

**PERATURAN WALIKOTA KENDARI
NOMOR : 47 TAHUN 2008**

T E N T A N G

**PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KOTA KENDARI TAHUN 2009**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

W A L I K O T A K E N D A R I,

- Menimbang :**
- a. bahwa agar pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kendari dapat berjalan efektif dan efisien, maka dipandang perlu mengatur dan menetapkan Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kendari Tahun 2009;
 - b. bahwa untuk memenuhi maksud huruf a diatas, dipandang perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Kendari;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1995 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kendari (Lembaran Negara Tahun 1995 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3206);
 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 246);
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembar Negara Nomor 3851);



4. Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001;
5. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.;
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan undang-undang Nomor 12 Tahun 2008;
10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah & Wakil Kepala Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah
13. Peraturan pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2005;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;



20. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah;
21. Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
22. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota;
23. Keputusan Presiden Nomor 17 Tahun 2000 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
24. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Instansi Pemerintah (LN Tahun 2003 Nomor 120) diubah beberapa kali terakhir dengan peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007;
25. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 21/PMK.05/2007 tentang Kerja Lembur dan Pemberian Uang Lembur Bagi Pegawai Negeri Sipil;
26. Peraturan Menteri Keuangan No. 64/PMK.02/2008 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2009;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2009;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
29. Keputusan Menteri Kimpraswil Nomor 373/KPTS/M/2001 tentang Sewa Rumah Negara ;
30. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 151 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah;
31. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
32. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 15 Tahun 2007 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kendari Tahun 2008 (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 15) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 16 Tahun 2008;



33. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kota Kendari (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 2).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA KENDARI TAHUN 2009.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kendari;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kendari;
3. Walikota adalah Walikota Kendari;
4. DPRD adalah DPRD Kota Kendari
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Kendari;
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
7. Pedoman Penyusunan APBD adalah pokok-pokok kebijakan mencakup sinkronisasi kebijakan pemerintah dengan pemerintah daerah, prinsip dan kebijakan penyusunan APBD, teknis penyusunan APBD, teknis perubahan APBD, dan hal-hal khusus lainnya yang harus diperhatikan/dipedomani oleh Pemerintah Daerah.
8. Perangkat Daerah adalah orang/lembaga pada Pemerintah Kota Kendari yang bertanggung jawab kepada Walikota dan membantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri atas sekretariat daerah, dinas daerah, badan daerah dan lembaga teknis daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan, Kelurahan dan unit pelaksana teknis daerah sesuai dengan Peraturan Daerah.



9. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
11. 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.
12. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Kepala Daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
13. 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.
14. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
15. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
16. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
17. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
18. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
19. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
20. 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.
21. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.



22. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD
23. Unit kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
24. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
25. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
26. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Walikota dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
27. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
28. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
29. Prioritas dan Plafon Anggaran yang selanjutnya disingkat PPA adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD setelah disepakati dengan DPRD.
30. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
31. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari satu tahun anggaran, dengan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.



32. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan;
33. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi;
34. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi;
35. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disingkat Musrenbang adalah forum antarpelaku dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah;
36. Prakiraan Maju (*forward estimate*) adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
37. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
38. Urusan pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
39. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
40. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
41. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
42. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
43. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.



44. Kerja Lembur adalah segala pekerjaan yang harus dilakukan oleh seorang pada waktu-waktu tertentu di luar waktu kerja sebagaimana telah ditetapkan bagi tiap-tiap instansi dan kantor pemerintah;
45. Uang Lembur adalah uang yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah melakukan kerja lembur selama paling sedikit 1 (satu) jam penuh;
46. Daftar Hadir Lembur adalah yang memuat nama dan tanda tangan Pegawai Negeri Sipil sebagai bukti bahwa Pegawai Negeri Sipil tersebut hadir dan melaksanakan kerja lembur.
47. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
48. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
49. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
50. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
51. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
52. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD/unit kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
53. Harga Satuan adalah uang lembur, perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah, honor narasumber dan instruktur, honor pelaksanaan seminar, honor bendahara, honor pemeriksa barang, standar harga gedung dan sewa rumah, biaya perencanaan pengawasan, biaya pelelangan dan tim PHO/FHO.
54. Biaya Tidak Terduga merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa/tanggap darurat dalam rangka pencegahan dan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan demi terciptanya keamanan dan ketertiban di daerah dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk



pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun sebelumnya yang didukung dengan bukti-bukti yang sah.

55. Dana cadangan adalah dana yang disisipkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
56. Analisa Standar Belanja adalah standar untuk menganalisis anggaran belanja yang digunakan dalam suatu program atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Unit Kerja dalam satu tahun anggaran.

BAB II

KEBIJAKAN PEMROGRAMAN DAN ANGGARAN TAHUN 2009

Bagian Kesatu

Kebijakan dan strategi program

Pasal 2

Kebijakan Umum Program serta Strategi Prioritas disusun melalui proses penjaringan aspirasi masyarakat serta diintegrasikan dengan pokok-pokok pikiran DPRD dan kebijaksanaan program Pemerintah Daerah sesuai "Visi Misi Walikota dan Wakil Walikota, Renstra SKPD" serta RPJMD Tahun 2008-2012.

Pasal 3

(1) Dalam upaya implikasi program yang mengarah pada Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) yang didasari dengan tolak ukur yang jelas, akan dilakukan evaluasi pengukuran serta pembobotan dilihat dari tingkat capaian masing –masing indikator yaitu: masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak terhadap setiap program kegiatan yang akan dilaksanakan oleh SKPD/ unit kerja.

(2) Program dimaksud ayat (1) tertuang dalam dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Kerja (RENJA).

Pasal 4

(1) Prioritas pembangunan Tahun 2009 tetap berpedoman pada Peraturan Daerah Nomor : 10 tahun 2001 tentang Visi Kota "mewujudkan Kota Kendari tahun 2020 sebagai Kota dalam taman yang bertakwa, maju, demokratis dan sejahtera" serta Misi Kota Kendari.

(2) Untuk mencapai Visi dan Misi maka Strategi pembangunan yang digunakan dalam rangka mengatasi permasalahan pembangunan Kota Kendari selama tahun 2009.



- (3) Kerangka "3 - 4 - 5" adalah suatu strategi pendekatan pembangunan yang komprehensif dan berjenjang, dengan memfokuskan manusia sebagai pusat dan awal dari orientasi pembangunan (3), kemudian dilanjutkan dengan pembangunan dan pengembangan kelembagaan di tingkat lingkungan (4) dan selanjutnya harapan sasaran di tingkat kota (5).
- (4) Mengingat keterbatasan sumber-sumber pembiayaan, sementara dilain pihak program kegiatan yang harus ditangani sangat kompleks, maka strategi pembangunan Kota Kendari tahun 2009, diarahkan pada :
 - a. Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - b. Strategi Pengembangan Kelembagaan Masyarakat;
 - c. Strategi Pengembangan Sektor-Sektor Strategis;

Selanjutnya strategi pembangunan di atas disinkronkan dengan visi misi Walikota Periode 2008 – 2012, yang dikembangkan menjadi 8 program prioritas yaitu :

1. Meningkatkan Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan yang Berkelanjutan (*Environment*);
 2. Meningkatkan Fungsi Kota Kendari sebagai Kota Pelayanan Skala Regional dan Terpenuhinya Tingkat Kebutuhan Masyarakat (*Environment, Employment, Engagement*);
 3. Meningkatkan Derajat Kesehatan Masyarakat sesuai dengan Visi Indonesia Sehat 2010 (*Equity, Engagement*);
 4. Meningkatkan Kualitas Pelayanan dan Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah serta Pelestarian Nilai-Nilai Budaya (*Ethic, Employment dan Equity*);
 5. Meningkatkan Rasa Aman, Sikap Hidup yang Tertib dan Disiplin bagi Seluruh Warga Masyarakat (*Ethic, Engagement*);
 6. Menegakkan Prinsip-Prinsip Kepemerintahan yang Baik (*good governance*) dan Penegakan Supremasi Hukum (*Ethic, Equity dan Engagement*);
 7. Meningkatkan Iklim Usaha yang Kondusif dan Adil bagi semua Pelaku Usaha dalam Mengembangkan Perekonomian Kota yang Berbasis pada Ekonomi Kerakyatan, Pengentasan Kemiskinan dan Pengangguran (*Environment, Employment, Engagement dan Equity*);
 8. Meningkatkan Kapasitas Kelembagaan dan Aparatur Daerah (*Ethic dan Engagement*).
- (5) Penetapan program kegiatan dan pembiayaan yang akan dituangkan dalam Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) disinergikan dengan tugas pokok dan fungsi SKPD/ Unit kerja yang selanjutnya dalam mempersiapkan alokasi anggaran berdasar aspirasi masyarakat khususnya program pemerataan dan pemberdayaan, pertumbuhan ekonomi, maka kebijakan pengalokasian pembiayaan secara proporsional melalui tiga pendekatan, yakni;



- a. Program Pemerataan;
- b. Program Strategis dan;
- c. Program Inovasi

Bagian Kedua Asas Umum Pengelolaan Program Kegiatan

Pasal 5

Pengelolaan program kegiatan dilakukan secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, efisien, efektif, transparan, dan bertanggung jawab.

Pasal 6

Pengelolaan Program Kegiatan mengacu pada APBD tahun anggaran 2009 yang telah ditetapkan.

Pasal 7

Tahun fiskal APBD sama dengan tahun fiskal APBN yang berlaku mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember 2009.

Pasal 8

APBD disusun dengan pendekatan sistem anggaran prestasi kerja yang mengutamakan upaya pencapaian kinerja dan perencanaan alokasi biaya yang ditetapkan.

Pasal 9

Program kegiatan yang tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu 1(satu) tahun anggaran yang sifatnya strategis dan memiliki nilai manfaat yang besar, dapat dilanjutkan dengan penganggaran pada tahun berikutnya.

Pasal 10

- (1). Anggaran untuk membiayai pengeluaran yang sifatnya tidak terduga disediakan dalam biaya tidak terduga.
- (2). Biaya Tidak Terduga merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa/tanggap darurat dalam rangka pencegahan dan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan demi terciptanya keamanan dan ketertiban di daerah dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun sebelumnya yang didukung dengan bukti-bukti yang sah.



Pasal 11

- (1). Pemerintah Kota dapat membentuk dana cadangan guna membiayai kebutuhan dana yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (2). Dana cadangan disiapkan dengan kontribusi tahunan dari penerimaan APBD, kecuali dari dana alokasi khusus, pinjaman daerah dan dana darurat.

Pasal 12

- (1). DPRD dalam mengemban tugas dan fungsinya disediakan pembiayaan melalui APBD.
- (2). DPRD dibantu Sekretariat DPRD merencanakan pembiayaan tahunan kegiatan DPRD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3). Kedudukan keuangan DPRD diatur tersendiri dengan Peraturan Daerah Kota Kendari, dengan tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III PENYUSUNAN DAN PENETAPAN APBD

Bagian Kesatu Struktur APBD

Pasal 13

- (1) Struktur APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari :
 - a. Pendapatan daerah;
 - b. Belanja daerah;
 - c. Pembiayaan.
- (2). Selisih lebih pendapatan daerah terhadap belanja daerah disebut surplus anggaran.
- (3). Selisih kurang pendapatan daerah terhadap belanja daerah disebut defisit anggaran.
- (4). Jumlah pembiayaan sama dengan jumlah surplus/defisit anggaran.

Pasal 14



- (1). Pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) huruf a, dirinci menurut kelompok pendapatan dan jenis pendapatan.
- (2). Pendapatan daerah meliputi :
 - a. Pendapatan asli daerah terdiri dari :
 1. Pajak daerah;
 2. Retribusi daerah;
 3. Hasil perusahaan milik daerah yang dipisahkan dari kekayaan daerah;
 4. Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
 - b. Dana Perimbangan terdiri dari :
 1. Bagi hasil pajak;
 2. Bagi hasil bukan pajak;
 3. Dana alokasi umum; dan
 4. Dana alokasi khusus.
 - c. Pinjaman Daerah terdiri dari :
 1. Pinjaman dalam negeri; dan
 2. Pinjaman luar negeri;
 - d. Lain-lain pendapatan daerah yang sah.

Pasal 15

- (1). Belanja daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) huruf b diklasifikasi menurut urusan Pemerintahan yang terdiri dari belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (2). Belanja yang diklasifikasi menurut urusan terdiri dari :
 - a. Belanja urusan wajib adalah :
 1. pendidikan;
 2. kesehatan;
 3. pekerjaan umum;
 4. perumahan rakyat;
 5. penataan ruang;
 6. perencanaan pembangunan;
 7. perhubungan;
 8. lingkungan hidup;
 9. pertanahan;
 10. kependudukan dan catatan sipil;
 11. pemberdayaan perempuan;
 12. keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 13. sosial;
 14. tenaga kerja;
 15. koperasi dan usaha kecil dan menengah;



16. penanaman modal;
17. kebudayaan;
18. pemuda dan olahraga;
19. kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
20. pemerintahan umum;
21. kepegawaian;
22. pemberdayaan masyarakat dan Kelurahan;
23. statistik;
24. arsip ;
25. komunikasi dan informatika;
26. Perpustakaan;

b. Belanja urusan pilihan adalah;

1. pertanian;
2. kehutanan;
3. pariwisata;
4. energi dan sumber daya mineral;
5. kelautan dan perikanan;
6. perdagangan;
7. perindustrian;
8. transmigrasi;

c. Pengeluaran belanja menurut fungsi digunakan untuk tujuan keselarasan dan keterpaduan pengelolaan :

1. pelayanan umum;
2. ketertiban dan ketentraman;
3. e k o n o m i;
4. lingkungan hidup;
5. perumahan dan fasilitas umum;
6. kesehatan;
7. pariwisata dan budaya;
8. pendidikan dan
9. perlindungan sosial;

- d. Pengeluaran belanja menurut kelompok dan menurut jenis belanja;
1. Belanja tidak langsung :
 - a) Belanja pegawai/personalia;
 - b) Belanja bunga;
 - c) Belanja subsidi;
 - d) Belanja hibah;
 - e) Belanja bantuan sosial;
 - f) Belanja bagi hasil kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintah Desa/ Kelurahan;
 - g) Belanja bantuan keuangan kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintah Desa / Kelurahan;
 - h) Belanja tak terduga;
 2. Belanja langsung :
 - a) Belanja Pegawai;
 - b) Belanja barang dan jasa;
 - c) Belanja Modal;

Pasal 16

- (1) Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) huruf c dirinci menurut sumber pembiayaannya.
- (2) Pembiayaan daerah terdiri dari:
 1. Penerimaan pembiayaan.
 - a) Sisa lebih perhitungan anggaran tahun lalu (SILPA);
 - b) Penerimaan pinjaman dan obligasi;
 - c) Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - d) Penerimaan pinjaman daerah;
 - e) Penerimaan kembali pemberian pinjaman;
 - f) Penerimaan piutang daerah;
 2. Pengeluaran pembiayaan.
 - a) Pembentukan dana cadangan;
 - b) Penyertaan modal (investasi) daerah;
 - c) Pembayaran pokok utang;
 - d) Pemberian pinjaman daerah.



Pasal 17

- (1). Dalam anggaran daerah tidak diperkenankan dimuat bagian/pos lain sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 dan pasal 11.
- (2). Penambahan pos-pos dan atau ayat-ayat dan atau pasal-pasal anggaran dapat dilakukan menurut kebutuhan, dengan menggunakan pos-pos dan atau ayat-ayat dan atau pasal-pasal cadangan apabila kegiatan yang direncanakan belum tersedia dalam digit anggaran yang ada.

Pasal 18

- (1) RKA-SKPD yang telah disempurnakan oleh kepala SKPD disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD.
- (2) Rancangan peraturan daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari:
 - I. ringkasan APBD;
 - II. ringkasan APBD menurut urusan pemerintahan daerah dan organisasi;
 - III. rincian APBD menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - IV. rekapitulasi belanja menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, program dan kegiatan;
 - V. rekapitulasi belanja daerah untuk keselarasan dan keterpaduan urusan pemerintahan daerah dan fungsi dalam kerangka pengelolaan keuangan negara;
 - VI. daftar jumlah pegawai per golongan dan per jabatan;
 - a. daftar piutang daerah;
 - b. daftar penyertaan modal (investasi) daerah;
 - c. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap daerah;
 - d. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
 - e. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini;
 - f. daftar dana cadangan daerah; dan
 - g. daftar pinjaman daerah.
- (3) Format rancangan peraturan daerah tentang APBD beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 59 tahun 2007, lampiran A. XV.



Pasal 19

Anggaran untuk membiayai pengeluaran yang sifatnya tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (2) disediakan dalam bagian anggaran pengeluaran dana tak terduga.

Pasal 20

- (1). Penganggaran dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 dialokasikan dari sumber penerimaan APBD.
- (2). Semua sumber penerimaan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan semua pengeluaran atas beban dana cadangan dicatat dan dikelola dalam APBD.
- (3). Pengeluaran untuk menutup kebutuhan sebagaimana yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang pembentukan dana cadangan dibebankan pada rekening dana cadangan.
- (4). Posisi dana cadangan dilaporkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban APBD.

Pasal 21

- (1). Pemerintah Daerah dapat mencari sumber-sumber pembiayaan lain melalui kerjasama dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan.
- (2). Pemerintah Daerah dapat melakukan investasi dalam bentuk penyertaan modal, deposito atau bentuk investasi lainnya sepanjang hal tersebut memberi manfaat bagi peningkatan pelayanan masyarakat dan tidak mengganggu likuiditas Pemerintah Daerah.
- (3). Sumber-sumber pembiayaan lain dan investasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diatur dengan Peraturan Daerah.
- (4). Pemerintah Daerah bertanggung jawab atas pengelolaan sumber-sumber pembiayaan lain dan investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan setiap akhir tahun anggaran melaporkan hasil pelaksanaannya kepada DPRD.

Pasal 22

- (1). Apabila diperkirakan pendapatan daerah lebih kecil dari rencana belanja, daerah dapat melakukan pinjaman.
- (2). Dalam hal Pemerintah Daerah akan melakukan pinjaman, terlebih dahulu harus mendapat persetujuan DPRD.
- (3). Kewajiban terhadap pinjaman yang jatuh tempo harus menjadi prioritas dan dianggarkan dalam APBD



Pasal 23

Dana Tugas Pembantuan (DTP) dan Dana Dekonsentrasi (Dekon) tidak dapat diberikan/dialokasikan dana pendamping melalui APBD kecuali Dana Alokasi Khusus (DAK) dan Dana Loan.

Bagian Kedua Proses Penyusunan APBD

Pasal 24

- (1) Proses penyusunan Rancangan APBD dilakukan dengan proses sebagai berikut :
- a. Pemerintah Daerah membentuk Panitia anggaran dengan tugas pokoknya mempersiapkan rancangan APBD tahun anggaran 2009.
 - b. Usulan program kegiatan dari satuan unit kerja diasistensi oleh BAPPEDA untuk melihat adanya korelasi dengan visi, misi dan renstra, RPJM, RKPD, Rencana Kerja (Renja) serta usulan masyarakat hasil Musrenbang termasuk kegiatan-kegiatan lanjutan.
 - c. Usulan program yang telah diasistensi sebagaimana tersebut pada huruf b, akan menjadi rancangan APBD yang akan dibahas pada tingkat Panitia Anggaran tahun 2008, untuk penetapan besaran pagu pada masing-masing satuan unit kerja dengan mempertimbangkan pertumbuhan ekonomi serta aspek pemerataan yang akan dicapai.
 - d. Program kegiatan serta pagu yang diberikan kepada satuan unit kerja disusun dalam bentuk Rencana Kerja Anggaran (RKA) berdasar Pedoman Penyusunan APBD tahun 2009.
 - e. Hasil pembahasan rancangan APBD diajukan oleh Panitia Anggaran kepada Walikota, yang selanjutnya disampaikan kepada DPRD untuk dibahas dan ditetapkan menjadi Peraturan Daerah.

Pasal 25

- (1) Penyusunan APBD dilakukan dengan proses sebagai berikut :
- a. Unsur Pemerintah daerah dan DPRD melakukan Musrenbang untuk menyusun perkiraan awal APBD, selanjutnya dijabarkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)
 - b. Dalam rangka menyiapkan Rancangan APBD, Pemerintah Daerah bersama-sama DPRD menyusun Kebijakan Umum Anggaran (KUA),serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS).
 - c. Berdasarkan RKPD, KUA dan PPAS sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, Pemerintah Daerah menyusun Rancangan APBD.
- (2) Dalam penyusunan APBD harus berdasarkan rencana strategi daerah yang disusun oleh Pemerintah Daerah dan DPRD.



Pasal 26

- (1). Sebelum rancangan APBD disampaikan kepada DPRD untuk dibahas secara bersama dengan Pemerintah Daerah, terlebih dahulu Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) melakukan konsultasi dengan Walikota.
- (2). Apabila rancangan APBD telah dikonsultasikan dengan Walikota dan dianggap perlu untuk dilakukan penyempurnaan, maka TAPD berkewajiban menyempurnakan rancangan APBD tersebut.
- (3). Rancangan APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada DPRD (Panitia Anggaran Legislatif) untuk dilakukan pembahasan yang terlebih dahulu dilakukan penyerahan secara resmi melalui sidang Paripurna DPRD.

Bagian Ketiga Proses Penetapan APBD

Pasal 27

- (1) Rancangan Peraturan Daerah Kota Kendari tentang APBD yang telah disetujui bersama dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD, maka paling lama 3 (tiga) hari sebelum ditetapkan, disampaikan kepada Gubernur untuk dievaluasi.
- (2) Hasil evaluasi disampaikan oleh Gubernur kepada Walikota paling lama 15 (lima belas) hari terhitung sejak diterimanya rancangan Peraturan Daerah dan rancangan Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Apabila Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Pemerintah Daerah menetapkan rancangan dimaksud menjadi Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota.
- (4) Apabila Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Walikota bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (5) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Walikota dan DPRD, dan Walikota tetap menetapkan rancangan Perda tentang APBD dan rancangan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD menjadi Peraturan Walikota, Gubernur dapat membatalkan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota dimaksud sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBD tahun sebelumnya.
- (6) Gubernur menyampaikan hasil evaluasi Rancangan Perda Kota tentang APBD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD kepada Menteri Dalam Negeri.



Pasal 28

- (1) Peraturan Daerah tentang APBD yang telah diundangkan dijabarkan lebih lanjut melalui Peraturan Walikota.
- (2) Penjabaran lebih lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar pelaksanaan teknis pengelolaan APBD.

Bagian Keempat Perubahan APBD

Pasal 29

- (1) Perubahan APBD dilakukan sehubungan dengan :
 - a. Kebijakan Pemerintah Pusat dan atau Pemerintah Daerah yang bersifat strategis;
 - b. Penyesuaian akibat tidak tercapainya target penerimaan daerah yang ditetapkan; dan atau
 - c. Terjadinya kebutuhan yang mendesak.
- (2) Perubahan APBD ditetapkan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan berakhir.

Bagian Kelima Anggaran Pemberdayaan

Pasal 30

- (1) Anggaran pemberdayaan adalah anggaran yang diperuntukan untuk meningkatkan kemampuan kelembagaan, partisipasi dan peranserta masyarakat serta mengoptimalkan potensi lokal, dimana dana ini dikelola langsung oleh unit kerja teknis atau oleh masyarakat itu sendiri.
- (2) Anggaran pemberdayaan dimaksud pada ayat (1) adalah anggaran tidak langsung yang teralokasi pada Kecamatan dan Kelurahan atau unit kerja terkait lainnya serta Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM).
- (3) Pengelolaan keuangan atas program dan kegiatan dimaksud ayat (1) dan (2) beserta hasil kegiatannya, wajib dilaporkan kepada Walikota Cq. Kepala Satuan Unit Kerja di atasnya, untuk setiap bulannya sebelum tanggal 10 bulan berikutnya dan tembusannya disampaikan kepada Walikota, Bappeda dan Penanaman Modal, Inspektorat Daerah dan/atau unit kerja terkait lainnya, guna kepentingan evaluasi secara berkala oleh Tim yang di bentuk berdasarkan Keputusan Walikota.
- (4) Pagu anggaran Puskesmas dialokasikan pada Dinas Kesehatan, sedangkan Cabang Diknas dan sekolah dialokasikan pada Dinas Pendidikan Nasional.



BAB IV STANDARISASI BIAYA

Bagian Satu Uang Lembur, Uang Makan, Sewa dan Honorarium

Pasal 31

- (1) Kerja lembur hanya dapat dilakukan untuk pekerjaan yang mengingat sifatnya sangat penting, sangat mendesak dan penyelesaiannya tidak dapat ditangguhkan serta dilaksanakan diluar jam dinas, atas perintah kepala satuan unit kerja dalam bentuk Surat Perintah Kerja Lembur dan selanjutnya hasil kegiatan lembur dilaporkan kepada kepala satuan unit kerja atau pemberi perintah.
- (2) Daftar hadir (absensi) lembur pada jam kerja hari yang berkenaan dan daftar hadir kerja lembur, harus disertakan dalam pertanggungjawaban biaya lembur.
- (3) Pengaturan besarnya uang lembur per-jam dan uang makan, ditetapkan sebagai berikut :

No	Golongan	Uang lembur (Rp)	Uang Makan (Lembur > 2 jam) (Rp)
1	Golongan IV	13.000 per jam	25.000 per hari
2	Golongan III	11.000 per jam	25.000 per hari
3	Golongan II	9.000 per jam	25.000 per hari
4	Golongan I	7.000 per jam	25.000 per hari
5	Pegawai Non PNS	---	25.000 per hari

1. Waktu kerja lembur maksimal 3 (tiga) jam sehari atau 15 (lima belas) jam dalam seminggu, sedangkan pada hari libur dapat melebihi 3 (tiga) jam sehari
2. Khusus Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD), waktu kerja lembur maksimal 6 (enam) jam sehari.
3. Pada hari libur tarif uang lembur dihitung sebesar 200% dari tarif lembur hari kerja.

Pasal 32

- (1) Untuk makan /minum harian dan rapat-rapat kantor yang waktunya kurang dari 3 (tiga) jam dapat diberikan snack(konsumsi ringan) dengan tarif maksimal Rp. 10.000,- per orang/kali.
- (2) Sedangkan untuk pelaksanaan rapat yang waktunya lebih dari 3 (tiga) jam dapat diberikan makan dengan tarif maksimal Rp. 25.000,- perorang/kali.



Pasal 33

- (1) Untuk kegiatan yang pelaksanaannya di luar lingkungan kantor, maka ditetapkan sewa sebagai berikut :

No	Golongan	Satuan	Harga (Rp)	Ket
1	Akomodasi dan komsumsi	Orang/hari	150.000	
2	Sewa ruangan besar	Perhari	2.000.000	
3	Sewa ruangan sedang	Perhari	1.500.000	
4	Sewa ruangan kecil	Unit/hari	1.000.000	
5	Sewa kendaraan roda 2 (Motor)	Unit/hari	100.000	
6	Sewa kendaraan roda 4 (Mobil)	Unit/hari	500.000	
7	Sewa kendaraan roda 6 (Truk/Bus)	Unit/hari	2.000.000	

Pasal 34

- (1) Pemberian honorarium hanya dapat diberikan dalam suatu tim dan kepanitiaan pada kegiatan yang bersifat lintas sektoral, berdasarkan beban kerja dan diluar tupoksi masing-masing pejabat dan/atau PNS.
- (2) Apabila tim kerja hanya melibatkan internal SKPD, maka tidak dapat diberikan honorarium.
- (3) Pemberian jumlah honorarium disesuaikan dengan waktu pelaksanaan kegiatan dan diatur sebagai berikut :

(a) *Staf Tehnik/Pengawas dan Staf Administrasi (Khusus Non-PNS)*

(kegiatan konstruksi):

No	Anggaran	Honor per-bulan/kegiatan			
		Jumlah Staf Administrasi	Jumlah Staf Tehnik/Pengawas	Staf Tehnik/Pengawas	Staf Administrasi
1	≤ 100 juta	Max 1 (satu)	Max 1 (satu)	140.000	100.000
2	101 s/d 250 Juta	Max 1 (satu)	Max 2 (dua)	180.000	120.000
3	251 s/d 500 Juta	Max 2 (dua)	Max 3 (tiga)	240.000	150.000
4	501 s/d 1 Miliar	Max 2 (dua)	Max 4 (empat)	320.000	175.000
5	Diatas 1 Miliar	Max 3 (tiga)	Max 5 (lima)	400.000	225.000



(b) Panitia Kegiatan, pelatihan, seminar, sosialisasi, lokakarya lintas SKPD/sektoral :

No	Anggaran	Honor per- kegiatan < 3 hari *)					
		Pembina	Pengarah	P.Jawab/ Ka. SKPD	Ketua	Sekretaris	Anggota
1	< 10 juta		200.000	150.000	140.000	120.000	100.000
2	>10 s/d 20 Juta	250.000	250.000	220.000	200.000	180.000	150.000
3	21 s/d 50 Juta	300.000	280.000	250.000	220.000	200.000	150.000
4	51 s/d 100 Juta	320.000	300.000	280.000	250.000	220.000	180.000
5	Diatas 100 juta	400.000	350.000	300.000	280.000	250.000	200.000

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

(c) Panitia Kegiatan, pelatihan, seminar, sosialisasi, lokakarya lintas SKPD/sektoral :

No	Anggaran	Honor per- kegiatan > 4 hari - 7 hari **)					
		Pembina	Pengarah	P.Jawab/ Ka. SKPD	Ketua	Sekretaris	Anggota
1	< 20 juta		250.000	250.000	220.000	200.000	180.000
2	>20 s/d 30 Juta	300.000	280.000	280.000	250.000	220.000	200.000
3	31 s/d 50 Juta	320.000	300.000	300.000	280.000	250.000	220.000
4	51 s/d 100 Juta	400.000	350.000	340.000	300.000	280.000	240.000
5	Diatas 100 juta	450.000	400.000	380.000	350.000	320.000	300.000

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

**) jika waktu pelatihan lebih dari 7 hari, maka besarnya honor dapat disesuaikan dgn kondisi.

(d) Pembawa materi/pemakalah pelatihan, seminar, sosialisasi, lokakarya :

No	Anggaran	Honor per- materi *)					
		Se-Tingkat Pjbt Negara	Ka.SKPD PNS Kualif. S3	PNS Gol.IV Atau Kualif. S2	PNS Gol.III Atau Kualif. S1 sederajat	Keahlian khusus	Tenaga ahli
1	< 10 juta	250.000	200.000	150.000	100.000	Disamakan dengan kualifikasi S2	Disesuaikan dengan kualifikasi S3
2	>10 s/d 20 Juta	350.000	300.000	200.000	150.000		
3	21 s/d 50 Juta	450.000	400.000	300.000	200.000		
4	51 s/d 100 Juta	550.000	450.000	350.000	250.000		
5	Diatas 100 juta	650.000	500.000	450.000	300.000		



(e) *Instruktur/pelatih per-jam mata pelajaran:*

No	Anggaran	Honor per- materi *)					
		Se-Tingkat Pjbt Negara	Ka.SKP D PNS Kualif. S3	PNS Gol.IV Atau Kualif. S2	PNS Gol.III Atau Kualif. S1 sederajat	Keahlian khusus	Tenaga ahli
1	< 10 juta	50.000	50.000	45.000	35.000	Disamakan dengan kualifikasi S2	Disesuaikan dengan kualifikasi S3
2	>10 s/d 20 Juta	65.000	60.000	50.000	40.000		
3	21 s/d 50 Juta	70.000	65.000	55.000	45.000		
4	51 s/d 100 Juta	75.000	70.000	60.000	50.000		
5	Diatas 100 juta	90.000	80.000	70.000	60.000		

*) satu jam mata pelajaran adalah 45 menit

(f) *Pembuatan makalah, materi, bahan ajar per-pokok bahasan*

No	Anggaran	Honor pembuatan per-pokok bahasan					
		Se-Tingkat Pjbt Negara	Ka.SKP D PNS Kualif. S3	PNS Gol.IV Atau Kualif. S2	PNS Gol.III Atau Kualif. S1 sederajat	Keahlian khusus	Tenaga ahli
1	< 10 juta	150.000	150.000	125.000	100.000	Disamakan dengan kualifikasi S2	Disesuaikan dengan kualifikasi S3
2	>10 s/d 20 Juta	200.000	200.000	180.000	150.000		
3	21 s/d 50 Juta	250.000	250.000	220.000	175.000		
4	51 s/d 100 Juta	300.000	300.000	280.000	200.000		
5	Diatas 100 juta	350.000	350.000	300.000	250.000		

(g) *Moderator pelatihan, seminar, sosialisasi, lokakarya :*

No	Anggaran	Honor per- kegiatan *)					
		Se-Tingkat Pjbt Negara	Ka.SKP D PNS Kualif. S3	PNS Gol.IV Atau Kualif. S2	PNS Gol.III Atau Kualif. S1 sederajat	Keahlian khusus	Tenaga ahli
1	< 10 juta	200.000	200.000	150.000	100.000	Disamakan dengan kualifikasi S2	Disesuaikan dengan kualifikasi S3
2	>10 s/d 20 Juta	250.000	250.000	200.000	150.000		
3	21 s/d 50 Juta	350.000	350.000	250.000	200.000		
4	51 s/d 100 Juta	400.000	400.000	300.000	250.000		
5	Diatas 100 juta	550.000	550.000	350.000	300.000		



(h) *Bendaharawan Umum Daerah/Pemegang Kas Daerah (DPPKAD) Kota Kendari;*

- Pemegang Kas Daerah Rp. 750.000
- Pembantu Pemegang Kas Daerah Rp. 600.000
- Bendahara Pos Bantuan Rp. 400.000
- Staf Pemegang Kas Daerah Rp. 200.000

(i) *Tim Pemeriksa Barang SKPD ditetapkan sebagai berikut :*

No	Anggaran Pengadaan Barang SKPD	Honor (Rp)	Keterangan
1	≤ 50 juta	100.000	Maks. 3 orang
2	51 Juta s/d 200 Juta	125.000	Maks. 5 orang
3	201 Juta s/d 500 Juta	150.000	Maks. 5 orang
4	501 Juta s/d 1 Milyar	200.000	Maks. 5 orang
5	Diatas 1 Milyar	300.000	Maks. 7 orang

(j) *Honorarium Bendahara, Bendahara Pembantu dan Bendahara Barang pada SKPD ditetapkan sebagai berikut :*

No	Anggaran	Honor Per- Bulan		
		Bendahara	Bendahara Pembantu	Bendahara Barang
1	≤ 50 juta	175.000	125.000	100.000
2	51 s/d 200 Juta	200.000	150.000	125.000
3	201 s/d 500 Juta	250.000	200.000	150.000
4	501 s/d 1 Milyar	300.000	250.000	200.000
5	Diatas 1 Milyar	500.000	350.000	300.000

(k) Pejabat Eselon II, III dan IV Selaku PA, PPK dan PPTK Tidak Dapat Menerima Honorarium.

(l) Substansi Honor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah honor selain PPTK dan Pelaksanaan Tugas-Tugas Yang Melekat Pada Pejabat Eselon II, II, IV (Tupoksi)

(m) Selanjutnya Penerimaan Honor Pejabat Tersebut Dibayarkan Melalui Tunjangan Kinerja Berdasarkan Beban Kerja, Tanggung Jawab dan Anggaran Yang Tersedia.

(n) Honorarium Pembantu Bendahara Sekolah, Cabang Diknas dan Puskesmas sebesar Rp. 200.000,-

(o) Honorarium Staf Administrasi Non-PNS dapat diberikan sesuai besaran kegiatan, sedangkan Staf Administrasi PNS tidak dapat menerima Honorarium.



Pasal 35

- (1) Bagi pejabat dan/atau Pegawai Negeri Sipil dapat diberikan tunjangan tambahan penghasilan / peningkatan kinerja sesuai beban kerja dan prestasi kerja.
- (2) Tambahan penghasilan / peningkatan kinerja sesuai beban kerja dan prestasi kerja dimuat dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) bersangkutan.
- (3) Tambahan penghasilan / peningkatan kinerja sesuai beban kerja dan prestasi kerja diberikan disesuaikan dengan anggaran yang tersedia di masing-masing SKPD.
- (4) Besaran tambahan penghasilan atas beban kerja dan prestasi kerja diatur sbb:

- Sekretaris Daerah	Rp. 3.000.000 - Rp. 5.000.000/bulan
- Eselon II	Rp. 2.000.000 - Rp. 3.500.000/bulan
- Eselon III (a dan b)	Rp. 1.000.000 - Rp. 2.000.000/bulan
- Eselon IV (a dan b)	Rp. 500.000 - Rp. 1.500.000/bulan
- Staf	
- Gol IV	Rp. 400.000 - Rp. 600.000/bulan
- Gol III	Rp. 350.000 - Rp. 400.000/bulan
- Gol II	Rp. 250.000 - Rp. 350.000/bulan
- Gol I	Rp. 175.000 - Rp. 250.000/bulan
- (5) Besaran tunjangan profesi dokter (non struktural) adalah

- Dokter Spesialis	Rp. 5.000.000/bulan
- Dokter Umum & Dokter Gigi	Rp. 750.000/bulan

Bagian Kedua Perjalanan Dinas

Pasal 36

- (1) Dalam rangka penghematan anggaran daerah, tidak diperkenankan melakukan perjalanan dinas bilamana sesuatu urusan dapat diselesaikan dengan menggunakan sarana telekomunikasi yang tersedia seperti telepon, faksimili, internet, SMS dan sejenisnya.
- (2) Pejabat dan/atau Pegawai Negeri Sipil yang karena jabatan dan tugas-tugas fungsionalnya, dapat diberikan perjalanan dinas tetap, yang diatur kemudian dengan Keputusan Walikota.
- (3) Pelaksanaan perjalanan dinas dibatasi untuk hal-hal yang prioritas dan penting, serta sejauh mungkin dilakukan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan, dengan pengaturan sebagai berikut :



- a. Penanda tangan Surat Perintah Tugas (SPT) :
- Bagi pejabat pimpinan satuan kerja/lembaga teknis daerah dan para Kepala Bagian Lingkup Sekretariat Daerah untuk perjalanan dalam/luar daerah harus ditanda tangani oleh Sekretaris Daerah atau Walikota.
 - Bagi pejabat Kepala Bidang, Kasubag dibawah lingkup Satuan Kerja / Lembaga Teknis Daerah / Setda baik perjalanan luar maupun dalam daerah ditanda tangani oleh masing-masing Kepala Satuan Kerja / Lembaga Teknis Daerah yang bersangkutan.
- b. Penanda tangan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) :
- Bagi pejabat pimpinan satuan kerja/lembaga teknis daerah dan para Kepala Bagian Lingkup Sekretariat Daerah, untuk perjalanan luar daerah/propinsi harus ditanda tangani oleh Walikota atau Sekretaris Daerah.
 - Bagi pejabat Kepala Bidang, Kasubag dibawah lingkup Satuan Kerja / Lembaga Teknis Daerah / Setda baik perjalanan luar maupun dalam daerah ditanda tangani masing-masing Kepala Satuan Kerja / Lembaga Teknis Daerah yang bersangkutan.
- (4) Dalam mengajukan SPT untuk ditanda tangani Walikota atau Setda harus disertakan surat/radiogram atau program kegiatan perjalanan dinas sebagai dasar untuk melaksanakan perjalanan dinas.
- (5) Setiap pejabat maupun staf yang melakukan perjalanan dinas wajib membuat laporan secara tertulis tentang hasil perjalanan dinas yang dilakukan dan wajib disertakan lampiran pertanggungjawaban bukti biaya transport dan biaya penginapan.
- (6) Pembuatan laporan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dikecualikan bagi perjalanan dinas dalam rangka pemeriksaan yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah, mengingat Laporan Hasil Pemeriksaan yang bersifat rahasia dan hanya ditujukan bagi Walikota.
- (7) Besaran biaya perjalanan dinas dalam daerah dalam rangka pemeriksaan oleh Inspektorat Daerah, diatur sebagai berikut:

No	Golongan	Transport/Hari (Rp)	Ket
1	Golongan IV	300.000	Maks 15 (Lima Belas) Hari
2	Golongan III	250.000	
3	Golongan II	200.000	



(8) Besarnya biaya perjalanan dinas dalam dan luar daerah per hari, diatur sebagai berikut:

a. Dalam Kota Kendari diberikan biaya sebagai berikut

No	Golongan	Transport/Hari (Rp)	Ket
1	Golongan IV	180.000	Maks 5 (Lima) hari
2	Golongan III	140.000	
3	Golongan II	100.000	
4	Golongan I	90.000	

b. Perjalanan lokal dalam Kota Kendari yang dilaksanakan oleh pejabat fungsional (PPL, Pengawas Sekolah, Penyuluh Kesehatan, Penyuluh KB, ADC, Sopir yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Walikota) yang bersifat rutin/terus menerus yang karena tugas pokoknya, tidak menggunakan standar tersebut dalam ayat (8) huruf a, namun diberikan penggantian transportasi sebesar Rp.400.000,- perbulan

c. Perjalanan lokal dalam Kota Kendari yang dilaksanakan oleh pegawai yang bersifat rutin/terus menerus yang karena tupoksinya tidak menggunakan standar tersebut dalam ayat (8) huruf a, namun diberikan penggantian transportasi sebesar Rp.200.000,- perbulan

d. Jika perjalanan dinas dilakukan oleh pejabat fungsional (PPL, Pengawas Sekolah, Penyuluh Kesehatan, Penyuluh KB, ADC, Sopir yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Walikota) secara harian dan sifatnya insidentil ditetapkan sebesar Rp.50.000,-/hari/orang.

e. Perjalanan insidentil sebagaimana dimaksud pada huruf d adalah kegiatan yang bersifat darurat yang harus segera ditangani dan tidak dapat ditunda yang berhubungan dengan pelayanan masyarakat.

f. Daerah Kabupaten/Kota dalam Propinsi Sulawesi Tenggara diberikan biaya perjalanan dalam satuan lumpsum, yang terdiri dari dengan uang penginapan, uang makan, uang saku dan uang transport lokal, lama perjalanan diberikan maksimal 4 (empat) hari, dengan rincian sebagai berikut :

- Walikota/Wakil Walikota Rp. 700.000
- Ketua DPRD Rp. 700.000
- Wakil Walikota Rp. 600.000
- Wakil Ketua DPRD Rp. 600.000
- Pejabat eselon II Rp. 350.000
- Anggota DPRD Rp. 300.000



- Pejabat eselon III atau Gol. IV Rp. 300.000
- Pejabat eselon IV atau Gol. III Rp. 250.000
- PNS Gol. II Rp. 150.000
- Pegawai Non PNS Rp. 100.000

Selain jumlah pembayaran satuan lumpsum tersebut, juga diberikan biaya transport dari Kota Kendari ke Daerah tujuan, sebagai berikut :

- Kendari – Unaaha (PP) Rp. 200.000
- Kendari – Kolaka (PP) Rp. 250.000
- Kendari – Bau-Bau (PP) Rp. 400.000
- Kendari – Bombana (PP) Rp. 400.000
- Kendari – Buranga (PP) Rp. 750.000
- Kendari – Pasar Wajo (PP) Rp. 500.000
- Kendari – Raha (PP) Rp. 350.000
- Kendari – Lasusua (PP) Rp. 450.000
- Kendari – Andoolo (PP) Rp. 250.000
- Kendari – Wanggudu (PP) Rp. 350.000
- Kendari – Wanci (PP) Rp. 1.000.000

- g. Luar Propinsi Sulawesi Tenggara diberikan biaya perjalanan dalam satuan lumpsum dengan lama perjalanan maksimal 5 (lima) hari. Satuan lumpsum tersebut terdiri dari uang makan, uang saku, uang penginapan dan uang transport lokal sebesar :

- Walikota sebesar Rp. 1.000.000
- Ketua DPRD sebesar Rp. 900.000
- Wakil Walikota sebesar Rp. 900.000
- Wakil Ketua DPRD Rp. 850.000
- Pejabat eselon II sebesar Rp. 600.000
- Anggota DPRD sebesar Rp. 600.000
- Pejabat eselon III atau Gol. IV Rp. 550.000
- Pejabat eselon IV atau Gol. III Rp. 500.000
- PNS Gol. II sebesar Rp. 350.000
- Pegawai Non PNS Rp. 300.000

Selain jumlah pembayaran satuan lumpsum tersebut, juga diberikan biaya transport dari Kota Kendari ke Daerah tujuan, sebagai berikut :

- Kendari – Ambon (PP) Rp. 5.000.000
- Kendari – Balikpapan (PP) Rp. 4.500.000
- Kendari – Banjarmasin (PP) Rp. 6.500.000
- Kendari – Bandung (PP) Rp. 6.700.000



• Kendari – Batam (PP)	Rp. 8.200.000
• Kendari – Banda Aceh (PP)	Rp. 9.000.000
• Kendari – Bengkulu	Rp. 7.000.000
• Kendari – Bandar Lampung	Rp. 6.700.000
• Kendari – Biak (PP)	Rp. 7.000.000
• Kendari – Denpasar (PP)	Rp. 4.500.000
• Kendari – Gorontalo (PP)	Rp. 4.200.000
• Kendari – Jakarta (PP)	Rp. 6.500.000
• Kendari – Jambi	Rp. 7.500.000
• Kendari – Jayapura (PP)	Rp. 7.500.000
• Kendari – Kupang (PP)	Rp. 5.000.000
• Kendari – Makassar (PP)	Rp. 2.500.000
• Kendari – Manado (PP)	Rp. 4.500.000
• Kendari – Mataram (PP)	Rp. 5.000.000
• Kendari – Maumere (PP)	Rp. 3.800.000
• Kendari – Medan (PP)	Rp. 8.400.000
• Kendari – Padang (PP)	Rp. 7.200.000
• Kendari – Palangkaraya (PP)	Rp. 7.500.000
• Kendari – Palu (PP)	Rp. 3.900.000
• Kendari – Palembang (PP)	Rp. 7.000.000
• Kendari - Pekanbaru	Rp. 7.200.000
• Kendari – Pontianak (PP)	Rp. 7.000.000
• Kendari – Samarinda (PP)	Rp. 4.500.000
• Kendari – Semarang (PP)	Rp. 5.000.000
• Kendari – Sorong (PP)	Rp. 5.000.000
• Kendari – Surabaya (PP)	Rp. 4.000.000
• Kendari – Surakarta (PP)	Rp. 7.000.000
• Kendari – Tarakan (PP)	Rp. 5.000.000
• Kendari – Ternate (PP)	Rp. 4.600.000
• Kendari – Yogyakarta (PP)	Rp. 7.000.000

- h. Perjalanan dinas luar daerah dalam rangka mengikuti bintek, seminar, workshop, diklat teknis dan lokakarya atas dasar undangan atau tawaran dari organisasi/lembaga tertentu di luar instansi pemerintah atau dinas terkait agar dilakukan secara selektif yang hanya dilaksanakan oleh instansi pemerintah dan perguruan tinggi.



- (j) Perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud huruf h diatas yang menggunakan kontribusi, maka pemberian lumpsum hanya diberikan 1 (satu) hari sebelum kegiatan dan 2 (dua) hari sesudah kegiatan.

Bagian Ketiga Penggunaan Bahan Bakar

Pasal 37

- (1) Besarnya alokasi bahan bakar per bulan, diatur sebagai berikut:

No	Eselon	Liter /Bulan	Ket
1	Eselon II	Maksimal 300	Disesuaikan dengan jenis kendaraan dan beban kerja
2	Eselon III/a	Maksimal 140	
3	Eselon III/b	Maksimal 120	
4	Eselon IV	Maksimal 40	
5	Staf	Maksimal 20	

Bagian Keempat Harga gedung dan Sewa rumah

Pasal 38

- (1) Harga satuan bangunan gedung negara permeter persegi (per-m²) tertinggi untuk bangunan gedung dan rumah dinas Pemerintah Daerah tahun 2009 adalah sebagai berikut :

Harga gedung bertingkat Permeter persegi (Rp./m ²)			Harga gedung tidak bertingkat Permeter persegi (Rp./m ²)		
Kelas Sederhana	Tidak sederhana	Khusus	sederhana	Tidak sederhana	Khusus
3.569.500	4.997.300	4.618.000	2.546.500	3.566.200	3.400.000

Harga rumah dinas Permeter persegi (Rp./M ²)				Harga pagar Permeter panjang (Rp./M')	
Khusus	Type A	Type B	Type C,D,E	depan	Samping
2.912.000	2.396.900	2.396.900	2.046.000	1.194.600	716.100

- (2) Ketentuan harga dimaksud ayat (1) merupakan standar harga yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Kimpraswil yang telah disesuaikan dengan harga Kota Kendari.



Pasal 39

- (1) Dalam hal Pemerintah Daerah belum dapat menyediakan rumah jabatan bagi Walikota, Wakil Walikota dan Pimpinan DPRD serta rumah dinas bagi Anggota DPRD dan pejabat daerah lainnya, dapat diberikan tunjangan perumahan/uang sewa rumah.
- (2) Besarnya tunjangan perumahan/uang sewa rumah sebagaimana dimaksud ayat (1), disesuaikan dengan harga setempat yang berlaku.
- (3) Besarnya tunjangan perumahan/uang sewa rumah ditetapkan sebagai berikut.

Uraian	Klasifikasi dan harga			
	Luas Bangunan (M ²)	Harga Permeter (M ²)	Sewa Perbulan (Rp.)	Sewa Pertahun (Rp.)
Walikota	500	1.751.000	5.417.156	65.005.875
Ketua DPRD Kota	350	1.751.000	3.900.353	46.804.326
Wakil Walikota	350	1.751.000	3.549.150	42.589.800
Sekda	300	1.751.000	3.250.294	39.003.528
Wakil Ketua DPRD	250	1.600.000	3.250.294	39.003.528
Anggota DPRD	150	1.600.000	2.600.235	31.202.820
Eselon II	120	1.600.000	2.600.235	31.202.820
Eselon III	70	1.600.000	1.516.804	18.201.648
Eselon IV	50	1.600.000	903.375	10.840.500

Pasal 40

Standarisasi harga satuan bahan tertinggi mengacu pada standar harga bahan/barang yang ditetapkan melalui Keputusan Walikota, dan jika ada bahan/barang yang tidak terdaftar dalam Keputusan tersebut, maka perhitungan anggaran mengikuti harga pasar yang berlaku.

Bagian Kelima Biaya Perencanaan dan Pengawasan

Pasal 41

- (1) Pekerjaan perencanaan/perancangan (*design*), pelaksana pekerjaan dan pengawasan, harus dilakukan oleh penyedia barang/jasa yang berkompeten.
- (2) Pelaksana pekerjaan dilarang merangkap sebagai perencana dan/atau pengawas terhadap pekerjaan yang diborongnya.
- (3) Biaya perencanaan/perancangan (*design*) dan pengawasan terhadap pelaksanaan pekerjaan diatur sebagai berikut :



- a. Untuk bangunan yang ada standarnya harus mengikuti ketentuan standar yang berlaku;
 - b. Untuk bangunan yang menggunakan design yang sama secara berulang seluruhnya atau sebagian, digunakan tarif menurun sesuai dengan pedoman yang diterbitkan Departemen Kimpraswil;
 - c. Untuk bangunan yang belum ada standarnya, mengikuti ketentuan umum yang berlaku.
- (4) Penetapan biaya Perencanaan/perancangan (design) dan Pengawasan yang dikelompokkan dalam sub bidang pekerjaan, ditetapkan sebagai berikut :
- a. Biaya Perencanaan/perancangan (*design*) :

Nilai Fisik	Gedung	Jalan dan Jembatan	Drainase Persampahan Air Limbah (PLP KIP/MIP)	Kelistrikan	Air Bersih
s.d Rp. 100 Juta	6,0 %	5,5 %	5,5 %	5,5 %	5,5 %
101 Juta-Rp.250 Juta	5,5 %	5,0 %	5,0 %	5,0 %	5,0 %
251 Juta-Rp.500 juta	5,5 %	4,5 %	4,5 %	4,5 %	4,5 %
501 juta – Rp. 1 Miliar	4,5 %	4,0 %	4,0 %	4,0 %	4,0 %
> 1 milyar	4,0 %	3,5 %	3,5 %	3,5 %	3,5 %

- b. Pengawasan (Supervisi) yang dikontrakkan :

Nilai Fisik	Gedung	Jalan dan Jembatan	Drainase Persampahan Air Limbah (PLP KIP/MIP)	Kelistrikan	Air Bersih
s.d Rp. 100 Juta	4,5 %	4,5 %	4,5 %	4,5 %	4,5 %
101 Juta-Rp.250 Juta	4,0 %	4,0 %	4,0 %	4,0 %	4,0 %
251 Juta-Rp.500 juta	3,5 %	3,5 %	3,5 %	3,5 %	3,5 %
501 juta – Rp.1 Miliar	3,0 %	3,0 %	3,0 %	3,0 %	3,0 %
> 1 milyar	2,5 %	2,5 %	2,5 %	2,5 %	2,5 %



Bagian Keenam Biaya Pelelangan Dan Tim PHO - FHO

Pasal 42

- (1) Pelaksanaan biaya operasional pelelangan secara proporsional diatur berdasarkan sistim pelelangan yang digunakan, jumlah paket yang dilelang, spesifikasi yang dilelang, penggandaan dokumen, tingkat sebaran lokasi, nilai anggaran program kegiatan yang selanjutnya diuraikan sebagai berikut :

Nilai paket	Persentase Maksimum			
	Kecipkaraan	Kebina- margaan	Pekerjaan Konsultan	Pengadaan Barang
Rp 0 juta – Rp. 200 Juta	2,00 %	1,50 %	1,50 %	2,00 %
Rp 201 juta – 500 juta	1,50 %	1,00 %	1,00 %	1,50 %
Rp 501 juta – 1 milyar	1,00 %	0,75 %	0,75 %	1,00 %
> 1 milyar – 5 milyar	0,50 %	0,50 %	--	0,50 %
diatas 5 milyar	0,50 %	0,50 %	--	0,50 %

- (2) Pada masa akhir pelaksanaan pekerjaan fisik di lapangan sebelum diserahkan kepada Pemerintah Daerah sebagai pengguna, maka perlu dilakukan penilaian oleh Tim PHO/FHO yang ditetapkan melalui Keputusan Walikota.
- (3) Agar Tim dapat bekerja secara maksimal perlu adanya biaya operasional, yang ditetapkan sebagai berikut :

Nilai paket	Persentase Maksimum			
	Keciptar yaan	Kebina- margaan	Pekerjaan Konsultan	Pengadaan Barang
Rp 0 juta – Rp. 200 Juta	1,00 %	0,75 %	1,00 %	0,75 %
Rp 201 juta – 500 juta	0,75 %	0,50 %	0,75 %	0,50 %
Rp 501 juta – 1 milyar	0,50 %	0,25 %	0,50 %	0,50 %
Rp > 1 milyar – 5 milyar	0,25 %	0,25 %	0,25 %	0,25 %
Rp diatas 5 milyar	0,25 %	0,25 %	--	0,25 %



BAB V

PERUBAHAN/PERGESERAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN

Bagian Pertama

Perubahan/Pergeseran DPA

Pasal 43

- (1) Perubahan / pergeseran anggaran dalam DPA, dapat dilakukan sepanjang tidak berakibat :
 - a. Pergantian target dan sasaran yang hendak dicapai sesuai program yang ditetapkan dalam DPA;
 - b. Menambah dana untuk kegiatan yang tercantum dalam DPA;
 - c. Menimbulkan kegiatan baru yang semula tidak tercantum dalam DPA;
 - d. Adanya tambahan biaya untuk gaji/upah, honorarium dan perjalanan dinas;
 - e. Perubahan berupa penurunan volume tolok ukur yang terjadi karena adanya perubahan harga standar, sepanjang tidak melampaui batas biaya yang tersedia untuk keperluan itu;
 - f. Pengadaan tanah yang lebih luas dari pada yang tercantum dalam DPA, sepanjang tidak melampaui batas biaya yang tersedia untuk keperluan itu dan sesuai dengan fungsinya dalam mendukung pelaksanaan proyek.
- (2) Perubahan/pergeseran anggaran dalam DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diusulkan oleh penanggung jawab kegiatan kepada Walikota dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Bappeda.
- (3) Persetujuan atas perubahan/pergeseran DPA oleh Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (2), oleh Kepala Bappeda dan PM, Inspektorat Daerah, Kadis DPPKAD dan Kabag. Administrasi Pembangunan perubahan tersebut disampaikan kepada Ketua DPRD Kota Kendari.

Bagian Kedua

Sisa Dana Tender Dan Biaya Umum

Pasal 44

- (1) Sisa dana kegiatan yang ditenderkan tidak dapat dipergunakan untuk menambah kegiatan baru, kecuali setelah mendapat persetujuan Walikota berdasarkan usul Pengguna Anggaran setelah melalui mekanisme pembahasan oleh tim anggaran dan tidak merubah kode rekening sumber dana.
- (2) Jika sisa dana tersebut merupakan penggabungan dari berbagai kegiatan, maka akan dicatat dalam perubahan APBD untuk digunakan pada kegiatan baru;



- (3) Dalam penyusunan DPA diperkenankan memperhitungkan biaya umum yang diatur sebagai berikut :
- a. 1 s/d 200 Juta Rupiah : 6 % - 7 %
 - b. 201 Juta s/d 500 Juta sebesar : 5 % - 6 %
 - c. 501 Juta s/d 5 milyar : 4 % - 5 %
 - d. 5 Milyar keatas maksimum : Rp. 250 Juta.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 45

- (1) Wakil Walikota memberikan bimbingan dan pembinaan kepada seluruh Satuan kerja perangkat daerah/ Unit Kerja dalam rangka pelaksanaan APBD;
- (2) Setiap Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah / Unit Kerja, wajib memberikan bimbingan teknis secara intensif kepada semua pejabat perencana, pelaksana, dan pengawas dilingkungan instansinya dalam rangka pelaksanaan APBD;
- (3) Setiap Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah / Unit Kerja, bertanggung jawab atas pengendalian pelaksanaan pengadaan barang/jasa termasuk kewajiban menyampaikan laporan realisasi pelaksanaannya secara kumulatif setiap triwulan kepada Walikota;

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46

- (1) Proyek-proyek bantuan untuk Pembangunan Daerah yang bersumber dari bantuan-bantuan lain yang pelaksanaannya dilakukan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sepanjang tidak diatur dengan ketentuan khusus terhadap bantuan dimaksud, tetap mengikuti ketentuan-ketentuan yang diatur dalam peraturan ini.
- (2) Tata cara pelaksanaan lelang, prakualifikasi, maupun evaluasi penawaran agar mengacu pada Keppres Nomor 80 tahun 2003 beserta perubahannya tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/jasa Instansi Pemerintah



Pasal 47

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, akan diatur kemudian oleh Walikota.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan .

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

Ditetapkan di K e n d a r i

Pada tanggal 2008

WALIKOTA KENDARI,

Diundangkan di Kendari

Pada tanggal 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA KENDARI,

Ir. H. ASRUN, M. Eng.Sc

Drs. H. A. KAHARUDDIN HAMIASO

Pembina Utama Muda, Gol.IV/c

NIP. 010 081 872

BERITA DAERAH KOTA KENDARI TAHUN 2008 NOMOR.