. Wakil Pengarah	OB	450.000	<i>pelaksana</i>
	c. Penanggung jawab	OB	400.000	<i>kegiatan diperuntukkan</i>
	d. Ketua	OB	350.000	<i>untuk kegiatan yang</i>
	e. Sekretaris	OB	300.000	<i>pelaksanaannya lebih</i>
	f. Anggota	OB	200.000	<i>dari satu bulan</i>
				<i>diberikan maksimal</i>
				<i>selama 4 Bulan (kegiatan</i>
				<i>yang melibatkan lintas</i>
				<i>sektoral)</i>
9	HONORARIUM SEKRETARIAT TIM PELAKSANA KEGIATAN			
	Yang ditetapkan atas Dasar Keputusan Walikota			
	a. Ketua	OB	300.000	
	b. Anggota	OB	200.000	
10	HONORARIUM PENGELOLA UNIT LAYANAN PENGADAAN			
	Yang ditetapkan atas Dasar Keputusan Walikota			
	a. Ketua	Orang/Bulan	400.000	<i>Untuk Unit Layanan</i>
	b. Sekretaris	OB	375.000	<i>Pengadaan (ULP)</i>
	c. Anggota	OB	350.000	<i>diberikan maksimal 8</i>
				<i>bulan</i>

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4	5
11	HONORARIUM TIM LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK (LPSE) Yang ditetapkan atas Dasar Keputusan Walikota a. Pengarah b. Wakil Pengarah c. Penanggung jawab d. Wakil Penanggung Jawab e. Ketua f. Sekretaris g. Wakil Ketua Bidang h. Anggota	Orang/Bulan OB OB OB OB OB OB OB	550.000 500.000 450.000 400.000 350.000 300.000 275.000 250.000	
12	HONORARIUM PENGELOLA DATABASE, SERVER DAN WEBSITE Yang ditetapkan atas Dasar Keputusan Walikota a. Ketua b. Sekretaris c. Koordinator d. Pengumpul dan Validasi data e. Pengisi/Entry data f. Pengelola Server g. Pengelola Website Kota Singkawang	Orang/Bulan OB OB OB OB OB OB	400.000 350.000 300.000 250.000 250.000 250.000 250.000	<i>diperuntukkan untuk kegiatan pelayanan e-government dalam mengelola website Kota Singkawang</i>
13	HONORARIUM PNS/NON PNS TIM EVALUASI JABATAN Yang ditetapkan atas Dasar Keputusan Walikota a. Pengarah b. Wakil Pengarah c. Penanggung Jawab d. Ketua e. Wakil Ketua f. Sekretaris g. Anggota	Orang/Bulan OB OB OB OB OB OB OB	550.000 500.000 450.000 400.000 350.000 300.000 250.000	<i>diberikan maksimal selama 3 bulan</i>
14	HONORARIUM PNS/NON PNS TIM PELAKSANAAN PENGADAAN TANAH a. Ketua b. Wakil Ketua c. Sekretaris d. Wakil Sekretaris e. Anggota	OK OK OK OK OK	550.000 400.000 350.000 300.000 250.000	<i>Ditetapkan dengan Keputusan Walikota</i>
15	HONORARIUM PNS/NON PNS TIM PELAKSANAAN PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL Yang ditetapkan atas Dasar Keputusan Walikota a. Pengarah b. Wakil Pengarah c. Penanggung Jawab d. Ketua e. Wakil Ketua f. Sekretaris g. Anggota	OB OB OB OB OB OB OB	550.000 500.000 450.000 400.000 350.000 300.000 250.000	
16	HONORARIUM PNS/NON PNS PETUGAS LAPANGAN PENGELOLA SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Orang/Kepala Keluarga	5.000	<i>Ditetapkan dengan Keputusan Walikota</i>
17	HONORARIUM PENGURUS BARANG PENGGUNA DAN PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA MILIK DAERAH DI PERANGKAT DAERAH 17.1 PD KATEGORI 1 (SATU) : (NILAI ASET BERGERAK Rp. 13 MILYAR ke atas) a. Pengurus Barang Pengguna b. Pembantu Pengurus Barang Pengguna 17.2 PD KATEGORI 2 (DUA) : (NILAI ASET BERGERAK diatas Rp. 3 MILYAR s.d 13 MILYAR) a. Pengurus Barang Pengguna b. Pembantu Pengurus Barang Pengguna 17.3 PD KATEGORI 3 (TIGA) : (NILAI ASET BERGERAK diatas Rp.200 JUTA s.d Rp. 3 MILIAR) a. Pengurus Barang Pengguna b. Pembantu Pengurus Barang Pengguna	Orang/Bulan OB Orang/Bulan OB Orang/Bulan OB	600.000 400.000 500.000 350.000 450.000 300.000	<i>Ditetapkan berdasarkan nilai aset bergerak perangkat daerah</i>

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp.)	KETERANGAN	
1	2	3	4	5	
18	HONORARIUM PENGURUS BARANG PEMBANTU MILIK DAERAH DI KELURAHAN, SEKOLAH, PUSKESMAS, DAN UPTD (PNS/NON PNS)	Orang/Bulan	150.000		
19	HONORARIUM PETUGAS SURVEY (PNS/NON PNS), ANALIS JABATAN, VERIFIKATOR, PETUGAS ENTRY E-FORMASI, DAN PENYUSUN SOP				
	19.1 Petugas Survey				
	a. Survey dengan kuesioner maksimal 50 pertanyaan	Orang/kuesioner	7.500	<i>Ditetapkan dengan Keputusan Walikota</i>	
	b. Survey harga barang/jasa	Orang/Kegiatan	250.000		
	19.2 Analis Jabatan	Orang/Jabatan	80.000		
	19.3 Verifikator Evaluasi Jabatan	Orang/Jabatan	70.000		
	19.4 Petugas Entry E-Formasi	Orang/Jabatan	60.000		
	19.5 Penyusun SOP (Standar Operasional Prosedur)	Orang/SOP	60.000		
20	HONORARIUM TIM PENILAI RESENSI BUKU	Orang/Bulan			
	a. Ketua	OB	200.000	<i>diberikan 6 Bulan ditetapkan dengan Keputusan Walikota</i>	
	b. Anggota	OB	150.000		
21	HONORARIUM TIM PENILAI ANGKA KREDIT	Orang yang dinilai	15.000	<i>Honorarium tim penilai angka kredit/6 bulan dibayarkan berdasarkan hasil pekerjaan</i>	
22	HONORARIUM NARASUMBER/PEMBAHAS DAN MODERATOR				
	22.1 Narasumber / Pembahas				
	a. Menteri/Pejabat Setingkat Menteri/Pejabat Negara Lainnya	Orang/Jam	1.500.000	<i>Narasumber/ Moderator yang berasal dari unit penyelenggara kegiatan sepanjang peserta kegiatan berasal dari luar unit penyelenggara kegiatan</i>	
	b. Pejabat Eselon I/ yang disetarakan	OJ	1.200.000		
	c. Pejabat Eselon II/ yang disetarakan	OJ	800.000		
	d. Pejabat Eselon III ke bawah/ yang disetarakan	OJ	700.000		
	22.2 Moderator				
	a. Pejabat Eselon II/ setara	Orang/Kegiatan	600.000		
	b. Pejabat Eselon III ke bawah/ setara	OK	550.000		
	c. Non PNS	OK	500.000		
23	HONORARIUM PENYUSUN NASKAH AKADEMIK DAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH	Orang/Bulan			
	Yang ditetapkan atas dasar Keputusan Walikota	Orang/Bulan			<i>diberikan maksimal 3 Bulan</i>
	a. Pengarah	OB/Naskah Akademik	1.500.000		
	b. Wakil Pengarah	OB/Naskah Akademik	1.450.000		
	c. Penanggung Jawab	OB/Naskah Akademik	1.400.000		
	d. Ketua	OB/Naskah Akademik	1.350.000		
	e. Wakil Ketua	OB/Naskah Akademik	1.300.000		
	f. Sekretaris	OB/Naskah Akademik	1.250.000		
	g. Anggota/Perancang	OB/Naskah Akademik	1.200.000		
	h. Anggota/Tenaga Ahli/Akademisi	OB/Naskah Akademik	1.000.000		
	i. Anggota	OB/Naskah Akademik	700.000		
24	HONORARIUM PETUGAS PENUNJANG KEGIATAN				
	24.1 Pembawa Acara				
	a. Skala Nasional	Orang/Kegiatan	1.000.000		
	b. Skala Provinsi	OK	500.000		
	c. Skala Kab/Kota	OK	200.000		
	24.2 Pemimpin lagu/Dirigen	OK	150.000		
	24.3 Pemimpin/Pembaca Doa	OK	150.000		
	24.4 Rohaniwan	OK	200.000		
	24.5 Petugas Upacara Hari-Hari Besar Nasional Lainnya	OK	300.000		
	24.6 Petugas Inti Upacara Hari-Hari Besar (HUT Propinsi, HUT OTDA, HUT RI, dan HUT PEMKOT)	OK	300.000		
	- Inspektur Upacara	OK	700.000		
	- Perwira Upacara	OK	600.000		
	- Komandan Upacara	OK	500.000		
	- Pengibar Bendera	OK	300.000		
	- Pembaca Teks	OK	150.000		
	- Komandan Kompilasi	OK	200.000		
	24.7 Petugas Rangkaian Upacara Hari-Hari Besar (Apel Kehormatan Renungan Suci, Pemberian Remisi, Ziarah Nasional, dan Tabur bunga pada kegiatan tertentu)				
	- Inspektur Upacara	OK	350.000		
	- Perwira Upacara	OK	300.000		
	- Komandan Upacara	OK	250.000		
	- Petugas Pendamping	OK	200.000		
	- Pembaca Teks	OK	150.000		
	- Komandan Kompilasi	OK	100.000		
	24.8 Petugas Kebersihan	OK	300.000		
	24.9 Petugas Pengamanan	OK	300.000		
	24.10 Petugas Perlengkapan	OK	300.000		
	24.11 Pelayanan Kesehatan	OK	100.000		
	24.12 Juri/Wasit Pertandingan	OK	500.000		
	24.13 Penerima Tamu	OK	300.000		
	24.14 Liaison Officer (LO)	OK	500.000		

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4	5
25	HONORARIUM PENYELENGGARA WORKSHOP/SEMINAR/RAKOR/ SOSIALISASI BERSKALA PROPINSI/NASIONAL/ INTERNASIONAL Yang ditetapkan atas dasar Keputusan Walikota	Orang/Kegiatan		
	a. Pengarah	OK	550.000	
	b. Wakil Pengarah	OK	500.000	
	c. Penanggung Jawab	OK	450.000	
	d. Ketua	OK	400.000	
	e. Wakil Ketua	OK	350.000	
	f. Sekretaris	OK	300.000	
	g. Anggota	OK	250.000	
26	HONORARIUM PENYULUH NON PNS DENGAN PERJANJIAN KERJA			
	a. SLTA	Orang/Bulan	1.200.000	<i>Mendukung Program Pemerintah Pusat</i>
	b. Sarjana Muda	OB	1.400.000	
	c. Sarjana	OB	1.500.000	
	d. Master (S2)	OB	1.700.000	
27	HONORARIUM PEGAWAI KONTRAK TAHUNAN (NON PNS)			
	27.1 Dokter Spesialis	Orang/Bulan	2.500.000	<i>Kontrak ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah diketahui Walikota</i>
	27.2 Dokter Umum/Gigi	OB	2.300.000	
	27.3 Tenaga Administrasi/Perawat/Bidan dan tenaga kesehatan lainnya	OB	1.600.000	
	27.4 Pengemudi/Satpam/Pramusaji/Pramu Kebersihan/Petugas Pertamanan/Jaga Malam SKPD/Tenaga teknis tertentu	OB	1.500.000	
	27.5 Pramubakti dirumah Jabatan Pimpinan (Walikota, Wakil Walikota, dan SEKDA)	OB	1.800.000	
	27.6 Petugas Teknis di UPT di Pemeliharaan Rutin Jalan dan Jembatan/Petugas PJU	OB	1.500.000	
	27.7 Petugas Persampahan di UPT Pengelolaan Sampah	OB	2.000.000	
28	HONORARIUM PENGELOLA SIPKD			
	28.1 Super Admin di BKD	Orang/Bulan	500.000	
	28.2 Admin di BKD	Orang/Bulan	400.000	
	28.3 Operator SIPKD setiap Perangkat Daerah			
	a. D KATEGORI 1 (SATU) SETDA, Badan Keuangan Daerah, Dinas Kesehatan & KB, Dinas Pendidikan & Kebudayaan, Dinas Pekerjaan Umum & Penataan Ruang, RSUD, dan Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan.	Orang/Bulan	300.000	<i>1 Orang</i>
	b. PD KATEGORI 2 (DUA) SKPD eselonering II selain SKPD Kategori 1 (Satu)	Orang/Bulan	250.000	<i>1 Orang</i>
	c. PD KATEGORI 3 (TIGA) BPBD dan KECAMATAN	Orang/Bulan	200.000	
29	HONORARIUM PENGELOLA ABSENSI SIDIK JARI			
	29.1 Admin Pengelola Absensi Sidik Jari di BKPSDM	Orang/Bulan	150.000	
	29.2 Admin Mesin Absensi Sidik Jari di BKPSDM	Orang/Bulan	100.000	
	29.3 Supervisor	Orang/Bulan	75.000	
	29.4 Operator	Orang/Bulan	50.000	
30	HONORARIUM PELAKSANAAN PELANTIKAN PEJABAT STRUKTURAL DAN FUNGSIONAL	Orang/Kegiatan		
	30.1 Pembaca Naskah Pelantikan	OK	150.000	
	30.2 Pembaca Naskah Fakta Integritas	OK	150.000	
31	HONORARIUM PENYUSUNAN BUKU	Orang/Kegiatan		
	31.1 Tebal buku sampai dengan 50 halaman			
	- Editor	OK	300.000	
	- Penulis	OK	3.000.000	
	- Pengumpul data	OK	250.000	
	31.2 Tebal buku diatas 50 - 150 halaman			
	- Editor	OK	600.000	
	- Penulis	OK	6.000.000	
	- Pengumpul data	OK	500.000	
	31.3 Tebal buku diatas 150 halaman			
	- Editor	OK	1.200.000	
	- Penulis	OK	10.000.000	
	- Pengumpul data	OK	800.000	

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4	5
32	SATUAN BIAYA BAGI AJUDAN DAN SUPIR/PENGEMUDI DALAM MENDAMPINGI PERJALANAN DINAS PIMPINAN 32.1 PERJALANAN DINAS KE KAB/KOTA DALAM PROVINSI KALBAR a. Ajudan Walikota / Wakil Walikota a. Kabupaten Sambas dan Kabupaten Pontianak b. Kota Pontianak dan Kabupaten Kubu Raya c. Kabupaten Bengkayang dan Kabupaten Landak d. Kabupaten Sanggau dan Kabupaten Sekadau b. Supir/Pengemudi untuk Walikota dan Wakil Walikota a. Kabupaten Sambas dan Kabupaten Pontianak b. Kota Pontianak dan Kabupaten Kubu Raya c. Kabupaten Bengkayang dan Kabupaten Landak d. Kabupaten Sanggau dan Kabupaten Sekadau c. Supir/Pengemudi untuk Pimpinan/Operasional SKPD a. Kabupaten Sambas dan Kabupaten Pontianak b. Kota Pontianak dan Kabupaten Kubu Raya c. Kabupaten Bengkayang dan Kabupaten Landak d. Kabupaten Sanggau dan Kabupaten Sekadau 32.2 PERJALANAN DINAS KE LUAR PROPINSI KALBAR Satuan biaya bagi pengemudi/supir yang mengantar Pimpinan (Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, dan Sekretaris Daerah)	Orang/PP OP OP OP Orang/PP OP OP OP Orang/PP OP OP OP Orang/PP	300.000 325.000 350.000 400.000 325.000 350.000 375.000 425.000 275.000 300.000 325.000 350.000 350.000	Untuk perjalanan dinas menginap, diberikan biaya sesuai dengan tingkat/golongan yang telah ditetapkan Untuk penjemputan diberikan tambahan biaya transportasi sesuai standar yang ditetapkan bagi perjalanan dinas pimpinan
33	SATUAN BIAYA UANG MAKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) 33.1 Golongan IV 33.2 Golongan III 33.3 Golongan I dan Golongan II	Orang/Hari OH OH	23.000 21.000 20.000	<i>Belum dipotong Pajak</i>
34	SATUAN BIAYA UANG LEMBUR 34.1 UANG LEMBUR DI LUAR JAM KERJA PADA HARI KERJA a. Golongan IV/ III b. Golongan II/I /Pegawai Kontrak 34.2 UANG LEMBUR PADA HARI LIBUR a. Golongan IV/ III b. Golongan II/I/Pegawai Kontrak	Orang/Hari OH Orang/Hari OH	50.000 45.000 70.000 50.000	<i>Maksimal 10 Hari dalam sebulan dikecualikan UPT. Kebersihan maksimal 140 hari dalam setahun</i>
35	SATUAN BIAYA UANG SAKU RAPAT 35.1 Pimpinan Rapat 35.2 Peserta Rapat	Orang/Kali OK	250.000 125.000	<i>Rapat di malam hari melebihi 4 jam</i>
36	SATUAN BIAYA AKOMODASI 36.1 Narasumber 36.2 Peserta	Orang/Hari Orang/Hari	900.000 650.000	
37	SATUAN BIAYA TRANSPORTASI PENJEMPUTAN TAMU	Orang/PP	350.000	
38	SATUAN BIAYA PETUGAS TEKNIS UPT PEMELIHARAAN RUTIN JALAN DAN JEMBATAN PNS/NON PNS a. Sopir Kendaraan Operasional b. Operator Alat	Orang/Bulan OB OB	150.000 150.000	
39	SATUAN BIAYA SUPLEMEN (EKSTRA FOODING) PETUGAS PERSAMPAHAN 39.1 Di UPT Pengelolaan Sampah (petugas lapangan) a. Pegawai Negeri Sipil (PNS) b. Non PNS/Pegawai Kontrak 39.2 Di RSUD dr. ABDUL AZIS Petugas kebersihan sampah medis (Non PNS/Pegawai Kontrak)	Orang/Bulan OB OB	85.000 150.000 100.000	
40	SATUAN BIAYA JASA JARINGAN INFORMASI ILMU PENGETAHUAN DAN TEKNOLOGI PNS/NON PNS a. Novice Programmer/Programmer Pemula b. Advance Beginner/Programmer Tingkat Menengah c. Competent Programmer/Programmer Tingkat Tinggi d. Proficient Programmer/Programmer Tingkat Mahir e. Expert Programmer/Programmer merangkap system analys	Orang/Bulan OB OB OB OB OB	1.800.000 2.500.000 4.000.000 5.500.000 7.000.000	

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4	5
41	SATUAN BIAYA JASA PENGELOLA CONTENT DIGITAL	Orang/Bulan		
	a. Spesialis Konten Pemula (SKP)	OB	1.500.000	
	b. Spesialis Konten Menengah (SKM)	OB	2.500.000	
	c. Spesialis Konten Ahli (SKA)	OB	3.500.000	

WALIKOTA SINGKAWANG,

ttd

TJHAI CHUI MIE

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



YASMALIZAR, SH
NIP.19681016 199803 1 004

STANDAR BIAYA MASUKAN YANG BERFUNGSI SEBAGAI ESTIMASI

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	SATUAN BIAYA UANG TRANSPOR KEGIATAN DALAM KOTA	Orang/Hari	50.000	
2	SATUAN BIAYA UANG TRANSPOR PNS/NON PNS MENJADI SAKSI DALAM PERKARA HUKUM	Orang/Sidang	300.000	
3	SATUAN BIAYA KONSUMSI RAPAT/KEGIATAN/TAMU			
	3.1 Pelaksanaan di Kantor/Gedung Pertemuan Pemerintah/Swasta			
	a. Makan			
	- Nasi Kotak	Orang/Kali	25.000	
	- Nasi prasmanan	Orang/Kali	30.000	
	b. Kudapan (snack) termasuk minuman			
	- Snack kotak	Orang/Kali	8.500	
	- Snack /kopi atau teh	Orang/Kali	10.000	
	3.2 Pelaksanaan di Hotel/Restoran secara paket (Penyediaan oleh Pihak Hotel/Restoran)			
	a. Hotel Melati/Restoran			
	- Makan	Orang/Kali	75.000	
	- Kudapan (snack)	Orang/Kali	35.000	
	b. Hotel Bintang I			
	- Makan	Orang/Kali	85.000	
	- Kudapan (snack)	Orang/Kali	40.000	
	c. Hotel Bintang II			
	- Makan	Orang/Kali	95.000	
	- Kudapan (snack)	Orang/Kali	45.000	
	d. Hotel Bintang III			
	- Makan	Orang/Kali	120.000	
	- Kudapan (snack)	Orang/Kali	50.000	
	3.3 Pelaksanaan di rumah jabatan Walikota/Wakil Walikota			
	a. Makan	Orang/Kali	35.000	
	b. Kudapan (snack)	OK	13.000	
4	SATUAN BIAYA PENGADAAN BAHAN MAKANAN			
	4.1 Pasien Rumah Sakit	Orang/Hari	30.000	
	4.2 Anak Asuhan (Panti)	OH	24.000	
	4.3 Tuna Sosial	OH	24.000	
	4.4 Rescue Team	OH	27.000	
5	SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG/BANGUNAN			
	5.1 Pemeliharaan Gedung / Bangunan Kantor Bertingkat	M ² /Tahun	120.000	
	5.2 Pemeliharaan Gedung / Bangunan Kantor tidak Bertingkat	M ² /Tahun	88.000	
	5.3 Pemeliharaan Halaman Gedung / Bangunan Kantor	M ² /Tahun	10.000	
6	SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN DAN BIAYA OPERASIONAL KENDARAAN DINAS (USIA KENDARAAN 5 TAHUN KE ATAS)			
	6.1 Kendaraan Bermotor Operasional Pejabat			
	a. Kendaraan Walikota	Unit/Tahun	61.000.000	
	b. Kendaraan Wakil Walikota	Unit/Tahun	50.000.000	
	c. Kendaraan Pejabat Eselon II / a	Unit/Tahun	29.000.000	
	d. Kendaraan Pejabat Eselon II / b	Unit/Tahun	25.000.000	
	e. Kendaraan Pejabat Eselon III / a (Kepala PD)	Unit/Tahun	23.000.000	
	d. Kendaraan Pejabat Eselon III (double gardan) Camat	Unit/Tahun	31.000.000	
	6.2 Kendaraan Bermotor Operasional Lapangan			
	a. Kendaraan Roda 6	Unit/Tahun	23.500.000	
	b. Kendaraan Roda 4	Unit/Tahun	21.500.000	
	c. Kendaraan Roda 2	Unit/Tahun	1.000.000	
	d. Kendaraan Operasional Patroli Jalan Raya (PJR)			
	- PJR Roda Empat	Unit/Tahun	41.000.000	
	- Patroli Satpol PP	Unit/Tahun	36.000.000	

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	e. Kendaraan Operasional Lapangan (double gardan)	Unit/Tahun	25.000.000	<i>biaya pemeliharaan sudah termasuk BBM</i>
	f. Kendaraan Ambulans RSUD dr. Abdul Aziz Kelas B	Unit/Tahun	41.000.000	
	g. Kendaraan Khusus Angkutan Sampah			
	g.1. Kendaraan roda 6 (Dump Truk)	Unit/Tahun	54.327.000	
	g.2. Kendaraan roda 4 (L. Truk)	Unit/Tahun	44.787.800	
	g.3. Kendaraan roda 3	Unit/Tahun	15.180.000	
	6.3 Speedboat	Unit/Tahun	13.500.000	
7	SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN SARANA KANTOR			
	7.1 Inventaris Kantor	Pegawai/Tahun	45.000	
	7.2 Personal Komputer/Laptop	Unit/Tahun	550.000	
	7.3 Printer	Unit/Tahun	500.000	
	7.4 Genset lebih kecil dari 50 Kva	Unit/Tahun	4.600.000	
8	SATUAN BIAYA PENGADAAN KENDARAAN OPERASIONAL PEJABAT			
	8.1 Eselon II a	Unit	419.000.000	
	8.2 Eselon II b	Unit	350.000.000	
	8.3 Eselon III a Kepala PD	Unit	250.000.000	
9	SATUAN BIAYA PENGADAAN KENDARAAN OPERASIONAL KANTOR DAN ATAU LAPANGAN			
	9.1 SATUAN BIAYA PENGADAAN KENDARAAN OPERASIONAL KANTOR			
	a. Roda 4/Minibus	Unit	342.000.000	
	b. Roda 2 (Operasional Kantor)	Unit	21.220.000	
	9.2 SATUAN BIAYA PENGADAAN KENDARAAN OPERASIONAL/LAPANGAN			
	a. Kendaraan Operasional Lapangan (Double Gardan)	Unit	492.610.000	
	b. Pick up	Unit	220.020.000	
	c. Motor Trail (Lapangan)	Unit	36.670.000	
	9.3 SATUAN BIAYA PENGADAAN KENDARAAN OPERASIONAL BUS			
	a. Roda 4 Micro bus	unit	360.942.000	
	b. Roda 6/Bus Sedang	unit	563.360.000	
	c. Bus roda 6/ Bus Besar	Unit	1.138.896.000	
10	SATUAN BIAYA SEWA KENDARAAN			
	10.1 Sewa Kendaraan Roda 4	Unit/Hari	850.000	
	10.2 Sewa Kendaraan Roda 6 (Bus) kapasitas 20 - 30 orang	Unit/Hari	2.050.000	
	10.3 Sewa Kendaraan Roda 6 (Bus) kapasitas 32 - 48 orang	Unit/Hari	3.350.000	
	10.4 Sewa Kendaraan Roda 6 (Bus) kapasitas 32 - 48 orang (Fasilitas : Full AC, TV dan Toilet di dalam)	Unit/Hari	7.000.000	
11	SATUAN BIAYA SEWA KENDARAAN DEREK			
	11.1 Roda Empat (4)	Unit	3.675.000	
	11.2 Roda Enam (6)	Unit	7.875.000	
12	SATUAN BIAYA SEWA GEDUNG/RUANG PERTEMUAN (SWASTA)			
	12.1 Kapasitas ruangan > 300 orang	OH	4.500.000	
	12.2 Kapasitas ruangan > 700 orang	OH	7.500.000	
13	HONORARIUM NARASUMBER NON PNS (PAKAR/ PRAKTISI/ PEMBICARA KHUSUS) UNTUK KEGIATAN SEMINAR/ RAKOR/ SOSIALISASI/ DISEMINASI/ FGD/ KEGIATAN SEJENIS	OJ	1.400.000	

WALIKOTA SINGKAWANG,

ttd

TJHAI CHUI MIE

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



YASMALIZAR, SH

NIP.19681016 199803 1 004

PENJELASAN STANDAR BIAYA

A. STANDAR BIAYA MASUKAN YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI (LAMPIRAN I)

1.	HONORARIUM PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN , diberikan kepada PNS yang melaksanakan tugas tambahan selaku Penanggung jawab Pengelola keuangan yaitu :	
	1.1	Bendahara Umum Daerah (BUD) yaitu Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai BUD yaitu Kepala BKD yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota Singkawang. Kepala BKD selaku BUD dan selaku Pengguna Anggaran hanya mendapatkan salah satu besaran jasa yang tertinggi.
	1.2	Kuasa BUD yaitu pejabat di BKD yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota Singkawang.
	1.3	Pembantu Kuasa BUD yaitu Pejabat di BKD yang ditunjuk untuk membantu pelaksanaan tugas Kuasa BUD.
	1.4	Pengguna Anggaran yaitu Kepala Perangkat Daerah selaku pejabat yang memegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan program dan kegiatan sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya, yang diberikan sesuai pagu anggaran Belanja langsung pada Perangkat Daerah masing-masing.
	1.5	Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran yaitu Pejabat yang mendapat pelimpahan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran, dengan pertimbangan yang sangat selektif berdasarkan besaran uang yang dikelola, beban kerja dan diberikan jasa berdasarkan nilai pagu dana yang dihitung dari Belanja Langsung.
	1.6	Pejabat Penatausahaan Keuangan yaitu Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah, diberikan jasa berdasarkan nilai pagu dana yang dihitung dari Belanja Langsung.
	1.7	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) yaitu Pejabat pada unit kerja Perangkat Daerah yang mengendalikan pelaksanaan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
	1.7.1	PPTK Eselon III : dengan pertimbangan efisiensi anggaran, maka PPTK ditunjuk Pejabat Eselon III untuk seluruh perangkat daerah Eselon II dan Eselonering III, kecuali perangkat daerah tertentu dapat menunjuk PPTK Eselon IV atau Staf.

	1.7.2	<p><i>PPTK Eselon IV atau Staf Perangkat Daerah yang dapat menunjuk PPTK Eselon IV atau Staf yaitu :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan. b. PD Eselonering II yang telah menunjuk Pejabat Eselon III sebagai PPK atau Pejabat Penanggungjawab Keuangan lainnya. c. PD Eselonering III (dapat menunjuk salah satu Pejabat Eselon IV). <p>Dengan ketentuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Penunjukan Pejabat Eselon IV dengan sangat selektif, dengan kompetensi tertentu dan tetap mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas kegiatan serta sesuai anggaran perangkat daerah serta mempertimbangkan jumlah dana yang dikelola. ➤ Penunjukan Staf sebagai PPTK, apabila Pejabat eselon IV telah ditunjuk sebagai Panitia dalam Pengadaan Barang/Jasa
	1.8	<p><i>Bendahara Pengeluaran</i> diberikan kepada pegawai yang melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada Perangkat Daerah, diberikan jasa pegawai berdasarkan nilai pagu dana yang dihitung dari belanja langsung Perangkat Daerah kecuali BKD termaksud dana Hibah Bansos, khusus sekretariat DPRD ditunjuk 2 orang bendahara pengeluaran berdasarkan pagu dana yang dihitung dari belanja langsung (1 orang) dan belanja tidak langsung (1 Orang).</p>
	1.9	<p><i>Bendahara Pengeluaran Pembantu</i> ditunjuk sesuai ketentuan dan diberikan jasa berdasarkan besaran pagu yang dikelola.</p>
	1:10	<p><i>Pembantu Bendahara Pengeluaran atau Staf Pengelola</i> ditunjuk untuk membantu Bendahara pengeluaran dalam melaksanakan tugasnya, dan diberikan jasa berdasarkan besaran pagu dana langsung yang dikelola.</p>
	1.11	<p><i>Bendahara Penerimaan</i> yaitu pegawai yang melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada Perangkat Daerah, diberikan jasa pegawai berdasarkan nilai penerimaan pertahun.</p>
	1.12	<p><i>Pembantu Bendahara Penerimaan</i> ditunjuk untuk membantu Bendahara penerimaan dalam melaksanakan tugasnya, dan diberikan jasa berdasarkan nilai penerimaan pertahun.</p>

<p>2.</p>	<p>HONORARIUM PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN, PEJABAT/PANITIA PENGADAAN BARANG/JASA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Pejabat Pembuat Komitmen</i> Barang/Jasa Non Belanja Modal, E-Katalog, Non Konstruksi dan Kontruksi yang selanjutnya disingkat PPK yaitu adalah pejabat yang diberikan kewenangan oleh Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan / atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBD. ➤ <i>Pejabat Pengadaan Barang/Jasa</i> yaitu pegawai yang diangkat oleh pengguna/kuasa pengguna anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa sampai dengan nilai Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah). ➤ <i>Pokja Pengadaan Barang/Jasa</i> adalah pegawai yang diangkat oleh pengguna/kuasa pengguna anggaran menjadi panitia pengadaan barang/jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa. Anggota panitia pengadaan barang/jasa sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang dan sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang.
<p>3.</p>	<p>HONORARIUM TENAGA TEKNIS KEGIATAN/PENGELOLA TEKNIS.</p>
	<p>Diberikan kepada PNS/NON PNS yang ditunjuk untuk mendukung dan/atau melaksanakan kegiatan pegadaan barang/jasa.</p>
<p>4.</p>	<p>HONORARIUM PENGAWAS LAPANGAN.</p>
	<p>Diberikan kepada PNS/NON PNS yang ditunjuk untuk mendukung dan/atau melaksanakan kegiatan pegadaan barang/jasa.</p>
<p>5.</p>	<p>HONORARIUM PEJABAT/PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN/PENGADAAN BARANG/JASA.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jasa yang diberikan kepada Pejabat/Panitia yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dan menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan kontrak sesuai ketentuan yang berlaku. ➤ Panitia Penerima Hasil Pekerjaan maksimal 3 orang.
<p>6.</p>	<p>HONORARIUM KEGIATAN SWAKELOLA.</p>
	<p>Diberikan kepada PNS/NON PNS yang ditunjuk untuk mendukung dan/atau melaksanakan kegiatan pegadaan barang/jasa secara swakelola.</p>
<p>7.</p>	<p>HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN.</p>
	<p>Diberikan kepada PNS/NON PNS yang ditunjuk untuk melaksanakan kegiatan yang melibatkan PNS/NON PNS lintas sektoral ditetapkan dengan Keputusan Walikota.</p>
<p>8.</p>	<p>HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN.</p>
	<p>Diberikan kepada PNS/NON PNS yang melaksanakan kegiatan lebih dari satu bulan dan melibatkan PNS/NON PNS lintas sektoral ditetapkan dengan Keputusan Walikota.</p>

9.	<p>HONORARIUM SEKRETARIAT TIM PELAKSANA KEGIATAN.</p> <p>Diberikan kepada PNS/NON PNS yang diberi tugas melaksanakan kegiatan administratif untuk menunjang kegiatan tim pelaksana kegiatan. Sekretariat tim pelaksana kegiatan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari tim pelaksana kegiatan. Diberikan maksimal selama 4 bulan.</p>
10.	<p>HONORARIUM PENGELOLA UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP).</p> <p>Diberikan kepada pejabat/pegawai negeri yang ditunjuk untuk melakukan kegiatan operasional Unit Layanan Pengadaan (ULP) ditetapkan dengan Keputusan Walikota yang diberikan jasa maksimal selama 8 bulan.</p>
11.	<p>HONORARIUM TIM LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK (LPSE).</p> <p>Diberikan kepada pejabat/pegawai negeri yang ditunjuk untuk melakukan pengelolaan pelelangan barang dan jasa secara Elektronik berdasarkan Keputusan Walikota Singkawang yang diberikan jasa selama 12 bulan.</p>
12.	<p>HONORARIUM PENGELOLA DATABASE, SERVER, DAN WEBSITE.</p> <p>Diberikan kepada PNS/Non PNS yang diberi tugas untuk mengelola website Kota Singkawang yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Walikota diberikan jasa selama 12 bulan.</p>
13.	<p>HONORARIUM PNS/NON PNS TIM EVALUASI JABATAN.</p> <p>Diberikan kepada PNS/Non PNS yang ditunjuk untuk melakukan evaluasi jabatan terhadap Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional berdasarkan Keputusan Walikota Singkawang.</p>
14.	<p>HONORARIUM PNS/NON PNS TIM PELAKSANAAN PENGADAAN TANAH.</p> <p>Diberikan kepada PNS/Non PNS yang ditunjuk untuk melaksanakan pengadaan tanah berdasarkan Keputusan Walikota Singkawang.</p>
15.	<p>HONORARIUM PNS/NON PNS TIM PELAKSANAAN PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL.</p> <p>Diberikan kepada PNS/Non PNS yang ditunjuk untuk melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil berdasarkan Keputusan Walikota Singkawang.</p>
16.	<p>HONORARIUM PNS/NON PNS PETUGAS LAPANGAN PENGELOLA SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.</p> <p>Diberikan kepada PNS/Non PNS yang ditunjuk untuk melakukan pengelolaan pada Sistem Informasi administrasi kependudukan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil berdasarkan Keputusan Walikota Singkawang.</p>

17.	<p>HONORARIUM PENGURUS BARANG PENGGUNA DAN PEMBANTU PENGURUS BARANG PENGGUNA MILIK DAERAH DI PERANGKAT DAERAH.</p> <p>Diberikan kepada pegawai negeri sipil yang mempunyai tanggungjawab mengelola administrasi barang milik daerah yang berada di Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan keputusan Walikota selaku Pengurus Barang Pengguna dan Pembantu Pengurus Barang Pengguna. Besaran jasa bulanan berdasarkan jumlah total nilai asset bergerak perangkat daerah yang telah dihitung oleh BKD.</p>										
18.	<p>HONORARIUM PENGURUS BARANG PEMBANTU MILIK DAERAH DI KELURAHAN, SEKOLAH, DAN UPTD (PNS/NON PNS).</p> <p>Diberikan kepada pegawai negeri sipil/Non PNS yang mempunyai tanggungjawab mengelola administrasi barang milik daerah yang berada di kelurahan, sekolah, dan UPT masing-masing yang ditetapkan dengan keputusan Walikota selaku Pengurus Barang Pembantu.</p>										
19.	<p>HONORARIUM PETUGAS SURVEY (PNS/NON PNS), ANALIS JABATAN, VERIFIKATOR, PETUGAS ENTRI E-FORMASI, DAN PENYUSUN SOP.</p> <table border="1" data-bbox="318 999 1528 1766"> <tr> <td data-bbox="318 999 423 1136">19.1</td> <td data-bbox="423 999 1528 1136">Petugas survey : diberikan kepada PNS/Non PNS yang ditunjuk untuk melakukan survey kegiatan/penelitian berdasarkan Keputusan Walikota.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="318 1136 423 1335">19.2</td> <td data-bbox="423 1136 1528 1335">Analisis jabatan : diberikan kepada PNS/Non PNS yang ditunjuk untuk melakukan analisis jabatan terhadap Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional untuk kepentingan penyusunan Standarisasi jabatan dan Evaluasi Jabatan yang ditunjuk/ditetapkan berdasarkan Keputusan Walikota.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="318 1335 423 1472">19.3</td> <td data-bbox="423 1335 1528 1472">Verifikator : diberikan kepada PNS/Non PNS yang ditunjuk untuk melakukan Verifikasi hasil evaluasi jabatan Tingkat Kota berdasarkan Keputusan Walikota.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="318 1472 423 1634">19.4</td> <td data-bbox="423 1472 1528 1634">Petugas entry E-Formasi : diberikan kepada PNS/Non PNS yang ditunjuk untuk melakukan entry analisis jabatan, analisis beban kerja, bazzeting kebutuhan pegawai berdasarkan Keputusan Walikota.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="318 1634 423 1766">19.5</td> <td data-bbox="423 1634 1528 1766">Penyusun SOP : diberikan kepada PNS/Non PNS yang ditunjuk untuk penyusunan Standar Operasional Prosedur berdasarkan Keputusan Walikota.</td> </tr> </table>	19.1	Petugas survey : diberikan kepada PNS/Non PNS yang ditunjuk untuk melakukan survey kegiatan/penelitian berdasarkan Keputusan Walikota.	19.2	Analisis jabatan : diberikan kepada PNS/Non PNS yang ditunjuk untuk melakukan analisis jabatan terhadap Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional untuk kepentingan penyusunan Standarisasi jabatan dan Evaluasi Jabatan yang ditunjuk/ditetapkan berdasarkan Keputusan Walikota.	19.3	Verifikator : diberikan kepada PNS/Non PNS yang ditunjuk untuk melakukan Verifikasi hasil evaluasi jabatan Tingkat Kota berdasarkan Keputusan Walikota.	19.4	Petugas entry E-Formasi : diberikan kepada PNS/Non PNS yang ditunjuk untuk melakukan entry analisis jabatan, analisis beban kerja, bazzeting kebutuhan pegawai berdasarkan Keputusan Walikota.	19.5	Penyusun SOP : diberikan kepada PNS/Non PNS yang ditunjuk untuk penyusunan Standar Operasional Prosedur berdasarkan Keputusan Walikota.
19.1	Petugas survey : diberikan kepada PNS/Non PNS yang ditunjuk untuk melakukan survey kegiatan/penelitian berdasarkan Keputusan Walikota.										
19.2	Analisis jabatan : diberikan kepada PNS/Non PNS yang ditunjuk untuk melakukan analisis jabatan terhadap Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional untuk kepentingan penyusunan Standarisasi jabatan dan Evaluasi Jabatan yang ditunjuk/ditetapkan berdasarkan Keputusan Walikota.										
19.3	Verifikator : diberikan kepada PNS/Non PNS yang ditunjuk untuk melakukan Verifikasi hasil evaluasi jabatan Tingkat Kota berdasarkan Keputusan Walikota.										
19.4	Petugas entry E-Formasi : diberikan kepada PNS/Non PNS yang ditunjuk untuk melakukan entry analisis jabatan, analisis beban kerja, bazzeting kebutuhan pegawai berdasarkan Keputusan Walikota.										
19.5	Penyusun SOP : diberikan kepada PNS/Non PNS yang ditunjuk untuk penyusunan Standar Operasional Prosedur berdasarkan Keputusan Walikota.										
20.	<p>HONORARIUM TIM PENILAI RESENSI BUKU.</p> <p>Diberikan kepada PNS/Non PNS yang ditunjuk untuk melakukan penilaian resensi buku yang diberikan jasa maksimal selama 6 bulan.</p>										
21.	<p>HONORARIUM TIM PENILAI ANGKA KREDIT.</p> <p>Diberikan kepada PNS dan Non PNS yang ditunjuk untuk melakukan penilaian angka kredit jabatan fungsional yang diberikan jasa berdasarkan hasil pekerjaan.</p>										

22.	<p>HONORARIUM NARASUMBER/PEMBAHAS DAN MODERATOR.</p> <p>Diberikan kepada PNS dan Non PNS selaku narasumber/moderator yang memberikan informasi/pengetahuan kepada pegawai negeri lainnya dalam kegiatan Seminar /Rapat Koordinasi / Sosialisasi / Diseminasi /Bimtek /Workshop /Rapat Kerja/Sarasehan/FGD/Lokakarya/Kegiatan sejenis. Tidak termaksud untuk kegiatan diklat/pelatihan. Honorarium Narasumber/Pembahas dan Moderator yang berasal dari unit penyelenggara kegiatan dapat diberikan sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar unit penyelenggara kegiatan.</p>
23.	<p>HONORARIUM PENYUSUN NASKAH AKADEMIK DAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH.</p> <p>Diberikan kepada PNS dan Non PNS selaku penyusun/perancang naskah akademik dan peraturan daerah yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Walikota, satuan biaya tersebut belum termasuk biaya akomodasi dan transportasi.</p>
24.	<p>HONORARIUM PETUGAS PENUNJANG KEGIATAN.</p> <p>Diberikan kepada pegawai negeri dan atau non pegawai negeri yang ditugaskan sebagai pembawa acara, pemimpin lagu/dirigen, pemimpin/pembaca doa, rohaniwan, dan petugas upacara inti hari-hari besar meliputi : Hari Ulang Tahun Propinsi, Hari Ulang Tahun Otonomi Daerah, Hari Ulang Tahun Republik Indonesia, dan Hari Ulang Tahun Pemerintah Kota Singkawang. Sedangkan pada petugas rangkaian upacara hari-hari besar meliputi : Apel Kehormatan Renungan Suci (AKRS), Pemberian Remisi, Ziarah Nasional, dan Tabur Bunga pada kegiatan tertentu. Besaran tersebut sudah termasuk uang transport.</p>
25.	<p>HONORARIUM PENYELENGGARA KEGIATAN WORKSHOP/SEMINAR/RAKOR/SOSIALISASI/SARASEHAN BERSKALA PROVINSI/ NASIONAL/INTERNASIONAL.</p> <p>Diberikan kepada pejabat/pegawai negeri atau non PNS yang ditunjuk untuk melaksanakan kegiatan Workshop/Seminar/Rakor/ Sosialisasi/ Sarasehan berskala provinsi/nasional dan internasional yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Walikota.</p>
26.	<p>HONORARIUM PENYULUH NON PEGAWAI NEGERI SIPIL DENGAN PERJANJIAN KERJA.</p> <p>Satuan biaya honor diperuntukkan bagi non pegawai negeri yang ditunjuk untuk melakukan penyuluhan berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang, yang merupakan dukungan terhadap kebijakan/program pemerintah pusat.</p>

27.	<p>HONORARIUM PEGAWAI KONTRAK TAHUNAN (NON PNS).</p> <p>Satuan biaya honor sebagai gaji bulanan diperuntukkan bagi non PNS (Pegawai Kontrak) yang ditunjuk melakukan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya yaitu Tenaga Medis /paramedis /tenaga kesehatan lainnya /tenaga administrasi/pengemudi/satpam/Pramusaji/pramubakti/Pramu Kebersihan/Petugas Pertamanan/Pramu Kebersihan pada UPT Pengelolaan Sampah/jaga malam PD/tenaga teknis tertentu dan Petugas teknis di UPT Pemeliharaan Rutin Jalan dan Jembatan/Petugas PJU berdasarkan kontrak kerja yang ditetapkan setiap tahun oleh Kepala Perangkat Daerah dan diketahui oleh Walikota.</p>
28.	<p>HONORARIUM PENGELOLA SIPKD.</p> <p>Diberikan kepada pegawai negeri yang mempunyai tanggungjawab mengelola SIPKD baik yang berada di BKD maupun di seluruh Perangkat Daerah yang diberikan jasa berdasarkan kategori Perangkat Daerah yang telah ditentukan dan ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang.</p>
29.	<p>HONORARIUM PENGELOLA ABSENSI SIDIK JARI.</p> <p>Diberikan kepada pegawai negeri yang mempunyai tanggungjawab mengelola absensi sidik jari baik yang berada di BKPSDM maupun di seluruh Perangkat Daerah yang diberikan jasa dan ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang.</p>
30	<p>HONORARIUM PELAKSANAAN PELANTIKAN PEJABAT STRUKTURAL DAN FUNGSIONAL.</p> <p>Diberikan kepada pegawai negeri/Non PNS yang melaksanakan tugas pelantikan pejabat struktural dan fungsional yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.</p>
31.	<p>HONORARIUM PENYUSUNAN BUKU.</p> <p>Diberikan kepada PNS/NON PNS yang ditunjuk untuk melakukan penyusunan buku berdasarkan Keputusan Walikota.</p>
32.	<p>SATUAN BIAYA BAGI AJUDAN DAN SUPIR/PENGEMUDI DALAM MENDAMPINGI PERJALANAN DINAS PIMPINAN .</p> <p>32.1. Perjalanan Dinas Ke Kabupaten/Kota Dalam Provinsi Kalbar</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Satuan Biaya bagi Ajudan dan/atau Supir/Pengemudi diberikan sebagai biaya perjalanan dinas dalam tugas mendampingi/membantu Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, Sekretaris Daerah dan Pimpinan Perangkat Daerah dalam melaksanakan perjalanan dinas ke Kabupaten/Kota dalam Wilayah Prov. Kalbar, berdasarkan ST dari Pejabat yang Berwenang, tanpa melampirkan lembar belakang Surat Perjalanan Dinas. <p>Untuk perjalanan dinas dengan jangka waktu melebihi 1 (satu) hari, diberikan biaya perjalanan dinas (uang harian/penginapan) dengan besaran disesuaikan dengan tingkatan/golongan ruang ajudan/supir/pengemudi atau bagi tenaga kontrak/PTT sesuai dengan penyetaraan yang telah ditetapkan.</p>

	<p>32.2.Perjalanan Dinas Ke Luar Provinsi Kalbar</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Satuan biaya bagi Sopir /Pengemudi diberikan biaya sebagai biaya perjalanan dinas dalam tugas mengantar pimpinan Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, Sekretaris Daerah ke bandara Supadio Pontianak dalam melaksanakan perjalanan dinas ke luar Provinsi Kalbar. ➤ Sedangkan untuk biaya penjemputan ke Bandara Supadio bagi Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah yang melaksanakan perjalanan dinas ke luar daerah Kalimantan Barat dapat diberikan biaya transportasi penjemputan (PP) sesuai standar perjalanan dinas pimpinan yang diberikan pada supir/pengemudi yang disatukan dengan biaya perjalanan dinas supir/pengemudi pada saat penjemputan pimpinan.
<p>33.</p>	<p>SATUAN BIAYA UANG MAKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS).</p> <p>Uang makan diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dihitung berdasarkan jumlah hari masuk kerja dan dibayarkan sesuai ketentuan Peraturan Walikota.</p> <p>Besaran satuan biaya uang makan untuk Golongan III dan IV belum dipotong pajak penghasilan sesuai ketentuan yang berlaku.</p>
<p>34.</p>	<p>SATUAN BIAYA UANG LEMBUR.</p> <p>Uang lembur merupakan kompensasi bagi pegawai negeri sipil/pegawai kontrak yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat tugas dari pejabat yang berwenang dengan pertimbangan yang sangat selektif.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Uang lembur diperuntukkan bagi PNS/Non PNS dan diberikan setelah bekerja lembur minimal 2 (dua) jam secara berturut-turut dalam 1 (satu) hari sudah termasuk uang makan. ➤ Lembur hanya dapat dibayarkan maksimal 10 hari dalam sebulan dikecualikan UPT Kebersihan dapat dibayarkan maksimal 140 hari dalam setahun. ➤ Pencairan uang lembur berdasarkan ketentuan yang berlaku.
<p>35.</p>	<p>SATUAN BIAYA UANG SAKU RAPAT.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Diberikan kepada PNS/non PNS yang melaksanakan kegiatan rapat bersama pimpinan (Walikota/Wakil Walikota/Sekda). Uang saku rapat dapat dibayarkan sepanjang : <ol style="list-style-type: none"> 1. pelaksanaan rapat dipimpin langsung oleh pimpinan (notulen rapat); 2. dilaksanakan diluar jam kerja minimal 4 jam pada malam hari (undangan); 3. surat undangan rapat ditandatangani oleh pimpinan; dan 4. menandatangani daftar hadir rapat (dibuktikan dgn daftar hadir). <p>Ketentuan : - Uang saku rapat dapat dibayarkan sepanjang 4 (tiga) kriteria telah terpenuhi.</p> <p style="padding-left: 40px;">- Uang saku diberikan hanya kepada peserta rapat yang hadir berdasarkan undangan</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dibebankan pada anggaran Sekretariat Daerah sesuai dana yang tersedia.

36. SATUAN BIAYA AKOMODASI.	Satuan biaya akomodasi yang diberikan kepada PNS/Non PNS yang melaksanakan kegiatan di Kota Singkawang sebagai Narasumber dan Peserta.
37. SATUAN BIAYA TRANSPORTASI PENJEMPUTAN TAMU.	Satuan biaya transportasi yang diberikan kepada PNS/Non PNS yang diberi tugas untuk penjemputan tamu.
38. SATUAN BIAYA PETUGAS TEKNIS UPT PEMELIHARAAN RUTIN JALAN DAN JEMBATAN PNS/NON PNS.	Satuan biaya Petugas Teknis di UPT Pemeliharaan Rutin Jalan Dan Jembatan yang diberikan kepada PNS/NON PNS yang bertugas dilapangan
39. SATUAN BIAYA SUPLEMEN (EKSTRA FOODING) PETUGAS PERSAMPAHAN.	Satuan biaya suplemen (<i>ekstra fooding</i>) merupakan kebutuhan biaya pengadaan makanan/minuman yang di berikan kepada pegawai negeri/non pegawai petugas persampahan (petugas lapangan) yang bertugas di UPT Pengelolaan Sampah dan petugas kebersihan di RSUD Abdul Azis yang melaksanakan tugas pembersihan sampah medis beresiko tinggi.
40. SATUAN BIAYA JASA JARINGAN INFORMASI ILMU PENGETAHUAN DAN TEKNOLOGI PNS/NON PNS.	Satuan biaya yang diberikan kepada PNS/NON PNS untuk melakukan implementasi e-goverment.
41. SATUAN BIAYA JASA PENGELOLA CONTENT DIGITAL.	Satuan biaya yang diberikan kepada PNS/NON PNS untuk melakukan implementasi e-goverment.

WALIKOTA SINGKAWANG,

ttd

TJHAI CHUI MIE

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

YASMALIZAR, SH
NIP.19681016 199803 1 004

**B. STANDAR BIAYA MASUKAN YANG BERFUNGSI SEBAGAI ESTIMASI
(LAMPIRAN II)**

1.	<p>SATUAN BIAYA TRANSPORT KEGIATAN DALAM KOTA</p> <p>Dibayarkan kepada Pegawai Negeri /Non PNS yang melaksanakan tugas/kegiatan di luar kantor dan / atau di luar jam kerja berdasarkan Surat Tugas Kepala Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan sangat selektif.</p>
2.	<p>SATUAN BIAYA TRANSPORT PNS/NON PNS MENJADI SAKSI DALAM PERKARA HUKUM</p> <p>Dibayarkan kepada Pegawai Negeri /Non PNS yang menjadi saksi dalam perkara hukum.</p>
3.	<p>SATUAN BIAYA KONSUMSI RAPAT/KEGIATAN/TAMU</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Satuan biaya konsumsi rapat digunakan untuk pengadaan makanan /minuman dan kudapan (snack) untuk rapat. ➤ Satuan biaya konsumsi tamu dipergunakan untuk pengadaan makanan/minuman dan kudapan (snack) untuk tamu baik terencana maupun tidak terencana. ➤ Penetapan satuan biaya tergantung pada tempat pelaksanaan rapat/kegiatan/tamu.
4.	<p>SATUAN BIAYA PENGADAAN BAHAN MAKANAN</p> <p>Satuan biaya untuk pengadaan bahan makanan diberikan kepada pasien rumah sakit, anak asuhan (panti), tuna sosial dan <i>rescue</i> tim.</p>
5.	<p>SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN GEDUNG/BANGUNAN</p> <p>Satuan biaya digunakan untuk pemeliharaan rutin dengan maksud menjaga/mempertahankan gedung dan bangunan kantor agar tetap dalam kondisi semula atau perbaikan dengan tingkat kerusakan kurang dari atau sama dengan 2% (dua persen).</p>
6.	<p>SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN DAN OPERASIONAL KENDARAAN DINAS</p> <p>Satuan biaya pemeliharaan dan operasional digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya. Satuan biaya tersebut sudah termasuk biaya bahan bakar minyak dan perpanjangan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang ditentukan berdasarkan usia kendaraan.</p>
7.	<p>SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN SARANA KANTOR</p> <p>Satuan biaya pemeliharaan sarana kantor digunakan untuk mempertahankan barang inventaris kantor (yang digunakan langsung oleh pegawai, khususnya meja dan kursi), personal komputer/notebook, printer dan genset agar berada dalam kondisi normal (beroperasi dengan baik). Untuk biaya pemeliharaan genset belum termasuk kebutuhan BBM.</p>

8.	SATUAN BIAYA PENGADAAN KENDARAAN OPERASIONAL PEJABAT
	Satuan biaya pengadaan kendaraan operasional pejabat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan operasional pejabat.
9.	SATUAN BIAYA PENGADAAN KENDARAAN OPERASIONAL KANTOR DAN/ATAU LAPANGAN
	Satuan biaya pengadaan kendaraan operasional dan/atau lapangan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan kendaraan roda 4 (empat) operasional kantor dan/atau lapangan guna menunjang pelaksanaan tugas.
10.	SATUAN BIAYA SEWA KENDARAAN
	Satuan biaya untuk sewa kendaraan untuk kegiatan tertentu yang memerlukan sewa kendaraan sudah termasuk bahan bakar minyak dan pengemudi.
11.	SATUAN BIAYA SEWA DEREK
	Satuan biaya untuk sewa derek sudah termasuk bahan bakar minyak dan pengemudi.
12.	SATUAN BIAYA SEWA GEDUNG/RUANG PERTEMUAN
	Sewa gedung pertemuan (termasuk meja, kursi, sound system, dan fasilitas lainnya) untuk rapat, pertemuan, sosialisasi, seleksi/ujian masuk pegawai dan kegiatan lain sejenis yang dilaksanakan diluar kantor. Gedung pertemuan adalah gedung milik swasta dengan kapasitas terdiri dari kurang dari 300 orang dan lebih dari 300 orang.
13.	HONORARIUM NARASUMBER NON PNS (PAKAR/PRAKTIISI/ PEMBICARA KHUSUS) UNTUK KEGIATAN SEMINAR/ RAKOR/SOSIALISASI/DISEMINASI/ KEGIATAN SEJENIS.
	Honorarium narasumber diberikan kepada pembicara/pakar/praktisi Non PNS yang diundang untuk memberikan informasi kepada pegawai negeri sipil/masyarakat.

WALIKOTA SINGKAWANG,

ttd

TJHAI CHUI MIE

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



YASMALIZAR, SH

NIP.19681016 199803 1 004