



BUPATI LIMA PULUH KOTA
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR 38 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN STANDAR BIAYA NAGARI TAHUN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan urusan-urusan yang menjadi kewenangan Nagari maka perlu di dukung oleh aspek keuangan yang dikelola berdasarkan azas-azas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran;
- b. bahwa untuk memenuhi maksud dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa maka perlu adanya pedoman standar satuan harga sebagai acuan dalam perencanaan dan pelaksanaan anggaran di nagari;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b diatas, perlu ditetapkan dengan suatu Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. 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 dua kali diubah, 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);

4. 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 dua kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Pemerintahan Nagari (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 1).
8. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN STANDAR
BIAYA NAGARI TAHUN 2023

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
3. Bupati adalah Bupati Lima Puluh Kota.
4. Nagari adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan /atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
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 Permusyawaratan Nagari, selanjutnya disingkat BAMUS 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 disebut KAN adalah satuan organisasi niniak mamak yang dibentuk atas dasar musyawarah mufakat, dan/atau dari turunan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga organisasi niniak mamak yang lebih tinggi.
9. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disebut LPM merupakan wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Pemerintah Nagari dalam menampung dan mewujudkan aspirasi masyarakat nagari dibidang pembangunan.
10. Alokasi Dana Desa/Nagari yang selanjutnya disingkat ADD/N adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus yang dialokasikan untuk Nagari berdasarkan variabel yang telah ditentukan.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari yang selanjutnya disingkat APB Nagari adalah Rencana keuangan tahunan Pemerintahan Nagari.
12. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nagari, selanjutnya disingkat RPJM Nagari, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Nagari untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.

13. Rencana Kerja Pemerintah Nagari selanjutnya disebut RKP Nagari/ Desa adalah penjabaran dari RPJM Nagari untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
14. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas dan kembali ke tempat kedudukan semula.
15. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama, yang dilakukan ke luar wilayah Kabupaten Lima Puluh Kota baik dalam Provinsi Sumatera Barat maupun keluar Provinsi Sumatera Barat untuk kepentingan nagari atas perintah Pejabat yang berwenang.
16. Perjalanan Dinas Dalam Daerah Dalam Kabupaten adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama, yang dilakukan dalam Wilayah Kabupaten Lima Puluh Kota untuk kepentingan nagari atas perintah Pejabat yang Berwenang.
17. Perjalanan Dinas Luar Nagari Dalam Kecamatan adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama, yang dilakukan dalam Wilayah Kecamatan yang bersangkutan untuk kepentingan nagari atas perintah Pejabat yang Berwenang.
18. *Lumpsum* adalah sejumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
19. Biaya riil (at cost) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
20. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat perintah penugasan melakukan perjalanan dinas bagi Wali Nagari, BAMUS, KAN, LPM, Perangkat Nagari dan Pihak lain sebagai dasar penerbitan Surat Perintah Perjalanan Dinas.
21. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah yang diterbitkan dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas.
22. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor Wali Nagari.
23. Tempat Tujuan adalah tempat yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
24. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Nagari adalah Wali Nagari yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan nagari.
25. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Nagari yang selanjutnya disingkat PTPKN adalah unsurperangkat nagari yang membantu Wali Nagari untuk mengelola keuangan nagari.
26. Sekretaris Nagari adalah perangkat nagari yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Nagari yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKN.
27. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Nagari yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Nagari yang menjalankan tugas PPKN.

28. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Nagari yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKN.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dari Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam rangka mendukung penyelenggaraan urusan-urusan di Pemerintahan Nagari.
- (2) Tujuan dari Peraturan Bupati ini adalah terwujudnya tertib administrasi dan disiplin anggaran dalam perencanaan, pelaksanaan pengelolaan keuangan Nagari, berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

BAB III

PEDOMAN STANDAR BIAYA NAGARI

Pasal 3

Pedoman Standar Biaya Nagari yang terdiri dari standar biaya barang dan jasa, standar biaya perjalanan dinas, dan format SPT, SPPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Pedoman Standar Biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 digunakan sebagai harga satuan umum untuk penyusunan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari serta pembiayaan kegiatan dalam pelaksanaan anggaran nagari.

Pasal 5

- (1) Pedoman Standar Biaya sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 merupakan biaya maksimal yang boleh dianggarkan dan digunakan dalam penyusunan dan pelaksanaan dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari serta pembiayaan kegiatan masing-masing Nagari.
- (2) Nagari dapat mengatur standar satuan harga material/jasa yang disesuaikan, dengan mengacu Standar Satuan Harga Kabupaten sebagai patokan tertinggi.
- (3) Dalam hal terdapat harga satuan material/jasa yang lebih tinggi dari yang ditetapkan, maka Nagari wajib menyampaikan alasan yang kuat, seperti kondisi geografis, perhitungkan tingkat kemahalan, kondisi luar biasa dan lainnya.
- (4) Pengaturan standar satuan harga material/jasa Nagari yang disesuaikan sebagaimana dimaksud ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari

Pasal 6

Pelaksanaan program dan kegiatan yang sumber pendanaan yang berasal dari Pemerintah Pusat dan atau sumber lainnya mengacu kepada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

PERJALANAN DINAS, TIM DAN PANITIA KEGIATAN NAGARI

Pasal 7

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut :

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Nagari;
- c. dilaksanakan secara hemat, efisien dan efektif;
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas, dan pembebanan biaya perjalanan dinas.

Pasal 8

Pelaksanaan Program dan Kegiatan di Nagari dapat dibentuk tim dan panitia serta honorarium yang dianggarkan dalam APB Nagari, ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari dengan memperhatikan ketersediaan anggaran serta urgensi dari program dan kegiatan dimaksud.

BAB V

PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Pasal 9

- (1) Pejabat yang berwenang memerintahkan dan menandatangani Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) adalah :
 - a. SPT perjalanan dinas luar daerah luar provinsi ditandatangani oleh Camat setelah mendapat persetujuan/izin prinsip dari Bupati dan SPPD ditandatangani oleh Wali Nagari;
 - b. SPT perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi ditandatangani oleh Camat dan SPPD ditandatangani oleh Wali Nagari; dan
 - c. SPT perjalanan dinas dalam daerah dalam Kabupaten dan dalam Kecamatan ditandatangani oleh Wali Nagari berdasarkan usulan/permintaan dari Ketua/Pimpinan Lembaga Nagari dan SPPD perjalanan dinas dalam daerah dalam Kabupaten dan dalam Kecamatan ditandatangani oleh Wali Nagari.
- (2) Penerbitan dan penandatanganan SPT untuk BAMUS, KAN, LPM, TP PKK atau lembaga Nagari lainnya ditandatangani oleh Wali Nagari berdasarkan usulan/permintaan dari Ketua/Pimpinan Lembaga nagari yang bersangkutan dan SPPD ditandatangani Wali Nagari dengan memperhatikan ketentuan Pasal 7 dan Pasal 9 Ayat (1), serta sumber dana pelaksanaan perjalanan.

- (3) SPT sebagaimana dimaksud ayat (1) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut :
- a. pemberi tugas;
 - b. pelaksana tugas;
 - c. waktu pelaksanaan tugas;
 - d. tempat pelaksanaan tugas; dan
 - e. maksud Pelaksanaan tugas.

Pasal 10

- (1) Perjalanan Dinas dibuktikan dengan SPPD yang divalidasi oleh aparat pemerintahan atau petugas yang berkompeten di tempat tujuan.
- (2) Satu rangkap SPPD dipergunakan untuk satu personil/pegawai yang tercantum dalam SPT.

BAB VI

BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 11

- (1) Biaya perjalanan dinas luar daerah luar provinsi terdiri atas komponen :
 - a. uang harian;
 - b. biaya transport;
 - c. uang taksi; dan
 - d. biaya penginapan;
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibayarkan secara lumpsom sudah termasuk didalamnya uang makan, uang transpor lokal dan uang saku.
- (3) Biaya transport hanya dibayarkan untuk hari keberangkatan dan kepulangan sesuai hari penugasan secara riil (*at cost*) sesuai ketentuan Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Luar Daerah Bupati dan Wakil Bupati/PNSD/Non PNSD.
- (4) Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau di tempat menginap lainnya dan dibayarkan sesuai biaya *riil*. Standar biaya penginapan merupakan batas tertinggi/maksimal yang boleh dipergunakan.
- (5) Dalam hal 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 *lumpsom*.

Pasal 12

- (1) Biaya perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi terdiri atas komponen :
 - a. uang harian;
 - b. uang penginapan; dan
 - c. uang transport/BBM.
- (2) Biaya perjalanan dinas dalam daerah dalam kabupaten adalah uang harian.

- (3) Biaya perjalanan dinas dalam kecamatan adalah uang harian.
- (4) Perjalanan dinas dalam daerah dan perjalanan dinas luar daerah yang menggunakan kendaraan umum diberikan biaya transpor yang dibayarkan sesuai dengan tiket kendaraan umum secara riil (*at cost*) berdasarkan ketentuan tentang Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Luar Daerah Bupati dan Wakil Bupati/PNSD/Non PNSD.
- (5) Untuk Perjalanan dinas yang menggunakan kendaraan dinas diberikan BBM sesuai dengan standar.

Pasal 13

- (1) Perjalanan dinas yang ditugaskan untuk mengikuti diklat, bimtek, sosialisasi dan yang sejenisnya, menggunakan standar uang harian kegiatan diklat, bimtek, sosialisasi dan yang sejenisnya.
- (2) Biaya akomodasi/penginapan diberikan apabila panitia penyelenggara tidak menyediakannya.
- (3) Apabila akomodasi ditentukan oleh panitia penyelenggara tetapi standar akomodasi melebihi standar yang ditetapkan, maka dapat dibayar dengan persetujuan Camat dan *bill* hotel (kwitansi pembayaran hotel) menjadi bukti pertanggungjawaban.
- (4) 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 pelaksana perjalanan dinas.

BAB VII

PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 14

- (1) Pelaksana perjalanan dinas wajib mempertanggung-jawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas.
- (2) Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas disampaikan kepada Kaur Keuangan dan diverifikasi oleh Koordinator PPKN.
- (3) Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas terdiri dari :
 - a. SPT yang sah;
 - b. SPPD yang sah (ditandatangani dan divalidasi oleh pejabat yang berwenang);
 - c. tiket pesawat, *boarding pass*, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - d. bukti pembayaran hotel atau tempat penginapan lainnya; dan
 - e. laporan perjalanan dinas.

Pasal 15

Pihak-pihak yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya (*mark up*), dan/atau perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) dalam pertanggungjawaban Perjalanan Dinas yang berakibat kerugian negara atau daerah, sepenuhnya menjadi tanggung jawab yang bersangkutan.

Pasal 16

Standar biaya yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini dapat mempedomani standar biaya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah atau Pemerintah yang lebih tinggi.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

- (1) Wali Nagari dapat memerintahkan pihak lain di luar Pemerintahan Nagari untuk melakukan perjalanan dinas.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan nagari atau diikuti dalam program dan kegiatan Pemerintahan Nagari dan Daerah.
- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digolongkan dalam kelompok pengurus organisasi kemasyarakatan dan unsur masyarakat.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 80 Tahun 2021 Tentang Pedoman Standar Biaya Nagari Tahun 2022 (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2022 Nomor 80), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal 29 Juli 2022

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

ttd

SAFARUDDIN DT.BANDARO RAJO

**Diundangkan di Sarilamak
Pada tanggal 29 Juli 2022
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

ttd

**WIDYA PUTRA
BERITA DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
TAHUN 2022 NOMOR 38**



LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA

NOMOR : 38 TAHUN 2022

TANGGAL : 29 JULI 2022

TENTANG : PEDOMAN STANDAR BIAYA NAGARI
TAHUN 2023**A. BELANJA BARANG DAN JASA**

NO.	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp.)
HONORARIUM			
1.	Tim Pengadaan Barang dan Jasa (TPBJ)/Pelaksana Kegiatan (TPK) untuk Pengadaan Barang dan Jasa beranggotakan maksimal 3 (tiga) orang		
	a. TPBJ/TPK dengan jumlah nilai pagu dana pengadaan barang dan jasa sampai dengan Rp. 100.000.000,-:		
	1. Ketua	OK	350.000,-
	2. Sekretaris	OK	300.000,-
	3. Anggota	OK	250.000,-
	b. TPBJ/TPK dengan jumlah nilai pagu dana pengadaan barang/ jasa diatas Rp. 100.000.000,- s.d Rp. 200.000.000,- :		
	1. Ketua	OK	400.000,-
	2. Sekretaris	OK	350.000,-
	3. Anggota	OK	300.000,-
	c. TPBJ/TPK dengan jumlah nilai pagu dana pengadaan barang/ jasa diatas Rp. 200.000.000,- :		
	1. Ketua	OK	450.000,-
	2. Sekretaris	OK	400.000,-
	3. Anggota	OK	350.000,-
	<u>Keterangan :</u> - TPBJ/TPK yang melaksanakan kegiatan lebih dari satu hanya dibayarkan honor satu kegiatan. - Anggota TPBJ/TPK selain melaksanakan fungsi teknis juga merangkap sebagai Bendahara Pembantu dan wajib membuat buku kas pembantu (1 satu orang anggota TPBJ/TPK). - Honor Tim sebagaimana maksud diatas bersumber pada ADD/N atau PAN.		
2.	Honor Tim Penyusun RPJM Nagari:		
	1. Pembina	OK	350.000,-
	2. Ketua	OK	325.000,-
	3. Sekretaris	OK	300.000,-
	4. Anggota	OK	275.000,-

	<u>Keterangan:</u> Honor Tim Penyusun RPJM dibayarkan maksimal 11 (sebelas) orang.		
3.	Honor Tim Penyusun RKP Nagari :		
	1. Pembina	OK	300.000,-
	2. Ketua	OK	250.000,-
	3. Sekretaris	OK	200.000,-
	4. Anggota	OK	150.000,-
	<u>Keterangan</u> Honor Tim Penyusun RKP dibayarkan maksimal 11 (sebelas) orang.		
4.	Honor Tim Verifikasi/lapangan RKP Nagari :		
	1. Ketua	OK	250.000,-
	2. Sekretaris	OK	200.000,-
	3. Anggota (Maksimal 3 (tiga) orang)	OK	150.000,-
5.	Belanja jasa Pendataan dan Pengentrian Profil Nagari :		
	a. Pendataan	KK	5.000,-
	b. Pengentrian	KK	5.000,-
	Honor Tim Pokja Profil Nagari		
	a. Penanggungjawab (Wali Nagari)	OB	350.000,-
	b. Ketua (Sekretaris Nagari)	OB	300.000,-
	c. Anggota (Perangkat Nagari, Pengurus Lembaga, Kader Pemberdayaan)	OB	250.000,-
	<u>Keterangan :</u> Honor Tim Pokja Profil Nagari dibayarkan maksimal 15 (lima belas) orang selama 3 (tiga) bulan.		
6.	Insentif Kader Pembangunan Manusia (KPM)	OB	500.000,-
7.	Biaya Operasional Kegiatan (ADD/N, PAN)		
	Biaya Operasional Kegiatan maksimal 2,5 % dari nilai pagu dana kegiatan yang dilaksanakan, digunakan untuk : a. Biaya ATK, biaya cetak dan penggandaan; b. Penyusunan RAB dan <i>design</i> ; c. Biaya makan dan minum rapat; d. Biaya monitoring; e. Papan kegiatan dan prasasti kegiatan; f. Pelaporan.		
8.	Honorarium Narasumber/Fasilitator :		
	Honor Narasumber dari Nagari	Org/Jam	100.000,-
	Honor Narasumber dari Dalam Daerah (Kab. Lima Puluh Kota)	Org/Jam	200.000,-
	Honor Narasumber dari Dalam Daerah (Luar Kabupaten Dalam Propinsi)	Org/Jam	450.000,-
9.	Honorarium pada Acara Nagari :		
	Honorarium Pembawa Acara/MC	Org/acara	50.000,-
	Honorarium Moderator	Org/acara	100.000,-
	Honorarium Pemimpin Lagu	Org/acara	50.000,-
	Honorarium Pembaca Al Qur'an	Org/acara	50.000,-

	Honorarium Pembaca Do'a	Org/acara	50.000,-
	Honorarium Rohaniwan	Org/acara	50.000,-
	Honorarium Juri/Wasit	Org/acara	100.000,-
	Honorarium Instruktur/Pelatih	Org/acara	100.000,-
	Uang Saku peserta Bimtek/Sosialisasi	Org/hari	50.000,-
	Uang Rapat Bamus	Org/hari	60.000,-
	Catatan : apabila 1 (satu) orang melakukan beberapa peran/rangkap, maka hanya boleh dibayarkan 1 (satu) jenis honor.		
10.	Honorarium Kegiatan Penetapan dan Penegasan Batas Nagari		
	a. Honorarium Tim Penetapan dan Penegasan Batas Nagari		
	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
	Ketua	OK	450.000,-
	Wakil Ketua	OK	400.000,-
	Sekretaris	OK	350.000,-
	Anggota	OK	300.000,-
	b. Uang Saku Peserta Rapat Penetapan dan Penegasan Batas Nagari		60.000,-
	<u>Keterangan</u> Honor Tim Penetapan dan penegasan Batas Nagari dibayarkan untuk maksimal 15 (Lima belas) orang.		
BARANG DAN JASA			
1.	Belanja Bahan Pakai Habis	Mengacu kepada standar harga barang yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Penetapan Standar Harga Satuan Barang dan Jasa Kabupaten Lima Puluh Kota	
2.	Standar Biaya Bahan Bakar Minyak (BBM)	Pembayarannya sesuai perjalanan dinas	
	<u>Keterangan Standar Biaya BBM :</u>		
	1. Standar BBM merupakan standar Pulang Pergi		
	2. Untuk kendaraan dinas roda 2 (dua), ketentuan yang berlaku 1 liter s/d 20 Km, untuk roda 4 (empat) 1 liter s/d 8 Km.		
	3. Pemberian BBM dapat dibayarkan secara tunai sesuai indeks harga yang berlaku, dan untuk kelengkapan penyampaian SPJ harus melampirkan faktur atau bukti pembelian BBM yang diketahui oleh Verifikator/Koordinator PPKN.		
3.	Belanja Bahan Material	Mengacu kepada harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari nagari dan mempedomani aturan berlaku.	
4.	Belanja Jasa Kantor:		
	1. Pemakaian air, telepon dan listrik	Pembayaran	yang

		dilakukan sesuai dengan kenyataan (<i>atcost</i>) yang didasarkan peraturan yang berlaku	
	2. Pengurusan Pajak dan biaya yang sejenisnya untuk Kendaraan Bermotor	Mengacu pada Perda Propinsi dan aturan lainnya yang berlaku.	
5.	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor		
	Kendaraan roda 2 (dua)	Unit/ Tahun	750.000,-
	<u>Keterangan Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor:</u> Yang termasuk dalam Anggaran Biaya Pemeliharaan adalah: Jasa Service, Penggantian Suku Cadang dan Pelumas.		
6.	Belanja Cetak dan Penggandaan	Mengacu kepada standar harga barang yang ditetapkan Peraturan Bupati tentang Penetapan Standar Harga Satuan Barang dan Jasa Kabupaten Lima Puluh Kota.	
7.	Belanja Makan dan Minuman	Mengacu kepada standar harga barang yang ditetapkan Peraturan Bupati tentang Penetapan Standarisasi Harga Kebutuhan Pemerintah Kabupten Lima Puluh.	
8.	Belanja Pakaian Dinas		
	Terdiri dari :		
	1. Pakaian Dinas Harian (PDH)	Belanja pakaian dinas Harian (PDH) diberikan kepada Wali Nagari, Perangkat Nagari dan BAMUS dengan besaran Rp. 500.000,- /OT (termasuk atribut dan ongkos jahit) dengan penganggaran 1 x 2 tahun.	
	2. Pakaian Daerah	Belanja pakaian Daerah (PDH) diberikan kepada Wali Nagari, Perangkat Nagari dan BAMUS dengan besaran Rp. 500.000,-/OT (termasuk atribut dan ongkos jahit) dengan penganggaran 1 x 2 tahun.	
9.	Belanja Barang dan Jasa pada Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
	Bidang Pemberdayaan Masyarakat mencakup sub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat.		

	Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Nagari	
	a. Belanja pengembangan dan peningkatan SDM Aparatur Pemerintah Nagari.	Rp. 15.000.000,-/Th
	b. Belanja pengembangan dan peningkatan SDM Aparatur Pemerintahan Nagari/Bamus.	Rp. 15.000.000,-/Th
	Keterangan : Untuk mengikuti Pelatihan, Bimtek, <i>Workshop</i> dan sejenisnya.	
10.	Belanja Barang dan Jasa pada Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat Dan Mendesak Nagari	
	Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Nagari digunakan untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak.	
	Sub Bidang Penanggulangan Bencana, Sub Bidang Keadaan Darurat Dan Sub Bidang Keadaan Mendesak Nagari	
	a. Belanja Tak Terduga/ (ADD/N)	Rp. 15.000.000,-/Th.

B. STANDAR BIAYA PERJALANAN DINAS NAGARI

I. UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH LUAR PROVINSI

a. LUAR PROVINSI LUAR PULAU SUMATERA

NO	JABATAN	SATUAN	UANG HARIAN (Rp.)
1.	Wali Nagari	OH	370.000,-
2.	Pimpinan BAMUS	OH	370.000,-
3.	Anggota BAMUS	OH	370.000,-
4.	Sekretaris Nagari	OH	370.000,-
5.	Perangkat Nagari Lainnya	OH	370.000,-
6.	Lembaga Kemasyarakatan yang ada di Nagari	OH	370.000,-

b. LUAR PROVINSI DALAM PULAU SUMATERA

NO	JABATAN	SATUAN	UANG HARIAN (Rp.)
1.	Wali Nagari	OH	300.000,-
2.	Pimpinan BAMUS	OH	300.000,-
3.	Anggota BAMUS	OH	300.000,-
4.	Sekretaris Nagari	OH	300.000,-
5.	Perangkat Nagari Lainnya	OH	300.000,-
6.	Lembaga Kemasyarakatan yang ada di Nagari	OH	300.000,-

II. UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DALAM PROVINSI

NO	URAIAN	SATUAN	UANG HARIAN (Rp.)
1.	Wali Nagari	OH	275.000,-
2.	Pimpinan BAMUS	OH	275.000,-
	Anggota BAMUS	OH	245.000,-
3.	Sekretaris Nagari	OH	245.000,-
4.	Perangkat Nagari Lainnya	OH	240.000,-
5.	Lembaga Kemasyarakatan yang ada di Nagari	OH	240.000,-

Keterangan : (Tabel I A, I B dan Tabel II)

Untuk biaya transportasi luar daerah luar Provinsi dan biaya transportasi luar daerah dalam Provinsi mengacu kepada Peraturan Bupati tentang Satuan Biaya Transportasi Darat dari Ibukota Kabupaten ke Kabupaten/Kota dalam Provinsi yang sama.

III. UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR KECAMATAN DALAM KABUPATEN

NO	URAIAN	SATUAN	DEKAT (Rp.)	JAUH (Rp.)	SANGAT JAUH (Rp.)
1.	Wali Nagari	OH	90.000,-	115.000,-	140.000,-
2.	Pimpinan BAMUS	OH	90.000,-	115.000,-	140.000,-
3.	Anggota BAMUS	OH	80.000,-	100.000,-	130.000,-
4.	Sekretaris Nagari	OH	80.000,-	100.000,-	130.000,-
5.	Perangkat Nagari Lainnya	OH	75.000,-	100.000,-	125.000,-
6.	Lembaga Kemasyarakatan yang ada di Nagari	OH	75.000,-	100.000,-	125.000,-

Keterangan :

- Kategori sangat jauh adalah Nagari-Nagari pada Kecamatan Kapur IX, Gunuang Omeh dan Bukik Barisan.
- Kategori jauh adalah Nagari-Nagari pada Kecamatan Suliki, Pangkalan Koto Baru, Lareh Sago Halaban, Akabiluru.
- Kategori dekat adalah Nagari-Nagari pada Kecamatan Payakumbuh, Guguk, Harau, Luak, Situjuah Limo Nagari dan Mungka.

IV. UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM KECAMATAN

NO	URAIAN	SATUAN	UANG HARIAN (Rp.)
1.	Wali Nagari	OH	80.000,-
2.	Pimpinan BAMUS	OH	80.000,-
3.	Anggota BAMUS	OH	75.000,-
4.	Sekretaris Nagari	OH	75.000,-
5.	Perangkat Nagari Lainnya	OH	70.000,-
6.	Lembaga Kemasyarakatan yang ada di Nagari	OH	70.000,-

V. STANDAR AKOMODASI LUAR DAERAH DALAM PROVINSI

NO	URAIAN	SATUAN	STANDAR AKOMODASI (Rp.)
1.	Wali Nagari	OH	450.000,-
2.	Pimpinan BAMUS	OH	450.000,-
3.	Anggota BAMUS	OH	400.000,-
4.	Sekretaris Nagari	OH	400.000,-
5.	Perangkat Nagari Lainnya	OH	370.000,-
6.	Lembaga Kemasyarakatan yang ada di Nagari	OH	370.000,-

VI. STANDAR AKOMODASI LUAR DAERAH LUAR PROVINSI

NO	URAIAN	SATUAN	AKOMODASI (Rp.)
1.	Wali Nagari	OH	600.000,-
2.	Pimpinan BAMUS	OH	600.000,-
3.	Anggota Bamus	OH	500.000,-
4.	Sekretaris Nagari	OH	500.000,-
5.	Perangkat Nagari Lainnya	OH	400.000,-
6.	Lembaga Kemasyarakatan yang ada di Nagari	OH	400.000,-

VII. STANDAR TRANSPORTASI

Standar biaya transportasi untuk Luar Daerah Luar Propinsi dan Luar Daerah Dalam Propinsi mengacu kepada Peraturan Bupati tentang Satuan Biaya Transportasi Perjalanan Dinas Dalam Daerah, Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri Pergi Pulang.

VIII. CONTOH FORMAT SPT DAN SPPD NAGARI

1. Contoh Format SPT Nagari

KOP NAGARI

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor : 090/ / /20 ...

- Dasar : 1.Peraturan Nagari Nomor Tahun Tentang APB Nagari Tahun
- 2.Peraturan Wali Nagari Nomor Tahun Tentang Penjabaran APB Nagari Tahun
- 3.dst.

WALI NAGARI

KECAMATAN

MEMERINTAHKAN :

NO	NAMA/NIP.	JABATAN	PANGKAT/GOL.	KET.
1				
2				
3				
4				
dst				

- Untuk : 1.
2.
3.dst.

Dikeluarkan di :

Pada tanggal :

WALI NAGARI.....

.....

2. CONTOH FORMAT SPPD NAGARI

KOP NAGARI

Nomor :
Lembar ke :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS
(S P P D)

1.	Pejabat yang memberi perintah jalan	Wali Nagari.....
2.	Nama Pegawai yang diperintahkan
3.	a. Pangkat & Gol. Menurut PP. No.6 Tahun 1997
	b. Jabatan
	c. Tingkat menurut peraturan perjalanan
4.	Maksud mengadakan perjalanan Dinas	Dalam rangka
5.	Alat angkutan yang dipergunakan
6.	a. Tempat berangkat	a.
	b. Tempat tujuan	b.
7.	a. Lamanya perjalanan dinas	a. .. (.....) hari
	b. Tanggal berangkat	b.
	c. Tanggal kembali	c.
8.	Pengikut	- (sesuai ketentuan pengikut perjalanan dinas pejabat negara)
9.	Pembebanan Anggaran	
	a. Instansi	a.
	b. Mata anggaran	b.
10.	Keterangan lain-lain	

Dikeluarkan di :

Pada tanggal :

WALI NAGARI.....

.....

SPPD No : Barangkat Dari : Pada Tanggal : Ke :	
	Koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Nagari (PPKN)
a. Tiba di : Pada tanggal :	Berangkat dari : Pada tanggal :
b. Tiba di : Pada tanggal :	Berangkat dari : Pada tanggal :
c. Tiba Kembali di: Pada Tanggal : <p style="text-align: center;">Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya WALI NAGARI.....</p> <p style="text-align: right;">.....</p>	
d. CATATAN LAIN-LAIN	
e. PERHATIAN Pejabat yang berwenang memberikan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta bendaharawan bertanggungjawab berdasarkan peraturan keuangan Negara apabila Negara menderita rugi akibat kesalahan dan kealpaan.	



Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal 29 Juli 2022
BUPATI LIMA PULUH KOTA,

ttd

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO