



**BUPATI SOLOK SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN
NOMOR 5 TAHUN 2018**

TENTANG

**SATUAN STANDAR BIAYA PEMERINTAHAN NAGARI
DI KABUPATEN SOLOK SELATAN TAHUN ANGGARAN 2018**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK SELATAN,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 93 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa yang menyatakan bahwa salah satu pengelolaan keuangan desa meliputi perencanaan dengan pemegang kekuasaan adalah kepala desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan untuk perencanaan pengelolaan keuangan nagari sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Satuan Standar Biaya Pemerintahan Nagari di Kabupaten Solok Selatan Tahun Anggaran 2018 dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan

Handwritten signature and initials on the right margin.

Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. 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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

Handwritten signature or initials on the right margin.

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
11. Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan Nagari (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 2);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pemerintahan Nagari;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 8 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2018;
16. Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 42 Tahun 2017 tentang Standar Biaya Pemerintah Kabupaten Solok Selatan Tahun Anggaran 2018;
17. Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 56 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SATUAN STANDAR BIAYA PEMERINTAHAN NAGARI DI KABUPATEN SOLOK SELATAN TAHUN ANGGARAN 2018.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Solok Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Solok Selatan.
4. Camat adalah pemimpin kecamatan sebagai perangkat daerah yang berkedudukan sebagai koordinator penyelenggara di wilayah kerja kecamatan yang bertanggungjawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah.
5. Nagari adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur urusan pemerintahan dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari dibantu Perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Nagari.
6. Wali Nagari adalah pejabat Pemerintah Nagari yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Nagarnya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
7. Perangkat Nagari adalah aparatur pemerintah nagari yang bertugas membantu Wali Nagari dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan yang terdiri dari Sekretaris Nagari, Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Wali Jorong.
8. Staf Perangkat Nagari adalah aparatur pemerintah nagari yang bertugas membantu para Kepala Seksi dan Kepala Urusan.
9. Badan Permusyawaratan Nagari yang selanjutnya disebut BAMUS NAGARI adalah Lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dan penduduk nagari berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokrasi.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari yang selanjutnya disebut APB Nagari adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan nagari.

11. Standar biaya adalah biaya setinggi-tingginya dari suatu barang dan jasa secara mandiri maupun gabungan yang diperlukan untuk memperoleh keluaran tertentu dalam rangka penyusunan anggaran berbasis kinerja dan kebutuhan nyata
12. Perjalanan Dinas adalah perjalanan yang dilakukan oleh aparat Pemerintahan Nagari dalam rangka melaksanakan tugas.
13. Lumpsum adalah uang yang diberikan sekaligus untuk semua biaya selama melaksanakan perjalanan dinas.
14. *At cost* adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.

BAB II

PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. Selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. Ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Pemerintah Nagari;
- c. Efisiensi penggunaan belanja nagari; dan
- d. Akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 3

Perjalanan Dinas terdiri dari :

- a. Perjalanan Dinas Dalam Kecamatan;
- b. Perjalanan Dinas Luar Kecamatan Dalam Kabupaten;
- c. Perjalanan Dinas Luar Kabupaten Dalam Provinsi;
- d. Perjalanan Dinas Luar Kabupaten Luar Provinsi;

Handwritten notes on the right margin, including a vertical line and some illegible scribbles.

Pasal 4

- (1) Untuk melakukan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pasal 3, pelaksana perjalanan dinas harus memenuhi persyaratan :
 - a. Surat Perintah Tugas (SPT);
 - b. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD);
 - c. Persetujuan Bupati khusus untuk perjalanan dinas luar Kabupaten luar provinsi;
- (2) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Huruf a, ditandatangani oleh:
 - a. Wali Nagari untuk perjalanan Dinas Dalam Kecamatan, Luar Kecamatan Dalam Daerah;
 - b. Camat untuk perjalanan Dinas Luar Kabupaten Dalam Provinsi;
 - c. Bupati/Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah untuk Perjalanan Dinas Luar Kabupaten Luar Provinsi.
- (3) SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Huruf b, ditandatangani oleh Wali Nagari.
- (4) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan atas permohonan Wali Nagari kepada Bupati melalui Camat dengan melampirkan dasar pelaksanaan perjalanan dinas.

Pasal 5

- (1) Perjalanan dinas dapat dilakukan maksimal 15 (lima belas) hari dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Kabupaten Luar Provinsi untuk kegiatan konsultasi atau koordinasi dapat dilakukan paling lama 4 (empat) hari.
- (3) Perjalanan dinas luar Provinsi untuk kegiatan study banding atau sharing informasi dapat dilakukan maksimal untuk 2 orang dalam satu tahun.
- (4) Pelaksana perjalanan dinas luar Kabupaten luar provinsi membuat Laporan kepada Bupati melalui Camat.

Handwritten signature and initials on the right margin.

Bagian Kedua

Komponen Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 6

- (1) Komponen biaya Perjalanan Dinas dalam Kecamatan dan Luar Kecamatan dalam Kabupaten, terdiri dari Uang Harian;
- (2) Komponen biaya Perjalanan Dinas Luar Kabupaten Dalam Provinsi terdiri dari:
 - a. Uang Harian;
 - b. Uang Penginapan;
 - c. Uang Transportasi Lokal.
- (3) Komponen biaya Perjalanan Dinas Luar Kabupaten luar Provinsi terdiri dari:
 - a. Uang Harian;
 - b. Uang Penginapan;
 - c. Uang Tiket.
 - d. Uang Transportasi lokal.

Pasal 7

- (1) Uang Harian dan transportasi lokal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dibayarkan secara lumpsum.
- (2) Uang harian untuk hari keberangkatan dan hari kepulangan untuk kegiatan yang akomodasi dan konsumsinya ditanggung oleh Panitia atau membayar setoran ke penyelenggara, dibayarkan penuh.
- (3) Uang harian hari kedua sampai dengan satu hari sebelum hari kepulangan untuk kegiatan yang akomodasi dan konsumsinya ditanggung oleh Panitia dibayarkan sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Perjalanan dinas dapat menggunakan transportasi darat, laut atau udara berdasarkan kebutuhan.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan menggunakan fasilitas kelas ekonomi.

Handwritten signature or initials on the right margin.

Pasal 9

- (1) Biaya penginapan dan tiket sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dibayarkan secara at cost.
- (2) Perjalanan dinas yang tidak menggunakan fasilitas penginapan diberikan biaya penginapan secara lumpsum sebesar 30% dari tarif tertinggi.
- (3) Perjalanan dinas yang akomodasi dan konsumsinya disediakan oleh panitia pelaksana tidak dibayarkan Uang Penginapan
- (4) Tarif tertinggi biaya penginapan sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

Pengurus lembaga nagari dan masyarakat yang ditugaskan melaksanakan perjalanan dinas, diberikan biaya perjalanan dinas setara dengan perjalanan dinas Perangkat Nagari.

Pasal 11

Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas

Pertanggungjawaban Pelaksanaan Perjalanan Dinas disampaikan kepada Pemegang Kekuasaan Keuangan Nagari paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan dengan melampirkan dokumen yang terdiri dari :

- a. Surat Tugas yang Sah dari Pemberi Tugas
- b. SPPD yang ditanda tangani oleh Wali Nagari dan Pejabat ditempat tujuan perjalanan dinas
- c. Tiket Pesawat Boarding pass, Retribusi dan bukti pembayaran Mobilitas Darat lainnya (jika melakukan perjalanan dinas tidak dengan pesawat udara)
- d. Daftar pengeluaran riil untuk komponen biaya perjalanan dinas yang dibayarkan secara lumpsum seperti format terlampir.

FD
/

1.

1.

42

92

BAB III
STANDAR BIAYA

Pasal 12

Standar biaya meliputi:

- a. Honorarium;
- b. Biaya Makanan dan Minuman;
- c. Biaya BBM; dan
- d. Biaya Pemeliharaan.

Bagian Kesatu

Honorarium

Pasal 13

Honorarium dapat diberikan kepada :

- a. Pengelola Keuangan Nagari;
- b. Tim Pengelola Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di Nagari;
- c. Tim Penerima Hasil Pekerjaan Barang/Jasa di Nagari;
- d. Tim Penyusun RPJM Nagari
- e. Tim Penyusun RKP Nagari
- f. Petugas/pengurus Barang Nagari
- g. Operator Siskeudes
- h. Narasumber, Moderator dan Petugas Pendukung lainnya;

Pasal 14

- (1) Honorarium Pengelola Keuangan Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a dihitung berdasarkan jumlah APBNagari.
- (2) Honorarium Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Pengadaan Barang/Jasa di Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b dibayarkan per paket pekerjaan.
- (3) Honorarium Tim Penerima Hasil Pekerjaan (TPHP) Pengadaan Barang/Jasa di Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c dibayarkan per paket pekerjaan.

- (4) Honorarium Tim Penyusun RPJM nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d dibayarkan per paket kegiatan.
- (5) Honorarium Tim Penyusun RKP nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf e dibayarkan per paket kegiatan.
- (6) Honorarium Petugas pengurus Barang Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf f dibayarkan setiap bulan.
- (7) Honorarium Operator Siskeudes sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf g dibayarkan setiap bulan.
- (8) Honorarium Narasumber, Moderator dan Petugas Pendukung lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf h dapat diberikan untuk kegiatan pelatihan, sosialisasi dan kegiatan sejenis lainnya.
- (9) Petugas pendukung lainnya sebagaimana dimaksud ayat (8) terdiri dari:
 - a. Penata acara/Protokoler;
 - b. Pembawa acara;
 - c. Pembaca ayat suci Al Quran;
 - d. Pembaca doa;
 - e. Pemimpin lagu;
 - f. Rohaniwan;
 - g. Pembaca Surat Keputusan dan;
 - h. Saritilawah;

Pasal 15

Besaran honorarium sebagaimana dimaksud Pasal 14 ayat (1) sampai dengan ayat (8) sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Biaya Makan dan Minum

Pasal 16

Biaya Makan dan Minum terdiri dari :

1. Biaya Makan dan Minum Rapat;
2. Biaya Makan dan Minum Tamu;
3. Biaya Makan dan Minum Pelaksanaan Kegiatan;

Handwritten signature and initials on the right margin.

Pasal 17

- (1) Dalam pelaksanaan rapat dapat diberikan makan dan minum (snack).
- (2) Rapat yang berlangsung kurang dari 3 (tiga) jam dapat diberikan minum (snack).
- (3) Rapat yang dilaksanakan paling kurang 3 (tiga) jam yang melibatkan unsur Lembaga Nagari dan masyarakat, yang telah melewati jam makan siang dapat diberikan minum (snack) dan makan siang.
- (4) Rapat yang dilaksanakan minimal 3 (tiga) jam yang melibatkan unsur lembaga Nagari dan masyarakat, yang telah melewati jam makan malam diberikan minum (snack) dan makan malam.
- (5) Besaran biaya makan dan minum rapat sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (6) Dalam biaya makan dan minum rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sudah termasuk pajak.
- (7) Pertanggung jawaban biaya makan dan minum rapat dilampiri dengan undangan, daftar hadir, bukti setoran pajak, Notulen rapat.

Pasal 18

- (1) Tamu nagari dapat disediakan makan dan minum.
- (2) Pertanggungjawaban biaya makan dan minum tamu dilampiri bukti setoran pajak dan daftar hadir tamu/Catatan nama tamu yang datang.
- (3) Besaran biaya makan dan minum tamu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) Biaya makan dan minum dapat diberikan untuk kegiatan yang pesertanya secara kondisional dan situasional sulit untuk mengumpulkan daftar hadirnya.
- (2) Pertanggungjawaban biaya makan dan minum pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan membuat laporan peristiwa dan dokumentasinya.
- (3) Besaran biaya makan dan minum pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Biaya Bahan Bakar Minyak

Pasal 20

- (1) Kendaraan Dinas yang digunakan untuk melakukan perjalanan dinas diberikan biaya BBM.
- (2) Apabila perjalanan dinas yang dilakukan lebih dari satu tujuan dalam satu hari perjalanan dinas, biaya BBM disesuaikan dengan kebutuhan.
- (3) Besaran volume biaya BBM perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Biaya Pemeliharaan

Pasal 21

Biaya pemeliharaan terdiri dari :

1. Biaya pemeliharaan kendaraan bermotor;
2. Biaya pemeliharaan perlengkapan dan peralatan kantor; dan
3. Biaya pemeliharaan gedung kantor.

Pasal 22

Biaya pemeliharaan kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 terdiri dari :

1. Biaya pemeliharaan rutin; dan
2. Biaya pemeliharaan rusak berat.

Pasal 23

(1) Biaya pemeliharaan rutin kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 angka 1 diberikan untuk :

- e. Kendaraan dinas operasional roda dua.
 - f. Kendaraan Dinas Perahu tempek
- (2) Biaya pemeliharaan rutin bagi Kendaraan dinas operasional digunakan untuk penggantian suku cadang, jasa servis, pelumas, dan pajak kendaraan.

- (3) Besaran biaya pemeliharaan rutin sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

- (1) Biaya pemeliharaan rusak berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 angka 2 dapat diberikan untuk bongkar Mesin.
- (2) Besaran biaya pemeliharaan rusak berat sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

- (1). Biaya pemeliharaan perlengkapan dan peralatan kantor digunakan untuk pemeliharaan Air Conditioner (AC), komputer, laptop, mesin tik, serta perlengkapan dan peralatan pendukung lainnya.
- (2). Total biaya tertinggi pemeliharaan dalam satu tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

- (1). Biaya pemeliharaan gedung kantor digunakan untuk pemeliharaan bagian-bagian gedung kantor dengan tujuan untuk menambah umur ekonomis dan meningkatkan kapasitas.
- (2). Besaran biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

- (1) Untuk Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) dalam rangka peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur yang dilaksanakan nagari pelaksanaannya dilakukan di dalam Kecamatan atau Kabupaten.
- (2) Peserta pelatihan atau bimbingan teknis yang dilaksanakan nagari dapat diberikan uang pengganti transportasi sebesar Rp 100.000,- (seratus ribu rupiah) per orang per kegiatan.
- (3) Operator Siskeudes diangkat oleh wali nagari berasal dari staf yang memiliki keahlian komputer.

FA
/ s.
/ z.

BAB V

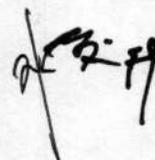
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Solok Selatan.

Ditetapkan di Padang Aro
pada tanggal 17 Januari 2018

 **BUPATI SOLOK SELATAN,**

MUZNI ZAKARIA

Diundangkan di Padang Aro
pada tanggal 17 Januari 2018


SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN,

YULAN EFI

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN TAHUN 2018 NOMOR

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN

NOMOR : 5 TAHUN 2018

TANGGAL : 17 JANUARI 2018

TENTANG : SATUAN STANDAR BIAYA PEMERINTAHAN
NAGARI DI KABUPATEN SOLOK SELATAN
TAHUN 2018

SATUAN STANDAR BIAYA PEMERINTAHAN NAGARI TAHUN ANGGARAN 2018

A. PERJALANAN DINAS

1. Uang Harian

a. Dalam Kecamatan

Uang harian dalam kecamatan khusus diberikan untuk Nagari Lubuk Ulang Aling, Lubuk Ulang Aling Tengah, Lubuk Ulang Aling Selatan, Talao, Talunan Maju, Pakan Rabaa Utara, Pakan Rabaa Utara Duo dan Pakan Rabaa Timur

No.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
1.	Wali Nagari/Ketua BAMUS	OH	80.000,-
2.	Perangkat Nagari/Staf/Wakil, Sekretaris & Anggota BAMUS	OH	70.000,-

b. Luar Kecamatan Dalam Kabupaten

No.	Uraian	Satuan	Diklat	Selain Diklat
1.	Wali Nagari/Ketua BAMUS	OH	60.000,-	100.000,-
2.	Perangkat Nagari/Staf/Wakil, Sekretaris & Anggota BAMUS	OH	50.000,-	80.000,-

- c. Luar Kecamatan Dalam Kabupaten untuk Nagari Pakan Rabaa Utara, Pakan Rabaa Utara Duo dan Pakan Rabaa Timur

No.	Uraian	Satuan	Diklat	Selain Diklat
1.	Wali Nagari/Ketua BAMUS	OH	80.000,-	120.000,-
2.	Perangkat Nagari/Staf/Wakil/Sekretaris/Anggota BAMUS	OH	70.000,-	100.000,-

- d. Luar Kecamatan Dalam Kabupaten untuk Nagari Lubuk Ulang Aling, Lubuk Ulang Aling Tengah, Lubuk Ulang Aling Selatan dan Talao.

No.	Uraian	Satuan	Diklat	Selain Diklat
1.	Wali Nagari/Ketua BAMUS	OH	120.000,-	150.000,-
2.	Perangkat Nagari/Staf/Wakil/Sekretaris/Anggota BAMUS	OH	90.000,-	130.000,-

- e. Luar Kabupaten Dalam Provinsi

No.	Uraian	Satuan	Diklat	Selain Diklat
1.	Wali Nagari/Ketua BAMUS	OH	200.000,-	250.000,-
2.	Perangkat Nagari/Staf/Wakil, Sekretaris & Anggota BAMUS	OH	150.000,-	200.000,-

- f. Luar Kabupaten Luar Provinsi

No.	Uraian	Satuan	Diklat	Selain Diklat
1.	Wali Nagari/Ketua BAMUS	OH	350.000,-	450.000,-
2.	Perangkat Nagari/Staf/Wakil, Sekretaris & Anggota BAMUS	OH	300.000,-	400.000,-

F9
 6
 8.
 14
 17
 20

- g. Khusus untuk nagari-nagari yang berada dalam Kecamatan Sangir dalam melakukan perjalanan dinas ke Kantor Bupati atau ke Kantor OPD, diberikan uang harian sebesar :

No.	Uraian	Satuan	Diklat	Selain Diklat
1.	Wali Nagari/Ketua BAMUS	OH	60.000,-	80.000,-
2.	Perangkat Nagari/Staf/Wakil, Sekretaris & Anggota BAMUS	OH	50.000,-	70.000,-

2. Biaya Penginapan

- a. Luar Kabupaten Dalam Provinsi

No.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
1.	Wali Nagari/Ketua BAMUS	Orang/Malam	450.000,-
2.	Sekna /Wakil Ketua BAMUS	Orang/ Malam	400.000,-
3.	Kaur /Kasi / Staf & Anggota BAMUS	Orang/Malam	350.000,-

- b. Luar Kabupaten Luar Provinsi

No.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
1.	Wali Nagari/Ketua BAMUS	Orang /Malam	700.000,-
2.	Sekna /Wakil Ketua BAMUS	Orang /Malam	650.000,-
3.	Kaur /Kasi / Staf & Anggota BAMUS	Orang /Malam	600.000,-

3. Transportasi Lokal

- a. Luar Kabupaten Dalam Provinsi

No.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
1.	Wali Nagari, Perangkat Nagari, BAMUS	PP	180.000,-

b. Luar Kabupaten Luar Provinsi

No.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
1.	Wali Nagari, Perangkat Nagari, BAMUS	PP	600.000,-

B. STANDAR BIAYA

1. Honorarium

a. Pengelola Keuangan Nagari

1) Pemegang Kekuasaan Keuangan Nagari (Wali Nagari)

No.	Uraian	Satuan	Standar
1.	Jumlah APBNagari Rp 1 Milyar s/d Rp1,5 Milyar	OB	500.000,-
2.	Jumlah APBNagari Rp 1,5 Milyar s/d Rp 2 Milyar	OB	550.000,-
3.	Jumlah APBNagari Rp 2 Milyar s/d Rp2,5 Milyar	OB	600.000,-
4.	Jumlah APBNagari Rp 2,5 Milyar s/d Rp 3 Milyar	OB	650.000,-
5.	Jumlah APBNagari diatas Rp 3 Milyar	OB	700.000,-

2) Koordinator Pelaksanaan Teknis Pengelola Keuangan Nagari (Sekna)

No.	Uraian	Satuan	Standar
1.	Jumlah APBNagari Rp 1 Milyar s/d Rp 1,5 Milyar	OB	400.000,-
2.	Jumlah APBNagari Rp 1,5 Milyar s/d Rp 2 Milyar	OB	450.000,-
3.	Jumlah APBNagari Rp 2 Milyar s/d Rp 2,5 Milyar	OB	500.000,-
4.	Jumlah APBNagari Rp 2,5 Milyar s/d Rp 3 Milyar	OB	550.000,-
5.	Jumlah APBNagari diatas Rp 3 Milyar	OB	600.000,-

Handwritten signature and initials on the right margin.

3) Pelaksanaan Teknis Pengelola Keuangan Nagari (Kaur Keuangan)

No.	U r a i a n	Satuan	Standar
1.	Jumlah APBNagari Rp 1 Milyar s/d Rp 1,5 Milyar	OB	350.000,-
2.	Jumlah APBNagari Rp 1,5 Milyar s/d Rp 2 Milyar	OB	400.000,-
3.	Jumlah APBNagari Rp 2 Milyar s/d Rp 2,5 Milyar	OB	450.000,-
4.	Jumlah APBNagari Rp 2,5 Milyar s/d Rp 3 Milyar	OB	500.000,-
5.	Jumlah APBNagari diatas Rp 3 Milyar	OB	550.000,-

4) Pelaksana Kegiatan Nagari (Kaur/Kasi)

No.	U r a i a n	Satuan	Standar
1.	Dana Kegiatan yang dikelola dibawah 50 Juta	OB	100.000,-
2.	Dana Kegiatan yang dikelola Rp 50 Juta s/d Rp 100 Juta	OB	150.000,-
3.	Dana Kegiatan yang dikelola Rp 100 Juta s/d Rp 150 Juta	OB	200.000,-
4.	Dana Kegiatan yang dikelola Rp 150 Juta s/d Rp 250 Juta	OB	250.000,-
5.	Dana Kegiatan yang dikelola Rp 250 Juta s/d Rp 400 Juta	OB	300.000,-
6.	Dana Kegiatan yang dikelola Rp 400 Juta s/d Rp 600 Juta	OB	350.000,-
7.	Dana Kegiatan yang dikelola Rp 600 Juta s/d Rp 850 Juta	OB	400.000,-
8.	Dana Kegiatan yang dikelola Rp 850 Juta ke atas	OB	450.000,-

Handwritten notes and signatures on the right margin of the second table, including a vertical line and the initials 'KX'.

5) Bendahara Nagari

No.	Uraian	Satuan	Standar
1.	Jumlah Dana Rp 1 Milyar s/d Rp 1,5 Milyar	OB	400.000,-
2.	Jumlah Dana Rp 1,5 Milyar s/d Rp 2 Milyar	OB	450.000,-
3.	Jumlah Dana Rp 2 Milyar s/d Rp 2,5 Milyar	OB	500.000,-
4.	Jumlah APBNagari Rp 2,5 Milyar s/d Rp 3 Milyar	OB	550.000,-
5.	Jumlah APBNagari diatas Rp 3 Milyar	OB	600.000,-

b. Petugas Pengelola Aset Nagari

No.	Uraian	Satuan	Standar
1.	Petugas/Pengurus Aset	OB	250.000,-

c. Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Pengadaan Barang /Jasa

1) Kegiatan pengadaan sampai dengan Rp 50.000.000,-

No.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
1.	Ketua	Orang / Paket	2,5% dari dana Kegiatan,-
2.	Sekretaris	Orang / Paket	2,0% dari dana Kegiatan,-
3.	Bendahara	Orang / Paket	2,0% dari dana Kegiatan,-
4.	Anggota	Orang / Paket	1,5% dari dana Kegiatan,-

2) Kegiatan pengadaan Rp 50.000.000,- sampai dengan Rp 200.000.000,-

No.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
1.	Ketua	Orang / Paket	2,0% dari dana Kegiatan,-
2.	Sekretaris	Orang / Paket	1,75% dari dana Kegiatan,-
3.	Bendahara	Orang / Paket	1,75% dari dana Kegiatan,-
4.	Anggota	Orang / Paket	1,25% dari dana Kegiatan,-

3) Kegiatan pengadaan diatas Rp 200.000.000,-

No.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
1.	Ketua	Orang / paket	2,0 % dari dana Kegiatan,-
2.	Sekretaris	Orang / paket	1,5 % dari dana Kegiatan,-
3.	Bendahara	Orang / Paket	1,5% dari dana Kegiatan,-
4.	Anggota	Orang / paket	1,0% dari dana Kegiatan,-

d. Tim Pemeriksa Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa

1) Kegiatan pengadaan Rp 50.000.000,- sampai dengan Rp 200.000.000,-

No.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
1.	Ketua	Orang / paket	250.000,-
2.	Sekretaris	Orang / paket	150.000,-
3.	Anggota	Orang / paket	100.000,-

2) Kegiatan pengadaan diatas Rp 200.000.000,-

No.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
1.	Ketua	Orang / paket	300.000,-
2.	Sekretaris	Orang / paket	200.000,-
3.	Anggota	Orang / paket	150.000,-

e. Tim Penyusun RPJM dan RKP Nagari

No.	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
1.	Ketua	OK	600.000,-
2.	Sekretaris	OK	500.000,-
3.	Anggota	OK	350.000,-

e. Operator Sistem Keuangan Desa (Siskeudes)

No.	Uraian	Satuan	Standar
1.	Operator	OB	400.000,-

g. Narasumber, Moderator dan Petugas Pendukung Lainnya

No.	Uraian	Satuan	Standar (Rp)
	Honorarium		
	a). Narasumber		
	(1) Dari Provinsi atau selain		
	Pejabat dari kabupaten:		
	a. Eselon I /Pejabat Fungsional Setara		2.000.000,-
	b. Eselon II / Pejabat Fungsional Setara		1.500.000,-
	c. Eselon III / Pejabat Fungsional Setara		1.200.000,-
	d. Eselon IV / Pejabat Fungsional Setara	Orang/ Materi	1.000.000,-
	e. Praktisi/Pakar/Pembicara Khusus/ Programer Aplikasi		2.500.000,-
	(2) Dari Kabupaten		750.000,-
	(3) Dari Kecamatan		500.000,-
	(b). Moderator		100.000,-
	(c). Petugas Pendukung Lainnya:		
	Penata Acara, Pembawa Acara, Pembaca ayat suci Al Quran, Pembaca Doa, Pemimpin Lagu, Rohaniwan, Pembaca Surat Keputusan, Saritilawah		75.000,-

2. Biaya Makan dan Minum

No.	Uraian	Satuan	Standar (Rp)
1.	Makan / Minum Rapat		
	a. Makan	Orang / kali	20.000,-
	b. Minum (Snack)	Orang / kali	10.000,-
2.	Makan / Minum Tamu		
	a. Makan	Orang / kali	20.000,-
	b. Minum (Snack)	Orang / kali	10.000,-
3.	Makan / Minum Lembur		
	a. Makan	Orang / kali	20.000,-
	b. Minum (Snack)	Orang / kali	10.000,-
4.	Makan / Minum Rapat		
	c. Makan	Orang / kali	20.000,-
	d. Minum (Snack)	Orang / kali	10.000,-

3. Biaya BBM

No.	Uraian	Satuan	Kendaraan	
			Roda 2	Perahu tempel
1.	Dalam Kecamatan			
	1. Dari Nagari Talao, Pakan Rabaa Utara dan Pakan Rabaa Timur	Liter	2	0
	2. Dari nagari Lubuk Ulang Aling, Lubuk Ulang Aling Tengah dan Lubuk Ulang Aling Selatan	Liter	4	15
2.	Luar Kecamatan Dalam Kabupaten (Ke Padang Aro)	Liter		
	1) Dari nagari yang berada di Kecamatan Sangir		2	0

	2) Dari nagari yang berada di Kecamatan Sungai Pagu, Pauh Duo dan Sangir Jujuan		4	0
	3) Dari nagari yang berada di Kecamatan KPGD, SBH, dan SBJ		5	0
	4) Dari Nagari LUA, LUAT dan LUAS		5	15
3.	Luar Kabupaten	Liter	Kebutuhan riil (at cost)	

Ket. BBM disesuaikan dengan harga setempat

4. Biaya Pemeliharaan

1) Biaya Pemeliharaan Kendaraan Bermotor

a. Kendaraan operasional roda dua

No.	Uraian	Satuan	Standar (Rp)
1.	Biaya Pemeliharaan Rutin	Unit/tahun	1.500.000,-
2.	Biaya Pemeliharaan Rusak Berat	Unit/tahun	2.750.000,-
3	Biaya Pajak Kendaraan	Unit/ tahun	250,000,-

2) Biaya Pemeliharaan Perlengkapan dan Peralatan Kantor

No.	Uraian	Satuan	Standar (Rp)
1.	Biaya Pemeliharaan peralatan Kantor	Tahun	3.000.000,-

3) Biaya Pemeliharaan Gedung

No.	Uraian	Satuan	Standar (Rp)
1.	Pemeliharaan Rutin Gedung	unit/tahun	4.500.000,-

C. DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Contoh Format Daftar Pengeluaran Riil :

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Berdasarkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Nomor :tanggal dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1

No	Uraian	Jumlah
1	Uang Harian	
2	Transportasi Lokal	
	Jumlah	

- 2 Jumlah uang tersebut pada angka 1 diatas benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Nagari.

Demikianlah pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui
**Pemegang Kekuasaan Pengelola
Keuangan**

Nagari....., tgl.....20xx
Pelaksana Perjalanan Dinas

.....

.....

Muzni Zakaria
BUPATI SOLOK SELATAN,
Muzni Zakaria
MUZNI ZAKARIA