BUPATI SOLOK SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN
NOMOR 12 TAHUN 2026

TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 26 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR HARGA SATUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK SELATAN,

Menimbang : a. bahwa standar harga satuan dilakukan dalam perencanaan dan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah yang berfungsi sebagai batas tertinggi yang besarannya tidak dapat dilampaui dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah;

b. bahwa dalam rangka efisiensi dan efektifitas penggunaan anggaran daerah, perlu melakukan perubahan terhadap honorarium penanggung jawab pengelola keuangan daerah, honorarium pengurus barang milik daerah, satuan biaya perjalanan dinas dalam negeri, satuan biaya pemeliharaan, dan belanja operasional rumah dinas pejabat negara/daerah;

c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan belum sepenuhnya memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Kabupaten Solok Selatan serta masih terdapat kekurangan dalam pengaturannya, sehingga perlu dilakukan perubahan untuk penyempurnaan;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan;

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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana

telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
4. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2025 Tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 105);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 1;
7. Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 26 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR HARGA SATUAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan (Berita Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2025 Nomor 26) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 1.1, angka 1.6 dan angka 2.3 Lampiran I Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Ketentuan angka 2.1 dan angka 4.2 Lampiran II Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang Aro
pada tanggal 21 April 2026
BUPATI SOLOK SELATAN,

KHAIRUNAS

Diundangkan di Padang Aro
pada tanggal 21 April 2026
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN,

SYAMSURIZALDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN TAHUN 2026 NOMOR

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN
NOMOR 12 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 26 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR HARGA SATUAN

STANDAR HARGA SATUAN YANG BERSIFAT BATAS TERTINGGI YANG BESARANNYA TIDAK DAPAT DILAMPAUI DALAM PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN APBD

1. SATUAN BIAYA HONORARIUM			
1.1. Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan			
5.1.02.02.01.0080	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan		
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah (BUD), Pengguna Anggaran (PA), Kuasa Bendahara Umum Daerah (Kuasa BUD), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)			
Uraian	Rincian/Interval	Satuan	Besaran (Rp)
PPKD/BUD/ KUASA BUD/ PA/KPA	Nilai pagu dana s.d 100 Juta	Orang/ Bulan	1.040.000
	Nilai pagu dana diatas 100 juta s.d 250 juta	Orang/ Bulan	1.250.000
	Nilai pagu dana diatas 250 juta s.d 500 juta	Orang/ Bulan	1.450.000
	Nilai pagu dana diatas 500 juta s.d 1 miliar	Orang/ Bulan	1.660.000
	Nilai Pagu dana diatas 1 miliar s.d 2,5 miliar	Orang/ Bulan	1.970.000
	Nilai pagu dana di atas 2,5 miliar s.d 5 miliar	Orang/ Bulan	2.280.000
	Nilai pagu dana di atas 5 miliar s.d 10 miliar	Orang/ Bulan	2.590.000
	Nilai pagu dana di atas 10 miliar s.d 25 miliar	Orang/ Bulan	3.010.000
	Nilai pagu dana di atas 25 miliar s.d 50 miliar	Orang/ Bulan	3.420.000
	Nilai pagu dana di atas 50 miliar s.d 75 miliar	Orang/ Bulan	3.840.000
	Nilai pagu dana di atas 75 miliar s.d 100 miliar	Orang/ Bulan	4.250.000
	Nilai Pagu dana di atas 100 Miliar s.d 250 miliar	Orang/ Bulan	4.770.000
	Nilai pagu dana di atas 250 miliar s.d 500 miliar	Orang/ Bulan	5.290.000
	Nilai pagu dana di atas 500 miliar s.d 750 miliar	Orang/ Bulan	5.810.000
	Nilai Pagu dana di atas 750 miliar s.d 1 triliun	Orang/ Bulan	6.330.000
	Nilai pagu dana diatas 1 triliun	Orang/ Bulan	7.370.000
Honorarium penanggungjawab pengelola keuangan pada setiap satuan kerja, diberikan berdasarkan besaran pagu yang dikelola penanggungjawab pengelola keuangan untuk setiap Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), dengan ketentuan sebagai berikut: a. Penanggungjawab pengelola keuangan daerah dapat diberikan honorarium dalam rangka pelaksanaan tugas dan wewenang sesuai dengan ketentuan peraturan			

1 2

perundang-undangan mengenai pengelolaan keuangan daerah;

b. Dalam hal pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai penanggungjawab pengelola keuangan daerah telah diperhitungkan dalam komponen tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, penanggung jawab pengelola keuangan daerah tidak diberikan honorarium dimaksud;
c. Kepada penanggung jawab pengelola keuangan daerah yang mengelola lebih dari 1 (satu) Dokumen Pelaksanaan Anggaran dapat diberikan honorarium dimaksud sesuai dengan jumlah Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang dikelola dengan besaran didasarkan atas pagu dana yang dikelola pada masing-masing Dokumen Pelaksanaan Anggaran. Alokasi honorarium tersebut dibebankan pada masing-masing Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
d. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah dan Kuasa Bendahara Umum Daerah diberikan honorarium dengan ketentuan :
   1) Besaran honorarium pejabat pengelola keuangan daerah selaku bendahara umum daerah dan kuasa bendahara umum daerah didasarkan pada jumlah pagu yang dikelola; dan
   2) Besaran honorarium sebagaimana dimaksud pada angka 1 dibagi secara proporsional berdasarkan tugas dan wewenang masing-masing.
e. Pengguna Anggaran dapat diberikan honorarium dengan ketentuan :
   1) Tidak melimpahkan sebagian kewenangan kepada Kuasa Pengguna Anggaran dan tidak melimpahkan tugas dan wewenang selaku Pejabat Pembuat Komitmen;
   2) Besaran honorarium Pengguna Anggaran didasarkan pada jumlah pagu yang dikelola Pengguna Anggaran; dan
   3) Dalam hal melimpahkan sebagian kewenangan kepada Kuasa Pengguna Anggaran dan melimpahkan tugas dan wewenang selaku pejabat Pembuat Komitmen, besaran honorarium yang diterima paling tinggi 50% (lima puluh persen).
f. Kuasa Pengguna Anggaran dapat diberikan honorarium dengan ketentuan:
   1) Dalam hal Pengguna Anggaran melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Kuasa Pengguna Anggaran yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
   2) Besaran honorarium Kuasa Pengguna Anggaran didasarkan pada jumlah pagu yang dilimpahkan dan dikelola Kuasa Pengguna Anggaran; dan
   3) Dalam hal tugas dan wewenang selaku Pejabat Pembuat Komitmen dilimpahkan kepada pejabat/pegawai yang memenuhi syarat, besaran honorarium yang diterima paling tinggi 50% (lima puluh persen).
g. Jumlah keseluruhan alokasi dana untuk honorarium penanggung jawab pengelola keuangan dalam 1(satu) tahun anggaran paling banyak 10% (sepuluh persen) dari pagu yang dikelola;
h. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) masing-masing Perangkat Daerah berjumlah maksimal 1 (satu) orang kecuali untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai berikut :
   1) Dinas Pendidikan;
   2) Dinas Kesehatan;
   3) Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang dan Pertanahan;
   4) Dinas Perumahan Pemukiman dan Lingkungan Hidup dan Perhubungan;
   5) Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;
   6) Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi;
   7) Sekretariat Daerah;
   8) Badan Pengelola Keuangan Daerah; dan
   9) Dinas Kebudayaan, Pariwisata dan Pemuda Olahraga.

   Dapat melebihi dari 1 (satu) orang sesuai kebutuhan dan kewajaran.

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Uraian	Rincian/Interval	Satuan	Besaran (Rp)
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan	Nilai pagu dana s.d 100 juta	Orang/ Bulan	340.000
	Nilai pagu dana di atas 100 juta s.d 250 juta	Orang/ Bulan	420.000

	Nilai pagu dana di atas 250 juta s.d 500 juta	Orang/ Bulan	500.000
	Nilai pagu dana di atas 500 juta s.d 1 miliar	Orang/ Bulan	570.000
	Nilai pagu dana di atas1 miliar s.d 2,5 miliar	Orang/ Bulan	670.000
	Nilai pagu dana di atas 2,5 miliar s.d 5 miliar	Orang/ Bulan	770.000
	Nilai pagu dana di atas 5 miliar s.d 10 miliar	Orang/ Bulan	860.000
	Nilai pagu dana di atas 10 miliar s.d 25 miliar	Orang/ Bulan	1.090.000
	Nilai pagu dana di atas 25 miliar s.d 50 miliar	Orang/ Bulan	1.320.000
	Nilai pagu dana di atas 50 miliar s.d 75 miliar	Orang/ Bulan	1.550.000
	Nilai pagu dana di atas 75 miliar s.d 100 miliar	Orang/ Bulan	1.780.000
	Nilai pagu dana di atas 100 miliar s.d 250 miliar	Orang/ Bulan	2.120.000
	Nilai pagu dana di atas 250 miliar s.d 500 miliar	Orang/ Bulan	2.470.000
	Nilai pagu dana di atas 500 miliar s.d 750 miliar	Orang/ Bulan	2.810.000
	Nilai pagu dana di atas 750 miliar s.d 1 triliun	Orang/ Bulan	3.160.000
	Nilai pagu dana diatas 1 triliun	Orang/ Bulan	3.840.000

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sub kegiatan menetapkan pejabat pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/unit Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan merupakan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya;
b. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dilingkungan SKPD/unit SKPD;
c. Penetapan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, besaran anggaran kegiatan/sub kegiatan, beban kerja, lokasi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya;
d. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan struktural merupakan pejabat satu tingkat dibawah kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran, dalam hal Pengguna Anggaran melimpahkan kepada Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan merupakan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan struktural satu tingkat di bawah Kuasa Pengguna Anggaran dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas;
e. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan bertugas membantu tugas dan wewenang Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
f. Dalam hal tidak terdapat Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan struktural, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dapat menetapkan pejabat fungsional/pelaksana selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang kriteria sebagai berikut:
   1) minimal menduduki jabatan fungsional Tingkat Ahli Pertama atau pelaksana golongan III;
   2) Mempunyai pengalaman dalam mengelola kegiatan sebelum menjadi fungsional/pelaksana golongan III;
   3) mempunyai integritas;
   4) cakap, dan mampu;
   5) tidak pernah telibat dalam masalah hukum.

Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah/Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah			
Uraian	Rincian/Interval	Satuan	Besaran (Rp)
Pejabat Penatausahaan Keuangan	Nilai pagu dana s.d 100 juta	Orang/ Bulan	400.000
	Nilai pagu dana di atas 100 juta s.d 250 juta	Orang/ Bulan	480.000
	Nilai pagu dana di atas 250 juta s.d 500 juta	Orang/ Bulan	570.000
	Nilai pagu dana di atas 500 juta s.d 1 miliar	Orang/ Bulan	660.000
	Nilai pagu dana di atas 1 miliar s.d 2,5 miliar	Orang/ Bulan	770.000
	Nilai pagu dana di atas 2,5 miliar s.d 5 miliar	Orang/ Bulan	880.000
	Nilai pagu dana di atas 5 miliar s.d 10 miliar	Orang/ Bulan	990.000
	Nilai pagu dana di atas 10 miliar s.d 25 miliar	Orang/ Bulan	1.250.000
	Nilai pagu dana di atas 25 miliar s.d 50 miliar	Orang/ Bulan	1.520.000
	Nilai pagu dana di atas 50 miliar s.d 75 miliar	Orang/ Bulan	1.780.000
	Nilai pagu dana di atas 75 miliar s.d 100 miliar	Orang/ Bulan	2.040.000
	Nilai pagu dana di atas 100 miliar s.d 250 miliar	Orang/ Bulan	2.440.000
	Nilai pagu dana di atas 250 miliar s.d 500 miliar	Orang/ Bulan	2.830.000
	Nilai pagu dana di atas 500 miliar s.d 750 miliar	Orang/ Bulan	3.230.000
	Nilai pagu dana diatas 750 miliar s.d 1 triliun	Orang/ Bulan	3.620.000
	Nilai pagu dana diatas 1 triliun	Orang/ Bulan	4.420.000

Ketentuan honorarium Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah/Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah diatur sebagai berikut :

a. Honorarium Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah/Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah diberikan kepada aparatur sipil negara yang diberikan tugas sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah/Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah; dan
b. Besaran honorarium Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah/Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah di dasarkan pada jumlah pagu yang dikelola Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah/Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dapat dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-SKPD) yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah, dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan-Satuan Kerja Perangkat Daerah (Pejabat Kasubag Keuangan), apabila tidak ada untuk melancarkan tupoksi keuangan, maka kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dapat menunjuk Pejabat Eselon IV/Pejabat Fungsional dan/atau Staf Golongan III yang cakap dan mampu;

b. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah, maka Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dapat menunjuk Pejabat Eselon IV atau menunjuk Staf Golongan III yang dianggap cakap dan mampu sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD;
c. Pejabat Penatausahaan Keuangan-Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Pejabat Penatausahaan Keuangan-Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan daerah, bendahara, dan/atau Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan;
d. Dalam hal tidak terdapat Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan struktural, Pengguna Anggaran dapat menetapkan pejabat fungsional dan/atau Staf Golongan III selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan yang kriteria sebagai berikut:
   1) Menduduki Jabatan Fungsional dan/atau Staf Golongan III;
   2) Telah mempunyai pengalaman sebagai Pejabat Penatusahaan Keuangan/pejabat pengelola keuangan;
   3) Mempunyai integritas, cakap dan mampu

Bendahara Pengeluaran/Bendahara Penerimaan

Uraian	Rincian/Interval	Satuan	Besaran (Rp)
Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Penerimaan	Nilai Pagu dana s.d 100 juta	Orang/ Bulan	340.000
	Nilai pagu dana di atas 100 juta s.d 250 juta	Orang/ Bulan	420.000
	Nilai pagu dana di atas 250 juta s.d 500 juta	Orang/ Bulan	500.000
	Nilai pagu dana di atas 500 juta s.d 1 miliar	Orang/ Bulan	570.000
	Nilai pagu dana di atas 1 miliar s.d 2,5 miliar	Orang/ Bulan	670.000
	Nilai pagu dana di atas 2,5 miliar s.d 5 miliar	Orang/ Bulan	770.000
	Nilai pagu dana di atas 5 miliar s.d 10 miliar	Orang/ Bulan	860.000
	Nilai pagu dana di atas 10 miliar s.d 25 miliar	Orang/ Bulan	1.090.000
	Nilai pagu dana di atas 25 miliar s.d 50 miliar	Orang/ Bulan	1.320.000
	Nilai pagu dana di atas 50 miliar s.d 75 miliar	Orang/ Bulan	1.550.000
	Nilai pagu dana di atas 75 miliar s.d 100 miliar	Orang/ Bulan	1.780.000
	Nilai pagu dana di atas 100 miliar s.d 250 miliar	Orang/ Bulan	2.120.000
	Nilai pagu dana di atas 250 miliar s.d 500 miliar	Orang/ Bulan	2.470.000
	Nilai pagu dana di atas 500 miliar s.d 750 miliar	Orang/ Bulan	2.810.000
	Nilai pagu dana di atas 750 miliar s.d 1 triliun	Orang/ Bulan	3.160.000
	Nilai pagu dana di atas 1 triliun	Orang/ Bulan	3.840.000

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dapat dibantu oleh Bendahara Pengeluaran/Penerimaan Satuan Kerja Perangkat Daerah, dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Bendahara Pengeluaran dijabat oleh pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah;

b. Bendahara Penerimaan dijabat oleh pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Satuan Kerja Perangkat Daerah. Bendahara Penerimaan Satuan Kerja Perangkat Daerah ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah; dan

c. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Penerimaan bertugas membantu tugas dan wewenang Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Bendahara Penerimaan Pembantu

Uraian	Rincian /Interval	Satuan	Besaran (Rp)
Bendahara Pengeluaran Pembantu/ Bendahara Penerimaan Pembantu	Nilai Pagu dana s.d 100 juta	Orang/ Bulan	260.000
	Nilai pagu dana di atas 100 juta s.d 250 juta	Orang/ Bulan	310.000
	Nilai pagu dana di atas 250 juta s.d 500 juta	Orang/ Bulan	370.000
	Nilai pagu dana di atas 500 juta s.d 1 miliar	Orang/ Bulan	430.000
	Nilai pagu dana di atas 1 miliar s.d 2,5 miliar	Orang/ Bulan	500.000
	Nilai pagu dana di atas 2,5 miliar s.d 5 miliar	Orang/ Bulan	570.000
	Nilai pagu dana di atas 5 miliar s.d 10 miliar	Orang/ Bulan	640.000
	Nilai pagu dana di atas 10 miliar s.d 25 miliar	Orang/ Bulan	810.000
	Nilai pagu dana di atas 25 miliar s.d 50 miliar	Orang/ Bulan	980.000
	Nilai pagu dana di atas 50 miliar s.d 75 miliar	Orang/ Bulan	1.150.000
	Nilai pagu dana di atas 75 miliar s.d 100 miliar	Orang/ Bulan	1.330.000
	Nilai pagu dana di atas 100 miliar s.d 250 miliar	Orang/ Bulan	1.580.000
	Nilai pagu dana di atas 250 miliar s.d 500 miliar	Orang/ Bulan	1.840.000
	Nilai pagu dana di atas 500 miliar s.d 750 miliar	Orang/ Bulan	2.090.000
	Nilai pagu dana di atas 750 miliar s.d 1 triliun	Orang/ Bulan	2.350.000
	Nilai pagu dana di atas 1 triliun	Orang/ Bulan	2.860.000

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dapat dibantu oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu/Penerimaan Pembantu Satuan Kerja Perangkat Daerah, dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara Penerimaan Pembantu dijabat oleh pejabat yang ditunjuk dari Pegawai Negeri Sipil yang bertugas untuk menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran dan penerimaan yang menjadi tanggungjawabnya;

b. Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara Penerimaan Pembantu dapat ditunjuk berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya, yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah; dan

c. Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Penerimaan Pembantu bertugas membantu tugas dan wewenang Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1.6. Honorarium Pengurus Barang Milik Daerah		
5.1.02.02.001.00001	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	
Uraian	Satuan	Harga (Rp)
Pengurus Barang Pengelola	Orang/Bulan	500.000
Pembantu Pengurus Barang Pengelola	Orang/Bulan	450.000
Pengurus Barang Pengguna	Orang/Bulan	400.000
Pembantu Pengurus Barang Pengguna	Orang/Bulan	350.000
Pengurus Barang Pembantu	Orang/Bulan	300.000

1. Honorarium Pengurus Barang Milik Daerah diberikan kepada :
   a. Pengurus barang pengelola, yaitu pejabat yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan dan menatausahakan barang milik daerah pada pengelola barang;
   b. Pembantu pengurus barang pengelola yaitu pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada pengelola barang;
   c. Pengurus barang pengguna yaitu aparatur sipil negara yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada pengguna barang;
   d. Pembantu pengurus barang pengguna yaitu pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada pengguna barang; dan
   e. Pengurus barang pembantu yaitu jabatan fungsional umum yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan barang milik daerah pada kuasa pengguna barang.
2. Dalam hal pengurusan barang telah diberikan tunjangan fungsional sebagai penata laksana barang, pengurus barang tidak diberikan honorarium dimaksud.
3. Dalam hal pelaksanaan tugas sebagai pengurus barang telah diperhitungkan dalam komponen tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pengurus barang tidak diberikan honorarium dimaksud.

2.3	Ketentuan Tambahan Penjalanan Dinas

Dalam persiapan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas ditambahkan beberapa ketentuan sebagai berikut :

1. Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Perintah Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas.
   a. Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Perintah Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas perjalanan dinas biasa (luar kabupaten solok selatan dan luar provinsi sumatera barat) dan perjalanan dinas dalam kota (dalam Kabupaten Solok Selatan) ditetapkan sebagai berikut:
      1) Bupati Surat Perintah Tugas ditandatangani oleh Bupati dan Surat Perintah Perjalanan Dinas ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
      2) Wakil Bupati Surat Perintah Tugas ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati dan Surat Perintah Perjalanan Dinas ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
      3) Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah penandatangan Surat Perintah Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku bagi Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
      4) Sekretaris Daerah, Staf Ahli, Asisten, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah, Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Pejabat Fungsional, Staf, Anggota Masyarakat dan pihak lain yang diperbolehkan oleh ketentuan perundang-undangan, Surat Perintah Tugas ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah setelah mendapatkan persetujuan dari Bupati/Wakil Bupati melalui aplikasi https://www.e-spj.solselkab.go.id/, sedangkan Surat Perintah Perjalanan Dinas ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

2. Penjelasan Pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas, sebagai berikut :
   1. untuk penugasan dalam melakukan perjalanan dinas dilaksanakan sebelum pelaksanan perjalanan dinas atau paling lambat pada hari keberangkatan melalui aplikasi https://www.e-spj.solselkab.go.id/ sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
   2. Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Perintah Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas dengan menerapkan prinsip efisiensi, efektifitas, ekonomis dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan dinas;
   3. untuk 1 (satu) kali perjalanan dinas dalam rangka Konsultasi dan Koordinasi maksimal 3 (tiga) hari, jika melebihi harus mendapat persetujuan Bupati/ Wakil Bupati/ Sekretaris Daerah, untuk Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku bagi Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, bagi Inspektorat yang melakukan Pemeriksaan disesuaikan dengan Surat Perintah Tugas;
   4. untuk Rapat koordinasi dan atau konsultasi maksimal jumlah pengikut untuk 1 (satu) kali perjalanan dinas sebanyak 3 (tiga) orang, jika melebihi harus mendapat persetujuan Bupati/ Wakil Bupati/ Sekretaris Daerah. Kecuali untuk Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku bagi Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
   5. untuk perjalanan dinas yang dilakukan untuk konsultasi, wajib melampirkan lembaran hasil konsultasi yang ditandatangain oleh pejabat yang ditemui (Nama, NIP, Jabatan/No.Hp/Telp);
   6. untuk perjalanan dinas yang dilakukan untuk mengantarkan proposal dan surat penting, dilampirkan dengan lembaran serah terima proposal/ surat tersebut;
   7. Pihak yang telah selesai melakukan perjalanan dinas harus membuat laporan perjalanan dinas secara tertulis tentang pelaksanaan tugas perjalanan dinas yang dilakukan secara berjenjang kecuali bupati/wakil bupati;
   8. untuk sekretaris pribadi/ ajudan yang diperbantukan dari Instansi Vertikal, diberikan hak perjalanan dinas sesuai dengan golongan yang bersangkutan;
   9. mengikutsertakan masyarakat, lembaga, instansi vertikal dan lainnya dalam rangka penunjang program kegiatan Pemerintah Daerah, maupun mewakili Kabupaten Solok Selatan dalam Pertandingan, pelaksanaan event tingkat provinsi/nasional/internasional, untuk seluruh biaya dianggarkan dalam bentuk perjalanan dinas;
   10. Perjalanan dinas dalam kecamatan pada tempat bertugas pada hari kerja dan jam kerja dalam rangka menghadiri rapat dalam kantor ataupun luar kantor serta melaksanakan pekerjaan rutin sesuai tupoksi tidak dapat dibayarkan uang harian perjalanan dinas dalam kota/uang harian kegiatan rapat atau pertemuan diluar kantor dan biaya transportasi;
   11. dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Pemerintahan Daerah dan kemasyarakatan, jika diperlukan dapat melibatkan atau mengikutsertakan masyarakat dan dapat diberikan biaya perjalanan dinas yang bersumber dari dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah terkait, dengan nama komponenya Perjalanan Dinas Pihak Lain sesuai ketentuan perundang-undangan, untuk bukti pertanggungjawabannya disamakan dengan kelengkapan administrasi perjalanan dinas Aparatur Sipil Negara;
   12. Rincian, jumlah orang serta tujuan perjalanan dinas pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran-Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) merupakan kebutuhan untuk perencanaan penganggaran, sedangkan dalam pelaksanaan APBD rincian, jumlah orang dan tujuan perjalanan dinas dapat menyesuaikan dengan undangan, kebutuhan pelaksanaan kegiatan atau surat perintah tugas;
   13. Dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas yang dilaksanakan oleh Pejabat Negara/Pejabat Lainnya/Aparatur Sipil Negara/Pihak Lain dalam

pelaksanaan program kegiatan Pemerintah Daerah, dapat diberikan biaya perjalanan dinas dengan batas maksimal 7 (tujuh) hari, sedangkan perjalanan dinas yang dilaksanakan berdasarkan undangan pemerintah pusat/provinsi dapat dibayarkan sesuai jumlah hari pada undangan tersebut;

14. Penginapan yang diberikan kepada Sopir/Ajudan/Sespri ASN dalam melakukan perjalanan dinas keluar Provinsi Sumatera Barat disesuaikan dengan tabel diatas. Jika di daerah tujuan perjalanan dinas tidak terdapat hotel dengan tarif sesuai tabel, khusus untuk Sopir/Ajudan/Sespri Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah, maka yang bersangkutan dapat menginap pada hotel yang sama dengan Pejabat yang difasilitasi dengan tipe kamar terendah pada hotel tersebut;

3. Biaya Perjalanan Dinas untuk Pendidikan dan Latihan/Bimbingan Teknis/Sosialisasi Workshop/*focus group discussion* dan di dalam dan Luar Kabupaten Solok Selatan. Perjalanan dinas untuk pendidikan dan pelatihan/bimbingan teknis/sosialisasi/ workshop/*focus group discussion*, dan sejenisnya di luar Kabupaten Solok Selatan, berlaku ketentuan sebagai berikut:
   a. Uang harian pelaksanaan diklat yang diselenggarakan instansi di luar Pemerintah Kabupaten Solok Selatan dan yang diselenggarakan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Solok Selatan untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan/bimbingan teknis/sosialisasi/workshop/*focus group discussion*, dan sejenisnya disediakan asrama / penginapan serta biaya kontribusi dibebankan kepada peserta, besaran uang harian dibayarkan sesuai tabel untuk uang harian diklat, sedangkan untuk keberangkatan dan kepulangan uang hariannya dibayarkan sesuai kententuan;
   b. Untuk kegiatan diklat/bimtek/sosialisasi/*focus group discussion* yang tidak dilaksanakan secara fullboard dan sejenisnya yang tidak disediakan transportasi, akomodasi maka dibayarkan seluruh komponen biaya perjalanan dinas/sesuai dengan biaya rill sesuai dengan lamanya kegiatan berlangsung /undangan.
   c. Besaran Maksimal Biaya *fullboard* dan sejenisnya sebagai berikut :

No	Tingkat	Satuan	Halfday (Rp)	Fullday (Rp)	Fullboard (Rp)	Residence (Rp)
1.	Kepala Daerah/ Pimpinan DPRD/Eselon I	OP	351.000	502.000	1.492.000	853.000
2.	Eselon II/Anggota DPRD kebawah	OP	311.000	432.000	987.000	743.000

4. Biaya perjalanan dinas bagi instansi vertikal, pengurus dan anggota organisasi dan lembaga lainnya yang menunjang program kegiatan Pemerintah Daerah dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. Kepala Polisi Resort (Kapolres), Komandan Distrik Militer (Dandim), Kepala Kejaksaan Negeri (Kajari) serta Ketua Pengadilan Negeri disetarakan dengan eselon II.a;
   b. Ketua Tim Penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (TP-PKK), Ketua Dewan Kerajinan Nasional Daerah (Dekranasda), Ketua Gabungan Organisasi Wanita (GOW), Ketua Dharma Wanita (DW), Ketua Ikatan Keluarga Anggota Dewan (IKAD), Wakil Kepala Polisi Resort (Wakapolres), Perwira Penghubung disetarakan dengan eselon II.b;
   c. Kepala Bagian/Kepala Satuan pada Polisi Resort, Kepala Polisi Sektor (polsek), Komandan Rayon Militer (Danramil), Kepala Kantor Kementerian Agama, Kepala Badan Pusat Statistik dan Kepala Badan Usaha Milik Negara, Istri/Suami Anggota DPRD serta Kepala Instansi Lainnya disetarakan dengan eselon III.a;
   d. Pengurus Organisasi/Lembaga Tingkat Kabupaten dan Aparatur Sipil Negara pada Instansi Vertikal serta Staf pada Instansi Lainnya disetarakan dengan eselon IV.a;
   e. Pengurus Organisasi/lembaga Tingkat Kecamatan dan Masyarakat disetarakan dengan perjalanan dinas staf golongan III/II/I.

5. Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri

Satuan biaya perjalanan dinas luar negeri mengacu kepada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang Pedoman Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri bagi Pejabat Negara, Pejabat Daerah atau yang disetarakan, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah dan pihak lain yang diperbolehkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BUPATI SOLOK SELATAN,

KHAIRUNAS

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN
NOMOR 12 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 26 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR HARGA SATUAN

STANDAR HARGA SATUAN BIAYA YANG BERSIFAT BATAS TERTINGGI YANG BESARANNYA TIDAK DAPAT DILAMPAUI DALAM PERENCANAAN DAN DAPAT DILAMPAUI DALAM PELAKSANAAN APBD

2. SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

2.1. Biaya Perjalanan Dinas Biasa (Satuan Biaya Tiket Pesawat, Satuan Biaya Taksi, Satuan Biaya Transportasi Darat dari Ibukota Kabupaten ke Kabupaten/Kota di Provinsi Sumatera Barat).

5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa

Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Luar Kabupaten Solok Selatan dan Luar Provinsi Sumatera Barat (PP)

No	Kota		Satuan Biaya Tiket	
	Asal	Tujuan	Bisnis	Ekonomi
1	Padang	Jakarta	5.530.000	2.952.000
2	Padang	Balikpapan	10.942.000	5.369.000
3	Padang	Bandar Lampung	6.439.000	3.380.000
4	Padang	Bandung	6.129.000	3.508.000
5	Padang	Banjarmasin	9.006.000	4.642.000
6	Padang	Batam	8.653.000	4.546.000
7	Padang	Biak	16.932.000	8.728.000
8	Padang	Denpasar	9.049.000	4.888.000
9	Padang	Jayapura	17.381.000	9.327.000
10	Padang	Yogjakarta	7.969.000	4.000.000
11	Padang	Kendari	11.167.000	5.722.000
12	Padang	Malang	8.418.000	4.385.000
13	Padang	Manado	14.012.000	6.546.000
14	Padang	Mataram	9.060.000	4.867.000
15	Padang	Makasar	10.974.000	5.402.000
16	Padang	Pontianak	8.193.000	4.460.000
17	Padang	Semarang	7.744.000	3.925.000
18	Padang	Solo	7.744.000	4.065.000
19	Padang	Surabaya	9.199.000	4.364.000
20	Padang	Timika	16.718.000	8.685.000
21	Padang	Palangkaraya	8.760.000	4.642.000
22	Padang	Pangkal Pinang	7.337.000	3.883.000

Satuan Biaya Taksi (Transportasi) Perjalanan Dinas Luar Kabupaten Solok Selatan dan Luar Provinsi Sumatera Barat

No	Provinsi	Satuan	Besaran
1	Aceh	Orang/Kali	127.000
2	Sumatera Utara	Orang/Kali	308.000
3	Riau	Orang/Kali	101.000
4	Kepulauan Riau	Orang/Kali	165.000
5	Jambi	Orang/Kali	147.000
6	Sumatera Selatan	Orang/Kali	179.000
7	Lampung	Orang/Kali	168.000
8	Bengkulu	Orang/Kali	109.000
9	Bangka Belitung	Orang/Kali	97.000

10	Banten	Orang/Kali	536.000
11	Jawa Barat	Orang/Kali	200.000
12	D.K.I. Jakarta	Orang/Kali	256.000
13	Jawa Tengah	Orang/Kali	108.000
14	D.I. Yogyakarta	Orang/Kali	267.000
15	Jawa Timur	Orang/Kali	233.000
16	Bali	Orang/Kali	227.000
17	Nusa Tenggara Barat	Orang/Kali	231.000
18	Nusa Tenggara Timur	Orang/Kali	116.000
19	Kalimantan Barat	Orang/Kali	171.000
20	Kalimantan Tengah	Orang/Kali	134.000
21	Kalimantan Selatan	Orang/Kali	180.000
22	Kalimantan Timur	Orang/Kali	533.000
23	Kalimantan Utara	Orang/Kali	218.000
24	Sulawesi Utara	Orang/Kali	138.000
25	Gorontalo	Orang/Kali	265.000
26	Sulawesi Barat	Orang/Kali	313.000
27	Sulawesi Selatan	Orang/Kali	187.000
28	Sulawesi Tengah	Orang/Kali	165.000
29	Sulawesi Tenggara	Orang/Kali	171.000
30	Maluku	Orang/Kali	288.000
31	Maluku Utara	Orang/Kali	215.000
32	Papua	Orang/Kali	513.000
33	Papua Barat	Orang/Kali	236.000
34	Papua Barat Daya	Orang/Kali	236.000
35	Papua Tengah	Orang/Kali	513.000
36	Papua Selatan	Orang/Kali	513,000
37	Papua Pegunungan	Orang/Kali	513.000

Satuan Biaya Transportasi Luar Kabupaten Solok Selatan Dalam Provinsi Sumatera Barat

No	Asal/Tujuan	Tujuan/Asal	Satuan	Besaran (Rp)
1.	Padang Aro	Kabupaten Agam	Orang/kali	200.000
2.	Padang Aro	Kabupaten Dharmasraya	Orang/kali	200.000
3.	Padang Aro	Kabupaten Lima Puluh Kota	Orang/kali	200.000
4.	Padang Aro	Kabupaten Padang Pariaman	Orang/kali	175.000
5.	Padang Aro	Kabupaten Pasaman	Orang/kali	200.000
6.	Padang Aro	Kabupaten Pasaman Barat	Orang/kali	200.000
7.	Padang Aro	Kabupaten Pesisir Selatan	Orang/kali	200.000
8.	Padang Aro	Kabupaten Sijunjung	Orang/kali	175.000
9.	Padang Aro	Kabupaten Solok	Orang/kali	150.000
10.	Padang Aro	Kabupaten Tanah Datar	Orang/kali	175.000
11.	Padang Aro	Kota Bukit Tinggi	Orang/kali	175.000
12.	Padang Aro	Kota Padang Panjang	Orang/kali	175.000
13.	Padang Aro	Kota Pariaman	Orang/kali	175.000
14.	Padang Aro	Kota Payakumbuh	Orang/kali	200.000
15.	Padang Aro	Kota Sawah Lunto	Orang/kali	150.000
16.	Padang Aro	Kota Solok	Orang/kali	150.000
17.	Padang Aro	Kota Padang	Orang/kali	150.000
18.	Padang Aro	Kabupaten Kepulauan Mentawai	Orang/kali	750.000

1. Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri Pergi Pulang (PP)
   Satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri adalah satuan biaya untuk pembelian tiket pesawat udara pergi pulang (PP) dari bandara keberangkatan suatu kota ke bandara kota tujuan, yang digunakan dalam perencanaan anggaran.
   a. Biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri pergi pulang (PP) berlaku pertanggungjawaban secara *at cost* (biaya rill).

b. Pembiayaan tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan melebih standar biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran rill (pertanggungjawaban secara *at cost*).
c. Satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas luar kabupaten solok selatan dan luar provinsi sumatera barat bagi daerah tujuan yang tidak tercantum pada peraturan bupati ini untuk tiket dibayarkan sesuai harga rill (sesuai kenyataan).

2. Satuan Biaya Taksi Perjalanan Dinas Dalam Negeri
Satuan biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri merupakan satuan biaya taksi atau moda transportasi lainnya dari dan/atau ke Terminal Bus/Stasiun/Bandara/Pelabuhan yang digunakan untuk kebutuhan biaya satu kali perjalanan :
a. Keberangkatan
1) Dari Padang Aro menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan tempat tujuan menggunakan besaran transportasi Kabupaten/kota tempat bandara, pelabuhan, terminal atau stasiun berada, pada tabel satuan biaya transportasi dalam provinsi luar Kabupaten Solok Selatan perjalanan dinas dalam kota.
2) Dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan menggunakan belanja transportasi pada tabel satuan biaya taksi (transportasi) perjalanan dinas dalam negeri.
b. Kepulangan
1) Dari tempat tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal menggunakan belanja transportasi pada tabel satuan biaya taksi (transportasi) perjalanan dinas dalam negeri.
2) Dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju Padang Aro menggunakan besaran transportasi Kabupaten/kota tempat bandara, pelabuhan, terminal atau stasiun berada, pada tabel satuan biaya transportasi dalam provinsi luar kabupaten solok selatan perjalanan dinas dalam kota.
c. Dalam hal lokasi kantor kedudukan atau lokasi tujuan tidak dapat dijangkau dengan taksi menuju atau bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun, biaya transportasi menggunakan satuan biaya transportasi darat atau biaya transportasi lainnya.
d. Pembiayaan taksi perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan melebihi standar biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran rill (pertanggungjawaban secara *at cost*)
Contoh:
Saudara A sebagai pejabat di instansi daerah melakukan perjalanan dinas jabatan dari Padang Aro ke Jakarta, alokasi biaya taksinya sebagai berikut :
1. Keberangkatan
a. Satuan biaya taksi dari Padang Aro ke Bandara Internasional Minang Kabau (BIM) di Kabupaten Padang Pariaman.
b. Satuan biaya taksi dari Bandara Soekarno Hatta ke tempat tujuan (hotel, penginapan, atau kantor) di Jakarta.
c. Satuan biaya transportasi dari hotel menuju tempat tujuan penugasan (tidak tersedia taksi) menggunakan moda transportasi darat/air dapat diberikan pembiayaan secara *at cost.*
2. Kepulangan
a. Satuan biaya transportasi dari tempat tujuan menuju hotel penugasan menggunakan moda transportasi darat/air dapat diberikan pembiayaan secara *at cost.*
b. Satuan biaya taksi dari hotel atau penginapan ke bandara (Soekarno Hatta) di Jakarta.
c. Satuan biaya taksi dari BIM ke tempat kedudukan (Padang Aro).

3. Satuan Biaya Transportasi Darat dari Ibukota Kabupaten Solok Selatan ke Kabupaten/Kota dalam Provinsi yang sama (*one way atau* sekali jalan)
a. Satuan biaya transportasi darat dari Ibukota Kabupaten Solok Selatan ke Kabupaten/Kota dalam Provinsi yang sama (*one way* atau sekali jalan) merupakan satuan biaya untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya

transportasi darat bagi pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara dan pihak lain dari tempat kedudukan di Ibukota Kabupaten Solok Selatan ke tempat tujuan di kabupaten/kota tujuan dalam satu provinsi yang sama atau sebaliknya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri.

b. Dalam hal lokasi kantor kedudukan atau lokasi tujuan tidak dapat dijangkau dengan transportasi darat/laut menuju tempat tujuan, biaya transportasi menggunakan satuan biaya transportasi darat atau biaya transportasi lainnya, dengan menerapkan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatutan dan kewajaran.

c. Satuan biaya transportasi perjalanan dinas yang dilaksanakan dengan tidak menggunakan kendaraan dinas dan tidak terdapat kendaraan angkutan umum yang resmi pada rute yang ditempuh, penggunaan biaya transportasi perjalanan dinas harus sesuai dengan surat tugas pejabat yang berwenang, dan merupakan penggantian biaya transportasi dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan dan kembali lagi ke tempat kedudukan di bayarkan secara lumpsum dan dicantumkan pada daftar pengeluaran rill, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ketentuan Tambahan Biaya Tiket Pesawat, Biaya Taksi dan Biaya Transportasi

1. Sarana Transportasi merupakan moda transportasi yang digunakan untuk pelaksanaan perjalanan dinas luar daerah, dengan rincian sebagai berikut:
   a. Bupati/Wakil Bupati untuk pesawat udara kelas bisnis/sesuai kenyataan, kapal laut kelas IA/sesuai kenyataan dan kereta api/bus/lainnya kelas eksekutif/sesuai kenyataan;
   b. Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah untuk pesawat udara kelas bisnis/sesuai kenyataan, kapal laut kelas IB/sesuai kenyataan dan kereta api/bus/lainnya kelas eksekutif/sesuai kenyataan;
   c. Anggota DPRD/Kepala SKPD untuk pesawat udara kelas ekonomi/sesuai kenyataan, kapal laut kelas IB/sesuai kenyataan dan kereta api/bus/lainnya kelas eksekutif/sesuai kenyataan;
   d. Pejabat Eselon III/ Pejabat Eselon IV/Staf/masyarakat dan anggota organisasi/lembaga untuk pesawat udara kelas ekonomi/sesuai kenyataan, kapal laut kelas IB/sesuai kenyataan dan kereta api/bus/lainnya kelas eksekutif/sesuai kenyataan;
   e. Biaya Transportasi yang menggunakan Transportasi selain Pesawat Udara, dibayarkan secara At-Cost, jika tidak ada Penerbangan Langsung dari Bandara Internasional Minangkabau ke Daerah Tujuan atau melakukan transit kedaerah yang ada rute penerbangan ke daerah tersebut;
   f. apabila tidak diperoleh tiket transportasi darat maka harus melampirkan Surat pernyataan pengeluaran biaya riil yang disetujui oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dan
   g. apabila Pejabat yang bersangkutan menggunakan kendaran dinas menuju bandara, pelabuhan, terminal atau stasiun, maka trasportasi sesuai huruf a pada point keberangkatan dan huruf b pada point kepulangan tidak dapat dibayarkan.
2. Satuan biaya transportasi dibayarkan perorang bagi pejabat, ASN, dan Pihak Lain yang melaksanakan perjalanan dinas tanpa memperhitungkan keikutsertaan pejabat atau ASN yang mempunyai kendaraan dinas yang terdapat dalam 1 (satu) Surat Perintah Tugas dan merupakan penggantian biaya transportasi dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan dan kembali lagi ke tempat kedudukan dan dicantumkan pada daftar pengeluaran *rill*.
3. Satuan biaya transportasi bagi pejabat yang mendapatkan kendaraan dinas dalam melaksanakan perjalanan dinas dapat memilih salah satu antara belanja bahan bakar minyak atau biaya transportasi.
4. Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi pimpinan dan anggota DPRD berlaku ketentuan sebagai berikut :
   a. Uang Transportasi dan uang penginapan dipertanggungjawabkan secara atcost atau berdasarkan bukti pengeluaran rill yang sah: dan
   b. Uang harian dan uang representasi dipertanggungjawabkan secara lumpsum.
5. Transportasi kepada masyarakat di pertanggungjawabkan dengan surat undangan, daftar hadir dan daftar penerimaan.

4.2 Satuan Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas dan Operasional Kendaraan Dinas	
5.1.02.03.02.0035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan.

Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas Pejabat

No.	Uraian	Rincian	Satuan	Besaran (Rp)
1	Kepala Daerah /Ketua DPRD	Roda Empat	Unit/ Tahun	45.670.000
2	Anggota DPRD	Roda Empat	Unit/ Tahun	44.010.000
3	Pejabat Eselon I	Roda Empat	Unit/ Tahun	42.350.000
4	Pejabat Eselon II	Roda Empat	Unit/ Tahun	42.950.000
Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas Listrik Pejabat Berbasis Baterai				
1	Pejabat Eselon I	Roda Empat	Unit/ Tahun	11.100.000
2	Pejabat Eselon II	Roda Empat	Unit/ Tahun	10.990.000
Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional				
1	Roda Empat		Unit/ Tahun	37.440.000
2	Double Gardan		Unit/ Tahun	40.280.000
3	Roda Dua		Unit/ Tahun	5.170.000
Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas Listrik Operasional Berbasis Baterai				
1	Kendaraan Operasional Kantor		Unit/Tahun	10.460.000
2	Kendaraan Roda Dua		Unit/Tahun	3.200.000
Satuan Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Dinas Operasional Roda 6, dan *Speed Boat*				
1	Roda 6		Unit/ Tahun	37.110.000
2	Speed Boat		Unit/ Tahun	20.240.000

1. Satuan biaya pemeliharaan kedaraan 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. Satuan biaya tersebut sudah termasuk biaya bahan bakar atau pengisian daya untuk kendaraan bermotor listrik berbasis baterai (KBLBB) tetapi belum termasuk biaya pengurusan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK), yang besarannya mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Penerapan satuan biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
   Satuan biaya ini tidak diperuntukkan bagi:
   1) Kendaraan yang rusak berat yang memerlukan biaya pemeliharaan besar dan untuk selanjutnya harus dihapuskan dari daftar inventaris; dan/atau
   2) Pemeliharaan kendaraan yang bersifat rekondisi dan/atau *overhaul.*

Ketentuan Tambahan Pemeliharaan Kendaraan Dinas

Satuan Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas dan Operasional Kendaraan Dinas sebagaimana tabel diatas, satuan biaya tersebut sudah termasuk belanja bahan bakar minyak dan pelumas, belanja suku cadang serta belanja jasa service selama 1 (satu) tahun anggaran

Biaya Pemeliharaan Rutin Bahan bakar dan pelumas Kendaraan Dinas/Mesin Bermotor Lainnya

5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas

Satuan Biaya bahan bakar rutin/operasional kendaraan dinas

Uraian/Rincian	Satuan	Kebutuhan
Bupati/Wakil Bupati	Liter/ Hari	15 Liter
Pimpinan DPRD/Sekda	Liter/ Hari	13 Liter
Kendaraan Roda 4 Kepala SKPD/ Staf Ahli/Asisten	Liter/ Hari	10 Liter
Kendaraan Roda 4 Sekretaris/Kepala Bagian	Liter/ Hari	7 Liter
Kendaraan Roda 4 Operasional <1.995 cc	Liter/ Hari	5 Liter

Kendaraan Roda 4 Operasional >1.995 cc	Liter/ Hari	7 Liter
Kendaraan Roda 6	Liter/ Hari	8 Liter
Becak Motor Persampahan	Liter/ Hari	4 Liter
Kendaraan Roda 2	Liter/ Hari	1 Liter
Mesin Potong Rumput Persampahan	Liter/ Hari	2 Liter

1. Satuan biaya Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas merupakan penggantian biaya bahan bakar minyak per hari kerja untuk kendaraan jabatan, kendaraan perorangan dinas, kendaraan operasional, kendaraan operasional khusus dan kendaraan lapangan milik Pemerintah Kabupaten Solok Selatan, dengan memperhitungkan kebutuhan harian pada jam dinas dan tambahan jam kerja untuk kunjungan lapangan kecuali untuk Pejabat Negara/Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah/Sekretaris Daerah diperhitungkan dari Rumah Dinas dengan melampirkan bukti yang dapat dipertangunggjawabkan.
2. Diluar jam kerja tersebut diatas penggantian bahan bakar minyak dibayarkan sesuai daerah tujuan berdasarkan Surat Perintah Tugas (SPT).
3. Dalam Jam Kerja terdapat Surat Perintah Tugas Pelaksanaan Kegiatan Dalam Kabupaten atau ke Luar Kabupaten Solok Selatan, untuk Pembayaran Bahan Bakar Minyak dipilih salah satunya.
4. Pengunaan kendaraan tersebut ditetapkan dengan Keputusan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah tentang Penetapan Pengguna dan Penanggungjawab Barang Milik Daerah Kendaraan Jabatan/Perorangan Dinas/Operasional.
5. Apabila dalam pelaksanaan terdapat perintah untuk pelaksanaan kegiatan ke lapangan dalam jam kerja dan penggunaan bahan bakar minyak melebihi dari besaran yang ditetapkan maka dapat dibayarkan sesuai biaya *rill* dengan melampirkan bukti yang dapat dipertangunggjawabkan.

Standar biaya bahan bakar kendaraan dinas kegiatan dalam Kabupaten Solok Selatan

No	Uraian	Satuan	Roda 2 (sepeda Motor)	Roda 4 ≤ 1.499 cc	Roda 4 1.500 cc s/d 1.995 cc	Roda 4 ≥ 1.995 cc	Bus/ Truk
1.	Kecamatan Sangir Batang Hari	Liter/PP	5	11	13	17	24
	Lubuk Ulang Aling	Liter/PP	7	18	21	26	35
2.	Kecamatan Sangir Jujuan	Liter/PP	4	8	9	11	15
3.	Kecamatan Sangir Balai Janggo	Liter/PP	4	11	13	16	22
	Log Batu Sandi/Talao	Liter/PP	6	14	17	21	30
4.	Kecamatan Pauh Duo	Liter/PP	4	9	10	12	16
	Simancuang	Liter/PP	3	7	7	9	11
5.	Kecamatan Sungai Pagu	Liter/PP	5	11	13	15	21
6.	Kecamatan Koto Parik Gadang Diateh	Liter/PP	5	12	14	17	24
	Pinti Kayu/Ulu Suliti	Liter/PP	6	15	17	22	31
7.	Kecamatan Sangir	Liter/PP	2	5	5	5	6
	Tandai	Liter/PP	3	7	7	7	9

1. Standar biaya bahan bakar kendaraan dinas per kegiatan dalam Kabupaten Solok Selatan merupakan batasan tertinggi untuk pembayaran atau penggantian biaya bahan bakar untuk Kendaraan dinas jabatan, kendaraan perorangan dinas, kendaraan operasional, kendaraan operasional khusus dan kendaraan lapangan milik Pemerintah Kabupaten Solok Selatan untuk pelaksanaan kegiatan dalam Kabupaten Solok Selatan yang dibayarkan sesuai tabel diatas dan apabila dalam pelaksanaan kegiatan melebihi dari besaran yang ditetapkan maka dapat dibayarkan sesuai biaya *rill* dengan melampirkan bukti yang dapat dipertangunggjawabkan.
2. Pengunaan kendaraan tersebut ditetapkan dengan Keputusan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah tentang Penetapan Pengguna dan Penanggungjawab Barang Milik Daerah Kendaraan Jabatan/Perorangan Dinas/Operasional.

Standar biaya bahan bakar kendaraan dinas per kegiatan luar Kabupaten Solok Selatan

No	Uraian	Satuan	Roda 2 (sepeda Motor)	Roda 4 ≤ 1.495 cc	Roda 4 1.495 cc s/d 1.995 cc	Roda 4 ≥ 1.995 cc	Bus/ Truk
1.	Kab. Agam	Liter/PP	22	57	70	92	135
2.	Kab. Dharmasraya Via Kebun	Liter/PP	12	31	38	49	71
	Kab. Dharmasraya Via Solok	Liter/PP	26	66	81	109	158
3.	Kab. Lima Puluh Kota	Liter/PP	19	50	61	80	117
4.	Kab. Padang Pariaman	Liter/PP	19	49	60	78	115
5.	Kab. Pasaman	Liter/PP	24	61	75	99	146
6.	Kab. Pasaman Barat	Liter/PP	27	68	84	110	164
7.	Kab. Pesisir Selatan	Liter/PP	23	57	71	93	137
8.	Kab. Sijunjung	Liter/PP	16	41	50	65	95
9.	Kab. Solok	Liter/PP	11	30	36	46	67
10.	Kab. Tanah Datar	Liter/PP	17	43	52	67	99
11.	Kota Bukit Tinggi	Liter/PP	18	47	57	74	109
12.	Kota Padang Panjang	Liter/PP	17	43	52	68	100
13.	Kota Pariaman	Liter/PP	18	45	56	72	106
14.	Kota Payakumbuh	Liter/PP	18	47	57	75	110
15.	Kota Sawah Lunto	Liter/PP	15	37	45	59	86
16.	Kota Solok	Liter/PP	12	31	38	49	72
17.	Kota Padang	Liter/PP	14	37	45	58	84

1. Standar biaya bahan bakar kendaraan dinas per kegiatan diluar Kabupaten Solok Selatan merupakan batasan tertinggi untuk pembayaran atau penggantian biaya bahan bakar untuk Kendaraan dinas jabatan, kendaraan perorangan dinas, kendaraan operasional, kendaraan operasional khusus dan kendaraan lapangan milik Pemerintah Kabupaten Solok Selatan untuk pelaksanaan kegiatan diluar Kabupaten Solok Selatan yang dibayarkan sesuai tabel diatas dan apabila dalam pelaksanaan kegiatan melebihi dari besaran yang ditetapkan maka dapat dibayarkan sesuai biaya *rill* dengan melampirkan bukti yang dapat dipertangunggjawabkan.
2. Pengunaan kendaraan tersebut ditetapkan dengan Keputusan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah tentang Penetapan Pengguna dan Penanggungjawab Barang Milik Daerah Kendaraan Jabatan/Perorangan Dinas/Operasional.

Biaya Pemeliharaan Rutin Jasa Service Kendaraan Dinas /Mesin Bermotor Lainnya/Aplikasi

5.1.02.02.01.0035	Belanja Jasa Tenaga Teknisi, Mekanik dan Listrik		
Uraian	Rincian/Interval	Satuan	Harga (Rp)
Jasa Teknisi	Jasa Teknisi Aplikasi dan Sejenisnya	Kali	35.000.000

1. Belanja Jasa Tenaga Teknisi, Mekanik dan Listrik serta untuk service kendaraan dinas dan alat berat serta peralatan milik Pemerintah Kabupaten Solok Selatan tenaga tukang maupun profesi keahlian lainnya diberikan sebagai kompensasi atas jasa yang diberikan dalam rangka penunjang pelaksanaan program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan.
2. Untuk besaran masing-masing Belanja Jasa Teknisi Aplikasi dan Sejenisnya dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran dapat menyesuaikan pada aplikasi Sistem informasi Pemerintah Daerah saat inputan rincian belanja sedangkan dalam pelaksanaan anggaran disesuaikan dengan harga pasar.

BUPATI SOLOK SELATAN,

KHAIRUNAS