



BUPATI LIMA PULUH KOTA
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA

NOMOR 3 TAHUN 2025

TENTANG

STANDAR HARGA SATUAN PEMERINTAH NAGARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari yang berasaskan keadilan dan kepatutan sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan nagari berdasarkan kewenangannya;
- b. bahwa penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari harus dilakukan secara tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- c. bahwa untuk menjamin kepastian hukum dalam penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari diperlukan standar harga satuan pemerintah nagari;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan Pemerintah Nagari;
- Mengingat : 1. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2024 Tentang Kabupaten Lima Puluh Kota Di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6966);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR HARGA SATUAN PEMERINTAH NAGARI**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Bupati adalah Bupati Lima Puluh Kota.
3. 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.
4. Pemerintahan Nagari adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari dibantu Perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Nagari.
6. Badan Permusyawaratan Nagari, yang selanjutnya disebut Bamus adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Nagari berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
7. Kerapatan Adat Nagari yang selanjutnya disingkat 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.
8. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat LPM merupakan wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Pemerintah Nagari dalam menampung dan mewujudkan aspirasi masyarakat Nagari dibidang pembangunan.
9. Alokasi Dana Nagari yang selanjutnya disingkat ADN adalah dana perimbangan yang diterima Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus yang dialokasikan untuk Nagari berdasarkan variabel yang telah ditentukan.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari yang selanjutnya disingkat APB Nagari adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Nagari.

11. Rencana Kerja Pemerintah Nagari selanjutnya disingkat RKP Nagari adalah penjabaran dari rencana pembangunan jangka menengah Nagari untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
12. 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.
13. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah yang diterbitkan dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas.
14. Tempat Tujuan adalah tempat yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
15. Sekretaris Nagari adalah perangkat Nagari yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Nagari yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKN.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam rangka mendukung penyelenggaraan urusan-urusan di Pemerintahan Nagari.
- (2) Peraturan Bupati ini untuk 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.

Pasal 3

- (1) Standar harga satuan Pemerintah Nagari terdiri atas:
 - a. belanja barang dan jasa;
 - b. biaya perjalanan dinas; dan
 - c. belanja modal.
- (2) Standar harga satuan Pemerintah Nagari sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Standar harga satuan Pemerintah Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 digunakan sebagai harga satuan umum untuk penyusunan dan pelaksanaan APB Nagari serta pembiayaan kegiatan dalam pelaksanaan anggaran Nagari.

Pasal 5

Standar harga satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 merupakan batas tertinggi yang boleh dianggarkan dan digunakan dalam penyusunan dan pelaksanaan dokumen APB Nagari serta pembiayaan kegiatan masing-masing Nagari.

Pasal 6

Pelaksanaan program dan kegiatan yang sumber pendanaannya berasal dari pemerintah pusat dan/atau sumber lainnya mengacu kepada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

Standar harga satuan yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini dapat mempedomani standar harga satuan yang telah ditetapkan oleh pemerintah Daerah atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

Pasal 8

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 20 Tahun 2023 tentang Pedoman Standar Biaya Nagari Tahun 2024 (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2023 Nomor 20), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

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 5 Maret 2025

BUPATI LIMA PULUH KOTA,


SAFNI

Diundangkan di Sarilamak
pada tanggal 5 Maret 2025
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

15-25
3


HERMAN AZMAR

BERITA DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
TAHUN... 2025 NOMOR... 3

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR 3 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR HARGA SATUAN PEMERINTAH
NAGARI

STANDAR HARGA SATUAN PEMERINTAH NAGARI

A. BELANJA BARANG DAN JASA

BESARAN HONOR TIM PELAKSANA KEGIATAN, TIM PEMANTAU DAN EVALUASI SERTA BIAYA OPERASIONAL PENGGUNAAN DANA DESA

a. BESARAN HONOR TIM PELAKSANA KEGIATAN

No	URAIAN BESARAN DANA	BESARAN HONOR TPK PERKEGIATAN		
		KETUA	SEKRETARIS	ANGGOTA (max 3 orang)
1	s/d 100.000.000	550.000,-	500.000,-	450.000,-
2	>100.000.000 s/d 150.000.000	650.000,-	600.000,-	550.000,-
3	>150.000.000 s/d 200.000.000	750.000,-	700.000,-	650.000,-
4	>200.000.000 s/d 250.000.000	850.000,-	800.000,-	750.000,-
5	>250.000.000 s/d 300.000.000	950.000,-	900.000,-	850.000,-
6	>300.000.000	650.000,-	600.000,-	550.000,-

Ket : pagu dana untuk kegiatan pembangunan

b. BESARAN HONOR TIM PEMANTAU DAN EVALUASI DANA TINGKAT NAGARI

No	URAIAN BESARAN DANA	BESARAN HONOR (Rp)		
		KETUA	SEKRETARIS	ANGGOTA (max 3 orang)
1	Honor Tim Pemantau dan Evaluasi (dibayarkan satu kali untuk seluruh paket kegiatan yang dibiayai dari dana nagari)	800.000,-	700.000,-	700.000,-

c. BESARAN BIAYA OPERASIONAL PENGGUNAAN DANA DESA

No	PAGU DANA KEGIATAN	BIAYA OPERASIONAL
1	s/d 100.000.000	Maksimal 6%
2	>100.000.000 s/d 150.000.000	Maksimal 5%
3	>150.000.000 s/d 200.000.000	Maksimal 5%
4	>200.000.000 s/d 250.000.000	Maksimal 4%
5	>250.000.000 s/d 300.000.000	Maksimal 4%
6	>300.000.000	Maksimal 4%

d. BELANJA BARANG DAN JASA KEGIATAN YANG BERSUMBER DARI ADN
ATAU PAN

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 Rp. 0 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).		
	- 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		
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,-
	Keterangan : 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.	Insentif Kader Posyandu	OB	100.000,-
8.	Biaya Operasional Kegiatan (ADN, 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; dan f. Pelaporan.		
9.	Honorarium Narasumber/Fasilitator :		
	Pejabat Eselon II / yang disetarakan	Org/Jam	600.000,-
	Pejabat Eselon III kebawah / yang disetarakan	Org/Jam	400.000,-
Catatan : Honorarium narasumber atau pembahas yang diberikan kepada Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Aparatur Sipil Negara, dan pihak lain yang memberikan informasi atau pengetahuan dalam kegiatan seminar, rapat, sosialisasi, diseminasi, bimbingan teknis, <i>workshop</i> , sarasehan, simposium, lokakarya, <i>focus group discussion</i> , dan kegiatan sejenis (tidak termasuk untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan) Honorarium narasumber atau pembahas dapat diberikan dengan ketentuan satuan jam yang digunakan dalam pemberian honorarium narasumber atau pembahas adalah 45 (empat puluh lima) menit (1 jam pelajaran) baik dilakukan secara panel maupun individual			
10.	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.		
11.	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	OK	60.000,-
	<u>Keterangan</u> Honor Tim Penetapan dan penegasan Batas Nagari dibayarkan untuk maksimal 15 (Lima belas) orang.		
BARANG DAN JASA			
1.	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.		
2.	Belanja Jasa Kantor:		
	1. Pemakaian air, telepon dan listrik	Pembayaran yang dilakukan sesuai dengan biaya Riil (<i>at cost</i>) yang didasarkan peraturan yang berlaku	
3.	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor		

	Kendaraan roda 2 (dua)	Unit/ Tahun	3.850.000,-
	<p><u>Catatan :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Satuan biaya pemeliharaan kendaraan dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas, yang digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya 2. Untuk BBM pada satuan pemeliharaan diberikan untuk kendaraan dinas dalam rangka menunjang operasional kegiatan Nagari 3. Penerapan satuan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas tidak diperuntukkan bagi : <ol style="list-style-type: none"> a. Kendaraan yang rusak berat yang memerlukan biaya pemeliharaan besar dan untuk selanjutnya harus dihapuskan dari daftar inventaris; dan/atau b. Pemeliharaan kendaraan yang bersifat rekondisi dan/atau <i>overhaul</i> 4. Dalam rangka efisiensi belanja daerah pembayaran BBM untuk satuan pemeliharaan dan kegiatan melaksanakan perjalanan dinas luar Nagari memilih salah satu tidak diperkenankan melakukan pembayaran yang sama untuk satu kendaraan yang sama. 		
4.	Belanja Pakaian Dinas		
	<p>Terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pakaian Dinas Harian (PDH) 		<p>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.</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 2. Pakaian Daerah 		<p>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.</p>
5.	Belanja Barang dan Jasa pada Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
	<p>Bidang Pemberdayaan Masyarakat mencakup sub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat.</p>		
	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/ (ADN)	Rp. 15.000.000,-/Th.

B. BIAYA PERJALANAN DINAS

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	OH	370.000,-
6.	Staf Perangkat Nagari	OH	370.000,-
7.	Pihak lainnya	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	OH	300.000,-
6.	Staf Perangkat Nagari	OH	300.000,-
7.	Pihak lainnya	OH	300.000,-

E

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,-
3.	Anggota Bamus	OH	245.000,-
4.	Sekretaris Nagari	OH	245.000,-
5.	Perangkat Nagari	OH	240.000,-
6.	Staf Perangkat Nagari	OH	240.000,-
7.	Pihak lainnya	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	OH	75.000,-	100.000,-	125.000,-
6.	Staf Perangkat Nagari	OH	75.000,-	100.000,-	125.000,-
7.	Pihak lainnya	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, Guguak, Harau, Luak, Situjuh Limo Nagari dan Mungka.
- Ketentuan kriteria kategori diatas dihitung dari titik lokasi ibukota kabupaten.
- Perjalanan Dinas keluar kecamatan tujuan yang berbatasan langsung dengan kecamatan keberangkatan termasuk dalam kategori dekat.

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	OH	70.000,-
6.	Staf Perangkat Nagari	OH	70.000,-
7.	Pihak lainnya	OH	70.000,-

V. STANDAR PENGINAPAN 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	OH	370.000,-
6.	Staf Perangkat Nagari	OH	370.000,-
7.	Pihak lainnya	OH	370.000,-

VI. STANDAR PENGINAPAN 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	OH	400.000,-
6.	Staf Perangkat Nagari	OH	400.000,-
7.	Pihak lainnya	OH	400.000,-

VII. PEDOMAN PERJALANAN DINAS

1. Ketentuan 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
2. Pejabat yang berwenang memerintahkan dan menandatangani SPT dan 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.
3. Penerbitan dan penandatanganan SPT untuk BAMUS, KAN, LPM, Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (TP PKK) atau Pihak lainnya ditandatangani oleh Wali Nagari berdasarkan usulan/permintaan dari ketua/pimpinan lembaga Nagari yang bersangkutan dan SPPD ditandatangani Wali Nagari dengan memperhatikan ketentuan keterangan nomor 1 dan nomor 2, serta sumber dana pelaksanaan perjalanan.
4. SPT sebagaimana dimaksud keterangan nomor 2 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.
5. Perjalanan Dinas dibuktikan dengan SPPD yang divalidasi oleh aparat pemerintahan atau petugas yang berkompeten di Tempat Tujuan.
6. Satu rangkap SPPD dipergunakan untuk seluruh personil/pegawai yang tercantum dalam SPT
7. Biaya perjalanan dinas luar Daerah luar provinsi terdiri atas komponen :
 - a. uang harian;
 - b. biaya transport;
 - c. uang taksi; dan
 - d. biaya penginapan.
8. Uang harian sebagaimana dimaksud pada keterangan nomor 7 huruf a, dibayarkan secara *Lumpsum* sudah termasuk didalamnya uang makan, uang transpor lokal dan uang saku.
9. Biaya transport sebagaimana dimaksud pada keterangan nomor 7 huruf b hanya dibayarkan untuk hari keberangkatan dan kepulangan sesuai hari penugasan secara Riil (*at cost*) sesuai ketentuan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota tentang Standar Harga Satuan Biaya.
10. Uang taksi sebagaimana dimaksud pada keterangan nomor 7 huruf c hanya dibayarkan untuk hari keberangkatan dan kepulangan sesuai hari penugasan secara Riil (*at cost*) sesuai ketentuan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota tentang Standar Harga Satuan Biaya.
11. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada keterangan nomor 7 huruf d 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.
12. Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel/ tempat penginapan lainnya/ tidak disediakan penginapan, dapat diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari standar

- biaya penginapan di Tempat Tujuan perjalanan dinas dan dibayarkan secara *Lumpsum*.
13. Biaya perjalanan dinas luar Daerah dalam provinsi terdiri atas komponen :
 - a. uang harian;
 - b. uang penginapan; dan
 - c. uang transport / bahan bakar minyak.
 14. Biaya perjalanan dinas dalam daerah dalam kabupaten adalah uang harian.
 15. Biaya perjalanan dinas dalam kecamatan adalah uang harian.
 16. Biaya perjalanan dinas dalam daerah dalam kabupaten dan biaya perjalanan dinas dalam kecamatan sebagaimana keterangan nomor 15 dan nomor 16 diberikan untuk perjalanan dinas diatas 8 jam, jika dibawah 8 jam hanya diberikan berupa penggantian transportasi lokal
 17. Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Perjalanan Dinas Luar Daerah yang menggunakan kendaraan umum diberikan biaya transport yang dibayarkan sesuai dengan tiket kendaraan umum secara Riil (*at cost*) berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota tentang Standar Satuan Biaya.
 18. Untuk Perjalanan dinas yang menggunakan kendaraan dinas diberikan bahan bakar minyak sesuai dengan standar.
 19. Perjalanan dinas yang ditugaskan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi dan yang sejenisnya, menggunakan standar uang harian kegiatan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi dan yang sejenisnya.
 20. Biaya akomodasi/penginapan diberikan apabila panitia penyelenggara tidak menyediakannya.
 21. Apabila tempat 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.
 22. Biaya penginapan diberikan dalam bentuk Riil (*at cost*) sesuai faktur / bill terlampir untuk yang menginap dihotel atau tempat menginap lainnya.
 23. Dalam hal perjalanan tidak menggunakan biaya penginapan diberikan biaya penginapan secara *Lumpsum* sebesar 30 % dari standar biaya penginapan di Tempat Tujuan, dikecualikan untuk penginapan tujuan dalam kabupaten Lima Puluh Kota.
 24. Pelaksana perjalanan dinas wajib mempertanggung-jawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas.
 25. Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas disampaikan kepada kaur keuangan dan diverifikasi oleh Koordinator PPKN.
 26. 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.
 27. Wali Nagari dapat memerintahkan pihak lain di luar Pemerintahan Nagari untuk melakukan perjalanan dinas.
 28. Pihak lain sebagaimana dimaksud pada keterangan nomor 26 melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan Nagari atau diikutkan dalam program dan kegiatan Pemerintahan Nagari dan Daerah.

2. 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 : Berangkat 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 : 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..... 	
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.	

C. BELANJA MODAL

Standar harga satuan belanja modal untuk dinagari berpedoman kepada Standar harga satuan biaya Kabupaten Lima Puluh Kota

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

 SAFNI

25/3-25

SAFNI MELINDA
 STAF NAGARI