



BUPATI MUSI RAWAS UTARA

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS UTARA

NOMOR 47 TAHUN 2015

TENTANG

STANDAR BIAYA TAHUN ANGGARAN 2016

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI RAWAS UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dilingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Utara Tahun Anggaran 2016, dipandang perlu menetapkan Standar Biaya Tahun Anggaran 2016;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 2 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016, perlu menetapkan Standar Biaya Tahun Anggaran 2016;
 - c. bahwa sebagaimana pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Musi Rawas Utara tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2016.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4421);
 4. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Musi Rawas Utara di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5429);

5. Undang-Undang.....

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4737);
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 65/PMK.02/2015 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2016.

MEMUTUSKAN.....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS UTARA
TENTANG STANDAR BIAYA TAHUN ANGGARAN
2016.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Rawas Utara.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Utara.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas Utara.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Musi Rawas Utara.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah Kabupaten Musi Rawas Utara yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah Kabupaten selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan dalam negeri dan digajinya berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
8. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disebut PTT adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan SKPD.

9. Non Pegawai.....

9. Non Pegawai adalah Masyarakat atau Pihak Ketiga yang ikut melaksanakan program dan kegiatan Pemerintah.
10. Pejabat Pengelolaan 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 dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
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 Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberikan kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
14. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
15. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
16. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggung-jawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
17. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggung-jawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

18. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
19. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
20. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan milik daerah.
21. Kuasa Penggunaan Barang Milik Daerah adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
22. Penyimpan barang milik daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
23. Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah.
24. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjut disingkat PPTK adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran dalam melaksanakan program/kegiatan.
25. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjut disingkat RKA-SKPD adalah dokumen rencana keuangan tahunan SKPD yang disusun oleh kepala SKPD.
26. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD/DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
27. Standar Biaya adalah satuan biaya paling tinggi yang ditetapkan sebagai Standar Biaya Masukan maupun Standar Biaya Keluaran sebagai acuan perhitungan kebutuhan anggaran RKA-SKPD/RKPA-SKPD.

28. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disingkat SPTJM adalah pernyataan pertanggungjawaban Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran atas penggunaan jenis satuan biaya di luar Standar Biaya yang ditetapkan oleh Bupati.

BAB II STANDAR BIAYA

Pasal 2

- (1) Standar Biaya Tahun Anggaran 2016 berfungsi sebagai acuan SKPD untuk menyusun RKA-SKPD/RKPA-SKPD berbasis kinerja Tahun Anggaran 2016.
- (2) Fungsi Standar Biaya Tahun Anggaran 2016 sebagai acuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batas tertinggi yang besaran biayanya tidak dapat dilampaui dalam penyusunan RKA-SKPD/RKPA-SKPD Tahun Anggaran 2016.
- (3) Dalam rangka penyusunan anggaran, Standar Biaya Tahun Anggaran 2016 berfungsi sebagai :
 - a. batas tertinggi; atau
 - b. estimasi
- (4) Standar Biaya Tahun Anggaran 2016 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III PENANGGUNG JAWAB PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 3

- (1) Penanggung Jawab Pengelolaan Keuangan Daerah adalah sebagai berikut :
 - a. BUD;
 - b. Kuasa BUD;
 - c. Pengguna Anggaran.....

- c. Pengguna Anggaran;
 - d. Kuasa Pengguna Anggaran;
 - e. Penguji SPM SKPD;
 - f. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK);
 - g. Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu, Pembantu Bendahara Pengeluaran; dan
 - h. Staf Pengelola Keuangan Daerah.
- (2) Penanggung Jawab Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah sebagai berikut :
- a. Sekretaris Daerah Selaku Pengelola Barang;
 - b. Kepala SKPKD Pembantu Pengelola Barang;
 - c. Kepala SKPD Pembantu Pengguna Barang;
 - d. Kepala UPTD Selaku Kuasa Pengguna barang.
- (3) Penanggung Jawab Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan honorarium sesuai dengan Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Pejabat Pengelolaan Keuangan SKPD tidak boleh merangkap Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Staf Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
- (2) PPK-SKPD dibantu oleh staf pengelolaan keuangan daerah paling banyak 3 (tiga) orang, kecuali SKPD Setda maksimal 6 (enam) orang.

BAB IV PENGELOLA KEGIATAN SKPD

Pasal 5

- (1) PPTK dibantu oleh staf kegiatan ASN dan/atau PTT dengan ketentuan sebagai berikut :

a. nilai pagu.....

- a. nilai pagu dana sampai dengan Rp. 50.000.000,- tidak dibantu oleh staf kegiatan;
 - b. nilai pagu dana diatas Rp. 50.000.000,- sampai dengan Rp. 100.000.000,- dibantu oleh 1 (satu) orang staf kegiatan;
 - c. nilai pagu dana diatas Rp. 100.000.000,- sampai dengan Rp. 1.000.000.000,- dibantu maksimum oleh 2 (dua) orang staf kegiatan;
 - d. nilai pagu dana diatas Rp. 1.000.000.000,- dibantu maksimum oleh 3 (tiga) orang staf kegiatan.
- (2) PPTK dan staf kegiatan diberikan honorarium berdasarkan besaran pagu yang dikelola pada DPA-SKPD atau DPPA-SKPD.
 - (3) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam 1 (satu) tahun paling banyak 48 (empat puluh delapan) Orang Bulan (OB) pada kegiatan yang dikelolanya.
 - (4) PPTK pada program dan kegiatan pada setiap SKPD dengan pagu dana sampai Rp. 50.000.000,- tidak diberikan honorarium, kecuali SKPD Kecamatan yang kegiatannya diatas Rp. 15.000.000,- dapat diberikan honorarium dan dianggarkan pada Kegiatan Jasa Administrasi Keuangan.

BAB V

TIM PELAKSANA KEGIATAN

Pasal 6

- (1) SKPKD dan SKPD dapat membentuk Tim Pelaksana Kegiatan terdiri dari ASN, PTT atau Non Pegawai yang diberikan tugas untuk melaksanakan kegiatan berdasarkan Kepala SKPD.
- (2) Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a. Tim Khusus yang dibentuk untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab fungsi pemerintahan daerah, yaitu Tim pada SKPKD, Tim Anggaran Pemerintah Daerah, Tim Pengawasan

Pengelolaan Keuangan.....

- Pengelolaan Keuangan Daerah, Tim Pembinaan Pegawai Negeri dan Tim Urusan Pemerintahan antar instansi pusat daerah yang mempunyai keluaran (*output*) jelas/terukur, bersifat koordinatif yang mengharuskan untuk mengikutsertakan Bupati dan Pejabat Eselon II;
- b. Tim Kerja yang dibentuk dan membutuhkan koordinasi beberapa bidang tugas pokok dan fungsi untuk melaksanakan program dan kegiatan agar keluaran (*output*) jelas/terukur, bersifat temporer, selektif, efektif, dan efisien serta perangkapan fungsi atau tugas tertentu ASN disamping tugas pokoknya sehari-hari; dan
 - c. Tim Teknis yang dibentuk untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang memerlukan kemampuan secara profesional dan prestasi khusus dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan, dan juga keluaran (*output*) jelas/terukur, bersifat temporer, selektif, efektif, dan efisien serta perangkapan fungsi atau tugas tertentu sebagai ASN, PTT atau Non Pegawai disamping tugas pokoknya sehari-hari.
- (3) Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, b, dan c diberikan honorarium yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau Keputusan Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran.

BAB VI

UANG MAKAN DAN UANG LEMBUR

Pasal 7

- (1) Uang makan dan uang lembur diberikan setelah bekerja lembur sekurang-kurangnya 2 (dua) jam.
- (2) Uang makan dan uang lembur ASN dibayar bersamaan dengan uang lembur sesuai dengan standar biaya.

(3) Pada hari.....

- (3) Pada hari kerja batasan waktu kerja lembur maksimum 3 (tiga) jam sehari atau 14 (empat belas) jam dalam seminggu, sedangkan pada hari libur dapat melebihi 3 (tiga) jam per hari.
- (4) Pada hari libur tarif uang lembur dihitung 200% dari tarif lembur pada hari kerja biasa.

Pasal 8

- (1) Penyediaan makan harian diklasifikasi sebagai berikut :
 - a. makan harian ASN;
 - b. makan umum; dan
 - c. makan khusus.
- (2) Makan harian ASN/PTT yang dimaksud ayat (1) huruf a merupakan makan siang yang diberikan kepada pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi dengan volume pekerjaan yang tinggi.
- (3) Makan umum yang dimaksud ayat (1) huruf b merupakan penyediaan makan pada kegiatan pelayanan tamu dan kegiatan-kegiatan masyarakat yang difasilitasi oleh Pemerintah Kabupaten.
- (4) Makan khusus yang dimaksud ayat (1) huruf c merupakan penyediaan makan pejabat negara dan tamu khusus Pemerintah Kabupaten.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Ketentuan penggunaan standar biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan anggaran yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara.

Ditetapkan di Muara Rupit
Pada tanggal 07 Desember 2015

Pj. BUPATI MUSI RAWAS UTARA,


H. AGUS YUDIANTORO

Diundangkan di Muara Rupit
pada tanggal 2015

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA,

H. ALFIRMANSYAH, S.Sos, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19590131 198603 1 009

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA TAHUN 2015
NOMOR 47

- b. Honorarium Panitia Pengadaan Barang dan Jasa
 - c. Honorarium Tim Pemeriksa Barang/Pekerjaan
 - d. Belanja Alat Tulis Kantor/Pengadaan/Fotokopi untuk dokumen tender
 - e. Belanja Publikasi/Iklan Madya/dokumentasi dan sejenisnya
 - f. Makan minum Rapat panitia dan Pengelola Kegiatan
 - g. Perjalanan dinas yang berhubungan dengan prestasi kerja kegiatan
6. Jenis dan satuan makan adalah sebagai berikut :
- a. Makan kotak/bungkus digunakan ASN/pegawai tidak tetap yang klasifikasi makan harian pegawai
 - b. Makan bungkus digunakan makan umum pada kegiatan/acara umum yang melibatkan masyarakat
 - c. Porsi/paket digunakan makan prasmanan untuk pejabat negara, tamu khusus dan kegiatan lainnya.
7. Pengertian istilah :
- OJ : Orang/Jam
 - OH : Orang/Hari
 - OB : Orang/Bulan
 - OT : Orang/Tahun
 - OP : Orang/Paket
 - OK : Orang/Kegiatan
 - OR : Orang/Responden
 - Oter : Orang/terbit


Pj. BUPATI MUS RAWAS UTARA,

H. AGUS YUDIANTORO