

Standar Biaya Masukan (SBM) Tahun
2015
(PMK Nomor 53 Tahun 2014)

Direktorat Jenderal Anggaran

Pokok Bahasan:

- Dasar Hukum
- Standar Biaya Masukan
- Standar Biaya Masukan Lainnya

Dasar Hukum:

- Undang-Undang No. 17 Tahun 2013 tentang Keuangan Negara
- Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan RKA-K/L
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53 Tahun 2014 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2015

FUNGSI SBM:

Dalam **Perencanaan /Penyusunan Anggaran:**

- ❑ **Batas tertinggi** (Lampiran I maupun Lampiran II)

Dalam **Pelaksanaan:**

- ❑ **Batas tertinggi**, (Lampiran I)
 - ❑ **Estimasi** (Lampiran II), dapat dilampaui dengan mempertimbangkan harga pasar yang berlaku, proses pengadaan sesuai perundang-undangan, ketersediaan alokasi serta prinsip ekonomis, efisinesi dan efektifitas.
-

SBM

```
graph TD; SBM[SBM] --> PMK[PMK SBM 2015]; SBM --> SBM_Lainnya[SBM Lainnya dengan Surat persetujuan Menkeu]; PMK --> Lampiran_I[Lampiran I  
35 Item]; PMK --> Lampiran_II[Lampiran II  
20 Item]; SBM_Lainnya --> Satuan_Biaya_Lainnya[Satuan Biaya Lainnya];
```

PMK SBM 2015

Lampiran I

35 Item

Lampiran II

20 Item

**SBM Lainnya
dengan Surat
persetujuan
Menkeu**

Contoh:
Surat Menkeu
No.168 mengenai
honor tugas
tambahan dan
kelebihan BKD

**Satuan
Biaya
Lainnya**

Standar Biaya Masukan:

- Standar Biaya Masukan (SBM)
 - ✓ Berlaku untuk beberapa/seluruh K/L atau K/L tertentu
 - ✓ Ditetapkan dengan Peraturan Menteri Keuangan
 - ✓ Berkoordinasi dengan K/L
 - ✓ Berdasarkan usulan menteri/pimpinan lembaga atau yang berwenang atas nama menteri/pimpinan lembaga
- Dalam menyusun anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) menggunakan SBM dan/atau SBM lainnya, berdasarkan:
 - ✓ Harga pasar
 - ✓ Satuan harga yang ditetapkan oleh menteri/pimpinan lembaga/instansi teknis yang berwenang

KECUALI:

satuan harga yang **menambah penghasilan dan/atau fasilitas** bagi pejabat negara, pegawai negeri dan non pegawai negeri yang dipekerjakan dalam rangka melaksanakan tugas rutin kementerian/lembaga, harus mendapat persetujuan Menteri Keuangan.

Standar Biaya Masukan:

- Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) bertanggung jawab atas:
 - ✓Kesesuaian penggunaan SBM
 - ✓Kebenaran formal dan material penggunaan SBM lainnya
- Pengawasan penggunaan SBM dan SBM lainnya dilakukan oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) K/L.

Single Remuneration System:

- Honorarium diberikan atas pelaksanaan tugas tambahan dan/atau diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan yang dilakukan secara selektif.
- Pembentukan tim pelaksana kegiatan harus memenuhi seluruh kriteria yang diatur dalam SBM.
- Susunan tim maupun indeks mengikuti SBM.
- Keikutsertaan pejabat negara/pegawai negeri dalam tim pelaksana kegiatan/tim sekretariat tidak dibatasi, namun pemberian honorarium dibatasi.

Kriteria Pembentukan Tim:

1. Mempunyai keluaran (*output*) yang jelas dan terukur;
2. Bersifat **koordinatif** yang mengharuskan untuk mengikutsertakan eselon I lainnya;
3. Bersifat temporer yang pelaksanaannya perlu diprioritaskan;
4. Merupakan **perangkapan fungsi** atau tugas tertentu bagi pejabat negara/pegawai negeri disamping tugas fungsinya sehari-hari; dan
5. Dilakukan secara selektif, efektif dan efisien

Pemberian Honorarium Tim:

- Pejabat Negara/Pejabat Eselon I/II
Paling banyak 2 (dua) tim setiap bulan dari DIPA
Kementerian/Lembaga
- Pejabat Eselon III
Paling banyak 3 (tiga) tim setiap bulan dari DIPA
Kementerian/Lembaga
- Pejabat Eselon IV, dan pejabat fungsional serta pelaksana
Paling banyak 4 (empat) tim setiap bulan dari DIPA
Kementerian/Lembaga

Batasan tersebut di atas tidak berlaku bagi tim yang dibentuk dengan SK Presiden/Menteri

Pemberian Honorarium Panitia:

- Sasaran/audiensi berasal dari luar eselon I/masyarakat
(syarat tersebut berlaku untuk narasumber yang berasal dari dalam / intern satker)
- Jumlah panitia maksimal 10% dari peserta
- Struktur panitia maupun indeks honor mengikuti SBM

Rapat Dalam Kantor (RDK):

Uang saku rapat di dalam kantor dapat dibayarkan sepanjang memenuhi ketentuan sbb:

- a. Dihadiri peserta dari eselon II lainnya/masyarakat
- b. Dilaksanakan minimal 3 jam di luar jam kerja pada hari kerja
- c. Tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur

Catatan:

- a. Satuan biaya uang saku rapat di dalam kantor belum termasuk konsumsi;
- b. Peserta dari luar unit penyelenggara dapat diberikan uang transport kab/kota sepanjang pemberian uang transport dalam kab/kota terpenuhi;
- c. Dalam rangka efisiensi, KPA agar membatasi rapat di luar kantor dan dialihkan menjadi RDK



TERIMA KASIH