



## BUPATI PASAMAN BARAT

PROVINSI SUMATERA BARAT  
PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT  
NOMOR : 9 TAHUN 2017

TENTANG  
STANDAR BIAYA PEMERINTAH NAGARI  
DI KABUPATEN PASAMAN BARAT  
TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASAMAN BARAT

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyusunan dan pelaksanaan anggaran Pemerintah Nagari tahun 2017 perlu disusun standar biaya Pemerintah Nagari Tahun Anggaran 2017;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Standar Biaya Pemerintah Nagari di Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2017;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
2. Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (lembaran negara republik indonesia tahun 2004 nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4355);
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 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 Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2005 tentang dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

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);
9. 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
10. 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;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
12. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 33/PMK.02/2016 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pemerintahan Nagari;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 23 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017;
17. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 113 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2017;
18. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 67 Tahun 2016 tentang Standar Biaya Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2017;
19. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 122 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa setiap Nagari di Kabupaten Pasaman Barat tahun Anggaran 2017;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR BIAYA PEMERINTAH NAGARI DI KABUPATEN PASAMAN BARAT TAHUN ANGGARAN 2017**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman Barat
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat

3. Bupati adalah Bupati Pasaman Barat
4. Nagari adalah Kesatuan masyarakat hukum adat yang memiliki batas-batas dan wilayah tertentu, dan berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan filosofi adat Minangkabau (*Adat Basandi Syara' Syara' Basandi Kitabullah*) dan atau berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat dalam wilayah Kabupaten Pasaman Barat
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 penyelenggara Pemerintahan Nagari
7. Badan Permusyawaratan Nagari adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Nagari berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis
8. Keuangan Nagari adalah semua hak dan kewajiban Nagari yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Nagari
9. Pengelolaan Keuangan Nagari adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Nagari
10. Alokasi Dana Nagari, selanjutnya disingkat ADN, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus
11. Dana Desa 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 pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari yang selanjutnya disebut APBNagari adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Nagari yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah Nagari dan Badan Musyawarah Nagari yang ditetapkan dengan Peraturan Nagari
13. Pengadaan Barang/Jasa Nagari yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh pemerintah Nagari, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa
14. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Nagari yang selanjutnya disingkat PKPKN adalah Wali Nagari yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Nagari
15. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Nagari yang selanjutnya disingkat PTPKN adalah Perangkat Nagari yang ditunjuk oleh Wali Nagari untuk melaksanakan pengelolaan keuangan Nagari
16. Koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Nagari adalah Sekretaris Nagari yang ditunjuk oleh Wali Nagari untuk memimpin dan mengkoordinir pengelolaan keuangan Nagari
17. Bendahara Nagari adalah bendahara umum Nagari yang bertugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan Nagari dalam rangka pelaksanaan APB Nagari
18. Pelaksana Kegiatan Nagari adalah Kepala urusan atau Kepala seksi yang melaksanakan salah satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya

19. Tim Pelaksana Kegiatan Nagari yang disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Wali Nagari dengan Surat Keputusan, terdiri dari unsur pemerintah Nagari dan unsur masyarakat Nagari untuk melaksanakan kegiatan pembangunan dan atau pengadaan barang/jasa
20. Pendapatan Nagari adalah hak pemerintah Nagari yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih
21. Belanja Nagari adalah kewajiban pemerintah Nagari yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih
22. Swakelola adalah kegiatan pembangunan dan atau pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh tim pengelola kegiatan
23. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nagari yang selanjutnya disingkat RPJM Nagari adalah dokumen perencanaan Nagari untuk periode 6 (enam) tahun
24. Rencana Kerja Pembangunan Nagari yang selanjutnya disingkat RKP Nagari adalah dokumen perencanaan Nagari untuk periode 1 (satu) tahun
25. Aset nagari adalah barang milik Nagari yang berasal dari kekayaan asli nagari, dibeli atau diperoleh atas beban APB Nagari atau perolehan hak lainnya yang sah
26. Barang Milik Nagari adalah kekayaan milik Nagari berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak;

#### **Pasal 2**

- (1) Standar Biaya Pemerintah Nagari Tahun Anggaran 2017 terdiri dari:
  - a. Standar biaya belanja pegawai
  - b. Standar biaya barang dan jasa
  - c. Standar biaya belanja modal
  - d. Format surat pernyataan tanggung jawab mutlak
- (2) Standar biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

#### **Pasal 3**

- (1) Standar biaya berfungsi sebagai pedoman bagi Pemerintah Nagari dalam menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Pemerintah Nagari di Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2017 sebagai batas tertinggi dari nilai belanja pegawai, barang dan jasa serta modal baik secara mandiri maupun gabungan yang diperlukan untuk memperoleh keluaran tertentu
- (2) Standar biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah termasuk pajak;

#### **Pasal 4**

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang yang telah tercantum dalam *e-catalogue* dapat berpedoman pada patokan harga, jenis, dan spesifikasi yang sudah tersedia dalam Daftar *e-catalogue* Portal Nasional yang dikeluarkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)
- (2) Standar harga satuan untuk belanja perangko, materai dan benda pos lainnya, biaya listrik, air dan, telepon, serta bahan bakar minyak dan gas agar memperhatikan harga yang ditetapkan oleh pemerintah atau BUMN/BUMD terkait
- (3) Patokan harga per M2 (meter persegi) untuk pengadaan tanah mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku
- (4) Standar harga satuan untuk belanja barang modal kendaraan bermotor dan alat berat beserta suku cadangnya, yang belum tercantum dalam peraturan bupati ini agar memperhatikan harga yang dikeluarkan oleh Agen Tunggal Pemegang Merk (ATPM) atau distributor resmi

- (5) Standar harga satuan untuk belanja barang modal yang dibuat secara pabrikasi, yang belum tercantum dalam peraturan bupati ini agar memperhatikan harga pasar
- (6) Standar harga satuan untuk barang bercorak seni dan budaya ditetapkan berdasarkan harga wajar
- (7) Standar harga satuan untuk buku ditetapkan berdasarkan harga dasar yang dikeluarkan oleh penerbit;

**Pasal 5**

- (1) Dalam hal satuan biaya belanja barang dan jasa, dan biaya belanja modal tidak tercantum atau nilainya melebihi dalam Lampiran Peraturan Bupati ini, maka pengguna anggaran dapat menggunakan standar biaya lain yang relevan atau menggunakan harga barang dan jasa sesuai dengan harga pasar yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditandatangani pengguna anggaran setelah tercantum dalam Rencana Anggaran Biaya
- (2) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

**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 Pasaman Barat;

Ditetapkan di Simpang Empat  
pada tanggal 14 Februari 2017  
BUPATI PASAMAN BARAT,

  
**SYAHIRAN**

Diundangkan di : Simpang Empat  
pada tanggal : Februari 2017  
**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN PASAMAN BARAT,**

**MANUS HANDRI**

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT TAHUN 2017 NOMOR...9.

- (5) Standar harga satuan untuk belanja barang modal yang dibuat secara pabrikasi, yang belum tercantum dalam peraturan bupati ini agar memperhatikan harga pasar
- (6) Standar harga satuan untuk barang bercorak seni dan budaya ditetapkan berdasarkan harga wajar
- (7) Standar harga satuan untuk buku ditetapkan berdasarkan harga dasar yang dikeluarkan oleh penerbit;

**Pasal 5**

- (1) Dalam hal satuan biaya belanja barang dan jasa, dan biaya belanja modal tidak tercantum atau nilainya melebihi dalam Lampiran Peraturan Bupati ini, maka pengguna anggaran dapat menggunakan standar biaya lain yang relevan atau menggunakan harga barang dan jasa sesuai dengan harga pasar yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditandatangani pengguna anggaran setelah tercantum dalam Rencana Anggaran Biaya
- (2) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

**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 Pasaman Barat;

Ditetapkan di Simpang Empat  
pada tanggal 14 Februari 2017,  
BUPATI PASAMAN BARAT,



Diundangkan di : Simpang Empat  
pada tanggal : Februari 2017

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PASAMAN BARAT,**



**MANUS HANDRI**

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT TAHUN 2017 NOMOR...9

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT

NOMOR : 9 Tahun 2017

TANGGAL : 14 Februari 2017

TENTANG : Standar Biaya Pemerintah Nagari di Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2017

**A. BELANJA PEGAWAI**

**1. Penghasilan Tetap Wali Nagari, Perangkat Nagari dan Staf**

No	Jabatan	Satuan	Biaya (Rp.)
1	Wali Nagari	OB	3.500.000
2	Sekretaris Nagari Non ASN	OB	2.450.000
3	Kepala Urusan / Kepala Scksi	OB	1.750.000
4	Kepala Jorong	OB	1.750.000
5	Bendahara	OB	1.500.000
6	Staf administrasi	OB	850.000

Penjelasan penghasilan tetap Wali Nagari, Perangkat Nagari dan Staf :

- Pembayaran penghasilan tetap Wali Nagari, Perangkat Nagari dan Staf diberikan setiap bulannya dengan melampirkan SK Bupati tentang Pengangkatan sebagai Wali Nagari dan SK Wali Nagari tentang Pengangkatan bagi Perangkat Nagari lainnya
- Apabila pelantikan Wali Nagari dan Perangkat Nagari dilaksanakan sebelum tanggal 15 maka penghasilan tetap diberikan kepada Walinagari dan Perangkat Nagari sebelumnya dan apabila dilaksanakan setelah tanggal 15 maka penghasilan tetap diberikan kepada Walinagari dan Perangkat Nagari yang baru dilantik.
- Pertanggungjawaban belanja Perangkat Nagari tersebut juga melampirkan rekapitulasi daftar hadir setiap bulannya.
- Untuk pembayaran Penghasilan Kepala jorong diwajibkan dengan membuat daftar hadir khusus kepala jorong, dan jorong wajib mengikuti seluruh kegiatan yang diadakan oleh Nagari dan hadir dikantor nagari minimal 2 kali dalam satu minggu.

**2. Tunjangan Wali Nagari, Perangkat Nagari dan Staf**

No	Jabatan	Satuan	Biaya (Rp.)
1	Wali Nagari		
	ASN	OB	2.000.000
	Non ASN	OB	1.000.000
2	Sekretaris Nagari		
	ASN	OB	1.500.000
	Non ASN	OB	800.000
3	Kepala Urusan	OB	500.000
4	Kepala seksi	OB	500.000
5	Kepala Jorong	OB	200.000
6	Bendahara	OB	750.000
7	Pengurus Barang /Penerima Hasil Pekerjaan	OB	500.000
8	Tenaga Akuntansi	OB	1.750.000
9	Tenaga Kebersihan/ Penjaga Malam Kantor Wali Nagari	OB	600.000

Penjelasan Tunjangan Wali Nagari, Perangkat Nagari dan staf :

- Pembayaran tunjangan Wali Nagari, Perangkat Nagari dan Staf diberikan setiap bulannya dengan melampirkan SK Bupati tentang Pengangkatan sebagai Wali Nagari/Sekretaris Nagari dan SK Wali Nagari tentang Pengangkatan bagi Perangkat Nagari/aparaturnagari lainnya.
- Apabila pelantikan Wali Nagari dan Perangkat Nagari dilaksanakan sebelum tanggal 15 maka tunjangan diberikan kepada Walinagari dan Perangkat Nagari sebelumnya dan apabila dilaksanakan setelah tanggal 15 maka tunjangan diberikan kepada Walinagari dan Perangkat Nagari yang baru dilantik.
- Pertanggungjawaban belanja Perangkat Nagari tersebut juga melampirkan rekapitulasi daftar hadir setiap bulannya.

- d. Bagi Perangkat Nagari yang tidak hadir tanpa keterangan dikenakan sanksi pemotongan tunjangan sebesar 5 % perhari.

### 3. Tunjangan Badan Permusyawaratan Nagari

No	Jabatan	Satuan	Biaya (Rp.)
1	Ketua	OB	1.500.000
2	Wakil Ketua	OB	1.300.000
3	Ketua Komisi	OB	1.250.000
4	Anggota	OB	1.000.000
5	Sekretaris	OB	1.250.000

*Penjelasan Tunjangan Badan Permusyawaratan Nagari:*

Apabila pelantikan Badan Permusyawaratan Nagari dilaksanakan sebelum tanggal 15 maka tunjangan diberikan kepada Badan Permusyawaratan Nagari sebelumnya dan apabila dilaksanakan setelah tanggal 15 maka tunjangan diberikan kepada Badan Permusyawaratan Nagari yang baru dilantik.

### 4. Uang Sidang/ Insentif/ Biaya Pembahasan Peraturan Nagari oleh Badan Permusyawaratan Nagari

No	Jabatan	Satuan	Biaya (Rp.)
1	Ketua	/Perna	250.000
2	Wakil Ketua	/Perna	200.000
3	Ketua Komisi	/Perna	150.000
4	Anggota	/Perna	125.000

*Penjelasan Uang Sidang/ Insentif/ Biaya Pembahasan Peraturan Nagari oleh Badan Permusyawaratan Nagari :*

1. Uang sidang diberikan kepada anggota Bamus yang menghadiri sidang yang dibuktikan dengan daftar hadir dalam sidang.
2. Pertanggungjawaban uang sidang dilengkapi undangan sidang, daftar hadir sidang, kuitansi pembayaran uang sidang, daftar pembayaran uang sidang, hasil sidang dan peraturan nagari yang disidangkan.

## B. BELANJA BARANG DAN JASA

### 1. Honorarium Pengelola Keuangan Nagari

No	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
1	Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Nagari (PKPKN)		
	Nilai Pagu dana s.d 2,5 Milyar	OB	650.000,-
	Nilai Pagu dana diatas 2,5 Milyar s/d Rp. 5 Milyar	OB	1.000.000,-
	Nilai Pagu dana diatas 5 Milyar s/d Rp. 10 Milyar	OB	1.200.000,-
2	Koordinator Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Nagari (PTPKN)		
	Nilai Pagu dana s.d 2,5 Milyar	OB	400.000,-
	Nilai Pagu dana diatas 2,5 Milyar s/d Rp. 5 Milyar	OB	600.000,-
	Nilai Pagu dana diatas 5 Milyar s/d Rp. 10 Milyar	OB	800.000,-
3	Pelaksana Kegiatan Nagari (Kepala Urusan/ Kepala Seksi)		
	Nilai Pagu dana sampai dengan Rp. 50 Juta	OB	200.000,-
	Nilai Pagu dana diatas Rp. 50 Juta s/d Rp. 100 Juta	OB	250.000,-
	Nilai Pagu dana diatas Rp. 100 Juta s/d Rp. 200 Juta	OB	300.000,-
	Nilai Pagu dana diatas Rp. 200 Juta s/d Rp. 500 Juta	OB	350.000,-
	Nilai Pagu dana diatas Rp. 500 Juta s/d Rp. 1 Milyar	OB	375.000,-
	Nilai Pagu dana diatas 1 Milyar s/d Rp. 2,5 Milyar	OB	400.000,-
Nilai Pagu dana diatas 2,5 Milyar s/d Rp. 5 Milyar	OB	425.000,-	
4	Petugas Pemungut Penerimaan Nagari	OB	200.000,-

*Penjelasan Honorarium Pengelola Keuangan Nagari :*

1. Honorarium Kepala Urusan/Kepala Seksi sebagai pelaksana teknis kegiatan dihitung dari pagu total kegiatan dibidang masing-masing.

2. Pertanggungjawabannya dilengkapi dengan SK Walinagari tentang penunjukan pengelola keuangan Nagari, Kuitansi dan Faktur pembayaran

**2. Honorarium Dai Nagari/Jorong, Guru TPA/MDA dan Garin Mesjid**

No	Uraian	Satuan	Biaya (Rp.)
1	Dai Nagari/Jorong	OB	850.000
2	Guru TPA/MDA	OB	250.000
3	Garin Mesjid	OB	250.000

*Penjelasan Honorarium Dai Nagari, Guru TPA/MDA dan Garin Mesjid:*

- Honorarium Dai Nagari/Jorong, Guru TPA/MDA dan Garin Mesjid diberikan dengan melampirkan Laporan Kegiatan Bulanan
- Honorarium Guru TPA dan Garin Mesjid diberikan secara selektif sesuai kemampuan keuangan nagari
- Bukti pertanggungjawaban pembayarannya dilengkapi kuitansi, daftar pembayaran serta fotocopy laporan kegiatan dai nagari
- Khusus dai Nagari wajib hadir 1 (satu) kali dalam setiap minggu dikantor Walinagari yang dibuktikan dengan daftar hadir yang diketahui oleh Walinagari.

**3. Penggantian Uang Transportasi Pimpinan dan Anggota KAN**

No	Uraian	Satuan	Biaya (Rp.)
1	Ketua	OK	75.000
2	Anggota	OK	50.000

*Penjelasan Penggantian Uang Transportasi Pimpinan dan Anggota KAN :*

- Penggantian Uang Transportasi Pimpinan dan Anggota KAN diberikan dalam rangka penyelesaian sengketa adat, tanah ulayat dan pelaksanaan kegiatan sosialisasi tentang adat.
- Pertanggungjawabannya dilengkapi dengan Kuitansi dan daftar pembayaran, undangan, daftar hadir dan notulen rapat.

**4. Honorarium Bidan Jorong dan Penyuluh Pertanian Nagari.**

No	Uraian	Satuan	Biaya (Rp.)
1	Bidan Jorong	OB	850.000
2	Penyuluh Pertanian Nagari	OB	850.000

*Penjelasan Honorarium Bidan Jorong dan Penyuluh pertanian:*

- Honorarium Bidan Jorong diberikan dengan melampirkan SK Pengangkatan oleh Pejabat yang berwenang, Laporan Kegiatan Bulanan
- Honorarium Penyuluh Pertanian Nagari diberikan dengan melampirkan SK Pengangkatan oleh Pejabat yang berwenang, Laporan dan Daftar Hadir Kunjungan Lapangan
- Bidan Jorong dan Penyuluh pertanian wajib hadir 1 (satu) kali dalam setiap minggu dikantor Walinagari yang dibuktikan dengan daftar hadir yang diketahui oleh Walinagari.
- Bukti pertanggungjawaban pembayarannya dilengkapi kuitansi, daftar pembayaran dan daftar hadir.

**5. Penggantian Uang Transportasi Kader Posyandu, pembina Paud dan Linmas Jorong.**

No	Uraian	Satuan	Biaya (Rp.)
1	Kader Posyandu	OB	100.000
2	Pembina PAUD	OB	500.000
3	Satlinmas Jorong	OK	125.000

*Penjelasan Penggantian Uang Transportasi Kader Posyandu, Pembina PAUD, Satlinmas :*

- Penggantian Uang Transportasi Kader Posyandu, Pembina PAUD diberikan dengan melampirkan SK Pengangkatan oleh Pejabat yang berwenang dan Laporan Kegiatan Bulanan
- Penggantian Uang Transportasi Satlinmas diberikan setiap kali pertemuan dengan melampirkan daftar hadir

- c. Bukti pertanggungjawaban pembayarannya dilengkapi kuitansi, daftar pembayaran.

#### 6. Honorarium Petugas Teknis Nagari

No	Uraian	Satuan	Biaya (Rp.)
1	Perencanaan Pembangunan Infrastruktur (Desain dan RAB)	/ kegiatan	1 % dari pagu per keg
2	Pengawasan dan sertifikasi Pembangunan Infrastruktur	/ kegiatan	1 % dari pagu per keg
3	Penyusunan RAB Kegiatan dan Matrik Kurikulum Pemberdayaan Masyarakat	/ kegiatan	1 % dari pagu per keg

Penjelasan Honorarium Petugas Teknis Nagari:

Bukti pertanggungjawaban pembayaran Honorarium Petugas Teknis Nagari dilengkapi dengan SK tentang penunjukan Petugas Teknis Nagari, kuitansi, daftar pembayaran.

#### 7. Honorarium dan Biaya Operasional Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)

No	Uraian	Satuan	Biaya (Rp.)
1	a. Honorarium TPK Infrastruktur	/ kegiatan	4 % dari pagu per keg
	- Ketua		30 % x 4 %
	- Sekretaris		25 % x 4 %
	- Bendahara		20 % x 4 %
	- Anggota	/ kegiatan	2% dari pagu per keg
b.	Biaya Operasional TPK Infrastruktur	/ kegiatan	1% dari pagu per keg
	c. Biaya Operasional Koordinator TPK		
2	TPK Pengadaan Barang dan Jasa		
	a. Ketua	OB	200.000
	b. Sekretaris	OB	150.000
	c. Anggota	OB	100.000

Penjelasan Honorarium TPK :

- Honorarium TPK Infrastruktur diberikan untuk kegiatan pembangunan infrastruktur dengan pagu diatas Rp. 50.000.000,-
- Besaran masing-masing honorarium TPK Infrastruktur dibulatkan ke ribuan
- Biaya operasional TPK Infrastruktur dapat digunakan untuk biaya alat tulis kantor, fotocopy, biaya dokumentasi, biaya konsumsi rapat, biaya sewa komputer, biaya pengantian transportasi peninjauan pekerjaan, dll
- Biaya operasional Koordinator TPK diberikan kepada Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Nagari (LPMN) yang dapat digunakan untuk biaya pengantian transportasi peninjauan pekerjaan, biaya dokumentasi, biaya fotocopy laporan, biaya atk, makan minum rapat, dll
- TPK Pengadaan Barang dan Jasa bertugas untuk pengadaan barang dan jasa selain pembangunan infrastruktur dan dibayarkan hanya 1 (satu) bulan pada saat kegiatan tersebut dilaksanakan
- Pengadaan barang dan jasa untuk pembangunan infrastruktur dilaksanakan oleh TPK Infrastruktur.
- Kegiatan pembangunan infrastruktur sampai dengan Rp. 50.000.000,-, dan kegiatan selain pembangunan infrastruktur dilaksanakan oleh Kepala Urusan/ Kepala Seksi sebagai pelaksana dan hanya diberikan honorarium Pelaksana Teknis Kegiatan.
- Bukti pertanggungjawaban pembayaran Honorarium Tim pengelola kegiatan dilengkapi kuitansi, daftar pembayaran.

#### 8. Honorarium Tim Penyusun RPJM Nagari dan RKP Nagari

No	Uraian	Satuan	Biaya (Rp.)
1	Honorarium Tim Penyusun RPJM Nagari a. Pembina	/ kegiatan	750.000

	b. Ketua	/ kegiatan	750.000
	c. Sekretaris	/ kegiatan	600.000
	d. Anggota	/ kegiatan	500.000
2	Honorarium Tim Penyusun RKP Nagari		
	a. Pembina	/ kegiatan	500.000
	b. Ketua	/ kegiatan	450.000
	c. Sekretaris	/ kegiatan	400.000
	d. Anggota	/ kegiatan	350.000
3.	Honorarium Tim Verifikasi Proposal Teknis dan RAB		
	a. Ketua	/ kegiatan	300.000
	b. Sekretaris	/ kegiatan	250.000
	c. Anggota	/ kegiatan	200.000

Penjelasan Honorarium Tim Penyusun RPJM Nagari dan RKP Nagari :

- Honorarium Tim Penyusun RPJM Nagari diberikan untuk penyusunan, revisi dan penyesuaian RPJM Nagari
- Honorarium Tim Penyusun RKP Nagari diberikan untuk penyusunan dan revisi RKP Nagari
- Bukti pertanggungjawaban pembayaran Honorarium Tim Penyusun RPJM Nagari dan Tim Penyusun RKP Nagari dilengkapi kuitansi dan daftar pembayaran.

#### 9. Penggantian Transportasi Tim Penyusun RKP

No	Uraian	Satuan	Biaya (Rp.)
1	Tim Penyusun RKP	OK	100.000

Penjelasan Penggantian Transportasi Tim Penyusun RKP:

- Biaya Penggantian Transportasi Tim Penyusun RKP diberikan kepada anggota tim penyusun RKP yang melakukan survey lapangan dan menghadiri penjangkauan aspirasi ditingkat kejurongkan.
- Bukti pertanggungjawaban pembayaran Biaya Penggantian Transportasi Tim Penyusun RKP dilengkapi dengan Surat perintah dari Walinagari, laporan hasil survey/penjangkauan aspirasi, kuitansi dan daftar pembayaran.

#### 7. Honorarium Penyusunan dan Pendayagunaan Profil Nagari

No	Uraian	Satuan	Biaya (Rp.)
1	Honorarium Pokja Profil Nagari		
	a. Penanggungjawab	OK	750.000
	b. Ketua	OK	600.000
	c. Anggota	OK	500.000
2	Honorarium Petugas Pendata Data Dasar Keluarga	/KK	5.000
3	Honorarium Petugas Entri Data Dasar Keluarga	/KK	3.000
4	Honorarium Petugas Pendata Data Potensi Nagari	Paket	1.000.000
5	Honorarium Petugas Entri Data Potensi Nagari	Paket	500.000,-
6	Honorarium Petugas Pendata Tingkat Perkembangan Nagari	Paket	1.000.000
7	Honorarium Petugas Entri Data Tingkat Perkembangan Nagari	Paket	500.000
8	Honorarium Petugas Pendata Indeks Desa Membangun (IDM)	Paket	500.000
9	Operator Profil Nagari Online	OB	150.000
10	Biaya sewa internet/komputer		At cost

Penjelasan Honorarium Penyusunan dan Pendayagunaan Profil Nagari :

- Honor Operator Profil Nagari Online hanya diberikan untuk Nagari yang telah menyelesaikan pendataan Data Dasar Keluarga, untuk update data setiap bulan disebabkan kelahiran, kematian dan perpindahan penduduk
- Pendataan Tingkat Perkembangan Nagari baru dapat dilaksanakan bila pendataan dan entri Data Dasar Keluarga dan Data Potensi Nagari telah selesai dilaksanakan.

- c. Bukti pertanggungjawaban pembayaran Honorarium Penyusunan dan Pendaaygunaan Profil Nagari dilengkapi dengan SK dari Walinagari tentang penunjukan petugas pendataan/petugas entri/operator profil nagari, kuitansi dan daftar pembayaran.
- d. Biaya sewa internet hanya dibayarkan bagi nagari yang tidak memiliki jaringan internet.

**8. Biaya Operasional Pemungutan PBB dan Retribusi Daerah**

No	Uraian	Satuan	Biaya (Rp.)
1	Honorarium Petugas Operasional Nagari	OB	250.000
2	Honorarium Kolektor Kejorangan	OB	100.000
3	BBM Kolektor	OK	3 Liter
4	Penggantian Transportasi Penyampaian SPPT	/eksemplar	500

*Penjelasan Honorarium Biaya Operasional Pemungutan PBB dan Retribusi Daerah:*  
Bukti pertanggungjawaban pembayaran Biaya Operasional Pemungutan PBB dan Retribusi Daerah dilengkapi dengan SK dari Walinagari tentang penunjukan petugas pemungutan PBB dan retribusi daerah, kuitansi dan daftar pembayaran.

**9. Honorarium Pengelola Informasi Nagari**

No	Uraian	Satuan	Biaya (Rp.)
1	Petugas Website Nagari	OB	500.000
2	Petugas Operator Siskeudes	OB	500.000

*Penjelasan Honorarium Pengelola Informasi Nagari:*

- a. Pembayaran honor petugas website nagari diberikan kepada Nagari yang telah memiliki website nagari
- b. Bukti pertanggungjawaban honor petugas website nagari dilengkapi dengan SK dari Walinagari tentang penunjukan pengelola informasi nagari, kuitansi dan daftar pembayaran.

**10. Uang Lembur**

No	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
1	Wali Nagari	OJ	12.500
2	Sekretaris Nagari	OJ	10.000
3	Kaur/Kasi	OJ	9.000
4	Staf	OJ	8.000

*Penjelasan Uang Lembur :*

- a. Uang Lembur merupakan Kompensasi bagi wali nagari dan Perangkat Nagari yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah dari pejabat yang berwenang
- b. Perangkat Nagari yang ditugaskan untuk melaksanakan lembur maksimal 20 jam per bulan termasuk hari libur
- c. Terhadap Perangkat Nagari yang ditugaskan diluar jam kerja dan diluar hari kerja (Sabtu, Minggu dan hari libur lainnya) besaran lembur diberikan 150% dari tarif lembur.
- d. Pertanggungjawaban uang lembur harus dilengkapi dengan Surat perintah tugas, daftar hadir lembur, kuitansi dan daftar pembayaran uang lembur.

**11. Satuan Uang Makan Wali Nagari, Perangkat Nagari dan Staf**

No	Nama Perangkat	Satuan	Biaya (Rp.)
1	Wali Nagari	OH	27.500,-
2	Sekretaris Nagari Non PNS	OH	27.500,-
3	Kepala Urusan / Kepala Seksi	OH	27.500,-
4	Kepala Jorong	OH	27.500,-
5	Staf	OH	25.000,-

*Penjelasan satuan uang makan Wali Nagari, Perangkat Nagari dan Staf:*

- a. Satuan biaya uang makan Wali Nagari dan Perangkat Nagari merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan uang makan Wali Nagari dan Perangkat Nagari yang dihitung berdasarkan jumlah hari kerja

- b. Penganggaran uang makan Wali Nagari dan Perangkat Nagari dialokasikan pada kegiatan operasional pemerintahan nagari pada masing-masing Nagari.
- c. Untuk Wali Nagari dan sekretaris nagari yang berasal dari PNS tidak dibayarkan uang makan.
- d. Bagi Wali nagari/perangkat nagari/staf nagari yang melaksanakan perjalanan dinas, cuti dan tidak hadir maka uang makan tidak dibayarkan.
- e. Bukti pertanggungjawaban pembayaran uang makan dilengkapi dengan daftar hadir, kuitansi dan daftar pembayaran.

**12. Satuan belanja makan dan minum lembur**

No	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
1	Wali Nagari / Perangkat Nagari / Staf	OH	20.000,-

Penjelasan belanja makan dan minum lembur :

- a. Belanja makan dan minum lembur diberikan dalam bentuk makanan dan minuman bagi Wali Nagari dan Perangkat Nagari setelah bekerja lembur paling kurang 3 jam secara berturut-turut dan diberikan maksimal 1 kali sehari
- b. Penganggaran belanja makan dan minum lembur Wali Nagari dan Perangkat Nagari dialokasikan pada kegiatan operasional pemerintahan nagari pada masing-masing Nagari jenis belanja makanan dan minuman, objek belanja makanan dan minuman lembur, rincian objek belanja makanan dan minuman lembur Perangkat Nagari

**13. Satuan Belanja Makan dan Minum Rapat, Sosialisasi, Bimtek, Pelatihan, Seminar, Workshop atau sejenisnya, Perlombaan, Pertandingan, Pameran atau sejenisnya dan Petugas Pengamanan dalam Rangka menciptakan ketertiban dan keamanan lingkungan.**

No	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
1	Snack	/orang	10.000
2	Makan Nasi Kotak	/orang	27.000
3	Makan Nasi Bungkus	/orang	20.000

Penjelasan Biaya makan dan minum adalah sebagai berikut:

- a. Pertanggungjawaban Biaya makan dan minum rapat dilengkapi dengan kuitansi, faktur pembelian, Undangan, daftar hadir dan notulen rapat.
- b. Penganggaran Biaya makan dan minum dialokasikan pada kegiatan operasional pemerintahan nagari dan masing-masing kegiatan pada masing-masing Nagari jenis belanja barang dan jasa, objek belanja Makanan dan Minuman; rincian objek belanja Belanja makan dan Minum
- c. Besaran satuan belanja makan dan minum kegiatan Nagari yang diselenggarakan diluar daerah Kabupaten Pasaman Barat, besaran belanja makan dan minum tersebut mengacu kepada harga pasar daerah tempat pelaksanaan kegiatan tersebut

**14. Biaya Pakaian Dinas Dan Atributnya**

No	Uraian	Satuan	Biaya	
			Wali Nagari	Perangkat Nagari / Staf
1	Pakaian Dinas Harian	Stel/th	500.000	400.000
2	Pakaian olahraga	Stel/th	300.000	300.000
3	Pakaian PDH Putih Hitam	Stel/th	350.000	350.000
4	Pakaian Muslim/Batik/ Khas Daerah	Stel/th	350.000	350.000

Penjelasan biaya pakaian dinas :

- a. Satuan biaya pengadaan pakaian dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan pakaian dinas termasuk ongkos jahit dan atributnya.
- b. Pengadaan pakaian dinas Wali Nagari dan Perangkat Nagari dianggarkan pada masing-masing Nagari maksimal 3 (Tiga) jenis/perangkat/Tahun
- c. Bentuk, model dan warna pakaian dinas mengacu pada ketentuan yang mengatur tentang pakaian dinas, baik pusat maupun pemerintah daerah.
- d. Pertanggungjawaban biaya pengadaan pakaian dinas dilengkapi dengan kuitansi, faktur pembelian, tanda terima pakaian.

**15. Biaya Pakaian Dinas Pimpinan dan Anggota Bamus**

No	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
1	Pakaian seragam Bamus	Stel/th	500.000
2	Pakaian Muslim/Batik/Khas Daerah	Stel/th	350.000
3	Pakaian olahraga	Stel/th	300.000

*Penjelasan biaya Pakaian Dinas Pimpinan dan Anggota Bamus*

- Satuan biaya pengadaan pakaian dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan pakaian dinas termasuk ongkos jahit dan atributnya.
- Pengadaan pakaian Pimpinan dan anggota bamus dianggarkan pada masing-masing Nagari maksimal 2 (dua) jenis/bamus/Tahun
- Pertanggungjawaban biaya pengadaan pakaian dilengkapi dengan kuitansi, faktur pembelian, tanda terima pakaian.

**16. Biaya Pemeliharaan Alat Kantor**

No	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
1	Biaya Pemeliharaan Personal Komputer/Laptop/Note book	/unit/Thn	500.000
2	Biaya Pemeliharaan Telephone	/unit/Thn	350.000
3	Biaya Pemeliharaan Mesin Tik	/unit/Thn	250.000
4	Biaya Pemeliharaan Fax	/unit/Thn	500.000
5	Biaya Pemeliharaan HT	/unit/Thn	300.000
6	Biaya Pemeliharaan AC split	/unit/Thn	500.000
7	Biaya Pemeliharaan Jaringan Internet	/unit/Thn	1.000.000
8	Biaya Pemeliharaan Sound Sistem	/unit/Thn	750.000
9	Biaya Pemeliharaan Genset lebih kecil dari 10 KVA	/unit/Thn	1.000.000

*Penjelasan Biaya Pemeliharaan Alat Kantor :*

- Biaya pemeliharaan peralatan kantor lainnya yang belum terakomodir pada daftar diatas dapat menyesuaikan dengan harga pasar saat dilakukan pemeliharaan
- Pertanggungjawaban biaya Pemeliharaan Alat Kantor dilengkapi dengan kuitansi, faktur, dan surat permintaan servis/penggantian suku cadang dari pengguna peralatan kantor.

**17. Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas**

No	Merk Kendaraan/ CC	Pembuatan s/d Tahun 2010	Pembuatan diatas Tahun 2010
1	Kendaraan Bermotor Roda 2 (dua)	1.000.000	750.000

*Penjelasan Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas :*

- Bahwa biaya pemeliharaan kendaraan dinas tersebut meliputi biaya servis, ganti suku cadang/oli dan pembayaran surat tanda nomor kendaraan (STNK).
- Biaya pemeliharaan diluar biaya pembayaran pajak kendaraan.
- Pertanggungjawaban biaya Pemeliharaan kendaraan dinas dilengkapi dengan kuitansi, faktur, dan surat permintaan servis/penggantian suku cadang dari pengguna kendaraan dinas.

**18. Biaya Sewa Kendaraan, Alat Berat dan Moda Transportasi Lainnya**

No	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
1.	Roda 4	/unit/hari	700.000
2.	Roda 6/bus sedang	/unit/hari	1.900.000
3.	Roda 6/bus besar	/unit/hari	3.050.000

*Penjelasan biaya sewa kendaraan:*

- Satuan biaya sewa kendaraan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya sewa untuk kegiatan yang sifatnya insidental (tidak bersifat terus menerus).
- Biaya Sewa kendaraan tersebut sudah termasuk BBM, Biaya Sopir dan Pajak.

- c. Pertanggungjawaban biaya Sewa kendaraan dilengkapi dengan kuitansi, faktur, dan fotocopy STNK kendaraan yang disewa.

**19. Biaya Sewa Alat Berat**

Biaya sewa alat berat disesuaikan dengan harga pasar yang berlaku.

**20. Biaya Sewa Moda Transportasi Lainnya**

Biaya sewa mobilitas transportasi yang belum terakomodir pada tabel diatas disesuaikan dengan harga pasar/harga riil termasuk biaya pendukung dan pajak dengan melampirkan bukti pembayaran yang sah

**21. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten Pasaman Barat**

**a. Besaran Biaya Uang Harian dan BBM Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten Pasaman Barat dari Nagari ke Ibu Kota Kabupaten**

No	Uraian	Wilayah I	Wilayah II	Wilayah III	Wilayah IV
		Sasak, Koto Baru, Kapa, Lingkuang Aua, Aua Kuniang, Aia Gadang	Kinali, Kajai, Talu, Sinuruik, Muara Kiawai Rabijonggor dan Sungai Aua	Aia Bangih, Desa Baru, Batahan, Parik dan Ujung Gading	Katiagan
1	Tingkat A	140.000	165.000	190.000	200.000,-
2	Tingkat B	130.000	155.000	180.000	190.000,-
3	Tingkat C	120.000	145.000	170.000	180.000,-
4	BBM Roda 2	3 ltr	5 ltr	7 ltr	7 ltr

Penjelasan Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah Dalam Kabupaten Pasaman Barat :

- 1) Tingkatan Uang Harian Perjalanan dinas
  - Tingkat A untuk Wali Nagari dan Ketua Bamus
  - Tingkat B untuk Sekretaris Nagari, Kasi, Kaur, Jorong, Ketua Lembaga Kemasyarakatan dan Anggota Bamus
  - Tingkat C untuk Staf Nagari, anggota Lembaga Kemasyarakatan
- 2) Untuk Pelaksanaan perjalanan dinas dalam daerah pada wilayah tertentu yang memerlukan kendaraan umum khusus di darat/laut, dapat diberikan biaya sewa kendaraan yang harganya disesuaikan dengan tarif/harga yang berlaku di pasar (at cost) dengan melampirkan bukti pembayaran riil.
- 3) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas dilengkapi dengan SPT, SPPD, laporan hasil perjalanan dinas, kuitansi dan daftar pembayaran.
- 4) Pertanggungjawaban Bahan Bakar Minyak (BBM) harus dilengkapi faktur SPBU

**b. Besaran Biaya Uang Harian dan BBM Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten Pasaman Barat antar Nagari**

No	Nagari Asal	Nagari Tujuan							
		Kinali, Katiagan, Sasak, Koto Baru, Kapa		Talu, Sinuruik, Kajai, Aua Kuniang, Lingkuang Aua, Aia Gadang		Muara Kiawai, Rabijonggor, Sungai Aua, Ujuang Gading		Parik, Batahan, Desa Baru, Aia Bangih	
		Uang Harian	BDM Roda 2	Uang Harian	BBM Roda 2	Uang Harian	BBM Roda 2	Uang Harian	BBM Roda 2
1	Kinali, Katiagan, Sasak, Koto Baru, Kapa	130.000	3 lt	155.000	5 lt	180.000	7 lt	200.000	7 lt
2	Talu, Sinuruik, Kajai, Aua Kuniang, Lingkuang Aua, Aia Gadang	155.000	5 lt	130.000	3 lt	180.000	7 lt	200.000	7 lt
3	Muara Kiawai, Rabijonggor, Sungai Aua, Ujuang Gading	180.000	7 lt	180.000	7 lt	130.000	3 lt	155.000	5 lt
4	Parik, Batahan, Desa Baru, Aia Bangih	200.000	7 lt	200.000	7 lt	155.000	5 lt	130.000	3 lt

*Penjelasan Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah Dalam Kabupaten Pasaman Barat :*

- 1) Uang Harian Perjalanan dinas diberikan dalam menghadiri undangan acara di Nagari lain dalam Kabupaten Pasaman Barat baik undangan dari Nagari, Kecamatan atau Kabupaten
- 2) Untuk Pelaksanaan perjalanan dinas dalam daerah pada wilayah tertentu yang memerlukan kendaraan umum khusus di darat/laut, dapat diberikan biaya sewa kendaraan yang harganya disesuaikan dengan tarif/harga yang berlaku di pasar (at cost) dengan melampirkan bukti pembayaran riil.
- 3) Bahan bakar minyak (BBM) dalam melakukan perjalanan dinas pada tabel diatas adalah batas tertinggi
- 4) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas dilengkapi dengan SPT, SPPD, laporan hasil perjalanan dinas, kuitansi dan daftar pembayaran.
- 5) Pertanggungjawaban Bahan Bakar Minyak (BBM) harus dilengkapi faktur SPBU

**c. Besaran Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah Dalam Kecamatan**

No	Tingkatan	Satuan	Biaya (Rp)
1	Tingkat A	OH	65.000
2	Tingkat B	OH	50.000
3	Tingkat C	OH	40.000
4	Khusus nagari katiagan	OH	85.000
4	BBM roda 2 jarak lebih 5 Km	Liter	2
5	BBM roda 2 untuk Nagari terisolir	Liter	5

*Penjelasan Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah dari Nagari ke Kecamatan :*

- 1) Uang harian perjalanan dinas dan BBM dari Nagari ke Kecamatan hanya dibayarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas yang jaraknya melebihi 5 Km dari ibukota nagari
- 2) Untuk jarak kurang dari 5 Km hanya diberikan uang harian
- 3) Tingkatan Uang Harian Perjalanan dinas
  - Tingkat A untuk Wali Nagari dan Ketua Bamus
  - Tingkat B untuk Sekretaris Nagari, Kasi, Kaur, Jorong, Ketua Lembaga Kemasyarakatan dan Anggota Bamus
  - Tingkat C untuk Staf Nagari, anggota Lembaga Kemasyarakatan
- 4) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas dilengkapi dengan SPT, SPPD, laporan hasil perjalanan dinas, kuitansi dan daftar pembayaran.
- 5) Bahan bakar minyak (BBM) dalam melakukan perjalanan dinas pada tabel diatas adalah batas tertinggi
- 6) Bahan bakar minyak (BBM) nagari terisolir/tertinggal hanya diberikan untuk Nagari Katiagan
- 7) Pertanggungjawaban Bahan Bakar Minyak (BBM) harus dilengkapi faktur SPBU

**d. Besaran Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah Dalam Nagari**

No	Tingkatan	Satuan	Biaya (Rp)
1	Tingkat A	OH	75.000
2	Tingkat B	OH	60.000
3	Tingkat C	OH	50.000
4	BBM roda 2 jarak lebih 5 Km	Liter	2
5	BBM roda 2 untuk Jorong terisolir/tertinggal	Liter	5

*Penjelasan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah Dalam Nagari :*

- 1) Uang harian perjalanan dinas dan BBM dari Nagari ke Kecamatan hanya dibayarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas yang jaraknya melebihi 5 Km dari ibukota nagari
- 2) Untuk jarak kurang dari 5 Km hanya diberikan uang harian
- 3) Tingkatan Uang Harian Perjalanan dinas
  - Tingkat A untuk Wali Nagari dan Ketua Bamus
  - Tingkat B untuk Sekretaris Nagari, Kasi, Kaur, Jorong, Ketua Lembaga Kemasyarakatan dan Anggota Bamus
  - Tingkat C untuk Staf Nagari, anggota Lembaga Kemasyarakatan

- 4) Bahan bakar minyak (BBM) dalam melakukan perjalanan dinas pada tabel diatas adalah batas tertinggi
- 5) Bahan bakar minyak (BBM) jorong terisolir/tertinggal diberikan untuk jorong terisolir/tertinggal sesuai dengan Keputusan Bupati tentang Jorong Tertinggal.
- 6) Untuk biaya transportasi dari nagari kejorong yang berada di pulau diberikan biaya transportasi sesuai dengan harga pasaran dengan melampirkan bukti pembayaran.

**e. Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)**

- 1) Pejabat yang berwenang menandatangani SPT dan SPPD wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas kecuali yang mempunyai prioritas tinggi/penting dan memperhatikan ketersediaan dana untuk mengadakan perjalanan dinas dimaksud serta mengadakan penghematan baik frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan
- 2) Untuk Wali Nagari SPT dan SPPD ditandatangani oleh Wali Nagari
- 3) Untuk Sekretaris Nagari, Perangkat dan Staf Nagari ditandatangani oleh Wali Nagari
- 4) Pimpinan dan Anggota Bamus penandatanganan SPT dan SPPD ditandatangani oleh Ketua Bamus
- 5) Babinsa, babinkamtibas, Pimpinan dan Anggota Lembaga Kemasyarakatan SPT dan SPPD ditandatangani oleh Wali Nagari
- 6) Jika Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) berhalangan atau tidak berada ditempat kewenangan penandatanganan SPT dan SPPD di delegasikan kepada pejabat yang ditunjuk sesuai dengan Surat Kuasa Jabatan (SKJ)

**22. Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten Pasaman Barat Dalam Propinsi Sumatera Barat**

**a. Penjelasan umum perjalanan dinas luar kabupaten dalam provinsi Sumatera Barat**

- 1) Penganggaran belanja perjalanan dinas dalam rangka kunjungan kerja dan studi banding, dilakukan secara selektif, frekuensi dan jumlah harinya dibatasi serta memperhatikan target kinerja dari perjalanan dinas dimaksud.
- 2) Untuk Rapat koordinasi dan atau konsultasi jumlah pengikut untuk 1 (satu) kali perjalanan dinas maksimal sebanyak 1 (satu) orang, pengikut dimaksud belum termasuk sopir, kecuali untuk Bamus.
- 3) Perjalanan dinas dalam propinsi Sumatera Barat yang dalam pelaksanaannya dengan moda transportasi umum diberikan penggantian transportasi dibayar at cost dengan melampirkan bukti pembayaran yang riil sebagai faktur pembayaran.
- 4) Penugasan perjalanan dinas untuk konsultasi atau pembinaan dan sejenisnya yang tidak terkait dengan undangan, dimulai pada hari kerja kecuali kegiatan tersebut telah dijadwalkan oleh instansi penerima yang mengharuskan dilakukan pada hari libur
- 5) Perangkat Nagari dan Bamus hanya dapat mengikuti Diklat/bintek sesuai dengan tupoksinya
- 6) Wali Nagari, Perangkat Nagari dan Bamus setelah selesai melakukan perjalanan dinas harus membuat laporan perjalanan dinas secara tertulis tentang pelaksanaan tugas perjalanan dinas yang dilakukan secara berjenjang

**b. Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)**

- 1) Pejabat yang berwenang menandatangani SPT dan SPPD wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas kecuali yang mempunyai prioritas tinggi/penting dan memperhatikan ketersediaan dana untuk mengadakan perjalanan dinas dimaksud serta mengadakan penghematan baik frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan

- 2) Untuk Wali Nagari dan Ketua Bamus, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Asisten Pemerintahan.
- 3) Untuk Perangkat dan Staf Nagari, Anggota Bamus, Pimpinan dan Anggota Lembaga Kemasyarakatan SPT dan SPPD ditandatangani oleh Wali Nagari.
- 4) Jika Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) berhalangan atau tidak berada ditempat kewenangan penandatanganan SPT dan SPPD di delegasikan kepada pejabat yang ditunjuk sesuai dengan Surat Kuasa Jabatan (SKJ).

**c. Besaran Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kabupaten Pasaman Barat dalam Propinsi Sumatera Barat**

No	Uraian	Satuan	Biaya
1	Wali Nagari dan Ketua Bamus	OH	225.000
2	Perangkat Nagari, Staf Nagari, Anggota Bamus, Ketua dan Anggota Lembaga Kemasyarakatan	OH	200.000

*Penjelasan :*

Satuan biaya uang harian perjalanan dinas merupakan penggantian biaya dalam menjalankan perintah perjalanan dinas yang diberikan lumpsum

**23. Belanja Perjalanan Dinas Luar Propinsi Sumatera Barat**

**a. Penjelasan Umum Perjalanan Dinas Luar Propinsi Sumatera Barat.**

- 1) Penganggaran belanja perjalanan dinas dalam rangka kunjungan kerja dan studi banding, dilakukan secara selektif, frekuensi dan jumlah harinya dibatasi serta memperhatikan target kinerja dari perjalanan dinas dimaksud.
- 2) Untuk koordinasi dan atau konsultasi jumlah pengikut untuk 1 (satu) kali perjalanan dinas maksimal sebanyak 1 (satu) orang
- 3) Staf Nagari dilarang melakukan perjalanan dinas dalam rangka koordinasi dan konsultasi
- 4) Penugasan perjalanan dinas untuk konsultasi atau pembinaan dan sejenis lainnya yang tidak terkait dengan undangan, dimulai pada hari kerja, kecuali kegiatan tersebut telah dijadwalkan oleh instansi penerima yang mengharuskan keberangkatan dilakukan pada hari libur
- 5) Perangkat Nagari hanya dapat mengikuti Diklat/bimtek sesuai dengan tupoksinya
- 6) Wali Nagari, Bamus dan Perangkat Nagari yang melaksanakan perjalanan dinas luar propinsi Sumatera Barat via Bandara Internasional Minang Kabau (BIM) menggunakan kendaraan umum diberikan biaya transportasi maksimal sebesar Rp. 200.000,-/PP dibayarkan riil dengan melampirkan bukti pembayaran yang sah.
- 7) Penomoran register SPT untuk perjalanan dinas luar daerah Provinsi Sumatera Barat, dicatat dan dibukukan pada Nagari pelaksana perjalanan dinas
- 8) Waktu perjalanan dinas untuk 1 (satu) kali perjalanan maksimal 5 (lima) hari, jika melebihi harus mendapat persetujuan Bupati, Untuk pelaksanaan konsultasi dan Koordinasi luar provinsi Sumatera Barat lama perjalanan maksimal 3 (tiga) hari apabila dilakukan untuk 1 (satu) tempat tujuan, apabila dilakukan untuk 2 (dua) tempat tujuan dapat dilakukan maksimal 4 (empat) hari
- 9) Waktu perjalanan dinas luar daerah luar provinsi Sumatera Barat untuk 1 (satu) bulan maksimal 12 hari, kecuali untuk penugasan/undangan khusus mewakili pemerintah nagari untuk kepentingan nagari dan harus mendapat persetujuan tertulis dari Bupati dengan mengajukan Telaahan staf
- 10) Bagi Wali Nagari, Bamus dan Perangkat Nagari setelah selesai melakukan perjalanan dinas harus membuat laporan perjalanan dinas secara tertulis tentang pelaksanaan tugas perjalanan dinas yang dilakukan secara berjenjang.

**d. Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)**

- 1) Pejabat yang berwenang menandatangani SPT dan SPPD wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas kecuali yang mempunyai prioritas tinggi/penting dan memperhatikan ketersediaan dana untuk mengadakan perjalanan dinas dimaksud serta mengadakan penghematan baik frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan
- 2) Untuk Wali Nagari dan Ketua Bamus SPT dan SPPD ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati.
- 3) Untuk Perangkat Nagari, Staf Nagari, anggota Bamus, Pimpinan dan Anggota Lembaga Kemasyarakatan sebelum melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Provinsi Sumatera Barat terlebih dahulu mengajukan Telaahan Staf kepada Sekretaris Daerah untuk mendapatkan persetujuan selanjutnya SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah

**e. Besaran Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Propinsi Sumatera Barat**

No	Uraian	Satuan	Biaya
1	Wali Nagari dan ketua Bamus	OH	500.000
2	Sekretaris Nagari, anggota Bamus dan Kasi/Kaur/Jorong	OH	450.000
3	Staf Nagari	OH	400.000

Penjelasan uang harian perjalanan dinas :

Satuan biaya uang harian perjalanan dinas merupakan penggantian biaya dalam menjalankan perintah perjalanan dinas yang diberikan lumpsum

**f. Besaran Biaya Taksi Perjalan Dinas Luar Propinsi Sumatera Barat**

No	Propinsi Tujuan	Satuan	Satuan Biaya (Rp)
1	Nangroe Aceh Darus Salam	OK	123.000
2	Sumatera Utara	OK	232.000
3	Riau	OK	94.000
4	Kepulauan Riau	OK	137.000
5	Jambi	OK	147.000
6	Sumatera Selatan	OK	128.000
7	Lampung	OK	167.000
8	Bengkulu	OK	109.000
9	Bangka Belitung	OK	90.000
10	Banten	OK	383.000
11	Jawa Barat	OK	140.000
12	DKI Jakarta	OK	213.000
13	Jawa Tengah	OK	75.000
14	DI Yogyakarta	OK	118.000
15	Jawa Timur	OK	185.000
16	Bali	OK	158.000
17	Nusa Tenggara Barat	OK	213.000
18	Nusa Tenggara Timur	OK	100.000
19	Kalimantan Barat	OK	131.000
20	Kalimantan Tengah	OK	106.000
21	Kalimantan Selatan	OK	125.000
22	Kalimantan Timur	OK	100.000
23	Kalimantan Utara	OK	94.000
24	Sulawesi Utara	OK	138.000
25	Gorontalo	OK	200.000
26	Sulawesi Barat	OK	272.000
27	Sulawesi Selatan	OK	145.000
28	Sulawesi Tengah	OK	94.000
29	Sulawesi Tenggara	OK	158.000
30	Maluku	OK	240.000
31	Maluku Utara	OK	188.000
32	Papua	OK	431.000
33	Papua Barat	OK	182.000

**Penjelasan Biaya Taksi Perjalanan Dinas Luar Propinsi Sumatera Barat :**

- 1) Satuan biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya tarif satu kali perjalanan taksi dari kantor tempat kedudukan menuju bandara/pelabuhan/terminal/stasiun keberangkatan atau dari bandara/pelabuhan/terminal/stasiun kedatangan dan sebaliknya.
- 2) Contoh penghitungan alokasi biaya taksi seorang pejabat negara melakukan perjalanan dinas dari Padang ke Jakarta, maka alokasi biaya taksi sebagai berikut:
  - Berangkat: Biaya taksi dari Bandara Soekarno – Hatta ke tempat tujuan (Hotel/penginapan/kantor) di Jakarta.
  - Kembali : Biaya Taksi dari hotel/penginapan (Jakarta ke Bandara Soekarno – Hatta.
  - Biaya Taksi dibayar at- cost (Harga riil) dengan melampirkan struk pembayaran resmi sebagai bukti pembayaran yang sah

**g. Klasifikasi Sarana Transportasi perjalanan dinas Luar Propinsi Sumatera Barat**

No	Eselon/Jabatan	Sarana Transportasi/Type		
		Pesawat Udara	Kapal Laut	Kereta Api/Bus
1	Wali Nagari, Ketua Bamus, anggota bamus, Perangkat dan Staf Nagari, Pimpinan dan Anggota Lembaga Kemasyarakatan	Kelas Ekonomi	Kelas IIA	Spesial/Eksekutif

**Penjelasan Sarana Transportasi Perjalanan Dinas Luar Propinsi Sumatera Barat :**

- 1) Biaya Tiket perjalanan dinas luar propinsi Sumatera Barat at- cost (sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah)
- 2) Biaya Tiket Perjalanan dinas luar propinsi Sumatera Barat yang melebihi 1 (satu) kali rute perjalanan, perjalanan berikutnya tetap dibayar at cost (sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah)
- 3) Untuk perjalanan dinas luar propinsi Sumatera Barat dengan tujuan daerah yang tidak memiliki Bandar Udara diberikan biaya transportasi dibayar at cost/harga riil dengan melampirkan bukti pembayaran yang sah

**h. Satuan biaya tiket pesawat Bandara Pusako Anak Nagari Pasaman Barat**  
Besaran biaya tiket pesawat Bandara Pusako Anak Nagari dibayar at cost

**i. Satuan Biaya Tiket Pesawat Luar Provinsi**

Besaran biaya tiket pesawat Luar Provinsi mengacu kepada peraturan Bupati Pasaman Barat tentang Standar biaya pemerintah tahun 2017

**j. Satuan Biaya Hotel dan Penginapan Luar Provinsi Sumatera Barat**

No	Provinsi	Sat	TARIF HOTEL/PENGINAPAN	
			Wali Nagari/ Ketua Bamus/ Ketua Lembaga Kemasyarakatan Nagari	Sekna, Kasi, Kaur, Anggota Bamus, Staf Nagari, Anggota Lembaga Kemasyarakatan Nagari
1	NAD	OH	546.000,-	546.000,-
2	Sumatera Utara	OH	510.000,-	510.000,-
3	Riau	OH	450.000,-	450.000,-
4	Kepulauan Riau	OH	638.000,-	638.000,-
5	Jambi	OH	500.000,-	500.000,-
6	Sumatera Selatan	OH	700.000,-	700.000,-
7	Lampung	OH	400.000,-	400.000,-
8	Bengkulu	OH	560.000,-	560.000,-
9	Bangka Belitung	OH	400.000,-	400.000,-

10	Banten	OH	718.000,-	718.000,-
11	Jawa Barat	OH	560.000,-	560.000,-
12	D.K.I. Jakarta	OH	610.000,-	610.000,-
13	Jawa Tengah	OH	450.000,-	450.000,-
14	D.I Yogyakarta	OH	788.000,-	788.000,-
15	Jawa Timur	OH	563.000,-	563.000,-
16	Bali	OH	910.000,-	910.000,-
17	Nusa Tenggara Barat	OH	580.000,-	580.000,-
18	Nusa Tenggara Timur	OH	550.000,-	550.000,-
19	Kalimantan Barat	OH	538.000,-	538.000,-
20	Kalimantan Tengah	OH	659.000,-	659.000,-
21	Kalimantan Selatan	OH	540.000,-	540.000,-
22	Kalimantan Timur	OH	688.000,-	688.000,-
23	Kalimantan Utara	OH	500.000,-	500.000,-
24	Sulawesi Utara	OH	550.000,-	550.000,-
25	Gorontalo	OH	479.000,-	479.000,-
26	Sulawesi Barat	OH	400.000,-	400.000,-
27	Sulawesi Selatan	OH	580.000,-	580.000,-
28	Sulawesi Tengah	OH	650.000,-	650.000,-
29	Sulawesi Tenggara	OH	563.000,-	563.000,-
30	Maluku	OH	667.000,-	667.000,-
31	Maluku Utara	OH	480.000,-	480.000,-
32	Papua	OH	550.000,-	550.000,-
33	Papua Barat	OH	600.000,-	600.000,-

*Penjelasan Biaya Tarif Hotel/Penginapan Luar Propinsi Sumatera Barat.*

- 1) Biaya hotel/Penginapan dibayarkan at cost (dibayar dengan bukti pengeluaran yang riil) sesuai tabel diatas adalah batas tertinggi.
- 2) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lain, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel ditempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksanaan perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.

**k. Ketentuan Tambahan Perjalanan Dinas, Transportasi, Akomodasi dan Uang Saku Jabatan/ Organisasi lainnya yang ada di Nagari di Kabupaten Pasaman Barat disamakan dengan :**

- 1) Danramil, Kapolsek, Kepala cabang Kejaksaan Negeri, disamakan dengan Perjalanan dinas Wali Nagari
- 2) Babinsa dan Babinkamtibmas disamakan dengan Perjalanan dinas Perangkat Nagari
- 3) Ketua organisasi tingkat Nagari disamakan dengan Perangkat Nagari
- 4) Anggota organisasi tingkat Nagari disamakan dengan Staf Nagari

**l. Ketentuan Tentang Perjalanan Dinas Bimtek dan Diklat**

- 1) Bimtek dan Diklat yang boleh diikuti Nagari adalah bimtek/diklat teknis sesuai dengan fungsi Nagari
- 2) Bimtek dan Diklat hanya boleh diikuti yang penyelenggaranya Instansi Pemerintah.
- 3) Uang Harian perjalanan dinas Diklat dan Bimtek yang membayar kontribusi, uang harian perjalanan dinas dibayar 75 %, untuk yang tidak membayar kontribusi uang harian perjalanan dinas dibayar 100%.
- 4) Uang harian perjalanan dinas Diklat dan Bimtek yang pelaksanaannya lebih dari 20 (dua puluh) hari diatur sebagai berikut :
  - Hari 1 s.d 20 dibayar 50% dari standar uang harian perjalanan dinas
  - Hari 21 s.d 30 dibayar 30% dari standar uang harian perjalanan dinas
  - Hari 31 s.d selesai dibayar 25% dari standar uang harian perjalanan dinas
- 5) Pembiayaan perjalanan dinas Diklat/ Bimtek dapat diberikan/dibayarkan, sepanjang tidak di biyai oleh panitia pelaksana, dengan melampirkan

undangan pelaksanaan kegiatan Diklat/ Bimtek sebagai pertanggungjawaban

**m. Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) perjalanan Dinas terdiri dari :**

- 1) Kuitansi yang berisi rincian nominal biaya perjalanan dinas dan ditandatangani oleh pihak yang berkompeten
- 2) SPT dan SPPD untuk melaksanakan perjalanan dinas yang ditandatangani oleh pejabat berwenang dan dilegalisir oleh pejabat berwenang ditempat tujuan perjalanan dinas dilakukan
- 3) Laporan Hasil Perjalanan dinas (LHPD)

**n. Kerugian daerah atas perjalanan dinas**

- 1) Wali Nagari, Bamus dan Perangkat Nagari yang melakukan perjalanan dinas bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita Nagari sebagai akibat kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas terkait.
- 2) Terhadap kesalahan, kelalaian atau kealpaan sebagaimana dimaksud angka (1) diatas dapat berupa tuntutan ganti rugi atau hukuman administratif sesuai peraturan perundang-undangan

**24. Besaran Biaya Pelaksanaan, Seminar, Sosialisasi, Bimbingan Teknis, Diklat, Penyuluhan, Workshop dan Kegiatan Sejenis**

No	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
1	Honor Narasumber/Widyaiswara/Praktisi/Pakar/Pejabat		
	a. Pusat dan Instansi Vertikal		
	1. Menteri /Pejabat Negara	OJ	1.700.000
	2. Pejabat eselon I	OJ	1.400.000
	3. Pejabat Eselon II	OJ	1.000.000
	4. Pejabat Eselon III ke bawah	OJ	900.000
	b. Propinsi		
	1. Pejabat Eselon II	OJ	500.000
	2. Pejabat Eselon III, IV, Non Eselon/Fungsional	OJ	400.000
	c. Kabupaten		
	1. Pejabat Eselon II	OJ	400.000
	2. Pejabat Eselon III, IV, Non Eselon/Fungsional	OJ	300.000
	d. Narasumber Tenaga Ahli/ Praktisi/ Pakar/ Non PNS/ DPR/DPRD		
	1. Pusat	OJ	1.400.000
	2. Provinsi	OJ	1.000.000
	3. Kabupaten	OJ	500.000
2	Biaya Transportasi Narasumber		
	a. 0 – 60 Km	PP	150.000 (lumpsum)
	b. 60 – 150 Km	PP	300.000 (lumpsum)
	c. 150 Km keatas	PP	600.000 (lumpsum)
	d. Penggantian Tiket Pesawat Narasumber	PP	At Cost
3	Biaya Penyusunan Matrik Kurikulum	/Keg	300.0000
4	Biaya Penyusunan Modul/ Bahan Ajar / Bahan Simulasi /bahan persentasi/ Bahan Praktek	/Modul	200.000
5	Honarium Moderator	OH	200.000
6	Honorarium Pembawa Acara	OH	100.000
7	Biaya Akomodasi Narasumber	OH	at cost
9	Honorarium Pembaca Al-Quran	OK	100.000
10	Honorarium Pembaca Do'a	OK	100.000
11	Honorarium Panitia		

1. Penanggung Jawab	OK	350.000
2. Ketua	OK	300.000
3. Sekretaris	OK	250.000
4. Anggota	OK	200.000

*Penjelasan Biaya Pelaksanaan, Pelaksanaan, Seminar, Sosialisasi, Bimbingan Teknis, Diklat, Penyuluhan, Workshop dan Kegiatan Sejenis :*

- 1) Satuan jam yang digunakan dalam pemberian honorarium narasumber/pembahas adalah 45 (empat puluh lima) menit baik dilakukan secara panel maupun individual
- 2) Honorarium Panitia adalah Honorarium yang diberikan kepada Wali Nagari dan Perangkat Nagari yang diberi tugas oleh pejabat yang berwenang sebagai panitia atas pelaksanaan seminar, sosialisasi, bimbingan teknis, Diklat, penyuluhan, workshop dan kegiatan sejenis, harus diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensi dan kebutuhan
- 3) Dalam hal pelaksanaan seminar, sosialisasi, bimbingan teknis, Diklat, penyuluhan, workshop dan kegiatan sejenis memerlukan tambahan panitia yang berasal dari non Perangkat Nagari harus dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan urgensi, dengan besaran honorarium mengacu pada besaran honorarium untuk anggota panitia
- 4) Jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal 10 % (sepuluh persen) dari jumlah peserta dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas. Untuk jumlah peserta lebih dari 150 (seratus lima puluh) orang jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium maksimal sebanyak 15 (lima belas) orang
- 5) Dalam hal jumlah peserta kurang dari 40 (empat puluh) orang, jumlah panitia yang dapat diberikan honorarium paling banyak 4 (empat) orang
- 6) Honorarium moderator, pembawa acara, pembaca Al Quran, pembaca Do'a, panitia dapat digunakan untuk kegiatan lainnya dengan mengacu pada satuan biaya pada tabel diatas

#### 25. Besaran Biaya Uang Saku, Penginapan dan Penggantian Transportasi

No	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
1	Uang saku		
	a. Dalam Kabupaten	OH	50.000
	b. Luar Kabupaten dalam Provinsi Sumatera Barat	OH	150.000
	c. Luar Provinsi Sumatera Barat	OH	250.000
2	Biaya Penginapan		
	a. Dalam Kabupaten	OH	400.000 (at cost)
	b. Luar Kabupaten dalam Provinsi Sumatera Barat	OH	500.000 (at cost)
3	Penggantian Transportasi		
	a. Dalam Nagari	PP	50.000(Lumpsum)
	b. Dalam Kecamatan	PP	60.000(Lumpsum)
	c. Dalam Kabupaten		
	- Wilayah I	PP	70.000(Lumpsum)
	- Wilayah II	PP	80.000(Lumpsum)
	- Wilayah III	PP	100.000(Lumpsum)
	d. Ke Luar Kabupaten dan Luar Provinsi	PP	Kls Ekonomi (at cost)

*Penjelasan Besaran Uang Saku, Penginapan dan Penggantian transportasi*

- 1) Uang saku, penginapan dan transportasi diberikan kepada masyarakat yang dilibatkan dalam pelaksanaan kegiatan dalam Kabupaten dan luar Kabupaten seperti rapat, perlombaan, penampilan atau sejenisnya, studi banding dan magang atau sejenisnya, seminar, sosialisasi, bimtek, diklat, penyuluhan, workshop atau sejenisnya
- 2) Bagi peserta yang karena keterbatasannya membutuhkan pendamping, kepada pendamping dapat diberikan uang transport, penginapan dan uang saku
- 3) Bagi Perangkat Nagari yang tidak dibayarkan perjalanan dinasnya sekaitan dengan kegiatan sebagaimana dimaksud angka (1), pembiayaannya dapat mengacu pada tabel Besaran Uang Saku, Penginapan dan Transportasi

- 4) Untuk transportasi ke nagari lain dalam kabupaten dihitung transportasi dari nagari asal ke kabupaten ditambah dengan transportasi dari kabupaten ke nagari tujuan
- 5) Biaya Uang Saku, Penginapan dan Penggantian Transportasi dapat digunakan untuk kegiatan lainnya dengan mengacu pada satuan biaya pada tabel diatas

**26. Besaran Biaya Honorarium, Transportasi dan Akomodasi Juri/ Wasit/ Penguji/ Penilai Kegiatan Pertandingan, Perlombaan dan Sejenisnya**

No	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
1	Honor pelatih, pembina, juri/wasit/ penguji/ penilai untuk Lomba Tingkat Nagari		
	a. Dalam Kabupaten	OH	300.000
	b. Dalam Kecamatan	OH	200.000
2	Honor pelatih, pembina, juri/ wasit/ penguji/ penilai untuk Lomba Tingkat Nagari		
	a. Dalam Kabupaten	OH	300.000
	b. Dalam kecamatan	OH	200.000
3	Biaya Transportasi pelatih, pembina, juri/ wasit/ penguji/ penilai		
	a. 0-60 Km	PP	150.000 (Lumpsum)
	b. 60-150 Km	PP	300.000 (Lumpsum)
	c. 150 Km keatas	PP	600.000 (Lumpsum)
4	Biaya akomodasi pelatih, pembina, juri/wasit/penguji/penilai	OH	At cost

**C. BELANJA MODAL**

Satuan Biaya Belanja Modal Nagari mengacu pada Keputusan Bupati Pasaman Barat tentang Standar Harga Barang dan jasa Tahun 2017 atau sesuai dengan harga pasar setempat.

Ditetapkan di Simpang Empat  
pada tanggal 14 Februari 2017  
BUPATI PASAMAN BARAT,



**SYAHIRAN**

- 4) Untuk transportasi ke nagari lain dalam kabupaten dihitung transportasi dari nagari asal ke kabupaten ditambah dengan transportasi dari kabupaten ke nagari tujuan
- 5) Biaya Uang Saku, Penginapan dan Penggantian Transportasi dapat digunakan untuk kegiatan lainnya dengan mengacu pada satuan biaya pada tabel diatas

**26. Besaran Biaya Honorarium, Transportasi dan Akomodasi Juri/ Wasit/ Penguji/ Penilai Kegiatan Pertandingan, Perlombaan dan Sejenisnya**

No	Uraian	Satuan	Biaya (Rp)
1	Honor pelatih, pembina, juri/wasit/ penguji/ penilai untuk Lomba Tingkat Nagari		
	a. Dalam Kabupaten	OH	300.000
	b. Dalam Kecamatan	OH	200.000
2	Honor pelatih, pembina, juri/ wasit/ penguji/ penilai untuk Lomba Tingkat Nagari		
	a. Dalam Kabupaten	OH	300.000
	b. Dalam kecamatan	OH	200.000
3	Biaya Transportasi pelatih, pembina, juri/ wasit/ penguji/ penilai		
	a. 0-60 Km	PP	150.000 (Lumpsum)
	b. 60-150 Km	PP	300.000 (Lumpsum)
	c. 150 Km keatas	PP	600.000 (Lumpsum)
4	Biaya akomodasi pelatih, pembina, juri/wasit/penguji/penilai	OH	At cost

**C. BELANJA MODAL**

Satuan Biaya Belanja Modal Nagari mengacu pada Keputusan Bupati Pasaman Barat tentang Standar Harga Barang dan jasa Tahun 2017 atau sesuai dengan harga pasar setempat.

Ditetapkan di Simpang Empat  
pada tanggal 14 Februari 2017  
BUPATI PASAMAN BARAT,



LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT

NOMOR : 9 Tahun 2017

TANGGAL : 14 Februari 2017

TENTANG : Standar Biaya Pemerintah Nagari di Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2017

KOP PEMERINTAH NAGARI

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Jabatan : .....

Selaku Pengguna Anggaran menyatakan :

1. Harga satuan/tarif/indeks yang digunakan dalam kegiatan .....pada Pemerintah Nagari ....., tidak terdapat dalam Peraturan Bupati kabupaten Pasaman Barat Nomor Tahun ..... tentang Standar Biaya Pemerintah Nagari di Kabupaten Pasaman Barat tahun 2017.
2. Kegiatan sebagaimana dimaksud point 1 diatas menggunakan Standar Biaya Lain yaitu : ..... ( sebutkan dasar/peraturan/ standar biaya yang diacu pada tahun berkenaan), demi kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan pada Pemerintah Nagari.....
3. Penggunaan Standar Biaya Lain tetap berpedoman pada aturan yang berlaku dan memperhatikan asas transparansi, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan.
4. Bertanggung jawab penuh atas penggunaan Standar Biaya Lain dan bersedia mengganti kerugian daerah apabila terjadi kerugian daerah yang diakibatkan penggunaan Standar Biaya Lain sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan mengingat sumpah jabatan.

Nagari, .....

Wali Nagari.....

(Tanda tangan)

.....

Ditetapkan di Simpang Empat  
pada tanggal 14 Februari 2017  
BUPATI PASAMAN BARAT,



**SYAHIRAN**

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT

NOMOR : 9 Tahun 2017

TANGGAL : 14 Februari 2017

TENTANG : Standar Biaya Pemerintah Nagari di Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2017

KOP PEMERINTAH NAGARI

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK  
NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Jabatan : .....

Selaku Pengguna Anggaran menyatakan :

1. Harga satuan/tarif/indeks yang digunakan dalam kegiatan .....pada Pemerintah Nagari ....., tidak terdapat dalam Peraturan Bupati kabupaten Pasaman Barat Nomor Tahun ..... tentang Standar Biaya Pemerintah Nagari di Kabupaten Pasaman Barat tahun 2017.
2. Kegiatan sebagaimana dimaksud point 1 diatas menggunakan Standar Biaya Lain yaitu : ..... ( sebutkan dasar/peraturan/ standar biaya yang diacu pada tahun berkenaan), demi kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan pada Pemerintah Nagari.....
3. Penggunaan Standar Biaya Lain tetap berpedoman pada aturan yang berlaku dan memperhatikan asas transparansi, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan.
4. Bertanggung jawab penuh atas penggunaan Standar Biaya Lain dan bersedia mengganti kerugian daerah apabila terjadi kerugian daerah yang diakibatkan penggunaan Standar Biaya Lain sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan mengingat sumpah jabatan.

Nagari, .....

Wali Nagari.....

(Tanda tangan)

.....

Ditetapkan di Simpang Empat  
pada tanggal 14 Februari 2017  
BUPATI PASAMAN BARAT,

