



**BUPATI MUNA BARAT**  
**PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI MUNA BARAT**  
**NOMOR : 50 TAHUN 2017**

**T E N T A N G**

**PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN**  
**BELANJA DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT**  
**TAHUN ANGGARAN 2017**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MUNA BARAT,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka tertib, efisien dan efektifitas pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, maka perlu adanya Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muna Barat Tahun Anggaran 2017;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muna Barat Tahun Anggaran 2017.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Muna Barat di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 171 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5561);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2000 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)
7. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4028);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat Kepada Pemerintah Daerah dalam rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4070);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Tahun

- 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Nomor 441  
sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah  
Nomor 37 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan  
Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan  
Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan  
Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Nomor Tahun  
2005 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara nomor 4540);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang  
Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran  
Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan  
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar  
Akutansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia  
Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik  
Indonesia Nomor 4503);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dasar  
Perimbangan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun  
2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik  
Indonesia Nomor 4575);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Sisti  
Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik  
Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran  
Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah  
Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012  
Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia  
Nomor 5272);
  15. 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);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
20. Peraturan Presiden Nomor 74 Tahun 2005 tentang Tata Cara Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
21. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015;
22. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 81);
23. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2016 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 240);

24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang telah berubah beberapa kali dan terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2014;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
28. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 92/PMK.07/2015 tentang Pelaksanaan Dana Alokasi Khusus Tambahan pada Anggaran Pendapatan Daerah dan Belanja Negara;
29. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 241/PMK.07/2014 tentang Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Transfer ke Daerah dan Dana Desa;
30. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2014 Tentang Penggunaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Untuk Jasa Pelayanan Kesehatan dan Dukungan Biaya Operasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah;
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017;
32. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900/2280/SJ. Perihal Petunjuk Teknis Penggunaan, Pelaksanaan dan Penatausahaan serta Pertanggungjawaban Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas

Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah;

33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017;
34. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.02/2016 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017;
35. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Muna Barat;
36. Keputusan Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 28 Tahun 2016 tentang Pengesahan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Muna Barat Tahun Anggaran 2017;
37. Peraturan Daerah Kabupaten Muna Barat Nomor 1 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017;
38. Peraturan Bupati Muna Barat Nomor 21 Tahun 2017, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Lingkup Pemerintahan Kabupaten Muna Barat;
39. Peraturan Bupati Muna Barat Nomor 49 Tahun 2017 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI MUNA BARAT TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT TAHUN ANGGARAN 2017**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Muna Barat;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Muna Barat;
3. Bupati adalah Bupati Muna Barat ;

4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Muna Barat;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Muna Barat;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Muna Barat;
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Muna Barat selaku pengguna anggaran/pengguna barang dan/atau menerima, memungut pendapatan daerah yang ada dalam penguasaannya;
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
9. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selanjutnya disingkat BPKAD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Muna Barat selaku Pengelola Keuangan Daerah;
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah;
11. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah;
12. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi Kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD;
13. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
14. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD;
15. Pengguna Barang adalah kepala SKPD/pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah;

16. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;
17. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
18. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
19. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
20. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah bendahara yang bertugas membantu bendahara pengeluaran untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu;
21. Pembantu Bendahara Pengeluaran adalah Pegawai Negeri Sipil pada SKPD yang memiliki Sertifikat Bendahara yang ditunjuk dan disertai tugas oleh Kepala SKPD sebagai Pemegang Uang Muka dan membantu Bendahara Pengeluaran.
22. Pengurus Barang Milik Daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah ddalam proses pemakaian yang ada disetiap SKPD/unit kerja;
23. Penyimpan Barang Milik Daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang;
24. Pengadaan barang/jasa pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan APBN/APBD, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa;
25. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa;
26. Biro Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut BLP adalah unit yang bertugas untuk menangani pekerjaan pengadaan barang/jasa secara

- terintegrasi dan terpadu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan menggunakan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
27. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat;
  28. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah Penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks;
  29. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah);
  30. Pekerjaan Kompleks adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi, mempunyai resiko tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus dan/atau pekerjaan yang bernilai diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah);
  31. Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) adalah unit yang melayani proses pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan secara elektronik;
  32. Panitia Pengadaan adalah Tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk menyelenggarakan pengadaan barang/jasa Pemerintah yang pelaksanaannya melalui prosedur pemilihan;
  33. Pejabat Pengadaan adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa Pemerintah yang pelaksanaannya melalui prosedur penunjukan langsung;
  34. Sertifikasi Badan Usaha yang selanjutnya disingkat SBU adalah sertifikasi tanda bukti pengakuan formal atas tingkat/kedalaman kompetensi dan kemampuan usaha dengan ketetapan klasifikasi dan kualifikasi badan usaha;
  35. Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi yang disingkat dengan LPJK adalah organisasi yang mempunyai tugas menjalankan pengembangan jasa konstruksi di daerah;
  36. Sistem Informasi Management Keuangan Daerah (SIMDA-KEU) adalah serangkaian manual dan aplikasinya yang mengintegrasikan semua proses pengelolaan keuangan satker mulai dari perencanaan anggaran (RKA-KL), Penyusunan Anggaran (DIPA), Penerbitan SPM, dan Penyusunan Laporan Keuangan (SAI);

37. SIMDA Barang Milik Daerah adalah aplikasi SIMDA yang menitik beratkan pada Pengelolaan dan Penatausahaan Barang Milik Daerah;
38. Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) LPSE adalah sistem aplikasi berbasis web yang dibuat dan dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) untuk melaporkan/mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa;
39. Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat TPP adalah penghasilan yang diterima Pegawai Negeri Sipil di luar gaji dan tunjangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan berdasarkan kriteria :
  - a. TPP berdasarkan beban kerja adalah TPP yang diberikan kepada PNS yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal;
  - b. TPP berdasarkan tempat bertugas adalah TPP yang diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah yang memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil;
  - c. TPP berdasarkan Kondisi kerja adalah TPP yang diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi;
  - d. TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi adalah TPP yang diberikan kepada PNS yang dalam mengemban tugasnya memiliki keterampilan khusus dan langka.
  - e. TPP berdasarkan disiplin aparatur dan kinerja kelembagaan adalah TPP yang diberikan kepada PNS yang menunjukkan disiplin dalam menjalankan tugas serta menunjukkan kinerja kelembagaan melalui laporan kinerja secara tepat waktu.

## **Pasal 2**

Uraian Pedoman Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2017 tercantum dalam Lampiran dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

## **Pasal 3**

Perjalanan Dinas Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD diatur sebagai berikut:

- a. Ketua DPRD setara dengan Bupati dan Wakil Bupati
- b. Wakil Ketua DPRD setara dengan Pejabat Eselon I
- c. Anggota DPRD setara dengan Pejabat Eselon II

**Pasal 5**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Laworo

Pada tanggal : 26 Januari 2017

PARAF KOORDINASI KEPUTUSAN BUPATI MUNA BARAT	
UNIT / SATUAN KERJSA	PARAF / TGL:
SETDA KAB. MUNA BARAT	✓
ASISTEN II	✓
BAGIAN HUKUM	✓
PENGELOLA	✓

**PJ. BUPATI MUNA BARAT,**



**RONY YACOB. L.**

Diundangkan di : Laworo

Pada tanggal : 26 Januari 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH



**L.M. HUSEIN TALII**

BERITA DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT TAHUN 2017 NOMOR : 50

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MUNA BARAT****NOMOR : TAHUN 2017****TANGGAL :**

**PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT  
TAHUN ANGGARAN 2017**

**A. BELANJA PEGAWAI PADA KOMPONEN BELANJA LANGSUNG****1. Honorarium Bulanan**

Honorarium bulanan PA/KPA, PPTK, PPK, Staf PPK, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, Pembantu Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu, Pembantu Bendahara Penerimaan, Pengurus Barang, Pejabat Pengadaan, Petugas LPSE, Petugas BLP barang/jasa pemerintah, dan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan perbulan seperti tercantum dalam tabel :

<b>No</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Volume</b>	<b>Biaya (Rp)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	Bendahara Umum Daerah (BUD)/Selaku Penandatanganan SP2D	OB	2.000.000
2	Pembantu/Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD)/Selaku Penandatanganan SP2D	OB	1.300.000
3.	Pengguna Anggaran		
	a. Pagu anggaran s.d Rp. 1.000.000.000	OB	800.000.-
	b. > Rp. 1.000.000.000 s.d Rp. 2.500.000.000	OB	900.000.-
	c. > Rp. 2.500.000.000 s.d Rp. 5.000.000.000	OB	1.100.000.-
	d. > Rp. 5.000.000.000	OB	2.000.000.-
4.	Kuasa Pengguna Anggaran		
	a. Pagu anggaran s.d Rp. 1.000.000.000	OB	600.000.-
	b. > Rp. 1.000.000.000 s.d Rp. 2.500.000.000	OB	750.000.-
	c. > Rp. 2.500.000.000 s.d Rp. 5.000.000.000	OB	850.000.-
	d. > Rp. 5.000.000.000	OB	1.500.000.-
5.	a. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) (diberikan perbulan )	<b>Dibayarkan sesuai DPA dengan menyesuaikan Standar Belanja</b>	
	b. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) (diberikan perbulan)		
	c. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)		
	a. Pagu anggaran s.d Rp. 1.000.000.000	OB	500.000.-
	b. > Rp. 1.000.000.000 s.d Rp. 2.500.000.000	OB	550.000.-
	c. > Rp. 2.500.000.000 s.d Rp. 5.000.000.00	OB	600.000.-
	d. > Rp. 5.000.000.000	OB	800.000.-
6.	Staf PPK	OB	300.000.-
<b>No</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Volume</b>	<b>Biaya (Rp)</b>
7.	1. Bendahara Pengeluaran		
	a. Pagu anggaran s.d Rp. 1.000.000.000	OB	500.000,-
	b. > Rp. 1.000.000.000 s.d Rp. 2.500.000.000	OB	600.000,-
	c. > Rp. 2.500.000.000 s.d Rp. 5.000.000.000	OB	700.000,-
	d. > Rp. 5.000.000.000,-	OB	1.400.000,-
	2. Bendahara Penerimaan		
	a. Pagu anggaran s.d Rp. 1.000.000.000	OB	500.000,-
	b. > Rp. 1.000.000.000 s.d Rp. 2.500.000.000	OB	650.000,-
	c. > Rp. 2.500.000.000 s.d Rp. 5.000.000.000	OB	750.000,-
	d. > Rp. 5.000.000.000	OB	1.000.000,-

8.	1. Pembantu Bendahara Pengeluaran		
	a. Pagu anggaran s.d Rp. 1.000.000.000	OB	450.000,-
	b. > Rp. 1.000.000.000 s.d Rp. 2.500.000.000	OB	500.000,-
	c. > Rp. 2.500.000.000 s.d Rp. 5.000.000.000	OB	550.000,-
	d. > Rp. 5.000.000.000	OB	800.000,-
<b>No</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Volume</b>	<b>Biaya (Rp)</b>
	2. Bendahara Pengeluaran Pembantu		
	a. Pagu anggaran s.d Rp. 1.000.000.000	OB	500.000,-
	b. > Rp. 1.000.000.000 s.d Rp. 2.500.000.000	OB	600.000,-
	c. > Rp. 2.500.000.000 s.d Rp. 5.000.000.000	OB	700.000,-
	d. > Rp. 5.000.000.000	OB	800.000,-
	3. Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu		
	a. Pagu anggaran s.d Rp. 1.000.000.000	OB	300.000,-
	b. > Rp. 1.000.000.000 s.d Rp. 2.500.000.000	OB	400.000,-
	c. > Rp. 2.500.000.000 s.d Rp. 5.000.000.000	OB	500.000,-
	d. > Rp. 5.000.000.000	OB	600.000,-
	4. Pembantu Bendahara Penerimaan		
	a. Pagu anggaran s.d Rp. 1.000.000.000	OB	300.000,-
	b. > Rp. 1.000.000.000 s.d Rp. 2.500.000.000	OB	350.000,-
	c. > Rp. 2.500.000.000 s.d Rp. 5.000.000.000	OB	400.000,-
	d. > Rp. 5.000.000.000	OB	450.000,-
9.	Pengurus Barang	OB	700.000,-
	Penyimpan Barang SKPD	OB	700.000,-
10.	Pejabat Pengadaan	OB	700.000,-
11.	Petugas LPSE		
	a. Administrator system /Jaringan/Agency	OB	2.000.000,-
	b. Verifikator	OB	1.750.000,-
	c. Help Desk	OB	1.750.000,-
	d. Trainer	OB	1.750.000,-
	e. Tenaga IT	OB	1.750.000,-
	f. Pelaksana Sekretariat	OB	1.000.000,-
12.	Petugas BLP Barang/Jasa Pemerintah		
	a. Kelompok Kerja (POKJA)	OB	1.700.000,-
13.	Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan		
	a. Ketua	OB	700.000,-
	b. Sekretaris	OB	600.000,-
	c. Anggota	OB	500.000,-

## 2. Honorarium Pegawai Pada Kelompok Belanja Langsung

### a. Honorarium PNS

#### 1) Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan

Honorarium panitia pelaksana kegiatan yang melibatkan lintas sektor diberikan 1 (satu) kali per tolak ukur kegiatan yang tercantum pada target kinerja kegiatan seperti yang tercantum dalam tabel :

No.	Uraian	Jumlah Orang	Tolak Ukur	satuan	Tarif (Rp)
1	2	3	4		5
<b>A</b>	<b>Nilai Kegiatan s/d Rp. 30.000.000,-</b>				
1	Pengarah	1	1	OK	1.000.000,-
2	Ketua	1	1	OK	900.000,-
3	Wakil Ketua	1	1	OK	800.000,-
4	Sekretaris	1	1	OK	750.000,-
5	Anggota	Ls	1	OK	650.000,-
6	Sekretariat	Ls	1	OK	500.000,-

<b>B Nilai Kegiatan diatas Rp. 30.000.000,- s/d 70.000.000,-</b>					
1	Pengarah	1	1	OK	1.200.000,-
2	Ketua	1	1	OK	1.100.000,-
3	Wakil Ketua	1	1	OK	1.000.000,-
4	Sekretaris	1	1	OK	900.000,-
5	Anggota	Ls	1	OK	800.000,-
6	Sekretariat	Ls	1	OK	600.000,-
<b>C Nilai Kegiatan Diatas Rp. 70.000.000,</b>					
1	Pengarah	1	1	OK	1.500.000,-
2	Ketua	1	1	OK	1.400.000,-
3	Wakil Ketua	1	1	OK	1.300.000,-
4	Sekretaris	1	1	OK	1.200.000,-
5	Anggota	Ls	1	OK	1.100.000,-
6	Sekretariat	Ls	1	OK	750.000,-

2) Honorarium NaraSumber dan Moderator

No.	Uraian	Jumlah Orang	Tolak Ukur	Satuan	Tarif (Rp)
1	Eselon I	Ls	1	OJ	1.400.000,-
2	Eselon II	Ls	1	OJ	1200.000,-
3	Eselon III	Ls	1	OJ	800.000,-
4	Eselon IV	Ls	1	OJ	700.000,-
5	Moderator	Ls	1	OJ	600.000,-

- 3) Uang Saku Peserta Pelatihan dibayarkan sebesar Rp. 150.000,- s.d Rp. 300.000,- per kegiatan.
- 4) Kegiatan pendidikan dan pelatihan struktural/kepemimpinan/ fungsional/teknis, yang dilaksanakan Badan Diklat diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.
- 5) Tim/panitia pengelola kegiatan lingkup Kabupaten yang memerlukan koordinasi dan konsultasi lintas SKPD dan instansi vertikal dapat diberikan honorarium yang besarnya sesuai volume dan beban kerja yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**b. Biaya Tugas Belajar dan Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT/BIMTEK) bagi PNS**

Pemberian Bantuan tugas belajar, pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) bagi PNS sebagai berikut :

**1) Biaya Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT)**

Pendidikan dan Pelatihan struktur teknis, fungsional teknis dari Instansi Pemerintah :

No.	Uraian	Biaya /Orang	Keterangan
1	2	3	4
1.	Biaya Kontribusi Diklat		
	a. Diklat Pim I	Rp. 120.000.000,-	Ditetapkan berdasarkan surat undangan dari pihak penyelenggara
	b. Diklat Pim II	Rp. 20.261.000,-	
	c. Diklat Pim III	Rp. 18.125.000,-	
	d. Diklat Pim IV	Rp. 15.230.000,-	
2.	Uang Saku berlaku apabila kegiatan yang diikuti lebih dari 3 hari		
	a. Golongan II	Rp. 250.000,-	Per hari
	b. Golongan III	Rp. 350.000,-	Per hari
	c. Golongan IV	Rp. 450.000,-	Per hari

### 1) Diklat Luar Negeri

PNS daerah yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan di luar negeri beban APBD Kabupaten Muna Barat, besarnya biaya pendidikan dan pelatihan mengikuti Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 33/PMK.02/2016 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017

#### c. Biaya Konsumsi Rapat

No	Konsumsi	Satuan	Biaya (Rp)
1	Makanan dalam kotak	Orang/kali	45.000,-
2	Makanan Prasmanan	Orang/kali	40.000,-
3	Snack	Orang/kali	15.000,-

#### d. Biaya Konsumsi Pelatihan dan Rapat di Hotel

No	Konsumsi	Satuan	Biaya (Rp)
1	Halfday	Pax	180.000,-
2	Fullday	Pax	250000,-
3	Fullbord	Pax	550.000,-

Untuk kegiatan rapat yang pesertanya  $\geq$  100 orang dan rapat pimpinan daerah dapat menggunakan Fasilitas Hotel /diluar Fasilitas Pemerintah.

## C. BELANJA BARANG/JASA

### 1. PERJALANAN DINAS

Perjalanan dinas dalam Kabupaten dilakukan dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang berasal dari Ibu Kota Kabupaten Muna Barat untuk kegiatan seminar, Lokakarya, Monitoring, Studi Banding, Rapat Koordinasi, Diklat/Pelatihan, Pemutakhiran Data, dan kegiatan Promosi/Kunjungan Kerja. Rincian tarif perjalanan dinas untuk PNS dan Non PNS adalah sebagai berikut :

#### a. Biaya Transport Pergi/Pulang

- 1) Biaya transportasi perjalanan dinas Dalam Provinsi:  
Biaya transportasi PP dari tempat kedudukan ke dermaga keberangkatan ke dari dermaga tujuan dan dari dermaga tujuan ke penginapan diberikan secara lumpsum sebesar Rp. 1.500.000,- (satu kali setiap perjalanan)
- 2) Biaya transportasi perjalanan dinas Dalam Negeri Luar Provinsi :  
Perjalanan Dinas Dalam Negeri terdiri dari : transportasi (tiket pesawat), transportasi PP dari tempat kedudukan ke bandara keberangkatan dan dari bandara tujuan ke penginapan serta airport tax.
  - a) Biaya transportasi sesuai harga tiket (*at cost*) dan/atau sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan No. 33/PMK.02/2016 sebagai berikut :

No.	KOTA		SATUAN BIAYA TIKET	
	ASAL	TUJUAN	BISNIS (Rp)	EKONOMI (Rp)
1.	Kendari	Jakarta	7.658.000,-	4.182.000,-
2.	Kendari	Banda Aceh	12.953.000,-	7.102.000,-
3.	Kendari	Batam	10.568.000,-	5.658.000,-

4.	Kendari	Denpasar	5.455.000,-	3.273.000,-
5.	Kendari	Jogjakarta	8.129.000,-	4.706.000,-
6.	Kendari	Padang	11.167.000,-	5.722.000,-
7.	Kendari	Palembang	9.659.000,-	5.102.000,-
8.	Kendari	Pekanbaru	11.220.000,-	5.776.000,-
9.	Kendari	Semarang	9.659.000,-	5.027.000,-
10.	Kendari	Solo	9.659.000,-	5.166.000,-
11.	Kendari	Surabaya	11.103.000,-	5.466.000,-
12.	Kendari	Timika	18.633.000,-	9.798.000,-
13.	Kendari	Ambon	4.824.000,-	2.856.000,-
14.	Kendari	Bandar Lampung	8.354.000,-	4.482.000,-
15.	Kendari	Malang	10.322.000,-	5.487.000,-
16.	Kendari	Makassar	2.663.000,-	1.786.000,-

b) Biaya transportasi PP dari tempat kedudukan ke bandara keberangkatan dan dari bandara tujuan ke penginapan diberikan secara lumpsum sebesar Rp. 2.100.000,- (satu kali setiap perjalanan).

- 3) Perjalanan Dinas Dalam Kota, biaya transportasi dan uang harian diberikan maksimal sebesar Rp.250.000,- per hari;
- 3) Perjalanan Dinas karena undangan/instansi/lembaga yang menanggung biaya konsumsi dan akomodasi yang bersangkutan diberikan uang transportasi dan uang harian 2 (dua) hari yaitu 1 (satu) hari sesudah kegiatan dan 1 (satu) hari sesudah kegiatan;
- 4) Perjalanan dinas yang batal karena penugasan lain/kebijakan pimpinan maka tiket yang batal akibat penugasan lain /kebijakan pimpinan tetap dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 33/PMK.02/2016 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (format terlampir).
- 5) Biaya transport dalam daerah yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluaran, dapat dipertanggungjawabkan dengan bukti pengeluaran rill yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan diketahui oleh PA (sebagai format terlampir).

**b. Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Uang Representasi:**

- 1) Uang Harian Perjalanan Dinas Luar dan Dalam Daerah diatur dalam tabel berikut :

NO.	ESELON/ GOLONGAN	DALAM PROV. (Rp)	LUAR PROV. (Rp)	WAKTU (MAKS.)
1.	Bupati/Ketua DPRD/ Wakil Bupati	1.350.000,-	2.750.000,-	5 Hari
2.	Eselon Ila/ Wakil Ketua DPRD	1.000.000,-	1.400.000,-	5 Hari
3.	Eselon II / Anggota DPRD	800.000,- 550.000,-	1.300.000,- 850.000,-	5 Hari 5 Hari
4.	Eselon III	480.000,-	750.000,-	5 Hari
5.	Eselon IV/Golongan IV	480.000,-	750.000,-	5 Hari
6.	Golongan III, II, I Dan Non PNS	380.000,-	500.000,-	5 Hari

2) Uang Representasi

NO	URAIAN	SATUAN	LUAR KOTA	DALAM KOTA LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	PEJABAT NEGARA	OH	250.000	125.000
2.	PEJABAT ESELON I	OH	200.000	100.000
3.	PEJABAT ESELON II	OH	150.000	75.000

c. Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri

NO.	PROVINSI	SATUAN	TARIF HOTEL					GOL.I/II
			PEJABAT NEGARA/PEJABAT ESELON I	PEJABAT NEGARA LAINNYA/PEJABAT ESELON II	PEJABAT ESELON III/GOL. IV	PEJABAT ESELON IV/GOL. III		
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Aceh	OH	4.420.000	1.300.000	850.000	450.000	400.000	
2.	Sumatera Utara	OH	4.960.000	1.214.000	703.000	510.000	310.000	
3.	Riau	OH	3.817.000	1.168.000	868.000	450.000	380.000	
4.	Kepulauan Riau	OH	4.275.000	1.300.000	650.000	510.000	280.000	
5.	Jambi	OH	4.000.000	1.200.000	740.000	400.000	290.000	
6.	Sumatera Barat	OH	4.240.000	1.155.000	884.000	477.000	370.000	
7.	Sumatera Selatan	OH	4.680.000	1.250.000	630.000	560.000	340.000	
8.	Lampung	OH	3.960.000	1.300.000	790.000	400.000	360.000	
9.	Bengkulu	OH	1.300.000	790.000	720.000	560.000	300.000	
10.	Bangka Belitung	OH	3.335.000	1.350.000	850.000	400.000	300.000	
11.	Banten	OH	3.810.000	1.430.000	1.024.000	800.000	400.000	
12.	Jawa Barat	OH	3.700.000	1.760.000	800.000	560.000	460.000	
13.	D.K.I. Jakarta	OH	6.000.000	1.490.000	870.000	610.000	400.000	
14.	Jawa Tengah	OH	4.150.000	1.480.000	850.000	450.000	360.000	
15.	D.I. Yogyakarta	OH	4.700.000	1.350.000	810.000	630.000	460.000	
16.	Jawa Timur	OH	4.400.000	1.370.000	850.000	450.000	330.000	
17.	Bali	OH	4.890.000	1.810.000	990.000	910.000	660.000	
18.	Nusa Tenggara Barat	OH	3.500.000	2.760.000	800.000	580.000	360.000	
19.	Nusa Tenggara Timur	OH	3.000.000	1.050.000	750.000	550.000	300.000	
20.	Kalimantan Barat	OH	2.400.000	1.230.000	900.000	430.000	350.000	
21.	Kalimat Tengah	OH	3.000.000	1.560.000	750.000	560.000	450.000	
22.	Kalimantan Selatan	OH	4.250.000	1.680.000	820.000	540.000	390.000	
23.	Kalimantan Timur	OH	4.000.000	3.750.000	950.000	550.000	450.000	
24.	Kalimantan Utara	OH	4.000.000	1.560.000	690.000	550.000	370.000	
25.	Sulawesi Utara	OH	3.200.000	1.553.000	640.000	549.000	342.000	
26.	Gorontalo	OH	1.320.000	1.150.000	550.000	400.000	260.000	
27.	Sulawesi Barat	OH	1.260.000	1.030.000	860.000	400.000	360.000	
28.	Sulawesi Selatan	OH	4.820.000	1.550.000	810.000	580.000	390.000	
29.	Sulawesi Tengah	OH	2.030.000	1.300.000	900.000	520.000	390.000	
30.	Sulawesi Tenggara	OH	1.850.000	1.100.000	600.000	450.000	420.000	
31.	Maluku	OH	3.000.000	1.030.000	740.000	580.000	410.000	
32.	Maluku Utara	OH	3.110.000	1.520.000	600.000	480.000	380.000	
33.	Papua	OH	2.850.000	1.670.000	760.000	460.000	410.000	
34.	Papua Barat	OH	2.750.000	1.490.000	760.000	500.000	370.000	

- 1) Bagi PNS /Non PNS yang tidak menginap di hotel atau di tempat menginap lainnya diberikan 30% (tiga puluh persen) dari tarif tersebut di atas;
- 2) Bagi Ajudan/Sopir Bupati/Wakil Bupati menginap di hotel yang sama dengan Bupati/Wakil Bupati diberikan biaya penginapan dengan tarif terendah di hotel tersebut. Jika tidak menginap di hotel maka Ajudan/Sopir Bupati/Wakil Bupati diberikan 30% dari satuan Biaya Uang Penginapan Eselon III;
- 3) Bagi SKPD yang mempunyai UPTD dapat mengalokasikan biaya uang harian dalam wilayah Kabupaten masing-masing UPTD serta dari UPTD ke ibukota Kabupaten (kantor induk, dinas/badan) atau jika UPTD melakukan monitoring di wilayah UPTD masing-masing, maka tetap menyiapkan alokasi biaya uang harian;
- 4) Perjalanan Dinas Istri Bupati dan atau Istri Wakil Bupati pelaksanaannya dapat dilakukan sesuai undangan, dan transport serta akomodasi hotel disetarakan dengan pejabat Negara, sedangkan uang harian disetarakan dengan pejabat Eselon II;
- 5) Biaya penginapan untuk Non PNS disertakan dengan PNS Golongan I/II
- 6) Honor diberikan perbulan kepada Ajudan Bupati/Wakil Bupati, Pengamanan Tertutup, Tenaga Patwal, Sopir Bupati/Wakil Bupati.

No	Jabatan	Volume	Biaya (Rp)
1	2	3	4
1.	Ajudan Bupati / Wakil Bupati	OB	1.500.000,-
2.	Sopir Bupati / Wakil Bupati	OB	1.500.000,-
3.	Anggota Patwal	OB	1.100.000,-
4.	Pengamanan Tertutup	OB	1.100.000,-
5.	Sopir Cadangan Bupati/Wakil Bupati	OB	1.100.000,-

**d. Surat Perintah Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas**

- 1) SPT dan SPPD dalam dan luar daerah bagi Sekretaris Daerah Kabupaten ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati;
- 2) Izin perjalanan dinas luar daerah bagi eselon II harus mendapat persetujuan Bupati Cq. Sekretaris Daerah Kabupaten Muna Barat secara tertulis dengan mengajukan surat permohonan perjalanan yang dilampiri undangan dan/atau tujuan perjalanan serta draft SPT dan SPPD, setelah disetujui tembusannya (foto copy) disampaikan ke Sekretariat Daerah kabupaten Muna Barat beserta laporan hasil perjalanannya sesuai dengan format terlampir;
- 3) SPT dan SPPD dalam daerah dan luar daerah untuk staf SKPD ditandatangani oleh Kepala SKPD, dan untuk Kepala SKPD ditanda tangani oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Muna Barat;
- 4) SPT untuk staf lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Muna Barat untuk perjalanan dalam dan luar daerah ditandatangani oleh Asisten I/II/III, dan SPPD ditandatangani oleh Asisten I/II/III, Asisten dan Staf Ahli Bupati di tandatangi oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Muna Barat;
- 5) SPT dan SPPD dalam dan luar daerah bagi Kepala dan staf Kantor Penghubung Pemerintah Daerah dan DPRD Kabupaten Muna Barat di Jakarta di tandatangi oleh Kepala Kantor, Sedangkan Kepala Seksi dan Staf Kantor Penghubung ditandatangani oleh masing-masing Kepala Seksi Kantor Penghubung;

- 6) Dalam hal perjalanan Dinas dalam dan luar daerah yang tujuannya lebih dari satu wilayah diberikan tambahan uang harian dan biaya transportasi dengan merevisi SPT dan SPPD;
- 7) Setiap melakukan perjalanan dinas harus melaporkan hasilnya kepada pejabat yang menertibkan SPPD dan hal yang bersifat khusus dilaporkan kepada Bupati/Wakil Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Muna Barat.
- 8) Biaya Perjalanan dinas Ketua, Wakil Ketua, Sekrtaris dan Anggota Tim Penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (TP-PKK) dalam dan luar daerah yang dibebankan pada SKPD, SPT dan SPPDnya ditandatangani oleh Kepala SKPD;
- 9) Uang harian organisasi non pemerintah dan organisasi kemasyarakatan, untuk Ketua disertakan dengan Eselon II, dan untuk Wakil, Sekretaris disertakan dengan Eselon III dan Anggota disertakan dengan Eselon IV;

**e. Perjalanan Dinas ke Luar Negeri**

- 1) Setiap pelaksanaan perjalanan dinas ke luar negeri, didahului dengan mengajukan kerangka acuan perjalanan kepada Bupati/Wakil Bupati untuk mendapatkan persetujuan/penolakan dengan tetap berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011;
- 2) Kerangka acuan sebagaimana dimaksud pada huruf a memuat negara/kota tujuan, maksud dan tujuan perjalanan, kegiatan yang akan dilaksanakan selama perjalanan luar negeri, yang dibuat dalam bentuk jadwal perjalanan/jadwal acara kegiatan (format terlampir);
- 3) Biaya perjalanan dinas ke luar Negeri meliputi biaya transportasi, passport, fiskal, visa, airport tax, konsumsi dan akomodasi yang dibuktikan dengan data pendukung bukti pengeluaran yang sah;
- 4) Besarnya komponen biaya perjalanan untuk masing-masing eselon/golongan mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.02/2016 tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri;
- 5) Setelah selesai melakukan perjalanan dinas ke luar negeri diwajibkan untuk membuat laporan tentang hasil-hasil yang diperoleh dari perjalanan luar negeri dan dilaporkan kepada Bupati/Wakil Bupati dan dipublikasikan melalui media massa atau dimasukkan ke dalam Website resmi pemerintah.

**2. BIAYA PEMELIHARAAN DAN PERAWATAN**

**a. Biaya Pemeliharaan Gedung/Kantor**

Biaya Pemeliharaan gedung/kantor setiap SKPD ditentukan berdasarkan volume gedung/kantor masing-masing SKPD yang dialokasikan pada DPA sekretariat/tata usaha SKPD yang diatur sebagai berikut :

<b>No.</b>	<b>Pemeliharaan Gedung</b>	<b>Satuan</b>	<b>Biaya</b>
1.	Gedung bertingkat	m <sup>2</sup> /tahun	350.000,-
2.	Gedung tidak bertingkat	m <sup>2</sup> /tahun	250.000,-
3.	Halaman gedung/Bangunan Kantor	m <sup>2</sup> /tahun	100.000,-

**b. Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas**

Biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap

pakai sesuai peruntukannya meliputi biaya bahan bakar dan biaya pelumasan, dengan ketentuan:

- 1) Biaya pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas diberikan kepada pejabat struktural dikelola oleh unit kerja yang membidangi tugas pengelolaan kendaraan dinas;
- 2) Khusus kendaraan dinas pelayanan/operasional rumah tangga Bupati/Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah Kabupaten Muna Barat yang melaksanakan kegiatan luar daerah /dalam daerah diberikan tambahan biaya BBM disesuaikan kebutuhan;
- 3) Pemberian biaya pemeliharaan kendaraan dinas diberikan sebagai berikut :
  - a) Biaya pemeliharaan Kendaraan Dinas Pejabat Negara dan Eselon I di berikan *at cost*;
  - b) Biaya pemeliharaan kendaraan dinas roda dua untuk perunit /tahun diberikan maksimal sebesar :

No.	Kapasitas CC	Umur Teknis	
		< 5 tahun	> 5 tahun
1	2	3	4
1.	< 125 cc	1.000.000,-	2.000.000,-
2.	> 125 cc	1.500.000,-	2.300.000,-

- c) Biaya pemeliharaan kendaraan dinas roda empat untuk perunit/tahun diberikan maksimal sebesar:

K No.	Kapasitas CC	Umur Teknis	
		< 5 tahun	> 5 tahun
1	2	3	4
1.	< 2000 cc	10.000.000,-	18.000.000,-
2.	> 2000cc	15.000.000,-	25.000.000,-

- d) Biaya perbaikan Kendaraan Dinas yang mengalami kerusakan karena kecelakaan atau akibat lainnya dibayarkan sesuai biaya yang dikeluarkan
- e) Biaya pemeliharaan kendaraan laut/speedboat untuk perunit/tahun diberikan maksimal sebesar :

No.	Jenis	Unit/tahun (Rp)
1	2	3
1.	Kapal Pengawas/Puskel	22.000.000,-
2.	Kapal Penyuluhan	20.000.000,-
3.	Kapal Operasional SKPD	20.000.000,-
4.	Kapal Operasional Pemerintah Daerah	200.000.000,-

### c. Biaya Pemeliharaan Peralatan Kantor

Biaya pemeliharaan peralatan kantor setiap SKPD ditentukan berdasarkan volume dan beban kerja masing-masing SKPD yang dialokasikan pada DPA sekretariat /tata usaha SKPD yang besarnya sesuai volume dan penggunaan.

**d. Ketentuan Jasa Pembersihan (Cleaning Service) Gedung/Kantor Dinas**

Jasa pembersihan (Cleaning Service) pada gedung /kantor dan halaman SKPD dialokasikan pada DPA masing-masing SKPD.

**3. PENGADAAN ALAT TULIS DAN PERLENGKAPAN KANTOR**

- a. Pengadaan Alat Tulis Kantor (ATK) dan Alat Perlengkapan Kantor (APK) berpedoman kepada Standar Harga Satuan yang ditetapkan melalui Peraturan Bupati tentang Standarisasi Harga Barang Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Muna Barat, yang dalam pelaksanaannya menganut prinsip hemat, wajar dan disesuaikan dengan kebutuhan riil.
- b. Pengadaan Alat/Peralatan Komputer (PC)  
Untuk setiap pengadaan 1 (satu) unit alat/peralatan komputer harus dilengkapi dengan printer dengan /atau tanpa printer yang pengalokasian anggarannya sesuai Peraturan Bupati Muna Barat tentang Standarisasi Harga Barang kebutuhan Pemerintah Kabupaten Muna Barat.

**4. BIAYA PERENCANAAN DAN BIAYA PENGAWASAN TEKNIK**

- a. Biaya desain (perencanaan ) yang beralokasi di Ibukota Provinsi /Kabupaten /Kota dan sekitarnya diatur sebagai berikut :

No	Nilai Fisik	Gedung (%)	Jalan (%)	Jembatan (%)	Pengairan (%)	Drainase/Tanggul (%)	Dermaga (%)	Perhub. (%)	Kelistrikan (%)	Air Bersih (%)
1	0-100 Juta	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00
2	> 100 Juta-250 Juta	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00
3	> 250 Juta - 500 Juta	6.25	6.25	6.25	6.25	6.25	6.25	6.25	6.25	6.25
4	>500 Juta-1,0 Milyar	6.75	6.75	6.75	6.75	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00
5	>1,0 Milyar-1,5 Milyar	6.25	6.25	6.25	6.25	5.25	5.25	5.25	5.25	5.25
6	>1,5 Milyar-2,0 Milyar	5.75	5.75	5.75	5.75	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
7	>2,0 Milyar-2,5 Milyar	4.75	4.75	4.75	4.75	4.75	4.75	4.75	4.75	4.75
8	>2,5 Milyar-3,0 Milyar	4.50	4.50	4.50	4.50	4.50	4.50	4.50	4.50	4.50
9	> 3,0 Milyar-3,5 Milyar	4,50	4,50	4,50	4,50	4,25	4,25	4,25	4,25	4,25
10	> 3,5 Milyar-4,0 Milyar	4,50	4,50	4,50	4,50	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
11	> 4,0 Milyar-4,5 Milyar	5.00	5.00	5.00	5.00	3,75	3,75	3,75	3,75	3,75
12	> 4,5 Milyar-5,0 Milyar	3.50	3.50	3.50	3.50	3.25	3.25	3.25	3.25	3.25



No	Nilai Fisik	Gedung (%)	Jalan (%)	Jembatan (%)	Pengairan (%)	Drainase/Tanggul (%)	Dermaga (%)	Perhub. (%)	Kelistrikan (%)	Air Bersih (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
13	> 5,0 Milyar-10 Milyar	1.75	1.75	1.75	1.75	1.75	1.75	1.75	1.75	1.75
14	>10 Milyar-25 Milyar	1.50	1.50	1.50	1.50	1.50	1.50	1.50	1.50	1.50
15	25 Milyar >25 Milyar-50 Milyar	1.25	1.25	1.25	1.25	1.25	1.25	1.25	1.25	1.25
16	> 50 Milyar - 100 Milyar	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
17	> 100 Milyar - 250 Milyar	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75
18	>250 Milyar - 500 Milyar	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50

- c. Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Muna Barat sesuai tugas pokok dan fungsinya wajib memantau dan mengawasi kinerja Konsultan Pengawas /Pengawas Teknik.
- d. Setiap SKPD /KPA wajib menyusun dan menayangkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) Belanja Langsung kedalam Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) melalui portal nasional LPSE.
- e. PA/KPA menyampaikan RUP setelah adanya persetujuan bersama antara Bupati dengan DPRD tentang KUA PPAS dan setelah Penetapan APBD.

#### 5. **BLP BARANG/JASA PEMERINTAH**

- a. Kegiatan pengadaan barang/jasa Pemerintah yang dilakukan secara lelang terpusat pada ULP Barang/Jasa Pemerintah, sesuai ketentuan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010, perubahannya yaitu Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011 dan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 serta Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015;
- b. Seluruh kegiatan yang telah selesai dilelang diserahkan kembali kepada PA/PPK/KPA masing-masing SKPD untuk diproses Surat Penunjukan Penyedia Barang /Jasa (SPPBJ) dan kontrak;
- c. Kegiatan Penunjukan Langsung / e-catalog yang telah selesai diproses pada ULP diserahkan kembali kepada PA/PPK/KPA masing-masing SKPD untuk diproses Surat Perjanjian Kontrak (SPK).

#### 6. **PEMBERIAN UANG MUKA DAN PEMBAYARAN PRESTASI KERJA**

- a) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran wajib memberikan uang muka kepada penyedia untuk persiapan memulai pekerjaan dan penyedia wajib mencairkan uang muka untuk kegiatan dengan nilai kontrak di atas Rp. 100 juta bagi pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang/jasa lainnya, serta diatas Rp. 40 juta jasa konsultasi.

- b) Dalam hal penyedia tidak mencairkan uang muka sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka tidak diperkenankan untuk mencairkan termin berikutnya.
- c) Pemberian uang muka pada penyedia barang/jasa diberikan setelah Surat Perjanjian /Kontrak ditandatangani, dan menyerahkan Surat Jaminan Uang Muka harus bernilai sekurang-kurangnya sama dengan jumlah uang muka yang diberikan dari Bank Pemerintah dan Bank Umum lainnya, serta Perusahaan Asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*Surety Bond*) yang harus direasuransikan sesuai dengan ketentuan Menteri Keuangan disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai kontrak.
- d) Pemberian uang muka kepada penyedia barang /jasa diatur sebagai berikut :
  - 1) Untuk usaha kecil setinggi-tingginya 30% dari nilai kontrak;
  - 2) Untuk usaha selain usaha kecil setinggi-tingginya 20 % dari nilai kontrak
- e) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran wajib membayarkan prestasi pekerjaan kepada Penyedia dan Penyedia wajib mencairkan uang berdasarkan prestasi pekerjaan, setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka dan pajak: dan
- f) Pembayaran prestasi pekerjaan berupa termin dilakukan senilai pekerjaan yang telah dilaksanakan, termasuk peralatan dan bahan yang menjadi bagian dari hasil yang akan diserahkan, sesuai dengan ketentuan dalam kontrak.

## **7. SERAH TERIMA PEKERJAAN**

- a. PA/KPA menunjuk panitia /Pejabat penerima Hasil Pekerjaan untuk melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan;
- b. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan ditetapkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang anggotanya berasal dari Instansi sendiri, BPKAD dan Biro Administrasi Pembangunan;
- c. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - 1) Memiliki integritas, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
  - 2) Memahami isi kontrak;
  - 3) Memiliki kualifikasi teknis;
  - 4) Menandatangani fakta integritas,; dan
  - 5) Tidak menjabat sebagai Pejabat penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara.
- d. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan kontrak.

## **8. PERGESERAN LOKASI DAN ANGGARAN**

- 1) Pergeseran lokasi dan anggaran hanya dapat dilakukan melalui mekanisme perubahan Anggaran pendapatan Belanja Daerah;
- 2) Pengajuan pergeseran lokasi/anggaran diatur sesuai mekanisme perubahan anggaran yang didahului dengan perubahan KUS, PPAS dan RKA;
- 3) Perubahan APBD dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran kepada Bupati Muna Barat Cq. PPKAD Kabupaten Muna Barat dan tembusannya kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Muna Barat dan Asisten yang membidangi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Muna Barat

## **9. KOORDINASI**

- a. Sebelum pelaksanaan kegiatan, Kepala SKPD dan para pelaksana pekerjaan/penyedia barang/jasa harus melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan SKPD terkait dan Pemerintah setempat di lokasi kegiatan bersangkutan;
- b. Dalam melaksanakan kegiatan, penyedia barang/jasa harus berkonsultasi dengan penanggungjawab pelaksana kegiatan dan Kepala SKPD;
- c. Hal-hal yang belum jelas dalam pelaksanaan kegiatan, dikoordinasikan dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah dan Inspektur Kabupaten Muna Barat.

## **10. PELAPORAN**

- a. Kepala SKPD selaku PA/KPA wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan (SPJ) kepada Bendahara Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Muna Barat selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan ditembuskan kepada Inspektorat Kabupaten Muna Barat selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikut;
- b. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran wajib menyampaikan Laporan Fisik dan Keuangan kepada Bupati Cq. Asisten Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Muna Barat selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya;
- c. Kepala SKPD menyusun laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya disertai dengan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
- d. PA menyampaikan laporan realisasi semester pertama anggaran pendapatan dan belanja SKPD serta prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya kepada Bupati Cq. DPPKAD Kabupaten Muna Barat selaku PPKD.

## **11. DOKUMEN KEGIATAN PEMBANGUNAN FISIK**

- a. Dokumen Kegiatan pembangunan fisik berupa bangunan dan kegiatan konstruksi lainnya harus dibuat foto bersama Tim Pengawas dari depan, samping dan belakang pada kondisi/keadaan 0 %, 50 % dan 100 % bersama Tim Pemeriksa Pengambilan foto masing-masing dari posisi yang sama, serta foto detail konstruksinya sebagai bahan laporan;
- b. Pada foto hasil kegiatan tersebut harus jelas terbaca papan nama kegiatan;
- c. Setiap dokumen pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus mencatumkan nomor dan tanggal, sebagai berikut :
  - 1) SPK;
  - 2) Surat Perjanjian Pemborongan/Kontrak Kerja;
  - 3) Berita Acara.

## **12. PENGAWASAN**

Pengawasan atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dilakukan oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).

## **13. EVALUASI DAN PENGENDALIAN**

- a. Data dan informasi yang disampaikan oleh Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran merupakan bahan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran

- b. SKPD atau Unit Kerja yang memiliki tugas pokok dan fungsi yang terkait dengan pengawasan, evaluasi dan pengendalian wajib berkoordinasi dalam menghimpun data dan informasi dalam rangka memberikan masukan kepada Bupati/Wakil Bupati untuk melakukan evaluasi dan pengendalian pembangunan secara insidental maupun secara berkala sekurang-kurangnya 4 (empat) kali dalam setahun.
- c. Bupati/Wakil Bupati memberikan pembinaan terhadap Penggunaan Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran selaku Kepala SKPD dalam rangka menindaklanjuti hasil evaluasi dan pengendalian.
- d. Pengguna Anggaran/Kuasa Anggaran memberikan pembinaan kepada seluruh staf terkait dengan pembinaan yang dilakukan oleh Bupati/Wakil Bupati serta hasil evaluasi dan pengendalian secara internal.

PARAF KOORDINASI KEPUTUSAN BUPATI MUNA BARAT	
UNIT / SATUAN KERJSA	PARAF / TGL:
SETDA KAB. MUNA BARAT	<i>[Signature]</i>
ASISTEN <i>5</i>	<i>[Signature]</i>
BAGIAN HUKUM	<i>[Signature]</i>
PENGELOLA	<i>[Signature]</i>
.....	

**Pj. BUPATI MUNA BARAT**

*[Signature]*  
**RONY YACOB. L.**