

NAMA : 22_MUH ASRUL, ST_DPUTR KAB. KONAWE KEPULAUAN

NO. ABSEN : 22

1. Pengertian dan Sejarah Standar Biaya

Standar Biaya adalah satuan biaya yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan sebagai acuan perhitungan kebutuhan anggaran dalam penyusunan RKA (Rencana Kerja dan Anggaran) dan pelaksanaan anggaran. Perkembangannya meliputi :

- Standar Biaya Umum (SBU) & Standar Biaya Khusus (SBK): Diterapkan pada input (SBU) dan keluaran kegiatan (SBK).
- Standar Biaya Masukan (SBM) & Standar Biaya Keluaran (SBK): Dikembangkan untuk RKA, dengan SBM pada input dan SBK pada keluaran.
- Harga Satuan Umum (HSU) & Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK): Digunakan untuk penyusunan DIPA.

Regulasi pendukung: PP No. 21/2004, PP No. 90/2010, dan PP No. 6/2023.

2. Peran Standar Biaya dalam RKAKL

Standar Biaya berfungsi sebagai instrumen Penganggaran Berbasis Kinerja (PBK) dengan :

Indikator Kinerja: Efisiensi, efektivitas, dan evaluasi kinerja.

Struktur RKAKL :

Program/Kegiatan : Di level keluaran (SBK) atau input (SBM).

Komponen Biaya : Mengacu pada PMK SBM, harga pasar, atau SBK.

3. Jenis Standar Biaya Keluaran (SBK)

- SBK Umum (SBKU): Berlaku untuk seluruh K/L.
- SBK Khusus (SBKK): Berlaku untuk satu K/L.

Manfaat : Memperbaiki perencanaan, mempercepat penyusunan RKA, dan memudahkan monitoring.

Sifat : Batas tertinggi yang tidak boleh dilampaui tanpa izin Menteri Keuangan.

Tahapan Usulan SBK :

- Identifikasi Rincian Output (RO).
- Penentuan biaya utama/pendukung.
- Penyusunan TOR/RAB dan ADK usulan.

4. Standar Biaya Masukan (SBM)

Diatur dalam PMK No. 39/2024 untuk TA 2025, mencakup :

Fungsi: Sebagai batas tertinggi dalam perencanaan (Lampiran 1-2) dan pelaksanaan (Lampiran 1).

Tanggung Jawab: PA/KPA dan pengawasan oleh APIP.

5. Honorarium dan Satuan Biaya

Honorarium :

Pengelola Keuangan : Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), PPK, Bendahara, Pejabat Penguji Tagihan dan penandatanganan SPM.

Pengadaan Barang/Jasa : Untuk Pejabat Pengadaan, Pokja dan Pengguna Anggaran.

Kegiatan : Narasumber, moderator, panitia, diklat (dengan ketentuan khusus).

Satuan Biaya :

Perjalanan Dinas : Uang harian (60% jika transport lokal dibayar ril).

Rapat/Pertemuan : Konsumsi, sewa kendaraan insidental, pemeliharaan gedung.

6. Klasifikasi Akun Belanja

Belanja Pegawai (51): Gaji, tunjangan, honorarium.

Belanja Barang (52): Habis pakai, pemeliharaan, perjalanan.

Belanja Modal (53): Aset tetap (tanah, gedung, peralatan).

Ekstrakomptabel: BMN di bawah nilai kapitalisasi (dicatat di akun khusus).

Peningkatan (Belanja Modal) : Menambah manfaat/kapasitas aset.

Pemeliharaan (Belanja Barang) : Mempertahankan fungsi aset.

7. Pengelolaan PNB

Objek : Pemanfaatan SDA, pelayanan, BMN, dana pemerintah, hak negara lainnya.

Prinsip : PNB wajib disetor ke Kas Negara.

Pemungutan berdasarkan peraturan, dengan pengawasan APIP/BPKP.

Pelaku :

Menteri Keuangan (pengelola fiskal).

Menteri PU (pimpinan instansi).

Mitra Instansi Pengelola (BUMN/BUMD).