



## **WALIKOTA PADANG**

---

### **PERATURAN WALIKOTA PADANG**

**NOMOR 30 TAHUN 2013**

**T E N T A N G**

**PEDOMAN STANDAR BIAYA  
PENYUSUNAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN TAHUN 2014  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PADANG,**

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan transparansi, dalam pelaksanaan kegiatan dilingkungan Pemerintah Kota Padang, perlu diatur pedoman Standar Biaya Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2014 dilingkungan Pemerintah Kota Padang yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan untuk menjamin terlaksananya kegiatan pada SKPD dilingkungan Pemerintah Kota Padang, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Standar Biaya Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2014 dilingkungan Pemerintah Kota Padang.
- Mengingat :1. Undang-Undang Nomor 9 tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20) ;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844) ;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 58, tambahan lembaran Negara Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3164) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 20 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4855);
10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07 Tahun 2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Kontruksi dan Jasa Konsultansi;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 72/PMK.02/2013 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2014;
15. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 15) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 13 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 13);

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA PADANG TENTANG PEDOMAN STANDAR BIAYA PENYUSUNAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANG.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Padang
3. Walikota adalah Walikota Padang
4. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.

8. Organisasi adalah unsur pemerintahan daerah yang terdiri dari DPRD, kepala daerah/wakil kepala daerah dan satuan kerja perangkat daerah.
9. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah kepala daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan. kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah (BUD).
11. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
12. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
13. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah Pejabat yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala daerah untuk menggunakan APBD.
14. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
15. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna barang milik daerah.
16. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
17. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
18. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
19. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di K/L/D/I yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
20. Pengadaan secara elektronik atau E-Procurement adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

21. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja Daerah yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
22. Asosiasi Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengawas intern pada institusi lain yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
23. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
24. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
25. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
26. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
27. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
28. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Maksud dari Peraturan Walikota ini sebagai Pedoman bagi SKPD dalam penyusunan Pedoman Standar Biaya Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2014.
- (2) Tujuannya dari Peraturan Walikota ini adalah agar SKPD dalam penyusunan anggaran sesuai dengan Pedoman Standar Biaya Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2014 dilingkungan Pemerintah Kota Padang.

**BAB III**  
**RUANG LINGKUP**

**Pasal 3**

Standar Biaya Penyusunan Dokumen Pelaksana Anggaran Tahun 2014 adalah Standar Biaya berupa harga satuan, tarif dan indek yang ditetapkan sebagai batas biaya tertinggi dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD dilingkungan Pemerintah Kota Padang dengan rincian sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**BAB IV**  
**STANDAR BIAYA**  
**Bagian Kesatu**  
**Prinsip Dasar**

**Pasal 4**

Pedoman Standar Biaya Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2014 menerapkan prinsip dasar efisien berarti Standar Biaya Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran mengacu pada standar analisa yang dikeluarkan oleh Menteri Keuangan dan disesuaikan harga yang ada dipasaran Kota Padang.

**Bagian Kedua**  
**Pelaksanaan Pedoman Standar Biaya**

**Pasal 5**

Pelaksanaan Pedoman Standar Biaya Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2014 dilakukan untuk Penyusunan RKA/DPA-SKPD yang bersumber dari dana APBD dan atau APBN serta pedoman bagi APIP dalam melakukan pengawasan.

**Bagian Ketiga**  
**Struktur Pelaksanaan Pedoman Standar Biaya**

**Pasal 6**

Untuk Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa mengacu kepada Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 dan untuk proses/ administrasi berpedoman kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun

2011 dan dalam Pedoman Standar Biaya Kota Padang struktur pelaksanaan kegiatan terdiri dari:

- a. Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam Fungsi dan tanggungjawabnya sama.
- b. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) membantu PA/KPA/PPTK dalam menyiapkan administrasi kegiatan.

**BAB V**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 7**

Untuk Satuan biaya yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini, berpedoman pada harga pasar yang berlaku.

**BAB VI**  
**PENUTUP**

**Pasal 8**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Padang.

Ditetapkan di Padang  
pada tanggal 2 Desember 2013

**WALIKOTA PADANG**

**D t o**

**FAUZI BAHAR**

Diundangkan di Padang  
pada tanggal 2 Desember 2013

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG**

**D t o**

**H.SYAFRIL BASYIR, SH**  
**Pembina Utama**  
**Nip.19541215 198101 1 003**

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2013 NOMOR ....

**LAMPIRAN**  
**PERATURAN WALIKOTA PADANG**  
**NOMOR 30 TAHUN 2013**  
**TENTANG PEDOMAN STANDAR BIAYA**  
**PENYUSUNAN DOKUMEN PELAKSANAAN**  
**ANGGARAN TAHUN 2014 DILINGKUNGAN**  
**PEMERINTAH KOTA PADANG**

**PEDOMAN STANDAR BIAYA**  
**PENYUSUNAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN TAHUN 2014**  
**DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANG**

**I.**

**1. Standar Biaya Honorarium Pengelola dan Penunjang Kegiatan Fisik**  
**1. (Konstruksi) yang Dilaksanakan oleh Pihak Ketiga**

No	Pagu / Nilai Kegiatan/Nilai Paket	Uraian	Satuan	Rp,-	Ket	
1	2	3	4	5	6	
1	Nilai pagu dana s/d ≤ Rp 100 Juta	<b>1. Pengelola Kegiatan</b>				
		• PA/KPA <sup>1)</sup>	Orang/Kegiatan	800.000		
		• PPK <sup>2)</sup>	Orang/Kegiatan	700.000		
		• PPTK	Orang/Kegiatan	400.000		
		• Pengawas Lapangan <sup>3)</sup>	Orang/Paket	350.000	1 orang	
		• Sekretariat	Orang/Kegiatan	200.000	1 orang	
		<b>2. Tim Pengadaan Barang dan Jasa &amp; Tim Penerima Hasil Pekerjaan</b>				
		• Pejabat Pengadaan	Orang/Paket	400.000		
		• PPHP	Orang/Paket	300.000	1 orang	
		<b>3. Belanja Barang dan jasa</b>				
		• Alat Tulis Kantor	Kegiatan	300.000		
		• Dokumen/Administrasi Pengadaan Barang & Jasa	Kegiatan	350.000		
		• Foto Copy	Kegiatan	250.000		
		• BBM Pengawas Lapangan	Kegiatan	450.000		
		• Makanan & Minuman Rapat	Kegiatan	450.000		
		• Perjalanan Dinas <sup>6)</sup>	Kegiatan	500.000		
2	Nilai pagu dana diatas Rp 100 Juta s/d Rp 200 Juta	<b>1. Pengelola Kegiatan</b>				
		• PA/KPA <sup>1)</sup>	Orang/Kegiatan	900.000		
		• PPK <sup>2)</sup>	Orang/Kegiatan	800.000		
		• PPTK	Orang/Kegiatan	600.000		
		• Pengawas Lapangan <sup>3)</sup>	Orang/Paket	450.000		



No	Pagu /Nilai Kegiatan/Nilai Paket	Uraian	Satuan	Rp,-	Ket
		• Sekretariat	Orang/Kegiatan	250.000	1 orang
		<b>3. Tim Pengadaan Barang dan Jasa &amp; Tim Penerima Hasil Pekerjaan</b>			
		• Pejabat Pengadaan	Orang/Kegiatan	450.000	
		• PPHP	Orang/Kegiatan	350.000	
		<b>4. Belanja Barang dan jasa</b>			
		• Alat Tulis Kantor	Kegiatan	350.000	
		• Foto Copy	Kegiatan	300.000	
		• BBM Pengawas Lapangan	Kegiatan	600.000	
		• Makanan & Minuman Rapat	Kegiatan	500.000	
		• Perjalanan Dinas <sup>6)</sup>	Kegiatan	1.000.000	
3	Nilai diatas Rp 200 Juta s/d Rp 500 Juta	<b>1. Pengelola Kegiatan</b>			
		• PA/KPA <sup>1)</sup>	Orang/Kegiatan	1.500.000	
		• PPK <sup>2)</sup>	Orang/Kegiatan	1.250.000	
		• PPTK	Orang/Kegiatan	800.000	
		• Pengawas Lapangan <sup>3)</sup>	Orang/Paket	700.000	
		• Sekretariat	Orang/Kegiatan	350.000	Maksimal 2 orang
		<b>2. Penunjang Pengelola Kegiatan</b>			
		• Ketua Tim Teknis <sup>4)</sup>	Orang/Kegiatan	500.000	
		• Anggota Tim Teknis	Orang/Kegiatan	400.000	Maksimal 2 orang
		<b>3. Tim Pengadaan Barang dan Jasa &amp; Tim Penerima Hasil Pekerjaan</b>			
		• Ketua PPHP	Orang/Kegiatan	400.000	
		• Anggota PPHP	Orang/Kegiatan	350.000	Maksimal 4 orang
		<b>4. Belanja Barang dan Jasa</b>			
		• Alat Tulis Kantor	Kegiatan	750.000	
		• Foto Copy	Kegiatan	500.000	
		• BBM Pengawas Lapangan	Kegiatan	800.000	
		• Makanan & Minuman Rapat	Kegiatan	750.000	
		• Perjalanan Dinas <sup>6)</sup>	Kegiatan	1.500.000	
4	Nilai diatas Rp 500 Juta s/d Rp 1 milyar	<b>1. Pengelola Kegiatan</b>			
		• PA/KPA <sup>1)</sup>	Orang/Kegiatan	2.000.000	
		• PPK <sup>2)</sup>	Orang/Kegiatan	1.750.000	
		• PPTK	Orang/Kegiatan	1.200.000	
		• Pengawas Lapangan <sup>3)</sup>	Orang/Paket	1.000.000	
		• Sekretariat	Orang/Kegiatan	400.000	Maksimal

No	Pagu /Nilai Kegiatan/Nilai Paket	Uraian	Satuan	Rp,-	Ket
					2 orang
		<b>2. Penunjang Pengelola Kegiatan</b>			
		• Ketua Tim Teknis <sup>4)</sup>	Orang/Kegiatan	700.000	
		• Anggota Tim Teknis	Orang/Kegiatan	550.000	Maksimal 2 orang
		<b>3. Tim Pengadaan Barang dan Jasa &amp; Tim Penerima Hasil Pekerjaan</b>			
		• Ketua PPHP	Orang/Kegiatan	550.000	
		• Anggota PPHP	Orang/Kegiatan	450.000	Maksimal 4 orang
		<b>4. Belanja Barang dan Jasa</b>			
		• Alat Tulis Kantor	Kegiatan	800.000	
		• Foto Copy	Kegiatan	600.000	
		• BBM Pengawas Lapangan	Kegiatan	900.000	
		• Makanan & Minuman Rapat	Kegiatan	850.000	
		• Perjalanan Dinas <sup>6)</sup>	Kegiatan	2.000.000	
5	Nilai diatas Rp 1 milyar s/d Rp 2,5 Milyar	<b>1. Pengelola Kegiatan</b>			
		• PA/KPA <sup>1)</sup>	Orang/Kegiatan	2.500.000	
		• PPK <sup>2)</sup>	Orang/Kegiatan	2.200.000	
		• PPTK	Orang/Kegiatan	1.500.000	
		• Pengawas Lapangan <sup>3)</sup>	Orang/Paket	1.000.000	
		• Sekretariat	Orang/Kegiatan	500.000	Maksimal 2 orang
		<b>2. Penunjang Pengelola Kegiatan</b>			
		• Ketua Tim Teknis <sup>4)</sup>	Orang/Kegiatan	800.000	
		• Anggota Tim Teknis	Orang/Kegiatan	650.000	Maksimal 2 orang
		<b>3. Tim Pengadaan Barang dan Jasa &amp; Tim Penerima Hasil Pekerjaan</b>			
		• Ketua PPHP	Orang/Kegiatan	650.000	
		• Anggota PPHP	Orang/Kegiatan	500.000	Maksimal 4 orang
		<b>4. Belanja Barang dan Jasa</b>			
		• Alat Tulis Kantor	Kegiatan	900.000	
		• Foto Copy	Kegiatan	700.000	
		• BBM Pengawas Lapangan	Kegiatan	1.200.000	
		• Makanan & Minuman Rapat	Kegiatan	1.000.000	
		• Perjalanan Dinas <sup>6)</sup>	Kegiatan	2.500.000	
6	Nilai diatas Rp 2,5 Milyar s/d Rp 5 Milyar	<b>1. Pengelola Kegiatan</b>			
		• PA/KPA <sup>1)</sup>	Orang/Kegiatan	3.000.000	
		• PPK <sup>2)</sup>	Orang/Kegiatan	2.500.000	
		• PPTK	Orang/Kegiatan	2.000.000	
		• Pengawas Lapangan <sup>3)</sup>	Orang/Paket	1.500.000	

No	Pagu / Nilai Kegiatan/Nilai Paket	Uraian	Satuan	Rp,-	Ket
		• Sekretariat	Orang/Kegiatan	550.000	Maksimal 2 orang
		<b>2. Penunjang Pengelola Kegiatan</b>			
		• Ketua Tim Teknis <sup>4)</sup>	Orang/Kegiatan	900.000	
		• Anggota Tim Teknis	Orang/Kegiatan	750.000	Maksimal 2 orang
		<b>3. Tim Pengadaan Barang dan Jasa &amp; Tim Penerima Hasil Pekerjaan</b>			
		• Ketua PPHP	Orang/Kegiatan	800.000	
		• Anggota PPHP	Orang/Kegiatan	700.000	Maksimal 4 orang
		<b>4. Belanja Barang dan Jasa</b>			
		• Alat Tulis Kantor	Kegiatan	1.100.000	
		• Foto Copy	Kegiatan	900.000	
		• BBM Pengawas Lapangan	Kegiatan	1.600.000	
		• Makanan & Minuman Rapat	Kegiatan	1.500.000	
		• Perjalanan Dinas <sup>6)</sup>	Kegiatan	2.750.000	
7	Nilai diatas Rp 5 Milyar s/d Rp 10 Milyar	<b>1. Pengelola Kegiatan</b>			
		• PA/KPA <sup>1)</sup>	Orang/Kegiatan	4.000.000	
		• PPK <sup>2)</sup>	Orang/Kegiatan	3.500.000	
		• PPTK	Orang/Kegiatan	2.000.000	
		• Pengawas Lapangan <sup>3)</sup>	Orang/Paket	1.750.000	
		• Sekretariat	Orang/Kegiatan	600.000	Maksimal 3 orang
		<b>2. Penunjang Pengelola Kegiatan</b>			
		• Ketua Tim Pengarah <sup>5)</sup>	Orang/Kegiatan	1.500.000	
		• Anggota Tim Pengarah	Orang/Kegiatan	1.000.000	
		• Ketua Tim Teknis <sup>4)</sup>	Orang/Kegiatan	1.200.000	
		• Anggota Tim Teknis	Orang/Kegiatan	900.000	Maksimal 4 orang
		<b>3. Tim Pengadaan Barang dan Jasa &amp; Tim Penerima Hasil Pekerjaan</b>			
		• Ketua PPHP	Orang/Kegiatan	900.000	
		• Anggota PPHP	Orang/Kegiatan	750.000	Maksimal 4 orang
		<b>4. Belanja Barang dan Jasa</b>			
		• Alat Tulis Kantor	Kegiatan	1.500.000	
		• Foto Copy	Kegiatan	1.200.000	
		• BBM Pengawas Lapangan	Kegiatan	2.500.000	
		• Makanan & Minuman Rapat	Kegiatan	2.000.000	
		• Perjalanan Dinas <sup>6)</sup>	Kegiatan	3.000.000	

No	Pagu /Nilai Kegiatan/Nilai Paket	Uraian	Satuan	Rp,-	Ket
8	Nilai diatas Rp 10 Milyar	<b>1.Pengelola Kegiatan</b>			
		• PA/KPA <sup>1)</sup>	Orang/Kegiatan	5.000.000	
		• PPK <sup>2)</sup>	Orang/Kegiatan	4.500.000	
		• PPTK	Orang/Kegiatan	2.750.000	
		• Pengawas Lapangan <sup>3)</sup>	Orang/Paket	2.500.000	Maksimal 2 orang
		• Sekretariat	Orang/Kegiatan	650.000	Maksimal 3 orang
		<b>2. Penunjang Pengelola Kegiatan</b>			
		• Ketua Tim Pengarah <sup>5)</sup>	Orang/Kegiatan	1.500.000	
		• Anggota Tim Pengarah	Orang/Kegiatan	1.250.000	Maksimal 4 orang
		• Ketua Tim Teknis <sup>4)</sup>	Orang/Kegiatan	1.600.000	
		• Anggota Tim Teknis	Orang/Kegiatan	1.250.000	Maksimal 4 orang
		<b>3. Tim Pengadaan Barang dan Jasa &amp; Tim Penerima Hasil Pekerjaan</b>			
		• Ketua PPHP	Orang/Kegiatan	1.500.000	
		• Anggota PPHP	Orang/Kegiatan	1.000.000	Maksimal 4 orang
		<b>4. Belanja Barang dan Jasa</b>			
		• Alat Tulis Kantor	Kegiatan	2.000.000	
		• Foto Copy	Kegiatan	1.500.000	
		• BBM Pengawas Lapangan	Kegiatan	3.500.000	
		• Makanan & Minuman Rapat	Kegiatan	3.500.000	
		• Perjalanan Dinas <sup>6)</sup>	Kegiatan	5.000.000	

**1.2. Standar Biaya Honorarium Pengelola dan Penunjang Kegiatan Jasa Konsultansi yang Dilaksanakan oleh Pihak Ketiga**

No	Pagu /Nilai Kegiatan/Nilai Paket	Uraian	Satuan	Rp,-	Ket
1	2	3	4	5	6
1	Nilai s/d < Rp 50 Juta	<b>1.Pengelola Kegiatan</b>			
		• PA/KPA <sup>1)</sup>	Orang/Kegiatan	650.000	
		• PPK <sup>2)</sup>	Orang/Kegiatan	550.000	
		• PPTK	Orang/Kegiatan	400.000	
		• Sekretariat	Orang/Kegiatan	200.000	1 orang
		<b>2. Penunjang Pengelola Kegiatan</b>			
		• Ketua Tim Teknis <sup>4)</sup>	Orang/Kegiatan	350.000	
		• Anggota Tim Teknis	Orang/Kegiatan	300.000	

No	Pagu /Nilai Kegiatan/Nilai Paket	Uraian	Satuan	Rp,-	Ket	
1	2	3	4	5	6	
		<b>3. Tim Pengadaan Barang dan Jasa</b>				
		• Pejabat Pengadaan	Orang/Kegiatan	350.000		
		<b>4. Belanja Barang dan Jasa</b>				
		• Alat Tulis Kantor	Kegiatan	300.000		
		• Dokumen/Administrasi Pengadaan Barang & Jasa	Kegiatan	350.000		
		• Foto Copy	Kegiatan	250.000		
		• Makan & Minum	Kegiatan	450.000		
		• Perjalanan Dinas <sup>6)</sup>	Kegiatan	500.000		
2	Nilai di atas Rp 50 Juta s/d Rp 200 Juta	<b>1. Pengelola Kegiatan</b>				
		• PA/KPA <sup>1)</sup>	Orang/Kegiatan	850.000		
		• PPK <sup>2)</sup>	Orang/Kegiatan	750.000		
		• PPTK	Orang/Kegiatan	600.000		
		• Sekretariat	Orang/Kegiatan	250.000	Maksimal 2 orang	
		<b>2. Penunjang Pengelola Kegiatan</b>				
		• Ketua Tim Teknis <sup>4)</sup>	Orang/Kegiatan	500.000		
		• Anggota Tim Teknis	Orang/Kegiatan	400.000	Maksimal 2 orang	
		<b>3. Belanja Barang dan Jasa</b>				
		• Alat Tulis Kantor	Kegiatan	350.000		
		• Foto Copy	Kegiatan	300.000		
		• Makanan & Minuman Rapat	Kegiatan	500.000		
		• Perjalanan Dinas <sup>6)</sup>	Kegiatan	1.000.000		
		3	Nilai di atas Rp 200 Juta s/d Rp 500 Juta	<b>1. Pengelola Kegiatan</b>		
• PA/KPA <sup>1)</sup>	Orang/Kegiatan			1.500.000		
• PPK <sup>2)</sup>	Orang/Kegiatan			1.250.000		
• PPTK	Orang/Kegiatan			850.000		
• Sekretariat	Orang/Kegiatan			300.000	Maksimal 2 orang	
<b>2. Penunjang Pengelola Kegiatan</b>						
• Ketua Tim Pengarah <sup>5)</sup>	Orang/Kegiatan			750.000		
• Anggota Tim Pengarah	Orang/Kegiatan			600.000	Maksimal 4 orang	
• Ketua Tim Teknis <sup>4)</sup>	Orang/Kegiatan			700.000		
• Anggota Tim Teknis	Orang/Kegiatan			600.000	Maksimal 4 orang	

		<b>3. Belanja Barang dan Jasa</b>			
		• Alat Tulis Kantor	Kegiatan	750.000	
		• Foto Copy	Kegiatan	500.000	
		• Makan & Minum Rapat	Kegiatan	1.000.000	
		• Perjalanan Dinas <sup>6)</sup>	Kegiatan	1.250.000	
4	Nilai diatas Rp 500 Juta s/d Rp 1 milyar	<b>1. Pengelola Kegiatan</b>			
		• PA/KPA <sup>1)</sup>	Orang/Kegiatan	2.000.000	
		• PPK <sup>2)</sup>	Orang/Kegiatan	1.750.000	
		• PPTK	Orang/Kegiatan	1.200.000	
		• Sekretariat	Orang/Kegiatan	400.000	Maksimal 2 orang
		<b>2. Penunjang Pengelola Kegiatan</b>			
		• Ketua Tim Pengarah <sup>5)</sup>	Orang/Kegiatan	1.000.000	
		• Anggota Tim Pengarah	Orang/Kegiatan	800.000	Maksimal 4 orang
		• Ketua Tim Teknis <sup>4)</sup>	Orang/Kegiatan	900.000	
		• Anggota Tim Teknis	Orang/Kegiatan	750.000	Maksimal 4 orang
		<b>3. Belanja Barang dan Jasa</b>			
		• Alat Tulis Kantor	Kegiatan	900.000	
		• Foto Copy	Kegiatan	750.000	
		• Makan & Minum Rapat	Kegiatan	1.200.000	
		• Perjalanan Dinas <sup>6)</sup>	Kegiatan	1.750.000	
5	Nilai di atas Rp 1 milyar s/d 2,5 Milyar	<b>1. Pengelola Kegiatan</b>			
		• PA/KPA <sup>1)</sup>	Orang/Kegiatan	2.500.000	
		• PPK <sup>2)</sup>	Orang/Kegiatan	2.000.000	
		• PPTK	Orang/Kegiatan	1.500.000	
		• Sekretariat	Orang/Kegiatan	500.000	Maksimal 2 orang
		<b>2. Penunjang Pengelola Kegiatan</b>			
		• Ketua Tim Pengarah <sup>5)</sup>	Orang/Kegiatan	1.200.000	
		• Anggota Tim Pengarah	Orang/Kegiatan	900.000	Maksimal 4 orang
		• Ketua Tim Teknis <sup>4)</sup>	Orang/Kegiatan	1.000.000	
		• Anggota Tim Teknis	Orang/Kegiatan	800.000	Maksimal 4 orang
		<b>3. Belanja Barang dan Jasa</b>			
		• Alat Tulis Kantor	Kegiatan	1.250.000	
		• Foto Copy	Kegiatan	1.200.000	
		• Makan & Minum Rapat	Kegiatan	1.750.000	
		• Perjalanan Dinas <sup>6)</sup>	Kegiatan	2.000.000	

6	Nilai atas Rp 2,5 milyar	<b>1. Pengelola Kegiatan</b>			
		• PA/KPA <sup>1)</sup>	Orang/Kegiatan	3.000.000	
		• PPK <sup>2)</sup>	Orang/Kegiatan	2.500.000	
		• PPTK	Orang/Kegiatan	1.500.000	
		• Sekretariat	Orang/Kegiatan	500.000	Maksimal 2 orang
		<b>2. Penunjang Pengelola Kegiatan</b>			
		• Ketua Tim Pengarah <sup>5)</sup>	Orang/Kegiatan	1.500.000	
		• Anggota Tim Pengarah	Orang/Kegiatan	1.000.000	Maksimal 4 orang
		• Ketua Tim Teknis <sup>4)</sup>	Orang/Kegiatan	1.250.000	
		• Anggota Tim Teknis	Orang/Kegiatan	900.000	Maksimal 4 orang
		<b>3. Belanja Barang dan Jasa</b>			
		• Alat Tulis Kantor	Kegiatan	1.500.000	
		• Foto Copy	Kegiatan	1.750.000	
		• Makan & Minum Rapat	Kegiatan	1.750.000	
• Perjalanan Dinas <sup>6)</sup>	Kegiatan	2.000.000			

**1.3. Standar Biaya Honorarium Pengelola Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Lainnya Dilaksanakan oleh Pihak Ketiga**

No	Pagu / Nilai Kegiatan/Nilai Paket	Uraian	Satuan	Rp,-	Ket
1	2	3	4	5	6
1	Nilai s/d < Rp 100 Juta	<b>1. Pengelola Kegiatan</b>			
		• PA/KPA <sup>1)</sup>	Orang/Kegiatan	550.000	
		• PPK <sup>2)</sup>	Orang/Kegiatan	450.000	
		• PPTK	Orang/Kegiatan	300.000	
		• Sekretariat	Orang/Kegiatan	200.000	
		<b>2. Panitia Pengadaan Barang dan Jasa</b>			
		• Pejabat Pengadaan	Orang/Kegiatan	250.000	
		• PPHP	Orang/Kegiatan	200.000	
		<b>3. Belanja Barang dan Jasa</b>			
		• Alat Tulis Kantor	Kegiatan	250.000	
		• Dokumen/Administrasi Pengadaan Barang & Jasa	Kegiatan	300.000	
		• Makan Minum	Kegiatan	350.000	
		• Foto Copy	Kegiatan	250.000	

No	Pagu / Nilai Kegiatan/Nilai Paket	Uraian	Satuan	Rp,-	Ket	
1	2	3	4	5	6	
2	Nilai di atas Rp 100 Juta s/d Rp 200 Juta	<b>1. Pengelola Kegiatan</b>				
		• PA/KPK <sup>1)</sup>	Orang/Kegiatan	650.000		
		• PPK <sup>2)</sup>	Orang/Kegiatan	550.000		
		• PPTK	Orang/Kegiatan	400.000		
		• Sekretariat	Orang/Kegiatan	200.000	1 Orang	
		<b>2. Penunjang Pengelola Kegiatan</b>				
		• Ketua Tim Teknis <sup>4)</sup>	Orang/Kegiatan	350.000		
		• Anggota Tim Teknis	Orang/Kegiatan	250.000	Maksimal 2 orang	
		<b>3. Panitia Pengadaan Barang dan Jasa</b>				
		• Pejabat Pengadaan	Orang/Kegiatan	400.000		
		• Ketua PPHP	Orang/Kegiatan	300.000		
		• Anggota PPHP	Orang/Kegiatan	250.000	Maksimal 2 orang	
		<b>4. Belanja Barang dan Jasa</b>				
		• Alat Tulis Kantor	Kegiatan	350.000		
		• Foto Copy	Kegiatan	300.000		
		• Makanan & Minuman Rapat	Kegiatan	500.000		
3	Nilai di atas Rp 200 Juta s/d. Rp 500 Juta	<b>1. Pengelola Kegiatan</b>				
		• PA/KPA <sup>1)</sup>	Orang/Kegiatan	1.000.000		
		• PPK <sup>2)</sup>	Orang/Kegiatan	900.000		
		• PPTK	Orang/Kegiatan	600.000		
		• Sekretariat	Orang/Kegiatan	250.000	2 orang	
		<b>2. Penunjang Pengelola Kegiatan</b>				
		• Ketua Tim Teknis <sup>4)</sup>	Orang/Kegiatan	400.000		
		• Anggota Tim Teknis	Orang/Kegiatan	350.000	Maksimal 2 orang	
		<b>3. Panitia Pengadaan Barang dan Jasa</b>				
		• Ketua PPHP	Orang/Kegiatan	400.000		
		• Anggota PPHP	Orang/Kegiatan	300.000	2 orang	
		<b>4. Belanja Barang dan Jasa</b>				
		• Alat Tulis Kantor	Kegiatan	500.000		
		• Foto Copy	Kegiatan	400.000		
		• Makan & Minum Rapat	Kegiatan	750.000		



No	Pagu / Nilai Kegiatan/Nilai Paket	Uraian	Satuan	Rp,-	Ket	
1	2	3	4	5	6	
4	Nilai diatas Rp 500 Juta sd. Rp 1 milyar	<b>1. Pengelola Kegiatan</b>				
		• PA/KPA <sup>1)</sup>	Orang/Kegiatan	1.500.000		
		• PPK <sup>2)</sup>	Orang/Kegiatan	1.300.000		
		• PPTK	Orang/Kegiatan	850.000		
		• Sekretariat	Orang/Kegiatan	300.000	2 orang	
		<b>2. Penunjang Pengelola Kegiatan</b>				
		• Ketua Tim Teknis <sup>4)</sup>	Orang/Kegiatan	500.000		
		• Anggota Tim Teknis	Orang/Kegiatan	400.000	Maksimal 2 orang	
		<b>3. Panitia Pengadaan Barang dan Jasa</b>				
		• Ketua PPHP	Orang/Kegiatan	500.000		
		• Anggota PPHP	Orang/Kegiatan	400.000	Maksimal 2 orang	
		<b>4. Belanja Barang dan Jasa</b>				
		• Alat Tulis Kantor	Kegiatan	700.000		
		• Foto Copy	Kegiatan	600.000		
• Makan & Minum Rapat	Kegiatan	850.000				
5	Nilai atas Rp 1 milyar	<b>1. Pengelola Kegiatan</b>				
		• PA/KPA <sup>1)</sup>	Orang/Kegiatan	1.800.000		
		• PPK <sup>2)</sup>	Orang/Kegiatan	1.600.000		
		• PPTK	Orang/Kegiatan	1.000.000		
		• Sekretariat	Orang/Kegiatan	400.000	2 orang	
		<b>2. Penunjang Pengelola Kegiatan</b>				
		• Ketua Tim Pengarah <sup>5)</sup>	Orang/Kegiatan	1.000.000		
		• Anggota Tim Pengarah	Orang/Kegiatan	800.000	Maksimal 2 orang	
		• Ketua Tim Teknis <sup>4)</sup>	Orang/Kegiatan	900.000		
		• Anggota Tim Teknis	Orang/Kegiatan	750.000	Maksimal 2 orang	
		<b>3. Panitia Pengadaan Barang dan Jasa</b>				
		• Ketua PPHP	Orang/Kegiatan	750.000		
		• Anggota PPHP	Orang/Kegiatan	600.000	2 orang	
		<b>4. Belanja Barang dan Jasa</b>				
• Alat Tulis Kantor	Kegiatan	900.000				
• Foto Copy	Kegiatan	750.000				
• Makan & Minum Rapat	Kegiatan	1.000.000				
• Perjalanan Dinas <sup>8)</sup>	Kegiatan	1.000.000				

**Keterangan:**

- 1) a. Dalam rangka pengadaan barang/jasa Pengguna Anggaran (PA) dalam melaksanakan tugas-tugas dapat melimpahkan sebagian kewenangan kepada unit kerja pada SKPD selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) atas dasar pertimbangan besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja atau pertimbangan lainnya, yang ditetapkan oleh Kepala Daerah atas usulan Kepala SKPD  
b. Dalam hal Pengguna Anggaran (PA) melimpahkan sebahagian kewenangannya kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) atau menunjuk Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) wajib mempunyai bendaharawan penerimaan pembantu dan bendaharawan pengeluaran pembantu pada unit kerja terkait untuk masing-masing Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) yang ditetapkan oleh Kepala Daerah  
c. Bendaharawan penerimaan pembantu dan bendaharawan pengeluaran pembantu secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.
- 2) Dalam hal tidak ada personil yang memenuhi persyaratan untuk ditunjuk sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), maka Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dapat bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
- 3) a. Untuk pengawasan Kegiatan/paket kegiatan nilai diatas Rp.100,- juta dapat dilaksanakan oleh Konsultan Pengawas dan dapat dibantu tenaga pengawas dari Dinas Pekerjaan Umum  
b. Jika dalam 1 (satu) program /Kegiatan terdapat lebih dari 1 (satu) paket dalam 1(satu) Kegiatan, jumlah pengawas dapat disesuaikan dengan jumlah paket dengan honor pangawas tetap diperhitungkan berdasarkan Pedoman Standar Biaya per paket.
- 4) a. Untuk kegiatan Fisik (Konstruksi) dengan nilai diatas Rp. 200 juta,- dapat ditunjuk Tim Teknis  
b. Untuk kegiatan Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp. 50 juta,- dapat ditunjuk Tim Teknis  
c. Untuk kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai diatas Rp. 500 juta,- dapat ditunjuk Tim Teknis
- 5) a. Untuk kegiatan Fisik konstruksi dengan nilai diatas Rp. 5 Milyar,- dapat ditunjuk Tim Pengarah  
b. Untuk kegiatan Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp. 200 juta,- dapat ditunjuk Tim Pengarah  
c. Untuk kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai diatas Rp. 1 Milyar,- dapat ditunjuk Tim Pengarah

**Catatan :**

1. Jika nilai konstruksi bangunan /nilai aset berwujud dianggarkan diatas Rp. 50 juta maka dihitung sebagai belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan. Maka belanja pegawai, belanja barang dan jasa yang terkait dengan pengadaan aset ditempatkan dalam satu rekening belanja modal.
2. Untuk nilai konstruksi bangunan nilainya dibawah Rp. 50 juta yang masuk belanja modal adalah bangunan fisik, perencanaan dan pengawasan.
3. Jika kegiatan pemeliharaan yang menambah kapasitas/manfaat/volume/umur bangunan dikategorikan sebagai belanja modal.
4. Kegiatan swakelola yang bersifat fisik jika sama perlakuannya dengan point 2 dan 3 diatas dikategorikan sebagai belanja modal.
5. Untuk kegiatan pemeliharaan jalan yang hanya bersifat penambalan jalan tanpa meningkatkan kapasitas jalan, maka tidak dikategorikan sebagai belanja modal.
6. Kriteria batas minimal kapitalisasi aset tetap adalah :
  - Untuk peralatan mesin dengan nilai diatas atau sama dengan Rp. 250 ribu.
  - Untuk gedung/bangunan/jalan/irigasi dan jaringan dengan nilai diatas atau sama dengan Rp. 10 juta.
7. Jika perencanaan fisik dilaksanakan pada tahun yang berbeda dengan pengadaan aset, maka belanja ditempatkan sebagai belanja barang dan jasa.
8. Jika PA/KPA menunjuk PPK maka Honorarium PA/KPA dalam jabatan yang sama dibayar sebagai berikut :
  - Untuk jumlah kegiatan sampai dengan 20 (dua puluh) kegiatan, honorarium dapat dinayar minimal sebanyak jumlah kegiatan atau maksimal sebanyak 10 (sepuluh) kegiatan.
  - Untuk jumlah kegiatan diatas 20 (dua puluh) sampai dengan 30 (tiga puluh) kegiatan, honorarium dapat dinayar maksimal sebanyak 15 (lima belas) kegiatan
  - Untuk jumlah kegiatan diatas 30 (tiga puluh) kegiatan, honorarium dapat dinayar maksimal sebanyak 20 (dua puluh) kegiatan

9. Jika PA/KPA selaku PPK maka Honorarium PA/KPA dalam Jabatan yang sama, dibayar sebagai berikut :

- Untuk jumlah kegiatan sampai dengan 20 (dua puluh) kegiatan, honorarium dapat dinayar minimal sebanyak jumlah kegiatan atau maksimal sebanyak 15 (lima belas) kegiatan.
- Untuk jumlah kegiatan diatas 20 (dua puluh) sampai dengan 30 (tiga puluh) kegiatan, honorarium dapat dinayar maksimal sebanyak 20 (dua puluh) kegiatan
- Untuk jumlah kegiatan diatas 30 (tiga puluh) kegiatan, honorarium dapat dinayar maksimal sebanyak 25 (dua puluh lima) kegiatan

## II. STANDAR HONORARIUM PENDUKUNG PENGELOLA ULP, KELOMPOK KERJA DAN PENGELOLA LPSE

### 2.1 Standar Honorarium Tim Pengelola ULP

No	Jabatan Dalam Tim	Satuan	Rp,-	Keterangan
1	2	3	4	5
1	Kepala ULP	Orang/Bulan	2.500.000	
2	Sekretaris ULP	Orang/Bulan	1.250.000	
4	Admin Penatausahaan	Orang/Bulan	650.000	Maksimal 2 orang
3	Sekretariat	Orang/Bulan	500.000	Maksimal 5 orang

### 2.2 Standar Honorarium Pokja ULP

No	Uraian	Jabatan dalam Kepanitiaan	Satuan	Rp,-	Ket	
1	2	3	4	5	6	
<b>1</b>	<b>Pengadaan Barang dan Jasa Konstruksi</b>					
	a.	Nilai pagu dana s/d Rp.200 juta	Ketua	Orang/Paket	500.000	Maksimal 3 orang
			Sekretaris	Orang/Paket	450.000	
			Anggota	Orang/Paket	400.000	
	b.	Nilai pagu dana di atas Rp 200 Juta s/d Rp 500 Juta	Ketua	Orang/Paket	700.000	Maksimal 3 orang
			Sekretaris	Orang/Paket	600.000	
			Anggota	Orang/Paket	550.000	

No	Jabatan Dalam Tim	Satuan	Rp,-	Keterangan		
1	2	3	4	5		
	c.	Nilai pagu dana di atas Rp 500 Juta s/d Rp 1 Milyar	Ketua	Orang/Paket	850.000	Maksimal 3 orang
			Sekretaris	Orang/Paket	750.000	
			Anggota	Orang/Paket	650.000	
	d.	Nilai pagu dana di atas Rp 1 Milyar s/d Rp 2,5 Milyar	Ketua	Orang/Paket	900.000	Maksimal 3 orang
			Sekretaris	Orang/Paket	800.000	
			Anggota	Orang/Paket	700.000	
	f.	Nilai pagu dana di atas Rp 2,5 Milyar s/d Rp 5 Milyar	Ketua	Orang/Paket	1.250.000	Maksimal 3 orang
			Sekretaris	Orang/Paket	1.000.000	
			Anggota	Orang/Paket	900.000	
	g.	Nilai pagu dana di atas Rp 5 Milyar s/d Rp 10 Milyar	Ketua	Orang/Paket	1.750.000	Maksimal 3 orang
			Sekretaris	Orang/Paket	1.500.000	
			Anggota	Orang/Paket	1.250.000	
	i.	Nilai pagu dana di atas Rp. 10 Milyar	Ketua	Orang/Paket	2.500.000	Maksimal 3 orang
			Sekretaris	Orang/Paket	2.000.000	
			Anggota	Orang/Paket	1.500.000	
<b>2</b>	<b>Pengadaan Jasa Konsultansi</b>					
a.	Nilai pagu dana s/d. Rp. 200 Juta	Ketua	Orang/Paket	650.000	Maksimal 3 orang	
		Sekretaris	Orang/Paket	550.000		
		Anggota	Orang/Paket	450.000		
b.	Nilai pagu dana di atas Rp. 200 Juta s/d Rp. 500 Juta	Ketua	Orang/Paket	850.000	Maksimal 3 orang	
		Sekretaris	Orang/Paket	750.000		
		Anggota	Orang/Paket	650.000		
c.	Nilai pagu dana di atas Rp. 500 Juta s/d Rp. 1 Milyar Juta	Ketua	Orang/Paket	1.000.000	Maksimal 3 orang	
		Sekretaris	Orang/Paket	850.000		
		Anggota	Orang/Paket	750.000		
d.	Nilai pagu dana di atas Rp 1 Milyar s/d Rp. 2,5 Milyar	Ketua	Orang/Paket	1.250.000	Maksimal 3 orang	
		Sekretaris	Orang/Paket	1.000.000		
		Anggota	Orang/Paket	850.000		

No	Jabatan Dalam Tim		Satuan	Rp,-	Keterangan	
1	2		3	4	5	
	f.	Nilai pagu dana di atas Rp.2,5 Milyar	Ketua	Orang/Paket	1.500.000	Maksimal 5 orang
			Sekretaris	Orang/Paket	1.250.000	
			Anggota	Orang/Paket	1.000.000	
<b>3</b>	<b>Pengadaan Jasa Lainnya</b>					
	a.	Nilai pagu dana s/d Rp. 200 Juta	Ketua	Orang/Paket	500.000	Maksimal 3 orang
			Sekretaris	Orang/Paket	450.000	
			Anggota	Orang/Paket	400.000	
	b.	Nilai pagu dana di atas Rp 200 Juta s/d Rp. 500 Juta	Ketua	Orang/Paket	650.000	Maksimal 3 orang
			Sekretaris	Orang/Paket	600.000	
			Anggota	Orang/Paket	500.000	
	c.	Nilai pagu dana di atas Rp. 500 Juta s/d Rp. 1 Milyar	Ketua	Orang/Paket	750.000	Maksimal 3 orang
			Sekretaris	Orang/Paket	650.000	
			Anggota	Orang/Paket	550.000	
	d.	Nilai pagu dana di atas Rp 1 Milyar	Ketua	Orang/Paket	1.000.000	Maksimal 3 orang
			Sekretaris	Orang/Paket	850.000	
			Anggota	Orang/Paket	750.000	

### 2.3. Standar Honorarium Pengelola LPSE

No	Jabatan Dalam Tim	Satuan	Rp,-	Keterangan
1	2	3	4	5
1	Kepala LPSE	Orang/Bulan	1.500.000	
2	Admin PPE	Orang/Bulan	1.250.000	
3	Admin	Orang/Bulan	800.000	
4	Help Desk	Orang/Bulan	750.000	
5	Verifikator	Orang/Bulan	750.000	
4	Trainer	Orang/Bulan	650.000	

**III. STANDAR BIAYA HONORARIUM BENDAHARAWAN UMUM DAERAH, KUASA BENDAHARAWAN UMUM DAERAH PPK-SKPD, PEMBANTU PPK-SKPD, BENDAHARA, PENGURUS BARANG, SKPKD, ADMINSTRASI/OPERATOR SIPKD DAN ADMINISRATOR TEPPA.**

**3.1 Standar Honorarium Bendaharawan Umum Daerah dan Kuasa Bendahara Umum Daerah**

No	Jabatan	Satuan	Rp,-	Keterangan
1	2	3	4	5
1	Bendaharawan Umum Daerah	Orang/Bulan	2.500.000	
2	Kuasa Bendahara Umum Daerah	Orang/Bulan	2.000.000	

**3.2 Standar Honorarium PPK-SKPD, SKPKD dan Pembantu PPK-SKPD**

No	Pagu Anggaran	Uraian	Satuan	Rp.
1	2	3	4	5
1	Nilai pagu dana s/d Rp 5 Milyar	PPK-SKPD/SKPKD	Orang/bulan	400.000
		Pembantu PPK-SKPD/SKPKD	Orang/bulan	300.000
2	Nilai Pagu dana diatas 5 Milyar s/d 20 Milyar	PPK-SKPD/SKPKD	Orang/bulan	450.000
		Pembantu PPK-SKPD/SKPKD	Orang/bulan	350.000
3	Nilai Pagu dana diatas 20 Milyar	PPK-SKPD/SKPKD	Orang/bulan	500.000
		Pembantu PPK-SKPD/SKPKD	Orang/bulan	400.000

**Catatan :** Jumlah Pembantu PPK-SKPD terdiri dari 2 orang/SKPD.

**3.3 Standar Honorarium Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu, dan Pembantu Bendahara Pengeluaran**

No	Jumlah Pagu Anggaran	Uraian	Satuan	Rp.
1	2	3	4	5
1	Nilai pagu dana s/d Rp 5 Milyar	Bendahara Pengeluaran	Orang/bulan	350.000
		Bendahara Pengeluaran Pembantu	Orang/bulan	300.000
		Pembantu Bendahara Pengeluaran	Orang/bulan	250.000
2	Nilai Pagu dana diatas 5 Milyar s/d 20 Milyar	Bendahara Pengeluaran	Orang/bulan	400.000
		Bendahara Pengeluaran Pembantu	Orang/bulan	350.000
		Pembantu Bendahara Pengeluaran	Orang/bulan	300.000

3	Nilai Pagu dana diatas 20 Milyar	Bendahara Pengeluaran	Orang/bulan	450.000
		Bendahara Pengeluaran Pembantu	Orang/bulan	400.000
		Pembantu Bendahara Pengeluaran	Orang/bulan	350.000

**3.4 Standar Honorarium Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan Pembantu, dan Pembantu Bendahara Penerimaan.**

No	Jumlah Pagu Anggaran	Uraian	Satuan	Rp.
1	2	3	4	5
1	Nilai pagu dana s/d Rp 1 Milyar	Bendahara Penerimaan	Orang/bulan	250.000
		Bendahara Penerimaan Pembantu	Orang/bulan	225.000
		Pembantu Bendahara Penerimaan	Orang/bulan	200.000
2	Nilai Pagu dana diatas 1 Milyar s/d Rp 3 Milyar	Bendahara Penerimaan	Orang/bulan	275.000
		Bendahara Penerimaan Pembantu	Orang/bulan	250.000
		Pembantu Bendahara Penerimaan	Orang/bulan	225.000
3	Nilai Pagu dana diatas 3 Milyar s/d Rp. 5 Milyar	Bendahara Penerimaan	Orang/bulan	300.000
		Bendahara Penerimaan Pembantu	Orang/bulan	275.000
		Pembantu Bendahara Penerimaan	Orang/bulan	250.000
4	Nilai Pagu dana diatas 5 Milyar s/d 20 Milyar	Bendahara Penerimaan	Orang/bulan	400.000
		Bendahara Penerimaan Pembantu	Orang/bulan	350.000
		Pembantu Bendahara Penerimaan	Orang/bulan	300.000
5	Nilai Pagu dana diatas 20 Milyar	Bendahara Penerimaan	Orang/bulan	450.000
		Bendahara Penerimaan Pembantu	Orang/bulan	400.000
		Pembantu Bendahara Penerimaan	Orang/bulan	350.000

**Catatan :**

1. Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara Penerimaan Pembantu hanya pada Sekretariat Daerah dan pada SKPD yang mendelegasikan kegiatan pada KPA.
2. Khusus untuk pembantu bendahara pengeluaran Belanja tidak langsung (gaji) di Dinas Pendidikan yang mengelola sekolah/kelompok diberikan honor sebesar Rp.150.000,-/bulan



3. Pada Dinas Kesehatan untuk pembantu bendahara pengeluaran dan pembantu bendahara penerimaan di Puskesmas dan Puskesmas Pembantu diberikan honor sebesar Rp.150.000,-/bulan
4. Pembantu bendahara pengeluaran khusus gaji, besaran honorinya dihitung dari pagu belanja pegawai (belanja tidak langsung)

### **3.5 Standar Honorarium Pengurus Barang, Administrasi/Operator SIPKD dan Operator Consule (OSC) pada Sistem Pajak Daerah**

- a. Pengurus Barang disetiap SIPKD 1 (satu) orang, namun untuk beberapa SKPD dapat disediakan Pembantu Pengurus Barang yaitu :
  1. Dinas Pendidikan
    - Pembantu Pengurus Barang di Sekolah Dasar (SD)
    - Pembantu Pengurus Barang di Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP)
    - Pembantu Pengurus Barang di Sekolah Menengah Umum/Kejuruan SMU/K
    - Pembantu Pengurus Barang di Sanggar Kegiatan Belajar (SKB)
  2. Dinas Kesehatan
    - Pembantu Pengurus Barang Puskesmas 22 Orang (termasuk Pustu dalam wilayah Puskesmas)
  3. Dinas Pertanian, Peternakan, Pekarbunan dan Kehutanan 3 Orang
  4. Dinas Pekerjaan Umum 1 Orang
  5. Dinas Kelautan 1 Orang
  6. RSUD dr. Rasidin 1 Orang
  7. Dinas Pariwisata 1 Orang
  8. Dnas Kebersihan dan Pertamanan 1 Orang
  9. Dinas Perhubungan 1 Orang
  10. DPKA 1 Orang
- b. Kepada pengurus barang diberikan Honorarium sebesar Rp. 200.000,-/bulan dan honorarium Pembantu Pengurus Barang sebesar Rp.150.000,-/bulan.
- c. Kepada Admin Operator Consule (OSC) pada Sistem Pajak Daerah dapat diberikan honorarium Rp.200.000,-/bulan.

### **3.6 Standar Honorarium Tim Pelaksana Aplikasi Pengelola Keuangan Daerah**

<b>No</b>	<b>Jabatan Dalam Tim</b>	<b>Satuan</b>	<b>Rp,-</b>	<b>Ket</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	Penanggung Jawab Aplikasi	Orang/Bulan	1.200.000	
2	Wakil Penanggung Jawab Aplikasi	Orang/Bulan	1.000.000	
3	Koordinator Teknis Sistim Aplikasi	Orang/Bulan	900.000	
4	Koordinator Bidang	Orang/Bulan	750.000	
5	Administrator Data Base dan Jaringan	Orang/Bulan	700.000	
6	Administrator SIKPD	Orang/Bulan	500.000	

7	Administrator SOPD/BPHTB (Pajak On-Line)	Orang/Bulan	500.000	
8	Administrator SIMDA - BMD	Orang/Bulan	350.000	
9	Administrator SIM GAJI	Orang/Bulan	350.000	
10	Verifikator Penatausahaan dan Pelaporan SIKP	Orang/Bulan	300.000	
11	Verifikator Penganggaran SIPKD	Orang/Bulan	300.000	
12	Verifikator SIM GAJI	Orang/Bulan	300.000	
13	Operator Penatausahaan dan Pelaporan SIKP	Orang/Bulan	300.000	
14	Operator Penganggaran SIPKD	Orang/Bulan	300.000	
15	Operator SOPD/BPHTB	Orang/Bulan	300.000	

### 3.7 Formulasi Kebutuhan Bendaharawan Untuk SKPD Di Lingkungan Pemerintah Kota Padang

No	SKPD	Jumlah Maksimal						Ket.
		Bendaharawan Pengeluaran	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu	Pembantu Bendaharawan Pengeluaran	Bendaharawan Penerimaan	Pembantu Bendaharawan Penerimaan	Pengurus Barang	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Sekretariat Daerah	2	9	2	1	3	12	Bendaharawan penerimaan bagi SKPD yang menerima penerimaan daerah
2	Sekretariat DPRD	2	-	2	-	-	1	
3	Badan	1	-	2	-	1	1	
4	Dinas	1	-	2	1	1	1	
5	Kantor	1	-	2	-	-	1	
6	RSUD	1	-	2	1	1	1	
7	Kecamatan	1	-	2	-	-	1	
8	PPKD	1	-	1	1	1	-	

#### Catatan :

1. Untuk Dinas Pendidikan dapat ditunjuk 1 pembantu bendaharawan pengeluaran di setiap kelompok/sekolah:
2. Untuk Dinas Kesehatan, pada Puskesmas dan Puskesmas Pembantu ditunjuk :
  - a. Pembantu Bendaharawan penerimaan 1 orang
  - b. Pembantu Bendaharawan pengeluaran 1 orang
3. Untuk DPKA dapat ditunjuk 2 (dua) orang pembantu bendaharawan penerima.

### 3.8. Standar Honorarium Administrator/ Penatausahaan dan Pelaporan Tim Evaluasi Pengawasan dan Penyerapan Anggaran (TEPPA).

Kepada Administrator/ Penatausahaan dan Pelaporan TEPPA dapat diberikan Honorarium sebesar Rp. 250.000,- /bulan

**IV. STANDAR BIAYA PERENCANAAN KONSTRUKSI, PENGAWASAN KONSTRUKSI DAN TENAGA AHLI JASA KONSULTASI ,TIM SWAKELOLA DAN KEGIATAN YANG BERSIFAT KEPANITIAAN**

**4.1. Standar Biaya Perencanaan Konstruksi, Pengawasan Konstruksi dan tenaga jasa Konsultasi yang dilaksanakan pihak ketiga ditetapkan sebagai berikut :**

- a. Untuk standar biaya Perencanaan Konstruksi/DED dan Pengawasan Konstruksi yang dilaksanakan oleh Pihak Ketiga persentase ditetapkan/mengacu kepada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum nomor : 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Gedung Negara, sesuai kriteria yang ditetapkan.
- b. Untuk Perencanaan (DED) yang bersifat sederhana (simple design) dapat dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum secara swakelola dengan standar biaya Perencanaan Konstruksi/DED ditetapkan sebesar 60% dari biaya perencanaan oleh Konsultan

**4.2. Tenaga Ahli Berpendidikan S1/S2/S3/bulan**

No.	Pendidikan Tenaga Ahli		Standar Biaya	
	Kelompok Tenaga Ahli	Tahun Pengalaman	S1 (Rp)	S2/S3 (Rp)
1	Ahli Muda	1-4	5.000.000 s/d 7.000.000	8.000.000 s/d 10.000.000
2	Ahli madya	5-8	7.500.000 s/d 9.500.000	11.000.000 s/d 13.000.000
3	Ahli Utama	9-12	10.000.000 s/d 2.000.000	14.000.000 s/d 16.000.000
4	Ahli Kepala	13-16	13.000.000 s/d 15.000.000	17.000.000 s/d 19.000.000
		17-20	15.500.000 s/d 7.500.000	20.000.000 s/d 22.000.000

**4.3. Tenaga Pendukung/Bulan**

No	Personil	Rp,-	Keterangan
1	Office Manager	2.500.000	Disesuaikan jenis kegiatan dan pendidikan sekolah kejuruan terkait
2	Sekretaris	1.750.000	
3	Juru Gambar, juru ukur, surveyor, dan inspektor	2.500.000	
4	Operator	1.750.000	
5	Sopir	1.500.000	
6	Pesuruh	1.350.000	
7	Penjaga	1.350.000	
8	Asisten Muda		
	▪ D2/D3	4.000.000	
	▪ D1	3.500.000	

**4.4 Standar Honorarium Tim Swakelola dengan Instansi Pemerintah dan Pihak Ketiga (Swasta) Lainnya diberikan honorarium sebagai berikut :**

- a. Untuk kegiatan swakelola yang dilaksanakan dengan bekerjasama dengan instansi pemerintah dan pihak ketiga (swasta) lainnya dapat diberikan honorarium sebesar Rp. 400.000,-/orang/hari
- b. Tim swakelola yang berasal dari Nasional/pusat/luar Kota Padang diberikan biaya transportasi/pengganti tiket at cost dengan melampirkan tiket perjalanan.
- c. Tenaga Psikolog dapat diberikan jasa sebesar Rp. 400.000,- per orang/kasus
- d. Tenaga Ahli Perorangan lainnya diberikan jasa berdasarkan kelompok tenaga ahli dan pengalaman sebesar standar biaya/bulan.

**4.5. Standar Honorarium Pengelola Kegiatan yang Bersifat Kepanitiaan**

**4.5.1. Standar Honorarium Pengelola dan Pelaksana Kegiatan yang Bersifat Umum**

No	Jabatan Dalam Tim	Satuan	Rp,-	Keterangan
1	2	3	4	5
	<b>Pengelola Kegiatan</b>			
1	PA/KPA	Orang/kegiatan	600.000	
2	PPTK	Orang/kegiatan	550.000	
3	Sekretaris	Orang/kegiatan	375.000	
4	Anggota	Orang/kegiatan	300.000	Maksima 1 5 orang
5	Sekretariat	Orang/kegiatan	250.000	Maksima 1 2 orang
	<b>Penunjang Pengelola Kegiatan</b>			
1	Ketua Pengarah	Orang/kegiatan	450.000	1 orang
2	Anggota Tim Pengarah	Orang/kegiatan	400.000	2 orang

**4.5.2. Standar Honorarium Pengelola kegiatan yang dalam pelaksanaan kegiatan memerlukan koordinasi antar SKPD (minimal 3 SKPD/Unit Kerja) dalam tim dan Penyusunan Laporan Aset**

No	Jabatan Dalam Tim	Satuan	Rp,-	Keterangan
1	2	3	4	5
	<b>Pengelola Kegiatan</b>			
1	PA/KPA	Orang/kegiatan	1.500.000	
2	PPTK	Orang/kegiatan	1.300.000	
3	Sekretaris	Orang/kegiatan	800.000	
4	Sekretariat	Orang/kegiatan	600.000	Maksimal 10 Orang

No	Jabatan Dalam Tim	Satuan	Rp,-	Keterangan
1	2	3	4	5
<b>Penunjang Pengelola Kegiatan</b>				
1	Ketua Pengarah	Orang/kegiatan	1.100.000	
2	Anggota Tim Pengarah	Orang/kegiatan	1.000.000	
3	Koordinator Teknis	Orang/kegiatan	900.000	
4	Anggota Tim Teknis	Orang/kegiatan	700.000	
<b>Tim Pelaksana</b>				
1	Ketua Tim	Orang/kegiatan	550.000	
2	Anggota Tim	Orang/kegiatan	500.000	

**Catatan :**

Untuk kegiatan Penyusunan Laporan Aset diberikan tambahan honor pembahasan sebesar Rp.75.000,-(tujuh puluh lima ribu rupiah) per rapat pembahasan/konsultasi dengan Tim, dibayarkan maksimal 1 (satu) kali rapat/hari.

**4.5.3. Standar Honorarium Pengelola dan Pelaksana Kegiatan Penyusunan Dokumen**

No	Jabatan Dalam Tim	Satuan	Rp,-	Ket
1	2	3	4	5
<b>Pengelola Kegiatan</b>				
1	PA/KPA	Orang/kegiatan	850.000	
2	PPTK	Orang/kegiatan	650.000	
3	Sekretaris	Orang/kegiatan	500.000	
4	Sekretariat	Orang/kegiatan	350.000	
<b>Tim Pengolah data</b>				
1	Ketua Tim	Orang/kegiatan	550.000	
2	Anggota Tim	Orang/kegiatan	475.000	
<b>Tim Penyusun</b>				
1	Ketua Tim	Orang/kegiatan	550.000	
2	Anggota Tim	Orang/kegiatan	475.000	

**4.5.4. Standar Honorarium Pengelola dan Pelaksana Kegiatan Penyusunan APBD, Penyusunan Penjabaran APBD, Penyusunan Pertanggungjawaban APBD, Penyusunan Penjabaran Pertanggungjawaban APBD Serta KUA dan PPAS, RKPD**

No	Jabatan Dalam Tim	Satuan	Rp,-	Keterangan
<b>Pengelola</b>				
1	PA/KPA	Orang/kegiatan	3.000.000	
2	PPTK	Orang/kegiatan	2.750.000	
3	Sekretariat	Orang/kegiatan	2.500.000	Maksimal 20

<b>Pendukung</b>				
1	Ketua Tim Pengarah	Orang/kegiatan	2.600.000	
2	Anggota Tim Pengarah	Orang/kegiatan	2.500.000	Maksimal 20
3	Koordinator Teknis	Orang/kegiatan	2.500.000	
4	Anggota Tim Teknis	Orang/kegiatan	2.300.000	Maksimal 25

**Catatan :**

1. Untuk kegiatan penyusunan RAPBD, Penyusunan APBD, Penyusunan rancangan LKPD, Penyusunan LKPD, serta KUA, PPAS diberikan tambahan honor pembahasan sebesar Rp.150.000,-/rapat pembahasan dibayarkan maksimal 1 (satu) kali rapat/hari.
2. untuk pembahasan tindak lanjut hasil temuan BPK oleh Inspektorat dapat diberikan tambahan honor pembahasan sebesar Rp.100.000,-/rapat pembahasan, dibayarkan maksimal 1 (satu) kali rapat/hari
3. untuk pembahasan Ranperda di DPRD atau mewakili Pemerintah Kota Padang pada sidang di Pengadilan oleh Bagian Hukum dapat diberikan tambahan honor pembahasan sebesar Rp.150.000,-/rapat pembahasan, dibayarkan maksimal 1 (satu) kali rapat/sidang
4. Khusus Tim Baperjakat dan majelis pertimbangan pegawai dapat diberikan honor sebesar Rp.200.000,-/orang/setiap pertemuan
5. Honorarium rapat tim Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Rp. 200.000,-/orang/setiap pertemuan.

**4.6. Standar Biaya Perjalanan Dinas Kegiatan Pemeriksaan Berkala dan Tujuan Tertentu**

**4.6.1 Standar Biaya Perjalanan Dinas Kegiatan Pemeriksaan Berkala (Rutin/Reguler) dan Tujuan Tertentu (kasus, Khusus, Review, Monitoring, Evaluasi, Pemantauan dan Penyelesaian TLHP**

No	Jabatan dalam Tim	Satuan	Rp,-
1	Penanggung jawab	Orang/hari	185.000
2	Wakil Penanggung jawab	Orang/hari	160.000
3	Pengendali Teknis	Orang/hari	140.000
4	Ketua Tim	Orang/hari	135.000
5	Anggota Tim	Orang/hari	110.000
6	Anggota Tim Pendukung Gol III	Orang/hari	85.000
7	Anggota Tim Gol II	Orang/hari	80.000

**Catatan :**

1. Pemeriksaan berkala untuk 1 obrik maksimal 14 hari yang ditentukan dalam Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT) dan disesuaikan dengan beban kerja atau luasan cakupan pemeriksaan
2. Pemeriksaan tujuan tertentu untuk 1 obrik maksimal 10 hari sesuai dengan tingkat kesulitan maupun jumlah objek pemeriksaan yang dituju, dengan kategori sebagai berikut :
  - a. Pemeriksaan kasus cerai maksimal 7 hari/kasus
  - b. Pemeriksaan kasus investigasi maksimal 8 hari/kasus
  - c. Monitoring, evaluasi, pemantauan dan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan (TLHP) maksimal 10 hari/1 kali monitoring

**4.6.2. Standar Biaya Finalisasi, Konsep, Penyusunan dan Pelaporan LHP**

Satuan biaya finalisasi konsep, penyusunan dan pelaporan LHP sebesar Rp. 200.000,- /laporan/obrik

**4.6.3. Standar Biaya untuk honorarium Majelis Unit Pengelola Gratifikasi (UPG)**

No	Jabatan dalam Tim	Satuan	Rp,-
1	Penanggung jawab	Orang/Laporan	350.000
2	Ketua	Orang/Laporan	300.000
3	Sekretaris	Orang/Laporan	250.000
4	Anggota	Orang/Laporan	200.000
5	Sekretariat	Orang/Laporan	200.000

**4.6.4 Standar Honorarium Pengelola Web Site Unit Pengelola Gratifikasi (UPG)**

Satuan biaya honorarium Tenaga Admin Web Site UPG diberikan sebesar Rp. 150.000,-/orang/bulan

**4.7 Standar Biaya Untuk Honor Panitia Penghapusan, Panitia Penaksir/Penilai dan Panitia Penjualan**

No	Uraian	Satuan	Rp,-	Keterangan
1	Ketua	Orang/Paket	700.000	
2	Sekretaris	Orang/Pekat	655.000	
3	Anggota	Orang/Pekat	600.000	Maksimal 6 orang
4	Sekretariat	Orang/Pekat	400.000	

**4.8 Standar Biaya Untuk Honor Tim Teknis Kenaikan Pangkat dan Pensiunan PNSD Kota Padang dengan Badan Kepegawaian Daerah Propinsi Sumatera Barat dan Kantor Regional XII BKN Pekanbaru**

No	Uraian	Satuan	Rp,-	Keterangan
1	Pengarah	Orang/Paket	2.000.000	
2	Koordinator	Orang/Pekat	1.700.000	
3	Wakil Koordinator	Orang/Pekat	1.500.000	
4	Ketua	Orang/Pekat	1.200.000	
5	Wakil Ketua	Orang/Pekat	1.000.000	
6	Sekretaris	Orang/Pekat	900.000	
7	Wakil Sekretaris	Orang/Pekat	800.000	
8	Anggota	Orang/Pekat	600.000	

**4.9 Standar Biaya Seleksi Penerimaan CPNSD**

No	Uraian	Satuan	Standar (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5
<b>I</b>	<b>HONORARIUM</b>			
<b>1</b>	<b>Panitia Seleksi Penerimaan CPNS</b>			
	a. Pengarah	Orang/Paket	2.000.000,-	
	b. Koordinator	Orang/Paket	1.700.000,-	
	c. Wakil Koordinator	Orang/Paket	1.500.000,-	
	d. Ketua	Orang/Paket	1.200.000,-	
	e. Wakil Ketua	Orang/Paket	1.000.000,-	
	f. Sekretaris	Orang/Paket	900.000,-	
	g. Anggota	Orang/Paket	750.000,-	
	h. Sekretariat		500.000,-	
<b>2</b>	<b>Tim Pemantau</b>			
	a. Ketua	Orang/Paket	1.200.000,-	
	b. Wakil Ketua	Orang/Paket	1.000.000,-	
	c. Anggota	Orang/Paket	750.000,-	

**V. STANDAR BIAYA HONORARIUM PENYELENGGARAAN DIKLAT, UJIAN DAN BINTEK**

**5.1. Standar Biaya Honorarium Penyelenggaraan Diklat**

**5.1.1. Standar Biaya Penyelenggaraan Diklat Berdasarkan Paket/Materi**

No	Uraian	Satuan	Pemakalah/Penyaji		
			Nasional (Rp)	Provinsi (Rp)	Kota/Kab (Rp)
1	Makalah*	Orang/Paket	1.500.000	7.500.000	500.000
2	Penyaji	Orang/Paket	1.750.000	850.000	600.000
3	Moderator	Orang/Paket			300.000
4	Notulis	Orang/Paket			200.000
5	Pembawa Acara	Orang/Paket			150.000
6	Pembaca Doa	Orang/Paket			150.000
7	Operator Komputer	Orang/Paket			100.000

\* Bukan Handout/Pointer dan bukan kegiatan Pelatihan Kantor Sendiri



### 5.1.2. Standar Biaya honorarium tenaga ahli/Instruktur/Nara Sumber

#### Berdasarkan jam

Untuk kegiatan yang mendatangkan narasumber yang berasal dari Departemen/pusat/nasional/Propinsi/Kota dapat diberikan honor berdasarkan jam dengan standar sebagai berikut:

No	Uraian Jabatan	Satuan	Narasumber			Ket
			Nasional (Rp)	Provinsi (Rp)	Kota/Kab (Rp)	
1	Menteri / Pejabat Stkt Menteri	Orang/Sesi	2.000.000	-	-	
2	Pejabat Eselon I	Orang/Sesi	1.250.000	1.000.000	-	
3	Pejabat Eselon II	Orang/Sesi	1.000.000	750.000	450.000	
4	Pejabat Eselon III Ke bawah	Orang/Sesi	750.000	500.000	400.000	
5	Pakar/Praktisi/Pe mbicara khusus	Orang/Sesi	1.250.000	-	-	
6	Moderator	Orang	750.000	350.000	300.000	

### 5.2 Standar Biaya Honorarium Penyelenggaraan Ujian

No	Uraian		Satuan	Rp,-
1	2		3	4
1	Setingkat Pendidikan Dasar dan Menengah			
	a.	Penyusun/Pembuat Bahan Ujian	Naskah/Pelajaran	500.000
	b.	Pemeriksa Hasil Ujian	Siswa/Mata Ujian	2.500
	c.	Pengawas Ujian	Orang/Kali	100.000
2	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai			
	a.	Penyusun/Pembuat Bahan Ujian	Naskah/Pelajaran	500.000
	b.	Pemeriksa Hasil Ujian	Siswa/Mata Ujian	2.500
	c.	Pengawas Ujian	Orang/Kali	100.000
3	Pendidikan dan Pelatihan Masyarakat			
	a.	Penyusun/Pembuat Bahan Ujian	Naskah/Pelajaran	500.000
	b.	Pemeriksa Hasil Ujian	Siswa/Mata Ujian	2.500
	c.	Pengawas Ujian	Orang/Kali	100.000
4	Seleksi Penerimaan CPNS			
		Pengawas Ujian	Orang/Kali	100.000

**VI. STANDAR BIAYA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN LAINNYA**

**6.1. Standar Biaya Pelatihan, Seminar, Bimbingan Teknis, Penyuluhan, Workshop, Sosialisasi, dan Kegiatan Pelatihan Lainnya**

<b>No</b>	<b>Uraian</b>	<b>Satuan</b>	<b>(Rp,-)</b>	<b>Ket</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	Konsumsi			
	Makan	1 Porsi	30.000	
	Kudapan (Snack)	1 Porsi	15.000	
2	Sewa Tempat			
	Ruangan Besar	Hari	1.500.000	
3	Akomodasi	Orang/Hari	150.000	
4	Transportasi/Uang Saku	Hari	50.000	
5	ATK Peserta	Kegiatan	50.000	
6	Honor Panitia (waktu pelaksanaan s/d 5 hari)			
	Penanggung jawab	Orang/Kegiatan	400.000	
	PPTK	Orang/Kegiatan	350.000	
	Sekretaris	Orang/Kegiatan	250.000	
	Anggota	Orang/Kegiatan	200.000	Maksimal 5 orang
	Sekretariat	Orang/Kegiatan	150.000	Maksimal 3 orang
7	Honor Panitia (waktu pelaksanaan lebih dari 5 hari s/d 10 hari)			
	Penanggung jawab	Orang/Kegiatan	500.000	
	Pejabat Pelaksana Taknis Kegiatan	Orang/Kegiatan	400.000	
	Sekretaris	Orang/Kegiatan	300.000	
	Anggota	Orang/Kegiatan	250.000	Maksimal 5 orang
	Sekretariat	Orang/Kegiatan	200.000	Maksimal 5 orang
8	Honor Panitia (waktu pelaksanaan lebih dari 10 hari)			
	Penanggung jawab	Orang/Kegiatan	600.000	
	Pejabat Pelaksana Taknis Kegiatan	Orang/Kegiatan	500.000	
	Sekretaris	Orang/Kegiatan	400.000	
	Anggota	Orang/Kegiatan	300.000	Maksimal 7 orang
	Sekretariat	Orang/Kegiatan	250.000	Maksimal 5 orang

**6.2 Standar Biaya Penyelenggaraan Penataran, Penyuluhan, Seminar, Workshop, Bimbingan Teknis, Sosialisasi, dan Kegiatan Diklat lainnya.**

No	Uraian	Satuan	Standar	Orang	Hari	Rp,-	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Konsumsi						Jumlah hari untuk penyelenggaraan kegiatan maksimal 5 hari kerja dengan jumlah peserta max.100 orang
	Makan	1 Porsi	30.000	100	5	15.000.000	
	Kudapan (Snack)	1 Porsi	10.000	100	5	5.000.000	
2	Sewa Tempat						
	Ruangan Besar	Hari	1.500.000	-	5	7.500.000	
3	Akomodasi	Orang/Hari	150.000	100	5	75.000.000	
4	Transportasi/ Uang Saku	Hari	50.000	100	5	25.000.000	
5	ATK Peserta	Org/Kegiatan	50.000	100	-	5.000.000	
6	Honor Panitia:						
	Penanggung jawab	Orang/ Kegiatan	400.000	-	-	400.000	
	PPTK	Orang /Kegiatan	350.000	-	-	350.000	
	Sekretaris	Orang /Kegiatan	250.000	-	-	250.000	
	Anggota	Orang /Kegiatan	200.000	-	-	200.000	
	Sekretariat	Orang /Kegiatan	150.000	-	-	150.000	

**Catatan :**

1. Belanja Akomodasi merupakan belanja yang digunakan untuk :
  - a. Pembayaran kamar hotel nara sumber/tenaga ahli/peserta
  - b. Sewa ruangan, dan makan minum kegiatan dilaksanakan di hotel
2. Belanja Transportasi merupakan belanja yang dapat digunakan untuk :
  - a. Belanja yang digunakan untuk penggantian tiket nara sumber dari Pusat, Penggantian Premium Nara Sumber dari Dalam Kota
  - b. Penggantian transportasi peserta Pelatihan/ sosialisasi/ Seminar/Lokakarya
  - c. Uang saku peserta pelatihan di luar daerah bagi non PNS yang diikutsertakan dalam kegiatan
  - d. Untuk pelatihan kantor sendiri tidak diberikan uang saku
3. Penyelenggara untuk kegiatan rapat, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis atau sejenisnya diprioritaskan untuk menggunakan Fasilitas Asset Daerah seperti Ruang Rapat atau Ruang Sidang yang sudah disediakan oleh Pemerintah Kota Padang.

4. Kegiatan yang dapat dilakasakan di Hotel atau Gedung Pertunjukan adalah Kegiatan berupa Sosialisasi, Seminar, Lokakarya, Bimbingan Teknis yang Nara Sumbernya berasal dari Pusat, Propinsi, Kota atau yang disetarakan dengan ketentuan :
- Hotel Bintang IV untuk narasumber dari Pusat
  - Hotel Bintang III untuk narasumber dari propinsi
  - Hotel Bintang II untuk narasumber dari Kota

Dikecualikan dari katagori diatas, apabila jumlah peserta melebihi dari ketersediaan kapasitas hotel

### 6.3 Standar Biaya Diklat dan Kursus Keterampilan

No	Uraian		Rp.	Keterangan
1	2		3	4
1.	Bantuan biaya peserta Lemhanas			
	- Bantuan biaya peserta Lemhanas		50.000.000	Per kegiatan
1	Bantuan uang saku peserta Diklat Pimpinan			
	- Diklatpim Tk II		8.000.000	Per kegiatan
	- Diklatpim Tk III		5.000.000	Per kegiatan
	- Diklatpim Tk IV		3.500.000	Per kegiatan
2	Bantuan uang harian Bimtek dan Diklat Non Struktural lainnya			
	Pelaksanaan di dalam kota dan di luar kota dalam Prov.Sumatera Barat, maksimal diberikan bantuan 15 (lima belas) hari			
a.	- Golongan IV	100.000	200.000	Per hari
	- Golongan III	75.000	150.000	Per hari
	- Golongan II	60.000	120.000	Per hari
	Pelaksanaan di luar Prov.Sumatera Barat, maksimal diberikan bantuan 15 (lima belas) hari			
b.	- Golongan IV	300.000	500.000	Per hari
	- Golongan III	250.000	450.000	Per hari
	- Golongan II	200.000	400.000	Per hari
3	Bantuan Diklat Teknik Fungsional dan Non Struktural lainnya			
a.	Pelaksanaan di dalam kota dan di luar kota dalam Prov.Sumatera Barat			
	- Masa pendidikan lebih dari 15 (lima belas) hari s/d 1 (satu) bulan			
	Golongan IV		1.500.000	
	Golongan III		1.250.000	
	Golongan II		1.000.000	

No	Uraian	Rp.	Keterangan
1	2	3	4
	- Masa pendidikan lebih dari 1 (satu) s/d 2 (dua) bulan		
	Golongan IV	2.000.000	
	Golongan III	1.750.000	
	Golongan II	1.500.000	
	- Masa pendidikan lebih dari 2 (dua) s/d 3 (tiga) bulan		
	Golongan IV	2.500.000	
	Golongan III	2.250.000	
	Golongan II	2.000.000	
	b. Pelaksanaan di luar Prov.Sumatera Barat		
	- Masa pendidikan lebih dari 15 (lima belas) hari s/d 1 (satu) bulan		
	Golongan IV	3.500.000	
	Golongan III	2.750.000	
	Golongan II	2.000.000	
	- Masa pendidikan lebih dari 1 (satu) s/d 2 (dua) bulan		
	Golongan IV	4.000.000	
	Golongan III	3.250.000	
	Golongan II	2.500.000	
	- Masa pendidikan lebih dari 2 (dua) s/d 3 (tiga) bulan		
	Golongan IV	4.500.000	
	Golongan III	3.750.000	
	Golongan II	3.000.000	
4	Bantuan Transportasi		
	a. Transportasi dalam kota Padang dan lokal dalam Provinsi	50.000	Per hari
	b. Transportasi lokal di luar Provinsi	75.000	Per hari

#### 6.4 Standar Biaya Pendidikan Tugas Belajar, Cost Sharing dan Izin Belajar

No	Uraian	(Rp,-)	Satuan	Keterangan
1	2	3	4	5
I	<b>Bantuan Untuk Pegawai Yang Mengikuti Pendidikan Tugas Belajar Program S1, S2, S3 Dalam Dan Luar Negeri, Kecuali Pendidikan Dokter Spesialis/Profesi</b>			
	<b>a. S1 Dalam Negeri</b>			
1	Uang SPP	Sesuai dengan ketentuan Perguruan Tinggi yang bersangkutan		
2	Uang saku	350.000	Per bulan	-
3	Biaya pemondokan	350.000	Per bulan	-

4	Biaya Transportasi	200.000	Per bulan	-
5	Uang literature	150.000	Per bulan	-
6	Biaya Foto copy	150.000	Per bulan	-
7	Bantuan Skripsi	3.000.000	-	-
8	Bantuan Wisuda	750.000	-	-
<b>b. S2 Dalam Negeri</b>				
1	Uang SPP	Sesuai dengan ketentuan Perguruan Tinggi yang bersangkutan		
2	Uang saku	400.000	Per bulan	-
3	Biaya pemondokan	350.000	Per bulan	-
4	Biaya Transportasi	250.000	Per bulan	-
5	Uang literature	200.000	Per bulan	-
6	Biaya Foto copy	200.000	Per bulan	-
7	Bantuan Thesis	4.000.000	-	-
8	Bantuan Wisuda	1.000.000	-	-
<b>c. S2 Luar Negeri</b>				
1	Uang SPP	Sesuai dengan ketentuan Perguruan Tinggi yang bersangkutan		
2	Uang saku	500.000	Per bulan	-
3	Biaya pemondokan	400.000	Per bulan	-
4	Biaya Transportasi	350.000	Per bulan	-
5	Uang literature	250.000	Per bulan	-
6	Biaya Foto copy	250.000	Per bulan	-
7	Bantuan Thesis	4.500.000	-	-
8	Bantuan Wisuda	1.500.000	-	-
<b>d. S3 Dalam Negeri</b>				
1	Uang SPP	Sesuai dengan ketentuan Perguruan Tinggi yang bersangkutan		
2	Uang saku	550.000	Per bulan	-
3	Biaya pemondokan	350.000	Per bulan	-
4	Biaya Transportasi	250.000	Per bulan	-
5	Uang literature	450.000	Per bulan	-
6	Biaya Foto copy	450.000	Per bulan	-
7	Bantuan Disertasi	30.000.000	-	-
8	Bantuan Wisuda	2.000.000	-	-
<b>e. S3 Luar Negeri</b>				
1	Uang SPP	Sesuai dengan ketentuan Perguruan Tinggi yang bersangkutan		

	2	Uang saku	1.000.000	Per bulan	-
	3	Biaya pemondokan	900.000	Per bulan	-
	4	Biaya Transportasi	700.000	Per bulan	-
	5	Uang literature	700.000	Per bulan	-
	6	Biaya Foto copy	700.000	Per bulan	-
	7	Bantuan Disertasi	35.000.000	-	-
	8	Bantuan Wisuda	3.000.000	-	-
	9	Biaya Seminar Internasional	30.000.000	-	Untuk 2 kali seminar
<b>II</b>	<b>Bantuan Biaya Pendidikan, Tugas Akhir Dan Wisuda Bagi Pegawai Dengan Status Tugas Belajar Cost Sharing</b>				
	<b>a.</b>	<b>DIII Dalam Negeri</b>			
	1	Uang saku	2.500.000	Per tahun	-
	2	Biaya Transportasi	1.500.000	Per tahun	-
	3	Uang literature	2.000.000	Per tahun	-
	4	Biaya Foto copy	2.000.000	Per tahun	-
	5	Bantuan tugas akhir	1.500.000	-	-
	6	Bantuan Wisuda	750.000	-	-
	<b>b.</b>	<b>S1/DIV Dalam Negeri</b>			
	1	Uang saku	3.500.000	Per tahun	-
	2	Biaya Transportasi	2.500.000	Per tahun	-
	3	Uang literature	2.000.000	Per tahun	-
	4	Biaya Foto copy	2.000.000	Per tahun	-
	5	Bantuan skripsi	2.000.000	-	-
	6	Bantuan Wisuda	1.000.000	-	-
	<b>c.</b>	<b>S2 Dalam Negeri</b>			
	1	Uang saku	5.000.000	Per tahun	-
	2	Biaya Transportasi	3.000.000	Per tahun	-
	3	Uang literature	2.000.000	Per tahun	-
	4	Biaya Foto copy	2.000.000	Per tahun	-
	5	Bantuan thesis	3.000.000	-	-
	6	Bantuan Wisuda	1.000.000	-	-
<b>III</b>	<b>Bantuan Biaya Penelitian, Tugas Akhir Dan Wisuda Bagi Pegawai Dengan Status Izin Belajar</b>				
	<b>a.</b>	<b>Bantuan Pendidikan</b>			
	1	D 3	1.000.000	per Strata	
	2	S 1	2.000.000	per Strata	
	3	S 2	4.000.000	per Strata	
	4	S 3	5.000.000	3 semester berupa SPP	

<b>b. Bantuan Tugas Akhir, Skripsi, Thesis dan Disertasi</b>				
1	D 3	750.000	per Strata	
2	S 1	1.500.000	per Strata	
3	S 2	3.500.000	per Strata	
4	S 3	20.000.000	per Strata	
<b>c. Bantuan Wisuda</b>				
1	D 3	500.000	per Strata	
2	S 1	750.000	per Strata	
3	S 2	1.000.000	per Strata	
4	S 3	2.000.000	per Strata	

**Catatan ;**

Untuk pendidikan yang lamanya sampai dengan 5 hari diberlakukan standar biaya perjalanan dinas luar daerah dan penginapan (akomodasi).

**VII. STANDAR BIAYA UANG LEMBUR**

No	GOLONGAN	Rp,-
1	Golongan I	8.000/Jam
2	Golongan II	10.000/Jam
3	Golongan III	12.000/Jam
4	Golongan IV	14.000/Jam
5	Non- PNS	8.000/Jam

**Catatan :**

1. Batasan waktu kerja lembur minimal 3 (tiga) jam dan maksimal 5 (lima) jam dalam 1 hari di hari kerja.
2. Pekerjaan yang mengharuskan lembur di hari libur, minimal 3 jam dan maksimal 8 jam
3. Uang Makan lembur diperuntukkan bagi semua golongan sebesar Rp 20.000,- dan diberikan setelah bekerja lembur sekurang-kurangnya 3 (tiga) jam secara berturut-turut.
4. Makan minum yang telah dialokasikan pada masing-masing kegiatan
5. Lembur dapat dilaksanakan maksimal 14 (empat belas) jam dalam seminggu dan untuk SKPD yang membutuhkan penyelesaian pekerjaan bersifat khusus dan mendesak dapat diberikan tambahan sesuai kewajaran dan kepatutan.

**VIII. STANDAR BIAYA MAKAN DAN MINUM RAPAT/PERTEMUAN**

**8.1 Standar Biaya Makan dan Minum Rapat**

- a. Makanan harian/rapat Rp.22.500,-
- b. Makanan /Snack biasa Rp.12.500,-



## 8.2 Standar Biaya Makan Minum Acara Tertentu/Pertemuan

- a. Katering 1(satu) protein Rp. 27.000,-
- b. Katering 2 (dua) protein Rp. 30.000,-
- c. Katering 3 (tiga) protein Rp. 37.500,-
- d. Makanan pelengkap lainnya Rp. 15.000,-

### Catatan :

1. Makan minum yang dapat dialokasikan pada kegiatan hanya makan minum kegiatan dan makan minum rapat, SKPD tidak boleh mengalokasikan makan minum harian
2. Makan dan minum untuk katering tiga protein hanya untuk tamu khusus Kepala Daerah

## IX. STANDAR SATUAN BIAYA BAHAN MAKANAN PASIEN RUMAH SAKIT

Satuan biaya bahan makanan yang diberikan kepada pasien rumah sakit ditetapkan :

- a. Bahan makan pasien kelas I Rp. 45.000,- orang/hari
- b. Bahan makan pasien kelas II Rp. 40.000,- orang/hari
- c. Bahan makan pasien kelas III Rp. 30.000,- orang/hari

**Catatan :** Disesuaikan dengan kebutuhan menu pasien

## X. STANDAR HONORARIUM TIM PENILAI, WASIT DAN SEJENISNYA.

### 10.1 Standar honorarium Tim Penilai dan Wasit

No	Uraian	Satuan	Rp,-
1	2	3	
1	Tim penilai/wasit dari Pemerintah Propinsi/profesional	Orang/hari	300.000
2	Tim penilai/wasit dari Pemerintah Kota Padang	Orang/hari	200.000

### 10.2 Standar honorarium Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK)

No	Uraian	Satuan	Rp,-
1	2	3	
1	Ketua BPSK	Orang/bulan	1.800.000
2	Wakil Ketua	Orang/bulan	1.500.000
3	Anggota	Orang/bulan	1.250.000
4	Kepala Sekretariat	Orang/bulan	800.000
5	Anggota	Orang/bulan	600.000

### Catatan :

Untuk pembahasan penyelesaian kasus/persidangan dapat diberikan tambahan honor pembahasan sebesar Rp.50.000,-/rapat pembahasan dan dibayarkan maksimal 3 (tiga) kali rapat/kasus

### 10.3 Standar Biaya Pendampingan/Penyelesaian Perkara di Pengadilan

No	Uraian	Satuan	Rp,-
1	2	3	
1	Pendampingan/ Penyelesaian Perkara ditingkat Pertama	Per- Perkara	50.000.000
2	Pendampingan/ Penyelesaian Perkara ditingkat Banding	Per- Perkara	30.000.000
3	Pendampingan/ Penyelesaian Perkara ditingkat Kasasi	Per- Perkara	30.000.000
4	Pendampingan/ Penyelesaian Perkara ditingkat Peninjauan Kembali	Per- Perkara	30.000.000

### 10.4 Standar biaya penasehat hukum

Kepada Penasehat Hukum Pemerintah Kota Padang diberikan honorarium sebesar Rp. 1.500.000,- Orang/bulan.

## XI. STANDAR HONORARIUM PEMANDU PAMERAN DAN HONORARIUM TIM OPERASI.

### 11.1. Standar honorarium Pemandu Pameran

No	Uraian	Satuan	Rp,-
1	2	3	
1	Pemandu Pameran Luar Propinsi	Orang/hari	200.000
2	Pemandu Pameran Dalam Propinsi	Orang/hari	100.000
3	Pemandu Pameran Dalam Kota	Orang/hari	50.000

### 11.2 Standar Biaya Uang Layar/Honorarium Tim Operasi Pengawasan di Laut

No	Uraian	Satuan	Standar (Rp)	Keterangan
1	Koordinator	Orang/Hari	200.000,-	
2	Anggota	Orang Hari	150.000,-	Maksimal 7 Orang

## XII. STANDAR BIAYA HONORARIUM PENYELENGGARAAN PENAMPILAN MUSIK, SENI DAN ACARA/UPACARA

### 12.1 Standar Biaya Honorarium Penyelenggaraan Musik dan Seni

No	Uraian	Satuan	Rp,-
1	2	3	4
1	Komposer	Orang/Acara	3.500.000
2	Asisten Komposer	Orang/Acara	1.500.000
3	Koreografer	Orang/Acara	3.000.000
4	Asisten Koreografer	Orang/Acara	1.500.000

**12.2 Standar Biaya Honorarium Penyelenggaraan Acara/Upacara Diluar Ruang**

No	Uraian	Satuan	Rp,-
1	2	3	4
1	Protokoler	Orang/Acara	150.000
2	Pemandu Acara/MC	Orang/Acara	150.000
3	Petugas Pemain keyboard	Orang/Acara	100.000
4	Petugas Penyanyi	Orang/Acara	100.000
5	Penata Tempat	Orang/Acara	75.000
6	Petugas Pengatur Sound Sistim	Orang/Acara	75.000
7	Petugas Pengarah Present tamu	Orang/Acara	75.000
8	Petugas Pengibar Bendera	Orang/Acara	75.000
9	Petugas Pengatur Proyektor	Orang/Acara	50.000
10	Petugas Pengatur listrik	Orang/Acara	50.000

**12.3 Standar Biaya Honorarium Penyelenggaraan Acara/Upacara Dalam Ruang**

No	Uraian	Satuan	Rp,-
1	2	3	4
1	Pemandu Acara/MC	Orang/Acara	100.000
2	Penata Tempat dan kelengkapan	Orang/Acara	50.000

**Catatan :**

Honorarium hanya dapat dibayar untuk satu kali acara/upacara/hari

**XIII. STANDAR HONORARIUM TENAGA AHLI DAN PENGELOLA KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH BAITUL MAAL WA TAMWIL (KJKS-BMT) SERTA PENDAMPING, BIAYA HONORARIUM SARJANA PEMEBERDAYAAN MASYARAKAT NAGARI/KELURAHAN (SPMN), USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH (UMKM) DAN STANDAR BIAYA OPERASIONAL RW/RT**

**13.1 Standar honorarium Tenaga Ahli/Pendampingan, Tenaga Sekretariat dan Tenaga Pengelola KJKS-BMT**

No	Uraian	Satuan	Rp,-
1	2	3	
<b>I</b>	<b>Tenaga Ahli/Pendampingan</b>		
1	Tenaga Inplementasi	Orang/bulan	3.000.000
2	Tenaga Koordinator Bidang KJKS-BMT	Orang/bulan	2.000.000
3	Tenaga Pendamping	Orang/bulan	1.650.000

No	Uraian	Satuan	Rp,-
1	2	3	
<b>II</b>	<b>Tenaga Sekretariat</b>		
1	Koordinator Sekretariat	Orang/bulan	2.000.000
2	Tenaga Administrasi	Orang/bulan	1.650.000
<b>III</b>	<b>Tenaga Pengelola</b>		
1	Manager	Orang/bulan	1.250.000
2	Tenaga Pembukuan	Orang/bulan	1.000.000

### 13.2 Standar Biaya Honorarium Pendamping SPMN

Satuan biaya honorarium Pendamping Sarjana Pemberdayaan Masyarakat Nagari/Kelurahan (SPMN) diberikan sebesar Rp.1.500.000,-/bulan ditambah asuransi sebesar Rp.150.000,-/bulan

### 13.3 Standar Biaya Honorarium Tenaga Pendamping UMKM

No	Uraian	Satuan	Standar (Rp)	Keterangan
<b>1</b>	<b>Tenaga Sekretariat</b> <b>1. Koordinator Anggota</b> <b>2. Anggota</b>	Orang/Bulan Orang/Bulan	2.000.000,- 1.650.000,-	
<b>2</b>	<b>Tenaga Pendamping</b> <b>1. Koordinator</b> <b>2. Anggota</b>	Orang/Bulan Orang/Bulan	1.500.000,- 1.350.000,-	

### 13.4 Standar Biaya Operasional RW/RT

Kepada RW/RT dilingkungan Pemerintah Kota Padang diberikan dana operasional setiap bulannya sebesar :

- untuk RW sebesar = RP. 200.000,-/bulan
- untuk RT sebesar = Rp. 175.000,-/bulan

dan dana tersebut dibayarkan satu kali setiap per-triwulan.

## XIV. STANDAR BIAYA BAHAN BAKAR MINYAK

### 14.1 BBM/Pertamax untuk Kendaraan Dinas Walikota dan Wakil Walikota

No	Jabatan	Standar	Satuan
1	2	3	4
1	Walikota		
-	BA 1 A	560 ltr	Per bulan
-	BA 17 A	500 ltr	Per bulan
2	Wakil Walikota		
-	BA 5 A	525 ltr	Per bulan
-	BA 18 A	475 ltr	Per bulan

**14.2 BBM/Pertamax untuk Kendaraan Dinas Pimpinan, Komisi-Komisi, Sekretaris dan Sekretariat DPRD**

No	Uraian	Standar	Satuan
1	2	3	4
1	Pimpinan DPRD		
	- Ketua	560 ltr	Per bulan
	- Wakil Ketua	525 ltr	Per bulan
2	Sekretaris Dewan	400 ltr	Per bulan
3	Komisi	300 ltr	Per bulan
4	Badan Legislasi	300 ltr	Per bulan
5	Badan Kehormatan	300 ltr	Per bulan

**14.3 BBM/Pertamax untuk Kendaraan Dinas Pada Sekretariat Daerah**

No	Jabatan	Standar	Satuan
1	Sekretaris Daerah	500 ltr	Per bulan
2	Asisten	425 ltr	Per bulan
3	Staf ahli	350 ltr	Per bulan
4	Kepala Bagian	350 ltr	Per bulan
5	Kasubag	125 ltr	Per bulan

**14.4 Bantuan BBM/ Pertamax untuk Kendaraan Dinas Inspektorat, Kepala Badan, Kepala Dinas, Kepala Kantor, Camat dan Lurah.**

No	Jabatan	Standar	Satuan
1	Kepala Badan	425 ltr	Per bulan
2	Inspektur	425 ltr	Per bulan
3	Kepala Dinas	425 ltr	Per bulan
4	Kepala Kantor	350 ltr	Per bulan
5	Camat	325 ltr	Per bulan
6	Lurah	125 ltr	Per bulan

**14.5 Bantuan BBM/Pertamax untuk Pejabat Eselon III, IV pada Inspektorat, Badan, Dinas, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan**

No	Uraian	Standar	Satuan
1	Inspektorat/Badan/Sekwan/Dinas		
	- Eselon III,	125 ltr	Per bulan
	- Irban pada Inspektorat, Kabag pada Setwan, Sekretaris pada Badan dan Dinas	150 ltr	Per bulan
2	Eselon IV,	100 ltr	Per bulan
3	Sekretaris pada Kantor	125 ltr	Per bulan
4	Eselon IV pada Kelurahan	75 ltr	Per bulan

#### 14.6 Bantuan BBM untuk kendaraan operasional

No	Uraian	Standar	Satuan
1	Operasional Dinas Kebersihan dan Pertamanan		
	- Kendaraan pool	20 ltr	Per hari
	- Truk Sampah	45 ltr	Per hari
	- Truk Tangki Air	20 ltr	Per hari
2	Operasional Dinas Pasar		
	- Kendaraan pool	20 ltr	Per hari
	- Truk Sampah	45 ltr	Per hari
3	Operasional Dinas Perhubungan		
	- Patroli	15 ltr	Per hari
4	Operasional Dinas PU		
	- Kendaraan pool	20 ltr	Per hari
5	Operasional DKK dan RSUD		
	- Kendaraan Ambulance	15 ltr	Per hari

#### Catatan :

1. Bantuan Bahan Bakar Minyak untuk **kendaraan operasional/kendaraan pool** diberikan berdasarkan jumlah hari operasional, ditetapkan oleh Pengguna Anggaran dengan mengacu kepada kepatutan dan kewajaran
2. Untuk BBM kendaraan operasional yang belum diatur pada Standar Belanja ini, ditetapkan oleh Pengguna Anggaran dengan mengacu kepada kepatutan dan kewajaran
3. Untuk pejabat struktural yang tidak memiliki kendaraan dinas, bantuan BBM diberikan senilai harga Premium

#### 14.7 Standar Sewa Kendaraan

No	Uraian	Satuan	Rp,-
1	2	3	4
1	Kendaraan roda 4 Sedan	unit/hari	2.000.000
2	Kendaraan roda 4 Minibus	unit/hari	400.000
3	Kendaraan roda 6 (Bus) kapasitas 20-25 orang	unit/hari	2.000.000
4	Kendaraan roda 6 (Bus) kapasitas 20-35 orang	unit/hari	2.250.000
5	Kendaraan roda 6 (Bus) kapasitas 30-48 orang	unit/hari	3.000.000

#### Catatan :

Biayai sewa kendaraan (perdelapan jam) merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa minibus untuk kegiatan yang **sifatnya Insidentil** dan dilakukan secara selektif dan efisien.

**XV. PENGADAAN PAKAIAN DINAS**

<b>No</b>	<b>Uraian</b>	<b>Satuan</b>	<b>Rp,-</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Pakaian Dinas Seragam	Orang/tahun/stel	500.000
2	Pakain Seragam Lapangan	Orang/tahun/stel	Disesuaikan

**WALIKOTA PADANG**

**D t o**

**FAUZI BAHAR**