



BUPATI SOLOK
PERATURAN BUPATI SOLOK
NOMOR 3 TAHUN 2017
TENTANG
STANDAR BIAYA NAGARI TAHUN ANGGARAN 2017
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113, Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa maka perlu adanya standar biaya sebagai pedoman dalam perencanaan dan pelaksanaan anggaran;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Biaya Nagari Tahun Anggaran 2017;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5945);

Indonesia Nomor 5945);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123);
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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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 Keuangan Republik Indonesia Nomor 33/PMK.02/2016 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
13. Peraturan Kepala Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2006 Nomor 26, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Solok Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR BIAYA NAGARI TAHUN ANGGARAN 2017.**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Solok.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Solok.
4. Nagari adalah wilayah kesatuan masyarakat hukum adat yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat-istiadat yang diakui dalam sistem Pemerintahan Nasional yang berada

dalam Kabupaten Solok.

5. Pemerintahan Nagari adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari dibantu Perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Nagari.
7. Badan Musyawarah Nagari yang selanjutnya disingkat BMN adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk nagari berdasarkan keterwakilan dan ditetapkan secara demokratis.
8. Kerapatan Adat Nagari yang selanjutnya disingkat KAN adalah lembaga kerapatan dari niniak mamak yang telah ada dan diwarisi secara turun-temurun sepanjang adat dan berfungsi memelihara kelestarian adat serta menyelesaikan perselisihan sako dan pusako.
9. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Nagari yang selanjutnya disingkat LPMN merupakan wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Pemerintah Nagari dalam menampung dan mewujudkan aspirasi masyarakat nagari di bidang pembangunan.
10. Dana Nagari adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Nagari yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
11. Alokasi Dana Nagari yang selanjutnya disingkat dengan ADN adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.²
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari yang selanjutnya disingkat APB Nagari adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Nagari.

13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nagari yang selanjutnya disingkat dengan RPJM Nagari, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Nagari untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
14. Rencana Kerja Pemerintah Nagari yang selanjutnya disingkat dengan RKP Nagari adalah penjabaran dari RPJM Nagari untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah.
16. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas dan kembali ke tempat kedudukan semula.
17. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama, yang dilakukan keluar wilayah Kabupaten Solok baik dalam Provinsi Sumatera Barat maupun keluar Provinsi Sumatera Barat untuk kepentingan daerah atas perintah pejabat yang berwenang.
18. Perjalanan Dinas Dalam Daerah Dalam Kabupaten adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama, yang dilakukan dalam Wilayah Kabupaten Solok untuk kepentingan daerah atas perintah pejabat yang berwenang.
19. Perjalanan Dinas Luar Nagari Dalam Kecamatan adalah perjalanan oleh Perangkat Nagari keluar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama, yang dilakukan dalam Wilayah Kecamatan yang bersangkutan untuk kepentingan daerah atas perintah pejabat yang berwenang.
20. Lumpsum adalah sejumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
21. Reimbursement adalah penggantian biaya yang telah dikeluarkan pegawai/aparatur berdasarkan bukti-bukti.
22. Uang muka adalah cara pembayaran sebagian uang terlebih dahulu dan sisanya dapat dibayar kemudian.

23. Biaya ril (*real cost*) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan kenyataan dan bukti pengeluaran/pembayaran yang sah.
24. Surat Tugas adalah surat perintah penugasan melakukan perjalanan dinas bagi Wali Nagari, BMN, KAN, LPMN, Perangkat Nagari dan Pihak lain sebagai dasar penerbitan Surat Perintah Perjalanan Dinas.
25. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah yang diterbitkan dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas yang memuat validasi perjalanan oleh pejabat pemerintahan/petugas terkait di tempat tujuan.
26. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor Wali Nagari.
27. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
28. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Nagari adalah Wali Nagari yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan nagari.
29. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Nagari yang selanjutnya disingkat PTPKN adalah unsur perangkat nagari yang membantu Wali Nagari untuk mengelola keuangan nagari.
30. Sekretaris Nagari adalah bertindak sebagai koordinator pelaksanaan keuangan nagari.
31. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan sesuai dengan bidangnya.
32. Bendahara adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan nagari.

Pasal 2

- (1) Standar Biaya Nagari merupakan Pedoman bagi Pemerintahan Nagari dalam penyusunan dan pelaksanaan dokumen anggaran masing-masing Nagari untuk Tahun Anggaran 2017.

- (2) Standar Biaya Nagari merupakan batas belanja tertinggi dan estimasi dalam pelaksanaan kegiatan tahun 2017.
- (3) Standar Biaya Nagari digunakan sebagai salah satu indikator dalam pengawasan pengelolaan keuangan nagari.

Pasal 3

- (1) Standar Biaya Nagari bertujuan untuk terwujudnya tata kelola keuangan Nagari yang lebih efektif, efisien, ekonomis, akuntabel dan berkeadilan.
- (2) Standar Biaya Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) ditambah kewajiban atas pajak sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.

Pasal 4

- (1) Standar Biaya Nagari Tahun Anggaran 2017 dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal Satuan Biaya yang dibutuhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini dapat ditetapkan dengan Peraturan Wali Nagari dengan berpedoman kepada Standar Biaya Pemerintah Daerah.

Pasal 5

Sumber pendanaan yang berasal dari Pemerintah Pusat dan atau sumber lainnya yang telah mempunyai ketentuan standar tersendiri, dapat mengabaikan ketentuan yang tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini dan dicantumkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran Nagari.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Arosuka ,
pada tanggal 16 Januari 2017

BUPATI SOLOK


GUSMAL

Diundangkan di Arosuka
pada tanggal 16 Januari 2017

**Pt. SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN PEMERINTAHAN,**


EDISAR

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK TAHUN 2017 NOMOR 3

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SOLOK
NOMOR 3 TAHUN 2017
TANGGAL 16 Januari 2017

STANDAR BIAYA NAGARI TAHUN ANGGARAN 2017

I. BELANJA PEGAWAI

Belanja pegawai berupa penghasilan tetap Wali Nagari dan Perangkat Nagari serta tunjangan Wali Nagari, Perangkat Nagari dan BMN diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tentang Penetapan Besaran Penghasilan tetap Wali Nagari dan Perangkat Nagari, Kepala Jorong serta Tunjangan Wali Nagari, Perangkat Nagari dan Badan Musyawarah Nagari.

II. BARANG DAN JASA

No	Uraian	Satuan	Biaya
A. HONORARIUM			
1.	Tim Pengelola Kegiatan (TPK) untuk Pengadaan Barang dan Jasa, termasuk biaya perencanaan dan pengawasan		
	a. TPK dengan jumlah nilai pengadaan barang dan jasa sampai dengan Rp.100.000.000,-		
	1) Pelaksana Teknis Perencana / pengawasan : maks 2 %		
	2) Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Petugas Lapangan : Total maks 5 %		
	3) Operasional Pendukung : maks 3 %		
	b. TPK dengan jumlah nilai pengadaan barang dan jasa diatas Rp.100.000.000,- s.d Rp.200.000.000,- :		
	1) Pelaksana Teknis Perencana / pengawasan : maks 1.75 %		
	2) Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Petugas Lapangan : Total maks 3.5 %		
	3) Operasional Pendukung : maks 2.75 %		
	c. TPK dengan jumlah nilai pengadaan barang dan jasa diatas Rp.200.000.000,- :		
	1) Pelaksana Teknis Perencana / pengawasan : maks 1.5 %		
	2) Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Petugas Lapangan : Total maks 3 %		
	3) Operasional Pendukung : maks 2.5 %		

	<u>Keterangan :</u> <ul style="list-style-type: none">Honor TPK dibayarkan sistem paket kegiatan.Operasional pendukung dapat terdiri dari: plang kegiatan, biaya makan minum rapat, BBM, perjalanan dinas/ transportasi dan akomodasi, ATK, penggandaan, asuransi tenaga kerja, dll.														
2.	Honor Tim Penyusun RPJM Nagari : <table><tr><td>a. Pembina</td><td>OK</td><td>Rp. 600.000,-</td></tr><tr><td>b. Ketua</td><td>OK</td><td>Rp. 500.000,-</td></tr><tr><td>c. Sekretaris</td><td>OK</td><td>Rp. 400.000,-</td></tr><tr><td>d. Anggota</td><td>OK</td><td>Rp. 300.000,-</td></tr></table>			a. Pembina	OK	Rp. 600.000,-	b. Ketua	OK	Rp. 500.000,-	c. Sekretaris	OK	Rp. 400.000,-	d. Anggota	OK	Rp. 300.000,-
a. Pembina	OK	Rp. 600.000,-													
b. Ketua	OK	Rp. 500.000,-													
c. Sekretaris	OK	Rp. 400.000,-													
d. Anggota	OK	Rp. 300.000,-													
	<u>Keterangan :</u> <ul style="list-style-type: none">Maksimal Honor Tim Penyusun RPJM dibayarkan untuk 11 (sebelas) orangOK : Orang Per Kegiatan														
3.	Honor Tim Penyusun RKP Nagari : <table><tr><td>a. Pembina</td><td>OK</td><td>Rp. 500.000,-</td></tr><tr><td>b. Ketua</td><td>OK</td><td>Rp. 400.000,-</td></tr><tr><td>c. Sekretaris</td><td>OK</td><td>Rp. 350.000,-</td></tr><tr><td>d. Anggota</td><td>OK</td><td>Rp. 250.000,-</td></tr></table>			a. Pembina	OK	Rp. 500.000,-	b. Ketua	OK	Rp. 400.000,-	c. Sekretaris	OK	Rp. 350.000,-	d. Anggota	OK	Rp. 250.000,-
a. Pembina	OK	Rp. 500.000,-													
b. Ketua	OK	Rp. 400.000,-													
c. Sekretaris	OK	Rp. 350.000,-													
d. Anggota	OK	Rp. 250.000,-													
	<u>Keterangan :</u> <ul style="list-style-type: none">Maksimal Honor Tim Penyusun RKP dibayarkan untuk maksimal 11 (sebelas) orang.OK: Orang per kegiatan.														
4.	Honor Tim Verifikasi RKP Nagari : <table><tr><td>a. Ketua</td><td>OH</td><td>Rp. 150.000,-</td></tr><tr><td>b. Anggota</td><td>OH</td><td>Rp. 100.000,-</td></tr><tr><td>c. (Tim Ahli jika dibutuhkan)</td><td>Paket</td><td>Menyesuaikan</td></tr></table>			a. Ketua	OH	Rp. 150.000,-	b. Anggota	OH	Rp. 100.000,-	c. (Tim Ahli jika dibutuhkan)	Paket	Menyesuaikan			
a. Ketua	OH	Rp. 150.000,-													
b. Anggota	OH	Rp. 100.000,-													
c. (Tim Ahli jika dibutuhkan)	Paket	Menyesuaikan													
	<u>Keterangan :</u> <ul style="list-style-type: none">Maksimal Honor Tim Verifikasi RKP dibayarkan untuk 5 (lima) orang dan maksimal 5 (lima) hariOH : Orang Per Hari paket : 1 tahun RKP														
5.	Honor Tim Penyusun LPPN dan LKPN : <table><tr><td>a. Penanggung Jawab</td><td>OK</td><td>Rp. 250.000,-</td></tr><tr><td>b. Ketua</td><td>OK</td><td>Rp. 200.000,-</td></tr></table>			a. Penanggung Jawab	OK	Rp. 250.000,-	b. Ketua	OK	Rp. 200.000,-						
a. Penanggung Jawab	OK	Rp. 250.000,-													
b. Ketua	OK	Rp. 200.000,-													

	c. Sekretaris	OK	Rp. 175.000,-
	d. Anggota	OK	Rp. 150.000,-
6.	Honor Tim Penyusun Peraturan Nagari :		
	a. Penanggung Jawab	OK	Rp. 600.000,-
	b. Ketua	OK	Rp. 500.000,-
	c. Sekretaris	OK	Rp. 400.000,-
	d. Anggota	OK	Rp. 300.000,-
	<u>Keterangan :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Maksimal Honor Tim Penyusun Perna dibayarkan untuk 7 (tujuh) orang • Perna yang disusun selain RPJM, RKP, APB Nagari dan Pertanggungjawaban • OK : Orang Per Kegiatan 		
7.	Biaya sidang BMN dianggarkan per kali sidang sebesar Rp. 50.000,-/orang untuk maksimal 12 (dua belas) kali sidang setahun.		
8.	Insentif Pembina KB, Posyandu, Dasa Wisma, Poksila dan lain-lain:		
	Insentif Kader	OT	Rp.600.000,-
	<u>Keterangan :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah dan Jenis Kader ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari • Kader yang dibayar setelah melalui verifikasi • OT : Orang Per Tahun 		
9.	Insentif Guru PAUD/TK Nagari		
	Insentif Guru	OB	Rp.250.000,-
	<u>Keterangan :</u> <ul style="list-style-type: none"> • PAUD / TK adalah milik Pemerintahan Nagari • Guru PAUD/TK diangkat dengan Keputusan Wali Nagari • OB : Orang Per Bulan 		
10.	Insentif Pendataan Penduduk		
	a. Pendataan sebesar Rp.1000,-/KK		
	b. Entry Data sebesar Rp. 500,-/KK		
11.	Insentif Satuan Tugas (Satgas) Parik Paga Nagari		
	Insentif Satgas dibayarkan Orang per Bulan (OB) sebesar Rp. 200.000,-		

	<u>Keterangan :</u> Satgas Nagari ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari.	
12.	Insentif Tenaga Harian Nagari dibayarkan orang per bulan untuk 13 bulan sebesar Rp. 700.000,-	
	<u>Keterangan :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Pembebanan insentif tenaga harian ditempatkan pada kegiatan di Bidang penyelenggaraan pemerintahan (ADN) • Nagari yang belum mempunyai Tenaga Kesehatan PNS dan/PTT, nagari dapat menganggarkan insentif untuk Tenaga Kesehatan Non PNS dan/PTT • Tenaga Harian Nagari di angkat dengan Keputusan Wali Nagari dan mencamtumkan Tupoksi. 	
13.	Insentif Imam, Khatib, Gharin dan guru TPA dan TPSA dapat dibayarkan kepada Imam, Khatib, Gharin dan guru TPA dan TPSA yang tidak mendapat insentif dari dana APBD Kabupaten yang besarnya mempedomani Keputusan Bupati Solok tentang Pemberian Insentif Imam, Khatib, Gharin dan guru TPA dan TPSA.	
	<u>Keterangan :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah masjid, TPA/TPSA di Nagari ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari. • Nama Imam, Khatib, Gharin dan guru TPA/TPSA ditetapkan melalui Keputusan Wali Nagari. • OT : Orang Per Tahun 	
14.	Pengelolaan dan Pendataan Objek PBB di Nagari :	
	a. BOP	Operational pengelolaan PBB Nagari adalah 10% dari target masing-masing Nagari
	b. Penggantian biaya penyampaian SPPT dan PBB	Rp.1.000,- per lembar SPPT yang disampaikan ke wajib pajak
	c. Biaya pendataan dan pemutakhiran data wajib pajak per nagari	Rp. 5.000/objek pajak

	<u>Keterangan Pengelolaan PBB di Nagari :</u>		
	<ul style="list-style-type: none">• Penganggaran BOP berdasarkan target dibebankan kepada Nagari• Pencairan dana pengelola PBB di Nagari berdasarkan bukti setoran ke kas daerah/ bukti dari bank.• Pembayaran biaya operasional disesuaikan dengan realisasi (persentase jumlah terpungut).		
15.	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber/Fasilitator :		
	a. Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber dari Dalam/Luar Daerah		
	1) Pejabat Eselon II/ yang disetarakan	OJ	Rp.600.000,-
	2) Pejabat Eselon III/ yang disetarakan	OJ	Rp.500.000,-
	3) Pejabat Eselon IV dibawah/ Muspika	OJ	Rp. 400.000,-
	b. Honorarium Narasumber dari Praktisi/ Tokoh Nagari dan sejenis (KAN, LPMN, Wali Nagari, BMN, dll)	OJ	Rp.350.000,-
	c. Honorarium Tenaga Ahli, Ahli Teknologi Informasi dan Sejenis Lainnya	OH	Rp.800.000,-
	d. Honorarium Moderator	OJ	Rp.150.000,-
	e. Honorarium Pembawa Acara	OJ	Rp.100.000,-
	<u>Keterangan :</u>		
	OJ : Orang Per Jam OH : Orang Per Hari		
B. UANG LEMBUR			
1.	Uang Lembur	Merupakan kompensasi bagi Wali Nagari dan Perangkat Nagari yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari Wali Nagari	

2.	Uang lembur (diluar jam kerja pada hari kerja):		
a.	Wali Nagari	OJ	Rp. 10.000,-
b.	Sekretaris Nagari	OJ	Rp. 9.000,-
c.	Perangkat Nagari	OJ	Rp. 8.000,-
3.	Lembur hari libur	Dibayarkan 200% dari uang lembur hari kerja	

Keterangan Uang Lembur :

- Pada hari kerja, pembayaran waktu kerja lembur maksimal 3 (tiga) jam sehari
- Pada hari libur waktu kerja lembur minimal 3 (tiga) jam sehari.
- Pada hari libur, lembur dibayarkan maksimal 6 (enam) jam sehari dengan standar pembayaran (uang lembur) dihitung 200% dari tarif lembur hari kerja
- Kegiatan lembur tidak dapat dilaksanakan pada hari yang sama dengan pelaksanaan perjalanan dinas.
- Pekerjaan yang dilemburkan adalah pekerjaan yang betul-betul mendesak dan tidak bisa diselesaikan dalam jam dinas.
- Wali Nagari dan Perangkat Nagari yang melaksanakan lembur harus atas perintah Wali Nagari yang dibuktikan dengan Surat Perintah Lembur (SPL) dan menandatangani daftar hadir.

C. JASA

Upah tukang, pekerja, teknisi, biaya sewa dan jasa lainnya dibayarkan sesuai dengan kenyataannya atau real cost berdasarkan harga pasar setempat.

D. BARANG

1.	Belanja Bahan Pakai Habis	Menggunakan harga real setempat dengan mengakomodir komponen pajak	
2.	Standar Biaya Bahan Bakar Minyak (BBM)	Pembayarannya sesuai perjalanan dinas P/P.	
	a. Dari Nagari ke Ibu Kota Kabupaten;	Kendaraan Roda 4 (liter)	Kendaraan Roda 2 (liter)
	s/d 15 km	5	2
	16 km s/d 25 km	7	4
	26 km s/d 35 km	10	4

	36 km s/d 60 km	15	5
	Lebih dari 60 km	20	5
	b. Luar Daerah Luar Propinsi	Real Cost	
	<u>Keterangan Standar Biaya BBM :</u> <ul style="list-style-type: none">• Standar BBM merupakan standar pulang pergi• Pemberian BBM dapat menggunakan bon kerjasama dengan kios eceran BBM setempat struk resmi SPBU• Kendaraan pribadi roda 4 dapat diberikan bantuan BBM sepanjang untuk kepentingan dinas dengan dasar SPT dan SPPD.		
3.	Belanja Bahan Material	Mengacu kepada harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari nagari tersebut.	
4.	Belanja Jasa Kantor		
	a. Pemakaian air, telepon dan listrik	Pembayaran dilakukan sesuai dengan kenyataan (<i>real cost</i>) yang didasarkan peraturan yang berlaku.	
	b. Pengurusan pajak dan biaya yang sejenisnya untuk kendaraan bermotor	Pembayaran dilakukan sesuai dengan kenyataan (<i>real cost</i>) dengan tanda terima aparatur yg melakukan pembayaran di kantor pajak dengan melampirkan copy STNK/SKPDPKB/BBNKB dan SWDKLLJ.	
5.	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor		
	Kendaraan roda 2 (dua)	Unit/tahun	Rp. 1.350.000,-
	Kendaraan roda 4 (empat)	Unit/tahun	Rp. 10.000.000,-
	<u>Keterangan :</u> Yang termasuk dalam Anggaran Biaya Pemeliharaan adalah : Jasa Service, Penggantian Suku Cadang, Pelumas dan aksesoris.		
6.	Belanja Cetak dan Penggandaan	Pembayaran dilakukan sesuai dengan kenyataan (<i>real cost</i>)?	

7.	Belanja Makan dan Minum	Pembayaran dilakukan sesuai dengan kenyataan (<i>real cost</i>) yang didasarkan pada harga pasar setempat.
8.	Belanja Pakaian Dinas	Belanja Pakaian Dinas diberikan kepada Wali Nagari, Perangkat Nagari dan BMN dengan besaran maksimal Rp. 750.000,-/OT.
E. LAINNYA		
Pengembangan Kapasitas SDM dan Belanja Tak Terduga		
	a. Belanja pengembangan dan peningkatan Kapasitas SDM	Rp. 35.000.000,-/Nagari/Tahun
	b. Belanja Tak Terduga	Maksimal 5% dari total belanja pembangunan (porsi 70% belanja) / Tahun
Operasional Panitia Pemilihan Wali Nagari (P2WN)		
	a. Makan minum rapat, ATK, Penggandaan, dokumentasi, dll.	Rp.3.000.000,-
	b. Biaya Publikasi Pasangan Calon (bisa dalam bentuk Baliho, Spanduk, Poster, dll)	Rp.3.000.000,-
	c. Biaya Operasional TPS (Makan minum dan perlengkapan TPS)	Rp.500.000,-/TPS

III. OPERASIONAL PEMERINTAHAN NAGARI, BMN DAN FASILITASI KEGIATAN OPERASIONAL KAN, PKK NAGARI, DAN LPMN

A. Operasional Pemerintahan Nagari

Biaya operasional Pemerintahan Nagari maksimal sebesar Rp.120.000.000,-/tahun yang dipergunakan untuk biaya perjalanan dinas rutin, ATK , Makan minum (tamu/rapat), penggandaan, belanja listrik, air, internet, dll.

B. Operasional Badan Musyawarah Nagari (BMN)

BMN diberikan biaya operasional kelembagaan maksimal sebesar Rp.35.000.000,-/tahun yang dipergunakan untuk biaya perjalanan dinas rutin, ATK , Makan minum (tamu/rapat), penggandaan, dll.

C. Fasilitas Kegiatan Operasional Kerapatan Adat Nagari (KAN), Pemberdayaan Kesejahteraan dan Keluarga Nagari (PKKN), dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Nagari (LPMN) sebagai berikut :

1. Fasilitas kegiatan operasional KAN sebesar Rp.15.000.000,-/tahun.
Dipergunakan untuk ATK, Makan Minum Rapat dan fasilitas bantuan transport/akomodasi disaat ada undangan, dll.
2. Fasilitas kegiatan operasional PKK sebesar Rp.25.000.000,-/tahun.
Dipergunakan untuk ATK, Makan Minum Rapat dan fasilitas kegiatan PKK Nagari lainnya.
3. Fasilitas kegiatan operasional LPMN sebesar Rp.15.000.000,-/tahun.
Dipergunakan untuk ATK, Makan Minum Rapat, bantuan transport/akomodasi dan fasilitas kegiatan LPMN lainnya.

IV. PERJALANAN DINAS PEMERINTAHAN NAGARI

A. Penjelasan Umum

1. Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:
 - a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan kedinasan;
 - b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Nagari;
 - c. dilaksanakan secara hemat, efisien dan efektif; dan
 - d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas.
2. Wali Nagari, Perangkat Nagari beserta BMN dapat diberikan Biaya Perjalanan Dinas.
3. Pengurus Kelembagaan Nagari/masyarakat untuk mendukung pelaksanaan tugas dan kewenangan Nagari dapat diberikan bantuan Transport dan Akomodasi.

4. Biaya perjalanan dinas dan/bantuan transport dan akomodasi dibayarkan dalam bentuk paket perjalanan dengan penghitungan atas :
 - a. Uang harian;
 - b. Biaya transport; dan
 - c. Biaya Makan/Minum.
5. Perjalanan dinas yang ditugaskan untuk mengikuti diklat/pelatihan yang melebihi dari 2 hari dan biaya akomodasi ditanggung maka menggunakan standar hari pertama dan terakhir dibayar penuh dan hari diantaranya dibayarkan 75%.

B. Pelaksanaan Perjalanan Dinas

1. Pejabat yang berwenang memerintahkan dan menandatangani Surat Tugas dan SPPD adalah:
 - a. Surat Perintah Tugas (SPT) perjalanan dinas luar daerah luar provinsi ditandatangani oleh Camat an. Bupati setelah mendapat persetujuan prinsip dari Bupati.
 - b. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) perjalanan dinas luar daerah luar provinsi ditandatangani oleh:
 - 1) Wali Nagari dan Ketua Lembaga Masyarakat oleh Camat an. Bupati.
 - 2) Staf dan anggota lembaga masyarakat oleh Wali Nagari
 - c. Surat Perintah Tugas perjalanan dinas luar daerah dalam Provinsi ditandatangani oleh Camat, dan SPPD Perjalanan dinas ditandatangani oleh Wali Nagari.
 - d. Surat Perintah Tugas dan SPPD perjalanan dinas dalam daerah dalam kabupaten dan dalam kecamatan ditandatangani oleh Wali Nagari.
2. Penerbitan dan penandatangan Surat Perintah Tugas dan SPPD untuk BMN, ditandatangani oleh Ketua BMN.
3. Penerbitan dan penandatangan Surat Perintah Tugas perjalanan dinas KAN dan LPMN dan lembaga lainnya ditandatangani oleh masing-masing ketua lembaga sedangkan SPPD lembaga nagari tersebut ditandatangani oleh Wali Nagari dengan memperhatikan sumber dana pelaksanaan perjalanan.

4. Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud dalam angka 1 paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut :
 - a. pemberi tugas;
 - b. pelaksana tugas;
 - c. waktu pelaksanaan tugas;
 - d. tempat tujuan pelaksanaan tugas; dan
 - e. maksud pelaksanaan tugas.
5. Perjalanan Dinas dibuktikan dengan SPPD yang divalidasi oleh aparat pemerintahan atau petugas yang berkompeten ditempat tujuan.
6. Satu SPPD dapat dipergunakan untuk seluruh personil yang tercantum dalam Surat Perintah Tugas.
7. Wali Nagari dapat memerintahkan pihak lain di luar Wali Nagari, Perangkat Nagari dan Lembaga Nagari untuk melakukan perjalanan dinas.
8. Pihak lain sebagaimana dimaksud pada angka 7 melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan nagari atau diikutkan dalam program dan kegiatan Pemerintah Nagari dan Daerah.
9. Pihak lain sebagaimana dimaksud pada angka 7 digolongkan dalam kelompok pengurus organisasi kemasyarakatan dan unsur masyarakat.

C. Biaya Perjalanan Dinas Dan/ Biaya Transport Dan Akomodasi

1. Biaya Perjalanan Dinas dan/ biaya transport dan akomodasi Luar Nagari Dalam Kecamatan :

No.	Uraian	Satuan	Biaya Perjalanan (Rp.)
1.	Wali Nagari	OH	70.000,-
2.	Ketua BMN	OH	70.000,-
3.	Anggota BMN	OH	60.000,-
4.	Sekretaris Nagari	OH	60.000,-
5.	Perangkat Nagari Lainnya	OH	50.000,-
6.	Ketua LPMN	OH	50.000,-
7.	Anggota LPMN	OH	50.000,-
8.	Ketua KAN	OH	50.000,-
9.	Anggota KAN	OH	50.000,-

10.	PKK Nagari	OH	50.000,-
11.	Bundo Kandung	OH	50.000,-
12.	Lembaga/Tokoh Masyarakat Lainnya	OH	50.000,-
<p>Besaran biaya perjalanan dinas ini dikecualikan untuk Nagari di Kecamatan Tigo Lurah yang diatur sendiri dengan Peraturan Wali Nagari masing-masing setelah mendapatkan persetujuan dari Camat.</p> <p>Pengurus KAN, Bundo Kanduang, PKK dan LPMN dapat diberikan bantuan transport atau penggantian uang saku pada saat melakukan tugas di dalam nagari sepanjang untuk mendukung pelaksanaan tugas dan kewenangan Nagari dengan dasar surat undangan dari Wali Nagari. Bantuan uang transport atau uang saku ini maksimal sama dengan biaya bantuan transport yang diberikan untuk dalam kecamatan.</p>			

2. Biaya Perjalanan Dinas dan/ atau biaya transportasi akomodasi untuk luar kecamatan dalam kabupaten :
- a. Untuk Nagari di Kecamatan Pantai Cermin, Hiliran Gumanti, X Koto Diatas, X Koto Singkarak, IX Koto Sungai Lasi dan Junjung Sirih.

No.	Uraian	Satuan	Biaya Perjalanan (Rp.)
1.	Wali Nagari	OH	175.000,-
2.	Ketua BMN	OH	175.000,-
3.	Anggota BMN	OH	150.000,-
4.	Sekretaris Nagari	OH	150.000,-
5.	Perangkat Nagari Lainnya	OH	100.000,-
6.	Ketua LPMN	OH	100.000,-
7.	Anggota LPMN	OH	100.000,-
8.	Ketua KAN	OH	100.000,-
9.	Anggota KAN	OH	100.000,-
10.	PKK Nagari	OH	100.000,-
11.	Bundo Kandung	OH	100.000,-
12.	Lembaga/Tokoh Masyarakat Lainnya	OH	100.000,-

- b. Untuk Nagari di Kecamatan Lembah Gumanti, Lembang Jaya, Danau Kembar, Payung Sekaki, Bukit Sundi, Kubung dan Gunung Talang.

No.	Uraian	Satuan	Biaya Perjalanan (Rp.)
1.	Wali Nagari	OH	150.000,-
2.	Ketua BMN	OH	150.000,-
3.	Anggota BMN	OH	125.000,-
4.	Sekretaris Nagari	OH	125.000,-
5.	Perangkat Nagari Lainnya	OH	75.000,-
6.	Ketua LPMN	OH	75.000,-
7.	Anggota LPMN	OH	75.000,-
8.	Ketua KAN	OH	75.000,-
9.	Anggota KAN	OH	75.000,-
10.	PKK Nagari	OH	75.000,-
11.	Bundo Kandung	OH	75.000,-
12.	Lembaga/Tokoh Masyarakat Lainnya	OH	75.000,-

Besaran biaya perjalanan dinas ini dikecualikan untuk Nagari di Kecamatan Tigo Lurah yang diatur sendiri dengan Peraturan Wali Nagari masing-masing setelah mendapatkan persetujuan dari Camat.

3. Biaya Perjalanan Dinas dan/biaya transport dan akomodasi Luar Kabupaten Dalam Provinsi

No.	Uraian	Satuan	Biaya Perjalanan (Rp.)
1.	Wali Nagari	OH	250.000,-
2.	Ketua BMN	OH	250.000,-
3.	Anggota BMN	OH	225.000,-
4.	Sekretaris Nagari	OH	225.000,-
5.	Perangkat Nagari Lainnya	OH	175.000,-
6.	Ketua LPMN	OH	175.000,-
7.	Anggota LPMN	OH	175.000,-
8.	Ketua KAN	OH	175.000,-
9.	Anggota KAN	OH	175.000,-
10.	PKK Nagari	OH	175.000,-
11.	Bundo Kandung	OH	175.000,-
12.	Lembaga/Tokoh Masyarakat Lainnya	OH	175.000,-

Besaran biaya perjalanan dinas ini dikecualikan untuk Nagari di Kecamatan Tigo Lurah yang diatur sendiri dengan Peraturan Wali Nagari masing-masing setelah mendapatkan persetujuan dari Camat.

4. Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam angka 2 sampai dengan 3 yang menggunakan kendaraan dinas dapat diberikan Bahan Bakar Minyak (BBM). Besaran BBM yang diberikan mengacu pada ketentuan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini.
5. Untuk perjalanan dinas luar kabupaten dalam provinsi yang membutuhkan penginapan dapat ditambah dengan biaya penginapan dengan standar maksimal Rp.500.000/malam.
6. Dalam melaksanakan fungsi pengawasan, BMN dapat diberikan biaya transportasi sebesar Rp. 75.000,- Per Orang Per hari untuk 3 (tiga) kali kegiatan monitoring.
7. Biaya perjalanan dinas luar daerah luar provinsi pembayaran perjalanan dinas dihitung berdasarkan :
 - a. Uang harian

Uang harian diberikan dengan besaran sebagai berikut :

No.	Uraian	Satuan	Biaya Perjalanan (Rp.)
1.	Wali Nagari	OH	500.000,-
2.	Ketua BMN	OH	500.000,-
3.	Anggota BMN	OH	450.000,-
4.	Sekretaris Nagari	OH	450.000,-
5.	Perangkat Nagari Lainnya	OH	400.000,-
6.	Ketua LPMN	OH	400.000,-
7.	Anggota LPMN	OH	400.000,-
8.	Ketua KAN	OH	400.000,-
9.	Anggota KAN	OH	400.000,-
10.	PKK Nagari	OH	400.000,-
11.	Bundo Kandung	OH	400.000,-
12.	Lembaga/Tokoh Masyarakat Lainnya	OH	400.000,-

- b. Tiket Pesawat Perjalanan Pulang Pergi (PP) dengan harga tiket real cost:

No.	Daerah Tujuan	Harga Maksimal Tiket Pesawat P/P (Rp.)
1.	Pulau Sumatera/ Riau Kepulauan	1.500.000,-
2.	Pulau Jawa a. Jakarta / Jawa Barat b. Jawa Tengah / DIY / Jawa Timur	2.000.000,- 3.800.000,-
3.	Pulau Kalimantan	4.500.000,-
4.	Pulau Sulawesi, Bali, Nusa Tenggara	5.500.000,-
5.	Pulau Maluku dan Papua	8.000.000,-

- c. Transportasi darat (jika memerlukan) dengan besaran real cost (karcis atau alat bukti lainnya).
- d. Biaya taxi dari dan ke Bandara sebesar Rp.500.000,-/ paket perjalanan (lumpsum)
- e. Biaya Penginapan maksimal Rp. 700.000,-/malam (Real Cost).
8. Biaya penginapan hanya diberikan jika tempat yang dituju tidak menyediakan penginapan.
9. Apabila tempat penginapan ditentukan oleh penyelenggara tetapi standar penginapan melebihi standar yang ditetapkan, maka dapat dibayarkan dengan persetujuan Camat (saat pembebanan selisihnya ke anggaran nagari) dan bill hotel (kwitansi pembayaran hotel) menjadi bukti pertanggungjawaban.
10. Pembayaran atas penggunaan kamar hotel (bill hotel) dapat dibagi 2 (dua) oleh pelaksana perjalanan dinas, dimana masing-masingnya tidak boleh melebihi batas maksimal pembayaran masing-masing tingkatan pelaksanaan perjalanan dinas.
11. Dalam hak pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel/tempat penginapan lainnya/tidak disediakan penginapan, dapat diberikan biaya penginapan sebesar 30% dari standar biaya penginapan di tempat tujuan perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.
12. Biaya perjalanan dinas dalam hal kegiatan mengikuti rapat atau yang sejenis, yang akomodasinya ditanggung Panitia Penyelenggara, maka perjalanan dinas hanya dibayar penuh untuk pulang dan pergi, sedangkan selama pelaksanaan dibayarkan 75% (tujuh puluh lima persen) dari uang harian perjalanan dinas.

13. Biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan paling cepat 3(tiga) hari sebelum perjalanan dinas dilaksanakan dengan sistem :
- a. Lumpsum;
 - b. Reimbursement; dan
 - c. Pembayaran uang muka.

D. Pertanggungjawaban Biaya Perjalanan Dinas

1. Pelaksana perjalanan dinas mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas.
2. Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas disampaikan kepada Pengguna Anggaran melalui Bendahara dan diverifikasi oleh PPK.
3. Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas terdiri dari:
 - a. Surat Perintah Tugas yang sah.
 - b. SPPD yang sah (ditandatangani dan divalidasi oleh pejabat yang berwenang atau petugas terkait).
 - c. Tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya.
 - d. Bukti pembayaran hotel atau tempat penginapan lainnya.
 - e. Bukti tiket atau rental kendaraan untuk transportasi darat.
 - f. Laporan perjalanan dinas.
4. Pihak-pihak yang melakukan perjalanan dinas dilarang keras untuk melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya (*mark up*), dan/atau perjalanan dinas rangkap.

BUPATI SOLOK,


GUSMAL