



# BUPATI MINAHASA TENGGARA

PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA  
NOMOR: 08 TAHUN 2012

TENTANG

STANDAR BIAYA KABUPATEN MINAHASA TENGGARA  
TAHUN ANGGARAN 2012

BUPATI MINAHASA TENGGARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menyeragamkan standar biaya di seluruh SKPD se-Kabupaten Minahasa Tenggara;
- b. bahwa untuk maksud tersebut di atas, perlu menetapkan dengan Peraturan Bupati Minahasa Tenggara
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Minahasa Tenggara di Propinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4685);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negera/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.06/2007 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2008 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 02/PMK.06/2008 tentang Penilaian Barang Milik Negara;
11. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun Anggaran 2012;
12. Peraturan Bupati Minahasa Tenggara Nomor 1 Tahun 2012 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun Anggaran 2012.

Memperhatikan : Peraturan Menteri Keuangan Nomor 84/PMK.02/2011 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2012;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR BIAYA TAHUN ANGGARAN 2012

BABI

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Standar Biaya adalah satuan biaya yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan kebutuhan anggaran dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD Kabupaten Minahasa Tenggara, baik berupa Standar Biaya Masukan maupun Standar Biaya Keluaran.
2. Standar Biaya Masukan adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif, dan indeks yang digunakan untuk menyusun biaya komponen masukan kegiatan.
3. Standar Biaya Keluaran adalah besaran biaya yang dibutuhkan untuk menghasilkan sebuah keluaran kegiatan yang merupakan akumulasi biaya komponen masukan kegiatan.
4. Harga Satuan adalah nilai suatu barang yang ditentukan pada waktu tertentu untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan.

5. Tarif adalah nilai suatu jasa yang ditentukan pada waktu tertentu untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan.
6. Indeks Biaya Masukan adalah satuan biaya yang merupakan gabungan beberapa barang/jasa masukan untuk penghitungan biaya komponen masukan kegiatan.
7. Indeks Biaya Keluaran adalah satuan biaya yang merupakan gabungan biaya komponen masukan kegiatan yang membentuk biaya keluaran kegiatan.
8. Total Biaya Keluaran adalah besaran biaya dari satu keluaran tertentu yang merupakan akumulasi biaya komponen masukan kegiatan.

#### Pasal 2

Standar Biaya Tahun Anggaran 2012 terdiri atas :

- a. Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2012; dan
- b. Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2012.

#### BAB II

#### STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2012

#### Pasal 3

- (1) Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2012 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a berfungsi sebagai pedoman bagi SKPD untuk menyusun biaya komponen masukan kegiatan dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD berbasis kinerja Tahun Anggaran 2012.
- (2) Selain berfungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam rangka pelaksanaan kegiatan, Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2012 dapat berfungsi sebagai :
  - a. batas tertinggi; atau
  - b. estimasi
- (3) Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2012 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2012 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III

## STANDAR BIAYA KELUARAN TAHUN ANGGARAN 2012

### PASAL 4

- (1) Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2012 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b berfungsi untuk menghitung biaya keluaran kegiatan SKPD dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD berbasis kinerja Tahun Anggaran 2012.
- (2) Keluaran kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat berulang, jenis dan satuan keluarannya jelas dan terukur.
- (3) Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2012 dapat berupa Indeks Biaya Keluaran atau Total Biaya Keluaran.
- (4) Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2012 ditetapkan dalam Peraturan Menteri Keuangan tersendiri.
- (5) Selain berfungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam rangka perencanaan anggaran, Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2012 dapat berfungsi sebagai referensi:
  - a. penyusunan prakiraan maju; dan / atau
  - b. bahan penghitungan pagu indikatif SKPD Tahun Anggaran 2013.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2012 diatur dengan Peraturan Daerah.

### Pasal 5

- (1) Dalam hal satuan biaya yang dibutuhkan untuk menyusun Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2012 tidak tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Bupati ini, SKPD dapat menggunakan satuan biaya lain yang disertai dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditandatangani oleh pengguna anggaran / kuasa pengguna anggaran.
- (2) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bentuk pertanggungjawaban pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran atas penggunaan satuan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV

#### KEHENTUAN PENUTUP

#### Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ratahan  
Pada Tanggal 20 Februari 2012

**BUPATI MINAHASA TENGGARA,**



Tembusan:

1. Ketua DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara
2. Sekretaris Daerah Minahasa Tenggara
3. Asisten Administrasi Umum Setda Kabupaten Minahasa Tenggara
4. Inspektur Kabupaten Minahasa Tenggara
5. Arsip.

DAFTAR ISI  
STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2012

NO	URAIAN	HALAMAN
(1)	(2)	(3)
	LAMPIRAN I	
1	HONORARIUM PENGANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN	1
2	HONORARIUM NARASUMBER SEMINAR / RAKOR / SOSIALISASI / DISEMINASI	1
3	HONORARIUM PENYULUH NON PEGAWAI NEGERI	1
4	HONORARIUM SATPAM, PENGEMUDI, PETUGAS KEBERSIHAN, OPERATOR KOMPUTER / TENAGA IT DAN PRAMUBAKTI	2
5	HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN	2
6	HONORARIUM SEKRETARIAT TIM PELAKSANA LAPANGAN	2
7	SATUAN BIAYA UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR	2
	PENJELASAN	
1	HONORARIUM PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN	3
2	HONORARIUM NARASUMBER SEMINAR / RAKOR / SOSIALISASI / DISEMINASI	3
3	HONORARIUM PENYULUH NON PEGAWAI NEGERI	3
4	HONORARIUM SATPAM, PENGEMUDI, PETUGAS KEBERSIHAN, OPERATOR KOMPUTER / TENAGA IT DAN PRAMUBAKTI	3
5	HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN	4
6	HONORARIUM SEKRETARIAT TIM PELAKSANA LAPANGAN	4
7	SATUAN BIAYA UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR	4
	LAMPIRAN II	
1	SATUAN BIAYA KONSUMSI RAPAT	5
2	SATUAN BIAYA SUKU CADANG, JASA SERVICE DAN JASA PERIZINAN	5
3	SATUAN BIAYA BBM	5
4	SATUAN BIAYA SEWA KENDARAAN	5
	PENJELASAN	
1	SATUAN BIAYA KONSUMSI RAPAT	6
2	SATUAN BIAYA SUKU CADANG, JASA SERVICE DAN JASA PERIZINAN	6
3	SATUAN BIAYA BBM	6
4	SATUAN BIAYA SEWA KENDARAAN	6
	LAMPIRAN III	
	SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK	7

**STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2012  
YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI**

(dalam rupiah)

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA TA 2012
(1)	(2)	(3)	(4)
<b>1</b>	<b>HONORARIUM PENANGGUNG JAWAB PENGELOLA KEUANGAN</b>		
	1.1. <b>PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN (PPK)</b>		
	a. Nilai pagu belanja langsung s.d. Rp 500 juta	OB	1.250.000
	b. Nilai pagu belanja langsung di atas Rp500 juta s.d. Rp750 juta	OB	1.500.000
	c. Nilai pagu belanja langsung di atas Rp750 juta s.d. Rp 1 miliar	OB	1.750.000
	d. Nilai pagu belanja langsung di atas Rp 1 miliar	OB	2.000.000
	1.2. <b>BENDAHARA PENGELUARAN</b>		
	a. Nilai pagu belanja langsung s.d. Rp 500 juta	OB	1.000.000
	b. Nilai pagu belanja langsung di atas Rp500 juta s.d. Rp750 juta	OB	1.250.000
	c. Nilai pagu belanja langsung di atas Rp750 juta s.d. Rp 1 miliar	OB	1.500.000
	d. Nilai pagu belanja langsung di atas Rp 1 miliar	OB	1.750.000
	1.3. <b>STAF PENGELOLA/BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU/PETUGAS PENGELOLA ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI (PPABP)</b>		
	a. Nilai pagu belanja langsung s.d. Rp 500 juta	OB	750.000
	b. Nilai pagu belanja langsung di atas Rp500 juta s.d. Rp750 juta	OB	1.000.000
	c. Nilai pagu belanja langsung di atas Rp750 juta s.d. Rp 1 miliar	OB	1.250.000
	d. Nilai pagu belanja langsung di atas Rp 1 miliar	OB	1.500.000
	1.4. <b>PENYIMPAN / PENGURUS BARANG</b>	OB	500.000
<b>2</b>	<b>HONORARIUM NARASUMBER SEMINAR/RAKOR/SOSIALISASI/DISEMINASI/ASISTENSI</b>		
	2.1. Narasumber/Pembahas/Tenaga Ahli	OK	5.000.000
	2.2. Moderator	OK	2.000.000
<b>3</b>	<b>HONORARIUM PENYULUH NON PEGAWAI NEGERI</b>		
	3.1. SLTA	OB	1.750.000
	3.2. Sarjana Muda	OB	1.900.000
	3.3. Sarjana	OB	2.100.000
	3.4. Master (S.2)	OB	2.300.000

<b>4</b>	<b>HONORARIUM SATPAM, PENGEMUDI, PETUGAS KEBERSIHAN, OPERATOR KOMPUTER / TENAGA IT DAN PRAMUBAKTI</b>		
	4.1. Satpam dan Pengemudi	OB	1.250.000
	4.2. Operator Komputer / Tenaga IT	OB	1.500.000
	4.3. Petugas Kebersihan dan Pramubakti	OB	1.000.000
<b>5</b>	<b>HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN</b>		
	5.1. Penanggung Jawab / Pembina	OK	6.000.000
	5.2. Pengarah	OK	5.000.000
	5.3. Ketua	OK	4.000.000
	5.4. Wakil Ketua	OK	3.500.000
	5.5. Sekretaris	OK	3.000.000
	5.6. Wakil Sekretaris	OK	2.500.000
	5.7. Bendahara	OK	2.000.000
	5.8. Anggota	OK	1.500.000
<b>6</b>	<b>HONORARIUM SEKRETARIAT TIM PELAKSANA KEGIATAN</b>		
	6.1. Sekretariat	OK	1.000.000
	6.2. Notulis	OK	1.500.000
<b>7</b>	<b>SATUAN BIAYA UANG LEMBUR DAN UANG MAKAN LEMBUR</b>		
	<b>7.1. UANG LEMBUR</b>		
	a. Non PNS	OJ	6.500
	b. Golongan I	OJ	7.500
	c. Golongan II	OJ	10.000
	d. Golongan III	OJ	12.500
	e. Golongan IV	OJ	15.000
	<b>7.2. UANG MAKAN LEMBUR</b>		
	a. Golongan I dan II / Non PNS	Orang	25.000
	b. Golongan III	Orang	27.000
	c. Golongan IV	Orang	29.000

## PENJELASAN

### STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2012 YANG BERFUNGSI SEBAGAI BATAS TERTINGGI

#### 1. Honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan

Pengelola keuangan pada setiap satuan kerja, diberi honorarium berdasarkan besaran pagu yang dikelola, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Dalam hal terdapat kegiatan lokasinya berjauhan dengan tempat kedudukan Bendahara Pengeluaran dan/atau beban kerja bendahara pengeluaran sangat berat, pimpinan SKPD atau pejabat yang diberi kuasa dapat mengangkat satu atau lebih bendahara pengeluaran pembantu guna kelancaran pelaksanaan kegiatan. Honorarium bendahara pengeluaran pembantu diberikan mengacu pada honorarium staf pengelola keuangan sesuai dengan dana yang dikelolanya
- b. Jumlah keseluruhan alokasi dana untuk honorarium pengelola keuangan dalam 1 (satu) tahun paling banyak 10% (sepuluh persen) dari pagu yang dikelola.

#### 2. Honorarium Narasumber Seminar/Rakor/Sosialisasi/Diseminasi/Asistensi

Honorarium narasumber diberikan kepada pegawai negeri/non-pegawai negeri yang memberikan informasi/pengetahuan kepada pegawai negeri lainnya/masyarakat.

Honorarium narasumber pegawai negeri dapat diberikan dengan ketentuan:

- a) Berasal dari luar lingkup unit eselon II penyelenggara;
- b) Berasal dari lingkup unit eselon II penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup unit eselon II berkenaan/masyarakat.

Dalam hal narasumber melakukan perjalanan dinas, narasumber dapat diberikan uang harian perjalanan dinas dan honorarium selaku narasumber.

#### 3. Honorarium Penyuluh Non-Pegawai Negeri

Honorarium diberikan kepada non-pegawai negeri yang ditunjuk untuk melakukan penyuluhan berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.

#### 4. Honorarium Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, Operator Komputer / Tenaga IT dan Pramubakti

Satuan biaya honorarium diperuntukan bagi non-pegawai negeri yang ditunjuk untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tugas fungsinya, berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang/kontrak kerja. Untuk Satpam, Pengemudi, Petugas Kebersihan, Operator Komputer / Tenaga IT dan Pramubakti dengan melalui jasa pihak ketiga/diborongkan, alokasi honorarium dapat ditambah paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari satuan biaya, besaran tersebut tidak termasuk seragam dan perlengkapan.

#### 5. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan

Honorarium tim pelaksana kegiatan dapat diberikan kepada pegawai negeri atau non pegawai yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan berdasarkan surat keputusan Bupati.

Ketentuan pembentukan tim adalah sebagai berikut:

- a) Mempunyai keluaran (*ouput*) jelas dan terukur;
- b) Bersifat koordinatif yang mengharuskan untuk mengikutsertakan satuan kerja/eselon II lainnya;
- c) Bersifat temporer, pelaksanaannya perlu diprioritaskan atau di luar jam kerja;
- d) Merupakan perangkapan fungsi atau tugas tertentu kepada pegawai negeri di samping tugas pokoknya sehari-hari;
- e) Dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien.
- f) Susunan Tim Pelaksana melibatkan minimal 3 SKPD

#### 6. Honorarium Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan

Honorarium diberikan kepada pegawai negeri/non-pegawai negeri yang diberi tugas untuk melaksanakan tugas administratif yang berfungsi untuk menunjang kegiatan tim pelaksana kegiatan. Sekretariat hanya dapat dibentuk untuk menunjang tim pelaksana kegiatan yang ditetapkan oleh Bupati.

#### 7. Satuan Biaya Uang Lembur dan Uang Makan Lembur

Uang Lembur merupakan kompensasi bagi pegawai negeri yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang.

Kerja lembur adalah bekerja di luar jam kerja / waktu kerja normal yang telah ditetapkan oleh setiap instansi / kantor pemerintah.

Besaran satuan biaya uang makan lembur untuk Golongan III dan IV sudah memperhitungkan pajak penghasilan.

STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2012  
YANG BERFUNGSI SEBAGAI ESTIMASI

(dalam rupiah)

NO (1)	URAIAN (2)	SATUAN (3)	BIAYA TA 2012 (4)
1	SATUAN BIAYA KEPERLUAN SEHARI-HARI PERKANTORAN		
	1.1 Satuan Kerja di Dalam Negeri yang Memiliki sampai dengan 40 pegawai	Paket/Tahun	44 000 000
	1.2 Satuan Kerja di Dalam Negeri yang Memiliki lebih dari 40 pegawai	Orang/Tahun	1 100 000
2	SATUAN BIAYA KONSUMSI RAPAT		
	2.1 Prasmanan		
	a. Prasmanan Makan	Orang/Kali	50 000
	b. Prasmanan Snack	Orang/Kali	22 500
	2.2 Makanan Kotak		
	a. Makanan Kotak - Makan	Orang/Kali	40 000
	b. Makanan Kotak - Snack	Orang/Kali	15 000
3	SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN DAN OPERASIONAL KENDARAAN DINAS		
	3.1 Kendaraan Bermotor		
	a. Kendaraan Pejabat Negara	Unit/Tahun	35 220 000
	b. Kendaraan Pejabat Eselon II	Unit/Tahun	19 780 000
	c. Kendaraan Roda 6	Unit/Tahun	20 280 000
	d. Kendaraan Operasional Lapangan ( <i>Double Gardan</i> )	Unit/Tahun	27 620 000
	e. Kendaraan Roda 4	Unit/Tahun	18 470 000
	f. Kendaraan Roda 2	Unit/Tahun	3 240 000
	g. Kendaraan Patroli Jalan Raya Roda 4	Unit/Tahun	40 300 000
	h. Kendaraan Patroli Jalan Raya Roda 2 mesin sampai dengan 250cc	Unit/Tahun	10 800 000
	i. Kendaraan Patroli Jalan Raya Roda 2 mesin 750cc atau lebih	Unit/Tahun	32 000 000
	3.2 <i>Speedboat</i>	Unit/Tahun	17 000 000
4	SATUAN BIAYA PEMELIHARAAN SARANA KANTOR		
	4.1 Inventaris Kantor	Pegawai/Tahun	55 000
	4.2 Personal Komputer	Unit/Tahun	500 000
	4.3 Printer	Unit/Tahun	475 000
	4.4 AC Split	Unit/Tahun	420 000
	4.5 Genset lebih kecil dari 50 KVA	Unit/Tahun	5 346 000
	4.6 Genset 75 KVA	Unit/Tahun	6 413 000
	4.7 Genset 100 KVA	Unit/Tahun	7 535 000
	4.8 Genset 125 KVA	Unit/Tahun	7 997 000
	4.9 Genset 150 KVA	Unit/Tahun	9 845 000
	4.10 Genset 175 KVA	Unit/Tahun	10 989 000
	4.11 Genset 200 KVA	Unit/Tahun	11 770 000
	4.12 Genset 250 KVA	Unit/Tahun	12 458 600
	4.13 Genset 275 KVA	Unit/Tahun	13 189 000
	4.14 Genset 300 KVA	Unit/Tahun	15 554 000
	4.15 Genset 350 KVA	Unit/Tahun	17 039 000

4.16 Genset 450 KVA	Unit/Tahun	19 019 000
4.17 Genset 500 KVA	Unit/Tahun	23 584 000

5 SATUAN BIAYA SEWA KENDARAAN

(dalam rupiah)

NO	JENIS KENDARAAN	PER	BIAYA TA 2012
(1)	(2)	(3)	(3)
1	Mobil Sedan	Hari	1 500 000
2	Mobil Station	Hari	750 000
3	Mobil Pick Up	Hari	400 000
4	Bus Roda Empat	Hari	700 000
5	Bus Roda Enam	Hari	1 500 000

PENJELASAN  
STANDAR BIAYA MASUKAN TAHUN ANGGARAN 2012  
YANG BERFUNGSI SEBAGAI ESTIMASI

1. Satuan Biaya Keperluan Sehari-hari Perkantoran

Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya keperluan sehari-hari perkantoran yang terkait dengan jumlah pegawai berupa barang habis pakai yang secara langsung menunjang tugas fungsi dan untuk memenuhi kebutuhan minimal agar suatu kantor dapat memberikan pelayanan secara optimal, terdiri dari alat tulis, barang cetak, alat-alat rumah tangga, langganan surat kabar/berita/majalah, dan air minum pegawai.

Satuan kerja yang memiliki sampai dengan 40 (empat puluh) pegawai, dapat mengalokasikan paling banyak Rp. 44.000.000 (empat puluh empat juta rupiah) per tahun. Sementara itu, satuan kerja yang memiliki lebih dari 40 (empat puluh) pegawai dapat mengalokasikan sesuai dengan indeks dikalikan dengan jumlah pegawai.

2. Satuan Biaya Konsumsi Rapat

Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan konsumsi makanan termasuk minuman dan kudapan untuk rapat / pertemuan yang diselenggarakan di kantor.

3. Satuan Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Dinas

Satuan biaya pemeliharaan dan operasional digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya. Satuan biaya tersebut sudah termasuk biaya bahan bakar minyak dan biaya pengurusan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK).

4. Satuan Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor

Satuan biaya pemeliharaan sarana kantor digunakan untuk mempertahankan barang inventaris/peralatan dan mesin lainnya agar berada dalam kondisi normal (beroperasi dengan baik).

Untuk biaya pemeliharaan genset belum termasuk kebutuhan bahan bakar minyak.

5. Satuan Biaya Sewa Kendaraan

Satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa kendaraan untuk kegiatan insidentil, sedangkan untuk sewa kendaraan operasional kantor yang memerlukan jangka waktu bulan atau tahun menggunakan harga pasar. Satuan biaya sewa kendaraan sudah termasuk bahan bakar dan pengemudi.

Pengertian Istilah:

- |       |                     |
|-------|---------------------|
| a. OJ | : Orang / Jam       |
| b. OH | : Orang / Hari      |
| c. OB | : Orang / Bulan     |
| d. OT | : Orang / Tahun     |
| e. OP | : Orang / Paket     |
| f. OK | : Orang / Kegiatan  |
| g. OR | : Orang / Responden |

BUPATI MINAHASA TENGGARA,





BUPATI MINAHASA TENGGARA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

NOMOR: .....

Kode dan Nama Satuan Kerja : .....  
Kode dan Nama Kegiatan : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya selaku Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran, menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas satuan biaya yang digunakan dalam penyusunan Standar Biaya Masukan ..... ) di luar Standar Biaya yang ditetapkan oleh Bupati Minahasa Tenggara.

Perhitungan satuan biaya tersebut telah dilakukan secara profesional, efisien, efektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....  
Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran

.....  
NIP .....

) Diisi nama kegiatan yang menjadi Standar Biaya Masukan

- (3) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Ratahan  
Pada Tanggal : 2012

NO	PENGOLAH	PARAF
1	Bupati Minahasa Tenggara	Mohon ditandatangani
2	Sekretaris Daerah	
3	Asisten Administrasi Umum	
4	Kepala Dinas PPKAD	
5	Kepala Bagian Hukum dan Perundang-Undangan	
6	Sekretaris Dinas PPKAD	
7	Kepala Bidang Aset	
8	Kepala Seksi Analisa dan Standarisasi	



#### Tembusan:

1. Ketua DPRD Kabupaten Minahasa Tenggara
2. Sekretaris Daerah Minahasa Tenggara
3. Inspektur Kabupaten Minahasa Tenggara
4. Asisten Administrasi Umum Setda Kabupaten Minahasa Tenggara
5. Arsip.